



Ministry of Social Affairs and
Employment

Istotne informacje dla pracowników samozatrudnionych na temat ustawy WagwEU

Holenderska ustawa o zatrudniania pracowników delegowanych w Unii Europejskiej

Przyjmujesz jako osoba samozatrudniona z UE, EOG lub Szwajcarii zlecenie w Holandii i dlatego podlegasz tymczasowemu delegowaniu? Uniknij kary i przygotuj się wcześniej. W niektórych sektorach konieczne jest notyfikowanie tymczasowego delegowania przed jego rozpoczęciem. Obowiązek notyfikacji jest częścią ustawy WagwEU. Zgłoszenia możesz dokonać wyłącznie online za pośrednictwem portalu notyfikacyjnego na stronie www.postedworkers.nl, dostępnej w j.niderlandzkim lub j.angielskim.



Ustawa WagwEU:

Co to jest ustawa WagwEU?

Jakie pytania Ci zadajemy, gdy dokonujesz notyfikacji?

Na czym polega procedura notyfikacji?

Co się stanie, gdy Twoje zgłoszenie jest nieprawidłowe lub w ogóle niedokonane?

cztery pytania

WagwEU to w skrócie Ustawa o zatrudnianiu pracowników delegowanych w UE. Weszła ona w życie dn. 18 czerwca 2016 r. i uprawnia pracowników delegowanych do Holandii do korzystania z podstawowych warunków zatrudnienia obowiązujących w tym kraju. Jako osoba samozatrudniona musisz przestrzegać pewnych zasad, które mają zastosowanie do usługobiorcy, np. zasad dotyczących warunków pracy.

Jeśli pracujesz w wybranych sektorach, prosimy o zgłoszenie Twojego delegowania w Holandii. Pytamy o charakter pracy, czas jej trwania i miejsce jej wykonywania (adres), a także o podanie danych osobowych wszystkich stron, których dotyczy delegowanie. Dla ułatwienia przygotowaliśmy listę kontrolną zawierającą szczegółowe dane, których potrzebujesz, aby dokonać notyfikacji. Listę tę znajdziesz na stronie 4. Wówczas jesteś przygotowany do dokonania notyfikacji.

Kiedy dokonujesz notyfikacji, usługobiorca (firma w Holandii, dla której wykonujesz zlecenie) otrzymuje wiadomość z prośbą o weryfikację notyfikacji. Jeśli usługobiorca wskaże, że jest ona dokonana poprawnie, otrzymasz potwierdzenie i wówczas notyfikacja jest zakończona. Jeśli usługobiorca wskaże, że jakiś element zgłoszenia jest nieprawidłowy, będziesz o tym poinformowany i poproszony o dokonanie korekty zgłoszenia. Po skorygowaniu, Twoja notyfikacja będzie zakończona.

Jeśli nie spełnisz obowiązku notyfikacji, możesz zostać ukarany. Dotyczy to również Twojego usługobiorcy w Holandii. Jesteś także zobowiązany do posiadania określonych dokumentów w miejscu pracy potwierdzających tożsamość Twoją, Twojego usługobiorcy, a także osoby odpowiedzialnej za wypłatę Twojego wynagrodzenia.

Więcej informacji

Lista sektorów, w których osoby samozatrudnione objęte są obowiązkiem notyfikacji dostępna jest na stronie:

www.wHolandii.pl (w j. polskim) lub

www.english.postedworkers.nl/employer/self-employed-persons

Portal notyfikacyjny krok po kroku

1

Przygotuj Twoją notyfikację

Wejdź na stronę www.wHolandii.pl (w j. polskim) lub www.postedworkers.nl i upewnij się, że posiadasz wszystkie informacje: Twoje dane osobowe, dane Twojej firmy oraz dane osoby kontaktowej w Holandii, dane Twojego usługobiorcy, datę rozpoczęcia i zakończenia delegowania oraz adres wykonywania pracy. Przeczytaj listę kontrolną na stronie 4 zawierającą szczegółowe dane potrzebne do dokonania notyfikacji.

2

Logowanie

Zaloguj się na stronie portalu notyfikacyjnego, używając swojego adresu e-mail i hasła, o które możesz wnioskować na stronie logowania. Link do portalu notyfikacyjnego znajdziesz na dole strony www.postedworkers.nl.

3

Wypełnianie i wysyłanie danych

Wpisz wymagane dane i wyślij swoje zgłoszenie. Usługobiorca w Holandii otrzyma e-mail z prośbą o sprawdzenie poprawności zgłoszenia. Usługobiorca może jedynie zaakceptować lub odrzucić zgłoszenie.

4^a

Akceptacja notyfikacji przez usługobiorcę

Jeśli zgłoszenie jest poprawne, wówczas usługobiorca je akceptuje. Twoja notyfikacja jest zakończona. Nie musisz zatem robić nic więcej, chyba że musisz wprowadzić zmiany w zgłoszeniu.

4^b

Notyfikacja odrzucona przez usługobiorcę

Jeśli Twoje zgłoszenie wymaga korekty, np. ponieważ podałeś nieprawidłową informację na temat miejsca wykonywania pracy, usługobiorca odrzuca zgłoszenie, a Ty otrzymujesz e-mail. Wówczas musisz zmienić zgłoszenie i ponownie je wysłać za pomocą portalu notyfikacyjnego.

!

Zgłaszanie zmian

Jeśli w międzyczasie nastąpiły zmiany dotyczące delegowania, na przykład, gdy będziesz wykonywał pracę w innym miejscu, wówczas musisz wprowadzić zmiany w Twoim zgłoszeniu za pomocą portalu notyfikacyjnego, zaś usługobiorca będzie musiał ponownie potwierdzić zgłoszenie.

Lista kontrolna notyfikacji

Osoby samozatrudnione muszą podać poniższe dane w trakcie dokonywania zgłoszenia za pomocą internetowego portalu notyfikacyjnego.

Twoje dane

- Imię i nazwisko
- Data urodzenia
- Obywatelstwo
- PESEL
- Holenderski numer ewidencyjny (BSN), jeśli dotyczy
- Numer telefonu
- Adres e-mail

Dane Twojej firmy

- Nazwa firmy
- Kraj, w którym firma posiada siedzibę
- Numer Izby Przemysłowo-Handlowej (rejestr spółek, rejestr handlowy)
- Numer podatnika VAT
- Adres siedziby

Dane usługobiorcy

- Nazwa firmy
- Kraj, w którym firma posiada siedzibę
- Numer Izby Przemysłowo-Handlowej (po niderlandzku: KvK-nummer)
- Numer oddziału (jeśli dotyczy)
- Numer podatnika VAT (po niderlandzku: btw-nummer)
- Adres siedziby
- Imię i nazwisko osoby do kontaktu po stronie usługobiorcy
- Adres e-mail osoby do kontaktu po stronie usługobiorcy
- Numer telefonu osoby do kontaktu po stronie usługobiorcy

Informacje o usłudze

- Sektor, w którym będziesz pracował w Holandii (w tym podsektor i kod SBI). Aby znaleźć kod SBI, wejdź na stronę sbi.cbs.nl
- Adres/miejsce wykonywania pracy w Holandii
- Planowana data rozpoczęcia i zakończenia delegowania
- Osoba odpowiedzialna za wypłatę wynagrodzenia

Formularz A1

- Czy posiadasz certyfikat A1? Tak/nie. Jeśli tak, podaj jego numer i nazwę kraju, w którym został wydany.



Więcej informacji

Szczegółowa lista warunków zatrudnienia, do których uprawnieni są pracownicy delegowani jest dostępna na stronie www.wHolandii.pl (w j.polskim) oraz www.postedworkers.nl