

Arbejdsmarkedsstyrelsen  
j.nr. 04-200-156

## **Procesbeskrivelse af RAR-sekretariaternes behandling af høringer fra Udlændingestyrelsen om opholdstilladelser for de nye EU-borgere.**

Dette notat er en procesbeskrivelse til brug for sekretariatene for de regionale arbejdsmarkedsråds sagsbehandling ved besvarelse af høringer fra Udlændingestyrelsen om ansøgninger om opholds-tilladelser i henhold til udlændingelovens § 9 a, stk. 5, (overgangsordningen for borgere fra de nye EU-lande).

Sagsbehandlingen i rådssekretariatene følger *Arbejdsmarkedsstyrelsens vejledning nr. 49 af 11. maj 2004 om de regionale arbejdsmarkedsråds besvarelser af høringer fra Udlændingestyrelsen*. Anvisningerne i dette notat kan således ikke anvendes uden kendskab til indholdet i nævnte vejledning.

Notatet indeholder en ”minimumsbeskrivelse” af de nødvendige skridt, som sagsbehandlingen skal gennemføre ved behandlingen af høringerne, hvor der er lagt vægt på beskrivelse af de forhold, der hidtil har været usikkerhed om i rådssekretariatene.

Langt de fleste sager, som arbejdsmarkedsrådene bliver hørt i, drejer sig om sædvanlige løn- og ansættelsesvilkår, når der ikke er tale om en overenskomst eller individuel ansættelseskontrakt. Notatet omtaler først og fremmest procedurerne for denne type sager, idet det er de mest komplicerede af høringssagerne.

Arbejdsmarkedsstyrelsen den 27. januar 2005

Kim Svendsen-Tune

### **I. Sager om udlændingelovens § 9 a, stk. 5, nr. 3. (Ansættelse på sædvanlige løn- og ansættelsesvilkår).**

#### **1) RAR-sekretariatet adviseres om høringen via mail fra**

## **Udlændingestyrelsen.**

Høringen kan dreje sig om:

- a) Hvorvidt ansættelsesaftalen eller -tilbuddet indeholder de oplysninger, der fremgår af § 2, stk. 2, i ansættelsesbevisloven.
- b) Hvorvidt de oplyste løn- og ansættelsesvilkår er sædvanlige i forhold til:
  - i) Ansatte *hos arbejdsgiveren* i tilsvarende arbejde, eller
  - ii) Ansatte i den *pgl. del af landet på tilsvarende arbejdsområder* (Kun såfremt der ikke er personer hos arbejdsgiveren, der udfører tilsvarende arbejde).

### **2) Sekretariatet opretter sag og danner sig overblik over høringen.**

Oplagte mangler i høringen fører evt. til returnering af sagen til Udlændingestyrelsen. Fx oplagte mangler i ansættelsestilbudet eller egentlige fejl-høringer: fx sager om udstationeringer, landbrugspraktikanter eller ikke-fuldtidsansættelser. Sekretariatet kan beslutte inden returneringen at tage en dialog med Udlændingestyrelsen om sagen.

### **3) Sekretariatet undersøger, om ansættelsestilbudet eller -beviset indeholder de nødvendige oplysninger i henhold til ansættelsesbevislovens § 2, stk. 2.**

- a) Såfremt det ikke er tilfældet, besvares spørgsmålet om hvorvidt ansættelsesbeviset indeholder de nødvendige oplysninger med ”Nej”, - eller
- b) Sekretariatet kan vælge hos arbejdsgiveren at indhente præciseringer af oplysningerne i kontrakten, såfremt det alene drejer sig om mindre uafklarede spørgsmål.

Sekretariatet skal ikke høre lønmodtager- eller arbejdsgiverorganisationerne om dette spørgsmål. Bemærk i øvrigt, at det ikke behøver at være en fejl, hvis der ikke er oplyst pensionsbidrag, idet der måske ikke indgår et sådant i ansættelsen. Bemærk ligeledes, at hvis det kun er et ansættelsestilbud er det ikke et krav, at det er underskrevet af lønmodtager.

### **4) Sekretariatet undersøger, om løn- og ansættelsesvilkårene er sædvanlige.**

Til nedenstående skal bemærkes, at Udlændingestyrelsen arbejder på forbedring af arbejds-giverens oplysningsskema, således at det heraf kommer til at fremgå, om der er andre ansatte på virksomheden i tilsvarende stillinger. Herefter vil

RAR-sekretariatene – for virksomheder, der bekræfter dette – kunne bede disse virksomheder om anonymiserede lønsedler e.l.

Arbejdsgiver spørges, om pgl. virksomhed har andre ansatte i tilsvarende arbejdsfunktioner.

- a) **Hvis Ja:** Løn- og ansættelsesvilkår sammenlignes med disse andre ansatte, under hensyntagen til evt. forskelle i kvalifikationer og færdigheder.

Som dokumentation kan sekretariatet om nødvendigt bede arbejdsgiveren om lønsedler eller ansættelseskontrakt i anonymiseret form for disse andre ansatte i tilsvarende arbejds-funktioner.

- b) **Hvis Nej:** Løn- og ansættelsesvilkårene sammenlignes med, hvad der er sædvanligt i den pgl. del af landet på pgl. arbejdsområde, under hensyntagen til evt. forskelle i kvalifikationer og færdigheder. Sekretariatet vælger ud fra saglige hensyn og en konkret vurdering den afgrænsning af lokalområdet, som det er relevant at sammenligne med. Til brug for sammenligningen kan sekretariatet:

- (i) Anvende tidligere indhentet information eller kontakte lignende virksomheder på egnen.
- (ii) Spørge relevante lønmodtagerorganisation. Den konkrete virksomheds (eller arbejdsgiverorganisations) oplysninger om de sædvanlige løn- og arbejdsvilkår kan også indhentes. Bemærk, at sagsbehandlingen ligger i RAR-sekretariatet, hvorfor sekretariatet ikke videresender Udlændingestyrelsens høringer til organisationerne.

Ang. sammenligning med overenskomstforhold: Hvis der ingen sammenlignelige personer er på virksomheden, og den overvejende del af de pågældende virksomheder på egnen er dækket af overenskomst, vil betingelserne i denne overenskomst som udgangspunkt kunne anses som de sædvanlige. Bemærk, at der skal tages højde for ansøgerens kvalifikationer, hvorfor der ikke blot kan ses på løngennemsnittet for området i overenskomsten. Sekretariatet foretager skønsmæssig vurdering i hvert enkelt tilfælde på baggrund af sit lokalkendskab og evt. forespørgsel til relevante organisationer.

Bemærk, at det er den *samlede* løn, der sammenlignes med, dvs. løn inkl. tillæg, evt. pension, værdi af fri kost og logi, fri bil/transport m.v. Udlændingestyrelsens skema med lønoplysninger fra arbejdsgiveren er i øjeblikket ved at blive præciseret. Hvis der herudover opstår behov for at vurdere værdien af naturalier, som indgår i ansættelsesforholdet, kan der anvendes Told- og Skattestyrelsens cirkulære nr. 108 af 22. november 2004 om værdiansættelser for 2005 af visse personalegoder (TSS-cirkulære 2004-30).

Bemærk, at rådssekretariatet ikke går i lønforhandling med arbejdsgiveren. Vurderes den løn, der er anført i ansættelsestilbuddet, ikke at være sædvanlig,

skal dette fremgå af sekretariatets forelæggelse af sagen for RAR.

**5) Sekretariatet forbereder indstilling til rådet / underudvalget om besvarelse af Udlændingestyrelsens spørgsmål.**

Bemærk, at rådet eller et underudvalg bestående af relevante arbejdsgiver- og lønmodtager-repræsentanter træffer endelig afgørelse om høringssvaret til Udlændingestyrelsen. Sekretariats-afgørelse eller formandsafgørelse er ikke tilstrækkelig. Rådet / underudvalget kan evt. foretage skriftlig behandling, hvis møde ikke kan afventes.

**6) Efter rådets/ underudvalgets afgørelse om høringssvar sendes høringssvar via UIP (Udlændingestyrelsens InformationsPortal) til Udlændingestyrelsen, senest 3 uger efter modtagelsen af høringen.**

Høringssvaret fra rådet tager ikke stilling til, hvorvidt der skal gives opholdstilladelse. Der besvares alene de af Udlændingestyrelsen stillede spørgsmål.

Såfremt RAR-sekretariatet mistænker, at arbejdet muligvis *er* påbegyndt, anføres dette i svaret til Udlændingestyrelsen. Behandlingen af høringen standses ikke af den grund.

## **II. Sager om udlændingelovens § 9 a, stk. 5, nr. 1 (Ansættelse i henhold til overenskomst).**

**1. RAR-sekretariatet adviseres om høringen via mail fra Udlændingestyrelsen.**

Høringen vil dreje sig om, hvorvidt aftaleparten på lønmodtagersiden er en fagforening, som er medlem af en landsdækkende lønmodtagerorganisation.

**2. Sekretariatet opretter sag om høringen**

**3. Sekretariatet retter i fornødent omfang henvendelse til pågældende lokale**

**fagforening og relevante landsdækkende lønmodtagerorganisation om spørgsmålet.**

**4. Sekretariatet forbereder indstilling til rådet / underudvalget om besvarelse af Udlændingestyrelsens spørgsmål.**

Rådet eller et underudvalg med relevante arbejdsgiver- og lønmodtagerrepræsentanter træffer afgørelse om høringssvaret til Udlændingestyrelsen.

- 5. Efter rådets / underudvalgets afgørelse om høringssvar sendes svaret via UIP til Udlændingestyrelsen, senest 3 uger efter modtagelsen af høringen.**

### **III. Sager om Udlændingelovens § 9 a, stk. 5, nr. 2. (Ansættelse i henhold til individuel kontrakt).**

- 1. RAR-sekretariatet adviseres om høringen via mail fra Udlændingestyrelsen.**

Høringen vil dreje sig om, hvorvidt der er tale om ansættelse på et arbejdsområde, hvor løn- og ansættelsesvilkårene sædvanligvis alene er reguleret i en individuel ansættelseskontrakt.

Høring vil kunne ske:

- a) Hvis der gentagne gange er sket inddragelse af opholdstilladelser, fordi løn- og ansættelsesvilkårene ikke sædvanligvis var reguleret i henhold til individuel kontrakt.
- b) Hvis Udlændingestyrelsen i øvrigt har mistanke om, at løn- og ansættelsesvilkårene ikke sædvanligvis er i henhold til individuel kontrakt.

- 2. Sekretariatet opretter sag om høringen**

- 3. Sekretariatet retter i fornødent omfang henvendelse til arbejdsgiveren eller til relevante arbejdsgiver- og lønmodtagerorganisationer for at få spørgsmålet belyst.**

- 4. Sekretariatet forbereder indstilling til rådet / underudvalget om besvarelse af Udlændingestyrelsens spørgsmål.**

Rådet eller et underudvalg med relevante arbejdsgiver- og lønmodtagerrepræsentanter træffer afgørelse om høringssvaret til Udlændingestyrelsen.

- 5. Efter rådets /underudvalgets afgørelse om høringssvar sendes svaret via UIP til**

**Udlændingestyrelsen, senest 3 uger efter modtagelsen af høringen.**

#### **IV. Høring om virksomheden er omfattet af ikke-overenskomst-stridig strejke, lockout eller blokade.**

Til brug for undersøgelse af om virksomheden er omfattet af ikke-overenskomststridig strejke, lockout eller blokade, lægger Udlændingestyrelsen som udgangspunkt de oplysninger til grund, som fremgår af Arbejdsmarkedsstyrelsens liste over virksomheder, der er omfattet af strejke, lockout eller blokade. Konstaterer Udlændingestyrelsen, at en virksomhed er på listen, vil Udlændingestyrelsen kunne undersøge, om dette fortsat er tilfældet ved en telefonisk forespørgsel til AF-regionen.

AF ajourfører løbende oplysningerne om strejke, lockout eller blokade i AMANDA.

#### **V. Udlændingestyrelsens videregivelse til RAR af § 9 a, stk. 11-oplysningerne.**

I henhold til udlændingelovens § 9 a, stk. 11, videregiver Udlændingestyrelsen uden udlændingens samtykke oplysning om meddelelse af opholdstilladelse efter stk. 5 til det regionale arbejdsmarkedsråd. Det fremgår, at Udlændingestyrelsen i den forbindelse, herunder i elektronisk form, vil kunne videregive oplysninger om

- 1) Lønmodtagerens navn.
- 2) Arbejdsgiverens navn og adresse og arbejdsstedets beliggenhed.
- 3) Lønmodtagerens arbejdsfunktioner, titel, rang, stilling og jobkategori.
- 4) Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt og dets forventede varighed, hvis der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.
- 5) Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.

Integrationsministeriet har oplyst, at de meddelte opholdstilladelser indtil videre vil blive mailet månedsvist til regionerne i form af excel-filer, der er beskyttede med password. På baggrund af de fremsendte filer vil RAR-sekretariatene kunne udskrive oversigter med følgende oplysninger for de enkelte opholdstilladelser: Person-id, region, branche, virksomhed, cvr, nationalitet, a-kasse, køn, alder, start-og sluttidspunkt. for opholdstilladelsen og paragrafhenvi- sning (§ 9 a, stk. 5, nr. 1,2 eller 3).

A-kasse oplysningen i de fremsendte oplysninger fra Udlændingestyrelsen viser ikke, hvorvidt personen er medlem, men derimod hvilken a-kasse der ville være relevant for det pågældende arbejde. Oplysningen er medtaget som en indikation af fagområdet, idet det iflg. Integrationsministeriet ikke er muligt på anden måde i oversigtsform at udtrække oplysninger om arbejds-funktion, stilling o.l. Person-id'et i de fremsendte

oplysninger fra Udlændingestyrelsen vil RAR-sekretariatene kunne anvende til at slå de enkelte sagers akter op i UIP.

Sekretariatet skal naturligvis sørge for, at sikkerheden omkring de modtagne oplysninger er forsvarlig.

Oversigterne vil i papirudgave kunne forelægges RAR-medlemmerne under et dagsordenspunkt vedr. orientering om meddelte opholdstilladelser fra de nye EU-lande.

## **VI. RAR's mulighed for at videregive meddelte opholdstilladelser til relevante lønmodtager- og arbejdsgiverorganisation.**

Det fremgår af den politiske aftale om Østudvidelsen, at oplysninger om meddelte opholds- og arbejdstilladelser vil kunne videregives til relevante lønmodtager- og arbejdsgiverorganisation med henblik på en løbende vurdering af disse. Det enkelte rådsmedlem vil således kunne videregive oplysninger fra de skriftlige bilag (oversigter – se ovenfor), der forelægges Rådet ved orientering om meddelte opholdstilladelser fra de nye EU-lande.

Forudsat at sagsbehandlingen i Arbejdsmarkedsrådet er papirbaseret, vil det enkelte rådsmedlem til brug for Rådets sagsbehandling kunne videregive oplysninger i henhold til § 9 a, stk. 11, til relevante lønmodtager- og arbejdsgiverorganisation. Det er en forudsætning, at videregivelsen er berettiget og sker ud fra saglige hensyn i relation til sagsbehandlingen i RAR. Det ligger inden for det almindelige saglighedskrav til offentlig forvaltning, at LO og DA's rådsmedlemmer videregiver oplysninger om meddelte opholds- og arbejdstilladelser til lønmodtager- og arbejdsgiverorganisationer, som de repræsenterer i Rådet, og som kender de enkelte brancher. Formålet skal være at afklare, om de faktiske forhold er, som de forudsættes at være i forbindelse med opholdstilladelserne, nemlig overenskomstmæssige eller på anden måde sædvanlige.

Som nævnt kan det anbefales at have et fast dagsordenspunkt på rådsmøderne om orientering til Arbejdsmarkedsrådet om meddelte opholds- og arbejdstilladelser, som vil kunne gøres til genstand for drøftelse, såfremt nogle medlemmer skulle have bemærkninger til materialet. Som bilag til dagsordenspunktet kan i papirudgave vedlægges en oversigt over meddelte opholds- og arbejdstilladelser i henhold til § 9 a, stk. 11.

I tilfælde, hvor et rådsmedlem mener at have brug for at få kontrolleret en oplysning i materialet til brug for sagsbehandlingen i rådsmødet, kan vedkommende således rette henvendelse til relevante lønmodtager- og arbejdsgiverorganisation. Det bemærkes, at et rådsmedlem ikke *automatisk* kan videregive oplysningerne "til orientering", uden at medlemmet selv har brug for tilbagemeldinger til sagsbehandlingen i Rådet. Det er det enkelte rådsmedlem, der skal vurdere, om en oplysning kan videregives i den enkelte sag.