

Sådan udfyldes blanket E101

(Du bevæger dig frem blanketten med TAB eller musen)

UDSENDT TIL MIDLERTIDIGT ARBEJDE I ANDET EØS-LAND

- Rubrik 2. Oplys navn og adresse på lønmodtagerens arbejdsgiver i Danmark/den selvstændige erhvervsdrivendes virksomhed i Danmark
- 2.2. *Identifikationsnummer* = CVR-nummer
- 2.3. Afkryds ved ja i alle situationer, hvor der er tale om **arbejdsudleje**
- Rubrik 3
- 3.1. Anfør dato for påbegyndelse af aktuelle ansættelsesforhold / selvstændige virksomhed
- 3.2. Angiv datoerne for den forventede udsendelsesperiode
- 3.3. Angiv om beskæftigelsen udøves i landbaseret virksomhed eller på skib
- 3.4.-3.6. Angiv navn på den virksomhed, som arbejdet i udlandet udføres for, og den nøjagtige adresse i udlandet, hvor arbejdet udføres
- Rubrik 4 Her oplyses om den virksomhed, der er ansvarlig for lønudbetaling og indbetaling af bidrag til ATP, arbejdsskadeforsikringspræmie (og evt. arbejdsmarkedsbidrag). Hvis det ikke er samme virksomhed, der betaler løn og bidrag mv., anføres hhv. "løn" og "sikringsbidrag" ud for den relevante virksomhed.

ARBEJDE I FLERE EØS-LANDE

- Rubrik 2 2.2. *Identifikationsnummer* = CVR-nummer eller tilsvarende udenlandsk arbejdsgivernummer
- Rubrik 3
- 3.1. Anfør den dato arbejdet er påbegyndt hos arbejdsgiveren i rubrik 2, eller den dato den selvstændige virksomhed er påbegyndt
- 3.2. Anfør den dato arbejdet eller den selvstændige virksomhed, der anføres i punkt 3.4, er påbegyndt
- 3.4.-3.6. Anfør navn og adresse på det arbejdssted, hvor arbejdet er påbegyndt senest, eller - hvis arbejdet er påbegyndt på samme tidspunkt - navn og adresse, hvor bibeskæftigelsen udføres
- Rubrik 4 Oplys om den virksomhed, der er ansvarlig for lønudbetaling og indbetaling af bidrag til ATP, arbejdsskadeforsikringspræmie, (og evt. arbejdsmarkedsbidrag). Hvis flere virksomheder udbetaler løn og sikringsbidrag, sættes kryds i flere rubrikker. Hvis det ikke er samme virksomhed, der betaler løn og bidrag mv. anføres hhv. "løn" og "sikringsbidrag" ud for den relevante virksomhed.

ARBEJDE I FLERE EØS-LANDE VED INTERNATIONAL TRANSPORT

- Rubrik 2 Anfør navn og adresse på den virksomhed, for hvem lønmodtageren foretager international transport af passagerer eller gods ad jernbane, landevej eller luftvej
- 2.2. *Identifikationsnummer* = CVR-nummer eller tilsvarende udenlandsk arbejdsgivernummer
- Rubrik 3
- 3.1. Anfør den dato arbejdet er påbegyndt hos virksomheden i rubrik 2
- 3.2. Anfør den dato arbejdet som international transportarbejder er påbegyndt. Kan være sammenfaldende med datoen i punkt 3.1
- 3.4.-3.6. Angiv de arbejdslande som lønmodtageren arbejder i (alle lande som pågældende kører eller flyver i/over/igennem)
- Rubrik 4 Her oplyses om den virksomhed, der er ansvarlig for lønudbetaling og indbetaling af bidrag til ATP, arbejdsskadeforsikringspræmie, (og evt. arbejdsmarkedsbidrag)

RUBRIK 5. OG 6. UDFYLDES AF UDBETALING DANMARK, INTERNATIONAL SOCIAL SIKRING

ATTEST OM DEN LOVGIVNING DER SKAL FINDE ANVENDELSE

Forordning (EØF). 1408/71: art. 13.2.a; art. 14.1.a; art.14.2.a; art. 14.2.b; art.14a.1.a, 2 og 4; art. 14b.1. 2 og 4; art. 14c.a; art. 14e; art. 17
Forordning (EØF) 574/72: art. 11.1; art. 11a.1; art. 12a.2.a, 5c og 7.a; art. 12b

Blanketten skal udfyldes med blokbogstaver, og der må kun skrives i felterne. Den består af 4 sider,
hvoraf ingen må fjernes

1.	<input type="checkbox"/> Arbejdstager	<input type="checkbox"/> Selvstændig erhvervsdrivende
1.1	Efternavn (2)	
1.2	Fornavn(3)	Tidligere navne (2)
1.3	Fødselsdato	Statsborgerskab
1.4	Fast adresse	
	Gade	Nr. Postboks
	By	Postnummer Land
1.5	Personnummer (4)	

2.	<input type="checkbox"/> Arbejdsgiver	<input type="checkbox"/> Selvstændig virksomhed
2.1	Navn eller firmanavn	
2.2	Identifikationsnummer (5)	
2.3	Arbejdsgiveren er et vikarbureau	ja <input type="checkbox"/> nej <input type="checkbox"/>
2.4	Fast adresse	
	Tlf.	Fax E-post
	Gade	Nr. Boks
	By	Postnummer Land

3.	Den ovennævnte	
3.1.	<input type="checkbox"/> Har været beskæftiget hos ovennævnte arbejdsgiver siden den	
	<input type="checkbox"/> Har udøvet selvstændig virksomhed siden den	
	i	
3.2.	<input type="checkbox"/> udstationeres eller skal udøve selvstændig virksomhed i en periode, der påregnes at ville strække sig	
	fra	til
3.3.	<input type="checkbox"/> i nedennævnte virksomhed(er)	<input type="checkbox"/> på nedennævnte skib
3.4.	Navn(e) eller firmanavn(e)	
3.5.	Adresse	
	Gade	Nr. Postboks
	By	Postnummer Land
	Gade	Nr. Postboks
	By	Postnummer Land
3.6.	Identifikationsnummer (5)	

4. Hvem er ansvarlig for udbetaling af den udstationerede arbejdstagers løn og indbetaling af sociale sikringsbidrag?

4.1 Den i punkt 2 nævnte arbejdsgiver

4.2 Den i punkt 3.4. nævnte virksomhed

4.3 Andre , i så fald anføres navn _____ og _____

Adresse _____

Gade _____ Nr. _____ Postboks _____

By _____ Postnummer _____ Land _____

5. Den forsikrede er fortsat omfattet af lovgivningen i land

DK

⁽¹⁾

5.1. I henhold til artikel

- 13.2.d
- 14.1.a 14.2.a 14.2.b 14a. 1.a 14a.2 14a. 4
- 14b.1 14b.2 14b.4 14c.a 14e 17

I forordning (EØF) nr. 1408/71

- 5.2. fra _____ til _____
- 5.3. I beskæftigelsesperioden (jf. brev fra den kompetente myndighed eller det af denne myndighed udpegede organ i beskæftigelseslandet, som giver den forsikrede ret til fortsat at være omfattet af lovgivningen i det land, hvorfra han udstationeres af _____ ref. _____

6. Den kompetente institution, hvis lovgivning finder anvendelse

6.1 Betegnelse **UDBETALING DANMARK, INTERNATIONAL SOCIAL SIKRING**

6.2 Institutionens identifikationsnummer _____

6.3 Adresse

Tlf.	(+45) 33 95 50 00	Fax		E-MAIL	ISS@PENST.DK
Gade	SORTEMOSEVEJ	Nr.	2	Postboks	
By	ALLERØD	Postnummer	DK-3450	Land	DANMARK

6.4 Stempel _____

6.5 Dato _____

6.6 Underskrift _____

VEJLEDNING

Den udpegede institution i den medlemsstat, af hvis lovgivning arbejdstageren eller den selvstændige erhvervsdrivende er omfattet, udfylder efter anmodning fra arbejdstageren eller dennes arbejdsgiver eller den selvstændige erhvervsdrivende blanketten og udleverer den til den pågældende. Når arbejdstageren eller den selvstændige erhvervsdrivende er udstationeret i Belgien, Danmark, Tyskland, Frankrig, Nederlandene, Østrig, Finland, Sverige eller Island, sender institutionen ligeledes et eksemplar af blanketten, i Belgien: i forbindelse med arbejdstagere til Office national de sécurité sociale / Rijksdienst voor sociale Zekerheid, Brussel; i forbindelse med selvstændige erhvervsdrivende til Caisse d'assurance sociales pour les travailleurs indépendants/Rjksinstitut voor sociale verzekering der zelfstandigen, Bruxelles; i forbindelse med søfarende til Caisse de secours et de prévoyance des marins / de Hulp-en Voorzorgskas voor Zeevarenden, Antwerpen; i forbindelse med tjenestemand til Service des Relations Internationales du Ministère des Affaires sociales / Dienst Internationale Betrekkingen van het Ministerie van Sociale Zaken; i Danmark: til Den Sociale Sikringsstyrelse; i Tyskland: til Deutsche Rentenversicherung-Bund, 97041 Würzburg; i Frankrig: til Centre des liaisons européennes et internationales de sécurité sociale (Cleiss), Paris; i Nederlandene: til Sociale Verzekeringsbank, Amstelveen; i Østrig: til Hauptverband der österreichischen Sozialversicherungsträger, i Finland: til Eläketurvakeskus, Helsinki; i Sverige: til Försäkringskassan, Huvudkontoret, Stockholm; i Island: til Tryggingastofnun Ríkisins, Reykjavík.

Vejledning for den forsikrede

Når De skal arbejde i en anden medlemsstat end den, hvor De er forsikret, skal De inden Deres afrejse sørge for at få de blanketter, som giver Dem ret til den nødvendige sygehjælp (dvs. lægebehandling, medicin, sygehusbehandling osv.) i det land, hvor De skal arbejde. Hvis De bosætter Dem i det land, hvor De skal arbejde, skal De henvende Dem til Deres institution for syge- og moderskabsforsikring for at få udleveret en blanket E 106 og så hurtigt som muligt aflevere den til institutionen for syge- og moderskabsforsikring på det sted, hvor De skal arbejde. Hvis De opholder Dem midlertidigt i det land, hvor De skal arbejde, skal De anmode Deres institution for syge- og moderskabsforsikring om at få udleveret et europæisk sygesikringskort. De skal forevise dette kort for behandleren, hvis De får brug for sygehjælp under opholdet.

Vejledning for arbejdsgiveren

En medlemsstat, som modtager en anmodning om anvendelse af ovennævnte artikel 14, stk. 1, artikel 14 b, stk. 1 eller artikel 17 i forordning (EØF) nr. 1408/71, skal på behørig vis underrette arbejdsgiveren og arbejdstageren om de betingelser, hvorpå arbejdstageren fortsat kan være omfattet af den pågældende stats lovgivning.

Arbejdsgiveren skal underrettes om muligheden for kontrol under udstationeringsperioden for at fastslå, at denne periode ikke er udløbet. Denne kontrol kan især vedrøre indbetaling af bidrag og bevarelse af det organiske bånd. Den udstationerede arbejdstagers arbejdsgiver skal endvidere underrette den kompetente institution i den medlemsstat, hvorfra arbejdstageren er blevet udsendt, om eventuelle ændringer, som har fundet sted i løbet af udstationeringsperioden, navnlig

- hvis den pågældende udstationering ikke har fundet sted, eller hvis udstationeringsperioden ikke, således som der er blevet ansøgt om, er blevet forlænget
- hvis udstationeringen er blevet afbrudt, med mindre afbrydelsen af arbejdstagerens aktivitet for virksomheden i beskæftigelseslandet af rent midlertidig karakter
- hvis arbejdstageren af arbejdsgiveren er blevet udsendt til en anden virksomhed i beskæftigelseslandet.

I de første to tilfælde skal denne blanket returneres til institutionen i den medlemsstat, hvorfra arbejdstageren er blevet udsendt.

Vejledning for opholdsstedets institution

Såfremt den pågældende fremlægger den rigtige blanket (det europæiske sygesikringskort eller E 106), skal forsikringsinstitutionen i den medlemsstat, hvor arbejdstageren eller den selvstændige erhvervsdrivende opholder sig, ligeledes foreløbigt udrede ydelser i anledning af en arbejdsulykke eller erhvervs sygdom. Såfremt denne institution i dette tilfælde har brug for en blanket E 123, skal den hurtigst muligt rette henvendelse til:

- i **Belgien** for arbejdstagere, i tilfælde af erhvervs sygdom til "Fonds des maladies professionnelles / Fonds voor beroepsziekten" (Erhvervs sygdomsfonden), Bruxelles, og i tilfælde af arbejdsulykke, det af arbejdsgiveren udpegede kompetente forsikrings selskab
- i **Tjekkiet**, til Sygeforsikringsinstitutionen på det sted, hvor den pågældende er forsikret
- i **Danmark**, til Arbejdsskadestyrelsen, København
- i **Tyskland**, til den kompetente "Berufsgenossenschaft" (ulykkesforsikringsinstitution)
- i **Estland**, til "Sotsiaalkindlustusamet" (socialforsikringsrådet), Tallinn
- i **Spanien**, til "Direcciones Provinciales del Instituto Nacional de Seguridad Social" (provinsafdeling af statsanstalten for social sikring)
- i **Irland**, til "Department of Health, Planning Unit" (Sundhedsministeriet, afdelingen for planlægning), Dublin 2
- i **Italien**, til den kompetente provinsafdeling af "Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro - INAIL" (Statsanstalten for Ulykkesforsikring)
- i **Letland**, til "Valsts sociālās apdrošināšanas agentūra" (det statslige socialforsikringskontor), Riga
- i **Litauen**, til "Teritorinė ligonių kasa" (regionalsygekassen)
- i **Luxembourg**, til "Association d'assurance contre les accidents" (Ulykkesforsikringsforbundet)
- i **Malta**, til "Divizjoni tas-Saħħa", Triq il-Merkanti, Valletta CMR 01
- i **Nederlandene**, til den kompetente sygeforsikringsinstitution
- i **Østrig**, til den kompetente ulykkesforsikringsinstitution
- i **Polen**, til regionalkontoret af "Narodowy Fundusz Zdrowia" (den nationale sygekasse)
- i **Portugal**, til "Centro Nacional de Protecção contra os Riscos Profissionais" (Den nationale forsikringsinstitution for arbejdsulykker og erhvervs sygdomme), Lissabon
- i **Slovakiet**, til den forsikredes sygeforsikrings selskab eller til "Sociálna poisťovňa" (kontoret for socialforsikring), Bratislava
- i **Finland**, til "Tapaturmavakuutuslaitosten Liitto" (Ulykkesforsikringsanstaltens Forbund), Boulevardi 28, 00120 Helsinki
- i **Sverige**, til "Försäkringskassan" (Socialforsikringskontoret)
- i **alle de øvrige medlemsstater**, til den kompetente sygeforsikringsinstitution
- i **Island**, til "Tryggingastofnun ríkisins" (Statens Institut for Social Sikring) Reykjavík
- i **Liechtenstein**, til "Amt für Volkswirtschaft" (Kontoret for Socialøkonomi), Vaduz
- i **Norge**, til "Folketrygdkontoret for utenlandssaker" (Forsikringskontoret for Udenlandske Anliggender), Oslo.

I **Schweiz**, for arbejdstageretil arbejdsgiverens ulykkesforsikringsinstitution; for selvstændige erhvervsdrivende til den pågældendes ulykkesforsikringsinstitution.

Når den pågældende er omfattet af den franske sociale sikringsordning, er den kompetente kasse for afgørelsen af retten til ydelser den kasse, hvor han er forsikret, men som ikke altid er den kasse, der er anført på blanket E 101. Det europæiske sygesikringskort eller blanket E 123 skal i givet fald indhentes hos kassen på den pågældendes sædvanlige bopælssted.

Når en selvstændig erhvervsdrivende er omfattet af en finsk eller islandsk social sikringsordning, er blanket E 123 altid påkrævet.

Når en arbejdstager, der er omfattet af en islandsk social sikringsordning, kommer til skade ved en arbejdsulykke eller pådrager sig en erhvervs sygdom, skal arbejdsgiveren altid underrette den kompetente institution på behørig vis.

FODNOTER

- (1) Kendingsbogstaver for det land, hvor blanketten udfyldes: BE = Belgien; CZ = Tjekkiet; DK = Danmark; DE = Tyskland; EE = Estland; GR = Grækenland; ES = Spanien, FR = Frankrig, IE = Irland; IT = Italien; CY = Cypern; LV = Letland; LT = Litauen; LU = Luxembourg; HU = Ungarn; MT = Malta; NL = Nederlandene; AT = Østrig; PL = Polen; PT = Portugal; SI = Slovenien; SK = Slovakiet; FI = Finland; SE = Sverige; UK = Det Forenede Kongerige; IS = Island; LI = Liechtenstein; NO = Norge; CH = Schweiz.
- (2) Anfør alle efternavne i samme rækkefølge som på dåbsattesten.
- (3) Anfør alle fornavne i samme rækkefølge som på dåbsattesten.
- (4) For personer, der er omfattet af spansk lovgivning, anføres socialsikringsnummeret.
Hvis blanketten er bestemt for en maltesisk institution, anføres for maltesiske statsborgere nummeret på identitetskortet, eller for personer, der ikke er maltesiske statsborgere, det maltesiske socialsikringsnummer
For personer, der er omfattet af polsk lovgivning, anføres numrene PESEL og NIP eller, såfremt de ikke foreligger, nummeret på identitetskort eller pas.
Til brug for institutioner i Slovakiet anføres i givet fald det slovakiske fødselsnummer.
- (5) Der anføres så mange oplysninger som muligt, som kan identificere arbejdsgiveren eller den selvstændige erhvervsdrivendes virksomhed: For skibe anføres skibets navn og skibsregisternummeret.
For **Belgien**, for arbejdstagere anføres virksomhedsnummer, (numéro d'entreprise / ondernemingsnummer) og for selvstændige erhvervsdrivende momsnummer.
For **Tjekkiet** anføres identifikationsnummer (IC).
For **Danmark** anføres CVR-nummer
For **Tyskland** anføres "Betriebsnummer des Arbeitgebers" (arbejdsgiverens virksomhedsnummer).
For **Spanien** anføres "Código de Cuenta De Cotización Del Empresario CCC" (arbejdsgiverens bidragskontonummer)
For **Frankrig** anføres SIRET-nummer.
For **Italien** anføres i givet fald virksomhedens registreringsnummer.
For **Luxembourg** anføres arbejdsgiverens sociale registreringsnummer og for selvstændige erhvervsdrivende socialsikringsnummeret (CCSS).
For **Ungarn** anføres arbejdsgiverens sociale registreringsnummer og for selvstændige erhvervsdrivende den private virksomheds identifikationsnummer.
For **Polen** anføres NUSP-nummeret, hvis det kendes, eller numrene NIP og REGON.
For **Slovakiet** anføres identifikationsnummeret (ICO)
For **Slovenien** anføres arbejdsgiverens eller den selvstændige erhvervsdrivendes registreringsnummer.
For arbejdstagere eller selvstændige erhvervsdrivende, der er omfattet af **finsk** lovgivning, anføres navnet på den kompetente ulykkesforsikringsinstitution.
For **Norge** anføres organisationsnummer

Oplysningsskema lønmodtager/arbejdsgiver

Oplysningerne skal bruges til at behandle blanket E 101 så hurtigt og præcist som muligt

Hvad er blanket E 101 DK?

En godkendt blanket E 101 DK er bevis for, at en person under arbejde i andre lande er omfattet af de danske regler om:

sygesikring - dagpenge ved sygdom og barsel - børnefamilieydelse (børnechecken) og børnetilskud - arbejdsløshedsforsikring - sociale pensioner – ATP - arbejdsskadesikring.

Du har ret til at modtage disse danske ydelser, hvis betingelserne er opfyldt.

Blanketten beviser over for danske og udenlandske myndigheder, at personen er omfattet af de ovennævnte danske sociale ordninger under arbejde i EU (**Belgien, Danmark, Finland, Frankrig, Grækenland, Holland, Irland, Italien, Luxembourg, Portugal, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tyskland, Østrig, Cypern, Estland, Letland, Litauen, Malta, Polen, Slovakiet, Slovenien, Tjekkiet, Rumænien, Bulgarien og Ungarn**), Norge, Island, Liechtenstein og Schweiz.

Når personen er omfattet af disse danske sociale ordninger, skal der ikke betales bidrag til de tilsvarende sociale ordninger i de andre lande.

1 **Lønmodtagers navn, CPR-nr. og stillingsbetegnelse**

2 **Arbejdsgiver**

Virksomhedens navn, CVR-nr. og branche

Skal lønmodtageren arbejde i *ét* andet land, udfyld punkterne 3, 4, 5,7 og 8

Skal lønmodtageren arbejde i *flere* lande, udfyld punkterne 6,7 og 8

3 Arbejde i *ét* andet land

Lønmodtageren skal udføre et tidsbegrænset arbejde for en dansk arbejdsgiver i ét andet land for, at der kan være tale om udsendelse. Den forventede varighed af arbejdet i det pågældende land må ikke overstige 3 år.

Lønmodtageren skal umiddelbart inden udsendelsen være omfattet af danske regler om social sikring. Efter vores praksis skal man som udgangspunkt være omfattet af danske regler om social sikring i mindst 1 måned før udsendelsen.

3.1 **Har lønmodtageren arbejdet i et andet land end Danmark inden for den seneste måned før denne udsendelse?**

Nej Ja (oplys arbejdsland, periode og eventuel arbejdsgiver)

Arbejdsland og periode

Eventuel arbejdsgiver

4 Lønmodtagerens tilknytning til den udsendende arbejdsgiver under udsendelsen

Lønmodtageren skal i hele udsendelsesperioden have en ansættelsesaftale med arbejdsgiveren i Danmark og en tilknytning til denne.

4.1 Er lønmodtageren fortsat ansat af den udsendende arbejdsgiver under udsendelsen, dvs. er det denne, der afgør, om lønmodtageren er ansat og afskediget?

Ja Nej

4.2 Er lønmodtageren udlejet til at arbejde i et andet land?

Ja Nej

4.3 Afholder den udsendende arbejdsgiver lønudgiften under udsendelsen?

Ja Nej

4.4 Hvis der svares nej til spørgsmål 4.3, skal følgende spørgsmål besvares:

a) Fortsætter lønmodtageren i den udsendende virksomhed efter udsendelsens ophør?

Ja Nej

b) Optjener lønmodtageren anciennitet i den udsendende virksomhed under udsendelsen?

Ja Nej

c) Er lønmodtageren omfattet af en firmapensionsordning i den udsendende virksomhed under udsendelsen?

Ja Nej

d) Er der tale om anden tilknytning til den udsendende virksomhed under udsendelsen?

(f.eks. led i et uddannelsesforløb eller at den udsendte refererer direkte til en person i den udsendende virksomhed)

5 Virksomhedens aktivitet

5.1 Har virksomheden modtaget en godkendt blanket E 101 DK inden for det sidste år?

Ja Nej

5.2 Har lønmodtageren været ansat i mere end tre måneder, før udsendelsen starter?

Ja Nej

5.3 Hvis der svares nej til både spørgsmål 5.1 og 5.2, skal følgende spørgsmål besvares:

Blanket E 101 DK kan godkendes, hvis kravet om, at virksomheden har aktivitet i Danmark er opfyldt. For at vi kan behandle ansøgningen hurtigst muligt beder vi om at få en beskrivelse af virksomhedens aktivitet:

- Hvilke aktuelle og forventede opgaver har virksomheden, som udføres i Danmark?
- Hvor mange ansatte er der i virksomheden?
- Hvor mange af disse ansatte udfører opgaver i Danmark og hvor mange 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 vedlægges kopi af kontrakter, regnskab, fakturaer eller andet.

Sæt kryds ved det, der er vedlagt med ansøgningen:

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

Alle oplysninger bliver naturligvis behandlet fortroligt.

6 Arbejde i flere lande

Lønmodtageren skal starte med at kontakte myndighederne i bopælslandet, når pågældende arbejder i flere lande. Bor lønmodtageren i Danmark, skal dette oplysningsskema sammen med blanket E 101 DK sendes til Udbetaling Danmark, International Social Sikring.

Arbejde i flere lande betyder, at lønmodtageren som led i sin normale beskæftigelse skal arbejde i flere lande. Det betyder efter dansk praksis, at lønmodtageren skal skifte arbejdsland mindst hver 3. måned. Ferie, afspadsering, sygdom mv. regnes ikke for skift af arbejdsland. Er der tale om sjældnere skift af arbejdsland end hver 3. måned, udfyldes punkt 6 ikke. Udfyld i stedet punkterne 3, 4, 5, 7 og 8

Når lønmodtageren arbejder i flere lande, er pågældende omfattet af dansk lovgivning om social sikring, hvis betingelserne i en af de følgende 3 situationer er opfyldt:

1. Lønmodtageren har én arbejdsgiver, for hvem der arbejdes i flere lande. Lønmodtageren bor i Danmark, og en del af arbejdet udføres i Danmark. Der skal udføres arbejde i Danmark flere timer om ugen i gennemsnit.
2. Lønmodtageren har én arbejdsgiver, for hvem der arbejdes i flere lande. Arbejdsgiveren har hjemsted i Danmark. Lønmodtageren bor i Danmark, men arbejder ikke i Danmark.
3. Lønmodtageren arbejder i flere lande for to eller flere arbejdsgivere, der har hjemsted i hvert sit land. Lønmodtageren bor i Danmark.

I alle 3 situationer defineres bopæl som sædvanligt opholdssted. Det er ikke nødvendigvis ensbetydende med lønmodtagerens folkeregistrering.

Hvis et ansættelsesforhold ophører, er en udstedt blanket E 101 DK ikke længere gyldig

6.1 Nævn de lande lønmodtageren arbejder i/skal arbejde i (nævn Danmark, hvis der også arbejdes i Danmark) (betegnelsen "hele EU/EØS-området" kan bruges – hvis du også arbejder i Schweiz tilføjes "og Schweiz")

Lande

6.2 Hvor tit skifter lønmodtageren arbejdsland?

hver uge

hver måned

hver kvartal

Andet (oplys tidsinterval):

6.3 Antal ugentlige arbejdstimer i gennemsnit i Danmark (også hvis det er "nul timer")

6.4 Har lønmodtageren mere end én arbejdsgiver?

Nej Ja (hvis ja, oplys hvilke)

7

Andre oplysninger

Hvis skemaet ikke dækker arbejdssituationen, så skriv bemærkninger her:

8

Underskrift

Undertegnede erklærer på tro og love, at ovenstående oplysninger er korrekte og afgivet efter bedste viden:

Arbejdsgiverens eller dennes repræsentants underskrift og dato

og/eller

Lønmodtagerens underskrift og dato

Ifølge persondataloven har Udbetaling Danmark, International Social Sikring, pligt til at oplyse om, at de oplysninger, vi modtager, bliver registreret hos os. Vi bruger oplysningerne til at behandle sagen. Vi vil kun udlevere disse oplysninger til offentlige myndigheder efter gældende lov. Alle oplysninger vil blive behandlet fortroligt. I har ret til at få at vide, hvilke oplysninger vi har registreret, og kan kræve forkerte oplysninger rettet. Hvis I ønsker at klage over vores behandling af oplysninger, kan det ske til Datatilsynet, Borgergade 28, 5., 1300 København K.
Hvis lønmodtageren ikke selv udfylder dette skema, beder vi jer om at orientere personen om ovenstående.