

Checkliste für Unternehmen

3 Monate vor Abreise

- Zeitplan für die Entsendung erstellen
- Festlegen der Verantwortlichkeiten
- Dementsprechende Kommunikation an alle Beteiligten
- Gespräch mit Mitarbeitern einplanen
- Entsenderichtlinien erklären
- Experten beauftragen: Steuer, Spedition, Relocation etc.
- Vertrags- und Vergütungsmodalitäten festlegen
- Immigrationsbestimmungen verifizieren
- Braucht der mitreisende Partner Unterstützung bei der Jobsuche?
- Look-See-Trip einplanen
- Sind Renten-, Sozialversicherungs- und Steueraspekte zu besprechen?
- Interkulturelles Training erforderlich?
- Medizinische Notfallversorgung erforderlich?
- Mentorenprogramm erforderlich?
- Arbeitsvertrag umändern lassen, finalisieren
- Betriebsrat, Betriebsarzt und falls nötig Berufsgenossenschaften informieren
- Ist ein Nachfolger festgelegt, um weiterlaufende Projekte zu sichern?
- Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis beantragen, evtl. Visum besorgen
- Gehaltsabteilung benachrichtigen
- Statusbericht erforderlich?

Bemerkungen

- Sprachkurs buchen
- Berechnungen kalkulieren?
- Kostenübernahmen definieren?
- Behörden, Institutionen im Gastland informieren?
(Handelskammern, Anwaltskammern, Presseamt, Bankenaufsicht etc.)

Bemerkungen

**Das alles organisieren
wir gerne für Sie!**