



Ambasada
Rzeczypospolitej Polskiej
w Luksemburgu

PRAKTYCZNY PORADNIK DLA POLAKÓW W LUKSEMBURGU

LUKSEMBURG, SIERPIEŃ 2022 R.

SPIS TREŚCI

1.	INFORMACJE OGÓLNE O LUKSEMBURGU	4
2.	PRAWO POBYTOWE	5
	2.1. Pobyt do 3 miesięcy	5
	2.2. Pobyt powyżej trzech miesięcy	5
	2.3. Pobyt powyżej 5 lat	7
3.	PRACA W LUKSEMBURGU	7
	3.1. Sposoby poszukiwania pracy w Luksemburgu	8
	3.2. Staże – procedura regulująca postępowanie wobec obywateli polskich	9
	3.3. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej w Luksemburgu	10
	3.4. Praca sezonowa	13
4.	WARUNKI PRACY W LUKSEMBURGU	14
	4.1. Umowa o pracę	14
	4.2. Czas pracy	14
	4.3. Urlop wypoczynkowy	15
	4.4. Wynagrodzenie za pracę	15
	4.5. Wypadek w pracy oraz w drodze z/do pracy	16
	4.6. Zwolnienie lekarskie	17
	4.6.1. Kogo i kiedy informujemy o otrzymaniu zwolnienia lekarskiego?	17
	4.6.2. Wynagrodzenie podczas zwolnienia lekarskiego	18
5.	PODATKI	18
	5.1. Podatek dochodowy od osób fizycznych	18
	5.2. Podatek VAT	20
	5.3. Inne podatki i opłaty lokalne	20
6.	SŁUŻBA ZDROWIA	21
7.	ZABEZPIECZENIE SPOŁECZNE	23
	7.1. Emerytura	23
	7.2. Świadczenia	23
	7.2.1. Świadczenia z tytułu choroby	23
	7.2.2. Świadczenia / zasiłki	24
	7.2.3. Świadczenia z tytułu macierzyństwa	24
	7.2.4. Renta z tytułu niezdolności do pracy	24
	7.2.5. Świadczenia rodzinne	26
	7.2.6. Świadczenia rodzinne w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego	26
8.	PRZEPISY CELNE	28
9.	SAMOCHÓD W LUKSEMBURGU	28
	9.1. Rejestracja pojazdu	28
	9.2. Prawo jazdy	29



10.	PRZYDATNE LINKI	29
11.	ODDELEGOWANIE DO PRACY W LUKSEMBURGU	29
11.1.	Definicje pojęć delegowanie i pracownik delegowany	29
11.2.	Cel przepisów prawnych w zakresie delegowania pracowników	30
11.3.	Zakres zastosowania przepisów prawnych dot. delegowania	31
11.4.	Wyjątki dot. mechanizmu delegowania pracowników	32
11.5.	Warunki delegowania pracowników do pracy na terytorium Luksemburga	33
11.6.	Obowiązki przedsiębiorstwa delegującego	33
11.7.	Deklaracja delegowania	35
11.8.	Deklaracja delegowania dokonywana przez agencję pracy tymczasowej	35
11.9.	Osoba „reprezentująca” przedsiębiorstwo delegujące na terytorium Luksemburga	36
11.10.	Obowiązek posiadania identyfikatora (<i>badge social</i>) przez pracownika delegowanego	36
11.11.	Obowiązek weryfikacji ze strony usługobiorcy lub zleceniodawcy, stanowiącego stronę umowy	37
11.12.	Obowiązek wezwania [do podjęcia działania] i obowiązek informacyjny ciążący na stanowiącym stronę umowy usługobiorcy lub zleceniodawcy	37
11.13.	Prawa pracowników delegowanych dot. płac, czasu pracy i urlopów.	38
11.14.	Powództwa wytaczane przez pracowników delegowanych w celu egzekucji ich praw	39
11.15.	Powództwa wytaczane przez związki zawodowe na rzecz pracowników delegowanych	39
11.16.	Organ krajowy właściwy ds. delegowania.	40
11.17.	Użyteczne w razie delegowania pracowników na terytorium Wielkiego Księstwa Luksemburga dane kontaktowe.	41
11.18.	Organy kontrolne kompetentne w zakresie delegowania pracowników	43
11.19.	Sankcje karne dot. delegowania pracowników	43
11.20.	Transgraniczna egzekucja pieniężnych kar administracyjnych i innych kar	44

Uwaga:

Niniejsze opracowanie jest jedynie materiałem informacyjnym i nie ma mocy prawnej. Ambasada RP w Luksemburgu nie ponosi odpowiedzialności za skutki decyzji i działań podjętych na podstawie zawartych w nim informacji. Moc wiążącą posiadają jedynie luksemburskie przepisy w języku francuskim, niemieckim bądź luksemburskim.



1. INFORMACJE OGÓLNE O LUKSEMBURGU

Wielkie Księstwo Luksemburga to państwo położone w Europie Zachodniej. Graniczy z Francją od południa, Niemcami od wschodu i z Belgią od zachodu i północy. Państwo członkowskie Unii Europejskiej oraz NATO.

Jest to kraj o najwyższym dochodzie na jednego mieszkańca spośród wszystkich krajów UE, a zarazem jedno z najmniejszych państw w UE. Przeważającą część powierzchni Luksemburga stanowią tereny pagórkowate pokryte lasami. Do najważniejszych sektorów luksemburskiej gospodarki należą: przemysł, usługi finansowe, ICT, usługi logistyczne, handel hurtowy i detaliczny, oraz działalność związana z turystyką i rolnictwem.

Głównymi partnerami handlowymi Luksemburga są trzy sąsiednie kraje: Niemcy, Belgia i Francja, jednak kraj ten rozszerzył również swoje międzynarodowe stosunki handlowe na kontynentach amerykańskim i azjatyckim oraz na Bliskim Wschodzie. Przyczynia się to do dywersyfikacji miejsc eksportu jak i źródeł importu.

Podstawowe informacje

Stolica:	Luksemburg
Powierzchnia:	2 586 km ²
Ludność państwa:	645,397 (2022 r.)
Liczba zameldowanych obywateli polskich:	5 020 (styczeń 2022)
Stopa bezrobocia:	4.49 % (czerwiec 2022)
Języki urzędowe:	luksemburski, francuski, niemiecki
Ustrój polityczny:	monarchia konstytucyjna

Ceny wynajmu nieruchomości są wysokie i różnią się znacząco między samym miastem Luksemburgiem a mniejszymi miasteczkami. Oczywiście najdroższa jest stolica, a nieruchomości w miastach odległych o 20 km mogą być nawet dwu, trzykrotnie tańsze.

Powszechne święta narodowe i dni wolne od pracy

- 1 stycznia (Nowy Rok)
- 1 maja (Święto Pracy)
- 9 maja (Święto Europy)
- 23 czerwca (urodziny Wielkiego Księcia)
- 15 sierpnia (Wniebowstąpienie NMP)
- 1 listopada (Wszystkich Świętych)
- 25 grudnia (Boże Narodzenie)
- 26 grudnia (Drugi Dzień Świąt)

Telefony alarmowe i informacyjne

Numer alarmowy (pogotowie ratunkowe i straż pożarna) –112

Policja – 113

Telefon dyżurny Ambasady RP w Luksemburgu **TYLKO dla obywateli polskich, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji życiowej, wymagającej PILNEJ interwencji konsula** - +352 621 351 193

2. PRAWO POBYTOWE

2.1. Pobyt do 3 miesięcy

Na terenie Wielkiego Księstwa Luksemburga można przebywać bez przeprowadzania formalności meldunkowych przez 3 miesiące (tzw. pobyt turystyczny lub okres na poszukiwanie pracy).

Dokumentem podróży uprawniającym do wjazdu i pobytu (niezależnie od jego celu) na terytorium Luksemburga do 90 dni jest ważny paszport bądź dowód osobisty. Przed wyjazdem należy się upewnić, czy dokument jest w wystarczająco dobrym stanie i pozwala na stwierdzenie tożsamości.

2.2. Pobyt powyżej trzech miesięcy

Pobyt dłuższy niż 3 miesiące wiąże się ze spełnieniem jednego z poniższych warunków. Należy:

- być pracownikiem zatrudnionym na umowę o pracę lub prowadzić własną działalność gospodarczą;
- być studentem studiującym na terenie Wielkiego Księstwa Luksemburga, mającym ubezpieczenie zdrowotne;
- dysponować wystarczającymi środkami pieniężnymi na utrzymanie się w Wielkim Księstwie Luksemburga i mieć ubezpieczenie zdrowotne.

Każdy obywatel UE może zostać pozbawiony prawa pobytu czasowego w pierwszych pięciu latach, jeżeli nie spełni wyżej wymienionych warunków lub jeżeli stanie się zbyt dużym obciążeniem dla pomocy socjalnej.

Każda osoba, która przyjeżdża do Luksemburga w celu podjęcia pracy jest zobowiązana w ciągu 8 dni od wjazdu na jego terytorium do zarejestrowania swojej obecności w urzędzie gminy odpowiedniej dla miejsca pobytu oraz przedłożenia poniższych dokumentów w celu rozpoczęcia procedury meldunkowej:

- polski ważny dokument tożsamości (dowód osobisty lub paszport),
- formularz wielojęzyczny odpisu polskiego aktu urodzenia,
- formularz wielojęzyczny odpisu polskiego aktu małżeństwa (ze wzmianką o ewentualnym rozwodzie czy zgonie małżonka).



Dokumenty wymagane w poszczególnych kategoriach:

Pracownik zatrudniony na umowę o pracę

- umowa o pracę zgodna z luksemburskim prawem pracy,

Prowadzący własną działalność gospodarczą

- dokument poświadczający pozwolenie na zarejestrowanie działalności gospodarczej w Wielkim Księstwie wystawiane przez Ministerstwo Gospodarki (informacje o uzyskaniu dokumentu: <http://www.guichet.public.lu/entreprises/r/creation-developpement/autorisation-etablissement/autorisation-honorabilite/autorisation-etablissement/>),
- w określonych przypadkach zgoda na wykonywanie zawodu (np. dla rehabilitantów, lekarzy, etc.),
- w określonych przypadkach umowa na dostarczanie usług.

Studenci

- dokument potwierdzający rejestrację do uczelni prywatnej lub państwowej zatwierdzonej przez luksemburskie Ministerstwo Edukacji,
- dokument poświadczający posiadanie wystarczających środków na utrzymanie. W niektórych przypadkach akceptowane jest również oświadczenie słowne.

Rodzina obywatela UE

- w zależności od przypadku:
 - w przypadku małżeństwa lub zarejestrowanego partnera: akt małżeństwa, rejestracja związku partnerskiego;
 - w przypadku potomstwa: dziecko do 21 roku życia – akt urodzenia, dziecko powyżej 21 roku życia – akt urodzenia oraz dokument potwierdzający, że jest pod opieką osoby, której towarzyszy;
 - w przypadku rodzica: dokument potwierdzający pokrewieństwo oraz dokument potwierdzający, że jest pod opieką osoby, której towarzyszy;
 - w przypadku partnera z którym obywatel UE jest w związku niezarejestrowanym prawnie: dokument potwierdzający długotrwały związek wystawiany przez [wydział ds. cudzoziemców Dyrekcji Imigracyjnej](#). Trwałość związku może zostać stwierdzona poprzez posiadanie wspólnego potomstwa lub zamieszkanie przez okres min. 1 roku pod wspólnym adresem przed przybyciem do Luksemburga.

Osoby dysponujące wystarczającymi środkami pieniężnymi:

- dokument potwierdzający posiadanie wystarczających środków;
- ubezpieczenie zdrowotne (luksemburskiej ubezpieczalni zdrowotnej lub zarejestrowanej na terenie innego Państwa UE).



2.3. Pobyt powyżej 5 lat

Po 5 latach nieprzerwanego i uregulowanego pobytu na terytorium Wielkiego Księstwa Luksemburga można wystąpić o kartę pobytu stałego na jego terytorium.

Pobyt nie jest uznawany za przerwany gdy:

- nieobecność na terenie Luksemburga nie wyniosła więcej niż w sumie 6 miesięcy w okresie 5 lat;
- nieobecność przekroczyła okres 6 miesięcy, ale wiązała się ze służbą wojskową;
- nieobecność przekroczyła okres 6 miesięcy, ale wiązała się z pobytem poza granicami Luksemburga w związku z poważną chorobą, porodem, pobieraniem nauki, oddelegowaniem do pracy w innym kraju UE lub kraju trzecim.

Karta pobytu stałego jest wydawana na czas nieograniczony, jednak może zostać cofnięta w związku z ciągłą nieobecnością jej posiadacza na terenie Wielkiego Księstwa Luksemburga w okresie przekraczającym 2 lata.

3. PRACA W LUKSEMBURGU

Od 1 listopada 2007 r. zniesiony został obowiązek uzyskania przez obywateli Polski i innych 7 krajów UE pozwolenia na pracę na terenie Wielkiego Księstwa Luksemburga. Oznacza to, że obywatele polscy mogą być zatrudnieni w Luksemburgu na takich samych warunkach jak obywatele pozostałych krajów UE. Wszyscy obywatele UE i inne osoby korzystające ze wspólnotowego prawa do swobodnego przemieszczania się, mają prawo do wjazdu na terytorium kraju i do pozostania tam na okres do trzech miesięcy w celu znalezienia pracy, jeżeli posiadają ważny dowód osobisty lub paszport. Do najbardziej poszukiwanych pracowników w Luksemburgu należą wciąż wysoko wykwalifikowani specjaliści z dziedziny finansów, rachunkowości, księgowości i sprzedaży. Od kilku lat można zauważyć też zwiększony popyt na pracowników z branży informatycznej.

Osoby zamierzające starać się o pracę w Luksemburgu powinny zdawać sobie sprawę ze specyfiki tego kraju. Ze względu na mały obszar i niewielką liczbę obywateli (645,397 mieszkańców) rynek pracy w Luksemburgu jest dość ograniczony. Liczba zatrudnionych na terenie Luksemburga w 2021 r. wynosiła 458 000 pracowników, z czego blisko 212 000 stanowili pracownicy transgraniczni – mieszkańcy pobliskich miejscowości w Niemczech, Francji i Belgii, którzy codziennie dojeżdżają do pracy w Luksemburgu. Stopa bezrobocia wynosi aktualnie 4,49 %.

Warunki pracy są atrakcyjne, firmy mogą więc wymagać stosunkowo wysokich kwalifikacji. Luksemburg jest krajem bardzo stabilnym i praworządnym. Mimo to należy zwracać uwagę na konieczność podpisywania umowy o pracę z pracodawcą jeszcze przed podjęciem zatrudnienia. Rozpoczęcie pracy bez posiadania umowy o pracę, umowy o świadczeniu usług stanowi o nielegalności zatrudnienia.



Bardzo istotne jest dokładne zapoznanie się z zapisami umowy o pracę oraz zrozumienie tekstu. W Luksemburgu obowiązują 3 języki urzędowe: luksemburski, francuski i niemiecki. Oznacza to, że pracownik ma prawo domagać się umowy o pracę w jednym z tych trzech języków. Niektóre firmy, zwłaszcza koncerny i instytucje finansowe o charakterze międzynarodowym stosują również umowy o pracę w języku angielskim.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami umowa o pracę przygotowywana jest w dwóch identycznych egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz podpisanej umowy otrzymuje pracownik.

3.1. Sposoby poszukiwania pracy w Luksemburgu

Poszukiwanie pracy na tutejszym rynku jest dość czasochłonne i wynika z ograniczonych rozmiarów rynku pracy oraz małej liczby ofert. Informacji dotyczących rynku pracy, obowiązujących przepisów i wymogów dotyczących kwalifikacji zawodowych udziela Agencja ADEM (*L'Agence pour le développement de l'emploi*). Prowadzi również największą w kraju bazę ofert pracy oraz bazę danych o poszukujących pracy. Wiele informacji dotyczących możliwości zatrudnienia w Luksemburgu znajduje się w serwisie internetowym www.adem.lu. Nie trzeba się rejestrować, aby zapoznać się z wykazem wolnych miejsc i uzyskać wszelkie inne informacje.

ADEM
Administration de l'emploi
10, rue Bender
L-1229 Luxembourg
tel. (+352) 2478-5300
faks: (+352) 40 61 40
e-mail: info@adem.public.lu.

Adresy biur ADEM-u w innych miastach:

Esch-sur-Alzette 21, rue Pasteur L-4276 Esch-sur-Alzette tel. : (+352) 247 88888	Diekirch 2, rue Clairefontaine L-9220 Diekirch tel. : (+352) 247 88888	Wiltz 25, rue du Château L-9516 Wiltz tel. : (+352) 247 88888
Differdange 23, Grand-rue L-4575 Differdange tel. : (+352) 247 88888	Dudelange 56, rue du Parc L-3542 Dudelange tel. : (+352) 247 88888	Wasserbillig 44, Esplanade de la Moselle L-6637 Wasserbillig tel. : (+352) 247 88888

Inne biura pośrednictwa to: Adecco, Axis, Manpower, Randstad, Turbolux, www.monster.lu, www.jobfinder.lu, www.jobs.lu. Ogłoszenia można też znaleźć w prasie codziennej – dzienniki *Wort*, *Le Quotidien* i *La Voix* (weekendowe wydania tych gazet zawierają obszerne dodatki z ogłoszeniami o pracy).



Poszukując pracy można także korzystać z bazy danych ofert pracy EURES, umieszczonej na stronach Europejskich Służb Zatrudnienia (www.eures.europa.eu) lub kontaktując się bezpośrednio z doradcą EURES w Polsce lub w Luksemburgu. Polscy doradcy EURES obsługują w wojewódzkich urzędach pracy, a ich listę można znaleźć na stronie EURES: <https://eures.praca.gov.pl/>.

3.2. Staże – procedura regulująca postępowanie wobec obywateli polskich

Ułatwienia w zakresie czasowego zatrudnienia dotyczą również zatrudniania osób młodych, chcących podnosić kwalifikacje zawodowe. Sprawę tę reguluje umowa między Polską a Luksemburgiem w sprawie zatrudnienia stażystów z 1996 r. Umowa między rządem RP a rządem Wielkiego Księstwa Luksemburskiego w sprawie zatrudnienia stażystów – sporządzona 29.10.1996 r. (nieratyfikowana, nie weszła w życie).

Jako stażysta za granicą zatrudniona może być osoba, która:

- posiada udokumentowane wykształcenie zawodowe lub ukończyła szkolenie zawodowe wymagane do wykonywanej pracy,
- ma ukończone 16 lat i nie przekroczyła 27 lat.

Stażyci zatrudniani są na okres 12 miesięcy z możliwością przedłużenia o 6 miesięcy. Limit stażystów dla każdej ze stron: 30 osób w roku kalendarzowym.

Wniosek o pośredniczenie w organizacji stażu w Wielkim Księstwie Luksemburga powinien zostać złożony przez kandydata w 3 egzemplarzach w swoim Wojewódzkim Urzędzie Pracy bądź jego filii. Do wniosku kandydat dołącza poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię paszportu, poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu ukończenia szkolenia zawodowego (wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język francuski, angielski lub niemiecki), życiorys w jednym z trzech uzgodnionych języków. Wniosek powinien być wypełniony czytelnie, wielkimi literami w jednym z trzech uzgodnionych języków. Wojewódzki Urząd Pracy przekazuje wniosek wraz z załącznikami do Departamentu Rynku Pracy Ministerstwa Gospodarki i Pracy. W tym departamencie sprawdza się, czy kandydat spełnia warunki przyjęcia na staż zgodnie z umową. Następnie dyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora opieczętowanie, podpisuje i przesyła wniosek do Administracji Zatrudnienia w Luksemburgu. Jeśli kandydat znalazł już miejsce stażu w Luksemburgu, do wniosku powinny być dołączone dwa egzemplarze umowy o pracę. Po otrzymaniu dokumentów, Administracja Zatrudnienia sprawdza czy warunki przyjęcia na staż są spełnione, podpisuje formularz i odsyła dwa egzemplarze do Departamentu Rynku Pracy w Warszawie, który z kolei przekazuje jeden, egzemplarz kandydatowi. Kandydaci będą mogli być przyjęci na staż tylko wówczas, gdy pracodawcy pragnący ich zatrudnić zobowiążą się do ich wynagradzania zgodnie ze stawkami przewidzianymi w przepisach i układach zbiorowych. Kandydaci, którzy nie mają ustalonego miejsca stażu w Wielkim Księstwie podlegają tej samej procedurze. W takim przypadku, Administracja Zatrudnienia zobowiązuje się, w miarę możliwości, znaleźć miejsce stażu. Po jego znalezieniu Administracja Zatrudnienia wzywa pracodawcę aby sporządził umowę o pracę, którą odsyła do Departamentu Rynku Pracy w Warszawie.



Kandydat jest zobowiązany zgłosić swoje przybycie do Luksemburga w ciągu 48 godzin do wydziału policji ds. cudzoziemców lub do administracji gminnej w miejscu zamieszkania. Stażysta może rozpocząć pracę tylko wówczas, gdy wypełniona została powyższa procedura. Uzyskaniem zezwolenia na pracę zajmuje się pracodawca.

3.3. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej w Luksemburgu

Procedura założenia oraz rejestracji firmy uzależniona jest od rodzaju działalności. W zależności od formy prawnej może też być wymagany akt założycielski. Koszt założenie działalności gospodarczej szacuje się od ok. 150 do ok. 1500 EUR w zależności od jej rodzaju i kapitału początkowego. Darmową pomocą przy zakładaniu własnej działalności gospodarczej służy w przypadku działalności handlowej [House of Entrepreneurship – One-Stop Shop](#) i działalności rzemieślniczej [Contact entreprise](#) Izby Rzemieślniczej (*Chambre des Métiers*).

Przedsiębiorcy rozpoczynający jednoosobową działalność gospodarczą w Wielkim Księstwie Luksemburga mają do wyboru zarejestrowanie firmy jako **przedsiębiorstwa indywidualnego** lub **jednoosobowej spółki z o.o.**

Procedury związane z rejestracją jednoosobowej działalności gospodarczej w Luksemburgu różnią się w zależności od rodzaju podejmowanej gospodarczej i uzależnione są od tzw. kategorii zawodów. Wyróżnia się trzy kategorie zawodów:

- rzemieślnicze (m.in. przedsiębiorca budowlany, elektryk, murarz);
- wolne zawody (m.in. architekt, architekt wnętrz);
- handlowe (m.in. agent nieruchomości).

Wymogi związane z uznaniem kwalifikacji zawodowych pozwalającym na podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej są różne w poszczególnych grupach. Architekta obejmuje obowiązek rejestracji w Związku Architektów i Inżyniera, przedsiębiorcę budowlanego – w Izbie Rzemieślniczej (*Chambre des Métiers*), a agenta nieruchomości – Izbie Handlowej.

Wspólne dla wszystkich kategorii zawodów procedury obejmują:

- wniosek o założenie przedsiębiorstwa (formularze dostępne elektronicznie) – zgodę wydaje Ministerstwo Klas Średnich, Turystyki i Budownictwa.

Wnioskodawca może złożyć wniosek (*demande d'autorisation d'établissement*) na 3 sposoby:

- on-line poprzez guichet.lu (niezbędny Luxtrust – token umożliwiający uwierzytelnianie i podpisywanie dokumentów drogą elektroniczną). W zależności od wprowadzonych informacji w formularzu system określa, jakie dokumenty należy dołączyć do wniosku; wysyłając wniosek pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną do:

Direction générale des Classes moyennes (Service droit d'établissement)



19-21, boulevard Royal
L-2449 Luxembourg
B.P. 535 – L-2937 Luxembourg
e-mail: info.pme@eco.etat.lu
tel. (+352) 247-74700 (od pn. do pt. w godz. 13:00–17:00)
faks: (+352) 247-74701

- w przypadku działalności handlowej za pośrednictwem [House of Entrepreneurship – One-Stop Shop](#) – usługa darmowa, konieczne wcześniejsze umówienie wizyty, otwarte od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 – 12.30 oraz 13.30 – 17.30. Można tu otrzymać również wsparcie w stworzeniu biznesplanu, rejestracji w rejestrze handlowym, uzyskiwaniu europejskich certyfikatów, itp.

House of Entrepreneurship – One-Stop Shop
14, rue Erasme
L-1468 Luxembourg
e-mail: info@houseofentrepreneurship.lu
tel. (+352) 42 39 39 – 330

- w przypadku działalności rzemieślniczej za pośrednictwem [Contact entreprise](#) Izby Rzemieślniczej (*Chambre des métiers*), w którym to miejscu można również otrzymać niezbędną pomoc w wypełnieniu wniosku i innych czynnościach administracyjnych.

Contact entreprise, Chambre des métiers
2, Circuit de la foire internationale
L-1347 Luxembourg-Kirchberg
Adres pocztowy:
B.P. 1604 / L-1016
e-mail: contact@cdm.lu

- rejestrację w kasie chorych – zapis w rejestrze handlowym oraz spółek poprzez wysłanie deklaracji na adres:

Centre commun de la sécurité sociale (CCSS)
125, route d'Esch
L-2975 Luxembourg
Luxembourg
tel. (+352) 40141-1
faks: (+352) 40 44 81

W przypadku osób, które złożyły wniosek online, deklaracja do CCSS generuje się przez system.

- rejestrację w urzędzie podatkowym (VAT i podatki bezpośrednie).

W większości przypadków przedsiębiorstwa indywidualne, których działalność uznawana jest za działalność o charakterze handlowym, podlegają również rejestracji w [Rejestrze Handlowym oraz](#)



Spółek. Dotyczy to wszystkich jednoosobowych spółek z o.o., a także przedsiębiorstw indywidualnych (w tym stricte również rzemieślniczych).

Założenie działalności gospodarczej trwa około półtora miesiąca. Do 3 tygodni oczekuje się na zgodę na prowadzenie działalności z *Direction générale des Classes moyennes*, następnie około 1 dnia na przyłączenie do systemu ubezpieczeń społecznych oraz około 2 tygodnie trwa zarejestrowanie jako podatnik VAT.

Uwaga:

Utrudnieniem dla wszystkich chcących prowadzić własną działalność rzemieślniczą są zapisy prawa o przedsiębiorczości z dn. 5.12.2011, regulującego zasady dostępu do zawodów rzemieślniczych, handlowych, wolnych zawodów i zatrudnienia w przemyśle. W myśl ustawy, w celu rejestracji działalności gospodarczej w obszarach wymienionych na liście A, wymagane są określone dokumenty, potwierdzające kompetencje zawodowe:

- *dplom ukończenia szkoły wyższej na terenie LU w dziedzinie pokrywającej się z przedmiotem działalności; w razie częściowej kompatybilności wykształcenia – dodatkowy wymóg rocznego doświadczenia; w razie niekompatybilności – wymóg dwuletniego doświadczenia, gdzie przez „doświadczenie” rozumie się zatrudnienie na pełny etat*
lub
- *dplom ukończenia szkoły zawodowej w myśl ustawy z 19.12.2008 r. i wymóg sześcioletniego, obejmującego okres po uzyskaniu dyplomu, doświadczenia na stanowisku kierowniczym (dyrekcja, wicedyrekcja, wyższe stanowisko handlowe lub techniczne)*
lub
- *zezwoleń na prowadzenie działalności rzemieślniczej i wymóg trzyletniego stażu zawodowego w dziedzinie kompatybilnej z planowaną nową działalnością; okres stażu pracy może podlegać skróceniu na mocy decyzji ministra właściwego ds. przedsiębiorczości i działalności rzemieślniczej, pod warunkiem uczestnictwa w dopowiadających profilowi planowanej działalności kursach zawodowych na terenie LU i uzyskaniu pozytywnego rezultatu kończących je egzaminów.*

Zawody figurujące na liście A:

Piekarz-cukiernik
Rzeźnik
Kucharz / restaurator
Optyk / optometrysta
Protetyk słuchu
Protetyk stomatologiczny
Bandażysta / szewc ortopedyczny
Podolog
Fryzjer
Kosmetyczka
Mechanik
Rusznikarz



Mechanik urządzeń przemysłowych i budowlanych
Mechanik samochodowy / elektronik
Mechanik samochodowy / blacharz
Cewiacz
Mechanik maszyn rolniczych
Instruktor w szkole jazdy
Rzeczoznawca w przemyśle samochodowym
Technik budowlany i operator maszyn do robót ziemnych
Instalator izolacji termicznej, akustycznej / uszczelniaacz
Monter instalacji grzewczych, sanitarnych i chłodniczych
Elektryk
Stolarz / cieśla
Technik konstrukcji metalowych
Monter wind, podnośników, schodów ruchomych i sprzętu przeładunkowego
Cieśla / blacharz / dekarz
Płytkarz / szlifierz / kamieniarz
Malarz / budowniczy stropu-fasady
Monter / elektrotechnik
Monter systemów alarmowych i bezpieczeństwa
Poligraf / sitodrukarz
Instruktor pływania

3.4. Praca sezonowa

Większość ofert pojawia się wiosną. Należy jednak pamiętać, że znalezienie pracy, nawet sezonowej, bez znajomości jednego z trzech oficjalnych języków jest bardzo trudne.

Sezonowe umowy o pracę mogą być zawierane wyłącznie w ramach działalności sezonowej, ściśle określonej, tj. związanej ze zniwami lub zbiorem i pakowaniem zebranych produktów, pracą instruktora lub animatora podczas wakacji; pracą jako przewodnik turystyczny, przy monitorowaniu i konserwacji basenów zewnętrznych i kempingów; pracą w hotelach i restauracjach, które są otwarte tylko przez część roku; hotelach i restauracjach, których działalność podlega stałemu i przewidywalnemu wzrostowi w sezonie; w firmach transportu lotniczego i pasażerskiego, których działalność podlega stałemu i przewidywalnemu wzrostowi w sezonie.

We wrześniu rozpoczyna się winobranie w rejonie Mozeli. Miejscowości, w których jest najwięcej winnic, a co za tym idzie, największa potrzeba zatrudniania pracowników sezonowych to Grevenmacher, Greiveldange, Remich, Stadtbredimus, Schwebsingen, Wellenstein, Wintrage i Wormeldange.



4. WARUNKI PRACY W LUKSEMBURGU

4.1. Umowa o pracę

Żeby podpisać umowę o pracę, trzeba mieć ukończone 18 lat. Jeżeli masz mniej niż 18 lat, potrzebujesz zgody rodziców lub opiekunów. Pracodawca jest zobowiązany do wręczenia umowy na piśmie przyszłemu pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy. Umowę sporządza się w dwóch egzemplarzach. Oryginał dla pracownika i kopia dla pracodawcy. Umowa o pracę musi zawierać następujące informacje: dane pracownika i pracodawcy, data rozpoczęcia stosunku zatrudnienia, miejsce pracy, opis obowiązków pracownika, liczba godzin pracy (tygodniowo lub miesięcznie) godziny pracy (rozpoczęcie i zakończenie), wysokość minimalnego wynagrodzenia, dodatki do wynagrodzenia, długość okresu próbnego (o ile został przewidziany), okres wypowiedzenia umowy, liczba dni urlopowych, odniesienie do układów zbiorowych regulujących warunki pracy pracownika (o ile zawarto w danej branży) oraz dodatkowe klauzule ustalone przez strony. Umowy o pracę są najczęściej podpisywane od razu na czas nieokreślony, istnieje jednak możliwość zawarcia umowy terminowej. Umowa powinna być sporządzona w języku zrozumiałym dla obu stron. Umowa taka może być zawarta na okres nie przekraczający dwóch lat i tylko dwukrotnie.

4.2. Czas pracy

Luksemburskie prawo zezwala na przepracowanie 40 godzin tygodniowo. Pracodawca może jednak ustalić przedział czasowy (maksymalnie miesięczny) podczas którego godziny pracy mogą zostać wydłużone (nagły wypadek lub pilna praca). Dzień pracy nie może jednak przekraczać 10 godzin i 48 godzin tygodniowo. W ramach rekompensaty za nadliczbowe godziny pracownik otrzymuje dodatkowy czas na wypoczynek (1,5 godz. za każdą przepracowaną 1 godz.) lub wyższe wynagrodzenie (wyłącznie wtedy, gdy pracownik kończy stosunek pracy bez możliwości „odzyskania” nadgodzin lub gdy charakter działalności firmy wymaga wydłużonych godzin pracy) – 1 dodatkowa godzina to 140 % normalnej stawki godzinowej. Praca w niedzielę jest generalnie zabroniona, chyba, że dotyczy zwolnionych od tego obowiązku sektorów. Jeżeli jednak zajdzie potrzeba stawienia się w pracy w niedzielę, rozliczenie pracownika wygląda następująco:

Wybór nr 1

Wynagrodzenie za przepracowane godziny	100 %
+ wzrost o 70 % za przepracowane godziny w niedzielę	70 %
RAZEM	170 %

Wybór nr 2

1 dzień wypoczynku	1 dzień
--------------------	---------

+ wynagrodzenia w wysokości 70 % za każdą godzinę	70 %
RAZEM	1 dzień + 70 %

Dodatkowy 1 dzień wypoczynku przyznawany jest pracownikom, którzy przepracowali w niedzielę ponad 4 godziny, a pół dnia dla tych, którzy przepracowali mniej niż 4 godziny (pół dnia do godziny 13:00 lub po godz. 13:00).

4.3. Urlop wypoczynkowy

Wszyscy pracownicy mają prawo do 26 dniowego płatnego urlopu wypoczynkowego w ciągu roku. Okres ten może być dłuższy jeżeli przewidziano to w układach zbiorowych.

Prawo do urlopu nabywa się po przepracowaniu trzech miesięcy u jednego pracodawcy. Za każdy przepracowany miesiąc, pracownik ma prawo do 1/12 przysługującego mu urlopu. Jeżeli pracownik nie jest w stanie wykorzystać urlopu, do którego jest uprawniony do końca roku kalendarzowego, ze względu na potrzeby firmy, zaległy urlop może w tym przypadku być przeniesiony i wykorzystany do 31 marca następnego roku. Inwalidom wojennym, ofiarom wypadków przy pracy i osobom niepełnosprawnym przysługuje dodatkowo 6 dni urlopu wypoczynkowego. Pracownikom fizycznym, górnikom w kopalniach i kamieniołomach przysługują dodatkowe 3 dni urlopu wypoczynkowego.

Za każdy dzień urlopu pracodawcy są zobowiązani zapłacić średnią dzienną stawkę wynagrodzenia przez ostatnie trzy miesiące, wyliczoną na podstawie miesięcznego wynagrodzenia brutto, podzielonego przez 173 godziny.

Wyjątki

- Pracodawca może odmówić urlopu pracownikowi, którego nieobecności w pracy podczas ostatniego roku przekroczyła 10 % czasu, który miał przepracować.
- Pracodawca może odmówić urlopu pracownikom sektora rolniczego oraz zatrudnionym przy uprawie winorośli między 1 czerwca a 31 października.
- Pracodawca może odmówić urlopu pracownikom sektora hotelarskiego między 15 czerwca a 15 września.
- Pracownicy sektora finansowego są zobowiązani do wzięcia raz w roku urlopu min. 10-dniowego.
- Praktykanci muszą podjąć urlop podczas wakacji ich placówki edukacyjnej.

4.4. Wynagrodzenie za pracę

Podstawowa kwota wynagrodzenia jest wypłacana pracownikowi raz w tygodniu lub raz na miesiąc. Nie zawiera dodatków za nadgodziny ani innych bonusów. Wynagrodzenie brutto jest natomiast sumą zarobków pracownika. Zawiera podstawowe wynagrodzenie, dodatki za nadgodziny i inne bonusy. Jest wyliczane po doliczeniu świadczeń socjalnych, a przed odjęciem podatku.



Wynagrodzenie netto to kwota rzeczywista, którą otrzymuje pracownik.

Pracownik fizyczny otrzymuje swoje wynagrodzenie co najmniej dwa razy w miesiącu, w maksymalnym odstępie 16 dni.

Pracownicy sektora prywatnego otrzymują pensje raz w miesiącu.

Od 1 stycznia 2021 r. płaca minimalna w Luksemburgu została ustalona na poziomie 2.776,05 EUR. W zależności od sposobu zaszeregowania, wynosi ona (w odniesieniu do 40-godzinnego tygodnia pracy):

% płacy minimalnej (brutto)	Zaszeregowanie
120 % (2.776,05 EUR)	powyżej 18 lat, pracownik wykwalifikowany
100 % (2.313,38 EUR)	powyżej 18 lat, pracownik niewykwalifikowany
80 % (1.850,70 EUR)	wiek od 17 do 18 lat
75 % (1.735,03 EUR)	wiek 15–17 lat

Składki na ubezpieczenie zdrowotne wynosi 5,60 % płacone po połowie przez pracodawcę i pracownika, natomiast składka emerytalna to 8 % płacone przez pracownika i 8 % przez pracodawcę.

4.5. Wypadek w pracy oraz w drodze z/do pracy

Za wypadek przy pracy uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz, śmierć, które nastąpiło w pracy podczas wykonywania przez pracownika zwykłych czynności lub w związku z ich wykonywaniem. Za wypadek przy pracy uważa się również wypadek, któremu pracownik uległ w drodze do lub z pracy, jeżeli droga ta była najkrótszą i nie została przerwana. W niektórych przypadkach dozwolone jest przerwanie drogi, jeśli przerwa jest życiowo uzasadniona, np. odebranie dziecka z przedszkola/szkoły, i jej czas nie przekraczał granic potrzeby, a także wtedy, gdy droga, nie będąc drogą najkrótszą, była dla pracownika drogą najdogodniejszą, np. z powodów komunikacyjnych, robót drogowych itp. Wypadek w czasie podróży służbowej również zalicza się do wypadku przy pracy, chyba że wypadek spowodowany został postępowaniem pracownika, które nie pozostaje w związku z wykonywaniem powierzonych mu zadań.

Wszystkie wymienione elementy (nagłość zdarzenia, przyczyna zewnętrzna, uraz lub śmierć i związek z pracą) muszą zaistnieć równocześnie. Brak choćby jednego z tych czynników uniemożliwia uznanie zdarzenia za wypadek przy pracy.

Z wyjątkiem wyjątkowych okoliczności, należycie umotywowanych, każda ubezpieczona ofiara wypadku w pracy / wypadku w drodze do pracy musi niezwłocznie powiadomić swojego pracodawcę. Pracodawca lub jego przedstawiciel musi zgłosić do [Association d'Assurance Accident](#) (dalej AAA) wszelki wypadek, podając wszystkie wymagane informacje zawarte w odpowiednim formularzu, na którym musi znaleźć się również podpis pracodawcy lub jego przedstawiciela.



W przypadku braku oświadczenia przesłanego do AAA osoba, która twierdzi, że była ofiarą wypadku, może złożyć skargę najpóźniej w ciągu jednego roku najpóźniej w ciągu roku od zdarzenia pod rygorem utraty prawa do odszkodowania.

Świadczenia z tytułu niezdolności do pracy na skutek wypadku w pracy:

- zwrot kosztów opieki lekarskiej i szpitalnej, zwrot kosztów za środki medyczne – lekarstwa, środki opatrunkowe, przeciwbólowe, przyrządy ortopedyczne lub rehabilitacyjne, pokrycie kosztów opieki rehabilitacyjnej, zwrot kosztów dojazdów na wizyty lekarskie, rehabilitację, kontrole medyczne, częściowe pokrycie kosztów podróży krewnych w celu odwiedzin poszkodowanego (w zależności od stopnia pokrewieństwa z poszkodowanym);
- świadczenia pieniężne w przypadku całkowitej niezdolności do pracy w ciągu pierwszych 78 tygodni odpowiadające wysokości wynagrodzenia i innych świadczeń w okresie niezdolności do pracy;
- pełna renta z tytułu całkowitej niezdolności do pracy w przypadku braku prawa do zasiłku chorobowego lub wygaśnięcia prawa do zasiłku chorobowego;
- renta częściowa w przypadku częściowej niezdolności do pracy;
- renta tymczasowa w przypadku przekwalifikowania;
- odszkodowanie.

Od decyzji AAA dotyczącej świadczeń wskutek wypadku przy pracy służy stronie odwołanie do dyrektora ww. ubezpieczalni złożone w terminie 40 dni od daty doręczenia decyzji.

W przypadku podtrzymania decyzji ubezpieczalni przez jej dyrektora stronie służy odwołanie do organu wyższego stopnia jakim jest Komisja Arbitrażowa ds. zabezpieczenia społecznego (*le Conseil arbitral de la sécurité sociale – C.A.S.S*) z siedzibą w mieście Luksemburgu.

4.6. Zwolnienie lekarskie

4.6.1. Kogo i kiedy informujemy o otrzymaniu zwolnienia lekarskiego?

Pracownik jest zobowiązany zawiadomić pracodawcę o swojej niezdolności do pracy w pierwszym dniu jego nieobecności w miejscu pracy. Informację tę może przekazać na piśmie, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby trzeciej. Nie jest obowiązkowe dostarczenie pracodawcy zaświadczenia lekarskiego, jeśli jest się nieobecny przez mniej niż 2 dni robocze, chyba że pracodawca wyraźnie o to poprosi. Jednak zwolnienie lekarskie jest obowiązkowe od trzeciego dnia nieobecności. Dokument należy przekazać pracodawcy i *Caisse nationale de santé* (CNS) w maksymalnym okresie 3 dni nieobecności, z wyjątkiem poważnej hospitalizacji i nagłego wypadku. W przypadku nagłej hospitalizacji termin przedłożenia zwolnienia lekarskiego jest wydłużony do 8 dni od dnia rozpoczęcia hospitalizacji. Jeżeli w tym czasie pracodawca rozpoczął procedurę zwolnienia pracownika, jest ona przerwana z chwilą dostarczenia zwolnienia lekarskiego.



Jeżeli niezdolność do pracy przedłuża się w stosunku do wstępnie zaznaczonego w zwolnieniu terminu, pracownik jest zobowiązany do poinformowania pracodawcy pierwszego dnia, którego miał wrócić do pracy oraz dostarczenia zwolnienia do: 1) *Caisse nationale de santé* (CNS) w ciągu 2 dni po planowanej dacie powrotu do pracy; 2) pracodawcy w terminie 3 dni przed upływem daty zakończenia zwolnienia (pracodawcę należy również poinformować o przedłużeniu zwolnienia dzień przed planowaną datą powrotu do pracy).

4.6.2. Wynagrodzenie podczas zwolnienia lekarskiego

W przypadku zwolnienia z powodu niezdolności do pracy pracodawca kontynuuje wypłacanie wynagrodzenia do końca miesiąca, w którym następuje 77. dzień niezdolności do pracy. Po tym terminie wypłatę wynagrodzenia gwarantuje Narodowa Kasa Chorych.

Wynagrodzenie wypłacane przez pracodawcę obejmuje całość wynagrodzenia podstawowego oraz inne, stałe elementy wynagrodzenia zawarte w umowie oraz układach zbiorowych. Narodowa Kasa Chorych podobnie, z wyłączeniem wynagrodzenia za dodatkowe godziny (nawet jeżeli wypłacane było regularnie), wypłacania okazjonalnych nagród oraz wynagrodzeń w tzw. naturze (mieszkaniami, pojazdami, świadczeniami żywieniowymi).

Narodowa Kasa Chorych może zwiesić wypłatę, jeżeli:

- pracownik odmówił bez uzasadnienia kontroli lekarskiej;
- pracownik nie odpowiada na wezwania lekarza medycyny pracy w kontekście przekwalifikowania;
- pracownik przebywa za granicą bez zgody Narodowej Kasy Zdrowia;
- pracownik przebywa w areszcie.

5. PODATKI

5.1. Podatek dochodowy od osób fizycznych

W Luksemburgu podatek dochodowy od osób fizycznych płaci się według stawek progresywnych wynoszących od 0 do 42 %. Według poniższego schematu:

Roczne dochody netto (EUR)	Podatek
poniżej 11 265	0 %
11 265 – 13 137,72	8 %
13 773 – 15 009	9 %
15 009 – 16 881	10 %
16 881 – 18 753	11 %
18 753 – 20 625	12 %
20 625 – 22 569	14 %

Roczne dochody netto (EUR)	Podatek
22 569 – 24 513	16 %
24 513 – 26 457	18 %
26 457 – 28 401	20 %
28 401 – 30 345	22 %
30 345 – 32 289	24 %
32 289 – 34 233	26 %
34 233 – 36 177	28 %
36 177 – 38 121	30 %
38 121 – 40 065	32 %
40 065 – 42 009	34 %
42 009 – 43 953	36 %
43 953 – 45 897	38 %
45 897 – 100 002	39 %
100 002 – 150 000	40 %
150 000 – 200 004	41 %
Powyżej 200 004	42 %

PIT uzależniony jest od wysokości dochodu oraz zakwalifikowania podatnika do jednej z trzech klas podatkowych. W konsekwencji istnieje 19 różnych stawek.

Impots sur le revenu jest pobierany u źródła co miesiąc. Istnieje obowiązek składania rocznej deklaracji podatkowej, w ramach której jakakolwiek niedopłata wynikająca z miesięcznych płatności będzie musiała zostać zapłacona, a nadpłata – zwrócona.

W 1995 roku została podpisana Konwencja między RP a Wielkim Księstwem Luksemburga w sprawie unikania podwójnego opodatkowania w zakresie podatków od dochodu i majątku. W 2012 roku podpisano natomiast protokół zmieniający Konwencję między RP a Wielkim Księstwem Luksemburga w sprawie unikania podwójnego opodatkowania w zakresie podatków od dochodu i majątku z dnia 14 czerwca 1995 r.

Główne zmiany wprowadzone do konwencji z 1995 r. obejmują postanowienia dotyczące metody unikania podwójnego opodatkowania w odniesieniu do polskich rezydentów, opodatkowania dywidend, odsetek, należności licencyjnych, zysków kapitałowych oraz wymiany informacji podatkowych – poinformował resort finansów w komunikacie na swojej stronie internetowej.

MF wskazuje, że podstawową metodą unikania podwójnego opodatkowania w Polsce pozostanie metoda tzw. wyłączenia z progresją, natomiast w odniesieniu do niektórych kategorii dochodów –

m.in. dywidend, odsetek i należności licencyjnych, uzyskiwanych przez polskich rezydentów w Luksemburgu – zastosowanie znajdzie metoda zaliczenia proporcjonalnego.

Metoda wyłączenia z progresją przewiduje, że dochód osiągnięty za granicą jest wyłączony z podstawy opodatkowania w Polsce. Dla ustalenia stawki podatku od dochodu osiągniętego w Polsce stosuje się stawkę podatku właściwą dla całego dochodu, tzn. łącznie z dochodem osiągniętym za granicą. Podatku zapłaconego za granicą nie odlicza się.

W przypadku metody zaliczenia proporcjonalnego cały dochód jest opodatkowany w Polsce, ale od podatku można odliczyć podatek zapłacony za granicą.

Kolejną istotną zmianą, którą wprowadza protokół, jest objęcie opodatkowaniem w państwie, w którym położony jest majątek nieruchomości, zysków z tytułu przeniesienia własności udziałów (akcji), których wartość pochodzi pośrednio lub bezpośrednio z tego majątku nieruchomościowego (tzw. klauzula nieruchomościowa) – poinformowało MF.

Protokół zmienia również postanowienia konwencji dotyczące odsetek i należności licencyjnych, obniżając dla obydwu kategorii stawkę podatku u źródła z 10 % do 5 % MF wskazało, że w przypadku dywidend, jeżeli bezpośredni udział ich odbiorcy w kapitale spółki wypłacającej wynosi 10 % i posiadany jest on przez nieprzerwany okres 24 miesięcy, zastosowanie znajdzie stawka 0 % Jeżeli warunki te nie zostaną zachowane, dywidendy podlegały będą opodatkowaniu u źródła w wysokości 15 %

Istotną zmianą przewidzianą w protokole jest wprowadzenie pełnej klauzuli wymiany informacji w sprawach podatkowych, dostosowującej postanowienia konwencji do obowiązującego standardu OECD. Umożliwi ona uzyskanie informacji o działalności gospodarczej polskich rezydentów w relacjach z Luksemburgiem, w tym również o zgromadzonych środkach na rachunkach bankowych.

Więcej informacji na ten temat:

Administration des contributions directes
45 boulevard Roosevelt
L-2982 Luxembourg
<https://impotsdirects.public.lu>

5.2. Podatek VAT

W Luksemburgu obowiązują 4 stawki VAT:

- normalna stawka 17 % dla transakcji podlegających opodatkowaniu innych niż te, o których mowa poniżej;
- obniżona stawka 3 % w przypadku transakcji dotyczących towarów i usług określonych w załączniku B do ustawy o VAT;



- obniżona stawka w wysokości 8 % w przypadku transakcji związanych z towarami i usługami wymienionymi w załączniku A do ustawy o podatku VAT oraz w przypadku niektórych dzieł sztuki;
- stawka pośrednia w wysokości 14 % dla transakcji obejmujących towary i usługi wymienione w załączniku C do ustawy o VAT.

Ustawa o VAT: <http://www.aed.public.lu/tva/loi/index.html>

Aby móc wystawić fakturę VAT swoim klientom, podatnik musi zarejestrować się w odpowiednim rejestrze *Administration de l'Enregistrement et des Domaines*, by otrzymać numer identyfikacyjny VAT.

Administration de l'Enregistrement et des Domaines

1-3 Av. Guillaume

L-1651 Luxembourg

tel. (+352) 247-8080000 352 / 44 90 51

faks: (+352) 247-90400

5.3. Inne podatki i opłaty lokalne

Istnieje podatek gminny dla gospodarstw domowych. W celu uzyskania szczegółowych informacji, należy skontaktować się z urzędem gminy miejsca zamieszkania, tzw. *administration communale*.

6. SŁUŻBA ZDROWIA

Centralną instytucją ubezpieczenia zdrowotnego dla wszystkich pracowników sektora prywatnego, państwowego oraz pracodawców w Wielkim Księstwie Luksemburga jest Narodowa Kasa Chorych – *Caisse nationale de santé*.

Zgodnie z prawem luksemburskim należy najpierw pokryć w całości koszty udzielonych świadczeń medycznych, a następnie można ubiegać się o zwrot w *Caisse nationale de santé*, przy czym kasa ta zwróci tylko część tych kosztów, pomniejszonych o „wkład własny pacjenta”.

Wysokość wkładu własnego pacjenta zależy od rodzaju udzielonego świadczenia, np. koszt wizyty lekarskiej zwracany jest w 90 % przy czym np. koszty transportu sanitarnego (o ile nie został on wezwany do wypadku przy pracy, lub o ile lekarz nie potwierdzi jego niezbędności) w całości ponosi pacjent. Opieka medyczna jest ogólnie dostępna. Cena standardowej wizyty lekarskiej u internisty wynosi między 35 a 40 EUR, a u specjalisty od 45 EUR w górę. Doba pobytu w szpitalu publicznym kosztuje ok. 250 EUR, a na oddziałach intensywnej terapii ok. 800 EUR.

W przypadku wyjazdu turystycznego do Luksemburga przysługują świadczenia zdrowotne w zakresie koniecznym, z uwzględnieniem ich charakteru oraz przewidywanego okresu pobytu w Luksemburgu na podstawie Karty EKUZ. O uznaniu świadczeń za konieczne w danym przypadku decydować będzie lekarz udzielający pomocy.



Uwaga: Karta EKUZ nie daje uprawnień do świadczeń, jeśli celem podróży miałyby być uzyskanie świadczeń medycznych za granicą. Osoby ubezpieczone w Polsce będą mogły wyjechać na leczenie do Luksemburga na podstawie druku E-112. W takim przypadku potrzebna będzie jednak dodatkowo zgoda NFZ.

Obywatele polscy podejmujący studia w Luksemburgu są uprawnieni na podstawie europejskiej karty ubezpieczenia zdrowotnego (zastąpiła ona również formularz E-128) do korzystania ze wszystkich usług medycznych niezbędnych do tego, by stan ich zdrowia nie pogorszył się przez okres studiów. To oznacza, że mogą leczyć się nie tylko w przypadkach nagłych (jak turyści), ale otrzymają pomoc w każdej potrzebie zdrowotnej, np. w chorobie przewlekłej, mogą też wykonać na koszt ubezpieczalni niezbędne badania okresowe czy korzystać z porad lekarzy specjalistów. Wyjeżdżając z Polski na studia do Luksemburga, należy zabrać ze sobą Europejską kartę ubezpiecz. Zdrowotnego.

Emeryci i renciści przed wyjazdem z Polski do Luksemburga powinni uzyskać w oddziale NFZ poświadczenie ubezpieczenia na formularzu E-121.

Osoby zamieszkujące i pracujące legalnie w Luksemburgu oraz odprowadzające tam składki na ubezpieczenie zdrowotne i emerytalne mają takie same prawa do świadczeń medycznych w Luksemburgu jak obywatele luksemburscy. Prawa te przysługują również ich najbliższej rodzinie, przy czym:

- członków najbliższej rodziny zamieszkujących w Luksemburgu należy zgłosić do ubezpieczenia na druku E-106,
- osoby mieszkające i pracujące w Luksemburgu, przyjeżdżające do Polski (np. w celu odwiedzin rodziny, na urlop lub turystycznie), są uprawnione do świadczeń medycznych w Polsce za okazaniem druku E-111 europejskiej karty ubezpieczenia zdrowotnego (EKUZ), poświadczonego przez odpowiednią luksemburską instytucję ubezpieczeniową,
- jeżeli najbliższa rodzina osoby zamieszkującej i pracującej legalnie w Luksemburgu zamieszkuje w Polsce, jest ona uprawniona do korzystania ze świadczeń zdrowotnych w Polsce na podstawie druku E-109, poświadczonego przez odpowiednią luksemburską instytucję ubezpieczeniową i zgłoszonego w oddziale NFZ,
- obywatele polscy zamieszkujący w Polsce, a delegowani do pracy w Luksemburgu, powinni przed wyjazdem do Luksemburga pobrać druk E-101 wystąpić o wydanie europejskiej karty ubezpieczenia zdrowotnego EKUZ, potwierdzającej fakt posiadania ubezpieczenia w Polsce i zwalniającej z opłacania składek ubezpieczeniowych za granicą,
- osoby zatrudnione w Luksemburgu na podstawie umowy o dzieło są uprawnione do korzystania ze świadczeń medycznych na podstawie druku E-128 EKUZ.



7. ZABEZPIECZENIE SPOŁECZNE

7.1. Emerytura

Warunki uzyskania prawa do emerytury dla pracowników najemnych sektora prywatnego:

- minimalny wiek: 65 lat z możliwością przejścia na wcześniejszą emeryturę w wieku 57–60 lat,
- okres ubezpieczenia uprawniający do nabycia prawa do emerytury – 40 lat (minimalny okres 10 lat).

Etablissement d'assurance contre la vieillesse et l'invalidité

125, route d'Esch

L-2977 Luxembourg

tel. 00 352 / 26 19 141

faks: 00 352 / 49 53 53

Caisse de pension des employés privés

1 A, boulevard Prince Henri

L-2096 Luxembourg

tel. 00 352 / 22 41 41 1

faks: 00 352 / 22 41 41-6443

7.2. Świadczenia

7.2.1. Świadczenia z tytułu choroby

Prowadzenie działalności w jednym kraju

Jeżeli jesteś pracownikiem skierowanym do pracy poza państwem ojczystym jesteś pracownikiem najemnym wysłanym przez swojego pracodawcę z tymczasowym zadaniem do innego Państwa Członkowskiego na okres około 12 miesięcy, będziesz w dalszym ciągu podlegać systemowi ubezpieczeń społecznych swojego państwa pochodzenia, jeżeli posiadasz formularz E101, wręczony Ci przez Twojego pracodawcę.

Jeżeli nie jesteś pracownikiem skierowanym do pracy w państwie obcym podlegasz ubezpieczeniu w państwie wykonywania działalności.

Prowadzenie działalności w ramach pracy najemnej w różnych państwach

Podleganie ubezpieczeniu dla działalności prowadzonej w pojedynczym określonym państwie występuje w następującym przypadku:

- Jeżeli wykonujesz część swojej działalności w państwie zamieszkania: będziesz podlegać ubezpieczeniu w państwie zamieszkania.



- Jeżeli nie wykonujesz jakiejkolwiek działalności w swoim państwie zamieszkania: właściwym państwem ubezpieczenia będzie państwo siedziby pracodawcy lub, jeżeli masz więcej niż jednego pracodawcę w różnych państwach członkowskich, będzie to państwo miejsca zamieszkania.

Wykonując działalność nie stanowiącą pracy najemnej: podleganie ubezpieczeniu dla działalności prowadzonej w pojedynczym określonym państwie występuje w następującym przypadku:

- Jeżeli wykonujesz część swojej działalności w państwie zamieszkania: będziesz podlegać ubezpieczeniu w państwie zamieszkania.
- Jeżeli nie wykonujesz żadnej działalności w swoim państwie zamieszkania, będziesz podlegać ubezpieczeniu w państwie, w którym wykonujesz główną działalność.

7.2.2. Świadczenia / zasiłki

Świadczenia w naturze są to świadczenia opiekuńcze, takie jak przewidziane w ustawodawstwie stosowanym przez instytucję je realizującą (opieka stomatologiczna, medyczna, hospitalizacja, leki itp.). Świadczenia w naturze są, w ogólności, realizowane przez instytucję państwa zamieszkania zgodnie ze stosownym ustawodawstwem tego państwa, lecz opłacane przez państwo ubezpieczenia. Świadczenia pieniężne: są to świadczenia wypłacane w pieniądzu w przypadku niezdolności do pracy. Te świadczenia pieniężne mogą być wypłacane przez instytucję państwa ubezpieczenia.

Więcej informacji:

Caisse nationale de santé
125, route d'Esch
L-2973 Luxembourg
tel. 00 352 / 27 57 – 1

7.2.3. Świadczenia z tytułu macierzyństwa

Przysługuje urlop i zasiłek macierzyński – po spełnieniu odpowiednich warunków. Aby otrzymać świadczenia pieniężne z tytułu macierzyństwa, matka musi spełnić warunek przynależności do ubezpieczenia przez co najmniej sześć miesięcy w ciągu roku poprzedzającego urlop macierzyński.

7.2.4. Renta z tytułu niezdolności do pracy

Nie ma jednolitej definicji inwalidztwa w Państwach Członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). Za inwalidztwo należy uznać sytuację, gdy: osoba ubezpieczona, która w wyniku przedłużającej się choroby, niedołęstwa lub urazu, utraciła zdolność do pracy, uniemożliwiającą jej wykonywanie zawodu, który wykonywała ona w ostatnim okresie, bądź jakiegokolwiek zawodu odpowiadającego jej zdolnościom i umiejętnościom (minimalny procent: 66,66 %).



System świadczeń z tytułu inwalidztwa

Świadczenie inwalidzkie jest szacowane według czasu trwania twojego ubezpieczenia. Do nabycia uprawnień wymagany jest minimalny okres ubezpieczenia, zwany okresem szkolenia: 12 miesięcy w ciągu 3 lat poprzedzających datę powstania inwalidztwa stwierdzoną przez lekarza.

Świadczenie z tytułu inwalidztwa jest obliczane w taki sam sposób, jak emerytura: im dłuższy jest twój okres ubezpieczenia, tym wyższa kwota twojego świadczenia. Nawet jeśli nie jesteś ubezpieczony w momencie powstania inwalidztwa, będziesz uprawniony do renty obliczonej według czasu trwania twoich okresów ubezpieczenia.

Stopień inwalidztwa

Decyzja o twoim stopniu inwalidztwa przez fundusz jednego z Państw Członkowskich nie zostanie automatycznie nałożona na fundusze w innych Państwach Członkowskich. Może zdarzyć się tak, iż, na przykład, zostaniesz uznany za inwalidę w państwie Twojego zatrudnienia, natomiast w państwie Twojego zamieszkania będziesz uznawany za zdolnego do pracy.

Wystąpienie o świadczenia

Świadczenie jest realizowane przez instytucję państwa, w którym stwierdzono inwalidztwo lub w instytucji państwa zamieszkania, która będzie je przekazywać.

Luksemburg: Instytucja ubezpieczeniowa w zakresie emerytur i rent inwalidzkich (system dla robotników); Fundusz Emerytalny Pracowników Prywatnych (system pracowniczy).

Aby otrzymać rentę, należy złożyć wniosek do właściwej instytucji na specjalnym formularzu przygotowanym przez tę instytucję. Dokumenty potwierdzające, które należy dołączyć do wniosku, wymienione są w formularzu.

Osoby zamieszkujące w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej powinny złożyć wniosek w instytucji ubezpieczenia emerytalno-rentowego tego państwa.

Renty wypłacane są co miesiąc z góry.

Zastąpienie świadczenia z tytułu inwalidztwa emeryturą

Świadczenie z tytułu inwalidztwa wygasa w wieku emerytalnym i zostaje zastąpione emeryturą. Jeżeli byłeś ubezpieczony w kilku Państwach Członkowskich, Twoje świadczenie inwalidzkie przekształci się w emeryturę na takich samych zasadach. Jeżeli nie spełniasz warunków przewidzianych w różnych systemach prawnych, będziesz w dalszym ciągu otrzymywał świadczenie inwalidzkie w Państwie lub Państwach Członkowskich, dla których warunki w dalszym ciągu nie są spełnione, natomiast pozostałe państwa będą wypłacać Ci emeryturę.



Jeżeli byłeś ubezpieczony w jednym Państwie Członkowskim, będziesz otrzymywał emeryturę, jeżeli spełniasz wymogi jego ustawodawstwa (na przykład w zakresie wieku).

Więcej informacji: <http://www.cnap.lu/accueil-mail/>

Office des Assurances sociales

Etablissement d'assurance contre la vieillesse et l'invalidité

125, route d'Esch

L-1471 Luxembourg

tel. 00 352 / 26 19 141

faks: 00 352 / 49 53 53

Caisse nationale d'assurance pension

1, A Boulevard Prince Henri

L-1724 Luxembourg

tel. 00 352 / 22 41 41 1

faks: 00 352 / 22 41 41-6443

Świadczenia rodzinne

Każde dziecko zamieszkałe w Wielkim Księstwie Luksemburga daje prawo do otrzymania świadczeń rodzinnych. Luksemburski system zabezpieczeń społecznych kieruje się w swojej polityce dobrem dziecka i jak najbardziej elastycznym zasadom przyznawania prawa do świadczeń. Oczywiście istnieją sytuacje wykluczające otrzymanie tego prawa. Organem kompetentnym jest do przyznawania zasiłków jest:

Caisse pour l'avenir d'un enfant

6, boulevard Royal

L-2249 Luxembourg

tel. (+352) 47 71 53-1

Więcej informacji na temat warunków otrzymania zasiłku oraz procedury: www.guichet.public.lu/citoyens/fr/famille/parents/allocation-naissance/allocations-familiales/index.html

7.2.5. Świadczenia rodzinne w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego

Od 1 maja 2004 roku Polska jest członkiem Unii Europejskiej. Dzięki koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, prawu swobodnego przemieszczania się w obrębie Unii towarzyszą dodatkowe gwarancje. Przykładem tej koordynacji jest prawo do świadczeń rodzinnych na dzieci pozostające w Polsce, przy zatrudnieniu jednego z rodziców w Luksemburgu.

Z chwilą zatrudnienia w Luksemburgu lub rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie Luksemburga lub z mocą wsteczną do lat pięciu, można ubiegać się o świadczenia rodzinne dla dzieci pozostające dalej w Polsce.



Procedura w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego:

Należy złożyć poprawnie wypełniony i podpisany wniosek do luksemburskiego funduszu rodzinnego, do którego jest przyłączony pracodawca lub do własnego funduszu ubezpieczenia społecznego w przypadku działalności gospodarczej – jest to tzw. model AA

Luksemburski fundusz przesyła odpowiednie formularze wprowadzone w celu usprawnienia wymiany informacji między Państwami Unii, druki z serii E 400 na adres rodziny, do osoby opiekującej się dzieckiem, zgodnie z informacją podaną we wniosku – model AA.

Są to następujące druki: E 401, E 402 – dla dzieci od 18 roku życia, P12 oraz P7A– również od 18 roku życia.

- Druk E 401 wypełnia Urząd Gminy lub Miasta – Dział Ewidencji Ludności lub Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej. Jest on potwierdzeniem zameldowania rodziny w danym miejscu zamieszkania.
- Druk E 402 – wypełnia szkoła, uniwersytet lub placówka szkolnictwa wyższego, do której uczęszcza dziecko. Jeśli szkoła odmawia wypełnienia druku, należy po przedłożeniu aktualnych zaświadczeń oddać do wypełnienia do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej. Druk ten potwierdza kontynuację nauki w szkolnictwie stacjonarnym dzieci, które ukończyły 18 rok życia.
- Druk P12 i P7 wypełnia i podpisuje osoba sprawująca faktyczną opiekę nad dzieckiem

Są to druki kontrolne, mające na celu potwierdzenie sytuacji w rodzinie lub zawiadomienie o zmianach, np. zmiana adresu, zgon, utrata zatrudnienia opiekuna, zakończenie nauki itp.

Druk E 405 oraz E 411 jest wysyłany przez instytucję luksemburską bezpośrednio do odpowiedniej, ze względu na rejon zamieszkania, instytucji polskiej – jest nią jeden z Regionalnych Ośrodków Polityki Społecznej. Druki te służą do wymiany informacji pomiędzy funduszami. Informacje te dotyczą sumowania okresów ubezpieczenia, uprawnień do świadczeń w państwie członkowskim, w którym mieszkają członkowie rodziny. Na podstawie tych informacji fundusz luksemburski ustali wysokość kwoty zasiłku rodzinnego.

Istnieją również dodatkowe druki E 400, które służą do udokumentowania praw do świadczeń oraz do dodatków w różnych sytuacjach rodziny i dziecka.

- E 403 – zaświadczenie o przyuczaniu do zawodu
- E 406 – zaświadczenie dotyczące postnatalnych badań medycznych
- E 407 – zaświadczenie lekarskie dla potrzeb specjalnego zasiłku rodzinnego lub zwiększonych zasiłków rodzinnych dla dzieci niepełnosprawnych.

Druki E 400 muszą być prawidłowo uzupełnione przez fundusz luksemburski oraz zawierać datę, podpis i pieczętkę – w przeciwnym razie instytucje polskie mogą odmówić ich wypełnienia.



8. PRZEPISY CELNE

Turyści podróżujący po krajach Unii Europejskiej podlegają ograniczeniom ilościowym dotyczącym wwozu towarów przeznaczonych do użytku osobistego i niepodlegających odsprzedaży. Określenie „do użytku osobistego” obejmuje także towary przewożone z przeznaczeniem na prezenty. Sprzedaż ich byłaby naruszeniem prawa, zagrożonym ich konfiskatą oraz dodatkową karą. W poważniejszych przypadkach konfiskacie mógłby też podlegać pojazd, którym towary były przewożone. Przykładowo, przewożone towary uznaje się za służące do użytku osobistego, jeżeli przy wjeździe do Luksemburga nie przekraczają następujących ilości: 800 szt. papierosów, 200 szt. cygar, 1 kg tytoniu, 10 l spirytusu, 20 l wina ze zwiększoną zawartością alkoholu (np. sherry, porto), 90 l wina (w tym maksymalnie 60 l wina musującego), 110 l piwa. Osoby w wieku poniżej 17 lat nie mogą przewozić wyrobów alkoholowych ani tytoniowych.

Po przystąpieniu Polski do UE znikła możliwość ubiegania się przez polskich turystów wracających do kraju o zwrot podatku VAT od towarów zakupionych w krajach unijnych. W Unii Europejskiej obowiązuje zasada, że opodatkowanie następuje w kraju przeznaczenia towaru, a nie w kraju, z którego towar pochodzi. Wyjątkowo zasada ta nie dotyczy jednak osób fizycznych i osób prawnych niebędących podatnikami VAT, dokonujących zakupów poza granicami kraju, w którym znajduje się ich stałe miejsce zamieszkania lub siedziba. Kupując towar, opłacają one podatek VAT w kraju zakupu. Natomiast do nabycia nowego samochodu osobowego w krajach UE stosuje się przepisy unijne, które uznają to za czynność opodatkowaną w kraju zamieszkania nabywcy. Przy zakupie samochodu z przebiegiem mniejszym niż 6000 km lub w ciągu 6 miesięcy od daty jego pierwszej rejestracji należy zapłacić podatek VAT w kraju zamieszkania podczas jego rejestracji (czyli obywatel polski, mieszkający na stałe w Polsce, kupiwszy samochód osobowy w Luksemburgu, w Polsce dokonuje rejestracji samochodu i w Polsce opłaca podatek VAT).

9. SAMOCHÓD W LUKSEMBURGU

9.1. Rejestracja pojazdu

Każda osoba, która planuje zamieszkać w Wielkim Księstwie Luksemburga jest zobowiązana do zarejestrowania pojazdu w terminie 6 miesięcy od daty zgłoszenia swojego zamieszkania w urzędzie gminy.

Procedura rejestracji oraz lista niezbędnych do niej dokumentów jest opisana w języku niemieckim, francuskim i angielskim na stronie: <https://guichet.public.lu/en/citoyens/transports-mobilite/transports-individuels/achat-importation-vehicule-etranger/vehicule-demenagement-transfrontalier.html>



9.2. Prawo jazdy

Wymiana polskiego prawa jazdy nie jest obowiązkowa, jednak jego zarejestrowanie w tutejszej bazie jest zalecane przez władze luksemburskie z uwagi na:

- możliwość otrzymania wtórnika w przypadku utraty oryginału;
- możliwość otrzymania luksemburskiego prawa jazdy w przypadku utraty ważności polskiego prawa jazdy.

Więcej informacji: www.guichet.public.lu/citoyens/fr/transports-mobilite/transports-individuels/permis-conduire/transcription-enregistrement-permis/index.html

10. PRZYDATNE LINKI:

Pobyt w Luksemburgu (formalności):

<https://guichet.public.lu/fr/citoyens/immigration.html>

Zatrudnienie/ Warunki pracy:

<https://guichet.public.lu/fr/citoyens/travail-emploi.html>

Podatki:

<https://guichet.public.lu/fr/citoyens/impots-taxes.html>

Świadczenia społeczne i zdrowotne:

<https://guichet.public.lu/fr/citoyens/sante-social.html>

Szkolnictwo:

<https://guichet.public.lu/fr/citoyens/enseignement-formation.html>

Portal polonijny:

www.polska.lu

Szkoła Polska przy Ambasadzie RP w Luksemburgu

<http://www.luksemburg.orpeg.pl/>

Informator o Luksemburgu – Polska.lu

<https://polska.lu/informatorium>

11. ODDELEGOWANIE DO PRACY W LUKSEMBURGU

11.1. Definicje pojęć delegowanie i pracownik delegowany

W ujęciu ogólnym, *pracownik delegowany* to pracownik skierowany przez pracodawcę do kraju innego, niż kraj zwyczajowego zatrudnienia, w celu tymczasowego świadczenia usługi. Przez pojęcie *pracownika delegowanego* do Wielkiego Księstwa Luksemburga rozumie się każdego zatrudnionego za



granicą pracownika, który wykonuje swoją pracę na terytorium Wielkiego Księstwa Luksemburga w czasie określonym zależnie od świadczenia danej usługi, stanowiącej przedmiot umowy.

Przedsiębiorstwo z siedzibą za granicą może delegować pracowników do wykonywania określonych zadań dla przebywającego na terenie Wielkiego Księstwa Luksemburga usługobiorcy również w ramach świadczenia usług transgranicznych.

W myśl rozporządzenia Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości (ETS) Delegowanie pracowników, zgodnie z art. 1, par. 3, podpunkt c) Dyrektywy 96/71/CE, polega na świadczeniu usługi za wynagrodzeniem, warunkującym utrzymanie stosunku pracy między przedsiębiorstwem-usługodawcą a pracownikiem delegowanym, bez zawierania przezeń umowy z przedsiębiorstwem-usługobiorcą. Okoliczność charakterystyczną [dla delegowania] stanowi fakt, iż przemieszczenie się pracownika do innego państwa członkowskiego jest samo w sobie przedmiotem umowy o świadczeniu usługi przez przedsiębiorstwo delegujące, a pracownik wykonuje swoje zadania pod kontrolą i kierownictwem przedsiębiorstwa-usługobiorcy.

Do delegowania pracowników zalicza się następujące działania przedsiębiorstw:

1. Delegowanie pracownika na terytorium Wielkiego Księstwa Luksemburga, nawet na krótki lub ograniczony czas, z ramienia i pod dyktando przedsiębiorstw delegujących, w ramach umowy zawartej między przedsiębiorstwem delegującym i usługobiorcą z siedzibą w Luksemburgu lub wykonującego tam działalność;
2. Delegowanie, nawet na krótki lub ograniczony czas, pracownika na terytorium Wielkiego Księstwa Luksemburga, w ramach jednostki należącej do przedsiębiorstwa delegującego lub w ramach przedsiębiorstwa należącego do grupy, której przedsiębiorstwo delegujące jest częścią;
3. Delegowanie pracownika, bez uszczerbku dla zastosowania rozdz. trzeciego niniejszego dokumentu, przez agencję pracy tymczasowej lub w ramach doraźnej pomocy kadrowej („wypożyczenie pracownika”) do wykonywania pracy w przedsiębiorstwie z siedzibą na terenie Wielkiego Księstwa Luksemburga lub wykonującego tam działalność, również przez krótki lub ograniczony czas.

Niezbędnym warunkiem jest istnienie stosunku pracy między przedsiębiorstwem delegującym i pracownikiem w okresie delegowania.

11.2. Cel przepisów prawnych w zakresie delegowania pracowników

Zastosowanie przepisów prawnych dot. delegowania pracowników ma na celu ochronę zatrudnionych przed dyskryminacją w zakresie zatrudnienia, przyznawania wynagrodzenia i warunków pracy, w porównaniu z obywatelami państwa członkowskiego, do którego są delegowani.



Przepisy prawne dot. delegowania, gwarantując minimalną ochronę pracowników delegowanych, stanowią o podstawowych, jasno zdefiniowanych warunkach pracy, do przestrzegania których jest zobowiązany usługodawca w kraju delegowania.

W następstwie, przepisy prawne dot. delegowania implikują terytorialne zastosowanie luksemburskiego prawa pracy i ustawodawstwa regulującego kwestie BHP względem wszystkich pracowników, z wyłączeniem:

1. Wymogu istnienia pisemnej umowy lub dokumentu sporządzonego w myśl dyrektywy 91/533/CEE z 14 października 1991 r., dot. obowiązku udzielenia pracownikowi przez pracodawcę informacji na temat warunków umowy lub stosunku pracy;
2. Przepisów prawa pracy, odnoszących się do zatrudnienia w niepełnym wymiarze godzin lub na czas określony;
3. Zbiorowych układów pracowniczych.

Na czas delegowania każdy pracownik delegowany musi mieć zapewnione wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej przynajmniej płacy minimalnej w Luksemburgu lub płacy ustalonej na mocy układu zbiorowego, zawartego stosownie do zasad branży reprezentowanej przez pracodawcę, tj. przedsiębiorstwo delegujące.

Należy zaznaczyć, że automatyczna indeksacja płac pracowników delegowanych następuje jedynie z odniesieniem do obowiązującej płacy minimalnej lub przedziału wynagrodzeń minimalnych w sektorze, branży i/lub zawodzie, zgodnie z zastosowaniem ww. układu zbiorowego.

Co więcej, luksemburskie przepisy prawne, regulujące wymiar pracy, pracę w niedziele, święta ustawowo wolne od pracy, urlopy, urlopy zbiorowe, ochronę pracowników nieletnich, kobiet ciężarnych, położnic i matek karmiących, przerwy w pracy, BHP, medycynę pracy itd. muszą być respektowane.

11.3. Zakres zastosowania przepisów prawnych dot. delegowania

Przepisy prawne dot. delegowania pracowników mają zastosowanie niezależnie od sektora działalności gospodarczej, z wyłączeniem przedsiębiorstw marynarki handlowej.

Ww. przepisy prawne stosuje się wyłącznie w odniesieniu do delegowania pracowników (osób pozostających w stosunku podporządkowania z tytułu zawarcia umowy o pracę, za wykonanie której pobierają wynagrodzenie).

W rezultacie ww. przepisy nie mają zastosowania w odniesieniu do pracowników niezależnych.

Należy podkreślić, że przepisy prawne dot. delegowania pracowników świadczących usługi, co do zasady, stosuje się do przewozu towarów lub osób w razie:

- wykonywania przewozów kabotażowych na terenie Luksemburga;
- transportu transgranicznego do/z Luksemburga.

Niemniej, obecnie obowiązek sprawozdawczości w odniesieniu do delegowania i monitoringu przestrzegania przepisów luksemburskich, regulujących wysokość płacy minimalnej delegowanych kierowców transportu międzynarodowego, jak i dokonywanych na terenie Luksemburga przewozów kabotażowych zostają zawieszane, ze względu na trwające na poziomie europejskim dyskusje o dyrektywie KE, mającej na celu ustalenie szczegółowych zasad delegowania kierowców transportu drogowego. Stosowanie ww. przepisów w odniesieniu do sektora transportu drogowego pozostanie zawieszane do czasu transpozycji szczegółowych wytycznych na grunt prawa krajowego.

11.4. Wyjątki dot. mechanizmu delegowania pracowników

Przedsiębiorstwa delegujące pracowników na terytorium Luksemburga są zobowiązane do dokonania za pośrednictwem platformy elektronicznej (<https://edetach.itm.lu/edetach/>) deklaracji delegowania, skierowanej do krajowej Inspekcji Pracy i Górnictwa (ITM), nawet w przypadku pilnych i nieprzewidzianych prac remontowych lub konserwacyjnych.

W razie delegowania pracowników do dokonania pierwotnego montażu lub instalacji (jako stanowiących integralną część umowy na dostawę, np. w razie montażu wyposażenia kuchni) niezbędnych do rozpoczęcia użytkowania dostarczonego obiektu i dokonywanych przez wykwalifikowanych/ wyspecjalizowanych pracowników firmy dostawczej, punkty 2 i 4 art. L.010-1 KP oraz punkty dot. urlopów, płacy minimalnej i jej automatycznej indeksacji nie mają zastosowania, pod warunkiem, że czas trwania ww. prac nie przekracza 8 dni kalendarzowych.

Ww. rzeczywisty czas delegowania obliczany jest w perspektywie 12 miesięcy kalendarzowych, z uwzględnieniem okresu zastępstwa pracownika delegowanego przez innego pracownika.

Niemniej, powyższe regulacje nie mają zastosowania w sektorze robót budowlanych, ukierunkowanych na wykonanie, renowację, konserwację, rekonstrukcję lub demontaż, a zwłaszcza do następujących prac:

1. wydobywczych
2. ziemnych
3. budowlanych
4. montażowych/demontażowych elementów prefabrykowanych, np. instalacji sanitarnych, grzewczych, systemów alarmowych i oświetleniowych
5. instalacyjnych (wyposażenie wewnątrz)
6. modernizacyjnych
7. renowacyjnych
8. reparacyjnych
9. rozbiórkowych



10. konserwacyjnych
11. w zakresie utrzymania dobrego stanu obiektu-malowania i sprzątnia
12. asenizacyjnych.

11.5. Warunki delegowania pracowników do pracy na terytorium Luksemburga

Zarejestrowane za granicą przedsiębiorstwo jest uprawnione do delegowania pracowników na terytorium Luksemburga, o ile pracownik pozostaje z tym przedsiębiorstwem w stosunku pracy w całym okresie delegowania.

Delegowanie musi odbywać się w ramach umowy, opiewającej na ograniczone czasowo świadczenie konkretnych usług, zakończone w momencie wykonania czynności stanowiących przedmiot umowy.

Co więcej, przedsiębiorstwo delegujące musi wykonywać rzeczywiście działalność gospodarczą na terenie kraju pochodzenia.

Przedsiębiorstwo delegujące zobowiązane jest wreszcie do przestrzegania różnorodnych zobowiązań w zakresie deklaracji delegowania i przedłożenia określonych dokumentów ITM oraz do dysponowania identyfikatorem (fr. *badge social*).

11.6. Obowiązki przedsiębiorstwa delegującego

Od momentu rozpoczęcia prac na terytorium Luksemburga, bez uszczerbku dla podjęcia decyzji o uprzedniej deklaracji, przedsiębiorstwo delegujące zobowiązane jest do poinformowania o nich ITM, poprzez przedłożenie – za pośrednictwem przeznaczonej do tego platformy elektronicznej (<https://edetach.itm.lu/edetach/>) – stosownych dokumentów, niezbędnych do uzyskania identyfikatora oraz do przeprowadzenia kontroli prawnej przez ITM, tj.:

1. danych pracodawcy (firmy delegującej) i jego faktycznego przedstawiciela;
2. danych identyfikacyjnych i kontaktowych osoby fizycznej lub prawnej, przebywającej na terenie LU, służącej ITM i odpowiednim władzom za osobę kontaktową w sprawie przestrzegania regulacji dot. delegowania pracowników (bez ponoszenia odpowiedzialności prawnej);
3. daty początkowej i przewidywanej daty końcowej okresu delegowania, zgodnych z treścią umowy dot. wykonania usługi;
4. danych identyfikacyjnych i kontaktowych instytucji zamawiającej usługę lub zleceniodawcy;
5. dot. miejsca wykonywania prac na terenie LU i przewidywany czas ich trwania;
6. danych pracowników delegowanych (nazwiska, imiona, daty urodzenia, narodowość i zawód);

7. formy zatrudnienia pracowników i zakres ich obowiązków w przedsiębiorstwie delegującym oraz zakres obowiązków na czas delegowania.

W momencie rozpoczęcia okresu delegowania, przedsiębiorstwo delegujące jest zobowiązane ponadto, bez uszczerbku dla dokonania uprzedniej deklaracji, do przedłożenia ITM za pośrednictwem przeznaczonej do tego platformy elektronicznej (<https://edetach.itm.lu/edetach/>) następujących dokumentów:

1. kopii umowy delegowania;
2. zaświadczenia o uprzedniej deklaracji delegowania lub zastępującego ją zezwolenia, wydanego przez dyrekcję generalną ds. MiŚP i przedsiębiorczości przy Ministerstwie Gospodarki (w myśl ustawy z 19.06.2001 o transpozycji dyrektywy 2005/36/CE) w sprawie: a) uznania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych, b) okresowego świadczenia usługi;
3. oryginału lub poświadczonej kopii formularza A1 (dawniej: E 101) lub, w stosownych przypadkach, dokładnego wskazania instytucji zapewniającej ubezpieczenie pracowników na czas ich delegowania na terytorium Luksemburga;
4. zaświadczenia o podleganiu podatkowi VAT, wydanego przez urząd ds. rejestracji czynności prawnych i domen (*Administration de l'enregistrement et des domaines*);
5. bądź kopii umowy o pracę, bądź dokumentu zgodności z dyrektywą 91/533/CEE z 14.10.1991, wydanego przez urząd właściwy ds. kontroli w kraju rejestracji przedsiębiorstwa delegującego lub gdzie zwyczajowo prowadzi ono swoją działalność, dot. spoczywającego na pracodawcy obowiązku informacyjnego wobec pracowników, w zakresie warunków umowy lub warunków wynikających ze stosunku pracy, zgodnie z ustawodawstwem państwa właściwego;
6. wydanego przez urząd właściwy ds. kontroli w kraju rejestracji przedsiębiorstwa delegującego lub gdzie zwyczajowo prowadzi ono swoją działalność zaświadczenia o zgodności, w momencie delegowania, z transpozycją dyrektyw 97/81/CE dot. zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i 1999/70/CE dot. zatrudnienia na czas określony;
7. dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe pracowników delegowanych;
8. list płac oraz przewidywań dot. wynagrodzeń za całkowity okres delegowania;
9. grafiku, zawierającego informację na temat rozpoczęcia, końca i czasu trwania dnia roboczego w całym okresie delegowania na terytorium Luksemburga;
10. kopii zezwolenia na pobyt lub dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium Luksemburga (dla pracowników pochodzących z krajów trzecich);



11. kopii zaświadczenia lekarskiego, wydanego przez sektorowo właściwy oddział medycyny pracy.

O każdej zmianie w obrębie ww. zagadnień, zwłaszcza dot. miejsca lub przedmiotu prac, pracodawca ma obowiązek tą samą drogą poinformować ITM, bez uszczerbku dla konieczności zawarcia nowej umowy, dot. świadczenia innych usług.

Zaznacza się również, że dokumenty wydane w języku innym niż francuski lub niemiecki należy bezwzględnie przetłumaczyć na jeden z ww. języków.

11.7. Deklaracja delegowania

Deklaracji delegowania dokonuje się za pośrednictwem przeznaczonej do tego celu platformy, dostępnej na stronie internetowej ITM: <https://edetach.itm.lu/edetach/>

Należy zaznaczyć, iż w razie przemieszczania się pracowników między różnymi miejscami pracy na terenie Luksemburga (np. kilka placów budowy), pracodawca jest zobowiązany do każdorazowej deklaracji delegowania za pośrednictwem platformy elektronicznej ITM (<https://edetach.itm.lu/edetach/>).

W przepisach prawnych dot. delegowania pracowników jasno precyzuje się, że mają one zastosowanie również w odniesieniu do okresów bardzo krótkich, przedsiębiorstwo delegujące jest więc zobowiązane do dokonywania deklaracji delegowania ITM za pośrednictwem platformy elektronicznej (<https://edetach.itm.lu/edetach/>) każdorazowo, nawet w razie świadczenia pojedynczych usług.

Należy podkreślić również, że przepisy regulujące delegowanie pracowników nie przewidują przyznania jakiegokolwiek zezwolenia.

Aby uzyskać zdolność świadczenia usług na terytorium Luksemburga, przedsiębiorstwo delegujące musi jedynie dokonać deklaracji delegowania za pośrednictwem platformy elektronicznej (<https://edetach.itm.lu/edetach/>) i przedłożyć ITM wszystkie wymagane dokumenty.

11.8. Deklaracja delegowania dokonywana przez agencję pracy tymczasowej

Możliwym jest tu rozróżnienie dwóch przypadków, tj. gdy:

1. Agencja pracy tymczasowej deleguje pracowników bezpośrednio do usługobiorcy na terenie Luksemburga;
2. Przedsiębiorstwo delegujące z siedzibą za granicą korzysta z usług agencji pracy tymczasowej działającej na terenie tego samego Państwa członkowskiego, a pracownicy przedsiębiorstwa delegującego i pracownicy tymczasowi są delegowani przez to przedsiębiorstwo w celu świadczenia usług dla znajdującego się na terytorium luksemburskim usługobiorcy.



W obu przypadkach agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana do całościowego dokonania deklaracji delegowania, jak w przypadku każdego przedsiębiorstwa delegującego.

W przypadku pierwszym (pp. a) od agencji pracy tymczasowej wymaga się ponadto zezwolenia Ministra Pracy, rozstrzygającego o decyzji Agencji Rozwoju i Zatrudnienia oraz ITM, w myśl art. L.131-2 KP.

W drugim przypadku (pp. b) przedsiębiorstwo delegujące musi wykazać, że korzysta z usług agencji pracy tymczasowej, przytaczając jej nazwę.

W drugim przypadku (pp. b) przedsiębiorstwo delegujące nie ma obowiązku uwzględniania danych pracowników tymczasowych w deklaracji delegowania, gdyż pozostaje to w gestii agencji pracy tymczasowej.

11.9. Osoba „reprezentująca” przedsiębiorstwo delegujące na terytorium Luksemburga

Przez osobę „reprezentującą” rozumie się dowolnie wyznaczoną przez przedsiębiorstwo delegujące osobę fizyczną lub prawną, obecną na terytorium Luksemburga w okresie delegowania, odpowiedzialną za zapewnienie łączności między przedsiębiorstwem delegującym a ITM i innymi władzami kompetentnymi w dziedzinie przestrzegania warunków delegowania i – w razie konieczności – za przekazywanie i odbieranie dot. delegowania dokumentów i/lub decyzji.

Chodzi tu o dowolną osobę fizyczną lub prawną, o ile odpowiada ona ww. warunkom; może to być zatem pracownik przedsiębiorstwa delegującego, powiernik, prawnik itp.

Imiona i nazwiska, legitymacja czynna oraz adres osoby reprezentującej (fizycznej lub prawnej) w Luksemburgu, muszą zostać wyszczególnione w przedstawionej ITM za pośrednictwem platformy elektronicznej (<https://edetach.itm.lu/edetach/>) deklaracji delegowania.

Inna niż pracodawca osoba reprezentująca nie ponosi żadnej odpowiedzialności prawnej w związku z pełnioną funkcją, polegającą wyłącznie na zapewnieniu łączności z ITM i innymi władzami kompetentnymi w dziedzinie przestrzegania warunków delegowania.

11.10. Obowiązek posiadania identyfikatora (*badge social*) przez pracownika delegowanego

Począwszy od chwili zgłoszenia ITM przez przedsiębiorstwo delegujące deklaracji delegowania za pośrednictwem przeznaczonej do tego platformy elektronicznej (<https://edetach.itm.lu/edetach/>) w celu uzyskania zdolności do świadczenia usług na terytorium Luksemburga, przedsiębiorstwo delegujące może wydrukować dla każdego z pracowników delegowanych identyfikator, który musi być okazany (na prośbę) w razie przeprowadzonej przez ITM inspekcji.

Identyfikator pozwala na ułatwienie przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów w zakresie delegowania pracowników.



11.11. Obowiązek weryfikacji ze strony usługobiorcy lub zleceniodawcy, stanowiącego stronę umowy

Usługobiorca lub zleceniodawca, stanowiący stroną umowy zawartej ze świadczącym usługę przedsiębiorstwem delegującym, jest zobowiązany do sprawdzenia w odniesieniu do tego przedsiębiorstwa (w stosownym wypadku: w odniesieniu do bezpośredniego lub pośredniego podwykonawcy lub jego kontrahenta), najpóźniej z dniem rozpoczęcia okresu delegowania, czy deklaracja delegowania została przedłożona ITM i czy wskazana została w niej osoba reprezentująca na terytorium Luksemburga.

Niewypełnienie przez usługobiorcę lub zleceniodawcę jednego z ciążących na nich ww. obowiązków weryfikacyjnych podlega karze administracyjnej w wysokości od 1 000 do 5 000 EUR za każdego pracownika i od 2 000 do 10 000 EUR w przypadku powtórnego naruszenia przepisów w okresie 2 lat, począwszy od dnia nałożenia pierwszej kary.

11.12. Obowiązek wezwania [do podjęcia działania] i obowiązek informacyjny ciążący na stanowiącym stroną umowy usługobiorcy lub zleceniodawcy

Na usługobiorcy lub zleceniodawcy zawierającym z przedsiębiorstwem delegującym pracowników na terytorium Luksemburga umowę o świadczeniu usługi ciąży obowiązek informacyjny względem ITM.

Gdy usługobiorca lub zleceniodawca zostaje w formie pisemnej poinformowany przez ITM o częściowym lub całkowitym nieuiszczeniu ustawowego lub wynikającego z zapisów układu zbiorowego wynagrodzenia lub jakimkolwiek innym naruszeniu przepisów porządku publicznego w myśl art. L010-1 KP, ma on niezwłocznie wezwać (za pośrednictwem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru) przedsiębiorstwo delegujące do natychmiastowego zakończenia zaistniałej sytuacji.

Ów obowiązek wezwania do zaprzestania naruszeń ma zastosowanie względem kontrahenta, bezpośredniego lub pośredniego podwykonawcy bądź kontrahenta podwykonawcy.

Wezwane do podjęcia działań przedsiębiorstwo zobowiązane jest do niezwłocznego, listownego (list polecony za potwierdzeniem odbioru) potwierdzenia przedsięwzięcia kroków zmierzających do uregulowania sytuacji. Następnie ma ono niezwłocznie skierować kopię swojej odpowiedzi do ITM.

W razie braku odpowiedzi przedsiębiorstwa delegującego w rozsądnym – zważywszy na długość umowy o podwykonawstwo – terminie, a w okresie maksimum 15 dni kalendarzowych, począwszy od daty powiadomienia o ww. naruszeniu, usługobiorca lub zleceniodawca niezwłocznie musi o tym poinformować ITM.

W razie niedopełnienia obowiązku wezwania [do podjęcia działań] i obowiązku informacyjnego usługobiorca lub zleceniodawca jest zobowiązany do wypłaty wespół z przedsiębiorstwem



delegującym wynagrodzeń, odszkodowań i innych zobowiązań względem pracowników tego ostatniego, w tym: zaległych składek na ubezpieczenie społeczne.

Usługobiorca lub zleceniodawca podlega ponadto karze administracyjnej w wysokości od 1 000 do 5 000 EUR za pracownika delegowanego i między 2 000 a 10 000 EUR w przypadku ponownego naruszenia przepisów w okresie 2 lat od chwili nałożenia pierwszej kary.

Należy podkreślić, że obowiązek wezwania [do podjęcia działań] i obowiązek informacyjny względem ITM nie mają zastosowania względem osoby prywatnej, zawierającej z przedsiębiorstwem delegującym umowę na swój własny użytek, jej małżonka lub partnera (w rozumieniu art. L.233-16 KP) jak również jej wstępnych lub zstępnych.

Co więcej, przedmiot odpowiedzialności usługobiorcy lub zleceniodawcy jest ograniczony do praw nabytych przez pracownika w ramach umowy zawartej między usługobiorcą lub zleceniodawcą i jego kontrahentem, bezpośrednim lub pośrednim podwykonawcą lub kontrahentem podwykonawcy.

11.13. Prawa pracowników delegowanych dot. płac, czasu pracy i urlopów.

Ustawodawstwo luksemburskie gwarantuje wszystkim pracownikom płacę minimalną w wysokości ustalonej następująco, począwszy od dnia 1 kwietnia 2022 (wskaźnik: 877.01)

Wiek i kwalifikacje	%	stawka godzinowa brutto (w EUR)	stawka miesięczna brutto (w EUR)
powyżej 18 l., pracownik wykwalifikowany	120 %	16,0465	2.776,05
powyżej 18 l., pracownik niewykwalifikowany	100 %	13,3721	2.313,38
17–18 l.	80 %	10,6977	1.850,70
15-17 l.	75 %	10,0291	1.735,03

Co więcej, przedsiębiorstwa delegujące są zobowiązane do stosowania tabel wynagrodzeń, przewidzianych w niektórych pracowniczych układach zbiorowych, które zostały uznane za obowiązujące w danych sektorach gospodarki i są dostępne na stronie internetowej ITM: <http://www.itm.lu/home/droit-du-travail/conventions-collectives-de-tra/conventions-collectives-de-trava.html>

W Wielkim Księstwie Luksemburga wymiar czasu pracy wynosi:

- 8 godzin dziennie, tj.
- 40 godzin tygodniowo.

W przypadku świadczeń za nadgodziny, maksymalny wymiar czasu pracy wynosi:

- 10 godzin dziennie, tj.



- 48 godzin tygodniowo.

Umowy, indywidualne lub zbiorowe, mogą w stosownych wypadkach przewidywać zredukowany wymiar czasu pracy.

Wymiar rocznego urlopu wypoczynkowego jest ustalony na poziomie minimum 26 dni roboczych, niezależnie od wieku pracownika.

W zbiorowych układach pracy od przepisów regulujących długość płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze rocznym dopuszcza się odstępstwa na korzyść pracownika, niekiedy przewidziane są więc urlopy w wymiarze wyższym niż 26 dni roboczych.

11.14. Powództwa wytaczane przez pracowników delegowanych w celu egzekucji ich praw.

W celu egzekucji praw pracowniczych w zakresie warunków pracy i zatrudnienia gwarantowanych przez przepisy prawne dot. delegowania pracowników, pracownicy delegowani mogą, również po opuszczeniu terytorium Wielkiego Księstwa Luksemburga, wznieść skargę do kompetentnego luksemburskiego organu sądowego, w stosownych wypadkach bez uszczerbku dla prawa wszczęcia postępowania (w myśl konwencji międzynarodowych dot. jurysdykcji) we właściwych organach sądowych innego kraju.

W następstwie, zgodnie z rozporządzeniem RUE (CE) nr 44/2001 z dn. 22 grudnia 2000 r. dot. jurysdykcji, uznania i wykonywania orzeczeń w sprawach cywilnych i handlowych, pracodawca zamieszkujący na terytorium jednego z Państw członkowskich może zostać – bez względu na narodowość – pociągnięty do odpowiedzialności:

- przed sądami Państwa członkowskiego lub w państwie zamieszkania; bądź
- przed sądem w miejscu zwyczajowego wykonywania pracy przez pracownika (lub w ostatnim miejscu jej standardowego wykonywania); bądź
- jeśli pracownik nie wykonał pracy lub nie wykonywał jej zwyczajowo w tym samym kraju (pracownik mobilny) – przed sądem w miejscu, gdzie mieści się lub mieściło się przedsiębiorstwa zatrudniające pracownika.

Pracownik może również zwrócić się do innych organów sądowych, w których pragnie wytoczyć powództwo.

11.15. Powództwa wytaczane przez związki zawodowe na rzecz pracowników delegowanych

Związki zawodowe uprawnione do reprezentowania interesów pracowniczych na poziomie ogólnokrajowym lub w sektorze o szczególnym znaczeniu gospodarczym (w myśl art. L.161-4 i L.161-6 KP) mogą egzekwować w sądach cywilnych lub administracyjnych poszanowanie praw pracowników delegowanych w przypadku naruszenia związanych z delegowaniem zasad i warunków, działającego



na bezpośrednią lub pośrednią szkodę interesów zbiorowych, których ochronę mają na celu ww. związki, nawet jeśli nie leży to w ich interesie finansowym lub prawnym.

Niemniej, ww. organizacje pracownicze nie mogą wytaczać przed sądem krajowym powództwa dla egzekucji praw pracowników delegowanych w razie ich wyraźnego sprzeciwu, tj. zastosowania poniższej procedury:

Listownie (list polecony) lub jakimkolwiek innym środkiem, zapewniającym ustalenie daty [odbioru wiadomości], pracownik zostaje poinformowany o rozważeniu wniesienia pozwu przez organizację pracowniczą. W ww. liście sprecyzowana jest natura i przedmiot powództwa, którego wytoczenie rozważa organizacja pracownicza i informuje się, iż:

- pracownik może zgłosić związkowi zawodowemu sprzeciw wobec planowanej skargi w ciągu 15 dni, począwszy od daty doręczenia listu;
- organizacja pracownicza może samodzielnie skorzystać ze środków odwoławczych;
- pracownik może w każdej chwili przystąpić do postępowania, rozpoczętego przez związek zawodowy.

Gdy pracownik delegowany podejmuje próbę wytoczenia powództwa, organizacje pracownicze, których ono dotyczy, mogą w każdym momencie (pod warunkiem braku stosownego pisemnego sprzeciwu powoda) do niego przystąpić, jeśli rozstrzygnięcie sporu może leżeć w zbiorowym interesie ich członków.

11.16. Organ krajowy właściwy ds. delegowania.

ITM, w funkcji biura łącznikowego w myśl art. 4 dyrektywy 96/71/CE, jak również art. 2 dyrektywy 2014/67/UE, jest organem władzy krajowej Wielkiego Księstwa Luksemburga kompetentnym w zakresie delegowania pracowników.

W ramach powierzonych jej zadań, ITM ma współpracować z organami o podobnych kompetencjach z innych krajów.

W ramach ww. współpracy, ITM odpowiada na uzasadnione prośby o informacje dot. świadczenia przez pracowników usług w skali ponadpaństwowej, wystosowane przez inne organy administracji publicznej w funkcji biur łącznikowych lub krajowych władz uprawnionych do podejmowania dot. delegowania działań w celu weryfikacji, inspekcji i dochodzenia.

Wnioski te dotyczą również oczywistych nadużyć bądź działań transgranicznych noszących znamiona przestępstwa lub mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w czasie pełnienia przez nich obowiązków.

W rezultacie, wnioski o informacje zawierają wzmianki dot. ewentualnego pokrycia kary administracyjnej/ innej kary lub zawiadomienia o decyzji o nałożeniu takiej kary.



Współpraca Państw członkowskich może obejmować również przesyłanie dokumentów.

Aby zapewnić bardziej efektywne i jednolite stosowanie dyrektywy 96/71/CE, wymiana informacji ułatwiających współpracę administracyjną jest dokonywana za pośrednictwem elektronicznego systemu informacji o rynku wewnętrznym „IMI” (*internal market information system*).

ITM jest również organem władzy kompetentnym w dziedzinie:

- wystosowywania do innych krajów UE wniosków o uznanie i wykonanie ostatecznych decyzji o nałożeniu administracyjnej kary pieniężnej lub innej kary, wydanych przez właściwy organ władzy lub zatwierdzonej przez organ sądowy lub administracyjny;
- uznania wydanych w innym Państwie członkowskim orzeczeń sądu, dot. osób fizycznych stale zamieszkałych na terytorium Luksemburga lub osób prawnych posiadających tam siedzibę statutową oraz wykonania ww. orzeczeń;
- zawiadamiania osób fizycznych lub prawnych zarejestrowanych w Wielkim Księstwie Luksemburga o wydanych w innych Państwach członkowskich ostatecznych orzeczeniach o nałożeniu pieniężnej kary administracyjnej lub innej kary.

11.17. Użyteczne w razie delegowania pracowników na terytorium Wielkiego Księstwa Luksemburga dane kontaktowe.

a) Dyrekcja generalna MiŚP i przedsiębiorczości przy Ministerstwie Gospodarki

Przedsiębiorstwo z siedzibą w UE, jednym z krajów Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub w Szwajcarii (kraj stowarzyszony) ma obowiązek zawiadomienia Dyrekcji generalnej MiŚP i przedsiębiorczości przy Ministerstwie Gospodarki o sporadycznym lub tymczasowym (w przypadku zakładów rzemieślniczych lub przemysłowych) świadczeniu usług.

Zawiadomieniu takiemu towarzyszyć musi certyfikat CE, wystawiony przez izbę zawodową w kraju pochodzenia lub jakiegokolwiek inny dokument stanowiący dowód wykonywania przez dokonującego deklarację w kraju jego pochodzenia stałej i prawnie dozwolonej działalności w obszarze usług, które świadczyć zamierza on na terenie Luksemburga.

Po otrzymaniu uprzedniego zawiadomienia, Dyrekcja generalna MiŚP i przedsiębiorczości przesyła usługodawcy potwierdzenie. Niemniej, warunkiem rozpoczęcia prac jest zdolność do przedłożenia:

- dowodu uprzedniego zawiadomienia Dyrekcji generalnej MiŚP i przedsiębiorczości (kopii wiadomości mailowej, potwierdzenia wpływu zawiadomienia, faksu lub innego dowodu); oraz
- świadectwa CE, wydanego przez władze kraju pochodzenia nie później, niż z trzymiesięcznym wyprzedzeniem (art. 50.1 dyrektywy 2005/36/CE), zawierającego opis rodzaju prac, do wykonywania których przedsiębiorstwo jest uprawnione w kraju pochodzenia.

Wyjątki: dla działalności regulowanej, mogącej w następstwie wpływać na zdrowie lub bezpieczeństwo ludzkie, przedsiębiorstwo musi jednak spełniać luksemburskie warunki dostępu do zawodu. Dotyczy to następujących profesji:

- instalator systemów grzewczych, sanitarnych i chłodzących;
- cieśla / dekarz / blacharz;
- elektryk;
- instalator wind, wyciągów, schodów ruchomych i sprzętu przeładunkowego.

W przypadku tych zawodów świadczenie usług nie może rozpocząć się niezwłocznie po uprzednim zawiadomieniu, lecz jedynie po uprzedniej kontroli kwalifikacji zawodowych (zgodnie z dyrektywą 2005/36/CE) i uzyskaniu potwierdzenia odbioru zawiadomienia przez Dyрекcję generalną MiŚP i przedsiębiorczości.

Powyższe regulacje nie dotyczą przedsiębiorstw zarejestrowanych poza UE, EOG lub Szwajcarią, które to przedsiębiorstwa są bezwzględnie zobowiązane do uprzedniego uzyskania zezwolenia Dyrekcji generalnej MiŚP i przedsiębiorczości.

Przedsiębiorstwa z terenów UE, EOG lub Szwajcarii sporadycznie lub przejściowo odbierające zamówienia lub świadczące usługi w sektorze handlu lub wolnych zawodów są zwolnione z obowiązku informacyjnego względem Dyrekcji Generalnej MiŚP i Przedsiębiorczości przy Ministerstwie Gospodarki.

Dyrekcja Generalna MiŚP i Przedsiębiorczości

Ministerstwo Gospodarki
19-21, boulevard Royal
L-2914 Luxembourg
tel. (+352) 247-84715
faks: (+352) 247-84740
info.pme@eco.etat.lu

b) *Urząd ds. rejestracji czynności prawnych i domen (AED)*

Posiadanie wydanego przez Urząd ds. rejestracji czynności prawnych i domen zaświadczenie o statusie podatnika VAT jest niezbędne.

Administration de l'Enregistrement, des Domaines et de la TVA

1-3 avenue Guillaume
L-1651 Luxembourg
Adres pocztowy:
Boîte postale 31
L-2010 Luxembourg
tel. +352 44 90 51
info@aed.public.lu
<http://www.aed.public.lu/index.php>



c) *Zakład ubezpieczeń społecznych w kraju pochodzenia*

Dla każdego z pracowników należy pozyskać w zakładzie ubezpieczeń społecznych w kraju pochodzenia formularz A1.

d) *Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Europejskich*

Od pochodzących z krajów trzecich (spoza UE, EOG i Szwajcarii jako kraju stowarzyszonego) pracowników delegowanych na terytorium Luksemburga i zamieszkujących tam w okresie przekraczającym 3 miesiące w skali rocznej, wymagane jest legitymowanie się dokumentem pobytowym wydanym przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych i Europejskich:

Ministère des Affaires étrangères et européennes

Direction de l'Immigration

26, route d'Arlon

L-1140 Luxembourg

Adres pocztowy:

B.P. 752 L-2017

tel. (+352) 247-84040 (od poniedziałku do piątku w godz. 14:00–16:00)

<https://maee.gouvernement.lu/en/directions-du-ministere/immigration.html>

11.18. Organy kontrolne kompetentne w zakresie delegowania pracowników

ITM, Urząd ds. Ceł i Akcyzy oraz Policja, każde we własnym zakresie, są odpowiedzialne za zapewnienie nadzoru nad przestrzeganiem zastosowania przepisów prawnych regulujących delegowanie pracowników.

11.19. Sankcje karne dot. delegowania pracowników

Niedopełnienie przez przedsiębiorstwo delegujące obowiązków dot. deklaracji delegowania (art. L.142-2), przedłożenia wymaganych dokumentów (art. L-142-3), jak również całościowego bądź częściowego nieuiszczenia ustawowego lub zagwarantowanego układem zbiorowym wynagrodzenia należnego pracownikom delegowanym oraz każde inne naruszenie przepisów porządku publicznego w myśl art. L.010-1 KP (art.L.281-1) podlega karze administracyjnej w wysokości od 1 000 do 5 000 EUR za każdego z pracowników delegowanych i od 2 000 do 5 000 EUR w razie ponownego wykroczenia w okresie 2 lat, począwszy od dnia nałożenia pierwszej kary.

Należy podkreślić, że wysokość kary nie może przekraczać 50 000 EUR.

Niemniej, w zależności od okoliczności i wagi wykroczenia, dyrektor ITM może zarządzić przerwanie prac.

11.20. Transgraniczna egzekucja pieniężnych kar administracyjnych i innych kar

W przypadku niezdolności organu właściwego Państwa członkowskiego do podjęcia kroków, mających na celu zawiadomienie o karze administracyjnej lub innej karze bądź jej egzekucji zgodnie z ustawodawstwem, stosownymi przepisami i obowiązującymi w tym państwie praktykami administracyjnymi, organ ten może – zgodnie z regulacjami dot. transgranicznej egzekucji kar administracyjnych i innych kar, zawartymi w dyrektywie 2014/67/UE – dochodzić uznania i egzekucji ww. kar przez organy właściwe innego Państwa członkowskiego.

Co za tym idzie, przedsiębiorstwo z siedzibą na terenie Wielkiego Księstwa Luksemburga, na które orzeczeniem kompetentnego organu innego Państwa członkowskiego kara została nałożona za granicą, może wnioskować do ITM o uznanie i egzekucję pieniężnej kary administracyjnej lub innej, ostatecznie zasądzonej kary, w celu uiszczenia jej w Wielkim Księstwie Luksemburga.

Podobnie w odniesieniu do przedsiębiorstwa zarejestrowanego za granicą, na które kara została nałożona w Wielkim Księstwie Luksemburga, ITM może wnioskować do organu właściwego w innym Państwie członkowskim o uznanie i egzekucję pieniężnej kary administracyjnej lub innej ostatecznie zasądzonej kary, w celu jej wykonania.

W razie dodatkowych pytań, proszę skontaktować się z Inspekcją Pracy i Górnictwa:

Inspection du travail et des mines

3, rue des Primeurs

L-2361 Strassen

tel. 00352 247 76100

faks: 00352 247 96100

e-mail: contact@itm.etat.lu

<https://itm.public.lu/fr.html>

Biura otwarte są dla interesantów od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30–11:30 i 14:00–17:00.

Adres do korespondencji pocztowej:

Inspection du travail et des mines

Boite postale 27

L-2010 Luxembourg



W opracowaniu wykorzystano informacje znajdujące się na stronie internetowej <https://guichet.public.lu/fr.html> oraz materiały informacyjne przygotowane przez Wojciecha Wosia z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie – doradcę EURES, i Danutę Cichecką-Szubę ze stowarzyszenia Polska.lu.

Opracowała: Pia Libicka-Regulska

Luksemburg, sierpień 2022



Ambasada
Rzeczypospolitej Polskiej
w Luksemburgu