**HUI Fodbold off-boarding checkliste**

Navn:

Hold:

Rolle:

Slutdato:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Ansvarlig** | **Done** |
| **Minimum 14 dage før sidste dag!** |  |  |
| Orienter organisationen via kort mail til Talentchef, HR, sportschefer og bestyrelse  | Sportschef |  |
| Orienter KlubOffice administrator | Sportschef |  |
| Annullering af evt. kurser og andre bestillinger | HR/Klubchef |  |
| Sidste Danløn udbetaling 14 dage før sidste træning | Bent |  |
| Exit interview, hvis relevant | BestyrelsesrepræsentantKlubchef |  |
| **Sidste dag** |  |  |
| Indsamling af og aflevering til Katja: * Adgangschip
* HUI tøj
* Materialer
 | Sportschef/Klubchef |  |
| Opdatering af KlubOffice  | Bent  |  |
| Opdatering af hjemmeside | Katja |  |
| Sletning af Veo profil | Tom |  |
| Sletning af IT adgange & mail | Peter Pico |  |