

**Информация относно
командирането на работници в сферата на
транспорта/превоза
от ЕИО и Швейцария
Трудовоправни разпоредби**

От 1 май 2011 г. в Австрия действат разпоредби за борба с дъмпинга на работните заплати и социалния дъмпинг във всички браншове, следователно и в транспортния бранш.

От 1 януари 2017 г. съдържанието на досегашните законови разпоредби се промени незначително. Законът за борба с дъмпинга на работните заплати и социалния дъмпинг (LSD-BG) е обнародван в Държавен вестник (Bundesgesetzblatt) BGBl. I Nr. 44/2016.

Настоящата информация се отнася до командирането **на работници** в Австрия за извършване на транспортни дейности. Предоставянето на работници (на трети страни) не е предмет на настоящата информация. Статутът на работник се определя съгласно австрийското право.

Тази информация важи както за превоза на стоки, така и на хора. Тя допълва общата информация на Интернет страницата www.entsendeplattform.at.

Понятие за командиране – в какви случаи е налице?

Командиране в Австрия предполага, че **обичайното работно място** на работника **не се намира в Австрия**. Няма значение дали е налице възложител в Австрия; командиране може да има и без наличие на такъв.

Командиране по смисъла на LSD-BG съществува най-вече в следните случаи:

- Каботажен превоз (товаренето и разтоварването се извършват в Австрия)
- Целеви превоз до Австрия (товаренето се извършва извън Австрия, а разтоварването – в Австрия), което важи също и за възложител извън Австрия
- Изходна дестинация Австрия от неавстрийски компании (товаренето се извършва в Австрия, а разтоварването – извън Австрия), което важи също и за възложител извън Австрия
- Предходните точки важат по смисъл и за превоза на хора (случаен, редовен превоз, принципно и за туристически пътувания с цели/дестинации на територията на Австрия)

Нередовният или еднократен транспорт също е командиране.

Примери за командироване:

- Превоз на скиори до Австрия.
- Туристическо пътуване започва в държавата А, преминава през Австрия и завършва отново в държавата А (обиколка на Австрия).

По смисъла на LSD-BG **не е командироване** в частност:

- **Транзит** при превоза на стоки и хора (в Австрия не се извършва товарене и разтоварване, не започва и приключва пътуване на хора; в допълнение целта на транспорта не е да се превозят стоки или хора до Австрия, в много по-голяма степен пътуването до Австрия е необходимост за постигане на същинската цел).
- **Продавачът/наемодателят/производителят/обработвателят/собственикът сам** доставя до Австрия чрез своите работници продадените/отдадени под наем/произведени/подлежащи на обработка стоки със собствени (наети/взети на лизинг) превозни средства, като превозът на стоки е помощна дейност в рамките на цялото предприятие. Няма значение какво е максимално допустимото общо тегло на моторното превозно средство.
- **Купувачът/наемателят/ обработвателят/собственикът сам** взема от Австрия чрез своите работници купените/наети/обработени стоки със собствени (наети/взети на лизинг) превозни средства, като превозът на стоки е помощна дейност в рамките на цялото предприятие. Няма значение какво е максимално допустимото общо тегло на моторното превозно средство.
- В хода на транспорта **между местата на стопанска дейност на едно и също предприятие** чрез собствени работници се доставят (превозват) към Австрия или се вземат от Австрия собствени стоки (собствени работници), като превозът на стоки (на хора) е помощна дейност в рамките на цялото предприятие. Няма значение какво е максимално допустимото общо тегло на моторното превозно средство.
- Туристически пътувания (транспорт на хора) с цели/дестинации на територията на Австрия, ако
 - туристическото пътуване има цели/дестинации и извън Австрия и извън държавата, в която започва, и
 - няма хора, които да започват или завършват пътуването си в Австрия.

Пример за неналичие на командироване:

Туристическо пътуване започва в държава А, води до Австрия и приключва в държава Б .

Какви са задълженията?

- Заплащане на минималното възнаграждение, определено в австрийския колективен трудов договор
- Уведомяване относно командироването (формуляр ZKO 3)

- Съхранение на документация – принципно в превозното средство:
 - o Уведомление
 - o Документи за регистрация във връзка със социалното осигуряване
 - o Документи за възнаграждението
 - o За работници от трети страни - разрешението за работа

Заплащане на минималното възнаграждение, определено в австрийския колективен трудов договор:

- В сферата на превоз на стоки (т.е. при транспортирането на стоки с превозни средства) за работниците важи колективният трудов договор за предприятията за превоз на стоки. За работници във фирми, които превозват стоки само с превозни средства с максимално допустимо общо тегло до 3 500 кг, се прилага колективният трудов договор за лекотоварни превози.
- В сферата на превоз на хора, от една страна, следва да се спазва колективният трудов договор за частните автобусни предприятия. Ако става дума за таксиметрови компании, приложим би бил колективният трудов договор за предприятията за превоз на хора с леки автомобили.

За предприятие, което не спада към предприятията за превоз на хора или стоки, а осъществява превози **като част от своята фирмена дейност в друг бранш**, по правило се прилага действащият за бранша колективен трудов договор. Трябва обаче да се има предвид, че някои видове транспорт в рамките на фирмената дейност не са командироване (виж раздел „Понятие за командироване“). Всички колективни трудови договори са публикувани на www.kollektivvertrag.at.

Минималното заплащане съгласно колективния трудов договор важи за цялото работно време. Работното време на водачите при превоза на стоки и хора включва времето на шофиране, времето за други трудови дейности (напр. товаро-разтоварни дейности) и времето, в което водачът е на разположение, без почивките (напр. престой при товаро-разтоварни дейности, извършвани от други лица).

Празните курсове на територията на Австрия също принципно се считат за подлежащо на отчитане работно време в рамките на командироване (напр. при целеви превоз след разтоварването обратно до границата или при изходна дестинация – пътуването към мястото на товарене, а при каботаж – пристигането), което също трябва да се заплаща съгласно **австрийските колективни трудови договори**.

Празните курсове през Австрия в рамките на **транзит не са** подлежащо на отчитане работно време, което да се заплаща съгласно австрийските колективни трудови договори. Ако транзитът обаче бъде **прекъснат или прекратен** поради каботаж или транспорт от Австрия в чужбина, тази транспортна услуга е **подлежащо на отчитане работно време** в рамките на командироване, за което **трябва да се заплаща съгласно австрийските колективни трудови договори**.

Продължаването на транзита след осъществен каботаж с цел напускане на територията на Австрия не е подлежащо на отчитане командироване.

Задължения за уведомяване:

Принципно всяко отделно командироване с цел изпълнение на транспортна услуга в Австрия подлежи на уведомителен режим (обикновено уведомление). В **някои случаи** обаче е предвидена възможност за **рамково или общо уведомление** (виж по-долу).

Уведомлението се подава **преди започване на работата** (независимо дали се подава обикновено, рамково или общо уведомление).

При целевата и изходната дестинация за начален момент на работата се счита влизането на австрийска територия. При каботаж е достатъчно уведомлението да се подаде преди началото на конкретната работа (преди пристигането на мястото на товарене).

При превоза на хора за начален момент на работата се счита влизането на австрийска територия.

Ако не е налице специален формуляр за транспортния бранш, трябва да се използва общият такъв – за всички браншове - формуляр ЗКО 3.

В новите уведомления могат да се импортират данни от вече подадени уведомления. Това може значително да намали времето за попълване на уведомителния формуляр.

Обикновено уведомление:

Ако не може да се подаде рамково и общо уведомление (или не бъде подадено въпреки възможността), трябва да се подаде обикновено уведомление за съответното командироване, тоест отделната поръчка, **посредством формуляр ЗКО 3**.

При попълването да се имат предвид следните особености:

- В точка „3. Лице за контакт“ трябва да се посочи името на работника (водача). Може да се посочи и установен в Австрия доверител, адвокат или нотариус, ако е нает от работодателя.
- В точка „4. Възложител (в страната)“ се посочва възложителят, независимо дали се намира в или извън Австрия.
Пример: При организирана обиколка с възложител туроператор или училище възложител са туроператорът или училището, или и двете.
- Ако при случаен превоз на хора договорът се сключва от изпълняващия работник (водач), фирмата трябва да посочи себе си като възложител.

Същото важи, ако фирмата не извършва предварително никакви особени организационни дейности, а посочването на възложителя не е възможно или е възможно само с непропорционални разходи.

- Ако са налице няколко възложители, за които работи транспортната фирма, трябва да се подаде отделно уведомление за всеки възложител (относно специалния случай „общо уведомление“ виж по-долу).
- В точка „б. Място (точен адрес) на заетост в Австрия“ в поле „Адрес“ трябва да се впише думата „Превозно средство“. В поле „Място“ се вписва Австрия.
- По принцип необходимите документи се съхраняват в превозното средство. Тук в точка 7. „Задължително съхранение на документите относно уведомлението и възнаграждението“ се кликва в област „в мястото на заетост“.
- Само документите относно възнаграждението заедно със записите на работното време могат да бъдат съхранявани в някой от клоновете на възложителя/предприятието в Австрия или в австрийско дружество-майка или дъщерно дружество от същия концерн (виж раздела за съхранение на документи). В такива случаи трябва да се кликне върху съответната област в точка 7.
- Принципно при транспортна дейност посоченият в точки 8.11 и 8.12 период трябва да съвпада с периода, който следва да се посочи в точка 5.
- В точка 8.13 „Продължителност и местоположение на договореното нормално работно време“ трябва да се посочи нормалното работно време, през което работникът обичайно работи (следователно и извън Австрия). Тук няма значение, че работното време в Австрия при всички случаи ще бъде различно.

Рамково уведомление (за период до три месеца):

Ако е ясно, че транспортната фирма ще работи **повторно за определен възложител**, може да се подаде уведомление за период до три месеца. Ако са налице **няколко възложители**, за които транспортното предприятие ще работи повторно, **за всеки един възложител** трябва да се подаде **отделно рамково уведомление**. Отделните командированя не трябва да се регистрират поотделно. Именно в това е предимството на рамковото уведомление. **Допустими са и повторни рамкови уведомления**. Рамковото уведомление е приложимо и за **редовни превози (линии)** за превоз на хора.

Ако няма отделен формуляр за рамково уведомление, трябва да се използва **общият формуляр ЗКО 3**. При попълването да се обърне внимание на следните особености:

- В точка „3. Лице за контакт" може да се посочи името на един от работниците (водачи). Може да се посочи и установен в Австрия доверител, адвокат или нотариус, ако е нает от работодателя.
- В точка „4. Възложител (в страната)" се посочва възложителят, независимо дали се намира в или извън Австрия.
- Ако са налице няколко възложители, за които работи транспортната фирма, трябва да се подаде отделно рамково уведомление за всеки възложител.
- За редовни линии като възложител се посочва органът, който е предоставил концесията на транспортната компания. Ако транспортната компания работи по поръчка на друга фирма, тя се посочва като възложител.
- В точка „5. Период на командироването в Австрия общо" се посочва период до три месеца.
- В точка „6. Място (точен адрес) на заетост в Австрия" в поле „Адрес" трябва да се впише словосъчетанието „Превозното средство“. В поле „Място" се вписва Австрия.

При редовни превози (линии) трябва да се посочат всички места на качване и слизване (транспортен план), както и маршрутът. Достатъчно е тези данни да се изпратят като PDF документ, прикачен към уведомлението (и в точка 6. да се посочи само едно място на качване или слизване, за да се попълни задължителното поле).

- По принцип необходимите документи се съхраняват в превозното средство. Тук в точка 7. „Задължително съхранение на документите относно уведомлението и възнаграждението“ се кликва в област „в мястото на заетост“.
- Само документите относно възнаграждението заедно със записите на работното време могат да бъдат съхранявани в някой от клоновете на възложителя/предприятието в Австрия или в австрийско дружество-майка или дъщерно дружество от същия концерн (виж раздела за съхранение на документи). В такива случаи трябва да се кликне върху съответната област в точка 7.
- В точка 8. „Командировани в Австрия работници" трябва да се посочат всички работници, които прогнозно работодателят ще използва (дори и ако трябва да започнат работа в по-късен момент от началото на максималния тримесечен период). Ако на по-късен етап работодателят иска да използва допълнителни работници в рамките на посочения в точка 5. период, трябва да се подаде такова допълнително уведомление със специално предвидения за това формуляр. Формулярът се намира на страницата на Централния координационен орган на Федералното министерство на финансите.

- В точки 8.11 и 8.12 се посочва същият период като този в точка 5. При подаване на допълнително уведомление за работници в точка 8.11 трябва да се впише датата на допълнителното уведомление.
- В точка 8.13 „Продължителност и местоположение на договореното нормално работно време“ трябва да се посочи нормалното работно време, през което работникът обичайно работи (следователно и извън Австрия). Тук няма значение, че работното време в Австрия при всички случаи ще бъде различно.
- В поле „Забележки по уведомлението“ в края на формуляра трябва да се посочи понятието на немски език „Rahmenmeldung“.

Общо уведомление (за различни възложители):

Общо уведомление е възможно,

- ако в Австрия **в тесни пространствени и времеви рамки** се изпълняват поръчки за **минимум двама възложители**, и
- тези поръчки **вече са известни** към момента на уведомлението.

Тясната пространствена рамка включва цялата територия на Австрия, ако междувременно не се излиза извън нея. Все пак се допуска обусловено от транспорта краткосрочно напускане на Австрия, ако тясната пространствена рамка се запазва (напр.: преминаване през малкия германски триъгълник). Ако обаче след изпълнение на една поръчка и преди изпълнение на следващата е осъществено връщане в страната на произход, тясната пространствена рамка вече не е налице.

Тясната времева рамка е налице, ако дейността в Австрия до нейното приключване отнема не повече от една седмица. При превоза на хора тясната времева рамка може да излезе и извън една седмица и да продължи, докато превозваните лица по същество не се променят.

Тъй като общото уведомление предполага наличие на **няколко възложители**, важно е договорното отношение с транспортната фирма. Ако тя има няколко договорни партньори, може да се подаде общо уведомление (например ако транспортната фирма е сключила **индивидуални договори с превозваните лица**). Ако транспортната фирма има **само един договорен партньор, не се подава общо уведомление**, а следва да се подаде обикновено уведомление или ако е необходимо, рамково уведомление (напр. договор с **туроператор** или **училище**).

При общото уведомление трябва да се мисли най-вече за следните казуси:

- В едно превозно средство към един момент, но не и задължително през целия период в Австрия, се намират повече стоки (или хора) и има повече от един възложител.

- След приключване на даден транспорт започва следващият транспорт за друг възложител. Условието е двете транспортни услуги в Австрия да започнат и да приключат в рамките на една седмица и между двата транспорта да не се напуска територията на Австрия.

Ако няма отделен формуляр за общо уведомление, трябва да се използва **общият формуляр ZKO 3**. При попълването да се обърне внимание на следните особености:

- В точка „3. Лице за контакт“ може да се посочи името на водача. Може да се посочи и установен в Австрия доверител, адвокат или нотариус, ако е нает от работодателя.
- В точка „4. Възложител (в страната)“ е достатъчно да се посочи един-единствен възложител, независимо дали се намира в или извън Австрия.
- Други възложители може да се посочат в PDF документ, приложен към уведомлението.
- Ако даден възложител не може да бъде установен (например при случаен превоз или неорганизиран пътешествие с автобус), предприятието трябва да посочи себе си като възложител.
Ако при случаен превоз на хора договорът се сключва от изпълняващия работник (водач), фирмата трябва да посочи себе си като възложител. Същото важи, например, ако фирмата не извършва предварително никакви особени организационни дейности, а посочването на възложителя не е възможно или е възможно само с непропорционални разходи.
- В точка „5. Период на командироването в Австрия общо“ трябва да се посочи периодът, в който трябва се осъществят транспортните дейности (дори и ако през някои дни от този период не се извършват транспортни дейности).
- В точка „6. Място (точен адрес) на заетост в Австрия“ в поле „Адрес“ трябва да се впише словосъчетанието „Превозното средство“. В поле „Място“ се вписва Австрия.
- По принцип необходимите документи се съхраняват в превозното средство. Тук в точка 7. „Задължително съхранение на документите относно уведомлението и възнаграждението“ се поставя отметка в точка 7а „в мястото на заетост“.
- Само документите относно възнаграждението заедно със записите на работното време могат да бъдат съхранявани в някой от клоновете на възложителя/предприятието в Австрия или в австрийско дружество-майка или дъщерно дружество от същия концерн (виж раздела за съхранение на документи). В такива случаи трябва да се кликне върху съответната област в точка 7.

- Принципно при транспортна дейност посоченият в точки 8.11 и 8.12 период трябва да съвпада с периода, който следва да се посочи в точка 5.
- В точка 8.13 „Продължителност и местоположение на договореното нормално работно време“ трябва да се посочи нормалното работно време, през което работникът обичайно работи (следователно и извън Австрия). Тук няма значение, че работното време в Австрия при всички случаи ще бъде различно.
- В поле „Забележки по уведомлението“ в края на формуляра трябва да се посочи понятието на немски език „Sammelmeldung“.

Съхранение на документи:

На разположение в превозното средство се съхраняват следните документи:

1. **Документ за социалните осигуровки A1** (на съответния език на страната)

Ако удостоверение A1 не може да бъде издадено преди командироването или предоставянето на работника: молбата за издаване на удостоверение A1 и други документи, от които да става ясно, че към момента на дейността си в Австрия работникът е социално осигурен – на немски език или в превод. Преводът **не е нужно да бъде заверен (beglaubigt)**.

2. **Копие от уведомлението за командироване**

Ако поради времеви и технически причини, напр. при изпълнението на каботаж, копие от уведомлението не може да бъде съхранявано в превозното средство, трябва да се съхранява **номерът на заявката/референтният номер**, получен при подаване на уведомлението.

3. **Документи за възнаграждението**, от които при всички случаи да става ясно **какво възнаграждение се полага и действително се изплаща** на работника **по време на неговата заетост в Австрия**.

Към документите за възнаграждението спадат:

- a. Трудовият договор или писмен запис на съдържанието на трудовия договор по смисъла на Директива 91/533/ЕИО относно задължението на работодателя да информира работниците или служителите
- b. Фишове за заплати, документи за изплащане на заплата от работодателя или банкови платежни нареждания
- c. Ведомости
- d. Документи относно категорията на заплащане (напр. образование и прослужено време, ако това е от значение по силата на колективния трудов договор) и
- e. Записи за работното време на всеки командирован работник.

Фишовете и доказателствата за изплащане на заплатата, съотв. банковите платежни нареждания трябва да се съхраняват през периода, посочен в уведомлението в точка 5 **„Период на командироването“**, за този период, ако тези документи вече могат да бъдат налице. Ако периодът на уведомлението обхваща два дни в рамките на един месец и възнаграждението за тази работа през този период на изплащане се дължи едва към началото на следващия месец, фишовете и доказателствата за изплащане на заплатата, съотв. банковите платежни нареждания за тези два дни могат да не се съхраняват в превозното средство. Ако обаче е подадено рамково или общо уведомление, за посочения период може да са налице фишовете и доказателствата за изплащане на заплатата, съотв. банковите платежни нареждания за дължими възнаграждения от предходни платежни периоди в рамките на посочения в уведомлението период.

Ведомостите за заплати са документи, които позволяват да се види как и на каква основа се изчисляват възнагражденията, съотв. как са структурирани. Ведомостите за заплати могат да бъдат сметки, списъци, регистрирания и отрегистрирания във връзка със здравното осигуряване, документи за изчисляване на надбавки и добавки, записи за извънреден труд, провизии, работа на акорд и други основи за определяне на възнаграждения според положения труд.

Документите за заплатите трябва да бъдат в наличност на **немски език/в превод**. **Трудовият договор** (както и **писменият запис на съдържанието** на трудовия договор по смисъла на Директива 91/533/ЕИО) може да бъде и на **английски език/в превод**. Преводът **не е нужно да бъде официален**.

Документите за изплащане на заплатата или банковите платежни нареждания могат да се съхраняват на съответния различен от немски език на страната тогава, когато съответният период на изплащане, възнаграждението и получателят са разбираеми за контролния орган.

Записите на работното време могат да се извършват с обичайните за транспортния бранш контролни устройства (както аналогови, така и цифрови), ако работното време, което следва да се заплати съгласно австрийския колективен трудов договор, е видно. Тук следва да се има предвид, че и други времена трябва да се заплащат като време на шофиране.

Записите на работното време трябва да се съхраняват за периода, посочен в уведомлението в точка 5 **„Период на командироването“**, за този период.

4. Ако работникът трябва да бъде командирован от държава-членка на ЕС, но самият той не е гражданин на държава-членка на ЕС, при каботаж трябва да се съхранява разрешението за работа на командированата държава, ако там се изисква такава.

Ако работникът трябва да бъде командирован от държава-членка на ЕС и е хърватски гражданин, при каботаж трябва да се съхранява разрешението за работа на командированата държава, ако там се изисква такава.

За кои работници, къде и в каква форма трябва да се съхраняват документите?

- Документите трябва да се съхраняват за всички работници, които в момента изпълняват транспортни дейности в Австрия.
- Принципно документите трябва да се съхраняват в превозното средство и да се предоставят на контролните органи.
- Само документите за заплатите заедно със записите на работното време, вместо в превозното средство, могат да се съхраняват при съществуващ клон на работодателя/предприятието в Австрия или в дружество-майка или дъщерно дружество на същия концерн, ако това е посочено в уведомлението. Това посочване означава, че документите трябва да са на разположение на указаното място.
- Документите могат да се съхраняват или **на хартия**, или **в подходящ за четене електронен формат** (на дисплей), като данните и техническите устройства трябва да се намират в превозното средство още при влизане на австрийска територия. Изискването или предаването на данни от чужбина не е достатъчно. Не е достатъчно и наличието на неподходящи за четене електронни данни, например на USB носител.