

Ansæt i udlandet

Dansk Magisterforening
Nimbusparken
Peter Bangs Vej 32
2000 Frederiksberg
Telefon: 38 15 66 00
Telefax: 38 15 66 66
dm@magister.dk
www.magister.dk

Ansæt i udlandet er udarbejdet
på baggrund af Ingeniørforeningen
i Danmarks pjece *Arbejde i udlandet*
Forfatter: Konsulent cand.jur.
Bo Falkencrone, IDA

Redaktion:
Faglig konsulent Aase Riis

Grafisk tilrettelæggelse:
Kis Olsen

Tryk:
Datagraf Auning AS

1. oplag 2001
1.500 eks.

Indhold

4	Indledning	37	Pensionsopsparing
6	Medlem af DM	39	Feriepenge
6	Sektionen for udlandsansatte	40	Løngaranti
6	Gæstemedlemskab	40	Skattemæssige forhold
6	Mobilnet	42	Opholds- og arbejdstilladelse - visum og pas
8	Jobsøgning	43	Vaccinationer
10	Muligheder for ansættelse som magister i udlandet	43	Kørekort
10	Dansk lektor i udlandet	44	Flytning af folkeregisteradresse
11	Ansæt på Grønland	44	Dansk stemmeret
12	Ansæt ved en EU- institution		
13	Rådgiver udsendt af Danida	46	Bilag:
14	Ph.d.-studerende	46	1,a Tjekliste, udstationering
15	Før udlandsopholdet	48	1,b Tjekliste, udlandsansættelse
18	Særligt om udstationering	50	2,a Korttidsudstationeringskontrakt på dansk
18	Ansættelsesvilkår og lovgivning	52	2,b Korttidsudstationeringskontrakt på engelsk
20	Lønforhold	54	3,a Langtidsudstationeringskontrakt på dansk
21	Bruttoløn	60	3,b Langtidsudstationeringskontrakt på engelsk
22	Nettoløn		
24	Lønudbetaling/lønregulering	66	Oversigt over nyttige adresser
25	Bolig		
27	Ferie		
28	Rejser		
29	Særligt om udlandsansættelse		
29	Ansættelsesvilkår		
30	Lønforhold		
31	Både udstationerede og udlandsansatte		
31	Social sikring		
32	Sygesikring		
34	Arbejdsskadeforsikring		
34	Forsikringer i øvrigt		
35	Arbejdsløshedsforsikring		
36	Sociale pensioner og ATP		

Indledning

I Dansk Magisterforening (DM) har vi gennem de seneste år oplevet, hvordan den fremadskridende globalisering med øget internationalt samarbejde mellem såvel virksomheder som offentlige myndigheder og forskningsinstitutioner har skabt masser af jobmuligheder for danske magistre overalt i verden.

Og medlemsinteressen matcher behovet. Især de yngste magisterårgange betragter et arbejde i udlandet som en naturlig del af et karriereløb, men også en hel del ældre medlemmer henvender sig i DM for at få rådgivning i forbindelse med et forestående udlandsophold.

Det er almindeligt, at private virksomheder, når de engagerer sig i udlandet, også *udstationerer* et antal danske medarbejdere. Mange virksomheder bruger i dag også *udstationering* strategisk eller som et led i personalepolitikken, og lader erfaring fra udlandsophold indgå som et kriterium i forbindelse med interne forfremmelser og ved ansættelse af nye medarbejdere.

Også på det offentlige område, hvor mange magistre sidder med enten specialist- eller lederfunktioner, kan bl.a. bistandsprogrammer og systemeksport give mulighed for at blive udstationeret i en periode.

Endelig oplever DM - især blandt de yngre medlemmer - en stærkt stigende interesse for at arbejde i udlandet på arbejdslandets *lokale vilkår*. Interessen skyldes ikke kun den fremadskridende internationalisering, men også at mange medlemmer har suppleret deres danske uddannelse med studier i udlandet. De har herigennem fået både forudsætninger for og lyst til - og måske endda tilbud om - at arbejde i udlandet i en periode.

Det er vigtigt fra starten at fastslå forskellen på en *udstationering* og en egentlig *udlandsansættelse*, da denne pjece omfatter begge dele.

En **udstationering** er en tidsmæssigt afgrænset arbejdsperiode i udlandet, normalt af 1-3 års varighed og som regel i henhold til danske regler. Ud over lønnen vil arbejdsgiveren sædvanligvis fremskaffe og betale for en række dagligdags fornødenheder (bolig, telefon, bil, børns skolegang, bohaveflytning etc.), og ofte har den udstationerede fået tilsagn om en stilling at vende tilbage til bagefter.

En **udlandsansættelse** indebærer, at man arbejder i udlandet som ansat på nogenlunde samme vilkår som arbejdslandets egne borgere. Normalt vil ens arbejdsgiver ikke fremskaffe og

betale for bolig eller andre fornødenheder af privat karakter, og man ved ofte heller ikke i forvejen, hvor længe udlandsopholdet kommer til at vare.

Forholdene omkring det at arbejde i udlandet kan adskille sig væsentligt fra, hvad der gælder under en ansættelse i Danmark, så der er meget, du skal være opmærksom på, når du planlægger et udlandsophold. Det kan f.eks. være spørgsmål om løn, arbejdstider, kommunikationen til Danmark, dækningen i arbejdslandets sociale system, forsikringsforhold eller hvordan du er stillet, når du vender hjem igen.

Der vil som regel også være stor forskel på, om du er **udstationeret** eller **udlandsansat**. Især vil løn- og ansættelsesvilkårene (herunder også ret til bolig, ferie og rejser) normalt være meget forskellige. Vi har derfor valgt at skrive to særlige kapitler om løn og ansættelsesvilkår, et for *udstationerede* og et for *udlandsansatte*. I alle pjecens øvrige afsnit har vi *med kursiv* angivet, om teksten vedrører *udstationerede*, *udlandsansatte* eller *begge dele*.

Mange forhold afhænger af, om du får arbejde i Norden, EØS-landene (d.v.s. EU-landene* samt Norge, Island og Liechtenstein), Nordameri-

ka eller andre steder i verden, og da pjecen dækker et bredt stofområde, har den ikke altid et svar på et konkret spørgsmål. Men dens funktion er også i høj grad at rette søgelyset på de mange forhold, som du skal være opmærksom på i forbindelse med at du får arbejde i udlandet.

Hvor det er muligt, henviser vi i pjecen til den centrale myndighed, der i Danmark tager sig af det pågældende sagsområde, og som normalt også i et vist omfang har kendskab til, hvordan forholdene er i udlandet i forbindelse med *udstationering* og *udlandsansættelse*. Vi vil dog allerede her gøre opmærksom på Statens Informations website - www.danmark.dk - der indeholder store mængder oplysninger og masser af søgemuligheder på kryds og tværs inden for stat og kommune. Også magistre på vej ud af Danmark kan her finde mange nyttige oplysninger og links.

Bagest i pjecen finder du tjeklister og eksempler på kontrakter til brug ved udstationering i henholdsvis kortere og længere tid på både dansk og engelsk.

*) : Belgien, Danmark, Finland, Frankrig, Grækenland, Holland, Irland, Italien, Luxemburg, Nord-Irland, Portugal, Spanien, Storbritannien (herunder Gibraltar), Sverige, Tyskland og Østrig.

Medlem af DM

Når man er ansat i udlandet, kan man bevare sit medlemskab af DM. Som udlandsansat betaler man et reduceret kontingent til DM på p.t. 487 kr. i kvartalet (2001). DMs sekretariat yder bistand i forbindelse med udstationering og ansættelse i udlandet. Det kan være rådgivning af mere generel karakter, gennemgang af kontrakter, der ofte er både omfattende og komplicerede, forhandlingsbistand m.v. Herudover har man som DM-medlem adgang til DMs og Magisterbladets webside, www.magister.dk, herunder MOBILNETTET (se nedenfor) og man modtager Magisterbladet hver 14. dag.

Sektionen for udlandsansatte

DMs sektion for udlandsansatte, Sektion 38, har ca. 300 medlemmer, der har det til fælles, at de er ansat i udlandet, men i øvrigt arbejder på meget forskellige vilkår i mange forskellige lande.

Sektionen har en hjemmeside, der er et godt redskab til at opretholde, fastholde og styrke kontakten mellem DM og de udlandsansatte. Hjemmesiden indeholder nyttige informationer om udlandsansættelse, der er mulighed for at følge med i den aktuelle debat - og selv deltage i den bl.a. via en elektronisk kon-

ference for sektionens medlemmer.

Sektion 38s hjemmeside finder man på www.magister.dk - beskæftigelse i udlandet.

Gæstemedlemskab

DM har besluttet at give formel mulighed for indgåelse af gæstemedlemskabsaftaler med udenlandske søsterorganisationer. Det betyder, at medlemmer af DM, som søger arbejde hos en udenlandsk arbejdsgiver, i en begrænset periode vil kunne optages som medlem af den lokale fagforening, hvis man samtidig opretholder sit medlemskab af DM. Tilsvarende vil udlændinge, som kommer til Danmark fra lande, hvor der er etableret en sådan gensidig aftale, kunne få rådgivning og støtte fra DM.

Mobilnet

Hvis man har fået eller søger job i et EU-land, er der hjælp at hente i MOBILNETTET. DM har valgt at bruge ressourcer på at indgå i Eurocades MOBILNET, som er et netværk af faglige organisationer i 15 EU-lande. I dette regi er der udviklet en "webhåndbog", hvor DMs medlemmer kan få opdateret viden, der relaterer sig til at bo og arbejde i EU-landene.

MOBILNETTET indeholder 2 elementer:

1. Fra DMs webside er der adgang til MOBILNETTETS generelle informationer om forhold relateret til at søge job på lokale vilkår i et andet EU-land. Informationerne spænder fra spørgsmål om anerkendelse af eksamensbeviser, oprettelse af bankkonti, personnummer, sygeforsikring, a-kasseforhold, arbejdstilladelse, jobdatabaser etc.
2. De ressourcepersoner, som har redigeret denne håndbog, udgør et netværk, som er i stand til at give konkrete oplysninger om forhold i bestemte brancher og endda på konkrete virksomheder.

Inde på DMs hjemmeside www.magister.dk, er der under Løn og Ansættelse/udlandet en omtale af ansættelser i udlandet på lokale vilkår og et link til MOBILNETTET.

Jobsøgning

Går du med tanker om at arbejde en periode i udlandet, og har du ikke allerede fået et udstationeringstilbud fra din nuværende arbejdsgiver, skal du i gang med decideret jobsøgning - og det er mindst lige så tidskrævende som at søge job i Danmark.

Ved *udstationering* fra en dansk virksomhed er der som nævnt i indledningen en hel del ting, der forløber lidt lettere, så før du kaster dig ud i at søge job hos udenlandske firmaer, er det værd at undersøge, om du kan blive udstationeret fra en dansk virksomhed.

Start med at undersøge mulighederne for at blive udstationeret fra dit nuværende ansættelsessted. Har I afdelinger i udlandet? Hvad er kriterierne for at komme i betragtning til udstationering? Hvilke kvalifikationer og kompetencer skal man have? Har du erfaring nok? Det er helt naturligt, at du først taler med dine overordnede om dine ønsker og muligheder.

En anden løsning kan være at søge ansættelse i en dansk virksomhed, hvor der er muligheder for udstationering. Det er meget almindeligt, at en virksomhed gerne vil have, at du har været ansat hos dem i en periode, før de sender dig ud som repræsentant for firmaet,

men nogle steder ansætter man dog også direkte til opgaver i udlandet.

I opslagsværker (Kraks, Greens m.v.) over danske erhvervsvirksomheder vil du kunne se, om virksomheden har udlandsafdelinger, datterselskaber m.v.

Du kan også bruge Udenrigsministeriets datterselskabslistor til at søge relevante firmaer. Endelig er der selvfølgelig Internettet, hvor du på virksomhedernes hjemmesider kan finde informationer om deres udlandsaktiviteter.

Skal du undersøge mulighederne for en egentlig *udlandsansættelse* (altså ansættelse lokalt hos en udenlandsk virksomhed), skal du have i baghovedet, at man ikke nødvendigvis kender til din uddannelse, måske knap nok kender til Danmark. Du er i konkurrence med lokale akademikere, som har den fordel, at arbejdsgiveren ved hvad *deres* uddannelse indeholder. Du må derfor gøre noget ud af at præsentere dine kvalifikationer og kompetencer, din uddannelse, din erfaring o.s.v.

Mange lande har også på deres ambassader eller kulturelle institutter her i landet materiale til brug for jobsøgning.

Har du ikke allerede har dit eksamensdiplom på engelsk, kan din uddannelsesinstitution udskrive et til dig. Nogle af uddannelsesinstitutionerne tager et gebyr for det, hvis du f.eks. allerede har fået ét, eller hvis dine data ikke længere ligger i elektronisk form, men det er under alle omstændigheder billigere end at få oversat dit danske diplom af en autoriseret translatør.

Uddannelsesinstitutionerne vil som regel også have beskrivelser af deres uddannelser på engelsk, og du kan finde generelle engelsksprogede pjecer om uddannelser i Danmark hos Rektorkollegiets Sekretariat, H. C. Andersens Boulevard 45, 1553 København V, tlf. 33 92 54 04, fax 33 92 50 75, www.rks.dk. Du skal selvfølgelig ikke overdænge den udenlandske virksomhed med pjecer og brochurer om det danske uddannelsessystem; gør i stedet opmærksom på, at du selvfølgelig kan skaffe yderligere dokumentation, hvis de ønsker det.

En god idé er at tjekke, hvilke universiteter dit uddannelsessted samarbejder med i udlandet (og dermed kan regnes for at være på niveau med) - nogle gange er en reference til et universitet, som den udenlandske virksomhed kender, nok til, at de er sikre på dit niveau.

Udformning af ansøgninger og CV adskiller sig fra land til land - og lige som i Danmark kan der også være forskelle som følger brancher, lokalområder o.s.v. Brug kontaktnettet eller andre med lokalkendskab (bekendte, kulturelle institutter etc.) når du skal i gang med at søge.

Muligheder for ansættelse som magister i udlandet

Dansk lektor i udlandet

Ved ca. 120 udenlandske universiteter verden over findes der stillinger som lektor i dansk. Formålet er at udbrede kendskabet til dansk i udlandet. Der undervises og forskes i dansk sprog, litteratur og danske samfundsforhold. Desuden har de danske lektorer en vigtig opgave i forbindelse med formidling af dansk kultur i samarbejde med den stedlige ambassade, lokale venskabsforeninger, Det Danske Kulturinstitut m.fl.

Man ansættes som dansk lektor direkte af det udenlandske universitet, men i mange tilfælde er det Lektoratsudvalget under Undervisningsministeriet som er ansvarlig for opslag og udvælgelse af ansøgere til stillingerne, selvom det er det udenlandske universitet der er den formelle arbejdsgiver.

Som danske lektor i udlandet ansættes man - normalt for en periode på 3 år, der kan forlænges med yderligere 3 år - på de vilkår, som gælder for det pågældende land. De kan være ret forskellige fra forholdene i Danmark, både hvad angår løn, ansættelsesforhold, arbejdstid og stillingsindhold. Løn- og ansættelsesforhold varierer meget. I nogle lande, specielt i Øst- og

Mellemeuropa, yder Undervisningsministeriet tilskud til den lokale løn med henblik på dækning af meromkostninger.

I visse tilfælde stiller det pågældende universitet en bolig til rådighed for den danske lektor, men det er mest almindeligt, at man selv skal sørge for både bolig og andre fornødenheder, der er knyttet til opholdet i udlandet.

For de lektorater, der er formidlet af Lektoratsudvalget, afholdes hver sommer et kursus i Danmark, hvor der dels kan udveksles erfaringer og dels er undervisning i pædagogik og formidling af dansk kunst og kultur. Hvis der er plads inviteres også andre lektorer, som ikke er formidlet af Lektoratsudvalget.

Der er etableret et elektronisk nyhedsbrev mellem de danske lektorer med henblik på gensidig information og erfaringsudveksling.

Oplysninger om nyhedsbrevet, informationer om ansættelse som dansk lektor i udlandet og oversigt over danske lektorer i udlandet kan findes på Undervisningsministeriets hjemmeside www.uvm.dk.

Ansæt på Grønland

DM har ca. 120 medlemmer i Grønland, der er beskæftiget på Grønlands Seminarium, i administrationen i Grønlands Hjemmestyre, på Grønlands Universitet, på museer og arkiver og i kommuner. Desuden er enkelte ansat hos private arbejdsgivere.

De fleste er ansat efter DMs overenskomst med Det Grønlandske Landsstyre. Lønnen i Grønland er ca. 10% lavere end for tilsvarende arbejde i Danmark. Slutløn opnås efter 13 år.

Den lavere løn modsvares af, at skatten i Grønland er lavere end i Danmark.

Personfradraget er noget højere, og skatteprocenten er for tiden mellem 35 og 44%. Skattesystemet er proportionalt, d.v.s. at der betales lige meget i skat af hver krone, uanset om man er lavtlønnet eller højt lønnet. Renter af gæld er fradragsberettigede, dog ikke renter af prioritetsgæld i ejendomme i Danmark.

En del varer, f.eks. fødevarer, er noget dyrere end i Danmark. Daginstitutioner ligger på sammen niveau, men der er meget få daginstitutionspladser og "sort" dagpleje, som mange er henvist til, er dyr.

Ikke-hjemmehørende som ansættes i henhold til overenskomsten med Landsstyret har ret til anvist bolig. Som følge af boligmanglen i Grønland kan der dog gå nogen tid, før der kan anvises en bolig. I mellemtiden vil man være henvist til at bo på hotel eller i midlertidig bolig

Huslejen varierer noget efter boligens størrelse og alder, men ligger typisk i størrelsesordenen 3.-5.000 kr. pr. måned incl. varme.

Der opkræves 3 måneders husleje i depositum ved indflytning i anvist bolig. Det tilrådes kraftigt inden tiltrædelsen at sikre, at der er indflytningsklar bolig til rådighed.

Arbejdsugen er normalt 40 timer. Overenskomsten med Landsstyret sikrer løn under sygdom og et opsigelsesvarsel, der svarer til Funktionærlovens bestemmelser. Funktionærloven gælder kun i det omfang, der henvises hertil i overenskomsten.

Overenskomsten sikrer også ret til barselsorlov med løn i 2 uger før fødslen og 18 uger efter, hvoraf de sidste 4 uger kan deles mellem forældrene. Faderen har ret til 1 uges orlov med løn i forbindelse med fødslen.

I forbindelse med tiltrædelse af stilling betaler den offentlige arbejdsgiver rejse til tjenes-

testedet samt flyttegodtgørelse. Ved fratrædelse ydes ligeledes fri hjemrejse, når man har været ansat i mindst 3 år.

Der er 5 ugers ferie. Ferieåret løbet fra 1. februar til 31. januar. Der ydes et særligt ferietillæg på kr. 14.500 årligt.

Lov om arbejdsløshedsforsikring gælder ikke i Grønland, hvorfor man ikke kan få udbetalt arbejdsløshedsdagpenge ved hel eller delvis ledighed. Det anbefales at fortsætte sit medlemskab af MA, idet man som regel vil være berettiget til at få dagpenge umiddelbart ved tilbagekomst til Danmark.

En række AC-organisationer, der har medlemmer i Grønland, herunder DM, har etableret et samarbejde gennem dannelsen af Akademikernes Sammenslutning i Grønland (ASG), som har sin egen bestyrelse i Grønland. Organisationen varetager medlemmernes fælles interesser på det økonomiske, sociale og uddannelsesmæssige område m.m.

Ansæt ved en EU-institution

En del magistre er ansat ved EU's institutioner enten som akademiske sagsbehandlere (A-stillinger) eller som lingvister, oversættere eller

tolke (LA-stillinger).

Kravet til ansættelse i en A-stilling er kandidateksamen - typisk inden for samfundsvidenskab - og tilfredsstillende kendskab til et officielt EU-sprog - udover modersmålet. Til LA-stillingerne kræves der foruden akademiske uddannelse indgående sprogkunikaber. Afhængig af stillingens indhold stilles der krav om, at man ved ansættelsen skal være mellem 33 og 36 år.

Før ansættelse i en EU-stilling skal ansøgeren have bestået en skriftlig udvælgelsesprøve. Opslag om prøverne, oplysninger om ledige stillinger samt ansøgningskema findes i De Europæiske Fællesskabers Tidende.

Ved prøverne vurderes ansøgerens faglige og sproglige kvalifikationer samt kendskab til EU og dets institutioner. Såfremt den skriftlige prøve bestås, indkaldes ansøgeren til personlig samtale og overføres til en såkaldt reserveliste, hvorfra rekrutteringen til de konkrete stillinger foregår. Der er således ingen garanti for ansættelse, fordi man er optaget på reservelisten.

Lønnen afhænger af ansættelseskategori, arten og betydningen af de opgaver der varetages samt tidligere erhvervs erfaring.

Normalt vil man blive ansat med institutio-

nen som ansættelsesområde og kan flyttes mellem forskellige kontorer, men som hovedregel kun efter eget ønske.

Hvis en konkret opgave skal løses inden for en bestemt periode, er ansættelsen midlertidig. Ansættelsesforholdet fastlægges i en kontrakt. Denne ansættelsesform anvendes f.eks. ved de fælles forskningscentre.

EU's lønstruktur er sammensat af flere elementer, hvoraf grundlønnen er den vigtigste. For den enkelte ansatte reguleres grundlønnen automatisk hvert andet år som følge af, at man rykker et løntrin op, indtil slutlønnen i den pågældende ansættelseskategori er nået. Selve grundlønsniveauet reguleres årligt.

Til grundlønnen ydes følgende tillæg:

- Udlandstillæg såfremt tjenestestedet ikke er hjemlandet
- Husstandstillæg
- Børne- og uddannelsestillæg

Herudover gælder følgende vilkår:

- Arbejdstiden er normalt 37,5 timer om ugen
- Der findes sygesikrings- og pensionsordninger

- Ved ansættelsen er der ret til 24 dages ferie om året ud over faste helligdage. Antallet øges med alder og anciennitet
- Den ansatte betaler en særlig fællesskabskat, og der foretages fradrag i lønnen til sygesikring og pension

Flere oplysninger om ansættelse i EU:

www.europa-kommissionen.dk

www.europasider.dk

Rådgiver udsendt af Danida

En del magistre udsendes af Udenrigsministeriet som rådgivere inden for rammerne af den dansk udviklingsbistand enten på en korttidskontrakt for en periode af indtil 6 måneder eller på langtidskontrakt, normalt for en periode på 2 år.

Som rådgiver ansættes man efter Udenrigsministeriets reglement for Danida-rådgivere, henholdsvis korttidsrådgivere og langtidsrådgivere, der fastsætter regler for løn, udgiftsdækkende ydelser, ferie, pension, ud- og hjemrejse, forsikring, helbredsundersøgelse m.v. For langtidsrådgivere er der desuden regler om forberedende kurser, flyttegodtgørelse, tjenestebolig,

orlovs- og besøgsrejser m.v. Afhængig af det land udsendelsen sker til og den udsendtes familiemæssige situation m.v. får langtidsrådgivere en række forskellige tillæg til lønnen: landetillæg, hardshiptillæg, ægtefælletillæg, børnetillæg, skoletillæg m.v.

Reglement for Danida korttidsrådgivere og langtidsrådgivere kan rekvireres ved henvendelse til Udenrigsministeriet www.um.dk.

Ph.d.-studerende

I forskeruddannelsen indgår for de fleste ph.d.-studerende kortere eller længere ophold i udlandet for at få kendskab til udenlandske forskningsmiljøer, men det er også muligt at gennemføre hele forskeruddannelsen ved et udenlandsk universitet. Indskrivningen ved det udenlandske universitet sker efter de almindelige regler, mens ansættelsesmyndigheden som regel vil være Forskningsstyrelsen i Danmark.

Ansættelse sker efter aftalen mellem AC og Finansministeriet om lønnede ph.d.-stipendiater, med følgende undtagelser:

- De ph.d.-studerende har ikke pligt til at udføre arbejde for ansættelsesmyndigheden

- Der udbetales en basisløn på 162.918 kr. (1.10.97) om året. Den er mindre end den basisløn, man får som ph.d.-studerende i Danmark, fordi basisydelsen er skattefri i.h.t. Ligningslovens § 33A. En forudsætning for skattefriheden er dog, at der ikke ved siden af lønnen modtages skattefri godtgørelser.

Udover nettolønnen ydes samme pensionsbidrag som til øvrige lønnede ph.d.-stipendiater.

Før udlandsopholdet

De fleste, der kommer hjem fra et arbejdsophold i udlandet, mener, at det - både for dem selv og deres eventuelle medfølgende familie - har været en personlig udfordring og en stor oplevelse, som de nødigt ville have undværet.

Men det er også en stor omvæltning at flytte til udlandet. Omgivelserne er nye, sproget er anderledes, klimaet er det måske også, og de fleste oplever, at kulturen - selv i vore nærmeste nabolande - kan være meget forskellig fra den danske. Selvom man som regel tidligere har besøgt landet på tjenesterejser, studieophold eller ferie, er det noget helt andet pludselig at stå i et andet land, måske med en medfølgende familie og med visheden om, at nu skal man altså bo der i en længere periode.

Der er dog flere muligheder for at forberede sig på - og i et vist omfang ruste sig til at klare - kulturchokket. Skal du *udstationeres*, koster dette normalt din arbejdsgiver rigtig mange penge (adskillige hundrede tusinde kr. i meromkostninger), og de fleste arbejdsgivere ser derfor positivt på en grundig forberedelse, som måske i sidste ende gør forskellen mellem, om udstationeringen bliver en succés fra starten eller en fiasko efter få måneder.

Forud for en *udstationering* vil mange arbejdsgivere invitere medarbejderen med familie på en *besigtelsesrejse* til udstationeringsstedet, måske endda med henblik på at de selv kan vælge en bolig eller vurdere et bestemt boligområde. Ligeledes er det almindeligt, at medarbejderen - ofte sammen med sin ægtefælle/samlever - kommer på et *forberedelseskursus*, hvor de lærer om udstationeringslandet, de udviklingsfaser man gennemlever, når man udstationeres i et fremmed land og om særlige kulturbarrierer der eksisterer mellem danskere og befolkningen i det pågældende land. Man bør også insistere på, at arbejdsgiveren afsætter penge til, at hele den udrejsende husstand kan modtage kvalificeret *sprogundervisning* både før og under udstationeringen; de familiemedlemmer, der ikke skal bruge al deres tid på at arbejde, får som regel lige så meget kontakt til lokalbefolkningen.

Skal du *udlandsansættes* på lokale vilkår, er det også vigtigt, at du gør dig nogle grundige overvejelser om det land, hvor du tænker på at arbejde. Det gælder bl.a. forhold som levestandard, omkostningsniveau og sprog. Har du overhovedet en chance på arbejdsmarkedet, hvis du ikke behersker landets nationalsprog (det er jo

ikke sikkert, at dine kolleger kan tale engelsk)? Har du uddannelsesmæssige forudsætninger for at varetage et arbejde i det pågældende land - og har din ægtefælle/samlever det også? Erfaringsmæssigt er det nemlig svært for en hidtil selverhvervende dansk m/k pludselig at blive hjemmegående i et fremmed land. Hvordan får du fat i en ordentlig bolig, er der tilfredsstillende institutioner/skoler til børnene, og kan du/I overhovedet klare at være væk fra Danmark, slægt, venner og hele netværket i lang tid?

Hvadenten du skal *udstationeres* eller *udlandsansættes* er det en god idé at påbegynde informationsindsamlingen om arbejdslandet hurtigst muligt.

På Internettet findes enorme mængder af oplysninger om stort set ethvert sted på kloden, så det er bare at gå i gang. Du skal naturligvis også tale med bekendte og kolleger, der har opholdt sig i landet i længere tid, og du kan få både generel information og konkrete oplysninger ved at henvende dig på landets ambassade. Hvis du skal *udstationeres*, bør du dog især holde dig til din arbejdsgiver, der er lige så interesseret som du i, at *udstationeringen* bliver en succés, og som derfor sikkert også vil være

behjælpelig med din informationsøgning.

Hvis du skal have en ægtefælle/samlever med til udlandet, må I også undersøge, om vedkommende kan få et passende arbejde under udlandsopholdet. *Dette er desværre snarere undtagelsen end reglen*, og I må derfor - i god tid inden afrejsen - finde ud af, hvad hun/han ellers skal lave. Alle erfaringer viser, at hvis man er vant til at have et fuldtidsarbejde, bliver man nærmest desperat efter blot få måneder i udlandet, afsondret fra familie og venner og ude af stand til at få opfyldt de sociale og identitetsmæssige behov, som et erhvervsarbejde normalt dækker. En del medrejsende ægtefæller/samleverer har til gengæld været glade for at kunne bruge et udlandsophold til at efter-/videreudanne sig på en uddannelsesinstitution i opholdslandet eller via fjernundervisningsprogrammer, så det må anbefales også at vurdere den slags muligheder.

Andre planlægger og gennemfører en familieforøgelse i forbindelse med udlandsopholdet. Hvis det er relevant for jer, og hvis I har mulighed for at forblive i det danske sociale system, vil I formentlig være godt tjent med dette, da dagpenge og børnefamilieydelse i Danmark udbetales mere rundhåndet end i de fleste andre lande.

Det kan anbefales, at du inden udlandsopholdet gennemgår din privatøkonomi sammen med en revisor. Ved *udstationering* er det almindeligt, at arbejdsgiveren afholder udgifterne hertil, eventuelt inden for en nærmere angivet ramme (5.000 -10.000 kr.). Har du udsigt til en *udlandsansættelse*, må du regne med selv at betale for en revisorkonsultation.

Behovet for revisorbistand kan være stort, hvis man skal til at arbejde i udlandet, også selv om det "kun" drejer sig om en udstationering af et par års varighed. Dels skal løn og rådighedsbeløb efter skat i udstationeringslandet vurderes, dels skal du helst have et overblik over din og din husstands økonomi før og efter udstationeringen. Skal I sælge eller udleje en eventuel ejerbolig, hvordan forholder I jer med hensyn til jeres pensionsordninger, er I fortsat delvist skattepligtige i Danmark o.s.v., o.s.v.? Der skal som regel træffes en del beslutninger med lang økonomisk rækkevidde inden et udlandsophold, og her kan en revisor være til stor nytte.

De store revisionselskaber har udgivet materiale, der indgående beskriver de økonomiske, pensions- og skattemæssige aspekter omkring både udstationering og udlandsansættelse, og

bl.a. Dansk Management Forum, Folke Bernadottes Allé 45, 2100 København Ø, tlf. 33 48 88 88, fax 33 48 88 99, www.dmforum.dk har udgivet litteratur om både juridiske, økonomiske, arbejdsmæssige og interkulturelle forhold i forbindelse med udlandsophold.

Endelig er der spørgsmålet om din personlige sikkerhed under udlandsopholdet. I foreningen hører vi yderst sjældent om sikkerhedsproblemer fra de områder af verden, hvor de allerfleste af vore medlemmerne arbejder. Men det er naturligvis en god idé at stille spørgsmålet, inden man tager jobbet.

Skal du *udstationeres* i et usikkert område, vil din arbejdsgiver nok tilbyde dig en *sikkerhedsbriefing* om det pågældende sted, og *ellers skal du selv insistere på at få en* - det er jo dig, der løber den personlige risiko. Der findes firmaer, som har specialiseret sig i at oplyse om sikkerheden rundt omkring i verden, og de kan fortælle om, hvilke faremomenter der findes i netop det område, som du skal til, og om hvordan du kan mindske risikoen for at blive udsat for en forbrydelse. Husk også at tjekke, at der er tegnet en *kidnapningsforsikring* for dig, hvis du skal til et sted, hvor det kan blive aktuelt.

Særligt om udstationering

Ansættelsesvilkår og lovgivning

Ligesom ved enhver anden ansættelse er det vigtigt, at vilkårene for en *udstationering* bliver nøje defineret. Netop fordi arbejdsgiveren i en udstationeringssituation påtager sig forpligtelser, som ikke er normale herhjemme (boligbetaling, bohavflytning, feriefrirejser, skoleudgifter o.s.v.), bliver kontrakterne lange og komplicerede og fejlmulighederne store. En senere kontraktfortolkning bliver bestemt ikke lettere af, at parterne er fysisk placeret langt fra hinanden, og hvis man f.eks. har glemt at aftale, hvem der skal betale for hjemrejse og hjemtransport af bohav, såfremt man bliver nødt til at rejse hjem inden *udstationeringens* udløb, kan en sådan forglemmelse sagtens koste mange tusinde kroner.

Det er derfor vigtigt, at du giver dig tid til at gennemlæse kontrakten, kontakter DM, eventuelt konsulterer en revisor samt drøfter nødvendige ændringer og tilføjelser til kontrakten med din arbejdsgiver, *før* du skriver under.

I medfør af lov om ansættelsesbeviser har du, hvis du *udstationeres* af en dansk arbejdsgiver i længere tid end én måned, krav på en kontrakt (eller anden skriftlig dokumentation),

der fastslår vilkårene for udstationeringen. Den korttidsudstationeringskontrakt, der er optrykt som bilag 2, opfylder præcis lovens (minimums-) krav.

Det er imidlertid vigtigt, at du - også ved en *korttidsudstationering* - nøje overvejer punkterne i tjeklisten. Hvis et punkt mangler i kontrakten, betyder det som udgangspunkt, at du ikke har ret til noget som helst inden for det pågældende område.

Vær opmærksom på, at de love og regler, der normalt regulerer ansættelsesforhold i Danmark, ikke automatisk gælder under en *udstationering*. Det skal derfor fremgå af *udstationeringskontrakten*, hvilket lands lovgivning der er gældende under *udstationeringen*: dansk, arbejdslandets eller i sjældne tilfælde et helt tredje lands lovgivning. *Inden for EØS* er der i lovvalgskonventionen fastsat særlige bestemmelser herom, men *i lande uden for EØS* vil lovvalget afhænge af de konkrete omstændigheder. Der er en tendens til, at jo længere en *udstationering* varer - og især hvis den skal vare mere end 3 år - jo mere tilbøjelig vil man være til at vælge arbejdslandets lovgivning.

I retspraksis er det i flere domme lagt til

grund, at danske arbejdstagere, som er ansat af danske arbejdsgivere til arbejde i udlandet, er omfattet af Funktionærloven, idet parterne eller i hvert fald den ansatte har forudsat det.

EU har vedtaget et udstationeringsdirektiv, som gælder i *alle EØS-landene*. I Danmark er bestemmelserne fastlagt i Udstationeringsloven, som dog kun gælder i Danmark og hovedsageligt har betydning for folk, som fra udlandet udstationeres til arbejde her i landet. Det er derfor ikke den danske udstationeringslov, men den tilsvarende lov i arbejdslandet, der vil være relevant for dig som udstationeret arbejdstager i det pågældende EØS-land.

Hvis du udstationeres til et *EØS-land* i op til et år, er du formentlig omfattet af udstationeringsdirektivet. Du vil så være omfattet af arbejdslandets lovgivning for så vidt angår: arbejdstid og hviletid, årligt antal feriedage, mindsteløn (hvis der er regler herom), ligebehandling samt arbejdsmiljø. Hvis den danske lovgivning blot er mindst lige så god, er der dog intet til hinder for, at der i kontrakten henvises til denne, men opstår der uenighed om retsgrundlaget, skal sagen afgøres efter lovgivningen i det pågældende EØS-land. Efter ét år kan

hele arbejdslandets arbejdsmarkedslovgivning normalt gøres gældende.

Hvad enten du udstationeres til et EØS-land eller et andet sted vil DM normalt anbefale, at du og din arbejdsgiver aftaler, at *dansk ret i størst muligt omfang skal være gældende* (aftaler I noget andet, bør de juridiske konsekvenser heraf klarlægges) og at uoverensstemmelser så vidt muligt skal afgøres ved danske domstole (dansk værneting). Dels er det en fordel, at både du og din arbejdsgiver i forvejen kender indholdet af de danske arbejdsmarkedslove (især Funktionærloven og Ferieloven), dels er en sådan aftale en forudsætning for, at DM kan yde indgående rådgivning om ansættelseskontrakten og - vigtigere endnu - forhandlingsbistand ved uoverensstemmelser.

I Danmark er de fleste magistre omfattet af Funktionærloven, Ferieloven, Lov om Virksomhedsoverdragelse, Lov om Lønmodtagernes Garantifond, Ligeløns- og Ligebehandlingsloven og flere andre lovregler, der sikrer lønmodtagere en vis sikkerhed. Herigennem er der bl.a. fastsat bestemmelser om opsigelsesvarsler, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse ved usaglig opsigelse, visse rettigheder i forbindelse med kon-

kurrenceklausuler, løn under sygdom, ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse, beskyttelse i forbindelse med virksomhedsoverdragelser og mod diskriminering på grund af køn.

I privatsfæren er borgere i Danmark desuden omfattet af et vist sikkerhedsnet - blandt andet gennem Lejeloven, Købeloven, Kreditaftaloven m.fl.

I andre lande kan beskyttelsen i arbejds- og privatlivet være vidt forskellig fra de love og regler, der gælder i Danmark. Generelt er der et højt beskyttelsesniveau i Danmark, og derfor kan udstationering i mange tilfælde medføre en forringet retsstilling både i arbejds- og privatlivet.

Lønforhold

Noget af det sværeste i en udstationeringssituation er at finde ud af, om en aflønning er rimelig. Der er mange myter om, hvilke tårnhøje lønninger man kan få som udstationeret, men virkeligheden er ofte en anden. Det skal dog også bemærkes, at de fleste arbejdsgivere, der sender medarbejdere til udlandet, overtager betalingen af en række af de udgifter, som påhviler den ansatte selv inden udstationeringen,

f.eks. bolig, bil, telefon, børneinstitutioner o.s.v.

Det er sjældent, at lønnen er fastsat på forhånd i overenskomster eller aftaler indgået med arbejdsgiveren (men det gælder f.eks. ved udstationering for Danida). I de allerfleste tilfælde fastsættes lønnen under en *udstationering* ved en individuel aftale på baggrund af *stillingens art og indhold* samt *dine faglige og personlige kvalifikationer*. Lønnens størrelse, udstationeringstillæg og eventuel godtgørelse for afsavn/ulempe (hardship) vil desuden afhænge af, *hvilket land og hvilken by* du skal arbejde i samt *arbejdsstedets beskaffenhed, faciliteter, prisniveau m.v.*

Udstationeringens længde har også betydning for lønnen og de øvrige ansættelsesvilkår. Ved kortere udstationeringer er lønnen sædvanligvis højere, mens andre goder er begrænsede. Dette skyldes, at der her som regel skal ydes en koncentreret og intensiv arbejdsindsats fra morgen til aften. Ved længere udstationeringer vil perioden i de fleste tilfælde nærmest have karakter af en normal arbejdstilværelse, som blot foregår i et fremmed land.

Det er sjældent, at man som udstationeret bliver berettiget til betaling for - eller afspadsering af - overarbejde (og der er som regel masser

af overarbejde og rejseaktivitet under en udstationering). Hvis du ikke får nogen kompensation for overarbejde, bør din faste løn afspejle dette, og du bør samtidig forsøge at få ret til ekstra ferie (se afsnittet herom på side 27).

Endelig skal lønnen under en udstationering også kompensere for en række både *målbare og ikke-målbare afsavn*. Målbare afsavn er det sandsynlige bortfald af en medrejsende ægtefælles/samlevers arbejdsindkomst (og pensionsopsparing), tab på enten salg eller udlejning af ejerbolig i Danmark, tab på salg af bil o.s.v. De ikke målbare afsavn er bl.a. vanskelighederne ved at holde nær kontakt til familie, venner og netværk i Danmark og savnet af en dansk børnehave/skole til medrejsende børn.

Ud over den aftalte løn i udstationeringsperioden er det også ret almindeligt, at arbejdsgiveren i forbindelse med udstationeringens start stiller et beløb - ofte en månedsløn - til rådighed for den udstationerede. Beløbet - der ofte benævnes gardinpenge - skal dække diverse udgifter til etablering af en ny husholdning i udstationeringslandet. Det er ligeledes normalt, at man får en tilsvarende betaling - eller en egentlig hjemrejsebonus - stillet til rådighed,

når man efter en veloverstået udstationering (det er ofte en udtrykkelig betingelse) vender hjem til Danmark.

Aflønning af udstationerede vil ske efter én af to beregningsmodeller: *bruttoaflønning eller nettoaflønning*. Indtil for få år siden var bruttolønsmodellen langt den mest anvendte, men i dag bruges nettoløn ofte. Som det fremgår af det følgende, er de to modeller ret forskellige, både med hensyn til fremskaffelsen og omfanget af beregningsgrundlag, beregningsmåden og i sidste ende også det resultatet, som skal stå på lønsedlen.

Bruttoløn

Den løn, man skal have for at udføre et arbejde som udstationeret, plejer at tage udgangspunkt i, hvad lønnen for sådan et arbejde er hjemme i Danmark. *Bruttolønsmodellen* tager udgangspunkt i dette princip, idet arbejdsgiveren betaler den udstationerede medarbejder en aftalt løn (samt normalt bolig, bil m.v.), som den ansatte så selv kan forvalte.

Da en medrejsende ægtefælle/samlever som regel ikke får arbejde i udlandet, da løn-, pris- og beskatningsniveauet i udlandet sædvanligvis

afviger fra det danske, og da man som udstationeret - især i starten - ikke får så meget ud af pengene som hjemme, er det normalt at forøge lønnen med et generelt tillæg. Dette *udstationeringstillæg*, der kan variere fra land til land og fra arbejdsgiver til arbejdsgiver, bør afhængigt af leveomkostningsindexet for opholdslandet (som omtales nærmere nedenfor) udgøre mindst 25% af den løn, man som udgangspunkt ville få for arbejdet i Danmark.

Ved arbejde under særligt fremmedartede og vanskelige (primitive) forhold eller i kriminelt hårdt belastede områder er det normalt, at udstationerede oppebærer et såkaldt *hardshiptillæg* (eller "quality of living differential"), hvis størrelse fastsættes individuelt.

For at fastsætte udstationeringstillæggets størrelse kan arbejdsgiveren gennem sin revisor få oplyst et indextal (fra CRG, ECA eller en anden udbyder af valide indextal for leveomkostningsniveau m.v.) for udstationeringslandet. Det er dog vigtigt at understrege, at selv om indextallet ligger væsentligt under det danske og beskatningen er lavere, kan alene et bortfald af en medrejsende ægtefælles /samlevers indkomst medføre et fald i husstandens samlede købe-

kraft under udlandsopholdet. Man skal derfor regne grundigt på økonomien, inden man accepterer en bruttoløn. Som nævnt tidligere er det bedst, hvis man kan få arbejdsgiveren til at betale for en revisorkonsultation, inden man skriver under; eller man kan skrive under med et forbehold om, at der skal være et beløb af en given størrelse til rådighed efter skat hver måned.

Nettoløn

Denne beregningsmodel benytter mange - især store - virksomheder, når de udstationerer medarbejdere til udlandet. De pågældende arbejdsgivere angiver som grund til at bruge beregningsmodellen, at den udstationerede og pågældendes husstand herigennem sikres mod en utilsigtet nedgang i levestandard. Men som det fremgår af det følgende, kan en nettolønsberegning give arbejdsgiveren nogle - til tider meget store - besparelser, og omvendt opnår den ansatte kun sjældent den ret store lønfremgang, som man nogle gange kan have ud af at bruge bruttolønsmodellen.

Også *nettølønsmodellen* tager udgangspunkt i, hvad lønnen i Danmark er for et givet

arbejde, men derefter vurderer man den aktuelle privatøkonomi for netop den husstand, som skal udstationeres.

Hvis arbejdsgiveren praktiserer en rendyrket og nidkær nettolønsberegning, foretages økonomivurderingen virkelig grundigt: hvad tjener éns ægtefælle/samlever, hvad indbringer børnenes avisruiter, har man kapitalindkomst, får man arveforskud, hvad betaler man i husleje/terminer/ejendomsskatter m.v., hvad kan éns ejerbolig udlejes til i udstationeringsperioden, hvilke andre faste udgifter har man, hvad sparer man ved at få bil stillet til rådighed etc.?

Man kunne måske forvente, at arbejdsgiveren gav sin medarbejder et skema, som kunne udfyldes med de ønskede oplysninger, men nogle arbejdsgivere viser ikke medarbejderne den tillid. Man kan blive bedt om at fremlægge både ægtefællens lønsedler, årsopgørelserne fra skattevæsenet, ejendomsvurderingsoplysninger, skattebillet og anden dokumentation for indtægter, udgifter og formueforhold.

Vær opmærksom på, at der i mange ansættelseskontrakter står, at lønnen er et fortroligt anliggende mellem den ansatte og virksomheden. Hvis det er anført i din ægtefælles/samle-

vers kontrakt, så må du selvfølgelig heller ikke oplyse det til nogen - heller ikke til brug ved en nettolønsberegning.

Arbejdsgiverens hensigt med at indhente disse oplysninger er at beregne, hvad den udstationerede og den eventuelle medrejsende familie er vant til at have til rådighed til forbrug og opsparring, for som regel derefter at gøre rådighedsbeløbet (målt på købekraften - ikke beløbsstørrelsen) lidt større under udstationeringen. På den anden side bliver udgifter til f.eks. bolig, el, telefon, bil o.s.v., som arbejdsgiveren alligevel normalt vil stille til disposition i udstationeringsperioden, medtaget i lønberegningen, og reelt vil arbejdsgiveren som regel opnå en besparelse ved at bruge nettolønsmodellen frem for bruttolønsmodellen.

Det giver sig selv, at hvis en arbejdsgiver benytter en rendyrket nettolønsmodel, kan to ansatte med samme alder, uddannelse og faglige anciennitet, og som udfører samme arbejde i samme afdeling lige godt, oppebære ret forskellig aflønning p.g.a. deres familiemæssige og øvrige private forhold.

Nettolønsmodellen rejser også nogle principielle spørgsmål om, hvorvidt det er rimeligt, at

man som ansat skal forsyne sin arbejdsgiver med oplysninger, for at denne kan undgå at give én "for meget i løn" under en udstationering? Og bør éns arbejdsgiver overhovedet have indsigt i éns privatøkonomi, selv om man måske ikke føler, at man har noget at skjule? Med de nævnte oplysninger har arbejdsgiveren alle muligheder for at styre aftale- og lønforhandlingerne - og hvis udstationeringen alligevel ikke bliver til noget, kan arbejdsgiverens kendskab til éns privatøkonomi måske få indflydelse på éns fremtidige lønforhandlinger.

Det er derfor vigtigt, at man fra starten får afklaret, hvilken lønmodel éns arbejdsgiver vil bruge. Hvis arbejdsgiveren beder om dokumentation til brug for en nettolønsberegning, og man ikke vælger at sige helt fra, bør man få klarlagt - helst ved navns nævnelse - hvem der får adgang til oplysningerne, hvordan de bliver behandlet (kopieret, opbevaret o.s.v.) og hvad der sker med dem efter brugen.

Da nettolønsberegninger er ganske komplicerede - de kræver bl.a. kendskab til skatteberegningen i udstationeringslandet - skal man også sikre sig, at ens arbejdsgiver enten selv er kvalificeret til at udføre beregningerne, (f.eks.

som autoriseret bruger af et af de store revisionselskabers nettolønsberegningsprogrammer) eller vil overlade dette arbejde til en revisor.

Til slut skal det bemærkes, at nogle arbejdsgivere og deres revisorer foretager mere "afdæmpede" nettolønsberegninger. Her bliver medarbejderen ikke bedt om at forelægge sin privatøkonomi, men arbejdsgiveren nøjes med at sjusse sig frem til husstandens disponible indkomst. I disse tilfælde er der tendens til, at der sker afrundinger til fordel for medarbejderen, og det giver arbejdsgivernes argument om, at en udstationeret skal sikres mod et fald i levestandard under udlandsopholdet større vægt.

Lønudbetaling/lønregulering

Det bør fremgå af udstationeringsaftalen, hvilken valuta lønnen skal udbetales i: Udstationeringslandets valuta (hvis det er en internationalt anerkendt møntfod), DKK, en helt tredje valuta (f.eks. USD, Euro eller DEM) eller en kombination af de her nævnte muligheder.

Ligesom i en dansk ansættelsesaftale bør man også i en udstationeringskontrakt sikre sig ret til (mindst) én årlig lønregulering.

Ud over at lønreguleringen formentlig vil

afspejle, hvad man har præsteret i mellemprioden, bør lønnen reguleres i forhold til inflationen i udstationeringslandet, lønudviklingen blandt virksomhedens ansatte i udstationeringslandet og/eller virksomhedens ansatte i hjemlandet.

Bolig

Det er stadig det mest almindelige, at arbejdsgiveren stiller fri bolig til rådighed for den udstationerede og dennes familie. Inden man accepterer en udstationering, skal man have gjort sig klart, hvad arbejdsgiveren kan tilbyde, og hvad man selv vil affinde sig med. Allerbedst er det naturligvis, hvis man under en tidligere besøg rejse har fået forevist den konkrete bolig eller i hvert fald det boligområde, hvor man forventes at skulle bo.

Vær opmærksom på, at selv god boligstandard i udlandet som regel ligger under, hvad vi er vant til i Danmark, og at husholdningsapparater som f.eks. komfur og køleskab ikke alle steder opfattes som fast inventar, men skal anskaffes særskilt. I mange lande er det også normalt med ganske store afstande mellem bolig og arbejdsplads, og i visse dele af verden er det

desværre også tilrådeligt, at udstationerede bor i særligt bevogtede kvarterer. Hvis man ikke på forhånd kender den bolig eller det kvarter hvor man skal bo, bør man i udstationeringskontrakten sikre sig boligens beliggenhed, og at den holder en vis standard. Som tommelfingerregel må det også anbefales, at boligen mindst har ét værelse mere end antallet af beboere.

Det er forskelligt, om der stilles møbleret eller umøbleret bolig til rådighed, men jo længere væk udstationeringslandet ligger, jo mere almindeligt er det at boligen er helt eller delvist møbleret. I givet fald skal man normalt have opmagasineret bohavede i Danmark, og det bør da fremgå af udstationeringskontrakten, at arbejdsgiveren betaler for flytning og opmagasineret samt forsikring af dette bohavede (værdigenstande som f.eks. antikviteter, sølvtøj og smykker skal forsikres særskilt).

Får man en umøbleret bolig stillet til rådighed, betaler arbejdsgiveren sædvanligvis for bohavedeflytningen og forsikringen heraf. Dette samt flytningens størrelse og pris vil normalt fremgå af kontrakten, og hvis man har ret til en 20 fods container, er det normalt tilstrækkeligt til en 4 personers husstand.

Der skal i kontrakten tages højde for, hvem der skal betale for hjemtransport af bohavede, hvis udstationeringen afbrydes i utide. Hvis det ikke er den udstationeredes skyld, at udstationeringen ophører, er det normalt arbejdsgiveren, der betaler. Hvis den udstationerede selv siger op, ses det desværre ofte, at arbejdsgiveren ikke vil betale noget. En acceptabel løsning, som jævnligt ses i kontrakterne er, at hvis den udstationerede siger op, inden der er gået et år i udlandet, betaler pågældende selv hele hjemflytningen, er der gået mellem et og to år, deler man udgifterne lige over, og har udstationeringen været mere end to år inden afbrydelsen, betaler arbejdsgiveren hele hjemflytningen.

Husk, at hvis strømstyrken i arbejdslandet ikke er 220 V, skal husholdningsapparater, TV, stereoanlæg o.s.v. fra Danmark omstilles for at kunne bruges det pågældende sted. Anskaffelse af en ny "maskinpark" kan være ganske bekostelig, men arbejdsgivere tilbyder ofte at finansiere de mest nødvendige apparater, som den udstationerede så kan disponere over, indtil udstationeringen ophører, hvorefter de kan "arves" af en ny udstationeret på stedet. Hvis én arbejdsgiver ikke vil tilbyde dette, kan man prøve at få

reguleret gardinpenge (omtalt på side 21), så at der ud over gardiner m.v. også kan blive råd til at købe el-apparater.

Det er en god ide at sikre sig ret til betalt hotelophold i udstationeringslandet og hjemlandet i forbindelse med udstationeringens start og afslutning. Éns bohavede er som regel længere tid undervejs end én selv, og det ses ofte, at den tildelte bolig ikke er klar på ankomsttidspunktet. Hvis udstationeringen afbrydes i utide, uden at det skyldes den ansatte, er det også rart at have sikret sig, at man selv og den medrejsende familie i en periode på 1-2 måneder har ret til at blive indkvarteret i Danmark på et trestjernet hotel (på hoteller med tre eller flere stjerner er der altid bad og toilet på værelserne). Hvis man har solgt sin bolig eller fremløjet den til det forventede hjemreisetidspunkt, får man jo brug for husly, indtil man har fundet en passende alternativ bolig.

Ferie

Selv om det ikke direkte fremgår af Ferieloven, har man i Ferielovkontoret den opfattelse, at danske ansatte, der midlertidigt udstationeres til andre lande, har krav på ferie efter den danske ferielovs bestemmelser i de første 12 måneder af udstationeringen. Tilsvarende optjener man ret til feriepenge i samme periode.

Der skal meget gerne en bemærkning med i kontrakten om, at du under udstationeringen optjener ret til ferie med løn/feriegodtgørelse i henhold til reglerne i Ferieloven. Hvis længere ferie aftales (se nedenfor), skal der også medtages en bestemmelse om, at din arbejdsgiver ved udstationeringens ophør eller ved din eventuelle fratrædelse betaler en tilsvarende højere feriegodtgørelse (end de sædvanlige 12,5% der dækker 5 ugers årlig ferie).

Vær i øvrigt opmærksom på, at du og din arbejdsgiver har lov til at aftale et særligt ferietillæg på mere end den 1%, som er fastsat i Ferieloven.

Du bør overveje at stille krav om længere ferie end de fem uger, som Ferieloven berettiger til. Seks uger er jo ved at være almindeligt både i Danmark og i flere andre europæiske lande, og

som udstationerede har du og din medrejsende husstand jo ikke kun brug for ferien som rekreation, den er også jeres eneste chance for at holde kontakten til familie og venner i Danmark ordentligt vedlige (udstationerede må erfaringsmæssigt øremærke en stor del af ferien i Danmark til familie- og vennebesøg). Især hvis du ikke får kompensation for overarbejde (se afsnittet om lønforhold på side 20), kan 1-2 ugers ekstra ferie være både rimeligt og nødvendigt.

Det er almindeligt, at udstationerede i "vanskelige områder" (steder der berettiger til hardshiptillæg - se side 22) også får ret til ekstra ferie (rest and recovery leave) samt et rejsetilskud, for at man ikke behøver at holde ferien på stedet.

Under udstationering fraskriver man sig normalt retten til at holde fri på de særlige danske søgnehelligdage (Skærtorsdag, 2. påskedag, Store Bededag, Kristi Himmelfartsdag og 2. pinsedag), samt evt. 1. maj og Grundlovsdag. Til gengæld holder man så fri på opholdslandets egne fri- og helligdage.

Rejser

Under udstationeringen vil der normalt være en del rejseaktivitet, både tjenstligt og i forbindelse med ferieafvikling. Det er derfor vigtigt at få afklaret, hvad der er gældende.

Det er forskelligt, om forretningsrejser må foretages på business- eller økonomiklasse. Derimod skal ferierejser som regel foretages på økonomiklasse. Som udstationeret vil du og din medrejsende familie normalt få ret til 2-3 feriefrirejser pr. år, hvis I er udstationeret til et europæisk land, men kun 1-2 rejser årligt, hvis I udsendes til den øvrige del af verden. Herudover vil en udstationeringsaftale normalt også sikre dig og din medrejsende familie ret til hjemrejse i tilfælde af alvorlig sygdom eller dødsfald i jeres nærmeste familie.

Nogle - hovedsageligt udenlandske - virksomheder lader i stedet deres udstationerede medarbejdere hver især disponere over et budget til rejser, og her kan de ansatte så inden for de økonomiske rammer selv bestemme, hvor mange og hvor dyre rejser de selv og deres familiemedlemmer kan foretage.

Det er ikke ualmindeligt, at retten til luftfartsselskabernes bonuspoints tilfalder den virk-

somhed, man er ansat i, men der kan ligge et udmærket personalegode i, at man som udstationeret personligt kan disponere over disse bonuspoints.

Særligt om udlandsansættelse

Ansættelsesvilkår

I Danmark er de fleste magistres arbejdsliv dækket af Funktionærloven, Ferieloven, Lov om Virksomhedsoverdragelse, Lov om Lønmodtagerens Garantifond, Ligeløns- og ligebehandlingsloven og en del anden lovgivning, der giver en vis sikkerhed i form af nogle minimumsbestemmelser, der ikke kan fraviges. Med disse regler er der bl.a. fastsat bestemmelser om opsigelsesvarsler, fratrædelsesgodtgørelse, godtgørelse ved usaglig afskedigelse, visse rettigheder i forbindelse med konkurrenceklausuler, løn under sygdom, ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse, beskyttelse ved virksomhedsoverdragelse og beskyttelse mod diskriminering på grund af køn. Adskillige af disse love og en stadig større del af Danmarks arbejdsmarkedslovgivning bygger imidlertid på EU-direktiver, som gælder i hele EU. Derfor er visse dele af retsbeskyttelsen den samme, uanset hvor i EU man arbejder.

Andre dele af lovgivningen kan variere meget fra land til land, og en sammenligning kan være vanskelig. F.eks. kan funktionærer i visse EU-lande være berettigede til flere års løn, hvis de siges op uden at have givet anledning til det (i Danmark vil man normalt højst være beretti-

get til 6 måneders varsel samt en fratrædelsesgodtgørelse på 3 måneders løn - og det er først efter 18 års ansættelse). Til gengæld kan man i nogle EU-lande kun hæve arbejdsløshedsunderstøttelse i et halvt år (i Danmark kan man normalt få arbejdsløshedsdagpenge i op til 4 år i sammenhæng).

Lokale overenskomster kan yderligere vanskeliggøre overblikket, når man skal sammenligne retsstillingen i Danmark og udlandet. På de fleste områder er beskyttelsen af ansatte i Danmark god; den er ikke nødvendigvis bedre end i andre EU-lande, men den er generelt bedre, end hvad man kan forvente som lokalt ansat i USA, Canada og dele af Asien.

Hvis du skal forhandle en ansættelseskontrakt med en udenlandsk arbejdsgiver, vil DM naturligvis anbefale, at du prøver at få så fordelagtige vilkår som muligt, især ret til løn under sygdom og et rimeligt opsigelsesvarsel. Udenlandske arbejdsgivere har også ofte forståelse for, at man som dansker skal bruge sin ferie til at besøge familie og venner i Danmark, og kan derfor overtales til at give ekstra ferie eller fridage. Men undersøg, hvor meget ferie man normalt er berettiget til i arbejdslandet,

og tilpas dit krav efter det. I Europa er 5-6 ugers årlig ferie ganske normalt, hvorimod en aftale i USA om 3 ugers ferie pr. år godt kan være det bedste opnåelige forhandlingsresultat.

Selv om brugen af konkurrenceklausuler varierer fra land til land og mellem forskellige brancher, er det DM's erfaring, at denne form for erhvervsbegrænsning generelt bruges mindre i udlandet end i Danmark. Når de endelig pålægges en medarbejder, er de ofte også ledsaget af en ret til betaling af halv eller fuld løn i hele klausulernes gyldighedsperiode. Til gengæld ses ofte lange og meget udførlige bestemmelser til sikring af erhvervshemmeligheder og som værn mod deltagelse i insider-handel på børserne.

Vær også opmærksom på, at ansættelsesformen "self-employed" er ganske almindelig i visse lande. Som "self-employed" er du i realiteten et énmands-firma, som arbejdsgiveren ansætter til at udføre et ganske bestemt stykke arbejde til en bestemt pris. I de lande, hvor de sociale sikringsordninger er tilknyttet arbejdsmarkedet, er en "self-employed" bl.a. forpligtet til selv at indbetale det fulde beløb til disse ordninger.

Lønforhold

Det er ikke muligt at sige noget generelt om lønnen i udlandet. Den afspejler normalt både det enkelte lands økonomiske niveau, graden af social sikring samt udbudet af og efterspørgslen på den pågældende arbejdskraft.

Niveauet for den løn og de eventuelle andre goder man kan opnå, når man bliver ansat i udlandet på mere eller mindre lige fod med den lokale arbejdskraft, vil normalt ligge lavere, end den gør for udstationeret - og dermed tidsbegrænset - arbejdskraft.

Til gengæld har man mange steder i udlandet et mere liberalt syn på frynsegoder, end man har i Danmark, hvor beskatningen af f.eks. fri bil kan være en ganske stor økonomisk belastning. Frynsegoder er visse steder i udlandet skattefri eller i hvert fald lavere beskattet end i Danmark, og det er derfor en god idé at have kendskab til denne del af den lokale skattelovgivning, hvis man skal forhandle løn med en arbejdsgiver i udlandet

Både udstationerede og udlandsansatte

Social sikring

Under arbejdet i udlandet gælder forskellige regler for social sikring, afhængigt af hvilket land du arbejder i. Det er også afgørende, om du er *udstationeret* eller *udlandsansat* og hvor lang tid du arbejder i det pågældende land. I visse tilfælde er du omfattet af de danske regler, i andre tilfælde af de udenlandske. Det følgende er kun en overfladisk gennemgang af reglerne, og vi anbefaler, at du skaffer dig detaljerede oplysninger om forholdene i relation til netop det land, hvor du skal arbejde.

Ved *udstationering* fra en dansk arbejdsgiver til et *EØS-land* har du mulighed for at *bevare den danske sikringsordning*, da der er indgået en særlig aftale om social sikring mellem landene i EØS. Betingelserne for at du fortsat kan være omfattet af de danske sikringsordninger er, at den danske arbejdsgiver, der udsender dig, også betaler din løn, *at* du som udsendt forinden var omfattet af de danske sikringsordninger, og *at* du som udstationeret - hvis udstationeringen varer mindre end ét år - ikke afløser en anden udstationeret. Hvis du opfylder disse 3 betingelser, kan du som regel regne med at være omfattet af de danske sociale sikringsordninger i op til 3 år.

De danske sociale sikringsordninger, der er omfattet af EØS-reglerne, er arbejdsløshedsforsikring, arbejdsskedeforsikring, børnefamilieydelse og børnetilskud, dagpenge ved sygdom og barsel, sociale pensioner, sygesikring og tilægspension (ATP).

Hvis du som *udstationeret til et EØS-land* ikke forbliver omfattet af de danske sikringsordninger, eller hvis du *udlandsansættes i et EØS-land*, bliver du omfattet af sikringsordningerne i det pågældende EØS-land på linie med landets egne borgere.

Danmark har (marts 2000) indgået konventioner med Canada, Chile, Israel, Slovenien, Kroatien, Makedonien, Marokko, New Zealand, Pakistan, Quebec, Schweiz og Tyrkiet. Konventionerne giver udstationerede i de pågældende lande mulighed for at forblive omfattet af nogle af de danske sociale sikringsordninger.

I det øvrige udland er hovedreglen, at du uanset om du er udstationeret eller udlandsansat ikke længere er omfattet af de danske sociale sikringsordninger. Hvorvidt du har et socialt sikkerhedsnet under dig og om du har det straks fra ankomsten, eller om der er knyttet ventetidsregler til ikrafttrædelsen, afhænger

derfor helt af det pågældende lands regler om social sikring.

I mange lande er de sociale forsikringsordninger tilknyttet arbejdsmarkedet, sådan at både ansatte og virksomheder betaler til ordningen. De ansatte bidrager direkte via et fradrag i lønnen. I andre lande er forsikringssystemet bopælsbaseret som i Danmark.

Disse bidrag kan være ganske store, så prøv om du kan opnå, at der i lønnen kompenseres for eventuelle arbejdstagerbidrag til social sikring.

Vær også opmærksom på, at dækningsgraden kan være meget forskellig i de enkelte lande. I nogle lande, hvor de sociale sikringsordninger er tilknyttet arbejdsmarkedet, er der f.eks. ingen tvungen social sikring, hvis din indtægt overstiger et vist beløb; da skal du ansøge om at blive optaget i landets forsikringsordning og selv betale hele bidraget.

**Du kan få yderligere oplysninger hos
Den Sociale Sikringsstyrelse, Landemærket 11,
1119 København K, tlf. 33 95 50 00,
fax. 33 91 56 54, www.dss.dk**

Sygesikring

Ligesom i det foregående afsnit om social sikring gælder det også her, at oplysningerne ikke er udtømmende. Du bør derfor selv skaffe præcise oplysninger om reglerne i opholdslandet og især sikre dig, at du og din husstand har ret til sygehjælp både dér og i Danmark.

Ved udstationering til et af EØS-landene i op til ét år har du og din familie mulighed for at få behandling i beskæftigelseslandets offentlige sygesikringssystem ved akut opstået sygdom. Det forudsætter, at du medbringer en blanket fra sundhedsforvaltningen i den kommune i Danmark, hvor du senest har haft bopæl.

Ved udstationering til et EØS-land i en periode på 1-3 år, har du og din familie ret til ydelser fra det lokale sygesikringssystem på lige fod med arbejdslandets egne borgere.

Sker *udstationeringen til det øvrige udland*, kan du søge om optagelse i det pågældende lands sygesikringsordning.

Er du tilmeldt et andet lands sygesikringsordning, kan du kun bevare dansk sygesikring, hvis du har bopæl i Danmark. Har du opgivet din danske sygesikring kan eventuel hjemtransport og behandling på et dansk sygehus kun

finde sted, hvis din arbejdsgiver - eller du selv - betaler for det, og bliver du syg, skal du derfor behandles i det pågældende land. Hvis den lokale sygesikring ikke er tilstrækkelig til at yde rimelig dækning (svarende til danske forhold), kan din arbejdsgiver vælge enten at være selvforsikrende eller tegne en supplerende sygeforsikring.

Det er meget meget vigtigt, at du og din medrejsende familie er fuldstændig klar over, hvordan I er syge- og ulykkesforsikret, mens I er i udlandet. Man skal ikke at ligge ret mange dage på hospitalet, før der står et seks-cifret beløb på regningen, og hvis der ikke er andre - f.eks. et forsikringsselskab eller en arbejdsgiver - der tilbyder at betale for opholdet, bliver det dit personlige problem (i øvrigt tager mange hospitaler i udlandet slet ikke patienter ind, hvis ikke de i forvejen har sikkerhed for betalingen). Dette punkt i kontrakterne skal være i orden, og vi må fraråde vore medlemmer at rejse ud, hvis ikke disse forhold forinden er fuldstændig afklaret.

Vær i øvrigt opmærksom på, at hvis du framelder dig folkeregistret, kan der udstedes særlig sygesikringslegitimation, for at du og din fa-

milie kan opnå offentlig sygehjælp i Danmark under ophold her i landet i udstationeringsperioden, hvis du fortsat er under dansk sygesikring.

Hvis du *udlandsansættes i et EØS-land og tager bopæl i landet*, kan du opnå samme dækning som landets egne borgere, men som nævnt ovenfor har du samtidig opgivet din danske sygesikring, og du har derfor kun ret til behandling i arbejdslandet.

Udgifter til hospitalsophold og anden behandling kan hurtigt løbe op i *ruinerende summer*, og det er derfor vigtigt at sikre sig mod at skulle betale for - i hvert fald en alt for stor andel af - disse ydelser. Hvis du som *udlandsansat kan optages i arbejdslandets nationale sygesikringsordning*, bør du gøre dette. Ellers må du tegne en sygeforsikring for dig selv og din eventuelle medrejsende familie hos et privat forsikringsselskab i Danmark eller i arbejdslandet. Disse forsikringer er temmelig dyre, men prisen skal vurderes i forhold til de udgifter, som du risikerer at pådrage dig, hvis du selv skal betale for et behandlingsforløb.

Yderligere oplysninger fås hos
Sundhedsministeriet, Holbergsgade 6,
1057 København K, tlf. 33 92 33 60,
fax 33 93 15 63, www.sum.dk

Arbejdsskadeforsikring

Den danske arbejdsskadeforsikring dækker som hovedregel kun arbejde udført i Danmark, men under en *udstationering* gælder arbejdsskadeforsikringen dog i op til et år, hvis du havde bopæl i Danmark inden udstationeringen, og ved *udstationering til EU-lande* kan perioden forlænges til i alt tre år.

Selvom du som *udstationeret* ikke er omfattet af den danske arbejdsskadeforsikring, er det imidlertid ikke sikkert, at du er omfattet af arbejdsskadeforsikringen i beskæftigelseslandet. Der kan derfor være behov for en supplerende forsikringsdækning for at opnå en dækning svarende til den danske.

Ved *udlandsansættelse* skal du dækkes af arbejdslandets egen ordning. Da dækningsgraden varierer fra land til land, kan det også her være nødvendigt med en supplerende forsikring, hvis du vil have en dækning som i Danmark.

Forsikringer i øvrigt

Ved *udstationering* vil privattegnede forsikringer som ansvars- og ulykkesforsikringer sædvanligvis dække i kortere perioder. Det er normalt, at ansvarsforsikringer dækker de første tre måneder og ulykkesforsikringer det første år af en udstationering. Det må dog anbefales at få forsikringerne revideret allerede ved starten af en udstationeringsperiode, hvor det i øvrigt er normalt, at arbejdsgiveren køber en "forsikringspakke" med alle de nødvendige forsikringer; også rejsegods-, transport- og indboforsikring.

Uanset om du *udstationeres* eller *udlandsansættes*, vil en privat ansvarsforsikring ikke dække skader, som du forvolder i arbejdstiden, og mange ulykkesforsikringer er fritidsulykkesforsikringer, der heller ikke dækker i arbejdstiden. En sådan dækning kan dog opnås med en heltidsulykkesforsikring.

Bemærk, at det kan være nødvendigt med højere forsikringsdækning, end du hidtil har haft. I mange lande er både risikoen for at pådrage sig et erstatningsansvar og niveauet for erstatningssummerne langt højere, end vi er vant til i Danmark.

Yderligere oplysninger enten hos
Den Sociale Sikringsstyrelse, Landemærket
11, 1119 København K, tlf. 33 95 50 00,
fax 33 91 56 54, www.dss.dk hos
Forsikringsoplysningen, Forsikringens Hus,
Amaliegade 10, 1256 København K,
tlf. 33 43 55 00, fax 33 43 55 01,
www.forsikringsoplysningen.dk eller hos
dit forsikringselskab.

Arbejdsløshedsforsikring

Under en udstationering gælder særlige regler om arbejdsløshedsforsikring. Derfor bør du sætte dig grundigt ind i reglerne, allerede før du indgår aftale om udstationering. Kontakt Magistrernes Arbejdsløshedskasse for at sikre dig, at du også ved hjemkomst til Danmark er fuldt dagpengeberettiget.

Hvis du under en *udstationering til et EØS-land* er omfattet af dansk lovgivning om social sikring - jf. ovenfor - kan du bevare medlemskabet af den danske a-kasse under arbejdet i udlandet og være dagpengeberettiget straks ved udstationeringens ophør, hvis arbejdsløshedsforsikringslovens almindelige betingelser er opfyldt. Er du ikke medlem af en arbejdsløs-

hedskasse ved udstationeringen, har du mulighed for at blive optaget i en dansk arbejdsløshedskasse på baggrund af arbejdet som udstationeret, og dermed være dagpengeberettiget ved hjemkomsten, hvis betingelserne for at modtage dagpenge i øvrigt er opfyldt. Bevarelse af medlemskabet af/optagelse i a-kassen under en udstationering er betinget af, at du fremlægger en attesteret blanket (blanket E 101, som attesteres af Den Sociale Sikringsstyrelse).

Hvis du bliver omfattet af arbejdsløshedsforsikringen *i et andet EØS-land*, kan du risikere at miste dagpengeretten - og dermed også retten til efterløn - ved hjemkomst til Danmark, hvis du melder dig ud af en dansk arbejdsløshedskasse, inden du er omfattet af den udenlandske forsikring. Det er derfor vigtigt at du inden for 8 uger søger om optagelse i arbejdsløshedskassen (blanket E 301) ved både udrejse til et andet EØS-land og hjemkomst til Danmark.

Der gælder også særlige regler om medregning af forsikringsperioder i relation til efterløn samt om efterbetaling af efterlønsbidrag.

I det *øvrige udland* er der mulighed for at bevare medlemskabet af en dansk arbejdsløshedskasse uanset at du ved *ansættelse i udlandet*

ikke længere er omfattet af dansk lovgivning om social sikring. Eventuelle forsikringsperioder fra lande uden for EØS ikke kan medregnes til at opfylde de danske betingelser for ret til dagpenge.

Hvis du ikke allerede er medlem, kan du blive optaget i en dansk a-kasse, hvis du midlertidigt og for en kortere årrække *udstationeres til lønarbejde uden for EØS* af en dansk arbejdsgiver eller en dansk organisation. Du skal opfylde de almindelige betingelser for at blive optaget - bortset fra bopælskravet. Det er yderligere en betingelse, at du har haft bopæl og ophold i Danmark umiddelbart forud for udstationeringen, og at du søger om optagelse senest et år efter, at du har skiftet bopæl til udlandet.

En medfølgende ægtefælle/samlever, har ret til at bevare medlemskabet af den danske arbejdsløshedskasse, men har dog kun ret til dagpenge ved hjemkomsten, hvis pågældende har haft arbejde i 1.924 timer (fuldtidsforsikrede) eller 1.258 timer (deltidsforsikrede) inden for de seneste 3 år forud for at ledigmeldelsen. Hvis pågældende var ledig og indplaceret i dagpengesystemet forud for udrejsen, kan pågældende eventuelt have ret til dagpenge i en længere periode uanset ovennævnte.

Du kan kontakte Magistrenes Arbejdsløshedskasse (MA), Mimersgade 47, 2200 København N, tlf. 35 86 68 68, fax 35 86 68 25 eller Arbejdsdirektoratet, Finsensvej 78, 2000 Frederiksberg, tlf. 38 10 60 11, fax 38 19 38 90, hotline 38 10 16 15 www.arbejdsdirektoratet.dk, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Sociale pensioner og ATP

Sociale pensioner i form af folkepension, førtidspension og invaliditetsydelse har du som hovedregel ret til, når du har dansk indfødsret og bopæl i Danmark.

Lønmodtagere mellem 16 og 66 år, der arbejder i Danmark, er omfattet af arbejdsmarkedets tillægspension (ATP), forudsat at de arbejder mindst 9 timer om ugen.

Du er omfattet både af reglerne om sociale pensioner og ATP, hvis du er omfattet af den danske sociale sikring under en udstationering - jf. afsnittet om social sikring. Denne ordning kan, som nævnt samme sted, forlænges i op til maksimalt tre år.

Som *udstationeret* for en dansk arbejdsgiver, vil du normalt optjene ret til dansk folkepension.

Ellers optjener du, når du arbejder i et *EØS-land*, ret til pension i det land, hvis sociale sikringsystem du er omfattet af, og du har på visse nærmere betingelser ret til at få pensionen udbetalt i et hvilket som helst EØS-land. Der er dog store forskelle mellem landene på, hvordan man beregner førtidspension, og der skal i visse tilfælde ske delvis udbetaling fra flere lande.

Ved beregning af alderspension (folkepension) udbetales pensionen på baggrund af det antal år, man har boet eller været forsikret i hvert enkelt land. Vær derfor opmærksom på, at hvis du har opholdt dig i udlandet i mange år, og det ikke skyldes udstationering for danske arbejdsgivere, kan din danske folkepension være reduceret betydeligt.

Spørgsmål om ATP kan rettes til ATP-huset, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, tlf. 48 20 48 20, fax 48 20 48 00, www.atp.dk.

Spørgsmål om social pension i et internationalt perspektiv rettes til Den Sociale Sikringsstyrelse, Landemærket 11, 1119 København K, tlf. 33 95 50 00, fax 33 91 56 54, www.dss.dk.

Øvrige spørgsmål om social pension rettes til din bopælskommune eller til Statsamtet.

Pensionsopsparing

Hvis du allerede har en pensionsordning, bør du, uanset om du skal *udstationeres eller udlandsansættes*, undersøge, om du under udlandsopholdet kan videreføre ordningen i en eller anden form.

Hvis du skal *udstationeres*, er det mest naturligt, at du enten beder din arbejdsgiver om at fortsætte indbetalingen til ordningen eller selv sørger for indbetaling i udstationeringsperioden. Hvis indbetalingerne til pensionsordningen fortsættes, vil udstationeringen ikke medføre ændringer i den dækning, du allerede har.

Du skal dog være opmærksom på de skattemæssige forhold i forbindelse med pensionsordninger. De færreste lande anerkender i skattemæssig henseende pensionsordninger, der er tegnet i andre lande.

Hvis du ikke er skattepligtig i Danmark, får du ikke fradragsret for dine pensionsindbetalinger, uanset at afkastet pålægges kapitalafkastbeskatning og udbetalingerne til sin tid (efter nu-gældende lovgivning) vil blive beskattet som per-

sonlig indkomst. Men du kan normalt undgå ændringer både med hensyn til forsikringsdækning, indbetalinger og andre administrative forhold. Der bliver heller ingen administrationsomkostninger, gebyrer eller ophævelsesbeskatning som følge af nytegning og overflytning af pensionsopsparing, når du beslutter dig for at vende tilbage til Danmark. Endelig kan man altid føle sig sikker på værdien af ordningen, da den opgøres i danske kroner. Vær opmærksom på, at flere danske pensionselskaber etablerer kapitalafkastbeskatningsfri pensionsordninger, hvor man som dansker med ansættelse i udlandet kan opnå en særlig gunstig forrentning.

Der er også mulighed for at stille din danske ordning i bero og i stedet etablere en "Luxemburg-ordning". Det betyder, at du under udlandsopholdet indbetaler dine pensionsbidrag til en bankkonto el. lign. i udlandet, og ved din tilbagevenden til Danmark kan du så indskyde beløbet på din danske pensionsordning som et ekstraordinært bidrag. Denne løsning skal dog tjekkes med din danske pensionskasse.

Du bør også undersøge, hvad der sker med din pensionsordning i Danmark, hvis du stopper indbetalingerne af bidrag. *Reglerne kan variere,*

og det er derfor vigtigt, at du tjekker, hvad der gælder for netop din pensionsordning. Det er dog almindeligt, at du kan blive omfattet af en bidragsfri forsikringsdækning i de første 12 måneder efter at indbetalingerne er ophørt, eventuelt med mulighed for yderligere forlængelse. I den periode vil din pensionsret være den samme, som mens du indbetalte pensionsbidrag, hvorimod det ikke er sikkert, at en eventuel ulykkesforsikring fortsat dækker. *Vær også opmærksom på, om du skal aflevere en ny helbredsattest, hvis du efter en bidragsfri periode ønsker at genoptage indbetalingerne til pensionsordningen.*

Hvis du regner med at blive i udlandet i en længere periode, hvadenten du bliver *udstationeret eller udlandsansat* kan det måske være hensigtsmæssigt at tegne en lokal pensionsordning i opholdslandet, da landets skattelovgivning muligvis behandler en lokal ordning mere lempeligt end en dansk. Omvendt vil en pensionsordning i opholdslandet - eller i et tredieland - muligvis afvige med hensyn til dækning eller bonustilskrivning fra, hvad man forventer som dansker. Endvidere beregnes ordningen i udenlandsk valuta, og der er derfor en kursrisiko.

Hvis du skal have en ægtefælle/samlever med til udlandet, skal I naturligvis gøre jer de samme overvejelser omkring hendes/hans eventuelle pensionsordning. Husk at hvis vedkommende ikke skal arbejde under jeres udlandsophold, og I ikke sørger for, at der indbetales på hendes/hans pensionsordning i den periode, så mangler der både indbetalinger, renter og renters rente. Det kan blive til virkelig mange mistede pensionskroner, hvis der er 30-40 år til man når den forventede pensionsalder.

Du kan få yderligere oplysninger om pensionsordninger hos Magistrernes Pensionskasse, Lyngbyvej 20, 2100 København Ø, tlf. 39 15 01 02. www.mp-pension.dk

Feriepenge

Flytter du til udlandet og tager varigt ophold, kan du få udbetalt tilgodehavende feriepenge. Dette gælder, uanset om du rent faktisk afholder ferien, og i øvrigt uanset om du skal arbejde som *udstationeret* eller *udlandsansat* eller har andre formål med opholdet i udlandet, f.eks. studier.

Ferielovkontoret afgør, om du kan få udbetalt feriepenge, og vil sædvanligvis godkende

udbetalingen af tilgodehavende feriepenge, hvis du foreviser en ansættelseskontrakt, der strækker sig over resten af ferieåret, samt en fremladning fra folkeregisteret. Hvis du skal være i udlandet i en længere periode, og hvis du kan dokumentere opholdets forventede varighed, er du også berettiget til at få udbetalt feriepenge, der er optjent til fremtidige ferieår.

Vær opmærksom på, at løn under ferie optjent ved arbejde i Danmark beskattes i Danmark, uanset om ferien først afholdes senere og din skattepligt i Danmark allerede ophører i forbindelse med, at du tager ophold i udlandet.

Som *udstationeret* optjener du kun danske feriepenge, hvis du er udstationeret i under 12 måneder, eller hvis det udtrykkeligt fremgår af din udstationeringskontrakt (se side 27).

Udlandsansatte optjener aldrig danske feriepenge, og mange steder i udlandet har man slet ikke et feriepengesystem som det danske. Det er heller ikke sikkert, at man har ret til løn under ferieafholdelse. Det kan derfor blive nødvendigt, at du som udlandsansat selv lægger penge til side til ferien.

Du kan få flere oplysninger hos
Arbejdsdirektoratet, Ferielovkontoret,
Finsensvej 78, 2000 Frederiksberg,
tlf. 39 15 25 25, fax 39 18 09 87,
www.arbejdsdirektoratet.dk

Løngaranti

Arbejde udført i Danmark af lønmodtagere, der har stået i et tjenesteforhold til en arbejdsgiver, der er etableret i Danmark - med undtagelse af nærtstående - omfattes af Lov om Lønmodtagernes Garantifond. Herfra kan du få din løn dækket med op til p.t. 90.000 kr. - efter skat og inden beregning af feriepenge - hvis din arbejdsgiver går konkurs, dør eller hvis virksomheden er ophørt og ude af stand til at betale din løn.

Ved *udstationeringer*, hvor du stadigvæk har en ansættelsesretlig tilknytning til (d.v.s. en kontrakt med) din hidtidige arbejdsgiver i Danmark, vil du normalt fortsat være omfattet af den danske garantiordning.

Den danske garantiordning dækker som udgangspunkt ikke, hvis du er ansat i en udenlandsk filial af en dansk virksomhed - altså som *udlandsansat* - selv om filialen inddrages i en

dansk konkursbehandling. Lovens geografiske afgrænsning er dog ikke fuldstændig klar, og din retsstilling kan derfor i sidste ende afhænge af flere forskellige forhold, der hver især viser din tilknytning til Danmark (bopæl, udlandsopholdets varighed, virksomhedens juridiske konstruktion etc.).

I *EØS-landene* findes der også løngarantiordninger, og du bør altid undersøge reglerne for dækning og dækningens omfang nærmere, hvis du skal *udstationeres i længere tid eller udlandsansættes*, hvadenten det sker til et af EØS-landene eller til et helt tredje land.

Nærmere oplysninger om løngarantiordninger fås hos Lønmodtagernes Garantifond, ATP-huset, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, tlf. 48 20 48 20, fax 48 20 48 09, www.lg.dk

Skattemæssige forhold

Under arbejde i udlandet, hvadenten det er som udstationeret eller som udlandsansat, kan indtægten i det pågældende land være fuldt skattepligtig, delvis (begrænset) skattepligtig eller ikke-skattepligtig i Danmark. Skattepligten af-

hænger bl.a. af, hvor du arbejder, hvor længe, hvilke indtægter og hvilket arbejde der er tale om, samt om du har fast ejendom i Danmark.

Som udgangspunkt bortfalder din fulde skattepligt i Danmark, hvis du udstationeres til udlandet af en dansk arbejdsgiver i mindst 6 måneder (184 dage) og i den forbindelse opgiver din bopæl i Danmark. Om du straks bliver skattepligtig i arbejdslandet, afhænger af konkrete omstændigheder, herunder om Danmark har en dobbeltbeskatningsaftale med det pågældende land.

Skattemæssige overvejelser kan i øvrigt føre til, at honorering for arbejde i udlandet konstrueres anderledes end det er normalt ved arbejde i Danmark.

DM rådgiver generelt ikke om skatteforhold. Derimod rådgiver de store internationale revisionselskaber både virksomheder og privatpersoner om skat i forbindelse med udstationering og ansættelse i udlandet. Da disse selskaber både har viden om danske og udenlandske skatteforhold, kan deres bistand være meget værdifuld, hvis du f.eks. planlægger at beholde din danske ejerbolig eller indbetale til en dansk eller udenlandsk pensionsordning, mens du op-

holder dig i udlandet. Skal du udstationeres, bør du prøve at få din arbejdsgiver til at betale for en sådan rådgivning, og hvis du overvejer udlandsansættelse, kan det være en god ide selv at betale for en konsultation.

Du kan få flere oplysninger hos Told- og Skattestyrelsen, Østbanegade 123, 2100 København Ø, tlf. 35 29 73 00, fax 35 43 47 20, www.toldskat.dk.

Told og Skat har bl.a. udgivet en særlig pjece: *Om skat og arbejde i udlandet*.

Skatteforvaltningen i din bopælskommune kan også give dig nærmere oplysninger om skattereglerne. Men vær opmærksom på, at man - især i mindre kommuner hvor man ikke får ret mange henvendelser om skattepligt i forbindelse med udlandsophold - kan være dårligt rustet til at besvare den slags forespørgsler.

Opholds- og arbejdstilladelse - visum og pas

Hvorvidt du skal søge *opholds- og arbejdstilladelse* samt visum afhænger både af, hvor du skal arbejde og om der er tale om *udstationering eller udlandsansættelse*.

Ved *udstationering til et andet EØS-land* behøver en dansk statsborger hverken visum, opholds- eller arbejdstilladelse. Man skal dog registrere sig hos de lokale myndigheder inden 3 måneder og få udstedt et opholdsbevis.

Hvis du skal *udstationeres eller udlandsansættes i det øvrige udland*, er det mest sandsynligt, at du får brug for både opholds- og arbejdstilladelse samt visum. I de fleste af de *europæiske lande uden for EØS* er det dog tilladt at opholde sig i 3 måneder uden særlig tilladelse, *men man må normalt hverken påtage sig lønnet eller ulønnet arbejde, hvis man ikke har en arbejdstilladelse*. Det er heller ikke sikkert, at man kan få tilladelsen, når man *først er indrejst* i et bestemt land, og det må derfor anbefales, at du sørger for at indhente en arbejdstilladelse og eventuelle andre tilladelser, inden du tager til udlandet for at påbegynde et arbejde.

Det er som regel arbejdsgiveren, der skal

bekræfte over for myndighederne i arbejdslandet, at du kan få ansættelse, og det er normalt også arbejdsgiveren, der har ansvaret for, at alle papirer vedrørende indrejse, ophold og arbejde er i orden (og i givet fald bør det naturligvis nævnes i kontrakten). *Men vær opmærksom på, at det er dig personligt, der indrejser til og opholder dig illegalt i arbejdslandet, hvis dokumenterne ikke er i orden* - også selv om dette slet ikke er din skyld. Da konsekvenserne af at arbejde illegalt i et land som regel er meget alvorlige - de varierer fra store bøder til *udvisning af landet for bestandigt* - er det vigtigt, at papirarbejdet udføres af nogen, der har god forstand på dette.

De enkelte landes ambassader og konsulater kan give præcise svar på disse spørgsmål. For de lande, som ikke har nogen repræsentation i Danmark, kan Udenrigsministeriets omstilling på tlf. 33 92 00 00 oplyse om telefonnummeret til de pågældende landes nærmeste repræsentation.

Vaccinationer

Det er normalt ikke nødvendigt at lade sig vaccinere, hvis man skal flytte til lande i Europa samt til Nordamerika og Australien. Det kan dog tilrådes at være vaccineret mod stivkrampe, polio og difteri (hvis man har gennemgået det danske børnevaccinationsprogram, er man beskyttet mod polio resten af livet).

Ved ophold i lande udover de nævnte, kan det være nødvendigt at blive vaccineret og tage medicin inden afrejsen. Ofte skal vaccinationer og medicin gives flere gange og i god tid inden afrejsen.

Blodtypekort bør medbringes under udlandsopholdet.

Vær opmærksom på, at udlandsvaccinationer normalt ikke er omfattet af sygesikringen, og at prisen kan løbe op i flere tusinde kroner. Hvis du skal *udstationeres* bør du derfor sikre dig, at din arbejdsgiver afholder udgifterne.

Ud over de oplysninger din praktiserende læge kan give dig, kan du bl.a. hos Udlandsvaccinationen I/S, Artillerivej 5, 2300 København S, tlf. 32 68 32 64, fax 32 68 30 73, www.vaccination.dk få yderligere oplysninger

om særlige sygdomsrisici, vaccinationer og om medicin, som du bør medbringe.

Kørekort

Et normalt dansk kørekort (EU-modellen) kan benyttes i alle EØS-landene, uanset opholdets varighed.

Hvis du skal opholde dig i det øvrige udland, bør du undersøge reglerne for kørekort i det pågældende land.

Hos politiet kan du få udstedt et internationalt kørekort, der teknisk set er en oversættelse af dit almindelige kørekort med angivelse af hvilke kategorier, du har førerret til og med en gyldighed på ét år. Men det er ikke sikkert, at man anerkender kortet i så lang tid i det land, hvor du skal arbejde.

Yderligere oplysninger hos Færdselsstyrelsen,
Adelgade 13, 1304 København K,
tlf. 33 92 91 00, fax 33 93 22 92,
www.fstyr.dk

Flytning af folkeregisteradresse

Ved flytning til udlandet har du pligt til at foretage flytteanmeldelse til folkeregisteret i fraflytningskommunen inden fem dage efter flytningen.

Hvis dit udlandsophold varer højst seks måneder, og du i hele perioden fortsat har fuld rådighed over din hidtidige bolig, har du efter anmodning ret til at forblive folkeregistreret på denne adresse. Du kan også få udlandsadressen registreret som supplerende adresse under udlandsopholdet.

Hvis du under et udlandsophold på mindre end 6 måneder ikke bevarer fuld rådighed over din bolig, bliver det efter en konkret vurdering besluttet, om du skal registreres som udrejst.

Skal du opholde dig i udlandet i mere end seks måneder, vil din flytteanmeldelse altid blive registreret i folkeregisteret som en fraflytning til udlandet, uanset om du opgiver rådigheden over din hidtidige bopæl i Danmark.

Du har aldrig pligt til at meddele din udlandsadresse til folkeregisteret, men under et længerevarende udlandsophold kan du omvendt godt kræve registrering af din udlandsadresse og eventuelle senere ændringer af denne. Du

kan også få registreret en kontaktadresse i Danmark, hvortil offentlige myndigheder og private personer og virksomheder kan sende din post.

I øvrigt må det anbefales, at du meddeler den danske repræsentation (ambassade eller konsulat) i udstationeringslandet, at du har taget ophold dér. Ikke mindst i lande med risiko for uroligheder, naturkatastrofer eller lignende kan der opstå situationer, hvor du får behov for assistance, eller hvor danske myndigheder kan ønske at kontakte dig.

Yderligere oplysninger fås hos folkeregisteret i din bopælskommune, men vær - ligesom med beskatningsforespørgslerne - opmærksom på, at ikke alle folkeregistre nødvendigvis har lige stor rutine i at besvare spørgsmål vedrørende flytning til udlandet.

Dansk stemmeret

Valgret er normalt betinget af, at man bor i Danmark. Hvis du *udlandsansættes* og dermed flytter varigt til udlandet, mister du derfor din danske stemmeret.

Derimod kan personer i udlandet, der er udsendt til tjeneste af den danske stat eller en

anden dansk offentlig myndighed, er ansat i en international organisation, som Danmark er medlem af, er udsendt for at gøre tjeneste for en dansk hjælpeorganisation eller *udstationeret* af en virksomhed eller forening i Danmark, samt de pågældendes ægtefæller/samlevere, bevare deres valgret til Folketinget - men ikke til kommunalbestyrelser og amtsråd. Det er dog en betingelse, at opholdet i udlandet er midlertidigt - i praksis op til 12 år. Statsansatte er ikke omfattet af denne regel.

Du skal i givet fald - så vidt muligt allerede i forbindelse med din udrejse - søge om at blive optaget på valglisten, ellers kan du ikke senere afgive din stemme, selvom du har bevaret valgretten. Skema til ansøgning om optagelse på folketingsvalglisten findes hos folkeregisteret i din bopælskommune. Under udlandsopholdet kan du afgive din stemme pr. brev ved at henvende dig til den danske ambassade eller konsulat.

**Yderligere oplysninger kan fås hos
Indenrigsministeriet, Christiansborg Slots-
plads 1, 1218 København K,
tlf. 33 92 33 80, fax 33 11 12 39,
www.inm.dk**

Bilag 1, a

Tjekliste ved udstationering

Følgende forhold bør du overveje, inden du underskriver en kontrakt om *udstationering*. De punkter, som du og din arbejdsgiver har drøftet og er enige om, skal alle fremgå af kontrakten. Ellers kan du aldrig senere bevise, hvad det egentlig var, man lovede dig.

Arbejdsrelaterede forhold

1. *Varigheden* af udstationeringen og afbrydelsesmuligheder (force majeure).
2. *Arbejdsgiver*: Arbejdsgiverens fuldstændige navn og adresse.
3. *Arbejdsstedet*: Arbejdsstedets adresse. Du bør ikke nøjes med angivelse af by/område.
4. *Arbejdsbeskrivelse*: Detaljeret arbejdsbeskrivelse, stillingsbetegnelse samt kompetence- og referenceforhold (herunder evt. praktiske forhold som kontor- og sekretærfaciliteter, ansættelses- og afskedigelsesprocedure vedr. øvrigt personale m.v.).
5. *Løn- og honoreringsforhold*: Løn, tillæg, pension, provision, bonus, bil/kørselsgodtgørelse, telefon, aviser/tidsskrifter m.v., fratrædelsesgodtgørelse, lønudbetalingstidspunkt, valuta m.v.
6. *Øvrige arbejdsvilkår*: Arbejdstid, herunder honorering for merarbejde i form af merarbejdsbetaling, afspadsering eller ekstra fri- og feriedage. Forhold vedr. ferie og fridage, barsel, barns 1. sygedag m.v. Ved rejseaktivitet bør det aftales, hvordan man forholder sig med hensyn til transport-, opholds- og foræringsudgifter samt bonuspoints. Repræsentation og evt. brug af kreditkort. Opsigelsesvilkår bør aftales, særligt muligheden for at afbryde udstationeringen fra din side.

Familierelaterede forhold

7. Aftale om *bolig* af tilfredsstillende standard, udflytning (måde og omfang), hjemflytning (hvornår har man ret hertil), udrustnings- og etableringstillæg, ud- og hjemflytningstillæg, evt. tillæg for dobbelt husførelse, særlige tillæg for familien (herunder tillæg til ægtefælle/samlever og børn, indbetaling på ægtefælles/samlevers eventuelle pensionsordning), udgifter til børnepasning og skole, udgifter til tjeneste- og vagtfolk m.v. Ægtefælles/samlevers jobmuligheder og børns institu-

tions-/skolemuligheder.

8. *Forsikringer* - herunder alle i beskæftigelseslandet lovpligtige forsikringer - for hele familien, herunder ansvar, arbejdsskade, sygdom, heltidsulykke, gruppelev, indbo, rejsegods, katastrofeforsikring, kidnapning samt øvrige forsikringer. En del af disse ting kan følge af lovgivningen jf. tidligere, men det kan i visse tilfælde være nødvendigt med supplerende dækning.
9. Betalte *øvrige udgifter* både før, under og efter udlandsopholdet, så som vaccinationer og helbredsattester for hele familien, herunder nyt kørekort, fødselsattester og andre nødvendige attester. Revisorbistand til skatte-, pensions- og forsikringsovervejelser i forbindelse med udstationeringen. Sprogundervisning og forberedelse til ophold i udstationeringslandet.
10. *Hjemrejsevilkår*: Ret til betalte hjemrejser under udstationering, herunder i forbindelse med ferie- og fridage. Ret til betalte hjemrejser for den øvrige familie. Hjemrejse i utide: Ret til øjeblikkelig betalt hjemrejse i tilfælde af sygdom/død i nærmeste familie, krig, uroligheder m.v. Godtgørelse af udgifter/tab i den forbindelse, bl.a. for udgifter til hotelindkvartering i Danmark i en nærmere fastsat periode.

Vilkår efter udstationeringen

11. *Løn- og ansættelsesvilkår* ved tilbagevenden til Danmark.
De fleste af de ovenfor nævnte punkter bør indgå i en udstationeringskontrakt, men forholdene afhænger helt af det pågældende lands lovgivning på de forskellige områder. Som bilag 3 er medtaget et meget detaljeret eksempel på en udstationeringskontrakt til brug ved længere udstationering. Nogle af de ovennævnte punkter og nogle af punkterne i bilag 3 kan eventuelt erstattes med tillæg til lønnen.

Generelt

12. *Dansk værneting og danske retsregler* bør aftales, når du indgår aftalen om udstationering og er i øvrigt en forudsætning for, at DM kan yde indgående juridisk rådgivning samt forhandlingsbistand.

Bilag 1, b

Tjekliste ved udlandsansættelse

Følgende forhold skal du være opmærksom på, inden du accepterer et tilbud om ansættelse i udlandet.

Da en ansættelseskontrakt normalt vil være udfærdiget på arbejdslandets sprog, og da den kan indeholde både juridiske og tekniske fagudtryk, kan det være en god idé at søge professionel hjælp (fra tolk og/eller advokat) til at gennemgå en kontrakt, før du skriver under.

Du er naturligvis også velkommen til at kontakte DM, som i et vist omfang kan svare på konkrete spørgsmål om udlandsansættelse. DM har imidlertid ikke det indgående kendskab til udenlandsk arbejdsmarkedsjura, som skal til for generelt at kunne vurdere lovligheden og rækkevidden af udenlandske kontraktbestemmelser.

1. *Tiltrædelsesdato* og evt. varighed (hvis ansættelsen er tidsbegrænset).
2. *Arbejdsgiverdata* - arbejdsgivers fuldstændige navn og adresse samt arbejdsstedets beliggenhed.
3. *Arbejdsbeskrivelse* - evt. gennem henvisning til særskilt stillingsbeskrivelse. En beskrivelse af arbejdet, stillingen, kompetence- og referenceforhold, herunder evt. praktiske forhold som kontor- og sekretærfaciliteter.
4. *Løn- og honoreringsforhold*. Fastlæggelse af løn, pension, provision, bonus, udbetalingstidspunkt, evt. fratrædelsesgodtgørelse, bil, telefon, hjemme-pc, aviser/tidsskrifter etc.
5. *Øvrige arbejdsvilkår*. Arbejdstid, herunder evt. honorering for merarbejde i form af betaling eller afspadsering. Fridage og ret til at holde ferie. Ret til løn under sygdom. Omfanget af ret til løn under henholdsvis efteruddannelse, barsel eller adoption samt pasning af sygt hjemmeboende barn. Regler for transport-, opholds- og fortæringsudgifter, repræsentation og evt. brug af kreditkort.
6. *Forsikringsforhold*. En opremsning af de lovpligtige forsikringer som gælder i arbejdslandet og som det påhviler arbejdsgiveren at tegne, f.eks. ansvar, arbejdsskade, gruppeliv samt øvrige forsikringer. Selv om disse forsikringer evt. følger af lovgivningen, kan det være nødvendigt at supplere dækningen for egen regning.

7. *Eventuelle aftaler om familierelaterede forhold* (disse knytter sig dog snarere til aftaler om *udstationering*). F.eks. aftaler om bolig, udgifter til børnepasning og skole. Ret til øjeblikkelig hjemrejse i tilfælde af sygdom eller død i den nærmeste familie, krig, borgerlige uroligheder m.v.
8. *Opsigelsesvilkår*. Herunder evt. mulighed (og angivelse af betingelserne) for at afbryde ansættelsesforholdet med forkortet varsel.
9. *Henvisning til det gældende lovgrundlag* og regler for behandling af uoverensstemmelser.

Bilag 2, a

Eksempel på kortidsudstationeringskontrakt på dansk

Denne modelkontrakt kan formentlig anvendes ved de fleste udstationeringer, hvor du sendes til udlandet i en kortere periode (1-3 måneder) for at yde en meget koncentreret arbejdsindsats:

Mellem undertegnede xx herefter kaldet virksomheden og medundertegnede xx herefter kaldet medarbejderen indgås følgende:

ANSÆTTELSESKONTRAKT: _____

Tiltrædelsesdato og periode

1. Virksomheden har med virkning fra d. xx ansat xx som xx.
Ansættelsesforholdet udløber uden opsigelse fra nogen af parternes side den xx.

Arbejdssted og arbejdsopgaver

2. Arbejdsstedet er xx.
Medarbejderen skal udføre følgende opgave inden for xx.
Opgaven går ud på følgende: xx. (se evt. bilag)
- 2.1. Medarbejderen refererer til xx, og medarbejderens beføjelser omfatter xx.

Løn, pension, feriegodtgørelse og udgifter

3. Den daglige (7 dage pr. uge) løn udgør xx dkr. Lønnen udbetales den xx.
 - 3.1. Der arbejdes x dage om ugen. Arbejdsdagene er x, x, x,
 - 3.2. Samtidig med lønnens udbetaling indbetales et pensionsbidrag på xx kr. til (pensionskasse).
 - 3.3. Medarbejderen er berettiget til feriegodtgørelse med xx% af lønnen.
 - 3.4. Arbejdsgiveren betaler diæter til medarbejderen med xx kr. pr. dag (7 dage pr. uge).
 - 3.5. Medarbejderens øvrige udgifter til rejser og repræsentation samt udgifter der kan relateres til arbejdet i arbejdsgiverens interesse godtgøres efter regning.

Transport og ophold

- 4.1. Virksomheden arrangerer og afholder udgifter til ud- og hjemrejser af en standard svarende til business class. Virksomheden stiller om fornødent de nødvendige transportmidler til rådighed på arbejdsstedet.

4.2. Virksomheden arrangerer og afholder udgifter til hotelophold af en god standard på arbejdsstedet.

Forsikringer og dokumenter

5. Virksomheden betaler følgende forsikringer: Ansvar, arbejdsskade, gruppeliv, heltidsulykke, indbo, katastrofeforsikring, rejsegods, syge samt øvrige forsikringer, der måtte være nødvendige for at medarbejderen i alle forhold er fuldt sikret og til enhver tid mindst stillet som hvis arbejdet havde været udført i Danmark og medarbejderen havde bopæl i Danmark.
- 5.1. Virksomheden betaler følgende lovpligtige forsikringer i udstationeringslandet: xx.
- 5.2. Forsikringspolicer udleveres til medarbejderen inden afrejsen.
- 5.3. Virksomheden afholder nødvendige udgifter til og sørger for anskaffelse og eventuelle oversættelser for medarbejderen i forbindelse med pas, visum, arbejds- og opholdstilladelse, kørekort, vaccinationer og vaccinationskort, straffeattest og øvrige nødvendige attester.

Retsregler og værneting

6. I øvrigt er Funktionærloven, Ferieloven og andre danske retsregler gældende for ansættelsesforholdet.
- 6.1. Enhver uoverensstemmelse og tvist som følge af ansættelsesforholdet og nærværende kontrakt, skal behandles ved dansk værneting ved anvendelse af dansk ret.

(VIRKSOMHEDEN)

(MEDARBEJDEREN)

Bilag 2, b

Eksempel på korttidsudstationeringskontrakt på engelsk

SHORT-TERM SECONDMENT CONTRACT: (Specimen)

This standard contract can probably be used in connection with most secondments where the employee is sent out for a short period with a view to a highly concentrated work effort covering from one up to three months.

A CONTRACT OF EMPLOYMENT entered into by and between the undersigned xx (hereinafter: 'the Company'), of the first part, and the undersigned xx (hereinafter: 'the Employee'), of the second part, both of them hereinafter collectively referred to as 'the Parties', whereby it is agreed as follows:

Commencement & duration of duties

1. Effective as from xx the Company has engaged the Employee as xx. The employment shall expire on xx without termination on the part of either of the Parties.

Place of work, duties

2. The place of work shall be xx. The Employee shall carry out the following assignment within xx.
The assignment is to the effect of xx. (cf. schedule)
 - 2.1. The Employee shall report to xx, and the Employee's powers shall include xx.

Salary, pension, holiday benefits and expenses

3. The daily salary (seven days per week) amounts to DKK xx. The salary is payable on xx.
 - 3.1. x days per week are workdays. These are x, x, x, . . .
 - 3.2. Together with the payment of salary there shall be paid a pension contribution of DKK xx to the (pension fund).
 - 3.3. The Employee shall be entitled to holiday benefits amounting to xx% of the salary.
 - 3.4. The Company shall pay per diem to the Employee at the rate of DKK xx per day (seven days per week).
 - 3.5. Other expenses paid by the Employee for travelling and entertainment and expenses that may be related to work in the interest of the Company shall be reimbursed according to vouchers.
-

Transportation, accommodation etc.

- 4.1. The Company shall arrange and pay the costs of outbound and homebound transportation of a standard corresponding to business class. If necessary, the Company shall provide the requisite means of transportation at the place of work.
- 4.2. The Company shall arrange and pay for hotel accommodation of proper standard at the place of work.

Insurance and documents

5. The Company shall pay the following insurances: public liability insurance, industrial accident insurance, group life assurance, full-time accident insurance, goods-and-chattels insurance, disaster insurance, luggage insurance, sickness insurance and such other insurances as may be necessary for the Employee to be fully protected in all circumstances and to be at all times at least in the same position as if the work had been carried out in Denmark and the Employee was domiciled in Denmark.
- 5.1. The Company shall pay the following compulsory insurances in the country of secondment: xx.
- 5.2. Insurance policies shall be surrendered to the Employee prior to departure.
- 5.3. The Company shall arrange, and pay all necessary costs of, acquisition and translation, if any, for the Employee in connection with passports, visas, work and residence permits, driver's licence, inoculations and inoculation certificates, as well as police certificates and other necessary documentation.

Applicable law and venue

6. Otherwise, the Salaried Employees Act, the Holidays with Pay Act and other Danish statutory provisions shall apply to the employment.
- 6.1. All and any disagreement and dispute arising out of or incidental to the employment and this Contract shall be settled by Danish courts of law under the application of Danish law.

(THE COMPANY)

(THE EMPLOYEE)

Bilag 3, a

Eksempel på langtidsudstationeringskontrakt på dansk

Denne kontrakt tænkes anvendt ved udstationeringer af længere varighed, typisk 1-3 år, og hvor der generelt henvises til dansk lovgivning.

Mellem undertegnede xx herefter kaldet virksomheden og medundertegnede xx herefter kaldet medarbejderen indgås følgende:

ANSÆTTELSESKONTRAKT:

Tiltrædelsesdato og periode

1. Virksomheden har med virkning fra d. xx ansat xx som xx.
Ansættelsesforholdet udløber uden opsigelse fra nogen af parternes side d. xx.
- 1.1. Medarbejderen har xx års anciennitet i relation til Funktionærloven.

Arbejdssted og arbejdsopgaver

2. Arbejdsstedet er xx.
Medarbejderen skal beskæftige sig med opgaver inden for xx.
De konkrete arbejdsopgaver vil være følgende: xx.
- 2.1. Medarbejderen refererer til xx, og medarbejderens kompetence omfatter xx.
- 2.2. Om kontor- og sekretærfaciliter er aftalt følgende: xx.

Løn og pensionsforhold

3. Den månedlige løn udgør et beløb svarende til xx dkr. Lønnen udbetales månedsvis i valutaen xx eller efter medarbejderens valg i danske kroner forud/bagud hver den xx. i måneden. Efter medarbejderens valg udbetales lønnen kontant, på check eller indsættes på en af medarbejderen anvist konto i pengeinstitut i landet xx eller i Danmark.
- 3.1 Der ydes endvidere et udstationeringstillæg på xx kr. Tillægget udbetales sammen med lønnen.
- 3.2 Lønnen reguleres hver den xx. Ved væsentlige ændringer i de i punkt 2 nævnte arbejdssteder og arbejdsopgaver samt i priser og valutakurs i opholdslandet, optages lønnen endvidere til forhandling mellem parterne.
- 3.3. Der etableres en pensionsordning i (pensionskasse), hvortil virksomheden indbetaler 10% og medarbejderen 5% af den i danske kroner i punkt 3 og 3.1 nævnte løn (inkl. tillæg). Pensionsbidragene indbetales af virksomheden til (pensionskasse) månedsvis forud/bagud i danske kroner.

Arbejdstid og merarbejde

4. Den ugentlige arbejdstid udgør xx timer, incl. xx timers daglig spisepause/siesta. Arbejdstiden placeres fra mandag til fredag i tidsrummet mellem kl. x og x.
- 4.1. Arbejde udover xx timer pr. uge betragtes som merarbejde. Merarbejde opgøres ved månedens udgang og honoreres særskilt efter reglerne i 4.2. Tid, der medgår til tjenesterejser og efteruddannelse, indregnes i opgørelsen over arbejdstid.
- 4.2. Merarbejde honoreres efter medarbejderens valg med afspadsring eller overarbejdsbetaling efter følgende regler: For overarbejde ydes erstatningsfrihed, svarende til overarbejdets omfang med tillæg af 50% eller en timeløn, der beregnes som den normale timeløn (1/x af den under § 4 angivne månedsløn) med et tillæg af 50%. For merarbejde på lørdage, søn- og helligdage og andre i forvejen aftalte fridage udgør tillægget 100%.

Ferie og fridage

5. Medarbejderen er berettiget til ferie i henhold til Ferielovens regler med tillæg af x uger. Det i henhold til ferieloven særlige ferietillæg udbetales med x% af den i punkt 3 og 3.1 nævnte løn (inkl. tillæg). Medarbejderen er berettiget til løn under ferie fra tiltrædelsestidspunktet, uden at have optjent ret hertil i henhold til Ferieloven. Medarbejderen er berettiget til erstatningsferie for dokumenteret sygdom af over en uges varighed under ferie.
- 5.1. Nationale hellig- og fridage i beskæftigelseslandet samt følgende danske dage: xx, xx, xx, er fridage.
- 5.2. Medarbejderen er berettiget til x dages frihed med løn ved mindreårigt barns sygdom samt til frihed med løn til egne og børns læge- og tandlægebesøg.
- 5.3. Der tilkommer medarbejderen frihed med løn under efteruddannelse.

Graviditet, barsel og adoption

6. Medarbejderen er berettiget til orlov/fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption i samme omfang og efter samme regler som offentligt ansatte ingeniører jf. de til enhver tid gældende regler herom i overenskomsten mellem Finansministeriet og Dansk Magisterforening i Danmark.

Rejser og repræsentation

7. Virksomheden udleverer et kreditkort til medarbejderen til udgifter til rejser og repræsentation i virksomhedens interesse.

7.1. Løvrigt godtgøres medarbejderens udgifter til rejser og repræsentation i virksomhedens interesse under arbejdets udførelse under udstationeringen efter regning. For kørsel i egen bil ydes godtgørelse med kr. xx/km.

Opsigelse

8. Medarbejderen kan bringe både udstationeringen og ansættelsesforholdet til ophør med 1 måneds varsel og i henhold til funktionærlovens regler.
- 8.1. Virksomheden kan bringe både udstationeringen og ansættelsesforholdet til ophør i henhold til funktionærlovens regler, dog minimum med 3 måneders varsel.
- 8.2. Medarbejderen er berettiget til at bringe ansættelsesforholdet til ophør i tilfælde af, at virksomheden eller en del heraf overdrages eller ejerforholdet i virksomheden ændres væsentligt.
- 8.3. Såfremt ansættelsesforholdet bringes til ophør, er medarbejderen og dennes familie berettiget til straks at blive overført til Danmark (jf. punkt 9) indtil ansættelsesforholdets udløb.

Ekstraordinær opsigelse

9. Medarbejderen kan bringe udstationeringen til ophør og er berettiget til straks at blive overført til Danmark indtil ansættelsesforholdets udløb i tilfælde af epidemi, krig, borgerkrig, uroligheder eller tilstande, der kan ligestilles hermed.

Fratrædelsesgodtgørelse

10. Medarbejderen er ved udstationeringens udløb eller ved opsigelse fra virksomhedens side, der ikke skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse, berettiget til fratrædelsesgodtgørelse jfr. 10.1.
- 10.1. Fratrædelsesgodtgørelsen udgør et beløb svarende til en måneds løn pr. år. Fratrædelsesgodtgørelsen beregnes pr. måned med 1/12 af den årlige fratrædelsesgodtgørelse. Efter 6 måneders udstationering udgør fratrædelsesgodtgørelsen dog et beløb svarende til en måneds løn.
- 10.2. Den i 10.1 nævnte løn opgøres incl. alle tillæg og på fratrædelsestidspunktet.

Ud og hjemrejse

11. Virksomheden afholder udgifter til ud- og hjemrejser, herunder flytning af bohave.
- 11.1. Medarbejderen og dennes familie har ret til en betalt hjemrejse samt retur igen hvert halve år, første gang den xx.
- 11.2. Ud og hjemrejser sker efter følgende vilkår: xx.

Ekstraordinær hjemrejse

12. Medarbejderen er berettiget til ekstraordinær betalt hjemrejse ved død eller livstruende sygdom i nærmeste familie, hvorved forstås ægtefælle, samlever, børn og forældre.

- 12.1. I sådanne tilfælde er medarbejderen ligeledes berettiget til betalt udrejse ved genoptagelse af udstationeringen.
- 12.2. Medarbejderen er ligeledes berettiget til ekstraordinær betalt hjemrejse, når udstationeringen er bragt til ophør før udløb enten som følge af medarbejderens eller virksomheden ordinære eller ekstraordinære opsigelse.
- 12.3. I tilfælde af ophævelse af ansættelsesforholdet som følge af misligholdelse, er medarbejderen og dennes familie ligeledes berettiget til ekstraordinær hjemrejse jf. 10 og 10.2, uanset om ophævelsen skyldes medarbejderens misligholdelse.

Særlige tillæg

13. Virksomheden yder udrustningstillæg med xx kr., etableringstillæg med xx kr., hjemflytningstillæg med xx kr., opmagasineringsstillæg med xx kr. samt andre tillæg med xx kr.

Andre ydelser

14. Virksomheden stiller bil til rådighed af standard som xx, og afholder alle de i forbindelse med bilens drift nødvendige udgifter. Virksomheden betaler alle udgifter til telefon til medarbejderen i dennes bolig og eventuelt en mobiltelefon. Virksomheden sørger for at følgende aviser udgiftsfrit fremsendes til medarbejderen: xx. Virksomheden betaler medarbejderens abonnementer og kontingenter til: xx.
 - 14.1. Øvrige goder: xx.

Sprogundervisning og efteruddannelse

15. Virksomheden sørger for den nødvendige sprogundervisning til medarbejderen og dennes familie, både op til og under udstationeringen.
 - 15.1. Virksomheden sørger for, at medarbejderen modtager den nødvendige efteruddannelse, som minimum hvad der svarer til xx uger pr. år.

Boligforhold

16. Virksomheden sørger inden afrejsen for bolig af god standard og passende størrelse til medarbejderen og dennes familie.

Social sikring

17. Virksomheden sørger for, at medarbejderen og dennes familie er omfattet af de sociale sikringsregler i Danmark eller beskæftigelseslandet.
 - 17.1. Er medarbejderen omfattet af de sociale sikringsregler i Danmark, udleverer virksomheden en bekræftelse herpå fra de danske sociale myndigheder inden afrejsen.

17.2. Er medarbejderen omfattet af de sociale sikringsregler i beskæftigelseslandet, udleverer virksomheden en bekræftelse herpå fra beskæftigelseslandets sociale myndigheder samt en beskrivelse af dækningsomfanget inden afrejsen.

Forsikringer

18. Virksomheden betaler følgende forsikringer: Ansvar, arbejdsskade, gruppeliv, heltidsulykke, indbo, katastrofeforsikring, rejsegods, syge samt øvrige forsikringer, der måtte være nødvendige for at medarbejderen i alle forhold er fuldt sikret og til enhver tid mindst stillet som hvis arbejdet havde været udført i Danmark og medarbejderen havde bopæl i Danmark.

18.1. Virksomheden betaler følgende lovpligtige forsikringer i udstationeringslandet: xx.

18.2. Forsikringspolicer udleveres til medarbejderen inden afrejsen.

Familieudgifter

19. Virksomheden yder et månedligt tillæg på xx kr. til medfølgende ægtefælle eller samlever samt xx kr. til hvert medfølgende barn. Tillægget udbetales sammen med lønnen. Virksomheden betaler den i punkt 16 nævnte bolig. Virksomheden betaler tjenestefolk og vagtfolk for medarbejderen. Virksomheden betaler skoleudgifter til medarbejderens børn og udgifter til børnepasning.

Vilkår efter udstationeringen

20. Efter udstationeringen er følgende vilkår aftalt: xx.

Dokumenter

21. Virksomheden afholder nødvendige udgifter til anskaffelse og eventuelle oversættelser for medarbejderen og dennes familie i forbindelse med pas, visum, arbejds- og opholdstilladelse, evt. nyt kørekort, vaccinationer og vaccinationskort samt dåbs-, vielses- og straffeattester.

Retsregler og værneting

22. I øvrigt er Funktionærloven, Ferieloven og andre danske retsregler gældende for ansættelsesforholdet.

22.1. Enhver uoverensstemmelse og tvist som følge af ansættelsesforholdet og nærværende kontrakt skal behandles ved dansk værneting ved anvendelse af dansk ret.

VIRKSOMHEDEN

MEDARBEJDEREN

Bilag 3, b

Eksempel på langtidsudstationeringskontrakt på engelsk

LONG-TERM SECONDMENT CONTRACT (Specimen)

This standard contract is intended for use in connection with most secondments lasting, typically, from one (1) to three (3) years.

A CONTRACT OF EMPLOYMENT entered into by and between the undersigned xx (hereinafter: 'the Company'), of the first part, and the undersigned xx (hereinafter: 'the Employee'), of the second part, both of them hereinafter collectively referred to as 'the Parties', whereby it is agreed as follows:

Commencement & duration of duties

1. Effective as from xx the Company has engaged the Employee as xx. The employment shall expire on xx without termination on the part of either of the Parties.
 - 1.1. The Employee holds xx years of seniority under the Salaried Employees Act.

Place of work, duties

2. The place of work shall be xx. The Employee shall be engaged in assignments within xx. The specific work assignments will be as follows: xx.
 - 2.1. The Employee shall report to xx, and the Employee's powers shall include xx.
 - 2.2. Regarding office facilities and secretarial assistance the following has been agreed: xx.

Salary and pension, etc.

3. The monthly salary shall be an amount equal to DKK xx. The salary is payable monthly in xx currency or, at the Employee's option, in Danish kroner in advance/arrear on each xx day of the month. At the Employee's option the salary shall be paid in cash, by cheque, or deposited in an account designated by the Employee with a bank or savings bank in the country xx or in Denmark.
 - 3.1. In addition, there shall be paid a secondment supplement of DKK xx. The supplement shall be remitted together with the salary.
 - 3.2. The salary shall be adjusted on each xx. Furthermore, in the event of material changes in the

place of work and assignments referred to in item 2 above or in prices or currency in the country of secondment, salary negotiations shall be commenced between the Parties.

- 3.3. A pension scheme shall be arranged with the (pension fund) towards which the Company shall pay a sum equal to 10% and the Employee shall pay 5% of the salary and secondment supplement in Danish kroner referred to items 3 and 3.1 above. Pension contributions shall be paid by the Company to (pension fund) monthly in advance/arrear in Danish kroner.

Working hours and extra work

4. The weekly working hours shall be xx per week, including xx hours per day for lunch/siesta. The working hours shall be arranged from Monday to Friday between x a.m. and x p.m.
- 4.1. Work in excess of xx hours per week is regarded as extra work. Extra work shall be calculated at the end of the month and paid for separately in accordance with the rules in 4.2 below. Time spent on business trips and post-graduate education is included in the calculation of working hours.
- 4.2. Extra work shall be paid for, at the Employee's option, by means of compensatory time off or overtime pay according to the following rules: Compensatory time off shall be granted for overtime work at the rate of the extent of the overtime plus 50% or an hourly rate calculated as the normal hourly rate (1/x of the monthly salary stated in item 4 above) plus 50%, except that for extra work on Saturdays, Sundays and holidays and other days off already arranged the supplement shall be 100%.

Holidays and days off

5. The Employee shall be entitled to take holidays in accordance with the provisions of the Holidays with Pay Act plus x weeks. The special holiday supplement provided for in the Holidays with Pay Act shall be paid at the rate of x% of the salary and secondment supplement referred to in items 3 and 3.1 above. The Employee is entitled to holidays with pay from the time when he takes up his duties, without having earned any right thereto under the Holidays with Pay Act. The Employee is entitled to compensatory holidays for documented illness in excess of one (1) week's duration during holidays.
- 5.1. National holidays and days off in the country of secondment plus the following Danish days: xx, xx, xx,, and xx shall be days off.

- 5.2. The Employee is entitled to xx days off with pay in connection with the illness of an infant, and to time off with pay for own and children's visits to the doctor and dentist.
- 5.3. The Employee is entitled to time/days off with pay during postgraduate education.

Pregnancy, childbirth, and adoption

6. The Employee is entitled to leave/absence in connection with pregnancy, childbirth and adoption on the same scale and according to the same rules as engineers who are public servants, cf. the rules applying from time to time in the collective agreement between the Ministry of Finance ('the Treasury') and the The Danish Masters' Assosiation.

Travelling and entertainment

7. The Company shall provide the Employee with a credit card for travelling and entertainment expenses paid in the interest of the Company.
- 7.1. The Employee's travelling and entertainment expenses in the line of duty in the interest of the Company during the secondment shall be reimbursed as per vouchers presented. Transportation in own motorcar shall be paid for at the rate of DKK xx per kilometre.

Termination

8. The Employee is entitled to terminate the secondment as well as the employment subject to one (1) month's notice and in accordance with the provisions of the Salaried Employees Act.
- 8.1. The Company is entitled to terminate the secondment as well as the employment in accordance with the provisions of the Salaried Employees Act but subject to not less than three (3) months' notice.
- 8.2. The Employee has the right to terminate the employment in the event that the business is transferred, wholly or in part, or the ownership of the business is changed significantly.
- 8.3. If the employment is terminated, the Employee and his family shall have the right to be transferred to Denmark immediately - cf. items 9 below - until the expiry of the employment.

Extraordinary termination

9. The Employee shall have the right to terminate the secondment and to be transferred to Denmark until the expiry of the employment in the event of epidemic, war, civil war, unrest or circumstances equal thereto.

Severance pay

10. Upon expiry of the secondment or in the event of termination on the part of the Company

which is not attributable to material default by the Employee, the Employee shall be entitled to severance pay, cf. 10.1 below.

- 10.1. Such severance pay shall equal a sum corresponding to one (1) month's salary per year. The severance pay shall be calculated per month at the rate of one-twelfth (1/12) of the yearly severance pay. However, after six (6) months of secondment the severance pay shall amount to one (1) month's pay.
- 10.2. The salary referred to in 10.1 above shall be stated inclusive of all supplements and at the time of resignation.

Outbound and homebound travelling

11. The Company shall pay the costs of outbound and homebound travels, including the removal of furniture, etc.
- 11.1. The Employee and his family are entitled to a paid trip to the home country and back once every six (6) months, the first time being on xx.
- 11.2. Outbound and homebound travels are subject to the following rules: xx.

Extraordinary return to the home country

12. The Employee is entitled to an extraordinary paid trip to the home country in connection with death or potentially fatal illness on the part of close relatives, i.e. husband or wife, cohabitant, children and parents.
- 12.1. In such cases the Employee shall also be entitled to a paid outbound trip in connection with the resumption of the secondment.
- 12.2. Likewise, the Employee is entitled to extraordinary paid return to the home country when the secondment has been terminated prematurely by reason of either the Employee's or the Company's regular or extraordinary termination.
- 12.3. In the event of termination of the employment by reason of default the Employee and his family shall also be entitled to an extraordinary return trip, cf. items 10 and 10.2 above, whether or not such termination was attributable to the Employee's default.

Special supplements and allowances

13. The Company shall provide an equipment allowance at the rate of DKK xx; setting-up allowance at the rate of DKK xx; repatriation allowance at the rate of DKK xx; warehousing allowance at the rate of DKK xx; and other allowances and supplements at the rate of DKK xx.

Other benefits

14. The Company shall provide for the Employee's use a motor car of the equivalent standard of xx and shall pay all expenses necessary for the running of such car. The Company shall pay all costs of telephone for the Employee in his home and, as the case may be, a cellular phone. The Company shall arrange for the following newspapers to be sent to the Employee free of charge: xx. The Company shall pay the Employee's subscriptions and membership fees for: xx.
- 14.1. Other benefits: xx.

Language training and post-graduate education

15. The Company shall arrange for the necessary language training of the Employee and his family - before as well as during the secondment.
- 15.1. The Company shall make sure that the Employee receives the necessary post-graduate education equivalent, as a minimum, to two (2) weeks per year.

Accommodation

16. Before the Employee's departure the Company shall arrange for a dwelling of proper standard and suitable size for him and his family.

Social security

17. The Company shall arrange for the Employee and his family to be covered by the social security regulations in Denmark or the country of secondment.
- 17.1. If the Employee is covered by Danish social security regulations, the Company shall prior to the departure deliver to the Employee a confirmation to that effect from the Danish social welfare authorities.
- 17.2. If the Employee is covered by social security regulations in the country of secondment, the Company shall prior to the departure deliver to the Employee a confirmation to that effect from the social welfare authorities in the country of secondment, accompanied by a description of the indemnity.

Insurance

18. The Company shall pay the following insurances: public liability insurance, industrial accident insurance, group life assurance, full-time accident insurance, goods-and-chattels insurance, disaster insurance, luggage insurance, sickness insurance and such other insurances as may be necessary for the Employee to be fully protected in all circumstances and to be at all times at

least in the same position as if the work had been carried out in Denmark and the Employee was domiciled in Denmark.

18.1. The Company shall pay the following compulsory insurances in the country of secondment: xx.

18.2. Insurance policies shall be surrendered to the Employee prior to departure.

Family expenses

19. The Company shall pay a monthly supplement of DKK xx to any spouse or cohabitant and DKK xx to any child accompanying the Employee. Such supplement shall be paid together with the salary. The Company shall pay for the dwelling referred to item 16 above. The Company shall pay for servants and guards to the Employee. The Company pays school fees for the Employee's children and costs of childminding.

Terms after the end of secondment

20. The following terms have been agreed for the period after secondment: xx.

Documents

21. The Company shall pay all necessary costs of acquisition and translations, if any, for the Employee and his family in connection with passports, visas, work and residence permits, new driver's licence, inoculations and inoculation certificates, as well as certificates of baptism and marriage and police certificates.

Applicable law and venue

22. Otherwise, the Salaried Employees Act, the Holidays with Pay Act and other Danish statutory provisions shall apply to the employment.

22.1. All and any disagreement and dispute arising out of or incidental to the employment and this Contract shall be settled by Danish courts of law under the application of Danish law.

(THE COMPANY)

(THE EMPLOYEE)

Nyttige adresser

Statens Information
www.danmark.dk

Dansk Magisterforening
Nimbusparken
Peter Bangsvej 32
2000 Frederiksberg
Tlf. 38 15 66 00
Fax 38 15 66 66
www.magister.dk

**Gymnasieskolernes
Lærerforening**
Vesterbrogade 16
1620 København V
Tlf. 33 29 09 00
www.gl.org

Magistrenes Pensionskasse
Lyngbyvej 20
2100 København Ø
Tlf. 39 15 01 02
www.mp-pension.dk

**Magistrenes Arbejdsløsheds-
kasse (MA)**
Mimersgade 47
2200 København N
Tlf. 35 86 68 68
Fax 35 86 68 25
www.ma-kasse.dk

Arbejdsministeriet
Holmens Kanal 20
1060 København K
Tlf. 33 92 59 00
www.am.dk

Arbejdsdirektoratet
Finsensvej 78
2000 Frederiksberg
Tlf. 38 10 60 11
Hotline 38 10 16 15
Fax 38 19 38 90
www.arbejdsdirektoratet.dk

Den Sociale Sikringsstyrelse
Landemærket 11
1119 København K
Tlf. 33 95 50 00
Fax. 33 91 56 54
www.dss.dk

Sundhedsministeriet
Holbergsgade 6
1057 København K
Tlf. 33 92 33 60
Fax 33 93 15 63
www.sum.dk

Forsikringsoplysningen
Forsikringens Hus
Amaliegade 10
1256 København K
Tlf. 33 43 55 00
Fax 33 43 55 01
www.forsikringsoplysningen.dk

ATP
ATP-huset
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød
3401 Tlf. 48 20 48 30
Fax 48 20 48 00
www.atp.dk

Ferielovskontoret
Arbejdsdirektoratet
Finsensvej 78
2001 Frederiksberg
Tlf. 38 10 60 11
Hotline 38 10 16 15
Fax 38 19 38 90
www.arbejdsdirektoratet.dk

Lønmodtagernes Garantifond
ATP-Huset
Kongens Vænge 8
3400 Hillerød
Tlf. 48 20 48 20
Fax 48 20 48 09
www.lg.dk

Told- og Skattestyrelsen
Østbanegade 123
2100 København Ø
Tlf. 35 29 73 00
Fax 35 43 47 20
www.toldskat.dk

Udlandsvaccinationen I/S
Artillerivej 5
2300 København S
Tlf. 32 68 32 64
Fax 32 68 30 73
www.vaccination.dk

Færdselsstyrelsen
Adelgade 13
1304 København K
Tlf. 33 92 91 00
Fax 33 93 22 92
www.fstyr.dk

Indenrigsministeriet
Christiansborg Slotsplads 1
1218 København K
Tlf. 33 92 33 80
Fax 33 11 12 39
www.inm.dk

Udenrigsministeriet
Asiatisk Plads 2
1448 København K
Tlf. 33 92 00 00
Fax 32 54 05 33
www.um.dk

Undervisningsministeriet
Frederiksholms Kanal 21
1220 København K
Tlf. 33 92 50 00
Fax 33 92 63 84
www.uvm.dk

Rektorkollegiets Sekretariat
H.C. Andersens Boulevard 45
1553 København V
Tlf. 33 92 54 04
Fax 33 92 50 75
www.rks.dk

Dansk Managementforum
Folke Bernadottes Alle 45
2100 København Ø
Tlf. 33 48 88 88
Fax 33 48 88 99
www.dmforum.dk

EU
www.europa-kommissionen.dk
www.europasider.dk

Jobsøgning
www.stepstone.com
www.eures.dk