



ARBEJDE I UDLANDET

Udgivet af BAT-kartellet i 2017



BAT-kartellet

Forord

Danske byggeanlægsarbejdere har altid flyttet sig over grænser for at finde arbejde. Ved arbejde i udlandet giver de danske overenskomster ingen beskyttelse, da de kun gælder for arbejde udført i Danmark. Derfor skal der indgås en kontrakt mellem dig og din arbejdsgiver, hvis du tager til udlandet for at arbejde.

Hvis du arbejder for en udenlandsk virksomhed, for eksempel for North Wind i Norge, så undersøg om denne virksomhed er omfattet af en norsk overenskomst.

Denne pjece er en checkliste over, hvad der bør stå i kontrakten, samt hvad du bør vide, inden du underskriver kontrakten og tager afsted for en dansk virksomhed.

Det er altid en god ide at kontakte din lokale afdeling, inden du tager arbejde i udlandet.

BAT-kartellet består af følgende forbund:

3F
Dansk El-Forbund
Blik- og Rørarbejderforbundet
Malerforbundet
Dansk Metal
HK/privat
Teknisk Landsforbund



BAT-kartellet



HK
PRIVAT

DANSK METAL

BLIK&RØR
ARBEJDERFORBUNDET

DANSK EL-FORBUND



DANMARKS STÆRKESTE FAGFORENING

De her i landet gældende overenskomster dækker ikke ved arbejde i udlandet

Du skal derfor altid indgå en skriftlig kontrakt før du begynder et arbejdsforhold uden for landets grænser. EU-bestemmelserne om ansættelsesbeviser kræver, at medarbejderen ved arbejde i udlandet får skriftlig oplysning om de væsentligste ansættelsesvilkår. BAT-forbundene har med de modstående arbejdsgiverorganisationer indført EU-bestemmelserne i overenskomsterne.

Der er udarbejdet en checkliste indeholdende de hovedpunkter, som skal indgå i en kontrakt. Under disse hovedpunkter er angivet en række punkter, som man – afhængig af arbejdsstedet – kan tage højde for ved udarbejdelsen af kontrakten.

Kontrakten skal godkendes i den lokale afdeling inden du skriver under.

Obligatoriske oplysninger

EU-direktivet om ansættelsesbeviser/BAT-forbundenes kollektive overenskomster kræver, at en ansættelsesaftale om arbejde i udlandet indeholder følgende oplysninger:

- a) Arbejdsgivers og lønmodtagers navn og adresse (i Danmark og i udlandet).
- b) Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
- c) Lønmodtagerens stilling, titel, rang eller jobkategori eller en beskrivelse af arbejdet.
- d) Arbejdsstedets beliggenhed, eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at lønmodtageren er beskæftiget på forskellige steder, samt om hovedsæde eller arbejdsgiverens adresse.
- e) Arbejdets varighed eller forventede

varighed, hvor der ikke er tale om tidsubestemt ansættelse.

- f) Vilkår for evt. fortsat ansættelse i Danmark.
- g) Ud- og hjemtransport samt evt. lokaltransport.
- h) Den normale ugentlige eller daglige arbejdstid.
- i) Den aftalte løn og evt. tillæg hertil og andre løndelev, der ikke er indeholdt heri, fx pensionsbidrag, og evt. kost og logi. Herudover angives udbetalingsperioden, og om lønnen udbetales forud eller bagud. Herunder aftale om betaling for overarbejde.
- j) Hvilken valuta lønnen udbetales i.
- k) Hvilke fordele i kontanter og naturalier, der evt. er forbundet med opholdet i udlandet.
- l) Rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
- m) Evt. forsikringer tegnet for medarbejderen, herunder betaling af bidrag til social sikring.
- n) Arbejdsgivers og lønmodtagers opsigelsesvarsler eller regler herom.
- o) De kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer ansættelsesforholdet.
- p) Hvilket "værneting" der kan anvendes ved tvister. Typisk skrives at eventuelle tvister behandles efter de fagretslige regler i overenskomsten, med arbejdsretten som værneting.

Husk at eventuelle ændringer af disse forhold skal meddeles skriftligt til medarbejderen.



CHECKLISTE

1	Kontraktens parter
2	Arbejdets varighed og art samt forhold inden afrejsen
3	Rejsetid og transport
4	Kost og logi under ansættelsen
5	Arbejdstiden herunder overarbejde
6	Lønforhold
7	Ferie og eventuel anden frihed
8	Sygdoms- og ulykkestilfælde
9	Forsikring
10	Ansvar og forpligtelser på arbejdsstedet
11	Ophævelsen af kontrakten
12	Twistigheder
13	A-kasseregler
14	Skatteforhold
15	Arbejde i Grønland

KOMMENTARER TIL CHECKLISTEN

1 Kontraktens parter

Aftalen indgås mellem virksomheden og den enkelte ansatte, og udfærdiges på dansk. Det præciseres hvilken kollektiv dansk overenskomst, aftalen er baseret på.

2 Arbejdets varighed og art samt forhold inden afrejsen

- a. Kontraktens ikrafttræden. Det præciseres, om kontrakten træder i kraft ved underskrift eller fra den fastsatte afrejsedato. I sidstnævnte tilfælde tages højde for eventuel udskydelse.
- b. Beskæftigelsens indhold. Medarbejderens jobkategori, stilling eller titel angives. Det er væsentligt, at jobkategorien/stillingsbetegnelsen dækker alle medarbejderens arbejdsopgaver.
- c. Arbejdspladsens beliggenhed. Det bør angives, hvorvidt der er tale om fast arbejdssted, eller der kan blive tale om skiftende arbejdssteder og eventuel forpligtelse til at blive forflyttet. Der tages højde for eventuelle ændringer i lønsatser i forbindelse med flytning til andre arbejdspladser.
- d. Kontraktens varighed. Her anføres - ud over kontraktens varighed - eventuelle muligheder for ændringer heri og varsel herom.
- e. Forhold ved arbejdets afslutning. Her tages stilling til, hvorvidt arbejdsforholdet ophører ved kontraktperiodens udløb, eller vedkommende fortsætter i virksomheden i samme eller anden afdeling, samt spørgsmål om anciennitet. (Såfremt

ansættelsesforholdet opretholdes efter hjemkomst, er overenskomstens opsigelsesregler gældende).

- f. Lovgivning/social sikkerhed under udstationering i EØS. EØS landene er: EU, Norge, Island, Schweiz og Lichtenstein. Som udgangspunkt kan man ikke bevare sin sociale sikring i Danmark under udsendelse til EØS-lande. Det handler om arbejdsløshedsforsikring, sygesikring, lægehjælp, arbejdsskade, børnecheck mv. Ved kortere udsendelser på max to år - for en dansk registreret arbejdsgiver - kan man dog søge om godkendelse af fortsat social sikring i Danmark. Godkendelsen administreres og gives af Udbetaling Danmark. Du bør sikre dig, at din arbejdsgiver har indhentet godkendelsen. Ansøgningen er digital og sker via www.virk.dk på internettet. Du kan se mere om



udsendelse og social sikring på www.borger.dk/international-social-sikring. Udbetaling Danmark godkender udsendelsen digitalt, men kan også udstede attest A1 som bevis for godkendelsen. Beviset kan bruges til at dokumentere godkendelsen over for udenlandske myndigheder, og til at søge det blå sygesikringskort. Du skal selv søge om det blå sygesikringskort.

Vær opmærksom på, at du (eller din arbejdsgiver) skal søge ny godkendelse når/hvis godkendelsen udløber – eller du skifter arbejde.

g. Forudsætninger for aftalen. På steder, hvor der ikke er umiddelbar adgang til sundhedsmæssig bistand af samme standard som herhjemme, kan der være behov for, at nedennævnte forhold skal bringes i orden, inden aftalen kan opfyldes. I den forbindelse angives, hvem der skal betale for:

- 1) Helbredsundersøgelser
- 2) Opnåelse af visum
- 3) Gyldigt pas

- 4) Vaccinationer/blodtypekort
- 5) Eventuelle beståede prøver
- 6) Evt. opholds- og arbejdstilladelse

3 Rejsetid og transport

- a. Transportmåde. Transportmåden aftales. Der oplyses om eventuel forpligtelse til at medtage værktøj og materialer.
- b. Rejsetid og betaling. Der angives, hvornår rejsetiden påbegyndes, og om der eventuelt kræves forberedelsestid. Endvidere aftales eventuel afviklingsperiode efter hjemkomst. Der træffes endvidere aftale om, hvilken betaling der ydes under transporten til og fra arbejdsstedet. Endelig angives eventuelt tillæg til dækning af diverse udgifter. Acontobeløb til dækning af rejseudgifter aftales.
- c. Lokal transport. Der anføres regler for daglig transport til og fra arbejdsstedet. Eventuel adresseændring på opholdsstedet skal straks meddeles af/til arbejdsgiveren.



4 Kost og logi under ansættelsen

Arbejdsgiverne sørger for logi på anerkendt hotel, pensionat eller vandrerhjem, medmindre det aftales, at virksomheden betaler de dokumenterede udgifter i forbindelse med indlogeringen.

5 Arbejdstiden herunder overarbejde

- Daglig og ugentlig arbejdstid. Det angives, hvorledes den ugentlige og eventuelt daglige arbejdstid er placeret - eventuelt aftales en ugentlig bruttoarbejdstid med henvisning til den lokale arbejdstid, religiøse forhold eller særlige lokale arbejdstidsbestemmelser. I kontrakten fastsættes den ugentlige arbejdstid og placering på ugens dage begyndende med mandag.
- Overarbejde. Det bør præciseres på hvilken måde og i hvilket omfang, der kan etableres betalt overarbejde, og hvorvidt overarbejde etableres enten efter virksomhedens eller kundens anvisninger. Alle timer udover den aftalte arbejdstid skal beregnes som overarbejde.
- Søn- og helligdage. Søndage, danske og nationale helligdage samt 1. maj er fridage.

6 Lønforhold

- Måned-, uge- eller timeløn. Lønnen fastsættes pr. måned, pr. uge eller pr. time i danske kroner. Udbetalingstidspunktet anføres. Det angives, hvad der skal danne grundlag for aflønningen, f.eks. time-sedler eller ugesedler. Betalings-satser for overarbejde anføres. Særlige tillæg anføres ligeledes (der kan være tale om udstationeringstillæg, stedstillæg, formandstillæg, akkord eller lignende).

Danske lønmodtagere udsendt af en dansk virksomhed er fortsat omfattet af ATP-ordningen - i EØS dog normalt max. 1 år.

Pensionsordninger skal fortsætte under udstationeringen.

- Eventuelle reguleringer. Såfremt der sker ændringer i lønforholdene skal det meddeles skriftligt.
- Lønudbetaling. Der angives regler for udbetaling af forskud og afregning, samt hvorledes parterne forholder sig i forbindelse med større kurssvingninger.
- Beskatning. Det skal anføres, at de personlige skatteforhold er virksomheden uvedkommende. Men til egen orientering kan peges på pjecen "Skatten - ved arbejde i udlandet". Den kan findes på SKAT's hjemmeside på adressen: www.skat.dk.

Oplysninger, herunder om dobbeltbeskatningsaftaler, kan i øvrigt indhentes hos de lokale skattemyndigheder. Du bør altid kontakte skatteforvaltningen i din kommune for orientering om dine skatteforhold.

7 Ferie og eventuel anden frihed

- Ferieloven. Ferieloven er gældende for midlertidigt arbejde i udlandet, (defineres indtil 1 år) når der er tale om lønmodtagere, der er antaget af virksomheder her i landet og udsendt herfra. Endvidere bør der i aftalen tages stilling til, hvorvidt allerede optjent ferie kan afholdes i aftaleperioden, og i så fald hvor og hvornår afholdelsen kan finde sted.
- Søgnehelligdagsbetaling. Arbejdsgiveren henlægger for hver arbejder et beløb på 7,9 % af den indtjente ferieberettigede løn. Satsen reguleres med 0,7% 1. marts 2017, 0,7 % 1. marts 2018 og 0,6% 1. marts 2019. Udbetaling sker i henhold til gældende overenskomst.

8 Sygdoms- og ulykkestilfælde

- Betaling. Der anføres betalingsregler for sygdom eller ulykke på arbejdsstedet eller under transport.
- Lægehjælp m.v. Her anføres reglerne for



tilkald af læge, tandlægebehandling samt eventuel hjemsendelse for behandling, herunder den økonomiske dækning (Se under punkt 9: Forsikring). Der henvises til pjecen “Social sikring ved arbejde i udlandet”, udgivet af Socialministeriet.

- c. Underretning. Medarbejderen oplyser om nærmeste pårørende, som kan underrettes i tilfælde af alvorlig sygdom eller dødsfald. Ligeledes skal de pårørende have en kontaktperson, som de kan henvende sig til i virksomheden. Ved arbejdsulykker: Kontakt din afdeling hurtigst muligt.

9 Forsikring

Arbejdsgiveren skal tegne arbejdsskade-forsikring for alt arbejde udført for arbejdsgiveren i Danmark, herunder også arbejde som

midlertidigt udsendt til udlandet. Endvidere tegnes forsikring for hjemtransport under sygdom og ved tilskadekomst. I tilfælde hvor lønmodtageren på egen hånd søger arbejde i en udenlandsk virksomhed i et andet land end Danmark, er det lovgivningen i det pågældende land, der regulerer forholdet. Denne lovgivning bør undersøges af lønmodtageren før afrejse.

10 Ansvar og forpligtelser på arbejdsstedet

- a. Rapportering. Det præciseres, hvorledes kontakten mellem medarbejder og virksomhed om arbejdsmæssige og økonomiske forhold skal finde sted (rapportering).
- b. Påbud. Kontrakten bør indeholde angivelse af påbud eller forbud afhængig af arbejdsstedets forhold.
Det kan f.eks. angives at:
- særlige lovbestemmelser skal iagttages
 - lokale former for påklædning skal overholdes
 - der er forbud mod indblanding i politiske eller religiøse forhold
 - der er forbud mod indtagelse af alkohol
 - der er forbud mod udtalelser i pressen
 - der er påbud om tavshedspligt om virksomhedens forhold

11 Ophævelse af kontrakten

Der tages stilling til, hvorvidt overtrædelse af bestemte regler eller påbud skal føre til kontraktophør og hjemsendelse og i så fald omkostningerne i den forbindelse.

Det anføres endvidere hvilke forhold, der kan berettige til ophævelse af kontrakten (force majeure) og de økonomiske konsekvenser heraf.

12 Tvistigheder

Kontrakten skal indeholde følgende passus: Uoverensstemmelser kan gøres til genstand for almindelig fagretlig behandling.

Tvister behandles efter regler for behandling af faglig strid som anvist i de enkelte overenskomster dog således, at mægling/voldgift afholdes i Danmark.

13 A-kasseregler

Optagelse/Overflytning. Du skal være medlem af arbejdsløshedsforsikringen i det EØS-land, hvor du arbejder. Du kan bevare din danske arbejdsløshedsforsikring, hvis du er udsendt af en dansk arbejdsgiver, og udsendelsen er godkendt af Udbetaling Danmark (attest A1).

Hvis du har været omfattet af et andet EØS-lands forsikring og vender tilbage til Danmark inden for 5 år, bør du straks søge genoptagelse i den danske a-kasse. Hvis du genoptages inden 8 uger efter du har forladt det andet EØS-land, kan din medlemsperiode i det andet land medregnes til brug for dine rettigheder i Danmark. Arbejdstimer i medlemsperioder kan bruges til optjening/genoptjening af dagpenget, uanset om arbejdet har foregået i udlandet eller i Danmark.

Ved beskæftigelse i land udenfor EØS-området – herunder i Grønland – kan man bevare medlemskabet af dansk A-kasse, hvilket anbefales.

HUSK! At gemme dine lønsedler fra arbejde i udlandet.

BLANKETTER

PD U1: Bruges til at dokumentere forsikrings- og beskæftigelsesperioder i andet EØS-land.

PD U2: Giver ret til arbejdssøgning i andet EØS-land i op til 3 måneder.

A1: Dokumenterer retten til at bevare dansk arbejdsløshedsforsikring ved udsendelse for dansk arbejdsgiver.

Det er en god ide at søge vejledning i din A-kasse før afrejse til udlandet.

14 Skatteforhold

Kontakt altid det lokale skattevæsen, vedrørende skatteforhold i udlandet.

I din lokale afdeling kan du få yderligere information, råd og vejledning i forbindelse med udlandsarbejde.

Husk: Få altid kontrakten godkendt i din afdeling!

15 Arbejde i Grønland

Heller ikke når du rejser til Grønland for at arbejde gælder de danske overenskomster. Undersøg derfor om den virksomhed, du skal arbejde for, er dækket af en Grønlandsk overenskomst. Hvis arbejdsgiveren er medlem af Grønlands Arbejdsgiverforening (GA), gælder overenskomsten mellem GA og den grønlandske fagforening SIK. Dette gælder uanset om det er en rent grønlandsk virksomhed eller en dansk virksomhed, der har etableret sig i Grønland. Hvis arbejdsgiveren ikke er medlem af GA, kan der være henvist til samme overenskomst. Ellers er det udelukkende den individuelle kontrakt, der er gældende for ansættelsesbetingelserne. Hvis du bliver tilbudt arbejde i Grønland, skal du sikre dig, at du får en kontrakt til underskrift, inden du tager afsted. Det er en god ide at kontakte din afdeling inden du skriver under på kontrakten.

Arbejde på Thule-basen er dækket af dansk overenskomst, nemlig FADVIG-overenskomsten.

EGNE NOTATER:

A series of horizontal dotted lines spaced evenly down the page, providing a template for taking notes.

Yderligere informationer

På følgende hjemmesider kan hentes yderligere information om arbejde i udlandet:

BAT-kartellets "Udlandshåndbog":
www.batkartellet.dk

SKAT:
www.skat.dk



BAT-kartellet

Kampmannsgade 4
København V
Telefon: 70 30 03 00

bat@batkartellet.dk
www.batkartellet.dk

