LO Kompetanse

DOKUMENTASJON FOR TAPT ARBEIDSFORTJENESTE

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 tapt arbeidsfortjeneste

Arbeidsgiver bekrefter arbeidstakerens faktiske lønnstap som følge av permisjon uten lønn.

Permisjon uten lønn fra dato

Permisjon uten lønn til dato

Antall timer med lønnstap

Ordinær timelønn

Tapt ordinær lønn, kr

Feriepengesats, %

Tapte tillegg

Fylles ut dersom arbeidstakeren mister faste eller variable tillegg som følge av permisjonen.

☐ Arbeidstakeren har tapte tillegg

Type tillegg (fast/variabelt)

Tapt beløp, kr

Feriepenger, kr

Samlet dokumentert tapt arbeidsfortjeneste, kr

Samlet beløp skal bygge på arbeidsgivers lønns- og fraværsopplysninger.

3 Arbeidsgivers bekreftelse og signatur

Jeg bekrefter at opplysningene ovenfor er korrekte og bygger på virksomhetens lønns- og fraværsopplysninger.

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.

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

Sted og dato

Deltakerens attestering

Skjemaet skal bare inneholde opplysninger som er nødvendige for å dokumentere og behandle kravet om tapt arbeidsfortjeneste.