

Send til

Udbetaling Danmark  
Kongens Vænge 8  
3400 Hillerød

**International Social Sikring**  
**Ansøg om social sikring**  
**under arbejde i udlandet**

**Det skal du sende med ansøgningen**

- Kopi af ansættelseskontrakten
- Kopi af udstationeringskontrakt, som er det dokument der beskriver vilkårene for det arbejde, der skal udføres i udlandet.

Ansøgningen og de vedlagte dokumenter skal sendes til Udbetaling Danmark, International Social Sikring, Kongens Vænge 8, Hillerød 3400 eller pr. mail til [isos@atp.dk](mailto:isos@atp.dk).

**A. Personoplysninger**

CPR-nummer/CVR-nummer:

Navn:	
Adresse:	Telefonnummer:
Statsborgerskab:	

**B. Basisoplysninger om medarbejderen**

Stillingsbetegnelse:
Erhvervsstatus: <input type="checkbox"/> Lønmodtager <input type="checkbox"/> Selvstændig virksomhed <input type="checkbox"/> Ikke erhvervsaktiv

**C. Virksomhedens oplysninger**

Navn:	CVR-nummer:
Adresse:	Branche:
E-mail:	Telefonnummer:
Virksomheden er: <input type="checkbox"/> Arbejdsgiver <input type="checkbox"/> Selvstændig virksomhed <input type="checkbox"/> Et vikarbureau	
Hvis vikarbureau: Navn: _____	CVR-nummer/Registreringsnummer:
Adresse:	

**D. Flere arbejdsgivere**

Skal kun udfyldes, hvis medarbejderen har mere end én arbejdsgiver, eller driver en selvstændig virksomhed samtidig.	
<input type="checkbox"/> Har flere end én arbejdsgiver <input type="checkbox"/> Driver en selvstændig virksomhed	
Virksomhedsnavn:	CVR-nummer/Registreringsnummer:
Adresse:	Branche:
Virksomhedsnavn:	CVR-nummer/Registreringsnummer:
Adresse:	Branche:

## E. Arbejde i ét land

Dette afsnit skal kun udfyldes, hvis medarbejderen skal arbejde i ét land. Gå direkte til afsnit F, hvis medarbejderen skal arbejde i flere lande.

Navn på udenlandsk virksomhed:		Stillingsbetegnelse i arbejdslandet:	
Adresse:		Land:	
Starter arbejdet i udlandet den:		Slutter arbejdet i udlandet den:	
Har medarbejderen arbejdet i et andet land end Danmark umiddelbart inden denne udsendelse? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej			
Virksomhedens adresse:		Land:	
Startede arbejdet den:		Sluttede arbejdet den:	

### Ansættelsesforhold (i den udsendende virksomhed)

Hvem udbetaler løn til den udsendte medarbejder?		Land:	
Virksomhedsnavn:		Land:	
Adresse:		Land:	
Fortsætter medarbejderen med at arbejde i virksomheden efter udsendelsen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		Er medarbejderen under udsendelsen fortsat ansat i virksomheden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Er medarbejderen omfattet af en firmapensionsordning under udsendelsen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		Optjener medarbejderen anciennitet under udsendelsen ? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Er der tale om anden tilknytning til den udsendende virksomhed under udsendelsen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej			

### Nyansat medarbejder

Skal kun udfyldes, hvis medarbejderen er nyansat og skal arbejde i udlandet indenfor tre måneder fra ansættelsesdatoen.

Inden ansættelse i virksomheden var medarbejderen: <input type="checkbox"/> Ansat ved anden arbejdsgiver <input type="checkbox"/> Dagpengemodtager <input type="checkbox"/> Andet (oplys hvad): _____			
Hvis anden arbejdsgiver: Hvilken virksomhed var medarbejderen ansat hos? Virksomhedsnavn: _____			
Adresse:		CVR-nummer:	
Ansættelsesperiode:		Land:	

### Evt. bemærkninger

--

## Den danske virksomheds aktiviteter i Danmark

1. Har virksomheden modtaget en godkendt A1-attest (afgørelse om social sikring) indenfor det sidste år?  Ja  Nej

2. Har medarbejderen arbejdet for virksomheden i Danmark i mere end tre måneder, før udsendelsen starter?  Ja  Nej

Hvis 'Nej' til spørgsmål 1. og 2., så skal du læse og besvare nedenstående:

En udsendt medarbejder kan få dansk social sikring, hvis virksomheden har normalt omfattende aktivitet i Danmark samt beskæftiger sine medarbejdere i Danmark. Det er derfor vigtigt, at du sender os en beskrivelse af virksomhedens aktivitet sammen med ansøgningen. Beskrivelsen skal indeholde oplysninger om:

- Hvilke aktuelle og forventede opgaver har virksomheden, som bliver udført i Danmark?
- Hvor mange ansatte er der i virksomheden?
- Hvor mange af disse udfører opgaver i Danmark, og hvor mange udfører opgaver i udlandet?
- Hvad er størrelsen af det administrative personale i Danmark?
- Hvilken omsætning har virksomheden i henholdsvis Danmark og udlandet?

Som dokumentation for aktiviteten i Danmark kan du vedlægge kopi af kontrakter, regnskab, faktura eller andet relevant.

Du skal sætte kryds ved de dokumenter, som du vedlægger i ansøgningen:

- Beskrivelse af virksomhedens aktivitet (obligatorisk)
- Kopi af kontrakter
- Kopi af seneste regnskab
- Kopi af faktura for opgaver udført i Danmark i det seneste kvartal
- Andet

## F. Arbejde i to eller flere lande

En medarbejder arbejder i to eller flere lande, hvis det fx er en del af arbejdet at være på tjenesterejser i to eller flere lande. Det er også tilfældet, hvis medarbejderen arbejder indenfor international transport som fx eksportchauffør.

**Dette afsnit skal kun udfyldes, hvis medarbejderen skal arbejde i mere end ét land.**

**Udfyld afsnit E, hvis medarbejderen kun skal arbejde i ét land.**

Starter arbejdet den:

Slutter arbejdet den:

Hvor meget forventes medarbejderen at arbejde i gennemsnit i perioden?

I bopælslandet \_\_\_\_\_ procent      I andre lande \_\_\_\_\_ procent

## Oplysninger om udenlandsk virksomhed

Navn på udenlandsk virksomhed:

Adresse:

Land:

## Hjemmebase (udfyldes kun, hvis medarbejderen er flyve- eller kabinebesætningsmedlem)

Medarbejderens hjemmebase:

## Søfart

Skibets navn: \_\_\_\_\_ Skibets flagland: \_\_\_\_\_

## Arbejdslande

Udbetaling Danmark kan kun træffe afgørelse for personer, der bor og arbejder i nedenstående lande. Skal personen arbejde i et land, der ikke er på listen, eller er vedkommende bosiddende i Grønland eller Færøerne, skal personen kontakte sin bopælskommune, a-kasse el.lign.

Markér alle de lande, hvor personen skal arbejde. Anfør også de lande personen skal transportere sig igennem, hvis det er en del af arbejdet. Hvis personen sejler med skib, skal skibets flagland anføres som arbejdsland.

### Hvilke lande skal personen arbejde i? (sæt kryds):

x	Land	x	Land	x	Land
	Belgien		Israel		Rumænien
	Bosnien-Hercegovina		Italien		Schweiz
	Bulgarien		Kina		Serbien
	Canada (Quebec)		Kroatien		Slovakiet
	Canada (ikke Quebec)		Letland		Slovenien
	Chile		Liechtenstein		Spanien
	Cypern		Litauen		Storbritannien og Nordirland
	Danmark		Luxembourg		Sverige
	Estland		Makedonien		Sydkorea (Republikken Korea)
	Filippinerne		Malta		Tjekkiet
	Finland		Marokko		Tyrkiet
	Frankrig		Montenegro		Tyskland
	Grækenland		New Zealand		USA
	Holland (Nederlandene)		Norge		Ungarn
	Indien		Pakistan		Østrig
	Irland		Polen		
	Island		Portugal		

## G. Samtykke og underskrift

Jeg giver samtykke til, at Udbetaling Danmark kan udveksle oplysninger med andre myndigheder, arbejdsgivere, banker mv, når det er nødvendigt for at behandle min sag.

Dato:	Arbejdsgivers underskrift:
Dato:	Medarbejderens underskrift:

## H. Bemærkninger

--