

RUTINER VED FORFLYTTING AV ARBEIDSSTED INNENLANDS OG UTENLANDS

Ansatte som skal utføre arbeid på et annet sted, i en varighet av mer enn tre dager, skal fylle ut skjemaet "Søknad om forflytting av arbeidssted", se neste side.

Dersom det skulle oppstå uhell, skade, sykdom, uførhet eller lignende, må arbeidsgiver kunne dokumentere overfor Statens Pensjonskasse at vedkommende oppholdt seg utenfor sitt ordinære arbeidssted i embeds medfør. Dette er viktig for at evt. erstatning, dekning av utgifter, uførepensjon etc. i det hele tatt kan vurderes. Skjemaet dokumenterer dette og viser at instituttleder har godkjent forflyttingen og varigheten av den. I tillegg dokumenterer det hvor den enkelte til enhver tid utfører sitt arbeid og hva oppdraget består i.

Skjemaet leveres instituttet ledelse for behandling. Ved innvilgelse, sender instituttet kopi til fakultetsadministrasjonen. Skjemaene skal oppbevares i personalmappe som et ledd i forsvarlig personalforvaltning, blant annet for å ha et offisielt arkiv mht til eventuelle forsikringskrav.

Søknad om forflytting av arbeidssted for instituttledere skal sendes fakultetet for dekanis godkjenning.

Utenlandsopphold

Av hensyn til bl.a. forsikring og arbeidsgiveransvar skal i tillegg Arbeidsavtale for utenlandsstasjonerte arbeidstakere fylles ut av de som skal ut av landet for en varighet av minimum 1 måned. Se s.3 eller gå til:

<http://feide.compendia.no/ntnu/kilder/ph.nsf/unique/COMH-8TEQZV>

Denne skal fylles ut i 2 eks og returneres til fakultetsadministrasjonen for signering av dekanus. Vi må til enhver tid vite hvor våre ansatte befinner seg og spesielt i forhold til forsikring av våre ansatte. Avtalen er også en forutsetning for at Tjenestemannslovens kontraktsvernsbestemmelser skal gjelde under utenlandsoppholdet.

Instituttene har plikt til å informere sine ansatte om disse rutinene og til å påse at de blir fulgt.

Vedlegg:

Søknad om forflytting av arbeidssted

Arbeidsavtale for utenlandsstasjonert arbeidstaker



SØKNAD OM FORFLYTTING AV ARBEIDSSTED

(Skjemaet gjelder forflytninger av varighet lengre enn 3 dager)

Navn:	Stilling:

Institutt:	
------------	--

Forflytting	Fra dato:	Til dato:
-------------	-----------	-----------

Nytt arbeidssted	

Oppdrag	

Undervisningen Ivaretas slik	

Utgifter dekkes slik	

Underskrifter	
Dato:	Søker:

Det bekreftes at forflyttingen ikke har noen konsekvens for instituttet.

Dato:	Instituttleder:
-------	-----------------

Fakultetets påtegning	
Dato:	Underskrift:

ARBEIDSAVTALE FOR UTENLANDSSTASJONERT ARBEIDSTAKER

(Kontrakten skal inngås før avreise. Punktene 1 - 7 skal alltid utfylles).

1. Navn:
Fødselsnummer:
Fast bopel:
Stilling:
Stillingskode:
Stillingsandel:
Lønnstrinn:

og

NTNU - enhet (avdeling og grunnenhet):

har inngått følgende tilleggsarbeidsavtale med Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet(NTNU) i anledning arbeidstakers kommende utenlandsstasjonering:

2. Hjemmel for utenlandsstasjonering (avtale/vedtak om godkjenning av søknad om flytting av arbeidssted):

3. Utenlandsk arbeidssted/institusjon:

Navn:
Adresse:
Land:

4. Oppholdets varighet(fra dato til dato):

5. Under utenlandsoppholdet skal lønn/vederlag fra NTNU utbetales i følgende valuta:

6. Kontant- og/eller naturalytelser utover ordinær lønn fra NTNU knyttet til utenlandsarbeidet (dersom dette er aktuelt og avtalt i det enkelte tilfelle):

7. Vil arbeidstaker motta kontant- og/eller naturalytelser fra annen virksomhet/institusjon under oppholdet? Kryss av:

Ja

Nei

Hvis ja - oppgi hvem som vil stå for ytelsene, hva slags ytelse/r det er snakk om, samt ytelsenes antatte/bregnede verdi i NOK/pr. mnd:

.....
.....
.....
.....

8. Boligforhold under oppholdet (hvis NTNU etter avtale skal skaffe bolig eller skal dekke hele eller deler av kostnadene til bolig):

9. Skal NTNU være behjelpelig med utleie av arbeidstakers hjemmebolig? (kryss av:)

Ja

Nei

10. Hjemreise i forbindelse med ferieavvikling(hvis aktuelt - se pkt. 4 - og hvis NTNU etter avtale skal dekke hele eller deler av kostnadene ved hjemreisen):

11. Forsikringer (gjelder ikke trygd). Arbeidstaker er selv ansvarlig for å søke om medlemskap i folketrygden under opphold utenfor Norge. Kontakt Folketrygdkontoret for utenlandssaker (FFU), Postboks 8138 Dep., 0033 Oslo (tlf. 810 59338) i god tid før avreise. Søknad om medlemskap må sendes via fakultetet til FFU.

(Se også "Regulativ for reiser i utlandet for statens regning" - § 14. Det er her evt. kun snakk om avtalt dekning av utgifter til forsikringspremie utover det som dekkes etter reiseregulativet!)

.....
.....
.....

12. Andre forhold:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

NTNU har intet ansvar for at arbeidstakers inntekter under utenlandsoppholdet blir skattemessige korrekt behandlet. Arbeidstaker bør selv i god tid før avreise ta kontakt med lokalt likningskontor for nærmere informasjon om relevante skattemessige forhold, herunder spørsmål om inntekten kan bli gjenstand for helt eller delvis skattefritak i henhold til bilateral skatteavtale.

Arbeidsmiljølovens/tjenestemannslovens(stryk det som ikke passer)
kontraktsvernsbestemmelser skal gjelde under utenlandsoppholdet.

Arbeidstaker forutsettes under oppholdet å følge de bestemmelser om arbeidstid som gjelder

for den aktuelle gruppe tilsatte ved den utenlandske institusjon. Avvik i arbeidstid i forhold til bestemmelser som gjelder hjemme skal ikke berettige den tilsatte til noen form for ekstragodtgjørelse fra NTNU, med mindre det eksplisitt fremgår av denne avtale - se pkt. 6 over.

Trondheim, / -20xx

For NTNU:

Skrives under av dekanus og arbeidstaker