If you are not a German citizen you can ask your employer to get this information sheet issued in your native language.

Jeśli nie jesteś obywatelem Niemiec, możesz poprosić swojego pracodawcę o bezpłatne wydanie tej broszury informacyjnej w Twoim języku ojczystym.

Celem niniejszej broszury jest ułatwienie zrozumienia praw przysługujących pracownikom tymczasowym oraz zapewnienie ich sprawiedliwego traktowania.
Poniższe informacje nie mogą zastąpić porady prawnej, właściwej dla konkretnego przypadku.
Aktualną wersję broszury informacyjnej można znaleźć w internecie pod adresem www.arbeitsagentur.de > Unternehmen > Downloads.

Broszura informacyjna

dla pracowników tymczasowych

1. Informacje podstawowe

1.1. Praca tymczasowa

Praca tymczasowa, zwana także leasingiem pracowniczym, to model pracy, w którym pracodawca (agencja pracy tymczasowej) udostępnia („pożycza") swoich pracowników innej firmie (klientowi przyjmującemu) w celu świadczenia pracy. Dlatego też takich pracowników nazywa się pracownikami tymczasowymi. Pracują tymczasowo na rzecz klienta przyjmującego według jego poleceń i instrukcji, nie zawierając z nim umowy o pracę. Wynagrodzenie otrzymują zatem od agencji pracy tymczasowej. Za tę usługę klient przyjmujący płaci agencji pracy tymczasowej uzgodnione wynagrodzenie. Aby móc świadczyć usługi leasingu pracowniczego, agencja pracy tymczasowej potrzebuje zezwolenia Federalnej Agencji Pracy. Reguluje to Ustawa o pracy tymczasowej, w skrócie AÜG.

1.2 Kto może pomóc w przypadku sporów lub pytań?

Pomoc w przypadku sporów można uzyskać w szczególności od związków zawodowych, adwokatów, centrali ochrony konsumentów oraz urzędów pracy w Düsseldorfie, Kilonii i Norymberdze, odpowiedzialnych za nadzór nad agencjami pracy tymczasowej.

Jeśli masz jakiekolwiek wątpliwości, czy agencja pracy tymczasowej posiada niezbędne zezwolenie Federalnej Agencji Pracy, możesz skontaktować się z odpowiednim zespołem ds. pracy tymczasowej. Zespoły te, jak również każdy inny urząd pracy, przyjmują również skargi i zgłoszenia o naruszeniach prawa popełnionych przez posiadaczy zezwolenia (agencje pracy tymczasowej) i badają je. Możesz również przesłać nam takie zgłoszenia anonimowo. Aby móc skutecznie zająć się anonimowym zgłoszeniem, potrzebujemy jednak co najmniej nazwy agencji pracy tymczasowej, nazwy klienta przyjmującego oraz opisu konkretnego naruszenia. Trzy zespoły odpowiedzialne za pracę tymczasową są dostępne pod następującymi danymi kontaktowymi:

- Agentur für Arbeit Düsseldorf, tel.: 0211 692 4500; Duesseldorf.091-Erlaubnisrelevante-Beschwerden@arbeitsagentur.de.
- Agentur für Arbeit Kiel, tel.: 0431 709 1010; Kiel.091-Erlaubnisrelevante-Beschwerden@arbeitsagentur.de.
- Agentur für Arbeit Nürnberg, tel.: 0911 529 4343; Nuernberg.091-Erlaubnisrelevante-Beschwerden@arbeitsagentur.de.

Zespoły ds. pracy tymczasowej odpowiadają za posiadaczy zezwoleń (agencje pracy tymczasowej) w kilku krajach związkowych: Zespół ds. pracy tymczasowej Urzędu Pracy w Düsseldorfie odpowiada za kraje związkowe Nadrenia Północna-Westfalia i Hesja; Zespół ds. pracy tymczasowej Urzędu Pracy w Norymberdze odpowiada za kraje związkowe Bawaria, Badenia-Wirtembergia, Nadrenia-Palatynat i Kraj Saary; Zespół ds. pracy tymczasowej Urzędu Pracy w Kilonii odpowiada za wszystkie pozostałe kraje związkowe.

1.3. Zezwolenie na leasing pracowniczy

Jeśli agencja pracy tymczasowej udostępnia pracowników innym przedsiębiorstwom, musi zazwyczaj posiadać odpowiednie zezwolenie Federalnej Agencji Pracy. Posiadacze zezwoleń (agencje pracy tymczasowej) są regularnie kontrolowani w celu zapewnienia, że przestrzegają przepisów prawa. Nazwy posiadaczy zezwoleń są codziennie aktualizowane w internecie i można je sprawdzić na stronie https://www.spitzenverbaende.arbeitsagentur.de/. Jeżeli Twój pracodawca nie ma zezwolenia na wynajmowanie pracowników tymczasowych i nie ma od tej zasady żadnych wyjątków, między Tobą a klientem przyjmującym automatycznie powstaje stosunek pracy na mocy przepisów Ustawy o pracy tymczasowej (AÜG). Masz możliwość utrzymania stosunku pracy ze swoim pracodawcą

(agencją pracy tymczasowej). Informacje dotyczące oświadczenia o utrzymaniu stosunku pracy możesz uzyskać w swoim urzędzie pracy. Jednak nawet po złożeniu oświadczenia o utrzymaniu stosunku pracy, nie możesz być nadal delegowany do klienta przyjmującego. W przypadku braku zezwolenia Twój pracodawca musi natychmiast zakończyć delegowanie. Jeżeli zezwolenie wygaśnie w trakcie trwania stosunku pracy, agencja pracy tymczasowej musi Cię o tym niezwłocznie poinformować. Agencja pracy tymczasowej musi poinformować Cię o przewidywanym końcu okresu rozliczeniowego. Okres rozliczeniowy to maksymalny okres, jaki agencja pracy tymczasowej ma na prawidłowe zakończenie zawartych już umów z klientem przyjmującym. Wynosi on maksymalnie 12 miesięcy.

2. Stosunek pracy i przydział do klienta przyjmującego

2.1. Umowa o pracę

Możesz zostać delegowany do innej firmy (klienta przyjmującego) tylko wtedy, gdy agencja pracy tymczasowej jest Twoim pracodawcą. Oznacza to, że agencja pracy tymczasowej odpowiada za wypłacanie Twojego wynagrodzenia i dbanie o warunki pracy.

Jako pracownik tymczasowy masz prawo do otrzymania informacji o najważniejszych warunkach umowy (protokół). W ten sposób będziesz dysponował wszystkimi najważniejszymi informacjami dotyczącymi Twojego stosunku pracy i w razie potrzeby będziesz mógł się do nich odwołać. Protokół może być zastąpiony w całości lub w części umową o pracę sporządzoną w formie pisemnej lub przekazaną drogą elektroniczną w formie tekstowej.

Informacje, które muszą zostać zawarte w protokole lub umowie o pracę, regulują przepisy § 11 ust. 1 Ustawy o pracy tymczasowej (AÜG) oraz przepisy Ustawy o dokumentowaniu umów o pracę (NachwG):

- Twoje **imię i nazwisko** oraz **adres**, a także nazwa i adres Twojego pracodawcy,
- **datę** rozpoczęcia stosunku pracy,
- , w przypadku umów o pracę na czas określony — **datę zakończenia** lub przewidywany czas trwania stosunku pracy,
- wskazanie **miejsca pracy**,
- krótki opis rodzaju **pracy** wykonywanej przez pracownika,
- czas trwania **okresu próbnego** (jeśli uzgodniono),
- składniki i wysokość **wynagrodzenia za pracę**, w tym wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, dodatki, premie i nagrody, a także inne składniki wynagrodzenia, które należy podać oddzielnie, oraz termin i sposób ich płatności,
- uzgodniony **czas pracy**,
- liczba **dni należnego urlopu**,
- **okresy wypowiedzenia** i informacje dotyczące rozwiązania umowy (w szczególności o procedurze),
- w stosownych przypadkach informacje o układach zbiorowych pracy, porozumieniach zakładowych lub umowach między pracodawcą a przedstawicielem pracowników,
- **organ wydający zezwolenie** oraz miejsce i data udzielenia zezwolenia zgodnie z § 1 Ustawy regulującej świadczenie pracy tymczasowej (AÜG),
- Rodzaj i wysokość świadczeń za okresy, gdy nie jesteś delegowany **(okresy bez delegowania)**.

Więcej informacji można znaleźć w § 2 Ustawy o dokumentowaniu istotnych warunków pracy (NachwG) lub, w przypadku uzgodnionej pracy na wezwanie, w § 12 Ustawy o pracy w niepełnym wymiarze czasu i umowach o pracę na czas określony (TzBfG).

Ważne: Umowę o pracę i wszystkie ważne dokumenty należy przechowywać w bezpiecznym miejscu. Będą Ci potrzebne np. w przypadku sporów sądowych.

2.2. Przydział do pracy jako pracownik tymczasowy

Przed każdym delegowaniem do klienta przyjmującego agencja pracy tymczasowej musi poinformować Cię, że będziesz pracować jako pracownik tymczasowy oraz podać Ci nazwę i adres klienta przyjmującego. Informacje te mogą być przekazane w formie tekstowej, np. e-mailem.

2.3. Maksymalny czas oddelegowania

Maksymalny okres oddelegowania to maksymalny czas, w którym pracownik tymczasowy może być przydzielony do pracy u tego samego klienta przyjmującego. Maksymalny dozwolony prawem okres oddelegowania wynosi 18 miesięcy. Możliwe jest odstępstwo od maksymalnego okresu leasingu pracownika wynoszącego 18 miesięcy na mocy układu zbiorowego pracy w sektorze zatrudnienia lub - w ramach takiego układu zbiorowego w drodze porozumienia zakładowego lub umowy między pracodawcą a przedstawicielem pracowników w firmie klienta przyjmującego.

Aby upewnić się, że Twój pracodawca nie przekroczy maksymalnego okresu leasingu pracownika, musi w pełni uwzględnić wszystkie Twoje poprzednie przydziały do tego samego klienta przyjmującego, jeśli okres między przydziałami jest nie dłuższy niż 3 miesiące. Dotyczy to także Twoich okresów delegowania przez inne agencje pracy tymczasowej.

W przypadku przekroczenia maksymalnego okresu leasingu pracownika, stosunek pracy z Twoim pracodawcą jest bezskuteczny, jednocześnie pociąga to za sobą ustawowe ustanowienie stosunku pracy pomiędzy Tobą a klientem przyjmującym. Masz możliwość utrzymania stosunku pracy ze swoim pracodawcą. W tym celu musisz złożyć oświadczenie o utrzymaniu stosunku pracy. Informacje dotyczące oświadczenia o utrzymania stosunku pracy możesz uzyskać w swoim urzędzie pracy.

2.4. Przejście na zatrudnienie u klienta przyjmującego

Po zakończeniu stosunku pracy tymczasowej agencja pracy tymczasowej nie może zabronić Ci nawiązania stosunku pracy z klientem przyjmującym.

Klient przyjmujący musi poinformować Cię o wolnych miejscach pracy, które mają zostać obsadzone w jego firmie. Może to zrobić, na przykład wywieszając odpowiednią informację w dostępnym dla Ciebie miejscu w zakładzie lub firmie klienta przyjmującego.

Jeśli jesteś delegowany do tego samego klienta przyjmującego przez co najmniej 6 miesięcy i złożysz w formie tekstowej wniosek o przyjęcie na stałe, klient przyjmujący ma obowiązek udzielić Ci uzasadnionej odpowiedzi również w formie tekstowej.

2.5. Dostęp do wspólnych obiektów i usług

Klient przyjmujący musi zapewnić Ci dostęp do jego wspólnych obiektów i usług, na przykład do placówek opieki nad dziećmi, stołówki zakładowej lub środków transportu, na takich samych warunkach, jakie przysługują porównywalnym, stałym pracownikom jego zakładu. Mogą jednak istnieć obiektywne powody uzasadniające odmienne traktowanie. Powody takie mogą istnieć, jeżeli jesteś zatrudniony u klienta przyjmującego tylko przez krótki okres czasu i zapewnienie Ci dostępu do obiektów i usług wspólnych wiązałoby się z nieproporcjonalnym obciążeniem administracyjnym po stronie klienta

2.6. Pozostałe informacje o delegowaniu

- Bezpieczeństwo i higiena pracy:

  Dla pracy u klienta przyjmującego zastosowanie mają przepisy prawa publicznego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, do których przestrzegania zobowiązany jest również klient przyjmujący. Za przestrzeganie tych przepisów odpowiedzialni są wspólnie agencja pracy tymczasowej i klient przyjmujący. Klient przyjmujący jest zobowiązany podjąć niezbędne środki przewidziane w przepisach prawa pracy oraz odpowiednich przepisach BHP. Jesteś również zobowiązany do przestrzegania tych przepisów.

  Klient przyjmujący musi również poinformować Cię, zwłaszcza przed rozpoczęciem zatrudnienia oraz w przypadku zmian w jego miejscu pracy, o:

  - zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia, na które możesz być narażony w pracy,
  - środkach i urządzeniach służących do zapobiegania lub ochrony przed zagrożeniami, w tym o profilaktycznej opiece medycznej w miejscu pracy,
  - konieczności posiadania specjalnych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, a także o szczególnych zagrożeniach w miejscu pracy oraz podjętych lub planowanych środkach zaradczych.

- Strajk w firmie klienta przyjmującego:

  Jako pracownik tymczasowy nie możesz być wykorzystywany w charakterze łamistrajka. Oznacza to, że klient przyjmujący nie może Cię zatrudnić do przejęcia obowiązków jego stałych pracowników w czasie, gdy ci strajkują. W drodze wyjątku Twoja praca w firmie klienta, w której trwa strajk, może być dozwolona, jeśli zapewniono, że nie zostaniesz wykorzystany w charakterze łamistrajka

- Praca tymczasowa w przemyśle mięsnym:

  Jeśli masz zostać zatrudniony jako pracownik tymczasowy w branży mięsnej, to w obszarze podstawowej działalności, tj. w zakresie uboju, rozbioru i przetwórstwa mięsa jest to zasadniczo zabronione od 1 kwietnia 2021 r. W tych obszarach przedsiębiorstwa mogą zatrudniać tylko własnych pracowników. Ograniczenie to nie dotyczy rzemieślniczych zakładów masarskich.

3. Informacje o wynagrodzeniu

Ważne: Agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana wypłacić Ci uzgodnione wynagrodzenie, nawet jeśli nie może skierować Cię do klienta przyjmującego w celu wykonania pracy.

3.1. Zasada równego traktowania

Zasada równego traktowania w zatrudnieniu tymczasowym oznacza, że pracownicy tymczasowi muszą otrzymywać co najmniej takie same warunki pracy i takie samo wynagrodzenie (równe traktowanie lub równe wynagrodzenie) jak porównywalni pracownicy stali tego samego klienta przyjmującego. Oznacza to na przykład, że: Jeżeli pracownik tymczasowy wykonuje taką samą pracę jak pracownik stały, musi otrzymywać co najmniej takie samo wynagrodzenie i mieć takie same podstawowe warunki pracy (prawo do urlopu, czas pracy).

W ciągu pierwszych 9 miesięcy pracy tymczasowej można odstąpić od zasady równego traktowania, stosując układ zbiorowy pracy. Należy pamiętać, że warunki pracy (wynagrodzenie, czas pracy, prawo do urlopu) określone w układzie zbiorowym pracy mogą różnić się od tych, które obowiązują pracowników w firmie klienta przyjmującego.

Przy obliczaniu tych 9 miesięcy agencja pracy tymczasowej musi w pełni uwzględnić również Twoje wcześniejsze okresy pracy u danego klienta przyjmującego, realizowane przez inne agencje pracy tymczasowej, jeśli przerwy między tymi okresami nie przekraczały 3 miesięcy

Masz prawo do równego traktowania od pierwszego dnia pracy, jeśli jesteś delegowany do klienta przyjmującego, u którego pracowałeś już na czas określony lub nieokreślony w ciągu ostatnich 6 miesięcy przed aktualnym przydziałem (tzw. klauzula drzwi obrotowych). Dotyczy to również sytuacji, gdy klient przyjmujący utworzy koncern z Twoim poprzednim pracodawcą.

Jeśli u klienta przyjmującego obowiązuje układ zbiorowy pracy dla pracowników tymczasowych oraz układ zbiorowy pracy dotyczący dodatków branżowych, możliwe jest odstąpienie od zasady równego wynagrodzenia poprzez stopniowe zwiększanie Twojego wynagrodzenia przez okres dłuższy niż 9 miesięcy. Więcej informacji udzieli Ci Twoja agencja pracy tymczasowej.

3.2. Minimalne wynagrodzenie w zatrudnieniu tymczasowym

Minimalne wynagrodzenie w zatrudnieniu tymczasowym to najniższa stawka godzinowa, jaką musi otrzymać pracownik tymczasowy. W związku z tym wynagrodzenie godzinowe nie może być niższe niż ustalony limit.

Federalne Ministerstwo Pracy i Spraw Socjalnych (BMAS) może na wniosek stron układów zbiorowych pracy wydać specjalne rozporządzenie regulujące dolny limit wynagrodzeń w pracy tymczasowej (LohnUGAÜV). **Minimalne stawki godzinowe** ustalone przez BMAS mają pierwszeństwo przed ustawową płacą minimalną, o ile są wyższe.

Zgodnie z LohnUGAÜV 7 agencja pracy tymczasowej jest zobowiązana do wypłacenia Ci co najmniej poniższego wynagrodzenia brutto za przepracowaną godzinę (minimalne wynagrodzenie godzinowe). Dotyczy to całego obszaru Niemiec.

a) od 1 lipca 2026 r. do 31 sierpnia 2026 r. **14,96 euro** i

b) od 1 września 2026 r. do 31 marca 2027 r. **15,33 euro** i

c) od 1 kwietnia 2027 r. do 30 września 2027 r. **15,87 euro**

Jeśli nie ma przepisów regulujących dolny limit wynagrodzeń dla pracowników tymczasowych, należy przestrzegać przepisów ustawy o płacy minimalnej. Przysługuje Ci wówczas prawo co najmniej do płacy minimalnej określonej w ogólnej ustawie. Informacje dotyczące aktualnego brzmienia obowiązujących rozporządzeń w sprawie minimalnych stawek godzinowych można znaleźć na stronie www.bmas.de.

Oprócz wynagrodzeń, rozporządzenie w sprawie płacy minimalnej reguluje również dwie inne ważne kwestie:

1. Termin płatności wynagrodzenia: Rozporządzenie stanowi, że minimalne wynagrodzenie godzinowe musi zostać wypłacone najpóźniej do 15 dnia roboczego (bankowego) miesiąca następującego po miesiącu przepracowanym. Wyjątki mogą obowiązywać w przypadku konta rozliczenia czasu pracy regulowanego układem zbiorowym.
2. Konto rozliczenia czasu pracy: Rozporządzenie określa również, że konto rozliczenia czasu pracy może obejmować maksymalnie 200 godzin nadliczbowych. W przypadku sezonowych wahań możliwe są wyjątki do 230 godzin nadliczbowych. Jeśli na Twoim koncie czasu pracy znajduje się więcej niż 150 godzin nadliczbowych, Twój pracodawca ma obowiązek ubezpieczyć godziny powyżej tego limitu wraz z przypadającymi na nie składkami na ubezpieczenie społeczne na wypadek niewypłacalności (upadłości).

3.3. Inne minimalne wynagrodzenia

W niektórych branżach obowiązują specjalne płace minimalne. Dotyczą one również pracowników tymczasowych, jeżeli są zatrudnieni przy czynnościach objętych minimalną stawką godzinową obowiązującą w danej branży. Należą do nich m.in. prace dekarskie, malarskie i lakiernicze. Przegląd płac minimalnych w rozumieniu Ustawy o delegowaniu pracowników (AEntG) można znaleźć na stronie internetowej BMAS pod adresem www.bmas.de > Arbeit > Arbeitsrecht > Entsendung von Arbeitnehmern > Weitere Informationen > Branchenmindestlöhne lub pod następującym linkiem: Mindestlöhne im Sinne des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes

3.4. Składki na ubezpieczenie społeczne

Agencja pracy tymczasowej jest jak każdy inny pracodawca zobowiązana do opłacania składek na ubezpieczenie społeczne. Jeżeli nie dopełni tego obowiązku, odpowiedzialność w tym zakresie w przypadku oddelegowania ponosi klient przyjmujący (zob. § 28e ustęp 2 Księgi Czwartej Kodeksu Socjalnego – SGB IV).

3.5. Zwrot kosztów

Podczas delegowania do wykonywania pracy poza stałym miejscem zatrudnienia masz zasadniczo prawo do zwrotu kosztów (np. kosztów podróży i zakwaterowania). Powinieneś na przykład otrzymać zwrot kosztów przejazdów między siedzibą agencji pracy tymczasowej a siedzibą zakładu klienta przyjmującego. Jednak układy zbiorowe pracy lub indywidualne umowy o pracę mogą zawierać inne regulacje. To, czy i w jakim zakresie wydatki te mogą zostać zaliczone przez urząd skarbowy do kosztów uzyskania przychodów, zależy od przepisów podatkowych obowiązujących w danym przypadku.