

DELEGOWANIE PRACOWNIKÓW DO INNEGO PAŃSTWA w 2024 r.

Data i miejsce szkolenia: 16 grudnia 2024r., godz. 9:00 – 14:00, webinarium.

Prowadzący: *Piotr Wąż* - doktor nauk prawnych, były wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy, członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy oraz biegły sądowy z zakresu stosunku pracy z elementem międzynarodowym (międzynarodowe prawo pracy), wykładowca, szkoleniowiec, konsultant, autor książek oraz wielu publikacji ukazujących się w fachowej literaturze prawniczej z dziedziny prawa pracy i prawa spółek, laureat „Złotych Szelek” za wyjaśnianie skomplikowanych problemów prawnych zrozumiałym i klarownym językiem.

Na mocy dyrektywy 2018/957/UE, z dniem 30 lipca 2020 r., wprowadzono radykalne zmiany w zakresie delegowania pracowników do innego państwa celem świadczenia usług.

Podczas szkolenia dowiesz się m.in. jak postanowienia dyrektywy wdrożyły poszczególne państwa członkowskie UE oraz jakich formalności należy dopełnić, aby w sposób zgodny z przepisami delegować pracowników za granicę w 2022 roku.

Z dniem 2 lutego 2022 r. niektóre przepisy dotyczące delegowania pracowników objęły swym zakresem również przedsiębiorstwa przewozowe. W trakcie szkolenia omówione zostaną więc także przepisy dyrektywy 2020/1057 wchodzącej w skład pakietu mobilności, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków zgłoszeniowych.

Program szkolenia:

1. Prawo właściwe dla umowy o pracę:

- 1.1. W jaki sposób ustalić prawo właściwe dla umowy o pracę?
- 1.2. Czy z upływem 12/18 miesięcy delegowania zmianie ulega prawo właściwe?
- 1.3. Czy dla umowy o pracę realizowanej wyłącznie na terytorium Polski można wybrać właściwość prawa obcego?
- 1.4. Co to są przepisy wymuszające swoją właściwość i w jaki sposób działają?

2. Podstawowe informacje dotyczące delegowania:

- 2.1. W jakich przypadkach mamy do czynienia z delegowaniem celem świadczenia usług?
- 2.2. Kogo możemy uznać za pracownika delegowanego?
- 2.3. Jakie obowiązki spoczywają na pracodawcy delegującym pracowników do innego państwa UE?

3. Na czym polega mechanizm korzystniejszości?

- 3.1. Jakie przepisy znajdują zastosowanie wobec pracowników delegowanych w zakresie takich zagadnień jak:
 - 3.1.1. czas pracy,
 - 3.1.2. praca w dni wolne od pracy,
 - 3.1.3. wynagrodzenie za pracę,
 - 3.1.4. urlop wypoczynkowy,
 - 3.1.5. bhp,
- 3.2. Czy polskie przepisy prawa pracy zachowują moc w okresie oddelegowania do innego państwa UE?

4. Przegląd minimalnych standardów zatrudnienia:

- 4.1. Maksymalny czas pracy, minimalny okres odpoczynku:
 - 4.1.1. jak stworzyć harmonogram czasu pracy dla pracownika delegowanego?
 - 4.1.2. czy w okresie delegowania pracownika korzysta z dni wolnych od pracy według polskiego prawa, czy według prawa państwa, do którego został oddelegowany?
 - 4.1.3. jak ustalić nominalny czas pracy dla miesiąca, w którym przypadają zarówno dni wolne od pracy (np. święta) wynikające z „polskiego kalendarza” oraz „kalendarza państwa przyjmującego”?
- 4.2. Urlop wypoczynkowy:
 - 4.2.1. jak ustalić wymiar urlopu wypoczynkowego pracownika, który przez parę dni w roku lub w niektóre miesiące jest oddelegowany do państwa, w którym obowiązuje wyższy/nizszy wymiar urlopu od przewidzianego w prawie polskim?
 - 4.2.2. w których państwach określone branże mogą zostać zobligowane do wpłacania składek na fundusz urlopowy/kasę urlopową?
- 4.3. Wynagrodzenie za pracę:
 - 4.3.1. jak ustalić wysokość i strukturę wynagrodzenia za pracę zgodnie z zasadą „ta sama płaca za tą samą pracę w tym samym miejscu”?
 - 4.3.2. jaką rolę obecnie odgrywa płaca minimalna?
 - 4.3.3. stosowanie lokalnych układów zbiorowych pracy,
- 4.4. Wynajem pracowników:
 - 4.4.1. na czym polega łańcuchowe delegowanie pracowników tymczasowych i jakie pociąga za sobą konsekwencje?
 - 4.4.2. jakie obowiązki spoczywają na zagranicznym pracodawcy użytkownika w związku transnarodowym świadczeniem usług za pośrednictwem pracowników tymczasowych?
- 4.5. Zdrowie, bezpieczeństwo i higiena w miejscu pracy:
 - 4.5.1. problem uznawalności szkoleń BHP oraz kursów i szkoleń kwalifikacyjnych,
 - 4.5.2. problem uznawalności lekarskich badań profilaktycznych,
- 4.6. Zakwaterowanie pracowników delegowanych:
 - 4.6.1. w jakich krajach i jakich branżach pracodawcy zobligowani są zapewnić zakwaterowanie pracownikom delegowanym?
 - 4.6.2. jakie standardy należy w tym zakresie spełnić?

4.7. Delegowanie a podróż służbowa:

4.7.1. czy w trakcie oddelegowania zachodzi podróż służbowa?

4.7.2. w jaki sposób odróżnić delegowanie od podróży służbowej?

4.7.3. kiedy zachodzi konieczność stosowania przepisów państwa przyjmującego dotyczących podróży służbowej?

5. **Delegowanie długotrwałe:**

5.1. jak ustalić 12/18-miesięczny okres delegowania?

5.2. jakie obowiązki spoczywają na pracodawcy po przekroczeniu 12/18-miesięcznego okresu delegowania?

5.3. które przepisy polskiego prawa należy stosować również po upływie 12/18-miesięcznego okresu delegowania?

6. **Delegowanie kierowców w sektorze transportu drogowego w ramach dyrektywy 2020/1057 (nowość!):**

6.1. Które wymogi dotyczące delegowania dotyczą pracowników przedsiębiorstwa świadczącego transport międzynarodowy?

6.2. Na czym polega „przewóz dwustronny” wyłączony spod działania przepisów o delegowaniu pracowników?

6.3. W jakich przypadkach, poza przewozem dwustronnym, przepisy o delegowaniu nie znajdują zastosowania do kierowców w transporcie międzynarodowym?

6.4. Kiedy rozpoczyna się i kiedy kończy delegowanie kierowcy transportu drogowego?

6.5. Jakie wymogi rejestrowe związane z delegowaniem znajdują zastosowanie do przedsiębiorstw przewozowych?

6.6. Jakie środki kontroli mogą znaleźć zastosowanie w odniesieniu delegowanych kierowców transportu drogowego?

6.7. Jakie dokumenty związane z delegowaniem powinni posiadać przy sobie kierowcy?

6.8. Czy nowe zasady dotyczą również transportów z Polski (lub innego państwa UE) do kraju trzeciego (poza UE)?

7. **Obowiązki wynikające z dyrektywy 2014/67/WE:**

7.1. Obowiązek zgłoszeniowy:

7.1.1. jaki jest zakres danych podlegających zgłoszeniu?

7.1.2. w jaki sposób dokonać zgłoszenia delegowania w poszczególnych państwach członkowskich UE?

7.2. Osoba do kontaktów oraz przedstawiciel pracodawcy delegującego:

7.2.1. kto może pełnić rolę osoby do kontaktów a kto przedstawiciela pracodawcy delegującego?

7.3. Dokumentacja pracownicza:

7.3.1. jakie dokumenty związane z zatrudnieniem należy przechowywać przez cały okres delegowania na terytorium państwa goszczącego?

7.4. Kontrola organów nadzoru rynku pracy:

7.4.1. jak wygląda współpraca pomiędzy Państwową Inspekcją Pracy a organami z innych państw w zakresie nakładania i egzekwowania kar za naruszenie przepisów o delegowaniu pracowników?

7.4.2. za jakie nieprawidłowości pracodawca może zostać ukarany?

8. Zabezpieczenie społeczne pracowników delegowanych na tle rozporządzenia PEiR (WE) Nr 883/2004:

8.1. Czy z upływem 12/18 miesięcy delegowania nadal należy płacić składki do ZUS?

8.2. Jakie są wyjątki od zasady podlegania przepisom państwa świadczenia pracy?

8.3. Jak w sferze ubezpieczeń społecznych wygląda sytuacja prawna pracowników delegowanych i pracowników świadczących pracę w co najmniej dwóch państwach?

8.4. Jakie są reguły wydawania formularza A1?

8.5. Jakie są konsekwencje odmowy wydania lub wycofania formularza A1 przez ZUS?

8.6. Jakie są planowane zmiany w zakresie procedur związanych z wydawaniem formularza A1?

Informacje organizacyjne:

- szkolenie będzie zorganizowane w formie webinarium w formule online. Aby wziąć udział w szkoleniu należy mieć dostęp do komputera z internetem.
- dzień przed szkoleniem otrzymają Państwo od nas link z niezbędnymi informacjami do zalogowania się na platformę szkoleniową,
- w trakcie szkolenia można na czacie zadawać pytania prowadzącemu, obsługa jest łatwa (intuicyjna).

Cena szkolenia: 390 zł + 23% VAT. Cena obejmuje: autorskie materiały szkoleniowe, przerwę kawową, lunch, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu dla każdego uczestnika.

(Faktury „zw” dla sektora finansów publicznych po przesłaniu oświadczenia o zwolnieniu z VAT)

Zgłoszenia można dokonać poprzez stronę internetową www.totalexpert.pl ewentualnie wysyłając kartę zgłoszenia na adres: biuro@totalexpert.pl.

KARTA ZGŁOSZENIA

Prosimy o odesłanie mailem na adres: biuro@totalexpert.pl

PRZEDMIOT ZGŁOSZENIA				
Nazwa szkolenia/kursu:	<i>DELEGOWANIE PRACOWNIKÓW DO INNEGO PAŃSTWA w 2024 r.</i>			
Termin szkolenia:	16.12.2024r.	Miasto szkolenia:	Online	Cena:
DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA				
Imię i nazwisko uczestników, stanowisko	Kontakt do uczestnika			
	Telefon	Adres email		
1.				
2.				
3.				
4.				
DANE FIRMY DO FAKTURY (NABYWCA)				
Nazwa:				
Adres (ulica i miasto):				
NIP:		UWAGI (ODBIORCA):		
<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury pocztą tradycyjną		<input type="checkbox"/> Wysłanie faktury mailem na adres: _____		
OSOBA ZGŁASZAJĄCA				
Imię i nazwisko;		Pełniona funkcja:		
E-mail:		Telefon kontaktowy:		

Warunki uczestnictwa:

Wypełniona karta zgłoszenia jest warunkiem uczestnictwa w szkoleniu i podstawą do wystawienia faktury VAT za szkolenie bez podpisu odbiorcy. Faktury wysyłamy pocztą email lub na życzenie pocztą tradycyjną, płatność do 14 dni po szkoleniu.

Oświadczenie dla finansujących szkolenie ze środków publicznych:

Niniejszym oświadczamy, że nabyta w/w usługa szkoleniowa w zakresie kształcenia zawodowego jest finansowana:

- w całości ze środków publicznych (art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dn. 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
- w co najmniej 70% ze środków publicznych (§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozp. MF z dn. 20.12.2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013, poz. 1722)

Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym lub niezgłoszenie się na szkolenie/kurs nie zwalnia od dokonania opłaty w pełnej wysokości.

Zgody:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec w zakresie prowadzonej przez nią działalności gospodarczej na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). Wiem, że mam pełne prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec na podany adres e-mail-na podstawie Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie przysługuje mi prawo do odwołania powyższej zgody.

Informujemy, że administratorem danych osobowych, w rozumieniu przepisów Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) jest Total Expert Jan Howaniec ul. Wysoka 5, 41-209 Sosnowiec. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi potwierdzenie przyjęcia oferty oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem świadczenia usług szkoleniowych.

Pieczętka firmowa

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby upoważnionej