

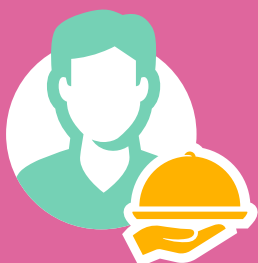


Praca tymczasowa w Holandii?

Co jako pracodawcy muszą
Państwo wiedzieć na temat
holenderskiego portalu notyfikacji dla
delegowanych pracowników?

Jako pracodawca z UE, EOG albo Szwajcarii delegują Państwo czasowo pracowników albo pracowników tymczasowych do Holandii? Wówczas mają Państwo **obowiązek** uprzednio zgłosić swój przyjazd. Można to zrobić za pośrednictwem holenderskiego elektronicznego portalu notyfikacyjnego **english.postedworkers.nl**. Zgłoszenia można dokonać zarówno w języku niderlandzkim, jak i angielskim. Za jednym razem można zgłosić kilku pracowników.

*Uwaga! Czy jesteś osobą samozatrudnioną? Obowiązek notyfikacji dotyczy tylko osób samozatrudnionych w wybranych sektorach. Więcej informacji możesz znaleźć na stronie **english.postedworkers.nl**.*



Notyfikacja jest ważna!

Dzięki temu rząd holenderski może dbać o to, by pracownicy delegowani wykonujący czasowo pracę w tym kraju pracowali w bezpiecznych, higienicznych i uczciwych warunkach. W ten sposób zapewniamy stosowanie odpowiednich holenderskich przepisów i zapobiegamy nieuczciwej konkurencji.

! Obowiązek notyfikacji reguluje *Wet arbeidsvoorwaarden gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU)* [ustawa o warunkach pracy pracowników delegowanych w Unii Europejskiej]. Jest to ustawa holenderska, która bazuje na europejskiej dyrektywie o delegowaniu pracowników.

Jak dokonać zgłoszenia?

Jeśli konieczne jest wprowadzenie zmian w zgłoszeniu, na przykład gdy podano niepoprawną datę rozpoczęcia i zakończenia zlecenia, usługobiorca odrzuci zgłoszenie. Otrzymają Państwo e-mail z prośbą o zmianę zgłoszenia i ponowne przesłanie go za pośrednictwem elektronicznego portalu notyfikacyjnego. Po prawidłowym przekazaniu zgłoszenia, zgłoszenie jest dokonane.

1 Zgłoszenie

Zgłoszenia należy dokonać za pośrednictwem elektronicznego portalu notyfikacyjnego english.postedworkers.nl. Zgłoszenie zlecenia oraz notyfikacji (własnych) pracowników należy dokonać przed przyjazdem do Holandii. W zgłoszeniu pytamy o rodzaj pracy, czas trwania zlecenia, adres pracy i dane pracowników.



2 Kontrola

Holenderski usługobiorca sprawdza zgłoszenie. Otrzyma on wiadomość na wskazany adres e-mail o konieczności sprawdzenia zgłoszenia w portalu notyfikacyjnym. Jeśli zgłoszenie, którego Państwo dokonali jest prawidłowe, holenderski usługobiorca zatwierdzi je. Wówczas Państwa zgłoszenie jest gotowe. Nie trzeba nic więcej robić ze zgłoszeniem, chyba że znajdą jakieś zmiany.



Ważne! Zmiany w międzyczasie? Należy je zgłosić

Zlecenie uległo zmianie? Przy zleceniu będzie pracował nowy pracownik albo będą Państwo pracowali w Holandii dłużej niż było to planowane? Tę zmianę należy zgłosić w elektronicznym portalu notyfikacyjnym. Holenderski usługobiorca ponownie zatwierdzi zmienione zlecenie.

Najczęściej zadawane pytania

Do czego służy holenderska ustawa o warunkach zatrudnienia pracowników delegowanych w Unii Europejskiej?

Ta ustawa daje pracownikom delegowanym prawo do najważniejszych warunków zatrudnienia, które oferuje Holandia. Są to między innymi prawo do wynagrodzenia minimalnego, przerw w odpowiednim wymiarze, bezpiecznego stanowiska pracy, równego traktowania mężczyzn i kobiet oraz minimalnej liczby dni urlopu wypoczynkowego. Oprócz tego jako pracodawca mają Państwo pewne obowiązki administracyjne, w tym obowiązek notyfikacji. W niektórych sektorach są nim również objęte osoby samozatrudnione. Dzięki notyfikacji rząd holenderski może kontrolować, czy firmy przestrzegają odpowiednich zasad.

Co się stanie, jeśli nie zgłoszą Państwo pracowników albo zgłoszenie nie będzie poprawne?

Notyfikacja jest obowiązkowa. Jeśli nie zgłoszą Państwo pracowników, narażają się Państwo na ryzyko mandatu. Usługobiorcę również. Kontroluje to **Holenderska Inspekcja Pracy**. Należy upewnić się, że prawidłowo dokonano zgłoszenia zanim pracownik z zagranicy rozpocznie pracę. W ten sposób zapobiegają Państwo ryzyku ukarania mandatem i przyczyniają się do uczciwego funkcjonowania rynku pracy.

Jakie inne obowiązki przewiduje ta europejska ustawa?

Oprócz obowiązku notyfikacji, jako pracodawca mają Państwo również obowiązek posiadania do wglądu w miejscu pracy różnych dokumentów na temat danego pracownika. Są to na przykład umowa o pracę, pasek wynagrodzenia oraz potwierdzenie płatności składek na ubezpieczenia społeczne. Należy wyznaczyć osobę do kontaktu w Holandii dla Holenderskiej Inspekcji Pracy. W przypadku pytań inspekcji, należy przekazać niezbędne informacje do kontroli.

Pełna lista dokumentów jest dostępna na english.postedworkers.nl/rights-and-obligations.



Chcesz wiedzieć więcej?

Wejdź na stronę english.postedworkers.nl.

Dokonując notyfikacji przyczyniasz się do zapewnienia pracownikom delegowanym pracy w bezpiecznych, higienicznych i uczciwych warunkach.

Lista kontrolna zgłoszenia

Aby ułatwić Państwu proces zgłoszenia, przygotowaliśmy listę kontrolną z najważniejszymi informacjami potrzebnymi Państwu jako pracodawcy do dokonania zgłoszenia. Dzięki temu będą Państwo dobrze przygotowani, a zgłoszenie przebiegnie sprawniej.

Dane Państwa firmy:

- > Nazwa firmy
- > Państwo, w którym znajduje się siedziba danej firmy
- > Numer rejestracyjny w rejestrze handlowym
- > NIP/VAT
- > Adres siedziby firmy

Dane osoby zgłaszającej albo przedstawiciela ustawowego:

- > Imię i nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo
- > PESEL (jeśli dotyczy)
- > Holenderski numer BSN (jeśli dotyczy)
- > Numer telefonu
- > E-mail

Państwa osoba do kontaktu w Holandii:

- > Imię i nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo
- > PESEL (jeśli dotyczy)
- > Holenderski numer BSN (jeśli dotyczy)
- > Numer telefonu
- > Adres e-mail
- > Adres w Holandii, pod którym osoba do kontaktu jest dostępna

Dane usługobiorcy:

- > Nazwa firmy
- > Państwo, w którym znajduje się siedziba danej firmy
- > Numer rejestracyjny w rejestrze handlowym albo numer w Izbie Handlowej
- > NIP/VAT
- > Adres siedziby firmy
- > Imię i nazwisko osoby do kontaktu ze strony usługobiorcy
- > Adres e-mail osoby do kontaktu ze strony usługobiorcy
- > Numer telefonu osoby do kontaktu usługobiorcy

Informacja na temat projektu:

Sektor, w którym będą Państwo wykonywać pracę w Holandii, w tym podsektor i kod SBI [działalności gospodarczej]. Z wykazem kodów SBI można się zapoznać na sbi.cbs.nl

- > Adres miejsca pracy w Holandii
- > Przewidywana data rozpoczęcia i zakończenia prac
- > Firma, która wypłaca wynagrodzenie

Dane pracowników, którzy przyjeżdżają czasowo wykonywać pracę w Holandii:

- > Imię, nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo
- > PESEL
- > Holenderski numer BSN (jeśli dotyczy)
- > E-mail
- > Czy pracownik pochodzi z UE, Norwegii, Liechtensteinu, Islandii i Szwajcarii? Jeśli nie, proszę podać datę zakończenia pozwolenia na pracę państwa wysyłającego.
- > Przewidywana data rozpoczęcia i zakończenia prac przez pracownika
- > Czy wydano zaświadczenie A1? Jeśli wydano: należy podać numer i państwo, które wydało zaświadczenie A1.

Zaczynamy!

Zgłoszenia należy dokonać na english.postedworkers.nl. Tutaj znajdą Państwo również listę często występujących pojęć. Dokonując zgłoszenia, przyczyniają się Państwo do zapewnienia bezpiecznych, higienicznych i uczciwych warunków pracy dla delegowanych pracowników.



Warunki zatrudnienia, do których mają prawo delegowani pracownicy

> Pierwsze 12 miesięcy

Pracownik ma prawo do kilku ustawowych podstawowych warunków zatrudnienia, takich jak:

- > wynagrodzenie minimalne;
- > czas pracy i przerw;
- > dni urlopu wypoczynkowego;
- > warunki pracy;
- > równe traktowanie mężczyzn i kobiet.

Jeśli w danym przypadku zastosowanie ma układ zbiorowy pracy (CAO) uznany za ogólnie wiążący, pracownik ma prawo do warunków podstawowych wynikających z tego CAO.

Okres, w którym obowiązują wyłącznie podstawowe warunki zatrudnienia może w niektórych przypadkach zostać wydłużony do 18 miesięcy.

Uwaga! Inne zasady obowiązują delegowanych pracowników.

> Po upływie 12 miesięcy

Pracownik ma prawo do rozszerzenia podstawowych warunków zatrudnienia, takich jak:

- > wszystkich warunków zatrudnienia wynikających z holenderskich ustaw o pracy oraz CAO uznanych za ogólnie wiążące.

Z wyjątkiem uzgodnień dotyczących:

- > dodatkowych uzgodnień w sprawie emerytury zakładowej;
- > zawierania i wypowiedzania umowy o pracę.

Najczęściej zadawane pytania

Jakie zasady obowiązują w przypadku zastąpienia pracownika przez innego?

Jeśli zastępują Państwo delegowanego pracownika innym delegowanym pracownikiem, który będzie wykonywał tę samą pracę na tym samym stanowisku, wówczas jest to traktowane jak to samo delegowanie. Ma to wpływ na kwestię zastosowania rozszerzonych warunków zatrudnienia, które obowiązują po 12 miesiącach.

Jakie zasady obowiązują w przypadku delegowanych pracowników tymczasowych, którzy pracują pod nadzorem i kierownictwem holenderskiego usługobiorcy?

W takim przypadku Państwa pracownicy od pierwszego dnia mają prawo do dodatkowych warunków zatrudnienia zgodnie z artykułem 8 Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs [holenderskiej ustawy o alokacji pracowników przez pośredników]. Jako pracodawca mają Państwo obowiązek to zapewnić. Również jeśli usługobiorca zleca im wykonanie pracy u innego pracodawcy.

Jak mam wypłacać zwroty i dodatki moim pracownikom?

Zwroty i dodatki, które wypłacają Państwo swoim pracownikom z tytułu poniesionych kosztów, takich jak koszty dojazdów, wyżywienia i pobytu, nie są traktowane jako część wynagrodzenia, do którego mają prawo Państwa pracownicy. Koszty te są wypłacane zgodnie z holenderskim prawem lub umową obowiązującą między Państwem a Państwa pracownikami. Niektóre dodatki są wypłacane z tytułu kosztów poniesionych w związku z delegowaniem. Należy je sprecyzować.



Więcej informacji

Na stronie english.postedworkers.nl znajduje się wykaz wszystkich warunków zatrudnienia, do których mają prawo delegowani pracownicy. Można tam także znaleźć informacje na temat wypłacania zwrotów i dodatków.