

Praktik i udlandet / PIU

Om udstationering af
lærlinge og elever i udlandet



Praktik i udlandet / PIU

Information til arbejdsgivere om udstationering
af lærlinge og elever i udlandet

Udgivet af
Styrelsen for Forskning og Uddannelse
Bredgade 40
DK-1260 København K
Tlf. 35 44 62 00
sfu@ufm.dk
www.ufm.dk

Styrelsen for Forskning og Uddannelse hører
under Uddannelses- og Forskningsministeriet
og arbejder for at fremme internationalisering
af uddannelser i Danmark. Styrelsen informerer
blandt andet om mulighederne for praktik-
ophold i udlandet under PIU-ordningen.

Publikationen kan rekvireres gratis ved
henvendelse til styrelsen, så længe lager haves.

Publikationen kan også hentes på
www.ufm.dk/piu-ordningen

Publikationen er et genoptryk af 'Information til
arbejdsgivere om udstationering af lærlinge og
elever i udlandet' fra oktober 2016.

ISBN 978-87-92962-36-2
Juni 2018

Foto: Tuala Hjarnø, Asta Mogensen, Lars Møller,
Diana Lovring, HappyAlex/Fotolia mfl.
Grafisk produktion: Trio Design
Tryk: Rosendahls A/S

Indledning

Ordningen om Praktik i Udlandet (PIU) blev indført i 1992 og gør det muligt for elever i erhvervsuddannelserne at gennemføre praktikuddannelse i udlandet. Denne mulighed har tusindvis af danske virksomheder og elever gjort brug af. I denne pjeces om udstationeringsophold under ordningen Praktik i Udlandet (PIU) får du enkel og praktisk information om planlægning og gennemførelse af udstationeringsophold i udlandet for elever.

Udenlandske praktikophold kan foregå i hele verden, og det er muligt at få økonomisk tilskud til opholdet gennem Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

Spørgsmål kan rettes til:

Styrelsen for Forskning og Uddannelse
eller til
PIU-koordinatoren eller vejlederen på
elevens erhvervsskole.





Indhold

6	Udstationering med PIU-ordningen
6	Hvorfor udstationere elever til udlandet?
7	Hvem kan udstationere, og hvor kan der udstationeres til?
7	Hvordan foregår udstationering?
8	Hvilke udgifter dækkes ved udstationering?
8	Lønforskel
8	Rejseudgifter
9	Flytteudgifter
9	Før udstationeringen
9	Ansøgning om refusion af udgifter
10	Regler ved praktik i udlandet
10	Feriepenge
10	Arbejdstid og -vilkår
10	Skat
10	Arbejds- og opholdstilladelse
11	Social sikring
11	Andre regler og forsikringer
12	Om at være klar til udstationering i udlandet
13	Forberedelse af opholdet
15	Kontaktoplysninger

Udstationering med PIU-ordningen

Formålet med PIU-ordningen er at lette adgangen for elever til et udenlandsk praktikophold, internationalisere erhvervsuddannelserne og ruste virksomheder til den globale konkurrence.



PIU-ordningen består af to dele:

- En mulighed for at få praktikperioder i udlandet anerkendt som en del af en dansk erhvervsuddannelse.
- En tilskudsordning, hvor Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) kan dække hovedparten af de direkte omkostninger, arbejdsgiveren har ved at udstationere eleven i udlandet.

En udstationering indgår oftest som en del af elevens samlede praktikuddannelse, men eleven har også mulighed for, at gennemføre hele praktikken i udlandet.

Hvorfor udstationere elever i udlandet?

Der er flere fordele ved at udstationere elever i udlandet:

- Eleven får internationale kompetencer, ikke mindst kulturforståelse og sprogfærdigheder.
- Eleven udvikler modenhed og selvstændighed.
- Eleven får oplevelser og erfaringer med arbejdsredskaber, metoder og arbejdspladskultur i andre lande.
- I sæsonbetonede virksomheder kan udlandspraktik være med til at sikre elever opgaver i perioder, hvor der er mindre arbejde i Danmark.
- Tilbud om udlandspraktik gør lærepladsen attraktiv.

Hvem kan udstationere, og hvor kan der udstationeres til?

Alle private og offentlige arbejdsgivere i Danmark kan benytte sig af PIU-ordningen og udstationere elever til udlandet med tilskud fra AUB.

Elevens uddannelse skal være omfattet af lov om erhvervsuddannelser. Du kan læse mere om dette på www.uvm.dk.

Eleven kan udstationeres i hele verden, bortset fra lande, som Udenrigsministeriet fraråder rejser til. Se rejsevejledninger på www.um.dk.

Hvordan foregår udstationering?

Som arbejdsgiver skal du indgå en aftale med to parter: Med eleven og med en praktikvirksomhed i udlandet.

Udstationering kan være en del af uddannelsesaftalen, allerede når den indgås mellem elev og arbejdsgiver, eller det kan aftales og tilføjes senere i uddannelsesforløbet.

En del udstationeringer foregår mellem arbejdsgivere, der allerede har etableret et samarbejde. Det kan dreje sig om datterselskaber, moderselskaber, filialer, forhandlere, kunder, leverandører mv. Hvis en udenlandsk samarbejdspartner ikke selv har mulighed for at tage eleven i praktik, kan denne måske formidle kontakten til en anden arbejdsgiver i branchen.



Før udstationeringen påbegyndes, skal den danske og udenlandske arbejdsgiver indgå en skriftlig aftale om vilkårene for udstationeringen – herunder om perioden for udlandsopholdet, hvilke opgaver eleven skal udføre, hvor arbejdsstedet er, og hvem der betaler løn til eleven under opholdet.

AUB dækker udgifter forbundet med udstationeringer af mindst en måneds varighed (eksklusiv rejsedage).

Arbejdsgiveren i Danmark bibeholder det fulde uddannelsesansvar under udstationeringen og dermed også ansvaret for, at de samlede krav til uddannelsen opfyldes i henhold til uddannelsesbekendtgørelsen, og at eleven modtager en løn, der svarer til normal dansk elevløn under udstationeringen. Ved tvivl kan arbejdsgiveren kontakte det faglige udvalg.

Hvilke udgifter dækkes ved udstationering?

Arbejdsgiveren i Danmark afholder udgifter for eleven i forbindelse med udstationeringen, men kan få refunderet følgende udgifter i forbindelse med udstationering fra AUB:

- Lønudgifter helt eller delvis.
- Elevens rejseudgifter til/fra udstationsstedet og i forbindelse med skoleophold/ferie i Danmark.
- Elevens flytteudgifter til/fra udstationsstedet.

Lønforskel

Arbejdsgiveren i Danmark skal sikre, at eleven modtager sædvanlig dansk elevløn under udstationeringen. Hvis virksomheden i udlandet betaler en løn, som er mindre end sædvanlig dansk elevløn, skal den danske virksomhed betale differencen. Denne forskel mellem den danske elevløn og den løn, som virksomheden i udlandet betaler, kan den danske arbejdsgiver få refunderet hos AUB.

Hvis den udenlandske arbejdsgiver ikke udbetaler løn, skal den danske arbejdsgiver indhente oplysninger om, hvad der normalt bliver udbetalt til en person i en lignende stilling hos den udenlandske arbejdsgiver.

Dokumentation for den udenlandske løn skal sendes til AUB, som modregner det i den danske løn, inden de udbetaler tilskud. Dokumentationen kan bestå i en erklæring fra den udenlandske arbejdsgiver om, hvad det normale lønniveau er.

I nogle lande er det praksis, at elever/praktikanter/"interns" ikke modtager løn. Hvis din elev ikke får løn i udlandet, og du kan dokumentere, at der normalt ikke bliver udbetalt løn indenfor det fagområde, anvender AUB et fast fradrag på 3.500 kr. pr. måned ved beregning af tilskud.

Dokumentationen kan bestå i en erklæring fra den udenlandske arbejdsgiver om, at den danske elev ansættes som elev/praktikant/"intern", og at der ikke inden for fagområdet i det pågældende land betales løn til elever/praktikanter/"interns" under uddannelse.

Kost og logi kan være en del af eller hele den udenlandske løn afhængig af, hvad der er normalt i det pågældende land. Hvis din elev får kost og logi som en del af lønnen, skal du dokumentere værdien af dette under hensyn til de lokale forhold. Beløbet vil blive modregnet, inden AUB udbetaler tilskud.

Rejseudgifter

AUB refunderer rejseudgifter til/fra udstationsstedet.

Der gives **ikke** tilskud til udgifter til visum, opholdstilladelse osv. Kun for selve rejsen.

Skal eleven på obligatorisk skoleophold i udstationsperioden, gives der refusion for rejseudgiften.

Hvilke udgifter dækkes ved udstationering?

Hvis udstationeringen varer minimum tre måneder, og eleven rejser hjem på påske-, sommer- eller juleferie, dækker AUB rejse-udgifterne. Det gælder ikke andre ferier.

Flytteudgifter

Hvis der er udgifter til flytning af indbo eller ekstra bagage, når din elev skal udstationeres, kan du søge tilskud. Denne udgift dækkes kun i forbindelse med opstart og afslutning.

Før udstationeringen

Før en udstationering iværksættes, kan der være behov for at gennemføre et besøg i udlandet for at finde en egnet praktikvirksomhed (opsøgende virksomhed). Denne rejse skal godkendes af AUB inden afrejsen. AUB refunderer 50 % af udgiften, dog maksimalt 15.000 kr. pr. år, hvis arbejdsgiveren og/eller eleven tager til udlandet for at finde en virksomhed, eleven kan udstationeres til.

Ansøgning om refusion af udgifter

Alle ovennævnte udgifter skal afholdes af arbejdsgiveren i Danmark. AUB yder kun refusion til arbejdsgiveren - ikke direkte til eleven.

Ved refusion skal der anvendes ansøgningsblanketter, som findes på AUB's hjemmeside www.virk.dk/aub.

Når der søges refusion, skal der vedlægges kopi af bilag for alle afholdte udgifter som dokumentation i form af lønsedler fra den danske og udenlandske arbejdsgiver, kopi af bilag for rejse- og flytteudgifter samt indkaldelse til obligatorisk skoleophold.

Ansøgningsblanketterne skal være udfyldt og underskrevet af arbejdsgiveren i Danmark og indsendt til AUB **senest fire måneder efter** at udstationeringen er afsluttet.



Regler ved praktik i udlandet

I forbindelse med et udstationeringsophold i udlandet gælder der en række regler på områderne feriepenge, arbejdstid og -vilkår, skat, arbejds- og opholdstilladelse, social sikring, herunder sygesikring mm. Disse regler er forskellige, afhængigt af om eleven er dansk statsborger eller ej, hvilket land der er tale om, og alt efter om eleven bliver fuldt ud lønnet af sin arbejdsgiver i Danmark eller modtager løn fra den udenlandske arbejdsgiver.

Nedenfor finder du nogle hovedregler. Vær opmærksom på, at reglerne kan ændre sig med jævne mellemrum, og at elev og arbejdsgiver selv har pligt til at undersøge, hvilke regler der er gældende.

Feriepenge

Arbejdsgiveren i Danmark er forpligtet til at sørge for, at eleven får feriepenge efter de almindelige danske regler.

Arbejdstid og -vilkår

Formelt er den udstationerede elev, også under udlandsopholdet, omfattet af de danske regler om arbejdstid og -vilkår i henhold til uddannelsesaftalen. Med hensyn til arbejdstid kan det i nogle tilfælde være praktisk og nødvendigt at udvise en vis fleksibilitet over for den udenlandske praktikvært ved indgåelsen af en aftale om et udstationeringsophold. Arbejdsgiveren i Danmark skal sikre sig, at eleven er indforstået med dette på forhånd.

Skat

Danmark har indgået dobbeltbeskatningsaftaler med en lang række lande for at forhindre, at en arbejdstager kommer til at betale skat to gange af den samme løn. Disse dobbeltbeskatningsaftaler er imidlertid ikke ens fra land til land. Der er også særlige fradragsregler ved arbejde i udlandet. Derfor er det vigtigt, at eleven i god tid inden udstationeringen rådfører sig med skattemyndighederne. Regler og kontaktoplysninger findes på www.skat.dk.

Arbejds- og opholdstilladelse

Reglerne for visum, arbejds- og opholdstilladelse er forskellige fra land til land. Vær opmærksom på at reglerne ændres jævnligt.

Finder praktikopholdet sted i et EU-land, Norge, Island, Schweiz eller Lichtenstein er arbejds- og opholdstilladelse ikke nødvendig. Hvis udstationeringen varer mere end 3 måneder skal opholdet normalt registreres hos lokale myndigheder i praktiklandet.

For ophold i lande uden for EU og Norden skal arbejds- og opholdstilladelse samt evt. visum søges inden afrejsen gennem landets ambassade i Danmark.

Generelt henvises til Udenrigsministeriet om de nærmere regler for visum og arbejds- og opholdstilladelse for danske statsborgere, der rejser til andre lande. Se nærmere på www.um.dk under "Rejse til udlandet".

Social sikring

Vær opmærksom på, at eleven som udstationeret medarbejder skal være omfattet af social sikring – herunder sygesikring og arbejdsskadeforsikring. Eleven er ikke automatisk omfattet af de danske sociale sikringsordninger under opholdet. Det gælder også selvom eleven er dansk statsborger, bor og betaler skat i Danmark og er ansat i en dansk virksomhed.

Arbejdsgiveren i Danmark skal søge Udbetaling Danmark om et bevis for dansk social sikring, hvis eleven under udstationeringen skal bevare sin ret til danske sociale rettigheder, såsom sygesikring, arbejdsløshedsdagpenge og arbejdsskadeforsikring.

Hvis den udstationerede elev er omfattet af dansk social sikring, betyder det, at hverken virksomheden eller eleven skal betale sociale bidrag til andre lande end Danmark.

Virksomheden har som arbejdsgiver rettigheder og pligter efter dansk lovgivning om social sikring. Vær opmærksom på, at der gælder særlige regler for offentlige arbejdsgivere.

Se mere på www.virk.dk/international-social-sikring, hvor man også finder blanketter, der skal anvendes i forbindelse med udstationering af en medarbejder til udlandet.

Andre regler og forsikringer

Det er vigtigt, at eleven også er dækket i sin

fritid, og han eller hun skal derfor selv sørge for at ulykkes- og indboforsikring også gælder i udlandet – eller alternativt tegne ekstra rejseforsikring. Elever kan finde informationer om arbejde og ophold i udlandet på www.borger.dk.

Flere oplysninger om rettigheder og pligter ved arbejde og ophold i EU-lande kan ses på: www.europa.eu/youreurope/citizens/index_da.htm



Om at være klar til udstationering i udlandet

Danske elever er ofte godt rustede til et længerevarende udlandsophold - både fagligt og sprogligt. Men et udlandsophold udfordrer også personligt, og det stiller krav om:

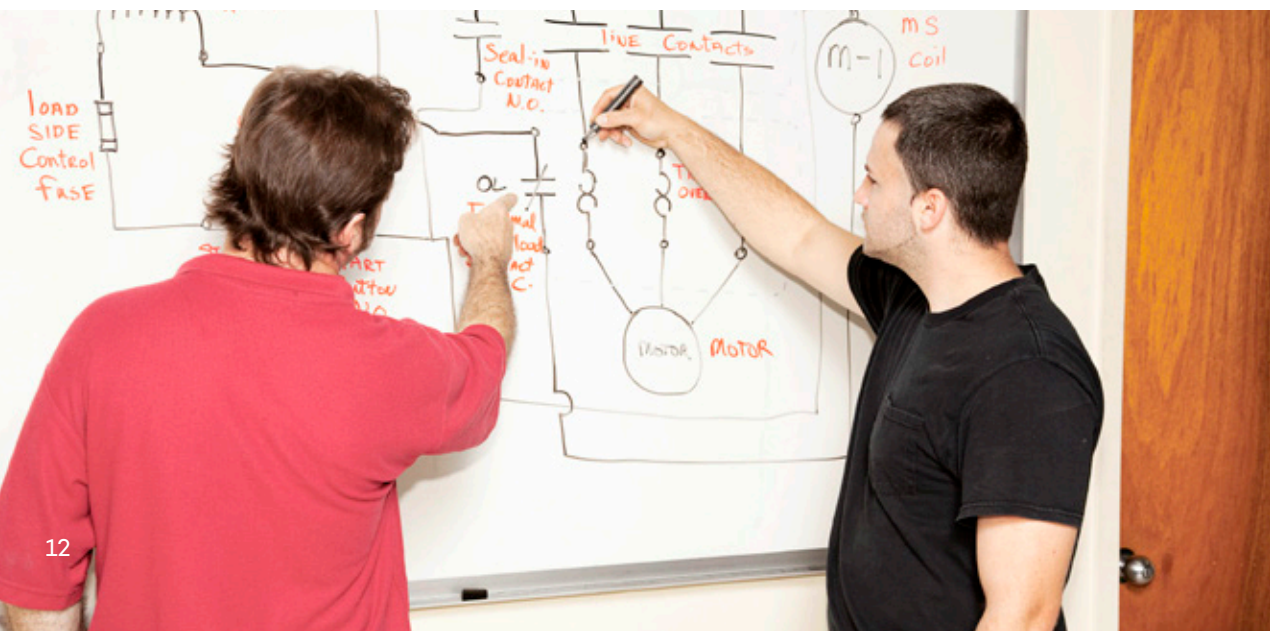
- at eleven er i stand til at håndtere en periode med ensomhed og hjemvé, der erfaringsmæssigt rammer mange et stykke tid inde i opholdet
- at eleven har evnen til at danne nye netværk omkring sig til at erstatte familie, venner og kolleger fra arbejdspladsen i Danmark
- at eleven har styrke til at udvise det initiativ, der skal til for at skabe sig en spændende tid på arbejdspladsen i udlandet
- at eleven i udlandet kan arbejde sammen med mennesker med en anden baggrund og en anden arbejdskultur

Det er alt sammen færdigheder, der bliver væsentligt styrket under et udlandsophold. Men grundlaget skal være lagt i forvejen. Et udadvendt, socialt aktivt ungt menneske med mange fritidsinteresser har gode chancer for også at klare sig godt i udlandet.

Nogle unge skal have et "skub" for at komme af sted og klarer sig efterfølgende glimrende i udlandet. Det er dog vigtigt, at eleven klart har fornemmelsen af selv at være den, der træffer beslutningen.

Et mislykket eller afbrudt udlandsophold opfattes som et nederlag og har den stik modsatte effekt af, hvad eleven tilstræbte med opholdet.

Megen usikkerhed og tvivl i forbindelse med et udstationeringsophold kan dog elimineres med en god forberedelse.



Forberedelse af opholdet

Et vellykket praktikophold i udlandet kræver god forberedelse. Det handler om at ruste eleven, således at han eller hun er sprogligt, fagligt og kulturelt klædt på til oplevelsen. Det handler også om mentalt at gøre eleven klar til opholdet for at reducere usikkerhed eller frygt. En udstationering bør planlægges i god tid, så eleven har mulighed for eventuelt at tage ekstra sprogundervisning og indhente information om forholdene i værtslandet.

Informationer om lokalområdet og arbejdspladsen samt oplysninger om boligforhold og mulighederne for at dyrke eventuelle fritidsinteresser er vigtige i forberedelsen til et godt praktikophold. Jo mere præcise billeder, eleven er i stand til at danne sig af hverdagen i udlandet, desto mere tryk vil eleven føle sig ved situationen. Og det smitter af på overskuddet til at tackle nye og uforudsete udfordringer.

Af samme grund er det vigtigt, at formelle forhold ved udstationeringen er afklaret i god tid før afrejsen. Bolig, skat, forsikring og rejserute skal være på plads. Det er en god ide, at lade eleven selv være med til at afklare disse ting, så eleven forberedes til at stå på egne ben.

Et andet betydningsfuldt aspekt af forberedelsen vedrører praktikværten i udlandet. Denne bør informeres grundigt om, hvem det er der kommer, og hvad eleven kan.

Undervisningsministeriet har på hjemmesiden www.eng.uvm.dk information på engelsk om danske erhvervsuddannelser, som kan bruges til at informere udenlandske arbejdsgivere. Du kan også bruge Europass Certificate Supplement.

Læs mere på www.europass.dk.

Det er altid nyttigt at udpege en kontaktperson eller mentor på arbejdspladsen, som eleven skal henvende sig til ved ankomsten og eventuelt kan tale med før afrejsen.

I mange tilfælde sker tilrettelæggelsen af et praktikophold i udlandet i samarbejde med den erhvervsskole, som eleven går på. De fleste skoler har en PIU-koordinator eller vejleder, der kan være behjælpelig. Det kan være, at skolen hjælper med at finde en udenlandsk praktikvirksomhed, med at forberede eleven eller med at evaluere udbyttet af opholdet. Skolen kan eventuelt også hjælpe med andre praktiske forhold i forbindelse med udlandsopholdet.

Der er mere information om PIU-ordningen på www.ufm.dk/piu-ordningen.



Kontaktoplysninger

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB)

Kongens Vænge 8
3400 Hillerød
Tlf.: +45 70 11 30 70
www.virk.dk/aub

Styrelsen for Forskning og Uddannelse

Bredgade 40
1260 København K
Tlf.: +45 35 44 62 00
E-mail: eud@ufm.dk
www.ufm.dk/piu-ordningen

PIU- koordinatore

Liste med kontaktoplysninger på
PIU-koordinatore findes på
www.ufm.dk/piu-ordningen

I denne pjece om udstationeringsophold under ordningen Praktik i Udlandet (PIU) får du enkel og praktisk information om planlægning og gennemførelse af udstationeringsophold i udlandet for elever.

Udenlandske praktikophold kan foregå i hele verden, og det er muligt at få økonomisk tilskud til opholdet gennem Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB).

