



Komisja
Europejska



Krótki poradnik dotyczący delegowania

Spółeczna
Europa

Dokument ukończony w Wrzesień 2019 r.

Ani Komisja Europejska, ani żadna osoba działająca w imieniu Komisji nie ponosi odpowiedzialności za sposób wykorzystania zamieszczonych poniżej informacji.

Luksemburg: Urząd Publikacji Unii Europejskiej, 2020

© Unia Europejska, 2020

Zdjęcia © Shutterstock

Ponowne wykorzystanie dozwolone pod warunkiem podania źródła.

Ponowne wykorzystanie dokumentów Komisji reguluje decyzja 2011/833/UE (Dz.U. L 330 z 14.12.2011, s. 39).

Wykorzystywanie lub powielanie zdjęć i innych materiałów, co do których UE nie przysługują prawa autorskie, wymaga bezpośredniej zgody właściciela praw.

Print ISBN 978-92-76-11668-4 doi: 10.2767/31485 KE-01-19-769-PL-C

PDF ISBN 978-92-76-11644-8 doi: 10.2767/216124 KE-01-19-769-PL-N



DELEGOWANIE PRACOWNIKÓW DO INNEGO PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO UE



Przedsiębiorstwo może wziąć pod uwagę delegowanie pracowników do innego państwa członkowskiego UE w rozumieniu dyrektywy o delegowaniu pracowników⁽¹⁾, jeśli znajduje się w jednej z następujących sytuacji:

- (a) zawarło umowę o świadczenie usług ze stroną będącą odbiorcą usług, działającą w innym państwie członkowskim;
- (b) chce delegować pracownika do zakładu albo przedsiębiorstwa **należącego** do tej samej grupy przedsiębiorców na terytorium innego państwa członkowskiego;
- (c) jest przedsiębiorstwem **pracy tymczasowej** lub **agencją pośrednictwa pracy** i zamierza wynająć pracownika przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność gospodarczą lub działającemu na terytorium innego państwa członkowskiego.

Delegowanie ma zawsze charakter tymczasowy. Przedsiębiorstwo może delegować pracowników wyłącznie na **ograniczony okres**, przy czym przez cały okres delegowania musi istnieć stosunek pracy.

¹ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/957 z dnia 28 czerwca 2018 r. zmieniająca dyrektywę 96/71/WE dotyczącą delegowania pracowników w ramach świadczenia usług.



FORMALNOŚCI PRZED DELEGOWANIEM

Jeżeli chodzi o zabezpieczenie społeczne, przedsiębiorstwo delegujące pracownika do innego państwa członkowskiego musi – w miarę możliwości przed delegowaniem – skontaktować się z właściwą instytucją zabezpieczenia społecznego w państwie członkowskim pochodzenia. Instytucja ta musi następnie wydać pracownikowi zaświadczenie A1 (formularz PD A1)²⁾, gdzie wskazano państwo członkowskie, którego przepisy będą mieć zastosowanie do pracownika podczas okresu jego delegowania.

Aby monitorować przestrzeganie warunków zatrudnienia pracowników delegowanych, państwa członkowskie mają prawo wymagać przed delegowaniem następujących informacji:

² https://europa.eu/youreurope/citizens/work/social-security-forms/index_pl.htm



- a. zwykłego oświadczenia dla właściwych organów krajowych, najpóźniej w momencie rozpoczęcia świadczenia usług, zawierającego istotne informacje do celów monitorowania warunków pracy pracownika(-ów) delegowanego(-ych), w tym:
 - ▶ danych identyfikacyjnych usługodawcy;
 - ▶ przewidywanej liczby pracowników delegowanych, wraz z danymi umożliwiającymi ich identyfikację;
 - ▶ danych osoby łącznikowej i osoby do kontaktów;
 - ▶ przewidywanego czasu trwania delegowania, w tym przewidywanych dat rozpoczęcia i zakończenia delegowania;
 - ▶ adresu/adresów miejsca pracy;
 - ▶ charakteru usług uzasadniającego delegowanie;
- b. danych osoby do kontaktów z właściwymi organami przyjmującego państwa członkowskiego;
- c. danych wyznaczonej osoby do kontaktów, która może działać jako przedstawiciel, za którego pośrednictwem odpowiedni partnerzy społeczni mogą, w razie potrzeby, dążyć do nakłonienia usługodawcy do rozpoczęcia rokowań zbiorowych w przyjmującym państwie członkowskim.



CZAS TRWANIA

KRÓTKI OKRES DELEGOWANIA

Dyrektywa o delegowaniu pracowników ma zastosowanie do każdego przypadku delegowania **niezależnie od czasu jego trwania**. Niektóre przepisy nie mają jednak zastosowania do krótkookresowego delegowania. Przykładowo przepisy dotyczące minimalnego wymiaru płatnego corocznego urlopu wypoczynkowego i wynagrodzenia nie mają zastosowania do wstępnego montażu lub pierwszej instalacji wyrobów poza sektorem budowlanym, jeśli okres delegowania nie przekracza **ośmiu dni**. W innych przypadkach w dyrektywie dopuszcza się, aby przyjmujące państwa członkowskie nie stosowały niektórych przepisów w stosunku do delegowania na krótki okres.

Niektóre państwa członkowskie wykluczyły krótkookresowe delegowanie lub inne rodzaje delegowania z zakresu określonych wymogów, w szczególności z zakresu wymogu dotyczącego złożenia oświadczenia przed delegowaniem.

Obecnie przepisy nie przewidują wyjątków dotyczących podróży służbowych. Współprawodawcy zastanawiają się jednak obecnie nad sposobem zmniejszenia obciążenia, jakie przepisy te powodują dla obywateli.

DŁUGI OKRES DELEGOWANIA

Od dnia 30 lipca 2020 r. pracownicy delegowani na okres dłuższy niż **12 miesięcy** (lub 18 miesięcy po złożeniu umotywowanego powiadomienia przez pracodawcę) są uprawnieni do korzystania ze wszystkich warunków zatrudnienia, których stosowanie w przyjmującym państwie jest obowiązkowe, z wyjątkiem procedur i warunków zawierania oraz rozwiązywania umowy o pracę. Przepisów dotyczących uzupełniających pracowniczych programów emerytalnych również nie stosuje się do długookresowego delegowania.

Co się tyczy koordynacji zabezpieczenia społecznego, aby określona osoba nadal była objęta ustawodawstwem wysyłającego państwa członkowskiego dotyczącym zabezpieczenia społecznego, przewidywany czas trwania pracy lub działalności w przyjmującym państwie członkowskim nie może przekraczać **24 miesięcy**.



PODRÓŻE SŁUŻBOWE

Pracownicy, którzy są tymczasowo wysyłani do pracy w innym państwie członkowskim, ale **nie świadczą tam usług**, nie są pracownikami delegowanymi. Dotyczy to na przykład pracowników będących w podróży służbowej (podczas której nie świadczą żadnych usług), uczestniczących w konferencjach, spotkaniach, targach, szkoleniach itp. Zakres dyrektywy o delegowaniu pracowników nie obejmuje takich pracowników i w związku z tym wymogi administracyjne i środki kontroli obowiązujące w stosunku do pracowników delegowanych nie mają wobec nich zastosowania.

W obszarze zabezpieczenia społecznego w przypadku transgranicznej działalności związanej z pracą (w tym działalności uważanej za „podróż służbową”) pracodawca ma obowiązek powiadomić państwo członkowskie pochodzenia, w miarę możliwości z wyprzedzeniem, oraz uzyskać dokument PD A1. Obowiązek ten obejmuje każdą działalność gospodarczą, nawet jeśli jest prowadzona jedynie przez krótki czas. Nie istnieją wyjątki dotyczące podróży służbowych.



Warunki zatrudnienia

W dyrektywie o delegowaniu pracowników wymieniono następujące warunki zatrudnienia obowiązujące w przyjmującym państwie członkowskim, które należy zapewnić pracownikom delegowanym:

- (a) maksymalne okresy pracy i minimalne okresy wypoczynku;
- (b) minimalny wymiar płatnego corocznego urlopu wypoczynkowego;
- (c) wynagrodzenie⁽³⁾, wraz ze stawką za nadgodziny (punkt ten nie ma zastosowania do uzupełniających pracowniczych programów emerytalnych);
- (d) warunki wynajmu pracowników, w szczególności przez przedsiębiorstwa zatrudnienia tymczasowego;
- (e) zdrowie, bezpieczeństwo i higiena w miejscu pracy;
- (f) środki ochronne stosowane w odniesieniu do warunków zatrudnienia kobiet ciężarnych lub kobiet tuż po urodzeniu dziecka oraz dzieci i młodzieży;
- (g) równość traktowania mężczyzn i kobiet, a także inne przepisy w zakresie niedyskryminacji;
- (h) warunki zakwaterowania pracowników, w przypadku gdy jest ono zapewniane przez pracodawcę pracownikom znajdującym się daleko od ich normalnego miejsca pracy⁽⁴⁾;
- (i) stawki dodatków lub zwrot wydatków na pokrycie kosztów podróży, wyżywienia i zakwaterowania dla pracowników znajdujących się daleko od domu z powodów zawodowych⁽⁵⁾.

³ Od dnia 30 lipca 2020 r. Do tego dnia „minimalne stawki płacy”.

⁴ Od dnia 30 lipca 2020 r.

⁵ Od dnia 30 lipca 2020 r.



WYNAGRODZENIE

Wynagrodzenie, jeżeli chodzi o pracowników delegowanych, obejmuje „wszystkie elementy składowe wynagrodzenia obowiązkowe na mocy krajowych przepisów ustawowych (...) lub na mocy układów zbiorowych, które (...) zostały uznane za powszechnie stosowane”⁽⁶⁾.

Pojęcie wynagrodzenia określa się na odpowiednim poziomie, tj. zgodnie z krajowymi przepisami lub praktyką przyjmującego państwa członkowskiego.

W przypadku pracowników delegowanych, za wynagrodzenie uznaje się wyłącznie te elementy wynagrodzenia, które są obowiązkowo stosowane wobec wszystkich pracowników w obszarze geograficznym lub sektorze. Za obowiązkowo stosowane uznaje się elementy określone na mocy krajowych przepisów ustawowych lub na mocy powszechnie stosowanych układów zbiorowych lub które w inny sposób mają zastosowanie zgodnie z art. 3 ust. 8 dyrektywy.

⁶ Od dnia 30 lipca 2020 r. Do tego dnia „minimalne stawki płacy”.



PRACOWNICY TYMCZASOWI

Agencja pracy tymczasowej musi zagwarantować delegowanym przez nią pracownikom tymczasowym co najmniej podstawowe warunki zatrudnienia, jakie miałyby zastosowanie, gdyby pracownicy zostali bezpośrednio zatrudnieni przez przedsiębiorstwo użytkownika na tym samym stanowisku, w tym warunki każdego obowiązującego układu zbiorowego na poziomie przedsiębiorstwa.

Przedsiębiorstwo użytkownik jest zobowiązane poinformować agencję pracy tymczasowej o warunkach zatrudnienia, które stosuje w odniesieniu do warunków pracy i wynagrodzenia.



WYSZUKIWANIE INFORMACJI

Państwa członkowskie mają obowiązek utworzyć i na bieżąco aktualizować jedną krajową stronę internetową zawierającą informacje na temat warunków zatrudnienia mających zastosowanie wobec pracowników delegowanych na ich terytorium⁷⁾.

Ponadto w większości przypadków przedsiębiorstwo przewidujące delegowanie pracowników ma punkt kontaktowy w przyjmującym państwie członkowskim: przedsiębiorstwo, z którym została podpisana umowa o świadczenie usług, przedsiębiorstwo należące do tej samej grupy przedsiębiorców prowadzące działalność gospodarczą w państwie członkowskim pochodzenia lub przedsiębiorstwo użytkownik. Może on stanowić pierwsze źródło informacji na temat warunków zatrudnienia mających zastosowanie podczas delegowania.

⁷ Unia Europejska, „Delegowanie pracownika za granicę”, https://europa.eu/youreurope/business/human-resources/posted-workers/posting-staff-abroad/index_pl.htm



PRZEKAZYWANIE INFORMACJI PRACOWNIKOM

Pracodawcy, którzy przewidują delegowanie pracowników do innego państwa członkowskiego, muszą przed wyjazdem pracowników udzielić im informacji na piśmie na temat:

- ▶ okresu zatrudnienia za granicą;
- ▶ waluty, w której będzie wypłacane wynagrodzenie;
- ▶ w stosownych przypadkach świadczeń pieniężnych lub rzeczowych związanych z zatrudnieniem za granicą;
- ▶ w stosownych przypadkach warunków repatriacji pracownika.

Od dnia 1 sierpnia 2022 r. należy udzielać również informacji na temat:

- ▶ państwa lub państw, w których praca za granicą ma być wykonywana;
- ▶ przewidywanego okresu pracy za granicą;

- ▶ wynagrodzenia przysługującego pracownikowi zgodnie z obowiązującym prawem przyjmującego państwa członkowskiego;
- ▶ w stosownych przypadkach, dodatków związanych z delegowaniem oraz ustaleń dotyczących zwrotu wydatków na pokrycie kosztów podróży, wyżywienia i zakwaterowania.

Należy również przekazać link do jednej oficjalnej krajowej strony internetowej opracowanej przez przyjmujące państwo członkowskie.

Informacje te są obowiązkowe co najmniej w przypadku wszystkich pracowników delegowanych na okres dłuższy niż pięć kolejnych tygodni.





PODRÓŻ, WYŻYWIENIE I ZAKWATEROWANIE

Pracodawca musi zwracać koszty podróży, wyżywienia i zakwaterowania pracownikom delegowanym zgodnie z krajowym ustawodawstwem lub praktyką mającymi zastosowanie do danego stosunku pracy – co do zasady zgodnie z prawem lub praktyką państwa członkowskiego pochodzenia.

Kwoty wypłacane przez pracodawcę (lub zwracane koszty) w związku z podróżą, wyżywieniem i zakwaterowaniem nie stanowią części wynagrodzenia; są one wypłacane lub zwracane oprócz wynagrodzenia.



ROKOWANIA ZBIOROWE W PRZYJMUJĄCYM PAŃSTWIE CZŁONKOWSKIM

W państwach, w których niektóre warunki zatrudnienia nie są określone przez prawo (jak na przykład poziom wynagrodzenia) ani powszechnie stosowane na mocy układów zbiorowych, związki zawodowe przyjmującego państwa członkowskiego mogą zwrócić się do usługodawcy o rozpoczęcie rokowań zbiorowych (np. dotyczących wynagrodzenia dla pracowników delegowanych).

Bez uszczerbku dla autonomii partnerów społecznych art. 3 ust. 1 i ust. 1 lit. a) nadal ma zastosowanie w takiej sytuacji i rokowania zbiorowe powinny dotyczyć elementów wymienionych w tych przepisach.



O BOWIĄZKI DOTYCZĄCE MONITOROWANIA

W dyrektywie umożliwiono przyjmującemu państwu członkowskiemu nałożenie:

- ▶ wymogu przechowywania, udostępniania lub zachowywania papierowych lub elektronicznych kopii umowy o pracę, kart płac, rozliczeń czasu pracy oraz dowodów wypłaty wynagrodzeń lub kopii dokumentów równoważnych;
- ▶ wymogu przedłożenia tłumaczenia dokumentów, o których mowa powyżej, na język urzędowy przyjmującego państwa członkowskiego lub na inne języki akceptowane przez przyjmujące państwo członkowskie.

Pracodawca pracownika delegowanego musi zagwarantować, że kwota zapłacona pracownikowi w trakcie delegowania jest co najmniej równoważna wynagrodzeniu wynikającemu z zastosowania przepisów przyjmującego państwa członkowskiego. Podstawę porównania między kwotą rzeczywiście zapłaconą pracownikowi a kwotą należną zgodnie z tymi przepisami stanowi wynagrodzenie brutto (tj. przed opłaceniem składek i podatków lub dokonaniem odliczeń).



ODPOWIEDZIALNOŚĆ PODWYKONAWCÓW

W sektorze budowlanym musi obowiązywać odpowiedzialność podwykonawców (w wyniku której odpowiedzialność ponosi wykonawca w ramach bezpośredniego związku podwykonawczego). We wszystkich pozostałych sektorach gospodarki państwa członkowskie mogą wprowadzić niedyskryminujący i proporcjonalny system odpowiedzialności podwykonawców,

nawet o rozszerzonym zakresie, na przykład obejmujący wszystkie elementy łańcucha podwykonawców lub szerszy zakres zaległych należności.

Dyrektywa umożliwi państwom członkowskim wyłączenie ze wspólnej odpowiedzialności wykonawcy, który zgodnie z prawem krajowym przyjął na siebie zobowiązania związane z należytą starannością.



DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ PO DELEGOWANIU

Państwa członkowskie mogą nałożyć na usługodawców wymóg dostarczenia niektórych dokumentów (umowy o pracę, kart płac, rozliczeń czasu pracy wskazujących rozpoczęcie, zakończenie i długość dnia pracy oraz dowodów wypłaty wynagrodzeń) w rozsądnym terminie po zakończeniu delegowania.



EUROPEJSKI URZĄD DS. PRACY

Europejski Urząd ds. Pracy ustanowiono rozporządzeniem (UE) 2019/1149. Zadaniem Urzędu będzie wspieranie egzekwowania przez organy krajowe przepisów UE dotyczących delegowania pracowników; ułatwianie uzyskiwania informacji osobom fizycznym, pracodawcom i partnerom społecznym; prowadzenie mediacji w sporach transgranicznych między krajowymi administracjami oraz wspieranie współpracy państw członkowskich w wszystkich kwestiach związanych z delegowaniem pracowników.

JAK SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z UE

Osobiście

W całej Unii Europejskiej istnieje kilkaset centrów informacyjnych Europe Direct. Adres najbliższego centrum można znaleźć na stronie: https://europa.eu/european-union/contact_pl.

Telefonicznie lub drogą mailową

Europe Direct to serwis informacyjny, który udziela odpowiedzi na pytania na temat Unii Europejskiej. Można się z nim skontaktować:

- dzwoniąc pod bezpłatny numer telefonu: 00 800 6 7 8 9 10 11 (niektórzy operatorzy mogą naliczać opłaty za te połączenia),
- dzwoniąc pod standardowy numer telefonu: +32 22999696,
- drogą mailową: https://europa.eu/european-union/contact_pl.

WYSZUKIWANIE INFORMACJI O UE

Online

Informacje o Unii Europejskiej są dostępne we wszystkich językach urzędowych UE w portalu Europa: https://europa.eu/european-union/index_pl.

Publikacje UE

Bezpłatne i odpłatne publikacje UE można pobrać lub zamówić na stronie: <https://publications.europa.eu/pl/publications>. Większą liczbę egzemplarzy bezpłatnych publikacji można otrzymać, kontaktując się z serwisem Europe Direct lub z lokalnym centrum informacyjnym (zob. https://europa.eu/european-union/contact_pl).

Prawo UE i powiązane dokumenty

Informacje prawne dotyczące UE, w tym wszystkie unijne akty prawne od 1952 r., są dostępne we wszystkich językach urzędowych UE w portalu EUR-Lex: <http://eur-lex.europa.eu>.

Portal Otwartych Danych UE

Unijny portal otwartych danych (<http://data.europa.eu/euodp/pl>) umożliwia dostęp do zbiorów danych pochodzących z instytucji i innych organów UE. Dane można pobierać i wykorzystywać bezpłatnie, zarówno do celów komercyjnych, jak i niekomercyjnych.

Niniejsza broszura stanowi krótki przegląd przepisów UE i obowiązków dotyczących delegowania pracowników. W dyrektywie o delegowaniu pracowników UE określa szereg zasad delegowania pracowników, które odnoszą się do procesu, w ramach którego pracodawcy tymczasowo zlecają swoim pracownikom wykonanie usług w innym państwie UE. Niniejszy krótki poradnik zawiera wszystkie kluczowe informacje na temat procesu delegowania od formalności przed delegowaniem po dokumenty, które należy dostarczyć po delegowaniu. Streszczono w nim również najważniejsze przepisy dyrektywy dotyczące praktycznych aspektów, takich jak okres delegowania, podróż i wynagrodzenie. Niniejsza publikacja jest dostępna w wersji drukowanej i elektronicznej.

Możesz pobrać nasze publikacje lub uzyskać nieodpłatną subskrypcję pod adresem ec.europa.eu/social/publications

Aby mieć dostęp do najnowszych informacji dotyczących Dyrekcji Generalnej ds. Zatrudnienia, Spraw Społecznych i Włączenia Społecznego, należy zgłosić chęć otrzymywania nieodpłatnego biuletynu poświęconego portalowi Europa pod adresem ec.europa.eu/social/e-newsletter

 Social Europe

 EU_Social