

Manual til virksomheder på byggeriet af metro og letbane i hovedstaden

Hvad er vigtigt at vide om
det danske arbejdsmarked?



Metroselskabet
& Hovedstadens Letbane
2018



Hvad er vigtigt at vide om det danske arbejdsmarked?

Kære virksomhed

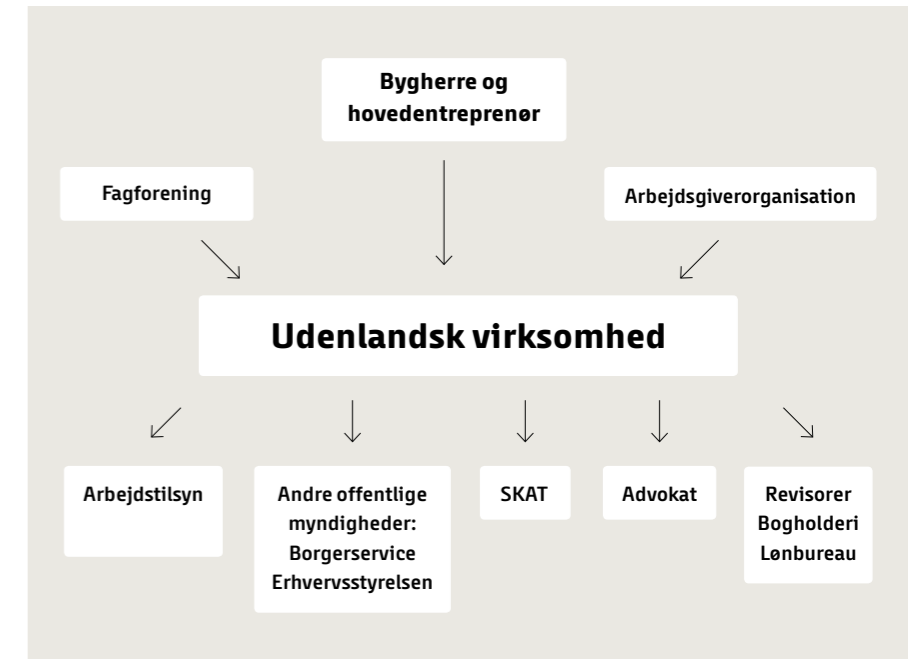
Velkommen. Det danske arbejdsmarked er en del af det fælles europæiske arbejdsmarked, hvor varer og serviceydelser frit kan udveksles, og medarbejdere frit kan bevæge sig over landegrænser. På byggeriet af metro og letbane byder vi alle virksomheder og deres medarbejdere velkommen og forventer, at virksomhederne sætter sig grundigt ind i:

- dansk lovgivning
- det danske arbejdsmarked
- relevante overenskomster

Det danske arbejdsmarked er anderledes opbygget end i mange andre lande, eksempelvis er der aftalt mindsteløn i overenskomsterne, men ikke i lovgivningen. Fra Metroselskabets og Hovedstadens Letbanes side er denne manual tænkt som en hjælp til dig og din virksomhed med at forstå de danske regler og overenskomster og sikre, at erfaring bliver videregivet fra virksomhed til virksomhed. Manualen er især tænkt som en hjælp til udenlandske virksomheder med begrænset eller ingen erfaring med at arbejde i Danmark. Manualen er lavet med hjælp fra arbejdsgiverorganisationerne Dansk Byggeri, Teknik, Dansk Industri, samt fagforeninger, entreprenører og relevante myndigheder.

Manualen kan bruges som et værktøj, der kan hjælpe dig med at finde rundt blandt aktører og opgaver på det danske arbejdsmarked. I denne figur har vi forsøgt at give et overblik, der viser nogle af de mange parter, du som virksomhed skal forholde dig til på det danske arbejdsmarked. I manualen vil vi beskrive deres forskellige roller og opgaver.

Det er vores ønske, at manualen skal gøre det nemmere for virksomheder på Metroselskabets og Hovedstadens Let-



Udviklet med inspiration fra (Arnholtz og Andersen, Københavns Universitet, 2016)¹

banes byggeri at arbejde i Danmark og etablere et succesfuldt samarbejde med både myndigheder, arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger. Vi håber, at manualen vil være en brugbar hjælp for dig og din virksomhed.

Du behøver ikke at læse manualen fra begyndelsen til slutningen. Du kan nøjes med at bruge manualen til opslag, f.eks. når du søger svar på konkrete spørgsmål. Vi giver også forslag til, hvem du kan kontakte, hvis du har spørgsmål.

www.dinletbane.dk/entrepreneurs
www.m.dk/entrepreneurs

God læselyst!

Venlig hilsen
Metroselskabet og Hovedstadens Letbane

De omtalte retningslinjer i manualen er identificeret af Metroselskabet og Hovedstadens Letbane som vigtige for udenlandske virksomheder i Danmark, men det er ikke en komplet liste, og vi tager ikke ansvar for eventuelle udeladelser eller fejl i materialet. Manualen indeholder vejledning og kommentering af myndigheders regler, men det er altid myndighedernes instruktion og vejledning, der er gældende. Det er også arbejdsgiverorganisationers og fagforeningers fortolkning af overenskomsten, der er gældende. Vi henviser til myndigheders hjemmesider og relevante overenskomster for yderligere informationer og referencer.

¹ Forskningscenter for Arbejdsmarkeds- og Organisationsstudier (FAOS), 2015.

Indholdsfortegnelse

KAPITEL 1:

Metroselskabets og Hovedstadens Letbanes fokusområder 6

Krav til løn- og arbejdsvilkår	8
Kontrol og dokumentation af løn- og arbejdsvilkår	8
Sammen sikrer vi praktikpladser til lærlinge	8
Vi understøtter den danske arbejdsmarkedsmodel på byggeriet	9

KAPITEL 2:

Det danske arbejdsmarked og overenskomsterne 11

Arbejdsgiverorganisationer	13
Fagforeninger	14
Det fagretlige system	14
- Lige frem bevisbyrde	14
- En sag i den faglige voldgift kan blive dyr for virksomheden	15
Hvilken kollektiv overenskomst?	15
Kontor medarbejdere og medarbejdere i ledende stillinger	15
Tiltrædelsesoverenskomst	16
Tillidsrepræsentanter	16
Arbejds miljørepræsentanter	17
Ansættelsesbevis	17
Lønsedler og udbetaling af løn	18
Administration og løn udbetaling	18
Hvad er lønniveauet?	19
Akkordsystemet	19
Arbejdstid	20
- Overarbejde og overtidstillæg	20
- Arbejdstidsaftaler	20
- Ugesedler og tidsregistrering	20
Pension	21
Sundhedsordning	22
Sygdom og arbejdsskade	22
Feriebetaling	22
- Feriekort, feriegodtgørelse eller feriekasse	22
- Søgne helligdage (SH) og feriefridage	22
Opsigelsesvarsler	24
Aconto-udbetalinger	24
A-kasser (arbejdsløsheds kasser)	25
Kontakt oplysninger til arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger	25

KAPITEL 3:

Lovgivning og krav til udenlandske virksomheder, der arbejder i Danmark 26

Din virksomhed skal registreres	29
- Særlig registrering for virksomheder, der leverer midlertidige tjenesteydelser	29
- Medarbejders ansættelsesstatus og registrering	29
- Udenlandske medarbejdere registreres via international borgerservice	29
Du er ansvarlig for dine medarbejders opholds- og arbejdstilladelse	30
Kommunikation med det offentlige i Danmark	31
Sundhedsydelser	31
Skat og moms	32
- Arbejdsudlejeskat	32
- Størrelsen på skattefradrag	32
- Brug af udenlandsk registrerede motorkøretøjer	32
- Indkvartering af medarbejdere og skattepligt	33
Afregistrer virksomheden, når arbejdet er afsluttet	33
Indbetaling til ATP, AES og finansieringsbidrag	34
Indbetaling til den lovpligtige arbejdsskade forsikring	34
Anerkendelse af udenlandske kvalifikationer	34
Indhent autorisationer til dine medarbejdere	35
Dine medarbejdere har identifikationspligt	35
Du har pligt til at skilte med virksomhedens CVR/RUT-nummer	35
Nyttige links og kontaktoplysninger til myndigheder	37

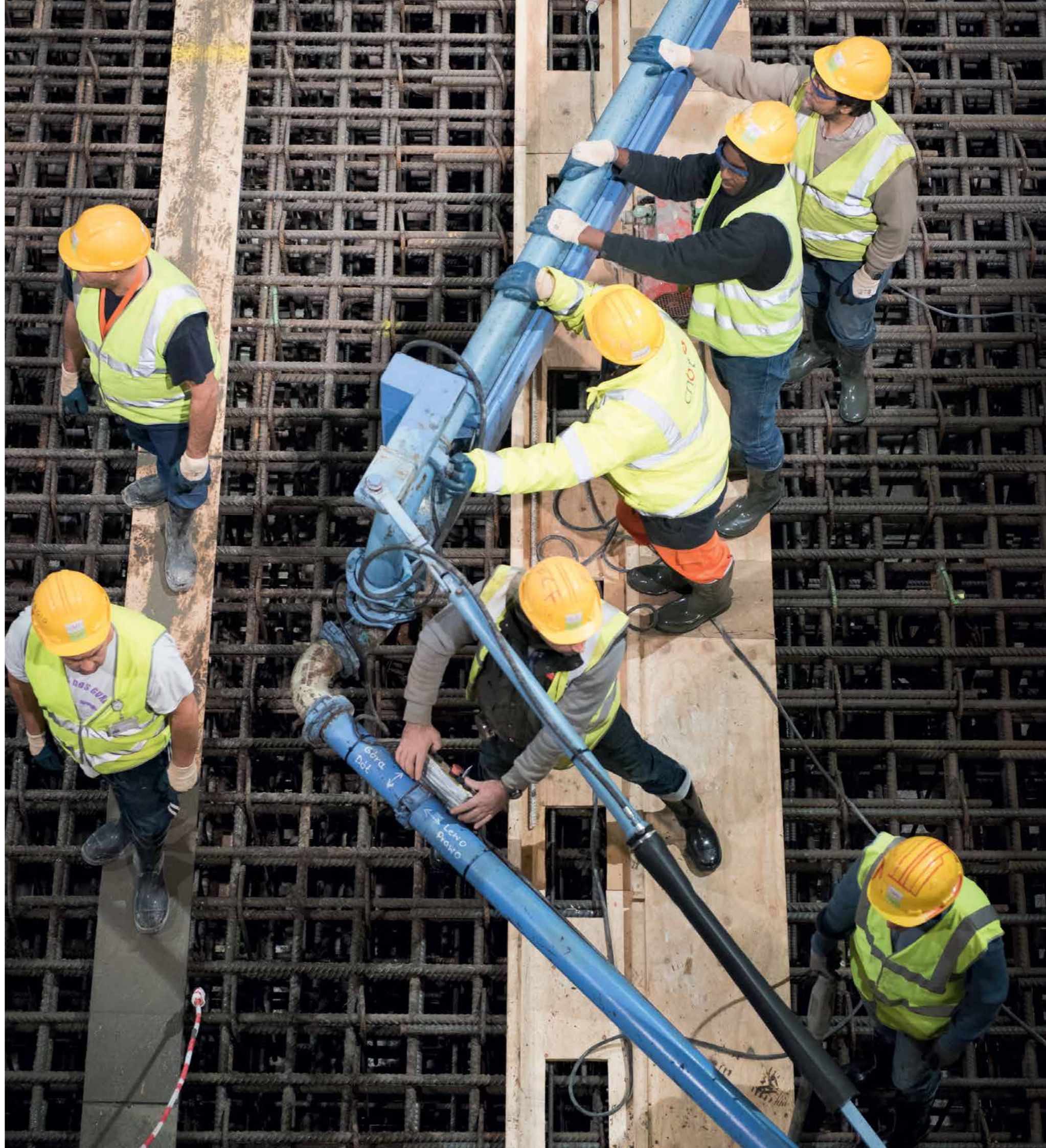
KAPITEL 4:

Sådan rekrutterer du medarbejdere i Danmark 39

Find medarbejdere gennem Erhvervshuset	40
Find medarbejdere gennem A-kasserne	40
Hjælp til ledige på det danske arbejdsmarked via særlige ordninger	41
Kontakt oplysninger til rekruttering	41

KAPITEL 1:

Metroselskabets og Hovedstadens Letbanes fokusområder



Metroselskabet og Hovedstadens Letbane udvikler kollektiv trafik ved at planlægge, bygge og drive metro og letbanesystemer i hovedstadsområdet. Vi er to offentlige selskaber ejet af de danske myndigheder. Det betyder, at vi har stor offentlig opmærksomhed og en række særlige forpligtelser og hensyn at tage, når vi bygger. Det gælder bl.a. inden for områderne løn- og arbejdsvilkår, ansættelse af lærlinge på byggeriet og særlige initiativer og samarbejde med arbejdsmarkedets parter. Vi sætter en ære i både at bygge enestående projekter og bygge dem på en ordentlig måde, hvor vi tager et særligt samfundsansvar.

Vi bygger metro og letbane i hele hovedstadsområdet og har indgået kontrakter med flere forskellige entreprenører. Kontrakterne udvikles over tid i takt med, at nye forventninger og krav kommer frem. Derfor er alle vores kontrakter ikke ens. Fælles for vores kontrakter er dog, at vi som bygherre har nogle fokusområder på tværs af projekterne. Vi har fokus på at sikre, at alle, der bidrager til at bygge for Metroselskabet og Hovedstadens Letbane, kommer sikkert hjem fra arbejde hver dag, at vi får den rette kvalitet i byggeriet, at tidplanen og budgetterne overholdes samt at være en kompetent medspiller for vores entreprenører og samarbejdspartere. For Metroselskabet og Hovedstadens Letbane er det meget vigtigt at have et godt samarbejde med dem, vi indgår kontrakt med.

Du kan i dette kapitel læse nærmere om vores fokusområder.

Krav til løn- og arbejdsvilkår

Metroselskabet og Hovedstadens Letbane stiller i alle kontrakter krav til, at medarbejdere på byggeriet bliver betalt løn og har rettigheder, der svarer til de vilkår, som gælder for lokalt ansatte til den samme slags arbejde.

Vores krav til løn- og arbejdsvilkår gælder ikke kun for hovedentreprenøren, men for alle virksomheder på byggeriet. Virksomheder kan i den relevante kollektive overenskomst se, hvilke krav der er til medarbejdernes vilkår, herunder bl.a. arbejdstid, mindsteløn og ferie. Den kollektive overenskomst præciserer dermed, hvad virksomheden skal leve op til for at overholde vores kontraktkrav til løn- og arbejdsvilkår. Overenskomsten opsætter en række spilleregler for arbejdspladsen og giver arbejdsro for både virksomheder og medarbejdere.

Du er som virksomhed ikke ved lov eller kontrakt forpligtet til at have overenskomst, men Metroselskabet og Hovedstadens Letbane anbefaler, at alle virksomheder på byggeriet tegner overenskomst. Det er den letteste måde for virksomheden at sikre, at kontraktkravet til løn- og arbejdsvilkår bliver overholdt. I praksis er stort set alt arbejde på byggeriet omfattet af kollektiv overenskomst. Læs mere om overenskomsterne i kapitel 2.

Kontrol og dokumentation af løn- og arbejdsvilkår

Som bygherre vil Metroselskabet og Hovedstadens Letbane løbende kontrollere, at kontraktkrav til ordentlige løn- og arbejdsvilkår bliver overholdt. Kontroller vil både omfatte hovedentreprenører og underentreprenører.

Derfor kræver Metroselskabet og Hovedstadens Letbane, at entreprenørerne og deres eventuelle underentreprenører kan dokumentere, at arbejdet udføres i overensstemmelse med kravet til lokale løn- og arbejdsvilkår. Det er vigtigt, at virksomheden altid kan fremvise gyldig dokumentation for dette. Vi forventer, at entreprenører også selv gennemfører egenkontrol i virksomheden eller blandt underentreprenører for at sikre, at medarbejderne har de rigtige løn- og arbejdsvilkår.

Virksomheden skal kunne dokumentere, hvor meget medarbejderne har arbejdet, og hvad medarbejderne har fået i løn for arbejdet. Virksomheden kan blive bedt om at fremvise bl.a. ansættelseskontrakter, lønsedler, eventuelle arbejdstidsaftaler og tidsregistreringer.

Sammen sikrer vi praktikpladser til lærlinge

Det er en prioritet for Metroselskabet og Hovedstadens Letbane at uddanne lærlinge inden for de forskellige fag i byggeriet.

Vi har gennem flere år arbejdet målrettet på at sikre uddannelses- og praktikpladser på metrobyggeriet. I samarbejde med virksomheder, arbejdsgiverorganisationer, fagforeninger og erhvervsskoler har det været muligt at få etableret en række skræddersyede praktikforløb for lærlinge på byggeriet.

Metroselskabet og Hovedstadens Letbane stiller krav til, at virksomhederne ansætter lærlinge inden for fag, der er omfattet af de danske erhvervsuddannelser eller tilsvarende uddan-



nelser i et andet land. Det gælder eksempelvis elektrikerlærlinge, murerlærlinge, struktørlærlinge inden for jord- og beton, lærlinge inden for VVS- og ventilation, smedelærlinge samt kontorelever.

Et praktikforløb på byggeriet af metroen eller letbanen er en del af en lærlingeuddannelse. Derfor skal praktikforløbet være lærerigt og brugbart for lærlingens fremtidige arbejde. Praktikforløbet skal sikre, at lærlinge får en lærerig og varieret praktisk erfaring. I tillæg til skoleundervisningen skal praktikforløbet sikre, at vi får uddannet de dygtigste byggearbejdere inden for forskellige fag.

Vi understøtter den danske arbejdsmarkedsmodel på byggeriet

Metroselskabet og Hovedstadens Letbane tager flere initiativer for at understøtte den danske arbejdsmarkedsmodel på byggeriet, da den er med til at sikre, at alle har gode løn- og arbejdsvilkår. Vi forventer, at vores samarbejdspartnere gør det samme.

Den danske model bygger på, at virksomhederne er repræsenteret ved arbejdsgiverorganisationerne, mens medarbejderne er repræsenteret ved fagforeningerne. I praksis er langt de fleste virksomheder på byggeriet medlemmer af arbejdsgiverorganisationer, men mange medarbejdere er ikke medlemmer af en fagforening. Selvom der i Danmark er en stærk tradition for, at arbejdere i bygge- og anlægsbranchen er medlemmer af en fagforening, har fagforeningerne i mange år haft sværere ved at få medlemmer blandt især udenlandske arbejdere. For at den danske arbejdsmarkedsmodel kan fungere optimalt på byggeriet, vil Metroselskabet og Hovedstadens Letbane gerne bidrage til at oplyse virksomheder og medarbejdere om reguleringsforhold på arbejdsmarkedet og medarbejders rettigheder. Vi ønsker samtidig at skabe gode muligheder for kommunikation mellem virksomheder, medarbejdere og arbejdsmarkedets parter.

Den danske arbejdsmarkedsmodel bygger på dialog. Derfor har vi i Metroselskabet og Hovedstadens Letbane taget følgende initiativer:

- *Præsentationsmøde for nye entreprenører med arbejdsmarkedets parter*
- *Oplysningsmateriale til medarbejderne om deres rettigheder*
- *Ad hoc-møder om dialog med arbejdsmarkedets parter*
- *Telefonisk hotline for medarbejdere til fagforeninger, hovedentreprenører, Metroselskabet og Hovedstadens Letbane.*

Metroselskabet og Hovedstadens Letbane har klare forventninger til, at arbejdernes løn- og arbejdsvilkår er i orden, at virksomhederne overholder overenskomsten, og at virksomhederne ansætter lærlinge og samarbejder med arbejdsmarkedets parter. Denne manual kan hjælpe din virksomhed til at leve op til Metroselskabets og Hovedstadens Letbanes prioriteter og forventninger.



KAPITEL 2:

Det danske arbejdsmarked og overenskomsterne

Tjekliste

Det danske arbejdsmarked og overenskomsterne

- Undersøg, hvilken arbejdsgiverorganisation din virksomhed med fordel kan være medlem af.
- Undersøg, hvilken overenskomst/overenskomster dine ansatte skal arbejde efter, og overvej, hvordan du dokumenterer, at du overholder overenskomstens krav.
- Informer dine medarbejdere om, at de kan vælge tillidsrepræsentanter.
- Organiser din administration og lønudbetaling, f.eks. med egne bogholdere eller et eksternt bureau, og etabler procedurer, så bogholdere og bureauer får de korrekte oplysninger, og fejl bliver undgået.
- Kontroller, om den enkelte medarbejder får den rigtige løn.
- Sørg for, at lønsedler stemmer overens med kravene i overenskomsten.
- Sørg for at have korrekte underskrevne arbejdstidsaftaler og for, at medarbejdernes arbejdstid registreres dagligt. Det er vigtigt, at det nemt kan dokumenteres.
- Vær sikker på, at der er oprettet pensions- og evt. sundhedsordning for alle dine medarbejdere.
- Undersøg, om syge- og feriebetaling udføres korrekt.
- Overvej, om det er en god idé at arbejde på akkord – det er almindeligt i store dele af den danske byggebranche og har skabt høj produktivitet.
- Overvej om din virksomhed i samarbejde med fagforeningen skal arrangere et fællesmøde, om bl.a. tillidsrepræsentanter, for virksomhedens medarbejdere

I Danmark er arbejdsmarkedet bygget op om det, der i daglig tale bliver kaldt "den danske arbejdsmarkedsmodel" Løn- og arbejdsvilkår er fastsat gennem kollektive overenskomster, der er indgået mellem arbejdsgivere og lønmodtagere. Virksomhederne er repræsenteret ved arbejdsgiverorganisationer og medarbejderne ved fagforeninger. En central tanke bag den danske arbejdsmarkedsmodel er, at arbejdsgiverorganisationerne og fagforeningerne selv kan løse uenigheder. Det betyder, at staten kun i begrænset omfang regulerer løn- og arbejdsvilkår. For virksomheder med overenskomst er mindstebetalingssatserne og arbejdstidsaftaler retligt bindende. Derfor fungerer det, som var det lovpligtigt. Når du som udenlandsk virksomhed arbejder i Danmark, forventer vi, at du sætter dig ind i, hvordan det danske arbejdsmarked fungerer, og hvilke krav der stilles til virksomheden i de relevante overenskomster. Er du i tvivl, kan du kontakte din arbejdsgiverorganisation. Bagest i kapitlet er der en oversigt over relevante kontraktoplysninger til arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger.

Erfaring viser, at det er krævende at komme ind på et nyt marked. Derfor giver vi i dette kapitel en række informationer og gode råd til, hvad du som udenlandsk virksomhed bør vide, inden du begynder at arbejde i Danmark. Der er detaljer fra overenskomsterne, som er udeladt i dette kapitel, ligesom nogle detaljer ikke er relevante for alle faggrupper og overenskomster.

Som omtalt i kapitel 1 anbefaler Metroselskabet og Hovedstadens Letbane, at alle virksomheder på byggeriet tegner overenskomst. Det kan gøres enten ved at blive medlem af en arbejds-

giverorganisation eller ved at indgå en tiltrædelsesoverenskomst.

Arbejdsgiverorganisationer

I Danmark er de fleste virksomheder medlemmer af en arbejdsgiverorganisation. Den kan bl.a. hjælpe virksomheden med at tolke kontraktklausuler og finde ud af, hvilke overenskomster der er relevante for virksomhedens arbejde. Samtidig repræsenterer arbejdsgiverorganisationerne virksomheden, hvis der opstår uenighed mellem medarbejderne og virksomheden. Arbejdsgiverorganisationen giver råd og vejledning og hjælper virksomheden i tvivlsspørgsmål. Samtidig samler arbejdsgiverorganisationen mange virksomheder og har dermed adgang til et stærkt netværk af virksomheder i bygge- og anlægsbranchen.

Herunder finder du en liste over de arbejdsgiverorganisationer, der typisk repræsenterer virksomheder på Metroselskabets og Hovedstadens Letbanes byggeri:

- **Tekniq:** For virksomheder, der udfører tekniske installationer, VVS eller elinstallationer (www.tekniq.dk).
- **Dansk Byggeri:** For virksomheder, der udfører anlægs- eller bygningsarbejde (www.danskbyggeri.dk).
- **Dansk Industri:** For virksomheder, der udfører industriel produktion, montage af tekniske installationer og transport. (www.di.dk).

Er du i tvivl om, hvilken arbejdsgiverorganisation du skal være medlem af, kan Dansk Arbejdsgiverforening (DA) hjælpe dig (www.da.dk).

Foto: Ricky John Malloy



PETER STENHOLM
DIREKTØR I ARBEJDS-
GIVERORGANISATIONEN
DANSK BYGGERI

"Arbejdsgiverorganisationer er specialister i at hjælpe danske såvel som udenlandske virksomheder med at forstå overenskomster og lovgivning, så det bliver så nemt som muligt at drive virksomhed. Dansk Byggeris medlemsvirksomheder sender samtidig et signal til deres kunder om, at der er ordnede forhold på arbejdspladsen inden for såvel arbejdsmiljø som løn- og arbejdsvilkår."



Fagforeninger

Der er tradition for, at man som medarbejder i Danmark melder sig ind i en fagforening. Inden for bygge- og anlægsbranchen er 70 pct. af de beskæftigede medlemmer af en fagforening.² Medarbejdere kan hverken tvinges til, og må ikke forhindres i eller forbydes, at melde sig ind i en fagforening.

De mest repræsenterede fagforeninger på byggeriet af metro og letbane i hovedstaden er:

- **3F/BJMF:** For jord- og betonarbejdere f.eks. jernbindere, murere, tømrere og bredt set ufaglærte arbejdere. I København er det lokalafdelingen BJMF, der har overenskomsten (www.3f.dk/bjmf).³
- **Dansk Metal:** For f.eks. smede og arbejdere, der arbejder med it, teknik og mekanik samt ventilationsmonterere. (www.danskmatal.dk)
- **Dansk El-Forbund:** For elektrikere og medarbejdere, der arbejder med elektricitet (www.def.dk)
- **Blik- og Rørarbejderforbundet:** For VVS'ere, blikkenslagere og ventilationsteknikere (www.blikogroer.dk)

Det er Metroselskabets og Hovedstadens Letbanes politik, at fagforeninger har adgang til byggepladserne for at komme i dialog med medarbejderne. Adgangen må dog kun ske efter aftale med den virksomhed, der har ansvaret for byggepladsen, og under hensyntagen til almindelige sikkerhedsregler og byggeriets fremdrift.

Metroselskabet og Hovedstadens Letbane har udviklet pjecen "Kend dine rettigheder – til alle medarbejdere på metrobyggeriet". Den er udviklet i samarbejde med hovedentreprenører, arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger. Pjecen er lavet for at oplyse medarbejderne på metrobyggeriet om deres rettigheder på det danske arbejdsmarked. Metroselskabet og Hovedstadens Letbane opfordrer til, at entreprenører og underentreprenører sikrer information til medarbejderne, der svarer til de informationer, der er i pjecen. Pjecerne på syv sprog kan du finde her: www.m.dk/rights

Det fagretlige system

Det fagretlige system er aftalt mellem arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger for, at uenigheder på arbejdspladsen mellem virksomhed og medarbejder kan blive løst hurtigt og uden store omkostninger⁴. Systemet giver mulighed for, at uenigheder om eksempelvis arbejdstid og løn bliver løst på arbejdspladsen.

Fagforeningen og arbejdsgiverorganisationen bliver kun inddraget, hvis uenigheden ikke kan løses umiddelbart.

Det er typisk fagforeninger og arbejdsgiverorganisationerne, der fører sagerne på vegne af medarbejdere og virksomheder i det fagretlige system. Afgørelser, der bliver truffet i det fagretlige system, har retlig og bindende virkning.

Hvordan håndteres uenigheder mellem virksomheden og medarbejdere om løn- og arbejdsvilkår?

1. Først bliver uenigheden taget op lokalt på byggepladsen – typisk mellem tillidsrepræsentanten og virksomheden. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant, skal medarbejderen selv søge at løse uenigheden med virksomheden.
2. Kan uenigheden ikke umiddelbart løses, bliver der arrangeret et mæglingssmøde mellem fagforeningen og arbejdsgiverorganisationen på byggepladsen. (Der er fastsat bestemte tidsfrister for, hvor lang tid der maksimalt må gå, inden der afholdes et mæglingssmøde. Læs mere om tidsfristerne i overenskomsten.)
3. Hvis der stadig ikke er enighed tages sagen videre til:
 - et organisationsmøde, hvor parterne mødes igen, men med nye repræsentanter fra fagforeningen og arbejdsgiverorganisationen eller
 - et såkaldt 48-timersmøde, der ifl. nogle kollektive overenskomster kan afholdes, inden sagen går videre. Mødet skal af hensyn til hurtig sagsbehandling afholdes inden for 48 timer.
4. Herefter kan sagen tages videre til den faglige voldgift, som er aftalt i de kollektive overenskomster.⁵ Den faglige voldgift⁶ er en del af det fagretlige system, der oprettes fra sag til sag, og som behandler sager, der vedrører fortolkning af overenskomsten. Den faglige voldgift behandler sager, hvor der er tvivlsspørgsmål om overholdelse af overenskomsten. Voldgiftens dommer afsiger kendelsen på baggrund af dokumentation fra både virksomheden og medarbejderen. Voldgiftrettens kendelse er endelig og kan ikke ankes. Den faglige voldgift arbejder relativt hurtigt.

Arbejdet forsætter normalt på arbejdspladsen, mens en uenighed bliver behandlet i det fagretlige system. De fleste uenigheder bliver løst lokalt på byggepladsen og uden yderligere indblanding ved en aftale eller et forlig mellem medarbejdere og virksomheden.



JENS KIRKEGAARD
FORMAND FOR BYGGEGRUPPEN, 3F/BJMF

"Når virksomhedens medarbejdere er organiseret i en overenskomstbærende fagforening, giver det ro og stabilitet i hverdagens produktion. Problemer og uafklarede spørgsmål om løn- og ansættelsesforhold kan afklares hurtigt og fleksibelt. Derfor er det danske arbejdsmarked reguleret og gennemskueligt. Arbejdere, der er medlem af en fagforening, har mulighed for at søge råd og opbakning i fagforeningen. Det giver arbejderne ro i dagligdagen!" Udtaler Jens Kirkegaard, Formand for Byggegruppen, 3F/BJMF



I 2014 blev virksomheden Kormal dømt i en faglig voldgift til at betale 560.000 kr. til sine tidligere ansatte for manglende overtidsbetaling og betaling af feriepenge.

Virksomheden CIPA måtte efter den faglige voldgifts kendelse i marts 2015 betale 22 millioner kr i efterbetalingskrav til arbejderne i en sag om underbetaling på metrobyggeriet.

Disse eksempler viser, at det er vigtigt for en virksomhed at sætte sig godt ind i overenskomstens regler. På den måde kan virksomheden sikre, at medarbejderne helt fra begyndelsen får den rigtige løn og har de rette aftaler.



Poul Sørensen
Fhv. højesteretsdommer

Forhenværende højesteretsdommer og dommer i Arbejdsretten, Poul Sørensen, har i de seneste år været fast dommer inden for bygge- og anlægsområdet i faglige voldgiftssager, der angår udenlandske medarbejders løn- og arbejdsforhold. Poul Sørensen forklarer, at den faglige voldgiftsrets afgørelse i henhold til dansk lovgivning er retligt bindende ligesom ved en sædvanlig domstolsafgørelse. Det sikres desuden, at afgørelsen bliver truffet af en uvildig dommer.

"Det er min erfaring, at faglige voldgiftssager er en særdeles effektiv ordning til at afgøre tvister om medarbejdernes løn- og arbejdsforhold. Desuden kan afgørelser i en faglig voldgiftssag ikke ankes," fortæller Poul Sørensen, fhv. højesteretsdommer.

Ligefrem bevisbyrde

I sager med uenigheder er der som hovedregel almindelig/ligefrem bevisbyrde. Det vil sige, at det er personen, der rejser sagen (oftest medarbejderen), der skal skaffe beviser for sin påstand. Under visse omstændigheder vil der dog gælde omvendt bevisbyrde. Det betyder, at det omvendt er virksomhedens opgave at skaffe beviser for, at overenskomsten er overholdt.

En sag i den faglige voldgift kan blive dyr for virksomheden

Uenigheder, der ender i den faglige voldgift, kan resultere i, at virksomheden skal betale store summer til medarbejderne. Det har også været tilfældet i forbindelse med nogle sager på metrobyggeriet.

Derfor er det afgørende, at virksomhederne sørger for at have orden i sagerne og styr på dokumentationen. Meget ofte indgår medarbejderne, der er repræsenteret ved fagforeningerne, og virksomheden, der er repræsenteret ved arbejdsgiverorganisationer, et forlig, inden sagen når så langt.

Hvilken kollektiv overenskomst?

De mest almindelige overenskomster på byggeriet af metro og letbane i hovedstaden for timelønnede medarbejdere er:

- Jord- og betonoverenskomsten mellem BJMF og Dansk Byggeri⁷
- Bygge- og anlægsoverenskomsten mellem 3F og Dansk Byggeri
- Elektrikeroverenskomsten mellem Dansk EL-forbund og Tekniq
- EL-overenskomsten mellem Dansk EL-forbund og Dansk Byggeri
- Metal- og Blik- og rørarbejde overenskomsten mellem Dansk Metal, Blik og Rør og Dansk Byggeri
- VVS-overenskomsten mellem Blik og Rør og Tekniq / Dansk Metal og Tekni

- Industriens overenskomst mellem Dansk Industri og CO-industri
- Murer- og murerarbejdsmandsarbejde overenskomsten mellem Dansk Byggeri og 3F/Murerarbejdsmandsoverenskomsten mellem Dansk Byggeri og BJMF⁸
- Transport og Logistikoverenskomsten mellem DI Overenskomst I og 3F Transportgruppen

Du er som arbejdsgiver ikke pålagt ved lov at indgå en overenskomst. Vælger du at arbejde uden overenskomst, kan de relevante fagforeninger lovligt efter et varsel indlede en blokade mod din virksomhed.

På byggeriet af metro og letbane i hovedstaden anbefaler vi, at alle virksomheder tegner overenskomst – det kan være en af de eksisterende overenskomster eller en tiltrædelsesoverenskomst. Det mest almindelige er, at en virksomhed melder sig ind i en arbejdsgiverorganisation og derigennem bliver dækket af én af de eksisterende kollektive overenskomster. Du kan som virksomhed godt være overenskomstdækket uden at være medlem af en arbejdsgiverorganisation, men i stedet lave en tiltrædelsesoverenskomst med fagforeningen. Du kan læse mere herom i afsnit 2.6.

Du kan rådføre dig med arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger for at sikre, at du refererer til den rigtige kollektive overenskomst.

Kontomedarbejdere og medarbejdere i ledende stillinger

Medarbejdere, der arbejder på kontor og i ledende stillinger, er ikke omfattet af de nævnte kollektive overenskomster. De kollektive overenskomster på dette område er typisk med følgende fagforeninger: HK, Lederne eller Teknisk Landsforbund. Denne medarbejdergruppe har typisk en fast månedsløn og er omfattet af funktionærloven. Der er en række lovbundne rettigheder om arbejdsvilkår.⁹

² Forskningscenter for Arbejdsmarkeds- og Organisationsstudier (FAOS), 2015.³ Når der f.eks. bliver udført betonarbejde i København, er det BJMF's overenskomst: "Jord- og beton-overenskomsten", der er relevant, og ikke 3F's "Bygge- og anlægsoverenskomst".

⁴ Lov om Arbejdsretten og faglige voldgifter.⁵ I særlige sager, hvor der er direkte brud på overenskomsten, kan der henvises til Arbejdsretten i stedet for den faglige voldgift.

⁶ Lov om arbejdsretten og faglige voldgiftsretter", 2008.⁷ Overenskomsten er kun gældende for Københavns og Frederiksberg Kommune. Bygge- og anlægsoverenskomsten dækker resten af landet.⁸ Overenskomsten er kun gældende for Københavns og Frederiksberg Kommune.

Tiltrædelsesoverenskomst

Hvis du som virksomhed ikke ønsker at melde dig ind i en arbejdsgiverorganisation, kan virksomheden få overenskomst ved at underskrive en tiltrædelsesoverenskomst. Tiltrædelsesoverenskomsten bliver indgået med den fagforening, der organiserer medarbejdere inden for fagområdet. Med tiltrædelsesoverenskomsten angiver virksomheden, at den vil følge overenskomstforhold uden at melde sig ind i en arbejdsgiverorganisation. Aftalen er lige så juridisk bindende som en kollektiv overenskomst, der er indgået mellem en arbejdsgiverorganisation og en fagforening. Det fagretlige system gælder også for virksomheder, der har tiltrædelsesoverenskomst. Tiltrædelsesoverenskomster er særligt tilpasset det arbejde, der udføres. Det kan på nogle områder medføre, at lønniveauet er højere end mindstebetalingsatsen i de kollektive overenskomster. Tiltrædelsesoverenskomsten vil ligne de arbejdsmarkedsgodkendte overenskomster, der allerede er på området, og som også omfatter krav om, at virksomhederne eksempelvis skal indbetale feriepenge, pension, søgnehelligdagsbetaling m.m.

Tillidsrepræsentanter

På byggeriarbejde med overenskomst, hvor der er beskæftiget mindst fem medarbejdere fra samme virksomhed, har medarbejderne ret til at vælge en tillidsrepræsentant (TR) blandt medarbejderne. Valget skal foregå så alle medarbejdere med stemmeret har mulighed for at stemme. I nogle overenskomster er det kun medlemmer af fagforeningen, der har stemmeret. I andre

Hvis dine medarbejdere ikke har arbejdet i Danmark før, kræver det, at du forklarer dem, hvordan det fungerer med tillidsrepræsentanter i Danmark. Det kan du eksempelvis gøre som virksomheden ICDS. ICDS afholdt et fællesmøde sammen med fagforeningen 3F/BJMF, hvor medarbejderne blev opfordret til at vælge tillidsrepræsentanter.

overenskomster har alle medarbejdere stemmeret, dog skal tillidsrepræsentanten altid være medlem af fagforeningen. Valget af tillidsrepræsentanter skal godkendes af den relevante lokale fagforening.

Tillidsrepræsentanter spiller en vigtig rolle, da de er med til at sikre arbejdsro og effektiv konflikthåndtering på byggepladsen. Tillidsrepræsentanter har pligt til at fremme et godt samarbejde mellem virksomheden, medarbejderne og medarbejdernes fagforening. Virksomheden kan forhandle aftaler med tillidsrepræsentanter, som på vegne af deres kollegaer kan godkende aftalerne. Tillidsrepræsentanten kan desuden bringe spørgsmål og problemstillinger frem for virksomhedens ledelse. For dig som virksomhed kan det være en stor fordel, at der er én medarbejderrepræsentant, du kan gå til, når en opgave eller sag skal afklares med medarbejderne. Tillidsrepræsentanten er omfattet af særlige regler, der bl.a. gør, at de har en højere grad af ansættelsesbeskyttelse end øvrige medarbejdere og derfor er sværere at opsige.



JAKUB SZWARC
FÆLLESTILLIDSREPRÆSENTANT I MEGAFLEX

En anden virksomhed, som har arbejdet for, at medarbejderne skulle vælge tillidsrepræsentanter, er MegaFlex. MegaFlex har i alt fire tillidsrepræsentanter, og Jakub Szwarz er fællestillidsrepræsentant for virksomhedens medarbejdere. Jakub kommer fra Polen, men har arbejdet i Danmark siden april 2014. Han arbejder til daglig på byggepladsen ved Gammel Strand.

Jakub fortæller: "Da jeg kom til Danmark for at arbejde på metrobyggeriet, havde jeg aldrig arbejdet i Danmark før. I Polen har vi ikke tillidsrepræsentanter, så det var helt nyt for mig. Jeg synes, at det er rigtig godt at have tillidsrepræsentanter i Danmark, fordi vi både kan hjælpe virksomheden og vores kollegaer på én gang." Jakub har løbende kontakt til 3F, og han har været på to kurser for tillidsrepræsentanter. Han fortsætter: "Jeg har været tillidsrepræsentant her siden maj 2015, og jeg bruger cirka tre timer om ugen på arbejdet. Det er både på møder med virksomheden og hjælp til medarbejderne, f.eks. hvis jeg skal hjælpe en kollega med at forstå rettighederne i overenskomsten."



OLE TUE HANSEN
FORBUNDSSEKRETÆR I FAGFORENINGEN DANSK EL-FORBUND

I Dansk El-forbund betragter vi tillidsrepræsentanter på arbejdspladsen som garanter for, at konflikter bliver løst hurtigt. Ud over at sørge for en effektiv proces formår tillidsrepræsentanterne at løse konflikterne på en tilfredsstillende måde for både virksomheden og medarbejderne. På metrobyggeriet er vores tillidsrepræsentanter inden for elektriker-faget meget aktive og repræsenterer flere nationaliteter på én gang.

Arbejds miljørepræsentanter

At være tillidsrepræsentant er ikke det samme som at være arbejdsmiljørepræsentant. I den danske arbejdsmiljølovgivning er det et krav, at der vælges en arbejdsmiljørepræsentant blandt medarbejderne. Herudover skal virksomhedens ledelse udpege en ledelsesrepræsentant, der er arbejdsmiljøansvarlig. Arbejds miljørepræsentanten skal fungere som bindeled mellem ledelsen og medarbejderne inden for arbejdsmiljø. Arbejds miljørepræsentanten medvirker således sammen med ledelsen i arbejdsmiljøgruppen til at sikre et godt arbejdsmiljø og have fokus på tilløb til arbejdsmiljøproblemer, så de kan forebygges. Deres opgave er at arbejde for et godt arbejdsmiljø og for at forebygge eventuelle ulykker. Arbejds miljørepræsentanter skal have en obligatorisk uddannelse, som du kan læse mere om i arbejdsmiljølovgivningen eller ved at kontakte din arbejdsgiverorganisation eller Arbejdstilsynet.

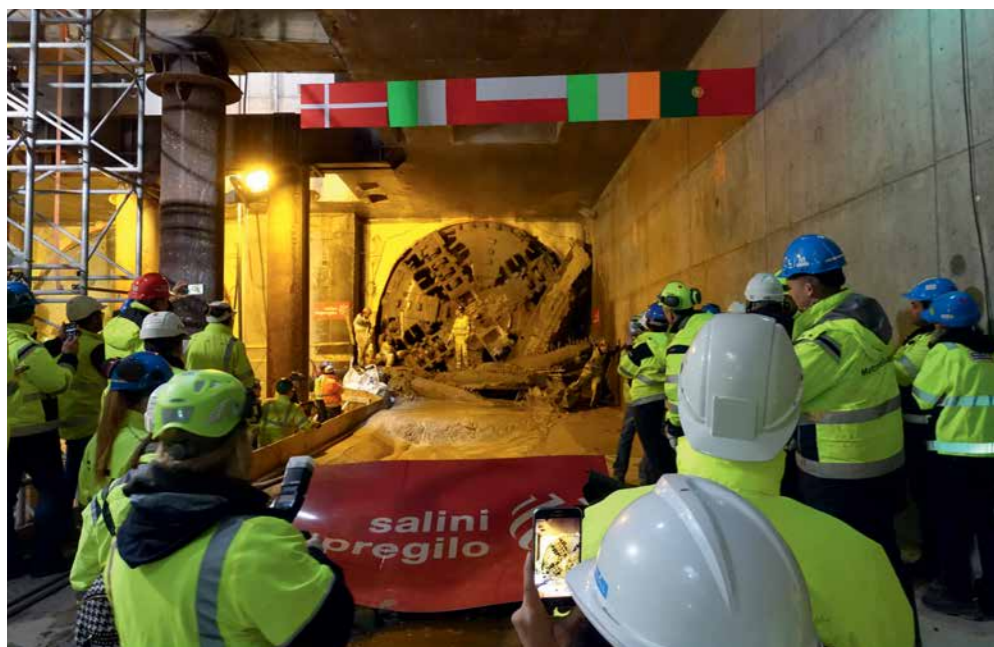
Læs mere på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk

Ansættelsesbevis

Alle medarbejdere skal have et ansættelsesbevis. Det skal udleveres ved arbejdets begyndelse eller umiddelbart efter.¹⁰ Følgende informationer skal fremgå af ansættelsesbeviset:¹¹

- Medarbejderens navn og adresse
- Arbejdsstedet
- Beskrivelse af arbejdet, f.eks. medarbejderens titel
- Tiltrædelsesdato og evt. forventet varighed
- Gældende overenskomst
- Rettigheder om ferie
- Opsigelsesvarsel
- Aflønningsform: – timeløn eller akkord
- Lønningsdato og -hyppighed
- Arbejdstid
- Permanent eller ikke-permanent ansættelse
- Vi anbefaler, at ansættelsesbeviset har underskrifter fra både arbejdsgiver og medarbejder

Ansættelsesbeviserne bør være på et sprog, som medarbejderne forstår. Desuden anbefaler vi virksomhederne at bruge den skabelon til ansættelsesbeviser, som er udarbejdet af arbejdsgiverorganisationerne og fagforeningerne. Skabelonen er vedlagt nogle overenskomster som bilag, men du kan også få den ved at kontakte en af arbejdsgiverorganisationerne.



⁹ Funktionærloven: Medarbejdere, der er ansatte ved kontor, eller som udfører lagerarbejde og/eller tekniske bistandsydelser i mere end otte timer ugentligt er automatisk underlagt funktionærloven. Det omfatter ikke virksomhedens direktion. Loven omfatter, at medarbejderne, der er funktionærer, har en række minimumsrettigheder. De omfatter bl.a., at medarbejderen har en fastlagt opsigelsesvarsel i forbindelse med fratrædelse, rettigheder omkring sygdom, og at krav om at afskedigelse skal være sagligt begrundet. ¹⁰ Der er forskellige regler i overenskomsterne for, hvor mange dage der må gå. ¹¹ Som det kræves i overenskomsten og ansættelsesbevisloven.



Lønsedler og udbetaling af løn

Alle medarbejdere skal modtage lønsedler ved lønudbetaling. Lønsedlerne skal som minimum have følgende oplysninger:

- Timelønsarbejde
- Akkordarbejde
- Overarbejde
- Løn under sygdom
- Ferie og søgnehelligdagsopsparring
- Pension
- Godtgørelse for 1., 2., og 3. ledighedsdag
- ATP-betaling (hvis relevant)
- Evt. virksomhedens CVR
- Evt. kørselsgodtgørelse

Det er vigtigt, at lønperioden også dækker den periode, der fremgår på lønsedlerne. Det skal være nemt for medarbejderne at vurdere, om det angivne timetal på lønsedlen afspejler det timetal, som de reelt har arbejdet.

Vær også her opmærksom på, at lønsedlerne også bør være på et sprog, som medarbejderne kan forstå.

Administration og lønudbetaling

Der er mange krav og regler i det danske system, som kan være krævende at finde rundt i. Derfor ansætter mange virksomheder en advokat og/eller en revisor. Vær dog opmærksom på, at det er arbejdsgiverorganisationerne, der har aftalt de kollektive overenskomster med fagforeningerne og derfor kan give dig den helt konkrete og grundige vejledning om de kollektive overenskomster og arbejdsmarkedsregulering i øvrigt.

Der er stor forskel på, hvordan virksomheder griber lønadministrationen an. Mange vælger at have et eksternt dansk bogholderbureau tilknyttet til at stå for lønadministrationen. Det kan være godt at vide, at der findes bogholdere, som har særlig specialiseret viden inden for overenskomsterne. En anden måde at gribe administration og bogholderi an på er at gøre, som Seli beskriver herunder og etablere egen lønadministration. Seli Tunneling Denmark stod for tunnelboremaskinerne på byggeriet af Cityringen.



MICHAEL MAZZONI
TIDLIGERE ADMINISTRATIONSCHEF I SELI TUNNELING DENMARK

"For os har det været helt centralt at have lønadministrationen tæt på arbejderne. Vi oplever ofte, at vores metroarbejdere kigger op til bogholderen og stiller spørgsmål til skat, feriepenge og lønudbetaling. Det er vigtigt, når de udenlandske arbejdere skal arbejde i et nyt land, at de forstår det danske system og overenskomsten. Vi tager spørgsmål og mulige uenigheder i opløbet. Jeg er sikker på, at vi sparer både energi og penge ved at have vores egen lønadministration."



KIM LIND LARSEN
GRUPPEFORMAND
BYGGEGRUPPEN, FAGFORENINGEN 3F

Akkord er en fordel for alle, fordi sjakkene får et større ansvar og det giver større tilknytning mellem medarbejderne og virksomheden. Det er vores erfaring, at motivationen og produktiviteten stiger mærkbart med akkord. Det giver en højere indtjening til både firmaet og sjakkene. Akkord forbedrer også kvaliteten og arbejdsmiljøet.

Hvad er lønniveauet?

Faggruppe	Mindstebetalingssatser
Betonarbejder/jernbinder ved Jord- og beton overenskomsten	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 124,15 kr. Den 01.03.19 til den 01.04.20 – 126,15 kr.
Smed ved Metal- og blik- og rørarbejde overenskomsten, smede og ventilationsmonterør (i København)	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 117,60 kr. Den 01.03.19 til den 01.03.20 – 119,60 kr.
Elektriker ved Elektriker-overenskomsten eller EL-overenskomsten	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 117,60 kr. + 12,70 i tillæg* Den 01.03.19 til den 01.04.20 – 119,60 kr. + 12,70 kr. i tillæg*
VVS- og ventilationsmonterør ved VVS-overenskomsten	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 117,60 kr. + 10 kr. i tillæg* Den 01.03.19 til den 01.03.20 – 119,60 kr. + 10 kr. i tillæg*
Montør, elektrikere, smede – ansat ved Industriens overenskomst	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 117,65 kr. Den 01.03.19 til den 01.03.20 – 119,65 kr.
Murer ved Murer – og murerarbejdsmands overenskomsten, murerarbejdsmands overenskomsten	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 123,90 kr. + 20 kr. tillæg* = 143,90 kr. + 2,90 kr. i eventuelt tillæg** Den 01.03.19 til den 01.03.20 – 125,90 kr. + 20 kr. i tillæg* = 145,90 kr. + 2,95 kr. i eventuelt tillæg**.
Chauffører (ATL chaufføroverenskomsten)	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 140,60 kr. + 3,80 kr. pr. time i tillæg + evt. 8,15 kr. i timen*** Den 01.03.19 til den 01.03.20 – 143,10 kr. + 3,80 kr. pr. time i tillæg + evt. 8,15 kr. i timen***
Malere (Overenskomst mellem Danske Malermestre/ Dansk Byggeri og Malerforbundet i Danmark)	Den 01.03.18 til den 01.03.19 – 125,85 kr. Den 01.03.19 til den 01.03.20 – 127,85 kr.

* For elektrikere, ventilationsmonterør og murer er der tillæg til minimumsbetalingssatsen, hvor der ikke udføres akkordarbejde.

** For murere er der et tillæg for værktøjsgodtgørelse. Det gælder kun for faglærte murere og ikke for murerarbejdsmand.

***Chauffører, der kører anhænger eller kran, hvor der kræves certifikat, får et ekstra tillæg. Chauffører, der har været ansat i længere tid end 9 måneder, får et ekstra tillæg.

Det konkrete lønniveau aftales direkte mellem virksomheden og den enkelte medarbejder.

Hvad er lønniveauet?

Medarbejdernes løn skal afspejle den enkelte medarbejders kvalifikationer, ansvar, indsats og dygtighed. Det kan være en god idé at spørge arbejdsgiverorganisationen eller fagforeningen om lønreglerne og eksempler på lokale lønninger i hovedstaden. I de kollektive overenskomster er mindstebetalingssatserne angivet. De angiver kun grundlønnen uden bl.a. feriepenge, pension og betaling af kvalifikationsstillæg. Der er almindeligt, at medarbejderen oveni mindstebetalingssatsen får et tillæg for dygtighed, erfaring, uddannelse eller indsats i produktionen.

Herudover betales der ved nogle kollektive overenskomster et tillæg, hvis der ikke er mulighed for at lave akkordarbejde. I de kollektive overenskomster for elektrikere, murere samt VVS- og ventilationsmonterør er der tillæg, hvis medarbejderne ikke har mulighed for at arbejde på akkord (*).

Akkordsystemet

Inden for bygge- og anlægsbranchen i Danmark er det almindeligt, at medarbejderne arbejder på akkord, hvor lønnen ikke kun afspejler arbejdstiden, men også medarbejderens effektivitet og resultater. Akkord er en aflønningsform, hvor lønnen udregnes på baggrund af arbejderens resultater frem for arbejdstiden. Det kan være akkord på enkelte arbejdsprocesser eller hele arbejdet.

Akkordbetaling kan være en meget effektiv og sikker metode for dig som arbejdsgiver til at styre den samlede pris for en given arbejdsopgave. Samtidig kan akkordarbejde være en fordel for medarbejderne og en mulighed for at hæve indtjeningen på det enkelte projekt. Akkordarbejdet aftales direkte mellem virksomheden og den enkelte medarbejder, men normalt omfatter akkorden en bestemt arbejdsopgave og en gruppe medarbejdere. Derfor aftales akkorden ofte mellem virksomheden og et sjak.

KAPITEL 2: ARBEJDSMARKED OG OVERENSKOMSTER

Opmålingen af prisen og omfanget af akkorden bliver vurderet af medarbejdere og virksomheden i fællesskab, og der bliver aftalt en fast pris for arbejdet. Prisen for akkorden aftales fra gang til gang ud fra gældende akkordprislister, som er aftalt af arbejdsgiverorganisationen og fagforeningen. Det anbefales, at opmålingen, herunder prisen for akkorden, aftales, inden arbejdet begynder.

Der findes en akkordprislister til hver faggruppe. Priserne i prislisterne udgør mindstebetalingen for akkordarbejde. Ønsker du som virksomhed yderligere oplysninger om akkordarbejde, vejledning og hjælp til dette, herunder afslutning og udbetaling af akkorden, anbefaler vi, at du henvender dig til den relevante fagforening og arbejdsgiverorganisation. I hovedparten af de kollektive overenskomster indenfor byggeriet skal der etableres akkord, hvis den ene part kræver det.¹²

Arbejdstid

Den normale ugentlige arbejdstid er 37 timer og skal lægges i tidsrummet kl. 6-18 mandag-fredag. For nogle overenskomster er lørdag også en arbejdsdag.

Spørgsmålet om arbejdstid er det område, der har skabt flest uenigheder, problemer og fagretlige sager på metrobyggeriet. Det har resulteret i store efterbetalingskrav til virksomhederne. Derfor anbefaler Metroselskabet og Hovedstadens Letbane, at arbejdstid og eventuelle arbejdstidsaftaler er skriftligt aftalt og godkendt af en arbejdsgiverorganisation, inden arbejdet begynder. Hvis du som virksomhed vil være på den sikre side, er det en god idé også at have aftalt det med fagforeningerne.

Overarbejde og overtidsbetaling

Virksomheden kan etablere overarbejde på op til otte timer om ugen. Dette forudsætter dog, at der er enighed om det mellem virksomheden og medarbejderne samt mulighed for det inden for overenskomsten. Der er nogen variation mellem de kollektive overenskomster i forhold til overarbejde og overtidsbetaling. Det er derfor vigtigt, at du som virksomhed undersøger den relevante overenskomst for de nøjagtige regler.

Arbejdstidsaftaler

Hvis det er ønskeligt eller nødvendigt af hensyn til arbejdets karakter, kan der, afhængig af de enkelte overenskomsters arbejdstidsbestemmelser, laves en særlig aftale om anden arbejdstid.

Der kan laves arbejdstidsaftaler, hvis medarbejdere og virksomheden er enige om det. Det kræver, at der er en gyldig skriftlig aftale med dato, gyldighedsperiode og underskrifter fra både tillidsrepræsentanten og virksomheden. Hvis den aftalte arbejdstid i arbejdstidsaftalen overskrides, skal virksomheden betale overtidsbetaling. Når du som virksomhed planlægger arbejdstiden for dine medarbejdere, skal du være opmærksom på arbejdsmiljølovens regler om "hvileperiode og fridøgn".

Læs mere herom eller kontakt Arbejdstilsynet på www.at.dk.

Overenskomstens bestemmelser danner rammer for, hvad der er af muligheder for arbejdstidsaftalen. Der findes grundlæggende tre forskellige arbejdstidsaftaler.

• Varierende ugentlig arbejdstid

Medarbejdernes arbejdstid kan tilpasses, så arbejdstiden er mindre i nogle uger og mere i andre uger. Medarbejderne skal dog gennemsnitligt arbejde 37 timer om ugen over en fastlagt periode. Denne periode må maksimum stække sig over 12 måneder. Det kan f.eks. være varierende ugentlig arbejdstid med tidsopsparring, hvor arbejdstiden ugentligt er på 46 timer, og hvor overarbejdet afspadses inden for tre måneder. Denne slags arbejdstidsaftale kræver, at medarbejderne og virksomheden er enige om arbejdstiderne. Vær opmærksom på, at en sådan aftale ikke uden videre kan ændres midt i den fastlagte periode.

• Forskudt arbejdstid

Når medarbejderen arbejder uden for tidsrummet kl. 6-18, kan der i stedet arbejdes med forskudt arbejdstid. Der er særlige krav til varsling af arbejdstid og økonomisk tillæg for forskudt arbejdstid. Kravene fremgår af den relevante overenskomst.

• Holddriftsarbejde

Når medarbejderne arbejder på forskellige arbejdstider efter en aftalt arbejdsplan i f.eks. dag-, aften- og nat, er der tale om holddriftsarbejde. Der er særlige krav til varsling af arbejdstid, lokalt aftalt turnusperiode og økonomisk tillæg for holddriftsarbejde. Ved arbejde på aften- og nat er den normale arbejdstid 34 timer ugentligt med mulighed for maksimum fem timers overarbejde (mod overtidsbetaling). Ved arbejde på daghold er den normale arbejdstid 37 timer ugentligt.



I Jord- og Betonoverenskomsten mellem BJMF og Dansk Byggeri betales der eksempelvis for de første tre timers overarbejde et tillæg på 50 pct. af lønnen. For overarbejde som natarbejde og arbejde på søn- og helligdage betales et tillæg på 100 pct. af lønnen.



CHRISTOFFER THOMAS SKOV
UNDERDIREKTØR I
ARBEJDSGIVER-
ORGANISATIONEN
DANSK INDUSTRI

På store infrastrukturprojekter som metro og letbane kan det være nødvendigt med særlige arbejdstidsaftaler. Det er vigtigt for både virksomhederne og medarbejderne at få sådanne aftaler på plads. Her kan det være en god hjælp for virksomheden, at have en arbejdsgiverorganisation at rådføre sig med.

Tidsregistrering

De kollektive overenskomster har ikke krav om ugesedler, der viser de daglige arbejdstider. Metroselskabet og Hovedstadens Letbane stiller dog som krav i alle nye kontrakter, at virksomheden fra arbejdets begyndelse etablerer et system, der tidsregistrerer medarbejderne hver dag. Tidsregistreringen og evt. ugesedler vil være dokumentation, som Metroselskabet og Hovedstadens Letbane kan efterspørge ved kontrol (det kan du læse mere om i kapitel 1). Det er derfor vigtigt, at virksomheden sikrer korrekt tidsregistrering af medarbejdernes ankomst og adgang til og fra byggepladsen sikrer Tidsregistreringen skal føres på daglig basis.

Husk, at du som virksomhed har dokumentationspligt, hvis du bliver anklaget for at bryde overenskomsten. I sådanne tilfælde kan dokumentation for tidsregistreringen og ugesedlerne være en stor hjælp for dig.

I pjecen "*Kend dine rettigheder – til alle medarbejdere på metrobyggeriet*" anbefaler vi, at medarbejderne fører logbog over, hvor mange timer de arbejder.

Pension

Som virksomhed skal du indbetale arbejdsmarkedspension for alle nye medarbejdere, som har mindst to til seks måneders erhvervs erfaring (afhængigt af overenskomst). Erhvervs erfaringen behøver ikke være optjent i virksomheden, da al slags erhvervs erfaring tæller. Derfor skal langt de fleste medarbejdere have betalt arbejdsmarkedspension fra første arbejdsdag.

Pensionsbidraget for de kollektive overenskomster i bygge- og anlægsbranchen udgør 12 pct. Den ansatte betaler 4 pct. og virksomheden 8

pct. af den ansattes ferieberettigede løn og ferie- og søgnehelldagsbetaling. Virksomheden er ansvarlig for den samlede indbetaling.

Hvis virksomheden ikke har en supplerende pensionsaftale i hjemlandet, skal den indbetale pensionsbidrag, som beskrevet i manualen, altså i alt 8 pct. + 4 pct. til Pension Danmark. Har virksomheden en supplerende pensionsaftale i hjemlandet, kan indbetalingen modregnes arbejdsgiverandelen på 8 pct. og en eventuel difference op til de 8 pct. udbetales som løntillæg til den enkelte medarbejder, og der skal så ikke indbetales noget til Pension Danmark.

Vær opmærksom på fristerne for, hvornår virksomheder skal indbetale pension. Du kan kontakte det relevante pensionselskab – det er oftest PensionDanmark eller Industriens Pension.

Der kan være undtagelser for pensionsbetaling for udstationerede medarbejdere, der er omfattet af pensionsordning i hjemlandet. Hvis du er i tvivl så kontakt din arbejdsgiverorganisation.

*PensionDanmark, www.pensiondanmark.com
kontakt: tlf.: (medarbejdere) +45 70 12 13 30,
(virksomheder) +45 70 12 13 40.*

*Industriens Pension, www.industrienspension.dk
kontakt: (medarbejdere) tlf. +45 70 33 70 70,
(virksomheder) tlf.: +45 70 33 20 40.*

For medarbejdere, der ikke er danske statsborgere, findes der regler, der muliggør at medarbejderne ved hjemrejse kan få udbetalt det beløb, der er indbetalt til pension. Kontakt pensionselskabet, hvis du har spørgsmål til dette. Se mere om pensionsbetaling til ATP (Arbejdsmarkedets Tillægspension) i kapitel 3.

Sundhedsordning

Du skal som virksomhed betale ind til dine medarbejders sundhedsordning, som er angivet i de fleste kollektive overenskomster. Det står i overenskomsten, hvilket pensionselskab der står for sundhedsordningen, men det vil typisk være PensionDanmark. Der er dog enkelte undtagelser i forhold til sundhedsordninger. Eksempelvis har medarbejdere på Industriens overenskomst ikke en sundhedsordning. Virksomheden eller medarbejderen kan dog altid tilkøbe en sundhedsordning.

Sundhedsordningen kan omfatte telefonrådgivning, krisepsykolog, misbrugsrådgivning eller guide til sundhedsvæsenet. Herudover indeholder ordningen ofte fysioterapi, kiropraktik eller massage for problemer i led og muskler.

Bidraget til sundhedsordning udgør oftest 0,15 pct. af lønnen og betales af virksomheden evt. sammen med pensionsbidraget senest den 10. i hver følgende måned.¹³

Virksomheder, der i forvejen har en sundhedsordning, f.eks. i hjemlandet, kan blive fritaget fra at betale ind til den sundhedsordning, der står i overenskomsten.

Sygdom og arbejdsskade

Hovedreglen inden for sygdom og arbejdsskader er, at du som virksomhed skal betale løn under sygdom i op til fire til seks uger og ved arbejdsskade i op til otte til ni uger. Lønnen beregnes ud fra satser for sygeløn, som er angivet i overenskomsten. Se den relevante kollektive overenskomst for nærmere detaljer.

Du har som arbejdsgiver pligt til at anmelde, når der er sket en arbejdsulykke på virksomheden senest ni dage efter skadelidtes første fraværsdag, hvis medarbejderen ikke er i stand til at arbejde i mindst en dag ud over tilskadestdagen. Udenlandske virksomheder, der ikke har et CVR-nummer, kan anmelde en arbejdsulykke via virk.dk, hvor RUT-nummeret anvendes.

Feriebetaling

Medarbejdere opsparer ret til 2,08 feriedage pr. måned. Det er bestemt i den danske ferielov, som sikrer minimumsrettigheder til ferie for alle lønmodtagere i Danmark. Som arbejdsgiver skal du derfor hver måned tilsidesætte feriebetaling, der svarer til 12,5 pct. af medarbejderens samlede løn.

Udenlandske virksomheder, der ikke har et dansk CVR-nummer, skal ikke mere indbetale feriepenge i Danmark. Der skal i stedet udbetales feriepenge til medarbejderne efter hjemlandets regler. Er feriebeløbet mindre end 12,5 pct. og opsparingen til feriedage mindre end 2,08 dage per måneds ansættelse, skal der suppleres op til det danske niveau. Det vil sige, at udbetales der f.eks. 10 pct. i feriepenge efter hjemlandets regler, så skal medarbejderen have 2,5 pct. udbetalt som et løntillæg og opspares der mindre end 2,08 feriedage per måneds ansættelse, skal medarbejderen enten tildeles feriedage op til det danske niveau eller kompenseres ved et løntillæg.

En medarbejder, der har arbejdet et helt kalenderår fra 1. januar til 31. december i samme år, har ret til fem ugers betalt ferie. Den optjente ferie kan medarbejderen afholde i ferieåret, som går fra maj til april i det efterfølgende år. I praksis betyder det, at der går over et år, før en nyansat medarbejder har optjent ret til betalt ferie.

Den 1. september 2020 træder en ny ferielov i kraft. Den medfører bl.a., at der indføres samtidighedsferie, hvor lønmodtagere optjener og afholder deres ferie over samme periode. Det betyder i praksis, at ferieåret fra 2020 vil gå fra 1. september til 31. august med en ferieafholdelsesperiode på 16 måneder (1. september til 31. december det følgende år). En lønmodtager vil fortsat optjene ret til 2,08 dages betalt ferie pr. måneds ansættelse, svarende til 5 ugers ferie om året.

I 2019 indføres en overgangsperiode, der betyder, at ferie, der er optjent i perioden fra den 1. september 2019 til den 31. august 2020, "indfryses", og kan ikke afholdes eller udbetales, før lønmodtageren forlader arbejdsmarkedet. Herved sikres det, at arbejdsgiverne undgår at udbetale op til ti ugers ferie på ét enkelt år.¹⁵

Læs mere om den nye ferielov på [Beskæftigelsesministeriets hjemmeside bm.dk](http://Beskæftigelsesministeriets_hjemmeside_bm.dk) eller [kontakt din arbejdsgiverforening](mailto:kontakt@arbejdsgiverforening.dk).

Feriekort, feriegodtgørelse eller feriekasse
Afhængig af hvilken overenskomst dine medarbejdere refererer til, bliver feriepenge administreret via en af følgende ordninger: ferie kort, feriegodtgørelse eller feriekasse.

Feriekort og feriegodtgørelse administreres af arbejdsgiveren. Feriekassen administreres af fagforeningen. Feriekassen gælder for udstationerede virksomheder og virksomheder, der har tegnet tiltrædelsesoverenskomst.

Hvis en medarbejder stopper arbejdet før udgangen af ferieåret, er der særlige undtagelser, der gør det muligt for medarbejderen at få feriepengene udbetalt, når han/hun rejser ud af landet. Dette sker enten ved, at virksomheden udbetaler feriepengene, eller de udbetales fra myndigheder eller fagforening, hvis feriepengebeløbet er indbetalt af arbejdsgiveren til feriekassen.

Med den nye ferielov, som træder i kraft i 2020, vil der fortsat være to former for feriebetaling. Ferie med løn og feriegodtgørelse. Feriegodtgørelsesprocenten vil fortsat udgøre 12,5 pct. og ferietillægget ved ferie med løn 1 pct.

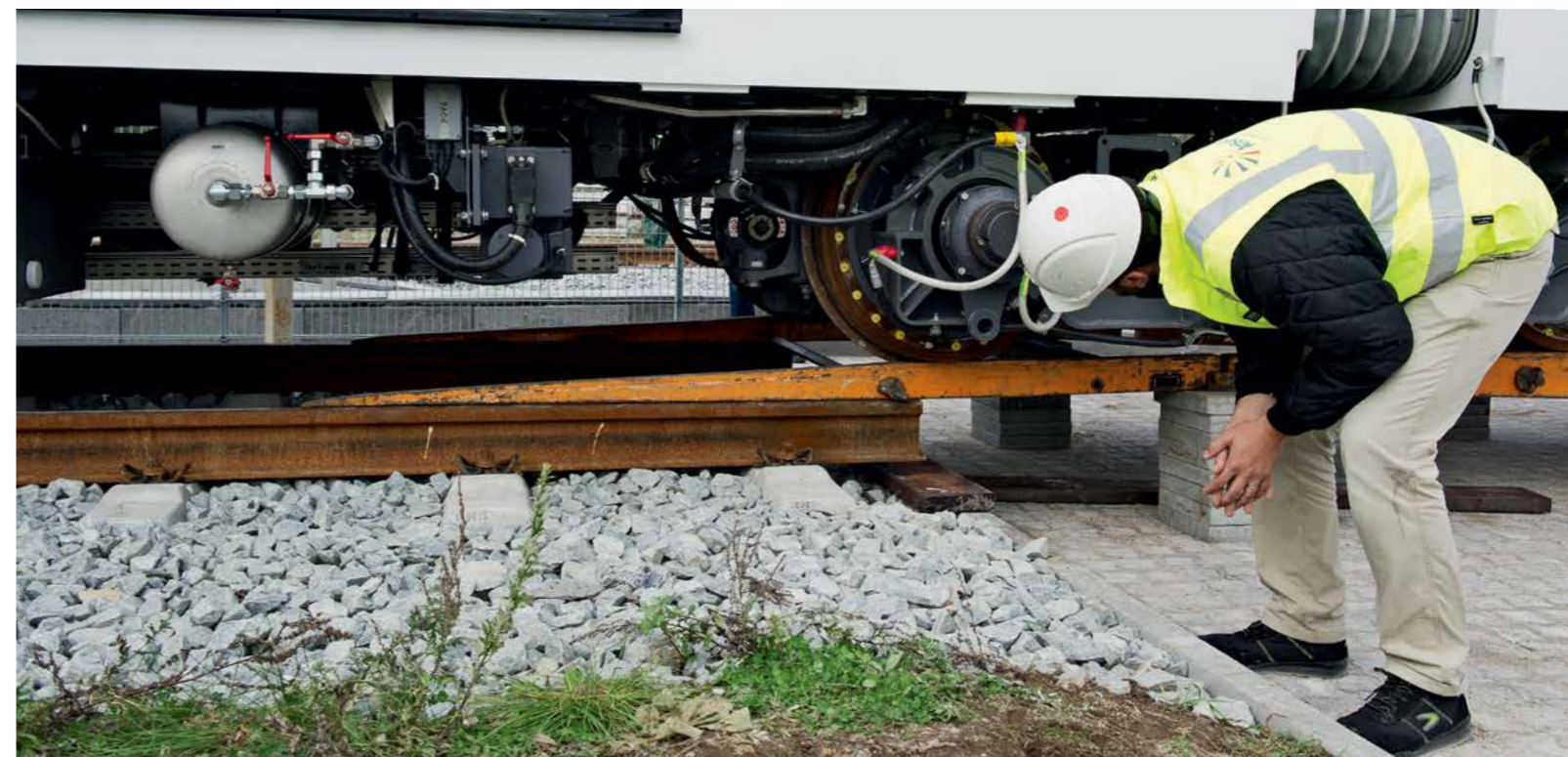
Søgnehelligdage (SH) og feriefri dage

Når helligdage i en lønningperiode falder på en arbejdsdag, skal dine medarbejdere kompenseres med søgnehelligdagsbetaling.

Medarbejdere har ret til fem feriefridage i løbet af et år (det svarer til 6. ferieuge). Du skal som virksomhed hensætte et beløb, der svarer til 9,15-9,90 pct. af lønnen i 2018-2019 og 9,75-10,50 pct. i 2019-2020 (satsen reguleres årligt) til søgnehelligdagsbetaling og udbetaling af feriefridage¹⁶. For de fleste overenskomster opgøres betalingen ved årets udgang og afregnes med medarbejdere ved sidste lønudbetaling i december, første lønudbetaling i januar eller ved evt. afholdelse af restferie.

Udenlandske virksomheder kan vælge at lave en SH-konto eller at udbetale søgnehelligdagsbetalingen som et løntillæg¹⁷. For udenlandske virksomheder, der udstationerer medarbejdere til Danmark uden at have sæde i Danmark, gælder det, at de i stedet for at oprette en SH-konto kan udbetale SH-bidraget løbende som et løntillæg. Hvis der så arbejdes på en søgnehelligdag, skal der betales overtidstillæg efter gældende regler, jf. overenskomsterne mellem Dansk Byggeri og BAT-kartellet.

Hvis en medarbejder fratræder i løbet af året, skal virksomheden afregne et eventuelt over- eller underskud på puljen.



Opsigelsesvarslers

Der er regler for, hvornår både medarbejderen og virksomheden senest må varsle sin opsigelse. Længden af opsigelsesvarslene afhænger af, hvor lang tid medarbejderen har været beskæftiget i virksomheden. Opsigelsesvarslers gælder ikke for medarbejdere, der er ansat for en tidsbegrænset periode.

Opsigelsesvarslerne i overenskomsterne er typisk længere for dig som arbejdsgiver end for dine medarbejdere. Længden på opsigelsesvarslers er forskellig fra overenskomst til overenskomst.

Eksempel 1: En medarbejder på Jord- og Betonoverenskomsten mellem BJMF og Dansk Byggeri, der har været ansat i virksomheden i 1-3 år, har en uges opsigelsesvarsel, mens virksomheden kan opsiges den pågældende medarbejder med et varsel på tre uger.

Eksempel 2: En elektriker, der har arbejdet for virksomheden mellem ½ - 2 år på elektrikeroverenskomsten mellem Dansk El-forbund og Tekniq, har et opsigelsesvarsel på to dage, mens virksomheden for en medarbejder, der har været ansat mellem 3 måneder og 2 år, har et varsel på 5 dage.

For funktionærer¹⁸ gælder funktionærlovens bestemmelser om opsigelsesvarsel. Arbejdsgiveren kan opsiges medarbejdere, der har været ansat i op til seks måneder med én måneds varsel. Der skal tre måneders opsigelsesvarsel til for medarbejdere, der har været ansat imellem seks måneder til et år. Medarbejdere kan typisk opsiges deres job med én måneds varsel.

Læs mere om opsigelsesvarslers i den relevante overenskomst eller i funktionærlovens § 2. Der er særlige regler for massefyringer. Vi anbefaler, at du kontakter din arbejdsgiverorganisation og eventuelt den relevante fagforening om dette.

Acontoubetalinger

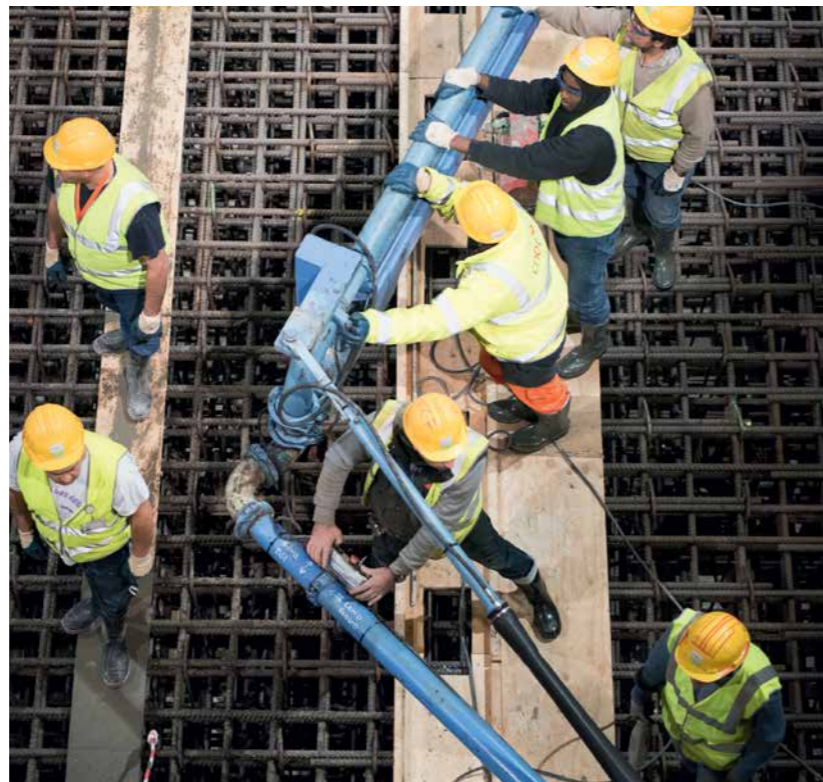
Det frarådes, at du som virksomhed benytter dig af acontoubetalinger, da det administrativt er meget tungt at sikre korrekt betaling af skat, feriepenge, pension mv, efter beløbet er udbetalt. Det kan dog undtagelsesvist være nødvendig med acontoubetalinger til de ansatte i en opstartsfasen. Men vær ekstra opmærksom på dokumentation og opfølgning på acontoubetalingerne, da der let kan opstå uenighed

og mistanke om snyd. Er der tale om acontoubetaling af løn, og foreligger der ikke et skattekort, skal medarbejderen trækkes 55 pct. i A-skat. Resten af lønnen samt beløb, som skulle have været indbetalt som feriepenge, søgnehelligdagsbetaling og pension, bør indbetales til medarbejderen, således at det kan dokumenteres, at beløbene er til stede og er betalt til medarbejderen.

Det er desuden vigtigt, at der er dokumentation for alle acontoubetalinger. Dokumentationen skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

- *Beløb*
- *Dato*
- *Navn*
- *Underskrift fra medarbejder og arbejdsgiver*

Det er vigtigt at gemme dokumentationen for acontoubetalinger.



A-kasser (arbejdsløsheds-kasser)

I Danmark opsparer medarbejdere ret til arbejdsløshedsunderstøttelse, hvis de er i beskæftigelse og medlem af en a-kasse/arbejdsløshedsforsikring. I Danmark er arbejdsløshedsforsikringen frivillig for medarbejderne og administreret af private a-kasser. De fleste a-kasser drives af en eller flere fagforeninger. For at kunne modtage arbejdsløshedsunderstøt-

telse skal personen have opfyldt beskæftigelseskravet, om at være i job i en længere periode samt have bopæl og ophold i Danmark. Langt de fleste lokalt ansatte betaler ind til en a-kasse.

Læs mere om a-kassernes rolle i forbindelse med rekruttering af arbejdskraft i kapitel 4.

Kontaktoplysninger til arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger

Arbejdsgiverorganisationer		
Dansk Byggeri	Tlf.: +45 72 16 00 00 E-mail: info@danskbyggeri.dk Hjemmeside: www.danskbyggeri.dk	
Dansk Industri	Tlf.: +45 33 77 33 77 E-mail: di@di.dk Hjemmeside: www.di.dk	
Tekniq	Tlf.: +45 77 41 15 74/+45 43 43 60 00 E-mail: foreign@tekniq.dk Hjemmeside: www.tekniq.dk	
Fagforeninger		
3F / BJMF	Silas Grage Tlf.: +45 23 45 74 27 E-mail: silas.grage@3f.dk Hjemmeside: www.3f.dk/bjmf	Elo Hansen Tlf.: +45 23 45 73 92 E-mail: elo.hansen@3f.dk Hjemmeside: www.3f.dk/bjmf
Blik og Rørarbejder forbundet	Lars Andersen Tlf.: +4526882070 E-mail: la@blikroer.dk Hjemmeside: www.blikroer.dk	
Dansk El-Forbund	Niels Berglöv Tlf.: +45 35 86 50 00 E-mail: nbe@def.dk Hjemmeside: www.def.dk	
Dansk Metal	Flemming Andersen Tlf.: +45 33632832 E-mail: flan@danskmetal.dk Hjemmeside: www.danskmetal.dk	
Malerforbundet	Jesper Carl Tlf.: +45 40 49 25 90 E-mail: jec@maler.dk Hjemmeside: www.maler.dk	
3F Københavns Chauffører	Harald Fabricius Tlf.: +45 40144459 E-mail: harald.fabricius@3f.dk Hjemmeside: www.3f.dk/koebenhavns-chauffoerer	

¹⁸ Definition af funktionærer i henhold til funktionærloven: Medarbejdere, der er ansatte ved kontor, eller som udfører lagerarbejde og/eller tekniske bistandsydelser i mere end otte timer ugentligt er automatisk underlagt funktionærloven. Det omfatter ikke virksomhedens direktion. Loven omfatter, at medarbejderne, der er funktionærer, har en række minimumsrettigheder. De omfatter bl.a., at medarbejderen har en fastlagt opsigelsesvarsel i forbindelse med fratæelse, rettigheder omkring sygdom, og krav om at afskedigelse skal være sagligt begrundet.

KAPITEL 3:

Lovgivning og krav til udenlandske virksomheder, der arbejder i Danmark



Tjekliste

Lovgivning og krav

- Undersøg, hvordan du skal registrere din virksomhed og dine medarbejdere i Danmark
- Vær sikker på, at dine medarbejdere har den rette opholds- og arbejdstilladelse
- Undersøg, om din virksomhed og dine medarbejdere skal have Nem-ID, Nem-Konto og en digital postkasse
- Vær sikker på, at dine medarbejdere er socialt sikret i Danmark eller i deres hjemland.
- Sørg for, at der betales korrekt skat og moms for virksomheden og af medarbejdernes lønudbetaling.
- Tal med medarbejderne om skattefradrag og vær sikker på, at de forstår reglerne og får den rette vejledning.
- Vær sikker på, at virksomhedens motorkøretøjer er registeret korrekt.
- Hvis din virksomhed vælger at betale indkvartering til dine medarbejdere, skal du undersøge, om de skal beskattes heraf.
- Undersøg om du som virksomhed skal betale ATP, AES, finansieringsbidrag og AUB-bidrag.
- Vær sikker på, at virksomheden og dine medarbejdere er forsikret korrekt.
- Inden arbejdet begynder skal du huske at søge om anerkendelse af udenlandske kvalifikationer og autorisationer, hvis det er relevant.

Som udenlandsk virksomhed, der arbejder i Danmark, har du pligt til at overholde den danske lovgivning og de krav, der stilles til virksomheder i Danmark.

Der er i dette kapitel listet en række punkter, som du som udenlandsk virksomhed bør undersøge nærmere, inden du begynder arbejdet. Kapitlet udgør ikke en komplet liste, men giver et overblik over, hvilke regler du bør orientere dig i. Vi håber, at kapitlet kan hjælpe dig til at finde rundt i de danske regler, og at oplysningerne kan hjælpe dig videre til de rette myndigheder. Bagerst i kapitlet er en oversigt over links og kontaktoplysninger på myndigheder.

Din virksomhed skal registreres

Virksomhedsregistreringer foregår via www.virk.dk.

Virksomheder, der etablerer sig i Danmark, skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR). Når din virksomhed er registreret i CVR, modtager du et CVR-nummer. Samtidig bestemmer du virksomhedens etableringsform i Danmark. Du skal med andre ord angive, om din virksomhed er et datterselskab, en filial, en afdeling eller "en løser juridisk etablering".

Det er almindeligt, at en virksomhed til at starte med er etableret ved "en løser juridiske etablering" og senere bliver mere fast etableret f.eks. som datterselskab. Når du registrerer din virksomhed på www.virk.dk, skal du huske at angive, om virksomheden har medarbejdere eller er en enmandsvirksomhed.

Nogle virksomheder, som kun er i Danmark kortvarigt og arbejder midlertidigt i landet, skal ikke registreres i CVR. For de virksomheder kan det være relevant at have et SE-nummer. SE-nummeret bruges til registrering af moms.

Særlig registrering for virksomheder, der leverer midlertidige tjenesteydelser

Udenlandske virksomheder, der leverer tjenesteydelser midlertidigt i Danmark, skal sammen med de udstationerede medarbejdere optages i 'Registret for udenlandske tjenesteydere' (RUT). Medarbejdere, der er ansat i en dansk virksomhed med CVR-nummer, f.eks. en filial eller et datterselskab, er derimod som udgangspunkt ikke forpligtet til at registrere sig. Repræsentanter fra virksomhedens internationale ledelse i hjemlandet kan dog være forpligtet til at registrere sig i RUT.

Læs mere her: www.virk.dk/rut

Myndigheden 'Arbejdstilsynet' kommer på besøg på byggepladser og kontrollerer, at medarbejdere er registreret i RUT, hvor det er påkrævet. Arbejdstilsynet kan også kontrollere, om arbejdsmiljølovgivningen er overholdt, og give påbud, hvis den ikke er. Hvis medarbejdere ikke er korrekt registreret i RUT, udsteder myndighederne bøder til virksomheden. Bøden for manglende registrering i RUT-registret er 10.000 kr.

Hvis du har spørgsmål om RUT, kan du kontakte

Erhvervsstyrelsens RUT-support, tlf: +45 72 20 00 36 (mandag-torsdag 8.30-16, fredag 9-15)

Medarbejders ansættelsesstatus og registrering

Virksomhedens medarbejdere kan være ansat som

- lokalt ansatte i Danmark
- udstationerede medarbejdere med eller uden bopæl i Danmark
- arbejdsudleje (når en virksomhed i Danmark har lejet arbejdskraften fra en virksomhed i et andet EU-land.)¹⁹

Dine medarbejders ansættelsesstatus afhænger af, om virksomheden er etableret i Danmark med CVR-nummer, eller om medarbejderne arbejder midlertidigt i Danmark. Regler og krav til bl.a. skattebetaling og forsikring afhænger af medarbejdernes ansættelsesstatus.

Udenlandske medarbejdere registreres via International Citizen Service (ICS)

International Citizen Services www.icitizen.dk eller eventuelt borgerservice i den kommune, hvor dine medarbejdere bor.

Medarbejdere, som er skattepligtige i Danmark, skal have et CPR-nummer eller et kildeskatte-nummer. Da der kan være ventetid på CPR-numre, når flere medarbejdere skal registreres på samme tid, anbefaler vi dig at besøge International Citizen Service (ICS) med mindre grupper af nye medarbejdere. For at få et CPR-nummer skal medarbejderne have et EU-opholdsdokument eller en arbejdstilladelse samt dokumentation for, at de bor i Danmark f.eks. i form af en lejekontrakt. Sørg for, at alle dine medarbejdere medbringer de nødvendige papirer og bilag.



Sørg for at ansøge om at få din virksomhed registreret i RUT i god tid, inden arbejdet begynder.

¹⁹ Læs mere herom i afsnit om skat.

Du er ansvarlig for dine medarbejderes opholds- og arbejdstilladelse

Politiet og Arbejdstilsynet kontrollerer løbende, om medarbejderne på byggeriet har lovlig opholds- og arbejdstilladelse.

Det er dit ansvar som virksomhed, at du ikke beskæftiger medarbejdere ulovligt. Hvis en arbejdsgiver benytter arbejdskraft, der ikke har arbejds- og opholdstilladelse i Danmark, kan det føre til sanktioner i form af bøder eller strafansvar for virksomheden.

Når en medarbejder fra et EU-land arbejder i Danmark mere end tre-seks måneder i træk, skal medarbejderen søge om et EU-opholdsdokument hos Statsforvaltningen. Der udstedes et begrænset antal EU-opholdsdokumenter i International Citizen service (ICS) mod forudgående tidsbestilling. Det foregår via icitizen.dk.

Virksomheder, der ansætter medarbejdere fra lande uden for EU, har ansvaret for, at medarbejderne har de nødvendige arbejds- og opholdstilladelser, før de begynder at arbejde. I Danmark tildeles arbejds- og opholdstilladelser efter en række ordninger og regler, der afhænger af, hvilket land medarbejderen kommer fra, og hvilken jobfunktion medarbejderen skal udføre. Kontakt international borgerservice International Citizen Service for vejledning og hjælp.

www.icitizen.dk/
Tlf.: +45 33 66 66 06
east@icitizen.dk

På international borgerservice udfylder medarbejderne blanketter om skat, EU-registrering, CPR-nummer, læge, bankoplysninger og forsikring. Medarbejderne medbringer pasfoto og kopi af ID/billedlegitimation (helst pas), skattekort fra hjemlandet, evt. vielsesattest og en underskrevet kontrakt. Allerede ved ansættelsen bliver medarbejderne gjort opmærksom på, at de skal medbringe relevante dokumenter til Danmark.

Erfaringer viser, at nogle virksomheder tror, at medarbejderne automatisk har opholds- og arbejdstilladelse, når de har skattekort og sygesikringsbevis, men dette er ikke nødvendigvis tilfældet. Husk altid at sikre, at alle opholds- og arbejdstilladelser er godkendte. Hjælp dine medarbejdere og kontakt international borgerservice sammen med dem.

SÅDAN GØR ANDRE:



Skal din virksomhed have udenlandske medarbejdere ansat, er der en række formaliteter og regler, der skal overholdes. For at sikre at introduktionen til det danske system går lettest muligt, kan det være en god ide at have en medarbejder ansat, som er bekendt med det danske system, og som har ansvaret for, at nye udenlandske medarbejdere bliver hjulpet i gang og sørger for, at alle regler bliver overholdt.

Det havde virksomheden Seli Tunneling Denmark, der stod for bemandingen af de fire tunnelboremaskiner på Cityringen, gode erfaringer med. Virksomhedens medarbejder hentede nye udenlandske medarbejdere i lufthavnen i København og fulgte dem gennem det danske system til relevante myndighed, herunder international borgerservice i København og banken. Herudover sørgede personen også for, at de nye medarbejdere havde alle papirer i orden, så de kan få opholdsbevis, CPR-nummer, sygesikringskort, skattekort, bankkonto, NemKonto osv.

Kommunikation med det offentlige i Danmark

For virksomheder, der er etableret i Danmark, foregår den løbende kommunikation med de offentlige myndigheder elektronisk via den digitale postkasse og via NemID og NemKonto. I Danmark er det et krav, at kommunikationen mellem virksomheden og det offentlige foregår digitalt. Derfor skal du som virksomhed oprette en digital postkasse – det er ikke nok bare at have en e-mailadresse. For virksomheder, der kun er midlertidigt i Danmark, foregår kommunikationen fra de danske myndigheder via den angivne postadresse i hjemlandet eller eventuelt en angivet e-mailadresse.

Du kan som virksomhed få vigtige beskeder i den digitale postkasse og penge tilbagebetalt via Nem-Konto. Det er nødvendigt at have et Nem-ID for at få adgang til den digitale postkasse. Det er derfor vigtigt, at din virksomhed er opdateret på både NemID, NemKonto og den digitale postkasse:

- **NemID** er et personligt login, du bruger ved digital selvbetjening til det offentlige. Det laves både til borgere og til virksomheder. Relevante administrationsmedarbejdere, der arbejder for en virksomhed, skal have personlige medarbejdersignaturer til virksomhedens oplysninger og registreringer på nettet (medarbejdernes private NemID kan ikke bruges her!). Du kan som virksomhed bestille NemID her: www.nemid.nu/dk-en
- **NemKonto** er virksomhedens konto til at modtage penge fra det offentlige. NemKonto kan oprettes i alle pengeinstitutter. Når NemKontoen er oprettet, kan du tilgå den på www.nemkonto.dk/ServiceMenu/Engelsk/NemKonto-Easy-Account-for-companies
- **Digital postkasse** er din virksomheds faste kommunikationsvej med det offentlige. Du er som virksomhed forpligtet til at have en digital postkasse. Læs mere om den digitale postkasse her: www.danishbusinessauthority.dk/statutorymailbox

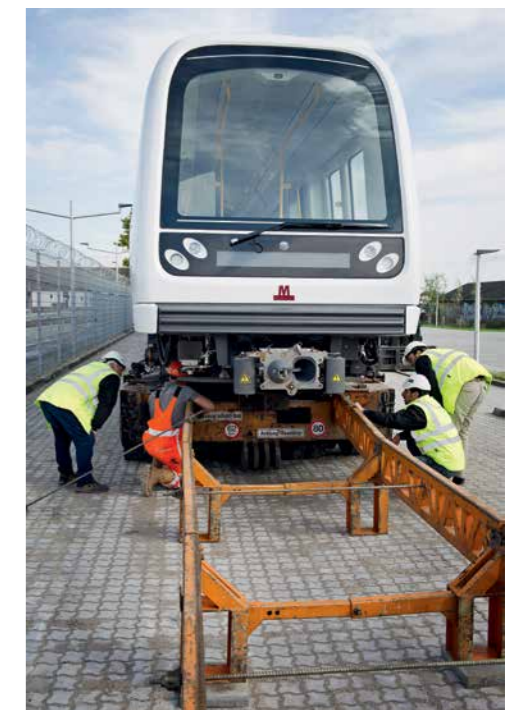
Sundhedsydelse

I Danmark er det dit ansvar som virksomhed, at dine ansatte til enhver tid er socialt sikrede, når de udfører arbejde for din virksomhed.

I Danmark omfatter den sociale sikring bl.a. det gule sundhedskort og det særlige sundhedskort. Sundhedskortene gælder for medarbejdere, der er socialt sikret i Danmark. Det gule sundhedskort er for medarbejdere med adresse i Danmark, mens det særlige sundhedskort er for medarbejdere, der har adresse i et andet land. Medarbejdere, der er dækket af hjemlandets sociale sikring, skal medbringe en udfyldt A1-blanket til Danmark for at dokumentere dette. Husk, at det kan være nødvendig for dine medarbejdere også at have det blå sygesikringskort, eksempelvis ved ferierejser eller besøg i hjemlandet.

Det er vigtigt, at dine medarbejdere har de rigtige registreringer og sundhedskort, inden de begynder at arbejde.

Læs mere her: www.lifeindenmark.dk



KAPITEL 3: LOVGIVNING OG KRAV

Skat og moms

På byggepladserne kontrollerer SKAT, om de danske regler for skat og afgifter bliver fulgt. SKAT kommer oftest uanmeldt på en byggeplads og undersøger skatteforhold for både medarbejderne og virksomhederne. Det er dit ansvar at sikre, at der bliver betalt korrekt skat og moms af din virksomheds indtjening. SKAT vurderer på baggrund af individuel sagsbehandling, hvordan virksomheden er stillet i forhold til betaling af skat.

Det er også dit ansvar som virksomhed at sikre, at der bliver trukket både skat og arbejdsmarkedsbidrag fra medarbejdernes lønninger. Vær opmærksom på at overholde SKAT's tidsfrister. Tidsfristen afhænger af din virksomheds størrelse, men som udgangspunkt skal skatten for den pågældende måned betales den sidste arbejdsdag i måneden.

Dine medarbejdere skal også søge om skattekort til betaling af skat. Udstationerede medarbejdere er som udgangspunkt skattepligtige i Danmark efter 183 dage i løbet af en 12 måneders periode.²⁰ Der kan være særlige regler, der gør, at virksomheder og medarbejdere har begrænset skattepligt.

Læs mere på www.skat.dk/english

Arbejdsudlejerskat

Der gælder særlige skatteregler for arbejdsudleje, som kan træde i kraft, når en medarbejder er udstationeret til Danmark direkte fra en anden virksomhed i hjemlandet. Når medarbejderens arbejde kan kategoriseres som 'internationalt arbejdsudleje', skal du som arbejdsgiver sikre, at der bliver betalt arbejdsudlejerskat.

Læs mere på www.skat.dk

Størrelsen på skattefradrag

Som medarbejder i Danmark er der mulighed for at få fradrag for særlige udgifter. Eksempelvis er der fradrag for medlemskab af fagforening, a-kasse og transport til/fra arbejde, hvis betingelserne for fradrag er opfyldt. Hvis du som arbejdsgiver dækker udgifter til overnatning, kost og transport, og der ikke er tale om en lønning pga. dette, kan dine medarbejdere ikke få fradrag for dette.

Der har desværre været eksempler på, at medarbejdere bliver lokket til at modtage skatterådgivning af ikke kompetente rådgivere. Det har resulteret i, at bedragere har tjent penge på at give medarbejdere forkert rådgivning om stør-

relsen af skattefradrag og skatteregler i Danmark. I den forbindelse har flere medarbejdere fået et stort krav om efterbetaling af skat. Det er en meget ærgerlig situation at stå i. Derfor er det vigtigt, at du og dine medarbejdere kun modtager kompetent skattevejledning fra f.eks. SKAT eller en autoriseret revisor.

Du kan kontakte SKAT, der gerne kommer ud og vejleder dine medarbejdere om deres fradrag.

Brug af udenlandsk registrerede motorkøretøjer

Der er særlige regler for kørsel i et udenlandsk registreret køretøj i Danmark. Det er SKAT, der administrerer og vejleder om reglerne. Det anbefales, at virksomheder med udenlandsk registrerede motorkøretøjer kontakter SKAT for at få godkendt og evt. afklaret betaling af registreringsafgift.

Politiet eller Arbejdstilsynet kontrollerer, om virksomhederne på byggepladserne overholder reglerne for registrering af motorkøretøjer i Danmark.



Husk, at virksomhedens navn og CVR/RUT-nummer skal være synligt på alle virksomhedens køretøjer op til fire tons.

Indkvartering af medarbejdere og skattepligt

Mange virksomheder tilbyder indkvartering til medarbejdere, der kommer til Danmark for at arbejde. Hvis du som virksomhed stiller bolig til rådighed, er det dit ansvar, at boligen opfylder de lovmæssige krav. Det er også virksomhedens ansvar at indhente eventuelle tilladelser til beboelse.

I Danmark er der stor forskel på, hvad bygninger må bruges til. For eksempel må en erhvervs-ejendom ikke benyttes til beboelse, medmindre kommunen har givet en speciel tilladelse. Det er derfor en god idé at henvende sig til kommunen, hvis du er i tvivl om reglerne for brug af ejendom.

Virksomheder, der betaler for medarbejdernes indkvartering, kan gøre det på en af følgende måder:

- Ved at udbetale et beløb til logi (døgnsatsen er fastsat af SKAT) oven i medarbejderens løn.
- Ved at stille logi til rådighed og betale huslejen. Det kræver, at SKAT's betingelser for logi-godtgørelse overholdes, og at medarbejdere ikke går ned i løn. Bemærk, at det er virksom-

hedens ansvar, at huslejen ikke overstiger det lejedes værdi.

Uanset hvordan indkvarteringen betales, bør du som virksomhed undersøge eventuel skattepligt hos SKAT.

Det anbefales, at der er en lejekontrakt, der er underskrevet af både virksomheden og medarbejderne.

Kontakt SKAT for engelske henvendelser på +45 72 22 27 90, eller læs mere her: www.skat.dk

Afregistrer virksomheden, når arbejdet er afsluttet

Stopper virksomheden med at arbejde i Danmark, skal du afregistrere den ved de danske myndigheder inden for otte dage. Det samme gælder for medarbejdere, der ikke længere skal arbejde i Danmark. Skal medarbejdere derimod arbejde for en anden virksomhed i Danmark, skal de ikke afregistreres.

Læs mere på www.virk.dk

Indbetaling til ATP og Samlet Betaling

Som udgangspunkt har virksomheder, der er registreret i Danmark, pligt til at betale ind til Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP) samt via ordningen Samlet Betaling at indbetale arbejdsgiverbidrag til Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB), Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring (AES), Barsel.dk, Arbejdsmarkedets Fond for Udstationerede (AFU) og Finansieringsbidrag (FIB), herunder bl.a. til Lønmodtagernes Garantifond (LG). Virksomheder med udstationerede medarbejdere er som udgangspunkt ikke omfattet af disse betalinger. Undersøg, om din virksomhed har pligt til at betale ind til ATP og Samlet Betaling for medarbejdere.

Gennem finansieringsbidraget betaler virksomheden ind til bl.a. LG, der administreres af ATP. Hvis en virksomhed, der er dansk registreret, går konkurs, kan medarbejdere få betaling fra LG svarende til maksimum seks måneders gennemsnitlig løn. Direktører og ledelse kompenseres ikke, hvis virksomheden går konkurs. En udstationeret lønmodtager, som mangler at få udbetalt løn af en udenlandsk arbejdsgiver, kan få dækket lønnen via AFU, hvis betingelserne for udbetaling er opfyldt.

Kontakt ATP Livslang Pension på tlf.: +45 48 20 49 14 eller www.atp.dk

Indbetaling til den lovpligtige arbejdsskade forsikring

Det er dit ansvar som arbejdsgiver at sikre, at dine medarbejdere er dækket af de nødvendige forsikringer enten i Danmark eller i hjemlandet.

For de medarbejdere, som du skal indbetale ATP og AES for, gælder det også, at du som virksomhed har pligt til at indbetale til den lovpligtige arbejdsskade forsikring.

Inden dine medarbejdere begynder at arbejde, skal du kontakte et forsikringsselskab og tegne en arbejdsskade forsikring. De fleste danske forsikringsselskaber udbyder denne type forsikring.

Indbetaling til AUB-ordningen

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) finansierer og administrerer en række ordninger på erhvervsuddannelsesområdet, som overordnet har til formål at skaffe flere praktikpladser. Alle virksomheder, der i det forudgående år har indberettet fuldt ATP-bidrag for mere end én fuldtidsansat, erhvervsuddannet medarbejder,

er omfattet af AUB-ordningen. Virksomhedens konkrete bidrag beregnes ud fra antallet af medarbejdere.

Som virksomhed vil du hvert år i april modtage en forskudsopgørelse, der angiver måluddannelsesratio for, hvor mange elever du skal have ansat i det indeværende kalenderår. Lever din virksomhed op til dens måluddannelsesratio og tager flere lærlinge, kan du modtage en bonus. Lever din virksomhed modsat ikke op til målet, vil du som udgangspunkt skulle betale et ekstra bidrag til AUB.

Vær opmærksom på, at Metroselskabet og Hovedstadens Letbane har sociale klausuler i alle nye kontrakter, der også indeholder lærlingekrav samt bestemmelser for bod og bonus. Det er ikke det samme.

Læs mere på virk.dk/praktikplads-aub

Anerkendelse af udenlandske kvalifikationer

I Danmark er der inden for nogle erhverv krav om, at de udenlandske kvalifikationer bliver godkendt, inden dine medarbejdere begynder at arbejde. Det gælder eksempelvis svejsning, kranføre, stilladsarbejde, truckkørsel m.m. Der gælder særlige regler for medarbejdere, der udfører kortvarigt arbejde i Danmark.

Læs mere her: www.engelsk.arbejdstilsynet.dk/en



Det kan tage 1-2 måneder at få godkendt en udenlandsk uddannelse, så sørg for at søge i god tid!



THORKILD BANG
UNDERDIREKTØR I
ARBEJDSGIVERORGANISATIONEN
TEKNIQ

Udover at den danske arbejdsmarkedsmodel er ny for mange udenlandske virksomheder, oplever vi, at reglerne for autorisationer bliver misforstået. Eksempelvis kan en virksomhed ikke købe eller leje en autorisation af en anden virksomhed. Personen, der er faglig ansvarlig og har autorisationen, skal nemlig være ansat i virksomheden. Her kan vi som arbejdsgiverorganisation hjælpe dig.

Indhent autorisationer til dine medarbejdere

Inden for udvalgte faggrupper er det et krav, at den udenlandske virksomhed har en faglig ansvarlig medarbejder, som opfylder de uddannelsesmæssige betingelser for at få en autorisation, før virksomheden begynder at arbejde i Danmark. På byggeriet af metro og letbane gælder det bl.a. for elinstallationsarbejde, VVS-installationsarbejde og kloakarbejde.

Hvis du som virksomhed mangler de nødvendige autorisationer, arbejder dine medarbejdere ulovligt. Det kan føre til sanktioner i form af bøder og evt. strafansvar til virksomheden.

Læs mere her: www.sik.dk

Dine medarbejdere har identifikationspligt

Ved kontrolbesøg fra myndigheder på byggepladser har alle dine medarbejdere pligt til at kunne identificere sig med billedlegitimation i form af f.eks. pas, sygesikringskort, ID-kort, kørekort eller lignende.



Det kan tage flere måneder, inden der tildeles en dansk autorisation, så sørg for at søge i god tid.



Nyttige links og kontaktoplysninger til myndigheder

<p>International Citizen Service East Her kan medarbejderne møde op og tale med sagsbehandlerne om deres registreringer, rettigheder mv. Gyldenløvesgade 11, 1600 København Tlf.: +45 33 66 66 06 east@icitizen.dk www.icitizen.dk www.lifeindenmark.dk</p>	<p>Udlændingesservice Her kan du se informationer om visum, indrejse, ophold i Danmark m.m. www.nyidanmark.dk</p>
<p>Erhvervsstyrelsen Erhvervsstyrelsen kan besvare spørgsmål om virksomhedsregistreringer, herunder registrering i RUT og afregistrering og oversigt over erhverv og aktiviteter, som er lovreguleret i Danmark. http://businessindenmark.danishbusinessauthority.dk Tlf.: +45 72 20 00 30</p>	<p>Beskæftigelsesministeriet Her kan du se informationer om jobs, rettigheder som arbejdstager i Danmark og informationer om, hvordan det er at bo i Danmark. www.workindenmark.dk</p>
<p>SKAT SKAT kan besvare spørgsmål om moms, skat og registrering af motorkøretøjet. www.skat.dk Tlf.: +45 72 22 18 18</p>	<p>Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring Her kan du få besvaret spørgsmål om arbejdsmiljø og arbejdsmiljølovgivningen. http://engelsk.arbejdstilsynet.dk/en/ tlf.:70 12 12 18, at@at.dk www.aes.dk tlf.:72 20 60 00, aes@aes.dk</p> <p>Arbejdstilsynets hjemmeside, der på flere sprog forklarer særlige regler for udstationerede virksomheder. www.posting.dk</p>
<p>Sikkerhedsstyrelsen Sikkerhedsstyrelsen kan svare på spørgsmål om autorisationer. www.sik.dk</p>	<p>ATP / Udbetaling Danmark Kan besvare spørgsmål om bl.a. ATP, AES-bidrag, LG m.m. Læs mere her: www.atp.dk</p>





KAPITEL 4:

Sådan rekrutterer du medarbejdere i Danmark

Der er store udsving i, hvor mange medarbejdere virksomhederne har brug for i byggeriets forskellige faser. Derfor er der brug for at kunne ansætte gode medarbejdere hurtigt. Vi vil i dette kapitel give en introduktion til gode rekrutteringskanaler i Danmark.

Du kan som virksomhed typisk skaffe medarbejdere gennem det offentlige, f.eks. Københavns Erhvervshus, eller via de private arbejdsløsheds-kasser, der i daglig tale bliver kaldt a-kasser. Jo før du ved, hvilke medarbejdere du skal bruge, desto bedre er mulighederne for, at Erhvervshuset eller a-kasserne kan finde de rigtige medarbejdere til dig.

Find medarbejdere gennem Erhvervshuset

I hovedstaden er det Københavns Erhvervshus, der på vegne af det offentlige hjælper dig med at rekruttere arbejdskraft. I Københavns Erhvervshus er der konsulenter, der hurtigt og effektivt kan finde egnede kandidater, der matcher din virksomheds behov for arbejdskraft. Konsulenterne rådgiver også om eventuelle muligheder for at få tilskud til ansættelsen og hjælper med at få udfyldt de rette blanketter.

I Københavns Erhvervshus sidder Hovedstadens Rekrutteringsservice, der er et samarbejde mellem 18 kommuner. Det betyder, at din virksomhed på ét sted kan få alle 18 kommuners hjælp til rekrutteringsopgaver.

Metroselskabet og Hovedstadens Letbane har et særligt rekrutteringssamarbejde med Hovedstadens Rekrutteringsservice via indsatsen Kompetent Arbejdskraft til Greater Copenhagen. De har rekrutteringsmedarbejdere ansat til at hjælpe virksomheder på byggeriet af metroen og letbanen i hovedstaden med at ansætte de rigtige medarbejdere.

*Kontakt Københavns Erhvervshus/Hovedstadens Rekrutteringsservices på telefon: +457080 8055 eller via mail: hrs@erhverv.kk.dk
Henvendelser besvares indenfor 24 timer.*

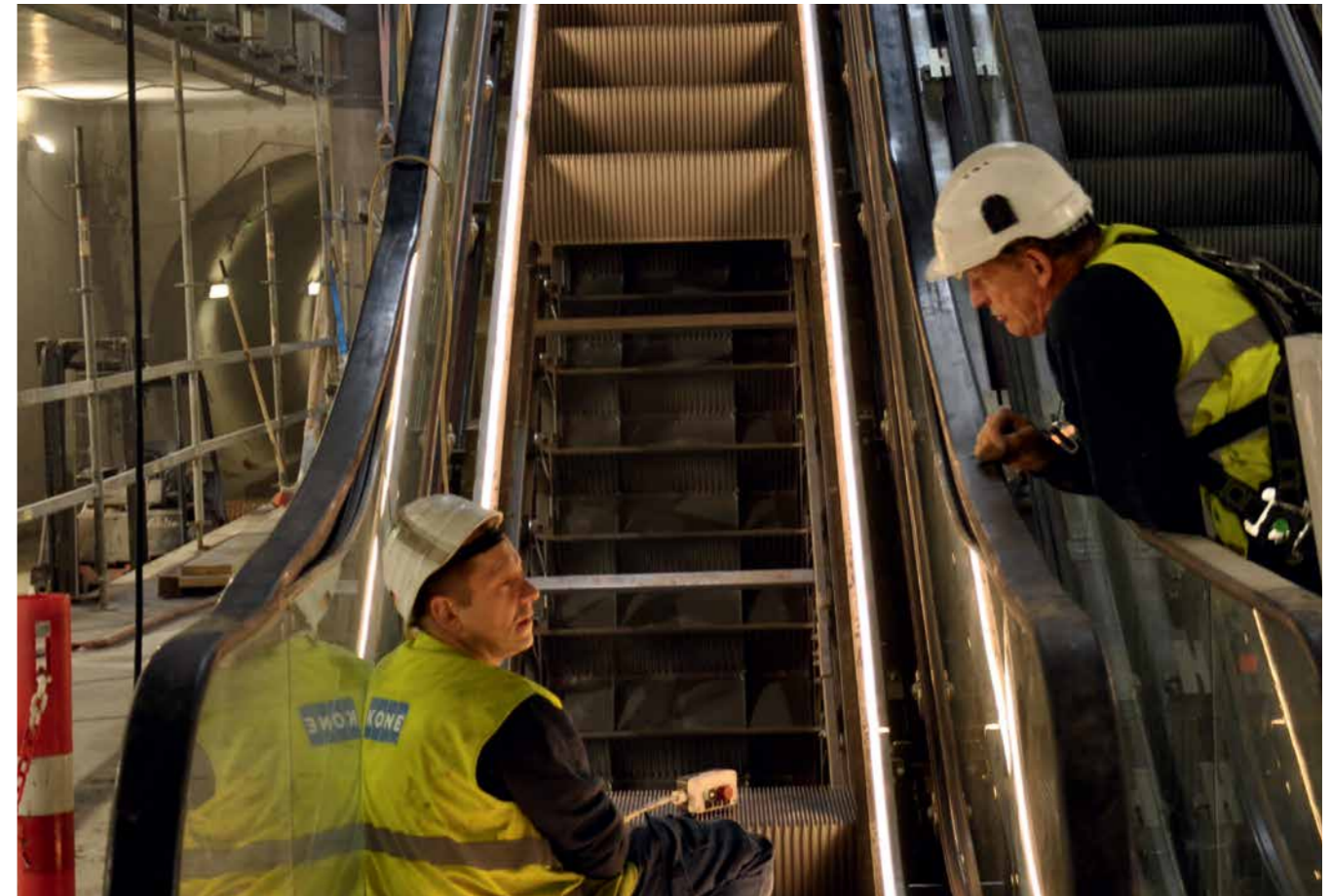
Find medarbejdere gennem a-kasserne

I Danmark er det, modsat i mange andre lande, frivilligt om en medarbejder vil være omfattet af en arbejdsløshedsforsikring. A-kasserne tilbyder forsikring mod arbejdsløshed. De fleste a-kasser er tilknyttet en eller flere fagforeninger.

Du kan som virksomhed kontakte a-kasserne/fagforeningerne for at få deres hjælp til at ansætte medarbejdere inden for en bestemt faggruppe, f.eks. smede, elektrikere eller murere.

De relevante fagforeningers a-kasser er herunder:

A-kasser	Faggruppe	Kontaktoplysninger
3F's a-kasse	Betonarbejdere, jernbindere, murere	Jens Kirkegaard Tlf.: +45 70 30 08 26 E-mail: jens.kirkegaard@3f.dk
3F Københavns Chauffører	Chauffører	Harald Fabricius Tlf.: +4540144459 E-mail: harald.fabricius@3f.dk
Blik og Rør/Byggefagenes a-kasse	Ventilationsmontører, VVS'ere	Lars Andersen Tlf.: +4526882070 E-mail: la@blikroer.dk
Dansk Metals a-kasse	Smede og ventilationsmontører	Henrik Larsen Tlf.: +45 33 63 28 35 E-mail: hela@danskmetal.dk
Dansk El-Forbunds a-kasse	Elektrikere	Pia Hassel Hansen Tlf.: +45 35 86 50 00 E-mail: phh@def.dk kbhakassen@def.dk
Malerforbundets a-kasse	Malere	Jesper Carl Tlf.: +45 40 49 25 90 E-mail: jec@maler.dk



Hjælp til ledige på det danske arbejdsmarked via særlige ordninger

Der findes en række offentlige ordninger i Danmark, som hjælper ledige og personer med nedsat arbejdsevne i job. Formålet med ordningerne er at hjælpe folk til at få en fod inden for på arbejdsmarkedet. Her er et par eksempler på ordninger, som din virksomhed måske kan have mulighed for at etablere.

- Løntilskud**
Når en ledig har været uden arbejde i en længere periode, kan den ledige blive ansat med løntilskud i en virksomhed. Så betaler det offentlige refusion til virksomheden for en del af medarbejderens løn.
- Fleksjob**
En person med nedsat arbejdsevne kan blive ansat i virksomheden, mens kommunen betaler virksomheden tilskud til medarbejderens løn.

Erfaring viser, at ordninger kræver administrativ kapacitet hos virksomheden, der skal varetage dette. Få mere at vide om tilskudsordningerne hos Københavns Erhvervshus.

Kontaktoplysninger til rekruttering

3F's Jobservice
Med hjælp fra fagforeningen 3F kan du gratis slå stillingsopslag op, som beskriver, hvilken type medarbejdere virksomheden har brug for.

*E-mail: jobformidling@3f.dk
Tlf.: +45 70 30 03 00*

Jobservice Danmark (STAR – Styrelsen for Arbejdsmarked og rekruttering)

Offentlig jobservice, der hjælper virksomheder med rekruttering, opkvalificering eller fastholdelse af medarbejdere.

*Tlf.: +45 72 20 03 50 (kl. 8-16)
E-mail: jobservicedanmark@star.dk*

Tak for hjælpen til

Dansk Byggeri
Tekniq
Dansk Industri

3F og BJMF
Blik og Rørbønderforbundet
Dansk El-forbund
Dansk Metal

Metroselskabets og Hovedstadens Letbanes ekspertpanel: Johnny Dyreborg,
Steen Scheuer, Søren Kaj Andersen, Peter Hasle, Regine Grytnes, Kirsten
Jørgensen

Københavns Erhvervshus og Hovedstadens Rekrutteringsservice
Erhvervsstyrelsen
SKAT
Sikkerhedsstyrelsen
Arbejdstilsynet
International Borgerservice
ATP
Beskæftigelsesministeriet
Dansk-Tysk Handelskammer
STAR (Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering)

Fhv. højesteretsdommer Poul Sørensen
Michael Mazzoni, Seli Tunneling Denmark
Jakub Szwarz, MegaFlex

Billeder af:
Metroselskabet
Søren Hytting
Lene Skytthe/Metroselskabet
Pelle Rink

Udgivelse: Allercp
2018
Tryk/Print: AllerTryk
ISBN: 978-87-92378-32-3





www.m.dk/entrepreneurs
www.dinletbane.dk/entrepreneurs

ISBN: 978-87-92378-32-3