

På job i udlandet

Ansættelseskontrakt

Herunder kan du se de 15 punkter, der efter Industriens Overenskomst skal være med i din skriftlige ansættelsesaftale.

1. Arbejdsgivers og lønmodtagers navn og adresse (i Danmark og i udlandet).
2. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
3. Lønmodtagerens stilling titel, rang eller jobkategori eller en beskrivelse af arbejdet.
4. Arbejdsstedets beliggenhed.
5. Arbejdets varighed eller forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.
6. Vilkår for evt. fortsat ansættelse i Danmark.
7. Ud- og hjemtransport samt evt. lokaltransport.
8. Den ugentlige eller daglige arbejdstid.
9. Den aftalte løn og evt. tillæg hertil. Herudover angives udbetalingsperioden, og om lønnen udbetales forud eller bagud.
10. Hvilken valuta lønnen udbetales i.
11. Hvilke fordele i kontanter og naturalier der evt. er forbundet med opholdet i udlandet.
12. Rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
13. Evt. forsikringer tegnet for medarbejderen.
14. Arbejdsgivers og lønmodtagers opsigelsesvarsler.
15. De kollektive overenskomster eller aftaler, der regulerer ansættelsesforholdet.

Husk at du skal have skriftlig meddelelse, hvis nogle af disse 15. forhold skal ændres.

Tjekliste til ansættelseskontrakten

Her kan du se en nærmere forklaring på de enkelte punkter i ansættelseskontrakten:

Aftalens parter:

Aftalen indgås mellem virksomheden og den enkelte medarbejder. Virksomheden og medarbejderens navn og adresse angives. Både medarbejderens eventuelle faste adresse i Danmark og den eventuelle midlertidige adresse i udlandet oplyses. Medarbejderen meddeler skriftligt eventuelle ændringer heraf til virksomheden.

Ad. § 1. Arbejdets varighed og art samt forhold inden afrejsen:

- A. Aftalens ikrafttræden:
Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt angives. Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt er det tidspunkt hvor afrejse finder sted. Der tages højde for eventuel udskydelse som meddeles skriftligt.
- B. Beskæftigelsen/stillingen:
Medarbejderens jobkategori stilling eller titel skal angives. Det bør f.eks. her præciseres, hvorvidt der er tale om tilsyn, instruktion, montørarbejde, håndværkspræget arbejde eller forefaldende arbejde. Det er væsentligt at jobkategorien/stillingsbetegnelsen dækker alle medarbejderens arbejdsopgaver.
- C. Arbejdsstedets beliggenhed:
Arbejdsstedets eller hovedarbejdsstedets beliggenhed angives. Dvs. det sted arbejdet i udlandet hovedsageligt skal udføres. Det bør desuden angives om medarbejderen er forpligtet til at blive forflyttet under udstationeringen (varig forflyttelse). Hvis det er kendt hvortil medarbejderen skal forflyttes angives det

i aftalen – ellers skal nyt arbejdssted meddeles skriftligt evt. i form af et tillæg til aftalen eller et brev. Der tages i begge tilfælde højde for eventuelle vilkårsændringer i forbindelse med flytningen, herunder f.eks. løn/hvilken valuta lønnen udbetales i. Er det ikke muligt at angive et fast arbejdssted eller hovedarbejdssted oplyses at medarbejderen har skiftende arbejdssteder.

D. Aftalens varighed:

Aftalens varighed eller forventede varighed angives medmindre der er tale om tidsubegrænset ansættelse. Her bør desuden anføres eventuel mulighed for ændringer af varigheden og varsel heraf (skriftligt). Hvis medarbejderen skal udføre en bestemt opgave i udlandet, og arbejdet i udlandet derefter ophører, angives, at ansættelsesforholdet er begrænset til udførelse af den pågældende opgave.

E. Ophør – opsigelse:

Der tages stilling til om ansættelsesforholdet er uopsigeligt i den aftalte udstationeringsperiode, eller om ansættelsesforholdet kan opsiges i udstationeringsperioden. I så fald aftales, med hvilket varsel henholdsvis arbejdsgiveren og medarbejderen kan opsiges ansættelsesforholdet. (Selv om ansættelsesforholdet er uopsigeligt i hele udstationeringsperioden, kan det i tilfælde af misligholdelse ophæves, jfr. § 9) Hvis ansættelsesforholdet kan opsiges i aftaleperioden, bør der tages stilling til hvem der betaler hjemrejse i tilfælde af opsigelse fra henholdsvis arbejdsgivers eller medarbejders side.

F. Forhold ved arbejdets afslutning:

Det skal anføres at vilkårene i Industriens Overenskomst er gældende, hvis ansættelsen fortsætter i virksomheden efter hjemkomst til Danmark. Er parterne enige om, at ansættelsesforholdet fortsætter i virksomheden i Danmark, anføres dette. Der tages stilling til fra hvilket tidspunkt den pågældendes anciennitet regnes.

G. Forudsætninger for aftalen:

Da der kan være tale om arbejde på steder, hvor der ikke er umiddelbar adgang til sundhedsmæssig bistand af samme standard som herhjemme, kan der være behov for, at der hjemmefra medbringes visse hjælpemidler, såsom ekstra briller, medicin m.v. Herudover kan der f.eks. være tale om, at nedennævnte forhold skal bringes i orden inden aftalen kan opfyldes. I den forbindelse angives, hvem der skal betale for:

1. Helbredsundersøgelser.
2. Opnåelse af visum.
3. Gyldigt pas.
4. Vaccinationer/blodtypekort.
5. Bestået eventuelle prøver.
6. Evt. opholds- og arbejdstilladelse.

Ad. § 2. Rejsetid og transport

A-B. Rejsemåde:

Transportmåde ved ud- og hjemrejse anføres. I den forbindelse bør det angives på hvilken klasse der rejses, ligesom der træffes aftale om eventuel forsendelse af personligt rejsegods og om betaling for eventuel overvægt i fly.

C. Værktøj/materialer:

Endvidere oplyses om eventuel forpligtelse til at medtage værktøj og materialer.

D-F. Rejsetid og betaling:

Det anføres hvornår rejsetiden påbegyndes (dette er i eksemplet angivet i § 1.a), og om der eventuelt kræves forberedelsestid. Endvidere aftales eventuel afviklingsperiode efter hjemkomst. Der træffes endvidere aftale om hvilken betaling, der ydes under rejsen til arbejdsstedet. Endelig angives eventuelle tillæg til dækning af diverse udgifter (f.eks. ekstra fortæring).

G. Lokal transport:

Der skal anføres regler for daglig transport til og fra arbejdsstedet.

Ad. § 3. Arbejdstiden, herunder overarbejde

Ugentlig eller daglig arbejdstid/overarbejde.

Den normale ugentlige og eventuelt den daglige arbejdstid angives.

Eventuelt aftales en ugentlig bruttoarbejdstid på baggrund af den lokale arbejdstid, religiøse forhold m.v.

Det anføres hvorvidt betalingen dækker et bestemt ugentligt timetal, og om der f.eks. ydes overtidsbetaling, se i øvrigt under: § 4.

Det anføres at, overarbejde kan forekomme.

Det bør præciseres på hvilken måde og i hvilket omfang, der kan etableres betalt overarbejde, og hvorvidt overarbejde etableres enten efter virksomhedens eller kundens anvisninger. Endvidere anføres hvem, der skal dokumentere overarbejdet. Der tages stilling til hvorvidt der skal arbejdes på danske/lokale sen- og helligdage

Ad. § 4. Lønforhold

A-B. Måned-, ude- eller timeløn/tillæg:

Den gældende eller aftalte løn som medarbejderen oppebærer, angives. Lønnen fastsættes pr. måned, pr. uge eller pr. time. Grundlaget for lønudbetaling angives (f.eks. timesedler).

Endvidere skal eventuelle betalingssatser for overarbejde anføres.

Såfremt lønnen reguleres under rejsearbejdet, anføres reguleringsmåde og –termin.

Herudover angives de evt. tillæg, og andre løndelev, der ikke er indeholdt i ovennævnte lønbeløb, f.eks.

pensionsbidrag (fra arbejdsgiver og lønmodtager), stedtillæg, udetillæg, bonus eller lignende samt eventuelle andre tillæg i form af kontanter eller naturalier under opholdet, herunder f.eks. kost og logi. Dette kan eventuelt ske i form af diætbetaling under hensyn til arbejdsstedets omkostningsniveau.

C. Lønudbetaling:

Endvidere angives, mod hvilke tidsintervaller lønnen udbetales (f.eks. hver 14. dag eller månedsløn), og om den udbetales forud eller bagud. Det skal anføres om lønnen udbetales i danske kroner eller i fremmed valuta.

I den forbindelse tages stilling til, hvorvidt lønnen udbetales på udearbejdsstedet helt eller delvis. Der angives regler for udbetaling af forskud og afregning, samt hvorledes parterne forholder sig i forbindelse med større kurssvingninger.

Beskatning:

Beskatningsforhold er virksomheden uvedkommende. Der henvises til pjecen: »Værd at vide om skat og arbejde i udlandet « som kan fås hos Told- og Skattestyrelsen. Oplysninger, herunder om dobbeltbeskatningsskiftaler, kan i øvrigt indhentes hos skattemyndighederne.

Ad. § 5. Ferie og eventuel anden frihed

A. Ferie:

Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie/løn under ferie samt evt. anden frihed angives.

Det kan eventuelt ske ved henvisning til relevante love/kollektive overenskomster.

Ferieloven er gældende for *midlertidigt* arbejde i udlandet, når der er tale om lønmodtagere, der er antaget af virksomheder her i landet og udsendt herfra. I Direktoratet for Arbejdstilsynets ferielovskontor definerer man midlertidigt arbejde som arbejde i indtil 1. år.

Endvidere bør deri aftalen tages stilling til, hvorvidt allerede optjent ferie kan afholdes i aftaleperioden, og i så fald hvor og hvornår afholdelsen kan finde sted.

- B. Hjemrejser:
Såfremt rejsearbejdet er af længere varighed, tages stilling til eventuelle periodevise hjemrejser, og hvorvidt tiden hertil samt omkostningerne betales af virksomheden eller medarbejderen.

Ad. § 6. Sygdom og tilskadekomst

- A. Sygdom/betaling/lægehjælp m.v.:
Der anføres betalingsregler for sygdom eller tilskadekomst på arbejdsstedet eller under transport.
Reglerne for læge- og tandlægebehandling samt eventuel hjemsendelse for behandling anføres, herunder den økonomiske dækning (se under Ad § 7 om Forsikring).
Udsendte medarbejdere er ikke automatisk omfattet af danske regler om social sikring. Parterne skal være opmærksomme på, hvilke blanketter, som skal udfyldes inden afrejse, for at medarbejderen eventuelt kan omfattes af EF-reglerne om social sikring for medarbejdere som sendes til arbejde i udlandet.
Der henvises til pjecen »Social sikring ved arbejde i udlandet« (udgivet af Socialministeriet og Direktoratet for Arbejdsulykkesforsikring).
- B. Løn under sygdom:
Der tages stilling til, om der ydes løn under sygdom, og med hvilken timeløn/antal timer pr. dag. Endvidere anføres, i hvilken periode arbejdsgiveren betaler løn under sygdom (f.eks. den til enhver tid gældende arbejdsgeberperiode), og om ansættelsen derefter kan ophøre.
- C. Underretning:
Medarbejderen oplyser om nærmeste pårørende, som skal underrettes i tilfælde af alvorlig sygdom eller dødsfald.

Ad. § 7. Forsikring

I aftalen oplyses om de eventuelle forsikringer, der er tegnet for medarbejderen.
Der henvises til virksomhedens forsikringsselskab.
Er der tale om særlige sundhedsmæssige risikoområder, tages der stilling til forsikringernes dækningsomfang.
Som eksempel kan nævnes behandlingsmæssige risici (f.eks. HIV) i områder med utilstrækkelige behandlingsressourcer. Der tages stilling til ydelse af juridisk bistand på arbejdsstedet og betalingen herfor.

Ad. § 8. Ansvar og forpligtelser på arbejdsstedet

- A. Rapportering:
Det præciseres, hvorledes kontakten mellem medarbejder og virksomhed om arbejdsmæssige og økonomiske forhold skal finde sted (rapportering).

Ad. § 9. Ophævelse af kontrakten

Påbud
Aftalen bør indeholde angivelse af påbud eller forbud afhængig af arbejdsstedets forhold.
Det kan f.eks. angives, at

- lovbestemmelser skal iagttages.
- lokale former for påklædning skal overholdes.
- der er forbud mod indblanding i politiske eller religiøse forhold.
- der er forbud mod indtagelse af alkohol.
- der er forbud mod udtalelser til pressen.
- der er påbud om tavshedspligt om virksomhedens/kundens forhold.

Der tages stilling til, hvorvidt overtrædelse af bestemte regler eller påbud skal føre til ophævelse af aftalen, hjemsendelse og de økonomiske konsekvenser heraf både tilfælde af misligholdelse fra medarbejderens og fra virksomhedens side

Aftalen kan endvidere ophæves efter almindelige retsgrundsætninger, såfremt en ekstraordinær begivenhed, hvis indtræden parterne ikke har kunnet tage i betragtning, nødvendiggør hel eller delvis standsning af det pågældende arbejde.

Ad. § 10. Uenighed

Aftalen skal indeholde følgende passus:

Uoverensstemmelser om fortolkning af aftalen kan behandles efter overenskomstens: Regler for behandling af fagretlig strid.