WIR HABEN NUR EIN THEMA:
DIE SICHERE ENTSENDUNG IHRER MITARBEITER

**Wir sorgen umfassend für die sichere Punktlandung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Ausland.**

IAC | INTERNATIONAL ASSIGNMENT CONSULTING

## UNSER THEMA
## IHRE VORTEILE

Die Chancen der Globalisierung bestmöglich nutzen – dabei spielt die Entsendung von Fachkräften ins Ausland eine tragende Rolle. Dies stellt die Personalabteilungen aber oft vor viele Fragen und natürlich auch Risiken. Neben der Auswahl des Kandidaten, der interkulturellen Vorbereitung und der Vertragsgestaltung kommen auch das Entsendegespräch und die Betreuung des Mitarbeiters während der Entsendungen auf den Personalbereich zu. Jede Entsendung stellt auf der einen Seite eine Investition in den Mitarbeiter dar, auf der anderen Seite sind erhebliche Kosten mit dem Personaleinsatz verbunden. Hier gilt es, passende und vor allem einheitliche Konditionspakete für die betroffenen Expatriates zu packen. Interne Kommunikation sowie strukturierte Prozessabläufe tragen zum positiven Gelingen bei.

Darüber hinaus sollte die Familie mit eingebunden und möglichst umfassend über das Leben im Ausland aufgeklärt werden. Dies sind nur einige Punkte, die die Personalabteilung berücksichtigen muss. IAC wurde als Spezialist für die Entsendung gegründet. Wir sind so spezifisch auf dieses Thema eingestellt, dass wir behaupten können, in Sachen Entsendung zu den führenden Consultants zu gehören. Unsere zielorientierte Arbeitsweise und unsere schlanke Kostenstruktur bieten im Wettbewerb mit den großen Beratungsunternehmen einen klaren Vorteil für unsere Kunden.

Mit der Unterstützung meiner Frau stehe ich als Geschäftsführer voll und ganz hinter unserem Team und unseren Kunden – damit auch Ihre Entsendung ein Erfolg wird.

Ihr Kai Mütze

Sonja & Kai Mütze

# VISA- & ENTRY-MANAGEMENT

Eine der wichtigsten Vorbereitungen auf den Auslandseinsatz ist die Beschaffung einer gültigen Arbeits- und Einreiseerlaubnis, dem Visum. Die Visa- & Entry-Management Section der IAC ist Ihr Partner in Sachen globaler Visabeschaffung. Nutzen Sie unsere Expertise für die sanfte und punktgenaue Landung Ihrer Mitarbeiter im Zielland. Die Großzahl der Staaten außerhalb der Europäischen Union verlangt schon von Geschäftsreisenden eine Einreisegenehmigung (Visum).

Einige andere, wie die USA oder die Schweiz, erlauben für bestimmte Zwecke auch die visafreie Einreise für 90 Tage. In Ländern, in denen ein befristeter Aufenthalt ohne spezielles Visum möglich ist, können Geschäftsaktivitäten jedoch formal eingeschränkt sein. Auslandseinsätze, die eine Arbeitsaufnahme oder die Durchführung eines Auftrages beinhalten, sind in der Regel genehmigungspflichtig. Meist wird bereits vor der Einreise eine Arbeitserlaubnis und/oder Aufenthaltsgenehmigung verlangt.

Angekommen im Zielland, gilt es in einzelnen Staaten gesonderte Meldefristen und -pflichten zu beachten. Oft benötigen Ihre Mitarbeiter nach Ankunft bestimmte Dokumente der Innenbehörden, um z.B. geschäftsbezogene Verträge abschließen oder Bankkonten eröffnen zu können.

Eine möglichst frühzeitige Planung ist wichtig, denn aufenthaltsrechtliche Verfahren brauchen ihre Zeit. In einzelnen Staaten kann es zu längeren Wartezeiten kommen. Nach wie vor werden die Genehmigungsverfahren in der Entsendungspraxis in ihrer Komplexität unterschätzt und oft erst am Ende der Entsendeplanung berücksichtigt.

Unabhängig davon, ob Ihr Unternehmen in Nordamerika, Europa, Afrika oder Asien tätig ist: wir filtern Ihnen die für Ihr Unternehmen notwendigen Aufenthaltsgenehmigungen heraus und beraten Sie zuvor ausführlich zu Ihren Optionen – für eine erfolgreiche Entsendung Ihrer Mitarbeiter. Natürlich koordinieren und organisieren wir die notwendigen Genehmigungen auch gern direkt für Sie. Sparen Sie Zeit und unnötigen Aufwand für die mühsame Recherche nach Informationen und Antragsformularen, die uns bereits vorliegen!

Bei uns werden Sie von Spezialisten betreut, die auf bis zu 20 Jahre an Erfahrung und Know-how zurückgreifen können. Für Sie heißt das ganz einfach: ein Maximum an Arbeitserleichterung, Flexibilität – und eine Ersparnis von wertvoller Zeit und letztlich auch Nerven. Selbstverständlich halten wir Sie über alle notwendigen Schritte und Vorgehensweisen auf dem Laufenden.

# SUPERVISION UND KOLLEGIALE BERATUNG

Aus Erfahrung wissen wir, welche persönlichen Schwierigkeiten bei Personen auftreten, die ins Ausland gehen. Die gesamte Lebenssituation wird grundlegend umgeworfen, sei es auch nur für eine kurze Zeit.

Begleitung, Beratung und Supervision durch unabhängige qualifizierte Fachleute ist dann sehr hilfreich, da Themen aufgegriffen werden können, welche die Betroffenen oft nicht wagen, innerbetrieblich anzusprechen. Mit viel Einfühlungsvermögen begleiten wir Ihr Personal durch Trainings zur Vorbereitung auf die Entsendung, auch um interkulturelle Spannungen bewusst zu machen. Bei Bedarf bieten wir Beratung und Supervision durch Telefon und E-Mail für die Expatriates und deren Angehörige im Auslandsdienst. Auch die Reflexion der Arbeit nach der Rückkehr und die Re-Integration nach dem Einsatz im Ausland sind dabei ein wichtiges Thema.

Unser Know-how wird gern genutzt, um die Integration von neuen Mitarbeitern zu fördern, die aus dem Ausland zu uns kommen. Natürlich liegt es in diesem Fall nah, unser gesamtes Wissen auch in Bezug auf die behördlichen Formalitäten einzubringen. Dabei arbeiten wir im engen Schulterschluss mit dem Heimatunternehmen. Zur besseren Integration wird bei Bedarf ein Moderator hinzugezogen, der entweder aus dem Heimatland der Person stammt oder dort eine lange Zeit gelebt hat und sich bei uns voll integriert weiß. Unser Team kennt die Aufgaben und Fragen, die sich stellen, ganz genau und kann so für eine Entlastung des Gastunternehmens sorgen.

Zeitgleich weisen wir im Entsendegespräch auf alle rechtlich notwendigen Besonderheiten hin, die für die Personalabteilung relevant sind und dokumentieren dies im Entsendegesprächsprotokoll, das im Anschluss an die Personalabteilung gesandt wird.

# CO-SOURCING

Beratung und Services in den Bereichen Sozialversicherungs-, Steuer-, Arbeits- und Aufenthaltsrecht sowie internationale Payroll Services gehören zu den Leistungen, welche bei uns zentral koordiniert werden. Aber auch die sogenannten „Social Factors“ wie interkulturelle Sensibilität, Sprachkursaktivitäten oder die Suche nach einer geeigneten Wohnung in Zusammenarbeit mit unseren Kooperationspartnern im Gastland zählen zu unserem Leistungsspektrum. Berücksichtigung finden hierbei in besonderem Maße die erhöhten Fürsorgepflichten des Arbeitgebers bei internationalen Mitarbeitereinsätzen und die mit den internationalen Personaltransfers verbundenen Haftungsrisiken der beteiligten Unternehmen.

Die flexible Gestaltung der Beratung verbunden mit einem hohen Maß an Spezialistenwissen zeichnet unsere Unternehmensberatung aus und kommt Ihnen geballt in einem Contracting im Rahmen eines Co-Sourcings zugute. Unsere Leistungen werden individuell auf Sie ausgerichtet und unterstützen Sie bei der strategischen Optimierung Ihrer internationalen Personalprozesse. Dabei arbeiten wir überwiegend im sogenannten Modulverfahren, welches Ihnen ein festes Preisschema für die gewählte Leistung verdeutlicht.

Nachfolgend finden Sie einen Auszug aus unserem Co-Sourcing Leistungsbereich:

**_Begleitung des gesamten Entsendeprozesses**

**_Beschaffung von Visa weltweit, zum Zwecke der Arbeitsaufnahme im Gastland**

**_Coaching neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Personalabteilung International**

**_Einreise- und Aufenthaltsrecht**

**_Entgeltabrechnung im In- und Ausland, Payroll Services**

**_Entsenderichtliniengestaltung und Review**

**_Erstellung von Länderprofilen**

**_Gestaltung von Entsendeverträgen**

**_Inhouse-Seminare mit Schnittstellen zum Personalbereich**

**_Interimsmanagement Personalleitungsebene International**

**_Organisation und Durchführung Internationaler HR-Meetings**

**_Organisation und Koordinierung der Begleitkosten (Financial Services)**

**_Prozessoptimierung**

**_Sozialversicherungsrecht**

**_Steuerberatung mithilfe unseres Kooperationspartners**

**_Vertragsgestaltung**

**_Workshops**

# UNSERE LEISTUNGEN IM ÜBERBLICK

**Unsere Entsenderichtlinien gewährleisten eine einheitliche Entsendepraxis**
_Entwurferstellung einer einheitlichen Entsenderichtlinie für verschiedene Entsendungszeiträume
_Delegationen (3-6 Monate Auslandsaufenthalt)
_Montage oder Projekteinsätze
_Kurzfristige Entsendungen (6-12 Monate Auslandsaufenthalt)
_Langfristige Entsendungen (über 12 Monate Auslandsaufenthalt)

**Aufzeigen der unterschiedlichen Entsenderichtlinienformen**
_Global-Policy
_Global-Policy mit speziellen Länder-Policies
_Länder-Policies

**Unter Berücksichtigung von zum Beispiel:**
_Anwendung Ihrer Unternehmensstrategie und Philosophie
_Auswahl des Kandidaten und Aufgabenverteilung im Prozess
_Aktuelle Rechtsentwicklungen im Bereich Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht
_Heimatanbindungsregelungen
_Benefit-Gestaltungen, die dem internationalen Vergleich standhalten
_Einbindung der Familiensituation
_Amortisationsregelung
_Abbildung der Einreisebestimmungen
_Umzug und Wohnungssuche im Ausland
_Reintegrationsregelungen
_Aufzeigen der sozialversicherungsrechtlichen Absicherung während einer Entsendung
_Heimreiseregelungen
_Steuerbehandlung und Vermittlung von Vertragspartnern

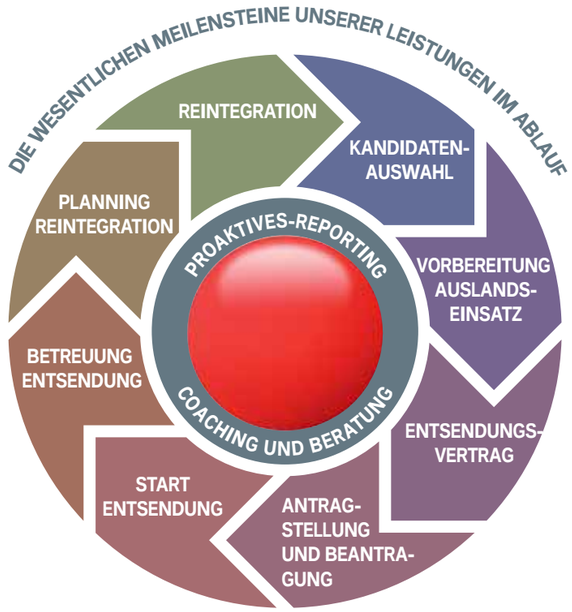
**Überprüfung Ihrer bestehenden Entsenderichtlinie und Entsendevertrag**
_Rechtlich aktueller Inhalt
_Benefit-Gestaltungen anhand von Benchmark-Analysen
_Fürsorgepflichten des Arbeitgebers bei internationalen Entsendungen
_Minimierung von Haftungsrisiken für Ihr Unternehmen
_Überprüfung der Richtlinien auf Einsparpotenziale

**Wir zeigen Ihnen notwendige Änderungen unmittelbar auf und überarbeiten Ihre Regelwerke**
Erstellung eines Muster-Entsendevertags unter Anwendung Ihrer Entsenderichtlinie. Nach Etablierung Ihrer Entsenderichtlinie erstellen wir Ihnen einen einheitlich standardisierten Muster-Entsendevertrag.
_Erstellung eines einheitlichen Entsendevertrags
_Minimierung der administrativen Erstellung des Entsendevertrags
_Klare und einheitliche Formulierungen zur Schaffung von Transparenz im Entsendevertrag
_Aktuelle Abbildung der gesetzlichen Grundlagen
_Transparenz Ihrer Entsenderichtlinie im Entsendevertrag

**Prozessablauf und Checklisten**
Erstellung von Prozessablaufdiagrammen mit Vorbereitungszeiten
_Human Resources-Aufgaben
_Ggf. Aufgabenfestlegung Corporate Human Resources
_Aufgaben Gastland Human Resources
_Aufgaben des Expatriates
_Aufgaben des Vorgesetzten oder der Bereichsleiterebene
_Aufgaben des Reintegrationspartners
_Aufgaben der externen Vertragspartner

**Erstellung von einheitlichen Formularen zur Vorbereitung der Entsendung**
_Anmeldeformulare für die bevorstehende Entsendung
_Kosten-Kalkulationen für die Entscheidungsfindung
_Personalanforderungsformular mit Begründung des Vorgesetzten für die Entsendung

**Checklistengestaltung**
_Checklisten für die Gehaltsabrechnung
_Checklisten für den Expatriate über die notwendigen Wege und Unterlagenbeschaffung zur Vorbereitung der Entsendung




_Checklisten für die Vertragspartnerbeauftragung
_Checkliste für HR-Bereich über die einzelnen Schritte der Entsendung

**Auswahl des Kandidaten und Entsendegespräch**
Unterstützung der Personalabteilung/ Geschäftsführung bei der Auswahl des Kandidaten
_Vorstellung von Assessment-Center
_Vermittlung von Vertragspartnern für die interkulturelle Vorbereitung
_Entsendegesprächsführung und Protokollierung

**Unterstützung und Beratung bei bevorstehenden neuen Entsendungen**
_Aufzeigen von länderspezifischen Besonderheiten
_Aufzeigen der notwendigen Einreisebestimmungen
_Unterstützung bei der Beschaffung notwendiger Einreisepapiere
_Erstellung von Länderprofilen
_Sozialversicherungsrechtliche Absicherung

**Unterstützung bei der Entsendegesprächsführung**
_Aktive Einbindung in die Gesprächsführung
_Passive Unterstützung durch Teilnahme am Entsendegespräch und anschließende Analyse
_Übernahme des Entsendegesprächs für unseren Kunden
_Protokollierung zur Sicherheit und Nachhaltigkeit für den Personalbereich

**Erstellung von Willkommenspaketen für den Expatriate bestehend aus:**
_Einladungsschreiben zum Entsendegespräch
_Vorstellung der HR-Abteilung
_Wichtige Kontaktpartner während der Entsendung
_Allgemeine Länderinformationen zur besseren Vorbereitung auf die Entsendung
_Wichtige Rufnummern oder Hinweise des Gastlandes
_Aufzeigen von Registrierungswegen und notwendigen Behördengängen zu Beginn des Auslandseinsatzes

**Vermittlung von qualifizierten Vertragspartnern / Proaktive Beratung**
Es werden von uns nur Vertragspartner vermittelt, von deren Professionalität und Qualifikation wir überzeugt sind. Sprechen Sie uns hierzu an, wir helfen Ihnen gern weiter.
_Regelmäßige Information über rechtliche Veränderungen mittels Newsletter
_Up-Date Funktion Ihrer von uns erstellten Entsenderichtlinie bei Veränderungen
_Schnelle und flexible Unterstützung des HR-Bereichs mittels Online-Beratung
_Speziell zugeschnittene Inhouse-Seminare
_Hilfestellungen bei bevorstehenden Betriebsprüfungen
_Feeback-Abfrage bei Ihren Expatriates
_Projekteinbindung, wir helfen Ihnen gern bei neuen internationalen Aufgaben

**Abwicklung der kompletten Entsendung**
_Gern übernehmen wir für Sie die komplette Abwicklung der Entsendung
_Im Rahmen eines Co-Sourcing-Prozesses übernehmen wir, nach genauer Festlegung unserer Aufgaben, die Abwicklung Ihrer Entsendungsfälle und unterstützen Sie bei dieser schwierigen Materie
Einige Inhalte, die wir für Sie übernehmen können:
_Komplette Betreuung Ihrer Entsendevorgänge
_Sämtliche Schriftwechsel mit den beteiligten Stellen (z.B. Krankenkassen, Vertragspartner etc.)
_Unterstützung Ihrer Gehaltsabrechnung bei der Umsetzung Ihrer Entsendungsfälle oder alternativ:
_Abwicklung Ihrer Entsendungsfälle über unsere Gehaltsabrechnung
_Erstellung des Entsendevertrags und Durchführung des Entsendegesprächs
_Ansprechpartner für Ihre Vertragspartner oder Expatriates
_Tracking Ihrer Entsendevorgänge inklusive des rechtzeitigen Anzeigens von Fristabläufen etc.

Sie sehen, wir bieten Ihnen die komplette Unterstützung im Bereich internationaler Entsendungen an. Unsere Unternehmensberatung trägt dazu bei, dass Ihre Entsendungen zu einem Erfolg für Ihr Unternehmen werden. Wir freuen uns auf eine mögliche Zusammenarbeit.

IAC INTERNATIONAL ASSIGNMENT CONSULTING

IAC Unternehmensberatung GmbH
Lutherplatz 1
34466 Wolfhagen
Deutschland

Telefon: +49 5692 997720-0
Telefax: +49 5692 997720-19
E-Mail: info@i-a-c.de
**www.i-a-c.de**

IAC INTERNATIONAL ASSIGNMENT CONSULTING

IAC Unternehmensberatung GmbH | Lutherplatz 1 | 34466 Wolfhagen | Deutschland | Phone +49 5692 997720-0 | www.i-a-c.de