

Ministerstwo Spraw Socjalnych

Informacja o oddelegowaniach pracowników w branży transportowej/przewozowej z EOG i Szwajcarii Uregulowania w prawie pracy

Uregulowania mające na celu zwalczanie dumpingu płacowego i socjalnego we wszystkich branżach, a tym samym także w branży transportowej, obowiązują w Austrii już od 1 maja 2011 roku.

Z dniem 1 stycznia 2017 roku dotychczasowe przepisy ustawowe zostały jedynie nieznacznie zmienione pod względem treści. Obecnie znajdują się one w ustawie o zwalczaniu dumpingu płacowego i socjalnego (*austr. Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz; LSD-BG*), Federalny Dziennik Ustaw BGBl. I nr 44/2016.

Niniejsza informacja dotyczy delegowania **pracowników** do Austrii w celu wykonywania usług transportowych. Praca tymczasowa (oddanie do dyspozycji siły roboczej innemu podmiotowi) nie jest przedmiotem tej informacji. Status pracownika ustalany jest według prawa austriackiego.

Ta informacja dotyczy zarówno przewozu towarów, jak i osób. Stanowi ona uzupełnienie informacji ogólnych zamieszczonych na stronie www.entsendeplattform.at.

Pojęcie delegacji — jakie sytuacje obejmuje?

Delegacja do Austrii zakłada, że **typowe miejsce pracy** pracownika znajduje się **poza Austrią**. Dla delegacji nie ma znaczenia, czy zleceniodawca jest z Austrii; nawet bez zleceniodawcy w Austrii można mówić o delegacji.

Delegacjami w rozumieniu LSD-BG są w szczególności następujące sytuacje:

- Kabotaż (załadunek i rozładunek odbywa się w Austrii)
- Transport do Austrii (załadunek odbywa się poza Austrią, rozładunek odbywa się w Austrii), także na rzecz zleceniodawcy spoza Austrii
- Transport z Austrii przez nieaustriackie przedsiębiorstwo (załadunek odbywa się w Austrii, rozładunek odbywa się poza Austrią), także na rzecz zleceniodawcy spoza Austrii
- To wyliczenie dotyczy analogicznie przewozu osób (przewóz okazjonalny, komunikacja regularna, zasadniczo także przejazdy turystyczne do miejsc na terytorium Austrii)

Także przejazdy nieregularne i jednorazowe są delegacjami.

Przykładowe delegacje:

- Przywożenie narciarzy do Austrii.
- Wycieczka turystyczna rozpoczyna się w kraju A, prowadzi do Austrii i kończy się z powrotem w kraju A (wycieczka objazdowa po Austrii).

Delegacjami nie są w rozumieniu LSD-BG w szczególności następujące sytuacje:

- **Tranzyt** w przewozie towarów i przewozie osób (w Austrii nie odbywa się załadunek ani rozładunek towarów i nie wsiadają ani nie wysiadają żadni pasażerowie; ponadto celem jazdy nie jest dowiezienie towarów lub osób do Austrii; przejazd przez Austrię jest tylko konieczny po to, aby dojechać do celu).
- **Sprzedawca/wynajmujący/wytwórca/przetwórca/właściciel sam** dostarcza poprzez swoich pracowników własnymi (wynajętymi/leasingowanymi) pojazdami sprzedane/wynajmowane/wytworzone/przeznaczone do przetworzenia towaru do Austrii, przy czym przewóz towarów pełni tylko funkcję pomocniczą w ramach działalności całego przedsiębiorstwa. Dopuszczalna masa całkowita pojazdu nie ma znaczenia.
- **Nabywca/najemca/przetwórca/właściciel sam** odbiera poprzez swoich pracowników własnymi (wynajętymi/leasingowanymi) pojazdami nabyte/wynajęte/przetworzone/przeznaczone do przetworzenia towaru z Austrii, przy czym przewóz towarów pełni tylko funkcję pomocniczą w ramach działalności całego przedsiębiorstwa. Dopuszczalna masa całkowita pojazdu nie ma znaczenia.
- W trakcie transportu **między zakładami jednego przedsiębiorstwa** są dostarczane (przewożeni) do Austrii lub odbierane (odbierani) z Austrii własne towary (właśni pracownicy) przez własnych pracowników, przy czym przewóz towarów (osób) pełni tylko funkcję pomocniczą w ramach działalności całego przedsiębiorstwa. Dopuszczalna masa całkowita pojazdu nie ma znaczenia.
- Przejazdy turystyczne (przewóz osób) do miejsc na terytorium Austrii, o ile
 - inne miejsca docelowe przejazdu znajdują się poza Austrią i poza krajem, w którym przejazd się rozpoczyna oraz
 - w Austrii nie wsiadają i nie kończą swojej podróży żadne osoby.

Przykład sytuacji niebędącej delegacją:

Wycieczka turystyczna rozpoczyna się w kraju A, prowadzi przez Austrię i kończy się w kraju B.

Jakie powstają obowiązki?

- Przestrzeganie płacy minimalnej wynikającej z układu zbiorowego

- Zgłoszenie delegacji (formularz [ZKO 3](#))
- Posiadanie dokumentów — zazwyczaj w pojeździe:
 - Zgłoszenie
 - Dokumenty poświadczające zgłoszenie do ubezpieczenia społecznego
 - Dokumentacja płacowa
 - Pozwolenie na pracę w przypadku pracowników będących obywatelami innego państwa

Przestrzeżenie płacy minimalnej wynikającej z układu zbiorowego:

- W **branży przewozu towarów** (czyli przy przewozie towarów pojazdami) pracownicy podlegają [układowi zbiorowemu dla sektora przewozu towarów](#). Pracowników przedsiębiorstw, które przewożą towary wyłącznie pojazdami o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3500 kg, obowiązuje [układ zbiorowy dla drobnej działalności transportowej](#).
- W **branży przewozu osób** z jednej strony obowiązuje [układ zbiorowy dla prywatnych przewoźników autobusowych](#). Jeśli chodzi o przedsiębiorstwo taksówkowe, pracownicy podlegają [układowi zbiorowemu dla sektora przewozu osób samochodami osobowymi](#).

Przedsiębiorstwa, które nie należą do branży przewozu osób lub towarów, lecz **prowadzą także transport jako część swojej działalności gospodarczej w innej branży**, z reguły podlegają układowi zbiorowemu obowiązującemu dla danej branży. Należy jednak mieć na uwadze, że pewne przejazdy wykonywane w ramach działalności gospodarczej nie są delegacjami (patrz punkt „Pojęcie delegacji”). Wszystkie układy zbiorowe są zamieszczone na stronie www.kollektivvertrag.at.

Płaca minimalna wynikająca z układu zbiorowego obowiązuje dla całego czasu pracy. Czas pracy kierowcy w przewozie towarów i osób obejmuje czasy kierowania, czasy poświęcane na inne czynności robocze (jak załadunek/rozładunek) oraz czasy gotowości do pracy bez przerw na odpoczynek (jak czas oczekiwania na załadunek/rozładunek przez inne osoby).

Także **puste przebiegi na terytorium Austrii są czasem pracy podlegającym zgłoszeniu** w ramach delegacji (jak podczas wyjazdu po rozładunku z powrotem do granicy lub podczas powrotu dojazdu do miejsca załadunku lub dojazdu w przypadku kabotażu), za który należna jest **płaca wynikająca z austriackich układów zbiorowych**.

Puste przebiegi przez Austrię w ramach **tranzytu nie są** czasami pracy podlegającymi zgłoszeniu jako wynagradzane zgodnie z austriackimi układami zbiorowymi. Jeśli jednak tranzyt zostanie **przerwany lub zakończony** z powodu kabotażu lub transportu z Austrii za granicę, to taka usługa transportowa stanowi już **czas pracy podlegający zgłoszeniu** w ramach delegacji, za który należna jest płaca wynikająca z austriackich układów zbiorowych.

Kontynuowanie tranzytu aż do opuszczenia terytorium Austrii po zrealizowaniu kabotażu nie stanowi delegacji podlegającej zgłoszeniu.

Obowiązki zgłoszeniowe:

Każda delegacja mająca na celu świadczenie usługi transportowej w Austrii musi być zgłaszana (zgłoszenie zwykłe). W **pewnych przypadkach** istnieje jednak możliwość **zgłoszenia ramowego** lub **zgłoszenia zbiorczego** (patrz dalej).

Zgłoszenie musi zostać złożone **przed podjęciem pracy** (niezależnie od tego czy składane jest zgłoszenie zwykłe, ramowe czy zbiorcze).

W przypadku wyjazdu i powrotu za moment podjęcia pracy uznaje się wjazd na terytorium Austrii. W przypadku kabotażu wystarczające jest zgłoszenie przed właściwym podjęciem pracy (przed dojazdem do miejsca załadunku).

W przypadku przewozu osób za moment podjęcia pracy uznaje się wjazd na terytorium Austrii.

Dopóki nie zostanie opracowany osobny formularz dla branży transportowej, należy wypełniać standardowy — obowiązujący dla wszystkich branż — formularz [ZKO 3](#).

Zapisane dane z dokonanych już zgłoszeń mogą być importowane do nowych zgłoszeń. Może to znacznie przyspieszyć i ułatwić wypełnianie formularza zgłoszeniowego.

Zgłoszenie zwykłe:

Jeśli nie można skorzystać ze zgłoszenia ramowego lub zbiorczego (albo nie składa się go mimo, że byłoby to dopuszczalne), należy złożyć zgłoszenie zwykłe danej delegacji, czyli pojedynczego zlecenia, **na formularzu [ZKO 3](#)**.

Podczas **wypełniania należy uwzględnić następujące szczególne zalecenia:**

- W punkcie „3. Ansprechperson” (Osoba kontaktowa) podawany jest zasadniczo sam pracownik (kierowca). Można też jednak podać dane pełnomocnika, adwokata lub notariusza z siedzibą w Austrii, który działa w imieniu pracodawcy.
- W punkcie „4. (inländischer) Auftraggeber” (Krajowy zleceniodawca) należy podać zleceniodawcę, niezależnie od tego czy znajduje się on w Austrii czy gdzie indziej.
Przykład: W przypadku zorganizowanej wycieczki objazdowej, której organizatorem jest biuro podróży lub szkoła, należy jako zleceniodawcę podać to biuro podróży lub tę szkołę.
- Jeśli w przypadku przewozu okazjonalnego osób umowa jest zawierana przez wykonującego pracownika (kierowcę), przedsiębiorstwo musi wskazać samo siebie

jako zleceniodawcę. Tak samo się dzieje, jeśli transport nie jest poprzedzany żadnymi specjalnymi zabiegami organizacyjnymi realizowanymi przez przedsiębiorstwo i wyznaczenie zleceniodawcy byłoby niemożliwe lub wymagałoby nieadekwatnego nakładu pracy.

- Jeśli przedsiębiorstwo transportowe działa na rzecz więcej niż jednego zleceniodawcy, dla każdego zleceniodawcy należy złożyć osobne zgłoszenie (szczególny przypadek zgłoszenia zbiorczego jest opisany dalej).
- W punkcie „6. Ort (genaue Anschrift) der Beschäftigung in Österreich” (Miejsce zatrudnienia w Austrii — dokładny adres) należy w polu „Anschrift” (Adres) wpisać wyraz „Fahrzeug” (Pojazd). W polu „Ort” (Miejsce) należy wpisać „Österreich” (Austria).
- Wymaganą dokumentację należy posiadać w pojeździe. Ponadto w punkcie „7. „Angabe zur verpflichtenden Bereithaltung der Meldeunterlagen und Lohnunterlagen” (Informacja o obowiązkowym posiadaniu dokumentacji zgłoszeniowej i płacowej) należy zaznaczyć pole „am Beschäftigungsort” (W miejscu zatrudnienia).
- Tylko dokumentacja płacowa włącznie z rejestrami czasu pracy może być przechowywana także w ewentualnym oddziale pracodawcy/przedsiębiorstwa w Austrii lub w austriackiej spółce nadrzędnej lub zależnej tego samego koncernu (patrz punkt Posiadanie dokumentów). W takich przypadkach należy w punkcie 7. zaznaczyć odpowiednie pole.
- W przypadku usług transportowych przedział czasu podawany w punktach 8.11 i 8.12 jest z reguły identyczny jak ten podawany w punkcie 5.
- W punkcie 8.13 „Dauer und Lage der vereinbarten Normalarbeitszeit” (Czas trwania i stan uzgodnionego normalnego czasu pracy) należy podać normalny czas pracy, przez który zazwyczaj (czyli także poza Austrią) pracuje pracownik. Nie ma przy tym znaczenia, że czas pracy w Austrii będzie inny.

Zgłoszenie ramowe (na okres do trzech miesięcy):

Jeśli przedsiębiorstwo transportowe przewiduje **wielokrotne wykonywanie usług na rzecz określonego zleceniodawcy**, może złożyć zgłoszenie na okres do trzech miesięcy. Jeśli przedsiębiorstwo transportowe działa na rzecz **więcej niż jednego zleceniodawcy**, dla **każdego zleceniodawcy** należy złożyć **osobne zgłoszenie ramowe**. Poszczególnych delegacji nie trzeba zgłaszać osobno. Na tym polega zaleta zgłoszenia ramowego. **Dopuszczalne są wielokrotne zgłoszenia ramowe**. Zgłoszenie ramowe jest możliwe także w przypadku **komunikacji regularnej** w związku z przewozem osób.

Dopóki nie zostanie opracowany osobny formularz zgłoszenia ramowego, należy wypełniać **standardowy formularz [ZKO 3](#)**. Podczas wypełniania należy uwzględnić następujące szczególne zalecenia:

- W punkcie „3. Ansprechperson” może zostać wskazany jeden z pracowników (kierowców). Można też jednak podać dane pełnomocnika, adwokata lub notariusza z siedzibą w Austrii, który działa w imieniu pracodawcy.
- W punkcie „4. (inländischer) Auftraggeber” (Krajowy zleceniodawca) należy podać zleceniodawcę, niezależnie od tego czy znajduje się on w Austrii czy gdzie indziej.
- Jeśli przedsiębiorstwo transportowe działa na rzecz więcej niż jednego zleceniodawcy, dla każdego zleceniodawcy należy złożyć osobne zgłoszenie ramowe.
- W przypadku komunikacji regularnej jako zleceniodawcę należy podać organ, który udzielił koncesji przewoźnikowi. Jeśli przewoźnik działa na zlecenie innego przedsiębiorstwa, jako zleceniodawcę należy wskazać to przedsiębiorstwo.
- W punkcie „5. Zeitraum der Entsendung insgesamt nach Österreich” (łączny okres delegacji do Austrii) należy podać okres do trzech miesięcy.
- W punkcie „6. Ort (genaue Anschrift) der Beschäftigung in Österreich” (Miejsce zatrudnienia w Austrii — dokładny adres) należy w polu „Anschrift” (Adres) wpisać sformułowanie „Fahrzeug” (Pojazd). W polu „Ort” (Miejsce) należy wpisać „Österreich” (Austria).

W przypadku komunikacji regularnej muszą być wskazane wszystkie przystanki dla wsiadających i wysiadających (rozkład jazdy) oraz trasa przejazdu. Dane te mogą być przekazane w formie dołączonego do zgłoszenia dokumentu PDF (wtedy w punkcie 6. wystarczy podać tylko jeden przystanek, aby to obowiązkowe pole było wypełnione).

- Wymaganą dokumentację należy posiadać w pojeździe. Ponadto w punkcie „7. „Angabe zur verpflichtenden Bereithaltung der Meldeunterlagen und Lohnunterlagen” (Informacja o obowiązkowym posiadaniu dokumentacji zgłoszeniowej i płacowej) należy zaznaczyć pole „am Beschäftigungsort” (W miejscu zatrudnienia).
- Tylko dokumentacja płacowa włącznie z rejestrami czasu pracy może być przechowywana także w ewentualnym oddziale pracodawcy/przedsiębiorstwa w Austrii lub w austriackiej spółce nadrzędnej lub zależnej tego samego koncernu (patrz punkt Posiadanie dokumentów). W takich przypadkach należy w punkcie 7. zaznaczyć odpowiednie pole.
- W punkcie „8. „Nach Österreich entsandter Arbeitnehmer” (Pracownik delegowany do Austrii) należy wskazać wszystkich pracowników, których pracodawca zamierza zatrudnić (nawet jeśli mają oni zostać zatrudnieni później niż w momencie rozpoczęcia okresu do trzech miesięcy). Gdyby pracodawca chciał w późniejszym momencie, ale przed upływem okresu wskazanego w punkcie 5., zatrudnić dodatkowych pracowników, należy złożyć stosowne dodatkowe zgłoszenie na specjalnie do tego przeznaczonym formularzu. Formularz ten znajduje się na stronie [Centralnej Placówki Koordynującej](#) austriackiego Ministerstwa Finansów.

- W punktach 8.11 i 8.12 należy podać ten sam okres co w punkcie 5. W przypadku zgłaszania dodatkowych pracowników należy w punkcie 8.11 podać dzień dodatkowego zgłoszenia.
- W punkcie 8.13 „Dauer und Lage der vereinbarten Normalarbeitszeit” (Czas trwania i stan uzgodnionego normalnego czasu pracy) należy podać normalny czas pracy, przez który zazwyczaj (czyli także poza Austrią) pracuje pracownik. Nie ma przy tym znaczenia, że czas pracy w Austrii będzie inny.
- W polu „Anmerkungen zur gesamten Meldung” (Uwagi dotyczące ogólnie zgłoszenia) należy wpisać niemiecki termin „Rahmenmeldung” (Zgłoszenie ramowe).

Zgłoszenie zbiorcze (dla różnych zleceniodawców):

Zgłoszenie zbiorcze jest dozwolone,

- jeśli zlecenia realizowane w Austrii dla **co najmniej dwóch zleceniodawców** są **ściśle** ze sobą **związane miejscowo i czasowo** oraz
- zlecenia te są **znane już** w momencie zgłoszenia.

Ścisły związek miejscowy obejmuje całe terytorium Austrii, jeśli nie jest ono w międzyczasie opuszczane. Uwarunkowane komunikacyjnie krótkotrwałe opuszczenie Austrii jest jednak dopuszczalne, o ile zachowany zostaje ścisły związek miejscowy (np. gdy krótsza trasa prowadzi przez Niemcy). Jeśli jednak po realizacji jednego zlecenia i przed realizacją następnego wraca się do kraju pochodzenia, ścisły związek miejscowy przestaje występować.

Ścisły związek czasowy występuje, gdy cały okres działania w Austrii trwa nie dłużej niż jeden tydzień. W przypadku przewozu osób ścisły związek czasowy trwa — także dłużej niż jeden tydzień — dopóki przewożone są zasadniczo te same osoby.

Ponieważ w zgłoszeniu zbiorczym wymagany jest **więcej niż jeden zleceniodawca**, to wszystko zależy od stosunku umownego z przedsiębiorstwem transportowym. Jeśli przedsiębiorstwo transportowe zawiera umowę z wieloma stronami, zgłoszenie zbiorcze jest dopuszczalne (jak wówczas, gdy przedsiębiorstwo transportowe zawiera **pojedyncze umowy z przewożonymi osobami**). Jeśli przedsiębiorstwo transportowe zawiera umowę **tylko z jedną stroną**, należy złożyć **nie zgłoszenie zbiorcze**, lecz zwykłe lub co najwyżej ramowe (jak w przypadku umowy z **biurem podróży** lub **szkołą**).

W kontekście zgłoszenia zbiorczego należy w szczególności rozpatrywać następujące przypadki:

- W jednym pojeździe znajdują się w danym momencie, ale niekoniecznie przez cały czas pobytu w Austrii, różne towary (lub osoby) przewożone na rzecz więcej niż jednego zleceniodawcy.

- Po zakończeniu jednego transportu zaczyna się od razu następny transport dla innego zleceniodawcy. Wymagane jest, aby oba zlecenia transportowe w Austrii zaczynały i kończyły się w czasie jednego tygodnia i pomiędzy oboma tymi transportami nie było opuszczane terytorium Austrii.

Dopóki nie zostanie opracowany osobny formularz zgłoszenia zbiorczego, należy wypełniać **standardowy formularz [ZKO 3](#)**. Podczas wypełniania należy uwzględnić następujące szczególne zalecenia:

- W punkcie „3. Ansprechperson” może zostać wskazany kierowca. Można też jednak podać dane pełnomocnika, adwokata lub notariusza z siedzibą w Austrii, który działa w imieniu pracodawcy.
- W punkcie „4. (inländischer) Auftraggeber” (Krajowy zleceniodawca) wystarczy podać jednego zleceniodawcę, niezależnie od tego czy znajduje się on w Austrii czy gdzie indziej.
- Inni zleceniodawcy mogą zostać podani w dokumencie PDF dołączonym do zgłoszenia.
- Jeśli zleceniodawca jest nie do ustalenia (np. w przypadku przewozu okazjonalnego lub niezorganizowanych wycieczek autokarowych), przedsiębiorstwo musi wskazać samo siebie jako zleceniodawcę.
Jeśli np. w przypadku przewozu okazjonalnego osób umowa jest zawierana przez wykonującego pracownika (kierowcę), przedsiębiorstwo musi wskazać samo siebie jako zleceniodawcę. Tak samo np. dzieje się, gdy transport nie jest poprzedzony żadnymi specjalnymi zabiegami organizacyjnymi realizowanymi przez przedsiębiorstwo i wyznaczenie zleceniodawcy byłoby niemożliwe lub wymagałoby nieadekwatnego nakładu pracy.
- W punkcie „5. Zeitraum der Entsendung insgesamt nach Österreich” (łączny okres delegacji do Austrii) należy podać okres, przez który mają być wykonywane usługi transportowe (nawet jeśli w niektóre dni podczas tego okresu żadne usługi transportowe nie są wykonywane).
- W punkcie „6. Ort (genaue Anschrift) der Beschäftigung in Österreich” (Miejsce zatrudnienia w Austrii — dokładny adres) należy w polu „Anschrift” (Adres) wpisać sformułowanie „Fahrzeug” (Pojazd). W polu „Ort” (Miejsce) należy wpisać „Österreich” (Austria).
- Wymaganą dokumentację należy posiadać w pojeździe. Ponadto w punkcie „7. „Angabe zur verpflichtenden Bereithaltung der Meldeunterlagen und Lohnunterlagen” (Informacja o obowiązkowym posiadaniu dokumentacji zgłoszeniowej i płacowej) należy postawić krzyżyk w polu 7a. „am Beschäftigungsort” (W miejscu zatrudnienia).
- Tylko dokumentacja płacowa włącznie z rejestrami czasu pracy może być przechowywana także w ewentualnym oddziale pracodawcy/przedsiębiorstwa w

Austrii lub w austriackiej spółce nadrzędnej lub zależnej tego samego koncernu (patrz punkt Posiadanie dokumentów). W takich przypadkach należy w punkcie 7. zaznaczyć odpowiednie pole.

- W przypadku usług transportowych przedział czasu podawany w punktach 8.11 i 8.12 jest z reguły identyczny jak ten podawany w punkcie 5.
- W punkcie 8.13 „Dauer und Lage der vereinbarten Normalarbeitszeit” (Czas trwania i stan uzgodnionego normalnego czasu pracy) należy podać normalny czas pracy, przez który zazwyczaj (czyli także poza Austrią) pracuje pracownik. Nie ma przy tym znaczenia, że czas pracy w Austrii będzie inny.
- W polu „Anmerkungen zur gesamten Meldung” (Uwagi dotyczące ogólnie zgłoszenia) należy wpisać niemiecki termin „Sammelmeldung” (Zgłoszenie zbiorcze).

Posiadanie dokumentów:

Należy posiadać przy sobie następujące dokumenty:

1. **Zaświadczenie o ubezpieczeniu społecznym A1** (w języku danego kraju)

Jeśli wystawienie zaświadczenia A1 przed delegacją lub skierowaniem do pracy tymczasowej nie było możliwe: Wniosek o wystawienie zaświadczenia A1 i pozostałe dokumenty, z których wynika, że pracownik w momencie wykonywania pracy w Austrii jest zgłoszony do ubezpieczenia społecznego — w języku niemieckim lub wraz z tłumaczeniem na niemiecki. Tłumaczenie **nie musi być przysięgłe**.

2. **Kopia zgłoszenia delegacji**

Jeśli z powodów czasowych i technicznych — jak np. przy prowadzeniu kabotażu — kopii zgłoszenia nie można posiadać w pojeździe, należy posiadać przy sobie otrzymany w momencie zgłoszenia **numer transakcji/numer referencyjny**.

3. **Dokumentacja płacowa**, z której wynika, **jakie wynagrodzenie** przysługuje pracownikom **w okresie ich zatrudnienia w Austrii i jakie zostało im rzeczywiście wypłacone**.

Do dokumentów płacowych zaliczają się:

- a. umowa o pracę albo pisemny zapis o treści umowy o pracę w rozumieniu dyrektywy 91/533/EWG o dokumentowaniu
- b. potwierdzenia wypłaty, dowody dokonania wypłaty przez pracodawcę albo potwierdzenia przelewów bankowych
- c. zapisy płacowe

- d. dokumentacja dotycząca zaszeregowania do celów płacowych (np. wykształcenie i poprzednie okresy zatrudnienia, gdy ma to znaczenie według układu zbiorowego) oraz
- e. zapisy o czasie pracy każdego oddelegowanego pracownika.

Pasek płacowy i dowody dokonania wypłaty lub potwierdzenia przelewu bankowego należy także posiadać w okresie, który wskazany jest w punkcie 5. zgłoszenia jako „Zeitraum der Entsendung” (**Okres delegacji**), **za ten okres**, o ile mogą one wtedy być już dostępne. Jeśli przykładowo zgłoszenie dotyczy okresu dwóch dni w ciągu miesiąca, a wynagrodzenie za pracę w tym okresie należne będzie dopiero na początku następnego miesiąca, w te dni pasek płacowy i dowody dokonania wypłaty lub potwierdzenia przelewu bankowego nie będą jeszcze dostępne. Jeśli jednak składane jest zgłoszenie ramowe lub zbiorcze, we wskazanym okresie mogą być niekiedy już dostępne: pasek płacowy i dowody dokonania wypłaty lub potwierdzenia przelewu bankowego należnego wynagrodzenia za poprzednie okresy wynagrodzenia należące do wskazanego w zgłoszeniu okresu.

Zapisy płacowe są dokumentami, na podstawie których można wykazać, w jaki sposób i na jakiej podstawie zostało obliczone wynagrodzenie i co składa się na wynagrodzenie.

Zapisami płacowymi są na przykład arkusze kont płacowych, listy płac, karty podatku od wynagrodzeń, zgłoszenia i wymeldowania do ubezpieczenia chorobowego, listy rozrachunkowe dodatków i dopłat, zapisy dotyczące nadgodzin, prowizji, pracy akordowej oraz podstaw wynagrodzenia zależnego od wydajności.

Dokumentacja płacowa musi być **sporządzona w języku niemieckim/przetłumaczona na język niemiecki**. **Umowa o pracę** (oraz **pisemny zapis** o treści umowy o pracę w rozumieniu dyrektywy 91/533/EWG o dokumentowaniu) może także zostać okazana **w języku angielskim lub w tłumaczeniu na angielski**. Tłumaczenie **nie musi być przysięgłe**.

Możliwe jest posiadanie dowodów dokonania wypłaty lub potwierdzeń przelewu bankowego w języku urzędowym innym niż niemiecki, o ile będą zawierały informacje o okresie wynagrodzenia, wynagrodzeniu i odbiorcy sformułowane w sposób zrozumiały dla organu kontrolnego.

Rejestry czasu pracy mogą być wykonywane za pomocą typowych dla branży transportowej aparatów kontrolnych (zarówno analogowych, jak i cyfrowych), o ile widoczne w nich są czasy pracy podlegające wynagrodzeniu według austriackiego układu zbiorowego. Należy pamiętać o tym, że wynagrodzeniu podlegać mogą także inne czasy niż tylko czas kierowania.

Rejestry czasu pracy należy posiadać w okresie, który w zgłoszeniu wskazany jest w punkcie 5. jako „Zeitraum der Entsendung” (**Okres delegacji**) **za ten okres**.

4. W przypadku, gdy z kraju członkowskiego UE wysyłany jest pracownik, który sam nie jest obywatelem państwa członkowskiego UE, i realizowany jest kabotaż, musi on posiadać przy sobie pozwolenie na pracę wydane w kraju delegującym, o ile takowe jest w tym kraju od niego wymagane.

W przypadku, gdy z kraju członkowskiego UE wysyłany jest pracownik, który jest obywatelem Chorwacji, i realizowany jest kabotaż, musi on posiadać przy sobie pozwolenie na pracę wydane w kraju delegującym, o ile takowe jest w tym kraju od niego wymagane.

Dla jakich pracowników, gdzie i w jakiej formie należy posiadać dokumenty?

- Należy posiadać dokumenty dla wszystkich pracowników, którzy faktycznie wykonują prace transportowe w Austrii.
- Dokumenty należy zasadniczo trzymać w pojeździe dla wszystkich znajdujących się w nim pracowników i okazywać je organom kontrolnym.
- Tylko dokumentacja płacowa włącznie z rejestrami czasu pracy może być przechowywana także w ewentualnym oddziale pracodawcy/przedsiębiorstwa w Austrii lub w austriackiej spółce nadrzędnej lub zależnej tego samego koncernu, o ile powiadomiono o tym w zgłoszeniu. Powiadomienie takie powoduje, że dokumentacja musi być przechowywana we wskazanym w powiadomieniu miejscu.
- Dokumenty mogą być przechowywane w **formie papierowej** lub w **czytelnej formie elektronicznej** (zapisane na urządzeniu z wyświetlaczem), przy czym dane i urządzenia techniczne muszą się znajdować w pojeździe już w momencie wjazdu na terytorium Austrii. Sprowadzanie lub przekazywanie danych z zagranicy nie jest dozwolone. Niedozwolone jest także posiadanie danych w nieczytelnej formie elektronicznej, np. na pamięci przenośnej USB.