# Överenskommelse om In- och utlån inom Myndighetsnätverket

Härmed bekräftas överenskommelsen mellan Ordinarie arbetsgivare och Mottagande arbetsplats att NN, personnr, ska vara utlånad till Mottagande arbetsplats, X-enheten på heltid/deltid % fr.o.m. xx-xx-xx t.o.m. xx-xx-xx inom ramen för samarbetet in- och utlån inom Myndighetsnätverket.

Ordinarie arbetsgivare betalar ut lön (för närvarande xx kr per månad) till NN under den aktuella perioden.

I de fall mottagande arbetsplats ska stå för kostnaden fakturerar Ordinarie arbetsgivare Mottagande arbetsplats för lön (motsvarande xx% tjänstgöringsgrad; xx xxx kr) och sociala avgifter månadsvis i efterskott.

Ordinarie arbetsgivare fakturerar Mottagande arbetsplats för eventuella övriga verksamhetsknutna lönekostnader så som t.ex. övertid om medarbetaren omfattas av det och traktamentskostnader etc. som uppstår i samband med NN:s tjänstgöring på Mottagande arbetsplats. Mottagande arbetsplats står för ev. verksamhetsknutna resekostnader som t.ex. biljetter, hotell, taxi.

NN följer samtliga lokala kollektivavtal som gäller hos Ordinarie arbetsgivare under tiden som utlånad.

Ordinarie arbetsgivare meddelar förändrad lön till Mottagande arbetsplats om justering sker under den aktuella perioden.

NN ansvarar för att, tillsammans med Mottagande arbetsplats, planera ledighet och ansöker sedan hos Ordinarie arbetsgivare. Sjukfrånvaro anmäls till Ordinarie arbetsgivare och Mottagande arbetsplats.

Mottagande arbetsplats svarar för arbetsledning, arbetsmiljöansvar samt tillhandahåller och svarar för de kostnader som vid behov kan uppstå och är kopplade till inlånet såsom dator, telefon och övrigt arbetsmaterial. \*

## Sekretess och behandling av personuppgifter

I arbetet vid den mottagande arbetsplatsen kan den inlånade medarbetaren komma att få tillgång till handlingar som omfattas av sekretess och/eller personuppgifter. Eftersom medarbetaren kommer att arbeta under mottagande arbetsplatsens arbetsledning och därmed ingå i verksamheten, har medarbetaren en osjälvständig ställning. Detta innebär att medarbetaren;

* omfattas av de bestämmelser i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) som gäller för övriga medarbetare på den mottagande arbetsplatsen, och
* är att betrakta som medhjälpare vad gäller behandling av personuppgifter i den mottagande arbetsplatsens verksamhet.

Överenskommelsen är upprättad i två likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt. Kopia till NN, HR- och ekonomiavdelning.

Överenskommelsen kan brytas av båda parter med en uppsägningstid om en månad.

NN Datum NN Datum

Ordinarie chef Mottagande chef

NN Datum

Medarbetare

Diarienr. ordinarie arbetsgivare:

Diarienr. mottagande arbetsplats:
\*Gällande in/utlån för chefer behöver ansvar gällande arbetsledning och arbetsmiljö förtydligas.

Övriga upplysningar gällande t.ex. särskilda verksamhetskoder, tidskrivningskoder, information om uppgifter på fakturor och övriga uppgifter som behöver hanteras i dialog mellan Ordinarie arbetsgivare och Mottagande arbetsplats, se informationsdokumentet.