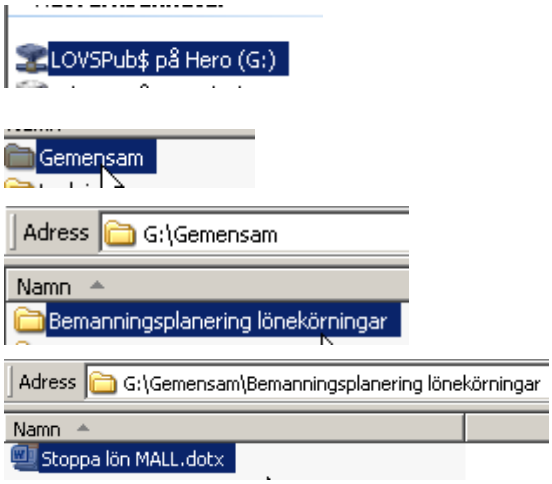
# Stoppa löneutbetalning

Ansvarig personalchef och lönecontroller kontaktar (i möjligaste mån personligen) chefen för chefen för lön- och personaladministration eller dennes ställföreträdare.

Stoppa en löneutbetalning kan ske fram till kl 12:00 tre dagar innan löneutbetalningsdagen. Att stoppa en lön innebär att viss formalia måste uppfyllas hos Nordea. Därför är det en stor fördel om beslutet att stoppa en enskild löneutbetalning sker efter noggrant övervägande av närmaste chef tillsammans med förvaltningens personalchef. Beslutet bör vara skriftligt.
Chefen för lön- och personaladministration eller dennes ställföreträdare fyller i uppgifterna i mall **”Stoppa lön MALL.dotx”** som finns på G:\AUS Gemensam\Gemensam\Bemanningsplanering lönekörning




Tillgänglig för alla som har bemyndiganderätt på nivå 2 enligt beslut i Landstingsstyrelsen
Kom ihåg att ändra uppgifterna i dokumentet vid varje enskilt ärende. Det bör enbart finnas en person, vars lön ska stoppas, per underlag.
Dokumentet ska skrivas ut, undertecknas och skannas in och därefter skickas via mail till adress; loneservice.backoffice.data@nordea.com

Ange i mailet på ämnesraden ”Stoppa lön”
/

Karin Holmberg