

PORADNIK POLAKA W BELGII



EGZEMPLARZ BEZPŁATNY

Odpocznij, my zajmiemy się resztą...



sprzątanie
mycie okien
pranie
prasowanie...

Bruxelles Centre

Rue Royale 184,
1000 Bruxelles
Tel: 02 223 58 48
info@maxiclean.be

Anderlecht

Petite Rue des Loups 2
1070 Anderlecht
Tel: 02 524 47 71
anderlecht@maxiclean.be

Laeken

81d Emile Bockstael 25
1020 Laeken
Tel: 02 735 36 96
laeken@maxiclean.be

Schaerbeek

Avenue Rogier 83
1030 Schaerbeek
Tel: 02 351 82 84
schaerbeek@maxiclean.be

Louvain Centre

Brusselstraat 118
3000 Louvain
Tel: 016 29 00 83
louvain@maxiclean.be

Waterloo

Chaussée de Bruxelles 323
1410 Waterloo
GSM: 0484 46 08 14
waterloo@maxiclean.be

Antwerpen

Frankrijdel 49
2000 Antwerpen
GSM: 0484 38 40 28
antwerpen@maxiclean.be

* Wartość czeku titre-service to 6,30 €
po odliczeniu podatkowym 30 %.

Godziny otwarcia biur
od poniedziałku do piątku:
9:00 - 12:30 13:30 - 17:00

Poradnik Polaka w Belgii

BRUKSELA 2014

Projekt został zrealizowany ze środków Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Brukseli we współpracy z organizacją NOWINKI ASBL.

AUTORZY OPRACOWANIA:

Wydział Konsularny Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Brukseli
ACV-CSC Powszechny Chrześcijański Związek Zawodowy
Agnieszka Gansiniec, Dorota Welna
Iwona Wiewiórka

WSPÓŁAUTORZY:

Urszula Banaszewska, Śnieżka Daleszak, Konrad Gajda, Małgorzata Frankowska,
Inburgering, Joanna Kolber, Dominik Piotrowiak

WYDAWCA: Agnieszka Nowak, Alfred Materna NOWINKI ASBL

REDAKCJA: Iwona Ścisłowska

PROJEKT OKŁADKI I REDAKCJA TECHNICZNA: Katarzyna Ligocka

KOREKTA: Katarzyna Wróbel

SKŁAD I PRZYGOTOWANIE DO DRUKU: NOWINKI ASBL

FOTO I STRONA - archiwum Przedstawicielstwa Małopolski w Brukseli

DRUK I OPRAWA: Drukarnia BATIST sp. z o.o., ul. Samotna 8, 54-058 Wrocław

© COPYRIGHT BY: NOWINKI ASBL

WSTĘP

Drodzy Czytelnicy!

Wydział Konsularny Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Brukseli wraz z organizacją NOWINKI ASBL ma przyjemność przekazać w Państwa ręce informator *Poradnik Polaka w Belgii*.

Książka – dzięki naszej współpracy z wieloma ekspertami reprezentującymi różne zawody i instytucje – zawiera praktyczne informacje niezbędne dla obywateli polskich mieszkających na terenie Belgii do sprawnego funkcjonowania w tutejszej rzeczywistości.

Poradnik został podzielony tematycznie na rozdziały dotyczące zakresu działalności konsulatu, gmin, banków, szkół (belgijskich i polskich) i związków zawodowych. Zawarte są tu także wiadomości na temat ubezpieczeń społecznych, świadczeń rodzinnych, podatków, prowadzenia działalności gospodarczej, przepisów obowiązującego prawa, kursów językowych i integracyjnych oraz wymogów związanych z kupnem czy sprzedażą domu/mieszkania.

Naszym celem jest wsparcie środowiska polskiego poprzez rzetelny, ogólnodostępny przekaz informacji na temat najważniejszych aspektów życia na emigracji.

Z życzeniami miłej lektury
REDAKCJA

KONSULAT

Jakie sprawy można załatwić w konsulacie?

W konsulacie można:

- wyrobić polski paszport
- zarejestrować zagraniczne akty stanu cywilnego w Polsce w celu otrzymania polskich aktów: urodzenia, małżeństwa, zgonu
- zarejestrować wydany w jednym z krajów Unii Europejskiej wyrok rozwodowy, zapadły po 1 maja 2004 r., i otrzymać polski akt małżeństwa z adnotacją o rozwodzie
- uzyskać dokumenty z niektórych polskich urzędów – akty stanu cywilnego: akt urodzenia, małżeństwa, zgonu, zaświadczenie o niekaralności z polskiego Krajowego Rejestru Karnego, dokumenty niezbędne do zawarcia małżeństwa w Belgii
- zawrzeć związek małżeński przed konsulem
- wykonać czynności notarialne, takie jak poświadczenie własnoręczności podpisu lub poświadczenie zgodności kopii dokumentu z oryginałem
- uzyskać potwierdzenie tłumaczenia dokumentów urzędowych, wykonanego za granicą, z języka francuskiego i niderlandzkiego na język polski i odwrotnie
- zgłosić zagubienie/kradzież polskiego dowodu osobistego i go unieważnić
- uzyskać potwierdzenie posiadania obywatelstwa polskiego wydane przez właściwego wojewodę w Polsce
- złożyć wniosek w sprawie przywrócenia obywatelstwa polskiego, odzyskania obywatelstwa polskiego przez cudzoziemców, którzy w przeszłości posiadali obywatelstwo polskie i utracili je przed dniem 1 stycznia 1999 r.
- złożyć wniosek w sprawie nabycia albo zrzeczenia się obywatelstwa polskiego
- uzyskać pozwolenie na transport ciała lub urny do Polski
- zarejestrować się w systemie Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej <http://epuap.gov.pl/wps/portal/>
- w okresie przedwyborczym zapisać się na wybory.

W jakich sprawach konsulat nie może brać udziału?

Należy pamiętać, że konsul nie może:

- sporządzić ani poświadczać pełnomocnictwa upoważniającego do przenoszenia własności nieruchomości, np. sprzedaży lub darowizny domu/mieszkania, podziału ziemi rolnej pomiędzy współwłaścicieli itp.
- regulować jakichkolwiek zobowiązań finansowych, takich jak mandaty, długi, grzywny, koszty postępowania sądowego itp.

- podejmować interwencji w przypadkach nałożenia na polskich kierowców mandatów
- świadczyć usług, które wykonują biura turystyczne, banki, firmy ubezpieczeniowe, tłumacze oraz firmy transportowe
- pośredniczyć w uzyskaniu zgody na zatrudnienie czy w otrzymaniu zakwaterowania
- ingerować w konflikty dotyczące niewywiązywania się ze zobowiązań jednej ze stron wynikające z zawartych przez nie umów cywilnoprawnych (stosunek pracy, zakup usług turystycznych itp.)
- pełnić funkcji adwokata ani angażować za osobę zainteresowaną pełnomocnika (lista adwokatów pracujących w Belgii, z którymi można się porozumieć w języku polskim znajduje się na stronie www.bruksela.msz.gov.pl).

Uwaga!

Obowiązkowa rejestracja wizyt w systemie e-konsulat

Przed udaniem się do Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Brukseli w każdej sprawie paszportowej (oprócz odbioru paszportu), prawnej, obywatelskiej lub wizowej należy zapisać się na spotkanie w elektronicznym systemie e-konsulat dostępnym na stronie internetowej www.e-konsulat.gov.pl. Spotkania możliwe są we wtorki, w czwartki, piątki w godzinach od 9:00 do 13:00 oraz w środy w godzinach od 13:00 do 18:00.

Z dniem 1.01.2014 r. przyjmowani są tylko interesanci, którzy wcześniej zapisali się na wizytę w urzędzie. Pozostałe osoby będą przyjmowane jedynie w sytuacjach wyjątkowych (nagły, niespodziewany wyjazd – zagubienie dokumentów tożsamości, zdarzenie losowe). Sprawy z zakresu opieki konsularnej, wypadki losowe, sprawy polonijne nie wymagają zapisów w systemie e-konsulat i są rozpatrywane tak jak dotąd: listownie, telefonicznie lub bezpośrednio z konsulem. Jednocześnie informujemy, iż zapisanie się na spotkanie nie jest konieczne w celu odbioru paszportu ani zaświadczenia na przewiezienie zwłok lub szczątków ludzkich do Polski. Przy każdej wizycie w konsulacie należy pamiętać o zabraniu ze sobą polskiego dokumentu tożsamości (paszportu albo dowodu osobistego).

Uwaga!

Nowa strona internetowa

Przed każdą wizytą w urzędzie warto sprawdzić najnowsze informacje znajdujące się na stronie internetowej Ambasady RP w Brukseli: www.bruksela.msz.gov.pl. Strony internetowe zostały zmodernizowane i są na bieżąco uzupełniane najnowszymi komunikatami, formularzami oraz ogłoszeniami. Polskie placówki działają też na Twitterze.

Dziecko

Rejestracja aktu urodzenia dziecka

Czy można za pośrednictwem polskiego konsulatu zarejestrować w urzędzie stanu cywilnego w Polsce dziecko, które ma zagraniczny akt urodzenia?

Tak. Rejestracja zagranicznego aktu urodzenia dziecka jest niezbędna między innymi w celu wyrobienia dziecku polskiego paszportu. W celu rejestracji (transkrypcji) zagranicznego aktu urodzenia należy zapisać się w systemie e-konsulat: www.e-konsulat.gov.pl na wizytę w sprawie prawnej. W wyznaczonym terminie rodzice udają się do konsulatu osobiście.

Dokumenty potrzebne do rejestracji dziecka:

- ważne dokumenty tożsamości obojga rodziców (do wglądu)
- oryginał zagranicznego odpisu zupełnego aktu urodzenia dziecka (*copie integrale d'acte de naissance / afschrift van een geboorteakte*) wraz z tłumaczeniem na język polski lub formularz wielojęzyczny aktu urodzenia dziecka – dokument ten nie wymaga tłumaczenia na język polski
- jeżeli rodzicami są obywatele polscy pozostający w związku małżeńskim – polski akt małżeństwa rodziców
- jeżeli rodzicami dziecka są obywatele polscy niepozostający w związku małżeńskim – polskie akty urodzenia rodziców
- jeżeli rodzicami dziecka są obywatel polski i obcokrajowiec pozostający w związku małżeńskim – polski akt małżeństwa (w przypadku jego braku wymagana jest transkrypcja aktu małżeństwa)
- jeżeli rodzicami dziecka są obywatel polski i obcokrajowiec niepozostający w związku małżeńskim – akty urodzenia rodziców; obywatele Unii Europejskiej mogą przedstawiać wielojęzyczne akty urodzenia
- wypełniony wniosek o transkrypcję (rejestrację) aktu urodzenia (formularz dostępny na miejscu w konsulacie).

Oplata konsularna za transkrypcję, to jest za przygotowanie dokumentacji dotyczącej wpisania zagranicznego aktu stanu cywilnego do polskich ksiąg stanu cywilnego oraz doręczenie odpisu sporządzonego na tej podstawie polskiego aktu, wynosi 50 €. Dodatkowo za każde poświadczenie tłumaczenia lub tłumaczenie aktu stanu cywilnego pobierana jest opłata w wysokości 30 €.

Uwaga!

Średni okres oczekiwania na uzyskanie transkrypcji wynosi około 1,5 miesiąca.

PRZYKŁAD

Maja i Michał są małżeństwem. Związek małżeński zawarli w Polsce, mają polskie obywatelstwo, a od 2 lat mieszkają w Belgii. Od 2 miesięcy są szczęśliwymi rodzicami Krysi, która urodziła się w Belgii. Krysia ma belgijski akt urodzenia. Rodzice muszą uzyskać polski akt urodzenia dziecka, aby wyrobić paszport dla córki. W celu rejestracji belgijskiego aktu urodzenia córki Maja i Michał powinni zarejestrować się na stronie www.e-konsulat.gov.pl na wizytę w sprawie prawnej, a w wyznaczonym terminie udać się do konsulatu, wypełnić i podpisać wniosek o dokonanie transkrypcji aktu urodzenia. Do podania należy dołączyć oryginał belgijskiego odpisu zupełnego aktu urodzenia dziecka (*copie integrale d'acte de naissance / afschrift van een geboorteakte*) wraz z tłumaczeniem na język polski lub formularz wielojęzyczny aktu urodzenia dziecka – dokument ten nie wymaga tłumaczenia na język polski, oraz polski akt małżeństwa Mai i Michała. Podczas pobytu w konsulacie Maja i Michał muszą się wylegitymować ważnymi dokumentami tożsamości (paszportem bądź dowodem osobistym). Jeśli jedno z rodziców nie może pojawić się w konsulacie, drugi rodzic może okazać podpisaną przez oboje rodziców i poświadczoną przez notariusza zgodę na dokonanie transkrypcji aktu urodzenia.

Anna i Jean-Louis są małżeństwem. Ślub zawarli w Paryżu, w merostwie. Anna jest Polką, Jean-Louis – Francuzem. Mają 2 synów, którzy urodzili się w Belgii. Aby rodzice mogli uzyskać polskie akty urodzenia synów, muszą najpierw zarejestrować swój związek małżeński w polskim urzędzie stanu cywilnego oraz belgijskie akty urodzenia synów. Mogą to zrobić za pośrednictwem konsulatu podczas jednej wizyty. Ania i Jean-Louis powinni zarejestrować się na stronie www.e-konsulat.gov.pl na wizytę w sprawie prawnej. W celu zarejestrowania francuskiego aktu małżeństwa muszą osobiście wypełnić i podpisać w konsulacie wniosek o transkrypcję francuskiego aktu małżeństwa, dołączając oryginał odpisu zupełnego francuskiego aktu małżeństwa (*copie integrale de l'acte de mariage*) wraz z tłumaczeniem na język polski lub formularz wielojęzyczny aktu małżeństwa – dokument ten nie wymaga tłumaczenia na język polski. W celu zarejestrowania belgijskich aktów urodzenia dzieci rodzice muszą osobiście wypełnić i podpisać w konsulacie wniosek o transkrypcję aktów urodzenia synów, dołączając oryginały odpisów zupełnych belgijskich aktów urodzenia (*copie integrale d'acte de naissance / afschrift van een geboorteakte*) wraz z tłumaczeniem na język polski, lub formularze wielojęzyczne aktów urodzenia dzieci – dokumenty te nie wymagają tłumaczenia na język polski. Do podania Ania i Jean-Louis muszą dołączyć swoje akty urodzenia. Jean-Louis może dostarczyć wielojęzyczny akt urodzenia (*acte de naissance plurilingue*).

Olga jest panną. Ma polskie obywatelstwo, mieszka w Belgii, od 3 miesięcy jest mamą Julii, która urodziła się w Belgii. Olga w celu zarejestrowania aktu urodzenia Julii w polskich księgach stanu cywilnego powinna zarejestrować się na stronie www.e-konsulat.gov.pl na wizytę

w sprawie prawnej i w wyznaczonym terminie osobiście, w konsulacie, wypełnić oraz podpisać wniosek o dokonanie transkrypcji aktu urodzenia córki. Ze względu na to, że dane ojca nie są wpisane w belgijskim akcie urodzenia (Julia nie została uznana przez ojca), Olga, wypełniając wniosek o transkrypcję, może wskazać dowolne imię ojca dziecka, które przeniesione zostanie następnie do polskiego aktu urodzenia dziecka. Olga do wniosku o transkrypcję musi dołączyć oryginał belgijskiego odpisu zupełnego aktu urodzenia dziecka (*copie intégrale d'acte de naissance / afschrift van een geboorteakte*) wraz z tłumaczeniem na język polski lub formularz wielojęzyczny aktu urodzenia dziecka – dokument ten nie wymaga tłumaczenia na język polski, oraz swój polski odpis aktu urodzenia. Podczas pobytu w konsulacie Olga musi się wylegitymować ważnym dokumentem tożsamości (paszportem bądź dowodem osobistym).

Paszport dla dziecka

Wniosek o paszport dla dziecka składają oboje rodzice. Obecność małoletniego po ukończeniu 5. roku życia jest obowiązkowa przy składaniu wniosku.

Rodzaje paszportów dla małoletnich:

PASZPORT TYMCZASOWY otrzymuje małoletni bez polskiego odpisu aktu urodzenia i bez polskiego numeru PESEL

PASZPORT 5-LETNI otrzymuje małoletni do 13. roku życia

PASZPORT 10-LETNI otrzymuje małoletni po ukończeniu 13. roku życia

Jakie dokumenty należy przedłożyć, składając wniosek o wydanie paszportu dla osoby małoletniej (informacje ogólne):

Gdy oboje rodzice składają wniosek:

- poprzedni paszport lub dowód osobisty dziecka, jeśli był wydany
- odpis polskiego aktu urodzenia (może być kserokopia lub skan)
- jeśli dziecko posiada – numer PESEL
- 1 fotografia biometryczna
- czytelnie wypełniony pismem naśladowującym druk i podpisany formularz paszportowy zawierający dane dziecka wraz z pisemną zgodą obojga rodziców na wydanie polskiego paszportu (podpisy pod zgodą rodziców należy złożyć w obecności urzędnika konsularnego)
- ważne paszporty lub (w przypadku obywateli Unii Europejskiej) dowody osobiste obojga rodziców (do wglądu).

Gdy tylko jeden rodzic składa wniosek:

- dokumenty jak w przypadku obojga rodziców z tą różnicą, że formularz paszportowy podpisuje tylko rodzic występujący o paszport dla dziecka i przedstawia tylko swój paszport lub dowód osobisty

- pisemna zgoda drugiego rodzica na wydanie dziecku polskiego paszportu poświadczona przez notariusza, konsula lub organ paszportowy w urzędzie wojewódzkim, wydana w ciągu ostatnich 3 miesięcy (w przypadku śmierci drugiego rodzica należy okazać oryginał aktu zgonu)
- jeśli nie jest możliwe uzyskanie zgody drugiego rodzica, zgodę w jego zastępstwie wydaje sąd.

Gdy władza rodzicielska jest przyznana sądownie wyłącznie jednemu z rodziców:

- dokumenty jak w przypadku obojga rodziców z tą różnicą, że formularz paszportowy podpisuje tylko rodzic występujący o paszport dla dziecka i przedstawia tylko swój paszport lub dowód osobisty
- oryginał orzeczenia sądu stwierdzający przyznanie wyłącznej władzy rodzicielskiej jednemu z rodziców (odpis orzeczenia sądu nie starszy niż 12 miesięcy).

W przypadku gdy dziecko zostało uznane tylko przez jednego rodzica i nie jest uznane przez drugiego rodzica:

- dokumenty jak w przypadku obojga rodziców z tą różnicą, że formularz paszportowy podpisuje tylko rodzic występujący o paszport dla dziecka i przedstawia tylko swój paszport lub dowód osobisty
- odpis zupełny polskiego aktu urodzenia dziecka nie starszy niż 3 miesiące.

Pierwszy paszport po urodzeniu dziecka (paszport tymczasowy):

(bez numeru PESEL, z zagranicznym aktem urodzenia)

W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku pilnego wyjazdu, gdy rodzice nie dokonali jeszcze rejestracji zagranicznego aktu urodzenia w Polsce (tzw. transkrypcji) i gdy numer PESEL nie został jeszcze dziecku nadany, konsul może wydać osobie małoletniej pierwszy paszport z okresem ważności maksymalnie 9 miesięcy. Jest to paszport tymczasowy i wydawany wyłącznie w przypadku, gdy po raz pierwszy składany jest wniosek o wydanie paszportu.

W takiej sytuacji wymagane jest przedstawienie zagranicznego aktu urodzenia dziecka.

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- odpis zagranicznego aktu urodzenia dziecka
- 1 fotografię biometryczną
- czytelnie wypełniony pismem naśladującym druk i podpisany formularz paszportowy zawierający dane dziecka wraz z pisemną zgodą obojga rodziców na wydanie dziecku polskiego paszportu (podpisy złożone w obecności konsula)
- ważne paszporty lub (w przypadku obywateli Unii Europejskiej) dowody osobiste rodziców (nie karty pobytowe).

Paszport 5-letni biometryczny dla dziecka do 13. roku życia:

(z polskim odpisem aktu urodzenia dziecka, numerem PESEL, zostanie nadany w konsulacie na podstawie polskiego aktu urodzenia)

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- odpis polskiego aktu urodzenia dziecka
- poprzedni paszport dziecka lub dowód osobisty (jeśli posiadało)
- 1 fotografia biometryczna
- czytelnie wypełniony pismem naśladującym druk i podpisany formularz paszportowy zawierający dane dziecka wraz z pisemną zgodą obojga rodziców na wydanie dziecku polskiego paszportu (podpisy złożone w obecności konsula)
- ważne paszporty lub (w przypadku obywateli Unii Europejskiej) dowody osobiste rodziców (nie karty pobytowe)
- ewentualnie nr PESEL; w przypadku jego braku konsul może nadać dziecku nr PESEL na podstawie polskiego odpisu aktu urodzenia w momencie składania wniosku o paszport.

Paszport 10-letni biometryczny dla dziecka powyżej 13. roku życia:

Jak wyżej.

Paszport 5-letni lub 10-letni oraz paszport tymczasowy na czas oczekiwania:

W sytuacji gdy rodzice dziecka składają wniosek o paszport 5-letni lub 10-letni i z ważnych przyczyn nie mogą czekać ok. 30 dni na wydanie dokumentu, mogą również złożyć dodatkowo drugi wniosek: o paszport tymczasowy na czas oczekiwania na paszport biometryczny, który będzie wydany w stosunkowo krótkim terminie.

W tym celu należy złożyć dokumenty takie jak wymienione przy składaniu wniosku o paszport 5-letni lub 10-letni oraz drugi wniosek ze zdjęciem. Opłata za paszport na czas oczekiwania to 15 €.

Uwaga!

Obecność dziecka powyżej 5. roku życia jest obowiązkowa przy składaniu wniosku paszportowego. Dziecko, od którego pobrano odciski palców, musi być obecne przy odbiorze paszportu w celu weryfikacji odcisków palców. W przypadku trudności z dojazdem do konsulatu można złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z weryfikacji odcisków palców i zażyczyć sobie przesłania paszportu na adres zamieszkania przesyłką poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (dodatkowa opłata za przesyłkę pocztową wynosi 8 €).

Ile wynosi opłata za paszport dla dziecka?

Opłata konsularna za paszport tymczasowy dla dziecka wynosi 30 €, za paszport 5-letni do 13. roku życia – 35 €, za paszport 10-letni dla małoletniego powyżej 13. roku życia – 55 €. Studenci za okazaniem legitymacji studenckiej mogą otrzymać zniżkę (do 26. roku życia).

Dodatkowa opłata za przesłanie paszportu na adres zamieszkania, przesyłką pocztową ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru to 8 €.

PRZYKŁADY

Hania i Krzysztof są obywatelami polskimi i mieszkają od roku w Brukseli. 2 tygodnie temu urodziła się im córeczka. Dziecko ma jedynie belgijski akt urodzenia. W ważnej sprawie rodzinnej muszą pilnie wyjechać do Polski. Mogą ubiegać się o wydanie paszportu tymczasowego dla dziecka. Będąc w Polsce, mogą zarejestrować w USC akt urodzenia dziecka i po powrocie do Belgii złożyć z tym aktem wniosek o wydanie paszportu 5-letniego dla dziecka (będą musieli zapisać się na wizytę w dziale paszportowym na stronie www.e-konsulat.gov.pl). Jeżeli nie zarejestrują aktu sami w Polsce, mogą to zrobić po powrocie za pośrednictwem konsulatu (będą musieli zapisać się na wizytę w dziale prawnym na stronie www.e-konsulat.gov.pl). Po otrzymaniu polskiego aktu urodzenia córeczki Hania i Krzysztof będą mogli złożyć wniosek o paszport 5-letni dla dziecka w polskim konsulacie.

Lucyna i Piotr są obywatelami polskimi i mieszkają od roku w Brukseli. 2 miesiące temu urodziła się im córeczka. Dziecko ma jedynie belgijski akt urodzenia. Aby dziecko mogło otrzymać paszport 5-letni, rodzice muszą najpierw zarejestrować narodziny dziecka w polskim urzędzie stanu cywilnego, w ostatnim miejscu zamieszkania jednego z rodziców. Mogą to zrobić za pośrednictwem konsulatu (będą musieli zapisać się na wizytę w dziale prawnym na stronie www.e-konsulat.gov.pl.) albo upoważnionej przez nich osoby bezpośrednio w Polsce. Po otrzymaniu polskiego aktu urodzenia córeczki Lucyna i Piotr będą mogli złożyć wniosek o paszport dla dziecka w polskim konsulacie. Aby ustalić datę spotkania w konsulacie w Brukseli, będą musieli zapisać się na wizytę w dziale paszportowym na stronie www.e-konsulat.gov.pl. Nie zwolni ich to jednak od wypełnienia, po przyjeździe do konsulatu, wniosków paszportowych w formie papierowej.

Aurelia i Herman są od 10 lat szczęśliwym małżeństwem. Ślub zawarli w Urzędzie Gminy w Antwerpii. Mają 2 synów w wieku szkolnym. Dzieci mają ważne paszporty do końca roku. 10 lat wcześniej dostali paszporty dla dzieci na podstawie belgijskich aktów urodzenia. Powtórzenie tej procedury, zgodnie z obowiązującymi dzisiaj przepisami, jest niemożliwe. Rodzice

muszą najpierw zarejestrować w urzędzie stanu cywilnego w Polsce swój akt małżeństwa oraz akty urodzenia dzieci.

Rejestrację belgijskich aktów stanu cywilnego w Polsce można przeprowadzić za pośrednictwem konsulatu albo upoważnionej osoby bezpośrednio w Polsce (będą musieli zapisać się na wizytę w dziale prawnym na stronie www.e-konsulat.gov.pl).

Dopiero z polskimi aktami urodzenia dzieci można wnioskować o wydanie dla nich paszportów. Jeżeli istnieje taka potrzeba, można wnioskować o wydanie paszportów tymczasowych na czas oczekiwania na załatwienie wszystkich formalności i otrzymanie paszportu biometrycznego.

Sądowe pozwolenie na wydanie paszportu dla dziecka

Co zrobić, jeżeli nie jest możliwe uzyskanie zgody drugiego rodzica na wydanie paszportu?

W takim przypadku (dotyczy to również sytuacji, w której nie ma możliwości ustalenia miejsca pobytu drugiego rodzica) należy zwrócić się do sądu w celu uzyskania orzeczenia zastępującego zgodę drugiego z rodziców na wydanie paszportu dla dziecka. Wniosek w tej sprawie składa się do sądu właściwego dla miejsca pobytu małoletniego.

PRZYKŁAD

Sabina jest samotną matką wychowującą 3-letniego Jasia. Sabina i Jurek, ojciec Jasia, nigdy nie byli małżeństwem, ale dziecko zostało uznane przez niego w urzędzie gminy. Od 2 lat Jurek nie kontaktuje się z rodziną i Sabina nie zna miejsca jego pobytu. Chce wyrobić paszport dla Jasia, żeby wysłać go na wakacje do babci w Polsce. Aby dziecko otrzymało paszport, Sabina musi zwrócić się do sądu właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego w celu uzyskania orzeczenia, które zastąpi zgodę Jurka.

Uwaga!

W przypadku podróży w ramach strefy Schengen można, zamiast paszportu, wyrobić dziecku w Polsce dowód osobisty. Po dowód osobisty należy udać się do gminy, w której rodzice i dziecko są zameldowani. Dla dziecka do 13. roku życia wymagana jest zgoda obojga rodziców, powyżej 13. roku życia wystarczy zgoda 1 rodzica. Dowodu osobistego nie można wyrobić w polskim urzędzie konsularnym.

Małżeństwo i *cohabitation légale* / *samenlevingscontract*

Obywatele polscy mogą zawrzeć związek małżeński przed polskim konsulem. Warunkiem koniecznym do ślubu w konsulacie jest posiadanie przez oboje narzeczonych wyłącznie obywatelstwa polskiego. Informacje dotyczące ślubu w konsulacie znajdują się na stronie www.bruksela.ms.gov.pl. W celu uzyskania dodatkowych informacji należy kontaktować się bezpośrednio z urzędem pod numerem telefonu 02 73 90 123 lub 02 73 90 121.

Ponadto obywatel polski zamieszkający lub przebywający czasowo w Belgii ma również możliwość zawarcia małżeństwa przed belgijskim urzędnikiem stanu cywilnego. W tym celu powinien zgłosić się do właściwego, ze względu na miejsce swojego zamieszkania w Belgii, urzędu, aby uzyskać szczegółowe informacje o dokumentach niezbędnych do zawarcia małżeństwa. Po ślubie należy pamiętać o zarejestrowaniu belgijskiego aktu małżeństwa w polskich księgach stanu cywilnego (patrz transkrypcja aktów stanu cywilnego).

Jakie dokumenty są potrzebne do zawarcia związku małżeńskiego w Belgii?

Zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa (*certificat de capacité matrimoniale*):

W celu uzyskania powyższego zaświadczenia należy:

- zarejestrować się na stronie www.e-konsulat.gov.pl na wizytę w sprawie prawnej w konsulacie
- w wyznaczonym terminie przyjść do konsulatu z ważnym dokumentem tożsamości
- wypełnić formularz i złożyć zapewnienie o nieistnieniu okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa (formularz dostępny w konsulacie)
- przedstawić odpis polskiego aktu urodzenia
- jeśli o zaświadczenie ubiega się osoba rozwiedziona, powinna dostarczyć polski akt poprzedniego małżeństwa z adnotacją o rozwodzie lub wyrok rozwodowy; jeśli jest to wdowa lub wdowiec, wymagany jest polski akt poprzedniego małżeństwa oraz akt zgonu współmałżonka.

Oplata konsularna za uzyskanie zaświadczenia wynosi 50 €. Średni okres oczekiwania na załatwienie sprawy za pośrednictwem konsulatu wynosi około miesiąca.

Zaświadczenie *CERTIFICAT DE COUTUME*

Konsulat wydaje na miejscu *CERTIFICAT DE COUTUME* po okazaniu ważnego polskiego dokumentu tożsamości, tj. dowodu osobistego lub paszportu. Oplata konsularna za zaświadczenie wynosi 30 €.

Czy można zarejestrować zagraniczny akt małżeństwa w urzędzie stanu cywilnego w Polsce za pośrednictwem konsulatu?

Tak. Obywatel polski powinien zarejestrować zagraniczny akt małżeństwa w polskich księgach stanu cywilnego. Może to zrobić za pośrednictwem konsulatu. W celu rejestracji (transkrypcji) zagranicznego aktu małżeństwa należy zapisać się w systemie e-konsulat: www.e-konsulat.gov.pl na wizytę w sprawie prawnej. W wyznaczonym terminie oboje małżonkowie muszą udać się osobiście do konsulatu.

Dokumenty potrzebne do rejestracji małżeństwa:

- wypełniony wniosek o transkrypcję (rejestrację) aktu małżeństwa (formularz dostępny na miejscu w konsulacie)
- ważne dokumenty tożsamości obojga małżonków
- oryginał zagranicznego odpisu zupełnego aktu małżeństwa (*copie integrale d'acte de mariage / afschrift van een huwelijksakte*) wraz z tłumaczeniem na język polski lub formularz wielojęzyczny aktu małżeństwa – dokument ten nie wymaga tłumaczenia na język polski
- oryginały odpisów aktów urodzenia małżonków (dokumenty sporządzone w języku francuskim lub niderlandzkim wymagają tłumaczenia na język polski)
 - jeśli osoba zawierająca związek małżeński jest rozwiedziona, wymagany jest akt poprzedniego małżeństwa z adnotacją o rozwodzie
 - jeśli osoba zawierająca związek małżeński jest wdowcem/wdową, wymagany jest akt poprzedniego małżeństwa oraz akt zgonu współmałżonka
 - obywatele polscy przedstawiają odpisy polskich aktów stanu cywilnego, obywatele innych państw Unii Europejskiej mogą przedstawiać odpisy wielojęzyczne.

W przypadku rejestracji aktu małżeństwa, w którego treści brak jest informacji co do nazwisk noszonych po ślubie, małżonkowie, którzy posiadają obywatelstwo polskie, składają osobiście przed konsulem oświadczenie o wyborze nazwiska noszonego po zawarciu małżeństwa przez nich i przez ich dzieci.

Oplata konsularna za przygotowanie dokumentacji dotyczącej wpisania zagranicznego dokumentu stanu cywilnego do polskich ksiąg stanu cywilnego oraz doręczenie odpisu sporządzonego na tej podstawie polskiego aktu stanu cywilnego wynosi 50 €. Dodatkowo za każde tłumaczenie lub poświadczenie tłumaczenia dokumentu stanu cywilnego pobierana jest opłata w wysokości 30 €.

Średni okres oczekiwania na załatwienie sprawy za pośrednictwem konsulatu wynosi 1,5 miesiąca.

Jak uzyskać zaświadczenie o braku przeszkody prawnej do podpisania związku partnerskiego w Belgii?

Zaświadczenie w języku francuskim lub niderlandzkim jest wydawane na miejscu w konsulacie po okazaniu ważnego polskiego dokumentu tożsamości oraz odpisu zupełnego aktu urodzenia wraz z przypiskami, wystawionego nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 miesięcy. Pamiętajmy o uprzednim umówieniu się na wizytę na stronie www.e-konsulat.gov.pl (wizyta w sprawie prawnej). Jeżeli w akcie urodzenia nie ma żadnej adnotacji dotyczącej stanu cywilnego, wymagane jest ponadto zaświadczenie z polskiego urzędu stanu cywilnego o braku przypisków. Jeżeli wnioskodawca nie dysponuje żadnym dokumentem potwierdzającym fakt, że nie zawierał związków małżeńskich, uzyskanie zaświadczenia potrwa około 3 tygodni. Związane jest to z koniecznością oczekiwania na dokumenty z urzędu stanu cywilnego miejsca sporządzenia aktu urodzenia wnioskodawcy, o które wnioskuje sam konsul.

Oplata konsularna za wydanie zaświadczenia o stanie cywilnym, przydatnego do zawarcia związku partnerskiego w Belgii, wynosi 30 €.

Jak wygląda procedura rejestracji wydanego w jednym z krajów członkowskich Unii Europejskiej wyroku rozwodowego, zapadłego po 1 maja 2004 roku?

Za pośrednictwem konsula można zarejestrować w Polsce zagraniczny, wydany w UE wyrok rozwodowy, orzeczony po 1 maja 2004 roku. Natomiast wyroki rozwodowe orzeczone przed tą datą muszą być uznane przez polski sąd. Sprawę tę należy załatwiać bezpośrednio w Polsce, we właściwym sądzie, osobiście lub z pomocą pełnomocnika.

PRZYKŁAD

Iwona, która mieszka w Lommel, wyszła za mąż w Belgii. Rozwiodła się także w Belgii, w 2007 roku. Obecnie chce ponownie wyjść za mąż. W tym celu powinna zarejestrować belgijski akt małżeństwa, jeżeli nie uczyniła tego dotychczas, oraz dołączyć dokumenty belgijskie potwierdzające rozwiązanie związku małżeńskiego. Jeśli rozwód był orzeczony po 1 maja 2004 roku, może dokonać rejestracji – transkrypcji rozwodu za pośrednictwem konsulatu. Iwona powinna zarejestrować się na stronie www.e-konsulat.gov.pl na wizytę w sprawie prawnej w konsulacie w Brukseli. W konsulacie Iwona powinna wypełnić formularz o dokonanie transkrypcji aktu małżeństwa z adnotacją o rozwodzie oraz przedstawić oryginał belgijskiego odpisu zupełnego aktu małżeństwa (*copie integrale d'acte de mariage / afschrift van een huwelijksakte*) wraz z tłumaczeniem na język polski lub formularz wielojęzyczny aktu małżeństwa – dokument ten nie wymaga tłumaczenia na język polski, oraz oryginalny odpis belgijskiego wyroku rozwodowego wraz z oryginałem świadectwa* określonego w artykule 39 rozporządzenia Rady Wspólnot Europejskich nr 2201/2003 z dnia 23 listopada 2003 roku dotyczącego decyzji w sprawach małżeńskich. Wyżej wymienione dokumenty rozwodowe muszą być oryginałami w języku francuskim lub niderlandzkim, z widocznymi pieczęciami sądu.

* Świadectwo to wydają na terenie Belgii sądy pierwszej instancji (*Tribunal de Premier Instance / Rechtbank van Eerste Aanleg*), które wydały wyrok rozwodowy.

Paszport dla osoby dorosłej

Rodzaje paszportów:

PASZPORT BIOMETRYCZNY 10-LETNI

PASZPORT BIOMETRYCZNY I TYMCZASOWY NA CZAS OCZEKIWANIA

PASZPORT TYMCZASOWY NA POWRÓT DO KRAJU

Paszport biometryczny 10-letni:

Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

- poprzedni paszport lub dowód osobisty
- 1 zdjęcie biometryczne
- wypełniony wniosek paszportowy
- polski akt małżeństwa w przypadku osób, które zawarły związek małżeński
- polski akt urodzenia dla osób, które jeszcze nie posiadają numeru PESEL
- potwierdzenie obywatelstwa dla osób objętych tą procedurą (osoby, które długo nie posiadały ważnego polskiego dokumentu).

Oplata konsularna za wydanie paszportu osobie dorosłej wynosi 110 €. W przypadku emerytów i rencistów oraz studentów opłata wynosi 55 € (należy udokumentować fakt pobierania emerytury lub renty, przedstawić legitymację studencką). Osoby w wieku powyżej 70 lat otrzymują paszport bezpłatnie. W przypadku utraty lub zniszczenia ważnego paszportu z przyczyn zawnionych przez posiadacza opłata za wydanie nowego paszportu wynosi 330 €.

Uwaga!

Na paszport biometryczny (z odciskami palców) oczekuje się około 30 dni. Opłata wynosi 110 €. W przypadku pilnego wyjazdu można złożyć wnioski o wydanie paszportu biometrycznego i paszportu tymczasowego na czas oczekiwania, opłata wynosi 125 € (110 € za paszport 10-letni i 15 € za paszport tymczasowy).

Uwaga!

Wniosek paszportowy składamy osobiście; po odbiór paszportu również należy się zgłosić osobiście, celem weryfikacji odcisków palców. W przypadku trudności z dojazdem do konsulatu można złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z weryfikacji odcisków palców i zażyczyć sobie przesłania paszportu na adres zamieszkania przesyłką poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (dodatkowa opłata za przesyłkę pocztową to 8 €). Paszport może być wysłany tylko do adresata na terenie Belgii.

Co zrobić, gdy ostatni paszport był wydany przed 1991 rokiem?

W tym wypadku wydanie paszportu powinna poprzedzić procedura poświadczenia polskiego obywatelstwa – szczegóły znajdują się na stronie internetowej www.bruksela.ms.gov.pl. W celu poświadczenia obywatelstwa za pośrednictwem konsulatu w Brukseli należy umówić się na spotkanie z konsulem w systemie e-konsulat, wybierając dział obywatelski (www.e-konsulat.gov.pl).

Uwaga!

Ta sytuacja dotyczy Polaków mieszkających bardzo długo w Belgii, posługujących się belgijską kartą pobytową lub posiadających obywatelstwo belgijskie, którzy po wielu latach chcą ubiegać się o polski paszport lub gdy ich polski paszport stracił ważność przed wieloma laty.

Jak wygląda procedura wymiany paszportu po zawarciu małżeństwa i zmianie nazwiska?

Osoba, która zmieniła nazwisko, ma ustawowy obowiązek wymiany dokumentu tożsamości. Jeżeli paszport jest jeszcze ważny, nie wnosi się opłaty paszportowej za okres jego ważności. Do wydania nowego paszportu konieczne jest przedstawienie polskiego aktu małżeństwa. W przypadku zawarcia małżeństwa na terenie innego kraju niż Polska należy w pierwszej kolejności zarejestrować zawarcie związku małżeńskiego w polskim urzędzie stanu cywilnego bezpośrednio w Polsce lub za pośrednictwem konsulatu. Należy umówić się na spotkanie z konsulem w systemie e-konsulat, wybierając dział prawny (www.e-konsulat.gov.pl).

PRZYKŁAD

Alicja wyszła za mąż w Belgii, mieszka w Antwerpii i chce wyrobić paszport na swoje nowe nazwisko. Wraz z mężem powinna złożyć w konsulacie wniosek o transkrypcję belgijskiego aktu małżeństwa oraz złożyć oświadczenia w sprawie wyboru swojego nazwiska i nazwisk dzieci. Alicja z mężem muszą osobiście udać się do konsulatu z oryginałem odpisu zupełnego aktu małżeństwa (*copie intégrale de l'acte de mariage*) wystawionego nie wcześniej niż w ostatnich 12 miesiącach wraz z tłumaczeniem na język polski lub najlepiej z międzynarodowym podpisem aktu małżeństwa (*copie internationale*), którego nie trzeba tłumaczyć. Ponadto powinni mieć swoje akty urodzenia i wylegitymować się ważnymi dokumentami tożsamości. Dopiero po uzyskaniu z Polski aktu małżeństwa, w którym będzie zawarta informacja o nowym nazwisku, Alicja będzie mogła ubiegać się o wyrobienie w konsulacie nowego paszportu. Na spotkanie w konsulacie w sprawie paszportowej należy umówić się, wypełniając elektroniczny wniosek na stronie www.e-konsulat.gov.pl. Po przyjeździe do konsulatu należy wypełnić także wniosek paszportowy w formie papierowej.

Utrata dokumentów

Co robić w sytuacji utraty dokumentów za granicą, na przykład dowodu osobistego?

Utratę (kradzież lub zagubienie) dokumentów za granicą należy zgłosić na najbliższym posterunku policji. Policja powinna wystawić zaświadczenie z informacjami o tym, jakie dokumenty i przedmioty zostały zgubione lub skradzione (*déclaration de vol / aangifte van diefstal*). Zaświadczenie z policji ma znaczenie w przypadku kradzieży ważnego paszportu, nie wnosi się wówczas opłaty karnej. Jeżeli utracony został dowód osobisty, należy jak najszybciej osobiście poinformować o tym najbliższy konsulat. Konsul niezwłocznie przekaze informację o utracie dowodu do urzędu w Polsce, który wydał ten dokument. Zgłoszenie utraty dowodu osobistego zapobiega przykrym konsekwencjom w przypadku posługiwania się nim przez osoby niepowołane. Ponadto konsulat wydaje zaświadczenie o utracie dowodu osobistego. Zaświadczenie nie jest dokumentem tożsamości i nie uprawnia do podróżowania.

Co zrobić, gdy paszport zostanie zgubiony lub ukradziony w Belgii?

Należy zgłosić ten fakt na najbliższym posterunku policji. Z zaświadczeniem z policji (*déclaration de vol / aangifte van diefstal*), a także z dokumentem ze zdjęciem, który może potwierdzić naszą tożsamość (na przykład prawo jazdy lub kserokopia zagubionego, skradzionego dokumentu) lub aktem urodzenia (jeżeli mamy go przy sobie) należy przyjść do konsulatu i złożyć komplet dokumentów koniecznych do wydania paszportu.

Uwaga!

W konsulacie można wyrobić polski paszport. Polskie dowody osobiste oraz prawa jazdy są wydawane jedynie w Polsce.

PRZYKŁAD

Krzysztof przyleciał do Brukseli na tygodniową wycieczkę. Przedostatniego dnia pobytu, po wyjściu z metra, zorientował się, że nie ma portfela, w którym były pieniądze, karty płatnicze, dowód osobisty i prawo jazdy. Karty płatnicze Krzysztof zablokował, kontaktując się bezpośrednio ze swoim bankiem. Z pilotem wycieczki poszedł na policję, aby zgłosić kradzież. Policja wystawiła zaświadczenie o zgłoszeniu kradzieży, z którym Krzysztof udał się do konsulatu po nowy dokument tożsamości. Żeby wrócić do Polski samolotem, należy posiadać dokument tożsamości – dowód osobisty lub paszport. Za granicą można otrzymać tylko paszport. W sytuacji kradzieży dokumentów paszport tymczasowy na powrót do kraju wydaje konsul.

Paszport biometryczny i tymczasowy na czas oczekiwania dla osoby dorosłej

Osoby, które z ważnych przyczyn nie mogą oczekiwać około 30 dni na wydanie paszportu biometrycznego 10-letniego, mogą złożyć wniosek o wydanie paszportu biometrycznego i jednocześnie o wydanie paszportu tymczasowego na czas oczekiwania na paszport 10-letni.

Jakie dokumenty są potrzebne do wyrobienia paszportu biometrycznego 10-letniego i tymczasowego na czas oczekiwania?

- poprzedni paszport lub dowód osobisty
- 2 zdjęcia biometryczne
- 2 wypełnione wnioski paszportowe
- polski akt małżeństwa w przypadku osób, które zawarły związek małżeński
- polski akt urodzenia dla osób, które jeszcze nie posiadają numeru PESEL
- potwierdzenie obywatelstwa dla osób objętych tą procedurą (osoby, które długo nie posiadały ważnego polskiego dokumentu).

W takim przypadku osoba otrzymuje paszport tymczasowy w terminie około 7–10 dni (termin zmienia się w zależności od liczby petentów przybywających do urzędu) oraz po około 30 dniach paszport 10-letni biometryczny.

Koszt wydania paszportu biometrycznego i tymczasowego na czas oczekiwania na paszport biometryczny to 125 €.

Uwaga!

Wniosek paszportowy składamy osobiście; po odbiór paszportu również należy się zgłosić osobiście, celem weryfikacji odcisków palców. W przypadku trudności z dojazdem do konsulatu można złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji z weryfikacji odcisków palców i zażyczyć sobie przesłania paszportu na adres zamieszkania przesyłką poleconą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (dodatkowa opłata za przesyłkę pocztową to 8 €). Paszport może być wysłany tylko do adresata na terenie Belgii.

Paszport tymczasowy na powrót do kraju

Osoby przebywające w Belgii czasowo lub przejazdem bądź osoby, które wracają do Polski, mogą złożyć wniosek tylko o wydanie paszportu tymczasowego.

Jakie dokumenty są potrzebne do wyrobienia paszportu tymczasowego?

- poprzedni paszport lub dowód osobisty
- 1 zdjęcie biometryczne
- 1 wypełniony wniosek paszportowy
- polski akt małżeństwa w przypadku osób, które zawarły związek małżeński
- akt urodzenia

Koszt paszportu tymczasowego na powrót do kraju to 40 € dla osoby dorosłej i 30 € dla małoletniego.

PRZYKŁAD

Przemek przyleciał do Brukseli w interesach na kilka dni. Podczas jazdy metrem został okradziony. Zgłosił ten fakt na policji, otrzymał zaświadczenie o zgłoszeniu kradzieży. Następnie Krzysztof udał się do konsulatu i złożył wniosek o wydanie paszportu tymczasowego. Aby powrócić do Polski samolotem, należy posiadać dokument tożsamości – dowód osobisty lub paszport. W sytuacji kradzieży dokumentów paszport tymczasowy na powrót do kraju wydaje konsul.

Wydobywanie dokumentów z Polski

Uzyskanie odpisu polskiego aktu stanu cywilnego z polskich urzędów stanu cywilnego

Za pośrednictwem konsulatu można wydobyć z Polski odpisy aktów urodzenia, małżeństwa i zgonu. Jeżeli chcemy to zrobić w Wydziale Konsularnym Ambasady RP w Brukseli, należy pamiętać o wcześniejszym zarejestrowaniu się na stronie www.e-konsulat.gov.pl i umówieniu się na wizytę w sprawie prawnej.

Można wydobywać akty swoje, jak również akty dotyczące najbliższej rodziny, tj. wstępnych, zstępnych, rodzeństwa oraz małżonków. W celu wydobycia aktu stanu cywilnego należy zgłosić się na umówioną wcześniej wizytę i okazać ważny dokument tożsamości. Opłata konsularna za wydobycie każdego dokumentu wynosi 30 €; czas oczekiwania: około miesiąca.

Istnieją trzy formy odpisów aktów stanu cywilnego:

- odpis skrócony w języku polskim
- odpis zupełny w języku polskim
- odpis wielojęzyczny, który jest odpisem skróconym. Wielojęzyczne odpisy mogą być szczególnie przydatne w urzędach belgijskich, ponieważ nie trzeba ich tłumaczyć ani legalizować.

Uzyskanie z polskiego Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenia o niekaralności

Za pośrednictwem konsula można uzyskać z polskiego Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenie o niekaralności, które zostanie wydane w polskiej wersji językowej oraz w języku francuskim lub niderlandzkim. Jeśli chcemy tego dokonać w Brukseli, należy pamiętać o wcześniejszym zarejestrowaniu się na stronie www.e-konsulat.gov.pl i umówieniu się na wizytę w sprawie prawnej. Należy wypełnić odpowiedni wniosek (formularz dostępny na miejscu lub na stronie internetowej KRK) oraz okazać ważny dokument tożsamości. Opłata konsularna za uzyskanie zaświadczenia o niekaralności wynosi 60 €. Czas oczekiwania to około 3-4 tygodnie.

Poświadczenie podpisów

Poświadczenie zgodności kopii dokumentu z oryginałem

W Wydziale Konsularnym Ambasady RP w Brukseli można poświadczyć własnoręczność podpisu, na przykład na upoważnieniach, dokumentach dla banku czy dla ZUS-u. W tym celu należy w obecności konsula złożyć podpis na gotowym dokumencie oraz przedstawić ważny dokument tożsamości. Jeśli udajemy się w tym celu do konsula, należy najpierw umówić się na wizytę w sprawie prawnej na stronie www.e-konsulat.gov.pl. Opłata konsularna za poświadczenie podpisu wynosi 30 €, czynność wykonywana jest od ręki. Poświadczenie podpisu na wniosek ZUS-u jest bezpłatne, o ile osoba składająca podpis posiada ważny polski dokument tożsamości (dowód osobisty albo paszport), który należy przedstawić do wglądu.

W Wydziale Konsularnym Ambasady RP w Brukseli można również poświadczyć zgodność kopii dokumentu z oryginałem. W tym celu należy przedstawić oryginalne dokumenty wraz z ich kopiami. Opłata konsularna za poświadczenie kopii wynosi 30 € za dokument, a czynność wykonywana jest od ręki. Poświadczenie kopii na wniosek ZUS-u jest bezpłatne, o ile dokument dotyczy osoby posiadającej ważny polski dokument tożsamości (dowód osobisty albo paszport), który należy przedstawić do wglądu.

Rejestracja profilu w systemie ePUAP

Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej (ePUAP) to system informatyczny, dzięki któremu obywatele mogą załatwiać sprawy urzędowe za pośrednictwem Internetu: <http://epuap.gov.pl/wps/portal/>. Korzystanie z tego systemu jest uwarunkowane wcześniejszym potwierdzeniem swojego profilu. Potwierdzenia profilu można dokonać u konsula polskiego. W Brukseli trzeba wcześniej umówić się na wizytę w sprawie prawnej na stronie www.e-konsulat.gov.pl. Należy przyjść z wydrukiem wstępnej rejestracji w ePUAP oraz ważnym polskim dokumentem tożsamości, a konsul potwierdzi tożsamość w systemie. Czynność jest wykonywana w ciągu godziny i jest bezpłatna.

Śmierć bliskiej osoby

Śmierć bliskiej osoby jest zawsze bolesnym wydarzeniem. Może ona nastąpić podczas pobytu za granicą. Decyzję dotyczącą sposobu postępowania w takiej sytuacji podejmuje najbliższa rodzina zmarłego. Współmałżonek, rodzice, dzieci lub rodzeństwo zmarłego powinni zdecydować o tym, czy zwłoki lub prochy mają być sprowadzone do Polski, czy z braku środków finansowych, pochowane na terenie Belgii na koszt państwa. Decyzja rodziny powinna być zakomunikowana na piśmie konsulowi oraz odpowiednim władzom lokalnym w Belgii (policji oraz w urzędzie gminy w miejscu zgonu).

Przewozem zwłok/prochów do Polski zajmują się wyspecjalizowane w transporcie międzynarodowym i licencjonowane w Belgii i w Polsce zakłady pogrzebowe, których listę może udostępnić konsul. Przewoźnik, posiadający upoważnienie rodziny, zajmuje się zebraniem i przygotowaniem niezbędnych dokumentów oraz załatwieniem formalności w Polsce oraz w Belgii, między innymi wydobyciem aktu zgonu z urzędu gminy, uzyskaniem zgody na przewóz od władz belgijskich czy zgody starosty i władz sanitarnych na pochówek w Polsce. Lista dokumentów, które należy przedstawić konsulowi, znajduje się na stronie http://www.bruksela.msz.gov.pl/pl/informacje_konsularne/info_konsularne/zgon/

W przypadku nagłych zgonów, w niewyjaśnionych okolicznościach, przewóz zwłok do Polski może odbyć się dopiero po zakończeniu postępowania. Po okazaniu pełnej dokumentacji przez przewoźnika wydział konsularny wydaje zaświadczenie zezwalające na przewóz zwłok/prochów, które jest dokumentem niezbędnym do przewozu i pochówku w Polsce.

Opłata konsularna za zaświadczenie wynosi 50 €.

Obywatelstwo polskie

Nadanie obywatelstwa polskiego

Zagadnienia nabycia obywatelstwa polskiego i jego utraty reguluje ustawa z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim (Dz.U. z 2012 r., poz. 161).

Prezydent RP może nadać cudzoziemcowi, na jego wniosek, obywatelstwo polskie. Prezydent RP nie jest ograniczony w swoich konstytucyjnych kompetencjach żadnymi warunkami i może nadać obywatelstwo polskie każdemu cudzoziemcowi. Nadanie obywatelstwa polskiego obojgu rodzicom obejmuje dzieci pozostające pod ich władzą rodzicielską.

Wniosek o nadanie obywatelstwa polskiego osoby zamieszkałe za granicą wnoszą za pośrednictwem właściwego konsula.

Oplata za przyjęcie wniosku o nadanie obywatelstwa polskiego wraz z dostarczeniem decyzji wynosi 360 €.

Zrzeczenie się obywatelstwa polskiego

Zagadnienie utraty obywatelstwa polskiego reguluje Konstytucja RP oraz ustawa o obywatelstwie polskim. Konstytucja stanowi, że „obywatel polski nie może utracić obywatelstwa polskiego, chyba że sam się go zrzeknie”. Zgodnie z ustawą obywatel polski traci obywatelstwo polskie na swój wniosek, po uzyskaniu zgody Prezydenta RP na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego.

Wniosek o zrzeczenie się obywatelstwa polskiego osoby zamieszkałe za granicą wnoszą za pośrednictwem właściwego konsula.

Oplata za przyjęcie wniosku o zgodę na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego wraz z dostarczeniem decyzji wynosi 360 €.

Przywrócenie obywatelstwa polskiego

W dniu 15 maja 2012 r. weszły w życie przepisy ustawy z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim (Dz.U. z 2012 r., poz. 161) regulujące tryb postępowania w sprawach o przywrócenie obywatelstwa polskiego. Przepisy te wprowadzają do polskiego porządku prawnego nową, nieznaną dotychczas polskiemu prawu, instytucję nabycia obywatelstwa polskiego: przywrócenie obywatelstwa polskiego. Instytucja ta umożliwi, po spełnieniu warunków określonych w przedmiotowej ustawie o obywatelstwie polskim, nabycie obywatelstwa polskiego przez cudzoziemców, którzy w przeszłości posiadali obywatelstwo polskie i utracili je przed dniem 1 stycznia 1999 r. na podstawie przepisów wskazanych w tej ustawie. Obywatelstwo polskie będzie przywracane na mocy decyzji administracyjnej ministra właściwego do spraw wewnętrznych, wydanej na wniosek osoby zainteresowanej.

Wniosek o przywrócenie obywatelstwa polskiego osoby zamieszkałe za granicą wnoszą za pośrednictwem właściwego konsula.

Oplata za przyjęcie wniosku o przywrócenie obywatelstwa polskiego wynosi 40 €.

Potwierdzenie posiadania obywatelstwa polskiego

Zgodnie z ustawą z dnia 2 kwietnia 2009 r. o obywatelstwie polskim (Dz.U. z 2012 r., poz. 161) decyzję w sprawie potwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego lub jego utraty wydaje na wniosek osoby, której postępowanie dotyczy, wojewoda właściwy ze względu na miejsce zamieszkania lub ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tej osoby, a w przypadku braku tej podstawy – Wojewoda Mazowiecki. Od decyzji wojewody przysługuje odwołanie do Ministra Spraw Wewnętrznych.

Wniosek o potwierdzenie posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego zawiera dane osoby, której potwierdzenie dotyczy, i jej wstępnych do drugiego stopnia oraz informacje o istotnych okolicznościach niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego i prawnego. Należy podkreślić, iż wnioskodawca do wniosku obowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające dane i informacje zawarte we wniosku.

Wniosek o potwierdzenie posiadania obywatelstwa polskiego osoby zamieszkałe za granicą wnoszą za pośrednictwem właściwego konsula. Ta procedura dotyczy Polaków urodzonych lub zamieszkujących bardzo długo w Belgii, posługujących się belgijską kartą pobytową lub posiadających obywatelstwo belgijskie, którzy po wielu latach chcą ubiegać się o polski paszport, którego nigdy nie posiadali lub gdy ich polski paszport stracił ważność przed wieloma laty. Oplata za przyjęcie wniosku o potwierdzenie posiadania obywatelstwa polskiego wynosi 80 €.

Uwaga!

Procedury te są dość skomplikowane. W celu uzyskania szczegółowych informacji na ten temat oraz pobrania niezbędnych formularzy najlepiej umówić się na wizytę w konsulacie. Można też przesłać prośbę o ich dostarczenie na e-mail: bebruamb3@msz.gov.pl.

Na spotkanie w konsulacie w sprawie obywatelskiej należy umówić się, wybierając dział obywatelski i wypełniając elektroniczny wniosek na stronie www.e-konsulat.gov.pl.

Gmina





Informacje ogólne

Belgia jest państwem federalnym, a jej podział administracyjny odzwierciedla złożoną strukturę etniczną, językową i kulturową tego kraju. Belgia podzielona jest na trzy wspólnoty, trzy regiony oraz cztery regiony językowe. Dwa z trzech regionów dzielą się dalej na prowincje, po 5 w każdym. Trzeci region to region stołeczny Brukseli. Ponadto najniższym stopniem podziału są gminy, których jest 589.

Regiony i prowincje Belgii

Trzy regiony autonomiczne Belgii:

- Region Stołeczny Brukseli
- Region Flamandzki
- Region Waloński

Trzy wspólnoty:

- Francuska (Communauté Française),
- Flamandzka (Vlaamse Gemeenschap),
- Niemieckojęzyczna (Deutschsprachige Gemeinschaft)

Cztery regiony językowe:

- region francuskojęzyczny
- region niderlandzkojęzyczny
- dwujęzyczny region Brukseli
- region niemieckojęzyczny

Jakie sprawy można załatwić w gminie?

- zgłoszenie narodzin dziecka
- akt urodzenia
- oświadczenie o uznaniu dziecka
- zameldowanie
- dokumenty potwierdzające status osób zameldowanych pod wspólnym adresem
- zawarcie konkubinatu i związku małżeńskiego
- dowód osobisty
- obywatelstwo belgijskie
- zgłoszenie zgonu
- akt zgonu
- pozwolenie na budowę

Obowiązek meldunkowy w Belgii

Obywatel Unii może przebywać legalnie na terytorium Belgii przez 3 miesiące. Jest to tzw. pobyt turystyczny. Według prawa belgijskiego, nawet tak krótka wizyta w tym kraju powinna być zgłoszona w urzędzie gminy (*commune/gemeente*) w miejscu zamieszkania. Formalności tej należy dokonać w ciągu 10 dni od chwili przyjazdu.

Obowiązek meldunkowy nie dotyczy tylko cudzoziemców przebywających w szpitalach, klientów hoteli i więźniów.

Aby móc przebywać legalnie w Belgii przez dłuższy czas (czyli więcej niż 3 miesiące), trzeba zaliczać się do jednej z poniższych kategorii:

- pracownik zatrudniony na umowę o pracę (*salarie*)
- osoba prowadząca własną działalność gospodarczą (*non salarie*)
- bezrobotny zarejestrowany w urzędzie zatrudnienia
- student uczelni belgijskiej posiadający ubezpieczenie zdrowotne
- osoba dysponująca wystarczającymi środkami pieniężnymi i mająca ubezpieczenie zdrowotne

Rodzaje pobytu

Przepisy prawa belgijskiego wyróżniają dwa rodzaje pobytu obywateli Unii w tym kraju:

- **pobyt czasowy** (*séjour non permanent*) – każdy obywatel UE może zostać pozbawiony prawa pobytu czasowego w pierwszych trzech latach przebywania w Belgii, jeżeli nie spełni wyżej wymienionych warunków lub jeżeli stanie się zbyt dużym obciążeniem dla pomocy socjalnej (CPAS),
- **pobyt stały** (*séjour permanent*) – po pięciu latach pobytu czasowego (pięć lat w przypadku nauki lub studiów) obywatele UE mogą starać się o przyznanie belgijskiego obywatelstwa.

Dokumenty

W urzędzie gminy można ubiegać się o pobyt czasowy lub o pobyt stały w zależności od sytuacji i planów zainteresowanego.

a) Pobyt czasowy

Dokumenty wydawane przy rejestracji w urzędzie gminy:

- Aneks 19 – tymczasowa karta pobytu (*Annexe 19 – demande de l'attestation d'enregistrement*)
- Aneks 8 lub karta elektroniczna - dokument potwierdzający rejestrację (meldunek), uprawniający do pięcioletniego pobytu (*Annexe 8 ou carte électronique E - attestation*)

d'enregistrement). Osoby, które przedstawia w urzędzie gminy komplet dokumentów wymaganych do meldunku, otrzymują dokument A 8 lub kartę elektroniczną. Jeśli dokumenty nie są kompletne, w Aneksie 19 urzędnik gminy zaznacza, które dokumenty należy donieść, aby otrzymać kartę na pięć lat. Komplet dokumentów należy przedstawić w gminie w przeciągu 3 miesięcy od daty wydania A 19. Jeżeli nie zostanie to zrobione w terminie, urząd gminy odmawia meldunku (wydaje Annexe 20) – bez nakazu opuszczenia terytorium Belgii. Gmina informuje osobę ubiegającą się o zameldowanie o przysługującym jej dodatkowym terminie (jeden miesiąc) na uzupełnienie i złożenie dokumentów. Niedostawienie się do powyższego terminu powoduje wydanie przez urząd gminy Aneksu 20 z nakazem opuszczenia terytorium Belgii.

Dokumenty najczęściej wymagane do rozpoczęcia procedury:

- 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)

b) Pobyt stały

Dokumenty wydawane w urzędzie gminy:

- Aneks 22 – wystąpienie o prawo do pobytu stałego (*demande de séjour permanent*)
- Aneks 8 bis lub karta elektroniczna E+ - dokument potwierdzający prawo do pobytu stałego, ważny 5 lat (*document attestant de la permanence du séjour*)

Dokumenty wymagane w poszczególnych kategoriach

Pracownik zatrudniony na umowę o pracę (salarié):

- umowa o pracę
- zaświadczenie od pracodawcy (*attestation patronale*)

Prowadzący własną działalność gospodarczą (indépendant, gérant d'une société):

- akt notarialny poświadczający utworzenie firmy
- zaświadczenie o aktywacji numeru TVA (szczególnie istotne w przypadku firm budowlanych)
- dokument poświadczający rejestrację w Banque-Carrefour des Entreprises* i posiadany numer firmy z oryginalną pieczęcią z Guichet Entreprises**
- zaświadczenie o zapisie do kasy ubezpieczenia społecznego dla samozatrudnionych (*Caisse d'Assurances sociales*)

Samozatrudniony (associé actif):

- dokument z Banque-Carrefour des Entreprises z oryginalną pieczęcią Guichet Entreprises
- zapis w dzienniku ustawodawczym (Moniteur Belge) o uzyskaniu akcji firmy lub sprawozdanie z zebrania nadzwyczajnego, potwierdzającego uzyskanie akcji
- dowód opłaty za akcje (pokwitowanie lub wyciąg bankowy)
- książka akcjonariuszy (*livre des actionnaires*)
- zaświadczenie o wpisie do kasy ubezpieczenia społecznego dla samozatrudnionych

Bezrobotni:

- dokument potwierdzający zapis jako osoba szukająca pracy (Actiris, Forem, VDAB)
- uzyskane dyplomy, poświadczenia dokonanych lub prowadzonych szkoleń zawodowych itp.
- wysłane do pracodawców kandydatury.

Osoba prosząca o zameldowanie musi przekonać administrację, że ma duże szanse na znalezienie pracy. Po 6-8 miesiącach jej sytuacja zostanie sprawdzona

Studenci:

- dokument potwierdzający zapis do uznanej oficjalnie szkoły
- ubezpieczenie zdrowotne w Belgii.

Osoby z wystarczającymi dochodami:

- dokument potwierdzający otrzymywane środki na życie (renta, emerytura i inne)
- ubezpieczenie zdrowotne w Belgii.

Uwaga!

Każdy urząd gminy może mieć własne wymagania w sprawie potrzebnych dokumentów. Warto więc wcześniej dobrze się zorientować np. na stronie każdego urzędu w zakładce „Cudzoziemcy” lub „Biuro ds. Obcokrajowców”.

* **Banque-Carrefour des Entreprises** to rejestr wszystkich osób fizycznych, podmiotów gospodarczych i stowarzyszeń prowadzących działalność ekonomiczną na terytorium Belgii. Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) zawiera najważniejsze dane identyfikacyjne każdego z podmiotów (nazwa, siedziba, status),

** **Guichets d'Entreprises** to prywatne przedsiębiorstwa uznane oficjalnie przez państwo belgijskie, które świadczą usługi na rzecz firm działających w Belgii. Guichets d'Entreprises zajmują się m.in.:

- wpisem podmiotów gospodarczych i rzemieślników do Banque-Carrefour
- sprawdzaniem pozwoleń i licencji firm (np. uprawnień do wykonywania danego zawodu)
- wydawaniem wyciągów z rejestru BCE.

Lista zarejestrowanych Guichets d'entreprises

W Belgii jest obecnie 9 zarejestrowanych Guichets d'entreprises:

PARTENA GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Boulevard Anspach 1, 1000 Bruxelles, www.guichetentreprises.partena.be

ACERTA GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Buro & Design Center, Esplanade du Heysel, BP 65, 1020 Bruxelles, www.acerta.be

BIZ GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Rue Royale 284, 1000 Bruxelles, www.bizondernemingsloket.be

EUNOMIA ASBL Rue Colonel Bourg, 113, 1140 Bruxelles

Siège administratif: Oudenaardsesteenweg 7, 9000 Gent, www.eunomia.be

FORMALIS ASBL

Rue du Lombard 34-42, 1000 Bruxelles, www.formalis.be

SECUREX GUICHET D'ENTREPRISES - GO-START ASBL

Rue de Genève 4, 1140 Bruxelles, www.go-start.be

HDP GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Rue Botanique 67-75, 1210 Bruxelles, www.hdp.be

ZENITO GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Rue de Spa 8, 1000 Bruxelles, www.zenito.be

UCM GUICHET D'ENTREPRISES ASBL

Avenue Adolphe Lacomblé 29, 1030 Bruxelles, www.ucm.be

Szkolnictwo



Informacje ogólne

Belgijski system edukacji jest nieco inny od polskiego. Szkoły dzielą się według języka (francuski, niderlandzki) i rodzaju (państwowa, lokalna, wolna, prywatna). Poziomy nauczania przypominają polski podział na przedszkola, szkoły podstawowe i średnie oraz uczelnie.

W Belgii obowiązkiem szkolnym są objęci wszyscy nieletni, zameldowani lub mieszkający na stałe na terytorium kraju i to bez względu na status (ustawa z 29 czerwca 1983 r. dotycząca obowiązku szkolnego).

Małoletni podlega obowiązkowi szkolnemu przez okres dwunastu lat, licząc od roku szkolnego zaczynającego się w roku, w którym kończy on 6 lat, i trwa on do roku szkolnego, w ciągu którego ukończy on 18 lat.

Okres objęty obowiązkiem szkolnym składa się z dwóch części: jednej w pełnym wymiarze czasu, drugiej – w częściowym.

Okres objęty obowiązkiem szkolnym w pełnym wymiarze czasu trwa do ukończenia 15. roku życia i zawiera maksimum siedem lat szkoły podstawowej i minimum dwa pierwsze lata szkoły średniej dziennej. W każdym wypadku obowiązek szkolny w pełnym wymiarze godzin ustaje, kiedy uczeń ukończy 16 lat.

Czas objęty obowiązkiem szkolnym w częściowym wymiarze trwa do końca okresu obowiązku szkolnego. Młodzież objęta obowiązkiem szkolnym w częściowym wymiarze może kontynuować naukę w pełnym wymiarze godzin lub wybrać inne możliwości:

- szkolnictwo średnie alternacyjne (CEFA) – jest to rodzaj szkolnictwa zawodowego, w którym zajęcia teoretyczne przeplatają się z praktyką zawodową. Najczęściej jest to w skali tygodniowej 8 lub 15 godzin zajęć szkolnych i 3 lub 4 dni zajęć praktycznych u pracodawcy (na płatnej legalnej umowie).
- szkolenie uznane przez Communauté Française de Belgique (Wspólnotę Francuskąjęzyczną) za odpowiadające wymogom obowiązku szkolnego (na podstawie odpowiedniej decyzji Komisji powołanej artykułem 2 ustawy z dnia 29 czerwca 1983 r. dotyczącej obowiązku szkolnego, powołanej przez Główną Dyрекcję Szkolnictwa Obowiązkowego. Należy odwołać się do rozporządzenia Wspólnoty Francuskąjęzycznej z dnia 24 maja 1995 r., określającego skład i funkcjonowanie Komisji).

Przestrzeganie obowiązku szkolnego

Za przestrzeganie obowiązku szkolnego odpowiedzialni są rodzice, osoba posiadająca władzę rodzicielską lub osoba sprawująca faktyczną opiekę nad małoletnim.

W celu wypełnienia tego zobowiązania muszą oni:

- dopilnować, aby małoletni został zapisany do placówki utworzonej, subwencjonowanej lub uznanej przez Wspólnotę Francuskojęzyczną, lub aby spełnił on warunki ustalone do podjęcia nauki w domu (zgodnie z artykułem 8. ustawy dotyczącej szkolnictwa podstawowego, z dnia 20 sierpnia 1957 r.),
- zadbać o to, aby małoletni uczestniczył regularnie w zajęciach w placówce, do której jest zapisany.

Szkolnictwo belgijskie

W Belgii wyróżnia się następujące poziomy nauczania i typy szkół:

- **Szkolnictwo podstawowe zwyczajne**

- **Sieci szkolnictwa**

Placówki szkolnictwa przedszkolnego i podstawowego zwyczajnego, organizowane lub subwencjonowane przez Wspólnotę Francuskojęzyczną, są podzielone według władzy organizacyjnej, od której zależą. Są to 4 sieci:

- oficjalne szkoły organizowane przez Wspólnotę Francuskojęzyczną
 - oficjalne szkoły organizowane przez prowincje lub gminy
 - wolne szkoły bezwyznaniowe
 - wolne szkoły wyznaniowe (katolickie, protestanckie, izraelskie, islamskie i prawosławne)

- **Poziomy nauczania**

Szkolnictwo podstawowe dzieli się na dwa poziomy:

- wychowanie przedszkolne dla dzieci, które w dniu 30 września mają przynajmniej dwa i pół roku i które jeszcze nie chodzą do szkoły podstawowej
 - szkolnictwo podstawowe, w którym zajęcia są prowadzone przez 6 kolejnych lat dla dzieci, które kończą 6 lat w roku kalendarzowym, na który przypada ich pierwszy rok nauki w szkole (bez uszczerbku dla derogacji od obowiązku szkolnego) i które nie są jeszcze w szkole średniej.

- **Typy szkół:**

- *école maternelle* (wyłącznie wychowanie przedszkolne)
 - *école primaire* (wyłącznie poziom podstawowy)
 - *école fondamentale* (zarówno wychowanie przedszkolne, jak i poziom szkoły podstawowej)

● Szkolnictwo średnie (*enseignement secondaire*)

➤ Formy

Szkolnictwo średnie zwyczajnie dzieli się na:

- Ogólne (*général* = G) – to odpowiednik polskiego liceum. Program obejmuje nauczanie teoretyczne. Można wybrać klasę o profilu ekonomicznym, językowym, ścisłym itp. Ten rodzaj szkoły przygotowuje młodzież do dalszej nauki na uczelniach wyższych. Nie daje konkretnego zawodu, ale pozwala poszerzyć wiedzę i zastanowić się, jeśli dziecko nie jest zdecydowane, jaki zawód wybrać w przyszłości.
- Techniczne (*technique* = T) – łączy w programie nauczania przedmioty ogólne i techniczne. W tego typu placówkach uczniowie mogą zdobyć wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania zawodu mechanika, elektronika, cukiernika itp.
- Artystyczne (*artistique* = A) – poza przedmiotami ogólnymi daje wiedzę o sztuce. Młodzież uczy się technik plastycznych, historii sztuki, muzyki, architektury itp. Po zakończeniu nauki uczniowie mogą od razu podjąć pracę lub rozpocząć studia w artystycznych szkołach wyższych.
- Zawodowe (*professionnel* = P) – kładzie nacisk na naukę zawodu. Najwięcej jest przedmiotów praktycznych, a znacznie mniej niż w liceum lub technikum lekcji teoretycznych. Ukończenie tego typu szkoły to przepustka do wyuczonego zawodu. Szkoły te oferują kształcenie w wielu kierunkach, m.in. fryzjerstwo, obsługa sekretariatu, sprzedaż, krawiectwo.

➤ Stopnie szkolnictwa średniego

Szkolnictwo średnie dzieli się na 3 stopnie, po dwa lata każdy (maksimum 3 lata dla pierwszego stopnia):

- Stopień pierwszy, zwany również stopniem obserwacji, obejmuje zazwyczaj (bo niektórzy powtarzają!) uczniów w wieku od 12 do 14 lat, maksymalnie zaś do 16,
- Stopień drugi, zwany również stopniem orientacji, obejmuje zazwyczaj uczniów w wieku od 14 do 16 lat.
- Stopień trzeci, zwany również stopniem determinacji (uczeń musi się zdecydować na wybór dalszej drogi), obejmuje zazwyczaj uczniów w wieku od 16 do 18 lat.

Pierwszy wspólny stopień (*premier degré commun*) jest organizowany dla uczniów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (*certificat d'études de base* = CEB).

Otrzymanie CEB jest uwarunkowane zdaniem egzaminu, który można by porównać do „małej matury”. Jest on oceniany przez specjalnie powołane z zewnątrz komisje, zaś kryteria zdawalności, takie same dla wszystkich szkół walońskich, są bardzo rygorystycznie przestrzegane.

Uwaga!

W przeciwieństwie do Polski w Belgii na zakończenie szkoły średniej NIE MA egzaminu maturalnego (choć były projekty). Uczniowie, którzy nie posiadają CEB, mogą zapisać się do pierwszej klasy uzupełniającej zwanej *première année complémentaire* przed 15 listopada danego roku szkolnego pod warunkiem, że spełnią następujące warunki: będą mieli ukończone (przynajmniej) 12 lat w dniu 31 grudnia następującym po rozpoczęciu danego roku szkolnego, uczęszczali już do 6. klasy szkoły podstawowej, uzyskali zgodę swoich rodziców oraz rady zarządzającej.

Uczniowie, którzy nie posiadają CEB ani nie spełniają wyżej wymienionych warunków, mogą uczęszczać na zajęcia pierwszego stopnia z programem zróżnicowanym (*premier degré différencié*). Głównym celem zajęć tego cyklu jest umożliwienie uczniom zdobycie *Certificat d'études de base*. Po uzyskaniu CEB uczeń może kontynuować naukę w szkole średniej (*premier degré commun lub année complémentaire*).

Jeżeli uczeń nie uzyskał pożądaných kompetencji po uczęszczaniu na zajęcia pierwszego stopnia przez okres 3 lat, jest on skierowany do specjalnie zorganizowanej klasy o programie zróżnicowanym (*différenciation-orientation*) w ramach drugiego stopnia nauczania.

Począwszy od drugiego stopnia szkoły średniej:

- szkolnictwo średnie zwyczajne jest zorganizowane w 4 wymienionych formach (ogólne, techniczne, artystyczne, zawodowe)
- każdy z profili szkolnictwa technicznego i artystycznego może być zorganizowany w sekcję przejściową (*transition* = Tr) lub kwalifikacyjną (*qualification* = Q)
- klasy ogólnokształcące są zorganizowane w sekcję przejściowe
- szkolnictwo zawodowe jest organizowane w sekcję kwalifikacyjne.

Po ukończeniu 3. stopnia sekcji przejściowej w niektórych wypadkach istnieje możliwość uczęszczania do 7 klasy przygotowującej do studiów wyższych.

Po ukończeniu 3. stopnia sekcji kwalifikacyjnej w niektórych wypadkach istnieje możliwość uczęszczania do 7 klasy kwalifikującej lub uzupełniającej.

W przypadku średnich szkół pielęgnarskich organizowane są zajęcia na poziomie dodatkowego 4. stopnia.

➤ Uzyskane tytuły

Sekcje przejściowe (Tr) przygotowują uczniów do kontynuowania studiów w szkołach wyższych, pozostawiając im jednak możliwość wejścia w życie zawodowe. Po sześciu

latach nauki uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły średniej „wyższego stopnia” (CESS = *certificat d'enseignement secondaire supérieur*).

W przypadku szkół technicznych, artystycznych i zawodowych sekcje kwalifikacyjne przygotowują uczniów do wejścia w życie zawodowe, pozostawiając im jednak możliwość kontynuowania nauki w szkołach wyższych. Po ukończeniu tych szkół uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły średniej „wyższego stopnia” (CESS) i/lub świadectwo kwalifikacyjne (CQ = *certificat de qualification*). Zasadniczo z zapisaniem się do szkoły średniej nie ma problemów. Jednak niektóre placówki publiczne – głównie ogólniaki o wysokim poziomie – cieszą się tak wysokim prestiżem, że brakuje w nich miejsc dla wszystkich chętnych. W związku z powyższym rodzice czekają czasami przed szkołą na kilka dni przed rozpoczęciem zapisów w celu zapewnienia dziecku lepszej szkoły. W przypadku nadmiaru kandydatów większość szkół proponuje pierwszeństwo dziecku, którego rodzeństwo uczęszcza już do wybranej placówki.

➤ **Uznawanie świadectw: szkolnictwo obowiązkowe**

Nostryfikacja (*équivalence*) jest dokumentem, który określa zawartość przebiegu studiów odbytych za granicą, w naszym przypadku najczęściej w Polsce.

Nostryfikacja jest wydawana na podstawie dokumentów szkolnych.

Należy ubiegać się o uznanie świadectw (dyplomów) przypadku studiowania/uczenia się za granicą oraz chęci:

- ukończenia nauki w szkole średniej
- podjęcia studiów wyższych
- wykazania się dyplomem u belgijskiego pracodawcy lub pracowania na własną rękę (*indépendant*) lub też kontynuowania szkolenia zawodowego

➤ **Procedura składania wniosków o uznanie świadectw**

W celu zapoznania się z praktycznym aspektem procedury oraz dokumentami, które należy zgromadzić, aby móc złożyć dossier do uznania równowartości przebiegu studiów, trzeba zapoznać się ze stroną internetową Głównej Dyrekcji Szkolnictwa Obowiązkowego (Direction générale de l'Enseignement obligatoire).

Kontakt: Direction générale de l'enseignement obligatoire,

Service des équivalences

Rue A. Lavallée 1, 1080 BRUXELLES,

tel. 02 690 86 86, e-mail: equi.oblig@cfwb.be

(wszystkie dni robocze, w godzinach od 10.00 do 12.00 oraz od 14.00 do 16.00)

Interesanci są przyjmowani jedynie na umówione spotkania, drogą telefoniczną (02 690 86 86) lub pisemną (formularz pod adresem

www.formulairesweb.cfwb.be/equi_ens_oblig/formulaire_equivalence.html).

● Szkolnictwo wyższe

Aby otrzymać informacje dotyczące studiów wyższych w Belgii, warunków otrzymania stypendiów, zakwaterowania itp., należy zapoznać się z następującymi stronami internetowymi:

- strona agencji Wallonie-Bruxelles Campus: <http://www.studyinbelgium.be>
- strona poświęcona sprawom zagranicznym, handlowi zagranicznemu oraz współpracy do spraw rozwoju:
http://diplomatie.belgium.be/fr/Services/venir_en_belgique/etudier_en_belgique
- strona Wallonie-Bruxelles International, gdzie znaleźć można informacje poświęcone stypendiom: <http://www.wbi.be/bourses>.

Uwaga!

Aby móc studiować w Belgii, trzeba otrzymać nostryfikację posiadanych dyplomów. Informacje dotyczące nostryfikacji dyplomów i świadectw szkoły średniej zawarte są na stronie internetowej <http://www.enseignement.be/index.php?page=25547>. Informacje dotyczące nostryfikacji dyplomów i świadectw na poziomie szkolnictwa wyższego zawarte są na stronie internetowej <http://www.enseignement.be/index.php?page=24833>.

Młodzi absolwenci uniwersytetu, którzy chcieliby zrobić doktorat, mogą zasięgnąć informacji na następujących stronach internetowych:

- strona agencji Wallonie-Bruxelles Campus: <http://wbcampus.be/financer-ses-etudes>
- strona poświęcona przyszłym doktorantom: <http://www.doctorat.be/default.asp>

Uwaga!

Aby rozpocząć studia doktoranckie na terenie Federacji Walonia-Bruksela, nie ma potrzeby uzyskania nostryfikacji dyplomów taką drogą jak w przypadkach przytaczanych powyżej, gdyż uniwersytety są same w sobie kompetentne w zakresie przyjmowania na studia doktoranckie. Jednakże w każdym wypadku należy otrzymać uprzednią zgodę potencjonalnego promotora tezy. Należy więc bezpośrednio kontaktować się z uniwersytetami w celu zapoznania się ze specjalnościami tych instytucji w dziedzinie badań naukowych: <http://www.enseignement.be/index.php?page=26036>.

Szkolnictwo wyższe na terenie Federacji Walonia-Bruksela

Lista uniwersytetów i szkół wyższych uznanych przez Federację Walonia-Bruksela, jak i program organizowanych przez nie studiów znajdują się na stronie internetowej <http://www.enseignement.be/index.php?page=26036>.

Narzędzie GO4SUP (strona <http://www.enseignement.be/index.php?page=26274>) przedstawia szeroki wachlarz studiów organizowanych przez szkoły wyższe, uniwersytety czy akademie sztuki oraz ich lokalizację w danych prowincjach (dla Walonii) i w regionie miasta stołecznego Brukseli.

Źródło: www.enseignement.be

Szkolnictwo polskie w Belgii

Na terenie Belgii istnieją polskie szkoły, w których realizowany jest polski uzupełniający program nauczania. Są to:

- SZKOLNY PUNKT KONSULTACYJNY IM. J. LELEWELA
PRZY AMBASADZIE RP W BRUKSELI
Bd. de la Woluwe 22, 1150 Woluwe-St-Pierre
Adres do korespondencji: Av. des Gaulois 29, 1040 Etterbeek
tel./fax: 02 772 35 80, www.szkola-lelewela-bruksela.be
- FILIA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. J. LELEWELA PRZY AMBASADZIE RP W MONS
Uranusstr. 1G-2, 7010 SHAPE Mons, tel. 065 64 25 95
- SZKOLNY PUNKT KONSULTACYJNY, FILIA IM. JANA PAWŁA II W BRUKSELI
Rue d'Angleterre 43, 1060 Bruksela, tel. 02 537 25 82
- POLSKIE CENTRUM KSZTAŁCENIA IM. JANA PAWŁA II W BRUKSELI
Rue du Radium 5, 1030 Bruksela, tel. 02 705 61 18, www.szkola.be
- SZKOŁA POLSKA PRZY PMK W BRUKSELI
Rue Jourdan 80, 1060 Bruksela, tel. 02 537 25 82
- ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. GEN. ST. MACZKA W ANTWERPII
PRZY KONSULACIE GENERALNYM RP
Jodenstraat 15, 2018 Antwerpia, tel. 144 782 32

W polskich szkołach zajęcia odbywają się w środy po południu i w soboty od rana, czyli w czasie wolnym od nauki w systemie edukacji belgijskiej. Uczniowie lub ich rodzice wybierają sekcję (środową lub sobotnią). Nauczanie obejmuje: język polski, historię, geografę, wiedzę o Polsce oraz religię (przygotowanie do Pierwszej Komunii Świętej). Na zakończenie roku szkolnego uczniowie otrzymują świadectwa, które nie są konieczne przy zapisie ucznia do szkoły w Polsce (w sytuacji powrotu). Są one jednak pomocne, ponieważ informują o poziomie znajomości języka ojczystego.

Przed powrotem dziecka do Polski najlepiej skontaktować się z Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą (www.orpeg.pl), który pomaga uczniom powracającym do polskiego systemu edukacji.

Szkoły języków obcych

Najpopularniejsze szkoły oferujące naukę języka francuskiego:

- Bussiness Training & Languages – www.btlweb.com,
Av. de Fré 265, 180 Bruksela/Uccle, tel. 02 373 92 60, e-mail: btlweb@btlweb.com
- Centre de Langue – www.cll.be
CLL Brussels City, tel. 02 280 22 28, CLL Brussels Woluwe, tel. 02 771 13 20
- CLL Louvain-la-Neuve
tel. (0032) 01 045 10 44, CLL Namur, tel. 081 22 30 95
- Europa Language School – www.elsb.be
Chaussée de Waterloo 717A, 1180 Uccle, tel. 02 347 4411, e-mail: elsb@elsb.be
- Centre Culturel d'Etterbeek (SENGHOR) – www.senghor.be
Chaussée de Wavre 366, 1040 Bruksela/Etterbeek, tel. 02 230 31 40,
e-mail: info@senghor.be
- Centre d'études du Français – www.cefr.be
Av. Albert 88, 1190 Bruksela/Forest, e-mail: secretariat@cefr.be
- Cercle polyglotte de Bruxelles – www.polyglotbru.be/nl
tel. 0471 430 389, e-mail: hello@polyglotbru.be
- Cours du soir de langues – www.iccbxl.be
Rue de la Fontaine, 4, 1000 Bruksela, tel. 02 279 58 40, e-mail: info@iccbxl.be
- GLTT – www.gltt.be
 - Campus Rode, Schoolstraat 2, 1640 Sint-Genesius-Rode, tel. 02 358 28 97
 - Campus Halle, A. Demaeghtlaan 40, 1500 Halle, tel. 02 362 03 39
- IFCAD – Cours de français pour non-francophones – www.ifcad.org
Av. Legrand 59, 1050 Bruksela/Ixelles, tel. 02 640 88 83

- Languages Unlimited – www.languages-unlimited.be
Av. de Tervuren 204, 1150 Bruksela/Woluwe-Saint-Pierre, tel. 02 534 76 84,
e-mail: info@languages-unlimited.be
- Thema Language School – themalingua.be
Rue de l'Hospice Communal 73 – 1170 Bruxelles, tel. 02 640 59 82

Najpopularniejsze szkoły oferujące naukę języka niderlandzkiego:

- Centrum voor Basiseducatie Brusselleer vzw - www.basiseducatie.be
Priemstraat 53, 1000 Brussel, e-mail: info@federatie-basiseducatie.be
- CCLM – www.cclm.be
Rue Abbé Heymans 29, 1200 Bruksela/Woluwe-Saint-Lambert, tel. 02 761 75 28,
e-mail: cours.langues@chello.be
- Cours du soir de Langues – CSL – www.iccbxl.be
Rue de la Fontaine 4, 1000 Bruksela, tel. 02 279 58 40, e-mail: info@iccbxl.be
- CVO Brussel Huis Van het Nederlands – <http://www.huisnederlandsbrussel.be>
Philippe de Champagnestraat 23, 1000 Brussel
 - Karel Bogaerd 4, Karel Bogaerdstraat, 1020 Laken
 - De Markten, Oude Graanmarkt 5, 1000 Brussel
 - De Pianofabriek, Forstraat 35, 1060 Sint-Gillis
 - De Kriekelaar, De Gallaitstraat 86, 1030 Schaarbeek
 - Nekkersdal, Emile Bockstaellaan 107, 1020 Laken
 - De Rinck, Dapperheidsplein 7, 1070 Anderlecht
 - Kumba Vlaams-Afrikaans Huis, Vredestraat 35, 1050 Elsene
 - Elzenhof, Kroonlaan 12-14, 1050 Elsene, Everna
 - St. Vincentiusstraat 30, 1140 Evere,
 - Ten Weyngaert, Bondgenotenstraat 54, 1190 Vorst
 - Ten Noey, Gemeentestraat 25, 1210 Sint-Joost-Ten-Node
 - Essegem, Leopold I straat 329, 1090 Jette
 - De Linde, Cortenbachstraat 7, 1130 Haren
 - Bib Joske, Grensstraat 2, 1210 Sint-Joost-Ten-Node
 - Moutstraat, Moutstraat 24, 1000 Brussel
 - Den Dam, Gemeenteplein 13, 1160 Oudergem
 - De Maalbeek, Oudergemselaan 124, 1040 Etterbeek
 - GC Kontakt, Orbanlaan 54, 1150 Sint-Pieters-Woluwe
 - Op-Weule, 1200 St. Lambertusstraat 91, Sint-Lambrechts-Woluwe
 - UTV, Paleizenlaastraat 44, 1030 Schaarbeek

- CVO KHNB – www.cvo-bec.ne, Vrije Universiteit Brussel, Gebouw D, lokaal D 1.33
Pleinlaan 2, 1050 Bruksela/Ixelles, tel. 02 629 39 08
- CVO Lethas – www.lethas.be
Campus Ganshoren, tel. 02 420 10 26, e-mail: info@lethas.be
- Campus Terra Nova,
tel. 02 514 25 00, tel. 02 546 22 63, e-mail: campusterranova@lethas.be
- Campus Stormstraat
tel. 0472 98 38 74, e-mail: marc.de.valckenaere@lethas.be
- Campus Vergotesquare
tel. 02 737 97 85, tel. 02 737 71, e-mail: navorming@nvkvv.be, leen.stevens@kahosl.be
- CVO Meise-Jette – www.cvomj.be
Stationsstraat 35, 1861 Meise, tel. 02 269 55 46
- CVO Vrije Gesubsidieerde Taalleergangen – www.wordwatjewil.be
Koning Albert II-laan 15, 1210 Bruksela/Saint-Josse-ten-Noode,
e-mail: wordwatjewil@vlaanderen.be
- EPFC - www.epfc.eu
Campus de la Plaine CP22, Boul. du Triomphe 1, 1050 Bruksela/Ixelles, budynek HA
– wejście 2, tel. 02 650 59 59, e-mail: info@epfc.eu
- Institut Fernand Cocq - www.ifcxl.be
Rue de Président 54, 1050 Bruksela/Ixelles, tel. 02 515 78 11,
e-mail: secretariat@fcxl.be
- Institut Libre Marie Haps – ILMH – www.intranet.ilmh.be
Rue d'Arlon 11, 1050 Bruksela/Ixelles, tel. 02 793 40 00, e-mail: accueil@ilmh.be
- ISFCE – Institut Supérieur de Formation Continue d'Etterbeek – www.isfce.org
Rue Joseph Buedts 14, 1040 Bruksela/Etterbeek, tel. 02 647 25 69, e-mail: info@isfce.org
- Willemsfonds - Cours de néerlandais - www.willemsfondsbxl.be
tel. 02 513 47 55, e-mail: willemsfondscours@skynet.be,

Więcej informacji: www./szkoly-brukseli.info/szkoly-komuny/

USŁUGI BANKOWE



Dokąd po konto osobiste

W Belgii działa łącznie 13 banków, jednak popularnych jest 5 spośród nich. Rynek bankowy w Belgii jest stosunkowo duży i dynamiczny. Według najnowszych danych, w Belgii jest największa liczba placówek bankowych w przeliczeniu na mieszkańca na świecie. Belgijskim rynkiem rządzą jednak: BNP Paribas Fortis (dawniej Fortis), ING Belgium, Belfius (dawniej Dexia), KBC Bank oraz AXA Banque. W większości przypadków nie ma problemu ze znalezieniem bankomatów powyższych sieci, co może być istotne przy wyborze banku, gdyż warto pamiętać, że nie każdy bank umożliwia wypłaty ze swoich bankomatów przy użyciu kart innego banku.

BNP Paribas Fortis

Bank ten ma bardzo dużą sieć placówek (325) i bankomatów (4000) w Belgii, a także ogromną rzeszę klientów (3,7 mln). Dostępność banku jest wymiennie we wszystkich większych miastach, jednak na terytorium Walonii sieć ta jest rzadsza (poza Brabancją Walońską), co wiąże się z mniejszym zaludnieniem tych terenów. Bank oferuje kilka rozwiązań dla klientów indywidualnych (*particuliers / particulieren*), darmowe są jednak tylko te dla osób młodych (Mine Pack under 18 oraz Easy Pack under 25). Najbardziej popularne typy kont osobistych to Easy Pack oraz Service Pack. W przypadku Easy Pack miesięczna opłata wynosi 2,60 € dla osób samotnych i 3,10 € dla małżeństw, a w ramach „promocji” za kartę kredytową związaną z tym kontem (VISA lub MasterCard) będziemy płacić tylko 92 centy miesięcznie; karta bankomatowa jest gratis podobnie jak wypłaty w całej eurozonie. Service Pack kosztuje 5,75 € dla osób samotnych i 6,55 € dla małżeństw na miesiąc, a wszystkie potencjalne opłaty są już wliczone. Istnieje jeszcze Basic Pack za 1,60 € miesięcznie – jest to jednak konto dla ludzi korzystających z banku bardzo rzadko. W cenę pakietów (poza Basic) wliczona jest też usługa PC Banking (dostęp przez Internet), która w dzisiejszych czasach jest nieodzowna, a także ubezpieczenie konta, darmowe przelewy w Belgii i całej UE (także na konta w Polsce – pod warunkiem przelewu na konto w euro i podania pełnego numeru IBAN i BIC) – oraz wspomniane już karty bankomatowe i wypłaty z bankomatów w całej strefie euro (jeśli wypłacamy euro, bo istnieją bankomaty wypłacające także i inne waluty). Płatności kartami BNP Paribas Fortis w sklepach – poza strefą euro – kosztują 1,21% wartości transakcji, a w przypadku przewalutowania – 1,63%, co może być akceptowalne przy małych kwotach, ale np. lepiej unikać robienia dużych zakupów w Polsce kartą bankomatową. Otwarcie i zamknięcie konta jest oczywiście darmowe – jak wszędzie. Więcej szczegółów na www.bnpparibasfortis.be.

ING

Czwarty największy bank w Belgii (779 placówek, 1400 bankomatów i 2,7 mln klientów) jest zarazem największym dostawcą usług związanych z codzienną bankowością detaliczną. Bez problemu oferuje dostęp do swych placówek w większych miastach, jednak na znacznym obszarze Walonii, poza Brabancją, są problemy ze znalezieniem bankomatu ING. Od 2008 r. bank nieustannie się restrukturyzuje, nastawiając się głównie na to, by klienci większość operacji wykonywali samodzielnie, czy to przez Internet, czy to przez maszyny zwane SelfBankami. Niewątpliwą zaletą posiadania konta w ING jest to, że w przeciwieństwie do konkurencji można tu mieć darmowe konto – nawet jeśli się ma więcej niż 25 lat. Dotyczy to otwieranego przez Internet konta ING Lion Account. Konto to zapewnia dostęp do HomeBanku, max. dwie darmowe karty bankomatowe, a także wypłaty z bankomatów i przelewy w całej strefie euro (także w euro do Polski), jednakże wszystko trzeba robić samemu, gdyż w placówce nikt takiego zlecenia nie przyjmie. Podobne zasady dotyczą kont dla młodych: 12-17 year olds ING go to 18 Account oraz 18-25 year olds ING Green Account, jednak tu można zlecać przelewy także w placówkach. Zwykle konto ING Current Account kosztuje jedynie 10 € rocznie, ale nie ma ono dostępu przez Internet, a powyżej 100. wypłaty korzystanie z innych bankomatów niż ING jest dodatkowo płatne (50 centów), dochodzi do tego roczna opłata za kartę (10 €). Za ING Green Account zapłaci się 30 €, ale jest w to wliczony dostęp przez Internet i karta, a za wypłatę z bankomatu konkurencji zapłacimy 50 centów jedynie powyżej 36. wypłaty w ciągu roku. Dodatkowo do tych kont można sobie dobrać bardzo użyteczną kartę kredytową ING Card, z której możliwe jest dokonywanie darmowych przelewów na inne konta spełniające kryteria SEPA. Kosztuje ona 25 € rocznie. Standardowa karta kredytowa to wydatek rządu 20 €. Płatności kartami ING poza strefą euro kosztują 61 centów plus 1,4% kwoty transakcji, a wypłaty z bankomatów (np. w Polsce) – dużo, dużo więcej. ING oferuje też obsługę w języku polskim w oddziale Parvis de Saint-Gilles 23, 1060 Saint-Gilles (tel. 02 543 16 00). Więcej szczegółów na www.ing.be/polski.

Belfius

Belfius, czyli dawna Dexia, to bank, który najbardziej ucierpiał podczas kryzysu zadłużeniowego. Posiada on 3,8 mln klientów i rozległą sieć placówek i bankomatów, które są szczególnie popularne na brukselskich stacjach metra. Warto jednak pamiętać, że obiekty Belfiusa najliczniej są zlokalizowane właśnie w Brukseli, a także w Brabancji Walońskiej, części Hainaut, okolicach Liège i Flandrii – na pozostałym terytorium Walonii są one rzadkością. Podobnie jak konkurencja, Belfius oferuje swoje usługi w postaci pakietów, które dotyczą konta, usług dodanych oraz karty kredytowej. Do dyspozycji jest są opcje: Red (4,18 € miesięcznie), Gold (6,34 €) oraz Platinum (16,70 €). Dostępny jest też okrojony pakiet Blue (2,35 € na miesiąc). Dodatkowy użytkownik konta to koszt 81 centów miesięcznie. Standardowo jest

do dyspozycji karta bankomatowa, kredytowa (poza opcją „Blue”), ubezpieczenie, przelewy i płatności online oraz darmowe wypłaty z bankomatów. Jednak wypłaty z maszyn innych sieci niż Belfius kosztują 15 centów, a płatności w sklepach poza strefą euro – 50 centów. Wypłaty z bankomatów (np. w złotych) – znacząco więcej. Istnieje jeszcze konto Classic (1,01 € na miesiąc), jednak w tym przypadku każda dodatkowa opcja jest płatna. Osoby poniżej 25. roku życia mają zniżki, zaś konto Blue to dla nich opcja darmowa. Poszczególne opcje różnią się dołączanymi kartami kredytowymi oraz kartami prepaid (np. do bezpiecznych zakupów w Internecie), a także ubezpieczeniem – podróżnym, assistance itd. Szczegóły na www.belfius.be.

KBC

To bardzo uniwersalna instytucja, która podobnie jak konkurenci świadczy nadzwyczaj kompleksowe usługi – od codziennej bankowości, kart kredytowych, pożyczek, hipotek i lokat – po ubezpieczenia i plany emerytalne. To drugi w Belgii dostawca bankowości ubezpieczeniowej (844 placówek, 3,9 mln klientów), jednak warto wiedzieć, że większość bankomatów i placówek zlokalizowana jest we Flandrii, sporo jest ich też w Brukseli i niemieckojęzycznej części Walonii. Bank oferuje kilka rozwiązań dla klientów indywidualnych: darmowe jest jednak tylko konto dla młodych (poniżej 25. roku życia), a powyżej tego wieku trzeba już uiszczać opłaty. Dostępne są KBC Current Account (12 € rocznie), KBC Compact Account (24 €) oraz KBC Convenience Account (38 €). W przypadku dwóch ostatnich większość usług jest już wliczona (przelewy, wypłaty gotówki, dostęp przez Internet); dla konta Convenience wliczona jest też karta kredytowa. Natomiast nad wyborem Current Account należy się dobrze zastanowić, ponieważ wypłaty kosztują po 10 centów każda, z bankomatów innych sieci można korzystać po uiszczeniu opłaty 10 € rocznie, zaś z płatności w sklepie – 5 €. Za dostęp online trzeba dopłacić 12 €, karty kredytowe są droższe, a przelewy kosztują 35 centów. Można tego uniknąć, wykupując za 13,50 € rocznie KBC Basic Banking Service – wówczas wliczonych jest 36 transakcji na rok. Więcej informacji na www.kbc.be.

AXA

Posiada w Belgii 3,1 mln klientów, jednak ma najrzadszą sieć placówek i bankomatów, które są ograniczone jedynie do większych miast. Wynika to z faktu, że AXA stawia na współpracę z niezależnymi agentami, oni zaś skupieni są zazwyczaj w większych miastach i Flandrii. AXA oferuje konto standardowe (20 € na rok) oraz darmowe konto internetowe i dla młodych. Przy standardowym koncie za wypłatę z bankomatu innej sieci niż AXA płaci się 15 centów, a także 8 € rocznie za kartę bankomatową i dodatkowe 8 € za możliwość wypłaty z innych sieci; karta kredytowa to wydatek rzędu 23 € na rok. Przelewy „papierowe” również są płatne. Dodatkowo użytkowanie kart poza strefą euro to znaczące dodatkowe kosz-

ty. AXA oferuje bonusy w postaci premii wysokości 20 centów za samodzielnie przeprowadzone transakcje przez Internet lub za pomocą selfservice (przelewy, wypłaty w sieci AXA, zlecenia stałe, drukowanie wyciągów z konta). W przypadku konta internetowego wszystko jest darmowe (poza kartą kredytową), a za każdą samodzielnie przeprowadzoną transakcję otrzymuje się bonus w wysokości 5 centów. Trzeba jednak pamiętać, że wszystko, co jest związane z tym kontem, trzeba załatwiać przez Internet (łącznie z jego otwarciem), a użytkowanie kart AXA poza strefą euro kosztuje 50 centów (wypłaty z bankomatów oczywiście więcej). Szczegóły na www.axa.be.

Dominik Piotrowiak

Usługi bankowe w Belgii

Założenie konta

Podstawowym dokumentem wymaganym przy założeniu konta jest karta pobytu w Belgii (*carte électronique de séjour*). Niektóre banki akceptują również zaświadczenie o potwierdzeniu meldunku (Annexe 3, Annexe 8 lub Annexe 19) z ważnym polskim dowodem tożsamości lub paszportem. Pracownik banku zada pytania dotyczące sytuacji finansowej, miejsca i statusu zatrudnienia oraz planów związanych z pobytem na terenie Belgii.

Konto bieżące *compte à vue*

Ten rodzaj konta jest rachunkiem najczęściej proponowanym przez banki. Może na nie wpływać wynagrodzenie, zasiłek rodzinny, zwroty ze świadczeń lekarskich, zwrot podatku itd. oraz można z niego dokonywać różnych opłat, np. za czynsz, telefon, prąd czy szkołę. Warto też pomyśleć o stałym zleceniu (*ordre permanent*) np. przy opłacie za czynsz, oraz o poleceniu zapłaty (*domiciliation*) np. przy płaceniu za prąd czy abonament telefoniczny. Opłata za prowadzenie konta bieżącego wynosi około 30 € rocznie. Niektóre banki oferują bezpłatne konta internetowe. Wniosek o otwarcie takiego rachunku należy złożyć przez Internet.

Konto oszczędnościowe *livret d'épargne*

Jest to konto bezpłatne, często oferowane klientom przy otwieraniu konta bieżącego. Można na nim składać swoje oszczędności i jednocześnie w każdym momencie nimi dysponować. Banki proponują również możliwość założenia automatycznego oszczędzania. Oznacza to, że każdego miesiąca ustalona kwota jest przelewana z konta bieżącego na oszczędnościowe.

Bankowość elektroniczna

Przy zakładaniu konta aktywowany jest również dostęp do konta przez Internet. Funkcja ta pozwala na wykonywanie wielu transakcji bankowych drogą internetową poprzez swój komputer, tablet czy smartfon.

Karta płatnicza

Jest ona połączona z rachunkiem bieżącym. Posiada funkcje Bancontact/Mastercash do płatności za zakupy oraz pobierania gotówki w dostępnych bankomatach. Gotówkę można pobierać nie tylko w bankomatach banku, którego jest się klientem, ale również w tych należących do innych banków. Funkcja Maestro pozwala płacić kartą oraz pobierać gotówkę w innych krajach (głównie europejskich).

Przy używaniu tej karty zapłacona kwota jest automatycznie pobrana z konta, co oznacza, że możemy dokonać zapłaty tylko do wysokości kwoty dostępnej w danej chwili na koncie bieżącym.

Karta płatnicza służy również do pobierania wyciągów bankowych w bankomatach czy maszynach print, chyba że przy założeniu konta wybrano opcję pobierania ich drogą elektroniczną. Opłata za kartę jest często wliczona w koszty obsługi rachunku. Za każdą nowo zamówioną kartę klient ponosi koszt około 10 €.

W przypadku zaginięcia lub kradzieży karty należy niezwłocznie zadzwonić do serwisu Card Stop czynnego 24/24 pod numer telefonu +32 70 344 344 celem zablokowania. Operator będzie pytał o dane osobowe właściciela rachunku oraz nazwę banku.

Karta kredytowa

Ten rodzaj karty pozwala na dokonywanie płatności do wysokości limitu przyznanego przez bank na karcie bez względu na to, jakie jest saldo na rachunku bieżącym. Rozliczenie i informacje o kwocie do spłaty są przysyłane przez bank raz w miesiącu. Utrzymanie karty kredytowej to koszt około 25 € rocznie.

Co to jest IBAN i kod BIC/Swift i do czego są potrzebne?

IBAN to międzynarodowy format numeru rachunku bankowego w Unii Europejskiej. Składa się on z dwuliterowego kodu kraju, dwóch cyfr, które stanowią sumę kontrolną, oraz do trzydziestu znaków określających numer rachunku. Belgijskie konta posiadają kod BE oraz 14 znaków. Polskie konta mają IBAN złożony z kodu PL oraz 26 znaków.

Kod BIC/SWIFT składa się z 8 liter i służy identyfikacji banku, w którym prowadzony jest rachunek. Każdy bank ma swój kod BIC/SWIFT.

IBAN i kod BIC/Swift to podstawowe informacje o rachunku i banku potrzebne do dokonywania przelewów.

Jak zrobić przelew pieniędzy na rachunek do Polski?

Do przelewu potrzebny jest prawidłowy IBAN (PL + 26 znaków) oraz aktualny kod BIC/SWIFT (8 znaków). Można tego dokonać samodzielnie w bankomatach SelfBank lub też drogą elektroniczną poprzez dostęp do konta przez Internet, wybierając przelew w formie europejskiej lub przelew w formie międzynarodowej. Bank belgijski zasadniczo nie pobiera żadnej opłaty za ten przelew. Bank beneficjenta w Polsce pobiera prowizję za przyjęcie środków na konto w zależności od przesłanej kwoty. Niektóre polskie banki nie pobierają takiej prowizji.

Przed wysłaniem należy sprawdzić, czy IBAN oraz BIC/SWIFT są prawidłowe i aktualne. W przeciwnym przypadku pieniądze nie dojdą, a bank obciąży rachunek prowizją za niewykonanie transakcji z powodu nieprawidłowych danych (koszt około 36 €).

Dodatkowe usługi oferowane przez banki

Banki oprócz swojej podstawowej misji, jaką jest gromadzenie depozytów i udzielanie kredytów, mają również w swoich ofertach wiele innych ciekawych propozycji. Są to między innymi: zakładanie kont i funduszy oszczędnościowych dla dzieci, otwieranie funduszy inwestycyjnych i emerytalnych. W banku można też wykupić polisę na życie, ubezpieczyć samochód, dom czy mieszkanie.

*Urszula Banaszewska
Chargé de Clientèle
ING Belgium – Zone Centre – European Area
Rond point Robert Schuman 8
1040 Bruxelles
tel. +32 2 234 65 80
fax: +32 2 234 65 88
bru-schuman@ing.be*

Związki zawodowe



Związki zawodowe w Belgii

Pracujesz u belgijskiego pracodawcy?

Poznaj swoje prawa, zapytaj w ACV-CSC

Pracujesz w Belgii? Masz wątpliwości związane z zarobkami? Masz pytania dotyczące przepisów w sektorze, w którym pracujesz? Masz pytania odnośnie do systemu zabezpieczenia socjalnego w Belgii? Chcesz wiedzieć więcej o prawach pracownika? Masz problem z pracodawcą? Jesteś czasowo lub bezterminowo bezrobotny?

Poznaj swoje prawa! Zwróć się o pomoc do specjalistów. Zapytaj w ACV-CSC.

W Belgii stopień uzwiązkowienia jest jednym z najwyższych na świecie. Na 100 pracowników zatrudnionych w sektorze prywatnym 52 przynależy do organizacji związkowej. Przynależność do związku zawodowego w Belgii jest niemalże koniecznością z uwagi na zmieniające się, szczególnie dla obcokrajowców, prawo pracy oraz skomplikowany system zabezpieczenia społecznego i zdrowotnego.

Historia związków zawodowych w Belgii sięga XIX wieku. Druga rewolucja przemysłowa, migracje ze wsi do miast oraz duży przyrost naturalny spowodowały wysoki stopień bezrobocia. Okropne warunki pracy, głodowe pensje, brak ubezpieczenia zdrowotnego oraz zatrudnianie dzieci i kobiet do ciężkiej pracy w fabrykach przyczyniły się do powstania pierwszych organizacji stających w obronie praw pracowników. W 1891 r. papież Leon XIII opublikował encyklikę *Rerum novarum*, w której zachęcał do zakładania organizacji pracowniczych i do dialogu społecznego z udziałem pracodawców.

W ten sposób powstały i przetrwały do dziś trzy reprezentatywne związki zawodowe: Powszechny Chrześcijański Związek Zawodowy (ACV-CSC), Powszechny Socjalistyczny Związek Zawodowy (ABVV/FGTB) oraz Liberalny Związek Zawodowy (ACLVB/CGSLB). Wszystkie trzy związki zawodowe tworzą wspólny front związkowy w ważnych działaniach i negocjacjach na rzecz pracowników.

ACV-CSC jest największym i najsilniejszym związkiem zawodowym w Belgii i liczy ok. 1 700 000 członków. Osoby zrzeszone w ACV-CSC to pracownicy umysłowi, pracownicy fizyczni, urzędnicy państwowi, osoby bezrobotne i poszukujące pracy, młodzież, imigranci, osoby otrzymujące emerytury pomostowe, osoby niezdolne do pracy.

Co 4 lata w sektorze prywatnym odbywają się wybory przedstawicieli związkowych do rad zakładowych oraz komitetów przewencji i ochrony w miejscu pracy.

ACV-CSC wraz z wolontariuszami, działa w imieniu wszystkich osób, zarówno pracujących, jak i niepracujących, niezależnie od ich statusu, w tysiącach przedsiębiorstw i instytucji.

W czym możemy pomóc?

Związek zawodowy ACV-CSC został powołany do reprezentowania, obrony i ochrony praw pracowników w kontekście prawa pracy i prawa socjalnego, a także ochrony praw socjalnych osób niezdolnych do pracy, osób rozpoczynających karierę zawodową, osób nieaktywnych zawodowo (np. emerytów).

Każda osoba zrzeszona w ACV-CSC może zwrócić się do nas z pytaniami m.in. o: czas pracy w sektorze, w którym pracuje, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, właściwe płace w sektorze, sprawdzenie umowy o pracę, sposób postępowania i procedury w razie wypadku przy pracy lub choroby zawodowej, premie roczne, premie związkowe, zasiłki dla bezrobotnych, rozwiązywanie umów o pracę, urlopy, świadczenia rodzinne, postępowanie w przypadku choroby lub wypadku, płatne dni świąteczne, specyficzne regulacje dla obcokrajowców.

ACV-CSC pełni również funkcję instytucji wypłacającej różnego rodzaju świadczenia, premie oraz zasiłki dla bezrobotnych.

W przypadku poważnych konfliktów z pracodawcą prawnicy z ACV-CSC mogą w imieniu swoich członków wstępować na drogę sądową. Członkowie nie ponoszą kosztów związanych z prowadzeniem sprawy sądowej ani kosztów adwokata. Nie muszą również osobiście stawiać się na rozprawę sądową.

Warunkiem korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej ACV-CSC jest minimum 6 miesięcy nieprzerwanego członkostwa w ACV-CSC w chwili powstania konfliktu.

W interesie swoich członków

Związek zawodowy ACV-CSC nie jest zależny w swojej działalności ani od pracodawców, ani od administracji państwowej, ani od samorządów terytorialnych, ani od żadnych innych organizacji. ACV-CSC jest również szanowanym i uznawanym przez pracodawców i przez rząd partnerem w dialogu społecznym. Jednym z głównych zadań ACV-CSC (oraz pozostałych związków zawodowych) są rozmowy z organizacjami pracodawców i negocjowanie jak najlepszych warunków pracy i płac dla pracowników. W ten sposób powstają tzw. zbiorowe układy pracy, które obowiązują w poszczególnych sektorach i mają zastosowanie dla wszystkich pracowników, niezależnie od tego, czy dany pracownik jest zrzeszony w związkach zawodowych, czy nie.

Układy zbiorowe pracy obejmują przepisy dotyczące m.in. czasu pracy, stawek minimalnych w sektorze, wysokości płac w sektorze, w zależności od kategorii zaszczerowania pracownika, dodatków lub zwrotu kosztów za dojazdy do pracy, premii rocznych, dodatków do zasiłków dla bezrobotnych. Dzięki staraniom związków zawodowych pracodawcy z niektórych sektorów obowiązkowo odprowadzają składki na dodatkowe ubezpieczenie emerytalne oraz na dodatkowe ubezpieczenie szpitalne dla swoich pracowników, a fundusze z niektórych sektorów płacą dodatki osobom, które przez dłuższy okres są niezdolne do pracy.

Kto nie chce słyszeć, ten musi poczuć. Kiedy negocjacje i porozumienia nie przynoszą rezultatu, związki zawodowe organizują akcje strajkowe.

Dzięki akcji strajkowej, która miała miejsce w kwietniu 2009 r., centrale branżowe z sektora budowlanego wywalczyły m.in. premię związkową, czyli zwrot części składek członkowskich, dodatkowe ubezpieczenie szpitalne oraz wyższe dodatki za dojazdy do pracy dla pracowników z sektora budowlanego.

Związki zawodowe walczą również o prawa osób, które mają mniejsze szanse na rynku pracy, np. dla obcokrajowców, dla osób bezrobotnych, które przez dłuższy okres nie mogą znaleźć pracy, dla osób mających niskie kwalifikacje zawodowe, dla osób niepełnosprawnych częściowo zdolnych do pracy, dla osób z ubogich rodzin.

Kilka słów o dialogu społecznym

Belgia ma rozszerzony system dialogu społecznego na wszystkich poziomach: międzybranżowym, branżowym i na poziomie przedsiębiorstw oraz w różnych domenach społeczno-ekonomicznych, takich jak gospodarka, polityka społeczna, bezpieczeństwo i ochrona zdrowia. Bez obecności związków zawodowych dialog społeczny nie miałby miejsca.

Co dwa lata organizacje pracodawców i pracowników (związki zawodowe) prowadzą negocjacje w celu podpisania porozumienia międzybranżowego (IPA/AIP). Porozumienie zawiera ustalenia dotyczące tzw. postępu społecznego, czyli m.in. poziomu i ewolucji płac, w celu zapewnienia pewnego poziomu siły nabywczej, zatrudnienia, szkoleń, obniżenia kosztów pracy, dochodów zastępczych (świadczeń socjalnych), zarówno dla osób aktywnych, jak i nieaktywnych zawodowo.

IPA/AIP dotyczy sektora prywatnego w całym kraju i jest podstawą dalszych negocjacji dotyczących warunków pracy i płac w poszczególnych sektorach, w których zawierane są zbiorowe układy pracy.

System kontroli z włączeniem państwowych inspekcji oraz sądów pracy zapewnia skuteczne stosowanie przepisów i umów.

Również w sektorze publicznym podpisywane są podobne porozumienia.

ACV-CSC również jest partnerem społecznym reprezentowanym w różnych organach doradczych i konsultacyjnych, a w szczególności w organach zarządzających systemem zabezpieczenia społecznego w Belgii.

Od czasu reform państwa utworzono również regionalne struktury doradczo-konsultacyjne, w których istotną rolę odgrywają związki zawodowe. Najważniejsze z nich to rady społeczno-ekonomiczne, w których partnerzy społeczni formułują wnioski legislacyjne oraz tematy związane z problematyką gospodarczą i społeczną w danym regionie kraju. Wnioski są przekazywane terytorialnym władzom samorządowym.

W niektórych sytuacjach partnerzy społeczni rozmawiają bezpośrednio z przedstawicielami terytorialnych władz samorządowych. Dzięki negocjacjom komisji trójstronnej (związki zawodowe, organizacje pracodawców, przedstawiciele rządu) podpisano już kilka porozumień mających na celu rozwiązanie problemów w regionalnych, np. porozumienie dotyczące działań władz w celu stymulacji zatrudnienia.

ACV-CSC jest również członkiem organów doradczych zajmujących się problematyką ochrony środowiska, szkolnictwa czy planowania przestrzennego. Jest członkiem regionalnych agencji rządowych odpowiadających za politykę zatrudnienia i pośrednictwa pracy, jak i szkoleń zawodowych.

Ubezpieczenia społeczne

System ubezpieczenia społecznego ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa socjalnego osobom zatrudnionym na umowę o pracę, osobom prowadzącym działalność gospodarczą oraz osobom zatrudnionym w sektorze publicznym. Bezpieczeństwo socjalne oznacza dostęp do praw i świadczeń socjalnych w razie utraty dochodów z tytułu wykonywanej pracy lub z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.

System ubezpieczenia społecznego obejmuje często również osoby, które nie odprowadzają składek na ubezpieczenie społeczne. Są to m.in. osoby zamieszkujące pod jednym dachem z osobą ubezpieczoną i będącą na utrzymaniu ubezpieczonego, np. niepracująca żona/partnerka, która wychowuje dzieci.

Dostęp do świadczeń socjalnych różni się w zależności od statusu (pracownik, osoba prowadząca działalność gospodarczą, urzędnik państwowy). Osoba zatrudniona na umowę o pracę może korzystać z następujących świadczeń:

- ubezpieczenia zdrowotne (zwrot kosztów leczenia, środków medycznych oraz zasiłki chorobowe i inwalidzkie)
- świadczenia rodzinne (zasiłki porodowe, rodzinne itp.)
- ubezpieczenia od wypadków przy pracy i chorób zawodowych (zwrot kosztów leczenia,

środków medycznych, świadczenia pieniężne w razie niezdolności do pracy, odszkodowania w razie trwałego uszczerbku na zdrowiu)

- płatny urlop wypoczynkowy
- zasiłki dla bezrobotnych oraz m.in. zasiłki z tytułu zawieszenia umowy o pracę, urlopów tematycznych, urlopów seniorów, urlopów dla młodych pracowników itp.
- świadczenia emerytalne.

Osoby prowadzące działalność gospodarczą mają ograniczony dostęp do niektórych świadczeń.

Składki na ubezpieczenie społeczne pracowników są odprowadzane na podstawie płacy brutto pracownika. Część składki odprowadza pracodawca, część pracownik (13,07% płacy brutto), część pochodzi z dotacji z budżetu państwa oraz z innych, alternatywnych źródeł.

W tej części *Poradnika Polaka w Belgii* przedstawiamy informacje na temat wyżej wymienionych świadczeń socjalnych (oprócz emerytalnych). W sprawie świadczeń emerytalnych odsyłamy do belgijskiego funduszu świadczeń emerytalnych RVP/ONP. Adresy znajdują się na stronie www.onprvp.fgov.be.

Zasiłek dla bezrobotnych

Kto może ubiegać się o zasiłek dla bezrobotnych?

O zasiłek dla bezrobotnych mogą ubiegać się osoby, które utraciły pracę, czyli:

- osoby, które zostały zwolnione z pracy przez pracodawcę
- osoby, którym wygasła umowa na czas określony (również umowa z biurem pracy czasowej – interim) i które nie otrzymały kolejnej umowy o pracę.

Osoby, które same zwolniły się z pracy lub podpisały rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, muszą liczyć się z sankcjami. Oznacza to, iż przez pewien czas nie będą otrzymywały zasiłku dla bezrobotnych. Osoby, które zostały zwolnione dyscyplinarnie, również przez pewien okres nie mają prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

Aby uzyskać prawo do zasiłku, oprócz wyżej wymienionych warunków, należy wykazać odpowiednią liczbę przepracowanych dni, w zależności od wieku.

Osoby, które pracowały w pełnym wymiarze godzin (pełny etat), muszą wykazać staż pracy:

Wiek	Wymagana liczba dni (*)	W okresie
do 36 lat	312 połówek dni	27 miesięcy (zamiast 24) wstecz od momentu utraty pracy**
między 36. a 50. rokiem życia	468 połówek dni	39 miesięcy (zamiast 33) wstecz od momentu utraty pracy**
od 50. roku życia	624 dni	48 miesięcy (zamiast 42) wstecz od momentu utraty pracy**

Osoby, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, na krótkie kontrakty oraz przez biura interim, powinny wykazać staż pracy:

Wiek	Wymagana liczba dni (*)	W okresie
do 36 lat	312 połówek dni	27 miesięcy (zamiast 24) wstecz od momentu utraty pracy**
między 36. a 50. rokiem życia	468 połówek dni	39 miesięcy (zamiast 33) wstecz od momentu utraty pracy**
od 50. roku życia	624 dni	48 miesięcy (zamiast 42) wstecz od momentu utraty pracy**

**W niektórych przypadkach osoby, które nie przepracowały odpowiedniej liczby dni w Belgii, mogą zaliczyć niektóre okresy przepracowane w innym kraju europejskim.*

***Moment utraty pracy liczy się od pierwszego dnia po zakończeniu okresu wypowiedzenia lub od pierwszego dnia po wygaśnięciu umowy na czas określony (również umowy z biurem interim).*

Wysokość zasiłku i okresy wypłacania

Zasiłek dla bezrobotnych jest wypłacany za 6 dni w tygodniu. Na wysokość zasiłku ma wpływ sytuacja rodzinna osoby bezrobotnej oraz wysokość płacy, jaką otrzymał uprawniony do zasiłku w okresie ostatnich czterech tygodni pracy u tego samego pracodawcy. Jednak kwota ostatniej płacy nie może przekroczyć 2466,59 €/miesiąc. Jeśli płaca była wyższa, wysokość zasiłku dla bezrobotnych zostanie obliczona na podstawie kwoty 2466,59 €.

W zależności od stażu pracy oraz sytuacji rodzinnej zarówno kwota zasiłku, jak i podstawa jej naliczania maleją w czasie:

Okres bezrobocia	Faza	Okresy wypłat	Sytuacja rodzinna	% (maksymalnej) płacy
pierwszy okres bezrobocia	faza 1	3 miesiące	• głowa rodziny • osoba samotna • w związku małżeńskim / oficjalnym konkubinacie	65% płacy (maksymalnej)
	faza 2	3 miesiące	• głowa rodziny • osoba samotna • w związku małżeńskim / oficjalnym konkubinacie	60% płacy (maksymalnej)
	faza 3	6 miesięcy	• głowa rodziny • osoba samotna • w związku małżeńskim / oficjalnym konkubinacie	60% płacy (maksymalnej)
drugi okres bezrobocia	faza 1	2 miesiące	• głowa rodziny	• 60% płacy (maksymalnej)
	faza 2.0	2 miesiące za każdy przepracowany rok – maximum 10 miesięcy	• osoba samotna • w związku małżeńskim / oficjalnym konkubinacie	• 55% płacy (maksymalnej) • 40% płacy (maksymalnej)
	faza 2.1 faza 2.2 faza 2.3 faza 2.4	2 miesiące za każdy przepracowany rok – maksymalnie 24 miesiące	wszystkie kategorie bezrobotnych (głowa rodziny, osoby samotne, osoby w związku małżeńskim / oficjalnym konkubinacie)	wysokość zasiłku maleje z każdym półroczem
trzeci okres bezrobocia			• głowa rodziny • osoba samotna • w związku małżeńskim / oficjalnym konkubinacie	• kwota zryczałtowana • kwota zryczałtowana • kwota zryczałtowana

Głowa rodziny to osoba mieszkająca oficjalnie pod tym samym adresem ze swoim współmałżonkiem lub partnerem, który nie ma żadnych dochodów. W świetle przepisów o zasiłku dla bezrobotnych status głowy rodziny może mieć również osoba, która nie mieszka pod jednym adresem ze swoim współmałżonkiem lub partnerem, ale z jednym lub kilkorgiem dzieci, i:

- jest uprawniona do pobierania zasiłku rodzinnego na przynajmniej jedno dziecko
- żadne z dzieci nie osiąga ani dochodów z pracy zarobkowej, ani żadnych innych dochodów lub świadczeń socjalnych.

Konkubinacie ma miejsce wtedy, kiedy osoby zamieszkujące oficjalnie pod jednym adresem podpisały w urzędzie miasta/gminy umowę o prowadzeniu wspólnego gospodarstwa domowego.

Osoba samotna to osoba, z którą oficjalnie nie zamieszkuje żaden członek rodziny ani partner. Jednak w niektórych przypadkach osoba samotna może otrzymywać zasiłek w takiej wysokości, w jakiej otrzymuje go osoba mająca status głowy rodziny. Taka sytuacja ma miejsce gdy:

- osoba samotna płaci alimenty na podstawie orzeczenia sądu lub na podstawie aktu notarialnego, w przypadku procedury rozwodowej lub separacji za obopólną zgodą
- osoba samotna płaci nieobowiązkowe alimenty na podstawie aktu notarialnego (poza procedurą postępowania rozwodowego) dla swojego małoletniego dziecka lub dla pełnoletniego dziecka potrzebującego pomocy finansowej.

Jakich formalności należy dokonać, aby ubiegać się o zasiłek dla bezrobotnych?

W przypadku utraty pracy należy jak najszybciej skontaktować się z najbliższym oddziałem ACV-CSC, nawet jeśli nie ma się jeszcze wszystkich potrzebnych dokumentów. Pracownicy ACV-CSC udzielą niezbędnych informacji o procedurze ubiegania się o zasiłek dla bezrobotnych i o niezbędnych dokumentach, które należy dostarczyć do ACV-CSC. W ciągu ośmiu dni, licząc od pierwszego dnia bezrobocia, należy zgłosić się do urzędu pracy VDAB/ACTIRIS w celu zapisania się jako poszukujący pracy. Jest to czynność obowiązkowa. Osoby, które zgłoszą się do urzędu pracy później, otrzymają prawo do zasiłku dopiero od dnia zgłoszenia. Zaświadczenie o zgłoszeniu do urzędu pracy należy przedstawić w ACV-CSC.

Po złożeniu wszystkich niezbędnych dokumentów w ACV-CSC bezrobotny otrzyma informację, czy ma prawo do zasiłku. Jeśli tak, należy spełnić jeszcze inne warunki, aby ten zasiłek rzeczywiście otrzymywać. Oznacza to, że w okresie bezrobocia oprócz tego, że pozostaje się bez pracy i bez wynagrodzenia za pracę, należy:

- aktywnie poszukiwać pracy (w momencie kontroli trzeba to udowodnić)
- być zdolnym do pracy; w razie choroby podczas okresu bezrobocia należy natychmiast powiadomić kasę chorych; na karcie kontrolnej (niebieska karta, którą otrzymuje się w momencie składania wniosku o zasiłek) trzeba zaznaczyć dni choroby
- jeśli jest się chorym cztery tygodnie lub dłużej, po okresie choroby na nowo należy zgłosić się do VDAB/ACTIRIS i ponownie złożyć wniosek o zasiłek dla bezrobotnych w ACV-CSC
- mieszkać na terenie Belgii; w niektórych przypadkach istnieje możliwość przeniesienia zasiłku dla bezrobotnych do innego kraju europejskiego na krótki okres.

Publikacja ma charakter informacyjny i nie jest wykładnią prawa.

O szczegółowe informacje na temat procedur związanych z zasiłkiem dla bezrobotnych należy pytać w lokalnych oddziałach ACV-CSC. Adresy ACV-CSC znajdują się na stronach: adressen.acv-online.be (NL), addresses.csc-en-ligne.be (FR) lub www.acv-online.be (NL), www.csc-en-ligne.be (FR) – wystarczy wpisać swój kod pocztowy.

Urlopy tematyczne

Do grupy urlopów tematycznych należą: urlop wychowawczy, urlop opiekuńczy, urlop na opiekę nad hospitalizowanym dzieckiem oraz urlop paliatywny.

Urlop wychowawczy

Urlop wychowawczy jest kredytem czasu pracy udzielanym pracownikom, którzy mają małe dzieci. Każdy rodzic zatrudniony na umowę o pracę ma prawo do urlopu wychowawczego na każde dziecko, którego jest prawnym opiekunem. Po wykorzystaniu urlopu wychowawczego na jedno dziecko można na nowo wystąpić o urlop na kolejne dziecko.

Z urlopu wychowawczego można skorzystać do 12. roku życia dziecka. Oznacza to, że pracownik musi rozpocząć okres urlopu wychowawczego najpóźniej dzień przed dwunastymi urodzinami dziecka. Urlop wychowawczy można wykorzystać w następujący sposób:

- 4 miesiące w pełnym wymiarze
- 8 miesięcy w wymiarze 1/2
- 20 miesięcy w wymiarze 1/5.

Urlopu wychowawczego nie trzeba wykorzystywać od razu w całości. Można go podzielić na kilka okresów i za każdym razem może to być inny system, np. 2 pełne miesiące, następnie 2 miesiące w wymiarze 1/2 czasu i 5 miesięcy w wymiarze 1/5 czasu.

Jeśli urlop wychowawczy zostaje rozbity na kilka krótszych okresów, należy pamiętać, że ostatni z nich musi się rozpocząć jeszcze przed ukończeniem przez dziecko 12. roku życia.

Warunki

- W momencie składania wniosku należy w okresie 15 miesięcy mieć przepracowane minimum 12 miesięcy u tego samego pracodawcy.
- Z urlopu wychowawczego w pełnym wymiarze może skorzystać każdy pracownik, który spełnia pozostałe warunki, niezależnie od tego, czy pracuje w pełnym, czy w niepełnym wymiarze czasu pracy (pełny czy niepełny etat).
- Urlop w systemie 1/2 lub 1/5 mogą wykorzystać jedynie osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy (na cały etat).
- O urlop wychowawczy należy wystąpić przed 12. rokiem życia dziecka.
- Urlop w przypadku adopcji dziecka można wykorzystać od momentu zapisania go jako członka rodziny do 12. roku życia.
- W przypadku dzieci niepełnosprawnych urlop można wykorzystać do 21. roku życia dziecka.
- Powiadomienie pracodawcy o urlopie musi nastąpić przed ukończeniem 12. roku życia dziecka. Urlop również musi się rozpocząć przed ukończeniem 12. roku życia dziecka, ale może trwać jeszcze po ukończeniu 12. roku życia. Jeśli pracodawca odroczy termin rozpoczęcia urlopu, wówczas urlop może się rozpocząć po 12. roku życia dziecka.

Procedura występowania o urlop wychowawczy

Pracownik musi powiadomić pracodawcę o tym, że chciałby skorzystać z prawa do urlopu wychowawczego. Należy to zrobić najwcześniej trzy, a najpóźniej dwa miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia urlopu wychowawczego, w zależności od ustaleń w regulaminie pracy. Przykładowo jeśli pracownik chciałby rozpocząć urlop 1. września, pracodawca musi zastać powiadomiony o tym 31. maja, a najpóźniej 30. czerwca. Jeśli pracodawca i pracownik dojdą do porozumienia, okres ten może zostać skrócony. Powiadomienie musi mieć formę pisemną i musi być przekazane pracodawcy:

- listem poleconym lub
- osobiście, za potwierdzeniem odbioru (z datą otrzymania) przez pracodawcę na drugim egzemplarzu powiadomienia.

Powiadomienie musi zawierać następujące informacje:

- imię, nazwisko i adres pracownika
- dane pracodawcy
- planowaną datę rozpoczęcia i zakończenia urlopu wychowawczego
- system urlopu (pełny wymiar, 1/2 czy 1/5).

Poza tym należy dołączyć akt urodzenia dziecka lub akt adopcji. Jeśli pracownik chce podzielić urlop na kilka krótszych okresów, wniosek dotyczy tylko pierwszego okresu i jednego systemu urlopu. O każdym kolejnym okresie i systemie urlopu trzeba na nowo powiadamiać pracodawcę.

Odroczenie

Pracodawca nie może odmówić pracownikowi prawa do urlopu wychowawczego, ale ze względu na funkcjonowanie przedsiębiorstwa ma prawo odroczyć termin rozpoczęcia urlopu o maksymalnie 6 miesięcy. Po tym okresie urlop wychowawczy definitywnie się rozpoczyna. Pracodawca musi powiadomić pracownika o odroczeniu w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik złożył prośbę o udzielenie urlopu.

Zasiłek

Osoby korzystające z urlopu wychowawczego mają prawo do zasiłku. Zasiłek wychowawczy za czwarty miesiąc urlopu wychowawczego (oraz odpowiednio za 7. i 8. miesiąc w wymiarze 1/2 i za okres od 16 do 20 miesiąca w wymiarze 1/5) przysługuje rodzicom, których dzieci urodziły się lub zostały adoptowane po 8 marca 2012 r. Rodzice dzieci urodzonych lub adoptowanych przed 8 marca 2012 r. nie mają prawa do zasiłku za 4. miesiąc urlopu wychowawczego.

Pracownik sam składa wniosek o zasiłek w RVA/ONEM (www.rva.be).

Urlop na opiekę nad ciężko chorym członkiem rodziny

Osoby zatrudnione na umowę o pracę mają prawo do urlopu, jeśli jeden z członków rodziny jest ciężko chory i wymaga stałej opieki. Członek rodziny to każda osoba do drugiego stopnia pokrewieństwa. Mogą to być: współmałżonek, dzieci, pasierbowie, rodzeństwo, rodzeństwo przyrodnie, rodzice, dziadkowie, ojczym, macocha. Pod pojęciem „ciężko chory” rozumie się każdą osobę cierpiącą na schorzenie lub dolegliwości, które według opinii lekarza wymagają socjalnego, rodzinnego lub emocjonalnego wsparcia, mogącego mieć istotny wpływ na powrót pacjenta do zdrowia.

Z urlopu można skorzystać w pełnym wymiarze, w wymiarze 1/2 lub 1/5.

Jeśli pracownik chce skorzystać z urlopu:

- w pełnym wymiarze – nie ma znaczenia, czy pracuje w pełnym, czy w niepełnym wymiarze czasu pracy (pełny czy niepełny etat)
- w wymiarze 1/2 – pracownik musi być zatrudniony na minimum 3/4 etatu
- w wymiarze 1/5 – pracownik musi być zatrudniony na pełny etat
- tak jak w przypadku urlopu wychowawczego można przechodzić z jednego systemu na drugi (czyli np. z pełnego wymiaru urlopu na 1/2 lub 1/5).

Urlop na jednego pacjenta może trwać:

- maksymalnie 12 miesięcy – w pełnym wymiarze
- maksymalnie 24 miesiące – w wymiarze 1/2 lub 1/5.

Osoba samotnie wychowująca ciężko chore dziecko, które jeszcze nie ukończyło 16. roku życia, ma prawo do takiego urlopu przez:

- maksymalnie 24 miesiące – w pełnym wymiarze urlopu
- maksymalnie 48 miesięcy – w wymiarze 1/2 lub 1/5.

Urlop na opiekę nad ciężko chorym członkiem rodziny może trwać najkrócej 1 miesiąc, a najdłużej 3 miesiące. Urlop można przedłużać o kolejne okresy, aż do całkowitego wyczerpania prawa do tego urlopu, czyli odpowiednio do 12, 24 lub 48 miesięcy, w zależności od systemu. Okresy urlopu mogą, ale nie muszą następować bezpośrednio po sobie. Przy każdym wniosku o przedłużenie urlopu wymagane jest zaświadczenie lekarskie, że pacjent nadal wymaga opieki.

W przedsiębiorstwach, w których pracuje mniej niż 50 pracowników, pracodawca może ograniczyć maksymalny okres urlopu do 6 miesięcy (w pełnym wymiarze) i do 12 miesięcy (w wymiarze 1/2). W przedsiębiorstwach, które zatrudniają mniej niż 10 pracowników, z tej formy urlopu można skorzystać jedynie w pełnym wymiarze.

Prośbę o urlop trzeba złożyć na piśmie najpóźniej 7 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia. Prośbę należy wysłać listem poleconym lub dostarczyć osobiście za potwierdzeniem odbioru (z datą otrzymania) przez pracodawcę na drugim egzemplarzu wniosku. Prośba musi zawierać takie same informacje jak prośba o urlop wychowawczy. Pracodawca ma prawo odroczyć termin rozpoczęcia urlopu o maksymalnie 7 dni.

Urlop na opiekę nad hospitalizowanym dzieckiem

Urlop na opiekę nad hospitalizowanym dzieckiem można wykorzystać przez tydzień i przedłużyć o kolejny tydzień. O urlop należy wystąpić do pracodawcy najpóźniej 7 dni przed planowaną hospitalizacją dziecka. Jeśli konieczność hospitalizacji dziecka wystąpiła nagle, rodzic ma prawo skorzystać z urlopu opiekuńczego natychmiast.

Z takiego urlopu w pierwszej kolejności mogą korzystać rodzice. Jeśli żadne z rodziców nie może w danej chwili z niego skorzystać, mogą skorzystać z niego inni członkowie rodziny do drugiego stopnia pokrewieństwa, np. dziadkowie czy pełnoletnie rodzeństwo chorego dziecka.

Warunki

Prawo do urlopu opiekuńczego przysługuje tylko i wyłącznie w przypadku hospitalizacji dziecka. Jednak urlop można wykorzystać po wyjściu dziecka ze szpitala, na dalszą opiekę nad nim w domu. Ten rodzaj urlopu można spożytkować tylko w pełnym wymiarze. Nie można go łączyć z częściowym wykonywaniem pracy, tak jak w przypadku innych urlopów tematycznych. Jeśli okaże się, że dwa tygodnie urlopu nie wystarczą na opiekę nad hospitalizowanym dzieckiem, można przejść na urlop na opiekę nad ciężko chorym członkiem rodziny w normalnym porządku, który może trwać maksymalnie 12 miesięcy.

Wniosek

Pracownik, który chce skorzystać z urlopu opiekuńczego na hospitalizowane dziecko, musi przedłożyć pracodawcy zaświadczenie od lekarza prowadzącego. Zaświadczenie musi zawierać informację, że hospitalizowane dziecko potrzebuje wsparcia społecznego lub emocjonalnego ze strony najbliższych. Jeśli hospitalizacja dziecka nie była przewidziana, rodzic czy opiekun może skorzystać z urlopu opiekuńczego natychmiast. W takiej sytuacji należy przedłożyć pracodawcy dodatkowy atest ze szpitala jako potwierdzenie, że hospitalizacja rzeczywiście miała miejsce. Pracodawca nie może odmówić pracownikowi prawa do urlopu opiekuńczego ani odroczyć terminu jego rozpoczęcia, niezależnie od wielkości przedsiębiorstwa.

Zasilek

Pracownikowi przysługuje prawo do zasiłku opiekuńczego, wypłacanego przez RVA/ONEM. Zasiłek wynosi 163,17 € brutto/tydzień. Wniosek o zasiłek samozatrudniony musi złożyć we własnym zakresie.

Urlop na opiekę paliatywną

Każdy pracownik może skorzystać z urlopu paliatywnego na opiekę nad osobą cierpiącą na nieuleczalną chorobę i znajdującą się w stanie terminalnym. Nie musi być to osoba z najbliższej rodziny ani osoba spokrewniona z pracownikiem.

Z tej formy urlopu można skorzystać w pełnym wymiarze, w wymiarze 1/2 lub 1/5. Aby skorzystać z systemu 1/2, trzeba być zatrudnionym w wymiarze min. 3/4 etatu, a w systemie 1/5 trzeba być zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat). Niezależnie od wybranego systemu urlop na jednego pacjenta może trwać maksymalnie miesiąc i może być przedłużony o maksymalnie jeszcze jeden miesiąc.

Na skorzystanie z tego urlopu nie trzeba mieć zgody pracodawcy. Jednak pracodawcę trzeba powiadomić pisemnie listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru (z datą odbioru przez pracodawcę) na drugim egzemplarzu. Do powiadomienia należy dołączyć atest od lekarza prowadzącego. Atest musi zawierać potwierdzenie lekarza, iż pracownik jest gotowy do opieki paliatywnej nad umierającym pacjentem.

Urlop rozpoczyna się w 1. dzień tygodnia następującego po tygodniu, w którym pracownik powiadomił pracodawcę o urlopie. Jeśli pracodawca wyrazi zgodę, pracownik może rozpocząć urlop paliatywny od chwili dostarczenia atestu od lekarza prowadzącego.

Zasiłek

W czasie urlopów tematycznych w pełnym wymiarze czasu pracownicy mają prawo do zasiłków, które wypłaca RVA/ONEM. Osoby zatrudnione na terenie Flandrii mają czasem prawo do flamandzkiej premii motywacyjnej. Więcej informacji na temat tej premii można znaleźć na stronie www.werk.be/online-diensten/aanmoedigingspremies.

Osoby, które korzystają z urlopów tematycznych w wymiarze 1/2 lub 1/5, otrzymują wynagrodzenie za pracę odpowiednio do wymiaru czasu, w jakim pracują podczas urlopu (czyli 1/2 lub 1/5) oraz zasiłek z RVA/ONEM odpowiednio do wymiaru urlopu. Te osoby również mogą mieć prawo do flamandzkiej premii motywacyjnej.

Kwoty zasiłku przy urlopach tematycznych

System	Kwota brutto	Kwota netto
urlop w pełnym wymiarze	786,78 €	707,08 €
urlop w wymiarze 1/2	393,38 €	325,92 €
urlop w wymiarze 1/2 dla osób w wieku 50 lat i więcej	667,27 €	552,84 €
urlop w wymiarze 1/5	133,45 €	110,57 €
urlop w wymiarze 1/5 dla osób w wieku 50 lat i więcej	266,91 €	221,14 €
urlop w wymiarze 1/5 dla osób samotnie wychowujących dziecko	179,47 €	148,70 €

Wniosek o zasiłek można złożyć najpóźniej przed upływem 2 miesięcy od momentu rozpoczęcia urlopu. W tym celu należy wypełnić specjalny formularz C61 Sv (do pobrania na stronie www.rva.be).

Ochrona przed zwolnieniem z pracy

W czasie korzystania z prawa do urlopu tematycznego pracownik jest chroniony przed zwolnieniem z pracy od momentu złożenia wniosku do 3 miesięcy po zakończeniu urlopu. Pracodawca ma prawo zwolnić pracownika podczas urlopu wychowawczego jedynie w trybie natychmiastowym, dyscyplinarnie (ze względu na ciężkie przewinienie) lub z konkretnych powodów, niemających związku z urlopem wychowawczym. Pracodawca musi uzasadnić swoją decyzję o zwolnieniu pracownika.

W każdym innym przypadku zwolnienia z pracy podczas urlopu tematycznego pracownik ma prawo do otrzymania odszkodowania za okres wypowiedzenia oraz dodatkowo do odszkodowania za utratę pracy, które jest równe 6-miesięcznej płacy pracownika.

Zawieszenie umowy o pracę (*tijdkrediet* / *crédit-temps*)

Pracownicy zatrudnieni w sektorze prywatnym u belgijskiego pracodawcy mają prawo do korzystania z różnych form zawieszenia umowy o pracę (*kredytu czasu pracy* / *tijdkrediet* / *crédit-temps*) z zachowaniem stosunku pracy. Taki system pozwala na realizowanie własnych projektów, takich jak np. doksztalcanie się, podróże, uprawianie sportu czy po prostu czasowy odpoczynek lub poświęcenie czasu dzieciom. Kredyt czasu pracy może zostać udzielony bez przyczyny lub z konkretnych powodów (opieka nad dziećmi, opieka nad ciężko chorym członkiem rodziny, opieka nad umierającą osobą).

Zawieszenie umowy o pracę bez podawania przyczyny

Każdy pracownik w ciągu całej swojej kariery zawodowej może zawiesić umowę o pracę na okres maksymalnie roku w pełnym wymiarze, dwóch lat w wymiarze 1/2 lub pięciu lat w wymiarze 1/5. Możliwe są również różne kombinacje tych form, np. 3 miesiące w pełnym wymiarze, 6 miesięcy w wymiarze 1/2 i 12 miesięcy w wymiarze 1/5. Ważne jest, by w sumie nie przekroczyć okresu 12 miesięcy w przeliczeniu na pełny wymiar urlopu.

Minimalne okresy zawieszenia umowy bez podawania przyczyny wynoszą:

- 3 miesiące w pełnym wymiarze
- 3 miesiące w wymiarze 1/2
- 6 miesięcy w wymiarze 1/5.

Warunki

W momencie składania wniosku o zawieszenie umowy o pracę trzeba wykazać minimum 2 lata stażu pracy u obecnego pracodawcy. Oprócz tego należy mieć 5 lat stażu pracy jako pracownik (łącznie okresy zatrudnienia u poprzednich i u obecnego pracodawcy). Warunki te nie dotyczą osób, które przechodzą na tę formę urlopu bezpośrednio po urlopie wychowawczym lub po zawieszeniu umowy o pracę z konkretnej przyczyny. Okresy zatrudnienia na umowę o pracę w innych krajach Unii Europejskiej, Lichtensteinie, Norwegii lub Islandii również można zaliczyć do stażu pracy.

- W pełnym wymiarze

Z kredytu czasu bez podawania przyczyny w pełnym wymiarze może skorzystać każdy pracownik, który spełnia wyżej wymienione warunki, niezależnie od tego, czy pracuje w pełnym wymiarze czasu, czy nie (na pełny czy niepełny etat) – w tym przypadku pracownik zupełnie zawiesza czynności zawodowe.

- W wymiarze 1/2

Osoby, które chcą skorzystać z tej formy kredytu czasu pracy, muszą być zatrudnione na minimum 3/4 etatu przez przynajmniej 12 miesięcy przed złożeniem wniosku. Oprócz tego muszą spełnić opisane wyżej warunki – w tym przypadku pracownik pozostaje w stosunku pracy w wymiarze 1/2 (na pół etatu).

- W wymiarze 1/5

Aby skorzystać z tej formy kredytu czasu pracy, należy wykazać zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy (na pełny etat) w okresie minimum 12 miesięcy przed datą złożenia wniosku – w tym systemie pracownik pozostaje w stosunku pracy 4/5.

Zawieszenie umowy o pracę z podaniem przyczyny

Oprócz kredytu czasu pracy bez podawania przyczyny pracownik ma możliwość skorzystania z zawieszenia umowy o pracę z konkretnego powodu:

- opieka na dzieckiem do 8. roku życia (własnym lub adoptowanym)
- opieka paliatywna (nad osobą w stanie terminalnym)
- opieka nad ciężko chorym członkiem rodziny (do drugiego stopnia pokrewieństwa)
- doksztalcanie na kursach trwających minimum 360 godzin/rok szkolny.

Z tego rodzaju kredytu czasu pracy można korzystać przez maksymalnie 36 miesięcy lub 48 miesięcy w przypadku opieki nad niepełnosprawnym dzieckiem do 21. roku życia lub nad ciężko chorym dzieckiem, mieszkającym pod tym samym adresem co pracownik.

Z tego rodzaju zawieszenia umowy można skorzystać, nawet jeśli nie wykorzystano się prawa do kredytu czasu pracy bez podawania przyczyny.

Istnieją również formy kredytu czasu pracy dla osób po 55. roku życia dla pracowników wykonujących zawody deficytowe i pracujących w ciężkich warunkach, dla pracowników po 50. roku życia z 28-letnim stażem pracy oraz dla pracowników w przedsiębiorstwach przechodzących restrukturyzację.

Prawo do zasiłku

Prawo do zasiłku mają pracownicy, którzy przepracowali w obecnym przedsiębiorstwie minimum 24 miesiące. Wysokość zasiłku jest obliczana na podstawie liczby godzin pracy, np. jeśli pracownik pracuje 30 godzin w tygodniu i chce skorzystać z kredytu czasu pracy w pełnym wymiarze, jego zasiłek będzie wynosił 30/38 maksymalnej kwoty zasiłku. Może on otrzymywać zasiłek maksymalnie przez 12 miesięcy. Nawet jeśli branżowe ustalenia przewidują możliwość przedłużenia okresu zawieszenia umowy, prawo do zasiłku nie może być przedłużone.

Jedynie w przypadku przedłużenia zawieszenia umowy o pracę z konkretnej przyczyny (opieka nad dzieckiem poniżej 8. roku życia, opieka paliatywna itp.) pracownik może korzystać z zasiłku przez okres maksymalnie 60 miesięcy (12 miesięcy zawieszenia umowy bez podawania przyczyny + 36 lub 48 miesięcy zawieszenia umowy z powodu konkretnej przyczyny).

Zasiłki są wypłacane przez Państwową Komisję d/s Zatrudnienia RVA/ONEM.

Wysokość zasiłku

Kredyt czasu pracy w pełnym wymiarze

	Staż pracy do 5 lat w przedsiębiorstwie	Staż pracy 5 lat i więcej w przedsiębiorstwie
● miesięczna kwota brutto	481,02 €	641,37 €
● miesięczna kwota netto (zaliczka na podatek dochodowy = 10,13%)	432,30 €	576,40 €

w wymiarze 1/2

	Staż pracy do 5 lat w przedsiębiorstwie	Staż pracy 5 lat i więcej w przedsiębiorstwie
● miesięczna kwota brutto	240,51 €	320,68 €
miesięczna kwota netto		
● zaliczka na podatek dochodowy = 30%	168,36 € – dla osób pozostających w związku	224,48 € – dla osób pozostających w związku
● zaliczka na podatek dochodowy = 17,15%	199,27 € – dla osób mieszkających samotnie	264,69 € – dla osób mieszkających samotnie

W wymiarze 1/5

	Osoby mieszkające z partnerem / współmałżonkiem	Osoby niemieszkające z partnerem / współmał- żonkiem
• miesięczna kwota brutto • miesięczna kwota netto zaliczka na podatek do- chodowy = 35%	158,38 € 102,95 €	204,39 € 132,86 € – dla osób mieszkających samotnie
• miesięczna kwota netto • maliczka na podatek dochodowy = 17,154%	X	169,34 € – dla osób mieszkających wyłącznie z dziećmi na utrzymaniu

Kwoty obowiązujące od 1 grudnia 2012

Wniosek

Wniosek o zgodę na udzielenie kredytu czasu pracy (niezależnie od rodzaju) należy złożyć pisemnie (listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru) do pracodawcy. Wniosek musi zawierać rodzaj zawieszenia umowy, datę, od kiedy pracownik planuje skorzystać z kredytu czasu pracy, system (pełny wymiar, 1/2 czy 1/5) oraz okres zawieszenia umowy. Wniosek należy złożyć:

- 3 miesiące przed planowaną datą urlopu, jeśli przedsiębiorstwo zatrudnia więcej niż 20 pracowników
- 6 miesięcy przed planowaną datą urlopu, jeśli przedsiębiorstwo zatrudnia maksymalnie 20 pracowników.

Jeśli pracodawca wyrazi zgodę (ma prawo odroczyć termin rozpoczęcia), należy złożyć wniosek o zasiłek do RVA/ONEM. Wniosek o zasiłek składa się na formularzu C-61 (dostępny na stronie www.rva.be). Formularz C-61 najlepiej złożyć przed datą rozpoczęcia zawieszenia umowy o pracę.

Więcej informacji na temat wszystkich form kredytu czasu pracy można uzyskać w lokalnym oddziale ACV-CSC lub na stronie www.rva.be.

Urlop dla seniorów (*seniorvakantie – vacances seniors*)

Seniorvakantie / vacances seniors to forma urlopu uzupełniającego dla osób w wieku 50 lat i powyżej, które po dłuższej przerwie w zatrudnieniu na nowo podjęły pracę, ale nie mają jeszcze prawa do urlopu w pełnym wymiarze. Osoby posiadające prawo do takiego urlopu za każdy dzień *seniorvakantie / vacances seniors* otrzymują zasiłek w wysokości 65% płacy.

Liczba dni urlopu płatnego zależy od przepracowanego okresu w poprzednim roku kalendarzowym. Kto przepracował cały poprzedni rok kalendarzowy w pełnym wymiarze czasu pracy (pełny etat), w bieżącym roku ma prawo do 4 tygodni płatnego urlopu. Kto w poprzednim roku przepracował np. 6 miesięcy, w roku bieżącym ma prawo do 2 tygodni urlopu płatnego.

System *seniorvakantie* / *vacances seniors* przewiduje urlop uzupełniający dla osób po 50. roku życia, które nie przepracowały pełnego poprzedniego roku kalendarzowego i które w związku z tym nie mają prawa do pełnego wymiaru urlopu (4 tygodnie) w roku bieżącym. W sumie urlop płatny i *seniorvakantie* / *vacances seniors* może trwać maksymalnie 4 tygodnie.

Kto ma prawo do *seniorvakantie* / *vacances seniors*

Z takiego urlopu uzupełniającego mogą skorzystać osoby, które:

- 31 grudnia poprzedniego roku miały ukończone 50 lat
- w roku bieżącym nie mają prawa do pełnego wymiaru urlopu (4 tygodnie) z powodu bezrobocia lub inwalidztwa w roku poprzednim
- w chwili korzystania z urlopu pozostają w stosunku pracy (są zatrudnione) w sektorze prywatnym
- nie otrzymują wynagrodzenia ani dochodów zastępczych (z tytułu ekonomicznego bezrobocia, zasiłku chorobowego) za dni urlopu uzupełniającego *seniorvakantie* / *vacances seniors*.

Z *seniorvakantie* / *vacances seniors* nie mogą korzystać osoby, które w roku bieżącym nie mają prawa do pełnego wymiaru urlopu, ponieważ w roku poprzednim przebywały na przejściowym bezrobociu z powodu zdarzeń losowych, na urlopie bezpłatnym lub korzystały z prawa do czasowego zawieszenia umowy o pracę (*loopbaanonderbreking* / *interruption de carrière*).

Kiedy można skorzystać z urlopu uzupełniającego

Z urlopu uzupełniającego można skorzystać dopiero po wykorzystaniu przysługującego urlopu płatnego. *Seniorvakantie-vacances seniors* można wykorzystać jednorazowo lub w kilku okresach, dniach lub połówkach dni.

Seniorvakantie-vacances seniors są traktowane jako dni przepracowane, w związku z czym liczą się do zasiłku rodzinnego, zasiłku chorobowego, do emerytury oraz do płatnego urlopu w następnym roku kalendarzowym.

Zasiłek z tytułu *seniorvakantie* / *vacances seniors*

Osoby, które mają prawo do *seniorvakantie* / *vacances seniors* posiadają również prawo do zasiłku za dni urlopu uzupełniającego. W celu uzyskania zasiłku należy złożyć formularz

C103 SENIORVAKANTIE-WERKNEMER / VACANCES SENIORS-EMPLOYEUR. Taki formularz można uzyskać w najbliższym oddziale ACV-CSC lub u pracodawcy. Należy również złożyć wypełniony przez pracodawcę formularz C103 SENIORVAKANTIE-WERKGEVER / VACANCES SENIORS-TRAVAILLEUR. Pracownik musi składać w ACV-CSC taki formularz C103 WERKGEVER / TRAVAILLEUR po zakończeniu każdego miesiąca, w którym korzystał z *seniorvakantie* / *vacances seniors*. Na podstawie formularzy C103, ACV-CSC wypłaci zasiłek za urlop uzupełniający pod warunkiem, że RVA/ONEM zatwierdzi wniosek pracownika.

Pracodawca może przesłać dane do formularza C103 SENIORVAKANTIE-WERKGEVER / VACANCES SENIORS-TRAVAILLEUR również drogą elektroniczną. Wówczas procedura wnioskowania o zasiłek z tytułu urlopu uzupełniającego staje się o wiele prostsza dla pracownika. Wystarczy, że złoży on w ACV-CSC C103 SENIORVAKANTIE-WERKNEMER / VACANCES SENIORS-EMPLOYEUR. Pracownik powinien za każdym razem otrzymać kopię złożonego elektronicznie przez pracodawcę formularza C103 SENIORVAKANTIE-WERKGEVER / VACANCES SENIORS-TRAVAILLEUR (do wiadomości). Pracownik powinien poinformować ACV-CSC o tym, że pracodawca przesłał swój formularz drogą elektroniczną.

Uwaga!

Wnioski o zasiłek z tytułu *seniorvakantie* / *vacances seniors* dla obcokrajowców powinny być uzupełnione o formularz U1 z kraju pochodzenia. W momencie składania wniosku o *seniorvakantie* / *vacances seniors* w ACV-CSC należy podać wszystkie okresy zatrudnienia lub okresy prowadzenia działalności gospodarczej w roku poprzednim, również te, które miały miejsce za granicą, oraz dołączyć kopie umów o pracę, pasków wypłat. Na tej podstawie RVA/ONEM występuje o formularze U1 do innych krajów europejskich z własnej inicjatywy. Formularz U1 to europejskie świadectwo pracy. U1 jest potrzebny w celu ustalenia, czy pracownik w poprzednim roku był zatrudniony lub czy prowadził działalność gospodarczą w innym kraju europejskim. Na podstawie informacji z formularza E301/U1, RVA/ONEM sumuje okresy zatrudnienia pracownika we wszystkich krajach, w jakich pracował on w poprzednim roku w celu sprawdzenia, czy rzeczywiście był on przez jakiś czas (minimum dwa tygodnie) bez pracy (w poprzednim roku). Jeśli tak, RVA/ONEM przyznaje pracownikowi prawo do zasiłku z tytułu *seniorvakantie* / *vacances seniors* pod warunkiem, że spełnione są wszystkie pozostałe wymogi.

Kwota zasiłku z tytułu *seniorvakantie* / *vacances seniors*

Kwota zasiłku z tytułu urlopu uzupełniającego wynosi 65% płacy brutto pracownika, nieprzekraczającej kwoty 2121,75 €. Maksymalna kwota zasiłku za dzień urlopu uzupełniającego wynosi 53,04 €. Od kwoty zasiłku potrącana jest zaliczka na podatek dochodowy w wysokości 10,09%.

Szczegółowe informacje na temat *seniorvakantie* / *vacances seniors* dostępne są w oddziałach ACV-CSC. Adresy i godziny otwarcia można znaleźć na stronach <http://adressen.acv-online.be>, <http://adresses.csc-en-ligne.be> lub <http://acv-online.be/>, <http://csc-en-ligne.be> – wystarczy wpisać swój kod pocztowy.

Urlop dla młodych pracowników

Pracownik, który nie ukończył jeszcze 25. roku życia, a ukończył w danym roku szkołę oraz przepracował minimum 1 miesiąc, mając umowę o pracę, może w następnym roku skorzystać z prawa do urlopu dla młodych pracowników. Taki urlop jest uzupełnieniem niepełnego wymiaru urlopu płatnego.

Za okres urlopu młodym pracownikom należy się zasiłek wypłacany przez belgijskie biuro do spraw zatrudnienia RVA/ONEM. Kwota zasiłku wynosi 65% zlimitowanego wynagrodzenia brutto pracownika.

Kto ma prawo do urlopu dla młodych pracowników?

Aby pracownik mógł skorzystać z tego prawa, musi spełnić następujące warunki:

- 31 grudnia w roku referencyjnym (czyli poprzednim w stosunku do roku wykorzystania urlopu) pracownik nie ukończył jeszcze 25. roku życia
- w roku referencyjnym pracownik ukończył studia, szkołę lub kurs uznany przez VDAB, AC-TIRIS, FOREM lub ADG (państwowe biura pośrednictwa pracy i szkoleń dla pracowników)
- po zakończeniu nauki w roku referencyjnym pracownik przepracował minimum 1 miesiąc jako pracownik zatrudniony na umowę o pracę u jednego lub u kilku pracodawców; w ciągu tego miesiąca pracownik musi wykazać minimum 83 przepracowane godziny; prawo to nie dotyczy zatrudnienia w instytucjach państwowych ani w sektorze oświaty.

Kiedy można skorzystać z prawa do urlopu dla młodych pracowników?

- pracując na umowę o pracę
- po wykorzystaniu przysługujących pracownikowi dni urlopu płatnego
- po uzgodnieniu z pracodawcą terminu urlopu (jednorazowo lub w kilku terminach).

Pracownik nie ma obowiązku korzystania z urlopu dla młodych pracowników. Jest to jego prawo. Dni urlopu dla młodych pracowników są wliczane do stażu pracy i dają prawo do zasiłku rodzinnego, emerytury itp.

Jakie warunki należy spełnić, aby otrzymać zasiłek wakacyjny?

- Prawo do zasiłku za okres urlopu dla młodych pracowników przysługuje tylko jeden raz, w roku następującym po zakończeniu edukacji. Jeśli po skorzystaniu z prawa do tego urlopu pracownik ponownie podejmie naukę, w następnym roku po zakończeniu nauki nie będzie mu już przysługiwało prawo do zasiłku urlopowego.

- Zasiłek urlopowy przysługuje tylko wtedy, kiedy pracownik oprócz wynagrodzenia nie osiąga żadnych innych dochodów.

Wysokość zasiłku urlopowego

Zasiłek urlopowy wynosi 65% wynagrodzenia brutto, ale nie więcej niż 2121,75 €/miesiąc. Od kwoty zasiłku potrącana jest zaliczka na podatek dochodowy w wysokości 10,09%.

Wniosek o zasiłek urlopowy

W celu uzyskania zasiłku urlopowego należy złożyć w ACV-CSC wniosek, czyli formularz C103 *JEUGDVAKANTIE WERKNEMER / VACANCES JEUNES TRAVAILLEUR*, który wypełnia pracownik, oraz formularz C103 *JEUGDVAKANTIE WERKGEVER / VACANCES JEUNES EMPLOYEUR*, który wypełnia pracodawca. Formularze można wydrukować ze strony www.rva.be.

Po otrzymaniu pozytywnej decyzji z RVA należy ponownie złożyć w ACV-CSC wniosek o wypłatę zasiłku – formularz C103 *JEUGDVAKANTIE WERKGEVER / VACANCES JEUNES EMPLOYEUR*. Taki wniosek trzeba złożyć miesiąc przed planowanym urlopem dla młodych pracowników.

Jeśli pracodawca wypełnia formularz C103 elektronicznie, w pierwszym miesiącu urlopu pracownik powinien złożyć w ACV-CSC jedynie formularz C103 *JEUGDVAKANTIE WERKNEMER / VACANCES JEUNES TRAVAILLEUR*. W kolejnych miesiącach, w których pracownik będzie wykorzystywał urlop, nie trzeba już robić nic w celu otrzymania zasiłku. Na podstawie elektronicznego zgłoszenia pracodawcy, ACV-CSC będzie wypłacać zasiłek na konto pracownika.

Zasiłek jest wypłacany zawsze w miesiącu następującym po miesiącu, w którym pracownik korzystał z urlopu. Pierwsza wypłata zasiłku następuje najwcześniej w maju.

Belgijskie świadczenia rodzinne

Ogólnie rzecz biorąc, każde dziecko zamieszkające w Belgii daje prawo do otrzymania świadczeń rodzinnych. Belgijski system zabezpieczeń społecznych kieruje się w swojej polityce dobrem dziecka i jak najbardziej elastycznymi zasadami przyznawania prawa do świadczeń. Oczywiście istnieją sytuacje wykluczające otrzymanie tego prawa.

Osoby posiadające w Belgii status pracownika lub uprawnionego do pobierania jednego z zasiłków pracowniczych (chorobowego, inwalidzkiego, emerytalnego lub dla bezrobotnych) lub też prowadzące działalność gospodarczą zarejestrowaną w Belgii, niezależnie od narodowości, mają prawo do belgijskich świadczeń rodzinnych.

Istnieje podział między systemem świadczeń rodzinnych dla pracowników i osób prowadzących działalność gospodarczą. Jeśli jeden z rodziców prowadzi działalność, a drugi jest zatrudniony jako pracownik w wymiarze minimum pół etatu lub pobiera jeden z zasiłków (dla bezrobotnych, chorobowy, emerytalny itd.) – obowiązuje system świadczeń rodzinnych dla pracowników. Jeśli żadna z tych sytuacji nie występuje w przypadku drugiego rodzica, pozostaje prawo do ubiegania się o świadczenia w systemie dla osób prowadzących działalność gospodarczą. Osoby niebędące biologicznymi rodzicami dziecka, ale pozostające w związku z ojcem/matką dziecka i mieszkające pod jednym dachem z dzieckiem partnera również mogą ubiegać się o zasiłek rodzinny. Jeśli żadne z rodziców/opiekunów dziecka nie ma prawa do zasiłku rodzinnego, ponieważ nie posiada żadnego z wyżej wymienionych statusów (pracownika, bezrobotnego itd.), to inną pracującą osobą, która należy do rodziny i mieszka pod jednym dachem z dziećmi, również może wystąpić o zasiłek, np. mieszkający pod tym samym adresem wujek. Jeśli żaden z członków rodziny dziecka nie ma podstawy do wystąpienia o zasiłek rodzinny, można ewentualnie złożyć wniosek o zasiłek socjalny do RKW/ONAFST (fundusz zasiłków rodzinnych dla pracowników). Trzeba oczywiście spełnić inne warunki konieczne do otrzymania tego zasiłku, np. posiadać ważny meldunek itp.

Świadczenia dla dzieci do 18 lat

Prawo do tych świadczeń jest bezwarunkowe do 31 sierpnia roku, w którym dziecko ukończyło lub ukończy 18 lat i wynosi według stawek obowiązujących od 1 maja 2011 r.:

- 90,28 € – na pierwsze dziecko
* dla osób prowadzących działalność: 84,43 € (od 1 lipca 2014 r. stawka ta zostanie wyrównana do stawki na pierwsze dziecko jak u pracownika – 90,28 €)
- 167,05 € – na drugie dziecko
- 249,41 € – na trzecie i każde kolejne dziecko.

W przypadku dzieci niepełnosprawnych bezwarunkowe prawo obowiązuje do 21. roku życia dziecka.

Świadczenia dla dzieci od 18. do 25. roku życia

Dzieci w tym przedziale wieku mają prawo do świadczeń do miesiąca włącznie, w którym ukończyły 25 lat:

- jeśli uczęszczają jeszcze do szkoły średniej, wymagane jest minimum 17 godzin lekcyjnych w tygodniu
- jeśli studiuje na wyższej uczelni uznanej przez państwo (studia lub szkoła wyższa z min. 13 godzinami zajęć w tygodniu spełniająca określone warunki w zakresie o program nauczania).

Dodatki do świadczeń ze względu na wiek dziecka

Świadczenia są podwyższane o dodatek wiekowy po ukończeniu przez dziecko 6, 12 oraz 18 lat:

- dzieci urodzone po 31 grudnia 1990 r.:
 - 6-11 lat: 15,73 €
 - 12-17 lat: 23,95 €
 - 18-24 lat: 27,60 €
- dzieci urodzone przed 1 stycznia 1991 r.: 33,69 €
- dzieci urodzone między 1 stycznia 1991 r. , a 31 grudnia 1996 r.:
 - poniżej 18 lat: 31,36 €
 - powyżej 18 lat: 33,69 €

Są to podstawowe stawki dodatków wiekowych. Ze względu na specyficzną sytuację życiową (np. inwalidztwo dziecka lub rodziców, osoba samotnie wychowująca dziecko, opiekun pobierający zasiłek dla bezrobotnych dłużej niż 6 miesięcy) przyznawane są wyższe dodatki wiekowe.

Dodatek roczny (premia szkolna) - wypłacany w sierpniu, pod warunkiem istnienia prawa do zasiłku w lipcu. Dzieci, dla których przyznane są dodatki socjalne, otrzymują podwyższony dodatek roczny.

- 0-5 lat – 20 € a podwyższony: 27,60 €
- 6-11 lat – 43 € a podwyższony: 58,59 €
- 12-17 lat – 60 € a podwyższony: 82,02 €
- 18-24 lat – 80 € a podwyższony: 110,42 €

Wypłata świadczeń rodzinnych

Zgodnie z belgijskim prawem świadczenia rodzinne wypłacane są matce dziecka. W przypadku gdy dziecko pozostaje pod faktyczną opieką innej osoby, ta właśnie osoba otrzymuje świadczenia. Ich wypłata odbywa się na rachunek bankowy opiekuna lub za pośrednictwem czeku imiennego.

Prawo do świadczeń rodzinnych w przypadku nieuregulowanej sytuacji pobytowej w Belgii – procedura zeznań świadków

Gdy członkowie rodziny pracownika nie są jeszcze wpisani do rejestru cudzoziemców, czyli nie mają pełnego meldunku i belgijskiego numeru identyfikacji zabezpieczenia społecznego, a jedno z rodziców jest już zatrudnione w Belgii, można udowodnić pobyt w Belgii na podstawie zeznań świadków. Pisemne oświadczenie i podpis świadka muszą być zalegalizowane przez urzędnika gminy. Nie należy stosować tu procedury europejskiej, czyli wypełniać druków E-400. Fundusz wypłaci wtedy świadczenia od początku zatrudnienia pracownika w Belgii.

Świadczenia rodzinne w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego na dzieci, które nie przebywają w Belgii

Od 1 maja 2004 r. 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 Belgii.

Z chwilą zatrudnienia w Belgii lub rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie Belgii lub zmocąwsteczna do 5 lat można ubiegać się o świadczenia rodzinne dla dzieci nadal przebywających w Polsce.

Procedura w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego

- Należy złożyć poprawnie wypełniony i podpisany wniosek do belgijskiego funduszu rodzinnego, do którego jest przyłączony pracodawca, lub do własnego funduszu ubezpieczenia społecznego w przypadku działalności gospodarczej – jest to tzw. model AA.
- Belgijski 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.
- Druki 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.
- Druki E-405 oraz E-411 są wysyłane przez instytucję belgijską 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 pań-

stwie członkowskim, w którym mieszkają członkowie rodziny. Na podstawie tych informacji belgijski fundusz ustali wysokość kwoty zasiłku rodzinnego.

- Istnieją również dodatkowe druki E-400, które służą do udokumentowania praw do świadczeń oraz do dodatków w zależności od sytuacji rodzinnej.
- E-403 – zaświadczenie o przyznaniu 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 belgijski fundusz oraz zawierać datę, podpis i pieczętę – w przeciwnym razie polskie instytucje odmówią ich wypełnienia.

Poniżej adresy instytucji, do których należy się zwracać o uzupełnienie druków E-400:

WOJEWÓDZTWO DOLNOŚLĄSKIE
Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Ostrowskiego 7
53-238 Wrocław
tel. +48 (071) 770 42 00

WOJEWÓDZTWO Kujawsko-Pomorskie
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Słowackiego 114
87-100 Toruń
tel. +48 (056) 657 14 70

WOJEWÓDZTWO LUBELSKIE
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Żana 38, 20-601 Lublin
tel. +48 (081) 528 76 50

WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Infrastruktury Społecznej
ul. Podgórna 7, skr. poczt. 21
65-904 Zielona Góra 4
tel. +48 (068) 45 65 510

WOJEWÓDZTWO ŁÓDZKIE
Regionalne Centrum Polityki Społecznej
ul. Snyderska 8
91-302 Łódź
tel. +48 (042) 203 48 00

WOJEWÓDZTWO MAŁOPOLSKIE
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Piastowska 32
30-070 Kraków
tel. +48 (012) 422 06 36, (012) 426 10 36

WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE
Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej
ul. Nowogrodzka 62a
02 - 002 Warszawa
tel. +48 (022) 622 42 32
fax. +48 (022) 622 47 32

WOJEWÓDZTWO OPOLSKIE
Regionalny Ośrodek
Polityki Społecznej
Referat Koordynacji Systemów
Zabezpieczenia Społecznego
ul. Rejtana 5, 45 - 331 Opole
tel. +48 (077) 442 44 65/66

WOJEWÓDZTWO PODKARPACKIE
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Hetmańska 120
35-078 Rzeszów
tel. +48 (017) 747 06 00

WOJEWÓDZTWO PODLASKIE
Regionalny Ośrodek
Polityki Społecznej
ul. Kombatantów 7
15-110 Białystok
tel. +48 (085) 744 72 72

WOJEWÓDZTWO POMORSKIE
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Pomorskiego
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
tel. +48 (058) 326 15 61

WOJEWÓDZTWO ŚLĄSKIE
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego
ul. Modelarska 10, 40-142 Katowice
tel. +48 (032) 730 68 68

WOJEWÓDZTWO ŚWIĘTOKRZYSKIE
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
tel. +48 (041) 342 12 42

WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO - MAZURSKIE
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn
tel. + 48 (089) 521 95 00

WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań
tel. +48 (061) 856 73 00, fax. +48 (061) 851 56 35

WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE
Urząd Marszałkowski
Województwa Zachodniopomorskiego
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Starzyńskiego 3-4
70-506 Szczecin
tel. +48 (091) 425 36 00
fax. +48 (091) 425 36 07
adres do korespondencji:
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

Po dopełnieniu całej procedury belgijski fundusz wydaje decyzję o wypłacie świadczeń rodzinnych. W zależności od sytuacji będzie to wypłata pełnego belgijskiego świadczenia lub różnicy pomiędzy zasiłkiem polskim a belgijskim. Wypłata różnicy występuje również wtedy, gdy na dziecko nie jest wypłacany zasiłek polski, ale nie został złożony wniosek.

Aby otrzymać pełny belgijski zasiłek, należy co roku składać wniosek o przyznanie świadczeń w Polsce. Po otrzymaniu decyzji odmownej zostanie przyznany pełny zasiłek belgijski.

Dodatki do świadczeń rodzinnych ze względu na socjoekonomiczną sytuację rodziny lub dziecka

Istnieją jeszcze inne dodatki ze względu na status oraz sytuację życiową i fiskalną osoby uprawnionej do świadczeń, np. inwalidztwo rodzica lub prawnego opiekuna, ponad 6-miesięczny okres bezrobocia lub przejście na emeryturę. Każda sytuacja jest rozpatrywana indywidualnie. Fundusz rodzinny dostaje informację z krzyżowego banku danych systemu zabezpieczeń społecznych i na ogół sam wychodzi naprzeciw potrzebom dotkniętej daną sytuacją rodziny, jednak najlepiej samemu mieć to na uwadze i zawiadomić o sytuacji swój fundusz rodzinny, który wyśle odpowiednie formularze do wypełnienia. Oczywiście otrzymanie i zachowanie prawa do tych dodatków jest ściśle określone przepisami prawa o zasiłkach rodzinnych. Prawo zawiera warunki, które należy spełnić, np. ogólny dochód rodziny nie może przekroczyć pewnego maksimum: dla osoby samotnie wychowującej dziecko: 2230,74 € brutto/miesiąc, w przypadku pełnej rodziny: 2306,94 € brutto/miesiąc.

Dodatek dla sierot/pólsierot:

Jest przyznawany dziecku, które straciło z powodu zgonu jednego rodzica lub oboje rodziców, i wynosi 346,82 €. W przypadku nowego związku i wspólnego zamieszkania pozostałego przy życiu rodzica z nowym partnerem nie przysługuje już dłużej prawo do podwyższonego zasiłku.

Dodatek dla osób samotnie wychowujących dzieci:

- 1. dziecko: 45,96 €
- 2. dziecko: 28,49 €
- 3. i każde następne dziecko: 22,97 €

Dodatek ten przyznawany jest, gdy rodzic lub opiekun mieszka sam z dzieckiem. W momencie zamieszkania dodatkowej osoby, która posiada dochody, trzeba jak najszybciej zawiadomić fundusz o zmianie sytuacji życiowej rodziny. Oczywiście dodatek ten nie będzie już przyznawany, ale lepiej uniknąć zwrotu, do którego fundusz ma prawo ubiegać się z mocą wsteczną do 5 lat. Fundusz dostaje automatycznie informacje z krzyżowego banku danych systemu zabezpieczenia społecznego oraz wysyła co 6 miesięcy formularz P12, w którym należy potwierdzić daną sytuację życiową rodziny.

Dodatek ten należy się również osobie samotnie wychowującej dziecko w innym kraju europejskim: np. matka, która po rozwodzie zamieszkała w Polsce i samotnie wychowuje dzieci oraz otrzymuje świadczenia rodzinne ze względu na zatrudnienie byłego małżonka w Belgii, ma prawo do tego dodatku.

Istnieje jednak jeszcze jeden warunek – dochód osoby samotnie wychowującej dziecko nie może przekroczyć 2230,74 € brutto/miesiąc.

Oczywiście do obliczenia dochodu nie zalicza się alimentów ani świadczeń rodzinnych. Fundusz sprawdza sytuację, wysyłając co 6 miesięcy formularz P19, w którym trzeba potwierdzić dochody.

Dodatek socjalny ze względu na niezdolność do pracy opiekuna

Dodatek ten przyznawany jest ze względu na następujące sytuacje, które trwają już 6 miesięcy:

- jeden z opiekunów dziecka przebywa na zasilku chorobowym
 - jeden z opiekunów przebywa na zasilku inwalidzkim lub jest niezdolny do pracy z powodu wypadku przy pracy lub choroby zawodowej i korzysta z wynagrodzenia wypłacanego mu przez ubezpieczenie pracodawcy.
-
- 1. dziecko: 98,88 €
 - 2. dziecko: 28,49 €
 - 3. i każde następne dziecko: 22,97 € dla opiekuna samotnie wychowującego dziecko lub 5 € w przypadku pełnej rodziny.

Dodatek socjalny ze względu na długotrwałe bezrobocie opiekuna

Od 7. miesiąca pobierania zasiłku dla bezrobotnych przez jednego z opiekunów przyznawany jest dodatek socjalny do świadczeń rodzinnych.

Dochód opiekuna samotnie wychowującego dzieci nie może przekroczyć 2230,74 €, a w przypadku rodziny nie może być wyższy niż 2306,94 €/miesiąc.

- 1. dziecko: 45,96 €
- 2. dziecko: 28,49 €
- 3. i każde następne dziecko: 22,97 € dla opiekuna samotnie wychowującego dziecko lub 5 € w przypadku pełnej rodziny.

Jeśli prawo do dodatku zostało przyznane na co najmniej miesiąc, obowiązuje ono jeszcze do końca obecnego kwartału oraz przez kwartał po nim następujący.

Fundusz otrzymuje automatycznie wszystkie dane o zmieniającej się sytuacji osoby bezrobotnej z RVA/ONEM – urzędu do spraw zatrudnienia w Belgii.

Dodatek ze względu na stopień niepełnosprawności dziecka

Dodatek ten jest przyznawany na podstawie kryteriów prawnych i kontroli przez dział instytucji państwowej zabezpieczenia społecznego – FOD Sociale Zekerheid/SPF Sécurité Sociale.

Przyznanie stopnia inwalidztwa przez lekarza kontroli FOD odbywa się na podstawie 3 kryteriów:

- fizyczne oraz/lub psychiczne cechy choroby i niepełnosprawności dziecka
- wpływ niepełnosprawności na funkcjonowanie dziecka w środowisku domowym, szkolnym itp.
- wpływ niepełnosprawności dziecka na życie rodziny – koszty leczenia, terapii, koniecznych przeróbek adaptacyjnych w mieszkaniu itp.

Dodatek inwalidzki przyznawany jest od uzyskania 4 pkt w pierwszym kryterium lub 6 pkt w sumie z trzech kryteriów.

Aby uzyskać ten dodatek dla dziecka niepełnosprawnego, które przebywa w innym państwie UE, należy zgłosić tę sytuację do funduszu świadczeń rodzinnych pracodawcy. Fundusz wystąpi z wnioskiem o rozpoczęcie procedury w FOD/SPF, który z kolei skontaktuje się z pracownikiem.

Konieczne będzie wypełnienie formularza europejskiego E-407 oraz wypełnienie listy pytań medycznych. Może się również zdarzyć, że dziecko będzie musiało przyjechać na komisję lekarską do Belgii.

Wysokość dodatku ze względu na stopień niepełnosprawności

- 79,17 € – 4-5 pkt (z których min. 4 w pierwszym kryterium)
- 105,44 € – 6-8 pkt (z których mniej niż 4 w pierwszym kryterium)
- 246,05 € – 9-11 pkt (z których min. 4 w pierwszym kryterium)
- 406,16 € – 12-14 pkt w sumie
- 461,83 € – 15-17 pkt w sumie
- 494,81 € – 18-20 pkt w sumie
- 527,80 € – powyżej 20 pkt

Podwyższony zasiłek dla dzieci osieroconych przez jednego lub oboje rodziców

Dodatek należy się dziecku osieroconemu przez jednego rodzica lub oboje rodziców oraz przebywającemu pod opieką pozostałego przy życiu opiekuna lub innej osoby prawnej i wynosi 346,82 €.

Plus dodatek wiekowy:

- od 6 lat: + 31,36 € = 378,18 €
- od 12 lat: + 47,92 € = 394,74 €
- od 18 lat: + 60,93 € = 407,75 €

Gdy pozostający przy życiu opiekun zamieszka razem z nowym partnerem, zasiłek zostanie obniżony do wysokości normalnego świadczenia rodzinnego.

Zasiłek porodowy

Wniosek o zasiłek porodowy na bazie formularza E, odpowiedniego dla danego funduszu rodzinnego, składa ojciec, a w przypadku braku zatrudnienia ojca, jeśli matka jest pracownikiem, to składa wniosek sama. Wniosek ten można składać już w 6. miesiącu ciąży – potwierdzony przez lekarza, który wypełni przewidywaną datę narodzin.

Po urodzeniu dziecka należy jak najszybciej dostarczyć akt urodzenia.

Jeśli żadne z rodziców nie posiada statusu pracownika, bezrobotnego lub niepełnosprawnego i nie pobiera żadnych zasiłków oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, o przyznanie zasiłku może ubiegać się wspólnie zamieszkały inny członek rodziny, np. wujek, dziadek itp. W przypadku brata lub siostry dziecka nie jest nawet konieczne, aby mieszkali wspólnie z matką dziecka lub dzieckiem, a zasiłek zostanie przyznany matce.

Zasiłek ten należy się również w przypadku ciąży martwej lub zgonu dziecka przy porodzie, po przedłożeniu odpowiedniego zaświadczenia.

Osoby prowadzące działalność gospodarczą składają wniosek w swoim biurze socjalnym.

Zasiłek wypłacany jest matce od 8. miesiąca ciąży w przypadku, gdy matka przebywa w Belgii.

Prawo do belgijskiego zasiłku porodowego na dziecko urodzone w innym kraju UE

Zasadniczo prawo do zasiłku porodowego nie jest objęte koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego w Europie.

Dziecko urodzone w innym kraju UE daje jednak często prawo do belgijskiego zasiłku porodowego po spełnieniu następujących warunków:

- Jedno z rodziców musi być zatrudnione na umowę o pracę w Belgii i być czynnym pracownikiem w momencie narodzin dziecka – w przypadku np. pobierania zasiłku dla bezrobotnych, inwalidzkiego lub socjalnego, wniosek nie będzie przyjęty. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej nie przysługuje zasiłek porodowy dla dziecka urodzonego w innym kraju UE.
- Należy złożyć również wniosek o zasiłek porodowy w kraju narodzin dziecka.
- Po otrzymaniu wypłaty zasiłku porodowego w kraju urodzenia dziecka należy zaświadczenie o tej wypłacie przekazać do belgijskiego funduszu świadczeń rodzinnych razem z europejskim aktem urodzenia dziecka.
- Belgijski fundusz rodzinny wypłaci różnicę pomiędzy belgijskim a wypłaconym w kraju urodzenia dziecka zasiłkiem porodowym.

Wysokość zasiłku porodowego

Na pierwsze dziecko – ze strony matki lub ojca: 1223,11 €, a na każde następne – 920,25 €.

W przypadku narodzin wieloraczków: na każde dziecko 1223,11 €.

Stawki te obowiązują od 1 grudnia 2012r.

Więcej informacji można uzyskać w RKW / ONAFTS (www.rkw.be) lub dla członków ACV – Dienst Gensarbeiders Nieuwe Europese Lidstaten pod adresem e-mail: iwona.cieszyńska@acv-csc.be.

Podatki

Podatek dochodowy w Belgii

Każdy, kto osiąga dochody, jest zobowiązany do odprowadzania podatku dochodowego. Na wysokość podatku ma wpływ nie tylko wysokość dochodów, ale również sytuacja rodzinna oraz niektóre wydatki podatnika. Każdy podatnik ma obowiązek składania corocznych zeznań podatkowych do urzędu skarbowego w celu rozliczenia się.

Dlaczego płacimy podatek?

Dzięki systemowi podatkowemu państwo może funkcjonować. Z podatków są pokrywane koszty szkolnictwa i utrzymania dróg, transport publiczny, praca gmin i urzędów państwowych, praca inspekcji oraz służb podatkowych, praca służb publicznych zapewniających bezpieczeństwo (policji, wojska, więziennictwa, straży pożarnej, ochrony cywilnej i sądownictwa). Z podatków pochodzą również dopłaty do utrzymania szpitali, do opieki zdrowotnej oraz na cele związane z kulturą.

Sytuacja rodzinna

Jako rodzina traktowane są osoby, które 1 stycznia 2014 r. roku oficjalnie mieszkały pod tym samym adresem z podatnikiem. Oznacza to, że te wszystkie osoby 1 stycznia 2014 r. musiały nie tylko przebywać, ale być zameldowane pod tym samym adresem. Zgodnie z belgijską ordynacją podatkową jest to podstawa do ubiegania się o ulgi na osoby na utrzymaniu.

Osoby pozostające w związku małżeńskim lub mające oficjalną umowę o prowadzeniu wspólnego gospodarstwa rozliczają się wspólnie. Jeśli mają dzieci, razem otrzymują ulgi i razem odliczają ewentualne wydatki na żłobek, przedszkole czy szkołę.

Osoby pozostające w nieformalnym związku rozliczają się osobno. Jeśli mają dzieci, tylko jedno z rodziców może rozliczać się z dziećmi i powinna być to osoba, która jest głową rodziny, czyli osiąga wyższe dochody. Ale rodzice mogą uzgodnić między sobą, które z nich będzie rozliczało się z dziećmi. Należy pamiętać, że atesty fiskalne za żłobek, przedszkole czy szkołę muszą być wystawione na nazwisko rodzica, który rozlicza się z dziećmi.

Osoby, niemieszkające razem, ale mające wspólne dzieci, które mieszkają z nimi w systemie *co-ouderschap* (np. tydzień z matką i tydzień z ojcem), mogą otrzymać po połowie ulgi podatkowej przysługującej na dzieci na utrzymaniu.

Jeśli dzieci mieszkają tylko z jednym z rodziców, tylko ten rodzic ma prawo do ulgi podatkowej na dzieci. Drugi rodzic może odliczyć alimenty, które płaci na swoje dzieci.

Oprócz ulg na dzieci podatnik, może ubiegać się o ulgi na inne osoby zamieszkujące z nim pod jednym adresem, np. na rodziców, którzy mają bardzo niskie dochody lub w ogóle ich nie posiadają, ewentualnie na inne osoby (jeśli spełnione są warunki wymienione w belgijskiej ordynacji podatkowej).

Podatek od nieruchomości

Właściciele domów i mieszkań płacą co roku podatek od nieruchomości, który jest obliczany na podstawie rynkowej wartości wynajmu nieruchomości. Jego wysokość zależy od tego, w którym regionie Belgii jest położona nieruchomość. W zeznaniu podatkowym trzeba podać rynkową wartość wynajmu nieruchomości. Jednak podatnik nie musi jej ustalać sam. Urząd katastralny co roku wysyła takie informacje do podatników.

Dochody podlegające opodatkowaniu

Dochody z nieruchomości – z wynajmu budynków, mieszkań, gruntów.

Dochody ruchome – to zyski pochodzące z inwestycji (dywidend, depozytów, obligacji, akcji itd.). Automatycznie podlegają opodatkowaniu, więc nie muszą być ujęte w zeznaniu podatkowym. Pierwsze 1830 € zysków z książeczek oszczędnościowych (na jedną rodzinę) jest zwolnione od podatku dochodowego. Zyski powyżej 1830 € z książeczek oszczędnościowych podlegają opodatkowaniu.

Dochody ze stosunku pracy – takie dochody to płace, ale również wszelkiego rodzaju dodatki, takie jak np. premie (13. pensja, premia uznaniowa itp. niezależnie od tego, czy wypłaca je pracodawca, czy fundusz branżowy), samochód służbowy, odszkodowania z powodu zerwania umowy o pracę, dofinansowywane posiłki, zwroty kosztów za dojazdy do pracy (kwota min. 380 € za 2013 r. jest zwolniona od podatku), bezpłatne zakwaterowanie.

Dochody zastępcze i świadczenia z ubezpieczenia społecznego – czyli zasiłki dla bezrobotnych, zasiłki dla bezrobotnych z dodatkiem od pracodawcy (nowa nazwa emerytury pomostowej), zasiłki chorobowe, macierzyńskie, inwalidzkie, zasiłki i odszkodowania z tytułu wypadków przy pracy, zasiłki wychowawcze (*ouderschapsverlof / congé parental*) i z tytułu zawieszenia umowy o pracę (*tijdskediet / crédit-temps*).

Emerytury – świadczenia emerytalne.

Środki na utrzymanie – otrzymane od bliskiej osoby lub (byłego) współmałżonka. Środki na utrzymanie lub alimenty są traktowane jako dochód i podlegają opodatkowaniu, przeważnie do 80% otrzymanej kwoty. Środki na utrzymanie / alimenty wypłacane (przez rezydentów) osobom przebywającym w innym kraju podlegają opodatkowaniu w tym kraju, w którym przebywa odbiorca. Jeśli środki na utrzymanie lub alimenty przesyłane są bezpośrednio dziecku, wówczas nie mogą być traktowane jako dochód rodzica lub opiekuna, który wychowuje dziecko. Dziecko, niezależnie od wieku, samo musi złożyć zeznanie podatkowe, jeśli roczna kwota otrzymanych środków na utrzymanie / alimentów przekracza wysokość podstawowej kwoty wolnej od podatku (6990 € za 2013 r.). Pierwsze 3070 € (lub 4440 € gdy rodzic samotnie wychowuje dziecko) środków na utrzymanie / alimentów na dzieci jest zwolnione od podatku.

Inne dochody – np. niektóre nagrody, dotacje.

Dochody zwolnione od podatku dochodowego

Należą do nich świadczenia rodzinne i porodowe, środki na utrzymanie dzieci lub alimenty do wysokości 3070 €, zasiłki z ubezpieczenia społecznego, stypendia, zasiłki strajkowe.

Progi podatkowe i stopa podatkowa

Kwota wolna od podatku

Podstawowa kwota wolna od podatku za 2013 r. wynosi 6990 €. Kwota ta może być podwyższona w zależności od sytuacji rodzinnej i dochodowej podatnika.

Przykłady

- Jeśli kwota dochodu brutto (podstawy opodatkowania) w roku 2013 r. nie przekroczyła 25 990 €, to kwota wolna od podatku wyniesie 7270 € zamiast 6990 €.
- Jeśli podatnik ma jedno dziecko na utrzymaniu, kwota wolna od podatku za 2013 r. zostanie podwyższona o 1490 €, w przypadku dwojga dzieci na utrzymaniu wzrośnie o 3820 €, przy trojgu dzieci o 8570 €, przy czworgu dzieci o 13 860 €, a za każde kolejne dziecko o 5290 €.
- Za każde dziecko, które 1 stycznia 2014 r. miało mniej niż 3 lata, kwota wolna od podatku będzie dodatkowo (poza wymienionymi wyżej) podwyższona o 550 €, jeśli podatnik nie będzie odliczał kosztów żłobka czy opiekuńki.
- Jeśli podatnik ma na utrzymaniu inne osoby niż własne dzieci, czyli rodziców, dziadków, braci, siostry w wieku powyżej 65 lat, to kwota wolna od podatku będzie podwyższona o 2970 €, a w przypadku innych niż tutaj wymienione osób na utrzymaniu kwota wolna od podatku zostanie podwyższona o 1490 €.
- Każda niepełnosprawna osoba na utrzymaniu jest traktowana jako dwie osoby, zatem kwota wolna od podatku zostaje podwojona.
- Jeśli w 2013 r. podatnik osiągnął roczny dochód brutto niższy niż podstawowa kwota wolna od podatku, czyli 6990 €, jest zwolniony z płacenia podatku lub – w niektórych przypadkach – może nawet otrzymać tzw. kredyt podatkowy.

System naliczania podatku dochodowego

Jeśli dochód przekroczy kwotę wolną od podatku, podlega opodatkowaniu. Im wyższy dochód, tym wyższy próg podatkowy. Jest to tzw. podatek progresywny. W Belgii istnieje pięć progów podatkowych i co za tym idzie – pięć stóp podatkowych. Poniżej przedstawiono progi i stopy podatkowe w zależności od dochodów za 2013 r.

Kwota dochodu (podstawy opodatkowania) w roku 2012	Stopa podatkowa
od 0 € do 8590 €	25%
od 8590,01 € do 12 220 €	30%
od 12 220,01 € do 20 370 €	40%
od 20 370,01 € do 37 330 €	45%
powyżej 37 330,01 €	50%

Należny podatek jest obliczany nie tylko według stopy podatkowej. Może on zostać obniżony lub podwyższony w zależności od rodzaju dochodów oraz wydatków podatnika.

Iloraz małżeński (dochody 2012)

Współmałżonek lub partner nie może być osobą na utrzymaniu. Współmałżonkowie, którzy wzięli ślub przed 2013 r., lub partnerzy zamieszkujący razem na podstawie umowy o wspólnym zamieszkaniu (podpisanej przed 2013 r.) rozliczają się razem. Jeśli jeden ze współmałżonków / partnerów nie osiąga dochodów lub osiąga bardzo niskie dochody to przy obliczaniu podatku stosuje się tzw. iloraz małżeński (stosuje go administracja podatkowa) czyli maksymalnie 30% dochodów, tego ze współmałżonków / partnerów, który osiąga wyższe dochody zostaje fikcyjnie przyznane drugiemu ze współmałżonków / partnerów. Prowadzi to do obniżenia progu podatkowego.

Koszty uzyskania przychodu (*beroepskosten*)

To koszty poniesione w celu wykonania pracy, np. koszty dojazdów do pracy, eksploatacja własnego samochodu w celu dojazdu lub wykonywania pracy. Niektóre koszty pracy – zarówno te poniesione przez pracowników, jak i przez osoby prowadzące działalność gospodarczą – mogą obniżyć dochód do opodatkowania.

Przy obliczaniu podatku urząd skarbowy odlicza zryczałtowaną kwotę kosztów uzyskania przychodu. Jeśli podatnik poniósł wyższe koszty, może je odliczyć zamiast zryczałtowanej kwoty, ale musi udokumentować poniesione koszty (faktury, rachunki itp.)

Wydatki zmniejszające wysokość podatku

Pod pewnymi warunkami podatek dochodowy może zostać obniżony ze względu na niektóre wydatki podatnika. Niezależnie od wysokości wydatków, kwota, o jaką podatek może zostać obniżony, nie może przekroczyć pewnego maksimum. Dla przykładu osoba, która zatrudnia pomoc domową w systemie czeków usługowych, może odliczyć 30% wydatków na czek, ale kwota odliczenia nie może przekroczyć 2720 € (za 2013 r.).

Od podatku można odliczyć następujące wydatki:

- składki na prywatne ubezpieczenie na życie
- kredyty hipoteczne (kapitał i odsetki)
- składki na prywatny fundusz emerytalny
- zakup udziałów pracowniczych
- zakup samochodów przyjaznych dla środowiska
- czek PWA/Les ALE i czek usługowy
- wydatki na izolację dachów w domach starszych niż 5 lat.

Odliczenia od dochodu

Niektóre wydatki z danego roku podatkowego mogą być odliczone od dochodu, a tym samym zmniejszyć kwotę dochodów do opodatkowania, np.:

- zakup jedynego własnego domu / mieszkania*
- odsetki od kredytu hipotecznego*
- środki / alimenty płacone na utrzymanie innych bliskich osób
- koszty poniesione na żłobek, przedszkole, szkołę dzieci
- darowizny
- wydatki na utrzymanie i odrestaurowanie niektórych budynków.

**Od 2014 r. te pozycje będzie można odliczać od podatku, a nie od dochodu.*

Zeznanie podatkowe

Każdy, kto w 2013 r. osiągnął dochody, ma obowiązek złożenia zeznania podatkowego przed końcem czerwca 2014 r. W Belgii urząd skarbowy sam wysyła do podatników druki zeznań podatkowych z dokładną ostateczną datą złożenia zeznania. Osoby, które nie otrzymały druków zeznania podatkowego, same powinny je pobrać z urzędu skarbowego.

W celu właściwego wypełnienia zeznania podatkowego należy zgromadzić wszystkie dokumenty dotyczące dochodów i wydatków za 2013 r., czyli:

- fiskalne dokumenty dotyczące dochodów oraz pobranych zasiłków: 281.10, 281.11, 281.12 itp., również te dotyczące ekwiwalentu urlopowego, premii rocznych itd.
- atesty dotyczące wysokości spłat kredytów hipotecznych w 2013 r.
- zaświadczenia o wpłatach kapitału na ubezpieczenie na życie
- zaświadczenia o wpłatach na prywatne fundusze emerytalne
- zaświadczenia o darowiznach
- zaświadczenia o wydatkach na żłobek, przedszkole, szkołę dzieci
- zaświadczenia o przekazanych środkach na utrzymanie innych osób (z rodziny) lub o zapłaconych alimentach
- faktury na materiały oraz prace remontowe w związku z izolacją dachu
- rozliczenie podatku za 2012 r.

Niektóre atesty i zaświadczenia dotyczące odliczeń od dochodu czy podatku powinny być załączone do zeznania podatkowego. Wszystkie dokumenty dotyczące dochodów, kosztów, wydatków, na podstawie których zostało wypełnione zeznanie podatkowe, muszą być zachowane do kontroli przez siedem lat od chwili złożenia zeznania podatkowego.

Zeznanie podatkowe można złożyć na papierze (wypełniając otrzymane z urzędu skarbowego druki zeznania) lub elektronicznie. Zeznanie elektroniczne mogą złożyć osoby, które mają belgijską elektroniczną kartę pobytu lub identyfikacyjną i kod PIN albo które uprzednio poproszą w upoważnionej do tego gminie o specjalne kody dostępu do akt elektronicznych.

Osoby, które nie złożą zeznania podatkowego w terminie, mogą otrzymać karę w postaci podwyższenia podatku lub karę administracyjną. Jeśli podatnik z uzasadnionych przyczyn niełoży zeznania podatkowego przed końcem czerwca 2014 r., powinien, koniecznie przed

30 czerwca poprosić w swoim urzędzie skarbowym o przedłużenie terminu. W ten sposób uniknie niepotrzebnej kary.

Osoby mające członków rodziny za granicą

Zasadniczo osoby takie są rozliczane w Belgii jako samotne, ponieważ pozostają w separacji ze swoim współmałżonkiem, który mieszka w innym kraju. Jeśli jednak centrum życiowe podatnika pozostaje w kraju pochodzenia, może on ubiegać się o opodatkowanie jako nierezydent i wówczas może być rozliczony wraz ze swoim współmałżonkiem i dziećmi przebywającymi w kraju pochodzenia. O fiskalnym statusie podatnika (rezydent czy nierezydent) i sposobie opodatkowania decyduje urząd skarbowy. W celu ustalenia statusu podatkowego należy złożyć wniosek, pismo lub odwołanie do urzędu skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania.

Serwis podatkowy ACV-CSC

ACV-CSC organizuje serwis podatkowy dla swoich członków. Z pomocy w wypełnieniu zeznania podatkowego mogą skorzystać osoby zatrudnione na umowę o pracę, bezrobotne, emeryci, pracujący studenci, osoby niezdolne do pracy. Osoby prowadzące własną działalność gospodarczą powinny zwrócić się do swojego urzędu skarbowego, agenta bankowego lub do księgowego.

ACV-CSC w każdym regionie organizuje serwis podatkowy we własnym zakresie. Informacje o terminach, warunkach i niezbędnych dokumentach są dostępne w lokalnych oddziałach ACV-CSC lub w czasopiśmie „Visie” (NL). Adresy lokalnych oddziałów ACV-CSC można znaleźć na stronach <http://adressen.acv-online.be> (NL) lub <http://addresses.csc-en-ligne.be> (FR) albo www.acv-online.be (NL), www.csc-en-ligne.be (FR) – wystarczy wpisać swój kod pocztowy.

Tekst ma charakter informacyjny i nie jest wykładnią prawa.

Jak uniknąć podwójnego opodatkowania

Pracujemy w Belgii, ale nasza rodzina przebywa w Polsce. Jak powinniśmy być opodatkowani? Gdzie uzyskać właściwe informacje? W którym kraju jesteśmy rezydentami pod względem podatkowym? Jakie konsekwencje podatkowe ma dla nas status rezydenta?

Podatek dochodowy to pojęcie rodzące wiele pytań, wątpliwości, a często nawet obaw. W praktyce jest to zagadnienie bardzo kłopotliwe zarówno dla podatników, jak i dla służb podatkowych.

Rezydent czy nierezydent

Status fiskalny podatnika zależy od kilku czynników i jest ustalany indywidualnie przez urząd skarbowy. Osoby przebywające w Belgii dłużej niż 8 dni mają obowiązek zgłoszenia się do urzędu gminy w celu zameldowania się. Osoby, które przebywają w Belgii dłużej niż 3 miesiące, otrzymują belgijski numer identyfikacyjny – odpowiednik polskiego numeru PESEL. Służby podatkowe traktują takie osoby jako rezydentów Belgii do celów podatkowych. Oznacza to, że takie osoby w Belgii mają nieograniczony obowiązek podatkowy, czyli są zobowiązane wykazywać w zeznaniu podatkowym wszystkie dochody, niezależnie od tego, w którym kraju zostały one osiągnięte.

Problem pojawia się, kiedy osoba, będąca rezydentem do celów podatkowych w Belgii ma rodzinę (współmałżonka i dzieci) w Polsce, a w Belgii rozliczana jest jako osoba samotna. Zgodnie z belgijską ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych podatek może korzystać z ulg podatkowych na osoby na utrzymaniu oraz z tzw. ilorazu małżeńskiego tylko wtedy, kiedy te osoby mieszkają z nim oficjalnie pod tym samym adresem. Jeśli dzieci i współmałżonek podatnika nie mieszkają w Belgii, belgijski fiskus, zgodnie z belgijską ordynacją podatkową, nie uznaje wykazanych w zeznaniu podatnika członków rodziny.

Problem może pojawić się również w Polsce, jeśli podatek nie ustalił uprzednio swojego statusu fiskalnego. Zgodnie z polską ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych polski fiskus również może traktować taką osobę jako rezydenta do celów podatkowych w Polsce.

Zarówno Belgia, jak i Polska rozliczają taką osobę zgodnie z wewnętrznymi przepisami państwa. W takiej sytuacji występuje podwójne opodatkowanie, ponieważ rezydent do celów podatkowych w danym kraju rozlicza się ze wszystkich dochodów, niezależnie od kraju, w którym je uzyskał, i w obydwu krajach musiałby zapłacić od nich podatek. Jest to sytuacja niewłaściwa, ponieważ zgodnie z umową o unikaniu podwójnego opodatkowania ta sama osoba nie może być rezydentem do celów podatkowych w dwóch krajach jednocześnie.

W tego rodzaju sytuacji należy zwrócić się do urzędu skarbowego w celu ustalenia statusu podatkowego (rezydent czy nierezydent).

Polski urząd skarbowy weźmie również pod uwagę przepisy z polskiej ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dn. 26 lipca 1991 r., w której „za osobę mającą miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uważa się osobę fizyczną, która:

1. posiada na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej centrum interesów osobistych lub gospodarczych (ośrodek interesów życiowych) lub
2. przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dłużej niż 183 dni w roku podatkowym.

Jeśli na podstawie wyżej wymienionych kryteriów nie można jednoznacznie ustalić statusu fiskalnego podatnika, wówczas należy zastosować kryteria zawarte w Konwencji między Rzeczpospolitą Polską a Królestwem Belgii w sprawie unikania podwójnego opodatkowania... z dnia 20 sierpnia 2001 r.

Na przykład, jeśli dana osoba „ma miejsce zamieszkania w obu Umawiających się Państwach, (Polsce i Belgii), to za miejsce zamieszkania do celów podatkowych uważa się to Państwo, w którym ta osoba ma stałe miejsce zamieszkania.

„...Jeżeli nie można ustalić, w którym Państwie osoba ma ośrodek interesów życiowych albo jeżeli nie posiada ona stałego miejsca zamieszkania w żadnym z Państw, to uważa się ją za mającą miejsce zamieszkania w tym Umawiającym się Państwie, w którym zwykle przebywa; jeżeli przebywa ona zazwyczaj w obu Państwach lub nie przebywa zazwyczaj w żadnym z nich, to uważa się ją za mającą miejsce zamieszkania w tym Państwie, którego jest obywatelem; jeżeli osoba jest obywatelem obydwu Państw lub nie jest obywatelem żadnego z nich, to właściwe organy Umawiających się Państw rozstrzygną sprawę w drodze wzajemnego porozumienia.” Jeśli np. polski urząd skarbowy ustali, że dana osoba jest rezydentem do celów podatkowych w Polsce, to automatycznie staje się ona nierezydentem do celów podatkowych w Belgii. Urząd skarbowy w Polsce może, na prośbę podatnika, wydać tzw. certyfikat rezydencji podatkowej, który podatnik powinien przedłożyć w belgijskim urzędzie skarbowym. Belgijski urząd skarbowy musi traktować taką osobę jako nierezydenta do celów podatkowych w Belgii, co oznacza, że podatnik będzie miał ograniczony obowiązek podatkowy i będzie rozliczał się jedynie z dochodów osiągniętych na terenie Belgii. W polskim zeznaniu podatkowym oprócz ewentualnych dochodów osiągniętych w Polsce podatnik również będzie musiał wykazać dochody osiągnięte w Belgii, ale nie będą one mogły być opodatkowane w Polsce. Jednak ze względu na metodę proporcjonalnego odliczenia podatku może okazać się, że w Polsce podatnik będzie musiał dopłacić część podatku dochodowego, która nie została odprowadzona w Belgii. Jeśli okaże się, że podatnik jest nierezydentem do celów podatkowych w Polsce, wówczas staje się automatycznie rezydentem do celów podatkowych w Belgii. W takiej sytuacji w Belgii będzie musiał wykazywać wszystkie dochody, niezależnie od tego, w którym kraju je uzyskał. W Polsce natomiast będzie miał obowiązek rozliczać się jedynie z dochodów osiągniętych w Polsce. Jeśli podatnik nie osiąga dochodów w Polsce, może być zwolniony ze składania zeznań w polskim urzędzie skarbowym.

Problemy z ustaleniem statusu fiskalnego

Ze względu na różne interpretacje konwencji o unikaniu podwójnego opodatkowania oraz wewnętrznych przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych ustalenie właściwego statusu fiskalnego bywa bardzo trudne. W razie wątpliwości można skorzystać z pomocy polskich Izb Skarbowych. W tym celu należy złożyć wniosek do izby skarbowej odpowiedniej dla

miejsca zamieszkania podatnika o „indywidualną interpretację ordynacji podatkowej”. Formularz wniosku, dodatkowe informacje oraz adresy izb skarbowych można znaleźć na stronie internetowej polskiego Ministerstwa Finansów: www.mf.gov.pl lub www.kip.gov.pl. Wydana przez izbę skarbową interpretacja indywidualna musi zostać zastosowana przez organy podatkowe zarówno w Polsce, jak i w Belgii.

Postępowanie odwoławcze

Po ustaleniu właściwego statusu fiskalnego podatnik ma prawo odwołać się od rozliczenia podatkowego w kraju, w którym niesłusznie był traktowany jako rezydent. W takiej sytuacji ma on również prawo do zwrotu nadpłaconego podatku dochodowego od osób fizycznych.

Więcej informacji na temat statusów fiskalnych można uzyskać w Polsce w Krajowej Informacji Podatkowej – tel. +48 22 330 03 30 lub 801 055 055 (z Polski), w centrum informacyjnym belgijskiego Ministerstwa Finansów – tel. +32 257 257 57.

Tekst ma charakter informacyjny i nie stanowi wykładni prawa.

Źródło:

- Konwencja między Rzeczpospolitą Polską a Królestwem Belgii w sprawie unikania podwójnego opodatkowania oraz zapobiegania oszustwom podatkowym z dn. 20 sierpnia 2001 r.
- Polska ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych z dn. 26 lipca 1991 r.
- Belgijaska ordynacja podatkowa
- Opracowanie własne

Więcej informacji oraz pomoc w wyżej opisanych sprawach można uzyskać w oddziałach ACV-CSC. Adresy i godziny otwarcia są dostępne na stronie internetowej www.acv-online.be (NL) – wystarczy wpisać swój kod pocztowy w rubryce „ACV in je buurt >postnr” lub www.csc-en-ligne.be/ (FR) – wystarczy wpisać swój kod pocztowy w rubryce „la CSC dans votre region > code postal”, lub <http://adressen.acv-online.be>, <http://addresses.csc-en-ligne.be>.

W sprawach dotyczących podwójnego opodatkowania oraz świadczeń rodzinnych można kontaktować się z Działem ds. Pracowników z nowych krajów Unii Europejskiej, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpia, tel. 03 222 71 50 lub 03 222 7164, e-mail: aldona.kuczynska@acv-csc.be, iwona.cieszyńska@acv-csc.be

Jak zostać członkiem ACV-CSC

Profesjonalna pomoc jest udzielana członkom ACV-CSC przez 3100 pracowników w ponad 150 lokalnych oddziałach (387 punktach kontaktowych).

Aby zostać członkiem ACV-CSC, należy udać się do najbliższego oddziału ACV-CSC w celu dokonania wpisu. Adresy i godziny otwarcia są dostępne na www.acv-online.be poprzez wpisanie kodu pocztowego swojej miejscowości w rubryce „ACV in je buurt >postnr” lub <http://www.csc-en-ligne.be/> poprzez wpisanie kodu pocztowego swojej miejscowości, w rubryce „la CSC dans votre region > code postal”.

Można również skontaktować się z jednym z regionalnych oddziałów ACV-CSC:

- ACV-Gent-Eeklo, Poel 7, 9000 Gent, tel. 09 265 42 11, fax: 09 265 42 15, e-mail: Gent-eeklo@acv-csc.be, www.acv-gent-eeklo.be
- ACV-Aalst-Oudenaarde, Hopmarkt 41, 9300 Aalst, tel. 053 77 92 92, fax: 053 73 41 00, e-mail: Aalst-oudenaarde@acv-csc.be, www.acv-aalst-oudenaarde.be
- ACV-Waas en Dender, H. Heymanplein 7, 9100 Sint-Niklaas, tel. 03 760 13 10, fax: 03 760 13 13, e-mail: waasendender@acv-csc.be, www.acv-waasendender.be
- ACV-Brussel-Halle-Vilvoorde, Pletinckxstraat 19, 1000 Brussel, tel. 02 508 87 11, fax: 02 557 80 00, e-mail: brussel@acv-csc.be, www.acv-brussel.be
- ACV-Leuven L. Vanderkelenstraat 32, 3000 Leuven, tel. 078 15 15 99, 016 219 311, fax: 016 219 300, e-mail: leuven@acv-csc.be, www.acv-leuven.be
- ACV-Brugge, Oude Burg 17, 8000 Brugge, tel. 050 44 41 11, fax: 050 34 10 51, e-mail: brugge@acv-csc.be, www.acv-brugge.be
- ACV-Midden-West-Vlaanderen Henri Horriestraat 31, 8800 Roeselare, tel. 051 26 55 55, fax: 051 24 01 26, e-mail: Midden-west-vlaanderen@acv-csc.be, www.acv-midden-west-vlaanderen.be
- ACV-Oostende-Westhoek, Dr. L. Colensstraat 7, 8400 Oostende, tel. 059 55 25 11, fax: 059 55 25 31, e-mail: Oostende-westhoek@acv-csc.be, www.acv-oostende-westhoek.be
- ACV-Zuid-West-Vlaanderen, President Kennedypark 16D, 8500 Kortrijk, tel. 056 23 55 11, fax: 056 23 56 56, e-mail: kortrijk@acv-csc.be, www.acv-zuid-west-vlaanderen.be
- ACV-Antwerpen, Nationalestraat 111, 2000 Antwerpen, tel. 078 15 20 58, fax: 03 220 13 01, e-mail: antwerpen@acv-csc.be, www.acv-antwerpen.be
- ACV-Kempen, Korte Begijnenstraat 20, 2300 Turnhout, tel. 078 15 16 16, fax: 014 44 69 57, e-mail: kempen@acv-csc.be, www.acvkempen.be
- ACV-Mechelen-Rupel, Onder den Toren 5, 2800 Mechelen, tel. 015 28 85 11, fax: 015 28 85 30, e-mail: Mechelen-rupel@acv-csc.be
- ACV-Limburg, Mgr. Broekxplein 6, 3500 Hasselt, tel. 011 30 60 00, fax: 011 30 69 99, e-mail: limburg@acv-csc.be, www.acv-limburg.be
- CSC-Charleroi-Sambre & Meuse, Rue Prunieu 5, 6000 Charleroi, tel. 071 23 09 11, www.csc-charleroi.be
- CSC-Mons-La-Louvière, Rue Claude de Bettignies 10-12, 7000 Mons, tel. 065 37 25 11, www.csc-mons-lalouviere.be
- CSC-Hainaut occidental, Avenue des Etats-Unis 10 (boîte 1), 7500 Tournai, tel. 069 88 07 07, www.csc-hainaut-occidental.be
- CSC-Liège-Huy-Waremme, Boulevard Saucy 10, 4020 Liège, tel. 04 340 70 00 www.cscliege.be

- CSC-Verviers et région de langue allemande, Pont Léopold 4-6, 4800 Verviers, tel. 087 85 99 99, www.csc-verviers.be, www.csc-ostbelgien.be,
- CSC-Luxembourg, Rue Pietro Ferrero 1, 6700 Arlon, tel. 063 24 20 20 www.csc-luxembourg.be
- CSC NAMUR-DINANT, Place l'Ilon 13, 5000 Namur, tel. 081 25 40 40, fax: 081 23 16 76, e-mail: namur-dinant@acv-csc.be
- CSC BRABANT WALLON, Rue des Canonniers 14, 1400 Nivelles., tel. 067 88 46 11, fax: 067 88 46 00., e-mail: brabantwallon@acv-csc.be
- CSC BRUXE LLES-HAL-VILVORDE, Rue Plélinckx 19, 1000 Bruxelles., tel. 02 508 87 11, fax. 02 508 89 99, e-mail: bruxelles@acv-csc.be

„To my troszczymy się o Twoje prawa w pracy” ACV – CSC



Praca



Belgijski kodeks pracy od 1 stycznia 2014 r.

Do końca 2013 r. obowiązywały w Belgii dwa statusy pracownicze: pracownik umysłowy i pracownik fizyczny. Od 1 stycznia 2014 r. będzie obowiązywał jeden status pracownika. Ujednolicenie statusów ma na celu zniesienie dyskryminacji w zakresie praw pracowników umysłowych i fizycznych. Zmiany miały wpływ na szereg przepisów w belgijskim kodeksie pracy.

Zmiany objęły przede wszystkim takie aspekty jak okresy próbne, okresy wypowiedzenia, naliczanie i wypłata ekwiwalentu urlopowego, zniesienie pierwszego niepłatnego dnia choroby (dla sektorów, w których dotychczas obowiązywał ten przepis), jednakowe zasady naliczania płacy gwarantowanej w przypadku choroby pracownika i jednakowe zasady dotyczące systemu tymczasowego bezrobocia.

Umowa o pracę

Umowa o pracę to wzajemne porozumienie między pracodawcą i pracownikiem, z którego wynikają obustronne zobowiązania.

Na podstawie umowy pracownik zobowiązuje się wykonywać pracę pod kierownictwem pracodawcy. Pracodawca zobowiązuje się wypłacać ustaloną płacę.

Trzy istotne elementy umowy o pracę:

- praca
- płaca
- podporządkowanie pracodawcy.

Praca musi być dopuszczalna, możliwa do wykonania dla pracownika, zgodna z prawem i nie może być sprzeczna z zasadami porządku publicznego i dobrych obyczajów.

Płaca musi być zgodna z przepisami kodeksu pracy, branżowego układu zbiorowego lub zakładowego układu zbiorowego. Pracownik nie może otrzymywać niższej stawki niż inni pracownicy w przedsiębiorstwie z powodu pochodzenia, koloru skóry czy wieku.

W stosunku pracy pracodawca jest zwierzchnikiem i ma obowiązek zapewnić pracownikowi pracę. Pracodawca wydaje polecenia, organizuje pracę, dostarcza materiał, odzież roboczą (jeśli to konieczne) oraz zapewnia warunki do wykonania zleconej pracy.

Pracownik ma obowiązek podporządkować się pracodawcy i wykonywać jego polecenia, chyba że polecenia pracodawcy wykraczają poza przepisy prawa pracy lub prawa cywilnego.

Formy umów o pracę

Umowa o pracę może być zawarta zarówno ustnie, jak i pisemnie. Każda umowa o pracę zawarta ustnie jest traktowana jako umowa na czas nieokreślony i w pełnym wymiarze czasu pracy. Umowa na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy może być zawarta również w formie pisemnej.

Wszystkie inne umowy o pracę muszą być zawarte na piśmie.

Są to:

- umowa o pracę dla studentów/uczniów
- umowa o pracę na czas określony
- umowa o dzieło (dotycząca konkretnego zlecenia)
- umowa w niepełnym wymiarze czasu pracy
- umowa dla osób wykonujących pracę w domu
- umowa dla służby domowej
- umowa dla przedstawicieli handlowych
- umowa – zastępstwo
- umowa dotycząca stażu pracy w przemyśle.

Praca sezonowa

W przypadku pracy sezonowej nie jest wymagana umowa pisemna. Pracownicy sezonowi otrzymują od pracodawcy specjalny formularz zwany „kartą zbiorów” (*plukkaart / carte cu-eillete*), który wypełniają każdego dnia pracy.

Treść umowy o pracę

Umowa o pracę powinna zawierać następujące informacje:

- określenie stron umowy (pracodawca, pracownik)
- data zatrudnienia
- określenie rodzaju umowy (czas określony, czas nieokreślony)
- określenie rodzaju pracy
- określenie wynagrodzenia oraz sposobu jego wypłaty
- określenie wymiaru czasu pracy (pełny, niepełny) oraz jeśli to możliwe, grafiku czasu pracy
- określenie niezbędnych czynności pracownika w razie niezdolności do pracy (choroby)
- okres wypowiedzenia
- ewentualnie informacje o obowiązku zachowania przez pracownika tajemnicy zawodowej
- deklaracja, iż pracownik otrzymał kopię regulaminu pracy
- określenie sądów właściwych do rozstrzygania sporów między pracodawcą i pracownikiem
- data zawarcia umowy
- podpisy stron.

Do końca 2013 r. pracodawcy mieli prawo stosować w umowach o pracę okresy próbne. W czasie okresów próbnych obowiązywały skrócone okresy wypowiedzenia umów o pracę. Od 1 stycznia 2014 r. weszły w życie nowe przepisy prawa pracy, według których będą stosowane jednakowe okresy wypowiedzenia, niezależnie od tego, czy w umowie zawarto informację o okresie próbnym, czy nie.

Umowa o pracę musi być sporządzona zgodnie z przepisami kodeksu pracy, branżowego układu zbiorowego lub zakładowego układu zbiorowego.

Regulamin pracy

Regulamin pracy ustala wewnętrzny porządek i organizację pracy w przedsiębiorstwie oraz określa prawa i obowiązki zarówno pracownika, jak i pracodawcy. Regulamin pracy jest dokumentem stworzonym przez radę zakładową lub przez pracodawcę. Stanowi uzupełnienie umowy o pracę.

Każdy regulamin pracy zawiera trzy rodzaje warunków:

- warunki, które na podstawie przepisów o regulaminie pracy obowiązkowo muszą być w nim zawarte
- warunki, które wynikają z innych ustaw/przepisów, rozporządzeń i układów zbiorowych pracy
- warunki wynikające z zakładowych układów zbiorowych bądź wewnętrznych przepisów przedsiębiorstwa.

Każdy pracownik ma obowiązek wykonywania swojej pracy zgodnie z zasadami i instrukcjami zawartymi w umowie o pracę i w regulaminie pracy.

Treść regulaminu pracy

Regulamin pracy zawiera m.in. następujące informacje:

- czas pracy
- sposób wypłaty wynagrodzenia
- urlopy, np. termin składania wniosków o urlop, zasady udzielania urlopu
- urlopy bezpłatne – warunki i zasady udzielania
- dodatkowe dni wolne od pracy
- postępowanie w przypadku nieobecności pracownika, w zależności od przyczyny (np. termin powiadomienia pracodawcy, termin dostarczenia zwolnienia lekarskiego)
- płace
- prawa i obowiązki pracownika

- prawa i obowiązki pracodawcy
- dni świąteczne
- postępowanie i pierwsza pomoc w razie wypadku
- środki ostrożności (bezpieczeństwo i higiena pracy)
- inne ustalenia, w zależności od rodzaju działalności przedsiębiorstwa
- nazwisko i imię doradcy ds. prewencji i ochrony w miejscu pracy.

Rozpoczynając nową pracę, należy dobrze zapoznać się z treścią regulaminu pracy, aby uniknąć przykrych sytuacji. Podpisując umowę o pracę, każdy pracownik deklaruje jednocześnie, iż otrzymał egzemplarz/kopię regulaminu pracy i zgadza się z jego treścią. Dlatego niestosowanie się do zasad regulaminu pracy może prowadzić nie tylko do utraty pracy, ale również do odpowiedzialności finansowej, cywilnej lub karnej pracownika.

Rozwiązywanie stosunku pracy

Umowa na czas nieokreślony

Wypowiedzenie umowy o pracę

Każda ze stron może rozwiązać stosunek pracy pod warunkiem przestrzegania terminów wypowiedzenia ustalonych w kodeksie pracy, branżowym lub zakładowym układzie zbiorowym pracy lub w umowie o pracę. Wypowiedzenie umowy o pracę musi mieć formę pisemną i musi zawierać następujące informacje:

- nazwisko, imię i adres pracownika
- nazwę i adres pracodawcy
- datę rozpoczęcia okresu wypowiedzenia i długość okresu wypowiedzenia.

Kodeks pracy jasno określa sposób przekazania wypowiedzenia umowy, pod rygorem nieważności.

Jeśli umowę wypowiada pracodawca, wypowiedzenie może być przekazane pracownikowi tylko i wyłącznie:

- listem poleconym lub
- pismem komorniczym.

Uwaga!

Każdy inny sposób, np. wypowiedzenie ustne, telefoniczne, zwykły list, przekazanie do ręki za potwierdzeniem odbioru lub przez osoby trzecie jest nieważne.

Pracownik, który otrzyma wypowiedzenie w sposób niewłaściwy, w żadnym wypadku nie powinien przerywać pracy. Powinien nadal stawiać się w pracy i na wszelki wypadek postarać się o wiarygodnych świadków. W przeciwnym razie może stać się ofiarą nieuczciwego pracodawcy, który np. wypowie umowę przez telefon, a następnie posądzi pracownika, że porzucił pracę lub że był nieobecny w pracy bez usprawiedliwienia.

Jeśli umowę o pracę wypowiada pracownik, wypowiedzenie może być przekazane na trzy sposoby:

- listem poleconym (*aangetekend/recommandé*)
- pismem komorniczym
- lub osobiście za potwierdzeniem odbioru, czyli na kopii lub na drugim egzemplarzu wypowiedzenia pracodawca musi złożyć swój podpis i datę otrzymania wypowiedzenia.

Również w tym przypadku każdy inny sposób przekazania wypowiedzenia (SMS, e-mail, fax, przez osoby trzecie itp.) jest nieważny i może być potraktowany jako zerwanie umowy przez pracownika.

Rozwiązanie umowy wymaga przestrzegania okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia może zależeć od sektora, w którym jest się zatrudnionym, od stażu pracy u obecnego pracodawcy oraz od tego, czy umowę wypowiada pracodawca czy pracownik. W okresie wypowiedzenia pracownik wykonuje swoją pracę i otrzymuje normalne wynagrodzenie. Pracownikowi przysługuje czas wolny na poszukiwanie nowej pracy dwa razy w tygodniu po pół dnia. W zależności od długości okresu wypowiedzenia mogą obowiązywać inne zasady udzielania pracownikowi urlopu na poszukiwanie pracy. W czasie tej nieobecności pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

Okres choroby pracownika przesuwają okres wypowiedzenia tylko w przypadku, kiedy umowę wypowiada pracodawca.

Więcej informacji na ten temat można uzyskać w lokalnym oddziale ACV-CSC.

Zerwanie umowy o pracę

Umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać zakończona przez jedną ze stron z dnia na dzień, bez zachowania okresów wypowiedzenia. Wówczas ma miejsce zerwanie umowy. Dla większości rodzajów umów o pracę zerwanie przez jedną ze stron wiąże się z obowiązkiem wypłaty odszkodowania stronie przeciwnej (pracownikowi przez pracodawcę, ale też pracodawcy przez pracownika).

Zerwanie umowy o pracę przez jedną ze stron ma miejsce m.in., gdy:

- intencją było wypowiedzenie umowy, ale odbyło się w sposób niewłaściwy
- intencją było wypowiedzenie umowy o pracę, ale zastosowano za krótki okres wypowiedzenia
- umowa została rozwiązana w trybie dyscyplinarnym, ale powód zwolnienia nie został zaakceptowany przez sąd pracy

Wysokość odszkodowania za zerwanie umowy zależy od stażu pracy pracownika.

Umowa na czas określony

Warunki zostały opisane w rozdziale „Okresy wypowiedzenia”.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

Rozwiązanie umowy za porozumieniem może mieć zastosowanie prawie do każdego rodzaju umów o pracę. Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron oznacza, że zarówno pracownik, jak i pracodawca zgadzają się na rozwiązanie stosunku pracy. Współpraca zostaje zakończona w dniu, w którym jest podpisane porozumienie.

W tym przypadku nie ma zastosowania ani okres wypowiedzenia, ani odszkodowanie za zakończenie umowy. Należy pamiętać, że podpisanie rozwiązania umowy za porozumieniem stron powoduje sankcje w przypadku starania się o zasiłek dla bezrobotnych. Oznacza to, że nawet jeśli pracownik nabył już prawo do zasiłku dla bezrobotnych ze względu na staż pracy, wypłatę zasiłku może otrzymać najwcześniej po 13 tygodniach od momentu podpisania rozwiązania umowy za porozumieniem stron. W zależności od okoliczności lub od przyczyn, z jakich porozumienie zostało podpisane, okres oczekiwania na prawo do zasiłku może się przedłużyć nawet do 52 tygodni.

Zwolnienie dyscyplinarne

W razie ciężkiego naruszenia przez pracownika lub przez pracodawcę podstawowych obowiązków wynikających ze stosunku pracy druga strona może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia (dyscyplinarnie). Przyczyną rozwiązania umowy w trybie dyscyplinarnym może być każde naruszenie umowy, które definitywnie uniemożliwia dalszą współpracę między pracodawcą i pracownikiem, np. powtarzające się nieusprawiedliwione nieobecności w pracy, kradzież, ujawnianie tajemnic zawodowych, maskowanie błędów, stosowanie przemocy w pracy, spożycie alkoholu w czasie godzin pracy.

Strona rozwiązująca umowę w trybie dyscyplinarnym musi powiadomić o tym stronę przeciwną w ciągu trzech dni roboczych, licząc od dnia, w którym miało miejsce zdarzenie będące powodem rozwiązania umowy. Powiadomienie może odbyć się tylko i wyłącznie listem poleconym,

pismem komorniczym lub wręczone osobiście za potwierdzeniem odbioru na drugim egzemplarzu rozwiązania umowy lub na jego kopii.

Drugim obowiązkiem strony rozwiązującej umowę jest podanie przyczyny rozwiązania. Powód rozwiązania umowy musi być jasno określony i przekazany w formie pisemnej.

Strona przeciwna ma prawo zakwestionować powód rozwiązania umowy i zwrócić się do sądu pracy w celu rozstrzygnięcia, czy przyczyna mogła być podstawą zwolnienia dyscyplinarnego.

Okresy wypowiedzenia

Do końca 2013 r. długość okresu wypowiedzenia zależała od kilku czynników:

- od statusu pracownika (pracownik fizyczny czy umysłowy)
- w przypadku pracowników fizycznych znaczenie miał czas przyjęcia do pracy (przed 1 stycznia 2012 r. czy po tej dacie)
- w przypadku pracowników umysłowych brano pod uwagę datę rozpoczęcia pracy (przed 1 stycznia 2012 r. czy później) oraz wysokość płacy (do 32 254 €/rok czy wyższa niż ta kwota).

Od 1 stycznia 2014 r. wpływ na okres wypowiedzenia ma jedynie staż pracy u danego pracodawcy. Wszystkie inne czynniki nie są już istotne.

Każdy nowy pracownik ma od razu prawo do dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, jeśli umowa miałaby zostać rozwiązana przez pracodawcę. Okres wypowiedzenia będzie przedłużany o 1 lub 2 tygodnie za każdy kwartał tak, że po 2 latach pracy będzie wynosił 12 tygodni.

Tabela przedstawiająca okresy wypowiedzenia w zależności od stażu pracy:

Staż pracy	Okresy wypowiedzenia od 1.01.2014 r.	Staż pracy	Okresy wypowiedzenia od 1.01.2014 r.
0	2 tygodnie	4 lata	15 tygodni
3 mies.	4 tygodnie	5 lat	18 tygodni
6 mies.	6 tygodni	6 lat	21 tygodni
9 mies.	7 tygodni	7 lat	24 tygodnie
1 rok	8 tygodni	8 lat	27 tygodni
1 rok i 3 miesiące	9 tygodni	9 lat	30 tygodni
1 rok i 6 miesięcy	10 tygodni	10 lat	33 tygodnie
1 rok i 9 miesięcy	11 tygodni	11 lat	36 tygodni
2 lata	12 tygodni	12 lat	39 tygodni
3 lata	13 tygodni	13 lat	42 tygodnie

Począwszy od 5 do 19 lat stażu pracy dochodzą 3 tygodnie okresu wypowiedzenia za każdy rok pracy (aż do 60 tygodni okresu wypowiedzenia).

Osoby ze stażem pracy 20 lat mają maksymalny okres wypowiedzenia 62 tygodnie. Od 21. roku pracy za każdy przepracowany rok dochodzi 1 tydzień okresu wypowiedzenia. Jeśli umowę wypowiedzi pracownik, okres wypowiedzenia jest skrócony w stosunku do tego, który obowiązuje pracodawcę. Maksymalny okres wypowiedzenia ze strony pracownika może wynosić 13 tygodni.

Jeśli pracodawca wypowiedzi umowę pracownikowi, a pracownik również z własnej woli rozwiązuje umowę (wypowiedzenie umowy ze strony pracownika po otrzymaniu wypowiedzenia ze strony pracodawcy), maksymalny okres wypowiedzenia w takim przypadku (z inicjatywy pracownika) może trwać maksymalnie 4 tygodnie (zamiast 13).

W przypadku przejścia pracownika na emeryturę zastosowanie ma okres wypowiedzenia umowy ze strony pracodawcy – według tabeli. Jednak w tym przypadku okres wypowiedzenia może trwać maksymalnie 6 miesięcy.

W przypadku pracowników przechodzących na emeryturę pomostową również obowiązują okresy wypowiedzenia zawarte w tabeli, chyba że w danym sektorze mają zastosowanie skrócone okresy wypowiedzenia.

W sektorze budowlanym (sektor PC/CP 124) oraz w sektorze obróbki drewna i tapicerki – sektor meblowy (sektor PC/CP 126) obowiązują skrócone okresy wypowiedzenia:

Staż pracy	Okres wypowiedzenia
krótszy niż 3 miesiące	2 tygodnie
między 3 a 6 miesięcy (krócej niż 6 miesięcy)	4 tygodnie
między 6 miesięcy a 5 lat	5 tygodni
między 5 a 10 lat	6 tygodni
między 10 a 15 lat	8 tygodni
między 15 a 20 lat	12 tygodni
minimum 20 lat	16 tygodni

Więcej informacji można uzyskać w centrali branżowej ACV ds. sektora budowlanego: <http://acv-bouw-industrie-energie.acv-online.be>

W przypadku umów interim zarówno pracownik, jak i pracodawca w ciągu pierwszych trzech dni roboczych mają prawo rozwiązać umowę o pracę bez okresu wypowiedzenia oraz bez odszkodowania.

W przypadku umów na czas określony zarówno pracownik, jak i pracodawca mają możliwość rozwiązania umowy o pracę na takich samych zasadach, jak odbywa się to w przypadku umów na czas nieokreślony (według zasad w tabeli). Jednak ten sposób rozwiązywania umów na czas określony jest możliwy maksymalnie przez połowę okresu pierwszej umowy na czas określony, ale maksymalnie przez pierwsze 6 miesięcy umowy.

Przykład:

1. Pracownik ma pierwszą umowę na czas określony na okres 10 miesięcy. Umowa może zostać wypowiedziana w ciągu pierwszych 5 miesięcy.
2. Pracownik ma pierwszą umowę na czas określony na 17 miesięcy. Umowa może zostać wypowiedziana w ciągu pierwszych 6 miesięcy (w pierwszej połowie okresu umowy, ale nie później niż w ciągu pierwszych 6 miesięcy).

Od drugiej połowy okresu trwania pierwszej umowy oraz w przypadku kolejnych umów na czas określony umowa nie może zostać wypowiedziana przez żadną ze stron. Zakończenie umowy na czas określony przed terminem jest uważane za jej zerwanie. Zgodnie z kodeksem pracy strona poszkodowana ma prawo żądać odszkodowania od strony, która zerwała umowę. Wysokość odszkodowania za zerwanie umowy zależy od sektora, czasu trwania umowy oraz stażu pracy pracownika.

Osoby, które do 31 grudnia 2013 r. nabyły już prawa ze względu na przebyty staż pracy, zachowują te prawa. Oznacza to, że w razie wypowiedzenia umowy o pracę po 1 stycznia 2014 r. takie osoby obowiązują okres wypowiedzenia zgodnie z zasadami, które obowiązywały do 31 grudnia 2013 r., i dodatkowo okres wypowiedzenia według praw nabytych po 1 stycznia 2014 r.

Wypadek przy pracy

Każdy z nas może stać się ofiarą wypadku. Co roku dochodzi w Belgii do setek tysięcy wypadków przy pracy. Według danych belgijskiego funduszu wypadkowego w 2010 r. zdarzyło się 178 499 wypadków, w tym 82 śmiertelne oraz 13 145 z trwałym uszczerbkiem na zdrowiu. Dane te dotyczą tylko sektora prywatnego – czyli wyłączając publiczny (np. służby porządkowe, szkoły, komunikacja miejska, policja, wojsko itd.).

Kiedy ma miejsce wypadek przy pracy

Za wypadek przy pracy uważa się nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub 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 pracy 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.

Nagłość zdarzenia – kryterium nagłości przesądza o tym, czy dane zdarzenie zakwalifikuje się jako wypadek przy pracy czy też jako chorobę zawodową.

Przyczyna zewnętrzna – dane zdarzenie jest wypadkiem przy pracy tylko wtedy, kiedy nastąpiło ono na skutek działania czynników zewnętrznych.

Czynnikami zewnętrznymi mogą być:

- urazy spowodowane działaniem elementów ruchomych, luźnych, ostrych i wystających, maszyn, urządzeń i narzędzi
- działanie zbyt wysokich lub zbyt niskich temperatur (oparzenia, odmrożenia)
- działanie energii elektrycznej (porażenie prądem elektrycznym)
- działanie substancji chemicznych (np. zatrucia)
- wysiłek fizyczny niezbędny do wykonania pracy (np. dźwiganie ciężaru, nawet wtedy gdy nie są przekroczone dopuszczalne normy)
- urazy spowodowane potknięciem i upadkiem.

Jeżeli niezdolność do pracy nastąpiła wyłącznie na skutek działania czynnika lub czynników wewnętrznych – zdarzenie nie może być zakwalifikowane jako wypadek przy pracy.

Uraz – uszkodzenie tkanek ciała lub narządów człowieka na skutek działania czynnika zewnętrznego.

Śmiertelny wypadek przy pracy – wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć pracownika na miejscu wypadku lub w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

Związek z pracą – ma miejsce, gdy przyczyną wypadku jest pełnienie przez pracownika obowiązków wynikających ze stosunku pracy, np.

- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika zwykłych czynności albo poleceń przełożonych
- podczas lub w związku z wykonywaniem przez pracownika czynności w interesie zakładu pracy nawet bez polecenia
- w czasie pozostawiania pracownika do dyspozycji pracodawcy w drodze między siedzibą zakładu pracy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy/polecenia służbowego.

Ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy

Każdy pracodawca ma obowiązek zawarcia ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy. Pracodawca ma również obowiązek jak najszybszego zgłoszenia wypadku przy pracy swojego pracownika do towarzystwa ubezpieczeniowego, najpóźniej w terminie do 8 dni od dnia wypadku.

Jedynie pracownicy podlegają ubezpieczeniu z tytułu wypadków przy pracy. Pracownik to każda osoba wykonująca pracę fizyczną lub umysłową, związana z pracodawcą na podstawie stosunku pracy, która zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę. Ubezpieczenie to nie obejmuje: urzędników państwowych, osób prowadzących własną działalność gospodarczą (samozatrudnionych, współwłaścicieli firm i udziałowców), osób wykonujących wolne zawody.

Pracownicy zatrudnieni w sektorze publicznym podlegają innym prawom i to ich pracodawca – sektor publiczny występuje w roli ubezpieczyciela i przejmuje obowiązek wypłaty płacy gwarantowanej za okres niezdolności do pracy oraz odszkodowania w przypadku trwałego uszczerbku na zdrowiu z powodu wypadku przy pracy.

Osoba samozatrudniona nie ma prawa do świadczeń z tytułu wypadków przy pracy, podlegając jedynie podstawowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu, chyba że we własnym zakresie wykupiła dodatkowe ubezpieczenie.

Pracownik oddelegowany podlega pod prawodawstwo kraju, w którym opłacane są składki na ubezpieczenie społeczne.

W razie problemów pomocny będzie inspektor do spraw wypadków przy pracy.

Świadczenia z tytułu niezdolności do pracy na skutek wypadku przy pracy

Zwrot kosztów

Ubezpieczonemu, który jest trwale lub tymczasowo niezdolny do pracy na skutek wypadku przy pracy, przysługują m.in. następujące świadczenia:

- 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).

Zasiłek chorobowy

Za pierwsze 30 dni niezdolności do pracy z powodu wypadku przy pracy poszkodowanemu należy się tzw. płaca gwarantowana, którą wypłaca pracodawca. W niektórych sytuacjach pracodawca wypłaca płacę gwarantowaną za pierwsze 2 tygodnie okresu niezdolności do pracy. Jest to zgodne z prawem, jednak poszkodowany pozostaje bez dochodów do czasu uznania wypadku przez ubezpieczyciela. Kiedy wypadek zostanie uznany, ubezpieczyciel wypłaca zasiłek wypadkowy za kolejne 15 dni.

Od 31. dnia niezdolności do pracy zasiłek chorobowy wypłacany jest przez ubezpieczenie pracodawcy i wynosi 90% średniego wynagrodzenia osoby poszkodowanej.

Odszkodowanie z powodu uszczerbku na zdrowiu

Jeśli w wyniku wypadku przy pracy wystąpi trwały uszczerbek na zdrowiu poszkodowanego, ubezpieczyciel pracodawcy ma obowiązek wypłacania poszkodowanemu odszkodowania. Odszkodowanie jest wypłacane aż do wieku emerytalnego, a jego wysokość zależy od stopnia uszczerbku na zdrowiu.

Stopień uszczerbku na zdrowiu ustala się w momencie, kiedy stan poszkodowanego jest stabilny, czyli kiedy się nie pogarsza, ale również nie poprawia. Stopień uszczerbku na zdrowiu ustala lekarz orzecznik wyznaczony przez firmę ubezpieczeniową.

Po ustaleniu stopnia uszczerbku na zdrowiu przez lekarza orzecznika firma ubezpieczeniowa przesyła poszkodowanemu umowę, która zawiera orzeczenie lekarskie o stopniu uszczerbku na zdrowiu, liczonym w procentach, oraz informację o wysokości rocznej kwoty odszkodowania.

Odszkodowanie jest wypłacane poszkodowanemu raz w roku, raz na kwartał lub co miesiąc, w zależności od wysokości kwoty. Poszkodowany otrzymuje odszkodowanie aż do wieku emerytalnego niezależnie od tego, w jakim kraju przebywa.

Uwaga!

Poszkodowany nie musi podpisywać umowy, jeśli nie zgadza się z orzeczeniem. Może skorzystać z prawa do konsultacji z innym lekarzem, np. z lekarzem pierwszego kontaktu lub specjalistą. Jeśli lekarz stwierdzi, iż uszczerbek na zdrowiu jest większy niż ustalili to lekarz orzecznik, można odwołać się od decyzji i wnioskować o wyższe odszkodowanie.

Procedura zmiany opinii lekarza orzecznika

W przypadku gdy komisja lekarska nie przychyli się do wniosku poszkodowanego o podwyższenie odszkodowania, sprawa może zostać rozstrzygnięta przez sąd pracy.

Zmiana opinii lekarza orzecznika na podstawie orzeczenia innego lekarza odbywa się przeważnie na drodze sądowej. Poszkodowany może poprosić wybranego przez siebie lekarza o uzasadnienie jego opinii dotyczącej wysokości uszczerbku na zdrowiu podczas posiedzenia biegłych sądowych. Honorarium lekarza pokrywa poszkodowany i nie może ubiegać się o jego zwrot ani w firmie ubezpieczeniowej, ani w kasie chorych.

Zdarza się, że ubezpieczyciel przystaje na zmianę orzeczenia lekarza na korzyść poszkodowanego. Wówczas nie ma konieczności rozwiązywania sprawy przed sądem.

Wypadek przy pracy ze skutkiem śmiertelnym

Koszty pogrzebu

Są pokrywane w wysokości równej 30-krotności średniego dziennego wynagrodzenia ofiary wypadku. Kwota ta jest wypłacana w terminie do 30 dni od dnia śmierci poszkodowanego osobie, która pokryła koszty pogrzebu. Aby otrzymać zwrot, należy okazać dokumenty związane z kosztami pogrzebu (faktury, rachunki).

Koszty transportu

Oprócz kosztów pogrzebu ubezpieczyciel pokrywa koszty transportu zwłok do miejsca, w którym rodzina życzy sobie pochować zmarłego, nawet jeśli będzie to za granicą. Ubezpieczyciel ma obowiązek zadbać o wszystkie formalności związane z transportem zwłok.

Renta rodzinna

Członkom rodziny osoby, która uległa śmiertelnemu wypadkowi przy pracy, należy się tzw. renta rodzinna. Współmałżonkowi zmarłego pracownika przyznawana jest renta w wysokości 30% podstawowego wynagrodzenia, jakie otrzymywał pracownik przed śmiercią. Renta jest przyznawana pod warunkiem, że w momencie śmierci pracownik nie był ani w separacji, ani po rozwodzie. Poza tym małżeństwo musiało trwać minimum rok przed śmiercią pracownika lub w momencie śmierci pozostało dziecko z małżeństwa z pracownikiem.

Dzieciom zmarłego w wyniku wypadku przy pracy pracownika przyznawana jest renta rodzinna w wysokości 15% jego podstawowego wynagrodzenia. Jednak kwota renty nie może przekroczyć 45% tego wynagrodzenia, niezależnie od liczby dzieci. Mowa tu zarówno o dzieciach biologicznych, jak i innych dzieciach prawnie będących na utrzymaniu przed wypadkiem pracownika.

W niektórych sytuacjach prawo przewiduje rentę rodzinną dla innych niż współmałżonek lub dzieci krewnych, tj. dla rodziców, wnuków, rodzeństwa. Przyznanie renty innym krewnym zależy od sytuacji rodzinnej zmarłego pracownika i jest rozpatrywane indywidualnie.

Niezgłoszenie wypadku przez pracodawcę do ubezpieczenia

Pracodawca ma obowiązek zgłoszenia każdego wypadku swojego pracownika, który miał miejsce w pracy, w drodze do lub z pracy. Wypadek musi być zgłoszony do firmy ubezpieczeniowej pracodawcy w terminie do 8 dni od dnia wypadku lub od dnia niezdolności do pracy. Pracodawca nie jest uprawniony do decydowania, czy dany wypadek może być traktowany jako wypadek przy pracy, czy nie. Decyzję o tym podejmuje ubezpieczyciel lub sąd pracy.

Zgłoszenie wypadku do firmy ubezpieczeniowej odbywa się za pośrednictwem specjalnego wniosku popartego zaświadczeniem lekarskim. Zaświadczenie lekarskie może być dostarczone w późniejszym terminie.

Jeśli pracodawca nie zgłosi wypadku, pracownik może złożyć skargę oraz sam zgłosić wypadek w funduszu do spraw wypadków przy pracy lub w inspekcji pracy. W takiej sytuacji mogą być potrzebni świadkowie zdarzenia. Pracownik może zgłosić wypadek w ciągu trzech lat od dnia, w którym wypadek miał miejsce. Po upływie trzech lat sprawa ulega przedawnieniu. Im wcześniej wypadek zostanie zgłoszony, tym większe szanse na pozytywne rozwiązanie. Zgłoszenia można dokonać za pośrednictwem związków zawodowych.

Pracodawcy, który nie zgłosi wypadku pracownika do firmy ubezpieczeniowej, grożą sankcje prawne.

Nieuznanie wypadku jako wypadku przy pracy lub zawieszenie decyzji na czas dochodzenia

Aby wypadek został uznany jako wypadek przy pracy, muszą zaistnieć równocześnie: nagłość zdarzenia, przyczyna zewnętrzna, uraz lub śmierć i związek z pracą (opisane w rozdziale „Kiedy ma miejsce wypadek przy pracy”). Brak choćby jednego z tych czynników uniemożliwia uznanie zdarzenia za wypadek przy pracy.

W wielu sytuacjach ubezpieczyciel ds. wypadków przy pracy może zawiesić wydanie decyzji na czas dodatkowego dochodzenia. Firmy ubezpieczeniowe mają własnych inspektorów, którzy prowadzą dochodzenie w celu ustalenia faktów lub uzyskania dodatkowych opinii lekarskich. Dlatego bardzo ważne jest, aby pracownik, który uległ wypadkowi przy pracy, natychmiast zawiadomił o tym fakcie pracodawcę, brygadzystę lub innych współpracowników. Absolutnie wskazane jest zadbanie o podanie bezpośrednich świadków – którzy widzieli zdarzenie, lub pośrednich – którzy w niedługim czasie po wystąpieniu zdarzenia byli świadkami jego skutków. Należy jak najszybciej postarać się o zaświadczenie lekarskie od lekarza, który udzielił pierwszej pomocy po wypadku, od lekarza domowego lub innego specjalisty bądź ze szpitala.

Zaświadczenie lekarskie musi być wyczerpujące, zawierać szczegółowy opis wszystkich urazów i informację, że powstały one na skutek wypadku przy pracy. Wszystkie te elementy mają istotny wpływ na to, czy wypadek zostanie uznany jako wypadek przy pracy, czy nie.

Oświadczenie pełnego wyleczenia bez uszczerbku na zdrowiu

Po zakończeniu procesu leczenia po wypadku przy pracy pracownik staje przed komisją lekarską ubezpieczyciela. Jeśli komisja lekarska nie stwierdzi trwałego uszczerbku na zdrowiu, pracownik zostaje uznany za osobę w pełni zdolną do pracy. Firma ubezpieczeniowa ma obowiązek przekazania pracownikowi pisemnej decyzji. Pracownik ma prawo odwołać się od tej decyzji w terminie do 3 lat osobiście lub za pośrednictwem związków zawodowych.

Wypłata 1/3 kapitału odszkodowania

W sytuacji kiedy miał miejsce wypadek przy pracy ze skutkiem śmiertelnym lub kiedy poszkodowany ma wyższy stopień uszczerbku na zdrowiu (przynajmniej 19%), istnieje możliwość wystąpienia o jednorazową wypłatę 1/3 kapitału odszkodowania. Wniosek o wypłatę należy złożyć za pośrednictwem sądu pracy. Prawo to nie jest przyznawane automatycznie.

Osoby uprawnione do odszkodowania (wdowa lub wdowiec po zmarłym na skutek wypadku lub poszkodowany) muszą wykazać przed sądem tzw. stałe przeznaczenie 1/3 kapitału odszkodowania. Może to być kosztorys renowacji nieruchomości lub oferta jej zakupu. Sędzia zdecyduje, czy charakter inwestycji będzie dla rodziny lub poszkodowanego odpowiedni.

W przypadku gdy sąd wyda negatywną decyzję, osoba uprawniona ma prawo się odwołać.

Pogorszenie się stanu zdrowia poszkodowanego

W okresie do 3 lat od uprawomocnienia się wyroku sądowego lub zatwierdzenia umowy określającej stopień uszczerbku na zdrowiu poszkodowany ma prawo złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie jego sprawy, jeśli nastąpiło pogorszenie jego stanu zdrowia. Również kiedy poszkodowany musi przejść dodatkowe operacje lub kiedy wystąpi konieczność zastosowania dodatkowej aparatury bądź protez ortopedycznych. W takich przypadkach należy złożyć wniosek wraz z dokumentacją medyczną bezpośrednio u ubezpieczyciela lub za pośrednictwem związków zawodowych.

Rola kasy chorych

Niezależnie od tego, czy pracodawca zgłosił wypadek przy pracy do swojego ubezpieczenia, czy nie, zawsze należy zgłosić go również do swojej kasy chorych. W razie wątpliwości ze strony ubezpieczyciela kasa chorych wypłaca tymczasowy (aż do wyjaśnienia sprawy z ubezpieczycielem) zasiłek chorobowy w wysokości 60% lub 55% średniego wynagrodzenia poszkodowanego. Jeśli okres niezdolności do pracy nie zostanie zgłoszony do kasy chorych, poszkodowany może zostać na jakiś czas pozbawiony dochodów. Aby otrzymać zasiłek chorobowy z kasy chorych, należy udokumentować 400 godzin lub 120 dni pracy w ciągu ostatnich 6 miesięcy przed zdarzeniem (wypadkiem). Osoby, które nie przepracowały jeszcze 400 godzin lub 120 dni w Belgii, mogą przedłożyć zaświadczenie, iż przed podjęciem pracy w Belgii miały ubezpieczenie zdrowotne w Polsce lub w innym kraju europejskim.

Rola związków zawodowych

Osoby zrzeszone w związku zawodowym ACV-CSC mają prawo do porad oraz pomocy prawnej, zgłoszenia przez ACV-CSC wypadku przy pracy, jeśli pracodawca nie dopełni tego obowiązku, reprezentowania przed sądem pracy w procedurach związanych z nieuznaniem wypadku jako wypadku przy pracy, podwyższaniem stopnia uszczerbku na zdrowiu na skutek wypadku przy pracy lub odnowieniem sprawy na skutek pogorszenia się stanu zdrowia, kiedy bezpośrednią lub pośrednią przyczyną jest wypadek przy pracy, który miał miejsce w przeszłości. Warunkiem korzystania z bezpłatnej pomocy prawnej ACV-CSC jest minimum 6 miesięcy członkostwa w związku zawodowym w chwili zdarzenia, czyli wypadku przy pracy, i regularne odprowadzanie składek.

Osoby niezrzeszone w związku zawodowym mogą skorzystać z usług adwokata, jednak muszą liczyć się z koniecznością zapłacenia honorarium.

Jak postępować w przypadku choroby lub wypadku

Pracownik niezdolny do pracy w wyniku choroby lub wypadku musi natychmiast powiadomić o tym swojego pracodawcę. Można to zrobić telefonicznie, pisemnie, pocztą elektroniczną czy faxem. Oprócz tego trzeba dostarczyć pracodawcy zwolnienie lekarskie. Zwolnienie lekarskie musi być dostarczone w ciągu 48 godzin (dwóch dni roboczych), licząc od pierwszego dnia choroby, chyba że branżowy lub zakładowy układ zbiorowy pracy lub regulamin pracy przewidują inne terminy. Zwolnienie lekarskie najlepiej dostarczyć listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru (data odbioru i podpis pracodawcy na kopii zwolnienia). W ten sposób w razie wątpliwości czy problemów ze strony pracodawcy pracownik będzie mógł udowodnić, że wywiązał się z obowiązku dostarczenia zwolnienia w terminie.

Za okres choroby pracownik ma prawo do płacy gwarantowanej, którą wypłaca pracodawca. Pracownik nie ma prawa do płacy gwarantowanej, jeśli choroba wystąpi podczas pierwszego miesiąca pracy w przedsiębiorstwie. Jeśli pracownik jest niezdolny do pracy przez dłuższy czas, to po okresie, za który pracodawca wypłacał płacę gwarantowaną, wypłatę świadczeń chorobowych przejmuje kasa chorych. Wysokość świadczeń chorobowych wynosi 60% płacy brutto pracownika.

W momencie powstawania tego tekstu nie było jeszcze konkretnych przepisów dotyczących wysokości i okresu wypłat płacy gwarantowanej.

Uwaga!

Pracodawca nie ma obowiązku powiadamiania kasy chorych. Pracownik musi jak najszybciej sam powiadomić kasę chorych o chorobie.

Pracodawca ma prawo wysłać do pracownika lekarza kontrolnego. Jeśli lekarz nie zastanie pracownika w domu, zostawi informacje o wizycie oraz swoje dane kontaktowe. Pracownik powinien jak najszybciej skontaktować się z lekarzem kontrolnym i umówić się na wizytę. W przeciwnym razie może stracić prawo do wynagrodzenia za okres choroby.

Uwaga!

Niepowiadomienie pracodawcy czy niedostarczenie zwolnienia oznacza nieprzestrzeganie warunków umowy o pracę. W takiej sytuacji pracodawca może wstrzymać pracownikowi wynagrodzenie za okres choroby lub nawet zwolnić go z pracy (również w trybie dyscyplinarnym), uznając nieobecność pracownika za nieusprawiedliwioną lub za porzucenie pracy. W niektórych przypadkach pracodawca może żądać od pracownika wynagrodzenia za zerwanie umowy o pracę.

Zasady postępowania w przypadku niezdolności do pracy są zawarte w regulaminie pracy przedsiębiorstwa. Warto dokładnie się z nimi zapoznać, aby uniknąć przykrych sytuacji lub nawet utraty pracy.

Bezrobocie przejściowe (tymczasowe)

Przejściowe bezrobocie ma miejsce, kiedy w trakcie zatrudnienia pracownik, z niezależnych od niego przyczyn, przez krótki okres nie może wykonywać pracy. Na przykład z powodu złej pogody (w sektorze budowlanym), ze względu na chwilowy brak zleceń, nieobecność użytkowników (w sektorze czeków usługowych) lub z powodu awarii parku maszynowego.

Pracodawca może wtedy dokonać zgłoszenia do RVA/ONEM, by zapewnić dochody swoim pracownikom. Jeśli jednak pracodawca nie dokona zgłoszenia o przejściowym bezrobociu, ma obowiązek wypłacić pracownikowi normalną pensję za dni, w których pracownik nie pracował nie z własnej winy. Na razie system ten ma zastosowanie w przypadku pracowników fizycznych. Przepisy mogą ulec zmianie w 2014 r.

Jakich formalności należy dokonać?

W przypadku przejściowego bezrobocia pracodawca powinien przekazać pracownikowi tzw. kartę kontrolną (formularz C3.2A) jeszcze przed zgłoszeniem pierwszego dnia bezrobocia. W sektorze budowlanym pracownicy muszą otrzymywać karty kontrolne co miesiąc, jeszcze przed rozpoczęciem miesiąca kalendarzowego. Osoby, które zostały wysłane na przejściowe bezrobocie i nie otrzymały karty kontrolnej od swojego pracodawcy, powinny natychmiast skontaktować się z ACV-CSC. W przypadku zagubienia karty kontrolnej, należy niezwłocznie zgłosić ten fakt swojemu pracodawcy. Pracodawca powinien wystąpić o duplikat karty kontrolnej. Należy pamiętać, że o duplikat można wystąpić tylko raz na dwa lata. Wypłata zasiłku na podstawie duplikatu odbywa się tylko za zgodą RVA/ONEM. Kartę kontrolną (C3.2A) należy mieć zawsze przy sobie (podczas godzin pracy), na wypadek kontroli. Na koniec miesiąca, w którym miało miejsce przejściowe bezrobocie, pracodawca przekazuje pracownikowi jeszcze jeden dokument – formularz C3.2. Wypełnioną i podpisaną kartę kontrolną (C3.2A) oraz formularz C3.2 należy złożyć w ACV-CSC. Sposób wypełniania karty kontrolnej jest opisany na samej karcie. Nawet jeśli pracodawca nie przekazał pracownikowi formularza C3.2, pracownik i tak powinien zgłosić się do ACV-CSC ze swoją kartą kontrolną (C3.2A). Może się okazać, że pracodawca przesłał formularz C3.2 drogą elektroniczną. Przy pierwszym wniosku o zasiłek z powodu przejściowego bezrobocia należy osobiście zgłosić się do najbliższego oddziału ACV-CSC w celu podpisania oświadczenia o sytuacji rodzinnej, sytuacji finansowej partnera/współmałżonka, miejscu zamieszkania i numerze konta.

Na oświadczeniu należy również podać informacje o ewentualnych dodatkowych zajęciach, takich jak posiadanie udziałów w spółce, prowadzenie działalności gospodarczej, pracy jako

wolontariusz, o zaangażowaniu w stowarzyszeniach czy klubach sportowych. W razie zmian dotyczących powyższych danych należy natychmiast osobiście powiadomić ACV-CSC. Osoba, która nie poda wszystkich niezbędnych informacji, poda informacje nieprawdziwe lub nie zgłosi zmiany sytuacji rodzinnej, miejsca zamieszkania, podjęcia dodatkowej pracy czy działalności, może na pewien okres utracić prawo do zasiłku z tytułu przejściowego bezrobocia.

Ile wynosi zasiłek?

Pracownicy przebywający na przejściowym bezrobociu mają prawo do zasiłku od razu, niezależnie od tego ile dni przepracowali i w jakim są wieku. Na wysokość zasiłku z tytułu przejściowego bezrobocia mają wpływ następujące czynniki: wysokość dochodów pracownika, sytuacja rodzinna pracownika, sytuacja finansowa partnera/współmałżonka. Kwota zasiłku to średnia obliczana za dzień bezrobocia. Liczba wypłat zasiłku w danym miesiącu zależy od liczby dni bezrobocia przejściowego w danym miesiącu. Liczba dni bezrobocia przejściowego jest wskazana na karcie kontrolnej C3.2A oraz na formularzu C3.2 wystawionym przez pracodawcę. Zasiłek z tytułu przejściowego bezrobocia jest przeliczany na system sześciodniowy. W praktyce oznacza to, że osoba pracująca na pełny etat pięć dni w tygodniu, która była przez tydzień na przejściowym bezrobociu, otrzyma zasiłek za sześć dni. Po złożeniu w ACV-CSC niezbędnych dokumentów i wniosku o zasiłek z tytułu przejściowego bezrobocia ACV-CSC wysła list informujący o kwocie zasiłku, jaka przysługuje pracownikowi za każdy dzień bezrobocia, oraz o sposobie jej naliczenia.

Uwaga!

Należy pamiętać, że sytuacja finansowa osoby, która mieszka pod jednym dachem z pracownikiem i nie ma z nim żadnych powiązań rodzinnych, partnerskich czy gospodarczych również ma wpływ na wysokość zasiłku. Bardzo ważne jest również, aby przy składaniu wniosku o zasiłek zgłaszać wszystkie osoby mieszkające oficjalnie pod tym samym adresem. W przeciwnym razie RVA/ONEM może wstrzymać wypłatę zasiłku lub zażądać zwrotu wypłaconych zasiłków.

Święta państwowe

Pracownicy zatrudnieni w sektorze prywatnym w zasadzie nie powinni pracować podczas ustalonych ustawowo 10 dni świątecznych. Dotyczy to wszystkich pracowników z sektora prywatnego, niezależnie od rodzaju pełnionej funkcji, stażu pracy czy wymiaru czasu pracy. Prawo przewiduje 10 dni świątecznych w roku. Niektóre z nich są świętami ruchomymi i co roku przypadają w innym czasie.

Dni świąteczne wolne od pracy:

- | | |
|------------------|----------------------------|
| ● 1 stycznia | – Nowy Rok |
| ● święto ruchome | – Poniedziałek Wielkanocny |
| ● 1 maja | – Święto Pracy |
| ● święto ruchome | – Wniebowstąpienie Pańskie |
| ● święto ruchome | – Zielone Świątki |
| ● 21 lipca | – Święto Narodowe Belgii |
| ● 15 sierpnia | – Wniebowzięcie NMP |
| ● 1 listopada | – Wszystkich Świętych |
| ● 11 listopada | – Zawieszenie Broni |
| ● 25 grudnia | – Boże Narodzenie |

W niektórych regionach Belgii, w pewnych sektorach czy też przedsiębiorstwach, pracownicy mają prawo do dodatkowych dni świątecznych. Niektóre dni ustawowo wolne od pracy są zastępowane przez święta regionalne lub branżowe.

Praca w dni świąteczne

Podczas dni świątecznych praca jest dozwolona jedynie wtedy, gdy przedsiębiorstwo ma zezwolenie na pracę w niedzielę. W zamian za pracę w dzień świąteczny przysługuje inny, płatny dzień wolny od pracy, który powinien być przyznany pracownikowi w ciągu 6 tygodni następujących po tygodniu, w którym pracownik pracował w dzień świąteczny. Jeśli pracownik pracował w dzień świąteczny dłużej niż 4 godziny, ma prawo do pełnego płatnego dnia wolnego od pracy. Jeśli pracownik pracował krócej niż 4 godziny, przysługuje mu minimum pół płatnego dnia wolnego, przed lub po godzinie 13.00, a praca w ten dzień nie może trwać dłużej niż 5 godzin. Jeżeli zaś pracownik jest w trakcie okresu wypowiedzenia, dzień zastępujący święto musi być przyznany przed końcem tego okresu. Jeśli ze względu na zawieszenie umowy o pracę (np. choroba, urlop macierzyński, urlop wypoczynkowy) kompensacja przepracowanego dnia świątecznego nie może być przyznana w ciągu 6 tygodni od momentu pracy w dzień świąteczny, musi być przyznana w ciągu 6 tygodni następujących bezpośrednio po powrocie pracownika do pracy.

Święta przypadające w dni wolne od pracy

Dzień świąteczny, który przypada w niedzielę lub w inny dzień wolny od pracy w danym przedsiębiorstwie (przeważnie jest to sobota), musi być zastąpiony innym dniem. Jeśli „zastępczy dzień świąteczny” nie został z góry ustalony przez branżowy układ zbiorowy, radę zakładową lub delegację związkową w przedsiębiorstwie, albo przez układ zbiorowy pracy zawarty przez pracodawcę i wszystkich pracowników danego przedsiębiorstwa, pracownik indywidualnie ustala z pracodawcą, który dzień będzie mógł wykorzystać jako dzień świąteczny. Należy pa-

miętać, że jeśli dzień lub dni zastępujące święta będą z góry ustalone, pracodawca ma obowiązek ogłosić to przed 15 grudnia.

W większości przedsiębiorstw, w których dni zastępujące święta nie są z góry ustalane, dniem zastępującym dzień świąteczny jest pierwszy dzień roboczy następujący bezpośrednio po dniu świątecznym, który przypadał w niedzielę lub inny dzień zawsze wolny od pracy. Informacje na ten temat powinny być zawarte w regulaminie pracy przedsiębiorstwa.

Dni świąteczne a praca w niepełnym wymiarze czasu

Pracownicy mający stały rozkład czasu pracy

Jeżeli pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy pracuje przez 5 lub 6 dni w tygodniu, ma on prawo do płatnego dnia świątecznego, który przypada w normalnym dniu pracy. Jeśli dzień świąteczny przypada w niedzielę lub inny dzień, w którym przedsiębiorstwo nigdy nie pracuje, pracownik ma prawo do zastąpienia tego dnia świątecznego innym dniem, przypadającym w normalny dzień pracy.

Jeśli pracownik pracuje mniej niż 5 dni w tygodniu, ma on prawo do płatnego dnia świątecznego, który przypada w dzień, w którym pracownik normalnie pracuje. Jeśli święto przypada w dniu, w którym w przedsiębiorstwie nigdy się nie pracuje (najczęściej jest to sobota i niedziela), pracownik ma prawo do innego płatnego dnia wolnego, przypadającego w dniu, w którym pracownik normalnie pracuje. Jeżeli w przedsiębiorstwie z góry ustalono dzień zastępczy, pracownik ma prawo skorzystać z tego dnia, jeśli przypada on w dzień, w którym pracownik normalnie pracuje. Jeśli w przedsiębiorstwie nie ustalono z góry takiego dnia, zakłada się, że dniem zastępczym jest pierwszy dzień roboczy w przedsiębiorstwie, następujący bezpośrednio po dniu świątecznym. W takiej sytuacji pracownik ma prawo skorzystać z dnia zastępującego święto tylko w przypadku, jeśli pierwszy dzień roboczy następujący po dniu świątecznym jest dniem, w którym pracownik zawsze pracuje.

Przykład

Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy pracuje od wtorku do czwartku. Święto przypada w niedzielę. Jeśli w przedsiębiorstwie ustalono, że dniem zastępczym będzie czwartek, wówczas pracownik ma prawo do skorzystania z dnia zastępczego, gdyż normalnie zawsze w czwartki pracuje. W sytuacji, gdy w przedsiębiorstwie nie ustalono z góry, który dzień będzie dniem zastępującym dzień świąteczny, wówczas dzień zastępczy przypada na pierwszy dzień roboczy w przedsiębiorstwie, czyli w tym przypadku poniedziałek. W związku z tym, że pracownik nigdy nie pracuje w poniedziałki, nie ma on prawa do skorzystania z dnia zastępującego święto. W obydwu przypadkach płaca za dzień świąteczny jest naliczana na podstawie liczby godzin, jaką pracownik przepracowałby w tym dniu.

Pracownicy mający zmienny rozkład czasu pracy

Jeśli czas pracy pracownika nie był z góry ustalony, pracownik ma prawo do:

- Placy za dzień świąteczny (lub za dzień zastępczy w przedsiębiorstwie), który przypada na dzień normalnej pracy pracownika. Placa jest obliczana na podstawie liczby godzin, jaką przepracowałby pracownik w tym dniu.
- Placy za dni świąteczne przypadające poza dniami roboczymi. W tym przypadku należy się płaca, ale nie ma mowy o dniu zastępczym. Placa za takie dni jest obliczana na podstawie kwoty zarobionej przez pracownika w ciągu 4 tygodni poprzedzających dzień świąteczny podzielonej przez liczbę dni, jaką personel przedsiębiorstwa efektywnie przepracował w ciągu tych 4 tygodni (liczba ta może być różna od liczby dni, którą pracownik przepracował w ciągu tych 4 tygodni).

Przykład

Pracownik zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracuje według zmiennego rozkładu godzin. Święto przypada w niedzielę. Przez 4 tygodnie poprzedzające dzień świąteczny pracownik zarobił 630 €. Personel pracował w przedsiębiorstwie 18 dni (w ciągu 4 tygodni przed dniem świątecznym). Pracownik ma prawo do placy za ten dzień świąteczny w wysokości 630 €/18 dni = 35 € (brutto).

Wynagrodzenie za dni świąteczne

Wynagrodzenie za dni świąteczne musi odpowiadać kwocie, jaką pracownik zarobiłby, gdyby rzeczywiście pracował w dniu, w którym przypada święto. Jeśli pracownik otrzymuje stałą pensję (np. miesięczną płacę), pracodawca wypłaca mu ją w dzień, w którym wypłaca ją zawsze, np. 30. dnia miesiąca. Placa taka zawiera już wynagrodzenie za dzień świąteczny.

Jeżeli pracownik otrzymuje wynagrodzenie według stawki godzinowej, pracodawca musi wypłacić mu osobną kwotę za dzień świąteczny, za tyle godzin, ile pracownik przepracowałby w tym dniu. Placa za dzień świąteczny musi wystąpić na pasku wypłaty jako osobna pozycja.

Święta przypadające w okresie zawieszenia umowy o pracę

Pracownik zachowuje prawo do normalnej płacy za dzień świąteczny, który przypada w czasie: płatnego urlopu pracownika

- w okresie 30 dni kalendarzowych, licząc od pierwszego dnia zawieszenia umowy o pracę z następujących powodów: choroby, różnego rodzaju wypadków, urlopu macierzyńskiego, wypadku przy pracy, choroby zawodowej, „uznanego” strajku
- w ciągu 14 dni w przypadku zawieszenia umowy o pracę z innych powodów niż wyżej wymienione, przewidzianych w kodeksie pracy.

Urlop wypoczynkowy

Każdy pracownik, który w 2013 r. był zatrudniony na umowę o pracę, w 2014 r. ma prawo do płatnego urlopu wypoczynkowego.

Pracownik, który w 2013 r. przepracował cały rok kalendarzowy w pełnym wymiarze czasu pracy, w 2014 r. ma prawo do 20 dni urlopu płatnego. Osoby, które przepracowały niepełny rok lub pracowały w niepełnym wymiarze godzin, będą miały prawo do mniejszej liczby dni urlopu. Warunki i sposób naliczania ekwiwalentu urlopowego są w fazie negocjacji ze względu na ujednolicenie statusu pracowniczego od 1 stycznia 2014 r.

Szczegółowe informacje na temat ekwiwalentów urlopowych można uzyskać w lokalnych oddziałach ACV-CSC.

Urlopy okolicznościowe

Urlop okolicznościowy to krótka nieobecność w pracy ze względu na niektóre wydarzenia rodzinne, m.in. ślub, bierzmowanie, pogrzeb lub ze względu na niektóre obowiązki obywatelskie. Liczba dni urlopu okolicznościowego zależy od rodzaju wydarzenia oraz od stopnia pokrewieństwa z osobą, której dotyczy wydarzenie. W czasie urlopu okolicznościowego pracownik ma prawo do normalnej płacy pod warunkiem, że urlop przypada na dni, w których pracownik normalnie pracuje. Kodeks pracy zapewnia minimum, jakie przysługuje pracownikom. Niektóre branżowe układy zbiorowe przewidują dodatkowe, korzystniejsze przepisy.

Przyczyna nieobecności		Liczba dni urlopu okolicznościowego	
ślub pracownika		2 dni robocze do wyboru przez pracownika: w tygodniu, w którym ma miejsce ślub lub w tygodniu następującym po ślubie	
ślub dziecka** pracownika, ślub dziecka partnera/męża/żony pracownika ślub brata, siostry, siostry/brata partnera, szwagra, matki, ojca, ojczyma, macochy lub wnuka pracownika		dzień ślubu	
śmierć żony/męża pracownika, dziecka pracownika lub śmierć dziecka partnera/żony/męża pracownika, śmierć matki, ojca, teściowej, teścia, ojczyma, macochy pracownika		3 dni do wyboru przez pracownika w okresie od dnia śmierci do dnia pogrzebu.	
śmierć brata, siostry, bratowej, szwagra, babci, dziadka, prababci, pradiadka, wnuka, prawnuka, zięcia, synowej		jeśli zmarły mieszkał pod jednym dachem z pracownikiem	2 dni do wyboru przez pracownika, w okresie od dnia śmierci do dnia pogrzebu
		jeśli zmarły nie mieszkał pod jednym dachem z pracownikiem	dzień pogrzebu

Przyczyna nieobecności	Liczba dni urlopu okolicznościowego
poród żony pracownika, narodziny dziecka pracownika	*10 dni do wyboru przez pracownika w okresie 4 miesięcy od dnia narodzin dziecka
adopcja dziecka	*max. 6 tygodni, jeśli w momencie adopcji dziecko ma mniej niż 3 lata; max. cztery tygodnie, jeśli w momencie adopcji dziecko ma trzy lata lub więcej okres ten może być podwojony (odpowiednio do 12 lub 8 miesięcy), jeśli adoptowane dziecko jest upośledzone fizycznie lub psychicznie; urlop należy rozpocząć w ciągu 2 miesięcy od momentu zapisania dziecka jako członka rodziny; prawo do urlopu adopcyjnego wygasa z chwilą ukończenia przez dziecko 8. roku życia
bierzmowanie dziecka** pracownika lub dziecka partnera/żony/męża pracownika	dzień bierzmowania; jeśli bierzmowanie ma miejsce w dniu wolnym od pracy, pracownik ma prawo do dnia wolnego bezpośrednio poprzedzającego lub następującego bezpośrednio po dniu bierzmowania
święcenia kapłańskie lub wstąpienie do zakonu dziecka** pracownika lub dziecka partnera/męża/żony pracownika, siostry, brata siostry lub brata przyrodniego pracownika	dzień święceń/wstąpienia do zakonu

**Za pierwsze trzy dni urlopu ojcowskiego płaci pracodawca. Za kolejne siedem dni (w przypadku urlopu ojcowskiego) lub kolejne dni urlopu związanego z adopcją dziecka płaci kasa chorych w wysokości ok. 82% dochodu pracownika.*

***Dziecko pracownika, to zarówno biologiczne dziecko uznane przez rodzica (pracownika) jak i dziecko adoptowane lub dziecko, którego pracownik jest prawnym opiekunem.*

Urlop okolicznościowy przysługuje również ze względu na niektóre obowiązki obywatelskie, np. konieczność stawienia się w sądzie w charakterze świadka.

Pracodawca może zażądać dokumentów potwierdzających wydarzenie rodzinne, np. akt ślubu, akt zgonu, jak i innych dokumentów udowadniających stopień pokrewieństwa z członkiem rodziny lub zamieszkanie niektórych członków rodziny pod jednym dachem z pracownikiem. W przypadku ślubu członków rodziny może to być np. zaproszenie, w przypadku bierzmowania – potwierdzenie z kościoła. Jeśli pracownik nie dostarczy wymaganych przez pracodawcę dokumentów, może utracić prawo do wynagrodzenia za urlop okolicznościowy.

Płatny urlop edukacyjny

Pracownik zatrudniony w sektorze prywatnym w Belgii na podstawie belgijskiej umowy o pracę może korzystać z prawa do płatnego urlopu edukacyjnego, umożliwiającego mu uczestnictwo w szkoleniach zawodowych lub ogólnokształcących. Aby skorzystać z urlopu edukacyjnego, należy spełnić określone warunki.

Formy i rodzaje szkoleń dające prawo do płatnego urlopu edukacyjnego

Nie wszystkie formy szkoleń i kursów dają prawo do płatnego urlopu edukacyjnego. Muszą one spełniać warunki określone w dekreście królewskim z dnia 23 lipca 1985 r., być uznane przez komisję FOD WASO / SPF Emploi lub należeć do szkolnictwa subsydiowanego przez Wspólnotę Flamandzką lub Francuskojęzyczną.

Szkolenia dzielą się na dwie kategorie: ogólne oraz zawodowe. Pracownik może dokształcać się zarówno w swoim zawodzie, jak i wybrać zupełnie inny kierunek lub uczęszczać na kurs językowy. Szkolenie musi obejmować minimum 32 godziny.

Pracownicy uprawnieni do płatnego urlopu edukacyjnego

Prawo do płatnego urlopu edukacyjnego przysługuje głównie pracownikom zatrudnionym w sektorze prywatnym w pełnym wymiarze godzin lub w wymiarze 4/5 u jednego lub u kilku pracodawców.

Pracownicy, którzy pracują według stałego rozkładu czasu pracy w wymiarze minimum 1/2, ale nie osiągają wymiaru czasu pracy 4/5, mogą korzystać z urlopu edukacyjnego jedynie w celu dokształcania zawodowego, związanego z wykonywaną pracą, tylko w czasie godzin pracy. Pracownikom zatrudnionym w innych sektorach niż prywatny, np. w sektorze publicznym lub w oświacie nie przysługuje prawo do płatnego urlopu edukacyjnego.

Liczba godzin płatnego urlopu edukacyjnego

Kierunek szkolenia	Maksymalna liczba godzin urlopu edukacyjnego
szkolenie zawodowe (oprócz kursu językowego)	100
szkolenie ogólnokształcące	80
szkolenie zawodowe (oprócz kursu językowego) + szkolenie ogólnokształcące	100
szkolenie uniwersyteckie	120
szkolenie w czasie godzin pracy:	
szkolenie zawodowe (oprócz kursu językowego)	120
szkolenie ogólnokształcące	80
szkolenie zawodowe (oprócz kursu językowego) + szkolenie ogólnokształcące	120

Kierunek szkolenia	Maksymalna liczba godzin urlopu edukacyjnego
szkolenie zarówno w czasie godzin pracy jak i poza:	
kurs językowy	80
kurs językowy + szkolenie zawodowe	100
egzaminami eksternistyczne w celu uzyskania dyplomu szkoły średniej	3 × tygodniowy wymiar czasu pracy
inne egzaminami w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych	8 godzin w dniu egzaminów lub rozłożone na inne dni egzaminów

Podane liczby godzin urlopu dotyczą pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje mniejsza liczba godzin.

Zarówno usprawiedliwione, jak i nieusprawiedliwione nieobecności nie są wliczane do ustalenia godzin urlopu edukacyjnego.

Okres i sposób wykorzystania płatnego urlopu edukacyjnego

Urlop musi być wykorzystany pomiędzy początkiem a końcem roku szkolnego – w przypadku dłuższych form szkolenia – lub między początkiem a końcem danego kursu.

Pracodawca może ustalić zbiorowy urlop edukacyjny lub w systemie indywidualnym po złożeniu wniosku przez pracownika. Wszystkie ustalenia odbywają się na zasadzie porozumienia stron. Urlop można wykorzystać jednorazowo lub podzielić go na dni lub godziny.

Wynagrodzenie podczas urlopu

Podczas płatnego urlopu edukacyjnego pracownik zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia, wypłacanego tak jak za okres wykonywania pracy. Jednak płaca za ten okres nie może przekroczyć kwoty 2760 €. W przypadku gdy urlop edukacyjny został przyznany bezprawnie, pracownik nie może żądać wynagrodzenia za ten okres.

Utrata prawa do płatnego urlopu edukacyjnego

Przerwanie szkolenia lub niepodjęcie uczęszczania na szkolenie wiąże się z utratą prawa do płatnego urlopu edukacyjnego. Pracownik ma obowiązek poinformować pracodawcę w ciągu 5 dni od daty przerwania lub rezygnacji ze szkolenia. W takiej sytuacji prawo do urlopu edukacyjnego może zostać wznowione po ponownym podjęciu przez pracownika szkolenia lub kursu. Prawo to nie przysługuje pracownikom, którzy opuścili więcej niż 10% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia. W tym przypadku prawo do płatnego urlopu edukacyjnego zostaje odebrane na okres 6 miesięcy.

Procedura obowiązująca pracownika wnoszącego o prawo do płatnego urlopu edukacyjnego

Pracownik musi wystąpić do pracodawcy z pisemnym wnioskiem najpóźniej 31 października danego roku szkolnego. Wniosek musi zawierać planowane dni lub godziny urlopu. Wraz z wnioskiem pracownik zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o zapisie na określony kurs. Wniosek i zaświadczenie należy wysłać listem poleconym lub dostarczyć pracodawcy osobiście za potwierdzeniem odbioru na kopii wniosku.

W przypadku zapisu na kurs rozpoczynający się po 31 października lub w przypadku zmiany pracodawcy w ciągu tego samego roku szkolnego pracownik zobowiązany jest złożyć wniosek wraz z zaświadczeniem w ciągu 15 dni od daty rozpoczęcia kursu lub zmiany pracodawcy.

Aby zachować prawo do urlopu, pracownik musi co kwartał dostarczać pracodawcy zaświadczenie o obecnościach na zajęciach.

Zaświadczenie to nie może zawierać żadnych poprawek ani skreśleń, w przeciwnym razie wniosek zostanie odrzucony lub dni nieobecności (urlopu edukacyjnego) pozostaną bez wynagrodzenia.

Ochrona przed zwolnieniem z pracy

Pracownik, który złożył wniosek o płatny urlop edukacyjny jest od tego dnia chroniony przed zwolnieniem z pracy. Ochrona ta trwa do końca szkolenia pod warunkiem, że nie zaistnieją inne czynniki, które umożliwiają zwolnienie pracownika w tym okresie, np. reorganizacja lub problemy ekonomiczne firmy.

Praca sezonowa w sektorze rolniczym i ogrodniczym

Praca sezonowa to praca tymczasowa w tzw. sektorach zielonych, czyli w ogrodnictwie i rolnictwie. Jest to zatrudnienie mające na celu wykonywanie prac, których występowanie ma charakter okresowy, związany bezpośrednio z właściwościami pór roku. Praca sezonowa ma zastosowanie w okresach wzmożonej działalności przedsiębiorstw rolniczych i ogrodniczych, np. w okresie zbiorów.

Dozwolony okres pracy sezonowej

Każdy pracownik może przepracować maksymalnie 65 dni w roku w systemie pracy sezonowej. Wyjątek stanowi zatrudnienie przy zbiorach cykorii, które może trwać maksymalnie 100 dni w roku, oraz zatrudnienie przy pracach rolnych, które może trwać maksymalnie 30 dni w roku. Pracownik może być zatrudniany u różnych pracodawców i może łączyć zlecenia.

Przykład

Pracownik, który przepracował 65 dni przy uprawie pomidorów (u jednego lub u kilku pracodawców), może jeszcze przepracować maksymalnie 35 dni przy zbiorach cykorii.

Uwaga!

Pracownik, który w bieżącym kwartale lub w ciągu 2 poprzednich kwartałów pracował w sektorze rolniczym lub ogrodniczym na zasadzie pracy studenckiej lub jako pracownik zatrudniony na umowę o pracę, nie może być zatrudniony jako pracownik sezonowy.

Minimalne stawki godzinowe oraz ustawowy czas pracy

Pracownik sezonowy może pracować maksymalnie 11 godzin dziennie i maksymalnie 50 godzin tygodniowo.

Stawki godzinowe za pracę sezonową różnią się w zależności od sektora. Stawki obowiązujące od 1 stycznia 2014 r.:

Sektor	Wiek		
	18 lat i powyżej	17 lat	16 lat
uprawa kwiatów i roślin ozdobnych	9,31 €	85%	70%
uprawa warzyw	8,51 €	85%	70%
hodowla drzew	10,42 €	85%	70%
praca w szkółkach leśnych	10,34 €	85%	70%
zbiory / uprawa owoców	8,51 €	85%	70%
uprawa / zbiór pieczarek	9,21 €	85%	70%
rolnictwo	8,70 €	85%	70%

Stawki indeksowane są raz w roku: 1 stycznia.

Odzież robocza

Pracodawca jest zobowiązany zapewnić pracownikowi odzież roboczą oraz jej konserwację. W przypadku gdy pracownik sam czyści swoją odzież roboczą, otrzymuje od pracodawcy zwrot kosztów czyszczenia.

Zwrot kosztów dojazdów do pracy

Pracownik sezonowy ma prawo do zwrotu kosztów za dojazdy do pracy:

- 100% zwrotu kosztów za dojazdy środkami transportu publicznego
- 0,22 €/km za dojazdy rowerem
- 65% ceny biletu na pociąg na daną odległość (minimum 5 km w jedną stronę) w przypadku dojazdów własnym środkiem lokomocji.

Ubezpieczenie społeczne

Za pracowników sezonowych odprowadzane są zryczałtowane składki na ubezpieczenie społeczne. W związku z tym pracownicy sezonowi mają ograniczony dostęp do niektórych świadczeń społecznych. Oznacza to, że nie mają np. prawa do płatnego urlopu i do ekwiwalentu urlopowego, do zasiłku chorobowego, do zasiłku rodzinnego. Składki na ubezpieczenie społeczne odprowadza pracodawca.

Premia roczna i premia związkowa

Od 2010 r. pracownicy, którzy w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia przepracowali minimum 50 dni jako pracownicy sezonowi w sektorze ogrodniczym w jednym lub w kilku przedsiębiorstwach, mają prawo do premii rocznej w wysokości 190 €. Osoby, które przynależą do związku zawodowego, otrzymują dodatkowo premię związkową w wysokości 23 €.

Pracownicy, którzy w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia przepracowali minimum 30 dni w sektorze rolniczym u jednego lub u kilku pracodawców, mają prawo do premii rocznej w wysokości 61,97 €. Osoby przyłączone do związku zawodowego otrzymują dodatkowo premię związkową w wysokości 25 €. Premię roczną wypłaca branżowy fundusz socjalny, a premię związkową – związki zawodowe.

Premia lojalnościowa

Od 2010 r. pracownicy sezonowi z sektora ogrodniczego, którzy w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia przepracowali minimum 30 dni, mają prawo do premii lojalnościowej, która wynosi 0,50 €/dzień. Pracownicy sezonowi z sektora rolniczego również mają prawo do premii lojalnościowej w wysokości 0,50 € za przepracowany dzień, jeśli w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia wykażą minimum 15 przepracowanych dni w sektorze.

Dni świąteczne

W Belgii przypada 10 płatnych dni świątecznych w roku. Są to dni wolne od pracy, za które pracownik otrzymuje normalne wynagrodzenie. Pracownik ma prawo do wynagrodzenia za wszystkie dni świąteczne występujące podczas okresu zatrudnienia. Po zakończeniu okresu zatrudnienia pracownik sezonowy ma prawo do wypłaty za dni świąteczne:

- przypadające w ciągu 14 dni od ostatniego dnia pracy, jeśli przepracował bez przerwy od 15 dni do 1 miesiąca
- przypadające w okresie miesiąca od ostatniego dnia pracy, jeśli pracował bez przerwy dłużej niż miesiąc.

Bezpłatne ubezpieczenie zdrowotne dla pracowników zagranicznych

Na terenie Flandrii pracodawca może bezpłatnie przyłączyć swoich pracowników do Chrześcijańskiej Kasy Chorych (CM). W razie choroby kasa chorych refunduje koszty leczenia oraz środków medycznych na zasadach obowiązujących na terenie Belgii. Pracownicy sezonowi nie mają prawa do zasiłku chorobowego z tytułu niezdolności do pracy (choroba, wypadek poza pracą). Osoby, które przed podjęciem pracy sezonowej w Belgii podlegały ubezpieczeniu zdrowotnemu w innym kraju europejskim, powinny przedłożyć w kasie chorych w Belgii formularz E-104. Wydaje go kasa chorych lub narodowy fundusz zdrowia w kraju ostatniego miejsca zamieszkania.

Wypadek przy pracy

Jest to nagłe zdarzenie w pracy, w wyniku którego nastąpiły obrażenia na ciele. Pracodawca ma obowiązek zapewnić każdemu pracownikowi ubezpieczenie od wypadków przy pracy. Ubezpieczenie obejmuje: koszty leczenia i środków farmakologicznych oraz medycznych, dochody zastępcze ze względu na utratę dochodów, odszkodowanie w przypadku trwałego uszczerbku na zdrowiu.

Okres zatrudnienia przekraczający dopuszczalną liczbę dni

Jeśli dopuszczalna liczba dni w roku (65, 100 przy cykorii, 30 w rolnictwie) zostanie przekroczona, zatrudnienie w systemie pracy sezonowej automatycznie przechodzi w umowę o pracę na czas nieokreślony i dotyczy całego okresu zatrudnienia (od 1. dnia pracy). Wówczas stawka godzinowa, wysokość składek na ubezpieczenie społeczne oraz prawo do odprawy w przypadku zwolnienia z pracy zostają dopasowane z mocą wsteczną, czyli również od 1. dnia zatrudnienia. Pracownik nabywa pełne prawa do świadczeń socjalnych (urlop płatny, ekwiwalent urlopowy, prawo do zasiłku chorobowego oraz do zasiłku rodzinnego).

Formalności i procedury związane z zatrudnieniem pracownika sezonowego

Zatrudnienie w systemie pracy sezonowej nie wymaga pisemnej umowy. Każdy pracownik, jeszcze przed podjęciem pracy sezonowej, musi otrzymać od pracodawcy tzw. kartę zbiorów (*plukkaart / la carte de cueillette*), kartę rolną (*landbouwkaart / la carte agrico-*

/e) lub tzw. formularz okolicznościowy. Pracodawca występuje o kartę zbiorów lub formularz okolicznościowy do branżowego funduszu socjalnego. Kartę zbiorów, kartę rolną lub formularz należy mieć zawsze przy sobie; trzeba je regularnie wypełniać (przepracowane dni i godziny). Niezależnie od tego, u ilu pracodawców się pracuje, wypełnia się wciąż tę samą kartę. Jeśli karta jest całkowicie wypełniona, pracodawca odsyła ją do branżowego funduszu socjalnego.

Uwaga!

Pracownik ma prawo tylko do jednej karty zbiorów lub karty rolnej w roku.

Osoby niemające miejsca zamieszkania w Belgii muszą zgłosić się do urzędu gminy. Wyda on im właściwy dokument pobytowy.

Osoby bezrobotne

Osoby bezrobotne pobierające zasiłek dla bezrobotnych również mogą podejmować pracę na krótkie okresy jako pracownicy sezonowi. Przepracowane dni muszą być zaznaczone na karcie kontrolnej. Za te dni nie przysługuje zasiłek dla bezrobotnych. Osoby bezrobotne, które chciałyby podjąć pracę jako pracownicy sezonowi, powinny uprzednio skontaktować się z ACV-CSC.

Praca studencka

Praca studencka w Belgii jest dozwolona po ukończeniu pierwszych 2 lat nauki w szkole ponadpodstawowej, czyli w wieku 15 lub 16 lat. Warunki zatrudnienia w przypadku pracy studenckiej różnią się znacznie od zatrudnienia na podstawie zwykłej umowy o pracę.

Warunki

Uczniowie i studenci mogą pracować na zasadach pracy studenckiej, jeśli:

- pracują, w zamian za wynagrodzenie, nie dłużej niż 12 miesięcy dla tego samego pracodawcy
- uczęszczają do dziennej placówki oświatowej z pełnym programem nauczania (lub nie mniej niż 15 godzin tygodniowo)
- nie odbywają bezpłatnego stażu, który jest częścią programu nauczania.

Umowa o pracę studencką

Pracujący studenci, niezależnie od okresu zatrudnienia (czy to na 1 dzień, tydzień czy miesiąc), zawsze muszą otrzymywać pisemną umowę o pracę. Umowa o pracę studencką musi być podpisana najpóźniej w momencie rozpoczęcia pracy. Umowa musi zostać sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla studenta i jeden dla pracodawcy.

Uwaga!

Praca studencka różni się od pracy „ochotnika”.

Oprócz umowy o pracę każdy pracujący uczeń/student musi otrzymać regulamin pracy. Warto zapoznać się z regulaminem pracy, ponieważ znajdują się w nim ważne informacje dotyczące postępowania w przypadku choroby, spóźnienia do pracy itd. Pracodawca musi wysłać do Inspekcji Nadzoru Praw Społecznych – (*Toezicht op sociale wetten / Supervision des lois sociales*) umowę o pracę ucznia/studenta oraz potwierdzenie odbioru przez ucznia regulaminu pracy.

Umowa o pracę studencką musi zawierać następujące dane:

- nazwisko, imię, adres, datę urodzenia i ewentualnie miejsce pobytu ucznia/studenta
- nazwę i adres pracodawcy
- datę rozpoczęcia i datę zakończenia umowy o pracę
- miejsce pracy ucznia/studenta
- krótki opis funkcji (jaką pracę będzie wykonywał uczeń/student)
- tygodniowy grafik godzin pracy
- godziny rozpoczęcia i zakończenia zwykłego dnia pracy, pory i długość odpoczynku oraz dni wolne od pracy
- wysokość płacy oraz korzyści w naturze, np. koszty wyżywienia i mieszkania
- dzień wypłaty wynagrodzenia
- ewentualne miejsce zakwaterowania ucznia/studenta, jeśli pracodawca je zapewnia
- informację o zastosowaniu ustawy z dnia 12 kwietnia 1965 r. o ochronie płac
- właściwy dla sektora komitet parytetowy (komisja dwustronna)
- miejsce, w którym znajduje się apteczka, dane osoby odpowiedzialnej za udzielanie pierwszej pomocy
- dane osób kontaktowych z delegacji związkowej oraz/lub Komitetu Ochrony i Prewencji w pracy, jeśli takie są w przedsiębiorstwie
- adres i nr telefonu Inspekcji Nadzoru Praw Społecznych w okręgu, w którym jest zatrudniony uczeń/student.

Płaca

Pracujący uczeń/student ma prawo do płacy odpowiedniej do funkcji i wieku, zgodnie z branżowym układem zbiorowym pracy lub układem zbiorowym w przedsiębiorstwie. Jeśli w sektorze lub w przedsiębiorstwie nie ma specyficznego systemu wynagrodzeń, uczeń/student, który przepracował minimum miesiąc na zasadzie pracy studenckiej, ma prawo do minimalnej płacy gwarantowanej w zależności od wieku.

Poniższa tabela zawiera miesięczne i godzinowe płace minimalne brutto, obowiązujące od 1 stycznia 2012 r.

Wiek	Wynagrodzenie miesięczne	Stawka godzinowa (38 godzin/tydzień)
22 lata (+36 miesięcy stażu pracy)	1 578,72 €	9,5874 €
22 lata (+24 miesiące stażu pracy)	1 574,27 €	9,5604 €
22 lata (+12 miesięcy stażu pracy)	1 559,38 €	9,4699 €
21,5 roku (+ 6 miesięcy stażu pracy)	1 541,67 €	9,3624 €
21 lat	1 501,82 €	9,1204 €
20 lat (94%)	1 411,08 €	8,5729 €
19 lat (88%)	1 321,60 €	8,0257 €
18 lat (82%)	1 231,49 €	7,4785 €
17 lat (76%)	1 141,38 €	6,9313 €
16 lat (70%)	1 051,27 €	6,3841 €

Dobrze jest skontaktować się z delegatami ACV-CSC w przedsiębiorstwie (jeśli takie osoby są w danym miejscu), aby dowiedzieć się, czy przysługuje zwrot kosztów za dojazdy do pracy, bony żywnościowe itp.

Płaca za godziny nadliczbowe (powyżej 9 godzin pracy dziennie lub powyżej 40 godzin pracy tygodniowo lub mniej w przypadku specyficznych przepisów branżowych) wynosi:

- 50% dodatku do płacy za godziny nadliczbowe w ciągu tygodnia
- 100% dodatku do płacy za godziny nadliczbowe w niedziele i święta.

Oprócz tego godziny nadliczbowe powinny być odebrane jako dodatkowe dni wolne.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Student jako pracownik bez doświadczenia zawodowego należy do tzw. grupy ryzyka jeśli chodzi o wypadki przy pracy. Pracodawca jest obowiązany udzielić studentowi wyczerpujących informacji na temat możliwego ryzyka i metod prewencyjnych stosowanych na terenie zakładu pracy lub w razie potrzeby wysłać na niezbędne szkolenie. Pracodawca jest również zobowiązany do zapewnienia pracującemu studentowi odzieży roboczej oraz środków ochronnych – okularów ochronnych, masek itd.

Studenci poniżej 18. roku życia, zanim podejmą pracę muszą być poddani badaniu lekarskiemu przez lekarza medycyny pracy.

Prawo wyklucza zatrudnianie studentów na stanowiskach związanych z następującymi czynnościami uznany za zbyt niebezpieczne, np.:

- obsługa maszyn elektrycznych takich jak piły (tarczowa, taśmowa, pilarka), prasy, tokarki
- praca w kontakcie z niebezpiecznymi lub szkodliwymi środkami chemicznymi lub promieniotwórczymi
- prace rozbiórkowe, montaż rusztowań, wycinka drzew, prace wykopaliskowe itd.

Jeśli student ma wątpliwości, może zawsze sprawdzić w swoim oddziale ACV, czy dana czynność, którą wykonuje, jest dozwolona.

Zwolnienie z pracy

W przypadku pisemnej umowy o pracę studencką każda ze stron (pracodawca i pracownik) może zakończyć umowę o pracę pod warunkiem zachowania okresów wypowiedzenia.

Czas trwania umowy	Wypowiedzenie ze strony pracodawcy	Wypowiedzenie ze strony pracownika
w ciągu pierwszych 3 dni umowy	natychmiast, bez okresu wypowiedzenia, bez odszkodowania	natychmiast, bez okresu wypowiedzenia, bez odszkodowania
do 1 miesiąca	3 dni	1 dzień
umowa na okres dłuższy niż 1 miesiąc	7 dni	3 dni

Jeśli pracodawca nie dostarczył uczniowi/studentowi pisemnej umowy o pracę:

- uczeń/student może odejść w każdej chwili bez okresu wypowiedzenia
- jeśli pracodawca chce zwolnić ucznia/studenta, musi zastosować taki okres wypowiedzenia, jaki obowiązuje w przypadku umowy o pracę na czas nieokreślony.

Składki na ubezpieczenie społeczne

Każdy student otrzymuje osobisty licznik, który podlicza przepracowane dni w roku, do sumy 50 dni. Student może pracować dalej, jednakże tylko za pierwsze 50 dni obowiązuje obniżona składka na ubezpieczenie społeczne wynosząca 8,13% (2,71% potrącane z pensji brutto studenta oraz 5,42%, które pokrywa pracodawca). Licznik ten to absolutna nowość, z której można korzystać na stronie www.acv-enter.be lub bezpośrednio: www.studentatwork.be przy użyciu karty identyfikacyjnej i kodu PIN studenta.

Dzięki niemu student może sprawdzić, ile dni przepracował już w danym roku, jak również może wydrukować specjalny atest dla potencjalnego nowego pracodawcy dotyczący liczby dni w danym roku, które może jeszcze przepracować na zasadzie pracy studenckiej.

Podatek dochodowy

Wysokość płacy ucznia/studenta może mieć wpływ na wysokość podatku dochodowego jego rodziców i jego samego.

Wpływ płacy ucznia/studenta na podatek dochodowy rodziców

Aby uczeń/student mógł być traktowany jako dziecko na utrzymaniu, w 2013 r. może zarobić maksymalnie:

- 3070 €, netto podstawy opodatkowania w przypadku rodziców pozostających ze sobą w związku małżeńskim
- 4040 € w przypadku rodzica samotnie wychowującego dziecko/dzieci
- 5630 € w przypadku rodzica samotnie wychowującego niepełnosprawne dziecko/dzieci.

Jeśli wyżej wymienione kwoty zostaną przekroczone, uczeń/student nie może być już traktowany jako dziecko na utrzymaniu, a jego rodzice będą płacić wyższe podatki.

Wpływ płacy ucznia/studenta na jego podatek dochodowy

Uczeń/student ma obowiązek odprowadzania podatku, jeśli jego dochód netto przekroczy kwotę 7270 € na rok. Osoby, które otrzymują alimenty, do swoich dochodów muszą doliczyć 80% rocznej wartości alimentów. Jeśli łączna kwota dochodów ucznia/studenta (z pracy zarobkowej + 80% alimentów) przekroczy 7270 € netto (9251,72 € brutto) na rok, będzie on musiał odprowadzić podatek dochodowy.

Praca studencka a zasiłek rodzinny

Do 18. roku życia

Uczeń/student ma bezwarunkowe prawo do zasiłku rodzinnego do 31 sierpnia roku, w którym ukończy 18 lat.

Powyżej 18. roku życia – kontynuacja nauki w szkole ponadpodstawowej

Uczeń/student ma wciąż prawo do zasiłku rodzinnego, jeśli regularnie uczęszcza na zajęcia do szkoły ponadpodstawowej lub jeśli program nauczania obejmuje minimum 17 sześćdziesięciminutowych godzin nauki.

Powyżej 18. roku życia – kontynuacja nauki w szkole wyższej lub na uniwersytecie

Aby nie stracić prawa do zasiłku rodzinnego, uczeń/student może pracować:

- podczas wakacji letnich nieograniczoną liczbę godzin i bez ograniczenia wysokości dochodów
- w czasie roku akademickiego – maksymalnie 240 godzin/kwartał; osoby pracujące więcej niż 240 godzin/kwartał, tracą prawo do zasiłku rodzinnego za cały kwartał; osoby, które w 2. kwartale roku przekroczyły 240 godzin pracy, tracą prawo do zasiłku rodzinnego zarówno za 2., jak i za 3. kwartał (6 miesięcy).

Kwartał	Dopuszczalna maksymalna liczba godzin pracy
1. kwartał (styczeń, luty, marzec)	max. 240 godzin
2. kwartał (kwiecień, maj, czerwiec)	max. 240 godzin
3. kwartał (lipiec, sierpień, wrzesień)	bez ograniczeń *
4. kwartał (październik, listopad, grudzień)	max. 240 godzin

**Osoby, które w danym roku akademickim zakończyły naukę, w czasie ostatnich wakacji szkolnych (po ukończeniu szkoły) mogą przepracować maksymalnie 240 godzin lub zarobić nie więcej niż 520,08 €/miesiąc w tym kwartale. Jeśli warunki te nie zostaną spełnione, absolwent – uczeń, który przerwał naukę, nie otrzyma zasiłku rodzinnego za ten ostatni 3. kwartał.*

Dochód studenta, który kontynuuje naukę w specjalnym systemie częściowej nauki i pracy, nie może przekroczyć sumy 520,08 € brutto na miesiąc.

Praca w systemie interim - 13 pytań i odpowiedzi

Praca tymczasowa w systemie interim to forma zatrudnienia, w którą zaangażowane są trzy strony: agencja pracy tymczasowej (pracodawca), pracownik oraz użytkownik (klient agencji pracy tymczasowej). Chociaż pracodawcą jest agencja pracy tymczasowej, praktycznych instrukcji dotyczących zakresu obowiązków pracownika oraz sposobu wykonywania pracy udziela użytkownik.

1. Praca przez biura interim?

Osoba poszukująca pracy może zapisać się w kilku agencjach pracy tymczasowej (interim) jednocześnie. Agencja nie może żądać wynagrodzenia za zapisanie osoby poszukującej pracy ani za znalezienie pracy.

Poszukujący pracy zawsze może odmówić przyjęcia oferty pracy, która mu nie odpowiada. Należy jednak pamiętać, że odmowa przyjęcia oferty pracy przez osobę bezrobotną pobierającą zasiłek dla bezrobotnych może mieć wpływ na prawo do otrzymywania zasiłku.

2. Czy uczniowie i studenci mogą pracować w systemie interim?

Osoby uczące się lub studiujące mogą pracować w systemie interim. Studenci i uczniowie przez 50 dni w roku mają prawo do odprowadzania niższej składki na ubezpieczenie społeczne, w związku z czym otrzymują wyższą płacę netto niż zwykli pracownicy zatrudnieni w systemie interim. Jeśli student lub uczeń przepracuje więcej niż 50 dni w roku, to od 51. dnia pracy musi odprowadzać taką samą składkę na ubezpieczenie społeczne jak zwykły pracownik.

3. Czy powinienem podpisać umowę z agencją zatrudnienia?

Agencja interim musi podpisać z pracownikiem umowę o pracę na każdy okres zatrudnienia. Każda agencja jest zobowiązana do stosowania wzoru umowy, który został sporządzony wspólnie przez związki zawodowe i przez pracodawców. Model umowy można znaleźć na stronie w języku niderlandzkim www.acv-interim.be (zakładka *contract en arbeidsduur*) lub w języku francuskim www.csc-interim.be (zakładka *contract et durée de travail*).

Pracownik musi otrzymać umowę o pracę najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od momentu podjęcia pracy. Pracownicy zatrudnieni przez biuro interim otrzymują 2 regulaminy pracy: 1 ze swojej agencji interim, 2. z przedsiębiorstwa, w którym pracują, czyli od użytkownika. Regulamin pracy użytkownika zawiera informacje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz jej organizacji. Pomimo iż faktycznym miejscem wykonywania pracy jest firma użytkownika, oficjalnym pracodawcą pozostaje agencja zatrudnienia. Jednak to użytkownik wydaje polecenia oraz organizuje i kontroluje pracę pracownika tymczasowego.

4. Na jaki okres mogę podpisać umowę o pracę z agencją zatrudnienia?

Umowa z agencją pracy tymczasowej może trwać od jednego dnia do kilku miesięcy. Najczęściej stosowane są umowy tygodniowe.

Przez pierwsze 3 dni pierwszej umowy z agencją interim, które dotyczą tego samego rodzaju pracy, zarówno pracodawca (agencja pracy tymczasowej / biuro interim), jak i pracownik mogą zakończyć umowę bez okresu wypowiedzenia i bez odszkodowania.

Często stosuje się również umowy jednodniowe. Takie praktyki są jednak niezgodne z ustaleniami pomiędzy pracodawcami z sektora pracy tymczasowej i związkami zawodowymi. W związku z tym od września 2013 r. biura interim mogą zawierać bezpośrednio następujące po sobie jednodniowe kontrakty z pracownikami tylko w przypadku, gdy uprzednio miały miejsce konsultacje pracodawców (użytkowników) z przedstawicielami związków zawodowych w przedsiębiorstwie, w wyniku których stwierdzono konieczność zatrudniania pracowników na podstawie umów jednodniowych ze względu na potrzebę elastycznego czasu pracy. Jeśli jednak użytkownik nie jest w stanie udowodnić, iż w jego przedsiębiorstwie zachodzi taka potrzeba, wówczas biuro interim ma obowiązek wypłacić pracownikowi dwutygodniową płacę.

Od 2012 r. staż pracy w systemie interim jest zaliczany do stażu pracy w danym sektorze.

Oznacza to, że w przypadku wypowiedzenia umowy pracownikowi mającemu stałą umowę o pracę w danym sektorze pracodawca musi zaliczyć okres pracy w systemie interim (w tym samym sektorze), co może mieć wpływ na długość okresu wypowiedzenia (z korzyścią dla pracownika).

5. Kiedy przedsiębiorstwo może zatrudniać pracowników tymczasowych?

Obecnie zatrudnianie w systemie interim jest dozwolone w przypadku:

- zastępstwa stałego pracownika
- tymczasowego wzrostu zleceń, produkcji itp.
- konieczności wykonania szczególnego rodzaju pracy (której przedsiębiorstwo stale nie wykonuje)
- „motywu napływu” pracowników do przedsiębiorstwa.

Przepis dotyczący „motywu napływu” wszedł w życie od września 2013 r.. „Motyw napływu” ma na celu doprowadzenie pracowników zatrudnionych w systemie interim do zatrudnienia ich na stałe w przedsiębiorstwie użytkownika. W związku z tym użytkownik ma obowiązek informowania pracownika o wolnych miejscach pracy w przedsiębiorstwie. W ten sposób pracownicy zatrudnieni w systemie interim mają szansę na stałą pracę. Ta formuła („motyw napływu”) zatrudnienia pracowników w systemie interim jest obwarowana dodatkowymi zobowiązaniami ze strony agencji pracy tymczasowej i użytkownika. Najważniejsze z nich to:

- minimalny i maksymalny okres zatrudnienia przez biuro interim: od 1 tygodnia do 6 miesięcy
- obowiązek zapewnienia innej pracy lub wypłaty odszkodowania w przypadku przedwczesnego rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem (z wyjątkiem zwolnienia dyscyplinarne-go)
- po okresie zatrudnienia pracownika w systemie interim w formule „motyw napływu” użytkownik ma obowiązek zatrudnić go na czas nieokreślony; staż pracownika musi być wzięty pod uwagę przy obliczaniu jego płacy, premii rocznej itp.
- jeśli po okresie zatrudnienia w systemie interim pracownik nie zostanie zatrudniony na czas nieokreślony w przedsiębiorstwie użytkownika, agencja pracy tymczasowej musi podać dokładny powód takiej sytuacji.

Przepisy sektora pracy tymczasowej przewidują szereg dodatkowych zobowiązań i warunków zarówno dla agencji pracy tymczasowej, jak i dla użytkowników.

6. Ile godzin w tygodniu muszę pracować?

Informacja o wymiarze czasu pracy musi być zawarta w umowie o pracę. Można być zatrudnionym w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy (pełny lub niepełny etat). Minimalny czas pracy w ciągu dnia nie może wynosić mniej niż 3 godziny.

Tygodniowy czas pracy pracownika tymczasowego musi być taki sam jak tygodniowy czas pracy stałych pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie użytkownika. Również zasady

wynagrodzenia za godziny nadliczbowe muszą być takie same jak dla stałych pracowników w przedsiębiorstwie.

7. Czy mam prawo do urlopu i do wynagrodzenia za urlop?

Pracownik zatrudniony przez agencję interim ma takie samo prawo do urlopu płatnego i do wynagrodzenia za urlop jak pracownicy zatrudnieni bezpośrednio w przedsiębiorstwie. Liczba dni urlopu płatnego oraz wysokość wynagrodzenia za urlop zależą od liczby dni przepracowanych w poprzednim roku kalendarzowym.

Aby wykorzystać swój urlop, należy to uprzednio ustalić zarówno z agencją pracy, jak i z użytkownikiem, dla którego pracujemy.

8. Czy mam prawo do wynagrodzenia za dni świąteczne?

Pracownicy zatrudnieni przez agencję mają prawo do wynagrodzenia za dni świąteczne, które przypadają w czasie ich umowy z agencją. Za te dni należy się pracownikom wynagrodzenie, które wypłaca agencja interim.

W niektórych sytuacjach pracownicy tymczasowi mają również prawo do wynagrodzenia za dni świąteczne, które przypadają po zakończeniu umowy z agencją.

Jeśli pracownik miał umowę (lub kilka bezpośrednio następujących po sobie umów) z agencją zatrudnienia na okres:

- krótszy niż 15 dni – pracownik nie prawa do wynagrodzenia za dni świąteczne przypadające po zakończeniu umowy z agencją
- od 15 dni do 1 miesiąca – pracownik ma prawo do wynagrodzenia za dni świąteczne przypadające w okresie do 14 dni kalendarzowych od momentu zakończenia umowy z agencją
- dłuższy niż miesiąc – pracownik ma prawo do wynagrodzenia za dni świąteczne przypadające w okresie 30 dni kalendarzowych od chwili zakończenia umowy z agencją.

Aby uzyskać prawo do wynagrodzenia za dni świąteczne po zakończeniu umowy z agencją, bierze się pod uwagę nie tylko kontrakty na minimum 15 dni, ale również bezpośrednio następujące po sobie krótsze umowy, które razem dają okres zatrudnienia 15 lub więcej dni.

9. Czy mam prawo do krótkiej nieobecności w pracy (*klein vernet / congé de circonstance*)?

Tak samo jak inni pracownicy, pracownicy tymczasowi mają prawo do krótkiej nieobecności w pracy z powodu wydarzeń rodzinnych (ślub, śmierć bliskiej osoby, komunie itp.) lub ze względu na obowiązki obywatelskie. Liczba dni takiego urlopu zależy od rodzaju wydarzenia. Szczegóły można znaleźć w rozdziale „Urlop okolicznościowy” niniejszego przewodnika lub na stronach www.acv-interim.be (zakładka *vakantie-feestdagen*) lub www.csc-interim.be (zakładka *vacances et jours fériés*).

10. Co w przypadku choroby lub w razie wypadku?

Jeśli pracownik tymczasowy zachoruje lub ulegnie wypadkowi, powinien natychmiast powiadomić kasę chorych oraz swoją agencję zatrudnienia oraz użytkownika. Należy również dostarczyć do agencji zaświadczenie od lekarza.

W zależności od stażu pracy pracownika w agencji interim, od okresu, który pozostał do końca umowy o pracę oraz od statusu (pracownik, pracownik-uczeń lub student), pracownikowi przysługuje prawo do płacy gwarantowanej (od 1. dnia choroby), którą wypłaca agencja zatrudnienia. Jeśli okres choroby jest dłuższy, pracownikowi przysługuje zasiłek chorobowy wypłacany przez kasę chorych oraz, w niektórych przypadkach, uzupełniające wynagrodzenie wypłacane przez agencję.

Uczniowie i studenci pracujący na zasadach pracy studenckiej (płacący obniżoną składkę na ubezpieczenie społeczne) nie mają prawa do zasiłku chorobowego wypłacanego przez kasę chorych.

Jedynie w pierwszym miesiącu pracy przez agencję interim pracownik nie ma prawa do płacy gwarantowanej. W takiej sytuacji w ciągu 48 godzin należy powiadomić o chorobie swoją kasę chorych. Kasa chorych sprawdza, czy pracownik ma prawo do zasiłku chorobowego.

Osoby, które nie przepracowały odpowiedniej liczby dni lub godzin albo nie przepracowały w Belgii 6 miesięcy, mogą nie mieć prawa do zasiłku chorobowego z kasy chorych. Szczegółowych informacji na ten temat udzielają kasy chorych.

Jeśli pracownik zachoruje w 1. dniu roboczym po zakończeniu umowy z agencją interim, przez 1. tydzień choroby, oprócz zasiłku z kasy chorych, ma prawo do dodatku, który wypłaca agencja interim. Aby skorzystać z tego prawa, w momencie wystąpienia choroby należy wykazać minimum 65 dni zatrudnienia przez biuro interim i u danego pracodawcy. O chorobie należy natychmiast powiadomić kasę chorych oraz agencję i dostarczyć zaświadczenie lekarskie.

W razie wypadku przy pracy należy natychmiast powiadomić swoją agencję i poprosić o wypełnienie formularza zgłoszeniowego do firmy ubezpieczeniowej. Trzeba również dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty medyczne oraz formularze do firmy ubezpieczeniowej, z którą agencja współpracuje. Koszty leczenia pokrywa agencja lub jej towarzystwo ubezpieczeniowe. Agencja ma również obowiązek wypłacenia płacy gwarantowanej do dnia zakończenia umowy o pracę. Jeśli po zakończeniu umowy o pracę z agencją interim pracownik nadal jest niezdolny do pracy, jeszcze przez jakiś czas towarzystwo ubezpieczeniowe agencji wypłaca pracownikowi wynagrodzenie.

Szczegółowe informacje są dostępne na stronach www.acv-interim.be (zakładka *ziekte en arbeidsongevallen*) lub www.csc-interim.be (zakładka *maladie et accidents de travail*).

11. Jak wygląda płaca?

Pracownicy tymczasowi mają prawo do takiej samej pensji jak stali pracownicy zatrudnieni w przedsiębiorstwie pracodawcy. Płaca zależy od rodzaju wykonywanej pracy oraz od sektora, w którym pracownik jest zatrudniony.

Jeśli stali pracownicy otrzymują dodatki do pensji w postaci bonów żywnościowych, ekoczeków, dopłat do kosztów podróży do pracy czy dodatki za pracę na zmiany, pracownicy tymczasowi również mają prawo do takich dodatków. Zarówno pensję, jak i ewentualne dodatki wypłaca agencja interim.

Każdy pracownik ma obowiązek odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy. Pracownikom zatrudnionym przez agencję prawo zezwala na potrącenia minimalnych zaliczek na podatek dochodowy w wysokości 11,11% z płacy brutto. Dlatego pracownicy zatrudnieni przez agencję interim otrzymują czasem wyższą płacę netto niż stali pracownicy w przedsiębiorstwie użytkownika. W takiej sytuacji może się okazać, że pracownik tymczasowy będzie musiał dopłacić sporą kwotę podatku. Z tego powodu niektóre agencje interim stosują dla swoich pracowników normalne stawki zaliczek na podatek dochodowy.

W zależności od sektora osoby pracujące przez agencję zatrudnienia mają prawo do premii przeznaczonej na dodatkową emeryturę. Szczegóły można uzyskać w swojej centrali branżowej ACV-CSC.

12. Czy mam prawo do zwrotu kosztów za dojazdy do pracy?

Tak, według taryfy za dojazdy środkami transportu publicznego.

Jeśli w sektorze, w którym zatrudniony jest pracownik tymczasowy, przewidziane są korzystniejsze warunki zwrotu kosztów, pracownik tymczasowy również ma do nich prawo. Należy pamiętać, aby zawsze podawać do swojej agencji interim dokładną odległość pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem pracy.

13. Czy mam prawo do premii rocznej i premii związkowej?

Aby uzyskać prawo do premii rocznej, należy wykazać minimum 65 przepracowanych dni w okresie od 1 lipca roku poprzedniego do 30 czerwca roku bieżącego. Kwota premii rocznej wynosi 8,27% płacy brutto za okres od 1 lipca do 30 czerwca. Członkowie ACV-CSC oprócz premii rocznej otrzymują również premię związkową, która wynosi 95 € i jest częściowym zwrotem składek członkowskich. Dokumenty dotyczące premii rocznej i premii związkowej są wysyłane do pracowników przez fundusz socjalny w grudniu. Dokumenty wraz z numerem konta, na który mają być wypłacone premie, należy dostarczyć do ACV-CSC.

Więcej informacji można uzyskać w lokalnych oddziałach ACV-CSC lub na stronach www.acv-interim.be, www.csc-interim.be. Adresy i godziny otwarcia lokalnych oddziałów ACV-CSC można znaleźć na stronach www.acv-online.be, www.csc-en-ligne.be lub <http://adresses.acv-online.be>, <http://adresses.csc-en-ligne.be> – wystarczy wpisać swój kod pocztowy.

Upadłość przedsiębiorstwa pracodawcy

Prawa pracowników

Gdy przedsiębiorstwo staje się niewypłacalne m.in. wobec ubezpieczenia społecznego, wobec urzędu skarbowego, wobec pracowników, wobec dostawców często kończy swoją działalność i zwraca się do sądu gospodarczego (upadłościowego) o oficjalne ogłoszenie upadłości. Gdy upadłość zostaje zatwierdzona przez sąd gospodarczy, przedsiębiorstwo przejmuje kurator, który na jakiś czas staje się oficjalnym pracodawcą.

Sytuacja pracowników

Kurator może podjąć decyzję o dalszym prowadzeniu działalności firmy. Dla pracowników przedsiębiorstwa oznacza to, że ich umowy o pracę, które zostały zawarte przed ogłoszeniem upadłości, nadal trwają. Firma może zostać przejęta przez inne przedsiębiorstwo. Wówczas zostają również przejęci pracownicy na takich samych warunkach, na jakich byli zatrudnieni przed ogłoszeniem upadłości przedsiębiorstwa. Z czasem nowy właściciel może zaproponować pracownikom inne warunki pracy i płac. Nowe warunki muszą pozostać zgodne z ogólnym kodeksem pracy oraz branżowym układem zbiorowym.

Jeśli przejęci pracownicy nie otrzymali wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających z umów o pracę zawartych przed ogłoszeniem upadłości przedsiębiorstwa, powinni złożyć wniosek o wypłatę zaległych wynagrodzeń do FSO/FFE (odpowiednik polskiego Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych). Wniosek do FSO/FFE należy złożyć za pośrednictwem związku zawodowego.

Jeśli kurator zdecyduje, że działalność firmy nie będzie dalej prowadzona, dla pracowników oznacza to, że umowy o pracę zostają zerwane. Jeśli były pracodawca nie wypłacił pracownikom wszystkich wynagrodzeń i innych świadczeń z tytułu umowy o pracę, i w tym przypadku pracownicy powinni jak najszybciej złożyć wniosek o wypłatę zaległych wynagrodzeń do FSO/FFE. Niektórym pracownikom należy się również odszkodowanie za utratę pracy, które również jest wypłacane przez FSO/FFE.

Pracownicy, którzy zostali zwolnieni (ale nie dyscyplinarnie) lub sami wypowiedzieli umowę o pracę przed zamknięciem przedsiębiorstwa lub w momencie zamknięcia i którym przedsiębiorstwo nie wypłaciło wszystkich płac i innych świadczeń, również powinni złożyć wniosek o wypłatę zaległych płac do FSO/FFE.

Niezbędne formalności po ogłoszeniu upadłości przedsiębiorstwa oraz procedura związana z obliczaniem i wypłatą zaległych wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych

- Po ogłoszeniu upadłości przedsiębiorstwa, pracownicy powinni jak najszybciej zwrócić się do swojego oddziału ACV-CSC w celu złożenia wniosku o zasiłek dla bezrobotnych z wyjątk-

kiem pracowników, którzy bezpośrednio po ogłoszeniu upadłości firmy pracodawcy podjęli pracę w innym przedsiębiorstwie.

- Wniosek do FSO/FFE o wypłatę zaległych wynagrodzeń ze strony pracodawcy należy złożyć w oddziale ACV-CSC odpowiednim dla miejsca zamieszkania pracownika.

Uwaga!

Wniosek o wypłatę zaległych wynagrodzeń i odszkodowania należy złożyć jak najszybciej. W zasadzie swoich praw można dochodzić maksymalnie do roku czasu od daty ogłoszenia przez pracodawcę upadłości. Jeśli jednak kurator wcześniej (przed upływem roku) zakończy postępowanie likwidacyjne, pracownik nie ma już możliwości dochodzenia swoich praw.

Dokumenty, które należy złożyć wraz z wnioskiem o wypłatę zaległych wynagrodzeń i odszkodowania:

- umowa lub umowy (jeśli było ich więcej) o pracę
- paski wypłat (*loonbrief / fiche de paie*)
- umowa dotycząca bonów żywnościowych (jeśli taka była)
- zbiorcze zestawienie zarobków z roku poprzedzającego rok, w którym pracodawca ogłosił upadłość
- spis miejsc i godzin pracy oraz informacje o dojazdach do pracy (środek transportu, kierowca czy pasażer)
- dokumenty dotyczące ubezpieczenia grupowego
- dokumenty dotyczące prywatnego ubezpieczenia szpitalnego (jeśli pracodawca opłacał takie ubezpieczenie)
- ewentualnie atest z kasy urlopowej (dotyczy pracowników fizycznych).

Przebieg procedury roszczeniowej

1. W chwili składania wniosku w ACV-CSC pracownik otrzymuje do podpisu dokument z symboliczną kwotą niewypłaconych wynagrodzeń, która później zostaje zastąpiona właściwą kwotą, wyliczoną przez prawników ACV-CSC.
2. Wniosek trafia do działu prawnego ACV-CSC. Prawnicy ACV-CSC podejmują następujące działania:
 - Dla każdego pracownika, który złożył wniosek, obliczana jest rzeczywista kwota zaległości ze strony pracodawcy, tzn. ewentualne zaległe wynagrodzenie za pracę, premia roczna (dotyczy sektorów, w których premię wypłaca pracodawca, a nie fundusz branżowy), wynagrodzenie za dojazdy do pracy, ekwiwalent urlopowy (dotyczy pracowników umysłowych). Kwoty roszczenia obliczane są na podstawie dokumentów i informacji dostarczonych przez pracownika i zgodnie z przepisami zawartymi w branżowych układach zbiorowych i ogólnym kodeksie pracy.

- Sprawdzane jest, czy pracownik ma prawo do odszkodowania za utratę pracy.
- Prawnicy ACV-CSC kontaktują się z instytucją państwowego ubezpieczenia społecznego (RSZ/ONSS) w celu kontroli, czy zostały odprowadzone składki na ubezpieczenie społeczne za pracowników.
- Informacja dotycząca kwoty zaległych wynagrodzeń i świadczeń jest wysyłana do pracownika w celu jej zatwierdzenia. Wraz z informacją o wysokości zaległości ze strony pracodawcy, pracownik otrzymuje informacje o maksymalnej kwocie lub kwotach poszczególnych świadczeń, jakie Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych może wypłacić pracownikowi, oraz o przewidywanym (maksymalnym) terminie wypłaty zaległości.
- Następnie informacja o wysokości zaległości wobec pracownika zostaje wysłana do kuratora.
- Kurator sprawdza wyliczenie, jeśli nie ma zastrzeżeń, podpisuje je i odsyła do ACV-CSC.
- Pracownik otrzymuje specjalny formularz F1 z wyliczonymi i zatwierdzonymi przez kuratora kwotami zaległości. Na formularzu F1, należy uzupełnić jeszcze niektóre dane, takie jak numer konta bankowego, aktualny adres, podpis pracownika.
- Uzupełniony i podpisany przez pracownika formularz F1 ACV-CSC wysyła do FSO/FFE.
- Wypłata świadczeń następuje do 12 miesięcy od daty ogłoszenia upadłości przez firmę pracodawcy.

Odszkodowanie za utratę pracy w wyniku upadłości

W przypadku upadłości firmy pracodawcy niektórym pracownikom należy się odszkodowanie za utratę pracy. Wysokość odszkodowania zależy od wieku pracownika i od stażu pracy w przedsiębiorstwie.

W przypadku przejęcia przedsiębiorstwa przez inną firmę odszkodowanie należy się tylko tym pracownikom, którzy nie zostali przejęci i którzy spełniają pozostałe warunki związane z prawem do odszkodowania.

Zasiłek pomostowy

W sytuacji kiedy firma wraz z pracownikami zostaje przejęta przez inne przedsiębiorstwo, ale przez pewien czas nie prowadzi działalności, przejęci pracownicy mają prawo do tzw. zasiłku pomostowego, jeśli spełnione są dodatkowe warunki (więcej informacji na stronie www.rva.be).

Warunki korzystania z pomocy ACV-CSC

Członkowie ACV-CSC nie ponoszą żadnych dodatkowych kosztów związanych z procedurą roszczeniową, z przygotowaniem dokumentacji dla kuratora oraz wniosków do FSO/FFE (Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych). Warunkiem jest regularne odprowadzanie składek członkowskich.

Pracownik oddelegowany

Swobodny przepływ usług w Europie stwarza możliwość oddelegowania pracowników najemnych oraz osób prowadzących działalność gospodarczą do pracy na terenie Belgii, na z góry określony czas lub celem wykonania danego zlecenia.

Oddelegowanie pracownika najemnego

Pracownikiem najemnym jest osoba wykonująca pracę określoną warunkami umowy zawartej z pracodawcą w zamian za wynagrodzenie. Wykonywana praca odbywa się pod kierownictwem pracodawcy. W przypadku oddelegowanego pracownika najemnego pracodawca przebywający na terenie innego kraju zleca pracownikowi wykonanie pracy na obszarze Belgii. Umowa o pracę zachowuje ciągłość na czas trwania okresu oddelegowania.

Pracownik najemny oddelegowany do pracy w Belgii jest zatrudniony na warunkach płacy i pracy (czas pracy, urlop, zasady bezpieczeństwa itp.) obowiązujących w Belgii.

Odstępstwa od tej reguły możliwe są wówczas, gdy warunki pracy w kraju pracodawcy są korzystniejsze dla pracownika. Przepisy dotyczące oddelegowania uniemożliwiają pogorszenie praw pracownika za granicą. Prawa pracownicze osób oddelegowanych muszą być co najmniej takie same jak w kraju pochodzenia. Jeśli w kraju, w którym wykonywana jest praca, obowiązują lepsze warunki pracy (np. wyższe wynagrodzenie minimalne), identyczne prawa przysługują pracownikom oddelegowanym.

Przepisy te mają na celu zapobieganie nieuczciwej konkurencji pomiędzy rodzimymi a zagranicznymi pracownikami.

Oddelegowanie osób samozatrudnionych

Osoby pracujące na własny rachunek, z działalnością zarejestrowaną w kraju UE, mają prawo do czasowego oddelegowania się do pracy na terenie Belgii. Osoby samozatrudnione nie są podporządkowane pracodawcy, same ustalają swoje godziny pracy i wysokość wynagrodzenia, same odprowadzają zaliczki na podatek dochodowy. Na okres oddelegowania działalność gospodarcza osób samozatrudnionych musi być zarejestrowana w kraju ich zamieszkania i kontynuowana.

Obowiązkowe formalności i dokumenty

Oddelegowanie umożliwia pracownikom najemnym lub osobom samozatrudnionym objętym systemem ubezpieczeń społecznych w kraju pochodzenia podjęcie czasowej pracy za granicą bez konieczności opłacania składek na ubezpieczenie społeczne w kraju oddelegowania. Składki za pracowników najemnych opłacane są przez pracodawcę w kraju, w którym mieści się główna siedziba firmy. Osoby samozatrudnione same uiszczają składki w kraju, w którym zarejestrowana jest ich działalność gospodarcza.

FORMULARZ A1

Każdy oddelegowany pracownik najemny i każda oddelegowana osoba pracująca na własny rachunek muszą posiadać ważne zaświadczenie potwierdzające opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne – formularz A1. O formularz A1 należy wystąpić do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w kraju, w którym mieści się siedziba firmy. Osoby oddelegowane muszą mieć formularz A1 zawsze przy sobie.

DEKLARACJA LIMOSA

Deklaracja LIMOSA jest ogólnie obowiązującą w Belgii rejestracją zagranicznych pracowników oraz samodelegujących się do Belgii przedsiębiorców indywidualnych. Każdy zagraniczny pracodawca oddelegowujący pracownika do pracy w Belgii ma obowiązek zgłoszenia swoich pracowników w systemie LIMOSA. Zgłoszenia można dokonać na stronie www.limosa.be. Zgłoszenie musi nastąpić przed podjęciem pracy w Belgii. Pracodawca ma obowiązek dostarczenia pracownikowi potwierdzenia dokonania zgłoszenia w systemie LIMOSA, z kolei każdy pracownik powinien mieć zawsze potwierdzenie zgłoszenia. Przed podjęciem pracy osoby oddelegowane powinny przedstawić potwierdzenie LIMOSA swemu belgijskiemu zleceniodawcy. W przypadku kontroli i stwierdzenia braku dokumentu LIMOSA partner lub klient belgijski zobowiązany jest poinformować o tym odpowiednie władze. Niektórzy pracownicy zwolnieni są z obowiązku deklaracji LIMOSA (dotyczy to pracowników sektora transportowego, artystów, biznesmenów)..

EUROPEJSKA KARTA UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO

Z Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ) można korzystać, jeśli czasowo przebywa się za granicą. Powód pobytu (wakacje, studia, praca) nie odgrywa żadnej roli. Karta jest dowodem opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne i uprawnia do zwrotu kosztów pomocy medycznej i leczenia za granicą. Nie można z niej skorzystać w przypadku leczenia planowego.

Uwaga!

Osoby prowadzące działalność gospodarczą mają ponadto obowiązek posiadania zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności gospodarczej oraz zaświadczenia o posiadaniu europejskiego numeru VAT z kraju, w którym zarejestrowana jest działalność.

Pracownik oddelegowany	Oddelegowany samozatrudniony
• formularz A1 • dokument Limosa • dowód osobisty/paszport • Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ – niebieska karta)	• formularz A1 • dokument Limosa • dowód osobisty/paszport • Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ – niebieska karta) • zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności gospodarczej • zaświadczenie o europejskim numerze VAT

Umowa i wynagrodzenie

Pracownik oddelegowany przed podjęciem pracy w Belgii musi mieć umowę o pracę z pracodawcą oddelegowującym go do pracy. Umowa ta musi obejmować cały okres oddelegowania! Pracownik oddelegowany pracuje pod kierownictwem pracodawcy.

Pracodawca zawiera w tej kwestii stosowne umowy z belgijskim zleceniodawcą.

Wynagrodzenie pracownika w Belgii jest obliczane na podstawie liczby przepracowanych godzin według stawki godzinowej lub dla osób na stanowiskach nierobotniczych na podstawie ustalonej stawki dziennej. Wysokość wynagrodzenia uregulowana jest branżowymi układami zbiorowymi pracy (CAO). Są to ustalenia obejmujące pracowników zatrudnionych w określonej branży lub zakładzie pracy. W przypadku braku branżowego lub zakładowego układu zbiorowego pracy osobom oddelegowanym do pracy przysługuje wynagrodzenie minimalne obowiązujące w Belgii. Osoby pracujące na własny rachunek samodzielnie i z własnej woli rozpatrują przyjęcie danego zlecenia. Nie są podporządkowane pracodawcy i same ustalają wysokość swojego wynagrodzenia.

Podatki

Wszyscy oddelegowani pracownicy płacą podatek dochodowy od osiągniętego dochodu. Jeśli praca na obszarze Belgii nie przekracza 183 dni podatek opłacany jest w kraju pochodzenia pracodawcy. W przypadku gdy wykonywana praca przekracza 183 dni, oddelegowany pracownik ma obowiązek odprowadzania podatku dochodowego w Belgii. W takiej sytuacji podatek dochodowy jest należny od pierwszego dnia pracy na terenie Belgii. Pracodawca co miesiąc pobiera zaliczki na podatek dochodowy oddelegowanego pracownika i odprowadza je do urzędu skarbowego. Obowiązek rocznego rozliczenia podatkowego spoczywa na pracowniku.

Uwaga!

Pracujący w Belgii dłużej niż 183 dni, mają obowiązek składania rocznego zeznania podatkowego w Belgii. Obowiązek ten spoczywa zarówno na oddelegowanych pracownikach, jak i na osobach samozatrudnionych. Więcej informacji na temat podatków można uzyskać w centrum informacji Ministerstwa Finansów pod numerem tel. 02 572 57 57.

Narzędzia pracy, wymiar czasu pracy

Pracownik oddelegowany nie musi podejmować w tej kwestii żadnych działań. Pracodawca lub zleceniodawca ma obowiązek wyposażenia pracownika w narzędzia pracy, jak i zapewnić środki ochrony indywidualnej konieczne i odpowiednie do wykonania danej pracy.

Pracowników najemnych obowiązuje ustawowy czas pracy. Przekroczenie ustawowych 38 godzin pracy jest możliwe wyłącznie za dodatkowym wynagrodzeniem. Pracodawca/zleceniodawca ustala możliwe terminy wykorzystania urlopu wypoczynkowego.

Osoba samozatrudniona sama podejmuje wszelkiego rodzaju decyzje związane z pracą: określa miejsce i czas pracy, umawia się ze zleceniodawcą w kwestii narzędzi pracy i materiałów, ustala terminy wykonania prac oraz różne inne warunki z klientami i zleceniodawcami.

Zakwaterowanie

Obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie oddelegowanemu pracownikowi zakwaterowania. Belgijski zleceniodawca ma obowiązek kontroli realizacji powyższego zobowiązania. Lokum musi spełniać wszelkie normy mieszkaniowe obowiązujące w Belgii.

Nocowanie w pracy, w garażu lub barakach albo przyczepach znajdujących się na terenie przedsiębiorstwa lub w małych pomieszczeniach wspólnie z wieloma osobami, jest prawnie zabronione. Zakwaterowanie musi spełniać odpowiednie wymagania sanitarne. Jest ono opłacane przez pracodawcę. W przypadku gdy pracownik otrzymuje dodatek finansowy na zakwaterowanie (dotyczy to niektórych branż), sam ponosi koszty zakwaterowania.

Osoba samozatrudniona sama organizuje sobie zakwaterowanie.

Uwaga!

- Sprawdź, czy wysokość otrzymywanego wynagrodzenia spełnia belgijskie wymogi!
- Sprawdzaj od czasu do czasu, czy opłacane są twoje składki na ubezpieczenie społeczne. Jeśli pracodawca nie odprowadza składek, nie jesteś ubezpieczony na wypadek choroby.
- Pilnuj, by zawsze mieć przy sobie konieczne dokumenty związane z oddelegowaniem.
- Dokument Limosa jest również obowiązkowy i należy mieć go zawsze przy sobie.
- Niedziele i święta są dniami wolnymi od pracy. Wykonywana w te dni praca podlega dodatkowemu wynagrodzeniu.
- Jeśli wykonujesz pracę nadliczbową, sprawdź, czy stawki godzinowe są poprawnie obliczane.
- Wypowiedzenie umowy jest możliwe wyłącznie na piśmie. Sprawdź, jakie masz prawa za nim podpiszesz jakiegokolwiek dokument.
- Obowiązkiem pracodawcy jest zapewnienie odpowiedniego zakwaterowania. Nocowanie w pracy i w niehigienicznych warunkach jest prawnie zabronione! Sprawdź, czy zakwaterowanie jest uregulowane postanowieniami zawartymi w umowie najmu.
- Nieodzwonne jest zatem, aby treść umowy o pracę poddana została kontroli! Zapoznaj się ze swoimi prawami.

Pracownik czy osoba samozatrudniona?

W Belgii istnieje możliwość podjęcia pracy w charakterze pracownika najemnego lub na zasadzie samozatrudnienia. Oba statusy są prawidłowe pod względem prawnym pod warunkiem, że przestrzegane są obowiązujące przepisy. Biorąc pod uwagę znaczące różnice pomiędzy wymienionymi statusami, ważne jest, aby być świadomym, jaki rodzaj umowy się podpisuje! Należy również pamiętać, iż decyzję o podjęciu pracy na zasadzie samozatrudnienia każdy powinien podjąć sam i dobrowolnie. Pracodawca nie może nikogo zmusić do podjęcia działalności gospodarczej.

Charakterystyka i różnice

Umowa i wynagrodzenie

Pracownik najemny zawiera umowę o pracę (kontrakt). Wykonuje pracę pod nadzorem pracodawcy. Płaca pracownika najemnego jest ściśle określona i uregulowana układem zbiorowym pracy (branżowym lub zakładowym). W przypadku braku układu zbiorowego pracy obowiązuje wynagrodzenie minimalne. Płaca obliczana jest na podstawie liczby przepracowanych godzin.

Osoba samozatrudniona nie podpisuje umowy o pracę (kontraktu). Samodzielnie i zgodnie z własną wolą rozpatruje przyjęcie zlecenia. Osoba samozatrudniona prowadzi własną firmę lub jest udziałowcem w spółce. Nie podlega nadzorowi pracodawcy. Samozatrudniony sam negocjuje wynagrodzenie za zleconą pracę. Wysokość wynagrodzenia zależy od rodzaju zlecenia: może być obliczana według stawki godzinowej, według cennika – kosztorysu, np. za wykonanie m² lub obejmować honorarium za wykonane dzieło, zlecenie.

Prawa socjalne (ubezpieczenie społeczne)

Pracownicy najemni i osoby samozatrudnione nabywają prawa socjalne poprzez wykonywaną pracę.

Składki na ubezpieczenie społeczne pracownika najemnego są opłacane przez pracodawcę. Pracodawca potrąca 13,07% z płacy brutto pracownika celem odprowadzenia składki na ubezpieczenie społeczne. Oznacza to, że pracownik najemny nigdy sam nie opłaca składek na ubezpieczenie społeczne!

Osoby samozatrudnione we własnym zakresie opłacają składki na ubezpieczenie społeczne. W tym celu przystępują do kasy ubezpieczenia społecznego osób prowadzących działalność gospodarczą.

Opłacanie składek zapewnia dostęp do systemu ubezpieczeń społecznych. Prawa socjalne pracowników najemnych i samozatrudnionych różnią się znacząco:

Osoba samozatrudniona	Pracownicy najemni
● ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych nie jest przyznawane automatycznie ● ubezpieczenie chorobowe: zasiłek dopiero po 1 miesiącu choroby ● brak wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy ● ograniczona emerytura minimalna ● brak prawa do zasiłku dla bezrobotnych ● zasiłek rodzinny ● jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka i zasiłek macierzyński ● brak urlopu ojcowskiego ● brak prawa do czasowego zawieszenia umowy o pracę oraz zmniejszenia wymiaru czasu pracy	● ubezpieczenie z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych ● ubezpieczenie chorobowe: płaca gwarantowana i zasiłek chorobowy (w przypadku dłuższego okresu choroby) ● prawo do wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy ● pełna emerytura dla pracownika najemnego ● prawo do zasiłku dla bezrobotnych ● zasiłek rodzinny ● jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka i zasiłek macierzyński ● prawo do urlopu ojcowskiego ● prawo do czasowego zawieszenia umowy o pracę oraz zmniejszenie wymiaru czasu pracy

UWAGA: Osoby samozatrudnione muszą same opłacać składki na ubezpieczenie społeczne! Jeśli pracują na zasadzie samozatrudnienia, a składki na ubezpieczenie społeczne opłacane są przez kogoś innego (np. zleceniodawcę), zawsze powinny domagać się zaświadczenia! Samozatrudniony jest odpowiedzialny za odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne! Nieprawidłowości w opłacaniu składek podlegają karze.

UWAGA: Odpowiedzialność za opłacanie składek za pracownika najemnego spoczywa na pracodawcy!

Podatki

Wszyscy pracownicy najemni płacą podatek dochodowy od osiągniętego dochodu. Działania w tym zakresie podejmuje pracodawca. Pracodawca co miesiąc pobiera zaliczkę na podatek dochodowy od wynagrodzenia pracownika najemnego, którą automatycznie odprowadza do urzędu skarbowego. Pracownik najemny ma obowiązek sam złożyć roczne zeznanie podatkowe (podatek dochodowy).

Osoby samozatrudnione we własnym zakresie odprowadzają zaliczki na podatek dochodowy. W zakres ich obowiązków wchodzi również składanie deklaracji i opłacanie podatku VAT oraz roczne zeznanie podatkowe (podatek dochodowy).

Narzędzia pracy, wymiar czasu pracy

Również w tej kwestii pracownik najemny nie musi podejmować żadnych działań. Narzędzia pracy i materiały używane przez pracowników najemnych są własnością ich pracodawcy. Pracownik najemny wykonuje zadania określone przez pracodawcę. Pracowników najemnych obejmuje ustawowy czas pracy. Przykładowo przekroczenie ustawowych 40 godzin pracy na tydzień jest możliwe wyłącznie za dodatkowym wynagrodzeniem. Pracodawca ustala czas pracy, jak również możliwe terminy wykorzystania urlopu wypoczynkowego.

Osoba samozatrudniona lub udziałowiec spółki sam podejmuje wszelkiego rodzaju decyzje związane z pracą: określenie miejsca i czasu pracy, zakup narzędzi pracy i materiałów oraz ustalenia wynikające z różnego rodzaju umów z klientami i zleceniodawcami.

Uwaga!

Częstym zjawiskiem występującym w spółkach jest fałszywe samozatrudnienie. Fałszywe samozatrudnienie to praktyka niezgodna z prawem i podlegająca karze! W spółkach takich pracuje wielu udziałowców posiadających znikomą ilość udziałów (np. 1 udział na udziałowca), podczas gdy większość udziałów pozostaje w rękach właściciela spółki (kierownika). W rzeczywistości właściciel spółki (kierownik) staje się pracodawcą innych udziałowców: zawiera umowy, określa wysokość wynagrodzenia, czas pracy, organizuje transport i zakup materiałów oraz narzędzi pracy. Zgodnie z literą prawa pozostali udziałowcy mają prawo do współdecydowania, jednakże spółki tego rodzaju zatrudniają ich tak, jakby byli pracownikami najemnymi (wykonującymi pracę pod nadzorem właściciela spółki). Taka konstrukcja prawna jest nielegalna i często prowadzi do nadużyć. Spółki te zakładają zwykle pracodawcy próbujący uniknąć kosztów pracy wynikających z obowiązku płacenia za pracownika najemnego składek na ubezpieczenie społeczne i podatków. Stawki godzinowe są zwykle zaniżone, a obietnica pracodawcy dotycząca płacenia składek na ubezpieczenie społeczne z reguły nie jest dotrzymywana. Ponadto udziałowcy (pracujący tak jak pracownicy najemni) zwykle nie wiedzą, iż sami muszą odprowadzać składki. W wyniku nawarstwiania się zaległych składek powiększają swoje zadłużenie na rzecz funduszu ubezpieczeń społecznych i urzędu skarbowego.

Osoby zatrudnione w spółkach, wykonujące powierzone zadania za wynagrodzeniem pracują na zasadzie fałszywego samozatrudnienia. De facto pracują jako pracownicy najemni, a ich pracodawca opłaca za niskie składki na ubezpieczenie społeczne i podatki lub w ogóle ich nie opłaca. Jest to niezgodne z prawem!

Skutki i niebezpieczeństwa fałszywego samozatrudnienia:

- zaniżone wynagrodzenie
- brak ubezpieczenia wypadkowego
- brak wynagrodzenia lub zasiłku w okresie choroby
- konieczność opłacania składek na ubezpieczenie społeczne we własnym zakresie
- kara grzywny za nieopłacone składki (nawet do kilku tysięcy euro)
- możliwość pociągnięcia do odpowiedzialności za błędy i wypadki przy pracy
- odpowiedzialność za długi (własnej) firmy
- samodzielne rozwiązywanie problemów wynikłych z wykonywanej pracy

Nieodzwonne jest zatem, aby treść umowy została poddana kontroli!

PRAWO



Samozatrudnienie a umowa o pracę

Samozatrudnienie (w potocznym polonijnym żargonie zatrudnienie „na udziały”) jest sposobem prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Natomiast praca na podstawie klasycznej umowy o pracę wiąże się z przyznaniem praw i obowiązków pracowniczych.

Pracownik to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę. Należy podkreślić, iż brak umowy o pracę nie oznacza braku stosunku pracy. Jeśli bowiem warunki pracy nie zostały określone w pisemnej umowie o pracę, domniemywa się istnienie pomiędzy stronami umowy o pracę na czas nieokreślony.

Status pracownika oznacza, iż prawa i obowiązki stron wyznaczane są przez przepisy prawa pracy (nie tylko ustawy, ale również obowiązujące w sektorze zbiorowe układy pracy – tzw. CAO/CCT).

Pracownik fizyczny (*arbeider/l'ouvrier*) to osoba wykonująca głównie pracę fizyczną, w odróżnieniu od pracownika umysłowego (*bediende/l'employé*), tj. osoby wykonującej głównie pracę umysłową.

System ubezpieczeniowy

Pracownik podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu (emerytalno-rentowemu) odprowadzanemu przez pracodawcę z wynagrodzenia brutto. Poza ubezpieczeniem z wynagrodzenia przez pracodawcę potrącana jest składka z tytułu podatku dochodowego. Ponadto pracownik zobowiązany jest do rejestracji w kasie chorych.

Rejestracja w kasie chorych jest niezbędna dla uzyskania finansowanej pomocy lekarskiej (osoba korzystająca z pomocy zobowiązana jest do zapłaty części wynagrodzenia lekarza lub osoby udzielającej pomocy medycznej, zwracanej następnie przez kasę chorych), zwrotu kosztów leczenia, wynagrodzenia z tytułu niezdolności do pracy, inwalidztwa itp. Oplacane przez pracownika kwartalnie składki różnią się w zależności od jego sytuacji rodzinnej oraz wybranego pakietu ubezpieczeń. Z reguły ograniczają się do kilkudziesięciu euro kwartalnie. Pracodawca zobowiązany jest również do zawarcia umowy ubezpieczenia z tytułu wypadków przy pracy.

Przedsiębiorca prywatny (*zelfstandig/independent*) to osoba prowadząca własną działalność gospodarczą. Umowa zawierana przez przedsiębiorcę prywatnego z kontrahentem (nie pracodawcą) ma charakter umowy cywilnej (np. umowa-zlecenie) lub handlowej (np. umowa przewozu).

Prywatny przedsiębiorca powinien być w pełni (lub w dużej części – w zależności od sytuacji rynkowej) niezależny od kontrahenta. Stosunki pomiędzy stronami regulowane są przez przepisy prawa cywilnego i handlowego z wyłączeniem przepisów prawa pracy (a wraz z nim ochroną pozycji pracownika, gwarantowaną przepisami prawa pracy).

Ubezpieczenie emerytalno-rentowe

Przedsiębiorca prywatny zobowiązany jest do prowadzenia własnej księgowości, samodzielnego odprowadzania podatków oraz składek ubezpieczeniowych. Jednym z podstawowych obowiązków jest obowiązek ubezpieczeniowy. Lista kas ubezpieczeniowych znajduje się na stronach internetowych ministerstwa: www.rsvz.be/nl/contact/list_insurance_companies.htm

Składki ubezpieczeniowe odprowadzane są w charakterze zaliczkowym, proporcjonalnie do dochodów osiąganych przez przedsiębiorcę w roku referencyjnym (aktualna wysokość składek minimalnych wynosi ponad 600 € kwartalnie). Ponadto przedsiębiorca prywatny ma na wzór pracownika obowiązek posiadania ubezpieczenia zdrowotnego. Stawka ubezpieczenia zdrowotnego jest odrobinę wyższa od ubezpieczenia opłacanego przez pracownika.

Przedsiębiorca prywatny nie jest objęty ubezpieczeniem z tytułu wypadku przy pracy. Wskazane jest zatem zawarcie ubezpieczenia OC. Ze względu na stosunkowo niskie stawki podstawowe ubezpieczeń emerytalno-rentowych doradza się również zawarcie dodatkowego ubezpieczenia (tzw. *aanvullende verzekering / pension complémentaire*) porównywalnego z polskim trzecim filarem ubezpieczeń.

Działalność gospodarcza

Działalność jednoosobowa

Jedną z najprostszych form prowadzenia działalności gospodarczej jest tzw. działalność jednoosobowa (*zelfstandig/independant*). Przedsiębiorca jednoosobowy to osoba prywatna prowadząca na terenie Belgii działalność zarobkową, niezwiązaną umową o pracę ani stanowiskiem urzędniczym.

Spółka

Działalność gospodarcza może również przybierać formę spółki. W zależności od celów statutowych/umownych spółka może mieć charakter cywilny bądź handlowy.

Belgijski kodeks spółek handlowych wymienia:

Spółki osobowe

Są to spółki nieposiadające (oddzielnej) osobowości prawnej, w tym:

- spółka partnerska (*la société en nom collectif / vennootschap onder firma*)
- spółka komandytowa (*la société en commandite simple / commanditaire vennootschap*)
- spółka kooperatywna (*la société coopérative / coöperatieve vennootschap*)
- z nieograniczoną odpowiedzialnością (*la société cooperative à responsabilité illimitée / coöperatieve vennootschap met onbeperkte aansprakelijkheid*)

Charakterystyczną cechą spółek osobowych jest pełna odpowiedzialność wspólników za zobowiązania spółki, a co za tym idzie brak rozdzielnosci majątkowej pomiędzy majątkiem osobistym wspólników oraz majątkiem spółki. Wspólnicy odpowiedzialni są solidarnie za zobowiązania spółki.

Spółki kapitałowe

Są to spółki posiadające oddzielną osobowość prawną i oddzielny kapitał. Belgijski kodeks spółek handlowych wymienia następujące formy prawne spółek:

- spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością (*la société privée à responsabilité limitée / besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid*):
 - jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością
- spółkę kooperatywną (*la société coopérative / coöperatieve vennootschap*):
 - z ograniczoną odpowiedzialnością (*la société coopérative à responsabilité limitée / coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid*)
- spółkę akcyjną (*la société anonyme / naamloze vennootschap*)
- spółkę europejską (*la société européenne / europese vennootschap*)

Charakterystyczną cechą spółek jest ściśle określenie ich formy oraz statusu prawnego w kodeksie spółek handlowych (oznacza to, iż spółka prawa belgijskiego może zostać utworzona i funkcjonować tylko zgodnie z zasadami określonymi w kodeksie) oraz konieczność posiadania więcej niż jednego wspólnika (wyjątkiem jest jednoosobowa spółka z ograniczoną odpowiedzialnością). Spółki kooperatywne mogą być tworzone przez co najmniej trzech wspólników. Konsekwencją określonej formy działalności jest zakres odpowiedzialności cywilnej oraz fiskalnej wspólników oraz spółki.

W spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością (tj. spółce z o.o., spółce kooperatywnej z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółce akcyjnej) odpowiedzialność majątkowa wspólników będzie się ograniczać do wysokości udziałów w spółce (wyjątkiem jest odpowiedzialność założycieli oraz zarządu spółki).

Różnice w opodatkowaniu

Zobowiązania fiskalne wspólników oraz spółki zależne są od formy prowadzonej działalności. Spółki kapitałowe (tj. spółka z o.o., spółka kooperatywna z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółka akcyjna) podlegają obowiązkowi fiskalnemu w tzw. podatku od osób prawnych (*vennootschapsbelasting* – obecna stopa podatkowa wynosi 33%). Należy podkreślić, iż podatek od osób prawnych potrącany jest tylko od dochodu spółki. Organy spółki lub wspólnicy osiągający dochody z tytułu prowadzonej działalności w spółce podlegają obowiązkowi podatkowemu w podatku dochodowym od osób fizycznych według skali progresywnej. Dla przykładu: spółka z o.o. zapłaci 33% podatku od dochodu osiągniętego w 2013 r.. Natomiast prezes spółki, wykonujący mandat odpłatnie, będzie miał obowiązek rozliczenia dochodu osiągniętego w 2013 r. również w osobistym rozliczeniu podatkowym. Jego dochód osobisty podlegać będzie progresywnej skali podatkowej (do 55%).

Prowadzenie działalności w formie spółki osobowej prowadzić będzie natomiast do opodatkowania dochodu w podatku dochodowym od osób fizycznych- wg skali progresywnej (do 55% dochodu).

Zasady odpowiedzialności solidarnej za długi kontrahenta

Z dniem 1 stycznia 2009 r. w życie weszła nowelizacja przepisów dotyczących odpowiedzialności solidarnej w sektorze budowlanym. Nowelizacja ustawy wprowadziła obowiązek potrąceniowy (15% z tytułu zadłużeń fiskalnych oraz 35% z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne) jedynie w sytuacji, gdy kontrahent faktycznie posiada zadłużenia z tytułu ubezpieczeń społecznych lub fiskalne, bez względu na fakt, czy jest zarejestrowany jako wykonawca prac budowlanych czy też nie.

Potrącenie z tytułu ubezpieczeń społecznych może zostać ograniczone do kwoty rzeczywistego zadłużenia (w odróżnieniu od standardowo stosowanego ryczału w wysokości 35% od wartości faktury), jeśli suma faktury za wykonanie robót jest równa lub przekracza kwotę 7 143,00 €, a wykonawca robót przedstawi atest z RSZ/ONSS, na podstawie którego stwierdzona zostanie realna kwota zadłużenia.

Weryfikacja zadłużeń

Weryfikacja zadłużeń fiskalnych oraz z tytułu ubezpieczeń społecznych odbywa się za pomocą systemu informatycznego, dostępnego na stronie internetowej belgijskiego zakładu ubezpieczeń społecznych oraz fiskusa:

- https://www.socialsecurity.be/site_nl/Applics/30bis/index.htm (zadłużenia z tytułu ubezpieczeń społecznych)
- <http://ccff02.minfin.fgov.be/portal/portal/MyMinfinPortal/services> (zadłużenia fiskalne).

Bazy danych aktualizowane są raz w miesiącu (w ostatni piątek miesiąca).

Zaświadczenie stwierdzające brak obowiązku wykonania potrąceń uzyskane na podstawie informacji dostępnych na stronach internetowych ważne jest przez miesiąc, natomiast zaświadczenie określające obowiązek wykonania potrąceń ważne jest jedynie w dniu jego uzyskania.

Definicje zadłużeń

Pojęcie zadłużeń fiskalnych oraz społecznych rozumiane jest bardzo szeroko.

Zadłużenia społeczne obejmują zarówno zaległe składki w odniesieniu do RSZ/ONSS, jak i te w odniesieniu do kas ubezpieczeniowych (dla przedsiębiorców), niepoprawnie wpłacane zaliczki, premie sektorowe, uznaniowe itp.

Zadłużenia fiskalne obejmują m.in. zobowiązania wynikające z VAT, podatku dochodowego itp.

Wyjątki od zasady potrąceń

Obowiązek potrącania 35% nie obowiązuje, jeśli:

- kontrahent uzyskał odroczenie płatności zadłużeń z tytułu ubezpieczeń społecznych w wyniku postępowania polubownego lub sądowego, którego orzeczenie ma moc ostateczną
- kontrahent jest pracodawcą nieposiadającym siedziby na terenie Belgii, nieposiadającym zadłużeń z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne na terenie Belgii oraz którego pracownicy posiadają ważne dokumenty delegacji.

Pod pojęciem dokumentów delegacji rozumiane są nie tylko zaświadczenia E-101/A1, ale również zaświadczenia o rejestracji LIMOSA, dokumenty meldunkowe itp.

Polscy przedsiębiorcy

Polscy przedsiębiorcy, wykonujący roboty budowlane w ramach wolnego przepływu usług, legitymujący się ważnymi deklaracjami A1 oraz LIMOSA, nie podlegają belgijskiemu systemowi ubezpieczeń społecznych.

Nie oznacza to jednak, iż nie mogą posiadać zadłużeń z tytułu ubezpieczeń społecznych na terenie Belgii. Przepisy dotyczące składek sektorowych stosowane są bowiem bez względu na miejsce siedziby firmy, obowiązują zatem również w odniesieniu do polskich przedsiębiorców. Polskie firmy budowlane podlegają zatem w praktyce również obowiązkowi potrącaniowemu, jeśli posiadają zadłużenia z tytułu składek sektorowych lub trzynastej pensji.

Odpowiedzialność solidarna

Przedsiębiorcy

Zarówno zleceniodawca jak i wykonawca robót budowlanych odpowiedzialni są za zadłużenia ich kontrahentów istniejące w momencie zawarcia umowy lub powstałe w trakcie jej wykonywania.

Osoby fizyczne

Odpowiedzialnością solidarną nie są objęte osoby fizyczne zlecające wykonanie robót budowlanych, o ile roboty te wykonywane są tylko i wyłącznie dla celów prywatnych.

Obowiązek sprawdzenia stanu zadłużenia wykonawcy robót budowlanych obejmuje zatem osoby fizyczne zlecające roboty budowlane wykonywane w części dla celów zawodowych (np. budynek mieszkalny, w którego części znajdować się będzie biuro wykorzystywane dla celów zawodowych).

Problem nieuczciwego zatrudnienia

Przyjeżdżając do Belgii w poszukiwaniu nowych możliwości zarobkowych, często niektórzy zapominają o konsekwencjach i skutkach prawnych swoich działań. Osoba podejmująca zatrudnienie w belgijskiej firmie, decyduje się na przeniesienie ubezpieczenia, prawdopodobnie również opodatkowania oraz prowadzenie administracji w Belgii, to jest: korespondencję z urzędami, składanie zeznań podatkowych i tym podobne.

Należy jednak pamiętać, iż Belgia i Polska różnią się pod wieloma względami. Trzeba również mieć na uwadze fakt, że na belgijskim rynku pracy mnożą się nieuczciwi pracodawcy zarówno polskiego pochodzenia, jak i bardzo budzący zaufanie Belgowie czy też cudzoziemcy oferujący pseudozatrudnienie. Nierzadko tego rodzaju zatrudnienie zamiast obiecanych ciężko zarobionych pieniędzy prowadzi do zadłużenia oraz daleko idących komplikacji.

Co zatem należy zrobić, aby nie pozwolić się oszukać?

Praca na próbę

Wielu pracodawców przed zaoferowaniem legalnego zatrudnienia chce sprawdzić pracownika i proponuje podjęcie pracy na kilka dni celem wypróbowania kwalifikacji zawodowych danej osoby.

W normalnej sytuacji zatrudnienia pracodawca – z reguły prezes firmy lub specjalista do spraw zatrudnienia – przed podjęciem pracy zaprasza na rozmowę kwalifikacyjną, w trakcie której omawia warunki pracy i kwalifikacje zawodowe. W tym wypadku najczęściej wymagane jest również przedłożenie życiorysu oraz listu motywacyjnego.

Jeśli pracodawca zdecyduje się na zatrudnienie, wówczas po kilku dniach zaprasza kandydata – pracownika na kolejne spotkanie, w trakcie którego zostaje podpisana umowa o pracę – „*arbeidsovereenkomst*”. Umowa ta z reguły zawiera określony okres próbny.

Natomiast nieuczciwy pracodawca zazwyczaj zamiast zastosować procedurę rekrutacji pracownika, poprosi go o stawienie się na miejscu pracy i nie podpisując z nim umowy o pracę, będzie chciał go „wypróbować”, co w praktyce oznacza pracę „na czarno”.

Należy pamiętać, iż belgijski kodeks pracy nie przewiduje takiej możliwości. Osoba podejmująca zatrudnienie bez uprzednio podpisanej pisemnej umowy o pracę zawierającej okres próbny podejmuje na mocy przepisów ustawy zatrudnienie w formie umowy o pracę na czas nieokreślony. Jedynym problemem w tym wypadku jest udowodnienie, czy dana osoba pracowała w danym miejscu pracy. W tej sytuacji nie ma bowiem pisemnego potwierdzenia umowy, nieuczciwy pracodawca nie dokonał bowiem wymaganych zgłoszeń do organów ubezpieczeniowych i innych.

Jeśli zatem decydujemy się na tę formę próby, pamiętajmy, iż ryzykujemy niewypłacenie wynagrodzenia za przepracowane godziny, jeśli nie będziemy mieli dowodu na fakt, iż w danym miejscu przepracowaliśmy na rzecz konkretnej osoby lub firmy określoną liczbę godzin.

Pamiętajmy również, aby każdorazowo zapytać o dane osobowe zatrudniającej nas osoby oraz dowiedzieć się, czy będziemy pracować dla niej/niego osobiście, czy dla jego firmy. Jeśli jest to spółka, zadbajmy o to, by zanotować jej nazwę oraz adres. Postarajmy się również zapisać jak najwięcej szczegółów dotyczących miejsca pracy: adres, nazwę lokalu, w którym pracujemy, ewentualnie afisze lub dane innych firm pracujących we wskazanym miejscu.

Jeśli bowiem pracodawca po przepracowaniu kilku dni zdecyduje, iż nie chce nas zatrudnić, a za dotychczas przepracowane godziny nie zapłaci, ponieważ poniósł więcej strat niż zysku, będziemy mogli skierować się do **inspekcji ds. nadzoru pracy**.

- **w Brukseli**

Contrôle du Bien-être au Travail Direction de Bruxelles-Capitale

Rue Ernest Blerot 1, 1070 Bruxelles

Czynna codziennie w godzinach: od 9.00 do 12.00 oraz w środy od 9.00 do 17.00.

tel. 02 233 45 46, fax: 02 233 45 23

- **w Antwerpii**

Toezicht sociale wetten

Italiëlei 124-bus 63 (15. piętro), 2000 ANTWERPEN

Czynna codziennie w godzinach: od 9.00 do 12.00 oraz od 13.30 do 16.00,

tel. 03 206 99 00, fax: 03 226 90 47

W tym wypadku inspekcja przeprowadzi postępowanie dochodzeniowe, po którym prawdopodobnie będziemy mogli odzyskać utracone wynagrodzenie. Postępowanie takie z reguły nie jest krótkie, a jego wyniki, niestety, każą na siebie czekać kilka miesięcy lub nawet lat.

Pamiętajmy jednak, iż zgłaszając każdą nieuczciwą praktykę na rynku pracy, chronimy potencjalne ofiary przed działaniem nieuczciwego pracodawcy.

Dokumenty po przyjeździe do Belgii

Podobna zasada obowiązuje w odniesieniu do nieuczciwych pracodawców rekrutujących personel w Polsce. Tego typu nieuczciwy pracodawca zapewnia w Polsce przyszłych pracowników, iż wszelkie formalności zostaną uregulowane po przyjeździe do Belgii. Z reguły w trakcie pobytu na terenie Belgii znajduje bezpiecznie oddalone lokum, z którego pracownik nie może nikogo poinformować o jego pobycie (camping, domek letniskowy czy oddalone gospodarstwo rolne). Sam dba o dowożenie pracownika na miejsce pracy, nie podając nazwy miejscowości, ulicy ani nazwisk osób, u których pracownik wykonuje zlecenie. Twierdzi, iż przebywający na terenie Belgii Polacy nie mają obowiązku zameldowania się ani uzyskania jakiegokolwiek pisemnego potwierdzenia umowy o pracę, która znajduje się „u księgowego” lub w biurze obsługi personalnej.

Decydując się na wyjazd do Belgii oraz podjęcie zatrudnienia, pamiętajmy, iż umowa o pracę w Belgii nie różni się zasadniczo od umowy polskiej. Co do zasady powinna zostać sporządzona w formie pisemnej.

Miejmy również na uwadze fakt, iż każda osoba przebywająca na terenie Belgii dłużej niż 10 dni, niezameldowana w hotelu lub innym miejscu, ma obowiązek deklaracji swojego pobytu we właściwym urzędzie gminy. Brak meldunku nie skutkuje już co prawda deportacją do kraju, ale wiąże się z problemami dotyczącymi nie tylko umowy o pracę, ale również korespondencji oraz wszelkich spraw związanych z brakiem zameldowania.

Pobyt w campingu lub domku letniskowym prawdopodobnie nie zostanie zaakceptowany przez urząd gminy. Pamiętajmy również o tym, iż pracodawca opłaca i reguluje jedynie nasze ubezpieczenie emerytalno-rentowe. O ubezpieczenie zdrowotne powinniśmy zadbać sami, rejestrując się w jednej z kas ubezpieczeniowych.

Uwaga!

Pamiętajmy, iż każdy pracownik ma prawo żądać pisemnego potwierdzenia umowy o pracę, w szczególności jeśli jest ono niezbędne do regulacji kwestii administracyjnych na terenie Belgii. Zanim zdecydujemy się na wyjazd i zatrudnienie, żądajmy zatem pisemnej umowy o pracę – *arbeidsovereenkomst*.

Praca na udziały

Bardzo popularnym do niedawna sposobem zatrudnienia było tzw. zatrudnienie „na udziały”. Praca na udziały przybierać może kilka postaci. Kandydat-pracownik rejestrowany jest przez pracodawcę jako jego pomocnik lub wspólnik w spółce czasem posiada nawet funkcję prezesa lub członka zarządu.

Pomocnik osoby prowadzącej samodzielną działalność gospodarczą posiada w belgijskim systemie ubezpieczeń społecznych szczególny status ubezpieczeniowy. Taka osoba jest rejestrowana jako prowadząca samodzielną działalność gospodarczą. Oznacza to w praktyce, iż od uzyskiwanego przychodu zobowiązana jest potrącić oraz zapłacić samodzielnie składki ubezpieczeniowe i potrącić podatek dochodowy. Również wspólnik – udziałowiec podlega wskazanemu powyżej systemowi ubezpieczeń społecznych. Ta sama sytuacja dotyczy prezesa. Jeśli zatrudnienie przybiera tę postać, z reguły pracodawca przedłoży do podpisania formularze zgłoszeniowe do kasy ubezpieczeniowej dla osób prowadzących samodzielną działalność gospodarczą: Acerta, Partena, Xerius, Group S itp. Być może także również wpłacić niewielką kwotę za udziały w spółce oraz podpisać rejestr udziałów (księga, w której znajdują się nazwiska udziałowców).

Pamiętajmy zatem, iż decydując się na tę formę zatrudnienia, otwieramy własną firmę w Belgii i zobowiązani będziemy do prowadzenia księgowości oraz samodzielnego odprowadzania składek ubezpieczeniowych i podatku dochodowego. Nie zezwalajmy na prowadzenie naszej księgowości księgowemu firmy lub szefowi, który prawdopodobnie nie będzie nas informował o tym, co robi.

Jeśli wypełniamy dokumenty do jednej z kas ubezpieczeniowych, nie wpisujemy adresu korespondencyjnego firmy, ponieważ w tym wypadku kasa ubezpieczeniowa będzie przysyłać korespondencję wyłącznie na adres firmy, a my nie będziemy mieli informacji o stanie płatności. Należy również pamiętać, iż składki ubezpieczeniowe należne są kwartalnie. Jeśli naszą działalność zarejestrujemy w pierwszym kwartale, tj. w okresie od 1 stycznia do 31 marca, składki ubezpieczeniowe będziemy musieli opłacić za pełny kwartał. Ta sama zasada obowiązuje w odniesieniu do zamknięcia prowadzenia działalności. Jeśli działalność zamknijemy 2 stycznia, zobowiązani będziemy do zapłaty składek ubezpieczeniowych za pełny pierwszy kwartał.

Jeśli firma proponuje, iż sama zapłaci nasze składki ubezpieczeniowe, pamiętajmy, że opłacone przez firmę składki ubezpieczeniowe są częścią naszego dochodu i powinniśmy zgłosić je do urzędu skarbowego. Zwróćmy również uwagę na fakt, iż wpłacane w pierwszych trzech latach prowadzenia działalności składki są jedynie formą zaliczki.

Belgijski system ubezpieczeń społecznych dla przedsiębiorców prywatnych zawiera bowiem dość specyficzny system rozliczania składek ubezpieczeniowych.

Co do zasady przedsiębiorca zobowiązany jest do samodzielnej kalkulacji wysokości jego składek. Kwartalnie każdy przedsiębiorca oblicza zatem jego przychód, od przychodu odejmuje koszty prowadzenia działalności, otrzymując w ten sposób podstawę do wyliczenia składek ubezpieczeniowych. Składki ubezpieczeniowe wynoszą około 22% od wyliczonej według podanego powyżej wzoru podstawy. Jeśli potrącenie na rzecz składek jest niewystarczające, kasa ubezpieczeniowa nałoży karę (podwyższy wysokość składek), nakazując jednocześnie

dopłatę składek. W pierwszych trzech latach prowadzenia działalności przedsiębiorca nie ma obowiązku kwartalnego rozliczania dochodów. Wówczas może opłacać minimalne składki ubezpieczeniowe (obecnie za każdy kwartał: 665,31 € w pierwszym roku, 681,54 € w drugim roku prowadzenia działalności oraz 697,76 € w trzecim roku prowadzenia działalności). Jeśli dochody uzyskane w danym roku są wyższe od minimalnych dochodów, wówczas w 2014 r. otrzymamy wyrównanie składek ubezpieczeniowych oraz dopłatę. Kasa ubezpieczeniowa (Acerta, Partena, Xerius itp.) rozlicza bowiem ostatecznie składki ubezpieczeniowe na podstawie decyzji z urzędu skarbowego o opodatkowaniu. W praktyce oznacza to, iż decyzja o dodatkowych składkach dociera do nas dopiero po trzech latach.

Przykład

W pierwszym kwartale 2012 r. zakładamy działalność gospodarczą. W 2012 r. opłacamy kwartalnie minimalną wysokość należnych składek 665,31 €, tj. w sumie za rok kalendarzowy 2012 r. zapłacimy 2661,24 € tytułem składek ubezpieczeniowych. Z końcem roku okazuje się, iż nasz dochód roczny za 2012 r. jest wyższy od 12 597,43 €. W czerwcu – październiku 2013 r. składamy zeznanie podatkowe, deklarując nasze dochody za 2012 r. Z końcem roku 2013 r. lub na początku 2014 r. otrzymujemy decyzję z urzędu skarbowego o opodatkowaniu (*aanslagbiljet*), w której urząd skarbowy stwierdza wysokość naszego dochodu. Decyzja ta przekazywana jest kasie ubezpieczeniowej. Jeśli nasz dochód stwierdzony w decyzji podatkowej jest wyższy od kwoty 12 597,13 € (na 2012 r.) kasa ubezpieczeniowa prześle nam w 2014 r. dodatkowy rachunek do zapłaty.

Urlop, zwolnienie lekarskie, dodatki wakacyjne

Pseudozatrudnienie oznacza w praktyce, iż pracownik nie nabywa prawa do płatnego urlopu, nie otrzyma premii na koniec roku ani dodatku wakacyjnego.

Na wypadek choroby otrzyma z kasy ubezpieczeniowej dopiero po miesiącu niezdolności do pracy prawo do ryczałtowego wynagrodzenia.

Jak zakończyć współpracę

Zakładając działalność gospodarczą, należy brać pod uwagę fakt, iż skutki tej działalności sięgają daleko w przyszłość. Należy również pamiętać, iż zamknięcie działalności gospodarczej nie jest takie proste jak rozwiązanie umowy o pracę.

W sytuacji normalnego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę poza możliwością rozwiązania za porozumieniem stron ustawa o zatrudnieniu przewiduje również możliwość jednostronnego wypowiedzenia umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub też bez zachowania

okresu wypowiedzenia za wynagrodzeniem albo z powodów dyscyplinarnych.

Rozwiązanie współpracy „na udziały” nie jest takie proste i z reguły wiąże się z wieloma trudnościami administracyjnymi i finansowymi dla pseudoudziałowców. Nieuczciwy pracodawca z reguły nie przekazał bowiem szczegółów dotyczących sposobu zatrudnienia. Nie wiemy również, czy opłacał należne składki ubezpieczeniowe i podatki. Co z naszym zeznaniem podatkowym, które miało być złożone przez księgowego firmy, i jak rozwiązać umowę?

Jeśli przekazana została jedynie własność udziałów w spółce, a osoba pracuje na rzecz firmy jako tzw. współpracujący wspólnik, co do zasady dla rejestracji wspólnika konieczne było wykazanie w kasie ubezpieczeniowej udziałów. Obecnie z reguły kasy ubezpieczeniowe nie chcą już ubezpieczać osób posiadających jeden udział, choć zdarzają się jeszcze takie sytuacje. Celem rejestracji księgowy lub prezes firmy zapewne przedłożył w kasie ubezpieczeniowej formularz zgłoszeniowy wraz z dowodem zakupu udziałów oraz wpisu sprzedaży udziałów w księdze udziałów. Ponadto prawdopodobnie kasa ubezpieczeniowa wymagała oświadczenia prezesa spółki, iż dana osoba rzeczywiście pracuje na rzecz przedsiębiorstwa.

Zamknięcie działalności

Celem zamknięcia prowadzenia działalności oraz ubezpieczenia konieczne będzie przedłożenie adekwatnych dokumentów, tj. dowodu sprzedaży udziałów (umowy wraz z wpisem do rejestru udziałowców), poświadczenia ze strony prezesa o zakończeniu współpracy na rzecz spółki oraz formularza, w którym oświadczymy, iż zamykamy prowadzenie działalności gospodarczej.

W praktyce oznacza to, iż bezbolesne odejście z takiej współpracy będzie się wiązać z koniecznością zawarcia ugody z prezesem. W praktyce oznaczać może to straty finansowe. Zanim jednak zgodzimy się na odejście z firmy, wskazane jest udanie się do właściwego urzędu skarbowego celem zasięgnięcia informacji odnośnie do stanu potrąceń na rzecz podatku dochodowego oraz do kasy ubezpieczeniowej, aby sprawdzić wysokość opłaconych składek (jeśli firma sama zobowiązała się odprowadzać podatek i składki ubezpieczeniowe). Jeśli po kontroli w urzędzie skarbowym oraz kasie ubezpieczeniowej okaże się, że nieuczciwy pracodawca nie opłacał składek ani podatku, wówczas mamy podstawę do tego, by żądać zapłaty niniejszych potrąceń przed zakończeniem współpracy.

Jednocześnie należy brać pod uwagę, iż podpisując ugodę z nieuczciwym pracodawcą oraz formularz, w którym oświadczamy, iż zamykamy prowadzenie działalności gospodarczej, jednocześnie potwierdzamy, iż w rzeczywistości prowadziliśmy działalność gospodarczą w danym okresie.

Niwelacja fikcji prawnej

Jeśli współpraca na zasadzie zarządzającego wspólnika była jednak fikcją, a praca w rzeczywistości była czystym wykonaniem umowy o pracę, należy zastanowić się nad możliwością niwelacji stworzonej przez nieuczciwego pracodawcę fikcji prawnej.

Możliwość taka istnieje w szczególności, jeśli:

- pracownik nie jest poinformowany o rodzaju zatrudnienia (pracodawca obiecał umowę o pracę i podsunął dokument, twierdząc, iż należy go podpisać do celów ubezpieczeniowych, nie wyjaśniając, że rejestruje działalność gospodarczą)
- pracownik pracuje na podstawie niskiej stawki godzinowej (z reguły 8-15 € za godzinę pracy) wyłącznie dla klientów pracodawcy
- pracodawca ustala godziny pracy, terminy urlopów
- przedstawia gotowe odpowiedzi wraz z tłumaczeniami na wypadek kontroli ze strony inspekcji itp.

Jeśli zatrudnienie posiada powyżej wskazane cechy, wówczas warto złożyć w lokalnej inspekcji ds. nadzoru pracy doniesienie o naruszeniu przepisów. Celem złożenia skargi najlepiej jest udać się z tłumaczem lub osobą posługującą się językiem urzędowym lub angielskim do siedziby inspekcji w godzinach jej otwarcia lub też przygotować uprzednio pisemne oświadczenie wraz z konkretnym opisem warunków pracy oraz sposobu nadużycia (inspekcja odda oświadczenie do tłumaczenia i po kilku tygodniach prawdopodobnie rozpocznie czynności dochodzeniowe). Koniecznie należy podać również aktualny adres do korespondencji oraz dane kontaktowe i aktualizować je przy każdej zmianie adresu zamieszkania.

Adresy właściwych inspekcji dostępne są na stronie internetowej www.socialsecurity.fgov.be/nl/over-de-fod/organogram/sociale-inspectie/contact/contact-sociale-inspectie.htm.

Złożenie skargi do Inspekcji skutkować będzie wszczęciem przez inspekcję postępowania wyjaśniającego (choć inspekcja może również zdecydować o umorzeniu postępowania, jeśli skarga nie zawiera wystarczających przesłanek o istnieniu naruszenia przepisów. Z reguły im więcej osób poszkodowanych, tym silniejszy ciężar dowodu. W takich sprawach bowiem zazwyczaj podpisane dokumenty przeczą historii poszkodowanego).

Jeśli inspekcja udowodni, iż zatrudnienie nie było prowadzeniem działalności gospodarczej, ale umową o pracę, wówczas skierowana zostanie prawdopodobnie sprawa do sądu karnego przeciwko nieuczciwemu pracodawcy.

Nieuczciwy pracodawca może wówczas zostać skazany przez sąd karny z tytułu naruszenia przepisów o zatrudnieniu. W ramach tego samego postępowania sądowego oszukany pracownik może dochodzić zapłaty zaległego wynagrodzenia (do 5 lat wstecz) na podstawie stawek określonych w obowiązujących układach zbiorowych pracy.

Przykład

Osoba pracująca na zasadzie pseudowspólnika zarabiała 10 €/h jako pracownik remontowo-budowlany, tynkarz. Minimalna stawka godzinowa w sektorze wynosi obecnie 13,7090 €/h. Pracownik będzie miał prawo do żądania zapłaty zaległego wynagrodzenia w wysokości 3709 € za każdą przepracowaną przez niego godzinę w okresie ostatnich pięciu lat.

Ponadto kasa ubezpieczeniowa może zwrócić pracownikowi wpłacone składki ubezpieczeniowe. W sytuacji udowodnienia istnienia umowy o pracę za odprowadzanie składek odpowiedzialny jest bowiem pracodawca. Pracownik podlega wówczas innemu systemowi ubezpieczeniowemu i innej instytucji ubezpieczeń społecznych (RSZ). Po udowodnieniu istnienia umowy o pracę RSZ zwróci się do nieuczciwego pracodawcy o zapłatę składek, a kasa ubezpieczeniowa lub główny urząd ds. ubezpieczeń dla przedsiębiorców prywatnych (RSVZ) zwróci niesłusznie wpłacone składki w systemie ubezpieczeń dla prywatnych przedsiębiorców.

Przedstawione postępowanie różni się zatem w skutkach w stosunku do zakończenia prowadzenia działalności. Podpisując potwierdzenie zamknięcia prowadzonej działalności, wybieramy krótszą drogę, przyznajemy jednak, iż prowadziliśmy działalność gospodarczą. Zgłaszając naruszenie przepisów w inspekcji, niwelujemy fikcję prawną.

Dokumenty po przyjeździe do Belgii

Nierzadko zdarzają się sytuacje, w których pracownicy werbowani są na terytorium Polski z obietnicą przekazania stosownych dokumentów w Belgii.

Uczciwy pracodawca delegujący pracowników do Belgii podpisuje umowę o pracę w Polsce, co do zasady w siedzibie firmy, po uprzednim zapoznaniu się z kwalifikacjami zawodowymi pracownika. W tej sytuacji sporządzana jest umowa o pracę zgodnie z polskimi przepisami. Pracownik otrzymuje dokument A1 celem potwierdzenia jego delegacji oraz deklarację LIMO-SA tuż przed podjęciem zatrudnienia.

Nieuczciwy pracodawca prawdopodobnie obieca wiele, nie przekazując w istocie żadnych pisemnych potwierdzeń zatrudnienia. Po przyjeździe do Belgii umieści pracownika w bezpiecznej odległości, skutecznie blokując wszystkie możliwości zasięgnięcia informacji o prawach i obowiązkach. Prawdopodobnie nie wypłaci również wynagrodzenia.

Tego typu przypadki są skrajnymi dowodami wyzysku, przez co, co do zasady podlegają odpowiedzialności karnej. Znając podobne sytuacje, nie bójmy się, zatem podnosić alarmu w związkach zawodowych lub we właściwej inspekcji. Najskuteczniejszą formą przeciwdziałania jest poinformowanie o nadużyciu właściwej inspekcji pracy w momencie, kiedy współpraca nadal trwa. W tej sytuacji bowiem inspekcja może dokonać kontroli zatrudnienia na miejscu oraz stwierdzić naruszenie przepisów. Zbieranie dowodów po fakcie jest znacznie trudniejsze.

Adresy właściwych inspekcji dostępne są na stronie internetowej www.socialsecurity.fgov.be/nl/over-de-fod/organogram/sociale-inspectie/contact/contact-sociale-inspectie.htm

Złożenie skargi do inspekcji skutkować będzie wszczęciem przez inspekcję postępowania wyjaśniającego, (choć inspekcja może również zdecydować o umorzeniu postępowania, jeśli skarga nie zawiera wystarczających przesłanek o istnieniu naruszenia przepisów. Z reguły im więcej osób poszkodowanych, tym silniejszy ciężar dowodu).

Po zakończeniu postępowania przygotowawczego nieuczciwy pracodawca może zostać skazany przez sąd karny z tytułu naruszenia przepisów o zatrudnieniu. W ramach tego samego postępowania sądowego oszukany pracownik może dochodzić zapłaty zaległego wynagrodzenia (do 5 lat wstecz) na podstawie stawek określonych w obowiązujących układach zbiorowych pracy.

Własna firma w Polsce lub w Holandii

Prowadzenie działalności gospodarczej na własny rachunek jest przedsięwzięciem, które wymaga zastanowienia.

Prowadzenie działalności w ruchu transgranicznym jest dodatkowo skomplikowane ze względu na konieczność stosowania przepisów dwóch krajów, które nie zawsze działają uzupełniająco. Dla tzw. samodelegacji, tj. świadczenia usług transgranicznych na terenie Belgii na podstawie działalności gospodarczej zarejestrowanej w innym kraju (Polsce lub Holandii), konieczne jest spełnienie kilku warunków. Przedsiębiorca samodelegujący się do Belgii zobowiązany jest m.in. do posiadania przynajmniej 25% własnego obrotu na terenie Polski i tam w zwyczajowy sposób prowadzenia działalności. Powinien prowadzić w Polsce również rachunkowość przedsiębiorstwa, ewentualnie rozliczać VAT, składać deklaracje podatkowe w Polsce, a po pewnym okresie również na terytorium Belgii, itp.

Zatrudnienie personelu na własny rachunek jest jeszcze bardziej skomplikowane, ponieważ polski przedsiębiorca delegujący personel do Belgii zobowiązany jest do przestrzegania belgijskich warunków zatrudnienia i wynagradzania. W pewnych sytuacjach zobowiązany jest do potrącania podatku dochodowego od wynagrodzeń pracowników oraz wpłaty zaliczek na poczet podatku dochodowego do belgijskiego urzędu skarbowego.

Ponadto należy brać pod uwagę fakt, iż pracując jako samodzielny przedsiębiorca gospodarczy, nie podlegamy ochronie prawa pracy, przez co dochodzenie zapłaty z tytułu wykonanych robót często staje się skomplikowane, szczególnie w sytuacji, kiedy nieuczciwy pracodawca nie zapłacił faktur oraz kwestionuje jakość wykonanych usług.

Posiadając własną firmę, wykonujemy usługi w formie umowy-zlecenia lub podwykonawstwa, przez co podlegamy również odpowiedzialności z tytułu wykonania umowy (np. 10 letnia odpowiedzialność wykonawcy robót w sektorze budowlanym za wady ukryte rzeczy).

Również rozwiązanie umowy podlega przepisom prawa cywilnego, przez co, co do zasady wymagana jest zgoda stron, jeśli strony nie postanowiły inaczej. Jeżeli nie ma pisemnej umowy pomiędzy stronami, istnieje możliwość zerwania umowy jednostronnie za odszkodowaniem lub sądowego rozwiązywania umowy.

Samozatrudnienie lub prowadzenie działalności gospodarczej w innej formie w Holandii jest nie bez ryzyka, głównie ze względu na nieznaną przepisów oraz języka.

Podstawowym powodem otwierania działalności w Holandii jest ominięcie belgijskich przepisów nakładających obowiązek posiadania kwalifikacji zawodowych dla wykonywania pewnych zawodów na terytorium Belgii.

Należy jednak pamiętać, iż niniejsze przepisy nie zostały wprowadzone bez przyczyny. Dla przykładu trzeba podkreślić, iż belgijski sektor budowlany rządzi się specyficznymi wymogami dotyczącymi jakości wykonywanych robót itp. Konieczne jest również zaświadczenie uprawniające do prowadzenia działalności gospodarczej, aby osoba prowadząca działalność posiadała minimalną znajomość praw oraz obowiązków ciężących na przedsiębiorcy.

Prowadzenie działalności gospodarczej w Holandii jest nam, Polakom, co do zasady jeszcze bardziej obce niż prowadzenie działalności w Polsce. Tam bowiem jesteśmy zdani na wolę „poleconego księgowego”, który nie poinformuje nas o sposobie i możliwościach związanych z prowadzeniem działalności, sposobie jej zamknięcia, rozliczania składek ubezpieczeniowych, uzyskania ubezpieczenia zdrowotnego, rozliczania podatków itd.

Sytuację komplikuje dodatkowo niespójna koordynacja przepisów dotyczących pracowników przygranicznych oraz osób samodelegujących się do Belgii.

Pamiętajmy zatem, iż własna firma to również odpowiedzialność administracyjna w Belgii oraz kraju jej zarejestrowania, co w fikcyjnych warunkach nieuczciwego zatrudnienia jest przyczyną licznych trudności nie tylko administracyjnych, ale i finansowych. Przed założeniem własnej firmy skorzystajmy zatem z porady obiektywnego doradcy, nie sugerując się tylko i wyłącznie tym polecanym przez pracodawcę.

Małżeństwo czy konkubinaty – podobieństwa i różnice

Ustawa¹ wprowadzająca w życie konkubinaty ustawowy² zapoczątkowała serię regulacji prawnych mających na celu uregulowanie oraz ujednolicenie sytuacji prawnej konkubentów z prawnymi regulacjami w prawie małżeńskim. Aktualnie duża część pracy ustawodawczej została już zakończona, przez co większość praw i obowiązków małżeńskich zrównana została z uprawnieniami i zobowiązaniami konkubentów.

Podstawowe różnice pomiędzy związkiem małżeńskim oraz konkubinatem polegają w dużej mierze na formie ich zawarcia, sposobie ich rozwiązywania oraz związanych z nimi prawach majątkowych.

Z formalnego punktu widzenia zawarcie lub rozwiązanie związku partnerskiego jest „prostsza” formą „legalizacji” związku. Konkubinaty powstaje bowiem w wyniku złożenia przez konkubentów, przed właściwym urzędnikiem stanu cywilnego, oświadczenia woli tzw. oświadczenia o wspólnym zamieszkaniu.

Dla ważności oświadczenia woli nie jest wymagana obecność świadków, również urzędnik odbierający oświadczenie woli nie musi posiadać specyficznych uprawnień, wymaganych w przypadku udzielenia związku małżeńskiego.

Rozwiązanie związku konkubentów również następuje z pominięciem szczególnych form wymaganych w przypadku małżeństwa (pomijając fakt, iż uzyskanie rozwodu na terenie Belgii w ostatnich latach uległo znacznemu uproszczeniu).

W celu zawarcia związku konkubentów partnerzy nie mogą w chwili składania oświadczenia (oraz w trakcie trwania związku partnerskiego) pozostawać w związku małżeńskim lub partnerskim, muszą posiadać zdolność do czynności prawnych oraz być pełnoletni.

Konkubinaty przestaje pomiędzy partnerami obowiązywać na wypadek śmierci jednego z partnerów, związku małżeńskiego jednego z nich oraz zakończenia związku partnerskiego.

Związek partnerski ulega rozwiązaniu na wspólny wniosek partnerów lub na wniosek jedne-

¹ Konkubinaty ustawowy na terenie Belgii wprowadzony został do kodeksu cywilnego ustawą z dnia 28 listopada 1998r. Ustawa weszła w życie z dniem 1 stycznia 2000r.

² Ustawowe pojęcie konkubinatu oznacza sytuację wspólnego zamieszkania dwóch osób, które złożyły określone w ustawie oświadczenie o konkubinacie.

go z nich. Jedyną nakładaną przez ustawodawcę formą dla ważności zakończenia związku partnerskiego są obowiązkowe dane, które muszą znajdować się w oświadczeniu o zakończeniu związku partnerskiego (składane analogicznie do oświadczenia początkowego przed urzędnikiem stanu cywilnego) oraz sposób doręczenia oświadczenia o zakończeniu związku partnerowi (doręczenie komornicze).

W odniesieniu do konkubinatu istnieje, podobnie jak w przypadku związku małżeńskiego, możliwość notarialnego uregulowania kwestii majątkowych pomiędzy partnerami (istotne głównie ze względów majątkowych) w postaci tzw. umowy partnerskiej (swoistej formy intercyzy partnerskiej). W przypadku braku umowy zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

W 2006 r. uległa zmianie również sytuacja fiskalna konkubentów.

Poczynając od roku podatkowego 2006, osoby, które złożyły przed urzędnikiem stanu cywilnego stosowne oświadczenie o wspólnym zamieszkaniu, podlegają temu samemu systemowi opodatkowania co małżonkowie. Oznacza to, iż konkubenci tak jak małżonkowie, poczynając od roku następującego po roku, w którym złożyli oświadczenie o wspólnym zamieszkaniu, podlegają wspólnemu opodatkowaniu.

W praktyce zarówno małżonkowie, jak i konkubenci uprawnieni są do złożenia wspólnego zeznania podatkowego, a ich dochody (oraz potrącenia, zwolnienia podatkowe itp.) podlegają kumulacji, co w większości przypadków wiąże się z korzystniejszym systemem opodatkowania.

Przykład

Osoby, które w 2013 r. zawarły związek małżeński lub złożyły oświadczenie o wspólnym zamieszkaniu w roku podatkowym 2013, podlegają oddzielnemu opodatkowaniu, tzn. ich dochody za 2013 r. podlegają rozliczeniu indywidualnemu (oddzielne zeznania i rozliczenia podatkowe). Ich dochody podlegają kumulacji dopiero w 2014 r. (wspólne zeznanie, wspólne rozliczenie).

Sytuacja partnerów i/lub małżonków wygląda analogicznie na wypadek rozvodu lub rozwiązania związku partnerskiego.

W odniesieniu do konkubentów obowiązują również – na wzór obowiązków małżeńskich – prawo oraz obowiązek wspólnego zamieszkania, wzajemnej pomocy w utrzymaniu rodziny, praw alimentacyjnych (w ramach ustawowych) itp.

W sierpniu 2007 r. ustawodawca poszerzył również krąg praw i zobowiązań konkubentów o prawa spadkowe. Nowością było ustanowienie praw spadkowych pomiędzy partnerami. Na

wypadek śmierci jednego z konkubentów pozostający przy życiu partner uzyskuje, na wzór systemu spadkowego pomiędzy małżonkami prawo do spadku (własność w odniesieniu do 1/2 majątku zmarłego konkubenta oraz prawo użytkowania w odniesieniu do pozostałej części majątku spadkowego).

Prawa spadkowe konkubentów nie zawierają jednak ochrony prawnej w odniesieniu do domostwa, w którym partnerzy wspólnie zamieszkiwali (w przeciwieństwie do praw spadkowych małżonków), co w praktyce oznacza, iż konkubent nadal może zostać wydziedziczony w drodze testamentu.

Konkubinaty ustawowy różni się również od małżeństwa w odniesieniu do praw majątkowych partnerów. Konkubinaty przewiduje bowiem co do zasady rozdzielność majątkową (w przeciwieństwie do małżeństwa, gdzie podstawowym systemem ustawowym jest wspólnota majątkowa). Majątek, w odniesieniu do którego partnerzy są w stanie wykazać prawo własności, jest majątkiem rozdzielnym. Jedynie w sytuacji, gdy żaden z partnerów nie może wykazać prawa własności do określonej części majątku, obowiązuje domniemanie wspólnoty majątkowej.

Zawarcie związku małżeńskiego w Belgii

Każda osoba przebywająca na terytorium Belgii ma prawo do wstąpienia w związek małżeński we właściwym urzędzie stanu cywilnego. W Belgii obowiązuje zasada, iż związek małżeński w pierwszym rzędzie zawierany jest w urzędzie stanu cywilnego. Dopiero po zawarciu ślubu we właściwym urzędzie możliwe jest zawarcie związku małżeńskiego przed duchownym.

Osoby wstępujące w związek małżeński zobowiązane są do złożenia w urzędzie stanu cywilnego (funkcjonującym z reguły przy urzędzie gminy lub miasta) ich miejsca zameldowania deklaracji o woli wstąpienia w związek małżeński, tzw. *aangifte van het huwelijk*.

Deklarację należy złożyć nie później niż w terminie 14 dni przed planowaną datą ślubu. Celem zarezerwowania wybranego terminu nie należy ze złożeniem wniosku czekać do ostatniej chwili, w szczególności w sytuacji, jeśli małżonkowie posiadają zagraniczne akty urodzenia. Z praktycznych względów najlepiej złożyć zgłoszenia w terminie 2-3 miesięcy przed planowaną datą ślubu, nie wcześniej zaś niż 6 miesięcy przed planowaną datą ślubu (ślub powinien zostać bowiem zawarty w terminie od 6 miesięcy do 14 dni od daty zgłoszenia deklaracji o woli wstąpienia w związek małżeński).

Do zgłoszenia o ślubie należy przedłożyć:

- odpisy aktów urodzenia obojga nupturientów
- dowód tożsamości
- umowę przedmałżeńską (intercyzę – o ile została uprzednio sporządzona przez notariusza).

Nupturienci niezameldowani na terytorium Belgii mają obowiązek przedłożenia następujących dowodów:

- potwierdzenie obywatelstwa (wydawane, co do zasady przez urząd gminy lub wydział konsularny)
- potwierdzenie o stanie wolnym (wydawane przez urząd stanu cywilnego)
- potwierdzenie zameldowania (wydawane przez urząd gminy).

W praktyce może się okazać, iż urzędnik zażąda potwierdzenia ważności dokumentów (apostille lub legalizacja). Apostille dla dokumentów wydawanych przez polskie urzędy wydawane jest przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie (wniosek można złożyć pisemnie, na adres: MSZ Dział Legalizacji, al. Szucha 21, 00-580 Warszawa, tel. +48 22 523-946).

Zawarcie związku małżeńskiego

Związek małżeński zawierany jest przed burmistrzem lub jego delegowanym w języku właściwym dla danego urzędu (w Belgii jest to język francuski lub niderlandzki, w zależności od położenia geograficznego). Jeśli małżonkowie nie rozumieją słów przysięgi, urzędnik może zażądać obecności tłumacza przysięgłego. Związek małżeński zawierany jest w obecności dwóch lub większej liczby świadków wybranych przez przyszłych małżonków.

Po zawarciu związku sporządzany jest akt ślubu. Małżonkowie otrzymują również tzw. księgę zaślubin (*trouwboekje*), w której następnie wpisywane są dzieci i inne adnotacje urzędowe.

Obowiązek ślubu w Belgii

Przepisy nie stanowią, iż osoby zameldowane na terytorium Belgii zobowiązane są do zawarcia związku małżeńskiego w Belgii. Na wypadek ślubu w innym kraju, o ważności oraz koniecznych dokumentach decydują przepisy tego kraju, w którym związek małżeński jest zawierany.

Ślub w Polsce lub w wydziale konsularnym?

Zawarcie związku małżeńskiego w Polsce jest również możliwe. Ślub w tym wypadku zawierany jest na podstawie polskich przepisów prawnych.

Nupturienci mają zatem możliwość wyboru pomiędzy ślubem cywilnym (w urzędzie stanu cywilnego lub w Wydziale Konsularnym Ambasady RP) oraz ślubem konkordatowym, zawierany przed duchownym. Wybierając tę ostatnią formę, należy pamiętać o obowiązku zgłoszenia woli zawarcia związku małżeńskiego we właściwym urzędzie stanu cywilnego.

Uznanie ślubu zagranicznego / transkrypcja aktu ślubu

Ślub zawarty na terytorium innego kraju powinien zostać uznany w urzędzie stanu cywilnego dla jego ważności na terytorium Belgii. Celem uzyskania uznania ślubu zawartego na terytorium Polski należy przedłożyć pełny akt ślubu, zaopatrzony apostille wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język urzędowy (tj. francuski lub niderlandzki, w zależności od położenia geograficznego urzędu gminy).

Po uznaniu ślubu na terytorium Belgii małżonkowie uzyskują zmianę wpisu w ich aktach osobowych, figurując jako osoby zamężne.

Posiadając zagraniczny akt ślubu, można wystąpić również o transkrypcję aktu ślubu w belgijskim urzędzie (tj. sporządzenie drugiego aktu ślubu w Belgii), często bardzo przydatną w celach administracyjnych. Wówczas bowiem w Belgii sporządzany jest drugi akt ślubu, w związku z czym małżonkowie mają możliwość uzyskania odpisu aktu w Belgii i nie muszą występować każdorazowo po odpis aktu do urzędu w Polsce.

Rozwód

Rozwód za porozumieniem stron

Jednym z najprostszych i najmniej bolesnych sposobów na rozwód jest podpisanie umowy rozwodowej. W tym wypadku bowiem rozwód odbywa się z niewielką interwencją sądu, a małżonkowie ustalają sami w drodze porozumienia wszystkie elementy konieczne do uzyskania rozwodu. W ten sposób małżonkowie nie stają się odwiecznymi wrogami, co bardzo pomaga w dalszym wychowaniu dzieci.

Warunkiem uzyskania rozwodu w drodze porozumienia stron jest osiągnięcie porozumienia w odniesieniu do wszystkich istotnych elementów. Oznacza to, iż małżonkowie nie mogą mieć w trakcie trwania procedury rozwodowej oraz po jej zakończeniu sporów, które chcieliby sądowi przedłożyć do rozstrzygnięcia, a w szczególności muszą być zgodni w kwestiach:

- podziału majątku ruchomego oraz nieruchomości
- obowiązków alimentacyjnych pomiędzy małżonkami
- opieki nad dziećmi
- sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej
- alimentacji w stosunku do dzieci.

Jeśli małżonkowie ustalą wspólnie warunki rozwodowe (z reguły pod okiem adwokata, mediatora lub notariusza, który dba o zgodność ustaleń z systemem prawnym), wówczas ustalenia te spisywane są w formie ugody pomiędzy małżonkami, która po jej podpisaniu przedkładana jest sądowi do homologacji. Jeśli małżonkowie posiadają nieruchomości, które muszą zostać podzielone, wówczas dla umowy konieczna jest forma aktu notarialnego.

Do ugody dołączane są dokumenty niezbędne dla uzyskania wpisu sprawy na wokandę sądową, tj.:

- akty urodzenia dzieci
- akty urodzenia małżonków
- akt ślubu
- z urzędu gminy – zaświadczenie o zameldowaniu wraz z potwierdzeniem obywatelstwa.

Wszystkie wymienione dokumenty nie mogą być opatrzone starszą datą wydania przez urząd niż trzy miesiące w momencie przedłożenia ich w sądzie oraz opatrzone w tłumaczenia przysięgle (również te na europejskich formularzach).

Po przedłożeniu ugody sąd ustala termin stawiennictwa małżonków w sądzie, na którym małżonkowie potwierdzają zgodną wolę do rozwiązania związku małżeńskiego. W niektórych wypadkach konieczne jest dwukrotne stawiennictwo w sądzie, po którym sąd ogłasza wyrok (co do zasady w terminie miesiąca od daty ostatniej rozprawy).

Wyrok sądowy jest następnie odnotowywany w aktach stanu cywilnego (około 2-3 miesiące od daty wydania). Po zmianie wpisu w aktach stanu cywilnego małżonkowie oficjalnie figurują jako rozwiedzeni na terytorium Belgii.

Procedura rozwodowa bez porozumienia stron

Belgijskie przepisy przewidują możliwość uzyskania rozwodu bez zgody małżonka w dwóch sytuacjach:

- zaistnienia określonych faktów, które w natychmiastowy sposób uniemożliwiają dalszą współżycie małżonków, jak np. nagminna przemoc, alkoholizm, pedofilia, zdrada itp.
- separacji małżonków trwającej przynajmniej 1 rok.

W pierwszym przypadku sąd może udzielić rozwodu już na pierwszej rozprawie, jeśli uzna przedstawione fakty za udowodnione oraz uniemożliwiające dalszą współżycie małżonków. W tym wypadku ciężar dowodowy spoczywa po stronie powodowej – wnoszącej wniosek rozwodowy, która musi udowodnić istnienie faktów oraz ich znaczenie dla małżeństwa. I tak np. dla udowodnienia przemocy konieczne będzie przedłożenie kilku raportów policyjnych, obdukcji lekarskich itp. Jedna skarga złożona na policji prawdopodobnie zostanie uznana przez sąd za niewystarczającą. Uznanie faktów za wystarczające dla udowodnienia rozpadu pożycia małżeńskiego nie oznacza orzeczenia o winie, choć może stać się przyczyną zobowiązania małżonka np. do pokrycia kosztów procesowych lub kosztów zastępstwa procesowego (adwokata).

Jeśli sąd na pierwszej rozprawie nie uzna istnienia wystarczającego powodu dla ogłoszenia rozwodu, odroczy sprawę do okresu, kiedy małżonkowie będą w stanie przedstawić dowód rocznej separacji. Większość sądów wymaga w tym celu poświadczenia zameldowania małżonków, z którego wynika, iż małżonkowie zameldowani są pod innym adresem od przynajmniej roku. Po przedłożeniu poświadczenia separacji oraz wymaganych dokumentów (tj. aktu ślubu, aktów urodzenia dzieci) sąd orzeka o rozwodzie na podstawie tzw. rozpadu pożycia małżeńskiego. W ramach procedury rozwodowej sąd nie decyduje o opiece nad dziećmi. Kwestie związane z opieką, alimentacją oraz władzą rodzicielską rozpatrywane są przez przewodniczącego sądu w osobnym postępowaniu w tzw. skróconym trybie (*kort geding*). Niniejsze decyzje zachowują swoją moc po zakończeniu procedury rozwodowej.

W ramach tej samej procedury przewodniczący sądu może podjąć decyzję o miejscu zamiesz-

kania małżonków na czas trwania rozwodu, zabezpieczeniu wspólnego majątku, obowiązku spłaty zadłużeń, alimentacji pomiędzy małżonkami na czas trwania procedury rozwodowej itd. Decyzje zabezpieczające sytuację małżonków posiadają charakter tymczasowy i obowiązują jedynie na czas trwania procedury rozwodowej.

W belgijskim systemie prawnym w chwili obecnej obowiązuje zasada tzw. bilokacji dzieci, tj. wspólnego wykonywania opieki nad dziećmi przez obydwójce rodziców, np. jeden tydzień u matki, jeden u ojca. Ustawodawca belgijski uznał niniejszą zasadę za podstawowy system opieki nad dziećmi, w związku z czym strona domagająca się zmiany niniejszego systemu zmuszona jest udowodnić, iż wspólne wykonywanie opieki nie jest możliwe, np. ze względu na osobowość małżonka (np. nieudolność w sprawowaniu podstawowych zadań domowych, przeszłość kryminalną) lub czynniki zewnętrzne (np. praca uniemożliwiająca opiekę, duża odległość pomiędzy miejscem zamieszkania rodziców, niewłaściwe warunki mieszkaniowe, konieczność zmiany szkoły). Jedynie w sytuacji, w której małżonek udowodni lub przynajmniej uwiarygodni w oczach sądu, iż nie jest w stanie wykonywać wspólnie opieki nad dziećmi, sąd ograniczy częściowo kontakty rodzica z dziećmi do np. dwóch weekendów w miesiącu. Całkowity zakaz kontaktów z dziećmi stosowany jest w sytuacjach wyjątkowych, w których sąd posiada dowody, iż rodzic nie jest absolutnie zdolny do opieki nad dziećmi, a oddanie pod opiekę mogłoby zaszkodzić interesom dziecka (np. agresja w stosunku do dzieci, pedofilia itp.).

Sprawy karne

Wykroczenia drogowe

Nieprzepisowa jazda i koszty z tym związane

Kodeks wykroczeń drogowych przewiduje trzy możliwości regulacji wykroczenia drogowego (wybór regulacji należy do prokuratury, często wynika również bezpośrednio z kodeksu wykroczeń):

Kara pieniężna nakładana w formie mandatu wystawianego przez policję po sporządzeniu raportu ze zdarzenia, tzw. *proces verbaal*

W przypadku braku zapłaty, sprawa kierowana jest do sądu. W taki sposób regulowana jest większość wykroczeń z przekroczeniem prędkości. Poważniejsze wykroczenia, tj. wyższe niż 40 km/h na zwykłych drogach oraz wyższe niż 30 km/h w terenie zabudowanym lub w strefie 30 z reguły kierowane są automatycznie do sądu. W tym wypadku sąd zazwyczaj, poza karą pieniężną, nakłada zakaz prowadzenia pojazdów. Kary różnią się w zależności od siedziby sądu, izby sądowej, przeszłości karnej itp. Wysokość kary za przekroczenie prędkości można wyliczyć na stronie internetowej www.wegcode.be/snelheidsovertreding.php. Na osoby, które posiadają prawo jazdy kategorii B krócej niż 2 lata, nakładane są wyższe kary, np. z tytułu przekroczenia prędkości o więcej niż 30-40 km/h lub więcej niż 20-30 km/h w terenie zabudowanym, lub w strefie 30. Sąd zobowiązany jest do nałożenia zakazu prowadzenia pojazdów oraz obowiązku zdania egzaminów praktycznych lub teoretycznych.

1. Porozumienie z prokuraturą

W tym wypadku prokuratura odstępuje od pozwu w sprawie, często pod warunkiem spełnienia obowiązku odszkodowawczego, nakładając jednocześnie karę pieniężną. Na wypadek braku zapłaty sprawa kierowana jest do sądu.

2. Postępowanie sądowe

Większość poważniejszych wykroczeń drogowych trafia do sądu policyjnego. Sąd nakłada karę pieniężną, która zawsze mnożona jest przez współczynnik (obecnie 6), zobowiązuje ponadto do zapłaty kosztów sądowych i dla kar sądowych powyżej 25 € do zapłaty składki na fundusz na rzecz ofiar wypadków (obecnie 150 € za każde orzeczenie).

Obecnie rząd flamandzki pracuje również nad projektem windykacji wykroczeń drogowych w drodze nakazu zapłaty.

Wykroczenia drogowe dzielone są według ich stopnia. Poniżej znajdują się kategorie wykroczeń wraz z możliwymi karami. W tabeli wymienione są taryfy minimalne. Efektywna wysokość sankcji w praktyce może się różnić.

Wykroczenia pierwszego stopnia stanowią kategorię zbiorczą poza przekroczeniem prędkości, prowadzeniem pod wpływem alkoholu lub środków odurzających oraz prawem jazdy.

Wykroczenie	Taryfa
brak pasów	50 €
nieużywanie kierunkowskazów	
jazda bez świateł	
jazda pasem wyznaczonym dla autobusów	
jazda pasem awaryjnym	

Wykroczenia drugiego stopnia obejmują wykroczenia, stanowiące formę pośredniego niebezpieczeństwa w ruchu drogowym dla osób, jak również bezprawnego używania udogodnień dla osób niepełnosprawnych.

Wykroczenie	Taryfa
przekroczenie pomarańczowego światła	100 €
używanie telefonu komórkowego podczas jazdy	
wyprzedzanie prawą stroną w miejscach zabronionych	
nierespektowanie odstępu pomiędzy pojazdami	
jazda bez świateł przeciwmgielnych	
niebezpieczne parkowanie	
parkowanie w miejscach wyznaczonych dla osób niepełnosprawnych	

Wykroczenia trzeciego stopnia obejmują wykroczenia stanowiące bezpośrednie niebezpieczeństwo w ruchu drogowym oraz nierespektowanie nakazów służb policyjnych.

Wykroczenie	Taryfa
jazda na czerwonym świetle	150 €
przekraczanie linii ciągłej	
nierespektowanie zakazu wyprzedzania	
podwójne wyprzedzanie	
wyprzedzanie w pobliżu przejścia dla pieszych	
stwarzanie niebezpieczeństwa pieszym lub rowerzystom	
nierespektowanie zasad na skrzyżowaniu	

Wykroczenia czwartego stopnia stanowią tzw. wykroczenia stwarzające nieuniknione niebezpieczeństwo w ruchu drogowym. Są to wykroczenia, które w sposób natychmiastowy stanowią niebezpieczeństwo w ruchu drogowym oraz które powodują nieodwracalną szkodę fizyczną na wypadek kolizji drogowej.

Wykroczenie	Taryfa
wyprzedzanie pod górę lub na zakręcie	sąd
namawianie do szybkiej jazdy	
negowanie znaków drogowych przy przekraczaniu jezdni	
cofanie na autostradzie*	
zawracanie na autostradzie	
wyścigi drogowe	

* Decyzja należy do prokuratury.

Przekroczenie prędkości

Traktowane jest poza wymienionymi wyżej kategoriami. Z reguły nakładane są kary pieniężne, które składają się ze stałej kwoty oraz kwoty zmiennej, w zależności od wysokości wykroczenia.

Przekroczenie prędkości w terenie zabudowanym w okolicy szkoły oraz strefie 30

Wykroczenie	Taryfa
pierwsze 10 km/h	50 €
od 11 do 30 km/h	50 € + 10 € za km/h
powyżej 30 km/h	sąd*

* Decyzja należy do prokuratury.

Przekroczenie prędkości na innych drogach

Wykroczenie	Taryfa
pierwsze 10 km/h	50 €
od 11 do 40 km/h	50 € + 5 € za km/h
powyżej 40 km/h	sąd*

* Decyzja należy do prokuratury.

Prowadzenie pod wpływem alkoholu

Wykroczenie	Taryfa
od 0,5 do 0,8 promila (0,22 do 0,35 mg/l)	150 €
od 0,8 do 1,2 promila (0,35 do 0,50 mg/l)	400 €
od 1,2 do 1,5 promila (0,50 do 0,65 mg/l)	550 €
1,5 promila (0,65 mg/l) lub więcej	sąd*
odmówienie alкотestu	
stan upojenia alkoholowego lub podobny stan w skutek używania środków odurzających	
prowadzenie pod wpływem środków odurzających (pozytywny test krwi)	

* Decyzja należy do sądu.

Prowadzenie pojazdu pod wpływem alkoholu

Za prowadzenie pojazdu po spożyciu alkoholu ustawa o wykroczeniach drogowych przewiduje dwie możliwości wykroczeń:

- wykroczenie z tytułu prowadzenia po spożyciu alkoholu (art. 34 Ustawy) kontrola alkomatem lub badanie krwi wykazało stężenie alkoholu w wydychanym powietrzu lub we krwi, bez zewnętrznych oznak upojenia alkoholowego
- wykroczenie z tytułu prowadzenia w stanie upojenia alkoholowego (art. 35 Ustawy) – kontrola alkomatem lub badanie krwi wykazało stężenie alkoholu w wydychanym powietrzu lub we krwi, zatrzymany dodatkowo wykazywał zewnętrzne oznaki upojenia alkoholowego, np. powłóczył nogami, wypowiadał się niewyraźnie, miał słabą orientację w czasie i przestrzeni, odró alkoholowy itp.

Z tytułu prowadzenia pojazdu po spożyciu alkoholu (art. 34) ustawa o wykroczeniach drogowych przewiduje karę pieniężną w wysokości od 200 € do 2000 € (mnożonych razy 6 za wykroczenia po 1 stycznia 2012 r.; efektywna kara pieniężna wynosić może zatem od 1200 do 12 000 €).

Za prowadzenie pojazdu w stanie upojenia alkoholowego ustawa o wykroczeniach drogowych jest surowsza. W tym wypadku przewidziana kara pieniężna wynosi od 200 € do 2000 € (mno-

zonych razy 6 za wykroczenia po 1 stycznia 2012 r.; efektywna kara pieniężna może wynosić zatem od 1200 € do 12 000 €). Ponadto kodeks nakazuje sędziemu nałożenie kary zakazu prowadzenia pojazdów (minimalnie 8 dni) oraz obowiązku zdania testów psychomedycznych, medycznych lub praktycznych.

Udając się na rozprawę, należy zdawać sobie sprawę z faktu, iż jeśli w raporcie policyjnym znajdują się niepodważalne dane odnośnie do wykroczenia, możliwość polemiki na rozprawie będzie ograniczona. Z tego też względu obrona w większości spraw skupia się na przedstawieniu sądowi okoliczności łagodzących, na podstawie których sąd może złagodzić karę lub częściowo zawiesić. Obecność adwokata na rozprawie ma w tym wypadku głównie na celu wskazanie sądowi na te okoliczności oraz uzyskanie złagodzenia wymiaru kary.

Uwaga!

Jeśli pojazd posiada belgijską polisę ubezpieczeniową, wówczas prawdopodobnie objęty jest ubezpieczeniem w sprawie pomocy prawnej (tzw. *rechtsbijstand / assistance juridique*), które pokrywa koszty adwokata prowadzącego sprawę.

W tym wypadku ubezpieczyciel pokryje wszystkie koszty adwokata.

Prawo do adwokata przy przesłuchaniu - tzw. ustawa SALDUZ

Belgijskie przepisy rozróżniają dwa rodzaje prawa do obecności adwokata przy przesłuchaniu.

● Osoby, które nie zostały zatrzymane

Prawa, które przysługują przed rozpoczęciem przesłuchania

Przesłuchiwany ma prawo do uzyskania zwięzłej informacji o okolicznościach, na temat których będzie przesłuchiwany. Ma on także prawo do milczenia. Oznacza to, że przesłuchiwany nigdy nie musi składać obciążających go zeznań. Może on wybrać pomiędzy złożeniem oświadczenia i odpowiadaniem na pytania lub zachowaniem milczenia.

Przesłuchiwany ma także prawo do poufnej konsultacji z adwokatem przed pierwszym przesłuchaniem, jeżeli czyny, na okoliczność których jest przesłuchiwany, zagrożone są karą pozbawienia wolności na okres jednego roku lub dłużej. Takie prawo nie przysługuje mu w przypadku zarzutów o wykroczenia drogowe.

Przesłuchiwany może skontaktować się z dowolnym, wybranym przez niego adwokatem. Przy zachowaniu pewnych warunków prawnych może skorzystać z porady w ramach pomocy prawnej, która jest całkowicie lub częściowo zwolniona z opłat. Może on poprosić o formularz przedstawiający te warunki. Następnie powinien zwrócić się do biura pomocy prawnej (izby adwokackiej) z prośbą o wyznaczenie adwokata.

Przesłuchiwany ma prawo tylko jeden raz poprosić o odroczenie daty lub godziny przesłuchania ze względu na konieczność skonsultowania się z adwokatem. Może on także zdecydować się na rozmowę telefoniczną ze swoim adwokatem, po czym przesłuchanie może się rozpocząć. Na swojego adwokata może poczekać na posterunku policji.

Przesłuchiwany nie ma jednak obowiązku korzystania z poufnej konsultacji z prawnikiem. Jeżeli jest on pełnoletni i podpisał odpowiedni dokument (opatrzonej datą) w tej sprawie, może z niej zrezygnować w sposób dobrowolny i przemyślany.

Przesłuchiwany może również otrzymać pisemne wezwanie do stawienia się na pierwsze przesłuchanie. Jeśli otrzymał on takie wezwanie, w którym przedstawione są wyżej wymienione prawa i w którym zakłada się, iż przed stawieniem się na przesłuchanie zasięgnie on porady prawnika, nie może on wnioskować o odroczenie przesłuchania, ponieważ miał już możliwość skonsultowania się z prawnikiem.

Prawa, które przysługują podczas przesłuchania

Właściwe przesłuchanie zaczyna się od przekazania pewnych informacji. Oprócz przedstawienia przesłuchiwanemu zwięzłego opisu okoliczności i przypomnienia o prawie do zachowania milczenia, zostanie on poinformowany o tym, że:

- może prosić o to, by wszystkie zadawane pytania i wszystkie udzielane odpowiedzi utrwalane były zgodnie z ich brzmieniem
- może prosić o wykonanie określonej procedury dochodzenia lub prowadzenie określonej linii przesłuchania
- jego wypowiedzi będą mogły być wykorzystane jako dowody prawne.

W czasie przesłuchania przesłuchiwany może korzystać z dokumentów, które znajdują się w jego posiadaniu; przesłuchanie nie może być jednak z tego powodu odraczane. Podczas przesłuchania lub po jego zakończeniu może on wymagać, by dokumenty te zostały dołączone do protokołu z przesłuchania lub by zostały przekazane do kancelarii sądowej.

Na końcu przesłuchania zostanie mu przedłożony do przeczytania protokół z przesłuchania. Może on również prosić, by tekst ten został mu odczytany na głos. Zostanie on także zapytany, czy chce coś zmienić lub uściślić w swoich oświadczeniach.

Jeśli przesłuchiwany posługuje się językiem innym niż język postępowania, policja powoła tłumacza przysięgłego, który będzie do jego dyspozycji w czasie przesłuchania. Pomoc ta jest bezpłatna.

Jeżeli przesłuchująca go osoba zna jego język, może zapisywać jego wypowiedzi w tym języku. Przesłuchiwany może również być poproszony o samodzielne zapisywanie własnych wypowiedzi w jego języku.

● Osoby zatrzymane

Prawa, które przysługują przed rozpoczęciem przesłuchania po zatrzymaniu przez policję

Zatrzymany ma prawo do uzyskania zwieźlej informacji o okolicznościach, na temat których będzie przesłuchiwany. Ma on także prawo do milczenia. Oznacza to, że zatrzymany nigdy nie musi składać obciążających go zeznań. Może on wybrać pomiędzy złożeniem zaświadczenia i odpowiadaniem na pytania lub zachowaniem milczenia.

Zatrzymany może prosić o skontaktowanie się z dowolnym, wybranym przez niego adwokatem. Jeśli nie ma on swojego adwokata lub jeśli jest on zajęty, może on prosić o skontaktowanie się z obrońcą z urzędu. Jeśli spełnia on pewne wymogi prawne, tego rodzaju pomoc prawna jest w całości lub częściowo zwolniona z opłat. Może on także poprosić o formularz przedstawiający te warunki.

Przed następnym przesłuchaniem ma on prawo do poufnej konsultacji z adwokatem, która może trwać nie dłużej niż 30 minut i musi się odbyć w ciągu 2 godzin od powiadomienia adwokata z wyboru lub z urzędu. Konsultacja ta może mieć formę telefoniczną lub mieć miejsce na posterunku policji.

Jeżeli w ciągu tych 2 godzin planowane spotkanie z adwokatem nie dojdzie do skutku, zatrzymany ma prawo do skorzystania z telefonicznej poufnej porady prawnej obrońcy z urzędu. Potem przesłuchanie będzie mogło się rozpocząć.

Jeśli adwokat osoby przesłuchiwanej dotrze na miejsce po rozpoczęciu przesłuchania, będzie mógł uczestniczyć w dalszej jego części.

Zatrzymany ma prawo do pomocy swojego adwokata podczas przesłuchań, prowadzonych w ciągu 24 godzin od zatrzymania. Adwokat czuwa nad:

- poszanowaniem prawa zatrzymanego do zachowania milczenia i prawa do nieskładania obciążających go zeznań
- sposobem, w jaki zatrzymany jest traktowany podczas przesłuchania, pilnując, by nie stosowano wobec niego bezprawnego nacisku lub przymusu
- poinformowaniem go o jego prawach
- prawidłowym przebiegiem przesłuchania.

Jeśli adwokat zatrzymanego ma w tym zakresie jakiegokolwiek zastrzeżenia, może nakazać, by zanotowano je natychmiast w protokole.

Zatrzymany lub jego adwokat mają prawo do jednorazowego przerwania przesłuchania na potrzeby dodatkowej konsultacji poufnej. Podobnie, jeśli w czasie przesłuchania pojawiają się nowe okoliczności, zatrzymany może przeprowadzić kolejną poufną konsultację z prawnikiem. Może ona trwać nie dłużej niż 15 minut.

Zatrzymany nie ma obowiązku korzystania z konsultacji prawnej ani pomocy adwokata. Jeżeli

jest on pełnoletni, skorzystał z telefonicznej poufnej porady prawnej adwokata z urzędu i podpisał odpowiedni dokument (opatrzonej datą) w tej sprawie, może z niej zrezygnować w sposób dobrowolny i przemyślany.

W wyjątkowych okolicznościach lub ze względu na istotne powody prokurator generalny lub sędzia śledczy mogą podjąć decyzję o niestosowaniu prawa do poufnej konsultacji prawnej przed przesłuchaniem lub do pomocy adwokata w trakcie jego trwania. Decyzja ta musi być uzasadniona.

Zatrzymany ma prawo do poinformowania zaufanej osoby o tym, że został zatrzymany. Prokurator generalny lub sędzia śledczy mogą jednak odroczyć to prawo na czas niezbędny dla dobra śledztwa.

Zatrzymany ma prawo do niezbędnej pomocy medycznej. Pomoc ta jest bezpłatna. Może on także poprosić o przebadanie przez wybranego przez siebie lekarza. Badanie to zostanie wykonane na jego koszt.

Prawa, które przysługują podczas przesłuchania po zatrzymaniu przez policję

Właściwe przesłuchanie zaczyna się od przekazania pewnych informacji. Oprócz przedstawienia zatrzymanemu zwięzłego opisu okoliczności i przypomnienia o prawie do zachowania milczenia, zostanie on poinformowany o tym, że:

- może prosić o to, by wszystkie zadawane pytania i wszystkie udzielane odpowiedzi utrwalane były zgodnie z ich brzmieniem
- może prosić o wykonanie określonej procedury dochodzenia lub prowadzenie określonej linii przesłuchania
- jego wypowiedzi będą mogły być wykorzystane jako dowody prawne.

W czasie przesłuchania zatrzymany może korzystać z dokumentów, które znajdują się w jego posiadaniu; przesłuchanie nie może być jednak z tego powodu odraczane. Podczas przesłuchania lub po jego zakończeniu może on wymagać, by dokumenty te zostały dołączone do protokołu z przesłuchania lub by zostały przekazane do kancelarii sądowej.

Na końcu przesłuchania zostanie mu przedłożony do przeczytania protokół z przesłuchania. Może on również prosić, by tekst ten został mu odczytany na głos. Zostanie on także zapytany, czy chce coś zmienić lub uściślić w swoich oświadczeniach.

Jeśli przesłuchiwany posługuje się językiem innym niż język postępowania, policja powoła tłumacza przysięgłego, który będzie do jego dyspozycji w czasie przesłuchania. Pomoc ta jest bezpłatna.

Jeżeli przesłuchująca go osoba zna jego język, może zapisywać jego wypowiedzi w tym języku. Może on również być poproszony o samodzielne zapisywanie własnych wypowiedzi w jego języku.

● Czas trwania zatrzymania

Dana osoba może zostać zatrzymana na okres nie dłuższy niż 24 godziny. Sędzia śledczy może podjąć decyzję o przedłużeniu zatrzymania na czas nie dłuższy niż 24 godziny. W takim przypadku przysługuje zatrzymanemu prawo do jednej dodatkowej poufnej konsultacji z adwokatem, która może trwać nie dłużej niż 30 minut. Adwokat zatrzymanego może również uczestniczyć w przesłuchaniach prowadzonych w okresie przedłużenia.

W ciągu 24 godzin (ewentualnie przedłużonych o kolejne 24 godziny) zatrzymany zostanie zwolniony lub oddany do dyspozycji sędziego śledczego. Zdecyduje on o przedłużeniu pozbawienia wolności zatrzymanego oraz wydaniu nakazu aresztowania.

Przed podjęciem tej decyzji sędzia śledczy ma obowiązek przesłuchać zatrzymanego na tę okoliczność. Podczas tego przesłuchania przysługuje zatrzymanemu również prawo do pomocy adwokata. Sędzia śledczy musi wysłuchać uwag zgłaszanych przez zatrzymanego lub przez jego adwokata odnośnie możliwości wydania nakazu aresztowania.

Zatrzymany nie może zrzec się tego prawa, jeśli jest osobą niepełnoletnią.

Jeżeli sędzia śledczy wyda nakaz aresztowania, zatrzymanemu przysługują następujące prawa:

- może on swobodnie komunikować się ze swoim adwokatem
- w ciągu pięciu dni od wydania nakazu aresztowania zatrzymany powinien stanąć przed sądem na posiedzeniu niejawnym, gdzie będzie mógł złożyć zażalenie na zatrzymanie i zastosowanie wobec niego tymczasowego aresztowania
- w przeddzień rozprawy przy drzwiach zamkniętych będzie mógł przejrzeć akta swojej sprawy
- adwokat zatrzymanego może udzielić mu dodatkowych informacji na temat dalszego toku postępowania
- jeśli nie ma on obywatelstwa belgijskiego, przysługuje mu prawo do powiadomienia o jego aresztowaniu władz konsularnych.

Wizyta komornika sądowego

Komornik sądowy (*gerechtsdeurwaarder / huissier de justice*)

– status i rola komornika sądowego

Komornik sądowy posiada na terytorium Belgii dwojaki status prawny. Z jednej strony komornik sądowy jest urzędnikiem państwowym, z drugiej strony osobą prowadzącą samodzielną działalność gospodarczą. Rozróżnienie to nie zostało podane bez przyczyny, bowiem ma ono również znaczenie dla określenia wagi czynności podejmowanych przez komornika.

Komornik, działając jako urzędnik państwowy, posiada w systemie belgijskim rolę wykonawcy oraz doręczyciela sądowego.

W ramach tego statusu komornik może wykonywać następujące czynności:

● **sporządzenie oraz doręczenie pozwu sądowego**

Na terenie Belgii pozwы oraz wyroki sądowe co do zasady nie są doręczane przez sąd (jedynie w nielicznych sprawach, jak np. z tytułu najmu lub o opiekę nad dziećmi sprawy wszczynane są za pomocą wniosku sądowego doręczanego przez sąd). Rolę doręcy- ciela sądowego wykonuje komornik. W sprawach cywilnych komornik działa na zlecenie jednej ze stron. W sprawach karnych doręcza pisma sądowe na zlecenie prokuratury. Pozew sądowy (*dagvaarding* – w sprawach cywilnych, *dagvaarding – pro justitia* – w sprawach karnych) doręczony przez komornika jest aktem wszczynającym proces są- dowy. Zawiera termin oraz miejsce rozprawy wyznaczone przez komornika.

➤ **W jaki sposób odbywa się doręczenie pozwu**

Komornik sądowy nadaje pozwowi sądowemu specyficzną formę, w której zawarte są przepisy, dane oraz sformułowania określone przepisami kodeksu postępowania sądo- wego.

Doręczając pozew, komornik udaje się do miejsca zamieszkania pozwanego (zamel- dowania zgodnie z rejestrem publicznym – *rijksregister*) celem doręczenia do rąk osoby pozwanej.

Jeśli komornik nie zastanie pozwanego pod jego adresem zameldowania lub w innym miejscu (tj. jeśli komornik zastanie pozwanego na ulicy lub w innym miejscu, również może dokonać doręczenia), zostawia pozew w kopercie, jednocześnie wysyłając list polecony do pozwanego z informacją, iż pozostawił u niego o danej godzinie w danym dniu pozew sądowy oraz iż jeśli pozwany pozwu nie otrzymał, może zgłosić się do komornika po jego odpis.

Jeżeli pozwany nie posiada adresu zameldowania na terytorium Belgii, istnieją dwie możliwości:

- Komornik sądowy wysyła list polecony na adres za granicą (jeśli adres jest znany). W tym wypadku pozew co do zasady powinien zostać przetłumaczony na język kraju, do którego jest wysyłany lub w sprawach karnych na język zrozumiały dla pozwanego.
- Jeśli pozwany nie posiada zameldowania w Belgii ani znanego adresu poza grani- cami, komornik doręcza pozew do prokuratury ze skutkiem doręczenia do osoby. Jest to domniemanie poprawnego doręczenia pozwu, podobne do domniemania stosowanego w Polsce, na podstawie którego sąd pozostawia dokumenty w aktach sądowych ze skutkiem doręczenia do osoby.

W każdym z tych przypadków doręczenie pozwu jest poprawne i skutkuje wszczęciem procesu sądowego. Nieobecność na wyznaczonej przez komornika rozprawie oznacza

co do zasady wydanie przez sąd wyroku zaocznego, w którym sąd w całości przychylił się do powództwa i roszczeń powoda (tj. osoby/firmy/prokuratury pozywającej przed sąd) – poza nielicznymi wypadkami, w których sąd dostrzeże braki formalne, jak np. niepoprawne doręczenie, braki w pozwie itp.).

➤ **Doręczenie wyroku sądowego**

Wyroki sądowe w sprawach cywilnych oraz handlowych stają się prawomocne dopiero po doręczeniu ich przez komornika sądowego. W tym wypadku komornik działa w charakterze urzędnika państwowego na zlecenie jednej ze stron, doręczając wyrok stronie przeciwnej. Doręczenie wyroku sądowego odbywa się w ten sam sposób co doręczenie pozwu sądowego.

Adwokat z urzędu

Osobom nieposiadającym wystarczających środków finansowych do prowadzenia sprawy sądowej lub urzędowej przysługuje prawo do pełnomocnika z urzędu (zarówno osobom zamieszkałym na terenie Belgii, jak i osobom posiadającym zameldowanie poza Belgią – w tym w Polsce, jeśli sprawa toczy się na terytorium Belgii).

Pomoc prawna z urzędu nie przysługuje osobom prawnym (spółkom, stowarzyszeniom itp.). Pełnomocnik może zostać przyznany przez urząd na wniosek osoby zainteresowanej lub na wniosek adwokata, do którego dana osoba skierowała prośbę o prowadzenie sprawy z urzędu. Adwokat prowadzący sprawę z urzędu musi być wpisany na listę biura pomocy prawnej. Informacje o właściwych terytorialnie urzędach ds. pomocy prawnej dostępne są na stronach internetowych: <http://www.advocaat.be/page.aspx?genericid=75>, www.avocat.be/contact-caj.fr,67.html

Celem uzyskania pełnomocnika z urzędu konieczne jest przedłożenie następujących dokumentów:

1. Zaświadczenie z urzędu gminy o zameldowaniu (na którym będzie wymieniona osoba występująca o pomoc z urzędu oraz wszyscy pozostali członkowie rodziny zameldowani pod wskazanym adresem).
2. Zaświadczenie o dochodach dla osoby występującej o pomoc z urzędu oraz wszystkich osób pełnoletnich zameldowanych pod tym samym adresem.
3. Zaświadczenie z urzędu pracy z potwierdzeniem wysokości zasiłku lub braku prawa do zasiłku (dla bezrobotnych).
4. Zaświadczenie ze szkoły dla osób pełnoletnich uczęszczających do szkoły.
5. Zaświadczenie dla osób nieposiadających żadnych dochodów:
 - z urzędu ds. pomocy społecznej (OCMW/CPAS) o niepobieraniu zasiłku
 - ze związków zawodowych o niepobieraniu świadczeń
 - ewentualnie dodatkowe zaświadczenia potwierdzające fakt niepobierania świadczeń.

Urząd ds. pomocy prawnej może zażądać również przedłożenia dodatkowych dokumentów. Osoby niepełnoletnie nie muszą posiadać zaświadczenia o dochodach. Wskazane dokumenty należy przesłać lub przekazać osobiście (w godzinach otwarcia) do biura pomocy prawnej lub na adres kancelarii składającej wniosek (najlepiej zeskanowane) celem sprawdzenia poprawności.

Jeśli dokumenty są kompletne, należy je przetłumaczyć na język niderlandzki, francuski lub przynajmniej angielski (tłumaczenia uwierzytelnione nie są konieczne, niezbędne jest jednak pełne i adekwatne do treści dokumentu tłumaczenie).

Pomoc z urzędu jest przyznawana, jeśli dochody rodzinne (tj. skumulowane dochody wszystkich zamieszkających pod tym samym adresem osób) nie przekraczają następujących kwot - obowiązujących od 1 września 2011 r. (kwoty mogą ulec zmianie w 2014 r.).

Osoby samotne		
pełne zwolnienie z kosztów	max. 907,00 € netto/miesięcznie	
częściowe zwolnienie z kosztów	907,00 € – 1165,00 € netto/miesięcznie	
osoby zamężne, mieszkające wspólnie z innymi osobami oraz posiadające osoby na utrzymaniu		
pełne zwolnienie z kosztów	= max. 1160,00 € netto/miesięcznie (dochód rodzinny)	
przykład	1 osoba na utrzymaniu	1311,02 €
	2 osoby na utrzymaniu	1462,04 €
	3 osoby na utrzymaniu	1613,06 €
częściowe zwolnienie z kosztów	1165,00 € i 1423,00 € netto/miesięcznie (jako dochód rodzinny)	
przykład	1 osoba na utrzymaniu	1575,02 €
	2 osoby na utrzymaniu	1726,04 €
	3 osoby na utrzymaniu	1877,06 €
(+ 15% z 1006,78 € = 151,02 € na osobę na utrzymaniu)		

W stosunku do pewnych kategorii osób mieszkających na terenie Belgii domniemywa się, iż nie posiadają one wystarczających środków finansowych. Są to:

- osoby posiadające pomoc z ramienia opieki społecznej (konieczne jest przedłożenie decyzji właściwego ośrodka pomocy społecznej – OCMW/CPAS)
- osoby posiadające zasiłek zastępczy dla emerytów (*gewaarborgd inkomen voor bejaarden*) – konieczne jest przedłożenie atestu z Kasy Emerytalnej (*Rijksdienst voor Pensioenen*)

- osoby posiadające zasiłek inwalidzki na podstawie orzeczenia ministra o niepełnosprawności i decyzji o przyznaniu renty inwalidzkiej
- osoby posiadające gwarantowany zasiłek rodzinny na podstawie atestu (*gewaarborgde kinderbijslag, attest Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers*)
- najemcy mieszkań socjalnych opłacający czynsz równy połowie normalnego czynszu
- osoby niepełnoletnie na podstawie jakiegokolwiek dokumentu tożsamości
- cudzoziemcy w sprawach pobytowych na terenie Belgii lub administracyjnych i/lub dotyczących sądowego postępowania apelacyjnego odnośnie do decyzji administracyjnej w sprawie prawa do pobytu na terenie Belgii, po przedłożeniu dowodów
- azylanci oraz osoby posiadające status uchodźcy politycznego po przedłożeniu dowodów osoby dopuszczone do procedury tzw. *collectieve schuldenregeling* (procedura pseudobankracyjna)
- osoby posiadające nadmierne zadłużenie finansowe celem wszczęcia procedury tzw. *collectieve schuldenregeling* (procedura pseudobankracyjna)
- osoby pozbawione wolności
- osoby oskarżone w ramach procedury natychmiastowego stawiennictwa w sądzie
- osoby uznane za niepczytalne w ramach ustawy z 26 czerwca 1990 r. dotyczącej ochrony osób niepczytalnych.

Zwolnienie z kosztów procesowych

Osoby posiadające pełnomocnika z urzędu mają prawo do uzyskania zwolnienia z kosztów procesowych (tj. kosztów pozwu, kosztów doręczeń, opłat sądowych, kosztów tłumaczeń przysięgłych). Zwolnienie z kosztów procesowych jest znacznym udogodnieniem dla osób nieposiadających wystarczających środków pieniężnych do prowadzenia sprawy sądowej. Zwolnienie z kosztów przydzielane jest na wniosek składany przez pełnomocnika do sądu, w którym prowadzona będzie procedura. Sąd przyznaje zwolnienie z kosztów procesowych, jednocześnie wyznaczając komornika sądowego, który za darmo podejmuje wszystkie czynności doręczeniowe oraz egzekucyjne w sprawie. Sąd może również wyznaczyć tłumacza przysięgłego, jeśli prowadzenie sprawy bez tłumacza jest zupełnie niemożliwe (np. ze względu na znaczną liczbę dowodów w obcym języku, których przedłożenie jest konieczne dla udowodnienia sprawy).

Zwrot kosztów zastępstwa procesowego

Zwrot kosztów zastępstwa procesowego przyznawany jest stronie, która wygrała spór sądowy zgodnie z wysokością ustaloną Rozporządzeniem Królewskim z dnia 26 października 2007 r. Rozporządzenie przewiduje kwotę podstawą (tzw. *basis rechtsplegingvergoeding* oraz kwoty minimalne oraz maksymalne, które mogą zostać przez sąd ustanowione w zależności od przedstawionych dowodów).

Przy pełnej zapłacie roszczenia przed wpisem sprawy na wokandę koszty zastępstwa procesowego nie są należne.

Przy zapłacie roszczenia po wpisie na wokandę, ale przed pierwszą rozprawą: 1/4 kwoty podstawowej, maksymalnie zaś 1100 €. Ustalając wysokość zwrotu kosztów zastępstwa procesowego sąd bierze pod uwagę następujące elementy:

- sytuację finansową strony przegranej
- stopień złożoności sporu
- umowne ustalenia między stronami
- ewidentnie niewspółmierny charakter sytuacji stron.

	Kwota podstawowa	Kwota minimalna	Kwota maksymalna
do 250,00 €	165,00 €	82,50 €	330,00 €
od 250,01 € do 750,00 €	220,00 €	137,50 €	550,00 €
od 750,01 € do 2500,00 €	440,00 €	220,00 €	1100,00 €
od 2500,01 € do 5000,00 €	715,00 €	412,50 €	1650,00 €
od 5000,01 € do 10 000,00 €	990,00 €	550,00 €	2200,00 €
od 10 000,01 € do 20 000,00 €	1201,00 €	687,50 €	2750,00 €
od 20 000,01 € do 40 000,00 €	2200,00 €	1100,00 €	4400,00 €
od 40 000,01 € do 60 000,00 €	2750,00 €	1100,00 €	5500,00 €
od 60 000,01 € do 100 000,00 €	3300,00 €	1100,00 €	6600,00 €
od 100 000,01 € do 250 000,00 €	5500,00 €	1100,00 €	11 000,00 €
od 250 000,01 € do 500 000,00 €	7700,00 €	1100,00 €	15 400,00 €
od 500 000,01 € do 1 000 000,00 €	11 000,00 €	1100,00 €	22 000,00 €
powyżej 1 000 000,01 €	16 500,00 €	1100,00 €	33 000,00 €

Notarialne poświadczenie podpisu

Celem uzyskania notarialnego potwierdzenia podpisu na pełnomocnictwie należy udać się ze wzorem pełnomocnictwa do belgijskiego notariusza. Usługa rejestracji podpisu świadczona jest przez wszystkich notariuszy i co do zasady nie wymaga konieczności uprzedniego umówienia spotkania, choć konieczności tej nie można wykluczyć.

Uwaga!

Nie należy podpisywać dokumentu przed udaniem się do notariusza!

Zainteresowany podpisuje dokument w obecności notariusza, który potwierdza własnoręczność podpisu, pieczętuje dokument oraz opatruje go własnoręcznym podpisem.

Usługa potwierdzenia własnoręczności podpisu kosztuje co do zasady od 0 do 25 € (notariusze sami ustalają w tym wypadku stawki).

Jeśli natomiast wymagane jest notarialne pełnomocnictwo, wówczas należy model pełnomocnictwa przetłumaczyć na język niderlandzki/francuski, następnie zaś udać się z nim do belgijskiego notariusza, który sporządzi pełnomocnictwo w formie notarialnej.

Usługa sporządzenia pełnomocnictwa notarialnego podlega ustawowej taksie notarialnej obliczanej przez notariusza.

Belgijski akt notarialny należy opatrzyć w apostille. Więcej informacji na temat apostille na stronie internetowej http://diplomatie.belgium.be/nl/Diensten/legalisatie_van_documenten/).

Koszt apostille wynosi aktualnie 15 €. Apostille można uzyskać, udając się do Ministerstwa Spraw Zagranicznych w Brukseli pod adres:

FOD Buitenlandse Zaken
Dienst Legalisatie C2.1
Karmelietenstraat 27, 1000 Brussel
Godziny otwarcia od poniedziałku do piątku
od 9.00 do 12.30 oraz do 13.30 do 15.30.

Wniosek można skierować również listownie, wysyłając dokument na adres:

FOD Buitenlandse Zaken
Dienst Legalisatie C2.1
Karmelietenstraat 15, 1000 Brussel

W tym celu należy podać własne imię i nazwisko, numer telefonu, na wypadek gdyby MSZ musiał kontaktować się telefonicznie, nr rachunku bankowego, na który ewentualnie powinien zostać dokonany zwrot nadpłaconej kwoty (jeśli wpłaci się więcej aniżeli wymagana kwota).

Do wniosku należy dodać dowód dokonania opłaty skarbowej, którą trzeba wpłacić na rachunek:

FOD BZ Legalisaties en Consulaire Zaken B&B1.3
Egmont II-B&B1.3, Karmelietenstraat 15, 1000-Brussel
Nummer: 100-0086141-39, IBAN: BE13100008614139, BIC: NBBEBEBB

wraz z dopiskiem: C2.1 + nazwisko oraz imię (umieszczone na dokumencie oddanym do apostille). Rozpatrzenie wniosku wynosi kilkanaście dni roboczych. Apostille odsyłane jest listem poleconym.

Pełnomocnictwo sporządzone w języku niderlandzkim lub francuskim należy przed przedłożeniem go polskiemu notariuszowi przetłumaczyć przysięgle na język polski.

Uwaga!

Notarialnego potwierdzenia podpisu nie wykonują adwokaci, którzy nie posiadają uprawnień notarialnych na terytorium Belgii.

Wypadki drogowe i odszkodowania

Osobami uprawnionymi do złożenia roszczeń odszkodowawczych po wypadku komunikacyjnym w Belgii są: pasażerowie pojazdów sprawcy lub poszkodowanego, kierowcy pojazdu poszkodowanego, motocykliści, rowerzyści i piesi, którzy doznali szkody nie z własnej winy.

Od kogo można uzyskać odszkodowanie

W stosunkach cywilnych ofiara powinna zgłosić sprawę do sądu cywilnego.

Jeśli sprawca szkody ścigany jest z urzędu, poszkodowany ma prawo do zgłoszenia jego roszczeń odszkodowawczych do sądu karnego w ramach oskarżenia posiłkowego (tzw. *burgerlijke partijstelling*) w toku postępowania dochodzeniowego, w trakcie procesu lub po zakończeniu postępowania karnego do pięciu lat od daty zaistnienia szkody lub chwili, w której poszkodowany dowiedział się o istnieniu szkody. Poszkodowany przez innego kierowcę może udać się do ubezpieczyciela winowajcy.

Co, jeśli sprawca jest niewypłacalny

Odszkodowanie z Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego

Jeżeli sprawca wypadku zbiegł z miejsca zdarzenia i nie został odnaleziony, ma się prawo do odszkodowania z Gemeenschappelijk Motorwaarborgfonds, odpowiednika polskiego Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego (UFG). Instytucja ta realizuje również świadczenia na rzecz osób poszkodowanych przez nieubezpieczonych kierowców.

Elementy podlegające odszkodowaniu

Belgijski system naliczania odszkodowań opiera się w dużej mierze na tzw. tabeli indykacyjnej określającej rodzaje wynagradzanej szkody oraz sposób jej rozliczania.

Tabela indykacyjna zawiera opis następujących elementów podlegających odszkodowaniu:

● Szkody ekonomiczne (materiałne)

- utrata dochodów z tytułu tymczasowej niezdolności do pracy
- dodatkowy wysiłek, który należy włożyć przy wznowieniu działalności zawodowej
- trwała niezdolność do pracy (inwalidztwo)
- śmierć bliskiej osoby jako utrata dochodu zmarłego dla rodziny

- utrata możliwości wykonywania zadań domowych oraz wartość dodatkowej pomocy udzielanej przez osoby trzecie w ramach gospodarstwa domowego
- pomoc od osób trzecich, poza domem, do opieki i pielęgnacji.

W tabeli indykacyjnej zamieszczono również kilka bieżących elementów szkody materialnej, takich jak:

- koszty utraty odzieży i bagażu
- utrata możliwości korzystania z pojazdów
- utraty roku szkolnego
- koszty administracyjne
- koszty leczenia
- koszty pogrzebu.

● **Szkody moralne (zadośćuczynienie)**

- straty moralne obejmujące bóle i cierpienia, jak również różne dolegliwości związane z wykonywaniem niektórych rodzajów działalności (ogrodnictwo, sport, hobby itp.)
- moralne odszkodowanie dla krewnych z tytułu śmierci
- straty moralne dla krewnych, jeśli ofiara była świadoma jego rychłej śmierci
- szkoda estetyczna (zniekształcenia ciała) oparta na skali od 1 do 7 na podstawie medycznej oceny.

● **Przedawnienie**

- Roszczenie o zapłatę odszkodowania przedawnia się z upływem pięciu lat od daty wystąpienia szkody lub momentu, w którym poszkodowany dowiedział się o istnieniu szkody. W orzecznictwie istnieją również różne interpretacje dotyczące terminu przedawnienia.

Podatki

Podatek dochodowy

Informacje ogólne

Belgijski system podatku dochodowego opiera się na zasadzie progresywności. Oznacza to, iż podatnicy podlegają opodatkowaniu w różnych progach podatkowych w zależności od osiąganego dochodu.

W 2013 r. progi podatkowe w skali progresywnej przedstawiały się w następujący sposób:

Limity (dochód netto do opodatkowania)	Skala podatkowa
od 0 € do 8 590,00 €	25%
8590,01 € do 12 220 €	30%
12 220,01 € do 20 370 €	40%
20 370,01 € do 37 330 €	45%
powyżej 37 330,01 €	50%

Więcej informacji ogólnych odnośnie do systemu opodatkowania:

(NL)http://www.belgium.be/nl/belastingen/inkomstenbelastingen/particulieren_en_zelfstandigen/aangifte/vestiging_van_de_aanslag/; (FR)http://www.belgium.be/fr/impots/impot_sur_les_revenus/particuliers_et_independants/declaration/imposition/index.jsp

Terminy składania zeznań podatkowych

Informacje dotyczące terminów składania zeznań podatkowych:

(NL) http://fiscus.fgov.be/interfaoifnl/Informations_pratiques/memo.htm

(FR) http://fiscus.fgov.be/interfaoiffr/Informations_pratiques/memo.htm

Kalkulator podatkowy

(NL)<http://ccff02.minfin.fgov.be/taxcalc/app/anonymous/private/taxform/getNewTaxDocument.do#>

(FR)<http://ccff02.minfin.fgov.be/taxcalc/app/anonymous/public/common/changeLanguage.do>

Podatek gminny

Gminy oraz aglomeracja brukselska uprawnione są do pobierania od podatników zameldowanych na ich terenie uzupełniającego podatku w postaci tzw. podatku gminnego. Wysokość podatku uzależniona jest od urzędu gminy.

Więcej o podatku gminnym na stronie internetowej

<http://fiscus.fgov.be/interfaoifnl/ippTC/ippTC.htm>

Zwolnienia, odliczenia, potrącenia

Dochód wolny od podatku

Część dochodu podlega zwolnieniu z opodatkowania (dochód wolny od podatku). W roku podatkowym 2014 wynosi on 6990 € (dla osób zamężnych, konkubentów oraz osób stanu wolnego). Podatnicy posiadający jedno dziecko w roku podatkowym 2014 zwolnienie od podatku mogli podwyższyć o kwotę 1490 €. Rodzice dwojga dzieci zwolnienie powiększali w 2014 r. o kwotę 3820 €.

Więcej o kwotach zwolnionych od podatku na stronie internetowej Ministerstwa Finansów:

http://fiscus.fgov.be/interfaoifnl/vragen/indexering/indexering_6.htm

Ulga mieszkaniowa

System podatkowy w Belgii przewiduje szereg ulg podatkowych oraz odliczeń. Jedną z bardziej popularnych jest ulga mieszkaniowa, od niedawna nazywana ulgą tzw. jedyne domostwa.

Ulga alimentacyjna

Alimentacja podlega odliczeniu podatkowemu pod warunkiem, iż spełnia następujące warunki:

- alimenty muszą być wypłacane jako zobowiązanie wynikające z kodeksu cywilnego lub kodeksu postępowania cywilnego
- osoba otrzymująca alimenty (alimentobiorca) nie może stanowić członka wspólnego gospodarstwa domowego z osobą opłacającą alimenty
- alimenty muszą być wypłacane w sposób regularny
- opłacanie alimentów należy wykazać na podstawie wystarczających dowodów.

Alimenty opłacane przez rodziców posiadających ulgę podatkową z tytułu posiadania dzieci na utrzymaniu nie podlegają odliczeniu.

Kto ma prawo do otrzymywania alimentów?

Prawo do alimentów posiadają na podstawie przepisów kodeksu cywilnego następujące osoby:

- małżonkowie, eksmałżonkowie, konkubenci
- dzieci (zarówno naturalne, jak i adoptowane), wnuki
- rodzice, dziadkowie
- teściowie, zięciowie, synowie
- rodzice zastępczy.

Kodeks cywilny nie przewiduje obowiązku alimentacyjnego pomiędzy krewnymi w linii bocznej tj. siostrami, braćmi, itp.

Dowody na stopień pokrewieństwa i obowiązek alimentacyjny

Celem udowodnienia obowiązku alimentacyjnego urząd skarbowy wymagać może przedłożenia np. decyzji sądowej zobowiązującej do zapłaty alimentów, aktów urodzenia, ślubu itp. w celu udowodnienia stopnia pokrewieństwa.

Stan zubożenia

Obowiązek alimentacyjny przewiduje stan znacznego zubożenia alimentobiorcy za wyjątkiem osób niepełnoletnich, w odniesieniu do których istnieje domniemanie istnienia potrzeby ich utrzymania.

Celem odliczenia alimentów wypłacanych rodzicom, dziadkom, małżonkom itp. należy zatem poza faktycznym wypłacaniem alimentów wykazać, iż nie posiadają oni wystarczających środków finansowych na utrzymanie, np. za pomocą zaświadczenia z urzędu miasta o braku posiadania nieruchomości, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej o udzielanej pomocy, zaświadczenia o wysokości renty lub emerytury itp.

Alimentobiorca nie może zamieszkiwać wspólnie z wypłacającym alimenty

Alimentobiorca nie może być członkiem rodziny wypłacającego. Oznacza to, iż nie może w sposób faktycznoprawny zamieszkiwać wspólnie z osobą wypłacającą alimenty (wspólne zameldowanie lub wspólne zamieszkanie w momencie wypłaty alimentów).

Regularny charakter

Alimenty powinny być również opłacane w sposób regularny, tj. np. miesięcznie, co dwa miesiące, kwartalnie.

Dowody opłacania alimentów

Ostatecznie wypłatę alimentów należy udowodnić na podstawie wystarczających dowodów. Urząd skarbowy co do zasady wymaga dowodów wypłaty z rachunku bankowego osoby opłacającej alimenty na rachunek bankowy alimentobiorcy.

Jaką kwotę alimentów można odliczyć

Kwota wypłaconych w danym roku podatkowych alimentów podlega odliczeniu do wysokości 80%.

Więcej na temat alimentacji: <http://fiscus.fgov.be/interfaoinfl/vragen/ipp/ipp6.htm#Bewijzen>

Roszczenia alimentacyjne

Pomoc w odzyskiwaniu roszczeń alimentacyjnych: DAVO <http://www.davo.belgium.be/>
SECAL <http://www.davo.belgium.be/index.php?page=1&langue=fr>



Iwona WIEWIÓRKA

Advocaat

Obsługa w języku polskim, niderlandzkim
francuskim, angielskim

tel. +32 3 233 06 00,
fax +32 3 231 62 00,
info@advokat.be



INBURGERING



INBURGERING (program integracyjny)

Zarówno ci, którzy dopiero przybyli do Belgii, jak i ci, którzy przebywają tu już dłużej, mogą brać udział w bezpłatnym programie integracyjnym. Aby obcokrajowcom łatwiej było się odnaleźć w nowym miejscu, rząd flamandzki organizuje programy integracyjne, dzięki którym uczestnicy nauczą się szybciej mówić po niderlandzku, co jest korzystne dla każdej ze stron. W tym celu należy zgłosić do Biura ds. Integracji, które udziela wszelkich potrzebnych informacji na temat praw i zasad życia w Belgii oraz belgijskich wartości, norm i obyczajów.

UCZESTNICTWO W PROGRAMIE

Nawet mając małe dzieci, można uczestniczyć w programie, ponieważ organizatorzy pomagają zapewnić im opiekę. W przypadku znalezienia pracy kurs dzienny może zostać zamieniony na wieczorowy, ale w przypadku definitywnej rezygnacji należy pokryć część kosztów poniesionych przez Biuro ds. Integracji: 50 € – 150 €. Wówczas lekcje niderlandzkiego przestają być darmowe (np. 120-godzinny kurs kosztuje 72 €).

Program integracyjny składa się z kursu integracyjnego, lekcji języka niderlandzkiego i kursu orientacji zawodowej. Jest – jeżeli to możliwe – przygotowywany indywidualnie i dostosowany do potrzeb konkretnych osób.

W czasie trwania programu kursanci mogą zwracać się do konsultantów po wszelkiego rodzaju porady, np. dotyczące kontraktu wynajmu mieszkania, opieki nad dziećmi, szkoły dla dzieci, problemów z dostarczycielem energii elektrycznej itd. Porady udzielane są w języku niderlandzkim lub w poszczególnych regionach Belgii w językach polskim, angielskim, rosyjskim i serbo-chorwackim.

Adresy biur (www.inburgering.be):

Bon – Inburgering Brussel

Toekomststraat 35, 1080 Sint-Jans-Molenbeek, tel. 02 501 66 80, fax: 02 501 66 96
www.brussel.inburgering.be, e-mail: info@bon.be

Inburgering Antwerpen

Carnotstraat 110, 2060 Antwerpia, tel. 03 338 70 00, fax: 03 338 71 71
www.antwerpen.inburgering.be, e-mail: inburgering@stad.antwerpen.be

Inburgering Provincie Antwerpen

Brusselsepoortstraat 8, 2800 Mechelen, tel. 015 28 18 30, fax: 015 28 18 58,
www.pris mavzw.be/inb/, e-mail: onthaalbureau@prismavzw.be

Inburgering Gent

Kongostaat 42, 9000 Gent, tel: 09 265 78 40, fax: 09 265 78 49

www.gent.inburgering.be, Gemeente: Gent, e-mail: info@kompasgent.be

Inburgering Limburg

Universiteitslaan 3, 3500 Hasselt, tel: 011 30 56 00

http://www.limburg.be/onthaalbureau, e-mail: onthaalbureau@limburg.be

Inburgering Oost-Vlaanderen

Elffjulistraat 39 C, 9000 Gent, tel: 09 321 86 00, fax: 09 321 86 34

www.oostvlaanderen.inburgering.be, e-mail: info@oostvlaanderen.inburgering.be

Inburgering Vlaams-Brabant

Provincieplein 1, 3010 Kessel-Lo, tel: 016 26 73 50, fax: 016 26 73 01

www.vlaamsbrabant.inburgering.be, e-mail: onthaalbureau@vlaamsbrabant.be

Inburgering West-Vlaanderen

President Kennedypark 30, 8500 Kortrijk, tel: 056 74 21 50, fax: 056 74 21 51

www.westvlaanderen.inburgering.be, e-mail: inburgering@desom.be

Kurs integracyjny „Życie i praca w Belgii”

Uczestnicy kursu integracyjnego (MO) „Życie i praca w Belgii” prowadzonego również w języku polskim uzyskują odpowiedzi na pytania dotyczące:

- pracy (jak ją znaleźć, co zrobić w przypadku problemów z pracodawcą, jakie prawa ma pracownik, jakie formalności trzeba wypełnić zgodnie z prawem belgijskim, jak wygląda rynek pracy)
- szkoleń i edukacji (na jakie szkolenia można uczęszczać, co zrobić, aby uzyskać uznanie dyplomu w Belgii, czy można połączyć pracę i studia)
- życia i mieszkania w Belgii (zwyczaje Belgów, nawiązywanie z nimi kontaktów, znalezienie szkoły dla dzieci, działanie transportu publicznego, jak segregować śmieci, prawa i obowiązki mieszkańca Belgii).

Konsultanci nie dysponują wprawdzie ofertami pracy, ale współpracują z flamandzkim urzędem pracy i kształcenia zawodowego (VDAB), który takowe posiada.

Zainteresowani mogą wziąć udział w:

- kursie wieczorowym w wymiarze 36 godzin. Jest on przeznaczony dla osób pracujących i odbywa się 1 lub 2 razy w tygodniu w godzinach: 18:00-21:00 lub 18.30-21.30
- kursie dziennym w wymiarze 60 godzin realizowanych 3 lub 4 razy w tygodniu: 9.00-12.00 lub 13.00-16.00

Kurs języka niderlandzkiego

Lekcje języka niderlandzkiego odbywają się w centrach kształcenia dorosłych, które oferują kursy podstawowe (80, 120 lub 180 godzin, wieczorem lub w ciągu dnia, z częstotliwością 2, 3, 4 lub 5 razy w tygodniu) i średniozaawansowane (do poziomu 2.4). Jedyny wydatek stanowią podręczniki do nauki niderlandzkiego (pomiędzy 10 € a 34 €).

Posiadanie certyfikatu ukończenia programu integracyjnego jest jednym z niezbędnych wymogów przy ubieganiu się o belgijskie obywatelstwo.

Szczegółowe informacje dostępne na:

www.kruispuntmi.be/vreemdelingenrecht/wegwijs.aspx?id=107



BUDOWA/KUPNO DOMU/MIESZKANIA



Projektowanie domu w pigułce

Czyli co trzeba wiedzieć o pracy architekta i projekcie architektonicznym przy planowaniu budowy

Kiedy jest pora na kontakt z architektem

Ustalenie odpowiedniego momentu na rozpoczęcie współpracy stanowi problem wielu osób, które planują skorzystać z usług architekta. W rzeczywistości zależy to przede wszystkim od zakresu przewidywanych prac związanych z danym przedsięwzięciem budowlanym. Aby cały proces przebiegał bezproblemowo, warto skontaktować się z architektem w następujących sytuacjach:

- Podejmowanie decyzji o kupnie działki lub nieruchomości – architekt może doradzić, czy dany teren lub obiekt będą wystarczające do spełnienia wszystkich naszych wymagań
- Podpisanie aktu wstępnego kupna, jeżeli jesteśmy zdecydowani na daną nieruchomość – w tym momencie architekt może rozpocząć już prace związane z pozyskiwaniem pozwoleń urzędowych,
- Kupno domu przeznaczonego do remontu (przed rozpoczęciem prac) – rozpoczęcie współpracy z architektem właśnie w tym momencie daje pewność, że profesjonalista będzie pilnował spełniania wszystkich norm, wytycznych urzędowych i naszych wymagań na wszystkich etapach prac remontowych i budowlanych.
- Planowanie rozbudowy lub zmiany funkcji naszej istniejącej już posiadłości – architekt może zawczasu określić jakie zmiany są możliwe ze względów konstrukcyjnych i prawnych oraz zasugerować modyfikacje, które mogłyby poprawić komfort użytkowania obiektu.

Jak przygotować się do pierwszego spotkania

Pierwsze spotkanie to doskonała okazja, by sprawdzić, jak przebiega komunikacja z architektem, czy dobrze się rozumiemy i czy będzie on w stanie spełnić wytyczne dotyczące projektu. Z reguły nie jest ono w żaden sposób wiążące, dlatego nie należy się nim denerwować. Jednak, aby stało się ono podstawą owocnej współpracy, klienci powinni się do niego odpowiednio przygotować:

- Zabrać ze sobą wszelką posiadaną dokumentację działki lub budynku – dzięki temu można w kompletny i klarowny sposób przedstawić architektowi sytuację danej nieruchomości. Będzie to podstawą określenia zakresu niezbędnych prac i przybliżenia wymagań dotyczą-

cych projektu. Poza wszelką dokumentacją prawną i opisem stanu faktycznego przydatne będą także wszelkie fotografie ukazujące teren lub budynek – dzięki nim architekt będzie mógł zobrazować przedmiot inwestycji.

- Określić wizję i kluczowe wytyczne, które ma spełniać projektowany budynek – nie musi to być od razu szczegółowa lista wszystkich pomysłów, a raczej ogólny zarys wymarzonego budynku z uwzględnieniem np. wielkości, liczby kondygnacji i pomieszczeń.
- Ustalić budżet planowanej inwestycji – zapoznanie architekta z planem finansowania budowy jest kluczowym aspektem nawiązania współpracy. Pozwala to planiście dostosować projekt do możliwości budżetowych klienta oraz określić konkurencyjność jego oferty w porównaniu z innymi architektami.

8 etapów pracy architekta – czego można spodziewać się po nawiązaniu współpracy z projektantem

Praca architekta zaczyna się właściwie już w momencie rozpoczęcia współpracy i podpisania umowy, a kończy dopiero wraz z zakończeniem wszystkich prac budowlanych. Cały ten okres można podzielić na 8 etapów, które dotyczą odrębnych elementów inwestycji. Warto się z nimi zapoznać, aby wiedzieć, czego można się spodziewać oraz czego wymagać w danym okresie prac.

● Etap I: Studia programowe

W tym czasie architekt musi określić główne wytyczne klienta i przekształcić je na elementy funkcjonujące w projektowanym budynku. Ma za zadanie przewidzieć, jakie rozwiązania będą najbardziej odpowiednie dla danego klienta, i skonfrontować je z przewidywanym budżetem. W ten sposób powstaje ogólny zarys budynku będący podstawą do przygotowania projektu koncepcyjnego.

● Etap II: Projekt koncepcyjny

Taki projekt wstępnie prezentuje proponowane przez architekta rozwiązania. Ukazuje formę rozplanowania przestrzeni, lokalizację na działce, pierwsze koncepcje rozwiązań konstrukcyjnych oraz wizualnych obiektu. Konsultacje, ustalenia i porozumienia zawarte na tym etapie pozwalają planiście na sprawne prowadzenie projektu w przyszłości.

● Etap III: Uzyskanie pozwolenia na budowę

Na tym etapie zadaniem architekta jest pozyskanie z urzędu wszelkich decyzji i pozwoleń, które będą skutkowały możliwością rozpoczęcia prac budowlanych. W tym celu konieczne jest sporządzenie pełnej dokumentacji rysunkowej i opisowej danej nieruchomości, wymaganej przez urząd.

● **Etap IV: Projekt budowlany**

Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o pozwoleniu na budowę architekt może przystąpić do tworzenia projektu budowlanego. Jest to zestaw szczegółowych rysunków architektonicznych oraz opisów technicznych i branżowych przygotowanych dla wykonawców, który pozwala na prawidłowe prowadzenia wszystkich robót budowlanych.

● **Etap V: Zapoznanie się z ofertą branży budowlanej**

Doświadczenie branżowe architekta może okazać się bezcenne, kiedy musimy zdecydować się na wybór konkretnych producentów i wykonawców. Projektant pomoże w porównaniu ofert wielu firm oraz w pozyskaniu najkorzystniejszych warunków finansowych i jakościowych.

● **Etap VI: Wybór wykonawcy i producenta**

Architekt pomoże ocenić przygotowane przez firmy kosztorysy prac oraz oferty sprzedaży i wybrać te najkorzystniejsze. Dodatkowo może on sprawdzić, czy proponowane ceny usług nie są zawyżone, a jego wiedza na temat materiałów pozwoli uniknąć problemów z ich jakością. Możliwe, że kontakty z branżystami wynikające z wcześniejszej współpracy pozwolą na kolejne obniżenie kosztów.

● **Etap VII: Nadzór prac**

Architekt odgrywa bardzo ważną rolę w trakcie prowadzenia prac budowlanych. Po pierwsze, sprawuje nadzór nad wszystkimi wykonywanymi robotami i sprawdza prawidłowość wykonania poszczególnych elementów. Po drugie, kontaktuje się z wykonawcami w razie wszelkich wątpliwości i problemów. Po trzecie, sprawdza faktury oraz oświadczenia wykonawców i porównuje ich zgodność z obowiązującą umową.

● **Etap VIII: Odbiór robót**

Po zakończeniu wszystkich prac budowlanych następuje wstępny odbiór robót. Architekt sprawdza całość realizacji i pomaga inwestorowi odnaleźć wszelkie ewentualne usterki oraz wygzekwować od wykonawców ich naprawę. Jeżeli wszystko jest w porządku, kolejny krok stanowi końcowy odbiór robót. W tym momencie prace budowlane są zakończone, co oznacza również koniec współpracy z architektem.

Projekt architektoniczny i rodzaje dokumentacji projektowej

Możemy wyróżnić 3 podstawowe rodzaje projektów architektonicznych sporządzanych dla obiektów budowlanych:

1. **PROJEKT PB** – projekt do pozwolenia na budowę – jest to kompletna dokumentacja graficzna i opisowa niezbędna do pozyskania pozytywnej decyzji o pozwoleniu na rozpoczęcie robót budowlanych. Dokumentacja rysunkowa składa się z:
 - mapy lokalizacji
 - planu otoczenia
 - planu usytuowania nowej zabudowy na działce
 - rzutów projektowanego budynku
 - elewacji
 - przekroi.
2. **PROJEKT EX** – projekt wykonawczy – dokumentacja graficzna i opisowa, która jest podstawą dla prowadzenia wszystkich prac budowlanych oraz sporządzenia przez wykonawców i producentów materiałów kosztorysów oraz ofert. Oprócz rysunków przygotowujących w projekcie PB (które zostają uszczegółowione) dodatkowo tworzy się:
 - projekty instalacji branżowych
 - detale architektoniczne poszczególnych elementów konstrukcji i rozwiązań instalacyjnych
 - zestawienie stolarki okiennej i drzwiowej
 - zestawienie klatek schodowych.
3. **PROJEKT AS-Build** - projekt powykonawczy - przygotowwany jest dla istniejących już budynków i bazuje na liście rysunków sporządzanych dla projektu EX. Różnica polega na tym, że wszystkie plany, przekroje i elewacje powstają na podstawie wymiarów uzyskanych podczas inwentaryzacji powykonawczej.

Pozwolenie na budowę

Kiedy trzeba ubiegać się o zgodę urzędu

Przy podjęciu decyzji o budowie potrzebna jest nie tylko działka budowlana, ale i decyzja z urzędu gminy (regionu) umożliwiająca rozpoczęcie prac, określana mianem pozwolenia na budowę.

Otrzymanie pozwolenia na budowę jest niezbędne nie tylko w przypadku prac związanych z budową nowego budynku, ale także remontem istniejącego oraz zmianami w jego wnętrzu lub bezpośrednim otoczeniu. Aby uzyskać pozytywną decyzję, należy uprzednio złożyć od-

powiedni wniosek, co wiąże się z koniecznością załączenia do zgłoszenia planów i rysunków architektonicznych sporządzonych i podpisanych przez architekta. Dlatego właśnie współpraca z architektem jest niezbędna już na wczesnym etapie większości prac budowlanych.

Co do zakresu prac, których rozpoczęcie wymaga uprzedniego pozyskania zgody na budowę, to zasadniczo obejmuje on wszystkie prace konstrukcyjne, rozbiórkowe, renowacje, przekształcenia oraz zmiany w przeznaczeniu budynku. W praktyce oznacza to, że konieczność uzyskania pozytywnej decyzji władz przed rozpoczęciem jakichkolwiek robót stanowi ogólnie przyjętą regułę. Tylko w wyjątkowych przypadkach możemy być zwolnieni z tego obowiązku. W Belgii warunki przyznawania zgody na budowę oraz zakres prac, których ona dotyczy, określone są przez CoBAT (art. 98).

Podstawowa lista prac budowlanych wymagających pozwolenia na budowę

Do prac budowlanych, które wymagają uzyskania pozwolenia na budowę należą:

- budowa i umieszczenie stałych instalacji na terenie
- przekształcenie istniejącej konstrukcji
- rozbiórka istniejącej konstrukcji
- rekonstrukcja
- zmiana przeznaczenia całości lub części nieruchomości (nawet bez konieczności działań budowlanych)
- zmiana sposobu użytkowania obiektu (zmiana ta musi także figurować na liście przyjętej przez władze)
- zmiana liczby mieszkań w istniejącym budynku
- znaczące zmiany ukształtowania terenu
- wycinka lasu
- wycinka pojedynczych wysokich drzew
- usuwanie lub zmiana roślinności na terenie znajdującym się, decyzją władz prowincjonalnych, w granicach obszaru chronionego
- składowanie na terenie:
 - jednego lub więcej pojazdów
 - złomu
 - materiałów i odpadów samochodowych
 - pojazdów lub przyczep samochodowych przeznaczonych na cele reklamowe
 - obiektów mobilnych, które można wykorzystać do zamieszkania (przyczepy, samochody kempingowe, namioty).

Niektóre działania budowlane zwolnione są z obowiązku pozyskania pozwolenia na budowę. Te „drobne prace” powszechnie określa się w przepisach jako „czyny i dzieła drugorzędного znaczenia”. Są one określone w sposób wyczerpujący w rozporządzeniu władz prowincjonalnych np. Regionu Stołecznego Brukseli.

Jak wygląda procedura uzyskiwania decyzji z urzędu

Otrzymanie z urzędu pozytywnej decyzji o pozwoleniu na budowę warunkuje możliwość rozpoczęcia większości prac budowlanych na naszej działce. Dlatego tak ważne jest, aby ten proces administracyjny przebiegał możliwie sprawnie i w jak najkrótszym czasie. Aby tak się stało, niezbędne jest odpowiednie przygotowanie i świadomość przebiegu wszystkich procedur związanych z uzyskiwaniem decyzji w urzędach gminnych (regionalnych) w Belgii. W każdym z regionów zachodzą bowiem pewne niuanse związane z tym procesem, niemniej jednak wszędzie panują podobne ogólne wzorce postępowania. Na podstawie przebiegu tej procedury w Regionie Stołecznym Brukseli poniżej opisany jest sposób, w jaki przyznawane są decyzje o pozwoleniu na budowę od momentu złożenia wniosku, aż po podjęcie decyzji przez władze prowincjonalne.

Kto decyduje o przyznaniu pozwolenia na budowę

Podejmowanie decyzji o wydawaniu pozwolenia na budowę podlega jurysdykcji władz konkretnych prowincji (regionów), czyli izby burmistrza oraz regionalnych radnych. Niekiedy zdarza się, że w przypadku bardziej problematycznych założeń decyzja o przyznaniu zgody (lub odmowie!) zostaje podjęta przez delegata z władzy wyższego szczebla. Ma to miejsce w poniższych przypadkach:

- jeżeli złożony wniosek dotyczy terenów podlegających ochronie dziedzictwa kulturowego i środowiska
- jeżeli wniosek dotyczy inwestycji użyteczności publicznej podlegającej władzom prowincjonalnym
- jeśli wniosek złożony jest przez prawnych reprezentantów władz prowincji
- jeśli wniosek dotyczy obszaru przeznaczonego pod działanie niegospodarcze.

Od 1 stycznia 2010 r. także w przypadkach:

- wniosków dotyczących „projektów o znaczeniu regionalnym” zleczanych przez rząd
- wniosków dotyczących projektów realizowanych dla kilku miast.

Gdzie i jak złożyć wniosek

W przypadku wniosków dotyczących budowy domów jednorodzinnych w znacznym stopniu podlegają one decyzji reprezentantów władzy prowincjonalnej (regionalnej). Istnieją dwie możliwości złożenia wniosku:

- bezpośrednio w miejskim departamencie planowania – świadectwo złożenia dokumentów zostaje wtedy wydane od razu na miejscu
- listem poleconym do izby burmistrza i radnych prowincji.

Jeżeli natomiast nieruchomość zlokalizowana jest na terytorium dwóch lub kilku sąsiadujących prowincji, wniosek o pozwolenie należy złożyć niezależnie do urzędu w każdej z nich. Dodatkowo, jeśli projekt wpisuje się w obszar tzw. terenów wskazanych przez władze, wniosek musi być złożony u delegowanego reprezentanta władz wyższego szczebla. Wniosek do ww. urzędnika może zostać złożony bezpośrednio w jego siedzibie lub przesłany listem poleconym.

Złożenie wniosku o pozwolenie na budowę łączy się także z uiszczeniem opłaty za wszczęcie postępowania administracyjnego związanego z rozpatrzeniem dostarczonych dokumentów. Wysokość stawek jest określana przez konkretne urzędy regionalne.

Jak wygląda wniosek o pozwolenie na budowę i co musi zawierać

Wymagana liczba załączników do wniosku o pozwolenie na budowę zależy od charakteru planowanych prac (budowa budynku, wycinka drzew itp.). Jest ona szczegółowo określona w obowiązującym zarządzeniu z dnia 17 stycznia 2002 r. Całość treści uchwały jest dostępna do wglądu na stronie internetowej www.ejustice.just.fgov.be.

Poniżej znajduje się lista wszystkich kluczowych dokumentów wymaganych we wniosku, które należy podpisać i opatrzyć datą złożenia do urzędu:

- formularze prawne (dostarczone w urzędzie na żądanie)
 - formularz wniosku o pozwolenie na budowę
 - formularz INS (statystyczny)
- dokumenty informujące o charakterze własności danej nieruchomości
 - zaświadczenie o własności (patrz: Portal Federalnej Służby Finansów Publicznych)
 - akt notarialny (jeśli nieruchomość została nabyta w przeciągu ostatnich trzech miesięcy)
- zaświadczenie zgodności z planami zamkniętymi (dostarczonymi przez straż pożarną i awaryjną pomoc medyczną – SIAMU). Akty i działania wymagające takiego zaświadczenia dostępne do wglądu na stronie www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/loi.pl
- dokumenty opisujące projekt, w tym:
 - mapa dojazdu i plan lokalizacji w otoczeniu (powierzchnia 50 m wokół działki)
 - rzuty, przekroje, elewacje, detale konstrukcyjne; rysunki te wskazują poszczególne części konstrukcji, jej wymiary i użyte materiały
 - jeśli projekt dotyczy renowacji lub przekształceń obiektu, wskazane jest dołączenie sytuacji prezentującej planowane zmiany
 - zdjęcia nieruchomości i jej otoczenia.

Wszystkie dokumenty rysunkowe powinny być złożone w formacie A3 w celu ułatwienia wglądu do projektu. Urzędnicy wskazują wnioskodawcy, ile kopii formularzy i dokumentów powinien zawierać kompletny wniosek w momencie jego przyjęcia.

Dwa etapy procedury przyjęcia i rozpatrywania wniosku

● Etap I: Sprawdzenie złożonej dokumentacji

W tym czasie urząd sprawdza, czy przedłożony przez nas wniosek jest kompletny. Jeśli nie brakuje żadnych dokumentów, wysyłane jest potwierdzenie otrzymania poprawnego wniosku. Jeśli jednak w złożonej dokumentacji są luki, wysyłana jest lista brakujących załączników. Urząd regionalny ma 30 dni od momentu przyjęcia wniosku na wysłanie powyższych listów. Po upływie tego terminu dokumentacja uznawana jest za kompletną i rozpoczyna się okres legalizacji decyzji.

● Etap II: Badanie wniosku

W tym czasie władze sprawdzają zasadność wniosku. Istnieją 4 najczęstsze sposoby jego rozpatrywania:

- wniosek rozpatrywany wyłącznie przez władze prowincjonalne
- wniosek rozpatrywany przez władze prowincji, będący przedmiotem oceny publicznej
- wniosek przetwarzany przez władze prowincji w porozumieniu z delegowanym reprezentantem wyższego szczebla władzy
- wniosek przetwarzany przez delegowanego urzędnika wyższego szczebla władzy i będący podmiotem jawnej oceny publicznej.

Okres przetwarzania wniosku

Terminy związane z rozpatrywaniem wniosków ustalone są przez CoBAT i liczone w dniach kalendarzowych. Naliczanie czasu rozpoczyna się od dnia następnego po przyjęciu wniosku (chyba że CoBAT przewiduje inny termin). Dzień podjęcia decyzji musi zawierać się w określonych terminach, ale jeżeli przypada na sobotę, niedzielę lub inny dzień wolny, termin przesuwana się na kolejny dzień roboczy.

Czas badania sprawy wniosku i powiadomienia o ostatecznej decyzji wynosi od 45 dni do 120 dni. Należy jednak pamiętać, że termin ten nie obejmuje czasu potrzebnego do realizacji pierwszego etapu, czyli sprawdzenia kompletności złożonej dokumentacji.

W przypadku konieczności konsultacji decyzji czas rozpatrywania wniosku może zostać zmieniony. Wydłużenie okresu oczekiwania będzie miało także miejsce w przypadku, konieczności stworzenia raportu oddziaływań i badania wpływu.

Dla wnioskodawców prywatnych długość terminu jest uzależniona od charakteru złożonej aplikacji:

- 45 dni – jeżeli projekt spełnia wszystkie warunki zawarte w planach i przepisach regionalnych i nie wymaga wydania opinii przez urzędnika wyższego szczebla oraz oceny publicznej lub jeśli spełnia kryteria projektu określanego „projektem drugorzędного znaczenia”.
- 75 dni – jeśli projekt wymaga oceny opinii publicznej, ale nie wymaga opinii oficjalnego delegata wyższego szczebla władz
- 90 dni – jeśli wniosek dotyczy nieruchomości położonej poza PPAS i wymaga opinii oficjalnego delegata władz wyższego szczebla, ale bez konieczności szczegółowej oceny opinii publicznej
- 120 dni – jeśli wniosek wymaga szczegółowej oceny opinii publicznej oraz opinii oficjalnego delegata władz wyższego szczebla.

Czy można wprowadzać zmiany do wniosku w trakcie trwania procedury jego rozpatrywania

Należy pamiętać, że zawsze istnieje możliwość wprowadzenia zmian do wniosku o wydanie pozwolenia, nawet w trakcie jego rozpatrywania. W tym celu należy złożyć w urzędzie nowe plany. Takiej modyfikacji pierwotnych rysunków można dokonać zarówno na podstawie decyzji samego wnioskodawcy, jak i na wniosek organu decyzyjnego.

Niestety, wprowadzanie zmian we wniosku może wpłynąć na termin otrzymania decyzji. Jeżeli to urząd nakłada obowiązek wprowadzenia zmian w złożonym wniosku, termin dla wydania zezwolenia zostaje zawieszony do momentu dostarczenia zmienionej dokumentacji.

Decyzja władz prowincjonalnych

Organ decydujący ma trzy możliwości wydania pozwolenia – może wydać ogólne zezwolenie na budowę, może nałożyć pewne warunki na realizację lub odmówić wydania zgody. Informacja o podjętej decyzji jest przekazywana wnioskodawcy listem poleconym.

Należy pamiętać o tym, że każda opinia jest warunkowana obowiązującymi planami i przepisami regionalnymi oraz wydawana na podstawie pojęcia „dobrego zagospodarowania terenu”. W efekcie projekt może być zgodny z obowiązującymi przepisami, ale nie spełniać zasad dobrego zagospodarowania terenu uznawanych przez organ i wtedy cała procedura może zakończyć się odmową.

Czy od uzyskanej decyzji można się odwołać – jak powinna wyglądać apelacja

Jeżeli nie zgadzamy się z opinią urzędu, możemy złożyć odwołanie administracyjne do władz prowincjonalnych. Musi być ono przesłane listem poleconym w terminie do 30 dni od dnia dorę-

czenia decyzji lub, w przypadku braku otrzymania wiadomości o odmowie wydania pozwolenia, w ciągu 30 dni od upływu terminu zakończenia rozpatrywania wniosku.

Odwolanie jest kierowane do kolegium urbanistycznego z rządu prowincjonalnego. Kolegium składa się z niezależnych ekspertów, którzy wyrażą swoją bezstronną opinię w ciągu 60 dni od momentu wysłania odwołania. Okres ten może zostać przedłużony o kolejne 30 lub 60 dni, jeśli potrzebna jest opinia publiczna i badanie wpływów, lub o 15 dni w przypadku przesłuchania stron sprawy. Bardzo ważne jest to, że jeżeli chcemy zostać wysłuchani przez komisję, musimy zaznaczyć to w swoim wniosku odwoławczym. Urząd prowincjonalny jest zobowiązany wysłać wnioskodawcy powtórna decyzję wraz z uzasadnieniem w ciągu 30 dni od otrzymania opinii kolegium urbanistycznego. Władze przyznają zgodę na budowę (z lub bez nowych warunków dla projektu) lub odmawiają wydania zezwolenia na podstawie ponownego przebadania wniosku.

Czy prace budowlane można rozpocząć bezpośrednio po uzyskaniu zgody z urzędu

Niestety, otrzymanie decyzji o pozwoleniu na budowę nie oznacza możliwości natychmiastowego rozpoczęcia robót budowlanych. Nadzorujący naszą aplikację urzędnik ma dodatkowe 20 dni od momentu dostarczenia pozwolenia na sprawdzenie zgodności tej decyzji z ogólnie obowiązującymi prawami i przepisami. Żadne prace budowlane nie mogą się rozpocząć przed upływem tego okresu. Zdarza się, że zostaje on wydłużony do 30 dni, jeśli przedmiot wniosku o pozwolenie jest objęty PPAS lub jeżeli wniosek został złożony na żądanie urzędnika.

Jeżeli urzędnik stwierdzi, że zachodzą pewne niezgodności decyzji władz gminnych o wydaniu pozwolenia z ogólnie obowiązującymi przepisami, ma on prawo do zawieszenia wydanej zgody. Aby anulować raz wydaną zgodę, niezbędna jest decyzja rządu, organu sprawującego nadzór nad władzami regionalnymi i gminnymi i ich rozporządzeniami.

Jeżeli pozwolenie zostało wydane nie przez władze gminne, lecz przez reprezentanta władz wyższego rzędu, prace mogą być realizowane bezpośrednio po otrzymaniu decyzji. W tym przypadku nie istnieje żaden środek nadzoru i możliwości zawieszenia.

Jak długo ważna jest decyzja o pozwoleniu na budowę

Każde pozwolenie na budowę ma ważność dwóch lat. Oznacza to, że jeżeli w ciągu dwóch lat od momentu wydania decyzji beneficjent nie zakończył w znacznym stopniu realizacji lub jeśli nie rozpoczął budowy stanu surowego lub, w określonych wypadkach, jeżeli nie spełniono wymagań urbanistycznych, decyzja o wydaniu pozwolenia wygasa. Przerwanie prac budowlanych na okres dłuższy niż rok również kończy się wygaśnięciem ważności zezwolenia na budowę.

Należy pamiętać, że wnioskodawca ma możliwość ubiegania się o przedłużenie okresu waż-

ności pozwolenia na budowę z ustawowych dwóch lat o kolejny rok. Taka prolongata może być dokonywana raz w roku, gdy wnioskodawca udowodni, że nie mógł realizować swojego założenia z przyczyn od niego niezależnych i złoży do urzędu odpowiedni wniosek. Należy złożyć go do organu wydającego decyzję o pozwoleniu co najmniej na dwa miesiące przed upływem obowiązującego okresu ważności pozwolenia.

Osoby zainteresowane szczegółami procesów wydawania zezwoleń w regionie Flandrii i Walonii zapraszamy do odwiedzenia strony:

<http://www.notaire.be/acheter-louer-emprunter/4.-acheter-un-terrain-et-construire/permis-durbanisme-968>

Tekst powstał na podstawie informacji dotyczących procedur składania wniosków o pozwolenie na budowę w Regionie Stołecznym Brukseli zawartych na stronie internetowej www.urbanisme.irisnet.be.

Szukamy idealnego domu – kilka podstawowych zasad o tym, czym kierować się przed zakupem istniejącego budynku lub planując budowę

Posiadanie domu jest pewnego rodzaju luksusem. Nic więc dziwnego, że gdy planujemy jego budowę lub zakup, poświęcamy się temu całkowicie. Dla większości ten proces stanowi jedno z ważniejszych doświadczeń życiowych, szansę na spełnienie marzeń, na pozostawienie „po sobie” czegoś trwałego, zapewnienie najbliższym stabilizacji i spokoju. Dlatego wybór tego właściwego miejsca, idealnego domu jest często dość kłopotliwy. W naszej głowie pojawia się mnóstwo pytań o to, jak duży powinien być budynek, jak powinien wyglądać, gdzie powinien się znaleźć. Najważniejsze jest to, aby na pierwszym miejscu stawiać nasze osobiste preferencje i potrzeby, ale pamiętając jednocześnie o naszych możliwościach finansowych.

Kupujemy czy budujemy

To kluczowe pytanie, które powinniśmy sobie zadać, jeśli szukamy nowego miejsca zamieszkania. Na rynku dostępnych jest wiele ofert nieruchomości przeznaczonych do natychmiastowego zamieszkania lub remontu. Atutem tego rozwiązania jest czas. Niewielki remont domu potrwa dużo krócej niż budowa nowego wraz z całym procesem administracyjnym związanym z pozyskiwaniem pozwoleń. Musimy jednak pamiętać, że kupno istniejącego budynku wiąże się z koniecznością wielu kompromisów związanych z wyglądem i organizacją wewnątrz oraz otoczenia. Nie wszystkie zmiany, które chcielibyśmy wprowadzić, będą możliwe. Natomiast ewentualne przebudowy, dobudowy i gruntowne remonty wiążą się z kolejnymi kosztami oraz podobnym, rozbudowanym procesem administracyjnym jak w przypadku budowy nowego obiektu.

Dla tych, którzy mają już wizję idealnego domu, nie chcą kompromisów i mogą poczekać, ideal-

nym rozwiązaniem jest budowa nowego budynku. Sam proces budowlany jest często wyczerpujący i czasochłonny, ale mamy pewność, że końcowy efekt będzie dokładnie taki, jak sobie zaplanowaliśmy. Należy jednak pamiętać, że tworzenie domu nie wiąże się jedynie z pracami budowlanymi, ale i czynnościami związanymi z zakupem działki, pozyskiwaniem pozwoleń administracyjnych, zatrudnianiem wykonawców i wyborem ofert producentów. Aby efekt końcowy był taki, jak sobie wymarzyliśmy, zapal i cierpliwość muszą towarzyszyć od samego początku.

Na co zwrócić uwagę przy zakupie istniejącego domu

Decyzja o zakupie konkretnej nieruchomości powinna być poprzedzona szeregiem działań mających na celu określenie aktualnego stanu zarówno samego budynku, jak i terenu, na którym się znajduje. Pomoc specjalisty w osobie architekta może okazać się nieoceniona niezależnie od tego, czy szukamy domu do natychmiastowego zamieszkania, czy do gruntownego remontu lub przebudowy.

Po pierwsze, architekt pomoże ocenić stan techniczny budynku. Nawet jeżeli wszystko wygląda poprawnie, może okazać się, że głębiej kryją się drobne problemy konstrukcyjne lub instalacyjne. Ekspertyza techniczna powinna zostać sporządzona przed zakupem domu, aby uniknąć nagłych nieprzewidzianych kosztów po przeprowadzce. Kolejną rolą architekta może być pomoc w aranżacji istniejących pomieszczeń. Nawet jeżeli odpowiada nam rozkład i wielkość pokoi i funkcji, niezbędna może okazać się zmiana wystroju. Architekt przed zakupem lub bezpośrednio po nim może stworzyć projekt wnętrz, który przedstawi nam nowe możliwości, jakie kryje w sobie istniejący budynek.

Jeżeli przewidujemy konieczność przeprowadzenia gruntownego remontu, przebudowy lub rozbudowy istniejącego budynku, musimy pamiętać o kwestiach administracyjnych. Rozbudowany proces budowlany wymaga od nas uprzedniego pozyskania pozwolenia na budowę z urzędu. Istnieje możliwość, że zakres zmian zostanie mocno ograniczony przez opiniodawców (szczególnie w przypadku starszych obiektów przedstawiających jakąś wartość historyczną), dlatego warto poprosić o opinię architekta przed zakupem domu.

W przypadku istniejących nieruchomości tak samo jak sam budynek ważna jest działka i jej sytuacja prawna. Przed zakupem powinniśmy zapoznać się z tym, jak dokładnie wyglądają jej granice, linie zabudowy i sąsiedztwo, czy prawomocne plany miejskie umożliwiają nam działania związane z rozbudową i remontem oraz jak wyglądają ustalone dla obszaru warunki zabudowy. Może okazać się np. że planowaliśmy rozbudowę domu o kolejne kondygnacje, natomiast miejscowy plan dopuszcza zabudowę do mniejszej wysokości. To samo tyczy się możliwości wprowadzenia innej funkcji budynku (czy budynek usługowy będzie można prze-

kształcić na mieszkaniowy itp.). Osoby niezwiązane z tematem powinny skorzystać z pomocy architektów, którzy dzięki doświadczeniu szybko zdobędą wszystkie niezbędne informacje z urzędu i przedstawią możliwy zakres zmian.

Kupujemy działkę – co jest najważniejsze

Decydując się na budowę domu, przeglądając katalogi i propozycje różnych biur projektowych, skupiamy się na samej wizualizacji domu, jego formie i rozplanowaniu. Zapominamy jak ważne jest otoczenie, w którym stanie nasz wymarzony budynek. Oczywiście lokalizacja działki i jej najbliższe sąsiedztwo oraz otoczenie są niezmiennie ważne ze względu na jakość zamieszkania oraz koszt zakupu nieruchomości, jednak na równi z kwestią estetyki i finansów powinny być traktowane wymagania prawne, którym musi sprostać wybrana lokalizacja.

Na samym początku należy zapoznać się ze statutem terenów w urzędzie miasta. Chodzi o jego przewidziane przeznaczenie ustalone w miejscowych planach miejskich. Ważne jest, aby przez zakupem i rozpoczęciem pracy nad projektem zapoznać się z „Decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu”, którą wydaje miejscowy urząd. Ten dokument może uzyskać każdy, niezależnie od prawa do dysponowania działką. Dokument zawiera informacje o przydatności działki na cele budowlane, czyli czy np. jest przeznaczony dla zabudowy jednorodzinnej. Określa ona także inne warunki, które należy spełnić w projektowanym budynku. Są to:

- linia zabudowy – określona minimalna odległość od ulicy, w jakiej można usytuować budynek
- gabaryty zabudowy – może się zdarzyć, że na działce wolno zbudować tylko dom piętrowy albo nieprzekraczający określonej powierzchni; na miejskiej działce może nawet obowiązywać określona wysokość linii gzymsu
- maksymalny procent powierzchni zabudowy – może się okazać, że projektowany dom jest za duży ze względu na narzucony rygor powierzchni
- przebieg granicy działki – to jak można sytuować budynki na terenie, również jest określone prawnie. Najważniejszymi wymiarami w przypadku sytuowania obiektu na działce są odległości w stosunku do granicy działki:
 - 4 m – w przypadku ściany z otworami okiennymi
 - 3 m – w przypadku ściany bez otworów okiennych
 - min. 4 m mierzone w poziomie – od najbliższej krawędzi otworu okiennego umieszczonego na dachu lub w połaci dachowej
- okapy i gzymsy nie mogą pomniejszać tych odległości o więcej niż 0,5 m
- balkon, galerie, werandy, tarasy i schody zewnętrzne nie mogą pomniejszać tych odległości o więcej niż 1 m.

Należy także pamiętać, aby uwzględniać, jak wygląda usytuowanie działki w stosunku do drogi dojazdowej na posesję. W przypadku gdy dłuższy bok działki usytuowany jest równolegle do drogi, wtedy opłacalny jest taki sam sposób sytuowania budynku, który jest też bardziej tradycyjny i reprezentacyjny. Natomiast jeśli działka jest węższa od strony drogi, należy rozpatrzyć szczytowe usytuowanie budynku. Usytuowanie domu w stosunku do stron świata również jest bardzo ważne. Najkorzystniejsze jest maksymalne wykorzystanie doświetlenia od strony południowej, dlatego należy sprawdzić, czy nic nie ograniczy dopływu promieni słonecznych z tego kierunku do okien naszego domu. Przed zakupem działki należy sprawdzić, czy jej lokalizacja i kształt umożliwią wygodne i logiczne usytuowanie budynku, który spełniałby nasze potrzeby.

Budujemy dom – na co zwrócić uwagę na etapie projektowym

Jedną z kluczowych decyzji przy tworzeniu projektu domu jest określenie jego wielkości oraz liczby niezbędnych nam pomieszczeń. To jedna z pierwszych informacji, o którą pytają projektanci. Powierzchnia jest uzależniona nie tylko od warunków lokalizacji, ale i indywidualnych potrzeb domowników i ich możliwości finansowych. Koszty są oczywiście uzależnione od wykorzystanej technologii, sposobu prowadzenia budowy oraz regionu. Średnio przyjmuje się, że koszt budowy metra kwadratowego może wynieść od 1500 € do 3000 €.

Zawsze trzeba pamiętać, że potrzeby mieszkaniowe rodziny często się zmieniają, dlatego oprócz zapewnienia każdemu domownikowi odpowiedniego lokum do pracy i wypoczynku, należałoby wziąć pod uwagę także inne okoliczności. Przykładowo, może to być konieczność zaopiekowania się rodzicami w przyszłości czy przyjęcia nowej rodziny któregoś z dzieci. Mały dom z możliwością zaadaptowania poddasza jest idealny dla rodziny posiadającej małe dzieci i ograniczone możliwości finansowe. Jest to także dobre rozwiązanie dla osób, których dzieci są już dorosłe i niedługo mogą się wyprowadzić. Zbyt duży dom mógłby stać się w przyszłości kosztowny w utrzymaniu. Racjonalną wielkość domu najlepiej określić na podstawie autentycznych potrzeb, przyzwyczajeń i upodobań domowników. Na początku należy się zastanowić, czy będzie to dom otwarty, odwiedzany często przez rodzinę i przyjaciół, czy też będzie to dom sypialnia, w którym mieszkańcy będą spotykać się co najwyżej przy niedzielnym obiedzie. Czy w domu będzie się pracować, czy tylko spędzać wolny czas po pracy? Czy ktoś z mieszkańców domu ma jakieś hobby, które wymaga osobnego pomieszczenia?

Wnikliwie przeprowadzona analiza pozwoli nam uświadomić sobie, jak duża powierzchnia potrzebna będzie na poszczególne funkcje domu. Następnie należy to porównać z naszymi możliwościami finansowymi. Jeśli któreś z pomieszczeń nie jest niezbędne do funkcjonowania rodziny, a nieuwzględnienie go w projekcie może nieść za sobą duże oszczędności, trzeba się zastanowić, czy nie będzie korzystniej jednak z niego zrezygnować.

Powinniśmy przemyśleć także konstrukcję i wygląd budynku. Na pierwszym miejscu należy stawiać trwałość i jakość wykonania, następnie koszty i wygląd. Tworząc formę budynku, pamiętajmy, że musi ona spełniać wymogi sprecyzowane w warunkach zabudowy określonych dla działki. Oznacza to, że jeżeli na terenie przewidziano zabudowę krytą dachem dwuspadowym, trudno będzie o pozwolenie na budowę domu o nowoczesnej prostopadłościennej formie. Mimo stawianych ograniczeń nie należy jednak zapominać o indywidualnych wymaganiach i wizji. Projekt powinien stanowić idealny kompromis między tym, co dozwolone, a tym, czego oczekuje użytkownik.

Kolejną kluczową kwestią na etapie projektowym jest rozplanowanie wnętrza. Domy projektowane są z różnym programem funkcjonalnym, dostosowanym do potrzeb konkretnych użytkowników, jednak życzliwość i doświadczenie projektantów z pewnością umożliwi znalezienie najlepszego rozwiązania. Podstawowa reguła mówi o tym, że w każdym domu powinno się w pewien sposób rozgraniczać trzy strefy funkcjonalne:

- **Strefa oficjalna** – w tym przypadku chodzi o rozplanowanie wejścia do budynku. Strefa wejściowa oprócz spełniania funkcji reprezentacyjnej powinna być też wygodna i funkcjonalna. Powierzchnia powinna być wystarczająca do przyjmowania i wprowadzania do domu gości bez żadnych problemów.
- **Strefa dzienna** – tę część domu projektuje się zwykle jako jednoprzestrzenną tak, aby umożliwić rodzinie jak najczęstsze przebywanie w swoim towarzystwie. Kuchnia jest często otwarta na jadalnię, a jeśli w domu nie ma jadalni, zwykle istnieje możliwość lokalizacji stołu jadalnego właśnie w kuchni. Istnieje wiele powodów, dla których najkorzystniejsze okazuje się lokalizowanie kuchni jak najbliżej wejścia do domu. Dobre rozwiązanie to kuchnia, do której można wejść zarówno z hallu, jak i z pokoju dziennego. Ważne jest, by salon był przestronny i dobrze oświetlony, gdyż jest to miejsce wspólnych spotkań domowników, w którym statystycznie spędzają najwięcej czasu w ciągu dnia.
- **Strefa nocna** – w domach piętrowych lub z użytkowym poddaszem strefa ta jest zwykle lokowana właśnie na górze. W domach parterowych części dzienna i nocna są zwykle oddzielone korytarzem. Należy pamiętać, aby w tej przestrzeni oprócz sypialni i pracowni ulokować także łazienkę i wspólną garderobę. Trzeba mieć na uwadze, że choć głównym przeznaczeniem tej części domu jest sen mieszkańców, bardzo ważne jest zapewnienie właściwego doświetlenia we wszystkich pokojach.

Mieszkanie zgodne z prawem – czyli jakie są podstawowe normy prawne dla budowy budynków mieszkalnych

Projektowanie architektoniczne polega nie tylko na tworzeniu estetycznych i funkcjonalnych budynków, ale również na spełnianiu wszystkich warunków prawnych narzuconych przez wła-

dze. Przepisy budowlane mają na celu określić podstawowe zasady projektowania, wytyczyć ogólne ramy wymiarowe dla budynków i pomieszczeń, a przede wszystkim zapewnić wszystkim użytkownikom możliwość funkcjonowania w bezpiecznych i prawidłowo ukształtowanych pomieszczeniach.

Na początek - definicje

Aby dobrze zrozumieć przepisy w niniejszej normie, należy zapoznać się z określeniami, które są w niej stosowane:

- **pomieszczenie mieszkalne:** wydzielone pomieszczenie przeznaczone dla dłuższego pobytu ludzi, takie jak salon, sypialnia, jadalnia lub kuchnia
- **pomieszczenie niemieszkalne:** wydzielona przestrzeń służąca czasowemu pobytowi użytkowników, jak np. korytarz, łazienka, WC czy garaż
- **mieszkanie:** zespół wszystkich pomieszczeń mieszkalnych i niemieszkalnych stanowiący odrębny, funkcjonujący zespół mieszkalny
- **powierzchnia użytkowa (mieszkaniowa) netto:** powierzchnia podłóg wszystkich pomieszczeń użytkowych z wyłączeniem:
 - pomieszczeń, których całkowita wysokość jest mniejsza niż 2,2 m
 - pomieszczeń przypisanych do parkingu
 - pomieszczeń ulokowanych poniżej poziomu gruntu, które funkcjonują jako piwnica, pomieszczenia sprzętu technicznego oraz magazyny.

Powierzchnia użytkowa wszystkich pomieszczeń powinna być mierzona po obrysie ścian wewnętrznych.

Wymiary powierzchni we wnętrzach mieszkalnych

Zgodnie z artykułem 3. rozdziału II, który określa podstawowe zasady wymiarowania pomieszczeń w lokalach mieszkalnych, wszystkie pomieszczenia znajdujące się w mieszkaniu muszą osiągać powierzchnię minimalną netto:

- główny salon – 20 m²
- kuchnia – 8 m²
- jeżeli kuchnia i główny salon stanowią zintegrowaną przestrzeń – 28 m²
- główna sypialnia – 14 m²
- pozostałe sypialnie – 9 m².

Powierzchnia użytkowa netto dla pomieszczeń znajdujących się na poddaszu mierzona jest dla powierzchni, której minimalna wysokość stropu wynosi 1,5 m.

Dopuszczalne wysokości pomieszczeń

Zgodnie z artykułem 4. wysokość sufitu w pomieszczeniach mieszkalnych we wszystkich lokalach mieszkalnych znajdujących się w nowo projektowanych budynkach musi wynosić:

- co najmniej 2,5 m – wysokość ta musi stanowić rzeczywistą odległość pomiędzy wykończonym stropem a podłogą
- do 2,3 m – w przypadku pokoi znajdujących się na poddaszu mieszkalnym pod warunkiem, że ta wysokość jest osiągana co najmniej na połowie powierzchni użytkowej pomieszczenia
- co najmniej 2,2 m – w pomieszczeniach niemieszkalnych.

W przypadku prac remontowych lub budowlanych prowadzonych w istniejących już budynkach, mających na celu tworzenie nowych powierzchni mieszkaniowych należy pamiętać o tym, że wysokości projektowanych pomieszczeń nie mogą być mniejsze niż określone wyżej minimum.

Antresole

Wszystkie antresole przeznaczone do zamieszkania muszą spełniać poniższe warunki (zgodnie z artykułem 5. rozdziału II):

- minimalny prześwit pod konstrukcją antresoli 2,1 m
- kubatura całkowita pomieszczenia – większa lub równa sumie powierzchni podłogi antresoli oraz pokoju, w którym się ona znajduje, pomnożonej przez 2,5 m.

Drzwi wejściowe do budynku (mieszkania)

Drzwi wejściowe do lokalu mieszkaniowego, który znajduje się w nowo projektowanym budynku powinny mieć minimum 0,95 m szerokości w licu ościeżnicy. Taki wymiar ma zapewnić nieograniczony dostęp do mieszkań dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Łazienki i WC w lokalu mieszkalnym

Artykuł 8. tego samego rozdziału mówi o tym, że w każdym mieszkaniu musi znaleźć się co najmniej jedna łazienka, w której znajduje się wanna lub prysznic z zapewnionym doprowadzeniem ciepłej i zimnej wody. Ponadto w każdym lokalu mieszkaniowym musi zostać zapewniony dostęp do przynajmniej jednego węzła sanitarnego w postaci odrębnej toalety lub muszli zlokalizowanej w łazience.

W przypadku wydzielenia odrębnego pomieszczenia toalety należy pamiętać o tym, że jej powierzchnia minimalna musi wynosić 0,8 m × 1,2 m.

Kuchnie

W każdym lokalu mieszkaniowym powinno zostać wydzielone odrębne pomieszczenie lub otwarta przestrzeń mogące służyć przygotowywaniu posiłków, określane jako kuchnia i spełniające następujące warunki:

- musi posiadać przynajmniej 1 zlewozmywak z dostępem do bieżącej wody
- musi być możliwe przyłączenie do źródła energii elektrycznej 1 pieca kuchennego oraz przynajmniej 3 innych urządzeń elektrycznych.

Naturalne oświetlenie pomieszczeń

Zgodnie z artykułem 10. wszystkie pomieszczenia w mieszkaniu przeznaczone na stały pobyt ludzi, z wyłączeniem kuchni, muszą mieć zapewniony dostęp naturalnego światła. Minimalna powierzchnia netto oświetlenia musi stanowić co najmniej 1/5 powierzchni podłogi. Dla pomieszczeń mieszkalnych, których źródło światła zlokalizowane jest w połaci dachu, współczynnik ten wynosi minimum 1/12 powierzchni podłogi.

Zapewnienie widoczności

W artykule 11. rozdziału II możemy znaleźć informację o tym, że każdy lokal mieszkalny musi posiadać przynajmniej 1 okno umożliwiające bezpośredni, horyzontalny widok na zewnętrzne otoczenie. Widok ten nie może być ograniczony przez żadne przeszkody i przesłony na odcinku co najmniej 3 m. Widoki są mierzone na wysokości 1,5 m od poziomu podłogi.

Wentylowanie pomieszczeń

Wszystkie kuchnie, łazienki oraz toalety znajdujące się w mieszkaniu oraz ewentualne pomieszczenia do przechowywania śmieci muszą mieć zapewnioną wentylację naturalną lub mechaniczną.

Tekst powstał na podstawie „RÈGLEMENT RÉGIONAL D'URBANISME, Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2006; Titre II: NORMES D'HABITABILITE DES LOGEMENTS”, http://urbanisme.irisnet.be/lesreglesdujeu/pdf/RRU_Titre_2_FR.pdf

*Agnieszka Gansiniec
Dorota Wełna*



ARCHITECTURE



mgr inż. arch. Agnieszka Gansiniec
tel. 0497 45 8154, www.d44.be, info@d44.be
personalshopper.ag

Konsulat

Gmina

Szkolnictwo

Usługi
bankowe

Związki
zawodowe

Praca

Prawo

Inburgering

**Dom
i mieszkanie**

Warto
wiedzieć

WARTO WIEDZIEĆ



Prawo jazdy

Obecnie dokumenty uprawniające do kierowania pojazdem wydane w jednym z państw członkowskich wspólnoty są uznawane na terenie całej Unii Europejskiej (dyrektywa Rady Unii Europejskiej w sprawie praw jazdy z 29 lipca 1991 r.).

Dotyczy to następujących kategorii praw jazdy: AM, A1, A2, A, B, BE, B1, B1E, C1, C1E, C, CE, D1, D1E, D, DE

Istnieje jeden warunek: format i wygląd prawa jazdy muszą być oparte na wspólnotowym wzorcu.

Osoba posiadająca polskie prawo jazdy nie ma formalnego obowiązku jego wymiany na belgijskie.

Jeśli jednak polski kierowca postanowi zamieszkać w jednym z krajów UE, może wnioskować o wymianę prawa jazdy na to, które wydawane jest w miejscu jego pobytu. Należy wówczas udać się do urzędu (wizytę można poprzedzić kontaktem telefonicznym, aby ustalić, jakie dokumenty będą wymagane). Z pewnością niezbędne jest okazanie polskiego prawa jazdy i dostarczenie zdjęcia. Warunkiem wydania dokumentu w Belgii jest również to, aby zainteresowany był zameldowany na terenie Belgii na pobyt stały.

W praktyce nieposiadanie belgijskiego prawa jazdy może powodować rozmaite problemy, w przypadku:

- posiadania pojazdu na belgijskich numerach rejestracyjnych
- stwierdzenia, w wyniku pomiaru radarem, przekroczenia dopuszczalnej prędkości i przesłania mandatu do miejsca zamieszkania
- stwierdzenia, w wyniku pomiaru radarem, znacznego przekroczenia maksymalnej prędkości, które nie kwalifikuje się już do wystawienia mandatu, lecz bezpośredniego skierowania sprawy do sądu policyjnego.

System belgijski w pierwszej kolejności sprawdza, kto jest posiadaczem samochodu, np. Jan Kowalski, a następnie, czy Jan Kowalski ma prawo jazdy. Jeśli jest w posiadaniu polskiego prawa jazdy, a nie belgijskiego, system automatycznie wykaże, że Jan Kowalski nie ma prawa jazdy. W rezultacie wezwanie do sądu, z powodu przekroczenia dopuszczalnej prędkości,

będzie obejmować także prowadzenie samochodu bez prawa jazdy, a sprawca zostanie ukarany. W przypadku wezwania do sądu można wskazać na posiadanie polskiego prawa jazdy. Problem może pojawić się w sytuacji, gdy sprawca otrzyma jedynie mandat, bez wezwania do sądu. Prokurator, wystawiając mandat i decydując o zakończeniu postępowania, może nie mieć sposobności, by ustalić, iż sprawca jest w posiadaniu polskiego prawa jazdy, wówczas swoje racje można przedstawić w postępowaniu sądowym, co wiąże się z dodatkowymi, wyższymi kosztami dla zainteresowanego.

W przypadku zagubienia lub kradzieży polskiego prawa jazdy, w celu wydania nowego, belgijskiego dokumentu należy okazać w belgijskim urzędzie zaświadczenie wydane przez polski urząd komunikacyjny, które można uzyskać za pośrednictwem konsulatu (obecnie koszt uzyskania zaświadczenia za pośrednictwem konsulatu wynosi 30 €), przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język francuski lub niderlandzki, stwierdzające, że konkretna osoba ma prawo jazdy, wskazujące kategorię oraz datę wydania dokumentu i ewentualnie okres, na jaki dokument został wydany. Na podstawie tego dokumentu urząd belgijski wystawi nowe prawo jazdy.

W niedługim czasie planowane jest wprowadzenie nowego modelu europejskich praw jazdy, które zostaną ujednolicone. W konsekwencji wiele bieżących problemów straci na aktualności.

Rejestracja samochodów

Na wstępie należy podkreślić, iż każdy, kto przebywa na terenie Belgii, zobowiązany jest do zameldowania się. Sankcją za niedopełnienie tego obowiązku jest kara administracyjna w wysokości 200 €. Każda osoba rezydująca i zameldowana na terenie Belgii, a korzystająca i wprowadzająca do ruchu pojazd na polskich numerach rejestracyjnych, ma bezwzględny obowiązek rejestracji auta w belgijskim urzędzie. Nie ma możliwości uchylenia się od tego obowiązku. Nie ma znaczenia, że osoba korzystająca z samochodu nie jest jego właścicielem. Powyższa zasada odnosi się do każdego użytkownika pojazdu. Bez znaczenia pozostaje również tłumaczenie, iż użytkownik korzystał z pojazdu tymczasowo.

W każdym przypadku nieszanowania powyższej zasady grożą kary. Począwszy od upomnienia, przez zajęcie tablic rejestracyjnych, aż po zajęcie samego pojazdu. W przypadku zajęcia tablic lub samochodu pojazd niezwłocznie zostanie odwieziony przez służby holownicze na parking strzeżony.

W konsekwencji użytkownik pojazdu będzie zobligowany do uiszczenia wysokich kosztów holowania oraz postoju auta, a często także będzie musiał udowodnić, iż samochód został lub w najbliższym czasie zostanie wywieziony za granicę Belgii lub zarejestrowany w Belgii. Wówczas w celu odzyskania samochodu, policja wystawi zaświadczenie, które następnie należy przekazać właściwym służbom holowniczym lub parkingowym.

Kara zajęcia tablic rejestracyjnych jest przewidziana w Ustawie o obowiązkowym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej z 21 listopada 1989 r. Zajęte tablice rejestracyjne ulegają przypadkowi, czyli zniszczeniu lub policja przekazuje je do konsulatu w celu przekazania właściwemu wydziałowi komunikacji w Polsce (ta procedura może trwać do kilku miesięcy, ponieważ policja nie jest związana żadnym terminem, w ciągu którego powinna przekazać tablice).

Procedura rejestracji pojazdu w Belgii:

- Dostarczenie właściwej administracji fiskalnej deklaracji importu oraz dowodu własności pojazdu (opłata wynosi 3-5 eurocenty; administracja wymaga m.in. dowodu własności).
- Zawarcie umowy ubezpieczenia – ubezpieczycielowi należy przedstawić tzw. certyfikat zgodności. Certyfikat zgodności to dokument dotyczący właściwości technicznych samochodu. Jest on wystawiany przez producenta samochodu. Jeśli samochód został zakupiony u dealera w Polsce, powinien on wystawić certyfikat. Ubezpieczyciel wysła kopię umowy ubezpieczenia oraz certyfikat zgodności do urzędu rejestracji samochodów. Użytkownik może to też zrobić osobiście. Urząd ten mieści się w Brukseli. Po akceptacji przez urząd wysła się pocztą oryginalną tablicę rejestracyjną do użytkownika. Cena to 30 € opłacana przy otrzymaniu tablicy. Drugą tablicę należy wyrobić we własnym zakresie w odpowiednim punkcie, których wiele znajduje się na terenie całej Belgii. Cena to 20-30 €. Oryginalną Tablicę umieszcza się z tyłu samochodu.

Najem mieszkania

Na wstępie warto wspomnieć, że każdy region administracyjny Belgii posiada swój wzór umowy najmu. Część umowy stanowią załączone do niej aneksy oraz protokół odbiorczy mieszkania. Bez nich umowa jest nieważna. Umowa najmu zawsze powinna być zawarta na piśmie. Jeśli jakieś zapisy umowy, w szczególności dotyczące podziału kosztów, pozostają niezrozumiałe lub budzą wątpliwości, umowę należy uprzednio skonsultować z prawnikiem i dopiero wówczas ją podpisać.

W umowie wskazuje się strony oraz okres, na jaki umowa została zawarta. W przypadku stwierdzenia niezgodności zapisów umowy najmu, podpisanej przez wynajmującego i najemcę, z prawem belgijskim, wina leży po stronie wynajmującego, czyli właściciela mieszkania. Umowę sporządza się w trzech egzemplarzach (dla każdej ze stron oraz dla urzędu do celów rejestracyjnych).

Strony umowy zobowiązane są do sporządzenia i podpisania protokołu odbiorczego i zdawczego mieszkania (warto załączyć dokumentację zdjęciową), które mogą stworzyć same lub korzystając z usług eksperta (wówczas dzielą się po połowie kosztami). Przyda się on w przypadku wystąpienia szkody, ułatwiając ewentualne ustalenie sprawy. Przy tej okazji należy sprawdzić stan mieszkania, a o ewentualnych bieżących uchybieniach niezwłocznie powiadamiać właściciela w formie pisemnej listem poleconym.

Właściciel zobowiązany jest do zarejestrowania umowy w urzędzie skarbowym w terminie dwóch miesięcy od jej podpisania. W przypadku uchylenia się od tego obowiązku zostanie na niego nałożona kara administracyjna, natomiast najemca, czyli lokator może żądać rozwiązania umowy najmu w każdym czasie, nie bacząc na wskazane w umowie okresy wypowiedzenia. Standardowo umowę najmu zawiera się na 9 lat. Taką umowę każda ze stron może rozwiązać z 6-miesięcznym okresem wypowiedzenia. W przypadku wypowiedzenia takiej umowy w pierwszym, drugim lub trzecim roku jej trwania właścicielowi należy się odszkodowanie w wysokości odpowiednio trzech, dwóch lub jednej wysokości czynszu. Jeśli strony nie wypowiedzą takiej umowy w przewidzianym terminie, ulega ona automatycznie przedłużeniu na kolejne 3 lata. Istnieje także możliwość zawarcia umowy na czas krótszy. Przy wypowiedzeniu umowy istotne jest, by dochować wskazanych w niej terminów wypowiedzenia, sporządzić protokół zdawczy mieszkania oraz rozliczyć się z tytułu prowizji.

Oplaty kaucji dokonuje się przez zajęcie określonej kwoty na nowo utworzonym rachunku bankowym albo w formie gwarancji bankowej.

Należy mieć na uwadze, że w Belgii dokonuje się indeksacji mieszkań. Obowiązek ten obciąża właściciela. Warto jednak zwrócić uwagę na poprawne wskazanie czynszu bazowego.

Zasadniczo najemca zobowiązany jest do ponoszenia opłat z tytułu czynszu oraz prowizji z tytułu opłat za nośniki energii, które mogą być wspólne albo indywidualne. W interesie lokatora jest, aby wszystkie liczniki były sprawne. Często warunkiem wynajmu mieszkania jest posiadanie przez najemcę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na wypadek zalania lub pożaru.

Po stronie najemcy leży okresowe przeprowadzanie na swój koszt przeglądów instalacji gazowych i elektrycznych, chyba że umowa stanowi inaczej.

Najemca zobowiązany jest także do zgłoszenia wynajmującemu wszelkich zmian swojego stanu cywilnego, a także osób z nim zamieszkujących, jak również zwierząt (które powinny być wskazane w umowie). Wszelkie modyfikacje dokonane w mieszkaniu przez najemcę wymagają uprzedniej zgody właściciela oraz właściwego urzędu.

Mieszkania nie wolno także podnajmować bez zgody właściciela.

Najczęściej w kontrakcie strony umawiają się, że na 3 miesiące przed rozwiązaniem umowy najemca wskaże dogodny dla siebie dzień, w czasie którego potencjalni zainteresowani będą mogli obejrzeć mieszkanie.

Wszelkie należności wynikające z najmu mieszkania należy uiszczać przelewem (nigdy gotówką), co w razie wątpliwości będzie stanowiło dowód uiszczonej kwoty i dokonania płatności. Warto podkreślić, iż w interesie obu stron leży rozwiązanie wszelkich sporów polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie rozstrzygnięty przez sędziego pokoju.

*adw. Joanna Kolber
adw. Małgorzata Frankowska
www.poradyprawne.be
tel. 0032 479 230 173*

eID – elektroniczny dowód osobisty

Elektroniczny dowód osobisty umożliwia w bezpieczny sposób na uzyskanie dostępu do wielu aplikacji* używanych przez publiczne instytucje i prywatne firmy. Aby skorzystać z tej możliwości, komputer musi być wyposażony w stosowny czytnik kart.

Rodzaje czytników kart elektronicznych

Czytniki kart elektronicznych można podzielić na:

- zwykłe
- wyposażone w dodatkową klawiaturę i ekran
- karty rozszerzeń do komputerów klasy PC oraz urządzeń.

Można również spotkać klawiatury komputerowe wyposażone w czytniki kart ID. W Belgii możliwy jest zakup komputera standardowo wyposażonego w czytnik kart eID. Więcej informacji na temat rodzajów czytników, miejsc, w których są dostępne, można uzyskać na stronie internetowej <http://www.cardreaders.be/en/defaulttypes.htm>. Do codziennego domowego użytku należy zakupić zwykły czytnik z możliwością podłączenia do gniazda USB. W zdecydowanej większości przypadków instalacja jest automatyczna i nie wymaga szczególnej wiedzy ani umiejętności i odbywa się na zasadzie wpięcia wtyczki USB do stosownego gniazda komputera. Czynność zajmuje kilkanaście sekund i powinna zakończyć się komunikatem systemowym o pozytywnym zakończeniu instalacji nowego sprzętu.

Czytniki kart elektronicznych są obsługiwane przez wszystkie powszechnie stosowane systemy operacyjne, takie jak Windows, Mac OS i Linux. W tym miejscu pragnę zwrócić Państwa uwagę na bardzo istotny fakt: instalacja czytnika do kart to tak naprawdę instalacja nowego urządzenia, które może się komunikować z innymi urządzeniami i programami. Aby umożliwić tę komunikację, musimy zainstalować na naszym komputerze stosowne oprogramowanie, które w przypadku eID znajdziemy na stronie http://eid.belgium.be/fr/Comment_installer_l_eID/Quick_Install/. Innymi słowy, ten sam czytnik może obsługiwać inne kompatybilne karty i systemy. Przykładem mogą być karty bankomatowe lub nawet karty SIM telefonów komórkowych. Za każdym razem będzie nam potrzebne inne oprogramowanie, które tak naprawdę znajdzie zastosowanie, natomiast czytnik zawsze będzie ten sam. Po poprawnym zainstalowaniu czytnika kart elektronicznych (urządzenie) i oprogramowania do obsługi belgijskiego eID należy umieścić kartę w czytniku, po dłuższej chwili w systemie operacyjnym zostanie zainstalowana nasza karta eID. Oprogramowanie do obsługi belgijskiego eID dyskretnie nas o tym powiadomi. Następnie należy uruchomić program eID-Viewer, który umożliwi podgląd informacji zawartych na karcie elektronicznej w komputerze. Ostatnią czynnością, którą należy wykonać przed rozpoczęciem logowania na stronach internetowych lub cyfrowym podpisywaniem dokumentów,

jest zainstalowanie certyfikatów znajdujących się na naszej karcie eID w komputerze. Aby tego dokonać, należy w programie eID-Viewer kliknąć zakładkę „Certyfikaty”, wybrać jeden z dwóch dostępnych i zainstalować. Do dyspozycji mamy dwa certyfikaty, jeden do weryfikacji naszej tożsamości, drugi, do cyfrowego podpisywania dokumentów. Po przeczytaniu tego artykułu przeciętni użytkownicy komputerów mogą czuć się zakłopotani, ale tak naprawdę cała ta procedura w praktyce jest dość prosta i zapewnia naprawdę duże udogodnienia w komunikowaniu się z instytucjami publicznymi, takimi jak urzędy podatkowe (<http://minfin.fgov.be/>) lub urzędy dzielnicowe (<http://www.ibz.rmn.fgov.be/>).

Z całą pewnością mniej czasu poświęcimy na instalację niż na stanie w kolejkach w urzędach.

*programów, stron internetowych i innych systemów teleinformatycznych

Konrad Gajda
www.gajda.be
0/478 639 673

Spis treści

WSTĘP	3
KONSULAT	7
Jakie sprawy można załatwić w konsulacie?	7
Dziecko	9
Rejestracja aktu urodzenia dziecka	9
Paszport dla dziecka	11
Małżeństwo i cohabitation légale / samenlevingscontract	16
Paszport dla osoby dorosłej	19
Rodzaje paszportów:	19
Utrata dokumentów	21
Wydobywanie dokumentów z Polski	23
Uzyskanie odpisu polskiego aktu stanu cywilnego z polskich urzędów stanu cywilnego	23
Poświadczanie podpisów	24
Rejestracja profilu w systemie ePUAP	24
Śmierć bliskiej osoby	25
Obywatelstwo polskie	25
GMINA	31
Informacje ogólne	31
Obowiązek meldunkowy w Belgii	32
Rodzaje pobytu	32
Dokumenty	32
SZKOLNICTWO	39
Informacje ogólne	39
Przestrzeganie obowiązku szkolnego	39
Szkolnictwo belgijskie	40
Szkolnictwo polskie w Belgii	45
Szkoły języków obcych	46
USŁUGI BANKOWE	51
Dokąd po konto osobiste	51
Założenie konta	54
ZWIĄZKI ZAWODOWE	59
Związki zawodowe w Belgii	59
Poznaj swoje prawa, zapytaj w ACV-CSC	59
Ubezpieczenia społeczne	62
Zasilek dla bezrobotnych	63
Urlopy tematyczne	67
Urlop wychowawczy	67
Urlop na opiekę nad ciężko chorym członkiem rodziny	69
Urlop na opiekę nad hospitalizowanym dzieckiem	70
Urlop na opiekę paliatywną	71
Zawieszenie umowy o pracę (tijdkrediet / crédit-temps)	72
Urlop dla seniorów (seniorvakantie – vacances seniors)	75
Urlop dla młodych pracowników	78
Belgijskie świadczenia rodzinne	79

Podatki	88
Podatek dochodowy w Belgii	88

PRACA 103

Belgijski kodeks pracy od 1 stycznia 2014 r.	103
Umowa o pracę	103
Regulamin pracy	105
Wypadek przy pracy	111
Jak postępować w przypadku choroby lub wypadku	119
Bezrobocie przejściowe (tymczasowe)	120
Święta państwowe	121
Urlop wypoczynkowy	125
Urlopy okolicznościowe	125
Płatny urlop edukacyjny	126
Praca sezonowa w sektorze rolniczym i ogrodnictwym	129
Praca w systemie interim - 13 pytań i odpowiedzi	138
Upadłość przedsiębiorstwa pracodawcy	144
Pracownik oddelegowany	147
Pracownik czy osoba samozatrudniona?	151

PRAWO 157

Samozatrudnienie a umowa o pracę	157
Działalność gospodarcza	158
Problem nieuczciwego zatrudnienia	162
Sprawy małżeńskie	172
Sprawy karne	178
Wizyta komornika sądowego	186
Adwokat z urzędu	188
Zwolnienie z kosztów procesowych	190
Zwrot kosztów zastępstwa procesowego	190
Notarialne poświadczenie podpisu	191
Wypadki drogowe i odszkodowania	193
Podatki	194
Zwolnienia, odliczenia, potrącenia	195

INBURGERING (program integracyjny) 201

Uczestnictwo w programie	201
Kurs integracyjny „Życie i praca w Belgii”	202
Kurs języka niderlandzkiego	203

BUDOWA/KUPNO DOMU/MIESZKANIA 207

Projektowanie domu w pigułce	207
Pozwolenie na budowę	210
Szukamy idealnego domu	217
Mieszkanie zgodne z prawem	222

WARTO WIEDZIEĆ 229

Prawo jazdy	229
Rejestracja samochodów	231
Najem mieszkania	232
eID – elektroniczny dowód osobisty	234
Rodzaje czytników kart elektronicznych	234

**SKLEPY
PL PETIT
ZAPRASZAJA**

2018 Antwerpia
Plantin en Moretuslei 61
czynne: wtorek - niedziela
godz. 10:00-20:00

2600 Antwerpia
Statiestraat 77
czynne: wtorek - niedziela
godz. 9:00-20:00

2100 Antwerpia
Turnhoutsebaan 115
czynne: wtorek - niedziela
godz. 10:00-20:00

2018 Antwerpia
Gementestraat 3
czynne: poniedziałek - niedziela
godz. 9:00 - 19:00

16 produktów
promocyjnych
w naszej
comiesięcznej
gazetce

3 razy w tygodniu świeże dostawy
wędlin i mięsa z Polski

artykuły spożywcze, ciasta, nabiał, słodczyce, wędliny, alkohole

Lege Artis

Małgorzata Frankowska

**Profesjonalna i kompleksowa obsługa prawna
w zakresie prawa polskiego i belgijskiego**

Adwokat Małgorzata Frankowska

tel: +32 2 772 46 98

tel. kom: +32 479 230 173

e-mail: info@poradyprawne.be

www.poradyprawne.be



BRUKSELA 2002

CIECHANOWIEC 1979



Pierwsza polska piekarnia w Brukseli

Oferujemy:

wyroby piekarniczo - cukiernicze,
artykuły spożywcze
(w tym nabiał, wędliny, alkohol)
oraz
prasę, książki i kosmetyki



1050 IXELLES
Chée d'Ixelles, 311
Tel.: 02/644 03 70

1090 JETTE
Rue Léopold I, 450
Tel.: 02/426 54 42

1070 ANDERLECHT
Place du Droit, 5
Tel.: 02/521 77 69
Fax: 02/527 41 56

www.polsmaak.com

1190 FOREST
Rue Jean Baptiste Van Pé, 5
Tel.: 02/377 59 27

1210 SAINT JOSE
Rue Bonneels, 25
Tel.: 02/280 64 14



Batist
Dienstencques



**W naszej firmie
pracownik
jest najważniejszy!**

info@batist.be, www.batist.be

Grote Steenweg 83
2600 Berchem
tel.: 03 281 66 86
fax 02 880 82 04
gsm 0485 87 64 18

Sint Jozefstraat 82
2018 Antwerpen
na rogu Lange Leemstraat
tel.: 03 239 84 02
fax 02 880 82 04
gsm 0485 87 64 24

Frankrijklei 58
2000 Antwerpen
tel.: 03 555 98 75
fax 02 880 82 04
gsm 0485 87 64 21

Antwerpsestraat 47
2640 Mortsel
tel.: 03 500 93 15
fax 02 880 82 04

Chaussee de Waterloo 6
1060 St Gilles
tel. 02 880 99 45
fax 02 880 82 04
gsm 0485 87 64 16

PRZED PAŃSTWEM EGZAMIN PRAKTYCZNY Z NAUKI JAZDY?



*Obawiacie się Państwo o swoją niewystarczającą
znajomość języka francuskiego?*

NA PEWNO POMOGĘ!!!

*Jestem doświadczonym tłumaczem przysięgłym i prawnikiem,
specjalistą belgijskiego prawa drogowego.*

*W egzaminach praktycznych uczestniczę już od lat,
a przed egzaminem udzielam wielu fachowych i przydatnych rad.*

Danuta Freyer
tel. 0478-541-377

FIRMA REKLAMOWA



WWW
strony www
projektowanie
hosting
doradztwo
serwis

DRUKARNIA
drukarnia offsetowa
i laserowa
druk wielkoformatowy
poligrafia
gadżety
reklamowe

REKLAMA
reklama wizualna
reklama na pojazdach
banery,
tablice reklamowe
reklama świetlna
panele led

gsm: 0497 487 467
www.meta4.be

Śnieżka Daleszak



Tłumaczenia przysięgłe francuski polski hiszpański oraz zwiedzanie Mons

z licencjonowanym
przewodnikiem



gsm 0478 30 20 34 e-mail: daleszak@hotmail.com

Szkoła języków obcych

info@gltt.be

* Campus Rhode, Schoolstraat 2, 1640 Sint-Genesius-Rode, tel.02 358 28 97

* Campus Halle, A. Demaeghtlaan 40, 1500 Halle, tel.02 361 60 96

GLTT

www.gltt.be

Oferta edukacyjna - języki:
niderlandzki, francuski, angielski, niemiecki,
hiszpański, włoski, portugalski, szwedzki,
grecki, polski, chiński, japoński,
arabski, turecki, rosyjski

- atrakcyjne ceny kursów

- niderlandzki 84€ - inne języki 150€

- zwrot 50% kosztów przy zamówieniu czeków w VDAB

- zajęcia rano, po południu, wieczorem i w sobotę rano

Ile obiecujemy
- tyle dajemy
i zawsze
na czas...

Titres-Services
Celine

Pl. E. Verboekhoven 11
1030 Schaerbeek
tel. 02 243 05 33

Rue Leopold Courouble 51
1030 Schaerbeek
tel. 02 880 99 41
tel. pl 0048 22 379 02 51

Chaussée de Waterloo 6
1060 St Gilles
tel. 02 880 99 45,
tel. pl 0048 22 379 25 03





TITRES-SERVICES



magabel
services

Dołącz teraz...
Zyskaj dzisiaj...
Ciesz się jutrem!

PLACE MADOU
Place Madou 6/11
1210 Saint-Josse
tel. 02 211 40 40

BOCKSTAEL
Rue Léopold I 174
1020 Laeken
tel. 02 420 56 38
gsm. 0 499 055 673

SCHUMAN
Rue du G. Leman 150
1040 Etterbeek
tel. 02 742 37 20
gsm. 0 499 055 637

ST. GUIDON/BIZET
Av. Gounod 7
1070 Anderlecht
tel. 02 522 21 91
gsm. 0 474 698 630

SKLEP SPOŻYWCZY **MAZOWSZE**

www.sklepmazowsze.eu

Isabellalei 26, 2018 Antwerpia,
godziny otwarcia: od 11 do 20
w środy zamknięte

tel.: 0473917030,
sklepmazowsze@onet.eu
biuro@sklepmazowsze.eu

**DUŻY WYBÓR ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH,
MIĘSA, WĘDLIN, CIAST, WARZYN
CO TYDZIEŃ ATRAKCYJNE PROMOCJE.**



**Gwarantujemy świeżość oraz jakość
prosto z Polski!**

U NAS KUPISZ WSZYSTKO!



**Przewóz osób, rzeczy, towarów
samochodów, przesyłek
Polska-Belgia-Polska
oraz na miejscu.
tel. 0483010350,
0473917030**

Zakład pogrzebowy

Wojciech Oleksiewicz

MEMENTO MORI

- Organizacja pogrzebów i kremacji na terenie Belgii
- Odbiór zmarłych z miejsca zgonu i przewóz do chłodni
 - Pełna dokumentacja po stronie belgijskiej oraz polskiej
- Licencjonowany przewóz zmarłych z Belgii i Francji do Polski

tel. Belgia +32 487 103 778

tel. Polska +48 509 251 831

+48 85 73 75 519

Pogotowie pogrzebowe w Belgii

24h/7 dni - tel. 0487 103 778



DELA

Firma z tradycjami
Działamy od 1937r.
www.DlaVas.eu



Zasilek pogrzebowy w wysokości 3 000€ lub 10 000 €
przy składce już od 10€/miesiąc
Pełna pomoc administracyjna, finansowa i psychologiczna

tel. 0498/13.95.88, (Kalista J.)

tel. 0495/33.99.73, (Małgorzata Anna W.)

tel. 0484/12.24.45, (Małgorzata S.)

POLSKA PIEKARNIA



Jesteśmy z Wami od 2002r.



**DOBRA WIADOMOŚĆ
DLA PIĘKNEJ PANI:**
od naszych pączków
biodra ze stali
całość zaś pójdzie
w piersi - to cud?
czy Rarytasu magiczny miód?



prawdopodobnie najlepsze pączki na świecie!

ZAPRASZAMY DO SKLEPU FIRMOWEGO



+32 (0) 477 683 102

www.rarytas.be

CHAUSSÉE DE NINOVE 300 - 1070 Anderlecht

Czynne:

poniedziałek

- piątek:

w godz. 6:30 - 17:30

sobota:

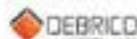
w godz. 7 - 15:30



DEBRICO
group

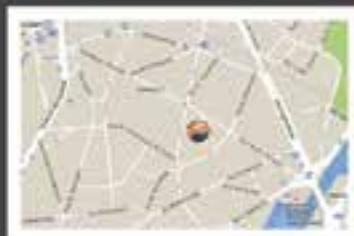
**Budujesz...,
remontujesz...,
dekorujesz...**

**Tu znajdziesz wszystko,
czego potrzebujesz!**



**7000 m² powierzchni
z pełnym asortymentem
materiałów budowlanych**

www.debrico.com



Rue de Molenbeek 117, 1020 Bruksela

tel. 02 242 48 71, fax 02 242 56 48, e-mail: info@debrico.com