

Wskazówki dotyczące procedury oddelegowania pracowników z państw członkowskich Unii Europejskiej/Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii:

Poniżej zamieszczono skrót przepisów prawnych dotyczących oddelegowania pracowników. Teksty te mają charakter wyłącznie informacyjny i nie są prawnie wiążące. W celu uzyskania informacji prawnych należy zwrócić się do austriackiego ministerstwa pracy, spraw socjalnych i ochrony konsumentów www.entsendeplattform.at. Ważne informacje pomocne w wypełnieniu formularza zgłoszenia oddelegowania pracowników (ZKO3) znajdują się w odpowiednich ramach **informacyjnych** umieszczonych przy poszczególnych rozdziałach formularza.

Kto podlega obowiązkowi dokonania zgłoszenia:

Zagraniczne przedsiębiorstwo/**pracodawca** (podmiot delegujący) jest zgodnie z treścią § 19 ust. 1 austriackiej ustawy o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (LSD-BG) zobowiązany do zgłoszenia faktu zatrudnienia pracowników oddelegowanych do pracy w Austrii w Centralnej Jednostce Koordynującej **PRZED** każdorazowym **podjęciem pracy** przez pracownika. W przypadku *pracowników mobilnych* z branży transportowej takiego zgłoszenia należy dokonać **PRZED wjazdem** pracownika na terytorium Austrii

Zgodnie z treścią § 19 ust. 2 austriackiej ustawy o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (LSD-BG) przesłanie zgłoszenia musi nastąpić **wyłącznie i obowiązkowo** za pomocą formularza elektronicznego ZKO3 austriackiego ministerstwa finansów (Bundesministerium für Finanzen).

Należy *oddzielnie zgłaszać każde oddelegowanie*, a o zmianach danych zaistniałych po dokonaniu pierwszego zgłoszenia należy bezzwłocznie poinformować Centralną Jednostkę Koordynującą.

Do zmiany danych zaistniałych po dokonaniu pierwszego zgłoszenia należą:

- zmiana miejsca lub miejsc faktycznie wykonywanej pracy
- zmiana wymiaru czasu pracy i dziennego czasu pracy poszczególnych pracowników
- zakończenie stosunków pracy
- późniejsza data rozpoczęcia pracy niż podana w pierwszym zgłoszeniu

- niedojście do skutku oddelegowania poszczególnych lub wszystkich pracowników wskazanych w pierwszym zgłoszeniu

Uwaga: Zgłoszenia pracowników dokonywanego po wysłaniu pierwszego zgłoszenia (formularz ZKO3-N) oraz przesłania informacji o przedłużeniu delegowania (formularz ZKO3-V) należy dokonywać za pomocą wskazanych formularzy; anulowanie kompletnych zgłoszeń lub pojedynczych pracowników oraz informacje o przedterminowym zakończeniu oddelegowania poszczególnych pracowników należy przelać pocztą elektroniczną (e-mail) do Centralnej Jednostki Koordynującej. W razie zaistnienia dodatkowych miejsc wykonywania pracy już po wysłaniu pierwszego zgłoszenia, należy dokonać nowych zgłoszeń;

Wskazówka dotycząca oddelegowania pracowników używanych (leasingowych):

Zgodnie z § 19 ust. 1 austriackiej ustawy o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (LSD-BG) posiadający siedzibę w UE/EOG i w Szwajcarii podmiot zatrudniający uznawany jest za **pracodawcę używanych mu pracowników leasingowych** (= nie będących jego własnym stałym personelem), którzy oddelegowani są do pracy w Austrii. Zatem podmiot zatrudniający (= pracodawca) ponosi odpowiedzialność za *przechowywanie dokumentacji zgłoszeniowej* przewidziane w § 19 ust. 2 i 3 oraz za *przechowywanie dokumentacji płacowej* przewidziane w § 22 ust. 1 cytowanej ustawy.

Co należy do dokumentacji zgłoszeniowej i gdzie należy ją przechowywać:

Zgodnie z § 21 ust. 1 austriackiej ustawy o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (LSD-BG) dokumentacja zgłoszeniowa dotycząca pracowników oddelegowanych ma być **zasadniczo zawsze** przechowywana w miejscu pracy/w miejscu aktualnego wykonywania pracy i należy okazywać ją lub udostępnić w formie elektronicznej organom kontrolnym w momencie dokonywania kontroli.

Zgodnie z § 21 ust. 2 cytowanej ustawy (LSD-BG) ustawodawca przewidział inne możliwe miejsca przechowywania dokumentacji zgłoszeniowej jako alternatywę do miejsca pracy/miejsca aktualnego wykonywania pracy.

Warunkiem niezbędnym do skorzystania z takiej alternatywnej możliwości przechowywania dokumentacji zgłoszeniowej jest wskazanie

odpowiedniej opcji w formularzu zgłoszeniowym (ZKO3), która na tej podstawie uznawana jest jako **obowiązująca i wyłączna** (możliwość wyboru).

Jeżeli odnośna dokumentacja **nie** znajduje się u wskazanej osoby/we wskazanym miejscu, powoduje to wszczęcie administracyjnego postępowania karnego. Zmiana miejsca przechowywania dokumentacji w późniejszym czasie lub podział dokumentacji nie są dozwolone!

Uwaga: Pracownicy mobilni z branży transportowej (transport towarów i/lub osób) są zobowiązani do posiadania dokumentacji zgłoszeniowej przechowywanej w pojeździe już **od momentu** wjazdu na terytorium Austrii (przekroczenie granicy) względnie muszą udostępnić ją na miejscu w formie elektronicznej organom kontrolnym w momencie dokonywania kontroli. W tym przypadku pojazd jest miejscem zatrudnienia.

Wymagana dokumentacja zgłoszeniowa obejmuje zgodnie z § 21 ust. 1 cytowanej ustawy (LSD-BG):

- zgłoszenie oddelegowania (ZKO3)
 - oraz ewentualne późniejsze zgłoszenia pracowników (ZKO3-N)
 - i/lub przedłużenie oddelegowania (ZKO3-V)
 - zgłoszenia dotyczące zmian danych (zgłoszenia o zmianach)
- dokumenty o dokonaniu zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego A1/E101, o ile pracownik oddelegowany do pracy nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia społecznego w Austrii albo
- równoznaczne dokumenty **sporządzone w języku niemieckim**, jak:
 - wniosek o wystawienie dokumentu ubezpieczenia społecznego **ORAZ**
 - zaświadczenie właściwego zakładu ubezpieczenia społecznego, że w okresie oddelegowania pracownik podlega ubezpieczeniu u ubezpieczyciela zagranicznego
- o ile jest to konieczne, urzędowe zezwolenie na zatrudnienie dla pracowników oddelegowanych w państwie, w którym pracodawca ma swoją siedzibę (dotyczy obywateli państw trzecich – np. chiński obywatel potrzebuje na terenie Niemiec pozwolenia na pracę)

Kto, będąc pracodawcą (§ 26 ust. 1 austriackiej ustawy o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (LSD-BG))

- ❖ nie dokonuje pierwszego zgłoszenia lub zgłoszenia o zmianach zaistniałych po dokonaniu pierwszego zgłoszenia w rozumieniu § 19 ust. 2 i ust. 3 cytowanej ustawy (LSD-BG) w przewidzianym terminie lub dokonane przez niego zgłoszenie jest niepełne, albo
 - ❖ w pierwszym zgłoszeniu lub zgłoszeniu o zmianie danych umyślnie podaje nieprawdziwe dane, albo
 - ❖ naruszając przepisy § 21 ust. 1 lub ust. 2 cytowanej ustawy (LSD-BG) nie przechowuje wymaganej dokumentacji w miejscu/u osoby wskazanym/ej w pierwszym zgłoszeniu albo nie udostępnia jej właściwym organom bezpośrednio (na miejscu) w formie elektronicznej,
- popęłnia wykroczenie administracyjne, które podlega karze grzywny.

Co należy do dokumentacji płacowej i co rozumie się pod pojęciem przechowywania dokumentacji płacowej zgodnie z treścią § 22 ust. 1 austriackiej ustawy o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (LSD-BG):

Przez cały okres zatrudnienia na terytorium Austrii względnie w łącznym okresie oddelegowania wskazanym w punkcie 6, dokumentacja płacowa **wszystkich** zgłoszonych **pracowników oddelegowanych** ma zasadniczo ZAWSZE znajdować się w miejscu pracy/aktualnego wykonywania pracy, również wtedy, jeżeli zatrudnienie pojedynczych pracowników zakończyło się przedterminowo.

Do dokumentacji płacowej należą:

- umowa o pracę lub wykaz praw i obowiązków ze stosunku pracy (*niem. Dienstzettel*)
- karta płac (*niem. Lohnzettel*)
- dowody wypłaty wynagrodzenia lub potwierdzenia dokonanych przelewów bankowych
- ewidencja płacowa
- ewidencja czasu pracy
- dokumentacja dotycząca zaszeregowania płacowego w celu dokonania weryfikacji, czy pracownik oddelegowany w okresie zatrudnienia otrzymuje wynagrodzenie należne mu w oparciu o **austriackie** przepisy prawa (wynagrodzenie według układu zbiorowego pracy wzgl. wynagrodzenie minimalne)

Wszystkie przechowywane dokumenty płacowe mają być dostępne w **języku niemieckim**, z wyjątkiem umowy o pracę, którą należy przedłożyć w języku niemieckim lub angielskim.

Nieprzechowywanie dokumentacji płacowej zgodnie z treścią § 28 austriackiej ustawy o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (LSD-BG)

Kto, będąc pracodawcą,

- ❖ narusza przepisy § 22 ust. 1 cytowanej ustawy (LSD-BG) nie przechowując dokumentacji płacowej,
- popewnia wykroczenie administracyjne, które podlega karze grzywny.

Kierowanie zgłoszenia do właściwych organów

Zgłoszenia o oddelegowaniu obywateli Chorwacji oraz państw trzecich będą kierowane przez Centralną Jednostkę Koordynującą do centrów obsługi cudzoziemców w austriackim urzędzie pośrednictwa pracy (AMS) celem weryfikacji przesłanek udzielenia **unijnego zaświadczenia (zezwolenia) o oddelegowaniu lub zezwolenia na zatrudnienie**. Rozpatrzenie zgłoszenia i wystawienie/udzielenie takiego zaświadczenia (zezwolenia) należy do właściwości austriackiego urzędu pośrednictwa pracy (AMS)

Informacje znajdują się na stronie internetowej: www.ams.at

Zgłoszenie przesyłane jest

- do właściwego zakładu ubezpieczenia zdrowotnego oraz
- w przypadku robót budowlanych, do austriackiej Kasy Urlopowej Pracowników Budowlanych (BUAK).

Osoby fizyczne prowadzące samodzielnie działalność gospodarczą (jako jednoosobowy przedsiębiorca bez pracowników), wykonujące usługi na podstawie umowy o dzieło (firma jednoosobowa) NIE podlegają obowiązkowi dokonywania zgłoszenia oddelegowania; tacy jednoosobowi przedsiębiorcy nie mogą się sami oddelegować za pomocą tego formularza!

Przedsiębiorstwo oraz osoba fizyczna prowadząca samodzielnie działalność gospodarczą, które wykonują działalność gospodarczą/rzemiosło, podlegającą w Austrii **reglamentacji**, są zobowiązane do dokonania „transgranicznego zgłoszenia świadczenia

usług” skierowanego do austriackiego Ministerstwa Nauki, Badań Naukowych i Gospodarki.

Informacje znajdują się na stronie internetowej: www.bmwf.wg.at

Wskazówki pomocne przy wypełnianiu formularzy znajdą Państwo bezpośrednio w aplikacji internetowej.

Proszę zapoznać się z ramkami **informacyjnymi** w aplikacji!