



**Der Einsatz von Mitarbeitern  
in Europa  
(EU, EWR und der Schweiz)**

Handlungshilfe für Arbeitgeber  
Mai 2022

## Impressum

© Gesamtmetall 2022

Arbeitgeberverband Gesamtmetall  
Gesamtverband der Arbeitgeberverbände der Metall- und Elektro-Industrie e. V.

Voßstraße 16, 10117 Berlin  
Telefon 030/55150-0  
Telefax 030/55150-400

info@gesamtmetall.de  
[www.gesamtmetall.de](http://www.gesamtmetall.de)  
[www.facebook.com/MEArbeitgeber](https://www.facebook.com/MEArbeitgeber)  
[www.twitter.com/MEArbeitgeber](https://www.twitter.com/MEArbeitgeber)

### Autoren:

Indra Hadelers, Robert Thurm	GESAMTMETALL – Gesamtverband der Arbeitgeberverbände der Metall- und Elektro-Industrie e.V.
Katharina Hörmann	bayme - Bayerischer Unternehmensverband Metall- und Elektro e.V. vbm - Verband der Bayerischen Metall- und Elektroindustrie e.V.
Dr. Barbara Breuer-Stegmann	SÜDWESTMETALL - Verband der Metall- und Elektroindustrie Baden-Württemberg e.V.
Isabelle Oster	METALL NRW - Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e.V.
Prof. Dr. Franz-Josef Rose	HESSENMETALL - Verband der Metall- und Elektro-Unternehmen Hessen e. V.
Anton Bauch	NORDMETALL - Verband der Metall- und Elektro-Industrie e.V.

Trotz sorgfältiger Recherche und Verwendung verlässlicher Quellen kann keine Haftung für Vollständigkeit oder Genauigkeit übernommen werden. Diese Handlungshilfe stellt lediglich eine allgemeine Information dar und kann eine anwaltliche Beratung keinesfalls ersetzen. Insbesondere wird darauf verwiesen, dass eventuell einige Darstellungen auf Grund der notwendigen Kürze der Information stark vereinfacht wurden.

Alle Rechte vorbehalten. Die Verwendung der Texte, auch auszugsweise und insbesondere die Vervielfältigung, ist ohne schriftliche Zustimmung urheberrechtswidrig.

## Inhaltsverzeichnis

A. Einleitung .....	4
B. Rechtliche Säulen der Arbeitnehmerentsendung .....	5
A1-Bescheinigung .....	5
Melde- und Dokumentationspflichten .....	6
Arbeitsbedingungen .....	6
Entgelt .....	6
C. Sozialversicherungsrechtliche Vorgaben für Entsendungen.....	8
A1-Bescheinigung .....	8
1. Allgemeines .....	8
2. Rechtliche Rahmenbedingungen .....	8
3. Transitländer.....	9
4. Zuständige Stelle zur Beantragung der A1-Bescheinigung .....	10
5. Verpflichtendes elektronisches A1-Verfahren .....	10
6. A1-Bescheinigung für das Vereinigte Königreich / Nordirland .....	11
7. Kontrollen und Sanktionen .....	11
D. Arbeitsrechtliche Vorgaben für Entsendungen .....	13
Meldepflichten .....	13
1. Allgemeines .....	13
2. Rechtliche Rahmenbedingungen .....	13
3. Die Entsendeerklärung .....	13
Arbeitsbedingungen .....	18
1. Allgemeines .....	18
2. Rechtliche Rahmenbedingungen .....	18
Entgelt.....	24
1. Vorgaben der revidierten Entsende-Richtlinie (EU) 2018/957 zum Entgelt.....	25
2. Nachweispflichten des Arbeitgebers .....	25
3. Anrechenbarkeit von Entsendezulagen und -kosten .....	26
4. „Entgelt“-Begriff nach dem EuGH - Transparenzgebot.....	26
5. Unterschiedliche Rechtsquellen für Entgeltvorgaben .....	26
E. Sonderfall: Dienst – und Geschäftsreisen .....	30
1. A1-Bescheinigung.....	31
2. Meldepflichten.....	32
3. Arbeitsbedingungen.....	32
4. Entgelt .....	32
Anlagen	
1. Checkliste Entsendung	
2. FAQ: A1-Bescheinigung	
3. Länderblätter	

## A. Einleitung

In den letzten Jahren wurden die arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben für die Entsendung von Arbeitnehmern in einen anderen EU-Mitgliedstaat so verschärft, dass der Aufwand für Unternehmen in keinem vernünftigen wirtschaftlichen Verhältnis mehr steht.

Schon die Umsetzung der Durchsetzungs-Richtlinie zur Entsende-Richtlinie (2014/67/EU) hat zu einem wahren Flickenteppich an unterschiedlichsten nationalen Melde- und Dokumentationspflichten für den Arbeitgeber geführt.

Seit Mitte 2020 müssen zusätzlich die Vorgaben der revidierten Entsende-Richtlinie eingehalten werden. Besonders bürokratisch sind hier die – bußgeldbewährten – Vorgaben zum Entgelt: Statt der bisherigen Mindestentgeltsätze muss seitdem die „Entlohnung“ eines vergleichbaren Arbeitnehmers im Aufnahmestaat gezahlt werden. Der Arbeitgeber muss dazu sämtliche „die Entlohnung ausmachenden Bestandteile“, die im Aufnahmestaat durch für allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge oder kraft Gesetzes gelten, ermitteln. Dabei haftet der Arbeitgeber für die fehlerfreie Ermittlung des Entgelts.

Aber auch die arbeitsrechtlichen Vorgaben wurden weiter verschärft. Bei jeder Entsendung, deren Dauer zwölf Monate übersteigt, muss nun das gesamte Arbeitsrecht des Aufnahmestaates angewandt werden – bei einmaliger Verlängerungsmöglichkeit auf 18 Monate. Da eine Schlechterstellung des Arbeitnehmers gegenüber dem nationalen Recht unzulässig ist, ist de facto ein arbeitsrechtlicher Günstigkeitsvergleich zwischen dem deutschen und dem jeweiligen ausländischen Rechtssystem durchzuführen.

Über die melde- und arbeitsrechtlichen Pflichten hinaus muss jeder EU-Arbeitnehmer schon seit dem Jahr 2010 bei Ausübung einer Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat mit der „A1-Bescheinigung“ dokumentieren, dass er für die Zeit der Entsendung im heimischen System sozialversichert bleiben kann. Rechtsgrundlage ist hier die Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und ihre Durchführungs-Verordnungen. Seit 2016 wird das Vorliegen der A1-Bescheinigung von den nationalen Kontrollbehörden verstärkt überprüft.

Besonders unverhältnismäßig sind die Entsendevorgaben bei Dienst- bzw. Geschäftsreisen. Per Definition in der Entsende-Richtlinie kann jede im Rahmen des Arbeitsverhältnisses veranlasste Grenzüberschreitung innerhalb der EU, wenn auch nur für wenige Stunden, eine Entsendung sein. Die Entsende-Richtlinie enthält zwar mehrere Möglichkeiten, für kürzere Entsendungen Ausnahmeregelungen vorzusehen, diese sind aber unzureichend und werden nicht von allen Mitgliedstaaten genutzt. Unklar ist, was für solche Dienstreisen gilt, die keinen Dienstleistungsbezug aufweisen wie z. B. die Teilnahme an konzerninternen Meetings, Fortbildungen oder den Besuch einer Messe. Mangels einer rechtsverbindlichen Klarstellung handhabt dies jeder Mitgliedstaat unterschiedlich.

Selbst mit digitalen Tools wie z. B. einer europäischen Datenbank für nationale Entgelt- und Arbeitsrechtsbestimmungen und einem pauschalisierenden Entgeltrechner wird es für Unternehmen kaum möglich sein, die neuen Vorgaben auch nur ansatzweise mit vertretbarem Aufwand zu erfüllen. Außerdem brauchen wir für alle Dienst- bzw. Geschäftsreisen – mit und ohne Dienstleistungsbezug – Erleichterungen und Ausnahmen, die in den Mitgliedstaaten einheitlich umzusetzen sind.

Mit dem Abklingen der Corona-Pandemie wird die Anzahl der Entsendungen in Europa wieder zunehmen. Diese Broschüre soll die Unternehmen nach besten Kräften dabei unterstützen, die komplexen Vorgaben für den Einsatz von Mitarbeitern in der EU zumindest ein wenig zu strukturieren und überschaubarer zu machen.

## B. Rechtliche Säulen der Arbeitnehmerentsendung

Schickt der Arbeitgeber seinen Mitarbeiter im Rahmen der vertraglich vereinbarten Tätigkeit in einen anderen EU-Mitgliedstaat, muss er heute zahlreiche rechtliche Vorgaben beachten. Diese lassen sich grob in vier Rechtsbereiche unterteilen, die in der folgenden Grafik anhand der vier Säulen veranschaulicht werden. Die Vorgaben dieser vier Rechtsbereiche müssen in der Regel bei jeder Arbeitnehmerentsendung einzeln geprüft werden.

Spannungsfeld zwischen Arbeitnehmerfreizügigkeit (Art. 45 AEUV)  
und Dienstleistungsfreiheit (Art. 56 AEUV)



### A1-Bescheinigung

Jeder EU-Arbeitnehmer muss bei Ausübung einer Tätigkeit in einem anderen EU-Mitgliedstaat mit der „A1-Bescheinigung“ dokumentieren, dass er für die Zeit der Entsendung weiterhin im heimischen System sozialversichert bleiben kann. Seit Ablauf der Umsetzungsfrist der Durchsetzungs-Richtlinie zur Entsende-Richtlinie in 2016 wird neben diversen anderen Dokumenten auch das Vorliegen der A1-Bescheinigung von den nationalen Kontrollbehörden verstärkt überprüft, teilweise existieren gesetzliche Mitführungspflichten wie z. B. in Österreich und Frankreich. Laut den Erwägungsgründen der Durchsetzungs-Richtlinie kann die Nichtvorlage der A1-Bescheinigung sogar als Indiz dafür gelten, dass die betreffende Situation nicht als Arbeitnehmerentsendung zu bewerten ist. Neben dieser Nachweispflicht muss der Arbeitgeber zahlreiche Rechtsvorgaben beachten, damit der entsandte Arbeitnehmer für diese Zeit im heimischen Sozialversicherungssystem verbleiben kann.

In dem mit einem **blauen Rand** gekennzeichneten Teil der Broschüre finden Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben für Entsendungen. Die im Anhang befindlichen „Länderblätter“ enthalten zudem Anmerkungen zu den nationalen Kontroll- und Sanktionsmechanismen – auch im Hinblick auf die A1-Bescheinigung.

### **Melde- und Dokumentationspflichten**

In den meisten EU-Mitgliedstaaten müssen heute umfangreiche Melde- und Dokumentationspflichten für ausländische Arbeitnehmer erfüllt werden. Sie beruhen auf dem Katalog zulässiger Verwaltungsanforderungen und Kontrollmaßnahmen in Artikel 9 der Durchsetzungs-Richtlinie zur Entsende-Richtlinie. In der Regel muss der Arbeitnehmer auf einem Internetportal des Aufnahmestaates vor der Einreise angemeldet und die unterschiedlichsten Dokumente müssen hochgeladen bzw. bei der Entsendung mitgeführt werden. Der Aufnahme-staat soll so in die Lage versetzt werden, die Einhaltung der Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen zu kontrollieren. Die Vorgaben in den einzelnen EU-Ländern unterscheiden sich erheblich voneinander.

In dem mit einem **dunkelroten Rand** gekennzeichneten Teil der Broschüre finden Sie eine Zusammenfassung der wichtigsten Meldepflichten. Die im Anhang befindlichen „Länderblätter“ enthalten zudem weiterführende Weblinks zu den entsprechenden Online-Meldeportalen der einzelnen Mitgliedstaaten und weitere Informationen.

### **Arbeitsbedingungen**

Der Arbeitgeber muss sicherstellen, dass er während der Entsendung seines Arbeitnehmers die wesentlichen Arbeitsbedingungen des Aufnahmestaates erfüllt, dazu gehören nach dem Katalog der Entsende-Richtlinie vor allem arbeitsschutzrechtliche Vorgaben inklusive der Arbeitszeit. Mit der Reform der Entsende-Richtlinie gelten seit dem 30.07.2020 besondere Vorgaben für längere Entsendungen ab einem Zeitraum von zwölf bzw. 18 Monaten. Hier muss im Grundsatz das gesamte Arbeitsrecht des Aufnahmestaates angewendet werden, wobei der im deutschen Arbeitsrecht verankerte Günstigkeitsvergleich zu beachten ist.

In dem mit einem **orangenen Rand** gekennzeichneten Teil der Broschüre finden Sie eine kurze Zusammenfassung der geltenden arbeitsrechtlichen Vorgaben. Für längere Entsendungen sind weitere Vorgaben zu beachten, die wir – soweit bekannt – zusammen mit den entsprechenden Weblinks zu den nationalen Homepages in die „Länderblätter“ einfügen. Auf den Homepages informieren die Mitgliedstaaten in unterschiedlicher Qualität über die einzuhaltenen Arbeitsrechtsvorschriften.

### **Entgelt**

Nach bisherigem Recht musste der Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer für die Dauer der Entsendung die im jeweiligen Aufnahmestaat geltenden Mindestentgelte zahlen. Durch die Reform der Entsende-Richtlinie fand ein Wechsel vom Begriff „Mindestentgeltsatz“ zu „Entlohnung“ statt. Das bedeutet, der Arbeitgeber muss seit dem 30.07.2020 genau prüfen, welche Bestandteile das zu zahlende Entgeltpaket für den Entsendezeitraum enthalten muss. Der Arbeitgeber muss de facto ermitteln, was einem vergleichbaren lokalen Arbeitnehmer entweder per Gesetz oder nach einem für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag im Aufnahmestaat zusteht. Neue Vorgaben gibt es zudem in Bezug auf die Kosten für Reise, Unterbringung und Verpflegung.

In dem mit einem **grauen Rand** gekennzeichneten Teil der Broschüre finden Sie eine kurze Zusammenfassung der entgeltrechtlichen Vorgaben. Die seit Mitte 2020 geltenden neuen Bestimmungen haben wir grundsätzlich erläutert und zusätzlich in den „Länderblättern“ die wesentlichen Eckpfeiler der nationalen Entgeltbestimmungen beschrieben sowie die entsprechenden Weblinks zu den nationalen Homepages eingefügt, auf denen die Mitgliedstaaten über die Details der einzuhaltenden Entgeltbestimmungen informieren.

### **Achtung: Ausnahmeregelungen!**

In vielen Mitgliedstaaten gelten darüber hinaus zahlreiche Ausnahmeregelungen für bestimmte Arten von Arbeitnehmerentsendungen – insbesondere für kürzere Dienst- und Geschäftsreisen!

**Diese Ausnahmen werden – soweit bekannt – in den Länderblättern im Anhang aufgeführt.**

## C. Sozialversicherungsrechtliche Vorgaben für Entsendungen

### A1-Bescheinigung

#### 1. Allgemeines

Im Falle einer Entsendung ist der Arbeitgeber verpflichtet – neben den Melde- und Dokumentationspflichten gemäß der Richtlinie 2014/67/EU –, den Verbleib des entsandten Arbeitnehmers im Sozialversicherungssystem des Entsendestaats für die Dauer der Entsendung nachzuweisen. Ob der entsandte Arbeitnehmer weiterhin im Sozialversicherungssystem seines Heimatlandes verbleiben und damit von der Anwendung der entsprechenden Rechtsvorschriften über Soziale Sicherheit des Beschäftigungsstaates befreit werden kann, bestimmt das EU-Recht (insbes. die Artikel 11 ff. Verordnung (EG) Nr. 883/2004 in Verbindung mit der Durchführungs-Verordnung (EG) Nr. 987/2009).

Der Nachweis, dass der Arbeitnehmer weiterhin nur in einem Staat sozialversicherungspflichtig ist, kann europaweit mit der A1-Bescheinigung erbracht werden. Sie ist für alle Beteiligten, Verwaltungen und Gerichte grundsätzlich bindend, solange sie von der Stelle, die sie ausgestellt hat, nicht für ungültig erklärt oder widerrufen worden ist. In offensichtlichen Missbrauchsfällen kann die Bindungswirkung allerdings (auch rückwirkend) entfallen (EuGH, Urteil vom 06.02.2018 – RS C 359/16). Zu einem Widerruf ist die ausstellende Stelle nach dem Gemeinschaftsrecht beispielsweise verpflichtet, wenn die Angaben in der A1-Bescheinigung nicht (mehr) den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Dies gilt ggf. auch für zurückliegende Zeiträume.

#### 2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Aus Deutschland entsandte Arbeitnehmer unterliegen während ihrer Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat weiterhin der deutschen Sozialversicherung, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

##### a) Bei einer Entsendung

- Der Arbeitnehmer wird von seinem deutschen Arbeitgeber aus Deutschland heraus in einen anderen Mitgliedstaat entsandt,
- um dort eine Arbeit „für dessen Rechnung“ auszuführen, d. h. die Arbeit wird im Rahmen eines **in Deutschland aktiv (fort)bestehenden Beschäftigungsverhältnisses** ausgeübt.
- Die Beschäftigung ist im Voraus auf maximal 24 Monate begrenzt, entweder durch die Eigenart der Beschäftigung oder durch eine vertragliche Abrede.
- Der Arbeitgeber ist in Deutschland „gewöhnlich tätig“, verrichtet hier also eine nennenswerte Tätigkeit, die nicht nur reine interne Verwaltungstätigkeit ist (Achtung: zur Vermeidung von Briefkastenfirmen sind mindestens **25 Prozent des Gesamtumsatzes** des Arbeitgebers im Entsendestaat nötig).
- Der Arbeitnehmer löst keine andere entsandte Person vor Ort ab (sog. Kettenentsendung).

### Exkurs:

Arbeitet eine Person ausnahmsweise für einen begrenzten Zeitraum im Ausland ausschließlich von zu Hause (**Homeoffice**) oder einem anderen Ort (z. B. Ferienhaus) aus für einen in einem anderen Mitgliedstaat ansässigen Arbeitgeber und ansonsten vor Ort bei ihrem Arbeitgeber (z. B. in dessen Büro), kann eine sozialversicherungsrechtliche Entsendung der betreffenden Person vorliegen. Dies gilt auch dann, wenn die Entsendung **auf Wunsch des Arbeitnehmers** erfolgt. Nach Ansicht des BMAS<sup>1</sup>/der DVKA<sup>2</sup> gelten auch hier die üblichen Entsenderegelungen, d. h. eine Entsendung liegt vor, wenn der Arbeitgeber sein Einverständnis durch Zahlung des Gehaltes und Entgegennahme der Arbeitsleistung deutlich macht (und auch die übrigen objektiven Kriterien erfüllt sind).

Einige ausländische Träger (z. B. in Frankreich) folgen in diesen Fallkonstellationen zwar einer engeren Auslegung. Dies ändert aber zunächst nichts an der Verbindlichkeit einer in Deutschland ausgestellten A1-Bescheinigung.

Nähere Informationen zum Thema „grenzüberschreitendes mobiles Arbeiten“ finden Sie auch in der **M+E Handlungshilfe „Mobiles Arbeiten im Ausland“**.

### **b) Bei einer Mehrstaatenbeschäftigung**

- Eine Mehrstaatenbeschäftigung liegt vor, wenn der Arbeitnehmer gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten tätig ist, wie zum Beispiel bei einer Tätigkeit bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber in mehreren Mitgliedstaaten (sog. GME1-Antrag).
- Der Arbeitnehmer ist dann gewöhnlich in den zwei (oder mehr) Staaten tätig – d. h. er übt regelmäßig wiederkehrend an **mindestens einem Tag im Monat oder an mindestens fünf Tagen im Quartal**, in den **jeweiligen** Staaten seine Tätigkeit aus (Richtwert der Deutschen Verbindungsstelle Krankenversicherung Ausland, DVKA). Diese Prognose muss auch die kommenden 12 Kalendermonate gestellt werden können. Achtung: Eine pauschale A1-Bescheinigung, z. B. für alle EU-Dienstreiseziele im Folgejahr, ist daher nicht möglich!

Der Arbeitnehmer ist bei einer Mehrstaatenbeschäftigung in der Folge weiterhin ausschließlich in Deutschland sozialversicherungspflichtig, wenn

- er weiterhin in DE seinen Wohnsitz, also Lebensmittelpunkt (bspw. Kinder, Haus, Ehefrau etc.) hat und
- einen wesentlichen Teil seiner Tätigkeit im Wohnsitzstaat (hier: Deutschland) ausübt, d. h. mindestens 25 Prozent der Arbeitszeit und/ oder der Vergütung.

## **3. Transitländer**

Bei sog. Transitländern ist grundsätzlich keine A1-Bescheinigung zu beantragen. Entscheidend ist, ob die berufliche Tätigkeit bei Durchreisen durch den anderen Mitgliedstaat tatsächlich ausgeübt wird. Ist dies nicht der Fall, wird keine A1-Bescheinigung für den betreffenden Staat benötigt. Die bloße Durchfahrt bedarf keiner A1-Bescheinigung. Handelt es sich hingegen bei der Fahrt um die Ausübung der Tätigkeit z. B. als LKW-Fahrer, bedarf es der A1-

<sup>1</sup> [BMAS Merkblatt „Homeoffice von Grenzgänger:innen“](#) (Stand April 2022).

<sup>2</sup> Einzelheiten können den FAQ der DVKA entnommen werden („Kann eine Entsendung vorliegen, wenn die Initiative für den Auslandsaufenthalt von mir und nicht dem Arbeitgeber ausgeht“ - [https://www.dvka.de/de/arbeitgeber\\_arbeitnehmer/faq\\_1/faq\\_1.html](https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeitnehmer/faq_1/faq_1.html))

Bescheinigung. Dienstliche Telefongespräche oder E-Mails während des Transits sind marginal und bleiben außer Betracht.<sup>3</sup>

#### 4. Zuständige Stelle zur Beantragung/ der A1-Bescheinigung

- Grundsätzlich stellt die gesetzliche Krankenkasse, bei der der entsandte Arbeitnehmer versichert ist, die A1-Bescheinigung aus. Dies gilt unabhängig davon, ob bei dieser Krankenkasse eine Pflicht-, freiwillige oder Familienversicherung besteht.
- Bei Personen, die nicht gesetzlich versichert sind, stellt der Träger der gesetzlichen Rentenversicherung (DRV Bund, DRV Knappschaft-Bahn-See oder der zuständige Regionalträger der DRV) die A1-Bescheinigung aus.
- Für Personen, die nicht gesetzlich krankenversichert und aufgrund ihrer Mitgliedschaft bei einer berufsständischen Versorgungseinrichtung von der Rentenversicherungspflicht befreit sind (z. B. Versorgungswerk der Rechtsanwälte), stellt die Arbeitsgemeinschaft Berufsständischer Versorgungseinrichtungen e. V. die A1-Bescheinigung aus.

#### 5. Verpflichtendes elektronisches A1-Verfahren

Seit 2019 müssen Personalverantwortliche die A1-Bescheinigung für Entsendungen in Länder der EU/EWR-Staaten und für die Schweiz sowie für Ausnahmevereinbarungen auf digitalem Weg beantragen. Das elektronische Antragsverfahren ist seitdem verpflichtend. Seit 2021 ist auch der GME1-Antrag für in Deutschland wohnende Personen, die gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten arbeiten, elektronisch zu stellen. Durch das 7. SGB IV-Änderungsgesetz sind weitere Änderungen in Kraft getreten. So ist zum 01.01.2021 die Pflicht entfallen, die A1-Bescheinigung zwingend auszudrucken. Wie in anderen EU-Ländern bereits üblich, kann in Deutschland die A1-Bescheinigung damit in elektronischer Form an den Beschäftigten übermittelt werden. Zudem müssen seit dem 01.01.2021 auch Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes das elektronische Verfahren nutzen. Die Selbstständigen wurden mit Wirkung zum 01.01.2022 in das elektronische Verfahren aufgenommen.

Grundsätzlich muss der Antrag im elektronischen Verfahren nach § 106 SGB IV mittels systemgeprüfter Abrechnungsprogramme oder einer maschinellen Ausfüllhilfe an den jeweils zuständigen Sozialversicherungsträger (Krankenkasse, Rentenversicherungsträger, Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen) übermittelt werden. Die meisten IT-basierten Abrechnungssysteme sollten mittlerweile an die Neuerungen für den elektronischen Antrag der A1-Bescheinigung angepasst worden sein. Sollte dieser Prozess noch nicht abgeschlossen sein oder ist das Abrechnungssystem bei einem Dritten platziert, kann alternativ die maschinelle Ausfüllhilfe der Informationstechnischen Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) unter <http://www.itsg.de/oeffentliche-services/sv-net/> verwendet werden. Der Antrag wird dann elektronisch aus diesem sogenannten „sv.net“ befüllt und abgeschickt. Es besteht hier die Wahl zwischen „sv.net/comfort“ und „sv.net/standard“. In der „Comfort“-Version gibt es die Möglichkeit, schon einmal befüllte Anträge abzuspeichern und mehrere Benutzer anzulegen, was in der Praxis sehr nützlich ist.

Der Antragsteller muss seit 2020 auch die Anschrift des Arbeitnehmers im Wohn- und/oder Aufenthaltsstaat angeben, da bei der Überprüfung, ob die entsandte Person vom persönlichen Geltungsbereich der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 erfasst wird, insbesondere von Drittstaatsangehörigen verlangt wird, dass sie einen rechtmäßigen Wohnsitz in einem der Mitgliedstaaten haben. Die Angaben zum Beginn und Ende der Entsendung sind ebenfalls erforderlich. Der Arbeitgeber erhält grundsätzlich eine elektronische Antragsbestätigung über die technische Annahme des A1-Antrages durch den jeweils genutzten Kommunikationsserver. In der Regel liegt so unmittelbar nach Antragstellung eine Bestätigung (mit teilweise deutsch-englischen Überschriften) vor, was insbesondere bei kurzfristigen Dienstreisen sehr hilfreich ist. Im

---

<sup>3</sup> So DRV: [https://www.deutsche-rentenversicherung.de/DRV/DE/Ueber-uns-und-Presse/Presse/Meldungen/2019/190312\\_a1\\_bescheinigung.html](https://www.deutsche-rentenversicherung.de/DRV/DE/Ueber-uns-und-Presse/Presse/Meldungen/2019/190312_a1_bescheinigung.html)

Wesentlichen enthält die Bestätigung grundlegende Angaben zum Arbeitnehmer, zum Arbeitgeber und zur Entsendung sowie das Antragsdatum. Diese kann ausgedruckt werden und sollte dem Arbeitnehmer auch mitgegeben werden.

## 6. A1-Bescheinigung für das Vereinigte Königreich / Nordirland

Zum 01.01.2021 ist das Vereinigte Königreich (VK) formal aus der EU ausgeschieden. Mit dem Ende der EU-Mitgliedschaft sind auch die Regelungen zur Koordinierung der sozialen Sicherheit nach den Verordnungen (EG) Nr. 883/2004, 987/2009 sowie 859/2003 entfallen. Das [Abkommen über die zukünftigen Beziehungen](#) und das im Annex befindliche Protokoll SSC lehnen sich aber in den Artikeln SSC.10-14 stark an die bisher bekannten Regelungen der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 an. Deutschland hat sich aktiv, wie im Protokoll SCC vorgesehen, dafür entschieden, auch weiterhin von den allgemeinen Regeln des anwendbaren Rechts abweichen zu wollen. Das entsprechende Gesetz zur Koordinierung der sozialen Sicherheit VK/Nordirland (SozSichUKG) wurde verabschiedet und im Gesetzblatt verkündet.

Das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 ist zunächst unverändert weiterhin anwendbar. Grundsätzlich kann für ins VK entsandte Personen nach Artikel SSC.11 das Sozialversicherungssystem des Entsendestaates für bis zu 24 Monate weitergelten. Gleiches gilt auch bei Mehrstaatenbeschäftigung. Die bisherige Möglichkeit der Vereinbarung einer bilateralen Ausnahmegenehmigung ist allerdings entfallen und im Verhältnis zum VK nicht im Abkommen vorgesehen.

## 7. Kontrollen und Sanktionen

Laut einer KPMG-Umfrage verlangen knapp 60 Prozent der befragten Länder (EU/EWR und Schweiz) eine A1-Bescheinigung auch für kurzzeitige Einsätze unter einer Woche.<sup>4</sup> Besonders scharfe Kontrollen finden in Frankreich und Österreich statt, wo die Pflicht zur Vorlage der A1-Bescheinigung sogar gesetzlich verankert wurde. Bei Verstößen gegen die A1-Mitführungspflicht drohen in vielen Ländern empfindliche Sanktionen. So ist z. B. in Österreich unabhängig von der Anzahl der betroffenen Arbeitnehmer in § 26 LSD-BG ein pauschales Bußgeld von bis zu 20.000 EUR vorgesehen (Stand: 2022). Die A1-Bescheinigung kann in diesem Fall auch nicht nachträglich nachgereicht werden, da schon allein das Fehlen der A1-Bescheinigung nach dieser Vorschrift Bußgeld beweht ist. Allerdings reicht es aus, den gestellten Antrag vorzuzeigen, es muss nicht die Bescheinigung selbst vorgelegt werden.

---

<sup>4</sup> KPMG Umfrage „Länderbezogene Risikoauswertung bei fehlender A1-Bescheinigung, S. 7 - Stand: Juni 2018, Auszug abrufbar unter <https://home.kpmg/de/de/home/themen/2018/08/a1-bescheinigungen-bei-entsendungen-und-dienstreisen.html>.

### A1-Bescheinigung – Handlungsempfehlungen:

- Jeder EU-Arbeitnehmer muss bei Ausübung einer Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat mit der „A1-Bescheinigung“ dokumentieren, dass er für die Zeit der Entsendung weiterhin im heimischen System sozialversichert ist. Rechtlich gesehen ist die A1-Bescheinigung also bei **jeder** Entsendung zu beantragen, es kommt weder auf die Dauer der Entsendung noch die konkrete Art der Tätigkeit im Ausland an!
- Die zuständige Behörde ist mittels A1-Antrag **vor Reiseantritt** über den Auslandseinsatz zu unterrichten, sie stellt dann für den Nachweis im Aufnahmestaat die A1-Bescheinigung aus. Ausnahmen sind nur zulässig, wenn die Beantragung z. B. aus zeitlichen Gründen im Voraus „nicht möglich“ war (Art. 15 VO (EG) Nr. 987/2009). Diese Ausnahmeregelung wird allerdings von jedem EU-Land anders gehandhabt!
- So empfiehlt das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) bei **Dienstreisen mit einer Dauer von weniger als einer Woche** auf die Beantragung der A1-Bescheinigung zu verzichten und im Kontrollfall die Sozialversicherung nachträglich nachzuweisen. Diese Aussage ist aber nur für Entsendungen nach Deutschland verbindlich. Bei Entsendungen aus Deutschland heraus in andere Mitgliedstaaten wird dies von den Behörden im Aufnahmestaat sehr differenziert gehandhabt!
- Um sicherzugehen ist es daher empfehlenswert, die A1-Bescheinigung zur Vermeidung von Auftragsverzögerungen oder unangenehmen Situationen grundsätzlich im Voraus zu beantragen und notfalls dem Arbeitnehmer zumindest den Antrag (ausgedruckt oder in elektronischer Form) mitzugeben!
- **Besondere Vorsicht bei Entsendungen nach Frankreich und Österreich:** In diesen Ländern wurde eine Vorlagepflicht der A1-Bescheinigung sogar per Gesetz festgeschrieben, es finden strenge Kontrollen statt und Verstöße werden hart sanktioniert! Bis zu einer Klärung durch den EuGH, ob diese strengen Vorgaben mit europäischem Recht in Einklang stehen, sollte vor Entsendungen nach Frankreich und Österreich immer eine Beantragung der A1-Bescheinigung erfolgen. Der Mitarbeiter sollte zumindest die Antragsbestätigung bei sich haben.
- Seit 2019 muss die A1-Bescheinigung im **elektronischen Verfahren** beantragt werden. Dieses Verfahren wird fortlaufend weiterentwickelt und seit 2022 sind die meisten A1-Antrags- und Bewilligungsverfahren vollständig elektronisch.

## D. Arbeitsrechtliche Vorgaben für Entsendungen

### Meldepflichten

#### 1. Allgemeines

Mit der Einführung nationaler Meldepflichten im Zuge der Umsetzung der Durchsetzungs-Richtlinie zur Entsende-Richtlinie (2014/67/EU) ist das Thema „Einsatz von Mitarbeitern innerhalb der EU“ noch komplexer geworden. Arbeitgeber müssen nunmehr auch sicherstellen, dass die Einsätze ihrer Arbeitnehmer rechtzeitig im anderen EU-Mitgliedstaat gemeldet und die damit verbundenen Dokumentationspflichten eingehalten werden. Verstöße werden in vielen Fällen mit erheblichen Sanktionen geahndet.

Die Einhaltung ausländischer Melde- und Dokumentationspflichten stellt Unternehmen vor große Herausforderungen. Die Vorgaben sind hier noch umfassender und komplizierter als bei der sozialversicherungsrechtlichen A1-Bescheinigung. Die folgenden Informationen sollen dazu dienen, ein wenig Licht in das Dickicht der EU-Vorgaben und den Flickenteppich an nationalen Meldevorschriften zu bringen und eine Orientierung zu geben.

Ergänzt wird dieses Kapitel durch die im Anhang befindlichen **Länderblätter**, die nicht nur die Weblinks zu den nationalen Meldeportalen sowie die Vorgaben für die Entsendeerklärung enthalten, sondern auch eventuell zu beachtende Besonderheiten für bestimmte Sektoren oder Tätigkeiten sowie Ausnahmeregelungen.

#### 2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Die Durchsetzungs-Richtlinie zur Entsende-Richtlinie sieht in Artikel 9 einen Katalog an Verwaltungsanforderungen und Kontrollmaßnahmen vor, welche die Mitgliedstaaten erlassen können, um die Einhaltung der zwingenden Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen aus der Entsende-Richtlinie besser zu überwachen. Hierzu gehört insbesondere die Verpflichtung des entsendenden Unternehmens, eine Entsendeerklärung abzugeben (**Meldepflicht**).

Die Mitgliedstaaten mussten bis zum 18.06.2016 die Vorgaben der Durchsetzungs-Richtlinie in innerstaatliches Recht umsetzen. Fast alle Mitgliedstaaten haben die Zeit genutzt, um nationale Umsetzungsgesetze zu erlassen und darin neue Melde- und Dokumentationspflichten einzuführen. Diese Meldeverfahren variieren leider von Staat zu Staat erheblich. Für den Arbeitgeber bedeutet es eine erhebliche Herausforderung, den Flickenteppich von **31 unterschiedlichen nationalen Regelungen** – 27 EU-Staaten plus die drei EWR-Staaten Liechtenstein, Island und Norwegen sowie die Schweiz – zu durchforsten und richtig anzuwenden.

#### 3. Die Entsendeerklärung

##### a) Meldepflichtige Entsendungen

Die zentrale Frage, wann überhaupt eine „meldepflichtige Entsendung“ vorliegt, ist europaweit nicht einheitlich bestimmt.

Die meisten Mitgliedstaaten orientieren sich streng am Anwendungsbereich der Entsende-Richtlinie. Danach gilt die Richtlinie für Unternehmen, die ihre Arbeitnehmer **im Rahmen**

**der Erbringung von Dienstleistungen** entsenden, soweit eine der folgenden drei Fallkonstellationen vorliegt:

- Entsendung im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages, der zwischen dem Arbeitgeber und dem Dienstleistungsempfänger im Aufnahmestaat geschlossen wurde
- konzerninterne Entsendungen und/oder
- länderübergreifende Arbeitnehmerüberlassung.

Entsprechend kommt in diesen Staaten eine Meldepflicht eigentlich überhaupt nur dann in Betracht, wenn die Entsendung zum Zwecke der Dienstleistungserbringung bzw. mit einem Dienstleistungsbezug erfolgt („**Dienstleistungsentsendung**“). Leider wird aber der Begriff „Dienstleistungserbringung“ in der Entsende-Richtlinie nicht weiter konkretisiert. Folglich haben die einzelnen Mitgliedstaaten dies sehr unterschiedlich umgesetzt. Hinzu kommt, dass die Entsende-Richtlinie mehrere Ausnahmeregelungen kennt (vgl. Artikel 3 Absatz 2 ff.), wonach bestimmte Entsendungen von den arbeitsrechtlichen Vorgaben ausgenommen sind bzw. werden können.

So sehen viele Mitgliedstaaten eine Meldepflicht nur für solche Entsendungen vor, bei denen eine „**Dienstleistung für einen Dritten**“ erbracht wird. In einigen Ländern betrifft die Meldepflicht dann auch nur bestimmte **Branchen** wie z. B. die Baubranche, in anderen kommt es wiederum auf die **Dauer der Dienstleistung** an. So sehen manche Länder eine Meldepflicht erst ab einer bestimmten Entsendedauer vor, sie nehmen so kurzzeitige Dienstleistungserbringungen von der Meldepflicht generell aus – diese Ausnahmen gelten aber dann oft nicht für Tätigkeiten im Bausektor. Andere Länder sehen die Meldepflichten auch bei Kurzeitentsendungen vor, selbst dann, wenn die Entsendung ganz kurzfristig anberaumt wird, also z. B. in Notfällen wie der Beseitigung eines Störfalls.

In der **Schweiz** gilt z. B. der Grundsatz, dass alle Arbeiten eines EU-Arbeitnehmers, die länger als acht Tage pro Kalenderjahr dauern, meldepflichtig sind – in sog. Risikobranchen (u. a. im Baugewerbe) hingegen besteht eine Meldepflicht bereits ab Tag eins. Die Schweiz hat eine Tabelle veröffentlicht, die exemplarisch auflistet, welche Tätigkeiten und Dienstleistungen meldepflichtig sind und welche nicht (siehe dazu das Länderblatt). Im Grundsatz gilt, dass „produktive Tätigkeiten“ zu melden sind.

In **Frankreich** galt bis 2018 jede Dienstreise, auch wenn nur konzerninterne Besprechungen oder Konferenzbesuche durchgeführt wurden, als Erbringung einer Dienstleistung. Durch Artikel 91 des Gesetzes Nr. 2018-771 vom 05.09.2018 wurden aber Erleichterungen bei Entsendungen nach Frankreich eingeführt, die der Arbeitgeber „auf eigene Rechnung“ (pour compte propre) – also ohne Dienstleistungsbezug – erbringt und für bestimmte, aufgeführte Kurzeittätigkeiten. Mit einem Erlass und einer Durchführungsverordnung vom 04.06.2019 haben die französischen Behörden versucht, die bislang offenen Fragen zu den Lockerungen zu konkretisieren.

## **b) Business Trips bzw. Dienst- und Geschäftsreisen**

Kurzzeitige Entsendungen ohne Dienstleistungserbringung, umgangssprachlich Geschäfts- bzw. Dienstreisen, sind in der Regel nicht meldepflichtig. Hierzu zählen insbesondere konzerninterne Meetings, die Teilnahme an Fortbildungen oder Konferenzen bzw. der Besuch einer Messe. Aber Achtung: Ob es nationale Meldepflichten für Dienstreisen gibt, muss für jedes Land gesondert geprüft werden! Und falls es keine Meldepflichten gibt, befreit dies nicht automatisch von der Mitführungspflicht der A1-Bescheinigung (vgl. dazu C. Sozialversicherungsrecht).

### c) Abgabe der Entsenderklärung

Der in Deutschland niedergelassene Arbeitgeber („Dienstleistungserbringer“) hat die Entsenderklärung gegenüber den zuständigen nationalen Behörden abzugeben – in der jeweils im Aufnahmestaat vorgeschriebenen Form.

In den meisten EU-/EWR-Mitgliedstaaten und der Schweiz gibt es eigene Meldeportale. Hierüber müssen in der Regel eine Online-Registrierung des Arbeitgebers und die entsprechende Anmeldung des zu entsendenden Arbeitnehmers erfolgen. Grundsätzlich stehen die wichtigsten Informationen (z. B. Merkblätter) auch in englischer und deutscher Sprache zur Verfügung. Der meist online-basierte Meldeprozess ist aber häufig noch in der jeweiligen Amtssprache des Aufnahmestaates durchzuführen.

Leider unterscheiden sich die nationalen Fristen zur Abgabe der Meldungen. Die meisten EU-Mitgliedstaaten haben die Vorgabe der Durchsetzungs-Richtlinie fast wörtlich in nationales Recht umgesetzt (Artikel 9 Absatz 1 lit. a), danach muss die Meldung **„spätestens zu Beginn der Dienstleistungserbringung“** erfolgen. Einige Staaten (z. B. Rumänien, Slowenien und die Schweiz) sind jedoch strenger – hier muss die Meldung deutlich vor Arbeitsbeginn erfolgen (z. B. in der Schweiz: spätestens acht Tage vor Beginn) und Ausnahmen sind nur in begründeten Notfällen zulässig.

### d) Inhalt der Entsenderklärung

Welche Angaben und Dokumente bei der Anmeldung erforderlich sind, hängt ebenfalls von den nationalen Vorgaben ab. Die Mitgliedstaaten können u. a. folgende Informationen abfragen:

- Angaben zum entsendenden Unternehmen,
- Angaben zu dem / zu den entsandten Arbeitnehmer(n),
- Ansprechpartner für Versand und Entgegennahme von Dokumenten,
- Kontaktperson als Vertreter des entsendenden Unternehmens für ggf. Kollektivverhandlungen im Aufnahmestaat,
- Dauer der Entsendung (voraussichtliche Dauer, geplanter Beginn und Ende),
- Ort der Tätigkeit im Aufnahmestaat,
- Art der die Entsendung begründenden Dienstleistungen.

### e) Besonderheiten für bestimmte Tätigkeiten

Zum Teil gelten in den Ländern Besonderheiten für bestimmte Tätigkeiten. Der Arbeitgeber muss auch diese sektoralen Zusatz-Formalien für jedes Land gesondert prüfen und beachten. So verlangt Frankreich z. B. einen Berufsausweis („Cartes d'identité professionnelle“ – die sog. „Carte BTP“) für jeden Mitarbeiter pro Einsatz auf einer Baustelle (Artikel R8294-8 des Code du travail).

### f) Ansprechpartner im Aufnahmestaat

In den meisten Ländern ist ein Ansprechpartner zu benennen, der als Vertreter für das entsendende Unternehmen fungiert (z. B. in Belgien „personne de liaison“ oder Frankreich „représentant“). Zum Teil sehen die nationalen Vorschriften zeitliche Ausnahmen z. B. für Kurzzeitentsendungen vor. Einige Länder verlangen, dass der Ansprechpartner weitere Voraussetzungen erfüllt, so muss z. B. der Repräsentant in Frankreich u. a. Französisch sprechen und über eine französische Post- und E-Mailadresse verfügen. Die Kontaktdaten des Repräsentanten sind bereits in die elektronische Entsenderklärung einzutragen.

### g) Vorzuhaltende Dokumente im Falle einer vor Ort Kontrolle

Wenn vor Ort eine Kontrolle stattfindet, können die Kontrolleure die Vorlage weiterer Dokumente verlangen. Folgende Arbeitspapiere sind ggf. nach Artikel 9 Absatz 1 lit. b der Durchsetzungs-Richtlinie im Aufnahmestaat bereitzuhalten bzw. verfügbar zu machen, um die Einhaltung der zwingenden Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen überprüfen zu können:

- Arbeitsvertrag oder gleichwertiges Dokument,
- Gehaltsabrechnungen,
- Arbeitszeitnachweise (Beginn, Ende sowie Dauer der zugrundeliegenden Arbeitszeit),
- Dokumentation über tatsächliche Gehaltszahlungen.

Je nach nationaler Regelung sind diese Dokumente z. T. zwingend in die Amtssprache des Aufnahmestaates zu übersetzen. Sie sind in Papier- oder elektronischer Form vor Ort oder beim jeweiligen Ansprechpartner im Aufnahmestaat bereitzuhalten bzw. innerhalb einer bestimmten Frist (i. d. R. innerhalb von ein bis zwei Wochen) verfügbar zu machen.

Nach Ende der Entsendung können die Mitgliedstaaten zudem verlangen, die Dokumente auf Ersuchen der lokalen Behörden innerhalb einer angemessenen Frist vorzulegen. Entsprechend müssen Arbeitgeber auch nationale Aufbewahrungsfristen beachten.

Schließlich erlaubt die Durchsetzungs-Richtlinie in Artikel 9 Absätze 2 und 3 den Mitgliedstaaten, noch weitere Verwaltungsanforderungen und Kontrollmaßnahmen vorzuschreiben. So gehört in Frankreich z. B. auch ein arbeitsmedizinisches Attest für jeden Arbeitnehmer zu den Unterlagen, die auf Anfrage der Arbeitsaufsichtsbehörde unverzüglich zu übermitteln sind. In Luxemburg muss ein vergleichbares Dokument („Certificat médical d'embauchage“) sogar bereits mit der Meldung eingereicht werden.

### h) Kontrolle der Meldevorschriften

Einige Länder wie Österreich, Belgien, Spanien, Italien und insbesondere Frankreich überprüfen die Einhaltung der Meldepflichten verstärkt. Insbesondere Baustellen und auch Messen werden häufig kontrolliert, Büroarbeitsplätze eher selten. Zunehmend werden Kontrollen aber auch an Raststätten, Flughäfen und in Hotels durchgeführt. Ausländische Kfz-Kennzeichen sind hierbei im besonderen Fokus der Kontrolleure. Mitarbeiter sollten daher die erforderlichen Unterlagen immer ausgedruckt oder zumindest in digitaler Form, z. B. auf dem Smartphone, dabei haben.

### i) Sanktionen bei Verstoß gegen die Meldevorschriften

Die Durchsetzungs-Richtlinie verlangt in Artikel 20, dass die von den Mitgliedstaaten bei Verstoß gegen die Meldepflichten vorgesehenen Sanktionen „*wirksam ... und abschreckend sein müssen*“. In der Regel werden Verstöße mit Geldbußen oder Arbeitsverboten sanktioniert. In der Schweiz werden sogar online zugängliche „schwarze Listen“ von Arbeitgebern geführt, die wiederholt gegen die Meldepflichten verstoßen haben.

Die Geldbußen sind z. T. erheblich und abhängig vom konkreten Verstoß. So können z. B. in Österreich Geldbußen von bis zu 20.000 EUR verhängt werden. Zusätzlich können deutsche Unternehmen für bis zu fünf Jahre komplett von der Leistungserbringung in Österreich ausgeschlossen werden. In Österreich gilt zudem eine persönliche verwaltungsstrafrechtliche Haftung der gesetzlichen Vertreter (d. h. für Vorstandsmitglieder und GmbH-Geschäftsführer).

### Meldepflichten – Handlungsempfehlungen

- Bei **jeder** Entsendung in einen anderen Mitgliedstaat (EU/EWR und in die Schweiz) sind die Melde- und Dokumentationspflichten des Aufnahmestaates genau zu ermitteln und zu beachten.
- Neben der **Online-Registrierung** müssen im Rahmen der Entsendeerklärung verschiedenste Angaben gemacht und Dokumente hochgeladen werden, die ggf. auch vom entsandten Arbeitnehmer mitzuführen sind.
- Einige Länder verlangen zudem **Übersetzungen der Dokumente** oder die **Ernenennung eines Ansprechpartners** für die Kontrollbehörden im Aufnahmestaat (siehe dazu die anliegenden Länderblätter).
- Zu beachten sind zudem **besondere Vorgaben für bestimmte Sektoren** oder Tätigkeiten, außerdem gibt es **verschiedenste Ausnahmeregelungen** z. B. für Kurzzeitentsendungen bis zu einer Woche.
- In einigen Ländern gibt es keine Meldepflichten bei sogenannten **Business Trips bzw. Geschäfts- oder Dienstreisen**, bei denen **kein** Dienstleistungsbezug zu einem Dritten besteht.
- Da die Meldepflichten in jedem Land divergieren, ist eine **rechtzeitige Prüfung** der Vorgaben im Aufnahmestaat unerlässlich – die Länderblätter versuchen hier eine Hilfestellung zu geben.

## Arbeitsbedingungen

### 1. Allgemeines

Entsante Arbeitnehmer sind rechtlich von mobilen EU-Arbeitnehmern zu differenzieren: Ein mobiler Arbeitnehmer entscheidet sich, dauerhaft in einem anderen EU-Land zu leben und zu arbeiten. Diese Arbeitnehmer haben dann auch von Beginn an einen Anspruch auf dieselben Bedingungen wie Staatsangehörige des betreffenden Landes, u. a. auf Zugang zu Beschäftigung, zu den Arbeitsbedingungen und zu allen sonstigen sozialen und steuerrechtlichen Leistungen.

Hingegen halten sich entsante Arbeitnehmer nur vorübergehend im Aufnahmestaat auf, sie werden daher nicht fest in den jeweiligen Arbeitsmarkt integriert. Deshalb gelten für sie grundsätzlich Besonderheiten hinsichtlich der anwendbaren Arbeitsbedingungen und des Entgelts. Das wesentliche Kriterium zur Unterscheidung ist folglich die geplante Rückkehr des Mitarbeiters an seinen angestammten Arbeitsplatz. Sollte ein Arbeitnehmer also bereits im Ausland leben bzw. dort beschäftigt sein und von dort eine Beschäftigung für einen inländischen Arbeitgeber neu aufnehmen, so kann keine Entsendung mehr vorliegen. In diesem Fall handelt es sich um eine lokale Ortskraft.

### 2. Rechtliche Rahmenbedingungen

Bei Entsendungen innerhalb der Europäischen Union ist zu beachten, dass neben den nationalen gesetzlichen Vorschriften von Heimatland und Aufnahmestaat auch das EU-Recht einzuhalten ist – als supranationales Recht ist es vorrangig zu berücksichtigen. Für die während einer Entsendung zu beachtenden Arbeitsbedingungen ist die geänderte Entsende-Richtlinie (EU) 2018/957 die zentrale Rechtsgrundlage, die bis Ende Juli 2020 in den jeweiligen EU-Mitgliedstaaten in nationales Recht umgesetzt werden musste. Ganz grundsätzlich enthält die europäische Richtlinie keine materiellen arbeitsrechtlichen Vorgaben. Sie gibt aber vor, welche nationalen Arbeitsbedingungen für entsandete Arbeitnehmer zwingend Anwendung finden. Die Richtlinie zielt folglich im Kern nicht auf eine Harmonisierung des Arbeitsrechts innerhalb der europäischen Gemeinschaft. Stattdessen soll sie neben dem arbeitsrechtlichen Schutz der entsandeten Arbeitnehmer gleichermaßen Arbeitgeber und Arbeitnehmer im Aufnahmestaat vor Wettbewerbsverzerrungen infolge der Entsendung schützen.

In Deutschland wurden die Vorgaben der Entsende-Richtlinie mit dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) umgesetzt. Gesamtmetall hat gemeinsam mit der BDA einen „Praxisleitfaden AEntG“ erstellt, den Sie gerne bei uns abrufen können. Die dortigen Hinweise und die Regelungen des AEntG sind jedoch nur für Entsendungen nach Deutschland maßgeblich. Bei Entsendungen aus Deutschland heraus in andere Mitgliedstaaten müssen die Umsetzungsgesetze des jeweiligen Aufnahmestaates beachtet werden.

#### a) Persönlicher Anwendungsbereich – Arbeitnehmerstatus

Gemäß Artikel 2 der Entsende-Richtlinie sind entsante Arbeitnehmer alle Mitarbeiter eines Unternehmens, die für einen begrenzten Zeitraum ihre Arbeitsleistung in einem anderen Mitgliedstaat der EU (plus EWR-Staaten und Schweiz) erbringen. Achtung: Der Arbeitnehmerbegriff richtet sich hierbei immer nach dem Recht des Landes, in das der Arbeitnehmer entsandt wird. Es kann also sein, dass ein Mitarbeiter in Deutschland arbeitsrechtlich nicht als „Arbeitnehmer“ gilt, aber im Aufnahmestaat aufgrund anderer arbeitsrechtlicher Kriterien als Arbeitnehmer einzustufen ist. So können die im Aufnahmestaat für Arbeitnehmer geltenden Vorgaben auch auf einen Mitarbeiter anzuwenden sein, der in Deutschland als „leitender Angestellter“ oder „Geschäftsführer“ tätig ist.

## b) Sachlicher Anwendungsbereich – Entsendung

Wie schon zuvor bei den Meldepflichten beschrieben, handelt es sich um eine Entsendung, wenn eine der drei folgenden Konstellationen vorliegt:

- Entsendung im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages, der zwischen dem Arbeitgeber und dem Dienstleistungsempfänger im Aufnahmestaat geschlossen wurde,
- konzerninterne Entsendungen und/oder
- länderübergreifende Arbeitnehmerüberlassung

Mindestens für die Dauer der Entsendung muss zudem ein Arbeitsverhältnis zwischen entsendendem Unternehmen und dem entsendeten Arbeitnehmer bestehen. Zudem muss die Entsendung in das Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedstaates der EU erfolgen. Wie lange eine Entsendung andauern darf, ist in der Richtlinie nicht definiert – anders als im Sozialversicherungsrecht, wo gemäß Verordnung (EG) Nr. 883/2004 ein Mitarbeiter grundsätzlich höchstens 24 Monate im eigenen Sozialversicherungssystem verbleiben kann.

## c) Schriftform der Entsendevereinbarung

Für den deutschen Arbeitgeber müssen zudem die Vorgaben des Nachweisgesetzes (NachwG) beachtet werden. Danach muss ab einer Entsendedauer von mehr als einem Monat

- die Dauer der Auslandstätigkeit,
- die Währung, in der das Arbeitsentgelt ausgezahlt wird,
- zusätzliche Entgelt- und Sachleistungen sowie
- die Bedingungen für die Rückkehr des Arbeitnehmers

schriftlich festgehalten werden (§ 2 Absatz 2 NachwG).

## d) Zwingend anzuwendendes Arbeitsrecht

Durch die geänderte Entsende-Richtlinie wurden die arbeitsrechtlichen Vorgaben im Rahmen von Entsendungen verschärft. Bei langfristigen Entsendungen von Arbeitnehmern wurden die anwendbaren Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen erweitert. Der Arbeitgeber muss nun ab einer tatsächlichen Entsendedauer von mehr als zwölf Monaten die gesamten Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen des Aufnahmestaates anwenden. Dieser Zeitraum kann auf 18 Monate verlängert werden, sofern der Arbeitgeber eine begründete Mitteilung vorlegt (Einzelheiten siehe unten unter dd.). Daher muss der entsendende Arbeitgeber nunmehr bei der Bestimmung der einzuhaltenden Arbeits- und Beschäftigungsbestimmungen im Aufnahmestaat zwischen Entsendungen **bis zu zwölf (bzw. 18) Monaten** und **länger als zwölf (bzw. 18) Monaten** differenzieren.

### aa) Entsendung bis zwölf (bzw. 18) Monate

Im Rahmen einer Entsendung bis grundsätzlich zwölf (bzw. 18) Monaten können sich entsandte Arbeitnehmer wie bereits vor Änderung der Entsende-Richtlinie unverändert auf eine Reihe von zentralen Rechten berufen, die im Aufnahmestaat gelten, auch wenn arbeitsvertraglich die Anwendung des Arbeitsrechts des Heimatlandes vereinbart wurde. Zu diesen Rechten gehören (vgl. Artikel 3 Absatz 1 der Entsende-Richtlinie):

- Höchstarbeitszeiten und Mindestruhezeiten
- Bezahlter Jahresurlaub
- Bedingung für die Überlassung von Arbeitskräften durch Zeitarbeitsunternehmen
- Sicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene am Arbeitsplatz
- Gleichbehandlung von Männern und Frauen.

Diese Mindestrechte gelten zwingend bereits **ab dem ersten Tag der Entsendung**. Arbeitgeber können lediglich im Vergleich günstigere Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen gewähren. Der Arbeitgeber muss sich daher im Vorfeld über die im Aufnahmestaat geltenden Arbeitsbedingungen informieren, auch hier sollen die im Anhang befindlichen Länderblätter eine Hilfestellung bieten.

### **bb) Entsendung über zwölf (bzw. 18) Monate**

Für Arbeitnehmer, die von ihrem Arbeitgeber zwar vorübergehend, aber für einen längeren Zeitraum als zwölf (bzw. 18) Monate ins Ausland entsandt werden, gelten seit Änderung der Entsende-Richtlinie besondere Vorgaben. In diesen Fällen muss der entsendende Arbeitgeber nunmehr – unabhängig von der im Arbeitsvertrag getroffenen Rechtswahl und unter Berücksichtigung des im deutschen Arbeitsrecht verankerten Günstigkeitsvergleichs – „sämtliche anwendbaren Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen“ einhalten. Dazu gehören alle Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, die in Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder in für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen (oder Schiedssprüchen) geregelt sind. Mangels eines Systems der Allgemeinverbindlichkeitserklärung von Tarifverträgen oder Schiedssprüchen im Aufnahmestaat können daneben auch Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen sogenannter „repräsentativer“ Tarifverträge Anwendung finden. **Ausgenommen** sind aber die Arbeitsbedingungen, die die **Entstehung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses** oder die **betriebliche Altersversorgung** betreffen.

### **cc) Informationen auf Websites der Mitgliedstaaten**

Der Zugang zu belastbaren und aktuellen Informationen ist für eine rechtssichere Ausgestaltung der Entsendung unverzichtbar. Der Arbeitgeber muss insbesondere vor einer langfristigen Entsendung ins EU-Ausland sämtliche lokalen Vorgaben und geltenden Arbeitsbedingungen des Aufnahmestaates ermitteln und dokumentieren. Um den entsendenden Arbeitgebern die in nationalen Rechtsvorschriften oder in Tarifverträgen gemäß der Richtlinie festgelegten Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen zugänglich zu machen, sind die Mitgliedstaaten verpflichtet, die Informationen auf einer einzigen offiziellen nationalen Website zu veröffentlichen. In Deutschland soll die Website des Zolls „www.zoll.de“ einen Überblick über die in Deutschland zu beachtenden Arbeitsbedingungen bieten. Für die Entsendung von Deutschland in andere EU-Mitgliedstaaten wird es darauf ankommen, dass diese ihrer Verpflichtung nachkommen und die Informationen transparent aufarbeiten und bündeln. Eine von der Europäischen Kommission einzurichtende Website soll ebenfalls auf die nationalen Websites verweisen. Soweit diese bereits zum jetzigen Zeitpunkt bekannt bzw. existent sind, finden Sie diese Informationen in den anliegenden Länderblättern.

### **dd) Entsendungsdauer und Verlängerungsmöglichkeit („12+6-Regelung“)**

Sämtliche Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen des Aufnahmestaates wie unter bb) beschrieben, finden grundsätzlich bei einer langfristigen Entsendung von mehr als zwölf Monaten Anwendung. Maßgeblich ist die „tatsächliche Entsendungsdauer“, d. h. nicht die geplante oder vereinbarte Entsendungsdauer.

Der Aufnahmestaat kann den maßgeblichen Zeitraum jedoch auf 18 Monate verlängern (sog. „12+6 Regelung“). Dazu bedarf es entsprechend der Neuregelung der Entsende-Richtlinie einer „mit einer Begründung versehenen Mitteilung“ des entsendenden Arbeitgebers. Die Verlängerung ist dem Wortlaut der Entsende-Richtlinie nach („so verlängert der Mitgliedstaaten“) nicht nur Option oder Ermessensvorschrift, sondern es besteht ein Anspruch des entsendenden Arbeitgebers. Ob die Behörden der Verlängerung in der Praxis zustimmen müssen, ist nicht immer klar und wurde von den Mitgliedstaaten unterschiedlich umgesetzt.

**Achtung:** Bei langfristigen Entsendungen sollten dringend vor Ablauf eines Entsendezeitraums von zwölf Monaten Informationen über die Verlängerungsmöglichkeiten, die zuständige Behörde und die Anforderungen an die begründete Mitteilung eingeholt werden.

Welche Anforderungen an Form und Begründung der Mitteilung zu stellen sind und welches die zuständige Mitteilungsbehörde im jeweiligen Aufnahmestaat ist, ist indes in der Entsende-Richtlinie nicht weiter konkretisiert und richtet sich nach den Bestimmungen des Aufnahmestaates. In Deutschland ist die begründete Mitteilung beispielsweise an die zuständige Zollverwaltung zu richten. Eine Verlängerung der Entsendung kann etwa damit begründet werden, dass sich der Aufenthalt im Aufnahmestaat aufgrund unvorhergesehener Verzögerungen (beispielsweise durch Verlängerung des Montageauftrags) verlängert oder die Rückkehr bereits innerhalb von 18 Monaten geplant ist. Soweit die konkreten Anforderungen an die Mitteilung zur Verlängerung bereits zum jetzigen Zeitpunkt bekannt sind, finden Sie diese Informationen in den anliegenden Länderblättern.

### ee) Sukzessive Entsendung (rollierender Austausch von Arbeitnehmern)

Verrichten mehrere Arbeitnehmer sukzessive die gleiche Tätigkeit am gleichen Ort, ersetzt also der Arbeitgeber einen entsandten Arbeitnehmer durch einen anderen, so werden die Entsendungszeiten der jeweiligen Arbeitnehmer von nun an zusammengerechnet. Damit soll eine Verlängerung der Frist von zwölf (bzw. 18) Monaten durch einen rollierenden Austausch von Arbeitnehmern verhindert werden. Für die Beurteilung, ob es sich um die gleiche Tätigkeit am gleichen Ort handelt, soll „unter anderem“ die Art der zu erbringenden Dienstleistung oder der durchzuführenden Arbeit und die Anschrift(en) des Arbeitsplatzes berücksichtigt werden. Die Vergleichbarkeit ist also zukünftig eher an einem funktionalen Vergleich der Tätigkeiten im Hinblick auf die Dienstleistung festzumachen.

### e) Sonstige Arbeitsbedingungen – Günstigkeitsvergleich

Außerhalb der zwingend einzuhaltenden nationalen Arbeitnehmerrechte im Aufnahmestaat wie unter aa) und bb) beschrieben, können die Vertragsparteien grundsätzlich frei bestimmen, welcher nationalen Arbeitsrechtsordnung sie das Arbeitsverhältnis unterstellen wollen (Grundsatz der freien Rechtswahl gemäß Artikel 3 Absatz 1 Rom-I-VO). Insbesondere bei Entsendungen bis zwölf (bzw. 18) Monaten bleibt in der Regel damit das deutsche Recht auf den Arbeitsvertrag anwendbar, wenn es sich eindeutig aus den Bestimmungen des Vertrages ergibt.

Wurde keine entsprechende Rechtswahl getroffen, unterliegt der Arbeitsvertrag dem Recht des Staates, in dem der Arbeitnehmer **gewöhnlich seine Arbeit verrichtet**. Dies ändert sich auch nicht dadurch, dass der Arbeitnehmer – wie im Falle seiner Entsendung – die Arbeit vorübergehend in einem anderen Staat verrichtet. Das bedeutet, für einen zuvor länger in Deutschland beschäftigten Arbeitnehmer ist trotz fehlender Arbeitsvertragsklausel über das anwendbare Recht auch während der Entsendung weiterhin das deutsche Arbeitsrecht maßgeblich. Andererseits könnte der Arbeitgeber mit dem entsandten Arbeitnehmer in der Entsendevereinbarung auch festlegen, dass für die Zeit der Entsendung das Arbeitsrecht des Aufnahmestaates gelten soll.

Doch Vorsicht, bei der Rechtswahl gibt es Grenzen: Zum einen kann der Arbeitgeber bestimmte Mindestschutzbestimmungen des deutschen Arbeitsrechts (z. B. Kündigungsfristen, besonderer Kündigungsschutz für bestimmte Arbeitnehmergruppen, Schriftformerfordernis von Kündigungen etc.) nicht durch eine Rechtswahl ausschließen. Zum anderen kann das ausländische Recht des Aufnahmestaates andersherum dazu führen, dass das deutsche Recht begrenzt wird.

Denn der deutsche Arbeitgeber muss im Grunde immer einen Vergleich zwischen den betreffenden Vorschriften der verschiedenen Rechtsordnungen vornehmen und prüfen, ob der Arbeitnehmer durch die Rechtswahl schlechter gestellt wird (sog. arbeitsrechtliches Günstigkeitsprinzip). Am Ende gilt immer die für den Arbeitnehmer günstigere Bestimmung. Das gilt sowohl für kurzfristige Entsendungen bis zwölf (bzw. 18) Monate, als auch für längerfristige Entsendungen über zwölf (bzw. 18) Monate.

Oft ist es schwierig genug, den Günstigkeitsvergleich für Deutschland rechtssicher vorzunehmen, wenn z. B. gesetzliche Bestimmungen mit denen eines Tarifvertrages oder einer Betriebsvereinbarung abzugleichen sind. Problematisch ist dabei schon, ob Regelungsbereiche oder Einzelbestimmungen zu vergleichen sind. So handelt es sich oft um den sprichwörtlichen Vergleich von Äpfel und Birnen. Bei dem hier vorzunehmenden Vergleich zwischen verschiedenen nationalen Arbeitsrechtsordnungen ist dieser Günstigkeitsvergleich noch viel komplexer und führt in der Praxis zu großen Schwierigkeiten und Unsicherheit. Zuverlässige Informationen über das nach der jeweiligen ausländischen Rechtsordnung geltende zwingende Recht, das den Arbeitnehmer möglicherweise günstiger stellt als die deutsche Rechtsordnung, sind häufig nur äußerst schwer zu beschaffen und können sich zudem nach Abschluss des Vertrages ändern.

### Arbeitsbedingungen – Handlungsempfehlungen

- Vor **jeder** Entsendung muss der Arbeitgeber die im Aufnahmestaat geltenden Arbeitsbedingungen ermitteln. Im Rahmen von Entsendungen von **bis zu zwölf (bzw. 18) Monaten** sind lediglich die zwingenden Arbeitsbedingungen des Aufnahmestaates einzuhalten, dies gilt insbesondere für den Arbeits- und Gesundheitsschutz und vor allem die Arbeitszeitvorgaben. Im Rahmen von Entsendungen von **mehr als zwölf (bzw. 18) Monaten** ist das gesamte Arbeitsrecht des Aufnahmestaates mit Ausnahme der Arbeitsbedingungen, die die Entstehung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder die betriebliche Altersversorgung betreffen, anzuwenden.
- Bei langfristigen Entsendungen sollten dringend vor Ablauf eines Entsendezeitraums von zwölf Monaten Informationen über die Verlängerungsmöglichkeiten, die zuständige Mitteilungsbehörde und die Anforderungen an die **begründete Mitteilung** eingeholt werden.
- Häufig finden sich die entsprechenden Informationen auf den nationalen Meldeportalen – vgl. dazu die anliegenden **Länderblätter**.
- Für **längere Entsendungen ab vier Wochen** gilt das Schriftformerfordernis des § 2 NachwG. Wir empfehlen, eine Entsendevereinbarung abzuschließen, die neben den nach dem NachwG erforderlichen Angaben auch die wichtigsten Arbeitsbedingungen im Aufnahmestaat enthält, wenn sie vom bisherigen Recht im Heimatland abweichen. Dies sind neben den zwingend anzuwendenden Arbeitsbedingungen auch solche Rechte, die für den Arbeitnehmer (wesentlich) günstiger sind, als es das eigene Recht vorsieht (z. B. Jahresurlaub, gesetzliche Feiertage etc.).

## Entgelt

Wie bereits im vorigen Teil zu den Arbeitsbedingungen ausgeführt, können sich entsandte Arbeitnehmer aufgrund der Entsende-Richtlinie auf eine Reihe von zentralen Rechten berufen, die im Aufnahmestaat gelten. Zu diesen Rechten gehörte nach bisherigem Recht auch die Gewährung der nationalen „**Mindestentgeltsätze**“ einschließlich der geltenden Sätze für Überstunden. Lag die normalerweise im Heimatland gezahlte Vergütung unterhalb dieses Mindestentgelts im Aufnahmestaat, musste die Vergütung für den Entsendezeitraum entsprechend angehoben werden. Dies war und ist z. B. oft der Fall, wenn osteuropäische Arbeitskräfte in die klassischen Hochlohnländer der EU wie Belgien oder Deutschland entsendet werden. Die Vermeidung eines Wettbewerbs über den Faktor Lohn war auch ein wesentlicher Treiber der Verschärfung der Entgeltbestimmungen, die nun in Kraft getreten sind.

### Neuregelung zum Entgelt seit Juli 2020

Die im Jahr 2018 abgeschlossene Revision der Entsende-Richtlinie stand unter dem politischen Schlagwort: „Gleicher Lohn für gleiche Arbeit am gleichen Ort“. Die Neuregelungen, die bis Ende Juli 2020 in nationales Recht umzusetzen waren, stellen die Unternehmen insbesondere hinsichtlich der anzuwendenden Entgeltbestimmungen vor sehr große Herausforderungen. Seit Mitte 2020 müssen Unternehmen bei jeder Entsendung grundsätzlich sämtliche Vergütungsvorschriften einhalten, die für einen vergleichbaren lokalen Arbeitnehmer im Aufnahmestaat aufgrund von Gesetzen oder für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen gelten. Zusätzlich zu dem tariflichen (Mindest-)Lohngritter müssen daher alle die „Entlohnung“ ausmachenden Bestandteile (wie z. B. Urlaubsgeld, Erschwerniszulagen, Prämien etc.) gewährt werden. Ein Unterlaufen der jeweiligen nationalen Entgeltvorschriften wird mit z. T. erheblichen Bußgeldern sanktioniert.

Wegen der Covid-19-Pandemie finden aktuell allerdings weniger Entsendungen in Europa statt. Auch haben sich die nationalen Gesetzgebungsprozesse zur Umsetzung der geänderten Entsende-Richtlinie in vielen Fällen bis heute verzögert. Der aus unserer Sicht wichtigste Teil der nationalen Umsetzungsmaßnahmen ist die Erstellung bzw. Ergänzung der nationalen Entsendeportale. Nur so werden den Arbeitgebern die erforderlichen Informationen zu den zu berücksichtigenden nationalen Arbeitsbedingungen und insbesondere über das zu zahlende Entgelt im Aufnahmestaat zur Verfügung stehen. Deswegen hatten wir uns bis zuletzt über unseren europäischen Dachverband Ceemet und in Deutschland gegenüber dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) dafür eingesetzt, dass Unternehmen so lange nicht für eine fehlerhafte Umsetzung der Entsendevorgaben sanktioniert werden, bis sämtliche erforderlichen Informationen auf der nationalen Website und zumindest auch in englischer Sprache bereitgestellt werden. Wie sich die Kontrollbehörden in den einzelnen Ländern verhalten werden, wird sich allerdings erst zukünftig zeigen.

Rechtssichere Information über die zu zahlenden Entgelte zu bekommen, ist vor allem in den Ländern äußerst schwierig, in denen entweder sämtliche Tarifverträge allgemeinverbindlich sind (z. B. Frankreich und Belgien) oder wo es mangels eines Systems von Flächentarifverträgen hauptsächlich regionale oder unternehmensbezogene „repräsentative“ Tarifverträge gibt (z. B. in Schweden). Zudem musste das Vereinigte Königreich als Drittstaat für die Zeit nach der Übergangsfrist ein eigenes Entsenderegime mit der EU aushandeln (siehe dazu zum Sozialversicherungsrecht auch Punkt C.6.).

Neben der grundsätzlichen Beschreibung der neuen Vorgaben in diesem Teil, ergänzen wir die anliegenden Länderblätter – soweit bekannt – regelmäßig um die offiziellen nationalen Angaben zu den bei Entsendungen anzuwendenden Arbeitsbedingungen inklusive der Entgeltbestimmungen.

## 1. Vorgaben der revidierten Entsende-Richtlinie (EU) 2018/957 zum Entgelt

Bislang hatten entsandte Arbeitnehmer nach den Vorgaben der bisherigen Entsende-Richtlinie (96/71/EG) Anspruch auf sämtliche Mindestlohnbedingungen des Aufnahmestaates. Dies waren neben den gesetzlichen Mindestlöhnen auch die Mindestentgeltsätze aus den für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen, die im Aufnahmestaat für die auszuführende Dienstleistung einschlägig waren.

Die geänderte Entsende-Richtlinie (EU) 2018/957 hat nun der Begriff „Mindestentgeltsätze“ durch „**Entlohnung**“ ersetzt. Dies hat weit reichende Folgen: Zukünftig sind bei allen Entsendungen ab dem ersten Tag sämtliche in der Richtlinie definierten, die „Entlohnung“ ausmachenden Vergütungsbestandteile im Aufnahmestaat einzuhalten (Artikel 3 Absatz 1c Entsende-Richtlinie). Diese können dabei aus Rechts- oder Verwaltungsvorschriften und/oder aus sämtlichen für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen des Aufnahmestaates stammen. Damit soll weitestgehend der Grundsatz des Equal Pay mit einem vergleichbaren Arbeitnehmer im Aufnahmestaat umgesetzt werden. Dies gilt wegen einer ansonsten vorliegenden Diskriminierung ausländischer Arbeitgeber aber nur dann, wenn auch jeder inländische Arbeitgeber diese Entgeltbestimmungen einhalten muss – deswegen wurde für Deutschland diese Vorgabe richtigerweise auf bundesweite allgemeinverbindliche Tarifverträge beschränkt.

Schon während des Umsetzungsprozesses in den einzelnen EU-Mitgliedstaaten ist deutlich geworden, dass es ohne Pauschalisierungen bei der Festlegung der neuen Entgeltbestimmungen in der Praxis kaum funktionieren wird. Kein ausländischer Arbeitgeber kann den Aufwand wirtschaftlich rechtfertigen, seinen Arbeitnehmer für eine eintägige Dienstreise rechtssicher in die richtige Entgeltgruppe des für die Branche und Region korrekten und aktuellen Tarifvertrages in einem für ihn fremden Tarifsystem einzugruppieren. Dazu bedürfte es eines Entgeltrechners vergleichbar mit den Modellen in der Schweiz. Wir fürchten allerdings, dass es in vielen Mitgliedstaaten zunächst weiter dabei bleiben wird, dass die anzuwendenden Tarifverträge nur in der Landessprache und im Fließtext auf das nationale Entsendeportale eingestellt bzw. verlinkt werden.

## 2. Nachweispflichten des Arbeitgebers

Grundsätzlich darf das Gehalt des entsandten Arbeitnehmers nur nach oben korrigiert werden. Eine **Gehaltsanpassung** muss so eigentlich nur in den Fällen erfolgen, in denen die vergleichbaren Entgelte im Aufnahmestaat höher sind. Der Aufwand des Entgeltvergleichs ist nach den neuen gesetzlichen Vorgaben dennoch theoretisch in allen Fällen erforderlich, da ansonsten keinerlei Kontrollmöglichkeiten für die Behörden im Aufnahmestaat bestehen würden. Außerdem bestünde sonst auch für den Arbeitnehmer keine Möglichkeit, die Richtigkeit seines Entgelts während der Entsendung zu überprüfen.

Eine **formelle Nachweispflicht** gegenüber dem Arbeitnehmer sieht allerdings bislang nur die neue Richtlinie (EU) 2019/1152 für transparente und verlässliche Arbeitsbedingungen (ehemals EU-Nachweisrichtlinie) vor – allerdings wegen des bürokratischen Aufwands erst **bei Entsendungen ab vier Wochen**. Deshalb sollten die Mitgliedstaaten konsequenterweise bei den neuen Entgeltbestimmungen von den bestehenden Ausnahmemöglichkeiten der Entsende-Richtlinie Gebrauch machen und kürzere Entsendungen bzw. Dienstreisen von den bürokratischen Vorgaben des „Equal Pay“ ausnehmen. Dies geschieht auch zum Teil schon, aber leider sehr unterschiedlich. Nähere Informationen finden Sie dazu in den einzelnen Länderblättern.

Über das eigentliche Entgelt hinaus sollen „**Zulagen oder Kostenerstattungen zur Deckung von Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten** für die Arbeitnehmer, die aus beruflichen Gründen nicht zu Hause wohnen“ in der im Aufnahmestaat üblichen Höhe gezahlt werden (Artikel 3 Absatz 1i Entsende-Richtlinie).

### 3. Anrechenbarkeit von Entsendezulagen und -kosten

Nach der Richtlinie gelten Entsendezulagen als Bestandteil der Entlohnung, sofern sie nicht als Erstattung von infolge der Entsendung tatsächlich entstandenen Kosten wie z. B. Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten gezahlt werden (Artikel 3 Absatz 7 Entsende-Richtlinie). Das bedeutet, dass eine Zulage, die der Arbeitnehmer für seinen vorübergehenden Einsatz im EU-Ausland erhält („**Entsendezulage**“), auf die Entlohnung angerechnet werden kann. Dies gilt allerdings nicht, wenn mit der Entsendezulage keine Gegenleistung für die Arbeitsleistung vergütet werden soll, sondern nur ein Ausgleich für tatsächlich entstandene Kosten für Reise, Verpflegung oder Unterbringung erfolgen soll (**Entsendekosten**). In diesem Fall darf keine Anrechnung dieser Zulage auf die zu zahlende Entlohnung erfolgen.

Legen die für das Arbeitsverhältnis geltenden Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen nicht fest, ob und wenn ja welche Bestandteile einer Entsendezulage als Erstattung von infolge der Entsendung tatsächlich entstandenen Kosten gezahlt werden bzw. welche Teil der Entlohnung sind, so ist nach der Richtlinie (Artikel 3 Absatz 7 S. 2 Entsende-Richtlinie) davon auszugehen, dass die gesamte Zulage als Erstattung von infolge der Entsendung entstandenen Kosten gezahlt wird. Wird demnach der **Zweck einer Entsendezulage** – z. B. in der Entsendevereinbarung – nicht näher definiert, soll davon ausgegangen werden, dass sie der Abdeckung der Entsendekosten dient und dürfte demzufolge nicht angerechnet werden. Ob diese **Vermutung unwiderlegbar** ist, ist nach dem Wortlaut der Richtlinie nicht eindeutig, und es wird auf die Regelung im jeweiligen nationalen Umsetzungsgesetz des Aufnahmestaates ankommen.

Zudem müssen zukünftig auch entsandte Arbeitnehmer die für inländische Arbeitnehmer geltenden Zulagen oder Kostenerstattungen zur Deckung der Reise-, Unterbringungs- Verpflegungskosten bei **Dienstreisen innerhalb des Aufnahmestaates** erhalten (Artikel 3 Absatz 7 S. 3 Entsende-Richtlinie).

### 4. „Entgelt“-Begriff nach dem EuGH - Transparenzgebot

Der EuGH verweist in seiner Entscheidung vom 12.02.2015 (Rechtssache „Sähköalojen ammattiliitto“ - C-396/13) zur Frage der Definition der nach bisherigem Recht zu berücksichtigenden „Mindestentgeltsätze“ auf die Rechtsvorschriften oder Praktiken des Aufnahmestaates – wobei die nationale Definition nicht zu einer Behinderung des freien Dienstleistungsverkehrs zwischen den Mitgliedstaaten führen dürfe.

Daraus folge, dass die Art und Weise der Berechnung des Mindestlohnsatzes und die dafür herangezogenen Kriterien ebenfalls in die Zuständigkeit des Aufnahmestaates fallen müssen. Die Berechnung müsse zudem nach zwingenden und transparenten Vorschriften vorgenommen werden. Dieses strenge **Transparenzgebot** muss aus unserer Sicht umso mehr für die nun erforderliche Berechnung des „Entgelts“ in der überarbeiteten Entsende-Richtlinie gelten. Die durch die entsendenden Arbeitgeber in einem Mitgliedstaat anzuwendenden Entgeltvorgaben müssen für ihn rechtssicher und transparent, d. h. in klarer und leicht verständlicher Form, zugänglich sein. Diese Vorgaben erfüllt derzeit noch kein einziges nationales Entsendeportal.

### 5. Unterschiedliche Rechtsquellen für Entgeltvorgaben

In der neu gefassten Entsende-Richtlinie heißt es nun: der Begriff „Entlohnung“ bestimmt sich nach den nationalen Rechtsvorschriften und/oder nationalen Gepflogenheiten des Mitgliedstaats, in dessen Hoheitsgebiet der Arbeitnehmer entsandt ist, und umfasst alle die Entlohnung ausmachenden Bestandteile, die gemäß **nationalen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften** oder durch in diesem Mitgliedstaat **für allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge** oder Schiedssprüche oder durch Tarifverträge oder Schiedssprüche, die nach Absatz 8 anderweitig Anwendung finden, zwingend verbindlich gemacht worden sind.

Für bestimmte Vergütungsbestandteile wie z. B. Überstundenvergütung oder Nachtarbeitszuschläge wird es zudem unerlässlich sein, die einschlägigen nationalen gesetzlichen oder tariflichen **Arbeitszeitvorgaben** genau zu kennen – z. B. den zeitlichen Beginn einer Nachtschicht oder den Zeitpunkt, ab dem Überstunden zu vergüten sind. Das wird es dem Arbeitgeber weiter erschweren, die richtigen Entgeltbestandteile zu ermitteln.

#### a) Gesetzliche Mindestlöhne

Ganz grundsätzlich und zentral basieren die Entlohnung im Aufnahmestaat ausmachenden Bestandteile auf den dort geltenden nationalen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften. Im Regelfall handelt es sich hierbei um gesetzlich festgelegte Mindestlöhne. In Deutschland gilt seit 2015 ein gesetzlicher Mindestlohn. Dieser muss gemäß § 20 Mindestlohngesetz von allen Arbeitgebern mit Sitz im In- oder Ausland an die in Deutschland beschäftigten – also auch an alle nach Deutschland entsandten – Arbeitnehmer gezahlt werden und liegt seit dem 01.01.2022 bei 9,82 EUR brutto pro Stunde. Er wird zum 01.07.2022 auf 10,45 EUR angehoben und soll zum 01.10.2022 nach Regierungsplänen sogar auf 12,00 EUR angehoben werden. Eigentlich legt die Mindestlohn-Kommission die Höhe des gesetzlichen Mindestlohns alle zwei Jahre neu fest. Das politische Eingreifen der neuen Regierung könnte daher noch gerichtlich überprüft werden, was einige Verbände bereits angekündigt haben.

Im Januar 2021 gab es in insgesamt 21 der jetzt 27 EU-Mitgliedstaaten gesetzliche Mindestlöhne (Ausnahmen sind Dänemark, Italien, Zypern, Österreich, Finnland und Schweden). Laut den offiziellen Zahlen von Eurostat waren die als Monatswerte zum 01.01.2022 ausgewiesenen Mindestlöhne in den Mitgliedstaaten dabei sehr unterschiedlich: Sie reichten von 332 EUR in Bulgarien bis 2.257 EUR in Luxemburg.

#### b) Allgemeinverbindliche Tarifverträge

Grundsätzlich können sich zwar Beschäftigte nur dann auf Bestimmungen eines Tarifvertrages berufen, wenn sie Mitglied der vertragschließenden Gewerkschaft und bei einem Arbeitgeber beschäftigt sind, der dem vertragschließenden Arbeitgeberverband angehört oder selbst den Tarifvertrag abgeschlossen hat (sogenannter Firmentarifvertrag). Aber auch wenn diese sogenannte beiderseitige Tarifbindung fehlt, können Tarifverträge in Deutschland auch dann auf alle Arbeitsverhältnisse einer Branche bundesweit oder regional anzuwenden sein, wenn sie von der zuständigen Bundes- oder Landesarbeitsbehörde für allgemeinverbindlich erklärt worden sind. In anderen EU-Mitgliedstaaten werden grundsätzlich alle Tarifverträge in allen Branchen per Allgemeinverbindlicherklärung mit Wirkung gegenüber allen Marktteilnehmern zur Anwendung gebracht, z. B. in Frankreich oder in Belgien.

In Deutschland kann das BMAS nach § 5 Tarifvertragsgesetz einen Tarifvertrag auf gemeinsamen Antrag der Tarifvertragsparteien unter bestimmten Voraussetzungen für allgemeinverbindlich erklären. Dies setzt im Wesentlichen voraus, dass die Allgemeinverbindlicherklärung (AVE) im öffentlichen Interesse liegt. Mit der AVE eines Tarifvertrags erfassen dessen Rechtsnormen innerhalb seines Geltungsbereichs auch die bisher nicht tarifgebundenen Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Solche bundesweit allgemeinverbindlichen Tarifverträge, die derzeit im Wesentlichen Mindestlohnregelungen enthalten, gibt es zurzeit für die Branchen Elektrohandwerk, Geld- und Wertdienste, Gerüstbauerhandwerk, Maler- und Lackiererhandwerk, Pflege, Schornsteinfegerhandwerk, Steinmetz- und Steinbildhauerhandwerk sowie für Aus- und Weiterbildung und für die Zeitarbeit. Das BMAS erstellt und pflegt hierzu ein offizielles Verzeichnis der für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge. Zukünftig soll diese Übersicht speziell für **nach Deutschland entsendende Unternehmen** unter „[www.zoll.de](http://www.zoll.de)“ transparent aufbereitet werden.

Neben den bundesweit geltenden allgemeinverbindlichen Mindestlohtarifverträgen gibt es auch **allgemeinverbindliche Tarifverträge auf regionaler Ebene**, so zum Beispiel den Entgelttarifvertrag für Arbeitnehmer in den Elektrohandwerken der Länder Berlin und Brandenburg

oder den Entgelttarifvertrag für das Friseurhandwerk in Bayern. Wie weiter oben beschrieben, finden grundsätzlich bei einer langfristigen Entsendung von mehr als zwölf (bzw. im Falle der Verlängerung nach 18) Monaten sämtliche Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen des Aufnahmestaates Anwendung. In diesen Entsendefällen sind also auch die Vorgaben der regionalen Tarifverträge zu beachten und ggf. ist das Entgelt nach oben anzupassen.

### c) Sonderregelung: „Repräsentative“ Tarifverträge

Schon die ursprüngliche Entsende-Richtlinie enthielt die Möglichkeit für Mitgliedstaaten, die über kein System der Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen verfügen, bestimmte Tarifverträge für repräsentativ zu erklären, wenn sie innerhalb des gesamten nationalen Hoheitsgebiets zur Anwendung kommen. In diesem Fall mussten auch diese Entgeltvorgaben für entsandte Arbeitnehmer eingehalten werden. Diese Regelung wurde damals für das Vereinigte Königreich und einige skandinavischen Mitgliedstaaten, insbesondere Schweden, aufgenommen.

Auch die revidierte Entsende-Richtlinie (EU) 2018/957 behält diesen Ansatz bei und sieht die Möglichkeit für Mitgliedstaaten vor, Bestimmungen aus Tarifverträgen zugrunde zu legen, die für eine „Region oder einen Sektor allgemein wirksam“ oder „von den **auf nationaler Ebene repräsentativen Organisationen der Tarifvertragsparteien** geschlossen worden [sind] und innerhalb des gesamten Hoheitsgebiets zu Anwendung kommen“ (Artikel 3 Absatz 8 Entsende-Richtlinie). Diese Sonderregelung wurde im Gesetzgebungsprozess auch als Ausnahme für „repräsentative“ Tarifverträge bezeichnet und ist wiederum vor allem auf die Tarifvertragssysteme in den meisten skandinavischen Ländern zugeschnitten. Diese kennen wegen der hohen Tarifbindung bislang oft kein System der Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen in ihrer Rechtsordnung. Hier wird sich erst zukünftig zeigen, welche Länder von dieser Möglichkeit Gebrauch machen werden.

### Entgelt – Handlungsempfehlungen

- Vor **jeder** Entsendung muss der Arbeitgeber die im Aufnahmestaat geltenden Entgeltbestimmungen ermitteln und prüfen.
- Seit Mitte 2020 sind dies nicht mehr nur die bisherigen „Mindestlohnsätze“ einschließlich der geltenden Sätze für Überstunden, sondern alle die „**Entlohnung**“ ausmachenden Vergütungsbestandteile im Aufnahmestaat.
- Diese können dabei aus **Rechts- oder Verwaltungsvorschriften** und/oder aus sämtlichen für **allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen** des Aufnahmestaates stammen.
- Achtung: In Mitgliedstaaten, die über kein System der Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen verfügen, können zudem **bestimmte Tarifverträge für „repräsentativ“** erklärt worden sein, wenn sie z. B. innerhalb des gesamten nationalen Hoheitsgebiets zur Anwendung kommen.
- Die Richtlinie verpflichtet die Mitgliedstaaten, die für die Bestimmung der **einschlägigen Entgeltbestimmungen** erforderlichen Informationen auf einer **zentralen Website**, i. d. R. das nationale Meldeportal, bereit zu halten. Diese Links sowie einige Basisinformationen finden Sie – soweit bekannt – in den anliegenden **Länderblättern**.

## E. Sonderfall: Dienst- und Geschäftsreisen

Besonders kritisch ist die Fülle an Vorgaben im Hinblick auf Kurzzeitsendungen. Spätestens seit der Umsetzung der neuen Entsende-Richtlinie im Juli 2020 stehen sie für Unternehmen in keinem wirtschaftlich vernünftigen Verhältnis mehr. Zugleich besteht Unklarheit darüber, ob und welche Dienstreisen von den jeweiligen Säulen erfasst sind bzw. ob und welche Ausnahmeregelungen zulässig sind. Dazu gibt es – wie erläutert – unterschiedlichste nationale Regelungen in den Mitgliedstaaten.

### Fehlende Definition von Dienstreisen bzw. Geschäftsreisen!

Bislang gibt es auf EU-Ebene in keiner der in dieser Broschüre eingeführten Säulen weder eine Definition für Dienstreisen, noch für Geschäftsreisen. Umgangssprachlich werden die Begriffe Dienstreise bzw. Geschäftsreise in den Unternehmen meistens für kürzere Auslandseinsätze der Arbeitnehmer von wenigen Tagen verwendet, und zwar unabhängig davon, ob diese im Rahmen einer Dienstleistungserbringung für einen Dritten (z. B. Software-Update beim Kunden) oder ohne Dienstleistungsbezug (z. B. Teilnahme an einer Konferenz) erfolgt.

In der unverändert laufenden Überarbeitung der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 zur Koordinierung der sozialen Sicherungssysteme wollte das Europäische Parlament (EP) erstmals eine Herausnahme von „Business Trips“ von der Pflicht zur Beantragung und Vorlage einer A1-Bescheinigung erreichen. Das EP schlug dazu die folgende Definition vor:

*„(4a) Zum Zwecke der Anwendung von Artikel 12 Absatz 1 Buchstabe c und Artikel 12 Absatz 2 Buchstabe c der Grundverordnung bedeutet „Geschäftsreise“ eine vorübergehende Tätigkeit im Zusammenhang mit den Geschäftsinteressen des Arbeitgebers ausschließlich der Erbringung von Dienstleistungen oder der Auslieferung von Waren, etwa die Teilnahme an internen und externen Geschäftstreffen, Konferenzen und Seminaren, Verhandlungen über geschäftliche Vereinbarungen, Unternehmensverkäufe oder Marketingtätigkeiten, die Durchführung interner Prüfungen oder von Prüfungen bei Kunden, die Auslotung von Geschäftsmöglichkeiten oder der Besuch und Erhalt von Schulungsmaßnahmen.“*

Maßgeblich sollte der fehlende Dienstleistungsbezug sein. Diese Unterscheidung macht Sinn, denn die europarechtlichen Vorgaben für Entsendungen sind vor dem Hintergrund geschaffen worden, die in der EU bestehende Arbeitnehmerfreizügigkeit und Dienstleistungsfreiheit in Ausgleich zu bringen und zudem vor Missbrauch und Wettbewerbsverzerrungen zu schützen, die in den Aufnahmestaaten zu Verwerfungen auf den Arbeits- und Dienstleistungsmärkten führen könnten. Deshalb sollten Auslandseinsätze ohne Dienstleistungsbezug insgesamt von den strengen sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Bürokratievorgaben und Kontrollen ausgenommen werden, da dieser Schutzmechanismus hier nicht erforderlich ist.

Leider konnten sich die EU-Institutionen vor den Europawahlen 2019 nicht mehr auf eine Revision der zu Grunde liegenden Verordnung (EG) Nr. 883/2004 einigen. Aktuell konnten die Verhandlungen immer noch nicht abgeschlossen werden, vielleicht gelingt noch im 2. Quartal 2022 die Kompromissfindung.

## 1. A1-Bescheinigung

In Bezug auf die Vorlage der A1-Bescheinigung ist die Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und die entsprechende Durchführungsverordnung (EG) Nr. 987/2009 maßgeblich. Die grundsätzliche Pflicht zur Beantragung einer A1-Bescheinigung und deren Vorlage im Aufnahmestaat ergibt sich aus Artikel 15 Absatz 1 der Durchführungsverordnung. Dort heißt es:

*„Sofern nicht in Artikel 16 der Durchführungsverordnung etwas anderes bestimmt ist, unterrichtet der Arbeitgeber einer Person, die ihre Tätigkeit in einem anderen als dem nach Titel II der Grundverordnung zuständigen Mitgliedstaat ausübt, (...) den zuständigen Träger des Mitgliedstaats, dessen Rechtsvorschriften die Person unterliegt, darüber; diese Unterrichtung erfolgt im Voraus, **wann immer dies möglich ist**. Dieser Träger macht der betroffenen Person und dem von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats, in dem die Tätigkeit ausgeübt wird, bezeichneten Träger unverzüglich Informationen über die Rechtsvorschriften zugänglich, denen die betreffende Person nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b oder Artikel 12 der Grundverordnung unterliegt.“*

In wenigen Ausnahmefällen, wenn z. B. der Auslandseinsatz noch am selben Tag erfolgen muss (z. B. die Beseitigung eines Störfalls), kann die A1-Bescheinigung entsprechend der Formulierung „wann immer dies möglich ist“ auch nachträglich erfolgen. Eine generelle Ausnahme für kurzfristige Dienstreisen – mit oder ohne Dienstleistungsbezug – kann daraus aber nicht abgeleitet werden.

Daran ändert auch das aktualisierte **Schreiben des BMAS vom 05.06.2019** zur Handhabung von A1-Bescheinigungen bei kurzfristigen Entsendungen nichts, worin es unverändert heißt:

*„Grundsätzlich ist eine A1-Bescheinigung bei dem zuständigen Träger im Voraus zu beantragen. Sie kann jedoch auch noch nachträglich erteilt werden. Bei nicht-regelmäßigen kurzfristig anberaumten und/oder kurzzeitigen Geschäftsreisen und bei anderen sehr kurzen Entsendezeiträumen bis zu einer Woche kann es daher zweckmäßig sein, auf einen Antrag auf Ausstellung der A1-Bescheinigung zu verzichten.“*

Das BMAS legt damit die „Ausnahmeklausel“ des Artikel 15 der Durchführungsverordnung großzügig aus und lässt sie für alle Arbeitnehmerentsendungen bis zu einer Woche gelten. Die Bundesregierung kann dies zwar für Entsendungen nach Deutschland (weiterhin) so handhaben, der Gesetzgeber kann aber die deutschen Arbeitgeber nicht von weniger großzügigeren Rechtsvorgaben in anderen Mitgliedstaaten entbinden.

In vielen Ländern u. a. der Schweiz wird für jede Entsendung – und explizit auch für Dienstreisen – die Vorlage der A1-Bescheinigung verlangt und kontrolliert bzw. bei Nichtvorlage sanktioniert. In Österreich und Frankreich wurden sogar nationale Gesetze mit entsprechenden Vorlagepflichten geschaffen. Das Schreiben des BMAS birgt damit nicht unwesentliche Haftungsrisiken für deutsche Arbeitgeber, wenn dieses auch auf sogenannte Outbound-Sachverhalte angewendet wird.

## 2. Meldepflichten

Geschäfts- bzw. Dienstreisen ohne jeden Dienstleistungsbezug für einen Dritten sind in vielen Ländern von den strengen Meldepflichten befreit. So wird z. B. in Österreich explizit zwischen Dienstreisen mit und ohne Dienstleistungsbezug unterschieden. Wenn also ein Mitarbeiter dorthin als Besucher zur Teilnahme an einer Messe geschickt wird, ist er von den Meldepflichten befreit. Muss derselbe Mitarbeiter hingegen einen Stand für einen Kunden aufbauen, liegt eine Dienstleistung vor und es gelten sämtliche Meldepflichten des Aufnahme-staates. Wegen der erheblichen Unterschiede sind die Unternehmen leider gezwungen, sich mit den Vorgaben eines jeden Landes genau auseinanderzusetzen.

## 3. Arbeitsbedingungen

Entsante Arbeitnehmer können sich auf eine Reihe von zentralen Rechten berufen, die im Aufnahmestaat gelten, auch wenn arbeitsvertraglich die Anwendung des Arbeitsrechts des Heimatlandes vereinbart wurde. Diese Mindestrechte gelten zwingend bereits ab dem ersten Tag der Entsendung, also auch bei jeder Dienst- und Geschäftsreise.

## 4. Entgelt

Seit der Umsetzung der neuen Entsende-Richtlinie zu Ende Juli 2020 bestehen für die Unternehmen erhebliche Schwierigkeiten, das richtige Entgelt zu ermitteln, welches dem Arbeitnehmer während seines Auslandseinsatzes zu zahlen ist. Der Arbeitgeber muss dazu sämtliche „die Entlohnung ausmachenden Bestandteile“ ermitteln, die im Aufnahmestaat durch für allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge oder kraft Gesetzes gelten. Dieser Aufwand steht insbesondere bei kurzen Geschäfts- und Dienstreisen in keinem wirtschaftlichen Verhältnis mehr. Hier brauchen wir dringend eine Klarstellung, dass die Vorgaben der Richtlinie nur für Dienstreisen mit Dienstleistungsbezug gelten sollen. Die EU-Kommission verweist hier lediglich auf den EuGH, der dies zukünftig feststellen müsse.

Leider wurden während der letzten Revision der Entsende-Richtlinie keine der bestehenden Ausnahmeregeln überarbeitet oder neue eingeführt. Zumindest müsste die Ausnahmeregelung in Artikel 3 Absatz 2 der Entsende-Richtlinie endlich in allen Mitgliedstaaten verpflichtend umgesetzt werden. Die Ausnahmeregelung erlaubt die Nichteinhaltung der Vorgaben insbesondere zum Entgelt für Erstmontage- und/oder Einbauarbeiten, die Bestandteil eines Liefervertrags sind, wenn die Dauer der Entsendung acht Tage nicht übersteigt. Frankreich hat diese Ausnahme aber z. B. bis heute nicht in nationales Recht umgesetzt.

## **Anlagen**

**1 - Checkliste Entsendung**

**2 - FAQ: A1-Bescheinigung**

**3 - Länderblätter**

## **Checkliste Entsendung: Der Aufwand steht in keinem Verhältnis mehr zum Nutzen!**

Ein typischer Fall: Mittelständler (M) aus NRW erhält vormittags einen Anruf eines wichtigen Kunden in Nachbarland A. Dessen Produktionsanlage ist defekt und die Produktion steht still. Der Störfall soll schnellstmöglich beseitigt werden. M sagt zu, einen seiner Monteure zu schicken. Da aus Land B bereits ein Auftrag für eine Anlagenwartung inkl. Software-Update vorliegt, soll der Monteur unverzüglich mit dem PKW zu A fahren und auf der Rückfahrt nach Hause den Auftrag in Land B abarbeiten.

### **Erforderliche Schritte des Personalsachbearbeiters (variieren je nach EU-Mitgliedstaat):**

- **A1-Bescheinigungen für Land A und B bei der Krankenkasse des Mitarbeiters beantragen**
- Ermittlung der jeweiligen **Meldepflichten** in Land A und B
  - Nationale Onlineportale ermitteln (idR nicht in DE, sondern max. EN verfügbar)
  - Sektorale Zusatzformalien beachten (z.B. Einsatz auf Baustelle)
  - Ausnahmetatbestände für Entsendemitteilung ermitteln, falls in Land A und B nicht vorhanden:
  - **Informationen/Unterlagen für die Entsendemitteilung zusammenstellen**, z.B.
    - Name, Firmenangaben und Rechtsform des entsendenden Unternehmens sowie Eintragung im deutschen Handelsregister
    - Personenangaben des rechtlichen Vertreters des Unternehmens in Deutschland
    - ggf. Ansprechpartner für Kontrolleure in Land A und B benennen (z.B. FRA: „Representant“ → Vor- und Nachname, Geburtstag und -ort, E-Mail und postalische Adresse, ggf. Firmennamen und Telefonnummer)
    - Angaben zum Ort der Leistung und zur voraussichtlichen Dauer
    - Name, Geburtsdatum/-ort, Wohnadresse und Nationalität des Mitarbeiters
    - Datum des Einsatzes des Monteurs
    - ggf. Berufsbefähigungsnachweise für bestimmte Tätigkeiten
    - ggf. Übersetzung der Unterlagen in die Landessprache(n) (z.B. FRA, IT)
- **Rechtsgrundlage zur Weitergabe der personenbezogenen Daten prüfen (DSGVO)**
- **Erstellen der Entsendemitteilung und ggf. Hochladen der Dokumente**
- **Unterlagen für den Mitarbeiter ausdrucken und ihm (ggf. übersetzt) mitgeben:**
  - Entsendemitteilung
  - A1-Bescheinigungen als Krankenversicherungsnachweis bzw. Anträge (reicht **derzeit** in den meisten Fällen, da Erstellen der A1-Bescheinigung für Krankenkasse zu kurzfristig<sup>1</sup>)
  - Arbeitsvertrag des Monteurs
  - Entgeltnachweis
  - ggf. gültiges Gesundheitszeugnis des Arbeitnehmers (z.B. in FRA)
- **Ermittlung und Beachtung der arbeitsrechtlichen Pflichten im Einsatzland** (z.B. derzeit Mindestlöhne, Einhaltung der Höchstarbeits- und Ruhezeiten, Arbeitsschutzbestimmungen)

### **Was ist zum 30.07.2020 durch die geänderten Vorgaben der Entsende-Richtlinie noch oben drauf gekommen?**

- Ermittlung der konkreten **Vergütungsbestimmungen** in Land A und B (Gesetzliche Lohnbestandteile, allgemeinverbindliche oder ggf. repräsentative Tarifverträge)
- **Ermittlung des Entgeltpakets eines vergleichbaren Arbeitnehmers** (hier: Monteur)
  - Einschlägige Tarifverträge inkl. sämtlicher Zusatzleistungen für den entsprechenden Sektor und die jeweilige Region ermitteln (ggf. nur in Landessprache vorhanden)
  - Mitarbeiter in das Tarifsysteem eingruppieren (Qualifikation, Betriebszugehörigkeit etc.)
  - Entgeltpaket mit dem deutschen Entgeltpaket bei M abgleichen
  - ggf. Entgelt nach oben anpassen plus Anpassung der Gehaltsabrechnung (selten für DE)
- Entgeltvergleich für Kontrollen im Gastland dokumentieren, ggf. übersetzen, und dem Mitarbeiter mitgeben.

---

<sup>1</sup> Bei der unverändert laufenden Revision der VO (EG) Nr. 883/2004 fordert das EU-Parlament zusätzliche Verschärfungen!

## A1-Bescheinigung bei Entsendungen – FAQ

### Was ist eine A1-Bescheinigung? Und wozu brauche ich sie überhaupt?

1

Die A1-Bescheinigung dient als Nachweis gegenüber dem ausländischen Versicherungsträger, dass ein Sozialversicherungsschutz für den Mitarbeiter in einem anderen Mitgliedstaat, in der Regel im Heimatland, z. B. in Deutschland, fortbesteht und im Ausland keine Sozialversicherungsbeiträge zu zahlen sind. Der Versicherungsschutz setzt nicht die Vorlage der Bescheinigung voraus. Bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen ist der Arbeitnehmer versicherungspflichtig und damit geschützt.

### Für welche Staaten gelten die A1-Bescheinigungen überhaupt?

2

Die A1-Bescheinigung gibt es für Entsendungen in einen Mitgliedstaat der Europäischen Union (EU), in einen Vertragsstaat des Europäischen Wirtschaftsraums (EWR), in die Schweiz oder das Vereinigte Königreich / Nordirland.

### Wer hat sich das mit der A1 denn wieder ausgedacht? Wo kommt das so plötzlich her?

3

Basierend auf den Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 und 987/2009 besteht bereits seit dem 01.05.2010 eine Pflicht zur Beantragung der A1-Bescheinigung für jeden Mitgliedstaat der EU, des EWR, die Schweiz (und weiterhin das Vereinigte Königreich / Nordirland), sofern dort einer Beschäftigung nachgegangen wird.

### Wie verhält es sich mit sog. Drittstaaten wie Israel, Korea, Japan und Kanada? Muss bei Entsendungen in diese Länder ebenfalls eine A1-Bescheinigung beantragt werden?

4

Bei Entsendungen in Länder, mit denen Deutschland ein Sozialversicherungsabkommen abgeschlossen hat, können ebenfalls weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften gelten. Hierzu gibt es [länderspezifische Fragebögen und Formulare bei der DVKA](#), für Kanada z. B. den Vordruck CAN 1. Bei Entsendungen in Länder ohne Sozialversicherungsabkommen mit Deutschland gibt es die [Möglichkeit die Ausstrahlung § 4 SGB IV](#) durch die zuständige Einzugsstelle bescheinigen zu lassen, dies ist jedoch keine Pflicht.

### Handelt es sich bei einer Geschäftsreise / Dienstreise um eine Entsendung?

5

Ja. Im sozialversicherungsrechtlichen Sinn handelt es sich bei allen Personaleinsätzen im Ausland um eine Entsendung. Die Dauer oder Art eines Personaleinsatzes ist grundsätzlich kein Unterscheidungsmerkmal für eine Entsendung oder Geschäftsreise/Dienstreise.

**Wann sollte ich als Arbeitgeber die A1-Bescheinigung beantragen?**

- 6 Grundsätzlich sollte der Antrag so früh wie möglich gestellt werden, da die Bescheinigung vom Mitarbeiter in der Regel bereits zu Beginn des Auslandsaufenthalts mitgeführt werden sollte. Es reicht jedoch aus, wenn der Arbeitnehmer den Antrag mitführt. Die Bescheinigung kann nachgereicht werden.

**Muss ich für jedes Land einen länderspezifischen A1-Antrag (z. B. für Frankreich) verwenden oder kann ich sämtliche Entsendungen von D nach EU/EWR bzw. in die Schweiz mit dem gleichen Formular beantragen?**

7

Für die Beantragung der Bescheinigung gibt es nur einen einheitlichen, europaweit abgestimmten A1-Vordruck.

**An wen übermittele ich als Arbeitgeber den Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung?**

8

Der Antrag ist grundsätzlich an den zuständigen SV-Träger zu richten. Die Zuständigkeit hängt davon ab, ob der Mitarbeiter gesetzlich versichert ist oder nicht. Im ersten Fall geht der Antrag an die gesetzliche Krankenkasse des Mitarbeiters. Ist der Mitarbeiter privat krankenversichert, geht der Antrag an den Träger der gesetzlichen Rentenversicherung (DRV Bund, Knappschaft Bahn-See oder den zuständigen Regionalträger der DRV). Mitglieder in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung richten den Antrag an die Arbeitsgemeinschaft Berufsständischer Versorgungseinrichtungen (ABV).

**Wechselt die Zuständigkeit für den Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung bei unterschiedlichen Formen der gesetzlichen Versicherung?**

9

Nein! Auch hier ist die gesetzliche Krankenkasse grundsätzlich zuständig. Das gilt unabhängig davon, ob eine Pflichtversicherung, eine freiwillige Versicherung oder eine Familienversicherung besteht.

**Welche Konsequenzen hat es für mich als Arbeitgeber überhaupt, wenn ich den Antrag auf eine A1-Bescheinigung für meinen Mitarbeiter nicht stelle?**

10

Bei einer Kontrolle im Ausland kann es passieren, dass der Einsatz des Mitarbeiters als nicht versicherte Tätigkeit und somit als Schwarzarbeit angesehen und entsprechend sanktioniert wird. Unter Umständen kann es dazu führen, dass der Mitarbeiter sofort die Arbeit niederlegen muss oder den Zutritt zum Betriebsgelände erst gar nicht erhält.

**Wie lange dauert es, bis ich als Arbeitgeber die A1-Bescheinigung nach der Antragsstellung zur Verfügung habe?**

11

Krankenkassen und Rentenversicherungsträger haben per Gesetz drei Arbeitstage Zeit, die elektronisch beantragte Bescheinigung an den Arbeitgeber zu übermitteln – vorausgesetzt sie haben festgestellt, dass die deutschen Rechtsvorschriften gelten.

- 12** Kann der GKV- Träger / Rentenversicherungsträger in Regress genommen werden, wenn das Ausstellen der A1-Bescheinigung zu lange dauert und daher bei Reiseantritt nicht vorlag?
- Nein, einen Regressanspruch gibt es nicht. Es wird vorausgesetzt, dass der Arbeitgeber sich zeitlich gut organisiert. Zudem gibt es beim elektronischen Antragsverfahren inzwischen auch eine automatisch erstellte Antragsbetätigung, die als Nachweis gegenüber ausländischen Stellen dient.
- 13** Kann man eine fehlende A1-Bescheinigung eigentlich auch rückwirkend beantragen?
- Ja. Die A1-Bescheinigung kann auch rückwirkend beantragt werden, wenn eine Beantragung im Voraus zeitlich nicht mehr möglich war. Oftmals gibt es jedoch praktische Probleme an den Grenzen oder bei Kontrollen vor Ort, wenn sie fehlt und zum Nachweis der Sozialversicherung nicht vorgelegt werden kann.
- 14** Muss ich die A1-Bescheinigung auch dann beantragen, wenn sich der Mitarbeiter nur einen Tag im EU-Ausland aufhält, z. B. bei einer kurzen Dienstreise?
- Ja. Es handelt sich auch bei stundenweisen Grenzübertritten für den Arbeitgeber, um eine Entsendung im Sinne des Sozialversicherungsrechts.
- 15** Muss für jede Dienstreise eine neue, gesonderte A1-Bescheinigung beantragt werden, oder reicht diese einmalig für den Zeitraum von 2 Jahren?
- Es ist nicht möglich eine A1-Bescheinigung auf Vorrat zu beantragen. Für jede Entsendung/jeden Grenzübertritt wird eine neue A1-Bescheinigung benötigt. Reist eine Person allerdings regelmäßig in einen bestimmten anderen Mitgliedstaat, sind die Voraussetzungen einer sog. Mehrstaatenbeschäftigung zu prüfen und ggf. ein entsprechender Antrag bei der DVKA zu stellen.
- 16** Kann eine A1-Bescheinigung auch für mehrere Länder ausgestellt werden?
- Nein, die A1-Bescheinigung bezieht sich immer auf ein konkretes Entsendeland. Eine pauschale A1-Bescheinigung, die etwa für sämtliche Mitgliedstaaten gilt, kann nicht ausgestellt werden. Sind Mitarbeiter gewöhnlich in mehreren Mitgliedsstaaten tätig, sind die Voraussetzungen einer sog. Mehrstaatenbeschäftigung zu prüfen und ggf. ein entsprechender Antrag bei der DVKA zu stellen. Diese kann die A1 dann für einen längeren Zeitraum ausstellen (i. d. R. zunächst für 3-5 Jahre, sog. Dauerbescheinigung).

**Ich habe einen kleinen Speditionsbetrieb. Brauchen meine LKW-Fahrer für die Durchreise im EU-Ausland eine A1-Bescheinigung?**

- 17 Ja, denn die Fahrzeit ist eine Beschäftigung – insofern gilt auch hier das Prinzip, dass im Beschäftigungsland die Sozialversicherung nachgewiesen werden muss. Insbesondere in Frankreich und Österreich muss aufgrund geltender Gesetze immer eine A1-Bescheinigung mitgeführt werden.

**Muss ein gesonderter A1-Antrag gestellt werden, wenn ein EU-Land ohne Stop und ohne Tanken durchfahren wird, z. B. die Schweiz, um nach Italien zu gelangen und dort den Auftrag zu erbringen (sog. Transitland)?**

- 18 Wohl nein, die bloße Durchfahrt bedarf keiner A1-Bescheinigung. Entscheidend ist, ob die berufliche Tätigkeit bei Durchreisen durch Transitländer tatsächlich ausgeübt wird. Ist dies nicht der Fall, wird keine A1-Bescheinigung für den betreffenden Staat benötigt. Handelt es sich hingegen bei der Fahrt um die Ausübung der Tätigkeit beispielsweise als LKW-Fahrer, bedarf es aber der A1-Bescheinigung. Dienstliche Telefongespräche oder E-Mails während des Transits sind marginal und bleiben außer Betracht.

**Mein Mitarbeiter ist häufig im gleichen EU-Zielland tätig. Muss ich immer eine neue A1-Bescheinigung für den Mitarbeiter beantragen?**

- 19 Ja, wenn Mitarbeiter nur sporadisch im Ausland tätig sind, muss immer ein neuer Antrag für den jeweiligen Zeitraum gestellt werden. Die A1-Bescheinigung kann für Einsätze von bis zu 24 Monaten ausgestellt werden. Die voraussichtliche Dauer des Einsatzes wird im Antrag angegeben.

**Die Krankenkassen stellen die A1-Bescheinigung grundsätzlich nur auf Deutsch aus. Muss die A1-Bescheinigung nicht in der Sprache des Ziellandes vorliegen?**

- 20 Nein, die deutsche Fassung ist ausreichend! Das Formular A1 ist europäisch abgestimmt und in jeder Sprache identisch. Bei einer Prüfung vor Ort wird die deutsche A1-Bescheinigung einfach mit dem Leer-Formular in Landessprache abgeglichen. So können die Einträge problemlos zugeordnet werden.

**Wie ist es mit einem freiwillig versicherten/ nicht sozialversicherungspflichtigen Geschäftsführer?**

- 21 Auch dieser Bedarf eines Nachweises in Form einer A1-Bescheinigung. Auch der Antrag für selbständig Beschäftigte erfolgt inzwischen elektronisch.

**Ein Mitarbeiter arbeitet zwischen zwei Entsendungen wieder in Deutschland. Ist es zulässig sich aus praktischen Gründen eine durchgängige Bescheinigung ausstellen zu lassen? Oder führt dies zu Problemen?**

- 22 Ggf. kann es zu Problemen mit der Unfallversicherung kommen, da diese anhand der Bescheinigung davon ausgeht, dass der Mitarbeiter im Ausland verweilt und dort tätig ist.

**Kann eine A1-Bescheinigung nach Ablauf der 24 Monate verlängert werden?**

23

Nein, das ist nicht möglich. Damit auch nach Ablauf der 24 Monate für Entsendungen in die EU, den EWR und in die Schweiz weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften gelten, kann unter bestimmten Umständen eine Ausnahmevereinbarung mit der jeweils zuständigen Stelle im Ausland vereinbart werden. Im Hinblick auf das Vereinigte Königreich ist das nicht mehr vorgesehen.

**Ist es ausreichend, wenn die Mitarbeiter die A1-Bescheinigung auf dem Mobilgerät dabei haben oder müssen sie einen Ausdruck mit sich führen?**

24

Grundsätzlich reicht es aus! Es gibt jedoch auch Einzelfälle, wo bei vor Ort Kontrollen das digitale Dokument nicht anerkannt wurde. Hier empfiehlt es sich, die A1-Bescheinigung an den Mitarbeiter per E-Mail zu senden, damit dieser die Bescheinigung ausdrucken kann.

**Dienstreisen ins Ausland erfolgen oftmals sehr kurzfristig. Die Personalabteilung erfährt meist erst im Nachhinein davon. Ist der Mitarbeiter im Schadensfall trotzdem versichert, auch wenn keine A1-Bescheinigung beantragt und ausgefüllt worden ist?**

25

Ja. Die A1-Bescheinigung selbst begründet keinen Sozialversicherungsschutz. Sie dient lediglich als Nachweis. Grundsätzlich bestehen auch während der Entsendung die gesetzlichen Leistungsansprüche gegen den jeweiligen Sozialversicherungsträger unverändert weiter.

**Wenn sich wegen Verzögerungen der Ein- oder Ausreisetermin oder beide verschieben, muss dann in jedem Fall der Antrag auf die A1-Bescheinigung storniert und neu gestellt werden? Oder reicht ein Änderungsantrag?**

26

Jede Änderung muss zwingend mit einem neuen Antrag angezeigt werden. Hier ist also in jedem Fall ein neuer Antrag zu stellen. Dies gilt insbesondere bei Unterbrechung der Entsendung von mehr als zwei Monaten und/oder bei Gefahr der Überschreitung der Entsendehöchstdauer.

**Wenn auf einem Flughafen eines EU-Landes ein Umstieg zur Weiterreise in ein anderes (nicht EU-)Land erfolgt, muss dann für das Transitland auch ein Antrag gestellt werden?**

27

Nein. Beim Transit in einem EU-Land handelt es sich zwar „um im Auftrag des Arbeitgebers geleistete Arbeitszeit“. Dieser ist jedoch bei der Entsendung in Staaten, die nicht unmittelbare Nachbarstaaten sind, unvermeidbar. Nach Rechtsauffassung der DVKA sieht der europäische Gesetzgeber für diesen Sachverhalt keine gesonderte (Transit) A1-Bescheinigung vor.

- 28** **Mein Unternehmen liegt in der Grenzregion. Ich will meinen Azubi zum Tanken ins Nachbarland schicken, weil dort das Benzin erheblich günstiger ist. Muss ich dafür eine A1-Bescheinigung beantragen?**
- Im Prinzip, ja. Auch sehr kurze Grenzübertritte sind eine Tätigkeit für den Arbeitgeber im Ausland und sozialversicherungsrechtlich eine Entsendung.
- 29** **Wo muss ich als Arbeitgeber die A1-Bescheinigungen aufbewahren? Wer erhält sie überhaupt bei mir im Unternehmen?**
- Das Original der Bescheinigung erhält der Mitarbeiter. Er muss diese während seiner Auslandstätigkeit stets bei sich tragen. Eine Kopie sollte in die Personalakte des entsandten Mitarbeiters genommen werden. Es empfiehlt sich zudem dem Unternehmen im Zielland eine Kopie zu senden.
- 30** **Gibt es eine (Mindest-)Aufbewahrungsfrist für die A1-Bescheinigungen bzw. ist es ausreichend die A1-Bescheinigungen digital abzulegen?**
- Grundsätzlich dürfen Dokumente nicht länger aufbewahrt werden, als sie benötigt werden. Bei der A1-Bescheinigung bedeutet das also, bis zur nächsten Betriebsprüfung. Eine digitale Aufbewahrung reicht grundsätzlich aus, da die Aufbewahrung des Originals nur in den Fällen notwendig ist, wo gesetzlich die Schriftform gefordert ist (bspw. bei befristeten Arbeitsverträgen).
- 31** **Kann ich den Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung im Papierverfahren z. B. per Fax stellen?**
- Nein. Seit dem 01.01.2019 sind Arbeitgeber dazu verpflichtet, den Antrag auf die A1-Bescheinigung elektronisch zu stellen. Die Nutzung des Papierverfahrens ist nur noch in Ausnahmefällen möglich, z. B. bei Entsendung von Drittstaatsangehörigen nach Dänemark.
- 32** **Muss die A1-Bescheinigung zwingend vom Arbeitgeber beantragt werden? Oder kann ich diese Aufgabe dem Mitarbeiter übertragen?**
- Seit dem 01.01.2019 ist das elektronische Verfahren über ein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm bzw. das „sv-net“ zwingend vorgeschrieben. Eine individuelle Beantragung ist somit in der Regel nicht mehr möglich, da der Antrag aus dem Abrechnungsprogramm zu verschicken ist, auf die die einzelnen Mitarbeiter regelmäßig keinen Zugriff haben.
- 33** **Wie läuft das elektronische A1-Antragsverfahren genau ab?**
- Der Arbeitgeber beantragt über ein zertifiziertes Entgeltprogramm oder eine Ausfüllhilfe wie „sv.net“ die A1-Bescheinigung. Der zuständige Träger prüft dann, ob die A1 ausgestellt werden kann. In diesem Fall enthält die ebenfalls elektronische Rückmeldung die A1-Bescheinigung. Der Ausdruck ist dann die Original-A1-Bescheinigung!

**Seit dem 01.01.2019 ist die A1-Bescheinigung ja zwingend elektronisch zu beantragen. Reicht die Bestätigung des Antragseingangs als Nachweis aus?**

34

In der Praxis wird oft auch der Antrag bzw. die automatische Antragsbestätigung als Nachweis akzeptiert, insbesondere in eiligen Fällen. Allerdings sagt der reine Antrag ja noch nichts über die spätere, positive Bescheinigung aus, so dass die endgültige A1-Bescheinigung von den Behörden vor Ort nachgefordert werden kann.

**Wir arbeiten mit einem externen Entgeltabrechnungs-Anbieter zusammen, wie läuft hier die elektronische Beantragung ab?**

35

Das muss individuell mit dem Anbieter abgeklärt, und ggf. in der Zwischenzeit auf die maschinelle Ausfüllhilfe der Informationstechnischen Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG), das sog. „sv-net“, zurückgegriffen werden.

**Gilt das elektronische Verfahren auch für die Beantragung einer Ausnahmevereinbarung nach Artikel 16 der VO (EG) 883/2004?**

36

Ja, das elektronische Antragsverfahren gilt auch in den Fällen, in denen eine Ausnahmevereinbarung gelten soll.

Beachte: Der Mitarbeiter muss in diesem Fall zusätzlich eine schriftliche Erklärung an die DVKA senden, in der er bestätigt, dass eine solche Vereinbarung in seinem Interesse liegt. Auf die zusätzliche Zusendung kann verzichtet werden, wenn der Arbeitgeber in seinem elektronischen Antrag bereits angibt, dass ihm diese Erklärung vorliegt und er diese zu seinen Entgeltunterlagen nimmt.

**Was unterscheidet die A1-Bescheinigung von der Bescheinigung E101?**

37

Die Bescheinigung E101 ist der Vorgänger der A1-Bescheinigung auf Grundlage der Vorgänger-Verordnung. Sie wird heute – wenn überhaupt – nur noch für Entsendungen von Drittstaatsangehörigen z. B. in das Vereinigte Königreich ausgestellt, da für diese Fälle nach den Handels- und Kooperationsabkommen zwischen der EU und dem Vereinigten Königreich die bisherigen Formulare unverändert weiter genutzt werden können, bis ein neues Formular zwischen den Verhandlungsparteien abgestimmt worden ist. Allerdings kann auch hier aus pragmatischen Gründen aktuell oft ein A1-Antrag gestellt werden.



## Arbeitseinsätze in Belgien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<p><b>Was ist meldepflichtig?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Vorübergehende (oder teilweise) Tätigkeit von AN in Belgien</a>, die bei einem nicht belgischen Arbeitgeber beschäftigt sind und grundsätzlich nicht der belgischen Sozialversicherungspflicht unterliegen</li> <li>• Vorübergehende (oder teilweise) Tätigkeit als Selbstständiger in drei <a href="#">Risikosektoren</a> (Bau-, Reinigungs- und Fleischgewerbe)</li> </ul>
<p><b>Meldeportal</b></p>	<p><a href="#">Limosa</a></p>
<p><b>Zeitpunkt der Meldung</b></p>	<p><u>vor</u> Arbeitsbeginn</p>
<p><b>Antragsteller</b></p>	<p>Entsendender AG oder bevollmächtigte Dritte</p>
<p><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<p>Im Limosa-Portal werden die folgenden Angaben benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tätigkeitsort (bis fünf Beschäftigungsorte pro Meldung)</li> <li>• Identifikationsdaten des Arbeitnehmers (bis zehn AN pro Meldung)</li> <li>• Identifikationsdaten des belgischen Kunden (bis zehn belgische Kunden pro Meldung)</li> <li>• Vorgesehenes Anfangs- und Enddatum (max. 24 Monate pro Meldung)</li> <li>• Arbeitsstundenplan</li> <li>• Identifikationsangaben des AG</li> <li>• Identifikations- und Kontaktdaten des <a href="#">Ansprechpartners</a></li> <li>• Bei Zeitarbeit: Zulassungsnummer des ausländischen Zeitarbeitsbüros</li> <li>• Art der Dienstleistung (siehe Branchenliste)</li> </ul> <p><b>Info:</b> <a href="#">Welche Daten müssen Sie angeben?</a></p>

<b>Besonderheiten</b>	<p><u>Hinweis:</u> Sobald der ausländische AG die Meldung vorgenommen hat, erhält er eine <a href="#">Empfangsbescheinigung, sog. „Meldebescheinigung Limosa-1“</a>. Diese muss dem belgischen Kunden/Auftraggeber <u>vor</u> Beginn der Tätigkeit vorgelegt und von diesem geprüft werden. Ein etwaiges Versäumen muss der Kunde den belgischen Behörden melden.</p> <p><b>Ausnahmen von der Meldepflicht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versammlungen in kleinen Kreis (z. B. Strategiegespräche, Vertragsverhandlungen mit Kunden, Beurteilungsgespräche, Besprechungen, Evaluierungsgespräche, Fortbildungen; ≤ 60 Tage/ Jahr, ≤ 20 zusammenhängende Kalendertage)</li> <li>• Erstmontage/-installation von Gütern (nur qualifizierte/spezialisierte Arbeitnehmer des Unternehmens, das die Güter liefert; ≤ 8 Tage) → <u>Achtung:</u> gilt nicht für den Bausektor!</li> <li>• dringende Reparatur-/Wartungsarbeiten an Maschinen/Geräten durch spezialisierte Techniker (nur bei vorheriger Lieferung der Maschinen/ Geräte; ≤ 5 Tage/Monat)</li> <li>• internationaler Personen- und Gütertransport → <u>Achtung:</u> gilt nicht für Kobotage-Fahrten!</li> <li>• selbstständige Geschäftsleute, selbstständige Geschäftsführer und Bevollmächtigte von Gesellschaften (z. B. Teilnahme von Betriebsratssitzungen oder Hauptversammlungen von Gesellschaften (≤ 5 Tage/Monat)</li> <li>• Wissenschaftler/Forscher (Universitäten/wissenschaftlicher Einrichtungen; Teilnahme an wissenschaftlichen Programmen; ≤ 3 Monate/Kalenderjahr)</li> <li>• AN internationaler Einrichtungen öffentlichen Rechts mit Niederlassung in Belgien</li> <li>• Personal ausländischer Behörden</li> <li>• Wissenschaftliche Kongresse</li> <li>• Sportler zur Teilnahme an internationalen Wettkämpfen (für deren Dauer, ≤ 3 Monate/ Kalenderjahr)</li> <li>• Künstler (inkl. Begleiter; ≤ 21 Tage/Quartal)</li> <li>• Diplomaten</li> </ul> <p><a href="#">Informationen zu den Ausnahmen</a></p>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	<p><a href="#">Ja</a></p>
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<p>Nein</p>

<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	Falls der Auftrag länger dauert als ursprünglich gemeldet, muss eine <a href="#">neue Meldung vor Ablauf der aktuellen Meldung</a> erfolgen.
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	Es sind u. a. folgende Dokumente für Kontrollen vorzuhalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limosa-Meldung (Formular L-1)</li> <li>• SV-Nachweis (A1-Bescheinigung)</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Sozialstrafgesetzbuch sanktioniert grundsätzlich einheitlich Verstöße gegen Sozial- und Arbeitsrechtsgesetze. Es drohen <a href="#">verwaltungs- oder strafrechtliche Sanktionen</a> sowohl für den ausländischen AG (seinen Angestellten bzw. Bevollmächtigten), als auch für das aufnehmende Unternehmen bzw. den Kunden, wenn er es versäumt, das Fehlen der Meldebescheinigung der Behörde zu melden.</li> <li>• Abhängig vom konkreten Verstoß und von der Anzahl der betroffenen AN liegen die Strafen zwischen 200 bis 48.000 EUR pro Verstoß bzw. sechs Monaten Freiheitsstrafe.</li> </ul>
<b>Rechtsgrundlage/Quelle/ Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- LIMOSA Contact-Center Postfach 224, 1050 Brüssel, Belgien Tel.:+32 278 851 57 (Mo.-Fr. 7-20 Uhr) Fax: +32 278 851 58 E-Mail <a href="mailto:limosa@eranova.fgov.be">limosa@eranova.fgov.be</a></li> <li>- <a href="#">FAQs</a> des Meldeportals und Rechtsgrundlagen</li> <li>- <a href="#">Muster</a> Meldungsnachweis Limosa (Dokument L1)</li> <li>- <a href="#">Merkblatt</a> „Bau- und Montagearbeiten in Belgien“ der AHK debelux</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen zu <a href="#">Arbeitsbedingungen und nationalen Regelungen</a>, insbesondere zu den seit 30.07.2020 einzuhaltenden <a href="#">Arbeitsbedingungen bei Langzeittensendungen</a></li> <li>• <a href="#">FAQs und weiterführende Links</a> zu arbeitsrechtlichen Verpflichtungen über das Limosa-Portal</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos der FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung</li> <li>• Verbindungsbüro und erste Anlaufstelle für entsendende AG: SPF Emploi, Travail et Concertation sociale Direction générale Relations individuelles du travail Rue Ernest Blerot, 1 1070 BRUXELLES Tel: +32(0) 2 233 48 22 E-Mail: <a href="mailto:rit@emploi.belgique.be">rit@emploi.belgique.be</a></li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>-</p>
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuständig für die Mitteilung ist der FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung</li> <li>• Die begründete Mitteilung ist vor dem Ende des zwölften Beschäftigungsmonats des entsandten AN zu übermitteln. Nicht fristgemäße Mitteilungen sind ungültig.</li> <li>• Sofern der entsendende AG bereits eine Limosa-Meldung für die Entsendung vorgenommen hat, erfolgt die begründete <a href="#">Mitteilung über diesen Online-Antrag</a>; war der AG von der Limosa-Meldung befreit muss die Mitteilung an diese E-Mail-Adresse übermittelt werden: <a href="mailto:SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be">SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be</a></li> <li>• Informationen zur <a href="#">Verlängerungsmöglichkeit und zu Anforderungen an die begründete Mitteilung</a></li> </ul>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>

## Entgelt

---

<p style="text-align: center;"><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Belgien gibt es <u>keinen</u> gesetzlichen Mindestlohn. Die geltenden Mindestlöhne werden durch sektorale Tarifverträge festgelegt. Diese Tarifverträge werden in der Regel durch königlichen Erlass für verbindlich erklärt.</li> <li>• <a href="#">Übersicht</a> zu den nationalen Vergütungsvorschriften und Branchentarifverträgen mit darin festgelegten Mindestlöhnen und <a href="#">Datenbank</a> der tarifvertraglichen Mindestlohnsätze</li> <li>• Kurzübersichten zu Tarifverträgen für den <a href="#">„Metall-, Maschinen- und Elektrobau“</a>, für <a href="#">„Elektriker“</a> (Installation und Verteilung) sowie für die <a href="#">„Metallverarbeitende Industrie“</a></li> <li>• Ist für eine Branche <u>kein</u> tariflicher Mindestlohn festgelegt, gilt ein garantierter monatlicher durchschnittlicher Mindestlohn als absolute Mindestvergütung.</li> <li>• Informationen über die anzuwendenden Entgeltbestimmungen können bei der belgischen Arbeitsinspektion unter dieser E-Mail-Adresse angefordert werden: <a href="mailto:SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be">SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be</a></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p>Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<p style="text-align: center;"><b>Weitere Informationen</b></p>	<p style="text-align: center;">-</p>



## Arbeitseinsätze in Bulgarien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">GLI Agency</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<b>Vor</b> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Nachstehende Unterlagen sind einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antrag (Formblatt)</li> <li>• Kopie des Personalausweises/ Reisepasses</li> <li>• Kopie des Arbeitsvertrages und Adressnachweis (z. B. Mietvertrag)</li> <li>• Zahlungsbeleg.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	Der Leistungsempfänger vor Ort, der die Leistungen des Dienstleistungserbringers in Anspruch nimmt, muss gegenüber der bulgarischen Arbeitsagentur die Einhaltung der nationalen Bestimmungen und Arbeitsbedingungen erklären.
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>

<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort die folgenden Dokumente vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Bulgarien</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung) sowie</li> <li>• Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/ Stundenzettel und Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	Je nach konkretem Verstoß variieren die Strafen von 1.500 bis 20.000 BGN pro Verstoß.
<b>Rechtsgrundlage / Quelle/ Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Bulgarische Agentur für Arbeit</a> (nur auf Bulgarisch verfügbar)</li> <li>- Informationen der <a href="#">Allgemeinen Aufsichtsbehörde</a></li> <li>- <a href="#">Meldeportal</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

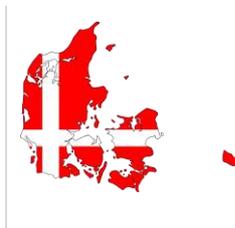
<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	- <a href="#">Übersicht</a> der anwendbaren Rechtsgrundlagen
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos für entsandte AN
<b>Besonderheiten</b>	-

<p style="text-align: center;"><b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b></p>	<p>Am 22.01.2021 hat das Parlament eine Änderung der <a href="#">Verordnung über die Bedingungen und Verfahren für die Entsendung und Abordnung von AN im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen</a> zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2018/957 verabschiedet.</p> <p>Arbeitgeber können nun eine Mitteilung abgeben, um die Entsendungsfrist unter den gleichen Arbeitsbedingungen von zwölf auf 18 Monate zu verlängern. Die Benachrichtigung muss vor dem letzten Tag des 12. Monats an die <a href="#">Arbeitsaufsichtsbehörde</a> gesendet werden. Der Arbeitgeber muss die Gründe für die Verlängerung angeben (z. B. Ausweitung der Leistungserbringung, Notwendigkeit der Durchführung zusätzlicher Tätigkeiten).</p>
<p><b>Weitere Informationen</b></p>	<p>-</p>

## Entgelt

---

<p style="text-align: center;"><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Übersicht zu den <a href="#">nationalen Vergütungsvorschriften</a></li> <li>- Bulgarien hat einen gesetzlichen Mindestlohn. Dieser beträgt seit dem 01.04.2022 monatlich 710 BGN und der Mindeststundenlohn liegt bei 4,29 BGN. Die Höhe des Mindestlohns wird in der Regel für einen vollen Arbeitsmonat festgelegt. Die Arbeitszeit in einer 5-Tage-Arbeitswoche soll dabei 8 Stunden täglich betragen.</li> <li>- Informationen zur grundsätzlichen Struktur des Bruttomonatsentgelts in Bulgarien finden Sie <a href="#">hier</a>.</li> <li>- <a href="#">Sonderregister der allgemeinverbindlichen Tarifverträge</a> (nur auf Bulgarisch)</li> </ul>
<p><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>-</p>



## Arbeitseinsätze in Dänemark

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<p>Ausländische Dienstleister (entsandte AN und Selbstständige)</p> <p>Eine Entsendung von AN liegt vor, wenn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. das Unternehmen auf eigene Kosten und unter eigener Leitung einen Mitarbeiter zur Ausführung einer Dienstleistung für einen Empfänger dieser Dienstleistung nach Dänemark entsendet;</li><li>2. das Unternehmen einen Mitarbeiter an eine Niederlassung, an ein zum selben Konzern gehörendes Unternehmen oder an ein in ähnlicher Weise mit dem entsendenden Unternehmen verbundenes Unternehmen entsendet;</li><li>3. das Unternehmen in seiner Eigenschaft als Zeitarbeitsunternehmen oder als ein Unternehmen, das in anderer Weise Mitarbeiter zur Verfügung stellt, einen Mitarbeiter an ein Entleihunternehmen entsendet.</li></ol> <p>Bedingung ist ebenfalls, dass zwischen dem Mitarbeiter und dem Entsendeunternehmen oder einem anderen Unternehmen, das den Mitarbeiter dem Entsendeunternehmen zur Verfügung gestellt hat, ein Beschäftigungsverhältnis besteht.</p> <p>Es gibt keine obere oder untere zeitliche Grenze für die Dauer der Entsendung, damit diese als Entsendung betrachtet wird.</p>
<b>Meldeportal</b>	<p><a href="#">RUT</a> (Registret for Udenlandske Tjenesteydere)</p> <p>Es gibt eine <a href="#">Kurzanleitung</a> mit FAQ zum Thema Meldung. <a href="#">Benutzeranleitung für Anmelder</a></p>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<p><b>spätestens mit Beginn</b> der Arbeit in Dänemark</p> <p>Änderungen einer bereits erfassten Dienstleistung müssen spätestens am nächstfolgenden Werktag im RUT angemeldet werden.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Antragsteller</b></p>	<p>Arbeitgeber bzw. Selbständiger (Der Auftraggeber muss das dänische Gewerbeaufsichtsamt Arbejdstilsynet unterrichten, falls er nicht spätestens drei Tage nach Beginn der Arbeit einen Nachweis für die Anmeldung im RUT erhalten hat.)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<p><b>Betrieb mit Beschäftigten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name, Geschäftsadresse und Kontaktdaten des Betriebs</li> <li>• Datum für Beginn und Abschluss der Arbeiten</li> <li>• Ort der Arbeiten</li> <li>• Ansprechpartner für den Betrieb</li> <li>• Branchencode des Betriebs</li> <li>• Angaben zu den entsendeten AN und zur Dauer der Entsendung</li> <li>• Eventuelle Umsatzsteuer-Identifikationsnummer im Heimatland</li> <li>• Angaben zur Sozialversicherung im Heimatland für die AN, für die Angaben gemeldet werden</li> <li>• CVR-Nummer des Dänischer Auftraggeber für die Dienstleistungen, sofern dies keine Privatperson ist.</li> </ul> <p>Der Auftraggeber ist die Person oder Firma, mit der die Arbeitsaufgabe vereinbart worden ist.</p> <p><b>Selbstständige Gewerbetreibende ohne Beschäftigte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name, Geschäftsadresse und Kontaktdaten des Betriebs</li> <li>• Datum für Beginn und Abschluss der Arbeiten</li> <li>• Ort der Arbeiten</li> <li>• Branchencode des Betriebs.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Besonderheiten</b></p>	<p>In folgenden Fällen ist die Anmeldung einer Dienstleistung im RUT <u>nicht</u> erforderlich:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teilnahme an Seminaren und Konferenzen, hierunter Forscher, Referenten und dergleichen, die eine Lehr- oder Vortragseinladung erhalten haben;</li> <li>2. Teilnahme professioneller Künstler an künstlerischen Einzelveranstaltungen;</li> <li>3. Teilnahme an Dienstreisen für ausländische Firmen oder Gesellschaften, die keine Niederlassung in Dänemark haben;</li> <li>4. Teilnahme von Sportlern und Trainern an größeren sportlichen Einzelveranstaltungen oder zum Probetraining bei einem dänischen Sportverein;</li> <li>5. Lieferung von Beratungsleistungen im Bereich Bilanzen und Buchprüfung für bis zu 8 Tage;</li> <li>6. Firmeninterne Entsendung für bis zu 8 Tage. Dies gilt jedoch nicht für Dienstleistungen in den Bereichen Baugewerbe, Landwirtschaft, Forstwirtschaft und Gartenbau, Reinigung</li> </ol>

einschließlich Fensterreinigung, sowie im Hotel- und Gaststättengewerbe.

7. Kabotagefahrten (Gütertransport in Dänemark im Zusammenhang mit internationalem Transport);
8. Lieferung technischer Anlagen oder Einrichtungen, wenn die Arbeiten nicht länger als 8 Tage dauern, und wenn der entsandte AN oder Selbstständige darauf spezialisiert oder dafür qualifiziert ist, technische Anlagen in Dänemark zu montieren, installieren, inspizieren, reparieren oder über sie zu informieren.

**Hinweis:** Zu Punkt 8, auch „Monteursklausel“ genannt, müssen alle Felder ausgefüllt werden, damit die Dienstleistung von der Anmeldepflicht im RUT ausgenommen werden kann. Folgende drei Bedingungen müssen erfüllt sein:

1. Bereitstellung von Dienstleistungen, die nicht länger als 8 Tage dauern
2. Sie erfolgt im Zuge der Lieferung von technischen Anlagen oder einer technischen Installation
3. Der AN oder das selbstständige Unternehmen haben den Auftrag und sind spezialisiert bzw. qualifiziert, technische Anlagen oder technische Installationen in Dänemark zu montieren, installieren, reparieren oder über sie zu informieren.

Die Ausnahmebestimmungen sind für Unternehmen relevant, die z. B. hochtechnische Maschinen an dänische Industrieunternehmen liefern, und bei denen die Fachkenntnis und das Know-how des ausländischen Lieferanten notwendig dafür ist, dass der Empfänger in Dänemark die technische Anlage oder Installation schnell in Betrieb nehmen kann.

**Achtung:** Die Ausnahme von der Meldepflicht wird nicht in Verbindung mit bspw. der Entsendung von AN bei der Ausführung normaler Bau-, Anlagen- und Handwerksarbeiten angewendet. Das gleiche gilt im Hinblick auf die Demontage oder den Abbau von gebrauchten Maschinen, technischen Anlagen oder Installationen, ungeachtet der Branche.

#### Ansprechpartner im Aufnahmestaat

Ja. Der Ansprechpartner muss behördliche Anfragen beantworten können, z. B. wo die Arbeit in der kommenden Zeit ausgeführt wird etc. Durch die Angabe von Mobiltelefonnummer und E-Mail-Adresse ist sicherzustellen, dass die Behörden mit dem Ansprechpartner in Dänemark Kontakt aufnehmen können.

<p><b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b></p>	<p>Der Ansprechpartner muss aus dem Personenkreis kommen, der mit der Lieferung der Dienstleistung in Dänemark beschäftigt ist.</p> <p>Verlässt er Dänemark für kürzere oder längere Zeit, muss ein anderer Ansprechpartner bestimmt und im RUT angemeldet werden.</p>
<p><b>Möglichkeit der Nachmeldung</b></p>	<p>keine</p>
<p><b>Mitzuführende Dokumente</b></p>	<p>Die Anmeldebestätigung ist immer mitzuführen (neben der A1-Bescheinigung des heimischen SV-Trägers).</p>
<p><b>Pflichten nach Aufenthalt</b></p>	<p><i>Arbeitgeberpflichten sind nicht bekannt</i></p> <p><i>Der Auftraggeber muss jedoch das dänische Gewerbeaufsichtsamt Arbejdstilsynet unterrichten, falls er nicht spätestens drei Tage nach Beginn der Arbeit einen Nachweis für die Anmeldung im RUT erhalten hat. Der Auftraggeber riskiert ein Bußgeld, wenn er dieser Pflicht nicht nachkommt.</i></p> <p><i>Ein Auftraggeber ist das Unternehmen oder die Person, mit dem oder der Sie einen Vertrag über die Lieferung einer Dienstleistung abgeschlossen haben.</i></p>
<p><b>Sanktionen</b></p>	<p>Bei fehlender, verspäteter, unrichtiger oder unzureichender Entsendeanmeldung kann das Gewerbeaufsichtsamt ein Bußgeld von DKK 10.000 auferlegen. Im Wiederholungsfalle kann die Strafe auf DKK 20.000 erhöht werden.</p> <p>Als letzte Konsequenz kann dem Unternehmen täglich ein Bußgeld auferlegt werden, bis die Anmeldung erfolgt ist.</p>
<p><b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">RUT-Meldeportal</a></li> <li>- <a href="#">Benutzeranleitung für Anmelder</a></li> <li>- <a href="https://workplacedenmark.dk/">https://workplacedenmark.dk/</a></li> <li>- <a href="#">Callcenter-Service für ausländische Unternehmen:</a> Telefon: +45 70 12 12 88 (für Englisch bitte 9 drücken).</li> <li>- Bei Fragen kann auch das dänische Arbeitsministerium kontaktiert werden: Telefonzeiten Montag bis Donnerstag 8.30 - 16.00 Uhr, Freitag: 8.30 - 15.30 Uhr, Telefon: +45 72 20 50 00 Mail: <a href="mailto:bm@bm.dk">bm@bm.dk</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

<p><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b></p>	<p><a href="#">Consolidation Act concerning the Posting of Workers</a></p> <p>Aus dem Entsendegesetz geht hervor, dass AN, die von einem ausländischen Betrieb nach Dänemark entsandt werden, den folgenden Gesetzen unterliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsschutzgesetz (EN)</li> <li>- Gesetz über die Sicherheit auf Offshore-Anlagen (EN)</li> <li>- Luftfahrtgesetz (DK)</li> <li>- Gleichbehandlungsgesetz (EN)</li> <li>- Lohngleichheitsgesetz (DK)</li> <li>- Antidiskriminierungsgesetz (DK)</li> <li>- § 7 Angestelltengesetz (DK)</li> <li>- Gesetz über die rechtliche Stellung von Zeitarbeitnehmern bei Entsendung durch ein Zeitarbeitsunternehmen (EN)</li> <li>- Gesetz über die Umsetzung von bestimmten Teilen der Arbeitszeitrichtlinie (DK)</li> <li>- einige Bestimmungen im Hinblick auf den Urlaub (DK)</li> </ul>
<p><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p><a href="http://Workplacedenmark.dk">Workplacedenmark.dk</a></p>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>Alle ausländischen Arbeitgeber, die in Dänemark mit ausländischen Arbeitnehmern tätig sind, sind verpflichtet in den dänischen Arbeitsmarktfonds einzuzahlen. Bei nur vorübergehend nach Dänemark entsendeten Mitarbeitern richtet sich die Beitragspflicht nach den Eintragungen in das Register für ausländische Dienstleister (RUT). Die Zahlung setzt sich wie folgt zusammen:</p> <p>Die Beiträge zum dänischen Arbeitsmarktfonds für entsandte Arbeitnehmer werden auf der Grundlage der Anzahl der Vollzeitbeschäftigten berechnet, die die Arbeit in Dänemark ausführen. Der Beitrag für 2020 beträgt DKK 12,00 pro Vollzeitangestelltem.</p> <p>Die Zahlungen werden meist in vierteljährliche Forderungen aufgesplittet. Mit Meldung über RUT kommt der dänische Arbeitsmarktfonds selbst direkt auf die ausländischen Arbeitgeber zu. Mit einem Schreiben wird der jeweilige Betrag pro Kopf (gemeldeter Arbeitnehmer) eingefordert. <a href="#">Infos zum Arbeitsmarktfonds</a></p>
<p><b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b></p>	<p>Die Verlängerung des Befreiungszeitraums erfolgt dadurch, dass der Arbeitgeber spätestens an dem Tag, an dem der Arbeitnehmer für die Dauer von 12 Monaten entsendet gewesen ist, eine Änderungsmeldung/Anmeldung im dänischen Register für ausländische Dienstleister (RUT) vornimmt.</p>

## Entgelt

---

<p><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b></p>	<p>In Dänemark gibt es keinen gesetzlichen Mindestlohn. Die Höhe der Löhne und Gehälter wird in erster Linie tarifvertraglich festgelegt. Es wird daher empfohlen, dass Betriebe, die AN nach Dänemark entsenden, sich für Informationen über Entgeltbedingungen an die Sozialpartner wenden (s. u. bei weiteren Informationen).</p> <p>- Infos zu <a href="#">Löhnen und Arbeitszeiten in Dänemark</a></p>
<p><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p>- Infos zu <a href="#">Löhnen und Arbeitszeiten in Dänemark</a></p>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>Die geänderte Entsende-Richtlinie ist in Dänemark nicht fristgerecht bis Ende Juli 2020 umgesetzt worden. Der entsprechende Gesetzentwurf wurde erst im Oktober 2020 dem dänischen Parlament vorgelegt und die Änderungen sind am 01.01.2021 in Kraft treten.</p>
<p><b>Besonderheiten hinsichtlich der Regelungen zur Entsendezulagen</b></p>	<p>In Dänemark gelten keine allgemeinen Vorschriften über die Erstattung von Reise-, Verpflegungs- und Unterkunftskosten. In der Gesetzesvorlage wurde jedoch als Beispiel erwähnt, dass ein Arbeitgeber, der einen Angestellten nach Dänemark entsendet, verpflichtet ist, die Kosten im Zusammenhang mit Dienstreisen zu übernehmen, weil das dänische Angestelltengesetz [funktionærloven] in § 9 Abs. 1 den dänischen Angestellten dieses Recht einräume.</p>
<p><b>Weitere Informationen</b></p>	<p>Die dänischen Dachorganisationen halten die Informationen zum Inhalt der Tarifverträge einschließlich zentraler Themen wie Entlohnung usw. bereit.</p> <p>Für Arbeitgeber: <a href="#">Dänischer Arbeitgeberverband</a></p> <p>Hauptverband für 14 Arbeitgeberverbände des privatwirtschaftlichen Bereichs in den Branchen Industrie, Handel, Transport, Dienstleistungen und Bau.</p> <p>Telefon: +45 33 38 90 00</p> <p>Mail: <a href="mailto:da@da.dk">da@da.dk</a></p>



## Arbeitseinsätze in Deutschland

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausführung von Werk- oder Dienstleistungen durch AN, die von ihrem AG mit Sitz im Ausland nach Deutschland entsandt werden</li><li>• Meldepflicht betrifft nur bestimmte <a href="#">Branchen</a>; abschließende Aufzählung in <a href="#">§ 2a SchwarzArbG</a> und <a href="#">§ 4 AEntG</a></li><li>• <u>Hinweis</u>: Es bestehen <a href="#">Meldepflichten auf Grundlage mehrerer Gesetze</a> (MiLoG, AEntG, AÜG).</li></ul>
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">Meldeportal-Mindestlohn</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Beginn jeder Werk-oder Dienstleistung
<b>Antragsteller</b>	Entsendender AG
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Angaben nach <a href="#">§ 18 Abs. 1 AEntG</a>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifikationsdaten des entsandten AN</li><li>• Ort der Beschäftigung (bei Bauleistungen die Baustelle)</li><li>• Beginn/voraussichtliche Dauer der Entsendung</li><li>• Branche, in die der AN entsandt wird</li><li>• Ort in Deutschland, an dem die vorzuhaltenden Unterlagen/Dokumente bereitgehalten werden (vgl. <a href="#">§ 19 AEntG</a>)</li><li>• Identifikationsdaten und Anschrift in Deutschland der verantwortlich Handelnden</li><li>• Identifikationsdaten und Anschrift in Deutschland eines Zustellungsbevollmächtigten (soweit nicht mit verantwortlich Handelndem identisch)</li><li>• Versicherung des AG mit der Erklärung, dass er die Mindestarbeitsbedingungen gem. MiLoG bzw. AEntG einhält (vgl. <a href="#">§ 18 Abs. 2 AEntG</a>)</li><li>• Bei Beschäftigung in Schicht- oder Nachtarbeit oder an mehreren Einsatzorten am selben Tag ist zusätzlich eine <a href="#">Einsatzplanung</a> abzugeben.</li><li>• Inhalt der Meldung <a href="#">bei grenzüberschreitender AÜ</a> nach Deutschland vgl. <a href="#">§ 18 Abs. 3, 4 AEntG</a></li></ul>

<b>Besonderheiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Ausnahmen von der Meldepflicht</u>: die entsandten AN sind in dem Betrieb des AG im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses arbeitende Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Kinder und Eltern des AG; ist der AG eine juristische Person oder eine Personengesellschaft, ist die verwandtschaftliche Beziehung zum vertretungsberechtigten Organ der juristischen Person oder einem Mitglied eines solchen Organs oder eines vertretungsberechtigten Gesellschafters der Personengesellschaft maßgeblich.</li> <li>• Im Rahmen einer grenzüberschreitenden AÜ nach Deutschland treten <a href="#">weitere Anforderungen</a> hinzu.</li> <li>• Sofern die Meldepflicht auf Grundlage mehrerer Gesetze besteht, reicht <u>eine</u> Gesamtmeldung aus.</li> <li>• Nach erfolgreicher Meldung erhält der AG eine Empfangsbestätigung mit Meldungs-ID, Datum und Uhrzeit der Meldung.</li> </ul>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	Nein
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zur Prüfung, ob die Arbeitsbedingungen eingehalten werden, müssen AG nachfolgende Unterlagen <u>in Deutschland und in deutscher Sprache</u> bereithalten, vgl. <a href="#">§ 19 AEntG</a>:           <ul style="list-style-type: none"> <li>– Arbeitsvertrag</li> <li>– Arbeitszeitnachweise</li> <li>– Lohnabrechnungen</li> <li>– Nachweise über erfolgte Lohnzahlungen</li> </ul> </li> <li>• Darüber hinaus sind auf Verlangen der Aufsichtsbehörden unverzüglich weitere Unterlagen zur Verfügung zu stellen.</li> </ul> <p>Weitere Informationen zur <a href="#">Bereithaltung von Unterlagen</a></p>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	Die vorzuhaltenden Dokumente sind z. T. bis zu zwei Jahre aufzubewahren (vgl. <a href="#">§ 19 Abs. 1, 2 AEntG</a> ).

<p style="text-align: center;"><b>Sanktionen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geldbuße von bis zu 30.000 EUR, wenn die Entsendeanmeldung oder die Änderungsmeldung nicht, nicht richtig, nicht vollständig, nicht in der vorgeschriebenen Weise oder nicht rechtzeitig vorgelegt bzw. zugeleitet wird, vgl. <a href="#">§ 23 Abs. 3 i. V. m. Abs. 1 Nr. 5, 6 AEntG</a></li> <li>• Geldbuße von bis zu 30.000 EUR, wenn Arbeitszeitaufzeichnung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erstellt oder nicht oder nicht mindestens zwei Jahre aufbewahrt wird oder eine Unterlage nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht in der vorgeschriebenen Weise bereithält, vgl. <a href="#">§ 23 Abs. 3 i. V. m. Abs. 1 Nr. 8, 9 AEntG</a></li> <li>• AG, die wegen eines Verstoßes gegen das AEntG mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 EUR belegt sind, können von der Teilnahme am Wettbewerb um öffentliche Liefer-, Bau -oder Dienstleistungsaufträge ausgeschlossen werden, vgl. <a href="#">§ 21 Abs. 1 AEntG</a></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterführende Informationen der <a href="#">Zollverwaltung</a> zur Meldepflicht</li> <li>• <a href="#">FAQ</a> zur Nutzung des Meldeportals Mindestlohn</li> <li>• <a href="#">Kontaktdaten der zuständigen Stellen</a> für Auskünfte zu den Pflichten nach dem Mindestlohngesetz</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

<p style="text-align: center;"><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Einzuhaltende (Mindest-) Arbeitsbedingungen</a> für Entsendungen bis zwölf (bzw. 18) Monate (<a href="#">§ 2 Abs. 1 AEntG</a>)</li> <li>• <a href="#">Einzuhaltende Arbeitsbedingungen für Langzeitentsendungen</a> ab zwölf (bzw. 18) Monate): sämtliche Arbeitsbedingungen u. a. in Rechts- und Verwaltungsvorschriften und auch regional für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträgen</li> <li>• Rechtsgrundlage: Arbeitnehmer-Entsendegesetz (<a href="#">AEntG</a>)</li> <li>• Übersicht des Zoll zu Arbeitsbedingungen nach <a href="#">Tarifverträgen und Rechtsverordnungen</a></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p>Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>

<p style="text-align: center;"><b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rechtsgrundlage:</b> <a href="#">§ 13b Abs. 2 AEntG</a></li> <li>• <b>Zuständige Behörde:</b> Mitteilung muss ggü. der Generalzolldirektion erfolgen; Mitteilung ist an folgende E-Mail-Adresse zu senden: <a href="mailto:mitteilung.langzeitentsendung@zoll.de">mitteilung.langzeitentsendung@zoll.de</a></li> <li>• <b>Frist:</b> Vor Ablauf einer Entsendedauer von zwölf Monaten</li> <li>• <b>Form:</b> Textform (§ 126b BGB) und in deutscher Sprache</li> <li>• In einer E-Mail können bei Bedarf auch mehrere Mitteilungen gleichzeitig abgegeben werden.</li> <li>• <b>Zwingender Inhalt der Mitteilung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifikationsdaten des AN</li> <li>– Ort der Beschäftigung</li> <li>– Gründe für die Überschreitung der zwölfmonatigen Beschäftigungsdauer in Deutschland</li> <li>– voraussichtliche Beschäftigungsdauer in Deutschland zum Zeitpunkt der Mitteilung</li> </ul> </li> <li>• Der AG erhält nach Eingang der Mitteilung eine Bestätigung der Zollverwaltung über den Eingang der Mitteilung (Mitteilung und Bestätigung sind aufzubewahren)</li> <li>• <a href="#">Informationen</a> zu Verlängerungs-Mitteilung</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Weitere Informationen</b></p>	<p style="text-align: center;">-</p>

## Entgelt

<p style="text-align: center;"><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Deutschland gibt es einen allgemeinen gesetzlichen Mindestlohn (gilt nicht für bestimmte Personengruppen, u. a. Jugendliche, Auszubildende): <ul style="list-style-type: none"> <li>– 01.01.2022 – 30.06.2022: 9,82 EUR/Zeitstunde</li> <li>– 01.07.2022 – 31.12.2022: 10,45 EUR/Zeitstunde</li> </ul> </li> <li>• Darüber hinaus gibt es ein System zur Allgemeinverbindlicherklärung, das zahlreiche Branchen-Mindestlöhne regelt. Insgesamt sind elf Tarifverträge bundesweit für allgemeinverbindlich erklärt. Die Tarifverträge der Metall- und Elektro-Industrie fallen <u>nicht</u> darunter.</li> <li>• <a href="#">Verzeichnis der für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge</a> des Bundesarbeitsministeriums</li> <li>• <a href="#">Informationen</a> zum Mindestlohn nach dem AEntG</li> <li>• <a href="#">Informationen</a> zu Berechnung und Zahlung des Mindestlohns</li> <li>• <a href="#">FAQ</a> zum Mindestlohn</li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fragen rund um den Mindestlohn sind zu richten an: Bundesministerium für Arbeit und Soziales Mindestlohn-Hotline Mo.-Do. 8:00 – 20:00 Uhr Tel: 030 60280028 E-Mail: <a href="mailto:mindestlohn@buergerservice.bund.de">mindestlohn@buergerservice.bund.de</a></li></ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Estland

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">WCEPE</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	Spätestens <b>am Tag</b> der Entsendung
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Der Arbeitgeber ist verpflichtet die entsandten AN bei der Arbeitsinspektion mit folgenden Angaben elektronisch zu registrieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name des Arbeitgebers und Handelsregisternummer</li> <li>• Tätigkeitsbereich, Wohnort und Daten über die Kommunikationsmittel (Telefon, E-Mail usw.)</li> <li>• Name und Kontaktdaten des Ansprechpartners</li> <li>• Anzahl der entsandten AN, ihre Namen und persönlichen Identifikationsnummern (Geburtsdatum nur in Fällen, in denen kein ID-Code ausgestellt wurde)</li> <li>• Voraussichtliche Dauer der Entsendung sowie Beginn- und Enddatum</li> <li>• Dienstleistungsempfänger in Estland (persönliche oder geschäftliche ID, Tätigkeitsbereich, Wohnsitz oder Standort sowie Kontaktdaten)</li> <li>• Art der Tätigkeit und Einsatzort in Estland.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	Für die elektronische Registrierung reicht es, das <a href="#">Formular</a> per E-Mail an diese Adresse zu schicken: <a href="mailto:posting@ti.ee">posting@ti.ee</a>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>

<b>Möglichkeit der Nachmeldung</b> <b>Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i> 17.12.2016
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	Für den Fall einer Überprüfung sollten am Tätigkeitsort folgenden Dokumente vorgelegt werden können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvertrag und Arbeitszeitplan</li> <li>• Erklärung über die Lohnzahlung oder jedes andere geeignete Dokument, welches nachweist, dass die für den entsandten AN geltenden Arbeitsbedingungen eingehalten wurden.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	Das Arbeitsinspektorat kann Dokumente <b>bis zu sieben Jahre nach Ablauf</b> der Entsendungszeit des AN anfordern (§ 12 Absatz 1 Rechnungslegungsg).
<b>Sanktionen</b>	Bei fehlender, unrichtiger oder nicht vollständiger Entsendemeldung kann eine Geldbuße in Höhe von bis zu 200 Strafeinheiten verhängt werden (eine Strafeinheit entspricht derzeit 4 EUR).
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Allgemeine Informationen</a> zur Entsendung von AN</li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">Polizei und Grenzkontrolle</a></li> <li>- Working Conditions of Employees Posted to Estonia Act (<a href="#">WCEPEA</a>)</li> <li>- Informationen zur Meldung entsandter AN der Arbeitsinspektion (<a href="#">WCEPE</a>)</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtsgrundlage für die Anwendung der nationalen Bestimmungen auf entsandte AN ist der Working Conditions of Employees Posted to Estonia Act (<a href="#">WCEPEA</a>)</li> <li>- Unabhängig von der Wahl der für den Arbeitsvertrag geltenden Rechtsvorschriften müssen die in § 5 WCEPEA festgelegten Bedingungen gewährleistet sein, einschließlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitszeit</li> <li>• Ruhezeit</li> <li>• Freizeit für Vorsorgeuntersuchungen</li> <li>• Vergütung und Überstundenvergütung</li> <li>• Dauer des Jahresurlaubs</li> <li>• Gleichbehandlung und Chancengleichheit</li> <li>• Arbeits- und Gesundheitsschutz.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	Sind die gesetzlichen Bestimmungen des Herkunftslandes des entsandten AN günstiger als die des estnischen Rechts, gelten für den AN die Bestimmungen des ausländischen Rechts.
Offizielle nationale Website	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
Besonderheiten	-
Verlängerung 12 → 18 Monate	Gemäß <a href="#">§ 5 Abs. 2 WCEPEA</a> kann der Arbeitgeber bei der Arbeitsaufsichtsbehörde dazu eine begründete Mitteilung einreichen. Nach Vereinbarung mit dem Arbeitgeber kann die begründete Mitteilung auch vom öffentlichen Auftraggeber eingereicht werden.
Weitere Informationen	-

## Entgelt

Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge	- In Estland gibt es einen gesetzlichen Mindestlohn. Dieser wird durch eine Regierungsverordnung festgelegt und beläuft sich seit dem 01.01.2022 für Erwerbstätige in Vollzeit auf 3,86 EUR brutto pro Stunde bzw. 654 EUR brutto pro Monat.  - Tarifvertragsgesetz ( <a href="#">Collective Agreements Act</a> )
Offizielle nationale Website	- <a href="#">Entgeltgrundsätze</a> für entsandte AN  - Allgemeine Informationen zur Vergütung bei <a href="#">EURES</a> und auf der Website der <a href="#">Polizei und Grenzkontrolle</a>
Besonderheiten	<u>Ausnahmen:</u>  Die Vergütungs- und Überstundenvergütungsbedingungen sowie die Dauer des in Estland gültigen Jahresurlaubs gelten nicht für entsandte Facharbeiter, die lediglich bis zu acht Tage bleiben. Ein Facharbeiter ist ein AN, dessen Aufgabe die primäre Einrichtung oder Installation der bestellten Waren ist, wenn diese Arbeit ein untrennbarer Bestandteil des Auftrags ist. Zudem gelten weitere Ausnahmen für bestimmte Tätigkeiten: siehe dazu unter „ <a href="#">Salary Requirement</a> “.
Weitere Informationen	-



## Arbeitseinsätze in Finnland

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<p>Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung für mehr als fünf Tage. <u>Ausnahme:</u> Entsendungen in die Baubranche sind immer meldepflichtig!</p> <p>In den Fünf-Tages-Zeitraum werden alle Entsendungen in den zurückliegenden vier Monaten mit eingerechnet!</p>
<b>Meldeportal</b>	<p><a href="#">KEHA-keskus</a></p> <p>Das Portal wird von den OSH-Behörden (Occupational Safety and Health Authority) organisiert.</p>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<p><u>Vor</u> Arbeitsbeginn</p>
<b>Antragsteller</b>	<p>Entsendender Arbeitgeber</p>
<b>Inhalt der Meldung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen über die Entsendende Firma (Kontaktinformationen, Steuernummer, für die Entsendung verantwortliche Mitarbeiter)</li> <li>• Informationen über den Auftragnehmer</li> <li>• Informationen über den Bauunternehmer bei Entsendung im Bausektor</li> <li>• Anzahl der zu entsendenden Mitarbeiter</li> <li>• Datum des Beginns der Entsendung sowie deren Dauer</li> <li>• Ort der Entsendung</li> <li>• Branche</li> <li>• Information über den Ansprechpartner in Finnland</li> </ul> <p>Eine erneute Meldung ist bei Änderungen erforderlich.</p>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Ist die angebotene Dienstleistung einer reglementierten Berufsgruppe zugeordnet, sollte vor Aufnahme der Tätigkeit die zuständige Behörde in Finnland kontaktiert werden. Diese prüft, ob und ggf. welche Befähigungsnachweise erforderlich sind.</p>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	<p>Ja, allerdings nur in den Fällen, in denen die Entsendung länger als zehn Tage dauert (die Entsendungen der letzten vier Kalendermonate werden in die Frist miteingerechnet).</p>

<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<p><i>nicht bekannt</i></p> <p>Er muss sich aber in Finnland aufhalten und in der Lage sein, Vorladungen und andere Dokumente entgegen zu nehmen und offizielle Erklärungen im Namen des Dienstleistungserbringers abzugeben.</p>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<p><i>nicht bekannt</i></p> <p>01.09.2017</p>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die finnischen Behörden sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Nachweispapiere vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Finnland</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung) sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p><i>nicht bekannt</i></p>
<b>Sanktionen</b>	<p>Bei fehlender, unrichtiger oder nicht vollständiger Entsendemeldung kann eine Geldbuße in Höhe von 1.000 bis 10.000 EUR verhängt werden. Die Höhe richtet sich nach Art, Umfang und Häufigkeit der Verstöße sowie danach, ob sie fahrlässig oder vorsätzlich erfolgt sind.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Posted Workers Act (1146/1999)</a></li> <li>- <a href="#">New Posted Workers Act (447/2016, up to 62/2022)</a></li> <li>- OSH-Behörde: <a href="http://Tyosuojelu.fi">Tyosuojelu.fi</a> und <a href="#">Meldeportal</a></li> <li>- Hinweise zum <a href="#">Ausfüllen des elektronischen Antrags</a></li> <li>- <a href="#">Übersicht zum anwendbaren Recht</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

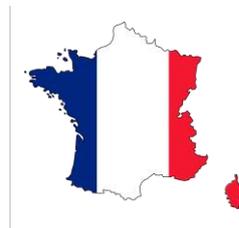
<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Übersicht zum anwendbaren Recht</a></li> <li>- Datenbank <a href="#">FinLex</a></li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- OSH-Behörde: <a href="http://Tyosuojelu.fi">Tyosuojelu.fi</a></li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Seit 01.12.2020 in Kraft: Informationen zur <a href="#">Verlängerungsmitteilung</a></p> <p>Allgemeine Kontaktdaten:</p> <p>Regional State Administrative Agency for Southwestern Finland, Occupational safety and health</p> <p>P.O. Box 22, 20801 Turku, Finland</p> <p>tel. +358(0)295 018 000</p> <p><a href="https://www.tyosuojelu.fi/web/en/about-us/contact">https://www.tyosuojelu.fi/web/en/about-us/contact</a></p>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b> + <b>Tarifverträge</b>	<p>In Finnland gibt es <u>keinen</u> gesetzlichen Mindestlohn.</p> <p>Allerdings existieren in den meisten Branchen allgemeinverbindliche Tarifverträge (gemäß Kapitel 2 Abschnitt 7 des Arbeitsvertragsgesetzes). Entsandte Arbeitnehmer müssen mindestens die darin festgelegten Entgelte erhalten. In der Regel werden die Entgelte pro Stunde, pro Monat oder als Stücklohn gezahlt. Die Berechnungsmethode sowie die Grundsätze für die Einstufung von AN ist in der Regel ebenfalls im Tarifvertrag festgelegt.</p> <p>Alle allgemeinverbindlichen Tarifverträge sind unter diesem <a href="#">Link</a> zu finden (FIN oder SE). Die Gewerkschaften stellen ihre Tarifverträge in der Regel in eigenen Online-Services zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Electrification and electrical installation industry</a></li> <li>- <a href="#">Technology Industries of Finland</a></li> <li>- <a href="#">Industrial Union</a></li> </ul>
---	--

<b>Offizielle nationale Website</b>	- Übersicht zu den <a href="#">Entlohnungsbedingungen entsandter AN</a>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Der Wechsel von „Mindestlohnsatz“ zu „Entlohnung“ ändert nichts an der aktuellen Situation in Finnland. Die zu zahlende Vergütung richtet sich nach dem Gesetz und den allgemeinverbindlichen Tarifverträgen (siehe dazu weiter oben).</p> <p>Für längerfristige Entsendungen von mindestens zwölf (bzw. 18) Monaten sind <a href="#">zusätzliche Arbeitsbedingungen</a> für den entsandten Arbeitnehmer vorgesehen. Hier gelten u. U. weitere Bestimmungen in Bezug auf bezahlte Abwesenheitszeiten, z. B. für das 50-jährige Dienstjubiläum, die Beerdigung eines nahen Verwandten sowie Renten- und Krankenversicherungsverpflichtungen. Die meisten davon basieren auf Tarifverträgen.</p>
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Frankreich

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von Arbeitnehmern (AN) zur Erbringung von Dienstleistungen und zur konzerninternen Mobilität (sowie Personalbereitstellung im Rahmen von Zeitarbeit).
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">SIPSI</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	Entsendender Arbeitgeber (oder dessen Vertreter)
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Erforderliche Angaben für die Entsendeerklärung (SIPSI-Meldung):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens (u.a. Name, Adresse und Rechtsform des Unternehmens sowie USt-IdNr. (oder Eintragung z. B. im Handelsregister)</li> <li>• Personenangaben des rechtlichen Unternehmensvertreters sowie des Ansprechpartners (frz. „représentant“) in Frankreich, Ort, an dem die Dokumente aufbewahrt werden</li> <li>• Angaben zum Auftraggeber (u.a. Name, Adresse, SIRET Nummer, wenn es ein franz. Unternehmen ist)</li> <li>• Angaben zu Ort und vstl.er Dauer und Art der Leistung</li> <li>• Persönliche Daten der entsandten AN (u.a. Name, Geschlecht, Geburtsdatum/-ort, Staatsangehörigkeit und Adresse sowie Informationen zur Art der Entsendung, wie z.B. die geltende Sozialgesetzgebung, Beginn des Arbeitsverhältnisses, Start- und voraussichtliches Enddatum der Entsendung, berufliche Qualifikation, Brutto-Stundenlohn für die Zeit der Entsendung) .</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Die Entsendeerklärung ist ausschließlich elektronisch über <a href="#">SIPSI</a> möglich. Sie kann für die Höchstdauer von fünf Jahren ausgefüllt werden.</p> <p>Empfangsbestätigung der SIPSI-Meldung und ggf. eidesstattliche Erklärung, dass keine offenen Entsende-Geldbußen bestehen, sind an den Auftraggeber in Frankreich zu</p>

	<p>übermitteln, der im Einzelfall weitere Dokumente verlangen kann, wie z. B. A1-Bescheinigung und Handelsregisterauszug.</p> <p>Im Baugewerbe ist für jede Entsendung eine neue Berufs ID Karte (sog. <a href="#">BTP-Carte</a>) erforderlich, die für eine Gebühr von 9,80 EUR je AN beantragt werden muss.</p> <p><u>Hinweis:</u> Am 04.06.2019 wurden <a href="#">Erlass</a> (Arrêté) und <a href="#">Durchführungs-VO</a> (Décret) zum <a href="#">Gesetz zur Neuregelung der Mitarbeiterentsendung No. 2018-771</a> verabschiedet. Sie sollen entsendende Unternehmen entlasten, haben allerdings nur einen sehr begrenzten Anwendungsbereich. In folgenden Ausnahmefällen können demnach die vorherige SIPSI-Meldung und die Bestellung des „Repräsentanten“ entfallen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dienstleistung von „nur kurzer Dauer“ und bei „punktuellen Einsätzen“ für die im <a href="#">Erlass</a> konkretisierten Tätigkeiten, z. B. Künstler, Sportler, bestimmte Auszubildende oder Redner bei Seminaren / wissenschaftlichen Veranstaltungen,</li> <li>2. AG entsenden wiederholt AN nach Frankreich (Vereinbarung mit Behörde für Zeitraum von zwölf Monaten möglich)<sup>1</sup>,</li> <li>3. AG entsenden AN „auf eigene Rechnung“ (frz. „<b>détachement pour compte propre</b>“, d. h. <u>ohne</u> Dienstleistungsempfänger bzw. Vertragspartner in Frankreich, z. B. Seminarteilnahme, Geschäftstreffen - für weitere Beispiele, siehe <a href="#">ministerielle Dienstanweisung</a> vom 19.01.2021, S. 11 f. und S. 47 f.).</li> </ol>
<p><b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b></p>	<p>Ja. Direkt in der SIPSI-Meldung zu bestellen.</p> <p>Als Ansprechpartner (frz. „représentant“) dürfen entsandte AN benannt werden, sofern sie während der gesamten Dauer der Maßnahmen vor Ort zugegen sind und eine französische Adresse nachweisen (hierzu zählen Hotel- und ggf. Baustellenanschriften) und Französisch sprechen können.</p>
<p><b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b></p>	<p>Nein</p>
<p><b>Möglichkeit der Nachmeldung</b> <b>Inkrafttreten der Meldepflicht</b></p>	<p>Nicht möglich</p> <p>2005 (bzw. SIPSI-Webseite erstellt in 2016)</p>
<p><b>Mitzuführende Dokumente</b></p>	<p>Im Fall einer Kontrolle sind folgende Unterlagen der zuständigen Behörde auf Verlangen <u>sofort</u> vorzulegen:</p>

<sup>1</sup> Die Sonderregelung für „wiederkehrende Entsendungen“ ist noch nicht in Kraft. Hierfür ist (immer noch!) der Erlass eines Décrets des Staatsrats zur Durchführung erforderlich.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Kopie der SIPSI-Meldung</li> <li>• Arbeitsvertrag des entsandten AN</li> <li>• Lohn-/Gehaltsnachweis, Bescheinigung über tatsächliche Lohnzahlung</li> <li>• Stundenzettel</li> <li>• A1-Bescheinigung (bzw. zumindest der Antrag)</li> <li>• ggf. Arbeitserlaubnis, arbeitsmedizinisches Attest und Nachweis über das auf den Vertrag zwischen Arbeitgeber und Auftraggeber aus Frankreich anwendbare Recht</li> <li>• Bescheinigung über die Anzahl der ausgeführten Verträge und die Höhe des vom AG in Deutschland und Frankreich erzielten Umsatzes.</li> </ul> <p><u>Hinweis:</u> Für AN, die von der Pflicht zur SIPSI-Meldung befreit sind, kann der AG der Arbeitsaufsichtsbehörde erfragte Dokumente <u>innerhalb von 15 Tagen</u> vorlegen.</p>
<p><b>Pflichten nach Aufenthalt</b></p>	<p>Der entsendende Arbeitgeber muss die relevanten Unterlagen zwei Jahre aufbewahren und auf Verlangen vorlegen.</p>
<p><b>Sanktionen</b></p>	<p>Bei fehlender SIPSI-Meldung max. 4.000 EUR pro entsandten AN (im Wiederholungsfall binnen zwei Jahren bis max. 8.000 EUR), bis zu einem Höchstbetrag von 500.000 EUR.</p> <p>Für jede fehlende A1-Bescheinigung bis zu 3.428 EUR.</p> <p>Bei einer fehlenden „Carte BTP“ bis max. 4.000 EUR pro entsandtem AN (im Wiederholungsfall binnen eines Jahres bis max. 8.000 EUR).</p>
<p><b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Code du Travail</a>: Titre IV (Art. L1261-1 ff.)</li> <li>- <a href="#">Erlass</a> (Arrêté) und <a href="#">Dekret</a> n° 2019-555 vom 04.06.2019</li> <li>- <a href="#">FAQ</a> zur Mitarbeiterentsendung (bei SIPSI)</li> <li>- <a href="#">FAQ</a> zur BTP-Carte (EN)</li> <li>- <a href="#">IHK Südlicher Oberrhein</a> mit weiteren Informationen, wie z.B. einer deutschen SIPSI Ausfüllanleitung</li> <li>- <a href="#">Französisches Arbeitsministerium</a> (Zusammenfassung der Rechte und Pflichten bei Entsendung – Deutsche Version)</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<p><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b></p>	<p>Das Arbeitsrecht in Frankreich beruht insbesondere auf dem Code du travail (Arbeitsgesetzbuch) und Tarifverträgen (conventions ou l'accords collectifs). Zur Bestimmung des anwendbaren Tarifvertrages, klicken Sie <a href="#">hier</a>. Eine Zusammenfassung der besonders relevanten Tarifverträge finden Sie <a href="#">hier</a> (deutsche Version).</p> <p>Die Richtlinie (EU) 2018/957 wird in Frankreich durch die <a href="#">Ordonnance n°2019-116</a> vom 20.02.2019 umgesetzt, die Änderungen der Art. L. 1262-2 ff. des Code du travail vorsieht. Diese Vorschriften werden durch das <a href="#">Dekret n°2020-916 vom 28.07.2020</a> und den <a href="#">Erlass von 28.07.2020</a> (Arrêté) ergänzt, die am 30.07.2020 in Kraft getreten sind.</p>
<p><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p><a href="#">Website des Arbeitsministeriums (Site du ministère du Travail)</a> (deutsche Version)</p> <p>Die Website enthält u.a. Informationen zu den Mindestarbeitsbedingungen (sog. „harter Kern“ an Schutzmaßnahmen für entsandte AN) sowie Zusammenfassung von einigen Tarifverträgen in deutscher Sprache.</p> <p>Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge finden Sie zudem auf der Internetseite <a href="http://www.legifrance.gouv.fr">www.legifrance.gouv.fr</a>. Tarifverträge finden Sie direkt <a href="#">hier</a>.</p>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>In Frankreich sind nahezu alle Tarifverträge allgemeinverbindlich. Insgesamt gibt es über 700 allgemeinverbindliche Tarifverträge.</p>
<p><b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b></p>	<p>Der Arbeitgeber füllt seine Vorabmeldung der Entsendung für die betreffenden Arbeitnehmer mittels des Teleservice SIPSI aus und gibt dabei die Dauer der gewünschten Verlängerung und den Grund dafür an (z. B. Verzögerung von Arbeiten auf einer Baustelle aufgrund schlechten Wetters, ausstehende Lieferung von notwendigem Material usw.). Dies muss erfolgen, bevor eine Entsendungsdauer von 12 Monaten erreicht wird (vgl. <a href="#">ministerielle Dienstanweisung</a> vom 19.01.2021, S. 27 f.).</p>
<p><b>Weitere Informationen</b></p>	<p>E-Mail-Anfrage auf dem Portal des Arbeitsministeriums (<a href="http://www.travail-emploi.gouv.fr">www.travail-emploi.gouv.fr</a>), Rubrik: „contacts“</p>

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<p>Der gesetzliche Mindestlohn (sog. SMIC) beträgt aktuell <a href="#">EUR 10,85 brutto/Stunde</a>. Der einschlägige, allgemeinverbindliche Tarifvertrag kann aber höhere Beträge vorsehen.</p> <p>Die Regierung veröffentlicht zudem kurze deutsche Zusammenfassungen der <a href="#">nationalen Tarifverträge</a>, die auf entsandte Arbeitnehmer (bzw. auf deren in Frankreich ausgeübte Tätigkeit) anzuwenden sind.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<a href="#">Website des Arbeitsministeriums</a> (deutsche Version)
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Griechenland

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von Mitarbeitern zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	Labour Inspectorate Body (S.E.P.E) Der Meldung an die Arbeitsaufsichtsbehörde in zweifacher Ausfertigung ist eine Personalliste in griechischer Sprache beizufügen.
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen bzw. Arbeitgeber
<b>Inhalt der Meldung</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><a href="#">Schriftliche Erklärung</a> mit folgenden Angaben:<ul style="list-style-type: none"><li>• Namen und Rechtsform des Entsendungsunternehmens, dessen Sitz und Adresse</li><li>• Namen und Rechtsform der Auftrag nehmenden Firma</li><li>• Angaben zur Identität des gesetzlichen Vertreters des Unternehmens</li><li>• Angaben zur Identität der Person, die das Unternehmen während der Entsendung in Griechenland vertritt</li><li>• Datum des Beginns und die Dauer</li><li>• Art der ausgeführten Tätigkeit</li><li>• Bestätigung, dass keine gefährlichen Stoffe oder Verfahren verwendet werden</li></ul></li><li>Personalliste in zweifacher Ausfertigung in griechischer Sprache mit folgenden Angaben zu den entsandten Arbeitnehmern:<ul style="list-style-type: none"><li>• Vor- und Nachname</li><li>• Alter und Familienstand</li><li>• Fachgebiet</li><li>• Beginn des Beschäftigungsverhältnisses, ähnliche Beschäftigungen bei anderen Arbeitgebern</li><li>• Dauer der täglichen oder wöchentlichen Arbeitszeit, Beginn, Pausen, Ende der Arbeitszeit sowie Wöchentliche Ruhezeiten</li><li>• Vergütungen.</li></ul></li></ol>

<b>Besonderheiten</b>	Handelt es sich bei der Entsendung um Schichtarbeiten, so ist zusätzlich eine Übersicht über die Schichten vorzulegen.
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	Sollten sich Angaben ändern, so muss das Unternehmen innerhalb von 15 Tagen nach Eintreten der Änderung die Liste anpassen und neu aushändigen.
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Am Arbeitsplatz durch den Ansprechpartner im Aufnahmestaat vorzuhaltende Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalliste in griechischer Sprache</li> <li>• Arbeitszeitübersicht, bei Beschäftigung in Schichtarbeit</li> <li>• Buch der neu eingestellten Arbeitnehmer der Sozialversicherungsanstalt (IKA) → System der sozialen Sicherheit</li> <li>• Arbeitsvertrag</li> <li>• Nachweis über Entgelt und eventuelle Zusatzleistungen</li> <li>• Anwesenheitskarten oder -blätter</li> <li>• Urlaubsübersicht</li> <li>• Überstundenaufzeichnung.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	Die Höhe der Strafe beträgt zwischen 300 und 50.000 EUR pro (!) Mitarbeiter und hängt unter anderem davon ab, ob es sich um einen wiederholten Verstoß handelt oder nicht.
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Präsidialverordnung 219/2000</li> <li>- <a href="#">Homepage YPAKP</a></li> <li>- <a href="#">Adressen und Telefonliste</a> des S.EP.E</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	- Präsidentialverordnung 219/2000
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Labour Inspectorate Body (S.EP.E)
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<i>noch nicht bekannt</i> voraussichtlich der Labour Inspectorate Body (S.EP.E) <a href="#">Adressen und Telefonliste</a> des S.EP.E
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	- Seit dem 01.01.2022 beträgt der nationale Mindestlohn in Griechenland grundsätzlich für Vollzeitbeschäftigte, Angestellte und Arbeiter im ganzen Land, ohne Altersunterscheidung 663 EUR brutto. Allerdings wird er dabei 14 x pro Jahr ausgezahlt. In der Praxis beträgt der Mindestlohn daher 773,50 EUR im Monat. Der Mindesttagelohn für Arbeiter beträgt 29,62 EUR.  - In Griechenland existiert <u>kein</u> System der Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen.
<b>Offizielle nationale Website</b>	<i>noch nicht bekannt</i> - Allgemeine Informationen von <a href="#">EURES</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Großbritannien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

*Achtung: Aufgrund des Brexit (Austritt Großbritanniens aus der EU) zum 31.12.2020 und den z.T. noch offenen Einzelfragen der zukünftigen Beziehungen, sind auch weiterhin Änderungen im Hinblick auf die Arbeitnehmerentsendung nach Großbritannien möglich!*

<p><b>Was ist meldepflichtig?</b></p>	<p>Grundsätzlich ist <u>keine</u> Meldung erforderlich.</p> <p>Ein Unternehmen, das in Großbritannien vorübergehend eine Dienstleistung erbringen möchte, muss die Aufnahme der Dienstleistungstätigkeit aber bei der zuständigen Behörde (Competent Authority) anzeigen.</p> <p>Die jeweilige Competent Authority ist in Schedule 1 der <a href="#">European Communities (recognition of Professional Qualifications) Regulations 2007</a> aufgeführt.</p>
<p><b>Meldeportal</b></p>	<p>Nein</p>
<p><b>Zeitpunkt der Meldung</b></p>	<p>-</p>
<p><b>Antragsteller</b></p>	<p>-</p>
<p><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<p>Grundsätzlich ist <u>keine</u> Meldung erforderlich.</p> <p>Einschränkungen bestehen jedoch für bestimmte <a href="#">gefährdengeneigte Tätigkeiten</a> und für Berufe, die einer gesetzlichen Berufsverordnung unterliegen (<a href="#">Gasinstallateur</a>, Steuer- und Wirtschaftsprüfer oder Anlagenberater).</p>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>Mit dem Brexit hat die EU-Arbeitnehmerfreizügigkeit im Hinblick auf Großbritannien geendet. Es gilt das neue „<a href="#">Points-Based Immigration System</a>“ (PBS), das im Wesentlichen auf Zugangsschwellen bzgl. Gehalt und Kompetenzen beruht und für alle Immigranten gleichermaßen gilt. Für unternehmensintern Entsandte und Arbeitsmigranten gilt <b>grundsätzlich eine Visumpflicht</b>. Visa können unter diesem <a href="#">Link</a> beantragt werden.</p>

<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	nein
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	-
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	Grundsätzlich ist <u>keine</u> Meldung erforderlich.
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort die folgenden Dokumente vorliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten von entsendendem Unternehmen und ansässigem Auftraggeber bzw. Dienstleistungsempfänger</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung) sowie</li> <li>• Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/ Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	-
<b>Sanktionen</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<p>- Allgemeine Informationen der Regierung zu den <a href="#">Arbeitsbedingungen für entsandte AN</a></p> <p>- Allgemeine Informationen zur <a href="#">Berechnung des Mindestlohns</a></p>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Zentrale Rechtsgrundlage für die Entsendung von AN nach Großbritannien ist das neue „ <a href="#">Points-Based Immigration System</a> “ (PBS).
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Besonderheiten</b>	-

<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	Grundsätzlich ist <u>keine</u> Meldung und damit also auch <u>keine</u> Verlängerungsmitteilung erforderlich.
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Großbritannien gibt es einen nationalen Mindestlohn (<a href="#">National Minimum Wage</a>), der regelmäßig auf Vorschlag der Low Pay Commission von der Regierung neu festgesetzt wird.</li> <li>Seit 01.04.2022 beträgt er für AN im Alter von mindestens 23 Jahren 9,50 Pfund je Stunde. Junge Erwachsene zwischen 21 und 22 Jahren erhalten seit April 2022 einen Stundensatz von mindestens 9,18 Pfund.</li> <li>- In Großbritannien existiert <u>kein</u> System zur Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen.</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</li> <li>- Offizielle <a href="#">Informationen der Regierung zum Mindestlohn</a></li> </ul>
<b>Weitere Informationen</b>	-

### **Hinweis:**

Die geänderte Entsende-Richtlinie (EU) 2018/957 hätte bis zum 30.07.2020 in nationales Recht umgesetzt werden müssen. Sie ist jedoch für Großbritannien nach dem vollzogenen Brexit zum 31.12.2020 nicht mehr relevant.

Bei GESAMTMETALL können Sie eine gesonderte „Brexit-Checkliste Personal“ mit weiteren Informationen zur Arbeitnehmerentsendung nach Großbritannien abrufen.



## Arbeitseinsätze in Irland

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von Mitarbeitern zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">Workplacerelations</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	Spätestens <b>am Tag</b> der Entsendung
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Erforderlich ist eine englischsprachige Erklärung mit folgendem Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben zu den entsandten Mitarbeitern, u. a. Sozialversicherungsnummer und Vergütung,</li> <li>• Dauer der Entsendung,</li> <li>• Adresse des Arbeitsplatzes sowie</li> <li>• Art der Dienstleistung.</li> </ul> <p>Ein vorgefertigtes <a href="#">Formular</a> ist vorgeschrieben und ist bei der „Workplace Relations Commission“ (WRC) einzureichen (siehe Link oben).</p>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Darüber hinaus müssen folgende Unterlagen an einem der zuvor der WRC mitgeteilten Ort aufbewahrt werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbeitsvertrag</li> <li>2. Gehaltsabrechnungen</li> <li>3. Nachweise über die tägliche Arbeitszeit</li> <li>4. Nachweis über die Zahlung des Lohns.</li> </ol>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>

<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die irischen Behörden sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Nachweispapiere vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens,</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers,</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer sowie deren Beruf,</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit,</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Irland,</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der Sozialversicherungsbeiträge (A1-Bescheinigung) sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitchweise/Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p>Auch nach dem Aufenthalt müssen die Unterlagen aufbewahrt werden, da sie auf Nachfrage innerhalb eines Monats dem WRC vorzulegen sind.</p>
<b>Sanktionen</b>	<p>Bei fehlender, unrichtiger oder nicht vollständiger Entsendemeldung kann eine Geldbuße in Höhe von 5.000 EUR verhängt werden, bei einer Verurteilung bis zu 50.000 EUR.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">S.I. No. 412 of 2016</a> – European Union (Posting of workers) Regulations 2016</li> <li>- <a href="#">S.I. No. 374 of 2020</a> – European Union (Posting of workers) (Amendment) Regulations 2020</li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">Workplace Relations Commission</a> (WRC)</li> <li>- <a href="#">Ausfüllanleitung</a> des Meldeformulars (in Englisch)</li> <li>- Allgemeine Informationen der WRC in <a href="#">weiteren Sprachen</a></li> <li>- <a href="#">Broschüre</a> zur Arbeitnehmerentsendung nach Irland</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Rechtsgrundlage für die Entsendung von AN nach Irland sind die „European Union (Posting of workers) Regulations 2016“ ( <a href="#">S.I. No. 412 of 2016</a> ) und die „European Union (Posting of workers) (Amendment) Regulations 2020“ ( <a href="#">S.I. No. 374 of 2020</a> )
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	Workplace Relations Commission (WRC) <u>Kontaktdaten:</u> Posted Worker Liaison Unit Workplace Relations Commission O'Brien Road Carlow R93 E920 Republic of Ireland  Email: <a href="mailto:WRCpostedworkers@workplacelrelations.ie">WRCpostedworkers@workplacelrelations.ie</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	- Irland hat einen gesetzlichen Mindestlohn, der im Jahr 2000 im <a href="#">National Minimum Wage Act</a> eingeführt wurde.  Anpassungen erfolgen auf Empfehlung einer unabhängigen, von der Regierung beauftragten Kommission ( <a href="#">Low Pay Commission</a> , LPC). Seit dem 01.01.2022 beträgt der reguläre Stundensatz 10,50 EUR. Dabei gibt es Differenzierungen je nach Alter: So müssen 19-Jährige mindestens 9,45 EUR, 18-Jährige 8,40 EUR und Minderjährige mindestens 7,35 EUR verdienen ( <a href="#">Übersicht zu den Sätzen und weitere Infos</a> ).
--	--

	<p>Für Erwerbstätige in Vollzeit (40 Stunden pro Woche) ergibt sich daraus ein neuer Mindestlohn von 420,00 EUR pro Woche und 21.840,00 EUR pro Jahr.</p> <p>- Irland ist im internationalen Vergleich ein Hochlohnstandort. Allerdings existieren innerhalb der irischen Wirtschaftszweige große Lohnunterschiede. Branchentarifverträge werden von <a href="#">Joint Labour Committees</a> (JLC) vereinbart und sind als Registered Employment Agreements (REA) verbindlich.</p> <p>Hier finden Sie eine Übersichten zu den rechtsverbindlichen sektoralen Tarifverträgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Sectoral Employment Orders</a> (SEO)</li> <li>- <a href="#">Employment Regulation Orders</a> (ERO)</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>



### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<p><b>Was ist meldepflichtig?</b></p>	<p>Entsendung eines Mitarbeiters im Rahmen einer Dienstleistungserbringung zugunsten eines in Italien ansässigen Unternehmens (z. B. Kunden oder Tochtergesellschaft).</p> <p>Nicht meldepflichtig ist u. a. die Teilnahme an Konferenzen oder Veranstaltungen (soweit keine Dienstleistung erbracht wird).</p>
<p><b>Meldeportal</b></p>	<p><a href="https://distaccoue.lavoro.gov.it/en-gb/Documentation">https://distaccoue.lavoro.gov.it/en-gb/Documentation</a></p> <p>- Weitere Informationen finden Sie <a href="#">hier</a> (in Englisch)</p> <p>Auch die Vorab-Registrierung des Entsendeunternehmens ist auf dem Portal möglich.</p>
<p><b>Zeitpunkt der Meldung</b></p>	<p>Spätestens bis <b>24 Uhr</b> des dem ersten Entsendungstag in Italien vorangehenden Tages</p>
<p><b>Antragsteller</b></p>	<p>Entsendender Arbeitgeber</p>
<p><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firma, Sitz und gesetzlicher Vertreter des Entsendeunternehmens sowie dessen persönlicher Steuernummer (It. AHK Italien wird auch die Angabe der Ausweis- oder SV-Nummer akzeptiert)</li> <li>• Italienischer Leistungsempfänger</li> <li>• Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Wohnort u. Staatsangehörigkeit der entsendeten AN</li> <li>• Beginn- und Schlusstag der Entsendung</li> <li>• Ort der Leistung der Arbeit und Art der von dem entsendeten AN geleisteten Arbeit</li> <li>• Bezeichnung der Dienstleistungen, die der deutsche Arbeitgeber mittels des entsendeten AN leisten wird</li> <li>• Vor-, Nachname und Anschrift des Ansprechpartners in Italien</li> </ul>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>Ändert sich die Entsendesituation (Anfang-, Enddatum, Leistungsort oder Ansprechpartner) ggü. der Erstmeldung, ist eine Änderungsmeldung innerhalb von fünf Tagen erforderlich.</p>

<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	<p>Ja, einen Ansprechpartner mit Zustellungswohnsitz in Italien während der Entsendung und für zwei Jahre nach Beendigung der Entsendung <u>und</u> eine vertretungsberechtigte Kontaktperson, die befugt ist, mit den Sozialpartner zu verhandeln.</p>
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<p>Ja</p>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<p>Bei „zertifizierter“ Nichtverfügbarkeit des Meldeportals muss bis Mitternacht des Tages, der auf den Wiederanlauf des Portals folgt, eine sog. Postponed advance declaration vorgenommen werden.</p>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausweis</li> <li>• Entsendemeldung</li> <li>• A1-Bescheinigung (zumindest A1-Antrag)</li> <li>• auf Anfrage der Behörde hat das Entsendeunternehmen zum Zeitpunkt der Kontrolle folgende Unterlagen (auch in italienischer Sprache) vorzulegen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsvertrag oder sonstiger Nachweis über die Existenz des Arbeitsverhältnisses mit dem entsendeten AN</li> <li>- Gehaltsabrechnungen</li> <li>- Belege über Lohnauszahlungen</li> <li>- Stundenzettel</li> </ul> </li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p>Während <u>und</u> zwei Jahre nach der Entsendung sind folgende Unterlagen (samt Kopie in gedruckter oder elektronischer Form in italienischer Sprache) aufzubewahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvertrag oder sonstiger Nachweis über die Existenz des Arbeitsverhältnisses mit dem entsendeten AN</li> <li>• Gehaltsabrechnungen</li> <li>• Belege über Lohnauszahlungen</li> <li>• Erfassung der Arbeitszeit während der Entsendung (Stundenzettel)</li> <li>• Entsendemeldung</li> <li>• A1-Bescheinigung</li> </ul>
<b>Sanktionen</b>	<p>a.) Nichtmeldung der Entsendung 180 bis 600 EUR pro entsendetem AN</p> <p>b.) Nichteinhaltung der Aufbewahrungspflicht 600 bis 3.600 EUR pro entsendetem AN</p> <p>c.) Nichtnennung der Ansprechpartner 2.400 bis 7.200 EUR pro nicht benanntem Ansprechpartner</p> <p>d) bei Verletzung des Entsendegesetzes 5.580 bis 18.600 EUR pro entsandtem Arbeitnehmer</p>

	<p>Bei Rückfälligkeit innerhalb von drei Jahren werden die o. g. Sanktionen um 40 Prozent erhöht.</p> <p>Insgesamt dürfen die o. g. Strafen in der Summe nicht höher sein als 180.000 EUR.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Informationen des <a href="#">Arbeitsministeriums</a></li> <li>- Italienisches Entsendegesetz (<a href="#">GvD Nr. 136/2016</a>)</li> <li>- <a href="#">Leitlinien</a> der italienischen Aufsichtsbehörden</li> <li>- <a href="#">Leitfaden</a> zum Ausfüllen der elektronischen Meldung</li> <li>- <a href="#">Informationen</a> zur AN-Entsendung der AHK Italien</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<p>Die zentrale Rechtsgrundlage für die Entsendung von Arbeitnehmer nach Italien bildet das italienische Entsendegesetz (<a href="#">GvD Nr. 136/2016</a>). Dieses wurde durch das <a href="#">GvD Nr. 122/20</a> am 15.09.2020 geändert, womit die Richtlinie (EU) 2018/957 zur Änderung der Richtlinie 96/71/EG in nationales Recht umgesetzt wurde.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<b>Besonderheiten</b>	<p>-</p>
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Verlängerung auf 18 Monate mit begründeter Mitteilung an das italienische Arbeitsministerium möglich: <a href="http://servizi.lavoro.gov.it">http://servizi.lavoro.gov.it</a></p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>

## Entgelt

Nationale Rechts- und  
Verwaltungsvorschriften  
+  
Tarifverträge

Für weniger als zwölf Monate andauernde Entsendungen sind bestimmte Arbeitsbedingungen nach italienischem Recht einzuhalten, sofern sie günstiger sind als im Herkunftsland:

- Höchstarbeitszeit und Mindestruhezeit
- bezahlter Mindestjahresurlaub
- Mindestlöhne, inkl. Überstundenvergütung
- Gleichbehandlung von Männern und Frauen sowie andere Nichtdiskriminierungsbestimmungen
- Schutzmaßnahmen im Zusammenhang mit den Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen von Schwangeren und Wöchnerinnen, Kindern und Jugendlichen
- vorübergehende Arbeitnehmerüberlassung
- Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
- angemessene Unterkunft für Arbeitnehmer, die von ihrem regelmäßigen Arbeitsplatz entfernt sind, wenn diese vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellt wird(neu!)
- Zulagen oder Kostenerstattungen zur Deckung von Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten für Arbeitnehmer, die aus beruflichen Gründen nicht zu Hause wohnen.

In Italien gibt es keinen gesetzlichen Mindestlohn. Es existiert auch kein System zur Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen.

- In den nationalen Tarifverträgen für die verschiedenen Industriezweige werden von den repräsentativsten Gewerkschaftsorganisationen auf nationaler Ebene kollektiv vereinbarte Mindestlöhne festgelegt. Diese sind allerdings direkt nur für Arbeitgeber verbindlich, die im jeweiligen Verband organisiert sind.

- Allerdings muss in Italien jeder Arbeitgeber, auch wenn er nicht registriert ist, seinen AN gemäß Artikel 36 der italienischen Verfassung einen „angemessenen Lohn im Verhältnis zur Qualität und Quantität der Arbeit“ garantieren. Die italienische Rechtsprechung interpretiert diesen im Verfassungsrecht angelegten „ausreichenden und angemessenen Lohn“ mindestens als den von den Gewerkschaftsorganisationen im jeweiligen Tarifvertrag im Industriesektor des Arbeitgebers festgelegten Lohn.

	<p>- Die für ausländische, entsandte AN relevantesten, nationalen Tarifverträge gibt es in der Bauindustrie, im verarbeitenden Gewerbe und im Verkehrssektor. Hier finden Sie eine <a href="#">Übersicht zu den Mindestlohn-Tabellen</a> dieser drei Tarifverträge.</p> <p>Für mehr als zwölf Monate bis zu 18 Monate andauernde Entsendungen finden alle Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen des italienischen Rechts sowie allgemein verbindlich erklärten Tarifverträge Anwendung, sofern sie günstiger sind als im Herkunftsland.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p> <p>- Übersicht der <a href="#">nationalen Tarifverträge</a></p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>



## Arbeitseinsätze in Kroatien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">MRMS</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Beginn der Entsendung
<b>Antragsteller</b>	Entsendender Arbeitgeber
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Die Entsendmitteilung an die Arbeitsinspektion (beim Ministerium für Arbeit) muss Folgendes enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name und Unternehmenssitz des Arbeitgebers</li> <li>• Kontaktdaten eines befugten Vertreters des Arbeitgebers</li> <li>• Art der Dienstleistungen, die erbracht werden sollen</li> <li>• vorgesehener Entsendezeitraum</li> <li>• Ort der Dienstleistungserbringung in Kroatien</li> <li>• Angaben (Anzahl) zu entsandten AN (Namen, Geburtsdaten, ID-Nummern und Beschäftigungsstatus)</li> <li>• Angaben zur Kontaktperson in Kroatien (Name, ID-Nummer, Adresse und Tel.-Nr. und E-Mail-Adresse).</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Die Mitteilung (<a href="#">FORM 1</a>) und alle Änderungen (<a href="#">FORM 2</a>) sind ausschließlich elektronisch und auf Verlangen in englischer Sprache an die folgende E-Mail-Adresse zu übermitteln: <a href="mailto:postingdeclaration.inspektorat@mrms.hr">postingdeclaration.inspektorat@mrms.hr</a>.</p> <p>Es ist nicht erforderlich, die FORMs per Post zu senden, das/die Original/e ist/sind aber zu archivieren. Änderungen am Inhalt (auch nur in einem Punkt) sind spätestens nach drei Tagen zu melden.</p>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja, dieser muss ermächtigt sein, während der Entsendezeit, am Arbeitsplatz oder an einem anderen klar bezeichneten und zugänglichen Ort in der Republik Kroatien Kopien der Arbeitsverträge und/oder der anderen

	<p>Dokumente, auf dem das Arbeitsverhältnis beruht, aufzubewahren.</p> <p>Auf Verlangen stellt diese Person die Dokumente der zuständigen Stelle in Papierform oder elektronisch und ggf. auf Anforderung einer zuständigen Stelle eine kroatische Übersetzung dieser Dokumente zur Verfügung.</p>
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Nachweispapiere vorliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Kroatien</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung)</li> <li>• Kopien des Arbeitsvertrages</li> <li>• Arbeitszeitznachweise/Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul> <p>Die Unterlagen sind in physischer Form am Arbeits-/ Einsatzort bereitzuhalten. Die Behörden müssen die Echtheit der Dokumente überprüfen können (die Behörden können die Dokumente in kroatischer Sprache verlangen).</p>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	Aufbewahrungspflicht von fünf Jahren nach Ende der Entsendung.
<b>Sanktionen</b>	Die Höhe der Strafen hängt vom konkreten Verstoß sowie davon ab, ob sie dem ausländischen oder dem kroatischen Unternehmen und dem Unternehmen selbst oder dem verantwortlichen Funktionsträger des Unternehmens auferlegt werden: Während gegen Kapitalgesellschaften Strafen in Höhe von 10.000 bis zu 30.000 Kuna (HRK) pro Verstoß verhängt werden können, liegen die Strafen für natürliche Personen zwischen 1.000 und 3.000 Kuna pro Verstoß.

<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Foreigners Act</a> (veröffentlicht im Amtsblatt, No. 130/2011, 74/2013, 69/2017, 46/2018 und 133/2020)</li> <li>- Informationen für entsandte AN (<a href="#">DE</a>)</li> <li>- Informationen auf dem <a href="#">Außenwirtschaftsportal Bayern</a></li> </ul>
---	--

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Kroatisches Arbeitsgesetzbuch</a> (EN)</li> <li>- Einhaltung von Mindeststandards wie Entlohnung, Höchst Arbeitszeit, Arbeitssicherheit, Gleichstellung</li> <li>- Arbeitszeit von 8 Stunden täglich bzw. 40 Stunden pro Woche; Pause von 12 Stunden zwischen zwei Schichten</li> <li>- Urlaub von mindestens vier Wochen (Minderjährige und besonders belastete Arbeitnehmer fünf Wochen)</li> <li>- <a href="#">Kroatisches Arbeitsschutzgesetz</a> (EN)</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	Homepage des Ministeriums für Arbeit und Rentenwesen mit Informationen zu Arbeitsbedingungen: <a href="https://mrosp.gov.hr">https://mrosp.gov.hr</a>
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Weitere Informationen</b>	- Regelungen zum Verleih von AN im <a href="#">ArbGB</a>

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesetzlicher Mindestlohn (<a href="#">Mindestlohngesetz</a> und <a href="#">Mindestlohn-Ausführungsverordnung</a>)</li> <li>- Firmen-, Branchen- und allgemeinverbindliche TVe</li> <li>- In folgenden Fällen gelten die Entgeltvorschriften nicht: bei Montage, Inbetriebnahme und bei der Schulung einer Anlage aus einem Konzernverbund, wenn die Tätigkeiten acht Tage nicht überschreiten und nicht von kroatischen Arbeitnehmern erbracht werden können.</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<a href="#">Homepage des Ministeriums für Arbeit und Rentenwesen</a> mit Informationen zu den Entlohnungsbedingungen



## Arbeitseinsätze in Lettland

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">State Labour Inspectorate</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Beginn der Entsendung
<b>Antragsteller</b>	Entsendender Arbeitgeber
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Pflicht zur schriftlichen Meldung an die Arbeitsaufsichtsbehörde in lettischer Sprache mit folgendem Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des Unternehmens</li> <li>• Name und Vorname des AN, die voraussichtliche Dauer der Entsendung sowie Beginn und Ende der Arbeiten</li> <li>• der Ort, an dem die Arbeit ausgeführt wird</li> <li>• Kontaktdaten des Ansprechpartners und Vertretungsberechtigten des Arbeitgebers: <ul style="list-style-type: none"> <li>- in den staatlichen Institutionen Lettlands und vor einem Gericht</li> <li>- ggü. den Tarifvertragsparteien, um Verhandlungen über den Abschluss eines TVs gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzes aufzunehmen</li> </ul> </li> <li>• Kontaktdaten des Empfängers der Dienstleistung</li> <li>• ggf. eine Bescheinigung, falls der entsandte AN ein Drittstaatsangehöriger ist, dass dieser rechtmäßig für einen AG in der EU/EWR oder der Schweiz arbeitet.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	Die erforderlichen Dokumente müssen in die Amtssprache (Lettisch) übersetzt werden, falls die Aufsichts- und Kontrollbehörden es verlangen.
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	<p>Ja.</p> <p>Der gewählte Vertreter muss dazu befugt sein den Arbeitgeber sowohl in Ämtern als auch vor Gericht zu vertreten, weitere Voraussetzungen: <a href="#">Link</a>.</p>

<p><b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b></p>	<p><i>nicht bekannt</i></p>
<p><b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b></p>	<p><i>nicht bekannt</i></p>
<p><b>Mitzuführende Dokumente</b></p>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort die folgenden Dokumente vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Lettland</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung)</li> </ul> <p>sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/ Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</p>
<p><b>Pflichten nach Aufenthalt</b></p>	<p>Der Arbeitgeber muss die Unterlagen zur Entsendung, wie abgeschlossene Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen, Arbeitszeitnachweise usw., für zwei Jahre aufbewahren und auf Verlangen der Aufsichts- und Kontrollbehörde vorlegen.</p>
<p><b>Sanktionen</b></p>	<p>Die Strafen können zwischen 70 bis 1.100 EUR pro Verstoß betragen, im Falle eines wiederholten Verstoßes binnen eines Jahres zwischen 1.100 bis 2.900 EUR.</p>
<p><b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">Arbeitsinspektion</a></li> <li>- Allgemeine Informationen für <a href="#">Arbeitgeber</a></li> <li>- Informationen zu den <a href="#">Sanktionen</a></li> <li>- Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Wird ein AN zur Ausübung seiner Tätigkeit nach Lettland entsandt, so sind diesem AN ungeachtet des für den Arbeitsvertrag und das Arbeitsrechtsverhältnis geltenden Rechts die Arbeitsbedingungen und Beschäftigungsbestimmungen zu gewährleisten, die in gesetzlichen nationalen Bestimmungen sowie durch allgemeinverbindliche Tarifverträge vorgesehen sind.
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<i>noch nicht bekannt</i> voraussichtlich die <a href="#">Arbeitsinspektion</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	In Lettland gibt es einen nationalen Mindestlohn, der seit dem 01.01.2021 nicht weniger als 500 EUR pro Monat betragen darf (bei einer Regelarbeitszeit von 40 Stunden pro Woche). Für das Jahr 2022 wurde der Mindestlohn – trotz hoher Inflation – bisher nicht erhöht. Der Mindeststundenlohn wird entsprechend der im konkreten Monat geleisteten Arbeitsstunden berechnet.  Darüber hinaus gibt es in drei Branchen für allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge. Dies sind der <a href="#">Eisenbahnsektor</a> , die <a href="#">Glasfaserindustrie</a> und die <a href="#">Bauindustrie</a> .
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Litauen

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung für <u>mehr als dreißig Tage</u> oder in die Baubranche
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">LSLI</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	Im Falle einer Entsendung für <u>mehr als 30 Tage</u> muss die Anmeldung grundsätzlich <u>fünf Tage</u> vor Beginn der Tätigkeit ergehen ( <u>Ausnahme</u> : im Bausektor immer ab 1. Tag!). In unvorhersehbaren Situationen, wie z. B. dringende Reparaturen, genügt eine Anmeldung <u>am ersten Tag</u> der Tätigkeitsaufnahme.
<b>Antragsteller</b>	das Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Mitteilung an die örtlich zuständige Arbeitsaufsichtsbehörde mit folgendem Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zum <u>Arbeitgeber</u>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name der juristischen/natürlichen Person des AG</li> <li>- Adresse, Telefon, Fax Nr. und E-Mail</li> <li>- Art der Tätigkeit</li> <li>- vom AG für die Verbindung mit der staatlichen Arbeitsaufsichtsbehörde benannter Ansprechpartner</li> </ul> </li> <li>• Zum entsandten <u>Arbeitnehmer</u>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Name (n), Geburtsdatum und Staatsbürgerschaft,</li> <li>- Ausweisnummer und Gültigkeitsdatum,</li> <li>- Beruf/Qualifikation sowie Funktion und</li> <li>- SV-Nachweis (A1-Bescheinigung).</li> </ul> </li> <li>• Zur <u>Entsendung selbst</u>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voraussichtlicher Entsendezeitraum (Beginn und Ende gemäß Artikel 108 Absatz 1 des Arbeitsgesetzes der Republik Litauen)</li> <li>- Ort der Entsendung</li> <li>- Aufgaben des entsandten AN und Arbeitsbedingungen</li> <li>- Aufbewahrungsort der Arbeitsdokumente des entsandten AN (Arbeitsvertrag, Lohnabrechnungen, Arbeitszeitnachweise)</li> </ul> </li> </ul>

<b>Besonderheiten</b>	Die Entsendemitteilung muss zwingend in litauischer Sprache erfolgen.
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort die folgenden Dokumente vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Rumänien</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung)</li> <li>• sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/ Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	Abhängig vom konkreten Verstoß liegt die Höhe der Strafen zwischen 160 und 1.460 EUR pro Verstoß.
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">Arbeitsinspektion</a></li> <li>- <a href="#">Gesetz</a> zur Meldung entsandter AN (auf Litauisch)</li> <li>- <a href="#">Umsetzungsgesetz</a> vom 30.07.2020 (auf Litauisch)</li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Die Beschäftigungsbedingungen sind grundsätzlich im litauischen <a href="#">Arbeitsgesetzbuch</a> und im <a href="#">Arbeitsschutzgesetz</a> geregelt.
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	Informationen der <a href="#">Arbeitsinspektion</a> unter dem Reiter „Long-term postings and provision of reasoned statement“ - Offizielles <a href="#">Formular</a> für die Verlängerungsmitteilung <b>Allgemeine Kontaktdaten:</b> State Labour Inspectorate of the Republic of Lithuania Aguonų str. 4, Vilnius E-mail. <a href="mailto:info@vdi.lt">info@vdi.lt</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	In Litauen gibt es einen nationalen Mindestlohn, der seit dem 01.01.2022 nicht weniger als 730 EUR pro Monat betragen darf. Ferner wurde der Mindeststundenlohn auf 4,47 EUR angepasst. Für Überstunden muss ein Betrag von mindestens dem 1,5-fachen der Vergütung des Arbeitnehmers gezahlt werden.  In Litauen gibt es <u>keine</u> allgemeinverbindlichen Tarifverträge.
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos - weitere <a href="#">Übersichten</a> zum Thema Mindestlohn
<b>Weitere Informationen</b>	-



### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<p><b>Was ist meldepflichtig?</b></p>	<p>Grundsätzlich jede Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung</p> <p><u>Ausnahmen von der Meldepflicht:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z. B. für ausländische Dienstleistungserbringer, die die Beförderung und die Lieferung von Waren oder natürlichen Personen innerhalb Luxemburgs ausführen,</li> <li>- bei sämtlichen mit dem Vergnügungsgewerbe verbundenen Tätigkeiten (z. B. Konzerte, Theaterstücke etc.),</li> <li>- bei geschäftlichen Treffen (Vertragsverhandlungen) sowie Baustellenbesprechungen usw.,</li> <li>-Arbeitseinsätze von Geschäftsführern und Selbständigen,</li> <li>- Ausstellung auf Messen (meldepflichtig aber: der Messeaufbau sowie auch Verkaufstätigkeiten),</li> <li>- Teilnahme an Kongressen und Veranstaltungen etc. (meldepflichtig aber: Redner, die im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages gegen Entgelt auftreten) oder</li> <li>-Teilnahme an firmeninternen Besprechungen.</li> </ul>
<p><b>Meldeportal</b></p>	<p><u><a href="#">e-Détachement</a></u></p> <p>Für jeden entsandten Arbeitnehmer muss <u>online</u> ein Sozial- Identitätsausweis (badge social d'identification) bei der ITM beantragt werden.</p>
<p><b>Zeitpunkt der Meldung</b></p>	<p>Spätestens <u>bei</u> Arbeitsbeginn</p>
<p><b>Antragsteller</b></p>	<p>Entsendendes Unternehmen</p>
<p><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<p>Folgende <u>Angaben</u> zu den entsandten AN sind in der Online-Maske für den Sozial-Identitätsausweis einzugeben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name, Vorname und Geburtsdatum</li> <li>• Geschlecht</li> <li>• Sozialversicherungsnummer</li> <li>• Berufliche Qualifikationen</li> <li>• Ausgeübter Beruf und Tätigkeit</li> <li>• Staatsangehörigkeit.</li> </ul>

	<p>Die folgenden <u>Dokumente</u> müssen ggf. hochgeladen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A1-Bescheinigung</li> <li>• Ärztliches Attest bei der Einstellung oder Arbeitstauglichkeitsbescheinigung</li> <li>• Arbeitsvertrag des entsandten AN oder Bescheinigung über die Einhaltung der Richtlinie 91/533/EWG</li> <li>• Offizielle Dokumente als Nachweis für die beruflichen Qualifikationen (Diplome o. ä.).</li> </ul> <p>Erforderliche <u>Angaben</u> die Entsendung betreffend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beginn und Ende der Entsendung</li> <li>• Entsendete AN und Art der erbrachten Dienstleistung</li> <li>• Daten zum Bauherrn bzw. Auftraggeber/Subunternehmer</li> <li>• Bezeichnung und Adresse von Baustelle bzw. Arbeitsort.</li> </ul>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>Für den Registrierungsprozess sind zudem eine luxemburgische Mehrwertsteuer-Identifikationsnummer und die Nummer der Bescheinigung über die Vorabanzeige der Generaldirektion KMU und Unternehmertum des Ministeriums für Wirtschaft erforderlich.</p> <p>Zudem müssen Lohnzettel und entsprechende Zahlungsbelege sowie Arbeitsnachweise mit Angabe von Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeit <u>monatlich</u> während der gesamten Dauer der Entsendung an die ITM übermittelt werden.</p>
<p><b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b></p>	<p>Ja.</p> <p>Die Kontaktperson (Bezugsperson oder personne de référence) kann jede juristische oder natürliche Person sein, die während der Dauer der Entsendung in Luxemburg anwesend ist (z. B. AN eines entsendenden Unternehmens, eine Treuhandgesellschaft, ein Anwalt etc.)</p>
<p><b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b></p>	<p>Nein, nur Adresse und Anwesenheit in Luxemburg erforderlich.</p>
<p><b>Möglichkeit der Nachmeldung</b></p>	<p><i>nicht bekannt</i></p>
<p><b>Mitzuführende Dokumente</b></p>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort die folgenden Dokumente vorliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten von entsendendem Unternehmen und ansässigem Auftraggeber bzw. Dienstleistungsempfänger</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben zum Einsatzort in Luxemburg</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung) sowie</li> <li>• Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/ Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	<p>Bei einer Missachtung der Bestimmungen zur Entsendung von Arbeitnehmern wird eine Verwaltungsstrafe zwischen 1.000 und 5.000 EUR pro entsendeten Arbeitnehmer und zwischen 2.000 und 10.000 EUR bei wiederholter Missachtung innerhalb von zwei Jahren nach der Bekanntgabe des ersten Bußgeldbescheides auferlegt.</p> <p>Der Gesamtbetrag der Geldstrafe ist auf 50.000 EUR begrenzt.</p> <p>Bei einem schweren Verstoß kann ggf. auch die Einstellung der Arbeiten angeordnet werden.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Code du travail, Livre 1er, Titre IV, Chapitre I</a></li> <li>- <a href="#">Informationen der Regierung zur Entsendung</a> (DE)</li> <li>- <a href="#">eic-trier Homepage und Leitfaden „Grenzüberschreitende Einsätze in Luxemburg“</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

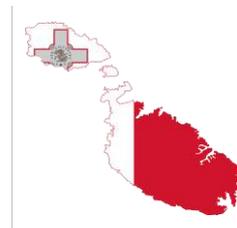
---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	- <a href="#">Übersicht zur Gesetzgebung</a>
<b>Offizielle nationale Website</b>	- <a href="#">Informationen zu den Arbeitsbedingungen</a> für Entsendungen
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	Luxemburg hat die Richtlinie (EU) 2018/ 957 mit dem Gesetz vom 15.12.2020 umgesetzt. Der entsprechende Antrag kann über das Luxemburger Entsendeportale gestellt werden.

## Entgelt

---

<p><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b></p> <p><b>+</b></p> <p><b>Tarifverträge</b></p>	<p>Während der Entsendung muss jeder AN mindestens den in Luxemburg geltenden Mindestlohn oder den laut dem für allgemeinverbindlich erklärten und auf die von seinem Arbeitgeber, d. h. dem entsendenden Unternehmen, ausgeübte Tätigkeit anwendbaren Tarifvertrag vereinbarten Lohn beziehen.</p> <p>Seit 01.04.2022 beträgt der Mindestlohn für volljährige unqualifizierte Arbeitnehmer im Großherzogtum monatlich mindestens 2.313,38 EUR bzw. mindestens 13,37 EUR pro Stunde. Für volljährige qualifizierte Arbeitnehmer liegt der Mindestlohn bei 2.776,05 EUR im Monat bzw. bei einem Stundenlohn von 16,05 EUR. Die Anpassung der Mindestlöhne findet in Luxemburg regelmäßig, meist im Jahresrhythmus statt.</p>
<p><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Übersicht der <a href="#">Allgemeinverbindlichen Tarifverträge</a></li> <li>- Informationen zum <a href="#">Mindestlohn</a></li> </ul>
<p><b>Besonderheiten</b></p>	<p>-</p>



### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">DIER</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Beginn der Entsendung
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namen, Geburtsdatum und Staatsangehörigkeit des entsandten AN</li> <li>• Anschrift im Herkunftsland</li> <li>• den Beginn und das voraussichtliche Ende der Entsendung nach Malta und</li> <li>• die Art der geplanten Tätigkeiten</li> <li>• die Anschrift des Dienstleistungsempfängers in Malta, in das der AN entsandt wird</li> <li>• eine Kopie des Dokuments mit den Informationen, die dem AN gemäß der „Verordnung über die Information der Arbeitnehmer (SL452.83)“ erteilt werden müssen.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	Die Antragstellung erfolgt über ein digitales <a href="#">e-Form</a> der Regierung direkt bei der Direktion für Arbeits- und Beschäftigungsbeziehungen (DIER).
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>

<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Das Unternehmen in Malta, welches die Arbeitsleistung eines entsandten AN in Anspruch nimmt, hat als Nachweis für die Einhaltung der rechtlichen Bestimmungen eine Kopie der Meldung und aktuelle Unterlagen aufzubewahren.</p> <p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden in Malta müssen am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Nachweispapiere vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung)</li> <li>• sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	<p>Verstöße gegen die Meldepflichten können Strafen für die betroffenen Unternehmen in Höhe von 117 bis 1.165 EUR pro Verstoß nach sich ziehen.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verordnung über die Information der AN (<a href="#">SL452.83</a>)</li> <li>- Allgemeine <a href="#">Informationen der Regierung</a> zur AN-Entsendung</li> <li>- Allgemeine <a href="#">Informationen zur Meldepflicht</a></li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<p>Die Bestimmungen für die Entsendung von AN nach Malta sind in den „Posting of Workers Regulations, 2016“ (<a href="#">S.L. 452.82</a>) enthalten.</p> <p>Alle entsandten AN haben Anspruch auf die Behandlung wie vergleichbare AN in Malta und haben nach maltesischem Recht gleichen Zugang zu Arbeits-, Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<b>Besonderheiten</b>	<p>-</p>
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Aus den allgemeinen <a href="#">Informationen</a> zum Punkt „Long Term Postings“ ist es zwar nicht klar ersichtlich, aber die <a href="#">DIER</a> hat auf Anfrage bestätigt, dass die begründete Verlängerungsmittelung dorthin zu schicken ist.</p> <p>Email: <a href="mailto:posting.dier@gov.mt">posting.dier@gov.mt</a></p> <p>Idealerweise allerdings als Antwort auf die Bestätigungs-E-Mail in Bezug auf die erste Benachrichtigung!</p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<p>- Eine Übersicht zum nationalen, gesetzlichen Mindestlohn sowie den Mindestvergütungen in verschiedenen Branchen und für bestimmte Tätigkeiten stellt DIER als „<a href="#">Ressource Pack 2022</a>“ zur Verfügung.</p> <p>- Auf Malta existiert <u>kein</u> System der Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>



### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung</li> <li>Modifizierte Meldepflicht für Selbstständige</li> </ul>
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">Posted Workers</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	<p>entsendender AG bzw. selbstständig tätige Person</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>AG, die mit eigenem Personal in die NL kommen</li> <li>multinationale Unternehmen, die Mitarbeiter in eine eigene Niederlassung in den NL entsenden</li> <li>Zeitarbeitsunternehmen, die Zeitarbeitnehmer in den NL zur Verfügung stellen</li> <li><a href="#">Selbständige</a> (in bestimmten Wirtschaftszweigen)</li> </ul>
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p><a href="#">Erforderliche Angaben</a> im Online-Meldeportal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>die Identität des Meldenden</li> <li>Unternehmensdaten</li> <li><a href="#">Ansprechpartner</a> (in <a href="#">Art. 7 WagwEU</a> konkretisiert)</li> <li>Identität des Kunden/Auftraggebers</li> <li><a href="#">Wirtschaftszweig</a>, in dem die Tätigkeit in NL erfolgt</li> <li>Anschrift des Arbeitsplatzes</li> <li>voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>Identität der Person, die für die Auszahlung des Lohns zuständig ist</li> <li>Identität der Arbeitnehmer, die vorübergehend in NL arbeiten werden und</li> <li>eine A1-Bescheinigung.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Sobald der ausländische AG die Meldung vorgenommen hat, wird der in NL ansässige Kunde/Auftraggeber benachrichtigt und aufgefordert, die <a href="#">Meldung zu kontrollieren</a>. Etwaige Unrichtigkeiten muss der Auftraggeber/Kunde der Aufsichtsbehörde <u>vor</u> Anfang der Tätigkeit mitteilen.</p>

Auch der meldepflichtige Selbstständige muss seinem Auftraggeber eine Abschrift der Meldung zur Verfügung stellen.

Unternehmen, die an in NL ansässige Unternehmen AN überlassen, müssen sich im niederländischen [Handelsregister](#) (Kamer van Koophandel) eintragen lassen.

#### **Generelle Ausnahmen von der Meldepflicht:**

- Entsendung qualifizierter oder spezialisierter AN, die die Erstmontage oder Installation von gelieferten Waren in einem Zeitraum von nicht mehr als acht Tagen durchführen (ausgenommen: Baubranche)
- Entsendung von AN, die in einem Zeitraum von maximal zwölf aufeinanderfolgenden Wochen innerhalb von 36 Wochen dringende Wartungs- oder Reparaturarbeiten oder Software-Installationen bzw. -Anpassungen oder Unterricht zur Nutzung der gelieferten Software durchführen
- Entsendung im Rahmen von geschäftlichen Besprechungen in einem Zeitraum von nicht mehr als 13 aufeinanderfolgenden Wochen in 52 Wochen
- Entsendung für Aktivitäten wie die Teilnahme an wissenschaftlichen Konferenzen und Aktivitäten verschiedener Arten von MA, zum Beispiel Wissenschaftlern, Journalisten, internationalen Athleten und Künstlern

Hinweis: Diese Ausnahmen gelten nicht,

- bei Entsendung eines AN mit Staatsangehörigkeit eines Drittstaates (ein Land außerhalb der EU, des EWR oder der Schweiz) auf Grund von Art. 1e der [Durchführungsverordnung zum Gesetz über die Arbeit von Ausländern \(BuWav\)](#),
- bei Dienstleistungserbringung oder Auftragsausführung als Selbständiger in den NL.

#### **Ausnahme: Jährliche Meldung!**

Bestimmte Dienstleister müssen nur einmal im Jahr eine Meldung vornehmen:

- [kleine Unternehmen](#) (1-9 Mitarbeiter), die häufiger (zumindest dreimal im vorangegangenen Kalenderjahr) in NL Tätigkeiten verrichten und sich in einem Umkreis von 100 Kilometern von der niederländischen Grenze befinden
- Unternehmen im Straßengüterverkehr (ausgeschlossen von jeglicher Meldepflicht: Straßengüterverkehr in Transit und andere Arten von Verkehr zum Beispiel von Personen oder Verkehr über Wasser)

Hinweis: Die Beschränkung auf eine Jahresmeldung gilt nicht im Baugewerbe, in der Arbeitsvermittlung, im Zeitarbeitssektor oder in der Personalverwaltung.

<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja.
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	Nein. Auch ein entsandter AN kann als <a href="#">Ansprechperson</a> fungieren, wenn er während des gesamten Einsatzes in den NL für die Aufsichtsbehörde erreichbar ist. Ein Verwaltungsbüro kann nicht als Kontaktperson fungieren, wohl aber ein Mitarbeiter eines Verwaltungsbüros.
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Meldepflicht gilt nur für Tätigkeiten, die am oder nach dem 01.03.2020 begonnen haben. Der AG ist jedoch verpflichtet, der Aufsichtsbehörde auf Verlangen alle Daten und Informationen zu verschaffen.</li> <li>• Falls sich während der Tätigkeit etwas an der <a href="#">Dienstleistung ändert</a> (z. B. neuer entsandter AN, Verlängerung des Aufenthalts), muss der AG die Änderung im Meldeportal angeben und der Auftraggeber/Kunde die Meldung erneut bestätigen.</li> </ul>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Im Fall einer behördlichen Überprüfung am Tätigkeitsort sind den niederländischen Behörden folgende Nachweispapiere schriftlich oder elektronisch zur Verfügung zu stellen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvertrag des entsandten AN</li> <li>• Gehaltsnachweise gem. Artikel 626, Buch 7 BGB (Burgerlijk Wetboek)</li> <li>• wesentliche Arbeitsbedingungen gem. Artikel 655, Buch 7 BGB (Burgerlijk Wetboek); u. a. Angaben zu Beginn/Dauer des Arbeitsvertrags, zum regelmäßigen Arbeitsort, zu Urlaubstagen, Kündigungsfristen, Anwendbarkeit von TVen</li> <li>• Arbeitszeitnachweise</li> <li>• A1-Bescheinigung</li> <li>• Nachweis über Identifikationsdaten von entsendendem Unternehmen, in NL ansässigem Auftraggeber und AN</li> <li>• Nachweis über Identifikationsdaten der Person, die für die Auszahlung des Lohns verantwortlich ist.</li> </ul> <p>Für meldepflichtige Selbstständige gilt eine modifizierte Verpflichtung zu den vorzuhaltenden Unterlagen</p>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei <a href="#">Nichteinhaltung der Meldepflicht</a>, verspäteter oder unvollständiger Meldung können sowohl der ausländische AG oder der Selbstständige als auch der Kunde/Auftraggeber (Dienstleistungsempfänger) mit einer Geldbuße bis 4.500 EUR bestraft werden.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei <a href="#">Nichteinhaltung der Informationspflicht</a> gegenüber den Aufsichtsbehörden durch den ausländischen AG oder Selbstständigen kann eine Geldstrafe bis 6.000 EUR verhängt werden. Ebenso wenn die benötigten Unterlagen nicht am Arbeitsplatz verfügbar sind (Geldbuße bis 8.000 EUR).</li> </ul>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Online-Meldeportal</a> Posted Workers (z. T. in deutsch)</li> <li>- <a href="#">Arbeitnehmerentsendegesetz</a> der Niederlande</li> <li>- Aufsichtsbehörde <a href="#">Inspectie SWZ</a></li> <li>- <a href="#">FAQ</a> zur Online-Meldung und Anleitung</li> <li>- <a href="#">Rechte und Pflichten</a> entsendender AG</li> <li>- <a href="#">Toolbox</a> mit nützlichen Dokumenten und Factsheets</li> <li>- <a href="#">Informationen</a> zur Handelsregistereintragung</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Rechtsgrundlage ist das niederländische Gesetz über Arbeitsbedingungen (<a href="#">Arbeidsomstandighedenwet</a>) in Verbindung mit dem Arbeitnehmerentsendegesetz (<a href="#">WagwEU</a>)</li> <li>• Übersicht der Aufsichtsbehörde zu den <a href="#">Arbeitsbedingungen und nationalen Regelungen</a></li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verlängerung durch Mitteilung des entsendenden AG im <a href="#">Online-Meldeportal</a> (während der letzten drei Monate der Entsendung möglich)</li> <li>• Darüber hinaus kann die Option zur Verlängerung angekreuzt werden: Der AG erklärt damit, dass die zuvor gemeldete Dauer der Entsendung bis zu einer Gesamtdauer von max. 18 Monaten überschritten wird.</li> </ul>
<b>Weitere Informationen</b>	<a href="#">Informationen zu den einzuhaltenden Arbeitsbedingungen</a>

## Entgelt

---

<p style="text-align: center;"><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit Wirkung zum 01.01.2022 wurde der gesetzliche <a href="#">Mindestlohn (wettelijk minimumloon)</a> für AN ab 21 Jahren auf 1.725 EUR brutto pro Monat angehoben. Daraus ergeben sich folgende Bruttobeträge: 1.725 EUR pro Monat, 398,10 EUR pro Woche oder 79,62 EUR pro Tag. Jugendliche erhalten je nach Lebensalter einen davon abgeleiteten prozentualen Mindestsatz.</li> <li>• Darüber hinaus existieren in einigen <a href="#">Branchen allgemeinverbindliche Tarifverträge</a>, die beachtet werden müssen. Soweit ein niederländischer Tarifvertrag Anwendung findet, gehen die Tarifröhne vor.</li> <li>• Welchen Tarifvertrag der entsendende AG anzuwenden hat, wird anhand des Wirkungsbereichs des Tarifvertrags bestimmt.</li> <li>• Bei dieser Beurteilung braucht der AG nur seine Tätigkeiten in den NL zu berücksichtigen. Tätigkeiten außerhalb der NL bleiben unberücksichtigt. Der anwendbare Tarifvertrag wird in der Regel der Tarifvertrag der Branche sein, in der der AG hauptsächlich Tätigkeiten in den NL verrichtet.</li> <li>• <a href="#">Übersicht der Tarifverträge</a> sowie eine <a href="#">Übersetzung der Tarifverträge</a> für die Branchen, in denen die meisten Entsendungen in die NL stattfinden</li> <li>• <a href="#">Weiterführende Informationen</a> zu den anzuwendenden Tarifverträgen (u. a. <a href="#">CAO Metall- und Elektro-Industrie</a>)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p>Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<p style="text-align: center;"><b>Weitere Informationen</b></p>	<p style="text-align: center;">-</p>



# Arbeitseinsätze in Norwegen

## Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<p>Alle (Subunternehmer-) Aufträge die ein ausländisches Unternehmen in Norwegen ausführt, sind der zentralen <a href="#">Steuerbehörde für ausländische Angelegenheiten</a> zu melden.</p> <p><u>Ausnahme:</u> der Auftraggeber ist eine Privatperson oder der Auftragswert beläuft sich auf weniger als NOK 20.000.</p> <p>Jeder eingesetzte AN muss zudem unmittelbar und persönlich vor Ort in Norwegen eine ID-Kontrolle durchlaufen, wobei eine temporäre Personen-Nummer (D-Nummer) beantragt werden muss.</p> <p>Dauert der Aufenthalt länger als 3 Monate, benötigt der AN zusätzlich eine Aufenthaltsgenehmigung und muss sich auch bei der örtlichen Polizeidienststelle melden.</p> <p>Bei Bedarf muss zudem eine sog. „HMS-Karte“ (ID-Karte für Baustellen) beantragt werden. Diese ist bei Arbeiten auf Baustellen und im Reinigungsgewerbe obligatorisch.</p>
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">UDI Registration Scheme</a> (für EU-/EWR-Bürger)
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	Schnellstmöglich und spätestens 14 Tage nach Aufnahme der Arbeiten
<b>Antragsteller</b>	Entsendender AG / AN
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Die eingesetzten AN müssen laut <a href="#">Checkliste</a> im Besitz folgender Unterlagen/Dokumente sein:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gültiger Personalausweis oder Reisepass</li><li>• „<a href="#">Ansettelsesbevis</a>“ (Arbeitsbescheinigung, die vom AG auszufüllen ist) oder den Arbeitsvertrag, der den Bestimmungen des Arbeitsschutzgesetzes (Work Environment Act) entspricht</li><li>• bei Arbeiten für eine Personalagentur: Dokumentation von mindestens einem bestimmten Auftrag.</li></ul>

<b>Besonderheiten</b>	<p>Alle AG müssen sich im zentralen Handelsregister registrieren lassen, um eine Organisationsnummer zu erhalten. Diese Nummer ist Voraussetzung für die Entsendung von AN.</p> <p>Wenn die eingereichten Dokumente in einer anderen Sprache als Norwegisch, Englisch, Deutsch oder Französisch verfasst sind, müssen sie auch von einem autorisierten/ermächtigten Übersetzer ins Norwegische oder Englische übersetzt werden. Auf der Übersetzung ist anzugeben, wer das Dokument übersetzt hat und wann.</p>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<p><i>nicht bekannt</i></p> <p>01.04.2014</p>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort die folgenden Dokumente vorliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten von entsendendem Unternehmen und ansässigem Auftraggeber bzw. Dienstleistungsempfänger</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie D-Nummer</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort sowie zum Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge die A1-Bescheinigung</li> <li>• Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitznachweise/ Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	<p>Mangelhafte Angaben im Rahmen der Meldungen können zu Gebühren oder Geldstrafen führen; u. U. kann der Auftraggeber auch für nicht gezahlte Steuern und Abgaben des Auftragnehmers haften.</p>

<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsschutzgesetz (<a href="#">Work Environment Act</a>)</li> <li>- <a href="#">Service-Center for Foreign Workers</a></li> <li>- <a href="#">Offizielle Informationen</a> zur Arbeit in Norwegen</li> <li>- <a href="#">UDI Application Portal</a> für Arbeits- und Aufenthalts- genehmigungen bei Aufenthalten über drei Monaten</li> <li>- <a href="#">AHK-Leitfaden</a> für Aufträge in Norwegen (Stand: 08/2018)</li> </ul>
---	---

## Arbeitsbedingungen

---

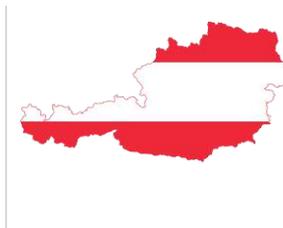
<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	- Übersicht zu <a href="#">Arbeitsbedingungen und nationalen Regelungen</a>
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Informationen für <a href="#">entsandte AN</a>
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Allgemeine Kontaktdaten:          Norwegian Labour Inspection Authority          Box 4720 Torgard          NO-7468 Trondheim          Norway          Tel: +47 73 19 97 00          Internet: <a href="http://www.arbeidstilsynet.no">www.arbeidstilsynet.no</a></p>

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<p>In Norwegen gibt es <u>keinen</u> gesetzlichen Mindestlohn. Allerdings existieren in einigen Branchen allgemeinverbindliche Tarifverträge. Entsandte Arbeitnehmer müssen mindestens die darin festgelegten Entgelte erhalten. <a href="#">Hier</a> finden Sie eine Übersicht.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	Übersicht zu <a href="#">Vergütungsbedingungen</a> der Arbeitsinspektion

<b>Besonderheiten</b>	<p>Für die M+E-Industrie gibt es <u>keinen</u> allgemeinverbindlichen Tarifvertrag und daher <u>keine</u> Mindestlohnvorgaben.</p> <p>Für „Elektriker“ gibt es einen allgemeinverbindlichen Tarifvertrag. Dieser erfasst AN, die die Installation, Montage und Wartung von elektrischen Systemen für die Automatisierung, Computer, Telekommunikation usw. ausführen.</p> <p>Sie müssen seit 01.06.2021 einen Mindeststundenlohn von:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- NOK 225,15 (Facharbeiter)</li><li>- NOK 196,47 (andere Arbeitnehmer)</li></ul> <p>erhalten.</p>
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Österreich

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<p><b>Was ist meldepflichtig?</b></p>	<p>Eine meldepflichtige Entsendung liegt immer dann vor, wenn ein AN grenzüberschreitend in Österreich tätig wird und der gewöhnliche Arbeitsort außerhalb von Österreich liegt (d. h. es besteht der Rückkehrwille in den Entsendestaat und der Schwerpunkt des Arbeitsverhältnisses bleibt im Entsendestaat, die Weisungsbefugnis liegt beim Auftragnehmer / AG; es besteht keine Eingliederung des AN in den Betrieb eines österreichischen Auftraggebers). Das Vorliegen einer Entsendung setzt nicht unbedingt den Abschluss eines Dienstleistungsvertrages zwischen einem AG ohne Sitz in Österreich und einem im Inland tätigen Dienstleistungsempfänger voraus</p>
<p><b>Meldeportal</b></p>	<p>Allgemein: <a href="#">ZKO 3</a>                  Transportwesen: <a href="#">ZKO 3-T</a>                  Arbeitnehmerüberlassung: <a href="#">ZKO 4</a></p>
<p><b>Zeitpunkt der Meldung</b></p>	<p><u>Vor</u> Arbeitsbeginn                  (bei Transportdienstleistungen: <u>vor</u> Einreise)</p> <p>Nachträgliche Änderungen bei den Angaben sind unverzüglich zu melden (<a href="#">ZKO 3-Änderungsmeldung</a>).</p> <p>Die Meldung hat für jede Entsendung gesondert zu erfolgen. Vorratsmeldungen (zusammengefasste Meldungen) sind nur in folgenden Fällen zulässig:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei Dienstleistungs- und Dienstverschaffungsverträgen, sowie bei konzerninternen Entsendungen kann eine Rahmenmeldung für einen Zeitraum von bis zu drei Monaten erstattet werden (§ 19 Abs. 5 LSD-BG).</li> <li>• Beim Mehrfacheinsatz eines AN, der zur Erfüllung mehrerer gleichartiger Dienstleistungsverträge entsandt wird, sofern die Erfüllung der Dienstleistungsverträge in einem engen örtlichen und zeitlichen Zusammenhang erfolgen (§ 19 Abs. 6 LSD-BG).</li> </ul>

	<p>Außerdem muss eine ZKO-Meldung neu abgegeben werden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bei jedem neuen Auftrag mit neuem Auftraggeber/neuer Auftraggeberin und</li> <li>• bei Entsendung oder Überlassung weiterer, noch nicht gemeldeter AN.</li> </ul>
<p><b>Meldepflichtiger</b></p>	<p>Entsendender AG</p>
<p><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<p><b>Detailangaben zu einer Arbeitnehmerentsendung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name, Anschrift und Gewerbebefugnis oder Unternehmensgegenstand <b>des AG</b>; Umsatzsteueridentifikationsnummer</li> <li>• Name und Anschrift der Personen, die zur <b>Vertretung des AG nach außen</b> berufen sind</li> <li>• Name und Anschrift der Person, die der AG zur <a href="#">Ansprechperson</a> bestimmt hat</li> <li>• Name und Anschrift <b>des Auftraggebers/der Auftraggeberin in Österreich</b></li> <li>• <b>Namen, Anschriften, Geburtsdaten, Sozialversicherungsnummern, zuständige Sozialversicherungsträger, Staatsangehörigkeit</b> der entsandten AN</li> <li>• <b>Beginn des Arbeitsverhältnisses</b> beim AG</li> <li>• <b>Zeitraum der Entsendung</b> insgesamt sowie <b>Beginn und voraussichtliche Dauer</b> der Beschäftigung der einzelnen AN in Österreich</li> <li>• Dauer und Lage der vereinbarten <b>Normalarbeitszeit</b> der einzelnen AN</li> <li>• <b>Höhe des Entgelts</b>, das dem entsandten AN zusteht</li> <li>• <b>Orte der Beschäftigung</b> (Einsatzorte) in Österreich</li> <li>• wenn die <a href="#">erforderlichen Unterlagen</a> nicht am Arbeitsort bereitgehalten werden, der <b>Ort (Name und Anschrift), wo</b> diese Unterlagen <b>bereit gehalten</b> werden (Vorsicht: für mobile AN im Transportbereich gelten Sonderbestimmungen): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ entweder bei einer Ansprechperson außerhalb des Arbeitsorts (Arbeitnehmer/innen des entsendenden Arbeitgebers/der entsendenden Arbeitgeberin oder berufsmäßige Parteienvertreter/innen)</li> <li>○ oder bei einem/einer in Österreich niedergelassenen Wirtschaftstreuhänder/in, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder Notar/in (berufsmäßige Parteienvertreter/innen)</li> </ul> </li> </ul>

- oder in einer Zweigniederlassung in Österreich
- oder in einer österreichischen Mutter- oder Tochtergesellschaft desselben Konzerns
- **Art der Tätigkeit und Verwendung** des entsandten Arbeitnehmers/der entsandten Arbeitnehmerin
- **Arbeitsbewilligung im Entsendestaat:** ausstellende Behörde, Geschäftszahl, Ausstellungsdatum, Gültigkeitsdauer oder Kopie der Arbeitsbewilligung
- **Aufenthaltsgenehmigung im Entsendestaat:** ausstellende Behörde, Geschäftszahl, Ausstellungsdatum, Gültigkeitsdauer oder Kopie der Aufenthaltsgenehmigung

#### **Detailangaben zu einer Arbeitskräfteüberlassung**

- Name und Anschrift **des Überlassers/der Überlasserin**
- Name und Anschrift der Personen, die zur **Vertretung des Überlassers/der Überlasserin nach außen** berufen sind
- Name und Anschrift **des Beschäftigers/der Beschäftigerin in Österreich** sowie dessen bzw. deren Umsatzsteueridentifikationsnummer und Gewerbebefugnis oder Unternehmensgegenstand
- **Namen, Anschriften, Geburtsdaten, Sozialversicherungsnummern, zuständige Sozialversicherungsträger, Staatsangehörigkeit** der überlassenen Arbeitnehmer/innen
- **Beginn und voraussichtliche Dauer der Beschäftigung** der überlassenen Arbeitskräfte beim Beschäftiger/bei der Beschäftigerin
- **Orte der Beschäftigung** (Einsatzorte) in Österreich
- wenn der Beschäftiger/die Beschäftigerin die [erforderlichen Unterlagen](#) nicht unmittelbar am Arbeitsort bereit hält, der **Ort (Name und Anschrift), wo** diese Unterlagen **bereit gehalten** werden (Vorsicht: für mobile Arbeitnehmer/innen im Transportbereich gelten Sonderbestimmungen):
  - bei einem/einer in Österreich niedergelassenen Wirtschaftstreuhandler/in, Rechtsanwalt/Rechtsanwältin oder Notar/in (berufsmäßige Parteienvertreter/innen)
  - oder in einer Zweigniederlassung in Österreich

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ oder in einer österreichischen Mutter- oder Tochtergesellschaft desselben Konzerns</li><li>• <b>Höhe des Entgelts</b>, das dem überlassenen AN zu- steht</li><li>• <b>Art der Tätigkeit und Verwendung</b> des überlassenen AN</li><li>• <b>Arbeitsbewilligung im Entsendestaat</b>: ausstellende Behörde, Geschäftszahl, Ausstellungsdatum, Gültigkeitsdauer oder Kopie der Arbeitsbewilligung</li><li>• <b>Aufenthaltsgenehmigung im Entsendestaat</b>: ausstellende Behörde, Geschäftszahl, Ausstellungsdatum, Gültigkeitsdauer oder Kopie der Aufenthaltsgenehmigung</li></ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Bei folgenden Aktivitäten ist ausnahmsweise keine Meldung erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• geschäftliche Besprechungen ohne Erbringung von weiteren Dienstleistungen oder</li><li>• die Teilnahme an Seminaren und Vorträgen ohne Erbringung von weiteren Dienstleistungen oder</li><li>• die Teilnahme an Messen und messeähnliche Veranstaltungen, <b>ausgenommen der Vorbereitungs- und Abschlussarbeiten für die Veranstaltung</b> (Auf- und Abbau der Ausstellungseinrichtungen und An- und Ablieferung des Messegutes) oder</li><li>• der Besuch von und die Teilnahme an Kongressen und Tagungen oder</li><li>• die Teilnahme an und die Abwicklung von kulturellen Veranstaltungen aus den Bereichen Musik, Tanz, Theater oder Kleinkunst und vergleichbaren Bereichen, die im Rahmen einer Tournee stattfinden, bei welcher der Veranstaltung in Österreich lediglich eine untergeordnete Bedeutung zukommt, soweit der AN seine Arbeitsleistung zumindest für einen Großteil der Tournee zu erbringen hat (die zu erbringende Arbeitsleistung der/des AN erfolgt zumindest für einen Großteil der Tournee), oder</li><li>• die Teilnahme an und die Abwicklung von internationalen Wettkampfveranstaltungen (Internationale Meisterschaften) <b>ausgenommen Vorbereitungs- und Abschlussarbeiten für die Veranstaltung</b> (Auf- und Abbau der im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehenden Einrichtungen z.B. Tribünen Auf- und Abbau), sowie Verabreichung von Speisen und Ausschank von Getränken im Rahmen der Veranstaltung (z.B. Cateringservice) oder</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• die Tätigkeit als mobiler AN oder als Besatzungsmitglied (§ 4 der Schiffsbesatzungsverordnung) in der grenzüberschreitenden Güter- und Personenbeförderung (Transportbereich), sofern die Arbeitsleistung <b>ausschließlich im Rahmen des Transitverkehrs</b> erbracht wird <b>und der gewöhnliche Arbeitsort nicht in Österreich liegt</b>, ausgenommen davon ist eine durch eine Kabotagetätigkeit unterbrochene Transitbewegung (Transit in Etappen) und Zielverkehr, oder</li> <li>• die Tätigkeit als AN, der eine monatliche Bruttoentlohnung von durchschnittlich mindestens 125 % des Dreißigfachen der Höchstbeitragsgrundlage für den Kalendertag gemäß § 108 Abs. 3 Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG) erhält (<u>Stand 2022</u>: 7.087,50 EUR), innerhalb eines Konzerns im Sinne des § 15 des Aktiengesetzes (AktG) oder des § 115 des GmbH-Gesetzes oder</li> <li>• die Tätigkeit im Rahmen von internationalen Aus- und Weiterbildungs- oder Forschungsprogrammen an Universitäten (Universitätsgesetzes 2002), an pädagogischen Hochschulen (Hochschulgesetz 2005) oder Fachhochschulen (Fachhochschul-Studiengesetz).</li> </ul>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	<p>Ja. Wichtig ist, dass der Ansprechpartner die nötigen Unterlagen hat. Als Ansprechpartner benannt werden muss:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entweder einer der nach Österreich entsandten AN oder</li> <li>• ein in Österreich niedergelassener Wirtschaftstreuhänder, Rechtsanwalt oder Notar (berufsmäßige Parteivertreter).</li> </ul>
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<p>Nein, nicht erforderlich.</p>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<p>Nein. Inkrafttreten 01.01.2017.</p>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Abschrift der Entsendemeldung (ZKO 3) und allfällige Meldung über nachträgliche Änderungen (Änderungsmeldung) sowie</li> <li>• Unterlagen über die Anmeldung der AN zur Sozialversicherung (Sozialversicherungsdokument A1 oder E 101.) sofern für die entsandten Arbeitskräfte in Österreich keine Sozialversicherungspflicht besteht. Kann</li> </ul>

der Arbeitgeber zum Zeitpunkt der Erhebung durch Nachweise in deutscher Sprache belegen, dass ihm die Erwirkung der Ausstellung dieser Dokumente durch den zuständigen Sozialversicherungsträger vor der Entsendung nicht möglich war, sind gleichwertige Unterlagen in deutscher Sprache bereitzuhalten. Gleichwertige Unterlagen sind der Antrag auf Ausstellung der A1 oder E 101 **und** Bestätigung des zuständigen Sozialversicherungsträgers, dass der AN für die Dauer der Entsendung der ausländischen Sozialversicherung unterliegt.

- Sofern für die Beschäftigung der entsandten AN im Sitzstaat des AG eine behördliche Genehmigung erforderlich ist, ist auch die Genehmigung oder eine Abschrift derer, bereitzuhalten.

Erforderliche Lohnunterlagen in deutscher Sprache

- Arbeitsvertrag oder Dienstzettel,
- Lohnzettel,
- Lohnzahlungsnachweise oder Banküberweisungsbelege,
- Lohnaufzeichnungen,
- Arbeitszeitaufzeichnungen und
- Unterlagen betreffend die Lohneinstufung zur Überprüfung des dem entsandten Arbeitnehmer für die Dauer der Beschäftigung nach den österreichischen Rechtsvorschriften gebührenden Entgelts

Der Arbeitsvertrag ist entweder in deutscher oder in englischer Sprache bereitzuhalten.

Im Falle einer grenzüberschreitenden Überlassung von AN trifft die Verpflichtung zur Bereithaltung der Lohnunterlagen den inländischen Beschäftiger. Der Überlasser hat dem Beschäftiger die Lohnunterlagen nachweislich bereitzustellen.

**Bei Entsendungen von AN, die nicht länger als 48 Stunden dauern, sind während des Zeitraums der Entsendung neben der ZKO 3-Meldung und dem A1-Formular nur der Arbeitsvertrag oder Dienstzettel und Arbeitszeitaufzeichnungen bereitzuhalten. Bei der Berechnung der Entsendungsdauer ist die Dauer einer im Rahmen einer Entsendung von einem anderen AN bereits zurückgelegten Entsendungsdauer zu berücksichtigen.**

**Pflichten nach Aufenthalt**

keine

<b>Sanktionen</b>	<p>Wer als AG die Entsendemeldung oder Änderungsmeldung nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig erstattet bzw. in der Meldung oder Änderungsmeldung vorsätzlich unrichtige Angaben macht kann unabhängig von der Zahl der betroffenen AN mit bis zu 20.000 EUR bestraft werden.</p> <p>Wer die erforderlichen Unterlagen nicht bereithält oder vor Ort zugänglich macht zugänglich macht, kann unabhängig von der Zahl der betroffenen Arbeitnehmer mit bis zu 40.000 EUR bestraft werden.</p> <p>Zusätzlich können ausländische Unternehmen von der Leistungserbringung in Österreich ausgeschlossen werden.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen über die <a href="#">Meldeverpflichtungen an die ZKO</a></li> <li>- <a href="#">Übersicht zu den Meldepflichten</a> auf der Entsendeplattform</li> <li>- <a href="#">Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz</a> (LSD-BG)</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<a href="#">Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz</a> (LSD-BG)
<b>Offizielle nationale Website</b>	<a href="#">Entsendeplattform</a> (und Website der <a href="#">Arbeitsinspektion</a> )
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Die für eine Verlängerung erforderliche Meldung erfolgt über das Portal für <a href="#">ZKO 3-Änderungsmeldungen</a>. Die Gründe für die Verlängerung sind anzugeben und müssen in der Regel entweder unmittelbar auf den Dienstleistungs- oder Dienstverschaffungsvertrag (etwa dessen Dauer) oder auf faktische oder rechtliche Gründe (wie etwa behördliche Maßnahmen, verspätete Materialanlieferung, Verzögerungen durch die Zusammenarbeit mit anderen Firmen vor Ort etc.) oder die Person des AN betreffende wichtige Gründe (wie etwa Erkrankung) zurückzuführen sein.</p>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

<p style="text-align: center;"><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b></p>	<p>AN, die zur Arbeitsleistung nach Österreich entsandt werden, haben Anspruch auf zumindest jenes Entgelt einschließlich Sonderzahlungen, Überstunden- und anderen Zuschlägen und Zulagen, das ihnen in Österreich nach Gesetz, Verordnung oder Kollektivvertrag zusteht.</p> <p>Die konkrete Höhe des Mindestlohns ist in Österreich nicht durch Gesetz geregelt, sondern ergibt sich im Regelfall aus dem Kollektivvertrag, der für die Branche und die Tätigkeit anzuwenden ist. Die kollektivvertragliche Einstufung bestimmt sich nach den Kriterien des Kollektivvertrags, nach dem Tätigkeitsbereich (z. B. Fach- oder Hilfstätigkeiten), nach der Qualifikation und der Dienstzeit bzw. Dauer der Tätigkeit.</p> <p>Bei grenzüberschreitender Arbeitskräfteüberlassung sind prinzipiell alle Regelungen in Kollektivverträgen einzuhalten, die auch für innerhalb Österreichs überlassene Arbeitskräfte gelten.</p> <p>Übersicht zu den geltenden <a href="#">Kollektivverträgen</a>.</p> <p>Besonders wichtig ist es, schon vor der Entsendung oder Überlassung nach Österreich die Mindestlöhne nach dem anwendbaren österreichischen Kollektivvertrag zu kennen. Die Kollektivverträge ergänzen die arbeitsrechtlichen Gesetze – z. T. um Verpflichtungen, die nur in Kollektivverträgen zu finden sind.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p><u>Entsendeplattform:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Welcher Lohn ist mindestens zu zahlen?</a></li> <li>- <a href="#">Welches Entgelt ist entsandten AN zu leisten?</a></li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Weitere Informationen</b></p>	<p>-</p>



## Arbeitseinsätze in Polen

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">Biznes</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	Spätestens <u>am Tag</u> der Arbeitsaufnahme
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>In den Vordruck der Entsendemitteilung sind die folgenden Angaben einzutragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens und Steueridentifikationsnummer (NIP)</li> <li>• Firmendaten des Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Anzahl und Personendaten der entsendenden AN</li> <li>• Beginn und Ende sowie die Art der Tätigkeit in Polen</li> <li>• Personendaten des Ansprechpartners und</li> <li>• Aufbewahrungsort der entsendbezogenen Unterlagen.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Die Entsendemitteilung kann in polnischer oder englischer Sprache, elektronisch oder in Papierform eingereicht werden.</p> <p>Änderungen an den Entsendeumständen müssen spätestens innerhalb von 7 Werktagen nach Eintritt mitgeteilt werden.</p>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	Ja, die benannte Person muss in Polen ansässig sein.

<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<p>Ja, muss spätestens 5 Tage nach der Anfrage durch die Arbeitsbehörde erfolgen.</p> <p>Inkrafttreten: 18.06.2016.</p>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort die folgenden Dokumente vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopien der Arbeitsverträge</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer</li> <li>• Arbeitszeitnachweise/ Stundenzettel (Beginn/Ende der täglichen Arbeitszeit) sowie Gehaltsabrechnungen (Vergleich mit Mitgliedsstaat)</li> <li>• Nachweis über SV-Beiträge (A1-Bescheinigung).</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p>Die entsendbezogenen Unterlagen (Arbeitsvertrag, Entsendevertrag, Arbeitszeitdokumentation, Gehaltsnachweise) sind zwei Jahre aufzubewahren.</p> <p>Diese Dokumente sind der polnischen Arbeitsbehörde auf Anforderung innerhalb von 15 Werktagen zu übersenden. Die Aufbewahrung kann in Papierform oder elektronisch mit einer qualifizierten Unterschrift und einem „vertrauenswürdigen“ Profil erfolgen.</p>
<b>Sanktionen</b>	<p>Die fehlende oder verspätete Anmeldung kann mit Geldstrafen zwischen 1.000 bis 30.000 PLN geahndet werden.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine <a href="#">Informationen zur AN-Entsendung</a> der Arbeitsinspektion (Państwowa Inspekcja Pracy)</li> <li>- <a href="#">Vordruck für die Entsendemitteilung</a> (Word)</li> <li>- <a href="#">Vordruck für die Änderungsmitteilung</a> (Word)</li> <li>- Allgemeine Informationen von <a href="#">Business in Poland</a></li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<p>Die Arbeitsinspektion (Państwowa Inspekcja Pracy) sorgt dafür, dass Dienstleister aus dem europäischen Ausland, die AN nach Polen entsenden, die zwingenden polnischen Rechtsvorschriften beachten, insbesondere zu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entlohnung</li> <li>• Arbeitszeit;</li> <li>• Nacht- und Sonntagsarbeit;</li> <li>• Arbeitsschutznormen.</li> </ul> <p>Diesbezügliche vom polnischen Recht abweichende Regelungen in Entsendeverträgen finden insoweit keine Anwendung. Sie dazu auch das polnische <a href="#">AEntG</a>.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p><i>nicht bekannt</i></p> <p>vermutlich ebenfalls die Arbeitsinspektion</p> <p><u>Allgemeine Kontaktdaten:</u></p> <p>National Labour Inspectorate - Chief Labour Inspectorate Department of Employment Legality ul. Barska 28/30 02-315 Warszawa</p> <p>E-mail: <a href="mailto:kancelaria@gip.pip.gov.pl">kancelaria@gip.pip.gov.pl</a></p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<p>- Der gesetzliche <a href="#">Mindestlohn</a> beträgt seit dem 01.01.2022 3.010 PLN (ca. 650 EUR) bzw. 1,70 PLN (ca. 4,25 EUR) pro Stunde. Traditionell wird er zum Jahresbeginn angepasst.</p> <p>- In Polen existiert zwar ein System zur Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen. In der Praxis gibt es allerdings kaum solche Tarifverträge.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos</p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>-</p>



## Arbeitseinsätze in Portugal

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung unter folgenden Voraussetzungen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leitung eines inländischen Arbeitgebers</li> <li>2. Konzerninterne Entsendung</li> <li>3. Grenzüberschreitende Zeitarbeit</li> </ol>
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">ACT</a> (Arbeitsverwaltungsbehörde)
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<b><u>Vor</u></b> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	entsendender Arbeitgeber (muss eine nennenswerte gewerbliche Tätigkeit in DE ausüben)
<b>Inhalt der Meldung</b>	Die Entsendmitteilung muss folgende Angaben enthalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Identität des Dienstleisters</li> <li>• Angaben zur Identität und Anzahl der zu entsendenden AN</li> <li>• Angaben zur Identität der Verbindungsperson</li> <li>• die voraussichtliche Dauer sowie Beginn und Ende der Entsendung</li> <li>• die Adresse(n) des Arbeitsplatzes</li> <li>• die Art der in Portugal zu erbringenden Dienstleistungen.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	Die <a href="#">Entsendemitteilung</a> kann in elektronischer Form bei der Arbeitsverwaltungsbehörde (ACT) eingereicht werden. Die Entsendung darf für max. 24 Monate erfolgen/ die Ablösung eines anderen Arbeitnehmers ist nicht zulässig.
<b>Ansprechpartner im Entsendeland</b>	Ja. Diese Person muss für Anfragen der ACT sowie ggf. zu Gesprächen mit den Sozialpartnern zur Verfügung stehen.

<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Möglichkeit der Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für die Dauer der Entsendung sind Papierkopien oder elektronische Kopien der Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen, Arbeitszeitznachweise sowie zur Sozialversicherung (A1-Bescheinigung) an einem klar definierten Ort in Portugal vorzuhalten. Das kann:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) der in der Entsendemittelung angegebene Arbeitsplatz,</li> <li>(2) die Baustelle,</li> <li>(3) die Betriebsbasis oder das Fahrzeug, mit dem die Dienstleistung erbracht wird sein.</li> </ol> <p>Auf Anforderung der ACT müssen die oben genannten Dokumente auf Portugiesisch vorgelegt und/oder durch eine beglaubigte Übersetzung ergänzt werden.</p> <p>Dies gilt insbesondere für folgende Nachweispapiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Portugal</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der Nachweisversicherungsbeiträge (A1-Bescheinigung) sowie Kopien der Arbeitsverträge, der Arbeitszeitznachweise und der Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p>Die Unterlagen sind bis zu einem Jahr nach Beendigung der Entsendung einzureichen, wenn die ACT diese anfordert.</p>
<b>Sanktionen</b>	<p>Verstöße gegen die Meldepflichten können Geldstrafen für die betroffenen Unternehmen nach sich ziehen. Abhängig vom konkreten Verstoß und vom Umsatz des Unternehmens können Geldstrafen in Höhe von 112 bis 10.640 EUR pro (!) Mitarbeiter verhängt werden.</p>

<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel 6 und 7 des Labour Code (<a href="#">Arbeitsgesetzbuch</a>)</li> <li>- Elektronische Entsendemitteilung (<a href="#">Formulário</a>)</li> <li>- Informationen von ACT zur <a href="#">Entsendung von AN</a></li> <li>- Informationen der <a href="#">IHK Düsseldorf</a></li> <li>- GKV-Spitzenverband / DVKA (<a href="#">Arbeiten in Portugal</a>)</li> <li>- Homepage der Behörde für Arbeitsbedingungen (<a href="#">ACT</a>)</li> </ul>
---	--

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Regeln zur Entsendung betreffen Kündigungsschutz, Diskriminierungs- und Minderheitenschutz, Arbeitszeiten, Pausenregelung, Urlaubsansprüche, Mindestlohn, Schutz der Elternzeit, Jugendarbeitsschutz, Gesundheitsschutz, Regeln zur Zeitarbeit
<b>Offizielle nationale Website</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Entsendeinformationen</a></li> </ul> <p>Ansprechpartner: Department for the Support of Inspection Activity, Avenida Casal Ribeiro, n 18-A, 1000-092 Lisbon, Tel.: +351 213 308 700</p>
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p><u>Im Zweifel:</u></p> <p>Department for the Support of Inspection (s. Zeile davor)</p>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Höhe des nationalen Mindestlohns (salário mínimo) wird von der <a href="#">Regierung</a> festgelegt. Im Jahr 2022 beträgt er 705 EUR monatlich, also 4,40 Euro pro Stunde. Politische Zielsetzung ist es, in Portugal den Mindestlohn bis Ende 2023 auf 750 Euro anzuheben.</li> <li>- Im Falle eines Tarifvertrags oder eines anderen allgemein anwendbaren kollektiven Regulierungsinstruments ist dies der Wert, der je nach Berufskategorie mindestens zu berücksichtigen ist.</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Entgeltinformationen</a></li> </ul>
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Rumänien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur Erbringung grenzüberschreitender Dienstleistungen
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">Inspekția Muncii</a>  <a href="#">Meldeformular</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	Grundsätzlich: <u>fünf Tage vor</u> Arbeitsbeginn, spätestens: <u>bei</u> Arbeitsaufnahme bei der lokalen Arbeitskammer, welche für den vorgesehenen Arbeitsplatz zuständig ist.
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Erforderlich ist eine Mitteilung mit folgendem Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angaben zu den entsandten Mitarbeitern, u. a. Sozialversicherungsnummer und Vergütung,</li> <li>• Dauer der Entsendung,</li> <li>• Adresse des Arbeitsplatzes sowie</li> <li>• Art der Dienstleistung.</li> </ul> <p>Ein vorgefertigtes Formular ist bei der lokalen Arbeitsinspektion einzureichen (siehe <a href="#">Link</a>).</p>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Die Entsendemitteilung muss in rumänischer Sprache erfolgen.</p> <p>Eine Kopie der Mitteilung muss auch dem Auftraggeber in Rumänien übergeben werden.</p>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>

<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die rumänischen Behörden sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Dokumente vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Rumänien</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung)</li> <li>• sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/ Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen, einschließlich Ausgleichsregelungen bezüglich der Überstunden</li> <li>• Nachweise über Arbeitszeitregelungen, zum Arbeitsschutz und zur Arbeitssicherheit</li> <li>• Regelungen zum Jahresurlaub.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p>Die Dokumente sind drei Jahre nach der Beendigung der Entsendung aufzubewahren. Nach Aufforderung durch die Behörde sind sie innerhalb von 20 Arbeitstagen vorzulegen und auf Aufforderung in rumänischer Sprache zur Verfügung zu stellen.</p>
<b>Sanktionen</b>	<p>Verstöße gegen die Meldepflichten können mit <a href="#">Strafen</a> bis zu 9.000 RON geahndet werden. Die Strafen werden in der Regel pro Verstoß, nicht pro Mitarbeiter verhängt.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">Arbeitsinspektion</a></li> <li>- Offizielles <a href="#">Meldeformular</a></li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Die Beschäftigungsbedingungen sind grundsätzlich im rumänischen <a href="#">Arbeitsgesetzbuch</a> geregelt.
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<i>nicht bekannt</i> vermutlich die <a href="#">Arbeitsinspektion</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<p>Bis zum Jahr 2018 war im Arbeitsgesetzbuch (Codul Muncii) ausdrücklich nur ein einziger landesweit gültiger gesetzlicher Mindestlohn geregelt (salariul minim brut de bază garantat în plată). Durch eine entsprechende Dringlichkeitsverordnung wurde dann allerdings eine Öffnungsklausel in das Arbeitsgesetzbuch aufgenommen. Seitdem können durch Regierungsbeschluss unterschiedliche Stufen des Mindestlohns, in Abhängigkeit von der Ausbildung und der Beschäftigungszeit des Beschäftigten, festgelegt werden.</p> <p>Aktuell gelten seit dem 01.01.2022 (<a href="#">Regierungsverordnung Nr. 1071/2021</a>) in Rumänien die folgenden drei Mindestlohnstufen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Branchenübergreifend 2.550 Lei (ca. 513 EUR)</li> <li>• Hochschulabsolventen mit mindestens einem Jahr Beschäftigungszeit in ihrem Fachgebiet 2.550 Lei (ca. 513 EUR)</li> <li>• Beschäftigte in Unternehmen aus dem Baubereich 3.000 Lei (ca. 606 EUR)</li> </ul> <p>Zudem gibt es neue weitergehende Gesetzespläne, die nicht auf eine Vereinfachung der Situation hoffen lassen. Grundsätzlich ist es in Rumänien auch möglich, Tarifverträge für allgemeinverbindlich zu erklären. Es kommt in der Praxis aber kaum vor.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Schweden

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Jede Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="https://posting.av.se">Posting.av.se</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Spätestens</u> vor Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	Entsendender Arbeitgeber
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Folgende Informationen werden erfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name und Unternehmenssitz des Arbeitgebers</li> <li>• Kontaktdaten eines befugten Vertreters des Arbeitgebers (z. B. im Entsendestaat)</li> <li>• Art der Dienstleistungen, die in Schweden erbracht werden sollen</li> <li>• vorgesehener Entsendezeitraum</li> <li>• Ort der Dienstleistungserbringung in Schweden</li> <li>• Angaben zum entsandten AN (Name, Geburtsdatum oder SV-Nummer)</li> <li>• Angaben zur Kontaktperson in Schweden (SV-Nr. oder Geb.-Datum, Adresse und Tel.-Nr. in SE, E-Mail).</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Sowohl die Entsendung als auch der Ansprechpartner in Schweden sind im Register des schwedischen „Zentralamts für Arbeitsumwelt“ (Arbetsmiljöverket) anzumelden. Diese Meldung kann online und in deutscher Sprache erfolgen.</p> <p>Für bestimmte Tätigkeiten muss in Schweden vorab eine Erlaubnis eingeholt werden. Diese wird erteilt, wenn die Ausbildung bestimmten Standards entspricht und vorgeschriebene Inhalte vermittelt hat. Zu den erlaubnispflichtigen Tätigkeiten zählen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeiten mit hitzehärtbaren Kunststoffen oder Asbest</li> <li>• Gerüstbau</li> <li>• Bedienen von Hub- und Hebegeäten</li> <li>• Fahren von LKW.</li> </ul>

<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja, mit der Befugnis, Benachrichtigungen im Namen des ausländischen Arbeitgebers entgegenzunehmen.
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	Nein. Der Ansprechpartner muss sich aber während der gesamten Dauer der Entsendung in Schweden aufhalten.
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>  01.07.2013
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	Für den Fall einer Überprüfung sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Nachweispapiere vorliegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Schweden</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung) sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	Bei fehlender, verspäteter, unrichtiger oder unzureichender Entsendeanmeldung wird eine Strafgebühr in Höhe von 20.000 SEK (ca. 2.300 EUR) erhoben.  Die Strafgebühr wird auch dann erhoben, wenn der Verstoß nicht vorsätzlich oder fahrlässig begangen wurde.  Weitere Geldstrafen können anfallen, falls das Unternehmen es versäumt, von den schwedischen Behörden gegebenenfalls angeordnete Maßnahmen zu ergreifen.
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesetz über die Entsendung von AN (<a href="#">Lag 1999:678</a>)</li> <li>- Entsende-Verordnung (<a href="#">Ordinance 2017:319</a>)</li> <li>- Zentralamt für Arbeitsumwelt (<a href="#">Arbetsmiljöverket</a>)</li> <li>- Allgemeine <a href="#">Informationen zur Meldepflicht</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Die einzuhaltenden Regeln sind hauptsächlich im Gesetz über die Entsendung von AN ( <a href="#">Lag 1999:678</a> ) und der Entsende-Verordnung ( <a href="#">Ordinance 2017:319</a> ) zu finden.
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Allgemeine <a href="#">Informationen zur Entsendung von AN</a>
<b>Besonderheiten</b>	<u>Achtung</u> : Die bisher geltende 5-Tages-Ausnahme für die offizielle Meldung einer Entsendung ist schon mit Wirkung zum 30.07.2020 entfallen!
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	Begründete Mitteilung an die Swedish Work Environment Authority (Mail: <a href="mailto:arbetsmiljoverket@av.se">arbetsmiljoverket@av.se</a> ) mit folgenden Informationen: Firmenname und Corporate Identity Nummer, Name des Leistungsempfängers in Schweden, Ort oder Adresse in Schweden, an dem der entsandte Arbeitnehmer die Dienstleistung erbringt, Name und eine eindeutige offizielle Identifikationsnummer des von der Verlängerung betroffenen entsandten Arbeitnehmers, Datum, an dem die Dienstleistung erbracht wurde, Datum, an dem der Service voraussichtlich beendet sein sowie die Gründe für die Verlängerung der Zeit von zwölf auf 18 Monate. Der Eingang der Mail wird automatisch bestätigt.
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	- In Schweden existiert <u>kein</u> nationaler, gesetzlicher Mindestlohn.  - Von den schwedischen Arbeitnehmerorganisationen wurde u. a. die Entlohnung in verschiedenen Branchentarifverträgen für entsandte AN ausgehandelt. Diese kann mehr als einen Mindestlohnsatz betragen. Ggf. bestehen daher auch tarifliche Ansprüche auf Entschädigungen für Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten während der Entsendung in Schweden sowie ggf. auch auf eine Unterkunft.
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Allgemeine <a href="#">Informationen zum schwedischen Arbeitsmarktmodell, dem Tarifvertragssystem und Entsende-Tarifverträgen</a>
<b>Besonderheiten</b>	-



## Arbeitseinsätze in der Schweiz

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

#### Was ist meldepflichtig?

Die Dienstleistungserbringung bis zu **90 Tage im Kalenderjahr** ist bewilligungsfrei (wenn das entsendende Unternehmen seinen Sitz in DE hat). Es besteht jedoch eine **Meldepflicht**<sup>1</sup>.

In folgenden Bereichen (sog. sensiblen Branchen) besteht die Meldepflicht unabhängig von der Dauer der Arbeiten (**Meldepflicht ab dem ersten Tag**):

Bauhaupt- und Baunebengewerbe, Garten- und Landschaftsbau, Gastgewerbe, Reinigungsgewerbe in Betrieben und Haushalten, Überwachungs- und Sicherheitsdienst, Reisenden- und Erotikgewerbe.

In den sonstigen Bereichen (sog. allgemeine Branchen) sind nur solche grenzüberschreitenden Dienstleistungen meldepflichtig, die länger als acht Tage pro Kalenderjahr dauern (d. h. hier gibt es acht meldefreie Tage pro Jahr, vgl. Art. 6 der EntsV).

Die acht meldefreien Tage bzw. die maximale Dauer von 90 Tagen beziehen sich sowohl auf das entsendende Unternehmen als auch auf die entsandten Arbeitnehmer. Für das „Guthaben“ des Unternehmens ist es unerheblich, wie viele Mitarbeiter an einem bestimmten Tag gleichzeitig entsandt werden.

*Beispiel: Unternehmen X entsendet drei AN gleichzeitig für fünf Tage in die Schweiz → fünf Tage sind aufgebraucht.*

Wurde ein Mitarbeiter bereits für 90 Tage von einem Unternehmen in die Schweiz entsandt, so kann ihn kein anderes Unternehmen für weitere Einsätze im selben Kalenderjahr mit dem Meldeverfahren in die Schweiz entsenden. Der Mitarbeiter hat sein „Guthaben“ von 90 Tagen aufgebraucht (näher zur Berechnung der Einsatztage“, Ziffer

<sup>1</sup> ACHTUNG: Informationen zu den coronabedingten Einreisebeschränkungen finden Sie [hier](#). Bitte überprüfen Sie auch auf der [Homepage des Bundesamtes für Gesundheit \(BAG\)](#), welche grenzsanitären Maßnahmen bei der Einreise in die Schweiz gelten.

	<p>3.3.8 der <a href="#">Weisungen VFP</a> mit Beispielen in <a href="#">Anhang 4 „Weisungen VFP“</a>) und benötigt vor einer weiteren Entsendung eine Arbeitsbewilligung.</p> <p>Zur Abgrenzung meldepflichtige / nicht meldepflichtige Tätigkeit bzw. Dienstleistung, siehe <a href="#">Anhang 5 „Weisungen VFP“</a> mit exemplarisch aufgelisteten Tätigkeiten.</p> <p>➔ Grundsatz: Jede „produktive Tätigkeit“ ist meldepflichtig.</p>
<p><b>Meldeportal</b></p>	<p><a href="#">Link zur Online-Meldung</a>: Das <a href="#">Benutzerhandbuch</a> für das Meldeverfahren für kurzfristige Erwerbstätigkeit erklärt detailliert die einzelnen Schritte des Meldeverfahrens.</p> <p>➔ Empfehlung: Nur effektive Arbeitstage melden, da alle gemeldeten Tage vom Guthaben abgezogen werden (auch Sonn- und Feiertage).</p> <p>➔ Pro Einsatzort ist eine separate Meldung auszufüllen.</p>
<p><b>Zeitpunkt der Meldung</b></p>	<p>Die Meldung muss <b>spätestens acht Tage vor Arbeitsbeginn</b> erfolgen (sog. Voranmeldefrist)!</p> <p><i>Beispiel: Wird die Meldung an einem Montag übermittelt, darf die Arbeitsaufnahme frühestens am Dienstag der folgenden Woche erfolgen.</i></p> <p><b>Notfallregelung:</b> Bei dringenden Reparaturen und Unfällen kann die Arbeit ausnahmsweise vor Ablauf der 8-Tage-Frist beginnen; frühestens jedoch am Tag der Meldung. Notfälle sind in der Meldung im Kommentarfeld zu begründen.</p>
<p><b>Antragsteller</b></p>	<p>Die Meldepflicht trifft den entsendenden Arbeitgeber. Die Online-Meldung kann auch stellvertretend, z. B. durch den Auftraggeber, ausgefüllt werden. Die rechtliche Verantwortung für eine korrekte Meldung bleibt jedoch beim Entsendebetrieb.</p>
<p><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<p>Bei der Meldung entsandter Arbeitnehmer empfiehlt es sich, folgende Informationen bereitzuhalten (Art. 6 Abs. 4 EntsV):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vom AN: Personalausweis/Pass, Angaben zum Einsatzort, Zweck der Dienstleistung und zur Einsatzdauer SV-Nummer im Sitzstaat des AG, Lohn während des Einsatzes in der Schweiz, Angaben zur Berufsqualifikation sowie der Tätigkeit in der Schweiz, ggf. Aufenthaltsbewilligung im Entsendestaat bei Drittstaatsangehörigen,</li> <li>• Kontaktangaben: Adresse Unternehmen, Kontaktperson in CH inkl. Name, Vorname, Telefon und/oder E-Mail</li> <li>• vom Entsendebetrieb: Zuständige Person im Unternehmen</li> </ul>

<b>Besonderheiten</b>	<p>Bei der Ausübung eines <b>reglementierten Berufes in der Schweiz</b> muss vorab eine Meldung beim <a href="#">Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ</a> erfolgen.</p> <p>Eine Sammelmeldung ist nur bei gleichem Einsatzort und gleichem Zeitraum möglich.</p>
<b>Ansprechpartner im Entsendeland</b>	<p>Ja. - Die betreffende Person muss in der Lage sein, Fragen der kantonalen Behörden zu beantworten.</p>
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Entsendeland</b>	<p>Im „Profil verwalten“ erfolgt unter „Angaben zur Firma/zum Unternehmen“, u.a. die Bekanntgabe der Adresse im Entsendeland.</p> <p>Zu den „Kontaktangaben in der Schweiz während des Einsatzes“, welche bei der Meldung abgefragt werden, gehört auch eine Anschrift in der Schweiz.</p>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung (Inkrafttreten der Meldepflicht / Altfälle)</b>	<p>Nachträgliche Änderung der Meldung</p> <p>(1) Per E-Mail an die <a href="#">zuständige kantonale Behörde</a> (mit Verweis auf die bereits erfolgte Meldung)* bei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiebung des Einsatzes auf einen späteren Zeitpunkt,</li> <li>• Änderung der Einsatzdauer (Verlängerung oder Verkürzung) oder</li> <li>• Unterbrechung der Arbeiten</li> <li>• Annullierung der Meldung.</li> </ul> <p>(2) Neue Online-Meldung für alle anderen Änderungen, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anderer Mitarbeiter (z. B. Krankheitsfall),</li> <li>• zusätzlicher Mitarbeiter oder</li> <li>• Wiederaufnahme der Arbeiten nach Unterbrechung.</li> </ul> <p>* Die Kontaktdaten finden Sie auf der Meldebestätigung. Der laufende Tag wird bei der Gutschrift berücksichtigt, wenn Sie die Mitteilung bis spätestens 12.00 Uhr vornehmen. Rückwirkende Gutschriften werden aus Beweisgründen nur ausnahmsweise gewährt.</p>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Vor-Ort-Kontrollen erfolgen in der Regel durch die Befragung der Entsandten. Informationen zum Ablauf von Kontrollen finden Sie auf der <a href="#">SECO-Internetseite</a>. Demnach empfiehlt es sich, u.a. Ausweis und die offizielle Meldebestätigung mitzuführen.</p> <p>Weitere Unterlagen haben entsandte AN (im Gegensatz zu Selbständigen) eigentlich nicht zwingend mitzuführen.</p>

<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p>Folgende Unterlagen hat der Arbeitgeber den Kontrollorganen auf Verlangen auszuhändigen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meldebestätigung</li> <li>2. Verzeichnis der eingesetzten Personen und deren Berufsqualifikationen</li> <li>3. Lohnabrechnung und Lohnzahlungsbeleg pro Mitarbeiter und Monat</li> <li>4. Nachweis über die Abführung der SV-Beiträge und A1-Formular.</li> <li>5. Arbeitszeitaufzeichnung.</li> </ol>
<b>Sanktionen</b>	<p>Das Entsendegesetz (insbesondere Art. 9 Abs. 2 und 3) sieht <a href="#">Sanktionen</a> in Form von Geldbußen, Umlage der Kontrollkosten bis hin zu einem Arbeitsverbot für die Schweiz („Dienstleistungssperre“) vor, wie z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bußgelder bis 5.000 CHF bei einem Verstoß gegen die Meldepflicht oder Nichteinhaltung der Voranmeldefrist,</li> <li>• Bußgelder bis 30.000 CHF bzw. Arbeitsverbot von ein bis fünf Jahren bei Verstoß gegen die in der Schweiz einzuhaltenden Lohn- und Arbeitsbedingungen.</li> </ul>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<p>- Das Freizügigkeitsabkommen (FZA) mit der EU bildet die Rechtsgrundlage für die Entsendegesetzgebung in der Schweiz, insbesondere für das <a href="#">Entsendegesetz</a> und die dazugehörige <a href="#">Entsendeverordnung</a> (EntsV). Eine Hilfestellung für die Rechtsanwendung in der Praxis geben die „<a href="#">Weisungen VFP</a>“ des Staatssekretariats für Migration (SEM).</p> <p>Hinweis: Im Verhältnis zur Schweiz kommt weder die Durchsetzungsrichtlinie 2014/67/EU noch die überarbeitete Entsenderichtlinie 2018/957 zur Anwendung. Es gilt einzig die Richtlinie 96/71/EG.</p> <p>- Weitere Informationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zum „Meldeverfahren für kurzfristige Erwerbstätigkeit“: <a href="#">Staatssekretariat für Migration (SEM)</a>.</li> <li>• zu den Lohn- und Arbeitsbedingungen: <a href="#">Staatssekretariat für Wirtschaft</a> (SECO)</li> <li>• zu den sozialversicherungsrechtlichen Aspekten: DVKA <a href="#">Merkblatt „Arbeiten in der Schweiz“</a>.</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Entsendegesetz</a> und dazugehörige <a href="#">Entsendeverordnung</a></li> <li>- Ausländische Arbeitgeber müssen die sog. flankierenden Maßnahmen berücksichtigen und dabei insbesondere auf die Einhaltung der in der Schweiz geltenden <b>minimalen Lohn- und Arbeitsbedingungen</b> achten. Diese Lohn- und Arbeitsbedingungen befinden sich auch in allgemein verbindlich erklärten <a href="#">Gesamtarbeitsverträgen (GAV)</a>.</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Homepage des <a href="#">Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO)</a></li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<p>Die Schweiz hat die <a href="#">Richtlinie (EU) 2018/957 zur Änderung der Entsenderichtlinie</a> (und die Durchsetzungsrichtlinie 2014/67/EU) nicht übernommen. Sie findet somit auch keine Anwendung. Damit gilt weiterhin noch die alte Fassung der Entsenderichtlinie (= Richtlinie 96/71/EG).</p>
<b>Verlängerung &gt; 90 Tage / Kalenderjahr</b>	<p>Eine (Verlängerungs-) Mitteilung im Sinne der geänderten Entsenderichtlinie gibt es nicht (Richtlinie (EU) 2018/957 findet in der Schweiz keine Anwendung, s. o.).</p> <p><b>Aber:</b> Für eine Dienstleistungserbringung (DL) über 90 Tage pro Kalenderjahr ist eine <a href="#">Arbeitsbewilligung</a> erforderlich. Es besteht kein Rechtsanspruch. Zuständig für die Bewilligungs-erteilung ist der Kanton des Einsatz-, resp. Arbeitsorts.</p> <p>Eine Bewilligung kann erteilt werden, wenn die DL im gesamtwirtschaftlichen Interesse der Schweiz ist und die Voraussetzungen für den Zugang zum Arbeitsmarkt eingehalten werden. Die Beurteilung erfolgt abhängig von der jeweiligen Wirtschaftslage und der Situation auf dem Arbeitsmarkt. Grundsätzlich werden Bewilligungen projektbezogen erteilt, d.h. nur für den Einsatzkanton und für die Dauer der angemeldeten Projekte. Die Projekte müssen im Voraus bekannt sein (Ort, genauer Zeitpunkt). Die Bewilligung ist persönlich und personenbezogen.</p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>Spezielle Informationen zu den Arbeitszeitregelungen finden Sie <a href="#">hier</a>.</p>

## Entgelt

<p>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Entsendegesetz</a> und dazugehörige <a href="#">Entsendeverordnung</a> (vgl. insbesondere Art. 2 Entsg, Art. 1 und Art. 1a Entsv).</li> <li>- Gewisse Branchen in der Schweiz sind mit einem <a href="#">Gesamtarbeitsvertrag (GAV)</a> allgemein verbindlich geregelt. Darin finden sich u. a. Bestimmungen zum Mindestlohn.</li> </ul>
<p>Offizielle nationale Website</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Homepage des <a href="#">Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO)</a></li> </ul> <p>Zum Vorgehen beim Vergleich zwischen dem Lohn des inländischen AN und dem Lohn des entsandten AN (<a href="#">Internationaler Lohnvergleich</a>) hat das SECO eine Weisung erlassen und stellt ein Berechnungsbeispiel zur Verfügung.</p>
<p>Besonderheiten</p>	<p>In der Schweiz gilt es zwischen <b>Branchen mit</b> und Branchen ohne <b>allgemeinverbindliche Gesamtarbeitsverträge</b> (ave GAV), resp. <b>Normalarbeitsverträgen</b> (NAV, behördlicher Erlass mit arbeitsvertraglichen Bestimmungen) mit zwingenden Mindestlöhnen zu unterscheiden.</p> <p>In Branchen oder Berufen <b>ohne zwingende Mindestlöhne</b> aus ave GAV / NVA ist grundsätzlich der orts-, berufs- oder branchenübliche Lohn zu respektieren. Entsprechend gibt es zwei unterschiedliche <a href="#">Lohnrechner</a>, den <b>Mindestlohnrechner</b> und den „<b>nationalen Lohnrechner</b>“.</p> <p>Einige GAV sehen die Verpflichtung zur <b>Stellung einer Kautions</b> vor (z. B. der GVA für das Metallgewerbe). Sieht ein für allgemeinverbindlich erklärter GAV die Hinterlegung einer Kautions durch den Arbeitgeber vor, so gilt diese Pflicht auch für Arbeitgeber, die Arbeitnehmer in die Schweiz entsenden (Art. 2 Abs. 2<sup>ter</sup> Entsg).</p> <p>Wissenswertes zur Kautionspflicht in der Schweiz stellt die <a href="#">Zentrale Kautions-Verwaltungsstelle Schweiz</a> (ZKVS) zur Verfügung. Speziell zum GAV für das Metallgewerbe, siehe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Merkblatt zur Stellung einer Kautions</a>,</li> <li>- <a href="#">Merkblatt zur Rückgabe der Kautions</a>.</li> </ul>
<p>Weitere Informationen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Hohes Lohnniveau</b> in der Schweiz!</li> <li>- Schweizer Lohn gilt ab Grenzübertritt.</li> </ul>



## Arbeitseinsätze in der Slowakei

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von AN zur zeitlich begrenzten Erbringung von Dienstleistungen
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">NIP</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Spätestens</u> am Tag der Entsendung
<b>Antragsteller</b>	Entsendender Arbeitgeber
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Die Entsendemeldung kann entweder <a href="#">elektronisch über NIP</a> oder über ein <a href="#">Formular</a> mit folgendem Inhalt erfolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Firmenname und Sitz</li><li>• Identifikationsnummer und Register-Nr. (z. B. HRA/HRB-Nummer)</li><li>• voraussichtliche Anzahl der entsendeten AN</li><li>• Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Wohnort u. Staatsangehörigkeit der entsendeten AN</li><li>• Beginn- und Schlußtag der Entsendung</li><li>• Tätigkeitsort und Bezeichnung der von den entsendeten AN erbrachten Dienstleistung</li><li>• Vor-, Nachname und Anschrift, auch elektronische Adresse, des für die Zustellung der Schriftstücke beauftragten Ansprechpartners in der Slowakei</li><li>• Angabe, ob der entsandte AN einen anderen AN ersetzt. Falls ja, auch die Angaben des zu ersetzenden AN (Name, Geburtsdatum, Adresse und Staatsangehörigkeit).</li></ul> <p>Das Formular muss ausgefüllt, ausgedruckt und an die Adresse der Nationalen Arbeitsaufsichtsbehörde oder per E-Mail gesendet werden:</p> <p>NÁRODNÝ INŠPEKTORÁT PRÁCE Masarykova 10, 040 01 Košice E-Mail: <a href="mailto:nip@ip.gov.sk">nip@ip.gov.sk</a></p>

<b>Besonderheiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Zusätzlich</u>: Schriftliche Meldung der Entsendung beim „Amt für Arbeit, Soziales und Familie“ in slowakischer Sprache auf einer sog. <a href="#">Mitteilungskarte</a> (nur in slowakischer Sprache vorhanden) in zweifacher Ausfertigung durch slowakisches Unternehmen, das einen EU-Staatsbürger beschäftigt, oder das Unternehmen aus einem EU-Mitgliedstaat, das seinen Mitarbeiter in die Slowakei entsendet, an das zuständige Amt für Arbeit, Soziales und Familie innerhalb von sieben Arbeitstagen ab Arbeitsaufnahme</li> <li>• Einholung einer gesetzlichen Bürgschaft für den Fall der Nichtzahlung des Lohns an AN durch den Sublieferanten</li> </ul>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	Nein, aber Aufenthalt während der gesamten Dauer der Entsendung in der Slowakei erforderlich.
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• während/nach der Entsendung aufzubewahren und auf Aufforderung des <a href="#">Arbeitsinspektorats</a> zur Einsicht vorzulegen sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>– der Arbeitsvertrag oder sonstiger Nachweis über die Existenz des Arbeitsverhältnisses mit dem/den entsendeten AN</li> <li>– die Erfassung der Arbeitszeit während der Entsendung</li> <li>– ein Beleg über den Lohn, der dem/den AN während der Entsendung ausgezahlt wurde</li> </ul> </li> <li>• müssen ggf. auf Aufforderung des Arbeitsinspektorats ins Slowakische übersetzt werden.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	Schriftliche Meldung der Beendigung der Entsendung innerhalb von sieben Tagen nach Beendigung an zuständiges Amt für Arbeit, Soziales und Familie auf der sog. Mitteilungskarte (siehe Besonderheiten)

<b>Sanktionen</b>	<p>Abhängig vom konkreten Verstoß und von der Anzahl der betroffenen Mitarbeiter können die Strafen für Verstöße bis zu 200.000 EUR betragen.</p> <p><a href="#">Ordnungswidrigkeiten und Geldstrafen</a></p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allgemeine Informationen der <a href="#">slowakischen Arbeitsinspektion</a></li> <li>• Informationen zur <a href="#">Meldepflicht</a></li> <li>• Allgemeine Informationen des <a href="#">Amts für Arbeit, Soziales und Familie</a> (auf Slowakisch)</li> <li>• Offizielles <a href="#">Formular</a> bzw. <a href="#">Mitteilungskarte</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtsgrundlage für die Entsendung von AN in die Slowakei ist das Gesetz Nr. 351/215 Slg vom 11.11.2015. Hier finden Sie eine <a href="#">Übersicht</a> zu den geltenden Arbeitsbedingungen für entsendete AN.</li> <li>• Slowakisches Arbeitsgesetzbuch ("harter Kern" der Arbeitsbedingungen in den ersten 12 Monaten der Entsendung)</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Verlängerung auf 18 Monate mit begründeter Mitteilung an:</p> <p><u>Allgemeine Kontaktdaten:</u>  NÁRODNÝ INŠPEKTORÁT PRÁCE  Masarykova 10, 040 01 Košice  E-Mail: <a href="mailto:nip@ip.gov.sk">nip@ip.gov.sk</a></p>
<b>Weitere Informationen</b>	wenn ein entsandter AN einen anderen entsandten AN ersetzt, wird die Entsendungsdauer beider zusammengerechnet

## Entgelt

---

<p>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</p> <p>+</p> <p>Tarifverträge</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In der Slowakei gibt es einen gesetzlichen Mindestlohn der jeweils zum Jahresbeginn von der Regierung mit einer entsprechenden Verordnung angepasst wird. Seit 01.01.2022 sind monatlich mindestens 646 EUR oder 3,71 EUR pro Arbeitsstunde zu zahlen. Hier finden Sie <a href="#">Hinweise</a> zur Berechnung der tätigkeitsbezogenen Mindestvergütung.</li> <li>• In der Slowakei existiert zwar ein System zur Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen. In der Praxis gibt es allerdings kaum solche Tarifverträge. Unter diesem <a href="#">Link</a> finden Sie eine Liste der gültigen Flächentarifverträge (nur in Englisch verfügbar; hierbei handelt es sich allerdings <u>nicht</u> um allgemeinverbindliche Tarifverträge).</li> </ul>
<p>Offizielle nationale Website</p>	<p>Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos (siehe auf der Website unter „Remuneration→Minimum Wage“)</p>
<p>Weitere Informationen</p>	<p>-</p>



## Arbeitseinsätze in Slowenien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	Entsendung von Mitarbeitern zur Dienstleistungserbringung
<b>Meldeportal</b>	<a href="#">ESS</a>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<b>Vor</b> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	Entsendendes Unternehmen
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Aus der Meldung muss Folgendes hervorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahl der entsandten Arbeitnehmer;</li> <li>• Art der Tätigkeit;</li> <li>• Ort und Dauer der Arbeitsleistung;</li> <li>• Bestätigung, dass der Status entsandter Arbeitnehmer mit Drittstaatsangehörigkeit in dem Land, in dem der Arbeitgeber seinen Unternehmenssitz hat, geregelt ist;</li> <li>• Name des entsandten Arbeitnehmers, der als Kontaktperson zwischen dem ausländischen Arbeitgeber und den zuständigen Aufsichtsbehörden fungieren soll.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	Die Meldung muss auf dem speziell dafür festgelegten Formblatt eingereicht werden (ZRSZ-TUJ-5).
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>

<b>Möglichkeit der Nachmeldung</b> <b>Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die slowenischen Behörden sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Nachweispapiere vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens;</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers;</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer sowie deren Beruf und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit;</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Slowenien;</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der Sozialversicherungsbeiträge (A1-Bescheinigung) sowie</li> <li>• Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	<p>Seit 2018 können Verstöße mit erhöhten Strafen von bis zu 75.000 EUR für das Unternehmen und bis zu 5.000 EUR für den zuständigen Funktionsträger des Unternehmens (z. B. den Geschäftsführer) geahndet werden.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informationen für entsendende Arbeitgeber des <a href="#">slowenischen Arbeitsministeriums</a></li> <li>- Informationen zu <a href="#">Geldbußen und Sanktionen</a></li> <li>- Homepage und Informationen zum Arbeitsmarktzugang der <a href="#">slowenischen Arbeitsagentur</a></li> <li>- Informationen des <a href="#">Slovenia Business Point</a></li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Hier finden Sie eine <a href="#">offizielle Übersicht</a> zum geltenden Recht in Slowenien.
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<i>nicht bekannt</i> - vermutlich ebenfalls der Employment Service of Slovenia (ESS) und das offizielle <a href="#">e-Form</a> - Allgemeine <a href="#">Kontaktdaten</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<p>- In Slowenien gibt es einen gesetzlichen Mindestlohn. Die letzte <a href="#">Novelle des Mindestlohngesetzes</a> (Zakon o spremembah Zakona o minimalni plaèi) legt für die Vergütung der ab dem 01.01.2021 geleisteten Arbeit eine neue Formel fest.</p> <p>Die Höhe des Mindestlohns wird unter Berücksichtigung der Verbraucherpreisinflation, der Lohnentwicklung, der wirtschaftlichen Bedingungen oder des Wirtschaftswachstums und der Beschäftigungsentwicklung festgesetzt. Der Mindestlohn für eine Vollzeitbeschäftigung muss dabei aber die monatlichen Mindestlebenshaltungskosten um mindestens 20 Prozent übersteigen. Im Jahr 2022 liegt der Mindestlohn bei 1.074,43 EUR brutto pro Monat.</p> <p>- In Slowenien existiert zwar ein System zur Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen. In der Praxis gibt es allerdings kaum solche Tarifverträge. Die Sozialpartner haben dafür den Economic and Social Council of the Republic of Slovenia (<a href="#">ESC</a>) gegründet.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit weiterführenden Infos - Allgemeine Informationen zum <a href="#">Mindestlohn</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-



## Arbeitseinsätze in Spanien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entsendung von AN zur Erbringung von Dienstleistungen</li> <li>• Alle Arbeitnehmer, die für einen Zeitraum von <u>mehr als acht Tagen</u> entsandt werden und im Falle einer Arbeitnehmerüberlassung (AÜ)</li> <li>• Keine Meldepflicht für Selbstständige</li> <li>• Besondere Regelungen für Zeitarbeitsunternehmen und im Bausektor</li> </ul>
<b>Meldeportal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jede Region Spaniens hat ein eigenes Meldeportal/einen eignen Meldevordruck</li> <li>• Übersicht der regionalen Arbeitsämter und Entsendungsmittelungen des <a href="#">spanischen Arbeitsministeriums MITES</a></li> </ul>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	Entsendender AG
<b>Inhalt der Meldung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikationsdaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Steueranschrift und Steueridentifikationsnummer des entsendenden Unternehmens für die Zwecke der Mehrwertsteuer</li> <li>• Personendaten der entsandten AN</li> <li>• Identifikationsdaten des in Spanien ansässigen Auftraggebers/Kunden</li> <li>• Beginn und Ende der Entsendung</li> <li>• Tätigkeitsort</li> <li>• Identifikations- und Kontaktdaten des in Spanien ansässigen Ansprechpartners</li> <li>• Art der zu erbringenden Leistung</li> </ul> <p>Die Daten werden an die spanische Steuerbehörde (Agencia Tributaria), die Sozialversicherung (Seguridad Social) und die Arbeitsaufsicht weitergeleitet.</p>

<b>Besonderheiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der AG muss der Arbeitsbehörde schriftlich jede gesundheitliche Beeinträchtigung der entsandten AN mitteilen, die anlässlich oder als Folge der in Spanien ausgeführten Arbeiten entstanden sein könnten.</li> <li>• Wenn die Dienstleistungen in den Autonomen Städten Ceuta und Melilla erbracht werden sollen, müssen die Informationen über die Entsendung an die Arbeits- und Einwanderungsabteilungen der jeweiligen Regierungsdelegationen gerichtet werden.</li> </ul>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	Nein
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Während der Dauer der Entsendung müssen die AG folgende Dokumente am Tätigkeitsort oder in elektronischer Form in spanischer Sprache oder in der Amtssprache des Gebiets zur sofortigen Einsichtnahme zur Verfügung stellen und auf Verlangen den Aufsichtsbehörden vorlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsvertrag des entsandten AN</li> <li>• Gehaltsnachweise des AN</li> <li>• Arbeitszeitnachweis (Beginn, Ende, Dauer der täglichen Arbeitszeit)</li> <li>• ggf. Arbeitserlaubnis (bei Drittstaatsangehörigen)</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	Nach Beendigung der Entsendung muss das Unternehmen die oben genannten Unterlagen auf Verlangen der Aufsichtsbehörde zur Verfügung stellen.
<b>Sanktionen</b>	<p>Die Höhe der möglichen Strafen ist – je nach Qualifizierung des Verstoßes – sehr unterschiedlich und einzelfallabhängig (geregelt im Gesetz über sozialrechtliche Verstöße und Sanktionen, <a href="#">LISOS</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formfehler bei der Meldung = geringfügiger Verstoß</li> <li>• verspätete Meldung und Unterlassen der Benennung eines Ansprechpartners = schwerer Verstoß</li> <li>• vollständiges Unterlassen der Meldung oder Verfälschen/Verheimlichen von Informationen = besonders schwerer Verstoß</li> </ul>

<b>Rechtsgrund- lage/Quelle/ Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gesetz</a> über die Entsendung von AN, Ley 45/1999</li> <li>• Informationen des <a href="#">spanischen Arbeitsministeriums</a> zu Entsendungen von AN nach Spanien</li> <li>• <a href="#">Übersicht</a> der lokalen Arbeitsbehörden der autonomen Provinzen (Subdirecciones de trabajo)</li> <li>• Informationen zu Verstößen und Sanktionen des <a href="#">spanischen Arbeitsministeriums</a></li> <li>• Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Düsseldorf</a></li> </ul>
--	--

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zentrale Rechtsgrundlage ist das Gesetz über die Entsendung von AN (<a href="#">Ley 45/1999</a>)</li> <li>• Informationen zu den <a href="#">Arbeitsbedingungen und nationalen Regelungen</a> für entsendende AG</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Informationen
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begründete Mitteilung an die zuständige regionale Arbeitsbehörde, bei der auch die ursprüngliche Meldung vorzunehmen war</li> <li>• Übersicht der regionalen Arbeitsämter und Entsendungsmitteilungen des <a href="#">spanischen Arbeitsministeriums MITES</a></li> </ul>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<p style="text-align: center;"><b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b></p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;"><b>Tarifverträge</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• In Spanien gibt es einen gesetzlichen <a href="#">Mindestlohn (SMI, salario mínimo interprofesional)</a>, der jährlich von der Regierung neu festgelegt wird. Er liegt seit dem 01.01.2022 bei 33,33 EUR pro Tag oder 1.166,67 EUR brutto pro Monat (bei 12 Monatsgehältern). Ausgezahlt wird er allerdings in Spanien in insgesamt 14 Monatsgehältern á 1.000 EUR brutto pro Jahr, so dass die Jahressumme aktuell 14.000,00 EUR beträgt (vgl. <a href="#">Königliches Dekret 152/2022</a> vom 22.02.2022)</li> <li>• Darüber hinaus existieren in vielen Branchen tarifvertragliche festgesetzte Mindestlöhne. Grundsätzlich sollte dazu die <a href="#">Aufsichtsbehörde</a> in der Provinz kontaktiert werden, in der die Dienstleistung erbracht werden soll, um die anwendbaren Tarifverträge zu bestimmen.</li> <li>• <a href="#">Verzeichnis</a> der Tarifverträge und <a href="#">Suchfunktion</a> für Kennzahlen der Tarifverträge nach Branchen</li> <li>• <a href="#">Webseiten der Regionen</a> mit Suchfunktion nach Tarifverträgen auf regionaler Ebene</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Offizielle nationale Website</b></p>	<p>Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Informationen und Hilfestellungen bei der Berechnung des Mindestlohns und der Suche nach dem einschlägigen Tarifvertrag</p>
<p style="text-align: center;"><b>Weitere Informationen</b></p>	<p style="text-align: center;">-</p>



## Arbeitseinsätze in Tschechien

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<p>Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung, wobei zwischen dem entsendenden und dem empfangenden Unternehmen ein Vertrag bestehen muss</p> <p>Geschäftstreffen, Teilnahme an Seminaren und Vorträgen etc. fallen nicht unter die sog. „Notifizierungspflicht“</p>
<b>Meldeportal</b>	<p><a href="#">Meldeportal</a> mit Hinweisen</p>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<p>Die Entsendung ist jeweils vor Beginn – spätestens am Tag des Arbeitsantritts – und nach Beendigung des Arbeitseinsatzes innerhalb von zehn Tagen auf dem Postweg, über das elektronische Datenpostfach oder per E-Mail mit dem Formular (<a href="#">hier abrufbar</a>) an die zuständige regionale Dienststelle des Arbeitsamts zu melden</p>
<b>Antragsteller</b>	<p>Entsendendes Unternehmen</p>
<b>Inhalt der Meldung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nummer des Reisedokuments</li> <li>• Bezeichnung der Ausstellungsbehörde</li> <li>• Art der Tätigkeit</li> <li>• Ort der Arbeitsausübung und voraussichtliche Dauer</li> <li>• Zuordnung gemäß Klassifikation der Wirtschaftszweige</li> <li>• Angaben zur höchsten abgeschlossenen Ausbildung</li> <li>• Angaben zur Ausbildung, die für die Berufsausübung erforderlich ist</li> <li>• falls erteilt: Gültigkeitsdauer der Arbeitsgenehmigung und der Aufenthaltsgenehmigung</li> <li>• Datum des Arbeitsantritts und der Beendigung der Beschäftigung bzw. der Entsendung</li> <li>• Angaben zum Unternehmen in Deutschland</li> <li>• Angaben zum Unternehmen in Tschechien</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jede Änderung der Angaben muss innerhalb von zehn Kalendertagen ab dem Tag der Änderung oder seiner Kenntnisnahme darüber vom tschechischen Auftraggeber gemeldet werden.</li> <li>• AN im Transportgewerbe müssen nicht gemeldet werden.</li> </ul>

<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	Ja
<b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	<i>nicht bekannt</i>  01.04.2017
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A1-Bescheinigung</li> <li>• Nachweis der Existenz eines Arbeitsverhältnisses (Kopie) sowie (einfache) tschechische Übersetzung der Arbeitsverträge aller entsandten AN</li> <li>• Personalausweis</li> <li>• Europäische Krankenversicherungskarte</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	Der AG ist verpflichtet, die erforderlichen Dokumente für die Dauer der Entsendung <u>und</u> für einen Zeitraum von drei Jahren nach Beendigung aufzubewahren.
<b>Sanktionen</b>	<p>Für die Nichterfüllung von Melde- und Nachweispflichten - Geldstrafe bis zu 100.000,- CZK</p> <p>Geldstrafe bis zu 200.000,- CZK für eine natürliche Person, die sich am Arbeitsplatz aufhält und Arbeiten ausführt und sich nicht ausweisen kann</p> <p>Geldstrafe bis zu 500.000,- CZK für einen Arbeitgeber, der am Arbeitsplatz Kopien von Unterlagen, welche das Bestehen des Arbeitsverhältnisses zwischen ihm und dem Arbeitnehmer belegen, nicht bereithält</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesetz Nr. 262/2006 Slg., Arbeitsgesetzbuch (<a href="#">Zákoník práce</a>)</li> <li>- Gesetz Nr. 435/2004 Slg., über die Beschäftigung (<a href="#">Zákon o zaměstnanosti</a>)</li> <li>- <a href="#">Meldeportal</a></li> <li>- Allgemeine Informationen des <a href="#">tschechischen Arbeitsamtes</a></li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> <li>- <a href="#">Dienstleistungskompass der AuWi Bayern</a></li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Zentrale Vorgaben zu den lokalen Arbeitsbedingungen und den Bestimmungen für entsandte AN finden sich im Arbeitsgesetzbuch (Gesetz Nr. 262/2006 Slg., <a href="#">Zákoník práce</a> ) und im Beschäftigungsgesetz (Gesetz Nr. 435/2004 Slg., <a href="#">Zákon o zaměstnanosti</a> ).
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	Die Verlängerungsmitteilung muss ebenfalls an die zuständige regionale Dienststelle des Arbeitsamts geschickt werden. Hier finden Sie das <a href="#">Formular</a> und eine <a href="#">Kontaktliste</a> .
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Der tschechische Mindestlohn wird in der Regel zum Jahresbeginn unter Berücksichtigung der Entwicklung der Löhne und Verbraucherpreise durch eine <a href="#">Regierungsverordnung</a> festgelegt. Seit 01.01.2022 beträgt er bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden 96,40 CZK pro Stunde (ca. 3,90 EUR) oder 16.200 CZK im Monat (ca. 656 EUR).</li> <li>- Daneben gibt es den sog. „garantierten Lohn“ oder das „garantierte Mindestlohnniveau“. Das ist der Lohn oder das Gehalt, auf den der AN nach dem Arbeitsgesetz, dem Vertrag, einer internen Vorschrift, dem Lohn- oder Gehaltsbescheid Anspruch hat (§ 112 Arbeitsgesetzbuch, <a href="#">Zákoník práce</a>). Der garantierte Lohn und die Bedingungen zu seiner Gewährung werden ebenfalls durch die Regierungsverordnung über den Mindestlohn festgelegt. Er darf nicht niedriger sein als der in § 111 Abs. 2 Arbeitsgesetzbuch als grundlegender Mindestlohnsatz festgelegte Betrag.</li> </ul>
--	--

	<p>Insgesamt definiert die Regierungsverordnung acht Vergütungsgruppen des garantierten Lohns, die auf der Grundlage von Komplexität, Verantwortlichkeit und Arbeitsanstrengung gestuft sind und unterschiedliche Mindestlöhne pro Stunde und Monat haben. Der Mindestlohn für alle Arbeitsgruppen wird entsprechend angehoben, was zu dem höchsten monatlichen Mindestlohnsatz von 32.400 CZK (ca. 1.312 EUR) führt. Eine Übersicht finden Sie in diesem <a href="#">allgemeinen Merkblatt</a> der Regierung (in Tschechisch)</p> <p>- In Tschechien existiert zwar ein System zur Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen. In der Praxis gibt es allerdings kaum solche Tarifverträge.</p>
Offizielle nationale Website	<p>- Hier finden Sie eine <a href="#">Übersicht zu sog. übergeordneten Tarifverträgen</a>, die für andere Arbeitgeber verbindlich sind.</p>
Weitere Informationen	<p>-</p>



### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<p><b>Was ist meldepflichtig?</b></p>	<p><u>Jede</u> Entsendung von AN zur Dienstleistungserbringung sowie Änderungen (Vorratsmeldungen sind grundsätzlich nicht möglich)</p> <p><u>Ausnahmen:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesellschaftliche Besprechungen (u. a. Vertragsverhandlungen, Strategiebesprechungen, etc.), ohne weitere Dienstleistungserbringung</li> <li>• Arbeitnehmer, die an Vorträgen/Seminaren teilnehmen</li> <li>• Arbeitnehmer, die auf Messen ausstellen bzw. an diesen Messen teilnehmen</li> <li>• Personen- und Güterbeförderungen</li> </ul>
<p><b>Meldeportal</b></p>	<p><a href="#">OMMF</a> (Informationen und Ausfüll-Hinweise auch auf Deutsch und in anderen Sprachen)</p> <p><b>Achtung:</b> Es erfolgt nur eine Bestätigung der Registrierung aber <u>keine</u> Bestätigung der Entsendemeldung von der Behörde, so dass ein Ausdruck der angegebenen Informationen erfolgen sollte (am besten als Screenshot).</p>
<p><b>Zeitpunkt der Meldung</b></p>	<p><u>Spätestens</u> am Tag der Entsendung</p>
<p><b>Antragsteller</b></p>	<p>entsendendes Unternehmen</p>
<p><b>Inhalt der Meldung</b></p>	<p>Mitteilung an Ministerium für Human Resources (Arbeitsamt) mit folgendem Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zum <u>Unternehmen:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Firmendaten (Telefon, Fax Nr. und E-Mail)</li> <li>- Sitzadresse</li> <li>- Registeramt und Handelsregisternummer</li> <li>- Name des Geschäftsführers und ungarischen Ansprechpartners</li> </ul> </li> <li>• Zu den entsandten <u>AN:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anzahl und Personendaten der entsandten AN</li> <li>- Anfang und Ende der Entsendung</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tätigkeitsart und -ort in Ungarn</li> <li>• Zur <u>Tätigkeit</u>: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bezeichnung</li> <li>- ggf. Genehmigungen und Berechtigungen</li> <li>- Name der zuständigen Behörde</li> <li>- Zulassungs- oder Registrationsnummer der Genehmigung</li> </ul> </li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Besonderheiten</b></p>	<p>Die Registrierung kann auch in englischer Sprache durchgeführt werden.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bei <b>reglementierten Berufen</b> ist eine zusätzliche Meldung (<b>Qualitätsnachweis</b>) erforderlich: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nur bei längerfristigen Dienstleistungen</li> <li>• <a href="#">Europäische Datenbank über reglementierte Berufe</a> (DE / EN / FR)</li> <li>• <a href="#">Liste der reglementierten Berufe in Ungarn</a> mit zuständigen Behörden</li> <li>• einzureichende Unterlagen: Handelsregisterauszug, Nachweis über fachliche Qualifikationen</li> <li>• alle Unterlagen sollen auf Ungarisch vorgelegt werden; akzeptiert werden nur Übersetzungen von OFFI, eine anerkannte staatliche Übersetzungsinstitution (<a href="http://www.offi.hu">www.offi.hu</a>; DE / EN / HU)</li> </ul> </li> <li>2. Bei <b>Bau- und Montageleistungen</b> sind zusätzliche Schritte zu beachten (<b>Dienstleistungsanzeige</b>): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meldung bei der Ungarischen Industrie- und Handelskammer (Gesetz Nr. 76/2009)</li> <li>• elektronische Registrierung unter diesem <a href="#">Link</a> (nur HU)</li> <li>• zusätzlich ist das ausgefüllte Dokument auch per Post einzureichen</li> <li>• ob eine Registrierungspflicht vorliegt, muss anhand der Statistischen Systematik der Wirtschaftszweige in der Europäischen Gemeinschaft (NACE Codes) verifiziert werden</li> </ul> </li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b></p>	<p>Ja, kann jede juristische oder natürliche Person sein, die einen Wohnsitz vor Ort hat, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der entsandte AN, wenn er die ungarische Sprache beherrscht, oder</li> <li>• die vor Ort ansässige AHK (Deutsch-Ungarische Industrie- und Handelskammer)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Wohnsitz des Ansprechpartners im Aufnahmestaat</b></p>	<p><i>nicht bekannt</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Möglichkeit der Nachmeldung</b></p>	<p><i>nicht bekannt</i></p>

<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Dokumente vorgelegt werden können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten AN sowie Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Ungarn</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der SV-Beiträge (A1-Bescheinigung) sowie Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitnachweise/Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen in Papierform oder elektronisch</li> <li>• Erfassung des Urlaubs und des Krankenurlaubs</li> <li>• Name und Erreichbarkeit der Kontaktperson</li> </ul> <p>Liegen bei der Kontrolle Unterlagen nicht auf Ungarisch vor, sind innerhalb von 15 Tagen Übersetzungen nachzureichen.</p> <p>Wenn eine Entsendung mehrfach durchgeführt wird, sollte zumindest der Arbeitsvertrag auf Ungarisch vorliegen</p>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<p>Dokumente sind mindestens drei Jahre nach Beendigung der Entsendung aufzubewahren.</p>
<b>Sanktionen</b>	<p>Abhängig vom konkreten Verstoß und von der Anzahl der betroffenen Mitarbeiter können die Strafen zwischen 30.000 HUF (ca. 100 EUR) und 20.000.000 HUF (ca. 65.000 EUR) pro Verstoß betragen.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Meldeportal</a> (EN / HU)</li> <li>- <a href="#">Allgemeine Informationen</a> zur Arbeitnehmerentsendung (DE / EN / u. a.)</li> <li>- <a href="#">FAQ</a> (EN / HU)</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsgesetzbuch (ArbGB) – <a href="#">Gesetz Nr. I von 2012</a></li> <li>- <a href="#">Englische Übersetzung</a> des Arbeitsgesetzbuches</li> <li>- Arbeitsschutzgesetz <a href="#">Nr. XCIII/1993</a> (nur HU)</li> <li>- Gesetz über die Einreise- und Aufenthaltsbedingungen von Personen mit Freizügigkeits- und Aufenthaltsrecht <a href="#">Nr. I/2007</a> (hier insbesondere der § 21; nur HU)</li> </ul>
--	---

<b>Offizielle nationale Website</b>	- <a href="#">OMMF</a> (EN / HU)
<b>Besonderheiten</b>	-
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Meldung <u>mit</u> Begründung an:  <a href="mailto:foglalkoztatas.felugyeleti-foo@itm.gov.hu">foglalkoztatas.felugyeleti-foo@itm.gov.hu</a></p> <p>Zuständige Stelle für Entsendungsverlängerungen:  Verbindungsbüro für entsandte Arbeitnehmer  Wirtschaftsministerium – Arbeitsinspektion Wirtschaftsministerium – Ungarische Arbeitsinspektion  P.O. Postfach 481 HU-1369 Budapest Website  Tel.: +36 14 33 04 02 Fax: +36 14 33 04 02  E-Mail: <a href="mailto:szemelyatas.felugyeleti-foo@ngm.gov.hu">szemelyatas.felugyeleti-foo@ngm.gov.hu</a></p> <p>Zuständige Stelle für Fragen der Krankenversicherung:  Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő  Nationaler Krankenversicherungsfonds  (National Institute of Health Insurance Fund Management)  Váci út 73/A  1139 Budapest XIII  Ungarn  <a href="http://www.neak.gov.hu">www.neak.gov.hu</a></p> <p>Die Mitteilung muss in schriftlicher Form gegenüber der Landesbehörde erfolgen und folgende Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Familienname, Vorname und Geburtsdatum AN</li> <li>• Ort der Beschäftigung im Inland</li> <li>• Gründe für die Überschreitung der zwölfmonatigen Beschäftigungsdauer im Inland und</li> <li>• die zum Zeitpunkt der Mitteilung anzunehmende voraussichtliche Beschäftigungsdauer im Inland</li> </ul> <p>konkrete Gründe, die als hinreichend erachtet werden:  → <i>nicht bekannt</i></p>
<b>Weitere Informationen</b>	- Gleichbehandlungsfragen: Kommissar für Grundrechte → <a href="http://www.ajbh.hu">www.ajbh.hu</a> (EN / HU) - <a href="#">Informationsdienst zum Arbeitsschutz</a> (EN / HU)

## Entgelt

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>  <b>+</b>  <b>Tarifverträge</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gesetzlicher Mindestlohn für Arbeitnehmer, dessen Höhe von der Regierung jährlich festgelegt wird (zuletzt Regierungs-VO Nr. 703/2021 vom 02.01.2022)</li> <li>- nur wenige flächendeckende Tarifverträge (nur 1/3 der Beschäftigten) und Branchentarifverträge kommen nur ausnahmsweise vor</li> </ul>
<b>Offizielle nationale Website</b>	<p>Informationssystem für Arbeitsbeziehungen des Arbeitsministeriums - Elektronisches Tarifregister:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="http://mkir.gov.hu/ksznyilv.htm">http://mkir.gov.hu/ksznyilv.htm</a> (nur HU)</li> <li>- <a href="http://www.mkir.gov.hu/lcinternet.php">http://www.mkir.gov.hu/lcinternet.php</a> (nur HU)</li> <li>- <a href="#">Nationales Steuer- und Zollamt</a> (EN / HU / ZH)</li> </ul>
<b>Mindestlohn</b>	<p>In Ungarn existiert ein gesetzlicher Mindestlohn, dessen Höhe von der Regierung jährlich festgelegt wird.</p> <p>Der allgemeine Mindestlohn beträgt seit dem 01.01.2022 als Monatslohn 200.000 HUF brutto (ca. 556 EUR), als Wochenlohn 45.980 HUF brutto (ca. 128 EUR), als Tageslohn 9.200 HUF brutto (ca. 26 EUR) und als Stundenlohn 1.150 HUF brutto (ca. 3,20 EUR).</p> <p>Das sog. garantierte Lohnminimum (für qualifizierte Tätigkeiten mit mindestens Mittelschulabschluss) beträgt als Monatslohn 260.000 HUF brutto (ca. 723 EUR), als Wochenlohn 59.780 HUF brutto (ca. 166 EUR), als Tageslohn 11.960 HUF brutto (ca. 33 EUR) und als Stundenlohn 1.495 HUF brutto (ca. 4,20 EUR)</p>
<b>Besonderheiten</b>	<p>-</p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p><a href="https://www.ahkungarn.hu/wirtschaft">https://www.ahkungarn.hu/wirtschaft</a></p>



## Arbeitseinsätze in Zypern

### Meldepflichten (Stand: Mai 2022)

<b>Was ist meldepflichtig?</b>	<p>Entsendung von Mitarbeitern zur Dienstleistungserbringung</p> <p>Bei kurzen Dienstreisen im Sinne von Kundenbesuchen bzw. Kundenakquise sind in Zypern <u>keine</u> Meldepflichten zu erfüllen.</p>
<b>Meldeportal</b>	<p><a href="#">MLSI</a></p> <p>Für die Meldung gibt es (noch) kein offizielles Formular.</p>
<b>Zeitpunkt der Meldung</b>	<u>Vor</u> Arbeitsbeginn
<b>Antragsteller</b>	Entsendender Arbeitgeber
<b>Inhalt der Meldung</b>	<p>Dem Ministerium für Arbeit und Sozialversicherung sind folgende Angaben mitzuteilen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Name, Anschrift und Rechtspersönlichkeit des Unternehmens,</li> <li>• rechtlicher Vertreter des Unternehmens und Vertreter in Zypern (falls vorhanden),</li> <li>• Ort der Tätigkeit des entsandten Arbeitnehmers,</li> <li>• Beginn der Bereitstellung von Dienstleistungen,</li> <li>• Dauer der Entsendung,</li> <li>• Art der Tätigkeit und</li> <li>• Personenangaben zu den entsandten Arbeitnehmern.</li> </ul>
<b>Besonderheiten</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Ansprechpartner im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>

<b>Wohnsitz des Ansprech-partners im Aufnahmestaat</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Möglichkeit der Nachmeldung Inkrafttreten der Meldepflicht</b>	Änderungen sind <u>innerhalb von 15 Tagen</u> nachzumelden
<b>Mitzuführende Dokumente</b>	<p>Für den Fall einer Überprüfung durch die Behörden sollten am Tätigkeitsort zumindest die folgenden Papiere vorliegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmendaten des entsendenden Unternehmens</li> <li>• Firmendaten des ansässigen Auftraggebers bzw. Dienstleistungsempfängers</li> <li>• Personendaten der entsandten Arbeitnehmer sowie deren Beruf</li> <li>• Art und die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit</li> <li>• Angaben zum Einsatzort in Zypern</li> <li>• Nachweis über die Bezahlung der Sozialversicherungsbeiträge (Bescheinigung A1) sowie</li> <li>• Kopien der Arbeitsverträge, Arbeitszeitrachweise/Stundenzettel sowie Gehaltsabrechnungen.</li> </ul>
<b>Pflichten nach Aufenthalt</b>	<i>nicht bekannt</i>
<b>Sanktionen</b>	<p>Die Strafen für Unternehmen können bis zu 3.420 EUR pro Verstoß betragen. Gegen verantwortliche natürliche Personen können auch Freiheitsstrafen bis zu 3 Monaten verhängt werden. Zusätzlich können sich aus den nationalen arbeitsrechtlichen Bestimmungen weitere Strafen und Sanktionen ableiten.</p>
<b>Rechtsgrundlage / Quelle / Weitere Informationen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Informationen des <a href="#">Arbeitsministeriums</a></li> <li>- Allgemeine Informationen der <a href="#">IHK-Nordwestfalen</a></li> <li>- <a href="#">Übersicht</a> zum anwendbaren Recht</li> </ul>

## Arbeitsbedingungen

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	Rechtsgrundlagen für die Entsendung von AN nach Zypern sind die Gesetze über die Erbringung von Dienstleistungen ( <a href="#">N.63 (I)/2017</a> ) und ( <a href="#">N.158(I)/2020</a> ) sowie die entsprechende Verordnung aus dem Jahr 2017 (Regulation <a href="#">K.Δ.Π 196/2017</a> ).
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos
<b>Verlängerung 12 → 18 Monate</b>	<p>Zur Verlängerung der Entsendung auf 18 Monate muss der zuständigen Behörde eine begründete Mitteilung vorgelegt werden. Leider wird diese Behörde auf der Website nicht näher benannt.</p> <p>Allgemeine Kontaktinformationen gibt es auf der <a href="#">Website</a> des Department of Labour (Email: <a href="mailto:director@dl.mlsi.gov.cy">director@dl.mlsi.gov.cy</a>)</p>
<b>Weitere Informationen</b>	-

## Entgelt

---

<b>Nationale Rechts- und Verwaltungsvorschriften + Tarifverträge</b>	<p>- Durch die Verordnung über Mindestlöhne (<a href="#">K.Δ.Π 194/2009</a>) wird für folgende Berufe ein gesetzlicher Mindestlohn festgelegt: Verkäufer, Schreibkräfte, Pflegehelfer, Säuglingspflegehelfer, Säuglingsschwesternhelfer, schulische Hilfskräfte, Wachpersonal und Nachhilfelehrer.</p> <p>Laut dieser Verordnung beläuft sich das <a href="#">Mindesteinstiegsgehalt</a> auf 870 EUR, das sich auf 924 EUR erhöht, wenn der AN sechs Monate in Folge beim gleichen Arbeitgeber beschäftigt war.</p> <p>Für alle anderen Berufe ist <u>kein</u> gesetzlicher Mindestlohn festgelegt worden, der oben genannte Mindestlohn wird aber auch für andere Berufe angeboten.</p> <p>- Auf Zypern existiert <u>kein</u> System der Allgemeinverbindlicherklärung von Tarifverträgen.</p>
<b>Offizielle nationale Website</b>	- Offizielle <a href="#">nationale Website</a> mit entsprechenden Infos - Allgemeine Informationen von <a href="#">EURES</a>
<b>Weitere Informationen</b>	-