



11. Oplysninger om arbejdsgiver i Danmark / Information about the employer (the company) in Denmark

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Arbejdsgivers (virksomhedens) navn / Employer's (company's) name
CSC Danmark A/S

Cvr.nr. / CVR number
15231599

Adresse (Gade/vej og nr.) / Address (Street and number)
Retortvej 8

Postnr. og by / Post code and city
2500 Valby

Telefonnr. / Telephone number
36144000

Mobil / Mobile phone number
[REDACTED]

E-mail-adresse / Email address
[REDACTED]@csc.com

Evt. kontaktperson / Contact person
[REDACTED]

Til brug for en evt. høring af Det Regionale Beskæftigelsesråd bedes arbejdsgiver besvare følgende spørgsmål. Oplysningerne kan fremme sagsbehandlingen i Det Regionale Beskæftigelsesråd. / The employer is asked to answer the following questions in order to facilitate the processing of the application in the event that it needs to be presented to a regional employment council.

Er arbejdsgiver medlem af en arbejdsgiverorganisation? / Is the employer a member of an employer organisation?

 Ja / Yes

 Nej / No

Hvis ja, bedes arbejdsgiver oplyse hvilken organisation / If yes, please state which one?
Dansk Arbejdsgiverforening

12. Oplysninger om ansættelsesforholdet / Information about terms of employment

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Nedenfor stiller vi bl.a. spørgsmål om ansøgers (arbejdstagers) løn. Vi stiller spørgsmålene for at kunne vurdere, om ansøgningen opfylder et krav om, at løn- og ansættelsesvilkår er sædvanlige efter danske forhold. Hvis der er tale om et arbejdsforhold uden for jobkort-ordningen, vil ansøgningen som udgangspunkt blive forelagt Det Regionale Beskæftigelsesråd, en brancheorganisation eller et andet relevant høringsorgan.

Vi vil i den forbindelse bede arbejdsgiver (virksomheden) om, at oplyse ansøgers (arbejdstagers) samlede løn (inklusive evt. betalt husleje og andre betalte udgifter) som bruttoløn pr. måned omregnet til DKK. På den måde kan vi behandle sagen hurtigere.

Vi stiller også spørgsmål om arbejdstiden. Der skal som udgangspunkt skal være tale om fuldtidsbeskæftigelse (normalt 37 timer om ugen).

In the section below, information concerning the salary of the applicant (candidate for employment) is required. This information is needed in order to assess whether wages and working conditions comply with minimum Danish requirements. If the position is not encompassed by the Job Card scheme, the application will be presented to the Regional Employment Council, an employer organisation or another relevant organisation.

In order to determine whether the salary meets the minimum standard, the employer (company) is asked to provide the applicant's (employee's) total salary information including any paid accommodation and other paid expenses, as a gross monthly salary converted to Danish kroner. This will enable us to process the application faster.

We will also require information concerning working hours. Normally, full-time employment (37 hours a week) is required.

Hvad er ansøgers (arbejdstagers) stillingsbetegnelse i Danmark? / What position will the applicant be holding in Denmark?
Business Analyst



Hvad er stillingens indhold (hovedarbejdsopgaver og funktioner)? / *What is the job description (main duties and roles)*
 Requirements Gathering/Documenting/Co-ordination with development team/Knowledge transfer to the development team/ To gain expertise in Codan applications and Enterprise Portal.

Er stillingen i Danmark en trainee-stilling? /
 Is the position in Denmark a trainee position?

Ja / Yes Nej / No

Hvis ja, bedes arbejdsgiver vedlægge beskrivelse af trainee-forløbet. / *If yes, please enclose a description of the training programme*

Ansættelsesperiode / *Period of employment*

Fra: / *From:* 15 June 2009 til: / *to:* 14 June 2010

Hvad er bruttolønnen pr. måned inklusiv evt. betalt husleje og andre betalte udgifter? (bruttoløn bedes oplyst i DKK) / *What is the gross monthly salary including any paid accommodation and other paid expenses? (Gross salary must be indicated in Danish kroner) DKK 31.126 plus husleje udgift, minimum DKK8.000 pr måned, der betales af CSC*

Betaler arbejdsgiver husleje for ansøger (arbejdstager)? /
 Does the employer pay rent for the applicant (employee)?

Ja / Yes Nej / No

Hvis ja, bedes huslejens størrelse oplyst i DKK / *If yes, please state the amount of the rent in Danish kroner.*

DKK 8.000 per måned

Betaler arbejdsgiver andre udgifter for ansøger (arbejdstager)? /
 Does the employer pay any other expenses for the applicant (employee)?

Ja / Yes Nej / No

Hvis ja, bedes arbejdsgiver oplyse hvilke udgifter samt beløbet i DKK / *If yes, please state the nature of the expenses including the amounts in Danish kroner.*

Heating/electricity/water

DKK 1.500/måned

Ansøgers (arbejdstagers) arbejdstid pr. uge / *Applicant's (employee) working hours per week.*
 37 timer/uge

13. Oplysninger om eventuelt formidlingsbureau / *Information about employment agency (if applicable)*

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Hvis ansøgningsproceduren varetages af en tredjepart – et formidlingsbureau – bedes navn og kontaktoplysninger på formidlingsbureauet oplyses nedenfor. / *If the application procedure is handled by an employment agency, please state below the name and contact information of the employment agency.*

Bureauets navn / *Employment agency's name*
 Deloitte Relocation

Adresse (Gade/vej og nr.) / *Address (Street and number)*
 Weidekampsgade 6

Postnr. og by / *Post code and city*
 2300 København S

Kontaktperson / *Contact person*
 [REDACTED]

Telefonnr. / *Telephone number*
 [REDACTED]

Mobil / *Mobile phone number*
 [REDACTED]

E-mail-adresse / *Email address*
 amyrup@deloitte.dk

14. Ansøger (arbejdstager) / *The applicant (employee)*

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn / *Surname*
 [REDACTED]

Fornavn(e) / *Given name(s)*
 [REDACTED]

Fødselsdato (dag, måned, år) / *Date of birth (day, month, year)*
 [REDACTED]

Udlændingeservice - Rymsgade 53 - 2100 København - Tlf.: 35 30 85 55 - E-mail: work-education@us.dk - www.nyldanmark.dk -
 Telefontid mandag til fredag 9:00 - 15:00 - Åbningstider i Servicecenteret mandag til fredag 8:30 - 12:00 torsdag tillige 15:30 - 17:30



15. Erklæring om samtykke til, at myndighederne kan videregive oplysninger i sagen til eventuelt formidlingsbureau / Declaration of consent to allow authorities to pass on information to an employment agency

(sæt kryds / Tick the box)

Jeg giver samtykke til, at udlændingemyndighederne til brug for sagens behandling kan videregive nødvendige oplysninger om virksomhedens forhold til eventuelt formidlingsbureau oplyst under pkt. 13. Jeg giver desuden samtykke til at udlændingemyndighederne til brug for sagens behandling kan indhente nødvendige oplysninger om virksomhedens forhold hos formidlingsbureauet. / I consent to allowing the immigration authorities to convey information about the company to the employment agency, specified in section 13, if necessary for processing this application. I also consent to allowing the immigration authorities to obtain information about the company from the employment agency, if necessary for processing this application.

16. Arbejdsgivers evt. bemærkninger / Employers comments UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Kopi af tilladelse bedes sendt til

- 1 CSC v. [REDACTED], Engvej 165, 2300 København S
- 2 Deloitte Relocation v. [REDACTED] Weidekampsgade 6, 2300 København S

17. Erklæringer på tro og love – afgivet af arbejdsgiver (virksomheden) / Sworn declarations - by the employer (company)

A. Erklæring på tro og love om, at de oplysninger, jeg har givet, er korrekte

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet sande oplysninger under del 2 (pkt. 11-16) i dette ansøgningsskema. Hvis oplysningerne ikke er sande, kan det have følgende konsekvenser:

- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger

B. Erklæring på tro og love om overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen ved ansættelse af personer under 18 år

Jeg erklærer på tro og love, at jeg som arbejdsgiver følger arbejdsmiljølovgivningen

A. Sworn declaration of correctness

I solemnly swear that the information I have given in part 2 (section 11-16) of this application is correct and complete. If the information is found to be false or incomplete, I am subject to the following penalties:

- Fine or imprisonment of up to two years
- I can be required by law to pay back the expenses incurred by the Danish state as a consequence of the false or incomplete information

B. Sworn statement by the employer regarding occupational health legislation if the employee is under 18

I solemnly swear that I, as an employer, comply fully with occupational health legislation.

18. Underskrift – arbejdsgiver

Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst, forstået og accepteret indholdet af pkt. 17. Hvis der er sat kryds i pkt. 15, bekræfter jeg desuden at have læst, forstået og accepteret indholdet af pkt. 15. / By signing below, I confirm that I have read, understood and accepted the terms laid out in section 17. If I have ticked the box in section 15, I also confirm that I have read, understood and accepted the terms laid out in section 15.

Dato og sted / Date and place
11 May 2009, København



Computer Sciences Corporation
Underskrift / Signature

CSC Danmark A/S
Retortvej 8, Valby
1790 København N

Bilag 2: Erklæring om at arbejdsgiver har søgt efter arbejdskraft i Danmark og EU /

Udlændingeservice - Rysgade 53 - 2100 København - Tlf.: 35 30 85 55 - E-mail: work-education@us.dk - www.nyidanmark.dk -
Telefontid mandag til fredag 9:00 - 15:00 - Åbningstider i Servicecenteret mandag til fredag 8:30 - 12:00 torsdag tillige 15:30 - 17:30