

Arbejdsgivers rettigheder og pligter

Orientering til udenlandske
arbejdsgivere

Indhold

INDLEDNING	3
ARBEJDSKADESIKRING	4
TEGNING AF FORSIKRING FOR ARBEJDSULYKKER.	4
SIKRING FOR ERHVERVSSYGDOMME.	4
ARBEJDSKADESIKRINGENS YDELSER.	4
ANMELDELSE AF ULYKKESTILFÆLDE.	4
ANMELDELSE AF ERHVERVSSYGDOMME.	4
ARBEJDSMARKEDETS TILLÆGSPENSION (ATP)	5
REGISTRERING	5
BIDRAGSPLIGTEN	5
INDBETALING	5
INDBERETNING	5
YDERLIGERE OPLYSNINGER	6
DAGPENGE VED SYGDOM	7
ARBEJDSGIVERENS FORPLIGTELSE	7
REFUSION AF LØN UNDER SYGDOM MV.	7
ANMELDELSE AF SYGEFRAVÆR	7
ANMODNING OM REFUSION	7
ARBEJDSGIVERENS BIDRAGSPLIGT	8
FORSIKRING FOR PRIVATE ARBEJDSGIVERE	8
DAGPENGENES STØRRELSE	8
KONTANTYDELSER VED FØDSEL	9
BARSELSDAGPENGEREFEKSION	9
ANMODNING OM REFUSION	9
BIDRAG TIL BARSEL.DK.	9
REGISTRERING	9
BIDRAGSPLIGTEN	9
INDBETALING	9
REFUSION	9
YDERLIGERE OPLYSNINGER	10
ARBEJDSLØSHEDSFORSIKRING	11
DAGPENGE GODTGØRELSE FRA ARBEJDSGIVEREN (G-DAGE)	12
SYGEHJÆLP, FAMILIEYDELSER, SOCIAL PENSION	13
ARBEJDSGIVERS RETTIGHEDER OG PLIGTER	14

Indledning

I visse tilfælde er personer, der er beskæftiget i et EØS-land eller Schweiz for en arbejdsgiver eller virksomhed, der ikke har hjemsted i Danmark, omfattet af dansk lovgivning om social sikring.

Reglerne herom er fastsat i EF-forordning nr. 883/2004 om koordinering af de sociale sikringsordninger (og EF-forordning 1408/71 om anvendelse af de sociale sikringsordninger på arbejdstagere, selvstændige erhvervsdrivende og deres familiemedlemmer, der flytter inden for Fællesskabet, som fortsat gælder for Norge, Island, Liechtenstein og Schweiz).

I sådanne situationer har arbejdsgiveren/virksomheden de samme rettigheder og pligter efter dansk lovgivning om social sikring som arbejdsgivere/virksomheder, der har hjemsted i Danmark, og som beskæftiger arbejdstagere her i landet – herunder pligt til at betale bidrag til danske sociale sikringsordninger.

I det følgende gives en kort orientering om arbejdsgiverens rettigheder og pligter, herunder en beskrivelse af fremgangsmåden ved indbetaling af bidrag mv. til det danske sikringsystem.

Arbejdsskadesikring

Arbejdsgiveren har erstatningsansvar for følgerne af ulykker og erhvervssygdomme, som rammer de ansatte.

Arbejdsgiveren skal afdække erstatningsansvaret for ulykker ved at tegne forsikring i et forsikringsselskab, der udbyder arbejdsulykkesforsikring efter lov om arbejdsskadesikring. Arbejdsgiverens ansvar for erhvervssygdomme er afdækket gennem obligatorisk medlemskab af Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

Arbejdsgivere, der ikke har tegnet forsikring eller betalt bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring til afdækning af risikoen for erhvervssygdomme, vil blive pålagt en bøde. De vil tillige blive pålagt selv at betale erstatningsbeløb og gebyr for Arbejdsskadestyrelsens sagsbehandling, hvis en ansat pådrager sig en arbejdsskade.

Tegning af forsikring for arbejdsulykker

Forsikringen skal tegnes i et forsikringsselskab, der udbyder arbejdsulykkesforsikring efter lov om arbejdsskadesikring. Præmien afhænger af, hvilken type erhverv/risikogruppe der er tale om, og fastsættes af forsikringsselskaberne individuelt. På www.forsikringogpension.dk kan man se hvilke forsikringsselskaber, der tegner arbejdsulykkesforsikring, og de gennemsnitlige præmier for forskellige brancher. Forsikringsdækningen er den samme i alle selskaber, uanset præmiens størrelse.

Sikring for erhvervssygdomme

Arbejdsgiveren skal betale bidrag til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring. Der opkræves et fast bidrag, hvis størrelse afhænger af branchetilhørsforholdet. Se oversigten over bidrag og fremgangsmåden for tilmelding på www.atp.dk.

Arbejdsskadesikringens ydelser

Arbejdsskadesikringen giver ret til godtgørelse for varigt mén, erstatning for tabt erhvervsevne samt visse behandlingsudgifter. Hvis arbejdsulykken eller erhvervssygdommen medfører døden, kan de efterladte få erstatning for tab af forsørger. Arbejdsskadesikringens ydelser er lovbestemte kontantydelse, som udbetales til modtageren, uanset hvor modtageren har bopæl.

Anmeldelse af ulykkestilfælde

Arbejdsgiveren skal anmeldte ulykker til forsikringsselskabet, hvis det må antages, at ulykker har erstatningsberettigende følger. Anmeldelse kan ske på en formular, der findes på www.ask.dk. Arbejdsskadestyrelsen skal underrettes om dødsfald inden 48 timer på tlf. nr. +45 20 42 63 97, selvom ulykken er anmeldt til forsikringsselskabet.

Anmeldelse af erhvervssygdomme

Det er lægerne, der har pligt til at anmeldte erhvervssygdomme. Arbejdsgiveren skal ikke anmeldte erhvervssygdomme. Anmeldelse kan ske på en formular, der findes på www.ask.dk

Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP)

Arbejdsgiver skal betale bidrag til den danske tillægspensionsordning, ATP.

Registrering

Arbejdsgivere, der ikke har hjemsted i Danmark, og som skal indbetale ATP for lønmodtagere, skal registreres hos Erhvervsstyrelsen. SKAT eller Erhvervsstyrelsen tildeler herefter arbejdsgiver et CVR/SE-nummer, der skal anvendes ved enhver indbetaling og indberetning af bidrag til ATP.

Arbejdsgiver skal foretage denne anmeldelse hos Erhvervsstyrelsen senest 8 dage efter første lønudbetaling.

Arbejdsgiver og lønmodtager kan aftale, om arbejdsgiver ønsker vejledning, opkrævning mv. sendt direkte fra ATP, eller om arbejdstageren skal handle på arbejdsgiverens vegne og selv foretage indbetalinger, holde sig orienteret om ordningen mv. Ønskes opkrævning mv. sendt direkte til arbejdsgiver, skal der rettes henvendelse til ATP med henblik på ændring af adressen fra lønmodtagerens c/o adresse til arbejdsgiverens adresse i udlandet.

Hvis arbejdsgiver indberetter til SKAT's indkomstregister (e-Indkomst), videresendes meddelelsen om tildeling af CVR/SE-nr. og registrering som ATP-pligtig arbejdsgiver automatisk til ATP. Arbejdsgiveren (eller arbejdstageren) vil herefter modtage yderligere orienteringsmateriale om ATP-ordningen direkte fra ATP. Andre arbejdsgivere skal kontakte ATP.

Bidragspligten

Medlemmer af ATP er lønmodtagere, der er fyldt 16 år, og som er beskæftiget hos den samme arbejdsgiver i mindst 9 timer om ugen (ugelønnede), mindst 18 timer i en 14-dages periode (14-dageslønnede) eller mindst 39 timer om måneden (månedslønnede). Bidraget beregnes på grundlag af antallet af timer i perioden.

Arbejdsgiver skal beregne det ATP-bidrag, som skal tilbageholdes i forbindelse med lønkørslen. Andelen, som tilbageholdes for den ansatte, udgør 1/3, mens arbejdsgivers andel udgør 2/3. For en fuldtidsbeskæftiget månedslønnet udgør det samlede bidrag fra arbejdsgiver og lønmodtager 3.408 DKK årligt eller 852 DKK i kvartalet.

Indbetaling

Det samlede bidrag indbetales af arbejdsgiver kvartalsvis bagud og forfalder til betaling den 1. maj, 1. august, 1. november og 1. februar. Sidste rettidige betalingsdag er den 7. i forfaldsmåneden. Falder sidste rettidige betalingsdag på en lørdag eller en helligdag, er sidste frist for betaling den førstkommande hverdag.

ATP opgør og opkræver det skyldige ATP-bidrag for kvartalet ud fra de ATP-bidrag, som arbejdsgiver har indberettet. Arbejdsgivere, som har tilmeldt sig et lønservicebureau, skal dog selv opgøre det ATP-bidrag, der skal betales for kvartalet.

Indberetning

Arbejdsgivere, som ikke har hjemsted i Danmark, er ikke omfattet af pligten til at indberette til SKAT's indkomstregister, men skal i stedet indberette det samlede ATP-bidrag, der skal indbetales for hver enkelt lønmodtager, direkte til ATP. I praksis foregår indberetningen til ATP via ATP's hjemmeside.

Indberetningen til ATP skal ske efter hvert kvartals udløb, henholdsvis senest 10. april, 10. juli, 10. oktober og 17. januar. ATP kan i særlige tilfælde fastsætte en længere frist for indberetning.

Yderligere oplysninger

om ATP-ordningen kan findes på www.virk.dk/atp samt fås ved henvendelse til:

Arbejdsmarkedets Tillægspension

Kongens Vænge 8

DK-3400 Hillerød

Telefon +45 48 20 49 14

Email: www.virk.dk/atp -> [Kontakt](#)

Dagpenge ved sygdom

Arbejdsgiveren har pligt til at betale dagpenge ved sygdom til den ansatte efter en vis ansættelses- og beskæftigelsesperiode.

Arbejdsgiverens forpligtelser

Arbejdsgivere, som ikke betaler fuld løn under sygdom til den ansatte, skal betale sygedagpenge i arbejdsgiverperioden, dvs. i de første 30 kalenderdage. Det er en betingelse for arbejdsgiverens forpligtelse, at lønmodtageren har været ansat hos arbejdsgiveren i en sammenhængende periode på 8 uger og i løbet af denne periode har været beskæftiget i mindst 74 timer hos arbejdsgiveren.

Hvis arbejdstageren tidligere har været ansat hos arbejdsgiveren (fx en vikar), og den samlede beskæftigelse hos arbejdsgiveren udgør mindst 74 timer inden for de sidste 8 uger, har arbejdsgiveren også pligt til at betale dagpenge ved sygefravær. Det forudsætter dog at den ansatte er i arbejde hos arbejdsgiveren den dag, hvor sygdommen indtræder eller var på arbejde sidste arbejdsdag før 1. fraværsdag og skulle have været på arbejde den dag, hvor sygefraværet begynder.

Arbejdsgiveren har desuden en pligt til at indkalde en sygemeldt ansat til en personlig samtale om, hvordan og hvornår den ansatte kan vende tilbage til arbejdet. Samtalen skal holdes senest 4 uger efter den første sygedag.

Refusion af løn under sygdom mv.

En arbejdsgiver, der udbetaler løn under sygdom, har ret til at få udbetalt de dagpenge fra kommunen, som den ansatte ville have ret til fra kommunen. Ved sygdom har arbejdsgiveren som hovedregel ret til refusion fra 1. fraværsdag efter arbejdsgiverperioden.

En arbejdsgiver, der har en ansat med en kronisk lidelse, der medfører mindst 10 fraværsdage indenfor et år, kan ved aftale med den ansatte – en aftale godkendt af kommunen (en § 56-aftale) - opnå ret til refusion i arbejdsgiverperioden. Dog maksimalt sygedagpengemaksimum i 2016: 4.180,00 DKK pr. uge.

Endelig er der ikke nogen arbejdsgiverperiode for arbejdsgivere, der har en ansat i fleksjob.

Anmeldelse af sygefravær

Arbejdsgiveren skal anmelde sygefravær, der strækker sig ud over arbejdsgiverperioden, til den ansattes opholdskommune senest 5 uger efter 1. fraværsdag. Anmeldelse af sygefravær skal ske via den digitale løsning "NemRefusion" som findes på www.virk.dk.

Anmodning om refusion

Anmodning om refusion skal ligeledes ske via NemRefusion. Det er den ansattes opholdskommune, der træffer afgørelse om sygedagpenge til den ansatte og refusion til arbejdsgiveren. Har arbejdsgiveren anmeldt fraværet senest 5 uger efter 1. fraværsdag, kan han vente med at søge refusion i indtil tre måneder efter 1. fraværsdag. I modsat fald er han først

berettiget til sygedagpenge fra anmeldelsen af sygefraværet.

Kommunen kan dispensere bl.a. når overskridelsen af fristen skyldes den ansatte, forkert vejledning, eller når særlige forhold gør sig gældende. Indgives anmodningen om refusion senere end 6 måneder fra første fraværsdag, kan der ikke dispenseres fra fristen for anmodning om refusion.

Da arbejdsgiverens ret til refusion er en afledt ret, er det en forudsætning for udbetaling af refusion, at den ansatte opfylder dagpengelovens betingelser for ret til dagpenge.

Arbejdsgiverens bidragspligt

Arbejdsgiveren skal betale et årligt bidrag til delvis dækning af kommunens indbetaling af ATP-bidrag for dagpengemodtagere. Bidragets størrelse kan oplyses ved henvendelse til ATP.

Forsikring for private arbejdsgivere

Private arbejdsgivere kan tegne en forsikring, der giver ret til refusion fra kommunen for de dagpenge, som deres ansatte har ret til fra ham som arbejdsgiver, hvis arbejdsgiverens lønudgift i det foregående kalenderår ikke overstiger et nærmere fastsat beløb, der for 2016 udgør 7.315.000 DKK, og hvis arbejdsgiveren har et aktivt CVR-nr. Dagpengerefusion til en forsikret arbejdsgiver kan ikke overstige det maksimale ugentlige dagpengebeløb, der for 2011 udgør 4.180 DKK.

Præmien for forsikring beregnes på grundlag af arbejdsgiverens lønudgift. Præmiestørrelsen er for 2016 fastsat til 0,79 % af den forventede lønudgift.

Anmodningen om optagelse indsendes på en blanket, som fås i opholdskommunen eller på www.statens-adm.dk.

Blanketten sendes til:

Statens Administration
Landgreven 4
Postboks 2191
1017 Kbh. K.

Dagpengenes størrelse

Sygedagpengene udgør pr. 1. januar 2016 112,87 DKK. for hver time, den ansatte skulle have arbejdet, hvis fraværet ikke fandt sted. Der skal dog ikke betales beløb ud over den timeløn, den ansatte ville have opnået under fraværet.

Kontantydelse ved fødsel

Barseldagpengerefusion

Arbejdsgivere, der betaler løn under fravær på grund af graviditet, fødsel og adoption, har ret til refusion, der består af de barseldagpenge, som den ansatte ville have haft ret til fra det offentlige (Udbetaling Danmark), hvis pågældende ikke modtog løn.

Anmodning om refusion

Anmodning om barseldagpengerefusion ved graviditet, fødsel og adoption skal anmeldes via Nemrefusion til Udbetaling Danmark senest 8 uger efter en orlovperiodes udløb, ellers mistes retten til refusion for den periode, der ligger før anmodningen. Forudsætningen for udbetaling af refusion er, at den ansatte opfylder barsellovens betingelser for ret til barseldagpenge.

Bidrag til Barsel.dk.

Barsel.dk er en obligatorisk barseludligningsordning for private arbejdsgivere. Formålet med ordningen er at udligne arbejdsgivernes udgifter til løn under barselsorlov og dermed fremme ligestillingen mellem mænd og kvinder på arbejdsmarkedet.

Er arbejdsgiver omfattet af Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP), skal han også betale bidrag til Barsel.dk. Arbejdsgiver kan få udbetalt refusion fra Barsel.dk for udgifter til barselsløn.

Der gælder særlige regler, hvis arbejdsgiver helt eller delvist er omfattet af en anden godkendt barseludligningsordning. Se mere på www.virk.dk/barsel.

Registrering

Virksomheden bliver automatisk omfattet af Barsel.dk, når den registreres som ATP-pligtig. Betaling af bidrag til Barsel.dk og udbetaling af refusion sker på det CVR-nr., som arbejdsgiver også anvender i ATP-ordningen.

Bidragspligten

Arbejdsgiver vil automatisk modtage kvartalsvise opkrævninger fra Barsel.dk. Bidraget beregnes på grundlag af det ATP-bidrag, som virksomheden har indbetalt i en forudgående 3-måneders periode. Det årlige bidrag for en fuldtidsansat er 750,00 DKK pr. 1. januar 2016. Det svarer til, at arbejdsgiver skal betale 187,50 DKK i kvartalet til Barsel.dk for hvert kvartalsbidrag til ATP på 852,00 DKK

Indbetaling

Barsel.dk opkræver bidrag for hvert kvartal. Bidraget opkræves sammen med Samlet Betaling og opkrævningen sendes via NETS. Forfaldsdag er hhv. den 1. april, 1. juli, 1. oktober og 1. januar. Sidste rettidige betalingsdag er hhv. den 14. april, 14. juli, 14. oktober og 20. januar.

Refusion

Arbejdsgiver skal ikke selv ansøge om refusion fra Barsel.dk, der automatisk modtager de

nødvendige oplysninger fra arbejdsgivers ansøgning om dagpengerefusion fra Udbetaling Danmark. Arbejdsgiver vil automatisk få udbetalt refusion fra Barsel.dk, når virksomheden udbetaler løn under barsel. Det er en betingelse, at lønnen er over dagpengeniveau, og at arbejdsgiver har ret til dagpengerefusion, dvs. indtræder i arbejdstagers ret til dagpenge fra Udbetaling Danmark. Der er endvidere regler for, hvor stor en del af lønnen Barsel.dk kan refundere, og for, hvilke perioder der refunderes.

Yderligere oplysninger

Reglerne om barselsdagpenge ved barsel, adoption og fødsel er fastsat i lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel, med tilhørende bekendtgørelse.

Læs mere om barselsdagpenge på www.virk.dk.

Eller kontakt:

Barselsdagpenge, Udbetaling Danmark
Kongens Vænge 8
DK-3400 Hillerød
Telefon +45 70 12 80 64

Reglerne om Barsel.dk er fastsat i lov om barseludligning på det private arbejdsmarked, med tilhørende bekendtgørelse.

Læs mere om Barsel.dk på www.atp.dk, hvor arbejdsgiver også har mulighed for at logge på selvbetjening og se egne oplysninger.

Eller kontakt:

Barsel.dk
Kongens Vænge 8
DK-3400 Hillerød
Telefon +45 70101611
Fax +45 48204800
Email: www.atp.dk -> [Kontakt](#)

Arbejdsløshedsforsikring

I Danmark er det frivilligt, om en arbejdstager vil lade sig forsikre mod arbejdsløshed ved at melde sig ind i en arbejdsløshedskasse (a-kasse). En udenlandsk arbejdsgiver har derfor ingen pligt til at lade arbejdstageren arbejdsløshedsforsikre, selv om arbejdstageren er omfattet af dansk lovgivning om social sikring under ansættelsen. En udenlandsk arbejdsgiver har heller ikke i øvrigt pligter overfor arbejdstageren i relation til arbejdsløshedsforsikringen.

De danske a-kasser er private foreninger, som har til formål at sikre medlemmerne bistand ved ledighed med videre. A-kasserne udbetaler blandt andet arbejdsløshedsdagpenge, feriedagpenge og efterløn. I Danmark er der 25 a-kasser, som er anerkendt af staten.

Arbejdstageren skal selv sørge for at blive optaget i en a-kasse, hvis pågældende ønsker at være forsikret mod arbejdsløshed. Arbejdstageren skal sende en skriftlig ansøgning om optagelse til den a-kasse, pågældende ønsker at være medlem af. Arbejdstageren kan tidligst blive medlem fra det tidspunkt, hvor a-kassen modtager den skriftlige ansøgning.

Oversigt over de danske a-kasser og yderligere oplysninger om den danske arbejdsløshedsforsikring kan fås hos:

Postadresse:

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering

Center for Klager om Arbejdsløshedsforsikring

Sankt Kjelds Plads 11

Postboks 3000

2100 København Ø

Telefon: +45 72 21 74 08

www.ckaask.dk

Dagpengegodtgørelse fra arbejdsgiveren (G-dage)

Hvis arbejdstageren er medlem af en a-kasse, er arbejdsgiveren forpligtet til at betale dagpenge-godtgørelse (G-dage) de første 3 dage, hvor arbejdstageren er helt eller delvis ledig. For ansættelsesforhold med en varighed på under 3 måneder, er arbejdsgiveren i 2016 forpligtet til at betale dagpengegodtgørelse de første 2 dage, og i 2017 den første ledighedsdag.

Arbejdstageren skal sammenlagt have haft et antal arbejdstimer, der svarer til fuld overenskomstmæssig arbejdstid i 2 uger (normalt 2 x 37 timer) hos samme arbejdsgiver. Arbejdet skal ligge inden for de sidste 4 uger før arbejdsophøret.

Arbejdsgiver er forpligtet til at betale G-dage, hvis arbejdstageren

- bliver afskediget,
- bliver hjemsendt,
- ophører med opgave- og tidsbestemt ansættelse og lignende,
- sættes på arbejdsfordeling eller
- har fået nedsat sin arbejdstid.

En G-dag svarer til den maksimale dagpengesats. Hvis arbejdstageren har ret til G-dage for en halv dag, svarer beløbet til halvdelen af den maksimale dagpengesats. Satserne i 2016 er 836 DKK for en hel G-dag og 418 DKK for en halv G-dag.

Yderligere oplysning om reglerne om betaling af G-dage kan fås hos:

Postadresse:

Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering
Center for Klager om Arbejdsløshedsforsikring
Sankt Kjelds Plads 11
Postboks 3000
2100 København Ø
Telefon: +45 72 21 74 08
www.ckaask.dk

Sygehjælp, familieydelse, social pension

Disse ydelser er fuldt ud skattefinansierede. Arbejdsgiveren betaler derfor ikke bidrag til disse ordninger og har ikke forpligtelser i øvrigt i forhold til den ansatte på disse områder.

Arbejdsgivers rettigheder og pligter

I visse tilfælde er personer, der er beskæftiget i et EØS-land eller Schweiz for en arbejdsgiver eller virksomhed, der ikke har hjemsted i Danmark, omfattet af dansk lovgivning om social sikring.

Reglerne herom er fastsat i EF-forordning nr. 883/2004 om koordinering af de sociale sikringsordninger.

I sådanne situationer har arbejdsgiveren/virksomheden de samme rettigheder og pligter efter dansk lovgivning om social sikring som arbejdsgivere/virksomheder, der har hjemsted i Danmark, og som beskæftiger arbejdstagere her i landet – herunder pligt til at betale bidrag til danske sociale sikringsordninger.

I det følgende gives en kort orientering om arbejdsgiverens rettigheder og pligter, herunder en beskrivelse af fremgangsmåden ved indbetaling af bidrag mv. til det danske sikringsystem