

BYGHERRE´S retningslinjer for RUT registrering, identifikation af medarbejdere og de firmaer de arbejder for mv.

Ved arbejde på BYGHERRE´S byggepladser skal virksomheder følge nedenstående retningslinjer:

Liste ved infotavle eller andet tilgængeligt og synligt sted, fx ved indgang til byggeplads:

Byggepladsledelsen opsætter en liste med følgende oplysninger:

Udenlandske firmaer: Firmanavn, firmaadresse, kontaktperson m. telefonnr., RUT nr., Periode på pladsen som arbejdsgiver har registreret i RUT

Danske firmaer: Firmanavn, firmaadresse, kontaktperson m. telefonnr., CVR. nr.

Listen ajourføres dagligt af byggepladsleder ud fra oplysninger fra firmaerne

ID kort for hver medarbejder

Arbejdsgiverne skal sikre at hver medarbejder har et ID kort som de altid har på sig. ID kortet skal oplyse følgende:

Udenlandske medarbejdere: Firmanavn, firmaadresse, Personnavn og billede, navn på firmaets kontaktperson (telefonnr. til kontaktperson), RUT nr., Periode på pladsen som arbejdsgiver har registreret i RUT

Danske medarbejdere: Firmanavn, firmaadresse, Personnavn og billede, navn på firmaets kontaktperson (og telefonnr. til kontaktperson), CVR nr., Periode hvor der arbejdes på pladsen.

Generelt

Det kræves at registreringen i RUT er for hele den periode hvor medarbejderne skal arbejde på pladsen. Fx er det uhensigtsmæssigt for information om sikkerheds og sundhed mv. på den enkelte plads, hvis medarbejderne hele tiden skifter mellem forskellige pladser. Der skal være kontinuitet så medarbejderen kender pladsen.

Fra Arbejdstilsynets hjemmeside om registrering i RUT mv.

Udenlandske virksomheder, som midlertidigt udfører opgaver i Danmark, skal anmelde sig til Registeret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT). Det gælder både for udenlandske virksomheder, der udstationerer medarbejdere, og for selvstændige uden ansatte/enkeltmandsvirksomheder.

Anmeldelsen skal ske senest samtidig med, at arbejdet påbegyndes, mens ændringer i anmeldelsen skal indberettes første hverdag efter, at de er sket. Anmeldelsen skal ske digitalt på www.virk.dk/rut.

Anmeldelsen skal bl.a. omfatte oplysninger om virksomheden og de opgaver, den skal udføre i Danmark. Virksomheden skal endvidere oplyse en kontaktperson i Danmark.

Virksomheden får en kvittering på dansk og det sprog, som anmeldelsen er foretaget på, når den har anmeldt sig i RUT. Kvitteringen sendes automatisk til den e-mailadresse, som virksomheden opgav, da den oprettede sin brugerkonto i RUT.

Hvis opgaven vedrører bygge og anlæg, landbrug, skovbrug, gartneri, havearbejde eller rengøring, skal den udenlandske virksomhed vise sin hvervgiver dokumentation for, at virksomheden er anmeldt i RUT. Det kan fx være en kopi af den kvittering, som den udenlandske virksomhed fik, da den anmeldt opgaven i RUT. Virksomheden kan også vælge at indtaste hvervgivers e-mailadresse i RUT, så hvervgiver automatisk får kvitteringen tilsendt.

Se link til [spørgsmål og svar om anmeldelse til RUT](#) på Arbejdstilsynets hjemmeside