



Foto: Zare Modlic

Kaj morate vedeti, če napotujete delavce v Francijo?

Poleg ustrezne dokumentacije morajo delodajalci pri napotitvi delavcev v Francijo upoštevati tudi tamkajšnja pravila glede urne postavke.

Mojca Osojnik, CEMP GZS, v sodelovanju z Jano Bajec Povše, Urško Sojč in Suzano Crassard



svetovalec

Vsi delavci v gradbeništvu morajo imeti ves čas pri sebi profesionalno identifikacijsko izkaznico (Carte BTP - www.cartebtp.fr). Naročiti jo mora podjetje, ki je uporabnik oz. naročnik storitev v Franciji.

Od 1. januarja 2018 velja nov Zakon o čezmejnem izvajanju storitev, ki prinaša pomembne spremembe na področju čezmejnega izvajanja storitev ter napotovanja delavcev na delo v druge države članice EU in EFTA. Francija je že lani uvedla spremembe, na primer e-prijavo napotitve. Letos so nekoliko spremenili posamezna vprašanja v e-prijavi.

Pred začetkom izvajanja del morajo družbe s sedežem izven Francije prijaviti napotitev delavcev na inšpektoratu za delo, ki se nahaja na lokaciji izvajanja storitve. Pogoji za napotene delavce so predstavljeni na spletni strani francoskih organov Service Public (www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32160).

Delodajalec mora svojim napotenim delavcem za opravljeno delo plačati vsaj minimalno bruto postavko, veljavno v Franciji. Od 1. januarja 2018 je minimalna urna bruto postavka 9,88 evra, najnižji zagotovljeni dnevni znesek (7 ur dela) je 69,16 evra, najnižji zagotovljeni mesečni znesek 1.498,47 evra (151,67 ure na mesec), najnižji zagotovljeni letni znesek pa 17.981,60 evra (www.smic-horaire.com/).

Upoštevati je treba, da imajo v Franciji 35-urni delovni teden.

Kaj morate storiti?

1. Pridobiti potrdilo A1 (zdravstveno zavarovanje)

Vsi napoteni delavci morajo imeti obvezno pri sebi potrdilo A1, s katerim delavec v tujini izkaže, da je ostal vključen v obvezno zavarovanje v Sloveniji, sicer so lahko delodajalci sankcionirani. Zakon o čezmejnem opravljanju storitev prinaša nova postopkovna pravila in pogoje, ki jih je treba izpolnjevati za pridobitev obrazcev A1. Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije v postopku izdaje potrdila preveri izpolnjevanje pogojev. Vlogo se odda prek spletnega portala eVEM. V primeru pridobivanja obrazcev A1 za napotitve prek portala eVem se avtomatično spremeni zavarovalna podlaga delavca iz 001 na 002. Ob koncu napotitve pa se ne spremeni avtomatično nazaj na 001, ampak mora za to poskrbeti delodajalec.

2. Izpolniti francoski obrazec o napotitvi delavca (SIPS)

Napotitev delavcev na delo v Francijo se, ne glede na vrsto dela, izvede z elektronsko prijavo na enotni spletni strani t. i. SIPS - informacijski sistem

o zagotavljanju mednarodnih storitev (www.sipsi.travail.gouv.fr). Dostop je mogoč z geslom, ki ga pridobite pred vstopom v aplikacijo. Celotni formular je v francoskem in angleškem jeziku. Ob prijavi je treba navesti tudi naslov začasnega bivališča v Franciji. Obrazec mora biti izpolnjen pred odhodom delavca na delo v tujino in ga mora ta imeti ves čas pri sebi.

3. Imenovati zastopnika v Franciji

Predstavniki povezuje podjetje in francoske uradne inštitucije, kot so delovna inšpekcija, sodna policija, davčna služba, carina, zavod za zdravstveno zavarovanje ter hrani vso dokumentacijo, ki mu jo mora delodajalec zagotoviti. Informacijo o imenovanju zastopnika lahko zahteva tudi francoski poslovni partner.

4. Pripraviti dokumentacijo

Delavec mora v času izvajanja dela imeti pri sebi vsaj naslednje dokumente oziroma mora z njimi razpolagati zastopnik:

- potrdilo o napotitvi (obrazec SIPS),
- plačilno listo (prevedeno v francoski jezik) in naziv kolektivne pogodbe, ki velja za delavca (v primeru napotitve za obdobje prek 1 meseca je treba na plačilni listi napisati, po kateri francoski kolektivni pogodbi se upošteva minimalna bruto urna postavka),
- kopijo dokumenta o imenovanju predstavnika (za čas trajanja napotitve, z izjemo transportnega sektorja, kjer je lahko imenovanje navedeno za daljše obdobje).

Zastopniku je treba predložiti še vrsto drugih dokumentov, kot npr. delovno pogodbo napotnega delavca z aneksom, zadnjo plačilno listo v francoskem jeziku, evidenco delovnika itd. gg

GZS vam lahko pomaga

Podjetja se pri iskanju predstavnika v Franciji lahko obrnejo na GZS (mojca.osojnik@gzs.si) ali na Veleposlaništvo Republike Slovenije v Parizu (mail: sloembassy.paris@gov.si), ki bo zaprosilo poslalo kontaktom, s katerimi razpolaga.