



LUNDS
UNIVERSITET

Sektionen HR

Datum

Diarienummer

Diarieförs i serie P, ärendetyp 2.2.2.3. Använd kategoriseringsmallen ”Distansarbete (uppsägning av överenskommelse)”

Uppsägning av överenskommelse om distansarbete

Arbetsgivare

Organisation Lunds universitet

Arbetstagare

Namn	Personnummer
------	--------------

Överenskommelse om distansarbete tecknad xx-xx-xx med diariern P xxx upphör att gälla

Överenskommelsen upphör att gälla (dag, månad, år):

När överenskommelsen upphör återgår arbetstagaren till huvudarbetsplatsen.

Denna uppsägning har upprättats i två exemplar av vilket parterna fått var sitt.

Underskrift

Ort	Datum	Ort	Datum
Arbetsgivarens underskrift		Arbetstagarens underskrift	
Namnförtydligande		Namnförtydligande	

Förteckning över utrustning som arbetstagaren ska återlämna

Den utrustning som arbetsgivaren lånar ut ska anges i förteckningen nedan, och kan bestå av exempelvis;

- Laptop
- Mobiltelefon

Annat:



LUNDS
UNIVERSITET

Sektionen HR



LUNDS
UNIVERSITET

HR Division

NOTE

This is a translation of the original document in Swedish.

Termination of remote work agreement

Employer

Organisation Lund University

Employee

Name	Personal identity number
------	--------------------------

The remote work agreement signed on xx-xx-xx with reg. no P xxx ceases to apply

The agreement ceases to apply (day, month, year):

When the agreement is terminated, the employee returns to the main workplace.

Two copies of the agreement have been drawn up and each party has received one.

Signatures

Location	Date	Location	Date
Employer's signature		Employee's signature	
In BLOCK capitals		In BLOCK capitals	

List of equipment to be returned by the employee

The equipment that the employer loans out is to be stated in the list below, and may include, for example:

- Laptop
- Mobile phone
- Other: