



Europäische
Kommission



Kurzleitfaden

zur Entsendung
von Arbeitnehmern

Soziales
Europa

Manuskript vom September 2019

Weder die Europäische Kommission noch Personen, die in deren Namen handeln, sind für die Verwendung der nachstehenden Informationen verantwortlich.

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2020

© Europäische Union 2020

Abbildungen © Shutterstock

Weiterverwendung mit Quellenangabe gestattet.

Die Weiterverwendung von Dokumenten der Europäischen Kommission ist durch den Beschluss 2011/833/EU (ABl. L 330 vom 14.12.2011, S. 39) geregelt.

Für die Benutzung oder den Nachdruck von Fotos, die nicht dem Copyright der EU unterstellt sind, muss eine Genehmigung direkt bei dem (den) Inhaber(n) des Copyrights eingeholt werden.

Print	ISBN 978-92-76-11674-5	doi: 10.2767/322838	KE-01-19-769-DE-C
PDF	ISBN 978-92-76-11645-5	doi: 10.2767/355258	KE-01-19-769-DE-N



ENTSENDUNG VON ARBEITNEHMERN IN EINEN ANDEREN EU- MITGLIEDSTAAT



Ein Unternehmen kann die Entsendung von Arbeitnehmern in einen anderen EU-Mitgliedstaat gemäß der Entsenderichtlinie⁽¹⁾, planen, sofern es sich in einer der folgenden Situationen befindet:

- (a) es hat einen Dienstleistungsvertrag mit einer Partei, für die die Dienstleistungen bestimmt sind und die in einem anderen Mitgliedstaat operiert;
- (b) es möchte einen Arbeitnehmer in eine Niederlassung oder ein der Unternehmensgruppe **angehörendes** Unternehmen im Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedstaats entsenden;
- (c) es handelt sich um ein **Leiharbeitsunternehmen** oder ein **Arbeitnehmer überlassendes Unternehmen**, das einen Arbeitnehmer in ein entleihendes Unternehmen entsenden möchte, das im Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedstaats seinen Sitz hat oder dort seine Tätigkeit ausübt.

Entsendungen sind immer vorübergehend. Das Unternehmen kann Arbeitnehmer nur für einen **begrenzten Zeitraum** entsenden, und während des gesamten Entsendezeitraums muss ein Arbeitsverhältnis bestehen.

¹ Richtlinie (EU) 2018/957 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. Juni 2018 zur Änderung der Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen.



FORMALITÄTEN VOR DER ENTSENDUNG

Mit Blick auf die soziale Sicherheit hat sich ein Unternehmen, das einen Arbeitnehmer in einen anderen Mitgliedstaat entsendet, nach Möglichkeit vor der Entsendung an den zuständigen Träger der sozialen Sicherheit im Herkunftsmitgliedstaat zu wenden. Der Träger hat dem Arbeitnehmer eine Bescheinigung A1 auszustellen (PD A1-Formular)⁽²⁾, aus der hervorgeht, welche mitgliedstaatlichen Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit für den Arbeitnehmer während der Entsendung gelten.

Um die Einhaltung der Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen für entsandte Arbeitnehmer zu überwachen, können die Mitgliedstaaten vor der Entsendung Folgendes vorschreiben:

² https://europa.eu/youreurope/citizens/work/social-security-forms/index_de.htm



- a.** eine einfache Erklärung gegenüber den zuständigen nationalen Behörden spätestens zu Beginn der Entsendung, die einschlägige Informationen zur Kontrolle der Arbeitsbedingungen des entsandten Arbeitnehmers/der entsandten Arbeitnehmer enthält; dies umfasst unter anderem:
 - die Identität des Dienstleistungserbringers;
 - die voraussichtliche Zahl klar identifizierbarer entsandter Arbeitnehmer;
 - den Ansprechpartner und die Kontaktperson des Dienstleistungserbringers;
 - die voraussichtliche Dauer der Entsendung, einschließlich des vorgesehenen Anfangs- und Enddatums;
 - die Anschrift(en) des Arbeitsplatzes;
 - die Art der die Entsendung begründenden Dienstleistungen;
- b.** eine Person, die gegenüber den zuständigen Behörden des Aufnahmemitgliedstaats als Ansprechpartner fungiert;
- c.** eine Kontaktperson, die als Vertreter fungiert, durch den die einschlägigen Sozialpartner versuchen können, den Dienstleistungserbringer zur Aufnahme von Kollektivverhandlungen im Aufnahmemitgliedstaat zu bewegen.



DAUER

KURZE DAUER

Die Richtlinie über die Entsendung von Arbeitnehmern ist auf alle Entsendungen **unabhängig von ihrer Dauer** anwendbar. Allerdings gelten einige Bestimmungen nicht für kurzfristige Entsendungen. So gelten beispielsweise die Vorschriften über den bezahlten Mindestjahresurlaub und die Entlohnung nicht für Entsendungen zur Erstmontage und/oder Einbauarbeiten (außerhalb des Bauwesens), wenn die Entsendungen **acht Tage** nicht überschreiten. In anderen Fällen steht es den Aufnahmemitgliedstaaten gemäß der Richtlinie frei, einige ihrer Bestimmungen nicht auf kurzfristige Entsendungen anzuwenden.

Einige Mitgliedstaaten haben kurzfristige Entsendungen oder sonstige Formen der Entsendung von bestimmten Verpflichtungen befreit, darunter insbesondere die Verpflichtung, die Erklärung vor der Entsendung abzugeben.

Die geltenden Vorschriften sehen keine Ausnahmen für Geschäftsreisen vor. Die Gesetzgeber prüfen jedoch, wie der mit den Vorschriften zusammenhängende Verwaltungsaufwand für die Bürgerinnen und Bürger verringert werden kann.

LANGE DAUER

Ab 30. Juli 2020 haben Arbeitnehmer, die über einen Zeitraum von mehr als **12 Monaten** (bzw. 18 Monate nach einer mit einer Begründung versehenen Mitteilung seitens des Arbeitgebers) entsendet werden, Anrecht auf alle verbindlich geltenden Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen des Aufnahmemitgliedstaats. Hiervon ausgenommen sind die Verfahren und Bedingungen für den Abschluss und die Beendigung des Arbeitsvertrags. Auch die Regelungen für zusätzliche betriebliche Altersversorgungssysteme gelten nicht für langfristige Entsendungen.

Was die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit angeht, kann die betreffende Person nur dann weiterhin unter die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit des Herkunftsmitgliedstaats fallen, wenn die voraussichtliche Dauer der Tätigkeit oder Aktivität im Aufnahmemitgliedstaat **24 Monate** nicht übersteigt.



GESCHÄFTSREISEN

Arbeitnehmer, die für eine Tätigkeit vorübergehend in einen anderen Mitgliedstaat entsandt werden, dort aber **keine Dienstleistungen erbringen**, sind keine entsandten Arbeitnehmer. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn sich Arbeitnehmer auf Geschäftsreisen (in deren Rahmen keine Dienstleistung erbracht wird) befinden, an Konferenzen, Sitzungen, Messen oder Schulungen teilnehmen usw. Solche Arbeitnehmer unterliegen nicht der Richtlinie über die Entsendung von Arbeitnehmern. Demgemäß sind die für entsandte Arbeitnehmer geltenden Verwaltungsanforderungen und Kontrollmaßnahmen nicht auf diese anwendbar.

Mit Blick auf die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit ist der Arbeitgeber bei grenzüberschreitenden arbeitsbezogenen Tätigkeiten (darunter auch solche, die als Geschäftsreisen angesehen werden) verpflichtet, den Herkunftsmitgliedstaat – nach Möglichkeit vorab – zu unterrichten und ein PD A1-Formular anzufordern. Diese Verpflichtung gilt für jegliche wirtschaftlichen Tätigkeiten, auch wenn diese nur von kurzer Dauer sind. Für Geschäftsreisen gelten keine Ausnahmen.



Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen

In der Richtlinie über die Entsendung von Arbeitnehmern sind die Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen des Aufnahmemitgliedstaats aufgeführt, die entsandten Arbeitnehmern zu gewähren sind:

- (a) Höchstarbeitszeiten und Mindestruhezeiten;
- (b) bezahlter Mindestjahresurlaub;
- (c) Entlohnung⁽³⁾, einschließlich der Überstundensätze (dies gilt nicht für die zusätzlichen betrieblichen Altersversorgungssysteme);
- (d) Bedingungen für die Überlassung von Arbeitskräften, insbesondere durch Leiharbeitsunternehmen;
- (e) Sicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene am Arbeitsplatz;
- (f) Schutzmaßnahmen im Zusammenhang mit den Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen von Schwangeren und Wöchnerinnen, Kindern und Jugendlichen;
- (g) Gleichbehandlung von Männern und Frauen sowie andere Nichtdiskriminierungsbestimmungen;
- (h) Bedingungen für die Unterkünfte von Arbeitnehmern, wenn sie vom Arbeitgeber für Arbeitnehmer, die von ihrem regelmäßigen Arbeitsplatz entfernt sind, zur Verfügung gestellt werden⁽⁴⁾;
- (i) Zulagen oder Kostenerstattungen zur Deckung von Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten für Arbeitnehmer, die aus beruflichen Gründen nicht zu Hause wohnen⁽⁵⁾.

³ Ab dem 30. Juli 2020. Bis zu diesem Datum gelten „Mindestlohnsätze“.

⁴ Ab dem 30. Juli 2020.

⁵ Ab dem 30. Juli 2020.



ENTLOHNUNG

Insofern entsandte Arbeitnehmer betroffen sind, umfasst Entlohnung „alle die Entlohnung ausmachenden Bestandteile, die gemäß nationalen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften oder durch ... für allgemein verbindlich erklärte Tarifverträge ... Anwendung finden“⁽⁶⁾.

Das Konzept der Entlohnung wird auf der angemessenen Ebene festgelegt, d. h. durch das nationale Recht und/oder die Gepflogenheiten des Aufnahmemitgliedstaats.

Für entsandte Arbeitnehmer sind nur die Entlohnungsbestandteile als Entlohnung aufzufassen, die für alle Arbeitnehmer in dem geografischen Bereich oder Sektor zwingend anzuwenden sind. Als zwingend anwendbar gelten die Bestandteile, die durch nationales Recht oder durch Tarifverträge festgeschrieben sind, die für allgemein verbindlich erklärt wurden oder anderweitig gemäß Artikel 3 Absatz 8 der Richtlinie anwendbar sind.

⁶ Ab dem 30. Juli 2020. Bis zu diesem Datum gelten „Mindestlohnsätze“.



LEIHARBEITNEHMER

Das Leiharbeitsunternehmen muss entsandten Leiharbeitnehmern mindestens die wesentlichen Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen garantieren, die anwendbar wären, wenn die Arbeitnehmer direkt vom entleihenden Unternehmen für dieselbe Tätigkeit eingestellt worden wären, darunter auch auf Ebene des Unternehmens anwendbare Tarifverträge.

Das entleihende Unternehmen ist verpflichtet, das Leiharbeitsunternehmen über die Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen zu unterrichten, die es mit Blick auf Arbeitsbedingungen und Entlohnung anwendet.



INFORMATIONEN FINDEN

Die Mitgliedstaaten sind verpflichtet, eine einzige nationale Website zu erstellen und auf dem neuesten Stand zu halten. Diese Website enthält Informationen zu den Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, die auf in ihr Hoheitsgebiet entsandte Arbeitnehmer anwendbar sind⁽⁷⁾.

Darüber hinaus unterhält das die Entsendung planende Unternehmen in den meisten Fällen eine Kontaktstelle im Aufnahmemitgliedstaat: das Unternehmen, mit dem der Dienstleistungsvertrag unterzeichnet wurde, das Unternehmen derselben im Herkunftsmitgliedstaat niedergelassenen Gruppe oder das entleihende Unternehmen. Dies kann als erste Informationsquelle für die während der Entsendung anwendbaren Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen fungieren.

⁷ Europäische Union: Entsendung von Arbeitnehmern ins Ausland, https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/posted-workers/posting-staff-abroad/index_de.htm



UNTERRICHTUNG DER ARBEITNEHMER

Arbeitgeber, die die Entsendung von Arbeitnehmern in einen anderen Mitgliedstaat planen, müssen diese Arbeitnehmer vor der Entsendung schriftlich über Folgendes informieren:

- ▶ die Dauer der im Ausland ausgeübten Arbeit;
- ▶ die Währung, in der die Vergütung erfolgt;
- ▶ gegebenenfalls die mit der Tätigkeit im Ausland verbundenen Geld- oder Sachleistungen;
- ▶ gegebenenfalls die Bedingungen für die Rückführung des Arbeitnehmers.

Ab 1. August 2022 sind ebenfalls folgende Informationen vorgeschrieben:

- ▶ das Land oder die Länder, in dem bzw. in denen die Arbeit im Ausland geleistet werden soll;
- ▶ die geplante Dauer der Arbeit im Ausland;

- ▶ die Vergütung, auf die der Arbeitnehmer im Einklang mit dem geltenden Recht des Aufnahmemitgliedstaats Anspruch hat;
- ▶ falls anwendbar: Entsendezulagen und Regelungen für die Erstattung von Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten.

Ein Link zu der einzigen offiziellen nationalen Website, die der Aufnahmemitgliedstaat erstellt hat, muss ebenfalls zur Verfügung gestellt werden.

Diese Informationen sind mindestens für alle über einen aufeinanderfolgenden Zeitraum von mehr als vier Wochen entsandten Arbeitnehmer obligatorisch.





REISEN, UNTERKUNFT UND VERPFLEGUNG

Der Arbeitgeber hat dem entsandten Arbeitnehmer Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten im Einklang mit den auf das Arbeitsverhältnis des entsandten Arbeitnehmers anwendbaren nationalen Rechtsvorschriften und/oder nationalen Gepflogenheiten zu erstatten. In der Regel handelt es sich hierbei um die Rechtsvorschriften bzw. Gepflogenheiten des Herkunftsmitgliedstaats.

Die vom Arbeitgeber gezahlten Beträge bzw. vorgenommenen Erstattungen im Hinblick auf Reise, Unterbringung und Verpflegung sind nicht Bestandteil der Entlohnung; sie werden zusätzlich zur Entlohnung gezahlt bzw. erstattet.



TARIFVERHANDLUNGEN IM AUFNAHMEMITGLIEDSTAAT

In Mitgliedstaaten, in denen bestimmte Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen (wie die Höhe der Entlohnung) nicht gesetzlich festgeschrieben oder durch Tarifverträge allgemein verbindlich sind, kann der Dienstleistungserbringer von den Gewerkschaften des Aufnahmemitgliedstaats aufgefordert werden, an Tarifverhandlungen teilzunehmen, die sich beispielsweise um die Entlohnung entsandter Arbeitnehmer drehen.

Unbeschadet der Autonomie der Sozialpartner bleiben Absätze 1 und 1 a von Artikel 3 in einer solchen Situation anwendbar, wobei die Tarifverhandlungen die in diesen Bestimmungen aufgeführten Punkte betreffen sollten.





ÜBERWACHUNGSPFLICHT

Gemäß der Richtlinie kann der Aufnahmemitgliedstaat Folgendes vorschreiben:

- ▶ die Pflicht zur Bereithaltung oder Verfügbarmachung und/oder Aufbewahrung in Papier- oder elektronischer Form des Arbeitsvertrags, der Lohnzettel, der Arbeitszeitznachweise sowie der Belege über die Entgeltzahlung oder der Kopien gleichwertiger Dokumente;
- ▶ die Pflicht zur Vorlage einer Übersetzung der vorgenannten Dokumente in die (oder eine der) Amtssprache(n) des Aufnahmemitgliedstaats oder in (eine) andere von dem Aufnahmemitgliedstaat akzeptierte Sprache(n).

Der Arbeitgeber des entsandten Arbeitnehmers muss garantieren, dass der dem Arbeitnehmer während der Entsendung gezahlte Betrag mindestens der Entlohnung entspricht, die sich aus den Vorschriften des Aufnahmemitgliedstaats ergibt. Der Vergleich der Entlohnung des entsandten Arbeitnehmers mit der geschuldeten Entlohnung gemäß diesen Vorschriften basiert auf dem Bruttobetrag der Entlohnung (d. h. vor Abgaben, Abzügen oder Steuern).



HAFTUNG BEI UNTERAUFTRÄGEN

Im Bausektor ist eine Haftung bei Unteraufträgen erforderlich, damit der Auftragnehmer im Rahmen direkter Unteraufträge haftbar gemacht werden kann. In allen anderen Wirtschaftssektoren können die Mitgliedstaaten eine nicht diskriminierende und verhältnismäßige Regelung für die Haftung bei Unteraufträgen vorsehen, die einen erweiterten

Umfang bzw. Anwendungsbereich haben kann, etwa um alle Elemente der Unterauftragskette oder eine breitere Palette noch nicht erfüllter Ansprüche abzudecken.

Die Mitgliedstaaten sind gemäß der Richtlinie berechtigt, einen Auftragnehmer, der seiner Sorgfaltspflicht gemäß den nationalen Rechtsvorschriften nachgekommen ist, von der gemeinsamen Haftung zu befreien.



NACH DER ENTSENDUNG VORZULEGENDE DOKUMENTE

Die Mitgliedstaaten können von Dienstleistungserbringern verlangen, innerhalb einer angemessenen Frist nach Ende der Entsendung bestimmte Dokumente vorzulegen (Arbeitsvertrag, Lohnzettel, Arbeitszeitrachweise mit Angabe des Beginns, des Endes und der Dauer der täglichen Arbeitszeit sowie die Belege über die Entgeltzahlung).



EUROPÄISCHE ARBEITSBEHÖRDE

Die Europäische Arbeitsbehörde (ELA) wurde durch die Verordnung (EU) 2019/1149 errichtet. Sie wird die Durchsetzung der EU-Entsendevorschriften durch die nationalen Behörden verbessern, den Zugang zu Informationen für Einzelpersonen, Arbeitgeber und Sozialpartner erleichtern, bei länderübergreifenden Streitigkeiten zwischen nationalen Verwaltungen vermitteln und die Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten bei allen Fragen im Zusammenhang mit der Entsendung von Arbeitnehmern unterstützen.

DIE EU KONTAKTIEREN

Besuch

In der Europäischen Union gibt es Hunderte von „Europe-Direct“-Informationsbüros. Über diesen Link finden Sie ein Informationsbüro in Ihrer Nähe: https://europa.eu/european-union/contact_de

Telefon oder E-Mail

Der Europe-Direct-Dienst beantwortet Ihre Fragen zur Europäischen Union. Kontaktieren Sie Europe Direct

- über die gebührenfreie Rufnummer: 00 800 6 7 8 9 10 11 (manche Telefondienstleister berechnen allerdings Gebühren),
- über die Standardrufnummer: +32 22999696 oder
- per E-Mail über: https://europa.eu/european-union/contact_de

INFORMATIONEN ÜBER DIE EU

Im Internet

Auf dem Europa-Portal finden Sie Informationen über die Europäische Union in allen Amtssprachen: https://europa.eu/european-union/index_de

EU-Veröffentlichungen

Sie können – zum Teil kostenlos – EU-Veröffentlichungen herunterladen oder bestellen unter <https://publications.europa.eu/de/publications>. Wünschen Sie mehrere Exemplare einer kostenlosen Veröffentlichung, wenden Sie sich an Europe Direct oder das Informationsbüro in Ihrer Nähe (siehe https://europa.eu/european-union/contact_de).

Informationen zum EU-Recht

Informationen zum EU-Recht, darunter alle EU-Rechtsvorschriften seit 1952 in sämtlichen Amtssprachen, finden Sie in EUR-Lex: <http://eur-lex.europa.eu>

Offene Daten der EU

Über ihr Offenes Datenportal (<http://data.europa.eu/euodp/de>) stellt die EU Datensätze zur Verfügung. Die Daten können zu gewerblichen und nichtgewerblichen Zwecken kostenfrei heruntergeladen werden.

Diese Broschüre soll einen kurzen Überblick über die EU-Vorschriften und Verpflichtungen in Bezug auf die Entsendung von Arbeitnehmern geben. In ihrer Entsenderichtlinie legt die EU eine Reihe von Vorschriften über die Entsendung von Arbeitnehmern fest, die sich auf den Vorgang beziehen, bei dem Arbeitgeber ihre Arbeitnehmer zur Erbringung von Dienstleistungen vorübergehend in ein anderes EU-Land entsenden. Diese Kurzanleitung enthält alle wichtigen Informationen zum Entsendevorgang, von den Formalitäten vor der Entsendung bis zu den Dokumenten, die nach der Entsendung übergeben werden müssen. Außerdem werden die wichtigsten Punkte der Richtlinie in Bezug auf praktische Aspekte wie Dauer, Reisekosten und Vergütungen zusammengefasst. Diese Publikation ist als Print- oder Online-Version verfügbar.

Unter folgender Adresse können Sie unsere Veröffentlichungen kostenlos herunterladen oder abonnieren:

ec.europa.eu/social/publications

Abonnieren Sie den kostenlosen E-Mail-Newsletter Soziales Europa, um über die Aktivitäten der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration auf dem Laufenden zu bleiben:

ec.europa.eu/social/e-newsletter



Social Europe



EU_Social



Amt für Veröffentlichungen
der Europäischen Union