



Z D R U Ž E N J E

DELODAJALCEV

SLOVENIJE

G I Z

ZDS

Postopki
napotitve
slovenskih
delavcev
na delo
v države
članice
Evropske
unije



Postopki napotitve slovenskih delavcev
na delo v države
članice evropske unije

Stanje: oktober 2008



Avtorica:

Maja Skorupan samostojna pravna svetovalka,
Združenje delodajalcev Slovenije

Združenje delodajalcev Slovenije
Dimičeva 9, 1000 Ljubljana
Tel.: 01/563-4880
Fax.: 01/432-7214
e-mail: delodajalci@zds.si

Ljubljana, oktober 2008



Avtorica:
Maja Skorupan

Priročnik je izdan v okviru projekta za naslovom "Za večjo mobilnost", ki ga finančno podpira Evropska komisija.

Za točnost prispevkov v Priročniku odgovarja avtorica in Evropska komisija ni odgovorna za njegovo vsebino.

Priročnik lahko dobite na Združenju delodajalcev Slovenije ali na spletni strani:
<http://www.zds.si/si/izobrazevanja/publikacije/>

© Avtorske pravice ima Združenje delodajalcev Slovenije, g.i.z.
Kopiranje in razmnoževanje brez pisnega dovoljenja Združenja delodajalcev Slovenije, g.i.z., je prepovedano.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

331.556.4(497.4:4)
061.1EU

SKORUPAN, Maja
Postopki napotitve slovenskih delavcev na delo v države članice
Evropske unije : stanje september 2008 / Maja Skorupan. - Ljubljana
: Združenje delodajalcev Slovenije, 2008

ISBN 978-961-90811-1-2

240774656

Kazalo

1.	Uvodnik	5
2.	Kaj pomeni prost pretok storitev?	6
3.	Kaj pomeni izraz “napoteni delavec”?	7
4.	Katera pravila veljajo za napotitev slovenskih delavcev na delo v države članice EU?	8
4.1.	Direktiva 96/71/ES o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev	8
4.2.	Uredba Sveta 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v EU	9
4.3.	Nacionalna zakonodaja	10
5.	Pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za napotitev na delo v tujino	11
6.	Postopek napotitve slovenskih delavcev na delo v države članice EU - splošno	12
6.1.	Pogodba o zaposlitvi	12
6.2.	Postopek napotitve na delo v tujino za obdobje do 12 mesecev	13
6.3.	Postopek podaljševanja napotitve na delo v tujino	14
6.4.	Postopek napotitve na delo v tujino za obdobje, daljše od 12 mesecev	14
6.5.	Postopek napotitve za obdobje do treh mesecev	15
6.6.	Začasna ustavitev in prekinitev obdobja napotitve	15
6.7.	Sprememba zavarovalne podlage	16
7.	Postopek napotitve slovenskih delavcev na delo v države članice EU	17
7.1.	Avstrija	17
7.2.	Nemčija	19
7.3.	Belgija	21
7.4.	Luksemburg	23
7.5.	Francija	25
7.6.	Španija	26
7.7.	Nizozemska	27
7.8.	Danska	28

7.9.	Norveška	29
7.10.	Švedska	31
7.11.	Finska	32
7.12.	Litva.....	34
7.13.	Latvija	35
7.14.	Estonija	37
7.15.	Madžarska	38
7.16.	Poljska.....	39
7.17.	Slovaška.....	40
7.18.	Češka	41
7.19.	Romunija.....	43
7.20.	Bolgarija	44
7.21.	Malta.....	46
7.22.	Ciper	47
7.23.	Grčija	49
7.24.	Irska	51
7.25.	Združeno Kraljestvo.....	51
7.26.	Italija	52
7.27.	Portugalska	52

1. Uvodnik

Po 1. maju 2004 velja med starimi in novimi članicami Evropske unije (v nadaljevanju EU) prost pretok storitev. Izjemi sta Avstrija in Nemčija, ki lahko v času, ko uveljavljata nacionalno zakonodajo na področju prostega gibanja delavcev, v nekaterih sektorjih omejujeta tudi opravljanje storitev slovenskih podjetij z napotenimi delavci.

Slovensko podjetje, ki izvaja storitve v državah članicah EU, za napotene delavce ne potrebuje delovnih dovoljenj, ki bi pomenila pogoj za dostop na trg dela.

Tudi državljani tretjih držav, ki so zaposleni pri slovenskem delodajalcu na podlagi delovnega dovoljenja za opravljanje storitev v državah članicah EU (razen Avstrije in Nemčije v nekaterih sektorjih), ne potrebujejo delovnega dovoljenja. Še vedno pa večina držav zaradi lažjega spremljanja zahteva evidentiranje napotenih delavcev v svoji državi.

Postopki, ki jih mora poznati slovenski delodajalec, preden prične z izvajanjem storitev, se v državah članicah EU razlikujejo.



2. Kaj pomeni prost pretok storitev?

Prost pretok storitev je ob prostem pretoku oseb, blaga in kapitala ena od štirih temeljnih svoboščin, na podlagi katerih deluje notranji trg EU. Za storitve - tako kot za blago, osebe in kapital - znotraj EU ni več meja, kar pomeni, da niso več podvržene carinskemu nadzoru in drugim oblikam zaščite posameznih držav članic, ampak je storitvena menjava med državami članicami EU povsem neovirana.

V praksi to pomeni, da lahko podjetje ali samozaposleni posameznik, ki izpolnjuje pogoje za opravljanje neke dejavnosti v domači državi, opravlja enako dejavnost kjer koli znotraj EU. Oseba lahko pri tem potuje v drugo državo, da bi storitev nudila tam ali pa storitev nudi kar od doma, kar bi lahko na primer veljalo za svetovalne dejavnosti po telefonu.

3. Kaj pomeni izraz “napoteni delavec”?

Napoteni delavec je oseba, ki je običajno zaposlena v eni državi in je začasno napotena v drugo državo, v kateri dela za svoje podjetje.

Delavec je “napoteni delavec”, kadar je zaposlen v eni državi članici, a ga njegov delodajalec začasno napoti opravljati delo v drugo državo članico. Ponudnik storitev lahko na primer pridobi naročilo v drugi državi in svoje zaposlene v to državo napoti izvajati naročilo. Tako zagotavljanje storitev, kadar so zaposleni poslani na delo v drugo državo članico, kot je tista, kjer običajno delajo, privede do posebne kategorije delavcev, do t.i. “napotenih delavcev”.

Delavec, ki je napoten na delo v drugo državo, ostane zavarovan v državi osnovne zaposlitve, kar pomeni, da še naprej plačuje prispevke v sistem socialne varnosti v tej državi.



4. Katera pravila veljajo za napotitev slovenskih delavcev na delo v države članice EU?

4.1. Direktiva 96/71/ES o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev

Temeljni akt, ki odpravlja ovire za prosti pretok oseb in storitev med državami članicami EU in zagotavlja minimalne pravice delavcem, ki jih napotujejo podjetja na delo na območje druge države članice v okviru čezmejnega opravljanja storitev, je Direktiva 96/71/ES o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev¹ (v nadaljevanju Direktiva).

Delavcem, ki so napoteni na delo na območje države članice EU morajo biti namreč ne glede na to, da njihovo delovno razmerje ureja pravo druge države, zagotovljeni minimalni pogoji za delo in zaposlitev, kot so urejeni z nacionalnimi predpisi ali s splošno veljavnimi kolektivnimi pogodbami v državi, kjer se delo opravlja.

Direktiva se uporablja za podjetja s sedežem v eni od držav članic, ki v okviru čezmejnega opravljanja storitev napotijo delavce na ozemlje druge države članice.

Direktiva se uporablja za podjetja, ki:

- napotijo delavce na ozemlje ene od držav članic na lasten račun in pod lastnim vodstvom na podlagi pogodbe, sklenjene med podjetjem, ki je delavce napotilo, in pogodbenico, kateri so storitve namenjene, pod pogojem, da v času napotitve obstaja delovno razmerje med podjetjem, ki delavca napoti, in delavcem;
- napotijo delavce v ustanovo ali podjetje, ki je v lasti skupine na ozemlju ene od držav članic, pod pogojem, da v času napotitve obstaja delovno razmerje med podjetjem, ki delavca napoti, in delavcem;
- kot podjetje ali agencija začasno delo posredujejo delo delavca podjetju uporabniku s sedežem ali dejavnostjo na ozemlju ene od držav članic EU, pod pogojem, da v času napotitve obstaja delovno razmerje med podjetjem ali agencijo začasno delo in delavcem.

¹ Direktiva 96/71/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 1996 o napotitvi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev (UL L št. 18, 21.1.1997)

4.2. Uredba Sveta 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v EU

Med pomembnejšimi akti EU je potrebno omeniti tudi Uredbo Sveta 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v EU² (v nadaljevanju Uredba).

Uredba podrobno ureja način in obseg pridobljenih pravic, do katerih je upravičen delavec, ki se giblje med državami.

Možnost, ki jo Uredba predvideva je, da delavec med tem, ko dela v drugi državi, ostane v sistemu socialne varnosti države, iz katere je napoten, seveda za časovno omejeno obdobje in ob izpolnjevanju vseh pogojev.

Osnovna načela Uredbe so:

- **načelo enakega obravnavanja** državi prepoveduje kakršnokoli diskriminacijo zaradi državljanstva - osebe, ki prebivajo v katerikoli državi članici in za katere velja uredba, imajo enake obveznosti in uživajo enake pravice kot državljani te države. Delavec migrant ni vključen v sistem socialne varnosti v dveh državah (za določitev pravic in obveznosti oseb, za katere velja uredba, se za isto časovno obdobje uporablja samo ena zakonodaja, primarno je to zakonodaja države, v kateri migrant dela);
- **pravilo seštevanja obdobj** določa, da mora pristojna ustanova za pridobitev, ohranitev in izračun prejemkov pri ugotavljanju, ali so izpolnjeni pogoji za pridobitev določene pravice, upoštevati obdobja zavarovanja ali zaposlitve ali prebivanja, ki jih je oseba dopolnila v drugi državi članici, kot da bi bila dopolnjena v tej državi;
- **pravilo preprečevanja prekrivanja pravic** preprečuje možnost, da bi bila oseba hkrati upravičena do enakih prejemkov po zakonodajah več držav članic;
- **pravilo izplačevanja prejemkov v drugi državi članici** zagotavlja izplačilo prejemkov, pridobljenih v eni državi članici, v katero koli drugo državo članico, v kateri prebiva upravičenec, brez sprememb, znižanj ali mirovanja prejemkov.

² Uredba Sveta (EGS) 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v EU (UL L št. 149, 5.7.1971)



Koordinacijska pravila, ki jih določa Uredba, so za državo obvezujoča in neposredno uporabljiva. Kljub temu zaradi različnosti nacionalnih zakonodajah, ki urejajo posamezne prejemke na področju socialne varnosti, v posameznih državah pri uveljavljanju pravic veljajo določene posebnosti .

Primere napotitve, ko delavci ne plačujejo prispevkov za socialno varnost v državi, v katero so napoteni, urejata 14. in 14. b člena Uredbe.

Uredba velja na ozemlju držav članic Evropske skupnosti oz. Evropskega gospodarskega prostora in tudi Švice.

4.3. Nacionalna zakonodaja

V skladu s slovensko delovnopravno zakonodajo je temeljni pogoj za napotitev slovenskega delavca na delo v tujino ta, da je obveznost delavca dogovorjena s pogodbo o zaposlitvi. Če torej možnost opravljanja dela v tujini izhaja iz pogodbe o zaposlitvi, je delavec tako delo dolžan opravljati.

Če pogodba o zaposlitvi ne predvideva možnosti dela v tujini, morata delodajalec in delavec skleniti novo pogodbo o zaposlitvi. Pogodba se lahko sklene za čas do dokončanja projekta oz. za čas do dokončanja dela, ki ga napoteni delavec opravlja v tujini.

Splošni pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za napotitev na delo v tujino, so:

- da je napotena oseba zavarovana pred napotitvijo na delo;
- da obstaja pogodba o zaposlitvi za opravljanje dela v tujini;
- da gre za plačano zaposlitev;
- da delovno razmerje traja celotno obdobje napotitve na delo v tujino;
- da skupno obdobje trajanja napotitve, z vsemi podaljševanji, ne presega dobe petih let;
- da ne gre za zamenjavo druge, že napotene osebe, ki ji je napotitev potekla.

5. Pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za napotitev na delo v tujino

Za napotitev v tujino ne gre v naslednji primerih:

- če podjetje, v katero je bila zaposlena oseba napotena, da to osebo na razpolago drugemu podjetju v državi članici, v kateri se to podjetje nahaja;
- če je delavec, ki je napoten v državo članico, dan na razpolago podjetju, ki se nahaja v drugi državi članici;
- če je delavec zaposlen v državi članici z namenom, da ga podjetje, ki se nahaja v drugi državi članici, pošlje podjetju v tretji državi članici;
- če zaposlena oseba v obdobju, ko je napotena na delo v drugo državo članico, zamenja delodajalca, bodisi v državi, iz katere je napotena ali se zaposli pri drugem delodajalcu v državi zaposlitve.

6. Postopek napotitve slovenskih delavcev na delo v države članice EU - splošno

6.1. Pogodba o zaposlitvi

Kot že navedeno, je temeljni pogoj za napotitev slovenskega delavca na delo v tujino ta, da je obveznost delavca dogovorjena s pogodbo o zaposlitvi.

Po določbi 211. člena Zakona o delovnih razmerjih³ (v nadaljevanju ZDR) lahko delodajalec v skladu s pogodbo o zaposlitvi začasno napoti delavca na delo v tujino. Delavec lahko odkloni napotitev v tujino, če obstajajo upravičeni razlogi, kot so:

- nosečnost;
- varstvo otroka, ki še ni dopolnil sedem let starosti;
- vzgoja in varstvo otroka, ki še ni dopolnil 15 let starosti, če delavec živi sam z otrokom in skrbi za njegovo vzgojo in varstvo;
- invalidnost,
- zdravstveni razlogi;
- drugi razlogi, določeni s pogodbo o zaposlitvi oziroma s kolektivno pogodbo, ki neposredno zavezuje delodajalca.

Če pogodba o zaposlitvi ne predvideva možnosti dela v tujini, morata delodajalec in delavec skleniti novo pogodbo o zaposlitvi. Pogodba se lahko sklene za čas do dokončanja projekta oziroma za čas do dokončanja dela, ki ga napoteni delavec opravlja v tujini.

Skladno z določbo 212. člena ZDR mora pogodba o zaposlitvi v primeru začasne napotitve na delo v tujino poleg obveznih sestavin po tem zakonu vsebovati še določbe o:

- trajanju dela v tujini;
- praznikih in dela prostih dnevih;
- minimalnem letnem dopustu;
- višini plače in valuti, v kateri se le-ta izplačuje;
- dodatnem zavarovanju za zdravstvene storitve v tujini;
- drugih prejemkih v denarju ali naravi, do katerih je delavec upravičen v času dela v tujini in o pogojih vrnitve v domovino.

³ Zakon o delovnih razmerjih (Ur. l. RS, št. 42/2002, 103/2007)

Bistveno za napotitev je torej, ali je možnost opravljanja dela v tujini predvidena že s pogodbo o zaposlitvi.

Pomembno:

Večkrat se postavi vprašanje, kje je ločnica med službeno potjo v tujino in napotitvijo na delo v tujino. Pri odgovoru na to vprašanje je poglavitno dejstvo, ali je delodajalec delavcu za potovanje izdal potni nalog ali ne. Vsekakor gre za službeno pot, če je delavcu izdan potni nalog. Pri tem pa je potrebno upoštevati tudi določbo drugega odstavka 129. člena Pravil obveznega zdravstvenega zavarovanja⁴, po kateri se za službeno pot šteje potovanje, na katerega je zavarovanec poslan, in traja toliko časa kot je opredeljeno na njegovem potnem nalogu, vendar ne dlje kot tri mesece od začetka potovanja v tujino. Če traja službeno potovanje dalj časa, se šteje kot napotitev na delo v tujino.

6.2. Postopek napotitve na delo v tujino za obdobje do 12 mesecev

Podjetje, ki napoti delavca na ozemlje druge države članice, se mora obrniti na pristojno območno enoto Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije (v nadaljevanju Zavod), po kraju, kjer ima delodajalec urejeno obvezno zavarovanje, za pridobitev "potrdila o zakonodaji te države članice" (obrazec E101).

Delodajalec mora izpolniti ter Zavodu predložiti pravilno izpolnjen vprašalnik za delodajalce. Vprašalnik je dostopen tudi na spletnem naslovu www.zzzs.si. V primeru, da so izpolnjeni pogoji za izdajo obrazca, pristojna območna enota izda obrazce E 101.

Obrazec E 101 velja največ 12 mesecev. Zanj je treba zaprositi pred začetkom obdobja napotitve.

Napoten delavec in podjetje, ki delavca napoti, morata imeti v vsakem trenutku na razpolago obrazec E 101 in s tem omogočiti redno preverjanje pristojnim organom zadevnih držav.

⁴ Pravila obveznega zdravstvenega zavarovanja (Ur. l. RS, št. 79/1994 in nadaljnji)



Da bi bili napoteni delavci upravičeni do zdravstvenih storitev v primeru bolezni in materinstva, mora Zavod izdati tudi obrazec E 106 oz. potrdilo o pravici do zdravstvenih storitev v primeru bolezni, ali obrazec E 111 oz. evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja.

6.3. Postopek podaljševanja napotitve na delo v tujino

Če napotitev zaradi predhodno nepredvidenih okoliščin preseže predvideno dvanajst- mesečno obdobje, mora delodajalec zaprositi za podaljšanje obdobja napotitve.

Za podaljšanje je potrebno zaprositi pred iztekom prvega dvanajstmesečnega obdobja. To podaljšanje pa ne more biti daljše od 12 mesecev.

V ta namen je potrebno zaprositi za izdajo obrazca E 102 (podaljšanje obdobja napotitve na delo). Delodajalec mora izpolniti del A navedenega obrazca in ga v štirih izvodih poslati na pristojni organ v državi, kamor je delavec napoten.

Po vrnitvi obrazca E 102 je delodajalec o tem dolžan obvestiti pristojno območno enoto Zavoda.

Tudi obrazec E 102 sta delodajalec in delavec dolžna hraniti in ga po potrebi predložiti pristojnim organom pri morebitnem preverjanju..

6.4. Postopek napotitve na delo v tujino za obdobje, daljše od 12 mesecev

Ko delodajalec že na začetku delavčeve napotitve na delo v tujino ve, da bo obdobje napotitve daljše od 12 mesecev, mora pridobiti posebno dovoljenje za napotitev.

Za pridobitev dovoljenja za napotitev se mora delodajalec obrniti na Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve. Nanj bo delodajalec naslovil prošnjo za izredni dogovor s podrobnejšim poročilom o razlogih za tako zahtevo.



Ko Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve sklene sporazum z organom ali imenovano organizacijo države, v kateri delavec opravlja delo, izda obrazec E 101 ali o sporazumu uradno obvesti podjetje prosilca in pristojnega nosilca izvajanja za izdajo obrazca E 101.

Ko Zavod prejme sporočilo Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve, izda delavcu dvojni izvod obrazca E 101, enega za podjetje in drugega za delavca.

Potrebno je opozoriti, da je postopek za sklenitev izrednega dogovora lahko dolgotrajen, zato je pomembno, da delodajalec zaprosi Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve za ureditev zavarovanja vsaj nekaj mesecev pred pričetkom opravljanja dela v drugi državi članici.

Obdobje napotitve ne more biti daljše od petih let.

6.5. Postopek napotitve za obdobje do treh mesecev

Tudi v primeru napotitve za obdobje do treh mesecev mora delodajalec predložiti Zavodu pravilno izpolnjen vprašalnik, Zavod pa mu izda obrazec E 101.

Ker pa je včasih nemogoče pravočasno sprožiti postopek izdaje obrazca E 101, lahko podjetje zaprosi za vnaprejšnjo izdajo obrazcev E 101, v katerih so zadnja polja že izpolnjena (pisarna z naslovom, žigom, datumom in podpisom). Podjetje, ki napoti delavca, pred uporabo obrazca izpolni vsa polja. Nato en izvod posreduje delavcu, drugega pa v roku štiriindvajsetih ur Zavodu.

Pri tem je potrebno opozoriti, da delodajalec ni dolžan pridobiti obrazca E 101, če delavca pošlje na službeno pot in mu pri tem izda potni nalog.

6.6. Začasna ustavitev in prekinitev obdobja napotitve

Za prekinitev napotitve na delo v tujino gre v primeru, ko prekinitev traja dva meseca ali več. Razlog prekinitev pri tem ni pomemben. V tem primeru je za dokončanje določenega dela možna nova napotitev druge osebe za obdobje do izteka prvotne napotitve.



Če pa so prekinitve krajše od dveh mesecev, se napotitveno obdobje ne prekine in teče dalje. Celotno obdobje napotitve se zaradi kratkotrajnih prekinitev ne podaljšuje.

Če se je prvotno obdobje napotitve zaključilo in je ista oseba ponovno napotena na delo v isto državo k istemu podjetju, mora med dvema napotitvama preteči obdobje najmanj treh mesecev.

V primeru kratkotrajnih napotitev (krajših od tri mesece) pravila o obdobju, ki mora preteči med dvema zaporednima napotitvama, ne veljajo.

6.7. Sprememba zavarovalne podlage

Pri napotitvah na delo v tujino, ki so daljša od treh mesecev, mora delodajalec spremeniti tudi zavarovalno podlago delavcev.

Delodajalec mora v prijavno-odjavni službi pristojne območne enote Zavoda delavca odjaviti na obstoječi podlagi z obrazcem M-2 ter ga z obrazcem M-1 ponovno prijaviti na zavarovalni podlagi 02.

Po končanem obdobju napotitve mora delodajalec ponovno vložiti odjavo iz zavarovanja na zavarovalni podlagi 02 in vložiti prijavo za zavarovanje na enaki podlagi kot pred odhodom v tujino.

7. Postopek napotitve slovenskih delavcev na delo v države članice EU

7.1. Avstrija

Avstrija si je ob pristopu desetih novih članic k EU izbrala prehodno obdobje, ki velja tudi v razmerju do Slovenije. Če želi tuje podjetje z lastnimi delavci opraviti v Avstriji začasno storitev, v nekaterih sektorjih ne zadostuje enostavno potrdilo o napotitvi, ampak je potrebno pridobiti dovoljenje za napotitev. Avstrijski zavod za delo (AMS) mora napotitev takšnih delavcev dovoliti, potrdilo o napotitvi, torej enostavna prijava delavcev, ne zadostuje.

V smislu prehodnih ureditev v zvezi s pristopno pogodbo razlikujemo zavarovana in liberalizirana storitvena področja, za katera avstrijski zakon o zaposlovanju tujcev v primeru napotitve delavcev v Avstrijo predvideva različne oblike dovoljenj. Poseben položaj zavzemata področji gradbene obrti in zaključnih del v gradbeništvu.

Zaščitene storitve so:

- storitve za rastlinsko pridelavo, urejanje parkov;
- obdelava naravnega kamna;
- proizvodnja kovinskih konstrukcij in njihovih delov;
- gradbeništvo s sorodnimi branžami;
- proizvodne aktivnosti in varovanje;
- čiščenje objektov in opreme;
- nega na domu;
- socialno varstvo brez nastanitve.

Za **dovoljenje za napotitev za zaščitene storitve** mora zaprositi avstrijski delodajalec, ki uveljavlja storitev tujega podjetja. Dovoljenje za napotitev za zaščitene storitve se izda za obdobje največ štirih mesecev.

Potrdilo o oddaji dovoljenja za napotitev mora avstrijski naročnik ali podjetje - pošiljatelj dostaviti uslužbencu Centralne koordinacijske točke za nadzor ilegalnega zaposlovanja (KIAB) pri Zveznem ministrstvu za finance (BMF):

- Bundesministerium für Finanzen
Radetzkystraße 2
1031 Wien
post.zko@bmf.gv.at



K potrdilu o napotitvi je potrebno predložiti socialno-zavarovalno-pravni formular E101.

Za dejavnosti s področja gradbene obrti in zaključnih del v gradbeništvu za nove državljane držav članic EU ne sme biti izdano dovoljenje za napotitev, prav tako niti potrdilo o napotitvi. Avstrijski naročniki morajo za navedena delovna področja pridobiti napotene delavce, ki imajo **dovoljenje za zaposlitev (BB)**, pri čemer je AMS zadolžen, da preveri položaj na trgu dela in ne izda dovoljenja za zaposlitev, če so na razpolago domači iskalci zaposlitve s tega področja dejavnosti.

Potrebni so naslednji dokumenti:

- dokazilo o času trajanja del (čas trajanja projekta), npr. pogodba s tujim podjetjem, ki napoti delavca, o izvedbi del v Avstriji;
- potrdilo podjetja, ki napoti delavca, da je delavec v tem podjetju zaposlen ter potrdilo o plačilu, ki ga bo delavec dobil za svoje delo v Avstriji.

Na posebno zahtevo je potrebno prinesiti dokazilo o kvalifikaciji napotenega delavca v overjenem prevodu.

Vse storitve, ki ne sodijo k dejavnosti gradbene obrti in zaključnih del v gradbeništvu, pa tudi ne k drugim sektorjem zaščitene storitve, so liberalizirane. Za opravljanje takih storitev z napotenimi delavci zadostuje potrdilo o napotitvi delavcev iz EU.

Potrdilo o napotitvi v EU se izda v primeru, ko:

- tuji delodajalec zaposluje tujca v skladu s predpisi in zaposlitev traja neprekinjeno;
- tuji delodajalec poseduje dovoljenje za prebivanje in dovoljenje za delo poslanih delavcev, v primeru ko je državljan tretje države in se tuji delodajalec zaveže s prijavo, da bo upošteval pogoje višine plač in delovne pogoje, ki veljajo v Avstriji za podobno dejavnost.

Delodajalec, ki želi na delo v Avstrijo napotiti delavce, potrebuje naslednje dokumente:

- skleniti mora podjemno pogodbo z naročnikom del;
- izkazati mora višino plače delavcev; v ta namen lahko izda posebno potrdilo ali pa se plača delavcev že zapiše v podjemno pogodbo. Plača delavcev ne sme biti nižja od zajamčene plače v Avstriji;

- pogodbe o zaposlitvi delavcev mora izročiti Zavodu za zaposlovanje ("Arbeitsmarktservice" – AMS) ali naročniku (po potrebi);
- skrbeti mora, da pri priznavanju pravic delavcem ne krši delovnopravne zakonodaje Avstrije;
- obrazec E 101;
- če gre za opravljanje storitev, za katera veljajo omejitve (proizvodnja kovinskih konstrukcij in delov, gradbeništvo s sorodnimi branžami, storitve za rastlinsko predelavo, urejanje parkov, dejavnost obdelave naravnega kamna, poizvedovalna dejavnost in varovanje, dejavnost čiščenja objektov in opreme, nega na domu, socialno varstvo brez nastanitve) si mora za delavce pridobiti delovna dovoljenja v skladu z avstrijskim zakonom o zaposlovanju tujih državljanov. Za ostale dejavnosti delovnega dovoljenja ni potrebno pridobiti.

Več informacij na:

- <http://www.ams.at/index.html>
- http://www.ams.at/_docs/DienstleistungenUnternehmenneueEU_SV_08.pdf

7.2. Nemčija

V Nemčiji lahko slovenska podjetja načeloma svobodno opravljajo storitve. Vendar pa to ne velja za vsa področja dejavnosti, saj za storitve na področju gradbeništva in sorodnih panog, čiščenja stavb, inventarja in prevoznih sredstev ter za dejavnost dekoraterstva notranjih prostorov do 1. maja 2011 velja prehodno obdobje. V teh dejavnostih lahko slovenski delodajalci svoje delavce na delo v Nemčijo napotijo samo na podlagi meddržavnega sporazuma o zaposlovanju, ki sta ga sklenili Slovenija in Nemčija.

Za opravljanje storitev v omenjenih dejavnostih, za katere velja prehodno obdobje, slovenski delavci **še vedno potrebujejo delovno dovoljenje** oz. delovno dovoljenje EU. Vlogo za pridobitev delovnega dovoljenja EU za delavce iz novih držav članic EU, ki so na delo v Nemčijo napoteni na podlagi meddržavnih sporazumov o zaposlovanju, druge potrebne obrazce in podrobna pojasnila v primeru nejasnosti delodajalci dobijo na pristojni enoti Centralnega urada za posredovanje pri zaposlovanju tujcev (ZAV) v Stuttgartu:

- Zentrale Auslands- und Fachvermittlung (ZAV)
Nordbahnhofstrasse 30-34
D-70191 Stuttgart
Tel.: +49 711 920 3200
E-mail: ZAV-Stuttgart-WVV@arbeitsagentur.de



Delodajalci morajo k vlogi za pridobitev delovnega dovoljenja EU za svojega delavca priložiti naslednje dokumente:

- originalno pogodbo o zaposlitvi;
- seznam oz. opis storitev z natančnimi podatki o delu, ki se bo opravljalo (količine, število kosov, cena za kos, skupna cena);
- originalno potrdilo o kvotah, ki ga izda pristojni organ matične države;
- dva izvoda obrazca *Izjava k pogodbi o zaposlitvi* o plači in pogojih za delo;
- delovni načrt za zaposlene (če se število zaposlenih spreminja);
- druga dokazila so potrebna pri pogodbi o gradbenih storitvah (obrazec *Izjava* s podatki o številu zaposlenih v podjetju nemškega naročnika del, ki ga mora le-ta potrditi), pri pogodbi o restavratskih delih in pri pogodbi o delu v tovarni naročnika.

Vloga z vsemi potrebnimi prilogami se na pristojni enoti ZAV odda **ne prej kot tri mesece in vsaj štiri tedne pred predvidenim začetkom dela**. Pazite, da bo vloga popolna, saj je tako verjetnost, da vam bo pristojni nemški organ delovno dovoljenje EU izdal pravočasno, večja.

Za obravnavo vloge za pridobitev delovnega dovoljenja EU Centralni urad za posredovanje pri zaposlovanju tujcev (ZAV) slovenskemu delodajalcu zaračuna upravno takso.

Taksa za čas trajanja dela se plača ob izdaji delovnega dovoljenja EU.

Obe taksi se plačata na račun Centralnega urada za posredovanje pri zaposlovanju tujcev (ZAV) pri Nemški zvezni banki (Deutsche Bundesbank).

Pomembno:

Vloga se začne obravnavati šele, ko je plačana taksa. Ko se vloga odobri, je pogoj za izdajo delovnega dovoljenja EU plačana taksa za čas trajanja dela.

Na podlagi nemškega socialnega zakonika tuji delodajalci (kar velja seveda tudi za slovenske delodajalce) s plačilom taks niti delno niti v celoti ne smejo bremeniti svojega delavca, ki ga pošiljajo na delo v Nemčijo, in tretjih oseb.



Odločba o odobritvi vloge in delovno dovoljenje EU ne vključujeta oz. nadomeščata dovoljenj, ki jih delavec za opravljanje dela potrebuje v skladu z nemško obrtno zakonodajo (npr. obrtno dovoljenje). Pred začetkom dela v tujini se pri pristojnih institucijah pozanimajte, ali za opravljanje svoje dejavnosti v Nemčiji potrebujete še kakšno dodatno dovoljenje razen delovnega dovoljenja EU.

Delovno dovoljenje EU se izda samo za izvajanje **ene** pogodbe o opravljanju storitev in je omejeno na sedež nemškega podjetja oz. na kraj, kjer se zanj opravlja delo.

V meddržavnih sporazumih o zaposlovanju so določene **kvote** oz. največje število delavcev iz tujine, ki se lahko zaposlijo na posameznih področjih. Kvote se glede na položaj na trgu dela v Nemčiji oktobra vsako leto določijo na novo. Če so kvote za dejavnost, v okviru katere bi svojega delavca rad napotil na delo v Nemčijo v letu, ko slovenski delodajalec odda vlogo za pridobitev delovnega dovoljenja EU, že presežene, se njegova vloga lahko zavrne. Kvote se ne določajo za dejavnosti, za katere ne velja prehodno obdobje.

Državljeni novih držav članic EU so državljani EU in za bivanje v Nemčiji zato ne potrebujejo vize ali dovoljenja za bivanje. Ko pridejo v Nemčijo, se morajo zgolj formalno prijaviti pri pristojnem Uradu za tujce, kjer jim izdajo potrdilo o pravici do bivanja v Nemčiji. Vendar pa morajo imeti celoten čas bivanja v Nemčiji pri sebi veljaven potni list ali osebno izkaznico.

Slovenski delodajalci in njihovi delavci so v Nemčiji zavezani k plačilu davka (npr. dohodnine, obrtnega davka, DDV). Podrobne informacije slovenski delodajalci dobijo na finančnem uradu v Oranienburgu:

- Finanzamt Oranienburg
Heinrich-Grübler-Platz 3
D-16515 Oranienburg

7.3. Belgija

Delodajalec, ki želi napotiti delavce na delo v Belgijo, ne potrebuje delovnih dovoljenj, če so delavci zakonito zaposleni v Sloveniji in v njej tudi prebivajo.

Napoteni delavci morajo v osmih dneh po prihodu v državo sporočiti občinskim oblastem kraj svojega prebivališča, razen če prebivajo v hotelu.





Od 1. aprila 2007 velja v Belgiji splošna obveznost obveščanja o vsaki zaposlitvi tuje osebe pristojnim uradnim belgijskim oblastem. Tako morajo tuji delodajalci, ki napotijo delavce na delo v Belgijo, pred napotitvijo obvestiti uradne oblasti preko spletne strani www.limosa.be. Potrdilo o prijavi je izdano nemudoma. Potrebno je posredovati podatke o delavcu in delodajalcu (kraj zaposlitve, obdobje napotitve, delovni čas napotenih delavcev, itd.).

Vendar pa so nekatere skupine delavcev izvzete iz obveščanja prav zaradi narave dela ali kratkega časa izvajanja dela (npr.: umetniki, delavci v mednarodnem prevozniskem sektorju, diplomati, udeleženci znanstvenih kongresov,...).

Belgijska zakonodaja zahteva od vsakega delodajalca, da določi splošne pogoje za zaposlitev na določenem delovnem mestu ter, da vodi register zaposlenih delavcev. Iz te obveznosti pa so izvzeti delodajalci, ki so postopek registracije napotenih delavcev opravili preko sistema LIMOSA in, pri katerih napotitev ne bo trajala več kot 12 mesecev.

Postopek za napotitev se razlikuje glede na čas trajanja napotitve. Dokumentacija, ki je potrebna za napotitev do treh mesecev:

- pogodba o opravljanju storitev med slovenskim in belgijskim podjetjem;
- osebna izkaznica ali potni list delavca;
- pogodba o zaposlitvi;
- obrazec E 101;
- prebivališče napotenega delavca v Belgiji.

Upravna enota bo delavcem izdala potrdilo o prebivališču z veljavnostjo treh mesecev.

Če bo čas napotitve daljši od treh mesecev, je potrebno predložiti naslednjo dokumentacijo:

- pogodbo o opravljanju storitev med slovenskim in belgijskim podjetjem;
- osebno izkaznica ali potni list delavca;
- pogodbo o zaposlitvi;
- obrazec E 101;
- potrdilo o prebivališču napotenega delavca v Belgiji;
- kopijo rojstnega lista;
- kopijo poročnega lista (če je delavec poročen).

Upravna enota bo delavcem izdala potrdilo o prebivališču z veljavnostjo do dokončanja storitve, predvidene s pogodbo med slovenskim in belgijskim podjetjem.

Več informacij na:

- <http://www.employment.belgium.be/home.aspx>
- www.limosa.be

7.4. Luksemburg

Postopke napotitve v Luksemburg ureja t.i. zakon o napotnih delavcih. Delodajalec, ki želi napotiti delavce v to državo, mora izpolniti poseben obrazec "Deklaracija o napotnih delavcih" (PWD Declaration). Slednjo je potrebno predložiti tudi v primeru kratkoročnega dela in za nekatere natančno določene dejavnosti.

Tako imenovani zakon o napotnih delavcih zagotavlja uresničevanje nacionalnega zakona, ki ureja delovna razmerja in varstvo vseh zaposlenih, ki opravljajo delo na ozemlju Luksemburga.

Dokumenti, ki jih je potrebno izpolniti pred napotitvijo delavcev v Luksemburg:

- potrdilo o namestitvi, ki jo izda Ministrstvo za srednjevelika in mala podjetja in turizem:
Ministère des Classes moyennes et du tourisme
6, Boulevard Royal
L-2449 Luxembourg
Fax: +352 26 20 1111
Tel. : +352 478 - 4730, - 4724, - 4717, -4711
- VAT certifikat, ki ga izda Direktorat za registracijo in deželni register:
Administration de l'enregistrement et des domaines
1-3, Avenue Guillaume
L-1651 Luxembourg
Tel. : +352 44 90 51
- obrazec E101;
- deklaracija o napotitvi delavcev - takoj, ko je deklaracija poslana na Direktorat v Luksemburg, je uradno sprejeta in je poslana naprej na Inšpektorat za delo.



Za dodatne informacije se lahko obrnete na Center za Pravne zadeve Zbornice cehev, ki vas lahko usmerja in vam nudi pomoč pri posameznih korakih postopka oddajanja obrazcev:

- Centre de Formalités PME de la Chambre des Métiers
2, Circuit de la Foire Internationale
L-1347 Luxembourg
Tel. 352 42 67 67-229 ali – 281

Izpolnjeno Deklaracijo o napotених delavcih je potrebno predložiti Direktoratu za registracijo in deželni register v Luksemburgu, vse anekse k deklaraciji pa se rešuje s pooblaščenim predstavnikom (Ad Hoc Representative – AHR).

Pred začetkom dela mora podjetje, ki izvaja napotitev, na zahtevo Inšpektorata za delo predložiti osnovne informacije za namene inšpekcije, še posebej:

- ime, priimek, datum in kraj rojstva, osebno stanje, državljanstvo in poklic delavcev;
- natančne podatke o njihovi strokovni usposobljenosti;
- delovno mesto, na katerem so zaposleni v podjetju in delovne naloge,
- kraj stalnega in, kadar je potrebno, začasnega prebivališča delavca;
- kadar je potrebno, dovoljenje za bivanje in delovno dovoljenje;
- kraj ali kraje dela v Luksemburgu in trajanje dela;
- izvod obrazca E 101 ali, kadar je potrebno, specifično navedbo organov socialne varnosti, v katere so delavci vključeni med bivanjem v Luksemburgu;
- izvod pogodbe o zaposlitvi ali dokumenta o delodajalčevi obvezi, da obvešča delavce o pogojih, ki veljajo za pogodbo ali zaposlitveno razmerje.

Nasvet delodajalcem:

Za samostojne oblike dela, ki bodo izvršene v Luksemburgu, vam predlagamo, da se posvetujete s svojo stranko in naj bo le ta odgovorna za postopek napotitve.

Za dela, ki se bodo izvajala v Luksemburgu redno, vam svetujemo, da se o tem posvetujete z AHR in sicer z računovodsko, pravno ali svetovalno službo.



Pri napotitvi delavcev v Luksemburg je potrebno biti pozoren še na to, da Agencija za zaposlovanje potrebuje poleg zgoraj navedenih dokumentov posebno dovoljenje, ki ga dostavi Ministrstvo za delo in zaposlovanje v Luksemburgu zlasti, če je stranka locirana v Luksemburgu:

- Ministrstvo za delo in zaposlovanje
Ministère du Travail et de l'emploi
26, rue Zithe
L-2763 Luxembourg
Fax : +352 478-6325
Tel. : +352 478-6315

Več informacij na:

- http://www.itm.lu/detachement-de-travailleurs/posting-of-workers3/view?set_language=en

7.5. Francija

Vsako podjetje, ki napoti delavca v Francijo, mora o tem predhodno podati izjavo o napotitvi.

Ta izjava nadomešča različne formalnosti, ki jih morajo izpolnjevati francoska podjetja in, zaradi katerih morajo:

- predhodno podati izjavo o zaposlovanju, ne glede na naravo pogodbe o delu;
- prijaviti vse lokacije dela, kjer vsaj 10 delavcev opravlja dela več kot teden dni;
- prijaviti delovni čas v vseh delavnicah, oddelkih ali delovnih skupinah.

Slovenski državljan, ki želi v Franciji bivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za bivanje. Če bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno pred prenehanjem trimesečnega obdobja prijaviti pri upravni enoti v kraju bivanja, ki izda dovoljenje za bivanje.



Več informacij na:

- Generalna direkcija za delo
Direction générale du travail
Bureau RT1
39–43, Quai André Citroën
75739 Paris cedex 15
Tel.: +33 1 44 38 23 10
Fax: +33 1 44 38 29 76
www.travail.gouv.fr
- <http://www.emploi-international.org/>

7.6. Španija

Španska zakonodaja nalaga delodajalcem, ki napotijo delavce na delo v Španijo, spodaj navedene obveznosti.

Če traja napotitev več kot osem dni, je potrebno pred začetkom napotitve obvestiti španski organ za delo, ki je pristojen za teritorialno enoto, na kateri se bodo storitve izvajale. To obvestilo mora vsebovati naslednje podatke:

- identifikacijo podjetja, ki je napotil delavca;
- davčni sedež podjetja in njegovo davčno številko;
- osebne in poklicne podatke napotenih delavcev;
- identifikacijo podjetja ali podjetij in, če je primerno, ustanove ali ustanov, v katerih bodo napoteni delavci delali;
- datum začetka in predvideno trajanje napotitve;
- podrobnosti o storitvi, ki jo bodo napoteni delavci opravljali v Španiji, z opredelitvijo, za katero vrsto napotitve gre.



Slovenski državljan, ki bo dalj kot tri mesece prebival v Španiji, se mora vpisati v register tujcev pri Službi za tujce (Oficina de Extranjeros). Za registracijo je potrebno predložiti potni list ali osebno izkaznico ter plačati takso. Služba za tujce bo delavcu izdala potrdilo o registraciji s posebno identifikacijsko številko.

Slovenski državljan, ki želi v Španiji bivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za prebivanje. V kolikor bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno pred prenehanjem trimesečnega obdobja prijaviti pri upravni enoti v kraju bivanja, ki izda dovoljenje za prebivanje.

Več informacij na:

- <http://www.euroresidentes.com/inmigracion/que-es-el-empadronamiento.htm>

7.7. Nizozemska

Tuji delodajalec, ki želi delavce napotiti na delo na Nizozemsko, ne potrebuje delovnih dovoljenj, če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- če je sedež ponudnika storitev v državi EU, kjer veljajo pravila prostega pretoka storitev in ne gre le za podjetje s poštnim predalom;
- če ponujene storitve ne vključujejo opravljanja storitve napotitve delavcev in ne gre za podjetje, ki se ukvarja s posredovanjem dela;
- če so storitve prijavljene pri Centru za delo in prihodke pred začetkom izvajanja.

Delovna dovoljena so še vedno obvezna v vseh primerih, ko ti pogoji niso izpolnjeni. Ponudnik storitev ali naročnik lahko informacije poda na dva načina: izpolni obrazec E-101 ali izpolni obrazec Centra za delo, ki vključuje naslednje podatke:

- ime in naslov delodajalca;
- opis vrste podjetja;
- podatke o registraciji iz matične države;
- ime in naslov osebe, za katero se storitev izvaja;
- vrsta ponujene storitve;
- čas in kraj opravljanja storitve;
- delavčeva identiteta.



Če storitev vključuje delavce izven območja Evropskega gospodarskega prostora, je potrebno za te delavce priložiti kopijo delovnega dovoljenja in dovoljenja za bivanje, izdanih v matični državi tujega podjetja.

Slovenski državljan, ki želi na Nizozemskem bivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za prebivanje. Če bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno pred prenehanjem trimesečnega obdobja prijaviti pri upravni enoti v kraju bivanja, ki izda dovoljenje za prebivanje, ter pri uradu za migracije:

- <http://www.immigratiedienst.nl/nl/index.asp>

Več informacij na:

- <http://www.employment.gov.nl>
- www.arbeidsinspectie.nl
- www.cwinet.nl

7.8. Danska

Podjetje, ki želi opravljati storitve na Danskem, vendar tam nima sedeža ali predstavništva, se mora prijaviti pri Carinski in davčni upravi (ToldSkat) zaradi plačila davka na dodano vrednost. Podjetje mora biti prijavljeno najkasneje osem dni pred začetkom opravljanja storitev. Obrazec, ki ga mora podjetje izpolniti, je dostopen na spletnih straneh www.virk.dk. Podjetje se lahko prijavi zaradi plačila davka le, če bo pooblaščen oseba, ki bo odgovorna za morebitne davčne dolgove, na Danskem prisotna.

Za opravljanje storitev na Danskem, se mora podjetje prijaviti tudi na RUT register. Prijaviti je potrebno:

- ime in sedež podjetja;
- začetek opravljanja storitev;
- kraj opravljanja storitev;
- kontaktno osebo podjetja;
- podatke o napotilih delavcih;
- obdobje napotitve.



Obrazec za prijavo je dostopen na spletnih straneh www.virk.dk , poslati pa ga je potrebno na:

- Erhvervs- og Selskabsstyrelsen
Postboks 622
DK-0900 København

Napoteni delavci lahko brez dovoljenja za prebivanje na Danskem prebivajo do tri mesece. Pred potekom trimesečnega obdobja morajo delavci zaprositi za izdajo dovoljenja za prebivanje. Slednjega pridobijo na zavodu za imigracije (www.nyidanmark.dk).

Več informacij na:

- Zavod za zaposlovanje
Arbejdsmarkedsstyrelsen
Holmens Kanal 20,
DK-1060 Copenhagen K.
Tel. +45 35 28 81 00
Fax: + 45 35 36 24 11
E-mail: ams@ams.dk
www.ams.dk
- www.posting.dk

7.9. Norveška

Slovenski delodajalci morajo za napotitev delavcev na delo na Norveško pridobiti dovoljenje za bivanje zaradi opravljanja storitev.

Za pridobitev te vrste dovoljenja za bivanje morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

- namen bivanja mora biti nudenje storitve;
- obdobje nudenja storitve mora biti časovno omejeno;
- storitev je potrebno izvajati z namenom pridobivanja dohodka.



Za pridobitev dovoljenja za bivanje morajo delavci izpolniti prijavitni obrazec za državljane Evropskega gospodarskega prostora. Vloga se odda najbližjemu norveškemu predstavništvu za zunanje zadeve v Sloveniji ali drugi državi, v kateri delavci zakonito prebivajo najmanj šest mesecev. Za dovoljenje se lahko zaprosi tudi na Norveškem. Če bo vloga podana na Norveškem, lahko delavci prebivajo in nudijo storitev tri mesece brez dovoljenja.

Vloge, ki so podane na Norveškem, je potrebno oddati policijski izpostavi, kjer delavci prebivajo. Policija bo vlogo posredovala v reševanje norveškemu Direktoratu za priseljevanje (UDI).

Poleg izpolnjenega prijavnega obrazca je potrebno priložiti:

- opis narave in trajanja izvajane storitve, npr. pogodbo, ki je sklenjena med norveškim in tujim podjetjem;
- dokazilo, da je delavec zaposlen pri tem tujem podjetju, ki je sklenilo pogodbo.

Prav tako je potrebno priložiti:

- kopijo potnega lista ali odobrene osebne izkaznice delavca;
- fotografijo, ki je primerna za potni list.

Z dovoljenjem so delavci upravičeni izvajati storitev, ki je navedena v vlogi. Dovoljenje je izdano za čas izvajanja storitve. Dovoljenje ne predstavlja temelja za dovoljenje za naselitev.

Dovoljenje je možno obnoviti, vendar ne pozabite, da se storitev izvaja za določen čas. Vlogo za obnovev dovoljenja za bivanje je potrebno podati najmanj mesec dni pred potekom veljavnosti dovoljenja.

Vloge za obnovev dovoljenja je potrebno vložiti pri policijski izpostavi v kraju, kjer delavci živijo. Ko se naproša za obnovev dovoljenja, je potrebno predložiti dokumente, ki dokazujejo, da delavci še vedno izvajajo storitev.

Več informacij na:

- Inšpektorat za delo
Arbeidstilsynet
Statens Hus,
7468 Trondheim, Norway
Tel.: (47) 73 19 97 00
Fax: (+47) 73 19 97 01
E-mail: direktoratet@arbeidstilsynet.dep.no
<http://www.arbeidstilsynet.no/>
- www.udi.no

7.10. Švedska

Delavec, napoten na delo na Švedsko, ima pravico do bivanja na Švedskem, kar pomeni, da lahko ostane na Švedskem več kot tri mesece brez dovoljenja za bivanje. Oseba, ki ima pravico do bivanja, se mora prijaviti pri Upravi za migracije najkasneje tri mesece po vstopu v državo.

Za prijavo je potrebno:

- izpolniti obrazec Prijava pravice do bivanja, št. 141011, na Upravi za migracije;
- priložiti kopije veljavnega potnega lista ali osebne izkaznice, na kateri je navedeno državljanstvo.

Prav tako je potrebno priložiti dokumente, ki dokazujejo, da so izpolnjeni pogoji:

- potrdilo, pogodbo ali podoben dokument, v katerem je navedena vrsta storitve in čas opravljanja storitve. Ta dokument mora napisati in podpisati oseba, ki bo uporabljala storitev.

Vlogo za prijavo je potrebno poslati Upravi za migracije ali jo izročiti eni izmed enot Uprave za migracije. Naslovi so navedeni na spletnem naslovu www.migrationsverket.se. Potrdilo o prijavi bo poslano na naslov bivanja na Švedskem.





Potrdilo o prijavi je trajno ter ga ni potrebno obnavljati. Veljavno je, dokler delavec biva v državi, če izpolnjuje zgoraj navedene pogoje. Potrdilo je brezplačno.

Obrazci Uprave za migracije so na voljo oziroma jih lahko naročite na naslednjih naslovih:

- <http://www.migrationsverket.se/english.jsp>
- distributionen@migrationsverket.se
- Fax: 011-15 66 91
- Migrationsverket
Distributionen
SE-601 70 Norrköping.

Več informacij na:

- Zavod za zaposlovanje
Arbetsmiljöverket
Anders Jeppson or Maria Nyman
Ekelundsvägen 16
SE-171 84 Solna
Sweden
Tel.: +46 8 730 9000
Fax: +46 8 730 1967
E-mail: arbetsmiljoverket@av.se
www.posting.se

7.11. Finska

Slovenski delodajalec, ki napoti delavce na Finsko, mora imeti na Finskem predstavnika, ki ga zastopa na sodišču in sprejema dokumente, ki jih pošilja inšpekcija za varstvo pri delu. Predstavnika je potrebno imenovati ob začetku nastopa dela delavca, pooblastilo predstavnika pa je veljavno najmanj 12 mesecev po prekinitvi dela napotenega delavca na Finsko.

Predstavnika ni potrebno določiti, če napotitev delavca ne traja več kakor 14 dni.



Z zakonom so predpisani bolj natančni ukrepi glede informacij, povezanih z delodajalcem in pogoji zaposlitve napotenih delavcev. Te morajo biti predstavniku na Finskem na voljo takoj ob začetku zaposlitvenega razmerja. Če predstavnik ni imenovan, morajo biti informacije na voljo delodajalcu v tujini. Zahtevane informacije se nanašajo na osebne podatke in pogoje zaposlitve delavca, kot so trajanje pogodbe o zaposlitvi, kraj opravljanja dela, naloge, veljavna kolektivna pogodba, izhodišča za določitev višine plače ter delovni čas. Prav tako je potrebno pojasniti delovne pravice napotenega delavca, torej, če je iz države članice EU in, ali ima, na primer, delovno dovoljenje. Te podatke je potrebno hraniti dve leti.

Poleg tega mora predstavnik delodajalca ali delodajalec sam voditi evidenco o delovnem času in podatke o izplačanih plačah za delo na Finskem, če je to trajalo več kot osem dni.

Delodajalec ali predstavnik delodajalca morata pojasnitev pogojev zaposlitve delavcev, napotenih na Finsko, podati tudi sindikalnemu zaupniku ali pooblaščenemu zaupniku. Če napotenega delavca ne predstavlja sindikalni zaupnik, je za pojasnitev potrebna delavčeva potrditev. Jasno izkazana volja napotenega delavca zadostuje kot potrditev.

Delodajalec ali delodajalčev predstavnik je dolžan voditi evidence o napotenih delavcih.

Ko napoteni delavec začne delati, mora delodajalec ali delodajalčev predstavnik posedovati naslednje informacije v pisni obliki:

- identifikacijske podrobnosti o podjetju, ki je napotilo delavca, ter podatke o odgovornih osebah v državi, v kateri ima podjetje, ki je napotilo delavca, sedež;
- identifikacijske podrobnosti o napotnem delavcu;
- pisne informacije o delovnih pogojih, veljavnih za pogodbo o zaposlitvi napotenega delavca
- informacije o zaposlitvenih pravicah napotenega delavca.

Z namenom, da se zagotovijo minimalni delovni pogoji, ki veljajo za zaposlitveno razmerje napotenega delavca, mora podjetje, ki napoti delavca, pred začetkom dela, ki se izvaja na Finskem, obvestiti stranko, za katero se izvaja delo, o tem, kdo poseduje zgoraj omenjene informacije med delavčevo napotitvijo. Te informacije je potrebno hraniti dve leti po tem, ko je napoteni delavec nehal delati na Finskem.



Kadar napotitev delavca traja več kakor osem dni, mora delodajalec ali njegov predstavnik posedovati dokumentacijo o delovnih urah, opravljenih na Finskem, in evidence o plačah, izplačanih napotenemu delavcu.

Slovenski državljani lahko na Finsko vstopajo z veljavnim potnim listom ali osebno izkaznico. Za bivanje zaradi dela do treh mesecev ni potrebna nikakršna registracija. Če bodo delavci napoteni na delo za obdobje, daljše od treh mesecev, je bivanje potrebno registrirati pri lokalni policijski postaji.

Več informacij na:

- Ministrstvo za delo
Työvoimatoimisto
P.O. Box 34
FIN-00023 Government
Tel.: +358 10 60 4001
Fax :+358 10 60 48990
www.mol.fi
www.mol.fi/finnwork

7.12. Litva

Delodajalci, ki napotijo delavce iz Slovenije na začasno delo na ozemlje Litve za obdobje, daljše od 30 dni, ali na izvajanje gradbenih del, kot jih določa litvanski zakon o gradnji, morajo pisno s posebnim obrazcem v litvanskem jeziku o tem obvestiti enoto državnega delovnega inšpektorata v kraju, kjer delavec delo opravlja. Če je delavec napoten na začasno delo v več podjetjih, ki so v lasti fizičnih ali pravnih oseb, morajo biti v obvestilu navedene vse fizične ali pravne osebe.

Obvestilo je potrebno poslati po pošti ali telefaksu najkasneje pet dni pred začetkom dela delavca.

V posebnih primerih, ko napotitev ni načrtovana vnaprej (na primer, če je delavec napoten, da opravi takojšna popravila in obnovitvena dela na strojih ali napravah v primerih, ko bi njihovo nedelovanje pomenilo zaustavitev dela za večje število delavcev ali bi se poslabšalo stanje materialov ali bi se naprave pokvarile itd.), je potrebno obvestilo predložiti na prvi delovni dan delavca, ki je napoten na delo na ozemlje Litve.



Slovenski državljani, ki želi v Litvi bivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za bivanje. V kolikor bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno pred prenehanjem trimesečnega obdobja prijaviti pri uradu za migracije, ki izda dovoljenje za bivanje.

Več informacij na:

- Inšpektorat za delo
Valstybinės darbo inspekcijos
Algirdo 19
03607 Vilnius-06
Tel.: +37052650193
Fax: 37052139751
E-mail: info@vdi.lt , vandal@vdi.lt
<http://www.vdi.lt/>
- Urad za migracije
Prie Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos
Šventaragio g. 2,
LT-01122 Vilnius,
Tel.: (8 5) 271 7112,
Fax: (8 5) 271 8210, koda 188610666,
E-mail: mdinfo@vrm.lt
<http://www.migracija.lt/>

7.13. Latvija

Delavec, ki je napoten na opravljanje dela v Latvijo, mora imeti zagotovljene delovne pogoje, ki so določeni z latvijskimi predpisi kot tudi s kolektivnimi pogodbami, ki so bile priznane kot splošno obvezujoče, če so te bolj ugodne od pogojev, ki jih določa zakonodaja države, iz katere je delavec napoten.





Delodajalec, ki napoti delavca, da opravlja delo v Latviji, je dolžan pred napotitvijo o tem pisno obvestiti Državno mejno stražo in Državno delovno inšpekcijo ter navesti:

- ime in priimek delodajalca;
- datum začetka dela;
- predvideno trajanje zaposlitve;
- kraj opravljanja dela;
- predstavnika delodajalca v Latviji.

Slovenski državljani imajo pravico vstopiti v Latvijo z veljavno potno listino ter imajo pravico ostati v Latviji do 90 dni brez dovoljenja za bivanje.

Če želijo ostati v Latviji več kot 90 dni, se morajo prijaviti pri Uradu za državljanstvo in migracijske zadeve, pri katerem pridobijo dovoljenje za bivanje.

Za pridobitev dovoljenja za bivanje je Uradu za državljanstvo in migracijske zadeve potrebno predložiti ustrezne dokumente. Dokumenti, ki so izdani v tujini, morajo biti potrjeni, razen če mednarodni sporazumi ne določajo drugače.

Več informacij na:

- Urad za državljanstvo in migracijske zadeve
www.pmlp.gov.lv
- Zavod za zaposlovanje
Nodarbinātības valsts aģentūra
38, Kr. Valdemara Str.
Rīga, LV 1010
Tel.: +371 7021 706
Fax: +371 7270 253
E-mail: nva@nva.lv
www.nva.lv

7.14. Estonija

V skladu z informacijami estonske Uprave za migracije in državljanstvo morajo napoteni delavci zaprositi za začasno dovoljenje za bivanje. Tujec lahko poda vlogo za začasno dovoljenje za bivanje predstavništvu Estonije v Sloveniji. Ta po identifikaciji vlagatelja posreduje vlogo v reševanje Upravi za migracije in državljanstvo.

Napoteni delavec, ki zaprosi za začasno dovoljenje za bivanje v Estoniji, mora imeti sklenjeno delovno razmerje v Sloveniji. Delodajalec napotenega delavca v Estoniji je torej podjetje, ki bo izvajalo storitev v Estoniji.

V dovoljenju za bivanje je določen tudi zastopnik delodajalca ter fizična ali pravna oseba, za katero se izvaja storitev v Estoniji.

Ob oddaji vloge za začasno dovoljenje za bivanje zaradi dela je potrebno predložiti naslednje dokumente:

- standardni obrazec za vlogo;
- obrazec "Vloga za izdajo ali podaljšanje začasnega dovoljenja za bivanje";
- dodaten obrazec "Podatki o bližnjih sorodnikih, zakonskih partnerjih, družinskih članih in vzdrževanih osebah";
- pisno razlago vlagatelja, zakaj želi delati v Estoniji; v tej razlagi vlagatelj navede podatke o delodajalcu (ime, registrsko oznako/osebno identifikacijsko kodo v Estoniji, področje delovanja delodajalca, naslov delodajalca, kraj dela in delovno mesto, začetek dela, plačo ter pisno razlago, zakaj želi delati v Estoniji);
- standardni življenjepis;
- identifikacijski dokument vlagatelja;
- barvno fotografijo;
- dokument, ki potrjuje plačilo državne takse.

K dokumentaciji vlagatelj predloži dokumente, ki potrjujejo, da bo delal v Estoniji kot napoteni delavec ter pogodbo o zaposlitvi.



Več informacij na:

- Inšpektorat za delo
Tooninspeksioon
29 Gonsiori Str,
15022 Tallinn,
ESTONA
Tel.: + 372 6269423
Fax +372 6269404
www.ti.ee/index.php?page=541
- Urad za migracije
Kondakondus – ja migratsiooniamet
Endla 13
15170 Tallinn
Tel.: +372 666 2722
Fax: + 372 666 2721
E-mail: kma.info@mig.ee
www.mig.ee

7.15. Madžarska

Delodajalec, ki želi napotiti delavce na delo na Madžarsko, ni dolžan pridobivati delovnih dovoljenj.

Slovenski državljani lahko na Madžarskem brez dovoljenja za bivanje prebivajo do 90 dni. Pred potekom 90-dnevnega obdobja morajo delavci zaprositi za izdajo dovoljenja za bivanje.

Več informacij na:

- Urad za migracije
Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
Budafoki ut. 60
p.o. Box 314
1117 Budapest
Hungary
<http://www.bmbah.hu/index.html>
- Ministrstvo za delo in socialne zadeve
Szociális és Munkaügyi Minisztériumra
Alkotmány u. 3.
1054 Budapest,
Tel.: +36 1 473 8100
<http://www.szmm.gov.hu/>

7.16. Poljska

Slovenskemu delodajalcu pri napotitvi delavcev na Poljsko ni treba izpolniti nobenih posebnih zahtev niti pridobiti delovnih dovoljenj.

Slovenski državljani lahko vstopi in prebiva na Poljskem na podlagi veljavne potne listine ali osebne izkaznice.

Slovenski državljani imajo pravico prebivati na Poljskem več kot tri mesece, če:

- so zaposleni ali samozaposleni na ozemlju Republike Poljske (v tem primeru pravica do bivanja vključuje tudi družinskega člana, ki biva v Republiki Poljski z državljanom EU);
- imajo sklenjeno splošno zdravstveno zavarovanje ali so upravičeni do zdravstvenega zavarovanja.

Če bivanje na Poljskem traja več kot tri mesece, je državljani EU dolžan prijaviti svoje prebivališče.





Vlogo za prijavo ali izdajo potrdila o prebivališču je potrebno vložiti na upravno enoto v kraju, kjer bo delavec prebival, najkasneje dan po preteku treh mesecev od vstopa na Poljsko.

Vlogi morajo biti priloženi dokumenti ali pisne izjave, ki potrjujejo izpolnjevanje pogojev za bivanje.

Več informacij na:

- Inšpektorat za delo
Główny Inspektorat Pracy wydaje miesięcznik "Inspektor Pracy"
38/42 Krucza St.
00-926 Warsaw
Tel.: (+48 22) 661 81 11
Fax: (+48 22) 625 47 70; 628 41 13
E-mail: kancelaria@gip.pl
www.pip.gov.pl

7.17. Slovaška

Delavec, ki je v okviru opravljanja storitev napoten na opravljanje dela na Slovaško, ne potrebuje delovnega dovoljenja.

Slovenski državljani morajo v desetih dneh po vstopu v Slovaško pri območni policijski enoti registrirati datum svojega prihoda, kraj in pričakovano obdobje bivanja.

Brez dovoljenja za bivanje lahko slovenski državljani na Slovaškem prebivajo do tri mesece. Pred potekom trimesečnega obdobja morajo delavci svoje prebivanje ustrezno registrirati.

Več informácií na:

- Ministerstvo za delo, družino in socialne zadeve
Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR
Špitálska 4 - 6
816 43 Bratislava
Slovakia
Tel.: +4212 – 5975 1111
E-mail: minprace@employment.gov.sk
www.employment.gov.sk
- Inšpektorat za delo
Národný inšpektorát práce
Masarykova 10
P. O. Box C3
041 33 Košice
Slovakia
Tel: +421-55-797 9902
Fax: +421-55-797 9904
E-mail: nip@nip.sk
www.safework.gov.sk

7.18. Česka

Delavci, ki so v okviru opravljanja storitev napoteni na delo na Češko, ne potrebujejo delovnega dovoljenja. Delodajalec, h kateremu so delavci napoteni, je skladno z zakonom, ki ureja zaposlovanje, dolžan pisno obvestiti ustrezni območni urad za zaposlovanje najkasneje prvi dan napotitve in v roku desetih dni pred zaključkom napotitve.

Informacije so dostopne na spletni strani:

- <http://portal.gov.cz>



Če želi slovenski državlján na Češkém bivati več kot 30 dni, mora v 30-tih dneh po vstopu na Češko svoje prebivanje prijaviti pri policiji za nadzor migracij. Za bivanje do treh mesecev ni potrebno pridobivati dovoljenja za bivanje. Če bo bivanje daljše od treh mesecev, mora slovenski državlján pridobiti dovoljenje za bivanje, prav tako pri policiji za nadzor migracij. Za namene pridobitve dovoljenja za bivanje je potrebno predložiti veljaven potni list ali osebni dokument, dokazilo o zdravstvenem zavarovanju ter dokument, s katerim se dokazuje namen bivanja.

Več informacij na:

- Ministrstvo za delo in socialne zadeve
Ministerstvo práce a sociálních věcí
Na Poříčním právu 1/376
128 01 Prague 2
Tel.: +420 221 921 111
Fax: +420-224 918 391 or +420-221 922 664
E-mail: posta@mpsv.cz
<http://www.mpsv.cz>
- Ministrstvo za notranje zadeve
Ministerstvo vnitra
Nad Štolou 3
poštovní schránka 21
170 34 Praha 7
Tel: 974 811 111
E-mail: posta@mvcv.cz

7.19. Romunija

Delavci, ki so v okviru opravljanja storitev napoteni na delo v Romunijo, ne potrebujejo delovnega dovoljenja.

Pri napotitvi delavcev v Romunijo je delodajalec dolžan hraniti dokumente, potrebne za izvajanje inšpekcijskega nadzora o zagotavljanju delovnopravnih pogojev dela. Te dokumente je dolžan predložiti delovnim inšpektorjem na njihovo zahtevo, kadar koli je potrebno. Dokumenti se nanašajo na:

- maksimalno število delovnih ur ter minimalno trajanje počitkov;
- minimalno število dni plačanega letnega dopusta;
- minimalno plačo, vključno s kompenzacijo ali plačilom nadur;
- pogoje za zagotavljanje delovne sile, še posebej s strani agencij za posredovanje začasnih del;
- zdravje in varnost pri delu;
- varstvene ukrepe, ki veljajo za delovne pogoje za nosečnice in ženske, ki so nedavno rodile kot tudi za otroke in mlade;
- enakopravno obravnavanje moških in žensk kot tudi druge predpise o preprečevanju diskriminacije.

Podjetja, ki nimajo zakonitega zastopnika na romunskem ozemlju, imenujejo enega izmed zaposlenih delavcev v Romuniji za predstavnika, ki skrbi za stalne stike z inšpekcijskimi organi. Podjetja, ki so bila ustanovljena v drugi državi članici Evropske unije ali Evropskega gospodarskega prostora ter v okviru čezmejnega opravljanja storitev in napotijo delavce na romunsko ozemlje, so dolžna o napotitvi delavcev v romunskem jeziku obvestiti pristojen krajevni delovni inšpektorat na območju podjetja in sicer najmanj pet dni, preden delavci, napoteni v Romunijo, začnejo z delom, in ne kasneje kot prvi dan dela.

Če podjetje napoti tujega delavca, ki ni slovenski državljan, mora podjetje pripraviti izjavo, s katero potrjuje, da ta delavec izpolnjuje vse zakonske delovne pogoje v Sloveniji. Izjavo je potrebno podati v romunskem jeziku regionalnemu delovnemu inšpektoratu, krajevno pristojnemu na območju, kjer bo podjetje izvajalo svojo dejavnost, vsaj pet dni, preden delavec, ki ni slovenski državljan in je bil napoten na romunsko ozemlje, začne delati. Kopijo izjave se predloži upravičencu storitev istega dne, kot je bila predložena regionalnemu delovnemu inšpektoratu.

Slovenski državljani, ki vstopijo v Romunijo, imajo pravico do bivanja tri mesecev od dneva vstopa v državo. Za obdobje, daljše od treh mesecev, morajo slovenski državljani prijaviti svoje prebivališče krajevno pristojnemu organu za tujce, če se nahajajo v eni izmed spodnjih situacij:

- so zaposleni ali samozaposleni v skladu z zakonom;
- imajo sredstva za vzdrževanje samih sebe in svojih družinskih članov, in sicer redne prihodke v višini najmanj zajamčene ravni dohodka v Romuniji;
- so zdravstveno zavarovani na način, ki je priznan s strani nacionalnega sistema zdravstvenih socialnih zavarovanj.

Več informacij na:

- Ministrstvo za delo, družino in enake možnosti
Ministerului Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
2b Dem. I Dobrescu Street
Bucharest
E-mail: relatiicupublicul@mmssf.ro
<http://www.mmssf.ro>
- Inšpektorat za delo
Inspectia Muncii
14 Matei Voievod Street,
2nd district, Bucharest
Tel.: 004021 3027030
004021 3027054,
E-mail: dcrm@inspectiamuncii.ro ali reclamatii@inspectiamuncii.ro
www.inspectmun.ro

7.20. Bolgarija

Pred vstopom oziroma napotitvijo slovenskih delavcev v Bolgarijo mora bolgarski delodajalec (pogodbenik) osebno obvestiti lokalni Urad za delo o številu in narodnosti delavcev, vrsti, lokaciji in trajanju delovnih nalog ter tudi ponovno potrditi, da slovenski delavci so (in bodo ostali) zdravstveno in socialno zavarovani v Sloveniji.



V primeru, da eden izmed obeh zgoraj omenjenih pogojev ni izpolnjen, bo inšpektorat za delo po morebitnem pregledu naložil sankcije bolgarskemu delodajalcu (pogodbeniku) ter slovenskim delavcem.

Slovenski državljani lahko vstopajo in izstopajo iz Republike Bolgarije z osebno izkaznico ali s potnim listom.

Slovenski državljani lahko prebivajo v Bolgariji do tri mesece le na podlagi osebne izkaznice ali potnega lista.

Po začetnem 3 trimesečnem obdobju se slovenskemu državljanu lahko izda potrdilo o prebivališču, ki je veljavno do pet let, pod pogojem, da je zaposlen ali samozaposlen v Bolgariji ali je zdravstveno zavarovan ter ima sredstva, potrebna za življenje.

Potrdilo o prebivališču izda Državna policijska služba na podlagi vloge, vložene v roku treh mesecev od vstopa v Bolgarijo.

Več informacija na:

- Ministrstvo za socialna in delovna razmerja
Ministry of Labour and Social Policy
2, Triaditsa St.
Sofia 1000
<http://www.az.government.bg/>
- Inšpektorat za delo
General Labour Inspectorate
3, Dondukov Blvd.
Sofia 1000
Tel.: 00359 02 9874717
E-mail: g.donev@mlsp.government.bg
rmihailova@mlsp.government.bg



7.21. Malta

Delavci, napoteni na delo na Malto, ne potrebujejo delovnega dovoljenja. Delodajalec, ki napoti delavce na delo na Malto, mora opraviti registracijo na posebnem obrazcu o napotjenih delavcih, h kateremu je potrebno predložiti pogodbo o zaposlitvi ali izjavo delodajalca z naslednjimi informacijami:

- ime, registracijsko številko in sedež podjetja, številko identifikacijske izkaznice, spol in naslov delavca in kraj opravljanja dela;
- datum pričetka zaposlitve;
- poskusno obdobje;
- znesek osnovne plače;
- višina dodatka za nadurno delo;
- delovni čas;
- plačilni dan;
- v primeru pogodbe za določen čas, pričakovano oz. sklenjeno obdobje pogodbe;
- letni dopust, bolniški in ostali prosti dnevi, do katerih je delavec upravičen;
- pogoji, pod katerimi se lahko odpove pogodba s strani delodajalca;
- naziv, stopnja, kategorija dela, za katero ima delavec sklenjeno pogodbo;
- odpovedni rok v primeru odpovedi pogodbe o zaposlitvi;
- kolektivna pogodba, ki velja za delodajalca.

Izpolnjen obrazec o napotjenih delavcih in vse potrebne informacije je potrebno pred napotitvijo delavcev na Malto poslati na: Direktorat za industrijska in zaposlitvene zadeve, Oddelek za industrijske in zaposlitvene zadeve:

- Directorate of Industrial and Employment relations
Department of Industrial and Employment Relations
121, Melita Street,
Valletta, VLT 2000
(http://etc.gov.mt/docs/NotificationForAPostedWorkerInMalta_A_E05_07_.pdf)

ali v elektronski obliki oz. po faksu:

- indemp@gov.mt, www.industrialrelations.gov.mt
Fax: +356 21 243177
Tel.: +356 21 220497 ali +356 21 243177.



Delavci, napoteni na delo na Malto, ne potrebujejo dovoljenja za bivanje. V primeru, da bo obdobje napotitve krajše od treh mesecev, posebna prijava kraja bivanja ni potrebna. Če pa bo obdobje napotitve daljše od treh mesecev, mora delavec svoje bivanje prijaviti posebnemu organu (Department of Citizenship and Expatriate Affairs). Podaljšanje bivanja nad tri mesece bo dovoljeno le, če oseba dokaže zadostna sredstva za preživetje.

Več informacij na:

- Department for Citizenship and Expatriate Affairs
3, Castille Place
- Valletta CMR02
E-mail: citizenship@gov.mt
- http://www.msp.gov.mt/documents/dier/notific_posted_worker_in_malta_a_e05_05_.pdf

7.22. Ciper

Podjetja, ki napotijo delavce, so dolžna pred začetkom opravljanja storitev pri pristojnemu organu vložiti pisno izjavo v grškem in angleškem jeziku. Ta mora vključevati:

- ime podjetja;
- njegov sedež in pravni status;
- podatke o zakonitem zastopniku in zastopniku na Cipru;
- naslov, ime, pravni status in sedež podjetja, kjer bodo napoteni delavci opravljali svoje delo;
- datum začetka napotitve, predvideno trajanje itd..



Podjetja morajo izjavo nasloviti pristojnemu organu, in sicer Ministrstvu za delo in socialno zavarovanje. Lahko jo pošljejo tudi na elektronski naslov: administration@mlsi.gov.cy ali po pošti:

- Ministrstvo za delo in socialno zavarovanje
Ministry of Labour and Social Insurance
Department of Labour
9, Klimentos street
1480 Nicosia Cyprus
Tel.: +357 22400802
Fax : +357 22400809
E-mail: director@dl.mlsi.gov.cy
<http://www.mlsi.gov.cy>

Za izjavo ne obstaja noben poseben obrazec. V izjavi morate preprosto omeniti naslednje:

- ime podjetja, njegov sedež in pravni status, podatke o zakonitem zastopniku in zastopniku v Republiki Ciper, naslov, ime, pravni status, sedež, kjer bodo napoteni delavci opravljali svoje delo; naravo poslov, datum začetka napotitve, predvideno trajanje itd. Izjava mora vsebovati tudi podatke o napotenih delavcih (za vsakega posebej ime, poklic, številko socialnega zavarovanja ali drugo identifikacijo itd.).

Službe socialnega zavarovanja na Cipru bodo preverile, če so delavci zavarovani v svoji matični državi. To bo izvedeno pred prihodom delavcev na Ciper.

Slovenski državljani lahko delajo na Cipru brez omejitev, vendar se morajo prijaviti, če nameravajo na Cipru zaradi dela ali zaposlitve prebivati več kot tri mesece. Vlogo za potrdilo o prijavi morajo vložiti na Oddelek za civilni register in migracije v štirih mesecih od vstopa v Ciper.

Več informacij na:

- migration@crmd.moi.gov.cy
- <http://www.mlsi.gov.cy>

7.23. Grčija

Podjetja, ki napotijo delavce v Grčijo, morajo pred začetkom izvajanja storitev ne glede na njihovo trajanje predložiti delovnemu inšpektoratu, krajevno pristojnemu za območje, kjer se storitev izvaja, naslednjo informacijo v grškem jeziku:

- pisno izjavo, ki vključuje naslednje podatke:
 - a) ime ali firmo podjetja, njegov sedež, naslov in pravno obliko,
 - b) identiteto (ime in priimek, ime očeta in matere, datum rojstva, naslov itd.) zakonitega zastopnika podjetja,
 - c) enake podatke zastopnika podjetja v Grčiji,
 - d) naslov kraja oz. krajev dela, kjer bodo napoteni delavci nudili svoje storitve in ime ali pravno obliko družbe, sedež, naslov in pravno obliko podjetja, kjer bodo ti napoteni delavci nudili svoje storitve,
 - e) datum začetka izvajanja storitev in dela napotenih delavcev ter predvideno trajanje,
 - f) vrsto prevzetih dejavnosti ter uporabo nevarnih materialov ali metod;
- preglednico napotenih delavcev v dveh izvodih, ki vsebuje za vsakega delavca naslednje podatke:
 - a) ime in priimek, starost in poklic oziroma specializacijo,
 - b) datum podpisa pogodbe o zaposlitvi, podatke o zaposlitvah na podobnem delovnem mestu pri drugih delodajalcih in družinski položaj,
 - c) delovni čas (dnevni in tedenski), začetek delovnega časa, počitki, konec delovnega časa in dela prosti dnevi v tednu,
 - d) osebne prejemke katere koli vrste;

En izvod te informacije je potrebno izobesiti na jasno vidnem mestu na delovnem mestu, medtem ko drug ostane v spisu pristojnega oddelka delovnega inšpektorata. Če pride do sprememb podatkov, mora podjetje sporočiti spremembe glede na okoliščine v roku petnajstih dni od nastanka spremembe. V primeru izmenskega dela mora podjetje, poleg zgoraj omenjene preglednice, predložiti še preglednico, ki prikazuje delovne izmene.



Napoteni delavci ne smejo biti zaposleni, dokler niso predloženi predhodno naštetimi dokumenti. Če pogoje dela in zaposlitve v skladu s pogodbo zagotavlja matični delodajalec, mora zastopnik matičnega podjetja kot odgovorna oseba po grški zakonodaji na delovnem mestu hraniti naslednje dokumente:

- preglednico zaposlenih;
- razpored dela v primeru izmenskega dela;
- knjižico sistema socialnega varstva IKA za nove delavce;
- individualno pogodbo o zaposlitvi;
- potrdila o plačah in kakršnih koli dodatnih plačilih;
- evidenco prisotnosti ali kartice prisotnosti
- podatke o letnem dopustu in evidenco nadur.

Prva dva izmed teh dokumentov je potrebno predložiti delovnemu inšpektoratu, tretjega predloži IKA še isti dan. Druge hrani odgovorna oseba podjetja na delovnem mestu.

Slovenski državljani, ki želi v Grčiji bivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za prebivanje. V kolikor bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno prijaviti pri policijski postaji v kraju bivanja. Za obdobje bivanja, daljše od treh mesecev, bo izdano dovoljenje za bivanje.

Več informacij na:

- Ministrstvo za notranje zadeve
Ministry of Interior
4 P. Kanellopoulou St., GR-101 77, Athens, Greece
Tel: (+30) 210-6977505
Fax: (+30) 210-6929764
E-mail: elasgrty@mopo.gr
<http://www.ypes-dt.gr/main.php>
- <http://www.kep.gov.gr/portal/page/portal/MyNewPortal/CitizenGuide>

7.24. Irska

V zvezi z napotitvijo slovenskih delavcev na Irsko ni nikakršnih posebnih postopkov ali registracij .

Slovenski državljani, ki želi na Irskem prebivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za bivanje. V kolikor bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno prijaviti pri policijski postaji ali pri uradu za migracije:

Več informacij na:

- Equality and Law Reform Immigration Office
Department of Justice
Harcourt Terrace Dublin 2
Tel: + 353 6167700
www.justice.ie

7.25. Združeno Kraljestvo

V zvezi z napotitvijo slovenskih delavcev na delo v Združeno Kraljestvo ni nikakršnih posebnih administrativnih postopkov ali registracij.

Slovenski državljani lahko brez posebne registracije svojega bivanja v Združenem Kraljestvu prebivajo en mesec. Če bo obdobje bivanja daljše od enega meseca, se je potrebno registrirati (Workers Registration Scheme – WRS).

Več informacij na:

- <http://www.ind.homeoffice.gov.uk/>

7.26. Italija

V zvezi z napotitvijo slovenskih delavcev na delo v Italijo ni nikakršnih posebnih administrativnih postopkov ali registracij.

Slovenski državljan, ki želi v Italiji bivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za prebivanje. Če bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno prijaviti pri upravni enoti v kraju bivanja, ki izda dovoljenje za prebivanje.

7.27. Portugalska

Glede postopka za napotitev ni informacij.

Slovenski državljan, ki želi na Portugalskem bivati do tri mesece, ne potrebuje dovoljenja za bivanje. Če bo bivanje daljše od treh mesecev, se je potrebno 30 dni pred prenehanjem trimesečnega obdobja prijaviti pri upravni enoti v kraju bivanja, ki izda dovoljenje za bivanje.

Več informacij na:

- <http://www.sef.pt/portal/v10/PT/asp/page.aspx>

8. Viri:

- Zakon o delovnih razmerjih (Ur. L. RS, št. 42/2002, 103/2007)
- Direktiva 96/71/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. decembra 1996 o napotivi delavcev na delo v okviru opravljanja storitev (UL L št. 18, 21.1.1997)
- Uredba Sveta (EGS) 1408/71 o uporabi sistemov socialne varnosti za zaposlene osebe, samozaposlene osebe in njihove družinske člane, ki se gibljejo v EU (UL L št. 149, 5. 7. 1971)
- http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/trg_dela_in_zaposlovanje/delovne_migracije/pretok_storitev/
- http://www.mddsz.gov.si/fileadmin/mddsz.gov.si/pageuploads/dokumenti__pdf/pravice_gibanje_eu.pdf
- <http://ec.europa.eu/eures/>
- http://ec.europa.eu/employment_social/labour_law/postingofworkers_en.htm
- <http://www.zzzs.si/zzzs/internet/zzzs.nsf/o/FF8582DA13823DE4C1256EAC0034D232>