

# Baza wiedzy: Delegowanie w Europie

Rozporządzenie w sprawie należności  
z tytułu podróży służbowych

Brighton&Wood - European Employment  
Lawyers & Advisors |  
[www.BrightonWood.com](http://www.BrightonWood.com)

ELYSIUM – kadry i płace  
dla firm delegujących |  
[www.Elysium-Europe.eu](http://www.Elysium-Europe.eu)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ W SPRAWIE NALEŻNOŚCI PRZYSŁUGUJĄCYCH PRACOWNIKOWI ZATRUDNIONEMU W PAŃSTWOWEJ LUB SAMORZĄDOWEJ JEDNOSTCE SFERY BUDŻETOWEJ Z TYTUŁU PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ

z dnia 29 stycznia 2013 r.

Na podstawie [art. 77<sup>5</sup> § 2](#) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, [poz. 94](#), z późn. zm.<sup>4)</sup>) zarządza się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE.

§ 1 Rozporządzenie określa wysokość oraz warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej:

- 1) na obszarze kraju, zwanej dalej "podróżą krajową";
- 2) poza granicami kraju, zwanej dalej "podróżą zagraniczną".

§ 2 Z tytułu podróży krajowej oraz podróży zagranicznej, odbywanej w terminie i miejscu określonym przez pracodawcę, pracownikowi przysługują:

- 1) diety;
- 2) zwrot kosztów:
  - a) przejazdów,
  - b) dojazdów środkami komunikacji miejscowej,
  - c) noclegów,
  - d) innych niezbędnych udokumentowanych wydatków, określonych lub uznanych przez pracodawcę odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.

§ 3

1. Środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę, określa pracodawca.

2. Pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez pracownika ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje.

3. Na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd w podróży krajowej lub podróży zagranicznej samochodem osobowym, motocyklem lub motorowerem niebędącym własnością pracodawcy.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, pracownikowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, ustaloną przez pracodawcę, która nie może być wyższa niż określona w przepisach wydanych na podstawie [art. 34a ust. 2](#) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2012 r. [poz. 1265](#) oraz z 2013 r. [poz. 21](#)).

§ 4

1. Pracownikowi, który w czasie podróży krajowej lub podróży zagranicznej poniósł inne niezbędne wydatki związane z tą podróżą, określone lub uznane przez pracodawcę, zwraca się je w udokumentowanej wysokości.

2. Wydatki, o których mowa w ust. 1, obejmują opłaty za bagaż, przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, miejsca parkingowe oraz inne niezbędne wydatki wiążące się bezpośrednio z odbywaniem podróży krajowej lub podróży zagranicznej.

## § 5

1. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży.
2. Do rozliczenia kosztów podróży, o których mowa w ust. 1, pracownik załącza dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli przedstawienie dokumentu nie jest możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanym wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.
3. W uzasadnionych przypadkach pracownik składa pisemne oświadczenie o okolicznościach mających wpływ na prawo do diet, ryczałtów, zwrot innych kosztów podróży lub ich wysokość.

## ROZDZIAŁ 2. PODRÓŻ KRAJOWA.

### § 6

1. Miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży krajowej określa pracodawca.
2. Pracodawca może uznać za miejscowość rozpoczęcia lub zakończenia podróży krajowej miejscowość pobytu stałego lub czasowego pracownika.

### § 7

1. Dieta w czasie podróży krajowej jest przeznaczona na pokrycie zwiększonych kosztów wyżywienia i wynosi 30 zł za dobę podróży.
2. Należność z tytułu diet oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży krajowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania służbowego w następujący sposób:
  - 1) jeżeli podróż trwa nie dłużej niż dobę i wynosi:
    - a) mniej niż 8 godzin - dieta nie przysługuje,
    - b) od 8 do 12 godzin - przysługuje 50% diety,
    - c) ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości;
  - 2) jeżeli podróż trwa dłużej niż dobę, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:
    - a) do 8 godzin - przysługuje 50% diety,
    - b) ponad 8 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.
3. Dieta nie przysługuje:
  - 1) za czas delegowania do miejscowości pobytu stałego lub czasowego pracownika oraz w przypadkach, o których mowa w [§ 10](#);
  - 2) jeżeli pracownikowi zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie.
4. Kwotę diety, o której mowa w ust. 1, zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:
  - 1) śniadanie - 25% diety;
  - 2) obiad - 50% diety;
  - 3) kolacja - 25% diety.
5. W przypadku korzystania przez pracownika z usługi hotelarskiej, w ramach której zapewniono wyżywienie, przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.

## § 8

1. Za nocleg podczas podróży krajowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak nie wyższej za jedną dobę hotelową niż dwudziestokrotność stawki diety.
2. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów noclegu stwierdzonych rachunkiem w wysokości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 1.
3. Pracownikowi, któremu nie zapewniono bezpłatnego noclegu i który nie przedłożył rachunku, o którym mowa w ust. 1, przysługuje ryczałt za każdy nocleg w wysokości 150% diety.
4. Ryczałt za nocleg przysługuje, jeżeli nocleg trwa co najmniej 6 godzin pomiędzy godzinami 21 i 7.
5. Zwrot kosztów noclegu lub ryczałt za nocleg nie przysługuje za czas przejazdu, a także jeżeli pracodawca uzna, że pracownik ma możliwość codziennego powrotu do miejscowości stałego lub czasowego pobytu.

## § 9

1. Za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży krajowej pracownikowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej w wysokości 20% diety.
2. Ryczałt, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje, jeżeli pracownik nie ponosi kosztów dojazdów.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli na wniosek pracownika pracodawca wyrazi zgodę na pokrycie udokumentowanych kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej.

§ 10 Pracownikowi przebywającemu w podróży krajowej trwającej co najmniej 10 dni przysługuje zwrot kosztów przejazdu w dniu wolnym od pracy, środkiem transportu określonym przez pracodawcę, do miejscowości pobytu stałego lub czasowego i z powrotem.

§ 11 Na wniosek pracownika pracodawca przyznaje zaliczkę na niezbędne koszty podróży krajowej w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.

## ROZDZIAŁ 3. PODRÓŻ ZAGRANICZNA.

§ 12 Czas podróży zagranicznej liczy się w przypadku odbywania jej środkami komunikacji:

- 1) lądowej - od chwili przekroczenia granicy państwowej w drodze za granicę do chwili jej przekroczenia w drodze powrotnej do kraju;
- 2) lotniczej - od chwili startu samolotu w drodze za granicę z ostatniego lotniska w kraju do chwili lądowania samolotu w drodze powrotnej na pierwszym lotnisku w kraju;
- 3) morskiej - od chwili wyjścia statku (promu) z ostatniego portu polskiego do chwili wejścia statku (promu) w drodze powrotnej do pierwszego portu polskiego.

## § 13

1. Dieta w czasie podróży zagranicznej jest przeznaczona na pokrycie kosztów wyżywienia i inne drobne wydatki.
2. Dieta przysługuje w wysokości obowiązującej dla docelowego państwa podróży zagranicznej. W przypadku podróży zagranicznej odbywanej do dwóch lub więcej państw pracodawca może ustalić więcej niż jedno państwo docelowe.
3. Należność z tytułu diet oblicza się w następujący sposób:
  - 1) za każdą dobę podróży zagranicznej przysługuje dieta w pełnej wysokości;
  - 2) za niepełną dobę podróży zagranicznej:

- a) do 8 godzin - przysługuje 1/3 diety,
- b) ponad 8 do 12 godzin - przysługuje 50% diety,
- c) ponad 12 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.

4. Wysokość diety za dobę podróży zagranicznej w poszczególnych państwach jest określona w załączniku do rozporządzenia.

#### § 14

1. Pracownikowi, któremu zapewniono w czasie podróży zagranicznej bezpłatne, całodzienne wyżywienie, przysługuje 25% diety ustalonej zgodnie z [§ 13 ust. 3](#).

2. Kwotę diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

- 1) śniadanie - 15% diety;
- 2) obiad - 30% diety;
- 3) kolacja - 30% diety.

3. W przypadku korzystania przez pracownika z usługi hotelarskiej, w ramach której zapewniono wyżywienie, przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Pracownikowi, który otrzymuje w czasie podróży zagranicznej należność pieniężną na wyżywienie, dieta nie przysługuje. Jeżeli należność pieniężna jest niższa od diety, pracownikowi przysługuje wyrównanie do wysokości należnej diety.

§ 15 Za każdy dzień (dobę) pobytu w szpitalu lub innym zakładzie leczniczym w czasie podróży zagranicznej pracownikowi przysługuje 25% diety.

#### § 16

1. Za nocleg podczas podróży zagranicznej pracownikowi przysługuje zwrot kosztów w wysokości stwierdzonej rachunkiem, w granicach limitu określonego w poszczególnych państwach w załączniku do rozporządzenia.

2. W razie nieprzedłożenia rachunku za nocleg, pracownikowi przysługuje ryczałt w wysokości 25% limitu, o którym mowa w ust. 1. Ryczałt ten nie przysługuje za czas przejazdu.

3. W uzasadnionych przypadkach pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów za nocleg, stwierdzonych rachunkiem, w wysokości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 1.

4. Przepisów ust. 1 i 2 nie stosuje się, jeżeli pracodawca lub strona zagraniczna zapewniają pracownikowi bezpłatny nocleg.

#### § 17

1. Pracownikowi przysługuje ryczałt na pokrycie kosztów dojazdu z i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety w miejscowości docelowej za granicą oraz w każdej innej miejscowości za granicą, w której pracownik korzystał z noclegu.

2. W przypadku gdy pracownik ponosi koszty dojazdu, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w jedną stronę, przysługuje ryczałt w wysokości 50% diety.

3. Na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej pracownikowi przysługuje ryczałt w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży zagranicznej.

4. Ryczałty, o których mowa w ust. 1-3, nie przysługują, jeżeli pracownik:



1) odbywa podróż zagraniczną służbowym lub prywatnym pojazdem samochodowym, motocyklem lub motorowerem;

2) ma zapewnione bezpłatne dojazdy;

3) nie ponosi kosztów, na pokrycie których są przeznaczone te ryczałty.

§ 18 Pracodawca może wyrazić zgodę na zwrot kosztów przewozu samolotem bagażu osobistego o wadze do 30 kg, liczonej łącznie z wagą bagażu opłaconego w cenie biletu, jeżeli podróż zagraniczna trwa ponad 30 dni lub jeżeli państwem docelowym jest państwo pozaeuropejskie.

#### § 19

1. W przypadku choroby powstałej podczas podróży zagranicznej pracownikowi przysługuje zwrot udokumentowanych niezbędnych kosztów leczenia za granicą.

2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, następuje ze środków pracodawcy, z wyjątkiem świadczeń gwarantowanych udzielonych zgodnie z przepisami o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w Unii Europejskiej, o których mowa w [art. 5 pkt 32](#) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 164, [poz. 1027](#), z późn. zm.<sup>2)</sup>).

3. Nie podlegają zwrotowi koszty zakupu leków, których nabycie za granicą nie było konieczne, koszty zabiegów chirurgii plastycznej i kosmetycznych oraz koszty nabycia protez ortopedycznych, dentystrycznych lub okularów.

4. W razie zgonu pracownika za granicą, pracodawca pokrywa koszty transportu zwłok do kraju.

#### § 20

1. Pracownik otrzymuje zaliczkę w walucie obcej na niezbędne koszty podróży zagranicznej, w wysokości wynikającej ze wstępnej kalkulacji tych kosztów.

2. Za zgodą pracownika zaliczka może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej, według średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wypłaty zaliczki.

3. Rozliczenie kosztów podróży zagranicznej jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymienialnej albo w walucie polskiej, według średniego kursu z dnia jej wypłacenia.

§ 21 W przypadku odbywania podróży zagranicznej w połączeniu z przejazdem na obszarze kraju, przepisy rozdziału 2 stosuje się odpowiednio.

### ROZDZIAŁ 4. PRZEPISY KOŃCOWE.

#### § 22 Tracą moc:

1) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, [poz. 1990](#), z 2004 r. Nr 271, [poz. 2686](#), z 2005 r. Nr 186, [poz. 1554](#) oraz z 2006 r. Nr 227, [poz. 1661](#));

2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236, [poz. 1991](#), z 2003 r. Nr 199, [poz. 1951](#), z 2004 r. Nr 271, [poz. 2687](#) oraz z 2005 r. Nr 186, [poz. 1555](#)).

§ 23 Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2013 r.

ZAŁĄCZNIK WYSOKOŚĆ DIETY ZA DOBĘ PODRÓŻY ZAGRANICZNEJ ORAZ LIMITU NA NOCLEG W  
POSZCZEGÓLNYCH PAŃSTWACH.

Lp.	Państwo	Waluta	Kwota diety	Kwota limitu na nocleg
1	2	3	4	5
1	Afganistan	EUR	47	140
2	Albania	EUR	41	120
3	Algieria	EUR	50	200
4	Andora	jak w Hiszpanii		
5	Angola	USD	61	180
6	Arabia Saudyjska	EUR	45	180
7	Argentyna	USD	50	150
8	Armenia	EUR	42	145
9	Australia	AUD	88	250
10	Austria	EUR	52	130
11	Azerbejdżan	EUR	43	150
12	Bangladesz	USD	50	120
13	Belgia	EUR	48	160
14	Białoruś	EUR	42	130
15	Bośnia i Hercegowina	EUR	41	100
16	Brazylia	EUR	43	120
17	Bułgaria	EUR	40	120
18	Chile	USD	60	120
19	Chiny	EUR	55	170
20	Chorwacja	EUR	42	125
21	Cypr	EUR	43	160
22	Czechy	EUR	41	120
23	Dania	DKK	406	1 300
24	Egipt	USD	55	150
25	Ekwador	USD	44	110
26	Estonia	EUR	41	100
27	Etiopia	USD	55	300
28	Finlandia	EUR	48	160

29	Francja	EUR	50	180
30	Grecja	EUR	48	140
31	Gruzja	EUR	43	140
32	Hiszpania	EUR	50	160
33	Indie	EUR	38	190
34	Indonezja	EUR	41	110
35	Irak	USD	60	120
36	Iran	EUR	41	95
37	Irlandia	EUR	52	160
38	Islandia	EUR	56	160
39	Izrael	EUR	50	150
40	Japonia	JPY	7 532	22 000
41	Jemen	USD	48	160
42	Jordania	EUR	40	95
43	Kambodża	USD	45	100
44	Kanada	CAD	71	190
45	Katar	EUR	41	200
46	Kazachstan	EUR	41	140
47	Kenia	EUR	41	150
48	Kirgistan	USD	41	150
49	Kolumbia	USD	49	120
50	Kongo, Demokratyczna Republika Konga	USD	66	220
51	Korea Południowa	EUR	46	170
52	Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna	EUR	48	170
53	Kostaryka	USD	50	140
54	Kuba	EUR	42	110
55	Kuwejt	EUR	39	200
56	Laos	USD	54	100
57	Liban	USD	57	150
58	Libia	EUR	52	100
59	Liechtenstein	jak w Szwajcarii		



60	Litwa	EUR	39	130
61	Luksemburg	jak w Belgii		
62	Łotwa	EUR	57	132
63	Macedonia	EUR	39	125
64	Malezja	EUR	41	140
65	Malta	EUR	43	180
66	Maroko	EUR	41	130
67	Meksyk	USD	53	140
68	Mołdowa	EUR	41	85
69	Monako	jak we Francji		
70	Mongolia	EUR	45	140
71	Niderlandy	EUR	50	130
72	Niemcy	EUR	49	150
73	Nigeria	EUR	46	240
74	Norwegia	NOK	451	1 500
75	Nowa Zelandia	USD	58	180
76	Oman	EUR	40	240
77	Pakistan	EUR	38	200
78	Palestyńska Władza Narodowa	jak w Izraelu		
79	Panama	USD	52	140
80	Peru	USD	50	150
81	Portugalia	EUR	49	120
82	Republika Południowej Afryki	USD	52	275
83	Rosja	EUR	48	200
84	Rumunia	EUR	38	100
85	San Marino	jak we Włoszech		
86	Senegal	EUR	44	120
87	Republika Serbii i Republika Czarnogóry	EUR	40	100
88	Singapur	USD	56	230
89	Słowacja	EUR	43	120
90	Słowenia	EUR	41	130

91	Stany Zjednoczone Ameryki (USA), w tym: - Nowy Jork - Waszyngton	USD	59	200 350 300
92	Syria	USD	50	150
93	Szwajcaria	CHF	88	200
94	Szwecja	SEK	459	1 800
95	Tadżykistan	EUR	41	140
96	Tajlandia	USD	42	110
97	Tanzania	USD	53	150
98	Tunezja	EUR	37	100
99	Turcja	USD	53	173
100	Turkmenistan	EUR	47	90
101	Ukraina	EUR	41	180
102	Urugwaj	USD	50	80
103	Uzbekistan	EUR	41	140
104	Wenezuela	USD	60	220
105	Węgry	EUR	44	130
106	Wielka Brytania	GBP	35	200
107	Wietnam	USD	53	160
108	Włochy	EUR	48	174
109	Wybrzeże Kości Słoniowej	EUR	33	100
110	Zimbabwe	EUR	39	90
111	Zjednoczone Emiraty Arabskie	EUR	39	200
112	Państwa inne niż wymienione w lp.1-111	EUR	41	140

Przy podróżach do:

- Gibraltaru dieta i kwota limitu na nocleg wynosi jak w Wielkiej Brytanii,
- Hongkongu dieta wynosi 55 USD, a kwota limitu na nocleg 250 USD,
- Tajwanu dieta wynosi 40 EUR, a kwota limitu na nocleg 142 EUR.

## Kadry i płace dla firm delegujących ELYSIUM.

ELYSIUM zapewnia firmom delegującym pełne wsparcie w zakresie prawidłowego naliczania płac dla pracowników, zleceniobiorców i pracowników tymczasowych delegowanych za granicę.

- ✓ ELYSIUM – to jedyny system płacowy uwzględniający zmiany w przepisach o delegowaniu
- ✓ ELYSIUM umożliwia firmie samodzielne i elastyczne dopasowanie zasad wyliczeń oraz dokumentów generowanych przez system płacowy
- ✓ ELYSIUM liczy płace zgodnie z przepisami polskimi oraz zgodnie z przepisami wszystkich państw członkowskich UE
- ✓ ELYSIUM pozwala na elastyczność w konfigurowaniu zasad rozliczania płac na nowych rynkach z uwzględnieniem różnych składników wynagrodzeń
- ✓ ELYSIUM generuje dokumenty miesięczne we wszystkich językach UE i zgodnie z przepisami wszystkich państw członkowskich UE
- ✓ ELYSIUM zawiera różne moduły optymalizacyjne zgodne z regulacjami państw przyjmujących
- ✓ ELYSIUM dostosowany jest do nowych przepisów o delegowaniu, które weszły w życie w 2020 r.
- ✓ ELYSIUM nalicza płace uwzględniając wszystkie składniki wynagrodzeń i dodatki obowiązujące w państwach, do których delegowani są pracownicy
- ✓ ELYSIUM jako jedyny system płacowy w Europie korzysta z permanentnego wsparcia Kancelarii Brighton&Wood: [www.BrightonWood.com](http://www.BrightonWood.com)
- ✓ Dokumentację oraz pełną obsługę użytkowników ELYSIUM w postępowaniach kontrolnych w Europie zapewnia Kancelaria Brighton&Wood: [www.BrightonWood.com](http://www.BrightonWood.com)



# ELYSIUM

[www.elysium-europe.eu](http://www.elysium-europe.eu)



KANCELARIA BRIGHTON&WOOD zapewnia firmom delegującym:

- ✓ legalne i zyskowe modele delegowania za granicę,
- ✓ optymalizację kosztów związanych z delegowaniem,
- ✓ sprawdzoną w wielu postępowaniach kontrolnych i sądowych dokumentację dla pracowników, zleceniobiorców i pracowników tymczasowych delegowanych za granicę,
- ✓ dokumentację kontraktową,
- ✓ konsultacje na temat prawidłowego i zyskowego delegowania pracowników za granicę,
- ✓ dostęp do wiedzy na temat regulacji w państwach, do których delegowani są pracownicy,
- ✓ dostęp do regulacji państw przyjmujących w zakresie stawek minimalnych, czasu pracy, dodatków i innych przepisów, do których stosowania zobligowani są polscy przedsiębiorcy,
- ✓ audyty dla firm delegujących w zakresie prawidłowości i opłacalności delegowania,
- ✓ audyty dla kontrahentów n/t poprawności delegowania przez polską firmę,
- ✓ certyfikację w zakresie zgodności z normą |CBE-2020 [Cross-Border Employment] Construction, Infrastructure & Energy|

# Brighton & Wood

European Employment Lawyers & Advisors

[www.BrightonWood.com](http://www.BrightonWood.com)

# Brighton & Wood