






Oddelegowanie pracowników zagranicę

Radca prawny Anna Poprawa

22.12.2022

Moje wykłady w KNS:

- Prowadzenie biura rachunkowego: umowa, dane osobowe (RODO), poufność, umowy z pracownikami – praktyczne wskazówki w pigułce 
- Oddelegowanie pracowników zagranicę 
- Dokumentacja kadrowo-płacowa w biurze 
- Prowadzenie biura rachunkowego – jak zacząć? 
- Jak budować cennik biura? 

Kwestie dotyczące delegowania pracowników uregulowane są w takich aktach prawnych, jak:

1. Kodeks pracy;
2. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług – dalej „Ustawa”;
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/104/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie pracy tymczasowej;
4. Dyrektywa 96/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16 grudnia 1996 r. dotycząca delegowania pracowników w ramach świadczenia usług.

POJĘCIA ZWIĄZANE Z OMAWIANYM ZAGDANIENIEM:

DELEGACJA SŁUŻBOWA

inaczej podróż służbowa, to wykonywanie zadania służbowego na polecenie pracodawcy poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy bądź poza stałym miejscem pracy. W tym przypadku nie ma potrzeby zmiany umowy, a koszty delegacji pokrywa pracodawca.

ODDELEGOWANIE PRACOWNIKA

dotyczy natomiast wyjazdu pracownika do miejsca wskazanego w umowie o pracę. Jeśli zmiana miejsca pracy trwa dłużej niż trzy miesiące, wymaga wypowiedzenia zmieniającego miejsce pracy. Jeśli trwa krócej niż trzy miesiące – wystarczy aneks do umowy o pracę zawierający zmianę na czas określony miejsca pracy.

- Jak wynika z Kodeksu pracy z art. 42 § 4 *„wypowiedzenie dotychczasowych warunków pracy lub płacy nie jest wymagane w razie powierzenia pracownikowi, w przypadkach uzasadnionych potrzebami pracodawcy, innej pracy niż określona w umowie o pracę na okres nieprzekraczający 3 miesięcy w roku kalendarzowym, jeżeli nie powoduje to obniżenia wynagrodzenia i odpowiada kwalifikacjom pracownika”.*

WYJAZD PRACOWNIKA ZA GRANICĘ (NA TERENIE UE)

Pojęcia delegacji i oddelegowania zacierają się, a zaczynają obowiązywać przepisy dyrektywy 96/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16 grudnia 1996 r. dotyczącej delegowania pracowników w ramach świadczenia usług.

Podróż służbowa(delegacja)

Art. 77(5) KODEKSU PRACY [Należności z tytułu podróży służbowej]

§ 1. Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.



Podróż służbowa(delegacja)

Dla zaistnienia podróży służbowej niezbędne jest spełnienie poniższych warunków:

- musi być poza stałe miejsce pracy lub poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy,
 - powinien być zlecony przez pracodawcę,
- jest w celu wykonania określonego służbowego zadania

Podróż służbowa(delegacja)

§ 2.

Minister właściwy do spraw pracy określi, w drodze rozporządzenia, wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących **pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej**, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju. Rozporządzenie powinno w szczególności określać wysokość diet, z uwzględnieniem czasu trwania podróży, a w przypadku podróży poza granicami kraju - walutę, w jakiej będzie ustalana dieta i limit na nocleg w poszczególnych państwach, a także warunki zwrotu kosztów przejazdów, noclegów i innych wydatków.

§ 3.

Warunki wypłacania należności z tytułu podróży służbowej pracownikowi zatrudnionemu u innego pracodawcy niż wymieniony w § 2 określa się w układzie zbiorowym pracy lub w regulaminie wynagradzania albo w umowie o pracę (...)

Ale!

§ 4.

Postanowienia układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania lub umowy o pracę nie mogą ustalać diety za dobę podróży służbowej na obszarze kraju oraz poza granicami kraju w wysokości niższej niż dieta z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju określona dla pracownika, o którym mowa w § 2.

Podróż służbowa (delegacja)

Z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę, pracownikowi przysługują:

- 1) diety;
- 2) zwrot kosztów:
 - a) przejazdów,
 - b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
 - c) noclegów,
 - d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.



Podróż służbowa (delegacja) ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

- Środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę, określa pracodawca.
- Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez pracownika ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.
- Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy. W takim przypadku pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie [art. 34a ust. 2](#) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 oraz z 2013 r. poz. 21).

Podróż służbowa (delegacja)

DIETA

Dieta w czasie podróży krajowej jest przeznaczona na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia i wynosi 38 zł za dobę podróży.

Należność z tytułu diet oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży krajowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania służbowego w następujący sposób jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi:

- a) mniej niż 8 godzin - dieta nie przysługuje,
- b) od 8 do 12 godzin - przysługuje 50% diety,
- c) ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.

UWAGA!

Dieta w czasie podróży zagranicznej jest przeznaczona na pokrycie kosztów wyżywienia i inne drobne wydatki. Dieta przysługuje w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej. W przypadku podróży zagranicznej odbywanej do dwóch lub więcej państw pracodawca może ustalić więcej niż jedno państwo docelowe.

Podróż służbowa(delegacja) ZWROT KOSZTÓW NOCLEGU

Za nocleg podczas podróży krajowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak nie wyższej za jedną dobę hotelową niż dwudziestokrotność stawki diety.

Uwaga!

Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg nie przysługuje za czas przejazdu, a także jeżeli pracodawca uzna, że pracownik ma możliwość codziennego powrotu do miejscowości stałego lub czasowego pobytu.

Podróż służbowa (delegacja) a oddelegowanie w ramach świadczenia usług

- ✓ Oddelegowanie pracownika jest rozumiane jako wysłanie do załatwiania określonych spraw w imieniu pracodawcy.
- ✓ Obejmuje to zmianę miejsca pracy, co wiąże się z koniecznością zmiany dotychczasowej umowy oddelegowanego pracownika z pracodawcą poprzez dookreślenie zasad oddelegowania.
- ✓ Oddelegowanie powinno być podyktowane szczególnymi potrzebami pracodawcy. Nie może on więc wysłać pracownika do wykonywania innej pracy na więcej niż trzy miesiące w ciągu roku kalendarzowego.
- ✓ Główna różnica jest dostrzegalna w tym, że podróż służbowa nie jest świadczeniem usług, a jedynie tymczasową pracą w innym państwie członkowskim.

Delegacja odbywa się na polecenie pracodawcy (co do zasady pracownik może odmówić wyjazdu tylko w ściśle określonych sytuacjach, np. gdy jest w ciąży).

Oddelegowanie natomiast wymaga zgody pracownika!

Czym jest delegowanie pracowników za granicę w ramach świadczenia usług?

Jest to transgraniczne świadczenie usług, tymczasowe wykonywanie pracy za granicą

Inaczej – jest to czasowa migracja zarobkowa, podczas której pracownik nie traci więzi ekonomicznej ze swoim krajem

Kiedy przedsiębiorstwo może delegować pracownika?

Przedsiębiorstwo musi mieć siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności na terytorium Polski i zatrudniać pracowników.

Delegowanie pracowników można stosować:

- ✓ w związku z realizacją umowy zawartej pomiędzy przedsiębiorstwem a podmiotem prowadzącym działalność na terytorium tego innego państwa
- ✓ do oddziału lub do przedsiębiorstwa należącego do grupy przedsiębiorstw, do którego należy to przedsiębiorstwo

Oraz jeśli przedsiębiorstwo:

- ✓ jest agencją pracy tymczasowej i kieruje pracownikami tymczasowymi do pracodawcy użytkownika mającego siedzibę na terytorium innego państwa Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Szwajcarii
- ✓ jest agencją pracy tymczasowej i kieruje pracownikami tymczasowymi do pracodawcy użytkownika mającego siedzibę na terytorium Polski lub innego państwa Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Szwajcarii, który następnie kieruje tymczasowo tego pracownika tymczasowego do pracy na terytorium innego państwa Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Szwajcarii.



PRACOWNIK DELEGOWANY

Ustawa rozróżnia dwa rodzaje pracowników delegowanych:

- ✓ pracownik delegowany **na terytorium RP** - pracownika zatrudnionego w innym państwie członkowskim, tymczasowo skierowanego do pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez pracodawcę delegującego pracownika na terytorium RP;
- ✓ pracownik delegowany **z terytorium RP** - pracownika w rozumieniu przepisów państwa członkowskiego, do którego jest delegowany, wykonującego pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, tymczasowo skierowanego do pracy na terytorium tego państwa przez pracodawcę delegującego pracownika z terytorium RP.



PRACOWNIK DELEGOWANY

Dyrektywa 96/71/WE w artykule 2 podaje następujące definicje:

- ✓ Dla celów niniejszej dyrektywy określenie "pracownik delegowany" oznacza pracownika, który przez ograniczony okres wykonuje swoją pracę na terytorium innego Państwa Członkowskiego, niż państwa w którym zwyczajowo pracuje.
- ✓ Dla celów niniejszej dyrektywy przyjmuje się definicję pracownika, którą stosuje się w prawie Państwa Członkowskiego, na terytorium którego pracownik jest delegowany.

Jakie warunki musi spełnić pracodawca aby delegować pracownika za granicę?

Przede wszystkim:

- 1. Zatrudnienie pracownika odbywa się na terenie Polski**
- 2. Siedziba pracodawcy znajduje się w Polsce**
- 3. Znaczna część działalności gospodarczej prowadzona jest w Polsce**
- 4. Po zakończeniu delegowania pracownik musi wrócić do Polski aby ponownie podjąć pracę**
- 5. Pracodawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu i zamieszkania pracownikom delegowanym**

Podstawowa zasada delegowania pracowników:

Musi być ono TYMCZASOWE – nie może być stanem trwałym i powinno trwać przez określony z góry czas



OKRESY DELEGOWANIA

DELEGOWANIE KRÓTKOTERMINOWE

Jeśli delegowanie pracownika następuje na okres nieprzekraczający 12 miesięcy, należy zagwarantować takie same warunki zatrudnienia jak te, które obowiązują w **kraju przyjmującym** z mocy prawa lub z powszechnie stosowanych umów zbiorowych w zakresie:

- minimalnych okresów odpoczynku i maksymalnego czasu pracy
- minimalnego wymiaru płatnych urlopów rocznych
- wynagrodzenia określonego w prawie krajowym lub powszechnie stosowanych umowach zbiorowych
- bezpieczeństwa i higieny pracy
- środków ochronnych dla kobiet ciężarnych, kobiet bezpośrednio po urodzeniu dziecka oraz młodzieży (w wieku poniżej 18 lat)
- równego traktowania kobiet i mężczyzn
- warunków zakwaterowania pracowników w kraju przyjmującym, jeżeli ma je zapewnić pracodawca
- dodatków lub zwrotu kosztów podróży, wyżywienia i zakwaterowania, gdy są one wymagane w czasie trwania delegowania.

DELEGOWANIE KRÓTKOTERMINOWE

UWAGA – jeżeli powyższe warunki zatrudnienia w Polsce są bardziej korzystne dla pracownika niż te obowiązujące w kraju przyjmującym, należy utrzymać polskie warunki pracy w czasie trwania delegowania.

Co również istotne, zgodnie z art. 5 Ustawy, nie ma obowiązku przestrzegania wymogów dotyczących wynagrodzenia i urlopu rocznego, jeżeli:

- pierwsza instalacja lub wstępny montaż określonych produktów przez wykwalifikowanych pracowników stanowi integralny element umowy z odbiorcą usług w kraju przyjmującym oraz
- pracownicy są delegowani do tego kraju na okres nieprzekraczający 8 dni na rok.
- Powyższego nie stosuje się, jeżeli pracownik wykonuje na danym stanowisku prace związane z robotami budowlanymi lub utrzymaniem obiektu budowlanego – w szczególności wykopy, roboty ziemne, renowację, rozbiórkę, konserwację itp.

DELEGOWANIE KRÓTKOTERMINOWE

UWAGA!

- delegowanie krótkoterminowe można wydłużyć do maksymalnie 18 miesięcy!
- składając do Państwowej Inspekcji Pracy umotywowane powiadomienie, obejmujące powody przedłużenia!
- należy je złożyć przed upływem okresu 12 miesięcy oddelegowania!

DELEGOWANIE DŁUGOTERMINOWE

Jeżeli okres oddelegowania pracownika przekracza 12 miesięcy (lub 18 miesięcy po złożeniu umotywowanego powiadomienia), pracodawca musi zapewnić pracownikowi delegowanemu wszystkie warunki zatrudnienia obowiązujące z mocy prawa lub powszechnie stosowanych umów zbiorowych w kraju przyjmującym.

Wyjątkiem natomiast są:

- **przepisy dotyczące procedury i warunków zawierania oraz rozwiązywania umowy o pracę**
- **przepisy dotyczące klauzul o zakazie konkurencji**
- **przepisy dotyczące uzupełniających pracowniczych planów kapitałowych**
- **Nie dotyczy to również praw w zakresie zabezpieczenia społecznego – dodatkowych świadczeń emerytalnych oraz warunków rozwiązania umowy.**

Jakie informacje powinien uzyskać pracownik oddelegowany?

Przed wszystkim powinien otrzymać informację odnośnie:

- miejsca wykonywania pracy
- przewidywanego czasu trwania wyjazdu
- wielkości wynagrodzenia oraz w jakiej walucie będzie ono wypłacane
- sposobu powrotu do kraju

Czy można odmówić wyjazdu za granicę?

Nie można odmówić oddelegowania jeśli nastąpiło na warunkach zgodnych z Kodeksem pracy, a praca jest zgodna z kwalifikacjami i nie powoduje obniżenia wynagrodzenia.

W razie odmowy **pracodawca ma prawo wypowiedzieć umowę o pracę** z tym pracownikiem. Pracownik w tej sytuacji nie ma bowiem podstawy prawnej, aby zakwestionować polecenie pracodawcy.

Jeśli oddelegowanie jest niezgodne z przepisami, pracownik może odmówić. Potwierdza to Sąd Najwyższy w wyroku z 18 listopada 1999 r (I PKN 370/99):

„Pracownik odmawiający wykonania sprzecznego z art. 42 § 4 KP polecenia kierującego go do innej pracy nie uchybia obowiązkowi pracowniczemu i umowa o pracę nie może być z nim rozwiązana na podstawie art. 52 § 1 pkt 1 KP.” Wyrok SN z 18.11.1999 r., I PKN 370/99, OSNP 2001, nr 7, poz. 225.

Liczenie okresów delegowania:

Przepisy nie regulują jednoznacznie zasad obliczania okresów delegowania. Komisja Europejska określiła, co następuje:

- okresy delegowania należy liczyć osobno dla każdej realizowanej usługi
- okresy delegowania kolejnych pracowników sumują się, jeśli są wysłani przez tego samego pracodawcę w to samo miejsce do realizacji tego samego zadania. Dokonując oceny, czy dochodzi do wykonywania tego samego zadania w tym samym miejscu, bierze się pod uwagę w szczególności tożsamość świadczonej usługi, wykonywaną pracę oraz adres albo adresy miejsca jej wykonywania.



Wynagrodzenie pracowników delegowanych:

- ✓ Wynagrodzenie obejmuje wszystkie elementy składowe wynagrodzenia, które są obowiązkowe dla pracownika na mocy krajowych przepisów ustawowych lub na mocy układów zbiorowych, które zostały uznane za powszechnie stosowane lub które w inny sposób mają zastosowanie wobec wszystkich miejscowych pracowników na danym obszarze geograficznym lub w danym sektorze gospodarki.
- ✓ Należy więc zapewnić wszystkie składniki wynagrodzenia (wraz z dodatkami), które byłyby należne lokalnemu pracownikowi. W praktyce chodzi więc o jednakowe podstawy obliczania wynagrodzenia wraz z jego składnikami.
- ✓
- ✓ Powyższego nie stosuje się do delegowania pracowników tymczasowych, których wynagrodzenie musi być tożsame z wynagrodzeniem pracowników pracodawcy użytkownika w kraju przyjmującym.

UWAGA: wspomniane wyżej warunki obejmują również termin oraz formę wypłaty wynagrodzenia. Co więcej, kwoty wypłacane pracownikowi w związku z delegowaniem (np. z tytułu kosztów podróży, zakwaterowania i wyżywienia), nie mogą być wliczane na poczet wynagrodzenia. Są one wypłacane niezależnie.



Delegowanie pracowników za granicę od strony formalnej:

W sytuacji delegowania pracownika do pracy za granicę pojawia się pytanie, w jakim kraju należy odprowadzać za niego składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne?

Regułą jest, że pracownik jest ubezpieczony w kraju, w którym wykonuje pracę.



Delegowanie pracowników za granicę od strony formalnej:

Prawo dopuszcza jednak odprowadzanie składek do polskiego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, jeśli spełnione są łącznie przesłanki takie jak:

- ✓ przewidywany okres delegowania pracownika nie może przekroczyć 24 miesięcy
- ✓ osoba delegowana nie może być wysyłana do innego państwa UE, EOG lub Szwajcarii w celu zastąpienia innego pracownika
- ✓ pracownik delegowany, bezpośrednio przed rozpoczęciem zatrudnienia, przez co najmniej miesiąc był ubezpieczony w kraju, z którego został delegowany (również w przypadku, gdy zatrudniał go inny pracodawca – decydujący jest kraj ubezpieczenia)
- ✓ pracownik delegowany wykonuje pracę w innym kraju UE, EOG lub Szwajcarii, ale na rzecz twojego przedsiębiorstwa
- ✓ pracodawca ma bezpośredni związek z pracownikiem delegowanym w zakresie zatrudnienia (w tym zakresie jest oceniane przyjęcie odpowiedzialności za rekrutację, umowę o pracę, wynagrodzenie, prawo do określenia charakteru pracy lub zwolnienia pracownika)
- ✓ pracodawca prowadzi zwykłą działalność w Polsce.



Delegowanie pracowników za granicę od strony formalnej:

Jeszcze zanim rozpoczniemy delegowanie pracownika za granicę, należy skontaktować się z właściwą instytucją (ZUS) celem wyrobienia zaświadczenia A1 (potwierdza ono odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne pracownika w kraju siedziby pracodawcy delegującego, czyli w Polsce).

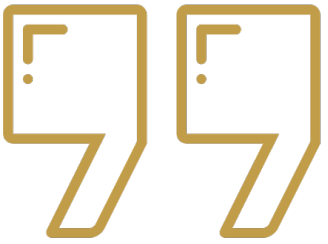
Wniosek o wydanie zaświadczenia można złożyć:

- online (przez PUE ZUS)
- osobiście w placówce
- drogą pocztową

Zaświadczenie A1 jest niezbędne również w przypadku podróży służbowej (delegacji)!

Posiadając kartę EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego), pracownicy delegowani mają prawo do świadczeń medycznych w państwie przyjmującym.

Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie z powyższych warunków do objęcia pracownika delegowanego ubezpieczeniem w Polsce, należy zgłosić pracownika do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w państwie, w którym pracownik wykonuje pracę w okresie delegowania.



Delegowanie pracowników za granicę od strony formalnej:

Dodatkowo, przyjmujące państwo członkowskie może wymagać takich informacji, jak:

- ✓ oświadczenie zawierające: dane pracodawcy, czas trwania delegacji, adres miejsca pracy, charakter usług
- ✓ liczbę delegowanych pracowników, osoby kontaktowe
- ✓ osoby do kontaktu z organami przyjmującego państwa członkowskiego
- ✓ inne wymogi administracyjne związane z zasadami danego państwa



Gdzie uzyskać szczegółowe informacje o warunkach delegowania?

W praktyce każdy kraj dysponuje co najmniej jednym punktem kontaktowym, w którym możesz uzyskać informacje na temat:

- szczegółowych warunków delegowania pracowników do tego kraju
- procedury składania umotywowanego powiadomienia o przedłużeniu delegowania
- dopuszczalnych wyjątkach w zakresie stosowania ogólnych przepisów dotyczących delegowania.

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=726&langId=en>



Rezydencja podatkowa pracownika delegowanego

Pracownik podlega obowiązkowi podatkowemu w Polsce od całości swoich przychodów (w szczególności wynagrodzenia za pracę) bez względu na miejsce ich uzyskania jeżeli jest polskim rezydentem podatkowym. Jest to tak zwany nieograniczony obowiązek podatkowy.

Rezydencję podatkową ustala się na podstawie dwóch kryteriów, przy czym wystarczy spełnienie jednego z nich.

- 1. Pracownik posiada na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej centrum interesów osobistych lub gospodarczych (ośrodek interesów życiowych).**
- 2. Pracownik przebywa na terytorium Polski dłużej niż 183 dni w roku podatkowym.**



Dziękuję za uwagę!

