Processteg – avstå konvertering vid en säva

Personalroll

Personalrollen ger blanketten till och informerar medarbetaren som fyller i och signerar den. Personalrollen fyller i för vilken period avståendet gäller och skickar det till HR-admin. Arbetstagaren behåller ett exemplar.

HR-admin

HR-admin skickar till lön.

Om medarbetaren är medlem i ett fackförbund (SACO, ST, Seko) lägger HR-admin även upp ärendet i förhandlingswebben till berört fackförbund.

Lön

Registrerar perioden för avstående av konvertering i Primula och arkiverar underlaget.