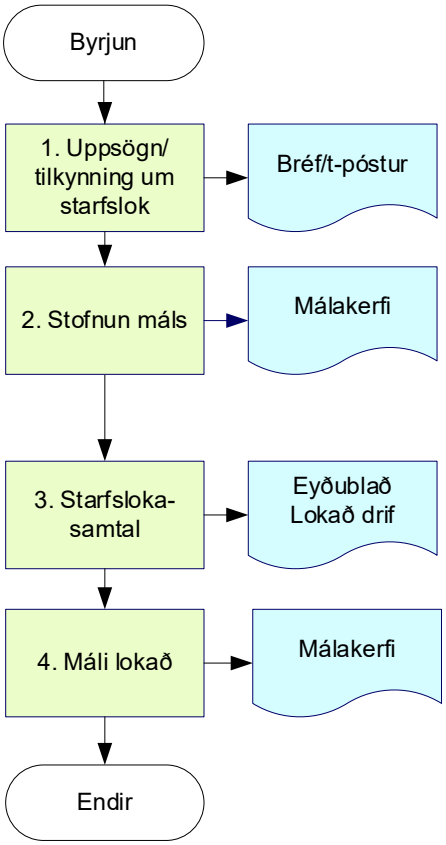
Starfslok starfsmanns

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd



1. Starfslok starfsmanns liggja fyrir skriflega.

2. Mannauðsstjóri stofnar mál í málasniðmátinu ´Starfslok starfsmanns´. Hann tengir viðkomandi yfirmann við málið.

Í málinu stofnast sjálfkrafa verkþættir (fasar) fyrir tengda starfsmenn sem þurfa að koma að málinu. Starfsmenn haka við sinn verkþátt þegar honum er lokið.

3. Mannauðsstjóri sendir starfsmanni t-póst úr málinu og óskar eftir starfslokasamtali. Hann skráir niðurstöður þess á eyðublað á lokuðu drifi.

4. Mannauðsstjóri lokar málinu þegar öllum verkþáttum er lokið og starfsmaður hættir störfum.