

Fylles ut av deltakeren og arbeidsgiveren. Signert skjema lastes opp sammen med refusjonskravet på Min side på lo.no/kurs.

1 Opplysninger om kurs og deltaker

Kursnavn		Kurssted
Navn på deltaker	Forbund	Arbeidsgiver
Kursperiode fra	Kursperiode til	

2 Arbeidsgivers bekreftelse på permisjon uten lønn

Arbeidstakeren har permisjon uten lønn for å delta på kurset. Oppgi faktisk innvilget permisjon. Den kan være kortere eller lengre enn kursets undervisningstid.

Permisjon fra dato	Permisjon til dato	Totalt antall timer permisjon
--------------------	--------------------	-------------------------------

Tap av arbeidstid eller skift som følge av nødvendig reise

Reisedato til kurs	Reisedato fra kurs	Eventuell merknad
--------------------	--------------------	-------------------

3 Arbeidsgivers bekreftelse og signatur

Jeg bekrefter at opplysningene ovenfor er korrekte og bygger på virksomhetens registreringer.

Navn på arbeidsgivers representant	Stilling
------------------------------------	----------

Sted og dato

Arbeidsgivers e-post

Signatur (dersom tilgjengelig)

4 Deltakerens bekreftelse

Jeg bekrefter at opplysningene i skjemaet og refusjonskravet er riktige og fullstendige. Jeg er kjent med at:

- LO Kompetanse kan kontrollere innsendte opplysninger og dokumentasjon og innhente nødvendige avklaringer fra arbeidsgiveren.**
- Det kan gjennomføres stikkprøvekontroller i samarbeid med mitt forbund.**
- Uriktige opplysninger kan medføre avslag, redusert utbetaling eller krav om tilbakebetaling.**

☐ Kryss av: Jeg bekrefter at jeg har lest og forstått erklæringen ovenfor.

Sted og dato

Deltakerens attestering