

UDLÅNSAFTALE

- tillæg til ansættelsesbrevet

Indgået mellem følgende parter:

Afdeling (herefter "Udlånende institution")

Institutionsnavn

Adresse

og

Afdeling (herefter "Modtagende institution")

Institutionsnavn

Adresse

og

Medarbejder

1. Baggrund og formål

Navn (herefter "Medarbejderen"):

er ansat som: *stilling*

ved: *afdeling, institutionsnavn,
region/universitet/virksomhed*

- 1.1. Udlånende og Modtagende institution indgår herved følgende udlånsaftale vedrørende udlån af Medarbejder. Formål med udlånet er følgende:

(beskrivelse af efterspurgt kompetence og/eller funktionsbeskrivelse)

2. Udlånsperiode

- 2.1. Udlån af Medarbejderen sker for perioden

Fra dato

Til dato

- 2.2. Udlån af Medarbejderen til Modtagende institution sker i et omfang svarende til

% af en fuldtidsstilling.

Arbejdstiden vil som udgangspunkt være *specifikation*

med mulighed for ændringer, eksempelvis i forbindelse med rejser for Modtagende institution.

3. Vilkår, rettigheder og pligter i forhold til Medarbejderen

- 3.1. Medarbejderen er i udlånsperioden stadig ansat hos Udlånende institution og har de samme rettigheder og pligter som andre medarbejdere hos Udlånende institution. Der henvises til den gældende ansættelseskontrakt.
- 3.2. I udlånsperioden og efterfølgende er Medarbejderen underlagt tavshedspligt angående tavshedsbelagte forhold hos Modtagende institution.
- 3.3. Modtagende institution udøver de daglige og faglige ledelsesbeføjelser under udlånet, og Medarbejderen refererer i denne periode til afdelingsledelsen hos Modtagende institution:

(indsæt navn og titel)

- 3.4. Under udlånet er Udlånende institution fortsat den ansættende myndighed. Aftaler om ændrede vilkår for ansættelsen kan således kun indgås med Udlånende institution og hvis relevant med samtidig orientering af Modtagende institution. Der henvises i øvrigt til Modtagende institutions personalehåndbog.
- 3.5. I forbindelse med rejser for Modtagende institution ydes der godtgørelse efter gældende regler og praksis hos Modtagende institution.
- 3.6. Der kan ikke udveksles over-/merarbejde eller flekstid mellem Udlånende og Modtagende institution.
- 3.7. Modtagende institution stiller arbejdsplads, PC, software mv. til rådighed for arbejdet, der udføres ved Modtagende institution.
Der henvises til personalehåndbogen samt Modtagende institutions GDPR-regler i øvrigt.
- 3.8. Modtagende institution har ansvar for uddannelse af Medarbejderen inden for Medarbejderens funktionsområde hos Modtagende institution på lige fod med institutionens fastansatte personale.
- 3.9. Ved sygemelding, barns sygdom eller lignende er Medarbejderen forpligtiget til at orientere Modtagende institution efter gældende retningslinjer hos Modtagende institution, hvis dette er relevant. Medarbejderen informerer ligeledes Udlånende institution efter gældende regler der, hvis det er relevant.

Medarbejderen er i perioden fortsat dækket af Udlånende institutions forsikringer under det konkrete arbejde for institutionen.

Når Medarbejderen udfører arbejde, der er til gavn og nytte for Modtagende institution og er underlagt Modtagende institutions instruktionsbeføjelser, vil Medarbejderen være omfattet af Modtagende institutions ansvarsforsikring og arbejdsskadeforsikring efter de almindelige regler herom.

Når Medarbejderen udfører arbejde, der er til gavn og nytte for Udlånende institution og er underlagt Udlånende institutions instruktionsbeføjelser, vil Medarbejderen være omfattet af Udlånende institutions ansvarsforsikring og arbejdsskadeforsikring efter de almindelige regler herom.

4. Uansøgt afsked og disciplinære foranstaltninger

- 4.1. Udlånende institution behandler spørgsmål om disciplinære foranstaltninger og afsked. Dette gælder ligeledes for forhold, der er opstået under arbejde for Modtagende institution.
- 4.2. Skulle der under udlånet opstå en situation, der giver anledning til at overveje meddelelse af advarsel, afsked eller andre disciplinære foranstaltninger, tager Modtagende institution kontakt til Udlånende institution med henblik på overdragelse af sagen. Tilsvarende gælder ved Medarbejderens længerevarende fravær. Udlånende institution giver en tilbagemelding til Modtagende institution, hvis det er relevant for udlånet til denne.
- 4.3. Medarbejderen er indforstået med at Udlånende og Modtagende institution udveksler personoplysninger om medarbejderen, i det omfang, det er nødvendigt for varetagelsen af ovenstående. Udlå-

nende institution er ansvarlig for journalisering af dokumenter, som vedrører ansættelsesforholdet, herunder vedrørende forhold, som er opstået hos Modtagende institution.

5. Økonomi

- 5.1. Udlånende institution forestår som udgangspunkt udbetaling af løn til Medarbejderen.
- 5.2. Det kan dog aftales, om det er Udlånende eller Modtagende institution, der foretager lønudbetalingen (betaling, opkrævning, intervaller). Herunder aftales det også, hvem der afholder/udbetaler lønudgifter under fravær grundet sygdom, ferie etc. *Følgende aftales:*
 - 5.3. Det afklares, hvorvidt funktionstillæg følger med under udlånet, også selvom Medarbejderen eventuelt ikke kan varetage den givne funktion. Det afklares endvidere, hvorvidt der findes en forhånds-aftale om tillæg hos Modtagende Institution, og om den udlånte medarbejder i givet fald er berettiget til dette tillæg under udlånet. *Følgende aftales:*
 - 5.4. Hvis refusion af løn er aktuel, aftales det, hvordan denne finder sted og med hvilken frekvens. *Følgende aftales:*
 - 5.5. Det aftales, hvem der afholder/udbetaler udgifter til kørsel (herunder til nyt tjenestested). *Følgende aftales:*

5.6. Ferie, 6. ferieuge og eventuelle omsorgsdage afholdes i udgangspunktet med andel svarende til udlånsaftalen hos Modtagende institution og den resterende del på Udlånende institution.

6. Udløb, opsigelse mv.

6.1. Såfremt Medarbejderen opsiges sin stilling eller bliver afskediget af Udlånende institution, ophører udlånsaftalen på samme tidspunkt. Udlånende institution skal underrette Modtagende institution herom hurtigst muligt.

6.2. Udlånsaftalen kan opsiges af Udlånende institution med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

6.3. Udlånsaftalen kan opsiges af Modtagende institution med *(antal)* måneders varsel til udgangen af en måned. Medarbejderen kan opsiges den tilsvarende frivillige udlånsaftale med vedkommendes afdeling med det for ansættelsen gældende varsel.

6.4. Når udlånet ophører, vender Medarbejderen tilbage til ansættelse ved Udlånende institution på samme vilkår som før udlån.

Modtagende institution

Dato

Navn og stilling

Udlånende institution

Dato

Navn og stilling

Medarbejder

Dato

Navn og stilling