



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: .....