

Από: aemitroa <aemitroa@minedu.gov.gr>
Αποστολή: Παρασκευή, 24 Ιανουαρίου 2020 6:28 μμ
Προς: flesxi@aueb.gr; rector@uoa.gr; admin-tpd@ad.auth.gr; protokollo@central.ntua.gr; webmaster@aueb.gr; dioikisi@aia.gr; dd@asfa.gr; protokolo@panteion.gr; documents@unipi.gr; protokollo@uom.gr; dygen@upatras.gr; protocol@uoi.gr; protocol@duth.gr; protokol-reth@admin.uoc.gr; protocol@isc.tuc.gr; protokolo@aegean.gr; e-protocol@uth.gr; protocol@ionio.gr; tprosopikou@hua.gr; protokollo@uop.gr; tdp@uowm.gr; eprot@uniwa.gr; dep@eap.gr; protocol@ihu.edu.gr; elproto-dmp2@hmu.gr; elproto-dmp3@hmu.gr; protokollo@aspete.gr; info@aeaa.gr; secretary@aeath.gr; contact@aeavellas.gr; info@aeahk.gr; dioikisi@iky.gr; info@academyofathens.gr; sxenita@auth.gr; akatoufa@auth.gr; lithour@agro.auth.gr; vlazar@auth.gr; protocol@aretaieio.uoa.gr; gramatia@eginitio.uoa.gr

Κοινοποίηση: Τμήμα Γ' Τεκμηρίωσης & Διασφάλισης Ποιότητας
Θέμα: ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ: Ορισμός αρμόδιων Υπηρεσιών ΕΦΚΑ για τον προσδιορισμό της εφαρμοστέας νομοθεσίας των δημοσίων υπαλλήλων – Διαδικασία έκδοσης του φορητού εγγράφου Α1 για υπαλλήλους του Δημοσίου στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών Κανονισμών (ΕΚ) 883/04 και 987/09

Σας διαβιβάζουμε το με αρ. πρωτ. Δ21/166/20-12-2019 (ΑΔΑ: ΨΔ6Λ465ΧΠΙ-ΩΡΙ) έγγραφο του Τμήματος Ασφάλισης, Συντάξεων & Παροχών Ασθενείας Ε.Ε. της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων με θέμα: «Ορισμός αρμόδιων Υπηρεσιών ΕΦΚΑ για τον προσδιορισμό της εφαρμοστέας νομοθεσίας των δημοσίων υπαλλήλων – Διαδικασία έκδοσης του φορητού εγγράφου Α1 για υπαλλήλους του Δημοσίου στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών Κανονισμών (ΕΚ) 883/04 & 987/09», για ενημέρωσή σας και ενημέρωση των υπαλλήλων σας.

Για την προβολή του εγγράφου ακολουθήστε το σύνδεσμο:

<https://diavgeia.gov.gr/doc/%CE%A8%CE%946%CE%9B465%CE%A7%CE%A0%CE%99-%CE%A9%CE%A1%CE%99?inline=true>

Για περαιτέρω διευκρινίσεις επί του περιεχομένου του εγγράφου, παρακαλούνται οι ενδιαφερόμενοι να επικοινωνήσουν απευθείας με τον φορέα έκδοσής του.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Γενική Διεύθυνση Ανώτατης Εκπαίδευσης

Διεύθυνση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης

Τμήμα Δ' Μητρώου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Αθήνα, 20.12.2019

ΕΓΚΥΚΛΙΟΣ αρ.53



Ενιαίος
Φορέας
Κοινωνικής
Ασφάλισης

Αρ. Πρωτ.: Δ21/166

ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων
Τμήμα Ασφάλισης, Συντάξεων & Παροχών
Ασθενείας Ε.Ε.
Ταχ. Δ/ση: Αγ. Κων/νου 8, 10241 Αθήνα
Τηλέφωνα: 210 6783675 – 210 6783662
Email: tm.asf.sint.par.ee@efka.gov.gr

Προς

Τους αποδέκτες του Πίνακα Α'

Κοινοποίηση

1. Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών
Υποθέσεων
Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων
Γενική Διεύθυνση Κοινωνικής Ασφάλισης
Διεύθυνση Ειδικότερων Θεμάτων Ασφάλισης
και Παροχών
Σταδίου 29 - 101 10 Αθήνα

2. Γενική Διεύθυνση Εισφορών
Σατωβριάνδου 18, 10432 Αθήνα

3. Γενικό Λογιστήριο του Κράτους
Γενική Γραμματεία Δημοσιονομικής
Πολιτικής
Δ/ση Εισοδηματικής Πολιτικής -Τμήμα Β'
Κάνιγγος 29 -10110 Αθήνα

4. Αποδέκτες συνημμένου Πίνακα Διανομής

ΘΕΜΑ: Ορισμός αρμόδιων Υπηρεσιών ΕΦΚΑ για τον προσδιορισμό της εφαρμοστέας νομοθεσίας των δημοσίων υπαλλήλων – Διαδικασία έκδοσης του φορητού εγγράφου Α1 για υπαλλήλους του Δημοσίου στο πλαίσιο των ευρωπαϊκών Κανονισμών (ΕΚ) 883/04 & 987/09.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 4 του ν.4387/16, από 01.01.2017, οι υπάλληλοι - λειτουργοί του Δημοσίου, καθώς και τα στελέχη των Ενόπλων Δυνάμεων και των Σωμάτων Ασφαλείας, υπάγονται στο ασφαλιστικό – συνταξιοδοτικό καθεστώς του ΕΦΚΑ, στον οποίο και αποδίδονται οι σχετικές εισφορές. Για οικονομία λόγου, η έννοια του "δημοσίου υπαλλήλου" στην παρούσα εγκύκλιο, περιλαμβάνει το σύνολο των προαναφερόμενων προσώπων.

Στις αρμοδιότητες που περιέρχονται στον ΕΦΚΑ περιλαμβάνεται μεταξύ άλλων και η έκδοση του φορητού εγγράφου Α1 (Portable Document ή PD Α1), με το οποίο προσδιορίζεται η νομοθεσία κοινωνικής ασφάλισης που εφαρμόζεται βάσει των διατάξεων των ευρωπαϊκών Κανονισμών (ΕΚ) 883/04 και 987/09 στις περιπτώσεις δημοσίων υπαλλήλων που ασκούν δραστηριότητα και σε άλλο/-α κράτος/-η μέλος/-η της ΕΕ, χώρα/-ες του ΕΟΧ και/ή στην Ελβετία.

Το έντυπο Α1 χορηγείται σε δημόσιο υπάλληλο κατ' εφαρμογή των άρθρων 11 και 13 του Τίτλου II του Καν. (ΕΚ) 883/2004. Συγκεκριμένα:

α. Σύμφωνα με το άρθρο 11 παρ. 3 στοιχείο β' του βασικού Κανονισμού (ΕΚ) 883/04: *Με την επιφύλαξη των άρθρων 12 έως 16: α).... β) ο δημόσιος υπάλληλος υπάγεται στη νομοθεσία του κράτους μέλους στο οποίο ανήκει η υπηρεσία που τον απασχολεί. Στην περίπτωση αυτή (απόσπαση/τοποθέτηση δημοσίου υπαλλήλου σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε.), συμπληρώνεται το πεδίο 3.5 «Δημόσιος υπάλληλος» του PD Α1.*

β. Σύμφωνα με το άρθρο 13 παρ. 4 του Κανονισμού (ΕΚ) 883/2004: *Το πρόσωπο που απασχολείται ως δημόσιος υπάλληλος σε ένα κράτος μέλος και το οποίο ασκεί μισθωτή ή/και μη μισθωτή δραστηριότητα σε ένα ή περισσότερα άλλα κράτη μέλη, υπάγεται στη νομοθεσία του κράτους μέλους στο οποίο ανήκει η υπηρεσία που τον απασχολεί. Στην περίπτωση αυτή, συμπληρώνεται το πεδίο 3.9 «Εργαζόμενος ως δημόσιος υπάλληλος σε ένα κράτος και ως μισθωτός/μη μισθωτός σε ένα ή περισσότερα άλλα κράτη».*

Έντυπο Α1 δεν εκδίδεται σε περίπτωση που ο δημόσιος υπάλληλος βρίσκεται σε άδεια άνευ αποδοχών.

Επίσης, σε περίπτωση συνταξιούχου που ασκεί μισθωτή ή μη μισθωτή δραστηριότητα σε δύο ή περισσότερα κράτη μέλη, η έκδοση του Α1 γίνεται με βάση τις σχετικές διατάξεις του Τίτλου II των ευρωπαϊκών Κανονισμών χωρίς να λαμβάνεται υπόψη η ιδιότητα του συνταξιούχου.

Διαδικασία και δικαιολογητικά για την έκδοση του φορητού εγγράφου Α1 στις περιπτώσεις υπαλλήλων του ελληνικού δημοσίου

Σύμφωνα με το Π.Δ. 8/2019, αρμόδια για τη διαχείριση ασφαλιστικών θεμάτων των διακινούμενων σε χώρες της ΕΕ, του ΕΟΧ, ή στην Ελβετία, είναι τα Τμήματα Ασφάλισης & Εισφορών των Τοπικών Διευθύνσεων του ΕΦΚΑ. Με την παρούσα εγκύκλιο ορίζεται ότι κατά το μεταβατικό διάστημα και μέχρι την πλήρη υλοποίηση του Οργανογράμματος, η εν λόγω αρμοδιότητα, στις περιπτώσεις υπαλλήλων του Δημοσίου, θα ασκείται από τα Τμήματα Εσόδων των Υποκαταστημάτων Μισθωτών, με βάση την έδρα της (τοπικής) Υπηρεσίας του Δημοσίου που απασχολεί τον εργαζόμενο.

Στις περιπτώσεις απόσπασης/τοποθέτησης δημοσίου υπαλλήλου σε άλλο κράτος μέλος της Ε.Ε., η αίτηση για τον προσδιορισμό της εφαρμοστέας νομοθεσίας και κατ' επέκταση την εξαίρεση από την υποχρέωση καταβολής εισφορών σε άλλο κράτος μέλος υποβάλλεται είτε από την Υπηρεσία

του ενδιαφερόμενου, είτε από την αρμόδια για αποσπάσεις/μετακινήσεις Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου στο οποίο ανήκει η Υπηρεσία, ή από τον ίδιο τον ενδιαφερόμενο. Σε κάθε περίπτωση, θα πρέπει να συνοδεύεται από την **Απόφαση Απόσπασης** στην οποία και θα καθορίζεται η χρονική διάρκεια της απόσπασης.

Στις υπόλοιπες περιπτώσεις, η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από **βεβαίωση της αρμόδιας Δ/νσης Προσωπικού**, στην οποία θα αναγράφεται ότι: α) ο ενδιαφερόμενος δεν τελεί σε άδεια άνευ αποδοχών και β) η Υπηρεσία έχει λάβει γνώση για την άσκηση της συγκεκριμένης μισθωτής ή μη μισθωτής δραστηριότητάς του στο εξωτερικό και την εγκρίνει. Με αυτόν τον τρόπο, θα διασφαλίζεται ότι η απασχόληση είναι σύμφωνη με τις οικείες διοικητικές διατάξεις που ρυθμίζουν την εξωυπηρεσιακή απασχόληση των δημοσίων υπαλλήλων.

Περαιτέρω, θα πρέπει να αναζητούνται τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

1. Φωτοαντίγραφο αστυνομικού δελτίου ταυτότητας ή διαβατηρίου του ενδιαφερόμενου.
2. Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών.
3. Φωτοαντίγραφο πρόσφατου εκκαθαριστικού μισθοδοσίας, όπου και αναγράφονται οι καταβλητέες ασφαλιστικές εισφορές.
4. Στις περιπτώσεις εφαρμογής του άρθρου 13, δικαιολογητικά σχετικά με τη δραστηριότητα που ασκείται στο άλλο κράτος μέλος (π.χ. σύμβαση με τον εργοδότη της αλλοδαπής, χρονοδιάγραμμα εργασίας ή αποδεικτικά σύστασης επιχείρησης στην αλλοδαπή κ.α.). Είναι επίσης δυνατή η αναζήτηση περαιτέρω πληροφοριών από τον ασφαλιστικό φορέα του εξωτερικού.
5. Το ερωτηματολόγιο που επισυνάπτεται στην παρούσα, συμπληρωμένο από τον ενδιαφερόμενο.
6. Υπεύθυνη Δήλωση, με την οποία ο αιτών δηλώνει ότι, εξ όσων γνωρίζει, έχει απαντήσει ορθά σε όλες τις ερωτήσεις και έχει λάβει γνώση για το ενδεχόμενο να πραγματοποιηθούν έλεγχοι με συνέπεια την αναδρομική ανάκληση του εντύπου.

Κατόπιν έκδοσης του Α1, η αρμόδια μονάδα του ΕΦΚΑ το αποστέλλει στον ενδιαφερόμενο, κοινοποιώντας αντίγραφο αυτού στην Υπηρεσία του καθώς και στους προσδιορισμένους για θέματα εφαρμοστέας νομοθεσίας Οργανισμούς των εμπλεκόμενων κρατών μελών. Στο διαβιβαστικό έγγραφο θα πρέπει να επισημαίνεται ότι η Υπηρεσία του δημοσίου υπαλλήλου, ή η αρμόδια για αποσπάσεις/μετακινήσεις Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου στο οποίο ανήκει αυτή, «οφείλει να ενημερώσει τον ΕΦΚΑ για οποιαδήποτε υπηρεσιακή μεταβολή επηρεάζει την ισχύ του Α1 (π.χ. ανάκληση/διακοπή απόσπασης, λύση υπαλληλικής σχέσης), ώστε να εξεταστεί εκ νέου ποια νομοθεσία είναι εφαρμοστέα, με βάση τα πραγματικά περιστατικά». Το φορητό έγγραφο Α1 μπορεί να ανακληθεί αναδρομικά.

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 16 του βασικού Κανονισμού (ΕΚ) 883/04: «Δύο ή περισσότερα κράτη μέλη, οι αρμόδιες αρχές των εν λόγω κρατών μελών ή οι οργανισμοί που έχουν οριστεί από τις αρχές αυτές μπορούν να προβλέψουν, με κοινή συμφωνία, προς το συμφέρον

ορισμένων προσώπων ή ορισμένων κατηγοριών προσώπων, εξαιρέσεις από τα άρθρα 11 έως 15". Για την εφαρμογή του ως άνω άρθρου, το αίτημα υποβάλλεται στην Αρμόδια Αρχή που για την Ελλάδα είναι η Γενική Γραμματεία Κοινωνικών Ασφαλίσεων του Υπουργείου Εργασίας & Κοινωνικών Υποθέσεων.

Κατά την έκδοση του Α1 θα πρέπει να λαμβάνεται υπόψη και η από 18.10.2017 Σύσταση αριθμ. Α1 της Διοικητικής Επιτροπής για τον συντονισμό των συστημάτων κοινωνικής ασφάλισης, σχετικά με την έκδοση της βεβαίωσης που αναφέρεται στο άρθρο 19 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, με την οποία δίνονται, μεταξύ άλλων, συστάσεις στα κράτη μέλη, προκειμένου να αποτρέπεται η παραποίηση του φορητού εγγράφου Α1 και να μπορεί να επαληθευτεί εύκολα και γρήγορα η γνησιότητά του. Επισημαίνουμε, με την αφορμή αυτή, ότι, οι αρμόδιες υπηρεσίες θα πρέπει σε κάθε περίπτωση να τηρούν αρχείο των εκδοθέντων Α1, ηλεκτρονικό (αρχείο excel) και φυσικό, πρωτίστως για λόγους ασφάλειας, αλλά και για στατιστικούς, δεδομένου ότι σχετικά στοιχεία ζητούνται σε ετήσια βάση από την αρμόδια υπηρεσία της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Επισημαίνουμε ότι οι ως άνω οριζόμενες διαδικασίες για την έκδοση και χορήγηση των φορητών εγγράφων Α1 δεν θα διενεργούνται από τις υπηρεσίες του ΕΦΚΑ στις περιπτώσεις εν ενεργεία στρατιωτικών των Ενόπλων Δυνάμεων & του Λιμενικού Σώματος.

Συνημμένα: Ερωτηματολόγιο,
Υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης,
Σύσταση Α1 της Διοικητικής Επιτροπής

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΧΑΛΑΡΗΣ

Εσωτερική διανομή:
Γραφείο Διοικητή ΕΦΚΑ

Ακριβές Αντίγραφο
Η Προϊσταμένη του Τμήματος Ασφάλισης,
Συντάξεων & Παροχών Ασθενείας ΕΕ

Αμαλία Λαγουδάκη

Ε Ρ Ω Τ Η Μ Α Τ Ο Λ Ο Γ Ι Ο
ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟ ΤΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΠΟΥ ΕΦΑΡΜΟΖΕΤΑΙ ΣΕ ΔΗΜΟΣΙΟ ΥΠΑΛΛΗΛΟ
 Άρθρα 11-16 του Καν. (ΕΚ) 883/04 & άρθρα 14-21 του εφαρμοστικού Καν. (ΕΚ) 987/09

Περίοδος για την οποία ζητείται ο προσδιορισμός της εφαρμοστέας νομοθεσίας Από/...../..... μέχρι/...../.....

ΜΕΡΟΣ Ι**Προσωπικά Στοιχεία δημοσίου υπαλλήλου:**

Επώνυμο:	Όνομα:	Φύλο:
Αρ. Δελτίου Ταυτότητας:	Ημερομηνία Γέννησης:/...../.....	
Α.Φ.Μ.:	ΑΜΚΑ:	
Τόπος γέννησης:	Ιθαγένεια:	

Ταχυδρομική διεύθυνση μόνιμης κατοικίας στην Ελλάδα:

Οδός:	Αριθμός:	Τ.Θ.:
Τ.Κ.:	Πόλη/Επαρχία:	Νομός:
Τηλέφωνο:	E-mail:	

Ταχυδρομική διεύθυνση κατοικίας/διαμονής στην αλλοδαπή:

Οδός:	Αριθμός:	Τ.Θ.:
Τ.Κ.:	Πόλη/Επαρχία:	Νομός:
Τηλέφωνο:	E-mail:	

ΜΕΡΟΣ ΙΙ**Στοιχεία απασχόλησης στην Ελλάδα:**

Αρμόδιο Υπουργείο και ταχυδρομική διεύθυνση Υπουργείου που υπάγεται η Υπηρεσία σας:
Αριθμός μητρώου μισθοδοσίας:
Υπηρεσία απασχόλησης:
Τίτλος θέσης/Επάγγελμα/Κλάδος

Ταχυδρομική διεύθυνση και στοιχεία της Υπηρεσίας σας στην Ελλάδα: ΑΔΑ: ΨΔ6Λ465ΧΠΙ-ΩΡΙ

Οδός:	Αριθμός:	Τ.Θ.:
Τ.Κ.:	Πόλη/Επαρχία:	Νομός:
Τηλέφωνο:	Φαξ:	E-mail:

ΜΕΡΟΣ ΙΙΙ

Στοιχεία απασχόλησης στην αλλοδαπή (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται):

Επωνυμία Υπηρεσίας/Φορέα απασχόλησης στην αλλοδαπή, εάν πρόκειται για αποσπασμένο δημόσιο υπάλληλο (άρθρ. 11 παρ. 3β.του Καν. 883/2004)

Επωνυμία εργοδότη στην αλλοδαπή, εάν ο δημόσιος υπάλληλος ασκεί μισθωτή δραστηριότητα στην αλλοδαπή (άρθρ. 13 παρ. 4 του Καν. 883/2004)

Επωνυμία επιχείρησης, εάν ο δημόσιος υπάλληλος ασκεί μη μισθωτή δραστηριότητα στην αλλοδαπή (άρθρ. 13 παρ. 4 του Καν. 883/2004)

Αριθμός Φορολογικού Μητρώου:

Αριθμός Κοινωνικής Ασφάλισης:

Ημερομηνία έναρξης εργασίας στο εξωτερικό:

...../...../.....

Ημερομηνία λήξης εργασίας στο εξωτερικό:

...../...../.....

Ταχυδρομική διεύθυνση Υπηρεσίας στην αλλοδαπή (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται):

Οδός:..... Αριθμός:..... Τ.Θ.:.....

Τ.Κ.:..... Πόλη/Επαρχία:..... Νομός:.....

Χώρα:.....

Χωρίς σταθερή δ/νση στο κράτος εργασίας

Προηγούμενες εξαιρέσεις:

Από	/...../.....	μέχρι	/...../.....
Από	/...../.....	μέχρι	/...../.....
Από	/...../.....	μέχρι	/...../.....

Ημερομηνία:

Υπογραφή αιτούντος



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :							
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:				Οδός:			
				Αριθ:		ΤΚ:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

Οι πληροφορίες που περιέχονται στο ερωτηματολόγιο που σας υποβάλλω συνημμένα με την παρούσα, σχετικά με το αίτημά μου για την έκδοση του φορητού εγγράφου Α1, είναι, εξ όσων γνωρίζω, **ακριβείς και πλήρεις**.

Είμαι ενήμερος/-η για το ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες ενδέχεται να ελεγχθούν από τους αρμόδιους φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού και αν δεν συνάδουν με την πραγματική κατάσταση, το έγγραφο για τον προσδιορισμό της εφαρμοστέας νομοθεσίας **μπορεί να ανακληθεί αναδρομικά**.

Δεσμεύομαι να ενημερώσω τους αρμόδιους φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού σχετικά με οποιαδήποτε υπηρεσιακή μεταβολή επηρεάζει την ισχύ του Α1 (π.χ. ανάκληση/διακοπή απόσπασης, λύση υπαλληλικής σχέσης κ.λπ.)

Ημερομηνία:.....
Ο/Η Δηλ.....

(Υπογραφή)

- (1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.
 (2) Αναγράφεται ολογράφως. (3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών. (4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟ ΤΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΣΥΣΤΑΣΗ αριθ. Α1

της 18ης Οκτωβρίου 2017

σχετικά με την έκδοση της βεβαίωσης που αναφέρεται στο άρθρο 19 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου

(Κείμενο που παρουσιάζει ενδιαφέρον για τον ΕΟΧ και την Ελβετία)

(2018/C 183/06)

Η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΓΙΑ ΤΟΝ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟ ΤΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ,

Έχοντας υπόψη το άρθρο 72 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 29ης Απριλίου 2004, για τον συντονισμό των συστημάτων κοινωνικής ασφάλειας (¹), βάσει του οποίου η Διοικητική Επιτροπή είναι αρμόδια για την εξέταση όλων των διοικητικών θεμάτων ή των θεμάτων ερμηνείας που απορρέουν από τις διατάξεις του εν λόγω κανονισμού και του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 16ης Σεπτεμβρίου 2009, για καθορισμό της διαδικασίας εφαρμογής του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 για τον συντονισμό των συστημάτων κοινωνικής ασφάλειας (²),

Έχοντας υπόψη το άρθρο 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009 σχετικά με τη νομική αξία των εγγράφων και των δικαιολογητικών που βεβαιώνουν την κατάσταση ενός προσώπου,

Έχοντας υπόψη το άρθρο 19 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009 σχετικά με τη βεβαίωση της εφαρμοστέας νομοθεσίας δυνάμει του τίτλου II του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004,

Αποφασίζοντας σύμφωνα με τους όρους που προβλέπονται στο άρθρο 71 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004,

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

- (1) Το άρθρο 19 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009 προβλέπει ότι μετά από αίτηση του ενδιαφερομένου ή του εργοδότη, ο αρμόδιος φορέας του κράτους μέλους η νομοθεσία του οποίου είναι εφαρμοστέα δυνάμει διατάξεως του τίτλου II του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 βεβαιώνει ότι αυτή η νομοθεσία είναι εφαρμοστέα και αναφέρει, αν συντρέχει σχετική περίπτωση, έως ποια ημερομηνία και υπό ποιους όρους.
- (2) Η Διοικητική Επιτροπή καθορίζει τη δομή και το περιεχόμενο του φορητού εγγράφου Α1 το οποίο αφορά την εφαρμοστέα για τον κάτοχο του νομοθεσία.
- (3) Το άρθρο 5 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009 προβλέπει ότι το έγγραφο αυτό ισχύει υποχρεωτικά για τους φορείς των άλλων κρατών μελών, εφόσον δεν ανακαλείται ή δεν κηρύσσεται άκυρο από το κράτος μέλος στο οποίο εκδόθηκε.
- (4) Η αρχή της καλόπιστης συνεργασίας, όπως θεσπίζεται στο άρθρο 4 παράγραφος 3 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση και προσδιορίζεται στο άρθρο 76 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004, απαιτεί από τους φορείς να διεξάγουν ορθή εκτίμηση των στοιχείων που είναι σημαντικά για τον προσδιορισμό της εφαρμοστέας νομοθεσίας σε θέματα κοινωνικής ασφάλισης και, ως εκ τούτου, να επιβεβαιώνουν την ορθότητα των πληροφοριών που περιέχονται σε ένα φορητό έγγραφο Α1.
- (5) Τα έγγραφα αυτά τεκμηριώνουν ότι ο κάτοχός τους υπάγεται στο σύστημα κοινωνικής ασφάλισης του κράτους μέλους στο οποίο ανήκει ο φορέας που τα εξέδωσε,

ΣΥΝΙΣΤΑ ΣΤΙΣ ΑΡΜΟΔΙΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΚΑΙ ΣΤΟΥΣ ΑΡΜΟΔΙΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ:

1. Για να αποτρέπεται η παραποίηση του φορητού εγγράφου Α1, για παράδειγμα με την ανταλλαγή σελίδων μεταξύ διαφορετικών εγγράφων, συνιστάται να περιλαμβάνονται, στα πιστοποιητικά που εκδίδονται, χαρακτηριστικά εξακρίβωσης της γνησιότητας, και συγκεκριμένα:
 - α) όταν τα έγγραφα εκδίδονται ηλεκτρονικά, θα πρέπει να φέρουν αύξοντα αριθμό ή αριθμό ταυτοποίησης σε κάθε σελίδα. Σ' αυτήν την περίπτωση, δεν χρειάζεται πλέον χειρόγραφη υπογραφή ή σήμανση με σφραγίδα μελάνης·
 - β) όταν τα έγγραφα εκδίδονται χειρόγραφα, θα πρέπει να τυπώνονται και οι δύο σελίδες ενός φύλλου και τα φύλλα θα πρέπει να ενώνονται μεταξύ τους κατά τρόπο ώστε να μη μπορούν να διαχωριστούν εύκολα. Αυτό μπορεί να επιτευχθεί, για παράδειγμα, διπλώνοντας την πάνω αριστερή γωνία, συρράπτοντας τη γωνία αυτή και σφραγίζοντας την οπίσθια όψη του φύλλου.

(¹) ΕΕ L 166 της 30.4.2004, σ. 1.

(²) ΕΕ L 284 της 30.10.2009, σ. 1.

2. Επιπλέον, συνιστάται κάθε φορητό έγγραφο Α1 που εκδίδεται να καταχωρίζεται κατά τρόπο ώστε να μπορεί να επαληθευτεί εύκολα και γρήγορα η γνησιότητά του.
3. Τα κράτη μέλη θα πρέπει να ενημερώνουν τη Διοικητική Επιτροπή σχετικά με τους διάφορους τρόπους με τους οποίους εκδίδονται τα φορητά έγγραφα Α1 από τους φορείς τους. Οι αντιπροσωπείες των κρατών μελών στη Διοικητική Επιτροπή θα πρέπει να κοινοποιούν τις πληροφορίες αυτές στις αντίστοιχες επιδεωρήσεις εργασίας.
4. Συνιστάται, πριν από την έκδοση ενός φορητού εγγράφου Α1, τα ιδρύματα να αξιολογούν όλα τα συναφή στοιχεία, είτε μέσω των δεδομένων που περιέχονται σε επίσημες πηγές, είτε ζητώντας από τον αιτούντα να παράσχει τις αναγκαίες πληροφορίες. Για να καθοδηγηθούν οι φορείς στο έργο τους, στο παράρτημα παρατίθεται ένας ενδεικτικός τυποποιημένος κατάλογος με κοινές ερωτήσεις και ερωτήσεις που αφορούν ειδικά τα συναφή άρθρα του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004. Οι ερωτήσεις αυτές μπορούν να προσαρμοστούν εφόσον κριθεί σκόπιμο για τη συγκεκριμένη περίπτωση.
5. Στα έντυπα αίτησης θα πρέπει να περιλαμβάνεται δήλωση αποποίησης ευθύνης, με την οποία ο αιτών δηλώνει ότι, εξ όσων γνωρίζει, έχει απαντήσει σωστά σε όλες τις ερωτήσεις και ότι γνωρίζει ότι είναι πιθανόν να πραγματοποιηθούν έλεγχοι με συνέπεια την αναδρομική ανάκληση του εγγράφου.
6. Συνιστάται οι αρμόδιοι φορείς να καθιστούν διαθέσιμες τις πληροφορίες σχετικά με τα φορητά έγγραφα Α1 που εκδίδουν, κατά προτίμηση σε ηλεκτρονική βάση δεδομένων. Θα πρέπει να ενημερώνουν ο ένας τον άλλον, μέσω του συστήματος ηλεκτρονικής ανταλλαγής πληροφοριών για την κοινωνική ασφάλιση (EESSI), για κάθε απόφαση που λαμβάνεται όσον αφορά την εφαρμοστέα νομοθεσία στην περίπτωση δραστηριότητας που ασκείται στο άλλο κράτος μέλος σύμφωνα με το άρθρο 15 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 987/2009.
7. Η παρούσα σύσταση δημοσιεύεται στην *Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης*. Αρχίζει να ισχύει την εικοστή ημέρα από τη δημοσίευσή της.

Η Πρόεδρος της Διοικητικής Επιτροπής

Agne NETTAN-SEPP

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Τυποποιημένες ομάδες ερωτήσεων για την αίτηση έκδοσης φορητού εγγράφου Α1

Α. ΚΟΙΝΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΣΧΕΤΙΚΑ ΜΕ ΤΟΝ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΟ ΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΑΦΟΡΑ ΤΟ ΦΟΡΗΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ Α1

Οι παρακάτω ερωτήσεις πρέπει να χρησιμοποιούνται σε κάθε έντυπο αίτησης και να επαληθεύονται από τον εκδίδοντα φορέα:

- Επώνυμο
- Όνομα
- Ημερομηνία γέννησης
- Φύλο: άνδρας/γυναίκα/άγνωστο
- Προσωπικός αριθμός αναγνώρισης
- Τόπος γέννησης
- Ιθαγένεια
- Το πρόσωπο διαμένει νόμιμα σε κράτος μέλος (για τους υπηκόους τρίτων χωρών)
- Διεύθυνση στο κράτος κατοικίας (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
- Διεύθυνση στο κράτος διαμονής (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
- Διεύθυνση επικοινωνίας του προσώπου
- Τίτλος θέσης/Επάγγελμα/Κλάδος

Β. ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΑΝΑΛΟΓΑ ΜΕ ΤΙΣ ΔΙΑΦΟΡΕΣ ΠΕΡΙΣΤΑΣΕΙΣ ΣΤΙΣ ΟΠΟΙΕΣ ΖΗΤΕΙΤΑΙ ΤΟ ΦΟΡΗΤΟ ΕΓΓΡΑΦΟ Α1

Επιπλέον, παρακάτω παρατίθενται ειδικές ερωτήσεις ανάλογα με τις διάφορες περιστάσεις στις οποίες μπορεί να ζητηθεί ένα φορητό έγγραφο Α1 βάσει του τίτλου II του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 29ης Απριλίου 2004, για τον συντονισμό των συστημάτων κοινωνικής ασφάλισης (').

1. Αίτηση βάσει του άρθρου 11 παράγραφος 3 στοιχείο α) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (μισθωτή ή μη μισθωτή δραστηριότητα σε κράτος μέλος)
 - Εργοδότης
 - Επωνυμία
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Μη μισθωτή δραστηριότητα
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Ημερομηνία έναρξης/λήξης εργασίας
2. Αίτηση βάσει του άρθρου 11 παράγραφος 3 στοιχείο β) του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (δημόσιοι υπάλληλοι)
 - Εργοδότης (υπηρεσία στην οποία απασχολείται ο/η υπάλληλος)
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης

(') ΕΕ L 166 της 30.4.2004, σ. 1.

- Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Τόπος/-οι εργασίας στο εξωτερικό (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
 - Ημερομηνία έναρξης εργασίας στο εξωτερικό
 - Ημερομηνία λήξης εργασίας στο εξωτερικό
3. Αίτηση βάσει του άρθρου 11 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (οικονομική δραστηριότητα σε πλοίο το οποίο ταξιδεύει στη θάλασσα)
- Εργοδότης
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
 - Ονομασία του πλοίου
 - Κράτος τη σημαία του οποίου φέρει το πλοίο
 - Η αμοιβή καταβάλλεται από την επιχείρηση της οποίας η έδρα ή ο τόπος δραστηριοτήτων βρίσκεται σε άλλο κράτος μέλος: ναι/όχι
 - Ημερομηνία έναρξης εργασίας
 - Ημερομηνία λήξης εργασίας
4. Αίτηση βάσει του άρθρου 11 παράγραφος 5 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (μέλη προσωπικού πτήσης ή μέλη πληρώματος θαλάμου επιβατών)
- Εργοδότης
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Τόπος στον οποίο βρίσκεται η έδρα βάσης
 - Ημερομηνία έναρξης εργασίας
 - Ημερομηνία λήξης εργασίας

5. Αίτηση βάσει του άρθρου 12 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (απόσπαση εργαζομένων)

- Εργοδότης στο κράτος αποστολής
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Στατιστική ταξινόμηση των οικονομικών δραστηριοτήτων στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα σύμφωνα με τη NACE
- Επιχείρηση/-εις στο κράτος υποδοχής/στον/στους τόπο/-ους αποστολής
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
- Ημερομηνία έναρξης απόσπασης
- Ημερομηνία λήξης απόσπασης
- Ο εργαζόμενος υπόκειται στη νομοθεσία του κράτους αποστολής εντός ενός μήνα πριν από την απόσπαση: ναι/όχι
- Λεπτομέρειες σχετικά με τη δραστηριότητα που εκτελούσε ο εργαζόμενος τον προηγούμενο μήνα πριν από την απόσπαση
- Φύση της δραστηριότητας στο κράτος αποστολής
- Φύση της δραστηριότητας στο κράτος υποδοχής
- Ο εργαζόμενος αποσπάται προς αντικατάσταση άλλου αποσπασμένου εργαζομένου: ναι/όχι
- Εάν ναι, να προσδιοριστούν οι λόγοι για τους οποίους κρίνεται αναγκαία η αντικατάσταση
- Ο εργαζόμενος έχει ήδη εργαστεί στο οικείο κράτος μέλος υποδοχής: ναι/όχι
- Εάν ναι, να αναφερθούν οι προηγούμενες περιόδους απόσπασης (ημερομηνία έναρξης, ημερομηνία λήξης)
- Αριθμός εργαζομένων του εργοδότη στο κράτος αποστολής (εκτός από τους διοικητικούς υπαλλήλους)
- Αριθμός διοικητικών υπαλλήλων στο κράτος αποστολής
- Αριθμός αποσπασμένων εργαζομένων
- Αριθμός συμβάσεων που εκτελούνται στο κράτος αποστολής
- Αριθμός συμβάσεων που εκτελούνται στο κράτος υποδοχής
- Κύκλος εργασιών στο κράτος αποστολής (%)

- Κύκλος εργασιών στο κράτος μέλος υποδοχής (%)
 - Ο εργοδότης στο κράτος αποστολής μπορεί να αποφασίσει να καταγγείλει τη σύμβαση με τους εργαζομένους κατά τη διάρκεια της απόσπασής τους: ναι/όχι
 - Ο εργοδότης στο κράτος αποστολής μπορεί να αποφασίζει σχετικά με τις βασικές πτυχές της δραστηριότητας που ασκείται στο κράτος υποδοχής: ναι/όχι
 - Η σύμβαση εργασίας συνάπτεται με: τον εργοδότη στο κράτος αποστολής/την επιχείρηση στο κράτος υποδοχής
 - Ο εργαζόμενος θα πληρώνεται από: τον εργοδότη στο κράτος αποστολής/την επιχείρηση στο κράτος υποδοχής
 - Η σχέση εργασίας θα συνεχιστεί κατά την περίοδο απόσπασης: ναι/όχι
 - Η επιχείρηση στην οποία αποσπάται ο εργαζόμενος θα τον θέσει στη διάθεση άλλης επιχείρησης: ναι/όχι
6. Αίτηση βάσει του άρθρου 12 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (απόσπαση προσώπων που ασκούν μη μισθωτή δραστηριότητα)
- Μη μισθωτή δραστηριότητα στο κράτος αποστολής
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Μη μισθωτή δραστηριότητα στο κράτος υποδοχής/στον/στους τόπο/-ους αποστολής
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
 - Ημερομηνία έναρξης απόσπασης
 - Ημερομηνία λήξης απόσπασης
 - Ο μη μισθωτός έχει ήδη εργαστεί στο κράτος μέλος υποδοχής: ναι/όχι
 - Εάν ναι, να αναφερθούν οι προηγούμενες περιόδους απόσπασης (ημερομηνία έναρξης, ημερομηνία λήξης)
 - Κατά τη διάρκεια της απόσπασης, θα διατηρηθεί κάποια επιχειρηματική δομή στο κράτος αποστολής, ώστε η επιχειρηματική δραστηριότητα να μπορεί να επαναληφθεί μετά την επιστροφή από το εξωτερικό: ναι/όχι
 - Η επιχειρηματική δραστηριότητα θα επαναληφθεί μετά την επιστροφή από το κράτος μέλος υποδοχής
 - Φύση της δραστηριότητας στο κράτος αποστολής
 - Φύση της δραστηριότητας στο κράτος υποδοχής

7. Αίτηση βάσει του άρθρου 13 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 [μισθωτή δραστηριότητα σε δύο ή περισσότερα κράτη μέλη όταν ο/οι εργοδότης/-ες είναι εγκατεστημένος/-οι στο κράτος κατοικίας του οικείου προσώπου]

- Εργοδότης
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
- Κράτη όπου πραγματοποιείται η εργασία
- Λεπτομέρειες σχετικά με τον/τους τόπο/-ους εργασίας (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία εταιρείας
 - Αριθμός/-οί ταυτοποίησης
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
- Κράτη όπου οι δραστηριότητες αντιστοιχούν σε λιγότερο από το 5 % του κανονικού χρόνου εργασίας του εργαζομένου και/ή λιγότερο από το 5 % της συνολικής αμοιβής του
- Ημερομηνία έναρξης εργασίας σε κάθε επιχείρηση
- Ημερομηνία λήξης εργασίας σε κάθε επιχείρηση

8. Αίτηση βάσει του άρθρου 13 παράγραφος 1 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (μισθωτή δραστηριότητα σε δύο ή περισσότερα κράτη μέλη – άλλες καταστάσεις)

- Εργοδότης/-ες (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
- Στατιστική ταξινόμηση του εργοδότη στις οικονομικές δραστηριότητες στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα σύμφωνα με τη NACE
- Κράτη όπου πραγματοποιείται η εργασία
- Λεπτομέρειες σχετικά με τον/τους τόπο/-ους εργασίας (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία εταιρείας
 - Αριθμός/-οί ταυτοποίησης
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας

- Κράτη όπου οι δραστηριότητες αντιστοιχούν σε λιγότερο από το 5 % του κανονικού χρόνου εργασίας του εργαζομένου και/ή λιγότερο από το 5 % της συνολικής αμοιβής του
 - Κράτη όπου οι δραστηριότητες αντιστοιχούν τουλάχιστον στο 25 % του κανονικού χρόνου εργασίας του εργαζομένου και/ή τουλάχιστον στο 25 % της συνολικής αμοιβής του
 - Ημερομηνία έναρξης εργασίας σε κάθε επιχείρηση
 - Ημερομηνία λήξης εργασίας σε κάθε επιχείρηση
9. Αίτηση βάσει του άρθρου 13 παράγραφος 2 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (μη μισθωτή δραστηριότητα σε δύο ή περισσότερα κράτη μέλη)
- Μη μισθωτή δραστηριότητα
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Στατιστική ταξινόμηση της μη μισθωτής δραστηριότητας στις οικονομικές δραστηριότητες στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα σύμφωνα με τη NACE
 - Κράτη όπου πραγματοποιείται η εργασία
 - Λεπτομέρειες σχετικά με τον/τους τόπο/-ους της μη μισθωτής δραστηριότητας (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία εταιρείας (εάν ισχύει)
 - Αριθμός/οί ταυτοποίησης (εάν ισχύει)
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
 - Κύκλος εργασιών και/ή εισόδημα σε κάθε κράτος όπου ασκείται η δραστηριότητα
 - Χρόνος εργασίας σε κάθε κράτος όπου ασκείται η δραστηριότητα
 - Αριθμός υπηρεσιών που παρέχονται σε κάθε κράτος όπου ασκείται η δραστηριότητα
 - Ημερομηνία έναρξης της δραστηριότητας
 - Ημερομηνία λήξης της δραστηριότητας
10. Αίτηση βάσει του άρθρου 13 παράγραφος 3 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (μισθωτή και μη μισθωτή δραστηριότητα σε δύο ή περισσότερα κράτη μέλη)
- Μη μισθωτή δραστηριότητα (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)

- Εργοδότης (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Στατιστική ταξινόμηση του εργοδότη στις οικονομικές δραστηριότητες στην Ευρωπαϊκή Κοινότητα σύμφωνα με τη NACE
 - Κράτη όπου πραγματοποιείται η εργασία
 - Λεπτομέρειες σχετικά με τον τόπο δραστηριότητας (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
 - Κράτη όπου οι δραστηριότητες αντιστοιχούν σε λιγότερο από το 5 % του κανονικού χρόνου εργασίας του εργαζομένου και/ή λιγότερο από το 5 % της συνολικής αμοιβής του
 - Κράτη όπου οι δραστηριότητες αντιστοιχούν τουλάχιστον στο 25 % του κανονικού χρόνου εργασίας του εργαζομένου και/ή τουλάχιστον στο 25 % της συνολικής αμοιβής του
 - Ημερομηνία έναρξης της δραστηριότητας
 - Ημερομηνία λήξης της δραστηριότητας
11. Αίτηση βάσει του άρθρου 13 παράγραφος 4 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (δημόσιος υπάλληλος σε ένα κράτος μέλος και μισθωτή ή μη μισθωτή δραστηριότητα σε άλλο)
- Εργοδότης (υπηρεσία στην οποία απασχολείται ο/η υπάλληλος)
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Μη μισθωτή και/ή μισθωτή δραστηριότητα (να επαναληφθεί όσες φορές χρειάζεται)
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Ημερομηνία έναρξης εργασίας
 - Ημερομηνία λήξης εργασίας
12. Αίτηση βάσει του άρθρου 15 του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 883/2004 (συμβασιούχος υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης)
- Εργοδότης (θεσμικό όργανο ή οργανισμός της ΕΕ όπου απασχολείται ο/η υπάλληλος)
 - Επωνυμία
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)

- Τόπος εργασίας στο εξωτερικό
 - Επωνυμία
 - Αριθμός καταχώρισης
 - Αριθμός κοινωνικής ασφάλισης
 - Αριθμός φορολογικού μητρώου
 - Διεύθυνση (τουλάχιστον πόλη, ταχυδρομικός κώδικας, χώρα)
 - Χωρίς σταθερή διεύθυνση στο κράτος εργασίας
- Ημερομηνία έναρξης εργασίας ως συμβασιούχος υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης
- Νομοθεσία στην οποία επέλεξε να υπάγεται ο/η υπάλληλος: η νομοθεσία του κράτους στο οποίο απασχολείται/η νομοθεσία του κράτους στο οποίο είχε υπαχθεί τελευταία/τη νομοθεσία του κράτους του οποίου είναι υπήκοος

Γ. ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ ΑΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΠΡΟΣ ΧΡΗΣΗ ΣΤΑ ΕΝΤΥΠΙΑ ΑΙΤΗΣΗΣ

1. Γενικά:

- «Δηλώνω ότι οι πληροφορίες που περιέχονται στο παρόν έντυπο είναι ακριβείς και πλήρεις.»
- «Εξ όσων γνωρίζω, έχω απαντήσει σωστά σε όλες τις ερωτήσεις.»

2. Απόσπαση προσώπων που ασκούν μισθωτή δραστηριότητα:

- «Δηλώνω ότι γνωρίζω ότι είναι πιθανόν να πραγματοποιηθούν έλεγχοι καθ' όλη την περίοδο απόσπασης προκειμένου να βεβαιωθεί ότι η περίοδος αυτή δεν έχει λήξει. Οι έλεγχοι αυτοί μπορεί να σχετίζονται, ιδίως, με την καταβολή εισφορών και τη διατήρηση της άμεσης σχέσης.»
- «Ως εργοδότης/-τρια του/της αποσπασμένου/-ης εργαζομένου/-ης, δηλώνω ότι οι πληροφορίες είναι πλήρεις και ορθές. Γνωρίζω ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες ενδέχεται να ελεγχθούν στο/στη(ν)/στις <ονομασία του κράτους μέλους αποστολής> καθώς και στο κράτος υποδοχής από τον αρμόδιο φορέα. Εάν οι παρεχόμενες πληροφορίες δεν συνάδουν με την πραγματική κατάσταση, το έγγραφο σχετικά με την εφαρμοστέα νομοθεσία μπορεί να ανακληθεί αναδρομικά. Στην περίπτωση αυτή, θα εφαρμόζεται η νομοθεσία του κράτους υποδοχής όπου ασκείται πραγματικά η δραστηριότητα. Δεσμεύομαι να ενημερώσω τον αρμόδιο φορέα του/της/των <ονομασία του κράτους μέλους αποστολής> i) αν ο εργαζόμενος δεν έχει αποσπαστεί ή αν η απόσπαση διακοπεί για διάστημα μεγαλύτερο από δύο μήνες ή ii) εάν η απόσπαση λήξει πριν από το τέλος της εικαζόμενης περιόδου απόσπασης.»

3. Απόσπαση προσώπων που ασκούν μη μισθωτή δραστηριότητα:

- «Δηλώνω ότι γνωρίζω ότι είναι πιθανόν να πραγματοποιηθούν έλεγχοι καθ' όλη την περίοδο κατά την οποία ασκώ προσωρινή δραστηριότητα στο κράτος στο οποίο δραστηριοποιούμαι, προκειμένου να βεβαιωθεί ότι δεν έχουν μεταβληθεί οι όροι που ισχύουν για την εν λόγω δραστηριότητα. Οι έλεγχοι αυτοί μπορεί να σχετίζονται, ιδίως, με την καταβολή εισφορών εκ μέρους μου και τη διατήρηση της αναγκαίας υποδομής για τη συνέχιση της δραστηριότητας στο κράτος στο οποίο έχω την έδρα μου.»

4. Δραστηριότητες για έναν εργοδότη σε δύο ή περισσότερα κράτη μέλη – ρήτρα αποποίησης ευθύνης για τον εργοδότη:

- «Δηλώνω ότι οι πληροφορίες είναι πλήρεις και ορθές. Γνωρίζω ότι οι παρεχόμενες πληροφορίες ενδέχεται να ελεγχθούν στο/στη(ν)/στις <ονομασία του κράτους μέλους αποστολής> καθώς και στο κράτος υποδοχής της μισθωτής δραστηριότητας από τον αρμόδιο φορέα. Εάν οι παρεχόμενες πληροφορίες δεν συνάδουν με την πραγματική κατάσταση, το έγγραφο σχετικά με την εφαρμοστέα νομοθεσία μπορεί να ανακληθεί αναδρομικά. Στην περίπτωση αυτή, θα πρέπει να καθοριστεί εκ νέου ποια νομοθεσία είναι εφαρμοστέα, με βάση τις πραγματικές περιστάσεις. Δεσμεύομαι να ενημερώσω τον αρμόδιο φορέα του/της/των <ονομασία του κράτους μέλους αποστολής> σχετικά με κάθε αλλαγή που αφορά την εργασιακή σχέση (δηλαδή αλλαγή εργοδότη, αλλαγή του κέντρου συμφερόντων, αλλαγή του ωραρίου εργασίας, ανάληψη νέων δραστηριοτήτων).»

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Με την παράκληση να κοινοποιηθεί η συνημμένη εγκύκλιος
σε όλες τις Διευθύνσεις Διοικητικών Υπηρεσιών - Ανθρώπινου Δυναμικού αρμοδιότητας των Υπουργείων
καθώς και σε όλες τις Ανεξάρτητες Αρχές

1. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**
Νίκης 5-7 Τ.Κ. 105 63 Αθήνα
d4@glk.gr
s.mourelatou@minfin.gr
ministeroffice@minfin.gr
2. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ (ΥΠΑΝ)**
Νίκης 5-7 Τ.Κ. 101 80 Αθήνα
tminakaki@mnec.gr
th.koutsouri@mnec.gr
minister.sec@mnec.gr
3. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ**
Βασ. Σοφίας 1 Τ.Κ. 106 71 Αθήνα
stgen@mfa.gr
st1gram@mfa.gr
4. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**
Π. Κανελλοπούλου 4, Τ.Κ. 101 77, Αθήνα
varinou@immigration.gov.gr
e.vastardi@immigration.gov.gr
secretariat@immigration.gov.gr
staff.branch@astynomia.gr
civilpersonel.div@astynomia.gr
5. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ**
Μεσογείων 227-231 Τ.Κ. 15561 Χολαργός
hndgs_central_secretariat@mil.gr
minister@mod.mil.gr
gengram@mod.mil.gr
gg_vpetha@mod.mil.gr
gdpeads_gram@mod.mil.gr
6. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ**
Ανδρέα Παπανδρέου 37 Τ.Κ. 151 80 Μαρούσι
i.christou@minedu.gov.gr
mallios@minedu.gov.gr
minister@minedu.gov.gr
grammateia@adippde.gr
dnsi.dioik.tm.a@minedu.gov.gr
7. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**
Σταδίου 29 Τ.Κ. 105 59 Αθήνα
kprevezanou@ypakp.gr
mpikramenou@ypakp.gr
dioikisi@ypakp.gr

8. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ**
Αριστοτέλους 17 Τ.Κ. 10187 Αθήνα
gd1dy@moh.gov.gr
vasofakoukaki@moh.gov.gr
9. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ**
Μεσογείων 119 Τ.Κ. 11526 ΑΘΗΝΑ
gdd@prv.vpeka.gr
d.stathopoulou@prv.vpeka.gr
patelie@prv.vpeka.gr
secmin@ypen.gr
10. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**
Μπουμπουλίνας 20-22 Τ.Κ 106 82 Αθήνα
gddyhd@culture.gr
ddad@culture.gr
imoraiti@gga.gov.gr
dkarastathis@gga.gov.gr
atsiliki@gga.gov.gr
11. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ**
Λεωφ. Μεσογείων 96 Τ.Κ. 115 27 Αθήνα
vsimeonidis@justice.gov.gr
varvanitopoulou@justice.gov.gr
gensecretary@justice.gov.gr
grammateia@justice.gov.gr
12. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**
Σταδίου 27 Τ.Κ. 10183 Αθήνα
g.valatsou@ypes.gr
g.dedes@ypes.gr
e.dimitriou@vdmed.gov.gr
p.tagalakis@vdmed.gov.gr
m.mavragani@ypes.gr
a.diamantopoulou@ypes.gr
13. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**
Φραγκούδη 11 & Αλ. Πάντου Τ.Κ 10163 Καλλιθέα
s.papoutsi@mindigital.gr
alexia.kampouri@mindigital.gr
dioikisi@mindigital.gr
minister@mindigital.gr
14. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**
Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 15669 Παπάγου
g.tsirou@yme.gov.gr
d16.a@ggde.gr
yme@yme.gov.gr
15. **ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (Υ.ΝΑ.Ν.Π.)**
2ας Μεραρχίας 18 Τ.Κ. 185 35 Πειραιάς
ddv@yna.gov.gr
contact@yna.gov.gr

16. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ (ΥΠ.Α.Α.Τ.)

Αχαρνών 2 Τ.Κ. 104 32 Αθήνα

p.chatzipanteli@minagric.gr

ax2u281@minagric.gr

minister-mailbox@hq.minagric.gr

17. ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Λεωφόρος Αμαλίας 12 Τ.Κ. 105 57 Αθήνα

andreou_m@mintour.gr

sia_d@mintour.gr