



**Udlændinge- og
Integrationsministeriet**

Udlændingestyrelsen

SAMARBEJDSAFTALE

mellem

Udlændingestyrelsen

Farimagsvej 51A

4700 Næstved

og

Røde Kors Asylafdeling

Sandholmgårdsvej 40

3460 Birkerød

CVR. nr. 1888 7886

om

levering af særlige indkvarteringsydelser for voksne asylansøgere og udlændinge uden lovligt ophold

af 1. januar 2022

INDHOLDSFORTEGNELSE

DEL I – OVERORDNET RAMME	3
1. Beskrivelse af parterne	3
2. Indkvarteringssted, målgruppe og formål med indkvarteringen	3
3. Definitioner	4
4. Krav til personalet	5
5. Behandling af persondata og tavshedspligt	5
DEL II – OPERATØRENS INDKVARTERINGSOPGAVE	7
1. Indkvartering hos operatøren	7
2. Pædagogisk tilgang	7
3. Nultolerance over for kriminalitet og indberetninger om kriminalitet, chikane, mistanke om radikaliserings mv.	7
4. Tilstedeværelseskontrol	8
5. Husorden og adfærd	8
6. Indkvartering og socialt netværk	9
7. Sundhed	11
8. COVID-19	12
9. Undervisning og aktivering	13
10. Leverance- og dokumentationskrav for undervisning og aktiveringsindsatsen	14
11. Overgang til integration	15
12. Transport	15
13. Samarbejde med Udlændingestyrelsen	16
14. Tilsyn	17
15. Økonomiafrapportering	18
16. Øvrige vilkår	21
17. Bestemmelser om underleverandører, misligholdelse, ændringer mv.	23
18. Underskrifter	27

DEL I – OVERORDNET RAMME

Denne samarbejdsaftale er indgået mellem Udlændingestyrelsen og Røde Kors Asylafdeling med det formål at regulere samarbejdet mellem parterne om driften af et særligt indkvarteringssted for voksne asylansøgere og udlændinge uden lovligt ophold, herunder Røde Kors Asylafdelings levering af tilknyttede ydelser, fx sundhedsydelser, psykosociale og/eller pædagogiske ydelser.

De indholdsmæssige og økonomiske rammer for opgavevaretagelsen er fastlagt i udlændingeloven, finansloven (herunder takster) og de øvrige myndighedsforskrifter, der er opregnet i bilag 3.

1. Beskrivelse af parterne

Udlændingestyrelsen tilvejebringer og driver indkvarteringssteder for udlændinge, der er under styrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5.

Røde Kors Asylafdeling er en økonomisk og administrativ selvstændig del af Landsforeningen Røde Kors. Røde Kors' asylarbejde er omfattet af vedtægter for landsforeningen Røde Kors i Danmark, vedtaget af landsmødet den 4. november 2018.

Røde Kors er en del af Den internationale Røde Kors og Røde Halvmåne Bevægelse, der består af de nationale Røde Kors selskaber, Den Internationale Røde Kors' Komité og Det Internationale Forbund af Røde Kors og Røde Halvmåneselskaber. Bevægelsen arbejder ud fra et mandat fastlagt i Genèvekonventionerne af 12. august 1949.

Røde Kors Asylafdeling er en væsentlig samarbejdspartner for Udlændingestyrelsen på asylindkvarteringsområdet.

Røde Kors Asylafdeling benævnes i denne samarbejdsaftale "operatøren".

Aftaleforholdet er baseret på en såkaldt BUM-model (bestiller-udfører-modtager), hvor Udlændingestyrelsen bestiller operatøren til at udføre den opgave, som styrelsen har ansvaret for, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5, 2. pkt. BUM-modellen er en styringsmodel, som skaber tydelighed om forventningerne til udførelsen af opgaverne og levering af ydelserne, samt uafhængigheden mellem bestiller- udfører- og modtagerrollerne.

Udlændingestyrelsen (som bestiller) har det overordnede ansvar for indkvarteringsområdet og har ansvaret for bl.a. at specificere de ønskede ydelser, tilvejebringe finansiering og føre tilsyn. Udlændingestyrelsen monitorerer således driften af indkvarteringsstedet ved bl.a. at føre tilsyn med operatørens opgavevaretagelse i henhold til samarbejdsaftalens ordlyd og hensigt.

Operatøren (som udfører) har det ledelsesmæssige ansvar for den daglige drift af indkvarteringsstedet, herunder at levere og dokumentere de ydelser, som fremgår af samarbejdsaftalen.

2. Indkvarteringssted, målgruppe og formål med indkvarteringen

Indkvarteringsstedet omfattet af denne samarbejdsaftale ved indgangen til aftaleperioden er:

- Center Sandvad, Vongevej 46, 7300 Jelling.

Målgruppen er voksne asylansøgere og udlændinge uden lovligt ophold med en adfærd og/eller et pleje- og omsorgsbehov, som ikke kan rummes inden for rammerne af de indkvarteringsforhold, som findes i det ordinære indkvarteringsystem. Denne adfærd kan være forårsaget af fx misbrugsproblematikker, traumer eller psykisk sygdom.

Formålet med indkvarteringen er, at:

- have faste indkvarteringspladser, hvor Udlændingestyrelsen med meget kort varsel kan indkvartere voksne asylansøgere eller personer uden lovligt ophold, der på grund af deres adfærd ikke kan rummes i det ordinære indkvarteringsystem,
- friholde de ordinære indkvarteringssteder for beboere med en meget problematisk adfærd, der i betydelig grad belaster de øvrige beboere på centret, og
- yde en præventiv, kvalificeret og tilpasset pædagogisk indsats over for målgruppen og arbejde for, at beboerne hurtigst muligt kan fungere i det ordinære indkvarteringsystem. Dette sker ved at vedligeholde og udbygge den enkelte beboers almene og faglige færdigheder med henblik på en afklaring af, om muligheden for tilbageførsel er til stede.

Formålet med at indkvartere en udlænding på det særlige indkvarteringssted er således blandt andet at skabe de bedste forudsætninger for, at den pågældende kan rummes på et ordinært indkvarteringssted for voksne. Med henblik på en afklaring af dette føres der en jævnlig dialog mellem Udlændingestyrelsen og operatøren. Det er Udlændingestyrelsen, der træffer beslutning om, hvornår der skal ske tilbageflytning til et ordinært indkvarteringssted, og om det særlige indkvarteringssted i øvrigt er det rette i forhold til at imødegå de behov, beboeren har. Se i øvrigt Del II, afsnit 1.

3. Definitioner

Ved aktiviteter forstås de underaktiviteter, der skal gennemføres i tilknytning til leveringen af ydelserne.

Ved beboere forstås personer omfattet af Udlændingestyrelsens forsørgelse, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 1 og 2, jf. stk. 3, som er indkvarteret på indkvarteringsstedet.

Ved faseopdeling (1, 2 og 3) forstås de faser, som en udlænding i indkvarteringssystemet kan gennemgå under sit ophold i Danmark, og som er bestemmende for størrelsen på den tillægsydelse, som en udlænding kan optjene:

- fase 1 er den indledende fase, hvor det endnu ikke er afklaret, om en ansøgning om asyl skal realitetsbehandles i Danmark
- fase 2 henviser til den fase, hvor en udlændings asylansøgning eller ansøgning om opholdstilladelse på andet grundlag realitetsbehandles af de danske udlændingemyndigheder
- fase 3 er udsendelsesfasen, hvor en udlænding er uden lovligt ophold og forpligtet til at udrejse af Danmark.

Ved Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet (IBS) forstås det system, som Udlændingestyrelsen benytter til at skabe overblik over, hvor personer under styrelsens forsørgelse er indkvarteret, og i forbindelse med udbetaling af tillægsydelse til beboerne.

Ved særligt indkvarteringssted forstås det sted, hvorfra operatøren driver indkvarteringsvirksomheden og leverer de dertil knyttede ydelser, jf. udlændingelovens § 42 a, stk. 5.

Ved ydelser forstås de forskellige opgaver hhv. tilbud, som operatøren skal varetage hhv. levere i tilknytning til udførelsen af den samlede opgave med indkvartering.

4. Krav til personalet

Operatøren er forpligtet til at have fagligt kvalificeret og tilstrækkeligt personale ansat eller til rådighed som underleverandører til levering af ydelserne.

Operatøren skal i den forbindelse tilrettelægge bemanningen og personalesammensætningen ud fra indkvarteringsbehovet og beboersammensætningen samt under hensyntagen til formålet med indkvarteringsopgaven og de krav, der stilles til levering af ydelserne i denne samarbejdsaftale.

Indkvarteringsstedet er døgnbemandet.

Operatøren skal ved ansættelse af personale tilstræbe sig en bred og repræsentativ sammensætning under hensyntagen til etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion eller alder.

4.1. Personalets omgang med beboere

Operatøren skal fastsætte regler for personalets omgang med beboere. Det skal heraf fremgå, at privat samkvem, herunder seksuelt samkvem, med beboere er uforeneligt med ansættelse på et indkvarteringssted.

4.2. Straffeattester

Operatøren skal indhente straffeattester forud for alle ansættelser, herunder for ansættelse på lederniveau, frivillige og pedeller mv., ligesom personalet løbende skal kunne fremvise en straffeattest efter Udlændingestyrelsens anmodning.

5. Behandling af persondata og tavshedspligt

Operatøren skal overholde den til enhver tid gældende lovgivning om behandling af personoplysninger herunder:

- Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (herefter databeskyttelsesforordningen)
- Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

Ved behandling af personoplysninger i forbindelse med indkvarteringsopgaven er operatøren dataansvarlig, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 4, stk. 7, hvortil dennes ansvar som dataansvarlig beskrives i databeskyttelsesforordningens artikel 24. Hjemlen til behandlingen af oplysninger findes i udlændingelovens § 42 a, stk. 5.

Oplysninger, som operatøren behandler i medfør af gældende lovgivning om behandling af personoplysninger, vil alene kunne videregives til andre myndigheder, hvis der er lovmæssig hjemmel hertil.

Operatøren er som dataansvarlig forpligtet til at iagttage databeskyttelsesforordningen og databeskyttelseslovens regler. Operatøren skal under hensyntagen til den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder gennemføre de passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre og for at være i stand til at påvise, at behandling er i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen og de til enhver tid gældende databeskyttelsesretlige regler.

Operatørens medarbejdere og eventuelle underleverandørers medarbejdere har tavshedspligt vedrørende fortrolige oplysninger, der opnås kendskab til i forbindelse med udførelsen af operatøropgaven i henhold til denne kontrakt, jf. straffelovens §§ 152 samt 152 a-f.

5.1. Udveksling af oplysninger

Udlændingestyrelsen og operatørerne kan udveksle de oplysninger vedrørende en beboer, herunder oplysninger om dennes rent private forhold og andre fortrolige oplysninger, som er nødvendige for:

- varetagelse af administrationen i forbindelse med driften af indkvarteringsstedet,
- operatørernes udbetaling af kontante ydelser, og
- varetagelse af administrationen efter udlændingelovens §§ 42 c-42 g.

Oplysningerne kan udveksles uden beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h.

Oplysninger, der kan udveksles efter det ovenfor beskrevne, omfatter bl.a. stamoplysninger om den enkelte beboer (herunder antal personer i familien og helbredsforhold mv.), sagsbehandlingsrelaterede oplysninger, oplysninger om den pågældendes kvalifikationer (uddannelse, sprogkundskaber) og sociale og helbredsmæssige oplysninger, jf. udlændingelovens § 42 h. Udlændingestyrelsen og operatørerne kan herunder udveksle følsomme oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9 og andre oplysninger, herunder fortrolige oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 6, uden beboerens samtykke. Dette gælder også for oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 10 om oplysninger vedrørende strafbare forhold, jf. databeskyttelseslovens § 8.

I det omfang Udlændingestyrelsen eller operatøren er berettiget til at videregive en oplysning, som beskrevet, skal oplysningen på begæring videregives, hvis den er af betydning for modtagerens opgavevaretagelse, herunder for en afgørelse, som Udlændingestyrelsen skal træffe.

Desuden skal operatøren efter anmodning fra Udlændingestyrelsen videregive oplysningerne fra en voksen beboers kontrakt om undervisning og aktivering til Udlændingestyrelsen. Videregivelsen kan ske uden beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h, stk. 3. Operatøren skal underrette beboeren om, at der videregives oplysninger fra kontrakten til Udlændingestyrelsen.

Flytter en voksen beboer fra et indkvarteringssted, som drives af operatøren, til et indkvarteringssted drevet af en anden operatør, skal operatøren uden beboerens samtykke videregive oplysningerne fra

beboerens kontrakt om undervisning og aktivering til operatøren for det nye indkvarteringssted. Videregivelsen skal ske i umiddelbar tilknytning til flytningen.

Kontrakten kan indeholde følsomme oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 9, eksempelvis oplysninger om helbredsmæssige forhold og andre oplysninger omfattet af databeskyttelsesforordningens artikel 6. Operatørens videregivelse af oplysninger fra kontrakten kan ske uden beboerens samtykke, jf. udlændingelovens § 42 h, stk. 2. Operatøren skal underrette beboeren om, at der videregives oplysninger fra kontrakten til den nye operatør.

DEL II – OPERATØRENS INDKVARTERINGSOPGAVE

1. Indkvartering hos operatøren

Udlændingestyrelsen beslutter efter anmodning fra en indkvarteringsoperatør og i drøftelse med ledelsen på Center Sandvad om en voksen asylansøger eller en person uden lovligt ophold skal indkvarteres hos operatøren.

Udlændingestyrelsen tager kontakt til operatøren, som herefter aftaler nærmere med det afgivende indkvarteringssted om afhentning af den pågældende. Der skal ske afhentning af den pågældende så hurtigt som muligt. Det er som udgangspunkt operatørens personale, der står for transporten.

2. Pædagogisk tilgang

Operatørens pædagogiske arbejde skal være tilpasset målgruppens særlige udfordringer. Den pædagogiske opgave omfatter bl.a.:

- et vedvarende og tålmodigt relationsarbejde,
- fokus på beboernes ressourcer, og muligheder for udvikling og trivsel
- en konkret og basal omsorg i form af fx hjælp til personlig hygiejne, støtte til varetagelse af egenomsorg, samt madlavning eller hjælp til madlavning, tøjvask og øvrige daglige gøremål.

Formålet med det pædagogiske arbejde er at etablere et tillidsforhold mellem beboeren og medarbejderne.

Endvidere skal beboerne introduceres til en hverdag med mere struktur, faste rammer og almindelig døgnrytme. Formålet er at fastholde og styrke den enkelte beboers ressourcer, så den pågældende bliver selvhjulpent og med tiden kan fungere i et ordinært indkvarteringssted for voksne.

Magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten (fastholdelse, tilbageførsel, undersøgelse og konfiskation) må kun foretages undtagelsesvist, hvis betingelserne for nødværge og nødret i straffelovens §§ 13 og 14 er opfyldt, eller indgrebet kan foretages ud fra anstaltsbetragtninger. Magtanvendelse må aldrig erstatte operatørens omsorg og socialpædagogiske indsats.

3. Nultolerance over for kriminalitet og indberetninger om kriminalitet, chikane, mistanke om radikaliserings mv.

Der er nultolerance over for enhver form for kriminalitet og uhensigtsmæssig adfærd.

Operatøren skal politianmelde alle former for kriminalitet og mistanke om kriminelle forhold på det særlige indkvarteringssted. Operatøren skal endvidere underrette det lokale politi om enhver mistanke om radikaliserings blandt beboere eller udefra kommende personer, som opsøger indkvarteringsstedet.

Operatøren skal indberette alle former for kriminalitet samt alvorlige hændelser på det særlige indkvarteringssted til Udlændingestyrelsen.

Indberetningspligten omfatter bl.a. mistanke om radikaliserings, chikane, hærværk, tyveri, brandstiftelse, seksuelle krænkelser og vold og trusler om vold, magtanvendelse samt andre alvorlige konflikter mv. Indberetning skal ske, uanset om forholdene er rettet mod beboere, personale eller andre personer, som opholder sig på eller besøger det særlige indkvarteringssted.

Operatøren skal hurtigst muligt og uden ugrundet forsinkelse sende indberetninger om hændelser af ovenstående karakter til Udlændingestyrelsen.

Det forhold, at en beboer har helt særlige udfordringer, der gør, at den pågældende ikke kan rummes på et ordinært indkvarteringssted, kan i et vist omfang indgå i vurderingen af, om et konkret forhold skal indberettes eller ej.

For indberetninger vedrørende chikane og mistanke om radikaliserings skal operatøren benytte indberetningsskema IN8. For øvrige indberetninger, herunder vold og trusler mod beboere benyttes indberetningsskema IN9.

Indberetningsskemaerne skal hurtigst muligt og uden ugrundet forsinkelse sendes til Udlændingestyrelsen pr. mail til indberetninger@us.dk.

Operatøren skal fastsætte interne procedurer for kvalitetssikring og håndtering af og opfølgning på indberetninger. Operatøren skal i den sammenhæng være opmærksom på eventuelle mønstre og tendenser i de episoder, der indberettes.

4. Tilstedeværelseskontrol

Såfremt operatøren konstaterer, at en beboer ikke har været til stede på indkvarteringsstedet i mere end 24 timer, skal operatøren orientere Udlændingestyrelsen om, at den pågældende er udeblevet. Operatøren skal samtidig registrere den pågældende beboer som udeblevet i IBS.

Operatøren skal orientere nye beboere om tilstedeværelseskontrol, om konsekvenserne af manglende tilstedeværelse, og om adgangen til at søge om tilladelse til at opholde sig væk fra centret i kortere eller længere tid, jf. Udlændingestyrelsens retningslinjer af 12. august 2016 om lovligt fravær fra asylcentersystemet med økonomi.

5. Husorden og adfærd

Operatøren skal udarbejde en husorden, der beskriver de regler og retningslinjer for adfærd mv. som gælder for beboerne på det særlige indkvarteringssted samt tager hensyn til eventuelle specifikke forhold i lokalsamfundet. Det gælder bl.a. trafikale forhold og særlige forhold med hensyn til naboer, fx støj.

Formålet med husordenen er at sikre, at alle beboere ved, hvilken adfærd der skal udvises på indkvarteringsstedet, således at der skabes en rolig og stabil hverdag på indkvarteringsstedet.

Husordenen skal udleveres til nye beboere ved indflytning på indkvarteringsstedet og i øvrigt være tilgængelig på fx infotavler, opslag mv. Operatøren skal sikre, at nye beboere forstår indholdet af husordenen.

Husordenen skal oplyse beboerne om konsekvenserne ved at overtræde husordenen, herunder at gentagne overtrædelser kan føre til bortvisning fra visse områder af indkvarteringsstedet eller flytning til et andet indkvarteringssted. Husordenen skal endvidere oplyse om, at beboerne skal have indkvarteringsstedet som deres opholdssted, reglerne for midlertidigt fravær og konsekvenserne af at udeblive fra indkvarteringsstedet, såvel om reglerne for håndtering af hittegods og efterladte ejendele.

Husordenen skal oversættes til følgende sprog: Arabisk, dari, pastho, engelsk, farsi, fransk, russisk, somali, sorani, kurmanji samt øvrige relevante sprog.

6. Indkvartering og socialt netværk

6.1. Vagtberedskab

Operatøren skal have en vagtfunktion, således at politiet og andre myndigheder m.fl. kan komme i kontakt med operatøren. Funktionen benyttes bl.a. ved særlige hændelser på indkvarteringsstedet som eksempelvis hærværk, vold, opståede konflikter o. lign. Kriminelle handlinger skal straks anmeldes til politiet. Vagtfunktionens opgave er endvidere uden ugrundet ophold at sikre, at Udlændingestyrelsen orienteres om sådanne særlige hændelser på indkvarteringsstedet uden for normal arbejdstid.

6.2. Beredskabsplan

Operatøren skal have en beredskabsplan, der beskriver, hvorledes særlige hændelser på indkvarteringsstedet – fx brand, overfald, dødsfald o.l. – håndteres i forhold til beboere og personale.

6.3. Hygiejne

Operatøren skal forestå instruktion af beboerne i rengøring og hygiejniske forhold. Operatøren skal varetage rengøring af de lokaler, beboerne ikke har adgang til. Der henvises til Sundhedsstyrelsens Vejledning af 20. januar 2017 om hygiejne ved langvarig, midlertidig indkvartering af mange personer.

6.4. Håndtering af hittegods og efterladte ejendele

Såfremt operatøren finder efterladte ejendele på fællesarealer eller lignende, og det ikke er muligt inden for 2-3 arbejdsdage at identificere ejeren, skal operatøren håndtere de fundne ejendele i henhold til reglerne om hittegods. Der henvises til lov om hittegods samt cirkulære om behandlingen af hittegods.

Såfremt operatøren finder efterladte ejendele i rømmede værelser eller ved rømmede sovepladser, skal operatøren håndtere disse på følgende måde:

Operatøren skal straks kassere letfordærvelige efterladte ejendele.

Operatøren skal opbevare efterladte ejendele med en anslået værdi på under 500 kr. pr. del i en måned.

Hvis beboeren i løbet af opbevaringsperioden genindrejser eller genopdukker og gør krav på sine ejendele, skal operatøren udlevere ejendele til beboeren.

Hvis beboeren ikke gør krav på sine ejendele i løbet af opbevaringsperioden, skal operatøren ved opbevaringsperiodens udløb enten destruere de efterladte ejendele eller udlevere dem til almennyttige eller velgørende formål.

Operatøren skal opbevare efterladte ejendele med en anslået værdi på over 500 kr. pr. del i tre måneder.

Operatøren skal føre en fortegnelse over de efterladte ejendele, der opbevares, med oplysning om:

- person ID på den eller de personer, som var indkvarteret på det værelse, hvor de efterladte ejendele blev fundet,
- dato for fundet af de efterladte ejendele,
- dato for udløb af opbevaringsperiode(r) og
- liste med angivelse af, hvad de efterladte ejendele består af.

6.5. Håndtering af indflytning og udflytning

Operatøren skal forestå den løbende disponering og klargøring af værelser og lejligheder.

6.6. Administration af udbetaling af kontante ydelser og naturalieydelse

Operatøren skal forestå udbetaling af kontante ydelser samt tilvejebringelse og udlevering af evt. naturalieydelse, herunder hygiejnepakker og voksen tøjpakker til beboerne.

Operatøren skal registrere alle udleveringer af naturalieydelse i IBS, jf. retningslinjer for Indkvarterings- og ydelsesBeregningsSystemet IBS.

Opgaven skal løses i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens retningslinjer herfor, jf. retningslinjer for IBS og retningslinjer for tilvejebringelse og afregning af naturalieydelse.

Opstår der problemer med en kørsel i IBS, og kørslen derfor ikke gennemføres som planlagt, informerer Udlændingestyrelsen operatøren herom. Udlændingestyrelsen giver operatøren instrukser om, hvordan operatøren skal forholde sig til den mangelfulde kørsel. Instrukserne skal tage højde for, at operatøren er i stand til at afsende pengebestillingen til evt. valgte kontantservice senest kl. 9:00.

”Ej-realiserede” kontante ydelser bliver modregnet i næste udbetaling. Operatøren beholder ”ej-realiserede” midler og opbevarer disse forsvarligt.

Operatøren skal skriftligt oplyse Udlændingestyrelsen om kontooplysninger, hvortil udbetalingerne ønskes overført. I forbindelse med indsendelse af anmodning om nyoprettelser og/eller ændringer i kontooplysninger skal der være påført to underskrifter, eller en person – ud over afsenderen – skal fremgå CC på mailen, såfremt oplysningerne indsendes pr. mail.

Det er operatørens ansvar at administrere og afstemme evt. mellemværende med den valgte kontantservice.

Operatøren skal hurtigst muligt orientere Udlændingestyrelsen, såfremt der opstår andre mellemværender med Udlændingestyrelsen.

6.7. Inddragelse af beboerne og brug af tolke

Operatøren bør tilrettelægge leveringen af ydelserne, således at beboerne inddrages i størst muligt omfang.

Operatøren er forpligtet til at stille professionel tolkebistand til rådighed for beboerne i det omfang, det er nødvendigt for at sikre, at beboerne forstår omfanget af deres rettigheder og pligter i indkvarteringssystemet. Operatøren er ligeledes forpligtet til at stille professionel tolkebistand til rådighed, hvor det er en forudsætning for, at beboerne kan modtage de ydelser, som operatøren er forpligtet til at levere i henhold til denne samarbejdsaftale.

6.8. Dødsfald

I tilfælde af dødsfald skal operatøren i samarbejde med eventuelle pårørende foranstalte begravelse af afdøde samt evt. transport til hjemland eller tredjeland og efterfølgende begravelse af afdøde. Der henvises i den forbindelse til Udlændingestyrelsens notat om procedurer i forbindelse med dødsfald.

6.9. Kriseintervention, konfliktløsning og psykosocialt beredskab

Operatøren skal tilbyde beboerne rådgivning og bistand i forbindelse med opståede konflikter/kriser af social eller personlig karakter. Operatøren skal endvidere opretholde et beredskab, der skal forebygge konflikter samt håndtere og følge op på opståede konflikter både i forhold til beboerne indbyrdes og mellem beboer og personale.

7. Sundhed

Sundhedsbetjeningen har til formål at sikre beboerne adgang til nødvendige sundhedsydelser samt sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse, fx sundhedsinformation og sundhedspædagogik, som understøtter beboerne i at tage ansvaret for egen sundhed.

Operatøren skal sikre, at beboerne på et indkvarteringssted informeres om organiseringen af sundhedsbetjeningen, og om hvilke rettigheder og pligter beboerne har på sundhedsområdet.

7.1. Administration i relation til sundhedsbetjening og sociale foranstaltninger

I de tilfælde, hvor sundhedsbehandling eller iværksættelse af sociale foranstaltninger forudsætter forudgående godkendelse i Udlændingestyrelsen, skal operatøren udarbejde en ansøgning til Udlændingestyrelsen, inden iværksættelsen må finde sted. Der henvises i den forbindelse til Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere mv., samt retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv. samt retningslinjer for iværksættelse af sociale foranstaltninger mv.

7.1.1. Forhåndsgodkendelse

Operatøren kan i helt enkeltstående situationer, hvor det ud fra en rent social- eller sundhedsfaglig vurdering ikke findes forsvarligt at afvente udarbejdelsen af en ansøgning om godkendelse eller Udlændingestyrelsens afgørelse, anmode Udlændingestyrelsen om forhåndsgodkendelse af afholdelse af udgifter til nødvendig sundhedsbehandling eller nødvendige sociale foranstaltninger.

Forhåndsgodkendelser har undtagelsens karakter, og det skal indgå i vurderingen af behovet for forhåndsgodkendelse, om beboerens sundhedstilstand eller sociale forhold/trivsel vil lide betydelig skade af at afvente Udlændingestyrelsens behandling af sagen.

Hvis Udlændingestyrelsen ikke har behandlet sagen senest en uge inden den nye periode skal begynde, kan operatøren dog anmode om forhåndsgodkendelse af forlængelse af allerede iværksatte behandlinger/foranstaltninger, når en ansøgning om forlængelse er indsendt rettidigt, dvs. inden iværksættelse af den nye periode. Anmodning om forhåndsgodkendelse sendes pr. mail til forhaandsgodkendelse@us.dk. Anmodningen skal fremsættes til Udlændingestyrelsen, inden behandling iværksættes. Operatøren skal hurtigst muligt og senest en måned efter meddelelsen af forhåndsgodkendelse indsende ansøgningsskema til Udlændingestyrelsen eller give Udlændingestyrelsen besked om, at behandling ikke er iværksat. Indsendes en ansøgning ikke rettidigt, vil Udlændingestyrelsen lukke sagen uden afgørelse og orientere operatøren herom.

7.2. Sundhedsjournaler

Operatøren skal sikre, at journaler vedr. egne beboere, som overgår til integration, udsendes eller forsvinder, opbevares i mindst 10 år, jf. § 25 i Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed af 18. august 2017.

Røde Kors administrerer samtlige elektroniske journaler, når beboere overgår til integration, udsendes eller forsvinder.

8. COVID-19

Operatøren skal i tæt samarbejde med Udlændingestyrelsen og sundhedsmyndighederne bidrage til at forebygge smittespredning af COVID-19 i indkvarteringsystemet samt sikre, at udbrud på indkvarteringsstedet håndteres hurtigt og effektivt. Det er væsentligt, at operatøren med kort varsel kan indstille sig på løbende ændringer og implementere sundhedsmyndighedernes vejledninger og anbefalinger samt Udlændingestyrelsens anvisninger. Følgende skal bl.a. sikres:

- operatøren skal have en plan for, hvordan test af beboere og personale håndteres ved mistanke om COVID-19 samt isolation af smittede beboere og afskærmning af raske,
- at de ansatte i nødvendigt omfang er udstyret med værnemidler og barrierer, også før mistanke om COVID-19 er opstået,
- identifikation af lokale forhold, der kræver særlig opmærksomhed i forhold til infektionshygiejne og hvordan disse imødegås, og
- beboerne modtager tydelige instrukser om forholdsregler ved mistanke om COVID-19.

En beboer, som mistænkes for at være smittet med COVID-19, skal henvises til vurdering og test for COVID-19. Dette med henblik på tidligt at forebygge og opspore muligt udbrud af COVID-19 på

indkvarteringsstedet, sikre rettidig og relevant isolation og undgå smittespredning. Såfremt en beboer skal isoleres, skal dette som udgangspunkt foregå på centret.

Det bemærkes, at Styrelsen for Patientsikkerhed i helt særlige tilfælde kan påbyde enhver, som er konstateret smittet, eller som formodes at kunne være smittet med COVID-19, at lade sig teste, indlægge eller isolere. Dette kan ske i en situation, hvor en person:

- er konstateret smittet med COVID-19 eller efter en lægelig vurdering formodes at være smittet,
- har en risikoadfærd, som viser, at personen ikke kan eller ikke vil følge anvisninger, typisk på grund af psykiske eller kognitive funktionsnedsættelser, og
- færdes i et miljø, hvor vedkommende udsætter grupper, der er særligt sårbare i forhold til COVID-19, for smitte.

I disse tilfælde skal operatøren kontakte Styrelsen for Patientsikkerhed. Styrelsen for Patientsikkerhed foretager i hvert enkelt tilfælde en konkret og individuel vurdering af, om det er tvingende nødvendigt at give påbud.

9. Undervisning og aktivering

Operatøren skal udarbejde en individuel kontrakt om undervisning og aktivering med alle beboere over 18 år i fase 1, fase 2 og overgangsfasen.

Kontrakten skal indgås inden for 7 dage efter beboerens indflytning på centret. Med henvisning til beboernes særlige udfordringer og behov vil udgangspunktet være særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering.

Operatøren kan undtagelsesvist fritage beboere fra undervisning og aktivering, hvis beboeren ikke er i stand til at følge undervisningen eller deltage i aktivering på grund af høj alder, alvorlige fysiske eller psykiske sygdomme, lidelser eller funktionsnedsættelser, samt andre væsentlige psykosociale årsager.

Operatøren kan indgå kontrakter med beboere, som ikke indeholder tilbud om undervisning og aktivering, hvis operatøren har fritaget beboerne fra deltagelse af ovennævnte årsager. Det skal fremgå af kontrakten, at beboeren er fritaget samt årsagen hertil.

Adgangen til undervisning og aktivering er nærmere reguleret i bekendtgørelse nr. 1224 om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. af 12. august 2020 som ændret ved bekendtgørelse nr. 1973 (BEK nr. 1973 af 13. oktober 2021).

Hjemrejestyrelsen indgår eller fastsætter hjemrejsekontrakter for udlændinge over 18 år i fase 3, der ikke (længere) har ret til at opholde sig her i landet, herunder bl.a. udlændinge der har fået endeligt afslag på eller har frafaldet en ansøgning om asyl, udlændinge på tålt ophold m.fl. Hjemrejsekontrakten fastlægger bl.a. udlændingens deltagelse i hjemrejseforberedende undervisning og aktivering.

En kontrakt om undervisning og aktivering, der er indgået før hjemrejelovens ikrafttræden, jf. ikrafttrædelsesbestemmelsen i hjemrejelovens § 24, stk. 3, forbliver i kraft indtil den erstattes af en hjemrejsekontrakt.

10. Leverance- og dokumentationskrav for undervisning og aktiveringsindsatsen

10.1. Krav til operatørens levering af nøgletal for undervisning og aktiveringsindsatsen

Som led i operatørens egenkontrol og til brug for Udlændingestyrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet skal operatøren ved udgangen af hvert kvartal levere nøgletal for undervisnings- og aktiveringsindsatsen i henhold til bekendtgørelse nr. 1224 om undervisning og aktivering mv. af asylansøgere m.fl. af 12. august 2020 som ændret ved bekendtgørelse nr. 1973 (BEK nr. 1973 af 13. oktober 2021) til Udlændingestyrelsen. Nøgletallene skal indeholde følgende oplysninger:

- antallet af indkvarterede personer, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på centret i flere end 7 dage,
- antallet af indkvarterede personer over 18 år i fase 1, fase 2 og i overgangsfasen, som i det forgangne kvartal har været indkvarteret på centret i flere end 7 dage, og som har en kontrakt om undervisning og aktivering, som opfylder kravene til omfang og indhold fastsat i bekendtgørelsen og i samarbejdsaftalen¹,
- antallet af undervisnings- og aktiveringskontrakter, som i det forgangne kvartal har indeholdt færre timers undervisning og aktivering end forudsat i bekendtgørelse om undervisning og aktivering og denne samarbejdsaftale,
- antallet af indkvarterede over 18 år, som er helt eller delvist fritaget fra deltagelse i undervisning, aktivering og nødvendige opgaver med driften af centret, og
- en oversigt over undervisningstilbud, som er til rådighed for beboerne på centret fordelt på fag/tema.

Nøgletallene vil indgå i Udlændingestyrelsens risikovurdering i forhold til tilsyn med operatørerne, ligesom Udlændingestyrelsen forventeligt vil foretage stikprøvekontrol af de indberettede nøgleoplysninger.

Operatøren er forpligtet til at medvirke til Udlændingestyrelsens tilsyn med operatørens opgavevaretagelse, herunder at levere konkrete oplysninger og dokumentation efter anmodning.

10.2. Krav til operatørens dokumentation af undervisnings- og aktiveringsindsatsen

Operatøren skal sikre, at der for hver beboer udarbejdes en klar og entydig aftale mellem beboeren og operatøren om indhold og omfang af de nødvendige opgaver med driften af centret og de undervisnings- og aktiveringstilbud, som det er aftalt mellem parterne, at beboeren skal deltage i, eller som operatøren har fastsat, at beboeren skal deltage i. For at indholdet i aftalen er tilstrækkeligt, skal aftalen indeholde en beskrivelse af indholdet og omfanget af undervisningen og aktiveringen, som er gældende for den enkelte beboer. Henset til målgruppen for indkvartering på det særlige indkvarteringssted forudsættes det, at beboernes kontrakter omfatter særskilt tilrettelagt undervisning og aktivering, og at den undervisnings- og aktiveringsindsats, som aftales eller fastsættes i kontrakten, tager udgangspunkt i den enkelte beboers funktionsniveau.

¹ Det vil således alene være kontrakter, som fuldt opfylder kravene i samarbejdsaftalen og bekendtgørelsen, som tæller med, eller hvor den enkelte beboer er lovligt fritaget.

Operatørens dokumentation af undervisnings- og aktiveringsindsatsen over for den enkelte beboer skal have en sådan karakter, at Udlændingestyrelsen kan føre tilsyn med, at den enkelte beboer til enhver tid har fået tilbudt den undervisning og aktivering og deltaget i de nødvendige opgaver med driften af centret, som er forudsat i udlændingeloven, bekendtgørelse om undervisning og aktivering, den indgåede aftale med den enkelte beboer og denne samarbejdsaftale.

11. Overgang til integration

11.1. Identifikation af omfattede beboere

Operatøren skal løbende gennemgå listen "Kommende integrationer" i IBS, hvoraf fremgår de beboere, der har fået opholdstilladelse, samt datoen for overgang til integrationskommunen.

11.2. Overgivelse til integrationskommune

Operatøren skal i samarbejde med integrationskommunen medvirke til, at der sker en hensigtsmæssig overgang til integrationsfasen for beboere, der opnår opholdstilladelse. Dette skal sikres ved, at den enkelte informeres om overgangen til integration, og ved at integrationskommunen så tidligt som muligt har adgang til relevante oplysninger om den enkelte og dennes kompetencer.

11.3. Overgivelsessamtaler

Operatøren skal afholde en overgivelsessamtale med beboere, som meddeles opholdstilladelse og skal overgå til integration. Under samtalen skal operatøren informere beboeren om integrationsfasen.

Operatøren skal endvidere være i dialog med integrationskommunen, så det sikres, at kommunen har det bedst mulige udgangspunkt for at målrette integrationen til den enkelte beboers forudsætninger, herunder skal operatøren eventuelt uden beboerens samtykke videregive informationer om beboerens kontraktforhold og -opfyldelse heraf mv., jf. § 44 b i udlændingeloven.

11.4. Overgivelseskemaer

Til brug for overgangen fra asylsystemet til integrationskommunen skal operatøren anvende det fælles overgivelseskema med tilhørende vejledning,

Overgivelseskemaet skal udarbejdes for hver beboer.

Operatøren skal stille oplysningerne i overgivelseskemaet til rådighed for integrationskommunen, herunder evt. ved at sende overgivelseskemaet i udfyldt stand til integrationskommunens hovedpostkasse hurtigst muligt og senest 14 dage efter, at beboeren er meddelt opholdstilladelse.

12. Transport

Operatøren skal forestå al transport af beboerne i forbindelse med følgende:

- beboernes til- og fraflytning til/fra den særlige indkvartering,
- beboernes tilbageførsel efter rømning,
- deltagelse i møder mv. med de sagsbehandlende myndigheder m.fl., herunder Udlændingestyrelsen, Flygtningenævnet, Hjemrejsestyrelsen, Dansk flygtningehjælp og advokater, og

- flytning til den kommende integrationskommune
- servicetilbud herunder fx aktivering, undervisning, sundhedsbetjening mv.

Den ovenstående liste over transportbehov er ikke udtømmende.

13. Samarbejde med Udlændingestyrelsen

13.1. Bistand til Udlændingestyrelsen i forbindelse med ministerbetjening og forespørgsler

Operatøren er forpligtet til så vidt muligt og til tider med kort varsel at levere bidrag til Udlændingestyrelsen i forbindelse med ministerbetjening, udarbejdelse af bidrag til besvarelse af spørgsmål fra Folketinget, Folketingets Ombudsmand, Rigsrevisionen mv. Operatøren skal i den sammenhæng gøre Udlændingestyrelsen opmærksom på eventuelle usikkerheder eller forbehold i operatørens bidrag til Udlændingestyrelsen.

Operatøren bør orientere Udlændingestyrelsen, såfremt operatøren modtager henvendelser fra folketingsmedlemmer eller ministre, der ønsker at aflægge besøg på centret.

13.2. Presse og kommunikation med lokalsamfundet

Operatøren skal efter drøftelse med Udlændingestyrelsen informere lokalsamfundet om etableringen af indkvarteringsstedet mv.

Operatøren skal efter drøftelse med Udlændingestyrelsen tillige varetage løbende kommunikation med myndigheder og borgere vedrørende navnlig åbning, lukning af eller væsentlige ændringer i beboersammensætningen for indkvarteringsstedet mv.

Såfremt pressen eller andre henvender sig til operatøren med henblik på interviews med beboere eller optagelse af film eller publicering af billeder med beboere på indkvarteringsstedet, skal operatøren forinden have sikret sig, at beboerne har givet samtykke, såfremt de skal fremstå uanonymiseret eller usløret.

Såfremt pressen eller andre henvender sig med henblik på udarbejdelse af indslag, der vedrører indkvarteringsdriften generelt, bør operatøren underrette eller henvise til Udlændingestyrelsen.

13.3. Månedlige statusopdateringer over beboerne

Operatøren skal primo hver måned sende Udlændingestyrelsen en kort status over de aktuelt indkvarterede. Denne status skal indeholde en vurdering af mulighederne for genindkvartering i det ordinære indkvarteringsystem.

13.4. Operatørens opgaver i forbindelse med fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser

Operatøren skal i sager om fratagelse eller nedsættelse af kontante ydelser bistå Udlændingestyrelsen og Hjemrejsestyrelsen med oplysning af sagerne.

Operatøren skal i sager, hvor Udlændingestyrelsen kan træffe afgørelse om nedsættelse eller fratagelse af en beboers kontante ydelser, sikre sig, at beboeren er bekendt med, hvilke oplysninger, der indgår i grundlaget for vurderingen i en sag om fratagelse eller nedsættelse af ydelser, ligesom operatøren skal videregive beboerens eventuelle bemærkninger hertil til Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal i sager, hvor operatøren selv har kompetence til at træffe afgørelse om nedsættelse eller fratagelse af en beboers kontante ydelser, bistå Udlændingestyrelsen med oplysning af eventuelle klagesager.

13.5. Løbende samarbejde med Udlændingestyrelsen i øvrigt

Operatøren skal løbende deltage i møder med Udlændingestyrelsen og de andre operatører.

Møderne kan bl.a. vedrøre belægningssituationen, kapacitet og ændrede krav til operatørernes opgavevaretagelse. Møderne kan også omhandle fælles erfaringsudveksling og sparring om øvrige aktuelle emner og konkrete problemstillinger om operatørernes varetagelse af indkvarteringsopgaven mv. Operatørerne kan således også på disse møder bringe emner af mere generel karakter op over for Udlændingestyrelsen og de øvrige operatører.

14. Tilsyn

Der henvises indledningsvist til ansvarsfordelingen mellem Udlændingestyrelsen og operatøren, (jf. pkt. 2) ovenfor. Der henvises også til det til enhver tid gældende tilsynskoncept, som Udlændingestyrelsen anvender (ved underskrivelse af denne kontrakt anvendes styrelsens generelle tilsynskoncept fra maj 2017 med senere tilpasninger).

Operatøren skal varetage tilsyn med driften og vedligeholdelsen af indkvarteringsstedet mv.

14.1. Udlændingestyrelsens tilsyn

Udlændingestyrelsen fører tilsyn med operatørens opgaveløsning i form af faglige tilsyn, økonomiske tilsyn, bygningstilsyn og informationssikkerhedstilsyn og i form af anmeldte og uanmeldte tilsyn. Udlændingestyrelsens tilsyn kan både være skriftlige og gennemføres ved fremmøde på indkvarteringsstedet. Formålet med Udlændingestyrelsens tilsyn er at føre kontrol med og sikre, at operatørerne løbende leverer ydelser, der i indhold og omfang lever op til samarbejdsaftalens bestemmelser og gældende retningslinjer og myndighedsforskrifter, og at operatørerne i deres opgavevaretagelse understøtter det overordnede formål med driften af indkvarteringssystemet.

Udlændingestyrelsen tilsyn er hovedsageligt baseret på en vurdering af risiko og væsentlighed.

Udlændingestyrelsen kan benytte ekstern faglig bistand til gennemførelsen af tilsyn med operatørens opgavevaretagelse.

Udlændingestyrelsen kan i umiddelbar forlængelse af et tilsyn komme med anbefalinger til operatøren om opgavevaretagelsen og/eller indskærpe overholdelsen af gældende kontrakter, retningslinjer og myndighedsforskrifter. Udlændingestyrelsen kan endvidere i forlængelse af et tilsyn, hvis særlige forhold vedrørende driften af indkvarteringsstedet tilsiger det, beslutte at føre tilsyn med en øget hyppighed og intensitet eller træffe beslutning om at lukke indkvarteringsstedet. Der henvises endvidere til Afsnit 17 om misligholdelse og ophævelse af samarbejdsaftalen.

Efter gennemførelse af tilsyn udarbejder Udlændingestyrelsen et udkast til et afslutningsbrev, som sendes til operatøren med henblik på afgivelse af bemærkninger, forinden det endelige afslutningsbrev udarbejdes. Ved besøgstilsyn har operatøren som udgangspunkt ved afslutningen af tilsynsbesøget også mundtligt modtaget styrelsens eventuelle foreløbige anbefalinger og indskærper.

Operatørerne skal af egen drift foranstalte en relevant opfølgning på tilsynene og rette op på eventuelle uregelmæssigheder eller misligholdelse af samarbejdsaftalen på baggrund af Udlændingestyrelsens konkrete tilbagemeldinger i forhold til centret. Medmindre andet er anført nedenfor, gennemføres tilsyn med udgangspunkt i opgavebeskrivelserne i samarbejdsaftalen.

14.2. Særligt tilsyn med administration af særlige social-og sundhedsydelser

Udlændingestyrelsen fører tilsyn med, om operatøren i forbindelse med administrationen af særlige social- og sundhedsydelser overholder almindelige regnskabsmæssige principper, og at operatøren i det hele taget varetager opgaven på en økonomisk forsvarlig måde. Styrelsen fører i den forbindelse tilsyn med, at operatørerne har fastsat de fornødne retningslinjer og forretningsgange til sikring af korrekt tildeling, disponering, dokumentation, opfølgning mv.

I forbindelse med tilsynsarbejdet skal der også fokuseres på optimering af de fælles arbejdsprocesser.

14.3. Særligt om økonomisk tilsyn

De økonomiske tilsyn gennemføres overordnet med henblik på at sikre, at almindelige regnskabsmæssige principper overholdes, og at operatøren varetager opgaven på en økonomisk forsvarlig måde. Styrelsen fører i den forbindelse bl.a. tilsyn med, at operatøren har fastsat påkrævede retningslinjer og forretningsgange til sikring af korrekt disponering og dokumentation for de udgifter operatøren har faktureret Udlændingestyrelsen mv.

Endvidere gennemføres der kasseeftersyn for så vidt angår de midler, der overføres til operatøren til brug for udbetaling af kontante ydelser.

14.4. Operatørens forpligtelse i forbindelse med andre myndigheders tilsyn med driften

Operatøren skal fremsende eventuelle tilsynsrapporter mv. til Udlændingestyrelsen for tilsyn gennemført af andre myndigheder, herunder Styrelsen for Patientsikkerhed, brandmyndighederne, Arbejdstilsynet, Elektricitetsrådet, Levnedsmiddelkontrollen, skoletilsynsførende og energiledelseskonsulenter i forbindelse med energimærkning. Sådanne tilsynsrapporter mv. skal sendes til Udlændingestyrelsens Tilsynsenhed på tilsyn@us.dk. Endvidere skal operatøren orientere Udlændingestyrelsen om tilsyn og monitoreringsbesøg fra andre nationale og internationale myndigheder og organisationer. Orientering om sådanne besøg skal ligeledes ske til Udlændingestyrelsens Tilsynsenhed på tilsyn@us.dk

15. Økonomiafrapportering

Operatøren er forpligtiget til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning af det samlede indkvarteringsområde, bl.a. med formål at sikre sig mod økonomisk kriminalitet knyttet til indkvarteringsdriften.

Operatøren skal sikre løbende ledelsesmæssigt tilsyn, herunder påse at forvaltningen sker i overensstemmelse med gældende regler, fx indkøb på rammeaftaler, at skriftligt aftalegrundlag/dokumentation forefindes, at der disponeres i overensstemmelse med habilitetsregler og bemyndigelser osv.

Det er forventningen, at der i 2022 vil blive fremlagt et nyt koncept for økonomiafrapportering.

15.1. Kvartalvis økonomisk afrapportering

Operatøren skal hvert kvartal fremsende en ledelsespåtegnet økonomisk afrapportering til Udlændingestyrelsen i overensstemmelse med Udlændingestyrelsens økonomirapporteringsvejledning. Afrapporteringen består af en udfyldt økonomirapporteringsskabelon og et ledsagende notat, hvori der redegøres for de væsentligste økonomiske forhold og forventningerne til årets resultat.

15.2. Afrapportering for 1. til 4. kvartal

Operatøren afrapporterer for 1. til 3. kvartal på realiseret forbrug samt forventet forbrug for hele året. For 4. kvartal skal operatøren foretage en endelig økonomisk afrapportering for året som helhed.

For følgende udgiftstyper afrapporteres på operatørniveau, pr. indkvarteringstype og pr. ydelse:

- indkvarteringsydelse mv.
- sundhedsydelse mv. (ekskl. rammeafregnede social- og sundhedsydelse)
- rammeafregnede social- og sundhedsydelse
- ydelse leveret i medfør af asylaftalen

Operatøren skal registrere udgifterne til de nævnte ydelse på regionsniveau, således at operatøren efter konkret anmodning fra Udlændingestyrelsen kan afrapportere på udgifterne pr. region, pr. centertype og pr. ydelse.

For følgende udgiftstyper afrapporteres på centerniveau:

- energi
- ejendomsdrift (vicevært, daglig drift, arealpleje og snerydning)
- renovation
- døgnbemanding/brandvagt
- catering
- leje
- transport til servicetilbud
- ordinær vedligeholdelse
- ydelse ved etablering eller udvidelse (bygninger, inventar og øvrige udgifter)
- ydelse ved lukning
- vedligeholdelsesprojekter (afrapporteres pr. projekt)
- særlige indkvarteringsaftaler

Økonomirapporteringsskabelonen for 1. til 4. kvartal er baseret på input fra operatørens faktura for henholdsvis marts, juni, september og december måned. Udlændingestyrelsen udsender derfor økonomirapporteringsskabelonen for 1. til 4. kvartal senest 5 dage efter modtagelsen af fakturaen for henholdsvis marts, juni, september og december. Operatøren skal sende økonomirapporten for 1. til

4. kvartal til Udlændingestyrelsen hurtigst muligt og senest 3 uger efter modtagelsen af økonomirapporteringskabelonen.

15.3. Afrapportering og afstemning af tilgodehavende for social- og sundhedsområdet

Operatøren er forpligtiget til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning af det samlede social- og sundhedsområde. Operatøren skal endvidere sikre løbende ledelsesmæssigt tilsyn med den regnskabsmæssige forvaltning af området, herunder mht. it-understøttelsen.

For det godkendelseskrævende social- og sundhedsområde gælder endvidere nedenstående retningslinjer:

- Iværksættelse af visse social- og sundhedsydelser kræver Udlændingestyrelsens forudgående godkendelse.
- Ansøgningen om behandling skal ske inden for rammerne af Udlændingestyrelsens retningslinjer for sundhedsbehandling af voksne asylansøgere mv., retningslinjer for bevilling til tandbehandling af voksne asylansøgere mv.
- Såfremt operatørens ansøgning imødekommes, skal operatøren sikre at den godkendte behandling/foranstaltning iværksættes.
- Iværksættes en behandling, før Udlændingestyrelsens godkendelse foreligger, hæfter operatøren som udgangspunkt selv for udgifterne frem til godkendelsestidspunktet.
- Operatøren er ansvarlig for at tilvejebringe og opbevare dokumentation for godkendte behandlingsforløb fra vurdering af behov for behandling/foranstaltning til endelig afregning med Udlændingestyrelsen. Dokumentationen skal foreligge pr. behandlingsforløb og skal omfatte:
 - Kautionsansøgning,
 - prisoverslag for behandling/foranstaltning,
 - leverandørfaktura og dokumentation for korrekt modtager af behandling (fx rekvisition),
 - opfølgning over for leverandører ved overskridelse af forventet udgift,
 - opfølgning over for Udlændingestyrelsen ved forventet overskridelse af godkendt beløb, og
 - faktureringen af Udlændingestyrelsen.

Kravet om dokumentation gælder tillige ydelser tildelt under den rammestyrede del af det særlige social- og sundhedsområde, selvom der ikke fremsendes kautionsansøgninger på dette område.

Procesbeskrivelsen nedenfor kan anvendes som udgangspunkt for operatørens egen tilrettelæggelse af sagsbehandlingen og den regnskabsmæssige forvaltning på det godkendelseskrævende social- og sundhedsområde:

- Sundhedspersonalet vurderer, at en beboer har behov for godkendelseskrævende behandling.
- Operatøren ansøger Udlændingestyrelsen om godkendelse af den konkrete behandling. Ansøgningen indeholder det beløb, der søges godkendt, samt overslag over pris på behandlingen.
- Når en ansøgning er godkendt, kan behandlingen igangsættes.

- Når operatøren modtager faktura fra leverandøren af social- og sundhedsydelse, sikres det, at leverandørfakturaen kan knyttes direkte til den konkrete godkendelsessag, herunder at den fakturerede behandling vedrører den person, som behandlingen er godkendt til, samt at den fakturerede behandling er i overensstemmelse med den godkendte.
- Når operatøren har sikret sig, at al dokumentation foreligger, viderefakturerer operatøren Udlændingestyrelsen med henblik på refusion.

Operatøren udarbejder ved årets afslutning en økonomirapportering på det godkendelseskrævende social- og sundhedsområde med henblik på afstemning af tilgodehavender. Afrapporteringen indeholder en opgørelse over forventede tilgodehavende beløb hos Udlændingestyrelsen fsva. godkendelseskrævende social- og sundhedsbehandlinger.

15.4. Afstemning af kontante ydelser

Operatøren skal som minimum hver 14. dag foretage afstemning og optælling af den "ej-realiserede" beholdning kontra registreringer af "ej-realiserede" ydelser i IBS. Operatøren skal ligeledes administrere og afstemme pengestrømningen med det enkelte center.

15.5. Vederlag, betalingsbetingelser og vilkår for overskudsbeholdning (non profit)

Operatøren er berettiget til vederlag for ydelser som anført i bilag 1.

Operatøren er berettiget til særligt vederlag for ydelser ved åbning og lukning af indkvarteringssteder mv. som anført i bilag 1. Udlændingestyrelsen fastsætter vederlagets størrelse som bl.a. afhænger af Udlændingestyrelsens varsler i relation til tilpasningen.

Operatøren er ikke berettiget til andre vederlag end fastsat i bilag 1.

Ved ophør af kontrakten, som følge af afvikling eller overdragelse af kontrakten til en ny operatør, er operatøren berettiget til at få dækket sine udgifter hertil.

Alle priser er i danske kroner og eksklusive moms. Operatørens vederlag forfalder til betaling som anført i bilag 1.

Indkvarteringsopgaven skal i udgangspunktet varetages således, at der overordnet er balance mellem udgifter og indtægter. Såfremt operatøren i forbindelse med driften af indkvarteringsstedet opnår et overskud, kan dette alene anvendes inden for indkvarteringsopgavens rammer. Udlændingestyrelsen kan over for operatøren angive, hvordan et eventuelt overskud skal anvendes.

16. Øvrige vilkår

16.1. Myndighedsforskrifter

Operatøren er forpligtet til at overholde de forvaltningsmæssige regler og rammer, som de offentlige myndigheder er underlagt samt gældende lovgivning i øvrigt.

Operatøren er ved leveringen af ydelserne desuden forpligtet til at følge de af Udlændingestyrelsen udstedte retningslinjer, procedurer, notater, vejledninger mv.

En oversigt over de myndighedsforskrifter mv., som operatøren på tidspunktet for indgåelse af samarbejdsaftalen konkret skal efterleve, enten helt eller delvist i forbindelse med leveringen af opgaver fastsat i aftalen, fremgår af bilag 3.

16.2. Forsikring og erstatningsansvar

Udlændingestyrelsen er omfattet af statens regler om selvforsikring, jf. cirkulære nr. 9783 af 9. december 2005 om selvforsikring i staten mv.

Der henvises til bilag 2 for så vidt angår økonomisk ansvar for bygninger, inventar og køretøjer.

Beboerne er omfattet af de almindelige arbejdsskaderegler, for så vidt angår arbejdsskader i forbindelse med lovlig aktivering.

Sager om arbejdsskader skal anmeldes af operatøren til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

For så vidt angår ansvarsforsikring skal sager, hvori der gøres et erstatningskrav gældende over for en beboer, fremsendes til videre foranstaltning til Udlændingestyrelsen.

Staten hæfter for erstatningsansvar for en udlænding, som er under Udlændingestyrelsens forsørgelse, jf. bekendtgørelse nr. 384 af 25. april 2006 om statens hæftelsesansvar for skader, som udlændinge, der opholder sig her i landet og er omfattet af udlændingelovens § 42 a, stk. 1 eller 2, jf. stk. 3, forvolder på andre eller andres ejendele. Såfremt en udlænding under Udlændingestyrelsens forsørgelse forvolder skader på andre (personskade) eller andres ejendele (tingskade), anvendes "ES1 Ansøgning om erstatning for skade forvoldt af en person under Udlændingestyrelsens forsørgelse" på styrelsens hjemmeside (www.us.dk).

Følgende betingelser skal bl.a. være opfyldt for at få erstatning:

- skadevolder skal være erstatningsansvarlig
- skadevolder skal være under Udlændingestyrelsens forsørgelse på gerningstidspunktet
- skaden må ikke være dækket af en forsikring
- skadelidte må ikke være en offentlig myndighed eller institution

16.3. Underskudsgaranti

Udlændingestyrelsen hæfter for et evt. underskud, der måtte opstå i forbindelse med operatørens virksomhed, jf. denne samarbejdsaftale, således at et underskud ikke kan belaste operatørens øvrige virksomhed. Operatøren skal øjeblikkeligt underrette Udlændingestyrelsen ved kendskab til eller forventning om underskud for afdelingens virksomhed. Har underskuddet en størrelsesorden på over 1,5 mio. kr., skal der indgås en aftale om de økonomiske prioriteringer.

Operatøren kan videreføre overskud fra det ene år til det andet efter særskilt aftale med Udlændingestyrelsen.

16.4. Vilkår for underskudsgaranti

Operatøren skal udarbejde særskilte økonomiske rapporteringer til Udlændingestyrelsen, såfremt der opstår en situation, hvor der er risiko for, at underskudsgarantien skal aktiveres.

Operatøren skal dokumentere omfanget og baggrund for underskuddet.

Operatøren må ikke uden Udlændingestyrelsens samtykke træffe dispositioner over fast ejendom, inventar og andre væsentlige aktiver eller benytte dette til andet formål end forudsat i samarbejdsaftalen.

Operatøren må ikke uden Udlændingestyrelsens samtykke træffe beslutning om optagelse eller overtagelse af lån eller ændringer heri, forpligte sig ved kaution eller anden økonomisk garanti samt foretage ændring af vilkår for eventuelle eksisterende garantiforpligtelser.

Operatørens midler må ikke udlånes eller på anden måde anvendes til formål, der ikke er godkendt af Udlændingestyrelsen.

Operatøren skal følge de statslige regler for gennemførelse af udbud, herunder Finansministeriets udbudscirkulære og EU-reglerne om gennemførelse af udbud.

16.5. Revision

Operatørens regnskab er omfattet af § 2 i bekendtgørelse nr. 101 af lov om revisionen af statens regnskaber mm. af 19. januar 2012. Operatørens regnskab revideres i henhold til lovens § 9.

Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor. Revisionen skal, ud over den finansielle revision, gennemføre forvaltnings-revision.

16.6. Aflæggelse af regnskab

Operatøren skal tilrettelægge sit regnskabsvæsen og aflægge regnskab med udgangspunkt i bekendtgørelse nr. 116 af 19. februar 2018 om statens regnskabsvæsen mv. Med henblik på at Udlændingestyrelsen kan komme med bemærkninger til operatørens årsrapport, skal operatøren fremsende årsrapporten til Udlændingestyrelsen inden offentliggørelsen.

17. Bestemmelser om underleverandører, misligholdelse, ændringer mv.

17.1. Underleverandører

Operatøren kan anvende underleverandører.

Operatøren hæfter for sine underleverandørers forhold på samme måde som for sine egne forhold i forbindelse med levering af ydelser efter denne samarbejdsaftale.

17.2. Sædvanlige løn og ansættelsesforhold

Operatøren skal sikre, at ansatte hos operatøren og eventuelle underleverandører, er sikret løn, herunder særlige ydelser, arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i hele landet. Operatøren og eventuelle underleverandører skal sikre, at de ansatte orienteres om disse vilkår.

Udlændingestyrelsen kan foretage nødvendig kontrol af, om operatøren og eventuelle underleverandører lever op til kravet om sædvanlige løn- og arbejdsforhold.

Udlændingestyrelsen kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for medarbejderne lever op til de forpligtelser, som arbejdsklausulen fastsætter. Udlændingestyrelsen kan kræve, at operatøren, efter skriftligt påkrav herom, inden for 10 arbejdsdage fremskaffer relevant dokumentation, såsom løn- og timesedler, lønregnskab og ansættelseskontrakter fra såvel egne som eventuelle underleverandørers medarbejdere.

Udlændingestyrelsen kan til brug for sin vurdering af, om operatøren eller eventuelle underleverandører har overholdt arbejdsklausulen, søge rådgivning hos relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer.

Hvis operatøren ikke overholder sine forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen, og hvis dette medfører et berettiget krav på yderligere løn fra medarbejderne, kan Udlændingestyrelsen tilbageholde honorar med henblik på at tilgodese sådanne krav.

Operatøren kan endvidere blive pålagt at betale en bod på op til 2 procent af kontraktsummen, hvis arbejdsklausulen ikke overholdes.

Beløbet kan modregnes i operatørens vederlag. Ved bodsfastsættelse lægges der vægt på følgende:

- Kontraktens gentand og størrelse
- Overtrædelsens karakter og omfang
- Leverandørens egen medvirken til at bringe overtrædelsen til ophør.

17.3. Parternes misligholdelse

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

Udlændingestyrelsen kan ophæve samarbejdsaftalen, såfremt der er væsentlige mangler eller anden væsentlig misligholdelse ved levering af ydelserne.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt Udlændingestyrelsen har afgivet skriftligt påkrav, og operatøren ikke har afhjulpet forholdet.

Påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består samt en rimelig frist på mindst 14 dage til at afhjælpe forholdet.

Hvis Udlændingestyrelsen ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til samarbejdsaftalen og underbilagene, fritages operatøren for at levere ydelser efter aftalen i det omfang, operatøren kan dokumentere, at Udlændingestyrelsens opfyldelse af sine forpligtelser er en nødvendig forudsætning for operatørens levering af ydelserne.

Operatøren kan ophæve samarbejdsaftalen, såfremt Udlændingestyrelsen væsentligt misligholder sine forpligtelser.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt operatøren har afgivet skriftligt påkrav, og Udlændingestyrelsen ikke har afhjulpet forholdet.

Påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består samt en rimelig frist på mindst 14 dage til at afhjælpe forholdet.

17.4. Force majeure

Hverken operatøren eller Udlændingestyrelsen skal i henhold til denne samarbejdsaftale anses for ansvarlig over for den anden part, for så vidt angår forhold, der ligger uden for partens kontrol, herunder strejke og lockout, og som parten ikke ved samarbejdsaftalens underskrift burde have taget i betragtning og ej heller burde have undgået eller overvundet. Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der omfattes af 1. punktum, og som operatøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part senest 5 arbejdsdage efter, at force majeure er indtrådt.

17.5. Overdragelse

Udlændingestyrelsen har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne samarbejdsaftale til en anden offentlig institution eller en institution eller et selskab, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

Operatøren kan ikke uden Udlændingestyrelsens skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne samarbejdsaftale til tredjemand.

17.6. Aftalens løbetid mv.

Samarbejdsaftalen træder i kraft den (DATO) og løber til og med 31. oktober 2022.

Samarbejdsaftalen kan opsiges af parterne med 6 måneders skriftligt varsel til den første i en måned. Opsigelse kan dog ske med 3 måneders varsel som følge af væsentlige ændringer i den samlede indkvarteringskapacitet.

17.7. Ændringer i aftalegrundlaget

Opgaverne fastlagt i denne samarbejdsaftale er dikteret af det til enhver tid værende antal asylansøgere m.fl. og undergivet politisk bevågenhed. Derfor må der i aftaleperioden kunne forventes gennemført ændringer af regelgrundlag mv.

Opgaven skal således udføres, så de til enhver tid gældende myndighedsforskrifter overholdes. Operatøren er derfor forpligtet til i aftaleperioden at tåle de ændringer, som er nødvendige for at sikre dette. Operatøren vil alene efter forudgående aftale med Udlændingestyrelsen blive kompenseret for dokumenterede og nødvendige merudgifter.

Yderligere leverance- og dokumentationskrav

Til brug for Udlændingestyrelsens generelle monitorering af og tilsyn med indkvarteringsområdet kan Udlændingestyrelsen efter en dialog med operatøren og med et passende varsel indsætte relevante leverance- og dokumentationskrav, som bl.a. kan indeholde levering af nøgletal ved udgangen af hvert kvartal vedrørende dele af indkvarteringsopgaven, eksempelvis på sundhedsområdet.

17.8. Styring og fortolkning

Parterne foretager i fællesskab styring af samarbejdsaftalen baseret på følgende hovedprincipper:

- alle indholdsmæssige ændringer til samarbejdsaftalen og tilhørende bilag skal foreligge skriftligt og underskrives af begge parter.
- alle ændringer af samarbejdsaftalen og bilag skal kunne dokumenteres med fuld sporbarhed, fx ved ændringsmarkering, versionshistorik eller lignende.

Henvisninger til samarbejdsaftalen eller til en bestemmelse deri omfatter også de til kontrakten hørende bilag, henholdsvis de af disse bilag, der er relevante for den pågældende bestemmelse, jf. bilagsoversigten nedenfor. Bestemmelser i samarbejdsaftalen har forrang frem for bestemmelser i bilag.

17.9. Afvikling af samarbejdsaftalen

I forbindelse med afvikling af samarbejdsaftalen kan Udlændingestyrelsen vælge at indgå samarbejde med en ekstern revisor med henblik på at få udarbejdet et konsolideret slutregnskab for operatørens indkvarteringsvirksomhed. Operatøren er i disse tilfælde forpligtiget til at samarbejde med den eksterne revision og bidrage til udarbejdelsen af slutregnskabet.

Hvis en afviklingsperiode strækker sig ud over aftalens løbetid, kan Udlændingestyrelsen indgå en afviklingsaftale for denne periode. Operatøren driver som udgangspunkt indkvarteringsvirksomheden videre på samme vilkår. Operatøren er forpligtet til loyalt at medvirke til afviklingen af operatørens indkvarteringsvirksomhed.

Et eventuelt oparbejdet overskud hos operatøren skal i forbindelse med opsigelse af samarbejdsaftalen tilbagebetales til Udlændingestyrelsen.

18. Underskrifter


Operatøren underskriver den originale samarbejdsaftale, scanner den ind og sender den elektronisk til Udlændingestyrelsen. Herefter underskriver Udlændingestyrelsen aftalen og sender den elektronisk til operatøren. Begge parter opbevarer en elektronisk version af aftalen med henblik på eventuelle senere ændringer.

Udlændingestyrelsen offentliggør den underskrevne samarbejdsaftale på www.us.dk.

For Udlændingestyrelsen

Dato: 24/3 -22

Underskrift:



For operatøren

Dato: 18. marts 2022



Asylchef Anne la Cour
Røde Kors