



MODERNISERINGSSTYRELSEN

Vejledning til indberetning
af fraværsoplysninger

Moderniseringsstyrelsen

2014

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	3
1.1 Fraværsoplysninger til Danmarks Statistiks lønstatistik.....	3
1.2 Fraværsoplysninger til Finansministeriets fraværsstatistik.....	3
1.3 Lovhjemmel.....	3
1.4 Aftale med Danmarks Statistik.....	3
2. Generelt om fraværsoplysninger.....	4
2.1 Indberettere.....	4
2.3 Kørselsgrundlag.....	5
2.4 Datastrukturer, tekniske specifikationer og forsendelse.....	5
2.5 Virksomheder, der anvender SLS.....	5
3. Validering af data.....	6
3.1 Fejlsøgning.....	6
3.2 Fejlleverancer.....	6
3.3 Manuelle/maskinelle rettelser.....	6
3.4 Overførsel af data til Danmarks Statistik.....	6
3.5 Validering af data til Finansministeriets fraværsstatistik.....	6
Bilag 1.....	8
Bilag 2.....	9
Bilag 3.....	11
Bilag 4.....	14
Bilag 5.....	15

1. Indledning

1.1 Fraværsoplysninger til Danmarks Statistiks lønstatistik

Danmarks Statistik har siden 1993 for den private og siden 1995 for den offentlige sektor indsamlet data til lønstatistik. Udarbejdelsen af lønstatistik fordrer, at der anvendes et ensartet lønbegreb på alle områder, dvs. både for den private og offentlige sektor. Danmarks Statistik har til dette formål defineret lønbegrebet som *fortjeneste i alt* (løn, overtidbetaling, diverse tillæg, værdi af personalegoder, pension, ATP, ferie- og søgnehelldagsbetaling) for den enkelte ansatte *sat i forhold til den ansattes præsterede timer*, dvs. den reelt arbejdede tid.

For at beregne antal præsterede arbejdstimer indhenter Danmarks Statistik derfor oplysninger om betalt fravær for alle ansatte. Fraværsoplysningerne bruges nu også til Danmarks Statistiks fraværstatistik.

1.2 Fraværsoplysninger til Finansministeriets fraværstatistik

Finansministeriets fraværstatistik dokumenterer først og fremmest den generelle udvikling i sygefraværet i staten. Denne udvikling kan herefter bl.a. sammenlignes med niveauet på andre områder, f.eks. den kommunale og private sektor. På baggrund af udviklingen kan det vurderes, om der bør iværksættes initiativer til nedbringelse af sygefraværet m.v. Udviklingen af det statslige fravær, navnlig sygefraværet, følges derfor nøje.

Fraværstatistikken giver desuden statens virksomheder mulighed for at følge fraværet i egen virksomhed, dels ved at følge udviklingen for virksomheden over tid og dels ved sammenligning med andre af statens virksomheder. Virksomhederne har således mulighed for at vurdere, om det lokale sygefravær ligger på et acceptabelt niveau, eller om der er grund til at iværksætte initiativer.

Oplysninger om sygefravær i staten kan findes på [Moderniseringsstyrelsens hjemmeside](#).

Fraværsoplysninger er desuden tilgængelige via *ISOLA*, hvor virksomheder i staten har mulighed for at analysere detaljerede fraværsoplysninger om egne ansatte og sammenligne sig med andre virksomheder og områder.

1.3 Lovhjemmel

Ifølge Lov om Danmarks Statistik, jf. *Lovbekendtgørelse nr. 599 af 22. juni 2000*, skal der foretages indberetning til Danmarks Statistiks lønstatistik herunder fraværsoplysninger fra såvel den private som den offentlige sektor.

1.4 Aftale med Danmarks Statistik

Finansministeriets departement, Danmarks Statistik og lønstyrelserne indgik i 1994 en separat aftale om indberetning af fraværsoplysninger til lønstatistik på baggrund af oplysninger i lønsystemerne. Aftalen indebærer, at fraværsoplysninger fra SLS-styrelserne

indsamles af Moderniseringsstyrelsen. Fraværsoplysningerne valideres efterfølgende i Moderniseringsstyrelsen, der videresender kopi til Danmarks Statistik. Derved undgås, at virksomhederne belastes af at skulle indberette samme data til Danmarks Statistik og Moderniseringsstyrelsen.

2. Generelt om fraværsoplysninger

2.1 Indberettere

Lønstyrelserne er alle omfattet af indberetningspligten, og alle statslige virksomheder under de enkelte lønstyrelser er omfattet. Derudover er selvejende institutioner, hvor staten dækker halvdelen af driftsudgifterne, omfattet.

Lønstyrelserne omfatter:

- Moderniseringsstyrelsen, SLS (STL 004)
- DSB (STL 020)
- Forsvarsministeriet, DEMARS (STL 030)
- Silkeborg Data (STL531)

Institutionsafgrænsningen indebærer, at såvel egentlige statsinstitutioner som tilskudsinstitutioner er omfattet af indberetningspligten, såfremt de anvender SLS-systemet ved lønanvisningen. Tilskudsinstitutioner skal modtage statstilskud på halvdelen eller derover af de samlede driftsudgifter for at være omfattet af indberetningspligten.

Herudover har privatiserede institutioner og lignende særskilt aftale om indberetning, således at indberetningen kan ske via lønstyrelse. Det er op til den enkelte lønstyrelse, om der ønskes indgået sådanne aftaler med enkelte institutioner og Danmarks Statistik. Aftalen indgås i givet fald mellem institutionen/selskabet, Danmarks Statistik og lønstyrelsen.

Levering af fraværsoplysninger fra områder med dispensation fra at levere fraværsoplysninger gennem SLS Ferie og Fravær skal ske digitalt, således at oplysningerne sendes krypteret til funktionspostkassen frav@perst.dk.

Hvis det aftales, at der skal foretages indberetning for private institutioner m.v., skal der anvendes samme kriterier for indberetning, herunder samme struktur m.v., som for de statslige institutioner.

2.2 Tællingernes omfang

Samtlige ansættelsesforhold medtages i optællingerne med undtagelse af de personalegrupper, der fremgår af bilaget til Moderniseringsstyrelsens cirkulære af 2. december 2009. Det drejer sig om grupper med særlige aflønningsformer, f.eks. vederlagslønnede og særligt aflønnede, fremmede tjenesteydelser, værnepligtige og andre personalegrupper uden et egentligt ansættelsesforhold.

Statistikleverancer til Moderniseringsstyrelsen udarbejdes kvartalsvist og leveres senest den 20. i måneden efter kvartalets udgang. Indberetninger via SLS Ferie og Fravær kan foretages frem til de indberetningsfrister, Moderniseringsstyrelsen annoncerer på www.modst.dk.

2.3 Kørselsgrundlag

SLS, Forsvarskommandoen, DSB og Silkeborg data skal aflevere oplysninger om:

- A. Fraværshændelser (egentlige fraværsoplysninger).
- B. Totalpopulation (oversigt over samtlige personer, uanset om disse har været fraværende eller ej)

Oplysningerne om fraværshændelse (A) og totalpopulation (B) samles og videresendes af Moderniseringsstyrelsen til Danmarks Statistik.

2.4 Datastrukturer, tekniske specifikationer og forsendelse

Datastrukturer og tekniske specifikationer for oplysninger, der skal afleveres til Moderniseringsstyrelsen, fremgår af bilag 1 (fraværshændelse), bilag 2 (totalpopulation) og bilag 3 (noter til strukturer m.m.).

2.5 Virksomheder, der anvender SLS

Brugere af SLS Ferie og Fravær:

Ifølge cirkulære om indberetning af oplysninger om fravær samt afholdelse af særlige feriedage fra 2009, skal virksomheder, der bruger SLS, indberette fraværsoplysninger via fraværregistreringssystemet SLS Ferie og Fravær.

SLS-dispensater

Indberetning via SLS Ferie og Fravær er som udgangspunkt obligatorisk. Enkelte virksomheder med edb-baseret fraværregistrering på personniveau har indgået særskilt aftale om indberetning af fravær direkte til Moderniseringsstyrelsen (benævnes SLS-dispensater) og anvender derfor ikke SLS Ferie og Fravær.

SLS-dispensater indberetter fraværsoplysninger i henhold til datastruktur for fraværshændelser samt retningslinjer angivet i denne vejledning, jf. bilag 1 og bilag 3. SLS-dispensater leverer således ikke oplysninger om totalpopulation. SLS leverer data om totalpopulation for SLS-dispensater. Fraværskoder for SLS-dispensater fremgår af felt 8 i datastrukturen for fraværshændelser i bilag 1.

3. Validering af data

3.1 Fejlsøgning

Moderniseringsstyrelsen foretager fejlsøgninger for at teste validiteten af modtagne data. Første led i fejlsøgning består i at kontrollere for ikke-valide værdier i data for total- og fraværshændelser. Moderniseringsstyrelsen tester for ikke-valide værdier i følgende felter i datastrukturene:

IDENT, VERSION, STL, GRP, LØNNUMMER, KOMKO, PKAT, STIKO, LØNFORM, DELREGNR, ANS.F., FRADATO, TILDATO, FRAVÅRSAG, VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER.

Derudover testes det om:

- FRADATO er større end TILDATO
- FRADATO ligger i et fremtidigt kvartal
- FRADATO er mere end 1 år gammel
- TILDATO ligger mere end 1 år ude i fremtiden
- TILDATO ligger i et fortidigt eller fremtidigt kvartal
- FRADATO, der ligger i et fortidigt kvartal, er modtaget i tidligere dataleverance

Hvis dette er tilfældet, udskrives dokumentation på en liste, der indeholder samtlige fejl i datasættet identificeret ved LØNNUMMER.

3.2 Fejlliverancer

Der accepteres som hovedregel ikke fejl i data for totalpopulation.

Hvis der konstateres fejl i de leverede fraværshændelser, rettes der henvendelse til leverandøren med beskrivelse af fejlen, med henblik på en ny leverance med rettede data, eller med henstilling om at få rettet fejlen til næste fraværsliverance.

3.3 Manuelle/maskinelle rettelser

Af ressourcemæssige årsager foretager Moderniseringsstyrelsen til tider manuelle/maskinelle rettelser i modtagne dataleverancer efter drøftelse med pågældende virksomhed. Hvis der er fejl i større omfang, opkræver Moderniseringsstyrelsen en timebetaling, der modsvarer den tid, der bruges for at rette disse fejl.

3.4 Overførsel af data til Danmarks Statistik

Når det validerede datagrundlag foreligger, overføres data til Danmarks Statistik. Det er indtil videre aftalt med Danmarks Statistik, at Moderniseringsstyrelsen undtagelsesvis kan overføre data senere end aftalt i tilfælde, hvor fejlretning af data er påkrævet.

3.5 Validering af data til Finansministeriets fraværstatistik

Moderniseringsstyrelsen udarbejder statistikken over det statslige fravær. Inden de indsamlede og validerede data kan indgå i fraværstatistikken, valideres tallene yderligere.

Moderniseringsstyrelsen udelukker herefter virksomheder fra statistikgrundlaget, som har en for lav fraværspcent. Det gælder også, hvis der blot er problemer med ét kvartals data.

Bilag 1

Datastruktur for fraværshændelser

Gælder for samtlige dataleverandører fra og med 1. kvrt. 2014

Felt nr.	Start - Slut	Antal pos.	Felt navn	Bemærkninger
1	1-3	3	IDENT	Konstant = 901 Angiver, at der er tale om Fraværstatistik - Fraværshændelse
2	4-7	4	VERSION	Version angiver kvartalet i et givet år. Følgende værdier anvendes: Kvartal/År = kkåå Eksempel: 1. kvartal 2008 = 0108
3	8-10	3	STL	Lønstyrelsesnummer: 004, 020, 030 og 531
4	11-13	3	GRP	Gruppenummer. Udfyldes for institutioner under STL 004. Øvrige lønstyrelser bruger værdien 000.
5	14-26	13	LØNNR	Lønnummer = CPR.nr. samt løbenr. (PNR + PLBNR)
6	27-32	6	FRA-DATO	Dato i formen ÅÅMMDD. Dato for første fraværsgang i fraværperioden. Se noter til datastruktur.
7	33-38	6	TIL-DATO	Dato i formen ÅÅMMDD. Dato for sidste fraværsgang i fraværperioden. Hvis fraværperioden ikke er afsluttet sættes TIL-DATO = 999999. Se noter til datastruktur.
8	39-40	2	FRAVÆRSAG	Fraværårsag. Der anvendes følgende fraværskoder: 01 = Fravær pga. egen sygdom samt graviditet udenfor egentlig barselsorlov 02 = Fravær pga. arbejdsskade 03 = Fravær pga. barns sygdom 04 = Fravær pga. barselsorlov 05 = Fravær pga. adoption 06 = Fravær pga. særlige feriedage og feriefridage 07 = Delvis sygemelding i form af nedsat tid 08 = Delvis sygemelding i form af fritagelse for visse opgaver 09 = Fravær pga. omsorgsdag
9	41-42	2	VARIGHED - TIMER	Timetallet for varigheden af fraværshændelser af kortere varighed end 07 timer og 24 minutter.
10	43-44	2	VARIGHED - MINUTTER	Minuttallet for varigheden af fraværshændelser af kortere varighed end 07 timer og 24 minutter.

Bilag 2

Datastruktur for totalpopulation

Gælder for Løn-centralerne: SLS, Forsvarskommandoen, DSB og Silkeborg Data, fra og med 1. kv. 2014

Felt nr.	Start - Slut	Antal pos.	Felt navn	Bemærkninger
1	1-3	3	IDENT	Konstant = 900 Angiver, at der er tale om Fraværstatistik – Totalpopulation
2	4-7	4	VERSION	Version angiver kvartalet i et givet år. Følgende værdier anvendes: Kvartal/År = kkåå Eksempel: 1. kvartal 2008 = 0108
3	8-10	3	STL	Lønstyrelsesnummer: 004, 020, 030 og 531
4	11-13	3	GRP	Gruppenummer. Udfyldes for institutioner under STL 004. Øvrige lønstyrelser bruger værdien 000.
5	14-26	13	LØNNUMMER	Lønnummer = CPR.nr. samt løbenr. (PNR + PLBNR)
6	27-29	3	KOMKO	Tjenestestedets kommunekode
7	30-33	4	PKAT	Personalekategori
8	34-38	5	STIKO	Stillingskode
9	39-39	1	LØNFORM	Lønform. Der angives følgende værdier: Forudlønned, månedsvi = 1 Bagudlønned, månedsvi = 2 Andet = 9
10	40-47	8	DELREGNR	Delregnskabsnummer i regnskabssystem.
11	48-48	1	ANS.F.	Ansættelsesform. Der anvendes følgende værdier: 1 = Kontraktansættelse 5 = Socialt kapital 7 = Vikarer mv. 8 = Åremålsansættelse 9 = Frivillig fratræden 0 = Øvrige ansættelsesforhold.
12	49-58	10	DEL 1	Den frie specifikation, segment 1 Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999

Felt nr.	Start - Slut	Antal pos.	Felt navn	Bemærkninger
13	59-68	10	DEL 2	Den frie specifikation, segment 2 Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999
14	69-78	10	DEL 3	Den frie specifikation, segment 3 Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999
15	79-88	10	DEL 4	Den frie specifikation, segment 4 Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999
16	89-98	10	DEL 5	Den frie specifikation, segment 5 Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999
17	99-108	10	DEL 6	Den frie specifikation, segment 6 Institutionernes egen specifikation af kontonummer. Findes ingen fri specifikation udfyldes med 9999999999
18	109-113	5	KVOTE	Beskæftigelsesgrad angivet ved en værdi i intervallet 0 til 10000, hvor 10000 svarer til 1924 bevillingstimer.
19	114-119	6	I KRAFT START	Dato i formen ÅÅMMDD. Dato for første dag i kvartalet, hvor lønregisteret er i kraft:
20	120-125	6	I KRAFT SLUT	Dato i formen ÅÅMMDD. Dato for sidste dag i kvartalet, hvor lønregisteret er i kraft:
21	126-133	8	CVR-NR	CVR-nummer. Kan CVR-nummer ikke udfyldes, anvendes 99999999
22	134-143	10	P-NR	P-nummer. Kan P-nummer ikke udfyldes, anvendes 9999999999

Bilag 3

Noter til datastrukturer for fraværs- og totalpopulation

Udvidede felter i datastrukturen for fraværspopulationen fra 1. kvrt. 2014

I forhold til tidligere fremsendte vejledninger, er der i vejledningen for 2014 foretaget ændringer i datastrukturen for fraværshændelser, idet felt 8 (FRAVÅRSAG) og felt 9 (VARIGHED-TIMER) er ændret til 2-cifrede felter. Jf. bilag 1.

Eksempler på indberetning af fraværsperioder

VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER, benyttes til at angive fravær af kortere varighed end 7 timer og 24 minutter. Felterne supplerer oplysninger om fraværsperioders varighed oplyst med FRA-DATO og TIL-DATO.

Eksempel 1: Ansat XX melder sig syg 6. januar 2006 to timer før arbejdstids ophør og raskmelder sig dagen efter ved at møde til arbejdstids start.

IDENT	...	LØNNR	FRA-DATO	TIL-DATO	FRAVÅRSAG	VARIGHED-TIMER	VARIGHED-MINUTTER
901	...	XX	050106	050106	1	2	00

Fraværshændelser, der varer én hel dag eller flere hele dage, angives med FRA-DATO og TIL-DATO samt nuller i felterne VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER.

Eksempel 2: Ansat XX afholder to hele særlige feriedage fra 4. januar 2005 til og med 5. januar 2005.

IDENT	...	LØNNR	FRA-DATO	TIL-DATO	FRAVÅRSAG	VARIGHED-TIMER	VARIGHED-MINUTTER
901	...	XX	050104	050106	6	0	00

Efter indførelse af felterne VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER i datastrukturen angives én fraværsperiode i visse tilfælde ved flere records (datalinier) i leverancer til fraværshændelseen.

Eksempel 3: Ansat XX melder sig syg to timer og 30 minutter inden arbejdstids ophør 11. januar 2005 og møder igen 14. januar 2005 til normal arbejdstid.

IDENT	...	LØNNR	FRA-DATO	TIL-DATO	FRAVÅRSAG	VARIGHED-TIMER	VARIGHED-MINUTTER
901	...	XX	050111	050111	1	2	30
901	...	XX	050112	050113	1	0	00

Efter fraværdata er modtaget i Moderniseringsstyrelsen bearbejdes data, så FRA-DATO og TIL-DATO for samhörende records forenes og oplysninger om varighed summeres i én record for hver fraværsperiode.

Ved delvis sygemelding i form af nedsat tid angives fravær på samme vis, som i eksempel 1, dog ved brug af fraværårsag 7 og varighed-timer og varighed-minutter.

IDENT	LØNNR	FRA_DATO	FRAVÅRSAG	VARIGHED-TIMER	VARIGHED-MINUTTER		
901	...	XX	150106	200106	7	2	30

Flere på hinanden følgende delvise sygemeldinger i form af nedsat tid anføres med records for hver fraværsperiode.

IDENT	LØNNR	FRA_DATO	FRAVÅRSAG	VARIGHED-TIMER	VARIGHED-MINUTTER		
901	...	XX	150106	150106	7	0	00
901	...	XX	170106	170106	7	0	00

Ved Delvis sygemelding i form af fritagelse for visse opgaver angives på samme vis, som i eksempel 2, dog ved brug af fraværsårsag 8.

For alle eksempler gælder, at beskæftigelsesgraden ingen betydning har for det der angives i felterne VARIGHED-TIMER og VARIGHED-MINUTTER. Ud fra KVOTE, der indgår i datastrukturen for totalpopulationen, vægtes fravær for deltidsansatte i forhold til beskæftigelsesgraden.

Datastrukturen for totalpopulationen er tilføjet tre nye felter: KVOTE, I KRAFT START og I KRAFT SLUT.

Uafsluttede fraværsperioder

Hvis en fraværsperiode *ikke* er afsluttet ved månedens eller kvartalets slutning, angives FRA-DATO som ÅRMDDG og TIL-DATO som 999999. Brugere af SLS Ferie og Fravær lader feltet stå blankt ved uafsluttede perioder, som efterfølgende konverteres til 999999 i Moderniseringsstyrelsen i henhold til generel vejledning.

Eksempel ved registrering for 1. og 2. kv. 2008:

XX er syg fra 25. marts 2008 til 5. april 2008, hvilket angives på følgende måde:

Ved registrering for 1. kv. 2008 angives FRA-DATO i felt nr. 6 med cifrene 080325 og TIL-DATO i felt nr. 7 angives cifrene 999999.

Ved registrering for 2. kv. 2008 angives for XX den samme FRA-DATO som i foregående kvartal, altså FRA-DATO = 080325, samt den endelige TIL-DATO, 080405.

Øversigt over ansættelsesformer (ANS.F.).

Følgende værdier for ansættelsesform er valide:

ANS.F. 1	Kontraktansættelse	Anvendes for personer, der indgår kontrakt om styrelsens/ institutionens driftsvilkår (typisk direktører og styrelseschefer)
ANS.F. 5	Socialt kapitel	Anvendes til at markere for ansatte i job på særlige vilkår, samt visse social- og arbejdsmarkedspolitiske ordninger.
ANS.F. 6	Udlånte tjenestemænd	Anvendes til at markere for udlånte tjenestemænd, til hvilke der knytter sig refusioner eller tilskud, jf. Finansministeriets Økonomisk-administrative Vejledning (www.oav.dk), afsnit 20.23.8 og 20.21.5.
ANS.F. 7	Vikarer m.v.	Anvendes til at markere for vikarer m.v., herunder vikarer m.v., til hvilke der knytter sig refusioner eller tilskud.
ANS.F. 8	Åremålsansættelse	Anvendes til at markere for åremålsansættelse i henhold til åremålsaftalen, jf. Finansministeriets cirkulære af 28. marts 1994 (APD.nr. 22/94).
ANS.F. 9	Frivillig fratræden	Anvendes til at markere for personer, der i forbindelse med frivillig fratræden får udbetalt løn under tjenestefrihed.
ANS.F. 0	Øvrige ansættelsesforhold	Anvendes til at angive ansættelsesforhold som ikke falder under de ovenstående, fx ordinære eller normale ansættelsesforhold.

Specifikationer for dataformatet

- Data leveres i ASCII format, dvs. en flad fil.
- Filen sendes elektronisk krypteret til Moderniseringsstyrelsens mailadresse,
frav@perst.dk
- Alle felter er numeriske.
- Fraværsdata og løndata skal samkøres i Danmarks Statistik. Det er derfor
nødvendigt, at alle feltdata i datastrukturen totalpopulation markeret med **fed
skrift** er identiske med (har samme værdi som) tilsvarende data i lønsystemet.
Oplysning om koder for disse felter kan hentes hos lønstyrelserne.

Levering af data

Data skal fremsendes til: frav@modst.dk

Der medsendes oplysninger om kontaktperson i virksomheden.

Af fremsendte data skal følgende oplysninger fremgå tydeligt:

- Fraværsoplysninger - at der er tale om fraværsoplysninger
- Styrelsens/institutionens navn
- Gruppenummer i SLS (for virksomheder under STL 004 Moderniseringsstyrelsen)
- Version på dataleverancen

Eksempelvis: Fraværsoplysninger
 Institution XX
 Gruppe XXX
 Version 0106

Bilag 4

Private områder med aftale om indberetning

Der er indgået aftale med følgende private områder i SLS-styrelse Moderniseringsstyrelsen:

		Lønopl.	FRAV
GRP 006	Grønlands Hjemmestyre	JA	NEJ

I øvrigt:

Det er endvidere aftalt, at udlånte tjenestemænd (privatisering, udlagte opgaver) såvel som indlånte tjenestemænd (f.eks. opgaver overtaget fra amterne) medtages i indberetningen i den udstrækning, de pågældende personer aflønnes via en SLS-styrelse.

For private gymnasieskoler forudsættes det, at der uden accept fra skolerne kan ske fraværsindberetning fra Moderniseringsstyrelsen for såvel de områder, der er omfattet af Finansministeriets forhandlingskompetence, som øvrige områder.

Bilag 5

Interessenter

Leverandører af fraværsdata (lønstyrelser):

STL 004 Moderniseringsstyrelsen	Att.: Michael Pedersen Att.: Eva Gustafsson
STL 020 DSB	Att.: Peer Krogh Sølvgade 40 C 1307 København K
STL 030 Forsvarsministeriet	Att.: Forsvarets Personeltjeneste, RA3 Lautruphøj 8 2750 Ballerup
STL 531 Silkeborg data	Att.: Charlotte Møller Nikolajsen Kastaniehøjvej 2 8600 Silkeborg

Modtagere af fraværsdata:

Danmarks Statistik	Danmarks Statistik 4. kt., Arbejdsmarked Att.: Maiken Van Hauen Nielsen Sejrøgade 11 2100 København Ø Tlf. 39 17 39 17
Moderniseringsstyrelsen	Strategi, Analyse og Rapportering Landgreven 4 1017 København K. Kontaktperson: Mary-Ann Sanderson E-mail: modstoko@modst.dk