



- 1 Sikrer virksomheden sig, at hver ansættelse foregår ved personligt fremmøde på virksomhedens adresse?
- 2 Sikrer virksomheden sig, at kontrakten er udarbejdet på et sprog, som den nye medarbejder forstår, og at han/hun forstår alle detaljer i kontrakten?
- 3 Overvejer virksomheden at benytte uafhængige tolke til at kommunikere med udenlandske ansatte, som ikke taler dansk?
- 4 Sikrer virksomheden sig, at medarbejderen medbringer følgende dokumenter til samtalen?
 - a. Straffeattest og samtykkeerklæring
 - b. Registreringsbevis for EU-statsborgere
 - c. Arbejds- og opholdstilladelser for ikke EU-borgere
 - d. Kopi af billedlegitimation f.eks. pas for ikke-danske statsborgere
 - e. Sundhedskort
 - f. Evt. sikkerhedsgodkendelser
- 5 Sikrer virksomheden, at de medbragte dokumenter er originale og gyldige, og at den fremmødte er identisk med personen i ID-papirerne (eks. pas)?
 - a. Kontrolleres dato og udløbsdato for alle dokumenter/tilladelser?
 - b. Kontrolleres billede-ID, alder, højde, øjenfarve, øreform m.v.?
 - c. Kontaktes politiet ved mistanke om forfalskning?
- 6 Overvejer virksomheden, at der ved ansættelse udarbejdes et ID-kort med foto og udløbsdato, som altid bæres af arbejderen på arbejdspladsen?
- 7 Spørges der under ansættelsessamtaler i virksomheden ind til følgende:
 - a. Hvordan personen har hørt om jobbet? (rekruttering)
 - b. Om personen har betalt eller skal betale en tredjepart for at blive ansat?
 - c. Er personen sat i gæld i forbindelse med ansættelsen?
 - d. Hvor personen bor?
 - e. Hvem er dennes udlejer?
 - f. Hvad er personens telefonnummer, og hvem skal kontaktes i nødstilfælde?
- 8 Oplyses der under ansættelsessamtalen om rettigheder som timeløn, arbejdstider, sygdom og muligheden for at være medlem af en fagforening?