



Regler for virksomheder, der udfører arbejde i Danmark

Udenlandske virksomheder og udstationerede, som udfører arbejde i Danmark, skal kende og overholde reglerne på det danske arbejdsmarked.



Her kan du læse om danske arbejds-
vilkår, om RUT, krav til sikkerhed og
skatteregler. Du kan læse mere på
hjemmesiden WorkplaceDenmark.dk

Indhold

Registret for Udenlandske Tjenesteydere

Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT)	4
---	---

Arbejdsvilkår i Danmark

Retten til at være i fagforening	5
Løn	5
Arbejdstid	6
Ferieregler	6
Forbud mod forskelsbehandling	9
Ligestilling og ligeløn	9

Moms og skat

Moms og skat	10
--------------	----

De danske arbejdsmiljøregler

Arbejdstilsynet	12
Krav til samarbejde om arbejdsmiljø	12
Skiftende arbejdssteder	13
Arbejdspladsvurdering	13

Arbejdsskader

Længerevarende arbejde i Danmark	15
Oversigt over forsikringsselskaber i Danmark	15
Anmeldelse af arbejdsskader	16

Sikkerhed i bygge- og anlægsbranchen

Gode råd til sikkerhed på byggepladsen	18
Håndbog om arbejdsmiljø i bygge- og anlægsbranchen	18

Registret for Udenlandske Tjenesteydere

Du skal som udenlandsk arbejdsgiver, der midlertidigt leverer tjenesteydelser i Danmark, anmelde din virksomhed i Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT). Det gælder også selvstændige uden ansatte.

Virksomheden kan få en bøde på 10.000 kroner, hvis den ikke er anmeldt til RUT.

Hvis virksomheden ikke anmelder sig til RUT, efter at have fået et påbud af Arbejdstilsynet om straks at overholde anmeldepligten, kan virksomheden blive mødt med daglige tvangsbøder, ind til anmeldelsen sker.

Du skal anmelde din virksomhed elektronisk i RUT via hjemmesiden virk.dk. Det skal ske senest samtidig med, at virksomheden begynder på arbejdet i Danmark. Når virksomheden er anmeldt, modtager du en kvittering, som

indeholder et RUT-nummer, der skal bruges ved kontakt med de danske myndigheder.

Hvis din virksomhed udfører arbejde inden for bygge og anlæg, landbrug, skovbrug, gartneri, havearbejde eller rengøring, skal virksomheden kunne dokumentere over for hvervgiver, at den er anmeldt til RUT. Dokumentationen kan være den kvittering, virksomheden modtog ved anmeldelse i RUT. Hvervgiveren er den person eller det firma, som din virksomhed udfører en arbejdsopgave for.

Hvis der er ændringer i forhold til det, du har anmeldt til RUT, skal du sørge for, at anmeldelsen bliver rettet senest første hverdag efter, at ændringen er trådt i kraft.

Du kan anmelde din virksomhed i RUT via hjemmesiden virk.dk/rut.



Arbejdsvilkår i Danmark

På det danske arbejdsmarked er løn og arbejdsvilkår hovedsageligt reguleret i kollektive overenskomster eller i individuelle ansættelsesaftaler mellem arbejdsgiver og ansatte. En kollektiv overenskomst er en aftale om de arbejdsvilkår, der skal gælde for ansatte i en virksomhed eller branche, og en kollektiv overenskomst handler blandt andet om regler om arbejdstid, løn og ferie.

Du kan få information om løn- og arbejdsvilkår inden for et bestemt overenskomstområde ved at henvende dig til en arbejdsgiverorganisation eller en fagforening.

Der er intet krav om, at virksomheder, der udfører opgaver i Danmark, skal indgå overenskomst. En fagforening kan dog rejse krav om, at en virksomhed indgår en kollektiv overenskomst. Gør virksomheden ikke det, kan fagforeningen iværksætte faglige kampskridt som fx strejke, blokade eller sympatikonflikt.

Virksomheder vil ofte blive kontaktet af danske fagforeninger, som ønsker at indgå en aftale om en overenskomst for ansatte i Danmark. Virksomhederne kan vælge selv at forhandle en kollektiv overenskomst med fagforeningen, men det er også muligt at melde sig ind i en arbejdsgiverorganisation, som kan forhandle på virksomhedens vegne.

Retten til at være i fagforening

Alle lønmodtagere i Danmark har ret til at være medlem af en forening som fx en fagforening. Lov om foreningsfrihed på arbejdsmarkedet beskytter de ansattes foreningsfrihed ved at forbyde, at en arbejdsgiver kræver, at den enkelte er – eller ikke er – medlem af en fagforening.

Løn

Der er ingen lovbestemt mindsteløn i Danmark. Lønnen er typisk aftalt i kollektive overenskomster for forskellige typer af arbejde. Hvis du som arbejdsgiver har indgået en overenskomst, er du forpligtet til at betale den aftalte løn. Er der tvivl om løn, kan du henvende dig til arbejdsmarkedets parter, fx Dansk Arbejdsgiverforening og/eller de faglige organisationer.

Udstationerede lønmodtagere fra EU- og EØS-lande, som ikke får den aftalte løn, kan få hjælp fra Arbejdsmarkedets Fond for Udstationerede, hvis den enkelte lønmodtager er omfattet af en kollektiv overenskomst.

Fonden finansieres af bidrag fra alle danske og udenlandske virksomheder, der beskæftiger ansatte midlertidigt i Danmark. Bidraget fra udenlandske virksomheder bliver opkrævet på baggrund af arbejdsgiverens anmeldelse i Registret for Udenlandske Tjenesteydere.

Du kan læse mere om fonden på WorkplaceDenmark.dk.

Arbejdstid

Arbejdstiden i Danmark er som hovedregel fastsat i en overenskomst, og på langt de fleste områder er den normale ugentlige arbejdstid aftalt til 37 timer (fuldtid).

EU's arbejdstidsdirektiv sætter for ansatte over 18 år desuden følgende rammer for arbejdstiden:

- En daglig hvileperiode på minimum 11 timer i træk.
- En pause i løbet af en arbejdsdag på mere end seks timer.

Længden på pausen afhænger af pausens formål, fx om det er pause til at spise.

- Et fridøgn om ugen, som skal ligge i forlængelse af en daglig hvileperiode. Der må ikke være mere end seks døgn mellem to fridøgn.
- En ugentlig arbejdstid på maksimalt 48 timer i gennemsnit inkl. overarbejde.
- En natarbejder må ikke arbejde mere end otte timer pr. døgn i gennemsnit.

Hvis den ansatte står til rådighed på arbejdsstedet, er der ikke tale om hviletid (daglig hvileperiode). Hvis den ansatte står til rådighed uden for arbejdsstedet, fx i den ansattes hjem, er der tale om hviletid, når den ansatte ikke arbejder.

Reglerne kan i nogle tilfælde fraviges ved kollektiv aftale.

Ferieregler

Udstationerede lønmodtagere i Danmark er omfattet af feriereglerne i deres hjemland, men når det gælder feriens længde og betaling i ferien, har den enkelte som minimum de rettigheder, der følger af den danske ferielov. Det betyder, at de danske regler gælder, hvis





hjemlandets ferieregler er mindre gunstige end de danske. Hvis din virksomhed er omfattet af en dansk overenskomst, kan de ansatte have ret til ferie udover det, der følger af ferieloven.

En lønmodtager har ret til 25 dages ferie om året efter de danske ferieregler. Det gælder, uanset om den enkelte har optjent ret til betalt ferie. Det vil sige, at lønmodtagere, der ikke har optjent ret til betalt ferie, stadig har ret til at holde ferie uden betaling.

En lønmodtager optjener ret til 2,08 dages betalt ferie for hver måned, lønmodtageren er ansat i perioden fra 1. januar til 31. december (optjeningsåret). Ferien afholdes i det efterfølgende ferieår, som strækker sig fra 1. maj til 30. april året efter.

Betalingen til lønmodtageren for de optjente feriedage kan enten være lønmodtagerens sædvanlige løn eller feriepenge, som er 12,5 procent af den ansattes løn i optjeningsåret.

Lønmodtagere har ret til tre ugers sammenhængende ferie (hovedferien). Lønmodtagere har ret til at holde hovedferien i perioden fra 1. maj til 30. september.

Du fastsætter som arbejdsgiver, hvornår ferien skal holdes, men du skal så vidt muligt efterkomme lønmodtagerens ønske. Hvis du bestemmer, hvornår ferien skal holdes, skal du varsle hovedferien senest tre måneder før, ferien begynder. Øvrig ferie skal du varsle senest en måned før, den enkelte ferie begynder.

Forbud mod forskelsbehandling

I Danmark gælder lov om forbud mod forskelsbehandling på arbejdsmarkedet. Reglerne beskytter ansatte mod enhver form for forskelsbehandling på arbejdsmarkedet, der er begrundet i:

- Race, hudfarve eller etnisk oprindelse
- Religion eller tro
- Seksuel orientering
- National eller social oprindelse
- Politisk anskuelse
- Alder
- Handicap

Forbuddet mod forskelsbehandling gælder både, når din virksomhed ansætter, under ansættelsen, og hvis du afskediger. Medarbejdere, der mener, at de er blevet udsat for ulovlig forskelsbehandling, kan klage til Ligebehandlingsnævnet.

Ligestilling og ligeløn

Alle virksomheder i Danmark er omfattet af de danske regler om ligebehandling og ligeløn.

Loven om ligebehandling indebærer, at mænd og kvinder skal behandles lige i arbejdslivet. Det betyder fx, at du som arbejdsgiver ikke må foretrække det ene køn frem for det andet, når en stilling skal besættes. Du må heller ikke forskelsbehandle ansatte på grund af graviditet, barsel eller orlov.

Loven om ligeløn indebærer, at mænd og kvinder skal have ligeløn for lige arbejde. Det betyder, at mænd og kvinder skal have den samme løn, hvis de udfører den samme type arbejde, eller hvis arbejdet har samme værdi.

Medarbejdere, der mener, at de er blevet forskelsbehandlet på grund af deres køn, kan klage til Ligebehandlingsnævnet.

Moms og skat

Virksomheder, der sælger varer eller tjenesteydelser i Danmark, skal betale moms. Moms er en afgift på 25 procent, som bliver lagt oven i prisen på de varer eller ydelser, virksomheden sælger.

Hvis du driver virksomhed i Danmark, skal du registreres for din aktivitet. Hvis du sælger varer eller tjenesteydelser, skal du registreres for moms. Du skal momsregistrere din virksomhed senest otte dage før, virksomheden begynder at levere varer eller tjenesteydelser. Du kan momsregistrere virksomheden i forbindelse med, at du anmelder virksomheden i Registret for Udenlandske Tjenesteydelser (RUT) på virk.dk.

Hvis en virksomhed, der er registreret i udlandet, sælger tjenesteydelser til en virksomhed, der er registreret i Danmark, skal den som hovedregel ikke opkræve dansk moms (omvendt betalingspligt).

Hvis du, i din dansk registrerede virksomhed, har ansatte (er arbejdsgiver), skal du registreres som arbejdsgiver. Hvis du har udenlandske ansatte, skal du være opmærksom på, at de er omfattet af forskellige skatteregler afhængigt af, hvor de kommer fra, og hvor længe de er i Danmark. Det gælder også midlertidigt ansatte som fx håndværkere og sæsonarbejdere.

Har du spørgsmål om de danske skatteregler, kan du læse mere på skat.dk/udenlandsk-medarbejder eller kontakte SKAT på telefon: 72 22 28 92



De danske arbejdsmiljøregler

Alle virksomheder og ansatte i Danmark er omfattet af de danske regler om arbejdsmiljø.

Du har som arbejdsgiver ansvaret for, at arbejdet planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Du skal blandt andet instruere de ansatte i, hvordan arbejdet udføres sikkert, og udlevere de nødvendige personlige værnemidler. De ansatte skal følge instruktionen og bruge de nødvendige personlige værnemidler.

Du kan finde vejledninger om arbejdsmiljøreglerne på Arbejdstilsynets hjemmeside, at.dk.

Arbejdstilsynet

Arbejdstilsynet er den danske myndighed, der fører tilsyn med, at reglerne bliver overholdt. Arbejdstilsynet vejleder også virksomhederne om arbejdsmiljøforhold. Hvis arbejdsmiljøreglerne overtrædes, kan det medføre straf.

Hvis Arbejdstilsynet konstaterer, at en virksomhed ikke lever op til lovens krav, bliver virksomheden pålagt at sikre, at loven bliver overholdt. I nogle tilfælde kan Arbejdstilsynet

forbyde, at der arbejdes videre, indtil arbejdsmiljøproblemet er løst, og virksomheden kan få en bøde, hvis de groft overtræder reglerne.

Arbejdstilsynet kontrollerer også, at udenlandske virksomheder er korrekt anmeldt i Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT).

Krav til samarbejde om arbejdsmiljø

Du har som arbejdsgiver det overordnede ansvar for, at arbejdet udføres forsvarligt, men ledelse og ansatte har pligt til at samarbejde om arbejdsmiljøet.

Hvis virksomheden har ti eller flere ansatte, er der krav om, at samarbejdet om sikkerhed og sundhed i virksomheden skal foregå i en arbejdsmiljøorganisation (AMO), som både skal varetage de daglige og overordnede opgaver med at sikre et godt arbejdsmiljø og forebygge arbejdsskader.

Nøglepersonerne i AMO er arbejdsgiveren, valgte arbejdsmiljørepræsentanter og udpegede arbejdsledere. Som arbejdsgiver skal du sørge for,



at arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen har gennemført en dansk arbejdsmiljøuddannelse på tre dage. Det skal sikre, at de får en grundlæggende viden om arbejdsmiljø.

Virksomheder med højst ni ansatte skal systematisere samarbejdet om sikkerhed og sundhed, men har ikke pligt til at danne en arbejdsmiljøorganisation. I det daglige foregår samarbejdet ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, de ansatte og eventuelle arbejdsledere.

Én gang om året skal virksomheden holde en arbejdsmiljødrøftelse, hvor du sammen med dine ansatte skal drøfte, hvordan det står til med arbejdsmiljøet i virksomheden. Du skal over for Arbejdstilsynet skriftligt kunne dokumentere, at den årlige arbejdsmiljødrøftelse har fundet sted.

Skiftende arbejdssteder

Der gælder særlige regler for midlertidige og skiftende arbejdssteder, fx bygge- og anlægsarbejde. Samarbejdet om sikkerhed og sundhed skal

foregå i en arbejdsmiljøorganisation (AMO), når en virksomhed har fem eller flere ansatte, som er beskæftiget på et midlertidigt arbejdssted, og arbejdet strækker sig over mere end 14 dage.

På større byggepladser skal bygherren koordinere arbejdsmiljøarbejdet på byggepladsen og afholde sikkerhedsmøder. Du skal som arbejdsgiver sikre dig, at arbejdslederen og virksomhedens AMO på byggepladsen medvirker til et sikkert og sundt arbejdsmiljø på byggepladsen og deltager i bygherrens sikkerhedsmøder.

Arbejdspladsvurdering

Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), og det er arbejdsgiverens ansvar, at den bliver lavet.

En APV er et redskab til at arbejde med arbejdsmiljø, så virksomheden kommer hele vejen rundt om de arbejdsmiljømæssige udfordringer, der kan være.

Du kan læse mere om arbejdsmiljøreglerne på WorkplaceDenmark.dk.

Arbejdsskader

Midlertidigt arbejde i Danmark

Alle virksomheder, som arbejder i Danmark, skal som udgangspunkt forsikre sine ansatte mod arbejdsskader.

For de virksomheder, der er registreret i et EU/EØS-land eller Schweiz, og hvor de ansatte er udstationeret for en kortere periode (maksimalt 24 måneder), gælder der imidlertid en undtagelse. I det tilfælde er de ansatte omfattet af de regler, som måtte gælde for arbejdsskadesikring i det EU/EØS-land, hvor virksomheden er registreret, og hvor de ansatte normalt udfører arbejde. Derfor behøver virksomheden ikke at forsikre de ansatte mod arbejdsskader i Danmark.

Hvis virksomheden er registreret i Israel, Kroatien, Montenegro, Marokko, Pakistan, Quebec, Serbien eller

Tyrkiet, gælder der særlige regler for, hvordan de ansatte skal sikres mod arbejdsskader i Danmark. Reglerne findes i konventioner om social sikring, som Danmark har indgået med de enkelte lande.

Man kan få oplyst, hvilke regler der gælder, i det land, hvor den enkelte virksomhed er registreret.

Virksomheder, der ikke er registreret i et EU/EØS-land eller Schweiz eller i lande, som Danmark har konvention med, skal altid sikre de ansatte mod arbejdsskader og erhvervssygdomme



i Danmark. Det gælder, uanset om der er tale om midlertidigt eller længerevarende arbejde i Danmark.

Længerevarende arbejde i Danmark

Ved længerevarende arbejde i Danmark (over 24 måneder) skal de ansatte sikres mod både erhvervs-sygdomme og arbejdsulykker i Danmark.

For at sikre de ansatte mod erhvervssygdomme, skal virksomheden betale bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring. Bidraget afhænger af, hvilken branche virksomheden hører under, og antallet af ansatte i virksomheden.

For at sikre de ansatte mod arbejdsulykker skal virksomheden tegne en arbejdsskadeforsikring hos et

Overview over forsikrings-selskaber i Danmark

Du kan se, hvilke forsikrings-selskaber der udbyder arbejds-skadeforsikring i Danmark, på hjemmesiden forsikringogpension.dk.

forsikringsselskab, der udbyder arbejdsskadeforsikring. Det er under visse betingelser muligt at tegne forsikringen i et forsikringsselskab i hjemlandet. Det er dog kun meget få udenlandske forsikringsselskaber, der udbyder arbejdsskadeforsikring i Danmark.

Hvis en ansat får en arbejdsskade, vil det derefter være Arbejdsmarkedets Erhvervssikring eller virksomhedens forsikringsselskab, som afholder udgifter ved skaden. Det vil sige, at Arbejdsmarkedets Erhvervssikring eller forsikringsselskabet betaler udgifterne til at få sagen behandlet og eventuelle erstatninger til

den ansatte. Du kan læse mere om Arbejdsmarkedets Erhvervssikring på hjemmesiden, aes.dk.

Hvis en virksomhed ikke betaler bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring eller tegner en arbejdsskade-forsikring hos et forsikringsselskab, kan virksomheden straffes med bøde. Virksomheden vil derudover skulle betale erstatningsudgifter, hvis en ansat kommer til skade på arbejdet eller får en erhvervssygdom.

Anmeldelse af arbejdsskader

Du har som arbejdsgiver pligt til at anmelde, hvis en ansat bliver udsat for en ulykke på arbejdet. Du skal anmelde arbejdsulykken til virksomhedens forsikringsselskab, hjemlandets arbejdsskadeinstitution og Arbejdstilsynet senest ni dage efter, at skaden er sket.

Virksomheden har altid pligt til at anmelde arbejdsulykken til Arbejdstilsynet. Det gælder også, selvom virksomheden ikke har pligt til at tegne en arbejdsskade-forsikring i Danmark, fordi de ansatte kun midlertidigt er udstationeret i Danmark. I de situationer skal virksomheden samtidig sørge for, at arbejdsulykken bliver anmeldt til arbejdsska-

deinstitutionen i det land, hvor virksomheden er registreret. Det skal ske efter de regler, som gælder i registreringslandet.

Hvis du som arbejdsgiver ikke anmelder en arbejdsulykke, kan virksomheden straffes med bøde. Bødens størrelse er som udgangspunkt 5.000 kr. første gang, virksomheden ikke anmelder en arbejdsulykke. Herefter er bøden 10.000 kr. per gang.

Virksomheder med dansk CVR-nummer skal anmelde ulykker gennem det elektroniske anmeldesystem EASY.

Udenlandske virksomheder uden dansk CVR-nummer skal anmelde en arbejdsulykke via en særlig indgang på hjemmesiden virk.dk. Her skal virksomheden bruge sit RUT-nummer: Har virksomheden hverken et CVR-nummer eller et RUT-nummer, skal arbejdsulykken anmeldes via en formular, som findes på aes.dk.

Når virksomheden anmelder via anmeldesystemet EASY eller virk.dk, anmeldes ulykken både til forsikringsselskabet og Arbejdstilsynet på én gang. Forsikringsselskabet tager



stilling til, om anmeldelsen skal sendes videre til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

Læger og tandlæger har pligt til at anmelde erhvervssygdomme i Danmark. Du har som arbejdsgiver dog også mulighed for at anmelde en erhvervssygdom eller henvise den ansatte til egen læge, hvis du har mistanke om, at en ansat har en erhvervssygdom.

En arbejdsulykke skal anmeldes:

- Hvis ulykken har medført, at den ansatte ikke kan udføre det sædvanlige arbejde i mindst én dag ud over den dag, hvor ulykken skete.
- Hvis ulykken forventes at give den ansatte varige følger og dermed ret til erstatning efter arbejdsskadesikringsloven.
- Hvis den ansatte forventes at være sygemeldt i fem uger eller mere, efter at skaden er sket. I det tilfælde skal ulykken anmeldes senest fem uger efter, at ulykken skete.

Småskader, fx et blåt mærke, der ikke giver følger, skal ikke anmeldes.

Sikkerhed i bygge- og anlægsbranchen

Risikoen for at blive slidt ned eller komme ud for en alvorlig arbejdsulykke er særlig høj i bygge- og anlægsbranchen.

De mest almindelige arbejdsulykker er:

- Fald fra højden, fx fra tage, stilladser og stiger
- Fald i niveau, fx ved færdsel på glat eller ujævnt underlag
- Ulykker med håndværktøj eller maskiner, fx med rundsave og vinkelslibere
- Ulykker i forbindelse med tunge løft.

Gode råd til sikkerhed på byggepladsen

Det er som arbejdsgiver dit ansvar, at de ansatte kan arbejde forsvarligt på byggepladsen. Du skal blandt andet sørge for, at byggepladsen er indrettet, så der ikke er risiko for nedstyrtning og fald fra højder.

Det er også dit ansvar som arbejdsgiver, at maskiner, stilladser og andre tekniske hjælpemidler kan bruges forsvarligt, og at de ansatte bruger hjelm, sikkerhedssko og andre personlige værnemidler. De ansatte har dog også et medansvar. De har fx ansvar for at følge dine instrukser, at give dig besked, hvis der er problemer, og at benytte sig af de værnemidler, du stiller til rådighed.

Du kan læse mere om sikkerhed på byggepladsen på [WorkplaceDenmark.dk](https://workplacedenmark.dk).

Håndbog om arbejdsmiljø i bygge- og anlægsbranchen

Har du brug for vejledning til, hvordan du i praksis kan sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø, kan du læse mere i håndbogen om arbejdsmiljø i bygge- og anlæg.

Håndbogen findes på flere sprog, og du kan hente den på hjemmesiden [BFA-BA.dk](https://bfa-ba.dk)

A full-page background image showing two construction workers in the foreground, seen from behind. They are wearing high-visibility yellow safety vests with reflective white stripes, blue checkered shirts, and hard hats (one orange, one white). They are looking towards a tall yellow tower crane in the background. The setting is an outdoor construction site with green trees and a clear blue sky with some clouds. In the distance, some buildings and construction materials are visible.

Udgivet af
Beskæftigelsesministeriet

Tryk
PrinfoTrekroner

Publikationen kan hentes på
Beskæftigelsesministeriets hjemmeside bm.dk
og WorkplaceDenmark.dk

Foto
Istockphoto/Unsplash

ISBN
87-91892-36-8

Beskæftigelsesministeret

Ved Stranden 8

DK-1061 København K

Tlf.: 7220 5000

E-mail: bm@bm.dk

Viden, der nytter