**AVTALE OM HOSPITERING**

 Lærling (navn)

1. **Hospitering**

Avtalen gjelder mellom følgende parter:

Avgivende arbeidsgiver:

Mottakende arbeidsgiver:

Hospiteringen gjelder fra (dato) til og med (dato).

**2. Hospitant**

Utvekslingen gjelder lærling (Navn), (fødselsdato) i (lærefaget)

**3. Ansettelsesforhold og lønn**

Lærlingen vil i hospiteringsperioden ha permisjon fra (avgivende virksomhet) og arbeide for (mottakende virksomhet) i 100% stilling. Han/hun vil være ansatt i sin *faste* stilling som lærling i (lærefaget) i (avgivende virksomhet), p.t er årslønnen 340 500. Han/hun lønnes fra (Avgivende virksomhet) i hele perioden.

**4. Administrative forhold**

(Avgivende virksomhet) bærer kostnader for eventuell kompetanseutvikling, reiser, seminarer og lignende i hospiteringsperioden.

Lærlingtilskudd utbetales til (avgivende virksomhet).

 Eventuelt uttak av ferie i hospiteringsperioden avtales mellom alle tre parter (hospitanten, avgivende og mottakende virksomhet). Sykefravær og annet fravær meldes til (mottakende virksomhet). I tillegg skal (navn på lærling) informere sin faste arbeidsgiver fortløpende om sykefravær og egenmeldinger samt antall avviklede feriedager.

**5. Hospiteringens formål**

Lærlingen vil hospitere i *(navn på avdeling og eventuelt seksjon)*. Lærlingen skal delta i:

* utviklings- og læringsorienterte oppgaver, og få muligheten til å delta i ulike oppgaver som har overføringsverdi på tvers av avtalepartenes virksomheter.
* (legg inn oppgaver lærlingen skal jobbe med innenfor læreplanen)

**6. Instruksjonsmyndighet**

Lærlingen vil i hospiteringsperioden være underlagt (mottakende virksomhet) instruksjonsmyndighet og regelverk for det arbeid som utføres for (mottakende virksomhet).

**7. Ansvar for tilrettelegging**

(navn på leder/sjef) i (mottakende virksomhet) har ansvar for hospitantens administrative tilknytning i hospiteringsperioden.

Faglig leder i (avgivende virksomhet) har fortsatt ansvar for lærlingens faglige utbytte og oppfølging av dokumentasjon i samarbeid med (mottakende virksomhet).

Faglig leder i (avgivende virksomhet) skal ved avtalte møtepunkter med (mottakende virksomhet) få tilbakemelding fra (instruktør) på hvordan arbeidet og utviklingen til lærlingen går.

Lærlingen benytter seg av PC fra avgivende/mottakende virksomhet etter avtale.

**8. Forsikring**

Lærlingen vil i hospiteringsperioden være dekket av de forsikringsordninger som gjelder for de statsansatte.

**9. Mottakende virksomhets ansvar**

(Mottakende virksomhet) må tilrettelegge for nødvendige tilganger og utstyr slik at oppgaver kan utføres på forsvarlig måte.

(Mottakende virksomhet) vil i hospiteringsperioden være ansvarlig for det arbeidet hospitanten utfører, og for eventuelle skadevirkninger som måtte følge av dette.

(Avgivende virksomhet) har et særlig ansvar for å legge arbeidsforholdene til rette for å unngå feil og skade.

**10. Oppsigelse av hospiteringsavtalen**

Avtalen om hospitering kan sies opp fra hver av virksomhetene med 14 dagers varsel. Avtalen kan sies opp med øyeblikkelig virkning dersom lærlingen, (avgivende virksomhet) eller (mottakende virksomhet) gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av avtalen.

**11. Endring av avtalen**

Avtalen kan endres i den utstrekning partene er enige om det.

**12. Andre vilkår**

Lærlingen beholder tjenestemobil fra (avgivende virksomhet) og blir avregnet på samme måte som tidligere i henhold til (avgivende virksomhet) sin policy. Dersom (lærlingen) er på reise med (mottakende virksomhet) og får store telefonkostnader i forbindelse med arbeid derfra må han søke om refusjon fra (avgivende virksomhet).

Dato:

Vertsvirksomhet:………………………………………………...

Fast arbeidsgiver:…………………………………………….….

Hospitant:……………………………………………………..….