



КОМАНДИРОВАНЕ

BULGAARS / BULGARE

Detachering / Détachement





DETACHERING: WAT ZIJN JE RECHTEN? / DÉTACHEMENT: QUELS SONT VOS DROITS?

»» КОМАНДИРОВАНЕ: КАКВИ СА ВАШИТЕ ПРАВА?

Благодарение на свободното движение на услуги в Европа работници или самоосигуряващи се лица от всяка една Европейска държава могат да работят в Белгия като «командировани». Това е за срок от едно определено време или за някаква определена работа.

Какво означава командирован работник?

Работник/служител е лице, което на базата на договор с работодател извършва някаква работа и получава за това заплата. Трудовото изпълнение се извършва под ръководството на работодателя. Командированият работник има работодател в друга държава извън Белгия и е изпратен от чуждестранния работодател в Белгия за да работи.

Командированият работник попада в условията за заплащане и работа (продължителност на работата, отпуска, правила за безопасност, ..) на страната, където той работи. Освен ако условията за работа в страната на работодателя са по-благоприятни. Работникът спазва работния договор със своя работодател през целия командировъчен период. Правилата за командироване са така съставени, че по време работния период в чужбина правата на работниците не бива да се влошават. Командированите работници имат най-малкото същите права както в държавата, откъдето идват. А ако работниците в страната, в която те са изпратени на работа имат повече права (напр. по-висока минимална заплата) то командированите работници трябва да имат същите права. По този начин законодателят иска да избегне нечестна конкуренция между своите работници и тези, дошли от чужбина.



Какво означава командирован самостоятелен предприемач?



Лица, които в друга страна от ЕС развиват дейност като самоосигуряващи се лица, могат временно да работят като командировани в Белгия. Самоосигуряващото се лице не работи под ръководството на работодател. Самоосигуряващото се лице си е сам началник, той или тя сам решава колко да работи и колко иска да печели и попада под друга категория данъци. Самоосигуряващото се лице по време на командировачния период трябва да продължава да регистрира дейността на своята фирма в страната, където е основано неговото предприятие.

VERPLICHTE FORMALITEITEN EN DOCUMENTEN BIJ DETACHERING /
FORMALITÉS ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES EN CAS DE DÉTACHEMENT



ЗАДАЛЖИТЕЛНИ ФОРМАЛНОСТИ И ДОКУМЕНТИ ПРИ КОМАНДИРОВАНЕ

Работници или самоосигуряващи се лица, които са социално осигурени в своята страна и които са командировани в чужбина могат да работят там временно без да трябва да плащат в държавата социални осигуровки. Социалните осигуровки се плащат от работодателят в страната, където се намира търговското седалище на фирмата. Командировани самоосигуряващи се лица плащат сами своите социални осигуровки в страната, където е регистрирана тяхната фирма.

Командировачен документ A1



Всеки командирован работник или самоосигуряващо се лице е задължен да има документ A1. Документ A1 се издава от службата за социална сигурност в страната, където се намира седалището на фирмата на работодателя или на самостоятелно осигуряващото се лице. Този документ е европейско свидетелство, че социалните осигуровки са плащани. Този документ трябва да се носи винаги заедно с Лимоза декларацията.



ЛИМОЗА декларация



Декларацията ЛИМОЗА е общо задължение в Белгия, за да може по този начин да бъде съобщено на белгийските власти, когато чуждестранен работник или самоосигуряващо се лице започне някаква работа. Всеки чуждестранен работодател, който командирова работници в Белгия трябва да представи Лимоза декларация. Това трябва да стане чрез сайта www.limosa.be преди работниците да са започнали работа в Белгия. Работодателят е длъжен да даде на работника свидетелство, че е била внесена Лимоза декларацията. Работникът трябва да носи винаги със себе си това свидетелство. Преди да започнете да работите за работодател в Белгия вие трябва първо да представите доказателство за внесена Лимоза декларация. Ако бъдете контролирани и не можете да покажете Лимоза декларация белгийският работодател или клиент е длъжен да съобщи това на белгийските власти.



За някои работници Лимоза декларацията не е необходима: например за работещите в транспортния сектор, артисти, бизнесмени.

ЕВРОПЕЙСКА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАРТА

Европейската здравноосигурителна карта (ЕЗДОК) може да се използва само ако временно пребивавате в друга държава. Причините за вашето пребиваване там (ваканция, учене, работа, ...) не играят никаква роля. Картата доказва, че вие сте наред с болничната осигуровка. Ако ви бъде оказана необходимата медицинска помощ картата ви дава право разносните да ви бъдат върнати от чуждестранния болничен фонд. Картата е поименна. ЕЗДОК не може да се използва за планирани лечения в чужбина.

Внимание! Командираните самоосигуряващи се лица трябва освен тези формуляри да имат при себе си и свидетелство за регистрация в Търговската камара като и атест за европейски номер ДДС от своята държава!



Командиран работник	Командирвани самоосигуряващи се лица
<p>Командировачен документ А1</p> <p>Свидетелство за декларация Лимоза</p> <p>Карта за самоличност/паспорт</p> <p>Европейска здравноосигурителна карта (Синя карта)</p>	<p>Командировачен документ А1</p> <p>Свидетелство за декларация Лимоза</p> <p>Карта за самоличност/паспорт</p> <p>Европейска здравноосигурителна карта (Синя карта)</p> <p>Регистрация в Търговската камара</p> <p>Европейски ДДС номер</p>

CONTRACT EN VERLONING / CONTRAT ET RÉMUNÉRATION



ДОГОВОР И ЗАПЛАЩАНЕ

Командиrowаният работник трябва още преди да дойде на работа в Белгия да има договор за работа с работодателя, който го командирова. Този работен договор трябва да е валиден в продължение на цялата командировка!

Командиrowаният работник работи под ръководството на работодател. Работодателят има споразумения с Белгийския работодател.

Заплатата на всеки работник в Белгия се изчислява на базата на броя изработени часове. При служители се изчислява на базата на предварително уговорено дневно заплащане. Колко точно възлиза заплатата това се определя от Белгийското колективно работническо споразумение (CAO). Това е споразумение, което важи за всяко едно трудово заето лице в определен сектор или в определено предприятие. Ако в сектора или предприятието където работите няма CAO тогава трябва да получавате поне минималната работна заплата, на която всеки работник в Белгия има право. Това е 1472,40 евро бруто на месец (на възраст 21 години) или 1511,48 евро (след 21,5 години + 6 месеца прослужено време) или 1528,84 евро (22 години + 12 месеца прослужено време). Това е минималната заплата след индексацията на 1 февруари 2012 година.

Който работи като самоосигуряващо се лице решава сам кои работни поръчки да приема. Той или тя не е подчинен на работодател и сам решава какво възнаграждение да иска за своята работа.



BELASTINGEN / FISCALITÉ

» ДАНЪЦИ

Всеки командирован работник плаща лични данъци върху своите доходи. Ако работите по-малко от 183 дни в Белгия, то вие плащате като командирован работник данъци в държавата, където е регистрирана фирмата на вашия работодател. Ако работите повече от 183 дни в Белгия тогава вие сте задължен като командирован работник да плащате личния си данък в Белгия. Това се изчислява от първия ви работен ден в Белгия. Личния данък на командированите работници се плаща всеки месец от тяхния работодател (данък върху заплатата). Самият работник е отговорен за попълването всяка година на данъчната декларация.

Внимание: Ако работите повече от 183 дни в Белгия то вие трябва да попълните данъчна декларация в Белгия. Това се отнася както за командировани работници така и за самоосигуряващи се лица. За повече информация във връзка с данъците можете да се обърнете към Центъра за връзка към Федералната финансова служба на телефон 02/572 57 57.

MATERIAAL/WERKTUJDEN/ENZ / MATÉRIEL/TEMPS DE TRAVAIL/ETC.

» МАТЕРИАЛ/РАБОТНО ВРЕМЕ/ДРУГИ

Командированите работници нямат грижа за това. Работодателят или клиентът е длъжен да осигури необходимия материал в достатъчно количество, за да може да бъде свършена работата, както и необходимото оборудване за безопасност. Като работник вие сте длъжен да спазвате определенияте от закона работни часове. Вие нямате право да работите например повече от 38 часа на седмица, освен ако получавате за това допълнително възнаграждение. Работодателят/клиентът решава в кои периоди можете да си вземете отпуската.

Като командирован самоосигуряващ се вие сам можете да решавате всичко, което се отнася до работата: къде и кога работите, закупуването на работен материал, споразуменията с клиенти и партньори,...



HUISVESTING / LOGEMENT



НАСТАНЯВАНЕ

Работодателят трябва да се погрижи за настаняването на командирования. Белгийският клиент трябва да следи за спазването на всички уговорки. Настаняването трябва да отговаря на белгийските норми за живеене. Спане на работното място, в гараж, бараки или каравани на работата както и спане с много хора заедно в едно малко помещение е забранено от закона. Трябва да са налице също и прилични санитарни условия. Настаняването за живеене се плаща от работодателя. Освен ако работниците получават от своя работодател допълнително заплащане за това (както това е обичайно в някои сектори) и тогава те трябва сами да плащат своите квартири.

ВНИМАНИЕ!

- Проверете дали ви се плаща според белгийските условия за заплащане !
- Проверявайте от време на време дали вашите социални осигуровки са платени. Ако това не е направено то вие не сте застраховани, ако например се разболеете.
- Не забравяйте, че винаги трябва да носите командировачните документи със себе си!
- Също и свидетелството за декларация Лимоза е задължително и трябва винаги да го носите със себе си.
- В неделни и празнични дни не се работи. Ако все пак работите трябва да получите за това допълнително възнаграждение.
- Ако работите повече от законно допустимото проверете дали извънредните ви часове са били платени коректно.
- Никога не можете да бъдете уволнен устно. Първо се информирайте преди да подпишете нещо.
- Вашият работодател е длъжен да ви осигури добро място за живеене. Забранено е от закона да се спи на работното място или при нехигиенични условия! Внимавайте добре как е уредено настаняването ви (описан ли е реда за настаняване в договора ви?)

Затова дайте някой да ви прочете работния договор! Научете какви права имате. Ако имате нужда от повече информация или помощ обърнете се към профсъюза ACV! Този проспект е написан на вашия език. Сътрудниците на ACV ще ви помогнат на нидерландски или на френски език. Ако познавате някого, който знае добре нидерландски или френски език ще бъде добре да го вземете със себе си в центъра на ACV.

Вие можете да поискате също помощ или информация при социална или работническа инспекция в своята страна.

CONTACT

ANTWERPEN KEMPEN

03/222 71 55 • 03/222 71 59
diversiteit.antwerpen@acv-csc.be

MECHELEN-RUPEL LEUVEN

015/45 46 73
diversiteit.mechelen@acv-csc.be

BRUSSEL-HALLE-VILVOORDE BRUXELLES

02/557 85 42
diversiteit.brussel@acv-csc.be

WAAS EN DENDER AALST-ODENAARDE

03/765 21 71
diversiteit.dendermonde@acv-csc.be

GENT-EEKLO

09/265 42 78
diversiteit.gent@acv-csc.be

BRUGGE-OOSTENDE-WESTHOEK

059/55 25 65
diversiteit.oostende@acv-csc.be

ZUID WEST-VLAANDEREN MIDDEN WEST-VLAANDEREN

056/23 55 07
diversiteit.kortrijk@acv-csc.be

LIMBURG

011/30 61 66
diversiteit.limburg@acv-csc.be

CENTRALE LBC-NVK

03/220 89 54
diversiteit.lbc-nvk@acv-csc.be

Coördinatie / Coordination: Stefaan Peirman • 02/246 32 28 • diversiteit@acv-csc.be

Contacteer / Contactez



IL EXISTE AUSSI UNE PUBLICATION DE LA CSC CONCERNANT LES CONSÉQUENCES ET LES RISQUES POUR LES FAUX INDÉPENDANTS.

ER IS OOK EEN ACV-PUBLICATIE OVER DE GEVOLGEN EN DE GEVAREN VOOR SCHIJNZELFSTANDIGEN.

