# Forslag til udstationeringskontrakt

Mellem (virksomhedens navn) og (medarbejderens navn) indgås følgende;

# ANSÆTTELSESKONTRAKT

Tiltrædelsesdato og periode

Virksomheden har med virkning fra den (dato) til den (dato) ansat medarbejderen som (stillingsbetegnelse og –beskrivelse).

Medarbejderens anciennitet regnes fra (dato).

Arbejdssted og arbejdsopgaver

Arbejdsstedet er (adresse).

Medarbejderen skal beskæftige sig med følgende opgaver;

Medarbejderen referer til (navn).

Løn og pensionsforhold

Den månedlige løn udgør et beløb svarende til DKK (beløb). Lønnen udbetales månedsvis i valutaen (xx) eller efter medarbejderens valg i danske kroner forud hver den (dato) 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.

Der ydes endvidere et udstationeringstillæg på DKK (xx). Tillægget udbetales sammen med lønnen.

Lønnen reguleres hver den (dato). Ved væsentlige ændringer i arbejdsstedet, arbejdsopgaver samt i priser og valutakurs i opholdslandet, optages lønnen til forhandling mellem parterne.

Der etableres en pensionsordning i (pensionskasse), hvortil virksomheden indbetaler pension med 11% og medarbejdere 5,25% (eller det til enhver tid gældende pensionsbidrag i henhold til overenskomst mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening) af den, i danske kroner, aftalte løn (inkl. tillæg). Pensionsbidragene indbetales månedsvis af virksomheden i danske kroner.

Arbejdstid og merarbejde

Den ugentlige arbejdstid udgør 37 timer. Arbejdstiden placeres fra mandag til fredag i tidsrummet mellem kl. xx og kl. xx.

Arbejdstid udover xx timer pr. uge betragtes som over-/merarbejde. Vedrørende honorering af over-/merarbejde er aftalt xx.

Ferie og fridage

Medarbejderen er berettiget til ferie og ferietillæg, i henhold til ferieloven og overenskomst mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening.

Medarbejderen er berettiget til løn under ferie fra tiltrædelsestidspunktet, uden at have optjent ret hertil i henhold til ferieloven.

Ved fratrædelsen beregnes feriegodtgørelse og ferietillæg i henhold til den danske ferielov og overenskomst mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening. Feriegodtgørelsen udbetales kontant.

Nationale hellig- og fridage i beskæftigelseslandet samt følgende danske hellig- og fridage; xx, xx, xx er fridage.

Medarbejderen er berettiget til frihed med løn ved barns sygdom m.v. i overensstemmelse med reglerne herom i overenskomsten mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening.

Graviditet, barsel og adoption

Medarbejderen er berettiget til orlov/fravær i forbindelse med graviditet, barsel og adoption i overensstemmelse med reglerne i overenskomst mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening.

Rejser og repræsentation

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

I øvrigt godtgøres medarbejderens udgifter til rejser og repræsentation i virksomhedens interesse under arbejdets udførelse efter regning. For kørsel i egen bil ydes godtgørelse med DKK xx/km.

Opsigelse

Medarbejderen kan bringe både udstationeringen og ansættelsesforholdet til ophør med 1 måneds varsel og i henhold til Funktionærlovens regler.

Virksomheden kan bringe både udstationeringen og ansættelsesforholdet til ophør i henhold til Funktionærlovens regler med tillæg af xx måneder.

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.

Såfremt ansættelsesforholdet bringes til ophør, er medarbejderen og dennes familie berettiget til straks at blive overført til Danmark og fritages for arbejde indtil ansættelsesforholdets udløb.

Medmindre en af parterne opsiger ansættelsesforholdet, jfr. ovenfor, vil ansættelsesforholdet ophøre uden yderligere varsel den (dato)(ved tidsbegrænset ansættelse).

Ekstraordinær opsigelse

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

Fratrædelsesgodtgørelse

Medarbejderen er ved udstationeringens udløb, eller ved opsigelse fra virksomhedens side, der ikke skyldes medarbejderens væsentlige misligholdelse, berettiget til en særlig fratrædelsesgodtgørelse svarende til x måneders løn pr. år, dog mindst 1 måneds løn efter 6 måneders udstationering.

Den særlige fratrædelsesgodtgørelse beregnes af den aftalte løn, inkl. alle tillæg og pension på fratrædelsestidspunktet.

Medarbejderens eventuelle ret til fratrædelsesgodtgørelse efter funktionærloven og overenskomst mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening berøres ikke af den særlige fratrædelsesgodtgørelse.

Ud- og hjemrejse

Virksomheden afholder alle udgifter til ud- og hjemrejser, herunder flytning af bohave.

Medarbejderen og dennes familie har ret til en betalt hjemrejse (tur/ retur) hvert halve år, første gang den xx.

Ud- og hjemrejser sker på følgende vilkår;

Ekstraordinær hjemrejse

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

I sådanne tilfælde er medarbejderen endvidere berettiget til betalt udrejse ved genoptagelse af udstationeringen.

Medarbejderen er ligeledes berettiget til ekstraordinær betalt hjemrejse, når udstationeringen er bragt til ophør før udløb – enten som følge af medarbejderens eller virksomhedens ordinære eller ekstraordinære opsigelse.

I tilfælde af ophævelse af ansættelsesforholdet som følge af misligholdelse, er medarbejderen og dennes familie ligeledes berettiget til ekstraordinær hjemrejse, uanset om ophævelsen skyldes medarbejderens misligholdelse.

Andre ydelser

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 betaler abonnement på følgende aviser, blade m.v.;

Sprogundervisning og efteruddannelse

Virksomheden sørger for den nødvendige sprogundervisning til medarbejderen og dennes familie.

Virksomheden sørger for at medarbejderen modtager den nødvendige efteruddannelse, som minimum hvad der svarer til xx uger pr. år.

Boligforhold

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

Social sikring

Virksomheden sørger for, at medarbejderen og dennes familie er omfattet af de sociale sikringsregler i Danmark eller beskæftigelseslandet.

Er medarbejderen omfattet af de sociale sikringsregler i Danmark, udleverer virksomheden en bekræftelse herpå fra de danske sociale myndigheder, inden afrejsen.

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

Forsikringer

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.

Virksomheden betaler følgende lovpligtige forsikringer i beskæftigelseslandet;

Familieudgifter

Virksomheden betaler skoleudgifter til medarbejderens børn og udgifter til børnepasning.

Virksomheden betaler alle udgifter til medarbejderens bolig i beskæftigelseslandet.

Vilkår efter udstationeringen

Efter udstationeringen er følgende vilkår aftalt;

Dokumenter

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

I øvrigt er overenskomst, mellem Finansforbundet og Finanssektorens Arbejdsgiverforening, funktionærloven, ferieloven og andre danske retsregler, gældende for ansættelsesforholdet.

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

(sign.) (sign.)
virksomheden medarbejderen