

**GHIDUL LUCRĂTORULUI ROMÂN
ÎN OLANDA**

I Informații privind piața muncii din Olanda

1. Unde se găsesc posturi vacante?

Site-ul internet guvernamental www.werk.nl pune la dispoziția celor interesați oferte de locuri de muncă din diferite domenii. Căutare se poate face pe profesii, cuvinte cheie sau localitate. Informații în engleză pe acest site sunt accesibile la adresa www.werk.nl/werk_nl/werknemer/eu/working-netherlands.

EURES este o organizație europeană care dă informații despre piața de muncă olandeză, despre posturile vacante, plasarea unui CV, condițiile de viață și de muncă, contact cu consultant etc. (www.ec.europa.eu/eures).

Un sistem foarte răspândit de angajare în Olanda sunt agențiile de forță de muncă temporară („uitzendbureaus”). Acestea sunt companii private care angajează persoane și apoi le trimit să lucreze, temporar, pentru companii-client. Cele mai mari companii de acest tip sunt Otto, Randstad, Manpower și Tempo.

II Reguli privind libera circulație a lucrătorilor pe teritoriul Olandei

A. Găsirea unui loc de muncă:

1. Cum se caută un loc de muncă?

Pentru găsirea unui loc de muncă în Olanda puteți contacta:

În România:

Agencia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă – ANOFM: Strada Avalanșei, nr. 20-22, sector 4, București; tel./fax: 004021.303.98.39; site web: <http://www.anofm.ro>, www.muncainstrainatate.anofm.ro care oferă servicii de mediere a forței de muncă în Uniunea Europeană prin intermediul portalului mobilității europene, EURES: <http://eures.anofm.ro/>.

***Atenție!** Dacă decideți să apelați la o societate comercială care are ca activitate principală „selecția și plasarea forței de muncă”, solicitanții locurilor de muncă din străinătate trebuie să se adreseze inspectoratului teritorial de muncă în raza căruia societatea își are sediul și în vederea solicitării de informații referitoare la:*

- înregistrarea firmei la inspectoratul teritorial de muncă;
- sancțiunile aplicate, dacă a fost cazul.

De asemenea, trebuie să verifice dacă, la semnarea unui contract individual de muncă în străinătate, acesta cuprinde cel puțin următoarele elemente: țara de reședință, denumirea angajatorului cu toate datele de identificare: adresă, număr de telefon/fax, descrierea muncii și a condițiilor de muncă, durata timpului de muncă și de repaus, durata contractului individual de muncă, condițiile de salarizare, condițiile de transport, de locuit și condițiile de protecție socială.

Persoanele fizice nu au dreptul să exercite activități de mediere a angajării cetățenilor români în străinătate.

Fiecare inspectorat teritorial de muncă prezintă pe website-ul său lista societăților comerciale înregistrate având ca obiect de activitate plasarea forței de muncă în străinătate.

*Conform legii, **agentul de ocupare a forței de muncă** trebuie să fie o societate românească ce are ca activitate principală selecția și plasarea forței de muncă în străinătate, să dispună de spațiul și de dotările necesare pentru buna desfășurare a activității, să aibă încadrat în muncă personal cu experiență în domeniul forței de muncă, să organizeze o bancă de date care să cuprindă ofertele și solicitările de locuri de muncă în străinătate, informații referitoare la condițiile de ocupare a acestora și la calificările și aptitudinile solicitanților aflați în evidența lor, să încheie cu persoane juridice, persoane fizice și organizații patronale din străinătate, după caz, contracte care conțin oferte ferme de locuri de muncă și să fie înregistrat la **inspectoratul teritorial de muncă** în a cărui rază își are sediul.*

Agenții de ocupare a forței de muncă au obligația de a încheia cu cetățenii români contracte de mediere. Aceste contracte trebuie să conțină, printre altele, elementele principale privind tariful de mediere, durata contractului și modul de soluționare a eventualelor litigii.

De asemenea, agenții au obligația de a asigura încheierea contractelor de muncă dintre cetățenii români și angajatorii străini și în limba română.

În Olanda:

Agenția pentru asigurări sociale și forță de muncă – UWV, site web: www.werk.nl

Pe lângă ocuparea unui post la o companie sau angajarea la o companie de forță de muncă temporară („uitzendbureau”), există posibilitatea activării pe piața muncii ca independent („ZZP”) sau ca lucrător detașat temporar în Olanda de o companie din afara Olandei.

Pentru activarea ca independent (ZZP) sau pornirea unei afaceri proprii, este necesar să vă înscrieți la Camera de Comerț (www.kamervankoophandel.nl).

2. Cum se candidează pentru un loc de muncă?

În vederea ocupării unui loc de muncă, marea parte a angajatorilor vor solicita un **Curriculum Vitae – CV** și o **scrisoare de intenție**, (preferabil în olandeză sau engleză), care vor fi înaintate angajatorului în cauză. În acest sens, poate fi folosit modelul Europass de CV, disponibil în:

- limba engleză (europass.cedefop.europa.eu/en/home) și

- limba olandeză (europass.cedefop.europa.eu/nl/home)

B. Mutarea pe teritoriul Olandei

1. Cum este reglementată circulația mărfurilor și a capitalurilor?

Libera circulație a mărfurilor și a capitalurilor reprezintă două din cele patru libertăți fundamentale (libera circulație a persoanelor, serviciilor, mărfurilor și capitalurilor) instituite de Tratatul Constitutiv al Uniunii Europene și reprezintă condiții esențiale pentru funcționarea pieței interne a UE.

➤ **Libera circulație a mărfurilor** - majoritatea produselor (considerate ca fiind cu "risc mai mic") sunt supuse la aplicarea principiului de recunoaștere reciprocă, ceea ce înseamnă că orice produs fabricat sau comercializat legal într-unul din statele membre ale UE poate fi mutat și comercializat în mod liber în cadrul pieței interne a UE.

Limitele privind libera circulație a mărfurilor – sunt stabilite limite atunci când există un interes comun specific, cum ar fi protecția mediului, sănătatea cetățenilor, sau politicile publice, de exemplu. Acest lucru înseamnă, de exemplu, că dacă importul unui produs este considerat de către autoritățile naționale ale unui stat membru ca fiind o potențială amenințare pentru sănătatea, moralitatea sau ordinea publică, acest stat poate restricționa sau interzice accesul pe piața sa. Exemple de astfel de produse sunt produsele alimentare modificate genetic sau anumite băuturi energizante.

➤ **Libera circulație a capitalurilor** - constituie baza de integrare a piețelor financiare europene. Cetățenii statelor membre UE pot gestiona și investi banii în orice alt stat membru UE.

Persoanele fizice pot efectua un număr ridicat de operațiuni financiare în cadrul UE, fără restricții majore, astfel: pot să deschidă ușor un cont bancar, pot să cumpere acțiuni, pot să-și investească banii sau să achiziționeze proprietăți într-un alt stat membru.

Anumite **excepții** de la acest principiu se aplică și sunt în principal legate de impozitare, politicile publice, spălarea de bani și sancțiunile financiare convenite în cadrul Politicii Comune Externe și de Securitate a UE.

2. Cum se poate obține o locuință în Olanda?

Pentru a avea voie să locuiți cu chirie trebuie să fiți înscris la primărie în Administrația de bază a persoanelor (GBA). Informații în acest sens puteți obține la primăria pe raza căreia doriți să locuiți, în persoană la ghișeu sau pe de pe site-ul internet al primăriei.

În cazul în care închiriați o locuință și cheltuiți mulți bani din veniturile dumneavoastră pe chirie, puteți primi subvenție pentru chirie de la primărie, doar dacă sunteți înregistrat în GBA. Pentru informații suplimentare: www.toeslagen.nl.

De asemenea puteți cere informații comisiei pentru chirii cu privire la printre altele, mărimea chiriei și drepturile dvs. în calitate de chiriaș: www.huurcommissie.nl.

3. Unde se pot găsi informații cu privire la școli și grădinițe?

În Olanda, copiii între 5 și 18 ani sunt obligați să meargă la școală și să obțină o diplomă. Pentru informații suplimentare privind obligația educației consultați: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht.

Pentru pre-școlari, există posibilitatea să folosiți creșa (pentru vârste între 0-4 ani), grădinița de copii (pentru vârste între 2-4 ani) și centrele de primire în afara programului școlar (pentru vârste între 4-12 ani). În aceste centre de primire copiii sunt supravegheați de adulți. Aceste posibilități îi ajută pe părinți să combine lucrul cu grija pentru copii. Pentru a-l ajuta pe copilul dvs. să înceapă bine școala primară, aceste locuri oferă programe cu atenție suplimentară învățării limbii olandeze.

Pentru mai multe informații în acest sens vă puteți adresa primăriei din raza în care locuiți.

În cazul în care copiii dumneavoastră sunt înregistrați la una din aceste forme de îngrijire, puteți solicita ajutor pentru cheltuielile cu creșa, grădinița și centrul după orele de școală.

Pentru informații suplimentare consultați: www.toeslagen.nl și www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang.

4. Cum se realizează transferul automobilului și ce trebuie știut cu privire la permisul de conducere?

Comisia Europeană a stabilit o serie de regulamente comune privind recunoașterea reciprocă a permiselor de conducere, valabilitatea asigurării auto, precum și posibilitatea înregistrării automobilului într-o țară gazdă.

În prezent nu există un permis universal UE de conducere, însă a fost introdus un "Model Comunitar" de permis de conducere, prin care se asigură faptul că permisele de conducere emise de diferite țări ale UE sunt ușor de recunoscut în alte state membre. Dacă locuiți în Olanda, este indicată preschimbarea permisului românesc de conducere cu unul olandez. Preschimbarea nu necesită să dați vreun examen de conducere. Pentru informații despre cum preschimbați permisul de conducere românesc cu unul olandez, vă puteți adresa Registrului Auto (www.rdw.nl sau telefon [0900-0739](tel:0900-0739)).

Înmatricularea automobilului în Olanda. Dacă locuiți în Olanda și sunteți înregistrat la primărie, trebuie să înmatriculați mașina la Registrul Auto (www.rdw.nl sau telefon [0900-0739](tel:0900-0739)), pentru a circula cu numere olandeze și să plătiți taxa pentru drumuri publice. Dacă vă aflați în Olanda temporar, nu este obligatorie înmatricularea mașinii aici.

Asigurarea mașinii. Asigurarea de răspundere civilă este obligatorie în Olanda. În cazul în care înmatriculați mașina în Olanda, vă adresați unei firme private de asigurări auto. În cazul în care circulați cu o mașină cu numere din altă țară decât Olanda, este obligatoriu să aveți asigurare europeană valabilă („cartea verde”).

Plata taxelor. Pentru informații privind plata taxelor datorate pentru mașina pe care o dețineți, vă puteți adresa (www.rdw.nl sau telefon [0900-0739](tel:0900-0739)).

5. Care sunt procedurile de înregistrare și privind obținerea permisului de ședere?

Începând cu 1 ianuarie 2014, cetățenii români nu mai au nevoie să obțină un permis de ședere însă, ca orice alt cetățean UE, au obligația de a se înregistra la Serviciul de Imigrare și Naturalizare (www.ind.nl). Pentru informații detaliate, în engleză, consultați: (<https://ind.nl/EN/individuals/residence-wizard/eu/registration-for-eu-citizens/Pages/default.aspx>).

6. Ce prevede lista de verificare înainte și după sosirea pe teritoriul Olandei?

- Înainte de a merge în Olanda veți avea nevoie de următoarele documente:
 - Pașaport sau carte de identitate („buletin”) valabil UE/Spațiul Economic European (SEE); este indicat să luați cu dumneavoastră și actele de stare civilă (certificatul de naștere și de căsătorie);
 - Un card european de sănătate emis de Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS) din România;
 - Formularele E301 în scopul atestării perioadelor de asigurare sau de muncă realizate ca salariat în România atunci când este necesar și/sau E303, dacă doriți să transferați dreptul de a beneficia de prestații de șomaj în Olanda;
 - Certificate, diplome, atestări și referințe privind ocuparea altor locuri de muncă (în original și traduceri autorizate și apostilate);
 - Orice alte permise și licențe pe care le considerați adecvate, de exemplu permisul de conducere.
 - CV-uri și scrisori de intenție, redactate în limba engleză sau olandeză.

- Totodată, este necesar să vă asigurați că:
 - Aveți un loc de cazare în Olanda;
 - Aveți suficiente fonduri pentru acoperirea costurilor primei luni de ședere;
 - Aveți asigurare medicală corespunzătoare;
 - Informați autoritățile din statul de origine privind șederea pe teritoriul Olandei, în cazul în care intenționați să stați mai mult de trei luni;
 - Faceți rost de pașapoarte pentru animalele de companie deținute.
- După ce sosiți în Olanda, dacă intenționați să stați mai mult de trei luni:
 - Vă înregistrați în termen de 5 zile de la sosire, la primăria pe raza căreia locuiți, iar apoi vă înregistrați la Serviciul de Imigrare și Naturalizare (www.ind.nl)
 - Încheiați o asigurare medicală la o societate de asigurări din Olanda și vă înscrieți la un medic de familie.
 - Dacă aveți deja un loc de muncă trebuie să vă prezentați imediat la angajatorul dumneavoastră, iar când începeți munca trebuie să obțineți confirmarea înregistrării dumneavoastră în cadrul sistemului de asigurări sociale.
 - Este bine să deschideți un cont bancar;
 - Dacă stați pe termen lung, înregistrați mașina deținută și preschimbați-vă permisul de conducere românesc cu unul olandez (www.rdw.nl) ;
 - Asigurați-vă că plătiți taxele locale (consultați primăria pe raza căreia locuiți) și taxele ca angajat (consultați Serviciul de impozite - www.belastingdienst.nl sau telefon [0800-05423](tel:0800-05423) / [0031-0-55-538.5385](tel:0031-0-55-538.5385)) ;
 - Abonați-vă la utilitățile publice.
 - Înscrieți-vă copiii în cadrul unei școli;
 - Învățați limba olandeză: Este foarte utilă învățarea limbii olandeze, pentru a putea astfel comunica despre asigurarea protecției la locul de muncă, cu autoritățile și cu școala unde merg copiii.

Pentru mai multe informații referitoare la cursurile oferite în unele cazuri chiar de primărie, vă puteți adresa primăriei. Cereți de asemenea informații și angajatorului dumneavoastră cu privire la posibilitățile pentru a urma un curs de limbă.

Există de asemenea pachete pentru studiu individual de încetățenire cu cărțulii, DVD-uri, CD-uri și pe internet. Pachetul oficial ‘Începe singur olandeză’ (costă 75,50 euro),

disponibil în limba română, poate fi achiziționat de pe www.zelfstartenmetnederlands.nl sau www.naarnederland.nl. Cu oefenen.nl, care este gratuit, puteți învăța olandeza la nivelul de bază.

C. Condiții de muncă:

1. Cum este reglementată recunoașterea diplomelor și a calificărilor?

Pentru informații privind recunoașterea studiilor și calificărilor, consultați IDW (www.idw.nl).

2. Cum este reglementată formarea profesională?

Inițiativele UE pentru promovarea cooperării privind formarea profesională:

a. Programul Socrate:

Programul Socrate susține cooperarea europeană în toate domeniile de educație, sub diferite forme:

- mobilitatea - deplasare pe teritoriul Europei;
- organizarea de proiecte comune;
- dezvoltarea de rețele europene - diseminarea de idei și bune practici;
- realizarea de studii și analize comparative.

În practică, Programul Socrate oferă burse de studiu, pentru predat sau a urma un curs de formare profesională într-o altă țară. Oferă sprijin pentru instituțiile de învățământ privind organizarea de proiecte de predat și de schimb de experiențe și ajută asociațiile și ONG-urile la organizarea de activități educaționale, etc.

Una dintre acțiunile programului Socrate este Grundtvig, care urmărește în primul rând îmbunătățirea calității educației profesionale a adulților și, de asemenea, promovarea schimbului și cooperării pentru facilitarea oportunităților și accesului la învățarea pe tot parcursul vieții pentru cetățenii UE.

b. Programul Leonardo da Vinci:

Programul Leonardo da Vinci, adoptat în 1994, are ca obiectiv principal implementarea politicii de formare profesională a UE. Este unul dintre instrumentele principale de sprijinire a mobilității trans-naționale în Europa și oferă finanțare pentru organizațiile publice și private care activează în domeniul formării. Acest program de asemenea sprijină proiectele de plasare și de schimb, vizitele în scop de studiu și rețelele trans-naționale, printre altele.

c. Educația adulților și învățarea pe tot parcursul vieții în Europa

Învățarea pe tot parcursul vieții este un proces care implică toate formele de educație - formale, informale și non-formale. Are menirea de a permite oamenilor să-și dezvolte și să mențină competențe-cheie pe tot parcursul vieții lor, precum și de a permite cetățenilor de a migra în mod liber între slujbe, regiuni și țări.

3. Cum este realizată încadrarea – contractul de muncă?

Începând cu 1 ianuarie 2014, cetățenii români NU au nevoie de permis de muncă pentru a lucra în Olanda.

Pentru a lucra în Olanda aveți nevoie de un număr personal („burgerservicenummer” - BSN), pe care îl obțineți când vă înscrieți la primărie (informații suplimentare disponibile la www.burgerservicenummer.nl).

Angajatorul este cel care plătește, în numele dumneavoastră, anumite taxe și impozite, astfel că salariul net este mai mic decât cel brut. Angajatorul are datoria să vă înmâneze fluturașul de salariu, pe care apare plata acestor taxe.

Cele mai multe firme lucrează folosind contractul colectiv de muncă (CAO). Un CAO cuprinde acorduri referitoare la condițiile de muncă între angajatori și sindicate, care sunt valabile pentru toți angajatorii și toți angajații dintr-o branșă. Mărimea salariului, banii de concediu și săptămâna obișnuită de lucru sunt de asemenea în CAO.

Pentru informații suplimentare despre contractele colective de muncă și pentru a afla dacă o firmă lucrează cu CAO, consultați www.caoweb.nl.

4. Cum este reglementată activitatea ca lucrător independent?

Pentru activarea ca independent sau pentru pornirea unei afaceri proprii, este necesar să vă înscrieți la Camera de Comerț (www.kamervankoophandel.nl).

Dacă veți lucra în Olanda ca persoană fizică autorizată, este necesar să solicitați eliberarea Declarației referitoare la lucru (VAR) la Serviciul de impozite olandez (www.belastingdienst.nl). Prin această declarație serviciul de impozite atestă situația dvs. de lucrător. În unele cazuri serviciul de impozite vă califică totuși ca angajat. În acest caz, cei pentru care executați comenzi de lucru trebuie să plătească impozitele și asigurările sociale pentru dvs.

Atunci când lucrați ca persoană fizică autorizată trebuie să vă îngrijiți personal de plata impozitelor și taxelor. În fiecare an, înainte de 1 aprilie, trebuie să declarați cât ați câștigat în anul anterior. Pentru informații suplimentare, consultați Serviciul de impozite (www.belastingdienst.nl sau telefon [0800-05423](tel:0800-05423) / [0031-0-55-538.5385](tel:0031-0-55-538.5385))

5. Cum este reglementată salarizarea?

Angajatorul trebuie să vă plătească cel puțin salariul minim stabilit prin contractul colectiv de muncă (CAO) sau, dacă nu folosește acest sistem, trebuie să vă plătească salariul minim legal și să vă acorde minimul legal de concediu.

Informații despre salariul minim, în funcție de programul de lucru, categoria de vârstă, sunt puse la dispoziție, în limba română, de Inspekția Afacerilor Sociale și Forței de Muncă (http://www.inspectieszw.nl/other_languages/romanian)

6. Cum este reglementat timpul de lucru?

Pauzele și perioadele de odihnă:

În general, nu este permis să lucrați mai mult de 12 ore pe zi și 60 de ore pe săptămână, și aveți dreptul la o odihnă neîntreruptă timp de minim 11 ore după o zi de muncă. Informații detaliate sunt puse la dispoziție, în limba română, de Inspekția Afacerilor Sociale și Forței de Muncă (http://www.inspectieszw.nl/other_languages/romanian)

7. Care sunt prevederile privind concediile?

Concediul în caz de boală și remunerația continuă: Dacă vă îmbolnăviți, angajatorul vă plătește în continuare minim 70% din salariu. Este posibil să nu vi se plătească 2 zile. După 2 ani de boală se verifică dacă aveți dreptul la ajutor pentru incapacitate de muncă pe baza Legii privind munca și veniturile din muncă (WIA). Pentru informații suplimentare, consultați www.uwv.nl

Dacă vă îmbolnăviți și nu aveți angajator (de exemplu dacă lucrați printr-o agenție de repartizare temporară fără a fi încheiat un contract definitiv cu acest birou), puteți primi “ajutor de boală” pe baza Legii pentru boală. Pentru informații suplimentare, consultați www.uwv.nl.

Concediul de maternitate: Mamele au dreptul la concediu de maternitate („zwangerschapsverlof”) de 16 săptămâni (4-6 săptămâni înainte de data așteptată a nașterii și 10 săptămâni după naștere). În această perioadă, mama încasează salariul la nivelul întreg, de la angajator sau de la UWV.

Concediul pentru creșterea copilului: Ambii părinți au dreptul la concediu neplătit pentru creșterea copilului, până la vârsta de 6 luni a copilului. În funcție de contract, este posibilă plata parțială a salariului în această perioadă

Concediul Educațional: Pentru informații privind concediul educațional și de studii sau îngrijirea unei rude la domiciliu, consultați www.uwv.nl.

8. Care sunt dispozițiile privind încetarea relației de muncă?

Pentru informații despre concediere (fie prin reziliere unilaterală, fie prin demisie), perioade de probă, perioade de preaviz, încetarea contractului de muncă din motive de invaliditate, consultați www.uwv.nl. Marea parte din aceste situații sunt reglementate de Legea privind munca și veniturile din muncă (WIA).

Pensionarea: Pentru informații privind pensia de stat (AOW), consultați www.svb.nl. Angajatul este responsabil pentru contribuția la o pensie privată, care să completeze pe cea de stat.

9. Care sunt prevederile privind conflictele de muncă – reprezentarea lucrătorilor români, greva?

Sindicatul: Cele mai mari confederații sindicale din Olanda sunt FNV (www.fnv.nl) și CNV (www.cnv.nl).

Autoritățile competente: În situațiile în care considerați că angajatorul vă încalcă drepturile, adresați-vă Inspecției Afacerilor Sociale și Muncii. Secțiunea în română (http://www.inspectieszw.nl/other_languages/romanian) a site-ului internet vă oferă informații despre drepturile de angajat și vă pune la dispoziție un formular electronic, în limba română, pentru a depune plângere împotriva angajatorului.

D. Condiții de viață:

1. Care sunt dispozițiile privind sistemul politic, administrativ și juridic?

Țările de Jos sunt alcătuite din 12 provincii (provincies), administrate de consilii alese direct și de un „Comisar” numit de Regină (Commissaris van de Koningin, exceptând provincia Limburg, unde acesta se numește „Guvernator” - Gouverneur): Drenthe, Flevoland, Fryslan, Gelderland, Groningen, Limburg, Noord-Brabant, Noord-Holland, Overijssel, Utrecht, Zeeland, Zuid-Holland.

Provinciile cuprind 441 de municipalități („gemeenten”), de la marile orașe la cea mai mică localitate. Acestea sunt guvernate de un consiliu ales direct, iar primarul

(„burgemeester”) este numit de guvern. Ca municipalități speciale, insulele Bonaire, St. Eustatius și Saba au statut de structuri publice („openbare lichamen”), nu fac parte dintr-o provincie și au dreptul de a participa la alegerile europene.

Țările de Jos sunt împărțite, de asemenea, în 27 de sectoare de apă, conduse de consilii ale apei („waterschap” sau „hoogheemraadschap”), cu atribuții în domeniul managementului apei.

2. Care sunt reglementările privind veniturile și impozitarea?

Pentru informații privind impozitarea, consultați www.belastingdienst.nl.

3. Care este costul vieții?

În majoritatea privințelor, costul vieții în Olanda este mult mai ridicat decât în România. Este important să luați acest aspect în considerare în decizia de a vă locui în Olanda.

4. Care sunt condițiile de cumpărare/închiriere a unei locuințe?

Achiziția unei locuințe: La cumpărarea unei locuințe, trebuie să luați în considerare nu doar costurile de achiziție, ci și pe cele de notar, cadastru, taxe de transfer, asigurări și taxe de proprietate.

Chiria: Puteți să închiriați un spațiu prin intermediul unei corporații de locuințe, pentru aceasta existând liste de așteptare, sau puteți alege să închiriați prin intermediul sectorului particular. Dacă aveți de gând să ramâneți o perioadă mai lungă în Olanda, este important să vă înscrieți la una sau mai multe corporații pentru locuințe. De-a lungul timpului de așteptare vă construiți perioada de înscriere, prin care așteptați mai puțin atunci când închiriați o locuință.

5. Cum este reglementat sistemul sanitar?

Medicul de familie este primul punct de contact în cazul în care aveți nevoie de asistență medicală, întrucât generalistul este cel care face prima evaluare și vă face trimitere la analize sau specialiști.

În funcție de facturile medicale, este posibil să trebuiască să achitați co-plata, pe lângă suma acoperită de polița de asigurare medicală.

Antibioticele sunt eliberate de farmaciile olandeze doar pe baza unei rețete.

În Olanda copiii până la 12 ani inclusiv se vaccinează împotriva a douăsprezece diverse boli infecțioase periculoase, printre care hepatita, tetanusul și poliomielita.

Vaccinările se fac gratuit la biroul pentru consultații sau la Serviciul Municipal de Sănătate (GGD), iar pentru mai multe informații adresați-vă primăriei sau consultați http://www.rivm.nl/Onderwerpen/Onderwerpen/R/Rijksvaccinatieprogramma/National_Immunisation_Programme.

6. Cum este reglementat sistemul de învățământ?

În Olanda, educația și calificarea sunt obligatorii. Astfel, cei între 5 și 18 ani sunt obligați să meargă la școală și să o diplomă. Pentru informații suplimentare consultați: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht.

În Olanda există posibilitatea să folosiți creșa (pentru vârste între 0-4 ani), grădinița de copii (pentru vârste între 2-4 ani) și centrele de primire în afara programului școlar (pentru vârste între 4-12 ani). În aceste centre de primire copiii sunt supravegheați de adulți. Aceste posibilități îi ajută pe părinți să combine lucrul cu grija pentru copii.

Pentru a-l ajuta pe copil să înceapă bine școala primară, sunt oferite programe care oferă atenție suplimentară învățării limbii olandeze. Pentru mai multe informații în acest sens vă puteți adresa primăriei din raza în care locuiți.

Puteți primi un ajutor pentru cheltuielile pentru creșă, grădiniță și centrul după orele de școală. Pentru informații suplimentare consultați: www.toeslagen.nl și www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kinderopvang.

7. Care sunt dispozițiile privind viața privată (naștere, căsătorie, deces)?

Nașterile, căsătoriile și decesele se înregistrează la primărie. Pe baza extrasului olandez puteți obține, de la ambasadă, un certificat românesc. Pentru informații în acest sens, consultați haga.mae.ro

8. Cum este reglementat transportul?

În Olanda, circulația auto se efectuează pe partea dreaptă a drumului. Accesul pe autostrăzi nu este supus plății de taxe. Starea generală a drumurilor și infrastructurii este foarte bună. Parcarea este permisă numai în locuri rezervate și este adesea contra cost. Centura de siguranță este obligatorie, inclusiv pentru pasagerii din spate. Funcționează sistemul priorității de dreapta.

În interiorul orașelor este necesară o atenție crescută la bicicliști.

Limitele de viteză admise: în interiorul localităților – 50 km/oră; drumuri naționale, centuri ocolitoare – 80 km/oră; autostrăzi – 100 / 120 / 130 km/oră (conform indicațiilor de la fața locului). În timpul condusului este interzisă folosirea telefonului mobil. Pe teritoriul Olandei, legislația rutieră interzice utilizarea aparatelor de detectare a radarelor, utilizarea acestora reprezintă contravenție. De regulă, echipajele de poliție au montate în mașini dispozitive de detectare a aparatelor antiradar.

Principalul aeroport din Olanda este Amsterdam Schiphol, care are curse zilnice Taron și KLM cu București. De pe aeroportul Eindhoven există și curse tip low-cost spre București și Cluj.

Rețeaua feroviară este foarte răspândită și este recomandată folosirea trenurilor pentru transportul inter-urban.

E. Asigurări sociale și de sănătate:

1. Cum este reglementat sistemul național de asigurări sociale?

Sistemul de securitate socială din Olanda acoperă șomajul, concediul medical, dizabilitățile și pensionarea. Pentru informații de detaliu privind asigurările sociale din Olanda, consultați www.uwv.nl și www.svb.nl.

2. Care sunt prevederile privind asigurarea de șomaj?

Pentru a beneficia de ajutorul de șomaj, trebuie să fi lucrat cel puțin 26 de săptămâni din ultimele 36 de săptămâni în care v-ați aflat în Olanda. Cel care primește un ajutor de șomaj este obligat să caute un alt loc de muncă. Pentru informații suplimentare despre ajutorul de șomaj (WW) consultați: www.uwv.nl

3. Care sunt prevederile privind asigurarea de sănătate?

Dacă locuiți sau lucrați în Olanda, sunteți obligat să încheiați personal o asigurare de sănătate olandeză. Aveți această obligație chiar și atunci când sunteți asigurat în altă țară.

Asigurarea din Olanda plătește o parte din cheltuielile pentru medicul de familie, pentru medicamente și pentru spital. Asigurarea este încheiată la o societate de asigurare de sănătate, iar pachetul pentru asigurarea de bază este același la toate societățile de asigurări, însă sumele de plată pot varia. În afara pachetului de bază, puteți opta pentru încheierea unei asigurări suplimentare.

Prima de asigurare este plătită de angajat. Copiii sub 18 ani pot fi asigurați gratis pe polița părinților.

Vă puteți de asemenea informa la angajatorul dvs. dacă el are o asigurare de sănătate colectivă la care vă puteți înscrie și dumneavoastră. În acest caz, aveți să fiți în posesia poliței de asigurare.

Atunci când nu locuiți aici dar veniți aici numai pentru a lucra și veți sta mai puțin de 4 luni, nu este nevoie să vă înscrieți la primărie. În acest caz societatea de asigurare va cere o declarație de la angajatorul dvs.

Cu privire la drepturile și obligațiile dvs. referitoare la asigurările de sănătate consultați: www.government.nl/issues/health-issues/health-insurance. Pentru informații asupra diferitelor asigurări de sănătate consultați: www.verzekeringssite.nl/zorgverzekering

4. Care sunt prevederile privind prestațiile familiale și de maternitate?

Dacă aveți un copil și locuiți sau munciți, aveți dreptul la alocație pentru copii. Aceasta este o compensare a cheltuielilor făcute pentru creșterea și îngrijirea copiilor până la împlinirea vârstei de 18 ani. Suma alocației pentru copii depinde de numărul de copii pe care îi aveți și de vârsta acestora. Dacă suma alocației este mai mică decât cea olandeză în țara străină, atunci Olanda va completa suma până la cea atingerea alocației olandeze.

Pentru detalii, este necesar să vă adresați primăriei unde sunteți înregistrat în Olanda.

5. Cum este reglementat sistemul național de pensii?

Pentru informații privind pensia de stat (AOW), consultați www.svb.nl. Angajatul este responsabil pentru contribuția la o pensie privată, care să completeze pe cea de stat.

Vârsta de la care vă puteți pensiona este de 65 de ani.

Procedura de stabilire a pensiei comunitare:

La momentul îndeplinirii condițiilor de pensionare, în cazul persoanelor stabilite pe teritoriul altor state membre, cererea de acordare a drepturilor de pensie se depune la instituția de asigurări sociale de la locul de domiciliu (loc de ședere permanentă), care face toate demersurile către instituția competentă din România, nefiind necesară deplasarea în România a solicitantului stabilit în străinătate sau la instituția statului membru la a cărui legislație a fost supus ultima dată, dacă solicitantul sau susținătorul

decedat, după caz, nu a fost supus legislației pe care o aplică instituția de la locul de domiciliu (loc de ședere permanentă).

Cererea va fi însoțită de toate documentele prevăzute de legislația română în vederea acordării drepturilor de pensie; vor fi prezentate, obligatoriu, actele din care să rezulte perioadele de activitate din România (carnetul de muncă sau adeverințe eliberate, în condițiile legii, de foștii angajatori din România, pentru perioadele anterioare datei de 1 aprilie 2001).

Dovada vechimii în muncă realizată de foștii asigurați ai sistemului de asigurări sociale din România până la data de 1 aprilie 2001, dată de la care evidența perioadelor de asigurare în sistemul public de pensii este deținută, în format electronic, de casele teritoriale de pensii, iar la nivel central de CNPP, se face cu carnetul de muncă, carnetul de asigurări sociale sau cu alte acte prevăzute de lege.

Potrivit prevederilor legale în vigoare, în cazul în care solicitantul nu este în posesia acestor documente, este necesar să se adreseze, în nume propriu, foștilor angajatori sau deținătorilor de fonduri arhivistice, în vederea obținerii lor.

Persoanele care nu se află în posesia carnetului de muncă vor solicita eliberarea de adeverințe de vechime în muncă fostelor unități angajatoare sau deținătorilor arhivelor acestora, adeverințe care vor cuprinde obligatoriu cel puțin următoarele elemente:

- denumirea angajatorului;
- datele de identificare a persoanei;
- perioada în care s-a lucrat, cu indicarea datei de începere și de încetare a raportului de muncă;
- menționarea temeiului legal în baza căruia a avut loc încadrarea;
- funcția, meseria sau specialitatea exercitată;
- salariul tarifar de încadrare;
- denumirea sporurilor cu caracter permanent, procentul sau suma acordată;
- perioada în care a primit sporul și temeiul în baza căruia s-a acordat.

Actele vor avea număr și dată de înregistrare, ștampila unității emitente, precum și semnătura celui care angajează unitatea sau a persoanei delegate în acest sens de conducerea unității.

Este necesar să solicitați instituției competente din celălalt stat membru implicat să transmită în România, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, documentele menționate mai sus, aflate în posesia dvs., în vederea stabilirii drepturilor

de pensie, în conformitate cu prevederile regulamentelor europene din domeniul coordonării sistemelor de securitate socială.

În perioada de tranziție către schimbul electronic de date, comunicarea între organismul de legătură și instituțiile competente din România în materie de pensii cu cele ale altor state este asigurată prin intermediul formularelor europene de legătură, convenite în aplicarea Regulamentului (CEE) nr. 883/2004 și a Regulamentului (CEE) 987/2009.

6. Care sunt prevederile privind formularele electronice?

Pentru obținerea în Olanda a anumitor drepturi se aplică principiul exportului de prestații, conform căruia lucrătorul poate beneficia în Olanda de anumite prestații la care are dreptul în România, ceea ce face necesară corespondența între instituțiile omologe din cele două state, pentru recunoașterea și stabilirea acestora.

În acest caz este nevoie de **formularele europene**, prin intermediul cărora instituția olandeză va obține toate informațiile necesare pentru a determina și atesta drepturile la prestații sociale. Lucrătorul trebuie să solicite instituțiilor competente române să îi furnizeze formularele potrivite, înainte de a pleca în Olanda.

Dacă lucrătorul nu a cerut formularele potrivite înainte de a pleca, dreptul la prestații poate fi solicitat și direct din Olanda, fie de către lucrător, fie de o persoană împuternicită, iar instituția competentă din Olanda are posibilitatea să comunice direct cu instituția competentă din România pentru a obține informațiile de care are nevoie, furnizate prin formulare.

În aplicarea prevederilor noilor regulamente europene, până la sfârșitul anului 2014 se acceptă transmiterea informației atât prin intermediul vechilor formulare (E-urile) cât și al celor două noi tipuri de formulare europene:

- **documente portabile**, care circulă în relația instituție – client – instituție.
 - **SED-uri**/documente electronice structurate, care circulă de la instituție la instituție.
- Acestea vor fi utilizate în cadrul schimbului electronic de date între instituțiile competente din două sau mai multe state membre, care va fi obligatoriu începând cu data de 1 ianuarie 2013, dar vor circula pe suport de hâtie până când schimbul electronic va deveni funcțional la nivelul instituțiilor implicate.

Conform deciziei Comisiei Administrative pentru Securitatea Socială a Lucrătorilor Migranți, pe perioada de tranziție la schimbul electronic de date și informații, respectiv până la data de 30.04.2014, instituțiile competente ale statelor membre ale căror

aplicații IT naționale nu sunt încă adaptate pentru generarea documentelor mai sus menționate pot folosi inclusiv formularele de tip E în aplicarea noilor Regulamente. În ceea ce privește prestațiile de șomaj, se pot folosi în continuare formularele E 301 și E 302.

Documente portabile

Semnificația documentului portabil A1:

Documentul portabil A1 dovedește exclusiv menținerea titularului acestuia la sistemul de securitate socială (asigurare pentru pensie, accidente de muncă și boli profesionale, asigurări sociale de sănătate, prestații familiale) din statul de trimitere (statul de care aparține instituția care a emis respectivul document), lipsa acestuia nefiind de natură a împiedica desfășurarea de activități profesionale pe teritoriul altui stat membru, într-un astfel de caz devenind aplicabilă **regula generală în domeniu – cea a asigurării conform legislației locului de desfășurare a activității.**

Documente portabile "U":

U1 – certifică perioadele de asigurare care vor fi luate în considerare pentru acordarea prestațiilor de șomaj (înlocuiește E 301 în circuitul instituție-client-instituție)

U2 – certifică perioada în care un șomer își menține dreptul la prestații de șomaj atunci când își caută de lucru în alt stat membru (înlocuiește parțial E 303 în circuitul instituție – client – instituție)

U3 – menționează circumstanțele de natură să afecteze dreptul la prestații potrivit legislației pe care o aplică instituția care emite documentul (înlocuiește parțial E 303 în circuitul instituție – client – instituție)

SED-uri

Au fost elaborate pe baza identificării fluxurilor de informații care se realizează între instituțiile competente în aplicarea prevederilor noilor regulamente. Fiecarui flux identificat îi corespunde un document prin care se solicită informația și un document prin care se transmite informația solicitată.

- **Formularele** pentru detașări în străinătate și drepturi la prestații de sănătate și de maternitate; sunt eliberate de Casa Națională de Pensii Publice (CNPP) și de Casa Națională de Asigurări de Sănătate (CNAS), în funcție de situație;

- **Formularele** pentru calculul și plata pensiilor; sunt eliberate de Casele Județene de Pensii respectiv Casa de Pensii a Municipiului București (CJP/CPMB) după caz;
- **Formularele** pentru dreptul la prestații de șomaj; sunt eliberate de Agențiile Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM) respectiv a Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București, după caz.
- **Formularele** pentru diverse prestații familiale; sunt eliberate, în funcție de conținut, de Agențiile Județene/Municipală pentru Plăți și Inspecție Socială, de Serviciile de evidență a persoanelor din cadrul primăriilor, de unitățile școlare unde învață copiii lucrătorului, de Direcția Județeană/ Municipală de Asistență Socială și Protecția Copilului

7. Care sunt dispozițiile privind cardul european de sănătate?

Cardul european de asigurări de sănătate este recunoscut în Olanda.

Este important ca la plecarea din România să solicitați **cardul european de asigurări de sănătate**, care vă poate asigura asistență sanitară pe teritoriul Olandei până la începerea cotizării la sistemul de securitate socială olandez. Conține doar informații de bază, cum ar fi numele și prenumele posesorului, data nașterii și numărul personal de identificare, dar nu conține detalii medicale.

Determină facilitarea accesului la asistență medicală în străinătate și rambursarea rapidă și simplificată a cheltuielilor între instituțiile competente.

Cardul european de sănătate nu poate fi utilizat în cazul în care un pacient dorește în mod intenționat să beneficieze de tratament medical. Cardul european de sănătate este valabil pentru o perioadă de **6 luni**.

III. Informații despre libera circulație a lucrătorilor din, spre și între statele membre

1. Intrarea pe piața muncii a unui cetățean din România

Începând cu 1 ianuarie 2014, cetățenii români NU au nevoie de permis de muncă pentru a lucra în Olanda. Condițiile de angajare pentru cetățenii români vor fi aceleași aplicabile cetățenilor olandezi sau altor cetățeni din UE sau Spațiul Economic European (SEE).

2. Detașarea

Cetățenii români angajați ai unor firme din afara Olandei pot fi detașați în această țară în conformitate cu Directiva 96/71/CE a Parlamentului European și a Consiliului privind detașarea lucrătorilor în cadrul prestării de servicii.

Dacă sunteți detașat în altă țară din UE puteți rămâne afiliat la sistemul de securitate socială din țara de origine (țara în care lucrați în mod normal) timp de până la 2 ani.

Dacă la finele detașării sunteți detașat pentru a doua oară în străinătate și doriți să rămâneți afiliat la sistemul din țara de origine, trebuie să vă asigurați că între cele două detașări există o pauză de cel puțin 2 luni.

În caz contrar, veți trece la statutul de expatriat, ceea ce înseamnă că va trebui să vă plătiți contribuțiile la sistemul din țara gazdă.

Dacă decideți să vă afiliați la sistemul de securitate socială din țara în care ați fost detașat, veți înceta să plătiți contribuțiile în țara de origine și le veți plăti în țara gazdă.

Înainte de a pleca din țară, nu uitați să solicitați angajatorului **formularul A1** (fostul formular E101 - http://europa.eu/youreurope/citizens/work/social-security-forms/e-forms_ro.htm#e101). Acesta vă atestă, dumneavoastră și membrilor de familie pe care îi aveți în întreținere, continuitatea afilierii la sistemul de asigurări sociale din țara de origine, timp de maxim **2 ani**.

Casa Națională de Pensii Publice îndeplinește rolul de instituție competentă în ceea ce privește determinarea legislației aplicabile în cazul lucrătorilor migranți și eliberarea formularelor A1.

Dacă vă mutați în străinătate pe toată durata detașării, în baza formularului A1 solicitați Casei de Asigurări de Sănătate din țara de origine să vă elibereze un formular S1 (fostul formular E 106). Acesta vă va da, dvs. și membrilor de familie, dreptul la **asistență medicală gratuită** pe durata șederii. Odată ajuns la destinație, depuneți formularul S1 la sediul casei de asigurări de sănătate din țara gazdă.

Facilități acordate angajaților detașați:

Pe toată durata detașării, angajatorul dumneavoastră este obligat să respecte **normele de bază în materie de protecție a salariaților** valabile în țara gazdă, inclusiv cele referitoare la:

- salariul minim (salariul dumneavoastră nu poate fi mai mic decât salariul minim pe economie din țara respectivă);
- perioadele maxime de lucru și perioadele minime de odihnă;
- numărul orelor de lucru;
- durata minimă a concediului anual plătit;
- sănătatea și siguranța la locul de muncă;
- condițiile de angajare pentru tineri și femei însărcinate;
- normele care interzic munca copiilor.

3. De unde pot obține solicitanții de locuri de muncă mai multe informații?

Principalele surse de informații sunt după cum urmează:

- căutarea unui loc de muncă - www.werk.nl
- regulile pieței muncii - www.uwv.nl
- drepturile angajaților - www.inspectieszw.nl