enterprise europe network

Arbeitseinsätze von Mitarbeitern innerhalb der EU

Entsendung von Mitarbeitern

Die in diesem Merkblatt aufgeführten Vorschriften der einzelnen EU-Mitgliedstaaten beziehen sich auf die EU-Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern, geändert durch die Richtlinie (EU) 2018/957, sowie die Durchsetzungsrichtlinie 2014/67/EU. Insbesondere auf der Grundlage der Durchsetzungsrichtlinie haben die Mitgliedstaaten der EU u.a. die Meldepflicht im Rahmen einer Mitarbeiterentsendung eingeführt. Weitere Informationen finden Sie hier.

Was versteht man unter Entsendung?

Ein entsandter Arbeitnehmer ist ein Arbeitnehmer, der von seinem Arbeitgeber in ein anderes EU-Land geschickt wird, um dort während eines begrenzten Zeitraums eine Dienstleistung zu erbringen bzw. einen Auftrag auszuführen.

So kann beispielsweise ein Dienstleister aus Deutschland den Auftrag bekommen, eine Küche in Frankreich aufzubauen. Oder ein Arbeitnehmer führt eine Transportleistung ins EU-Ausland aus.

Rechte und Vorschriften

Bei einer Entsendung von Mitarbeitern ins EU-Ausland, gelten grundsätzlich die Vorschriften des Ziellandes. Diese dienen dem Schutz der Wirtschaft vor Antidumping-Löhnen sowie vor Schwarzarbeit. Folgende Themen werden von den EU-Mitgliedstaaten bei einer Entsendung geregelt:

- Entlohnung
- Erstattung von Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten
- Arbeits- und Ruhezeiten
- Höchstarbeitszeiten und Mindestruhezeiten
- Bezahlter Mindestjahresurlaub
- Bedingungen für die Überlassung von Arbeitskräften durch Leiharbeitsunternehmen
- Sicherheit, Gesundheitsschutz und Hygiene am Arbeitsplatz
- Gleichbehandlung von Männern und Frauen

Länderspezifische Informationen über das anzuwendende Sozialversicherungsrecht für Personen, die in einem anderen Staat erwerbstätig sind, finden Sie hier.

Neben der Meldepflicht haben die EU-Länder auch eine Reihe von Dokumentations- und Nachweispflichten sowie die Pflicht zur Benennung eines Vertreters bzw. einer Kontaktperson als Ansprechpartner für die jeweiligen Kontrollbehörden eingeführt. Diese Pflichten unterscheiden sich allerdings von Land zu Land. Tiefergehende Beratung sowie Unterstützung bei der Einhaltung der Meldepflichten bieten die Deutschen Auslandshandelskammern.

Die A1-Bescheinigung

Für Arbeitnehmer, die im Rahmen ihres deutschen Beschäftigungsverhältnisses vorübergehend im Ausland eingesetzt werden, gelten unter Umständen weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit. Bei vorübergehenden Tätigkeiten im Ausland wird als Nachweis der sozialen Sicherheit von den gesetzlichen Krankenkassen die Entsendebescheinigungen A1 ausgestellt. Die Arbeitnehmer sollten für den Fall einer Kontrolle vor Ort im Ausland die A1-Bescheinigung mitführen. Weitere Informationen finden Sie hier.

Reglementierte Berufe

Wenn Sie in einem anderen EU-Land arbeiten möchten und Ihr Beruf dort reglementiert ist, müssen Sie eventuell Ihre Berufsqualifikationen (Ausbildung und Berufserfahrung) offiziell anerkennen lassen, bevor Sie die Arbeit in Ihrem Gastland aufnehmen können. In der Datenbank über reglementierte Berufe können Sie sich informieren, welche Berufe in welchen EU-Ländern von welchen Behörden reglementiert sind.

Land	Anmeldung notwendig? Wenn ja, wann?	Vertreter / Kontaktperson erforderlich?	Meldeportal / zuständige Behörde	Merkblatt / Weitere Informationen
Belgien	Ja, vor Arbeitsbeginn	Ja	Meldeportal Belgien	Entsendeplattform Limosa Belgium.be
Bulgarien	Ja, vor Einreise nach Bulgarien und vor Arbeitsbeginn	Kontaktperson	Meldeformular Bulgarien	Entsendeportal
Dänemark	Ja, vor Arbeitsbeginn	Kontaktperson	Meldeportal Dänemark (RUT)	Workplace Denmark
Deutschland	Ja, vor Beginn der Tätigkeiten		Meldeportal Deutschland	Zoll-Homepage
Estland	Ja, spätestens am Tag der Entsendung	Ja	Meldeportal Estland	Arbeitsaufsichtsbehörde
Finnland	Ja, vor Beginn der Tätigkeiten	Ja, aber erst wenn die Entsendung länger als 10 Tage dauert (wobei die Entsendungen der letzten 4 Kalendermonate mitgerechnet werden)	Meldeportal Finnland	Behörde für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz
Frankreich	Ja, vor Arbeitsbeginn	Ja, dieser muss schriftlich benannt werden und eine postalische sowie E-Mail-Adresse in Frankreich haben	Meldeportal Frankreich	Entsendung allgemein Entsendung Transportgewerbe
Griechenland	Ja, vor Beginn der Tätigkeiten.	Kontaktperson	Meldeinformation Griechenland	Arbeitsministerium

Irland	Ja, spätestens am ersten Tag der Entsendung	Kontaktperson	Meldeformular Irland	Entsendeinformationen Irland
Italien	Ja, spätestens bis um 24:00 Uhr des dem ersten Entsendungstags vorangehenden Tages	1. Ansprechpartner mit Zustellungswohnsitz in Italien für Empfang und Übersendung von Akten und Dokumenten 2. Vertretungsberechtigter Ansprechpartner, der befugt ist, mit den Sozialpartnern zu verhandeln	Meldeportal Italien	Arbeitsministerium
Kroatien	Ja, vor Beginn der Entsendung	Kontaktperson	Meldeformular Kroatien	Arbeitsministerium
Lettland	Ja, vor Beginn der Entsendung	Ja: • ein vertretungsberechtigter Ansprechpartner • eine Kontaktperson für die Verhandlung mit den Sozial-partnern, die sich nicht unbedingt auf lettischen Territorium befinden muss (kann auch ein- und der-selbe Ansprechpartner für beide Rollen sein)	Meldeinformation Lettland	Sozialministerium
Litauen	Ja, wenn Mitarbeiter länger als 30 Tage oder zur Ausführung von Bauarbeiten entsandt werden. Die Meldung muss spätestens einen Tag vor Beginn der Entsendung eingereicht werden.	Keine Informationen vorhanden	Meldeformular Litauen	Meldeinformationen Litauen

Luxemburg	Ja, im Vorfeld, spätestens mit Beginn der Tätigkeiten	Natürliche Aufbewahrungsperson (NAP) / personne physique détentrice (PPD), z.B. • Kunde • Vertrauensperson des entsendenden Arbeitgebers mit Wohnsitz in Luxemburg • Entsandter Arbeitnehmer am Dienstleistungsort	Meldeportal Luxemburg	Arbeitsinspektion Unternehmensportal
Malta	Ja, vor Entsendebeginn	Keine Informationen vorhanden	Meldeportal Malta	Ministerium für Industrie und Beschäftigung
Niederlande	Ja	Ansprechpartner/ Kontaktperson	Meldeportal Niederlande	Ministerium für Soziales und Arbeit
Österreich	Ja, vor der jeweiligen Arbeitsaufnahme	• Vertreter (kann eine firmeninterne Person sein) • Ansprechpartner (kann einer der entsandten Mitarbeiter sein)	Meldeformulare (ZKO3)	Entsendeplattform Zentrale Koordinationsstelle
Polen	Ja, spätestens mit Beginn der Tätigkeiten	Kontaktperson	Meldeportal Polen	Entsendeinformationen
Portugal	Ja	Kontaktperson	Meldeformular Portugal	Arbeitsverwaltung ACT
Rumänien	Ja, spätestens ein Arbeitstag vor der Entsendung	Kontaktperson	Meldeformular Rumänien Meldeformular in Englisch	Arbeitsaufsichtsbehörde
Schweden	Ja	Ja. Das entsendende Unternehmen muss in Schweden	Meldeportal Schweden	Entsendeinformationen

		einen Ansprechpartner einsetzen und ihn ermächtigen, mit Dokumenten nachweisen zu können, dass die schwedischen Gesetze für die Entsendung von Arbeitnehmern eingehalten werden.		
Slowakei	Ja, spätestens am Tag der Entsendung	Kontaktperson	Meldeportal Slowakei	Nationales Arbeitsinspektorat Arbeitsbedingungen
Slowenien	Ja, spätestens 1 Tag vor Arbeitsbeginn	Keine Informationen vorhanden	Meldeportal Slowenien	Ministerium für Arbeit, soziale Angelegenheiten und Familie
Spanien	Ja, bei mehr als 8 Arbeitstagen, vor Arbeitsbeginn (bei Arbeitnehmerüberlassung schon vorher).	Ja	Meldeportal Spanien	Ministerium für Arbeit und Sozialversicherung
Tschechische Republik	Ja, spätestens am Tag des Arbeitsantritts	Keine Informationen vorhanden	Meldeformular Tschechische Republik	Arbeitsbehörde
Ungarn	Ja, vor Beginn der Arbeiten	Ja, kann auch der entsandte Mitarbeiter sein	Meldeportal Ungarn	Arbeitsinspektorat
Zypern	Ja, vor Entsendebeginn	Ja, ein gesetzlicher Vertreter des deutschen Unternehmens und, falls vorhanden, ein Vertreter in Zypern	Arbeitsbehörde Zypern	Republik Zypern

Stand: August 2025

Bitte beachten Sie, dass sich dieses Merkblatt nicht auf Selbständige bezieht. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige IHK. Unter dem Link: Startseite - Industrie- und Handelskammer können Sie anhand der Postleitzahl feststellen, welcher IHK sie zugehörig sind.

Ansprechpartnerin:

IHK Südlicher Oberrhein
Petra Steck-Brill
Tel. 07821 2703-690
E-Mail: petra.steck@freiburg.ihk.de

Hinweis: Bei den obenstehenden Informationen handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung, die nur erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Obwohl diese Informationen mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden. Insbesondere können sie eine eingehende Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

Für den Inhalt des vorliegenden Merkblatts kann seitens der Europäischen Kommission keine Gewähr übernommen werden. Der Inhalt dieser Veröffentlichung spiegelt nicht unbedingt die Meinung der Europäischen Kommission wider.