



SIOD

SOCIALE INLICHTINGEN-
EN OPSPORINGSDIENST

Sociale Inlichtingen en Opsporingsdienst

Ernest Blérotstraat 1 1070 Brussel

België

www.siod.belgie.be

TEWERKSTELLINGSVERPLICHTINGEN IN BELGIE

(versie 31/8/17)

Geachte,

Als werkgever wil u tijdelijk personeel naar België sturen, of als zelfstandige wenst u een opdracht in België uit te voeren. Dit brengt met zich mee dat u bepaalde Europese en Belgische wettelijke verplichtingen dient na te leven. Hieronder treft u een overzicht aan van de voornaamste wettelijke verplichtingen.

OVERZICHT :

A/ [Verplichtingen als werkgever](#)

- 1) Limosa
- 2) A1 attest sociale zekerheid
- 3) Belgische loon- en arbeidsvoorwaarden
- 4) Vergelijkbare loondocumenten kunnen voorleggen
- 5) Arbeidsvergunningen
- 6) Verblijf – aanmelding bij gemeente
- 7) Welzijn - Veiligheid op de werkplaatsen
- 8) Aangifte van werken en checkin@work

B/ [Verplichtingen als zelfstandige](#)

- 1) Limosa
- 2) A1 attest sociale zekerheid
- 3) Verblijf – aanmelding bij gemeente
- 4) Bewijs kennis bedrijfsbeheer en attest beroepsbekwaamheid
- 5) Beroepskaart
- 6) Aangifte van werken en checkin@work

C/ [Verplichtingen als uitzendbureau](#)

D/ [Belastingen betalen of niet](#)

E/ [Arbeidsinspectie – mogelijke sancties – internationale contacten](#)

A) Verplichtingen als werkgever die personeel naar België uitzendt

Een algemeen overzicht van verplichtingen vindt men terug op volgende websites:

- het portaal van de federale overheid:
http://www.belgium.be/en/work/coming_to_work_in_belgium/ en
http://www.belgium.be/en/work/posting_workers_to_belgium/

- de Limosa site : <http://www.limosabe.be/>
- en de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg : <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6540>

Belgisch verbindingsbureau voor detachering in België (Single Point Of Contact- SPOC)

Het Belgisch verbindingsbureau vormt een eerste aanspreekpunt voor de buitenlandse werkgever die werknemers wenst te detacheren naar België. Het is ermee belast om de werkgevers en de in België gedetacheerde werknemers inlichtingen te verschaffen over algemene vragen op het vlak van het arbeidsrecht en hen in voorkomend geval door te verwijzen naar de bevoegde diensten.

Adresgegevens van het Belgisch() verbindingsbureau:
 FOD WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG
 Algemene Directie Individuele Arbeidsbetrekkingen
 Ernest Blerotstraat 1
 1070 Brussel
 Telefoon: + 32 (0)2 233 48 22
 Fax: + 32 (0)2 233 48 21
 E-mail: iab@werk.belgie.be

1) Een Limosa melding verrichten vóór aanvang van de activiteiten:

Wanneer u als niet-Belgische werkgever tijdelijk of gedeeltelijk opdrachten uitvoert in België, dient u **voorafgaandelijk aan uitvoering van de werken/opdrachten** een elektronische melding te doen van de aanwezigheid van uw werknemers, die in principe niet in België gevestigd zijn. Onmiddellijk na de melding wordt een ontvangstbewijs L-1 afgeleverd. Dit ontvangstbewijs moet aan de Belgische klant of opdrachtgever getoond worden. Voor meer info zie:

NL: https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/nl/home.html
 en www.limosabe.be

2) Beschikken over een document A1:

A/ detachering

De Europese bepalingen op vlak van sociale zekerheid schrijven voor dat de lidstaat waar gewerkt wordt, bevoegd is voor de sociale zekerheid (= prestaties & bijdragen). Een uitzondering op dit principe is de detachering. Bij detachering blijft de sociale zekerheid van de lidstaat van waaruit de persoon wordt uitgezonden, verder toepasselijk. Om te kunnen detacheren () moet u echter als werkgever voldoen aan een aantal voorwaarden:

1. normaliter substantiële activiteiten verrichten in de uitzendstaat, hetgeen beoordeeld wordt aan de hand van de volgende criteria:
 - de plaats van de statutaire zetel en het hoofdkantoor van de onderneming;
 - het aantal administratieve personeelsleden werkzaam in de uitzendstaat;
 - de plaats van aanwerving van gedetacheerde werknemers;
 - de plaats waar de meerderheid van de contracten met klanten gesloten wordt;
 - het toepasselijk recht op de contracten met werknemers en klanten;
 - de omzet die behaald wordt in de uitzendstaat.

2. De organische band tussen werkgever en werknemer moet behouden blijven gedurende de ganse detachingsperiode;
3. De werknemer wordt niet uitgestuurd ter vervanging van een andere gedetacheerde werknemer
4. De voorziene duur van de tewerkstelling in het andere land is niet langer dan 24 maand;
5. De werknemer was voorafgaand aan het moment van de detachering sociaal verzekerd in het uitsturende land gedurende minstens één maand.

De geldige detachering kan bewezen worden aan de hand van de uitreiking van het A1 formulier. Dit A1 formulier bewijst dat de gedetacheerde in de lidstaat van herkomst sociale bijdragen betaalt.

U kunt dit formulier verkrijgen bij de bevoegde sociale zekerheidsinstelling in uw thuisland. U moet er wel voor zorgen dat dit detachingsformulier bij elke inspectie kan voorgelegd worden.

OPGELET: vraag het formulier in uw thuisland tijdig aan, daar het enige tijd kan duren alvorens dit u bezorgd wordt. Voor meer info zie:

NL: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=857&langId=nl&intPageId=972>

NL: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=nl&catId=868>

(kies uw taal naar keuze)

[B/ detachering en gelijktijdige tewerkstelling](#)

[Praktische gids over de toepasselijke wetgeving in de Europese Unie \(EU\), de Europese Economische Ruimte \(EER\) en Zwitserland \(2013\)](#)

NL: <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=11366&langId=nl>

NL:<http://eur->

lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:106:0005:0008:NL:PDF

[\(administratieve commissie\)](#)

3) Naleven van de harde kern van Belgische loon – en arbeidsvoorwaarden:

Tijdens de detachering bent u als werkgever verplicht om de in België geldende regels voor de bescherming van werknemers na te leven, onder andere

-het minimumloon : het brutoloon van uw werknemer mag niet lager liggen dan het in België geldende minimumloon in de desbetreffende sector. Hierbij mogen bepaalde forfaitaire vergoedingen die bedoeld zijn als terugbetaling of vergoeding van daadwerkelijk gemaakte kosten voor verblijf, voeding en reiskosten in principe niet als minimumloon in rekening worden gebracht (artikel 3, 7 van de richtlijn 96/71/EG). Meer informatie vindt u op de linken :

- <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=38256> [en https://www.minimumlonen.be/jc_overview.html](https://www.minimumlonen.be/jc_overview.html)
- Arbeidsduur: het maximum toegelaten aantal werkuren en de verplichte minimale rustpauzes moeten gerespecteerd worden. Er dient een toeslag van 50% (of 100% op zon- en feestdagen) te worden betaald bij het presteren van overuren
- Het toekennen van rust op de in België geldende betaalde feestdagen en het toekennen van de jaarlijkse verlofdagen .

In sommige sectoren dienen bijdragen te worden betaald aan fondsen voor bestaanszekerheid, bijvoorbeeld in de sector bouw; voor meer info zie:

NL: https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/nl/eerste-keer-hier.html#panel02Tab01

FR: https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/premiere-visite.html

EN: https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/en/first-visit.html

DE: https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/de/erster-besuch.html

Meer informatie betreffende het toepasselijke arbeidsrecht in geval van detachering, kan worden teruggevonden op:

NL : <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6224>

FR : <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6224>

EN : <http://www.employment.belgium.be/defaultTab.aspx?id=6224>

4) Op vraag van de arbeidsinspectie: vergelijkbare loondocumenten kunnen voorleggen.

De buitenlandse werkgever moet ten aanzien van de arbeidsinspectie, op hun verzoek, een kopie kunnen bezorgen van de loondocumenten die voorzien zijn in het land waar hij is gevestigd en die vergelijkbaar zijn met de loonafrekening en de individuele rekening voorzien door de Belgische wetgeving. Onder die voorwaarden geldt een vrijstelling voor andere sociale documenten naar Belgisch model (die moeten dan niet meer bijgehouden worden). Voor meer info zie:

NL: <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6196#AutoAncher4>

FR: <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6196#AutoAncher4>

EN: <http://www.employment.belgium.be/defaultTab.aspx?id=6196>

DE : <http://www.beschaefitigung.belgien.be/home.aspx>

Voorafgaandelijk aan de tewerkstelling in België moet de buitenlandse werkgever een verbindingspersoon aanwijzen (Via zijn Limosa aangifte). Deze natuurlijke persoon kan zowel in België wonen als in het buitenland. Zijn taak bestaat er in om, voor rekening van de buitenlandse werkgever, het contact te verzekeren met de inspecties in België. Deze laatsten kunnen met betrokkene contact opnemen om elk document of advies te bezorgen of in ontvangst te nemen dat betrekking heeft op de tewerkstelling van de werknemers gedetacheerd in België

Welke documenten dienen de buitenlandse werkgevers op vraag van de inspectie aan de inspectie te bezorgen?

1° een kopie van de arbeidsovereenkomsten van de gedetacheerde werknemers;

2° de informatie met betrekking tot de vreemde valuta die dienst doet als betaling van het loon, de voordelen in geld of in natura verbonden aan de tewerkstelling in het buitenland, de voorwaarden van de repatriëring van de gedetacheerde werknemers;

3° de arbeidstijdenoverzichten die begin, einde en duur van de dagelijkse arbeidstijd van de gedetacheerde werknemers aangeven;

4° de betalingsbewijzen van de lonen van de gedetacheerde werknemers.

Op vraag van de inspectie moeten de buitenlandse werkgevers een vertaling van deze documenten bezorgen (NL, FR of Engels) . De documenten kunnen op papieren drager of in elektronische vorm worden bezorgd.

Daarnaast kunnen de sociaal inspecteurs aan de contactpersoon van de werkgever alle nuttige informatie opvragen over de aard van het werk, de commerciële contracten, de arbeidsvoorwaarden, de facturatie, de activiteiten van de firma, de originele loonfiches opgesteld nin het zendland enz. De inspecteurs kunnen informatie opvragen die toelaat na te gaan of de detachering wettig is, de firma geen postbusfirma is enz. (algemene bevoegdheid krachtens sociaal strafwetboek)

5) Arbeidsvergunningen aanvragen:

In bepaalde gevallen dient een buitenlandse werkgever voor zijn niet-Belgische werknemers een arbeidsvergunning aan te vragen en moeten de desbetreffende werknemers over een arbeidskaart beschikken. De aanvraag dient te gebeuren bij de gewesten. Voor meer info zie:

Vlaanderen: <http://www.werk.be/online-diensten/werknemers-buitenlandse-nationaliteit>

Wallonie:

<http://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangers/permis-de-travail.html>

Brussels Gewest :Région de Bruxelles-Capitale: http://werk-economie-emploi.brussels/nl_nl/home

Communauté germanophone : <http://www.dglive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269/>

Deutschsprachige Gemeinschaft:

<http://www.ostbelgienlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269/>

6) Verblifsdocumenten aanvragen:

Als **niet-EU-inwoners** naar België wensen te komen om te werken, zullen zij een visum lang verblijf moeten aanvragen bij de Belgische Ambassade bevoegd voor het land waar zij verblijven. Meer informatie over de procedure en vereiste documenten kan u terugvinden op onze website:

NL:

https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/NL/Gidsvandeprocedures/Pages/In_Belgie_werken.aspx

FR: <https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/FR/Guidedesprocedures/Pages/Travail.aspx>

EN: <https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/EN/Application-guides/Pages/Working.aspx>

Indien u verdere informatie wenst, kan u steeds contact opnemen met de info desk (infodesk@ibz.fgov.be – tel: 032 2 793.80.00).

Als EU inwoners naar België komen om te werken, dienen zij zich aan te bieden bij het gemeentebestuur waar ze hun tijdelijke verblijfplaats hebben. Dit geldt niet voor wie op hotel, jeugdherberg of camping verblijft. U ontvangt een ontvangstmelding of bijlage 3 ter.

Artikel 41bis van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen.

NL : https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/NL/Gidsvandeprocedures/Pages/Recht_op_verblijf_-_3_maanden.aspx

FR:

https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/FR/Guidedesprocedures/Pages/Le_droit_de_sejourner_-_de_3_mois.aspx

EN:

https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/EN/Applicationguides/Pages/STAYING_less_than_3_months.aspx

7) veiligheid op de werkplaatsen :

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en haar uitvoeringsbesluiten zijn van toepassing op elke werkgever die op Belgisch grondgebied werknemers tewerkstelt. Deze wet is de omzetting in Belgisch recht van de kaderrichtlijn 89/391/EEG van de Raad van 12 juni 1989 betreffende de tenuitvoerlegging van maatregelen ter bevordering van de verbetering van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers op het werk;

Meer informatie over Welzijn op het werk bij detachering vindt U op:

NL : <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=38260>

FR : <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=38260>

EN : <http://www.employment.belgium.be/defaultTab.aspx?id=38260>

DE : <http://www.beswic.be/fr/legislation/belgische-gezetgebung>

8) aangifte van werven en aanwezigheidsregistratie

A/ Aangifte van werken :

Als u rechtstreeks met de opdrachtgever (bouwheer) een contract afsloot voor werken in onroerende staat op Belgisch grondgebied, dan bent u mogelijk verplicht tot aangifte van werken

Met deze onlinedienst kunnen aannemers van bepaalde werken diverse aangiften doen. Het gaat om de volgende meldingen:

- aangifte van werken "30bis" die vallen onder de **onroerendgoedsector**. Deze werken meldt u aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ), het NAVB en de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg; en
- aangifte van werken "30ter" die vallen onder het **paritair comité voor bewakings- en/of toezichtsdiensten, en bedrijven die bepaalde activiteiten uitoefenen in de vleessector**. Deze werken meldt u aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)

Meer informatie vindt u op onderstaande link : (kies uw taal)

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/ddt/index.htm

B/checkin@work of aanwezigheidsregistratie

Via Checkin@work doen **werkgevers en aannemers die werken in onroerende staat uitvoeren** aangifte van de mensen die op bepaalde werkplaatsen aanwezig zijn. Het systeem registreert wie op welk moment en op welke plaats aanwezig is.

Checkin@work biedt ook een registratiemiddel aan de **werknemers of zelfstandige onderaannemers** zelf. Zij kunnen zich voor aankomst op de werkplaats in het systeem aanmelden.

De aanwezigheidsregistratie is **verplicht** voor plaatsen waar werken worden uitgevoerd waarvan het totale bedrag exclusief BTW gelijk is aan of hoger is dan **500 000 euro**. U moet aanwezigheden registreren zodra dit bedrag bereikt is:

- ofwel bij aanvang van de werken,
- ofwel tijdens de werken.

Meer informatie vindt u op de onderstaande link : (kies uw taal)

https://www.socialsecurity.be/foreign/nl/employer_limosa/applics/checkin@work/home.html

B) Verplichtingen als zelfstandige (zonder vaste inrichting in België)

1) Een Limosa melding verrichten voor aanvang van de activiteiten:

Wanneer u als niet-Belgische zelfstandige tijdelijk of gedeeltelijk opdrachten uitvoert in België, dient u voorafgaandelijk een elektronische melding te doen van uw aanwezigheid, waaronder uw identiteitsgegevens en de Belgische gebruiker. Onmiddellijk na de melding wordt een ontvangstbewijs L-1 afgeleverd. Dit ontvangstbewijs moet aan de Belgische klant (of opdrachtgever) en aan de inspectiedienst getoond worden.

Voor meer info zie:

NL:

https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/nl/limosa.html

FR:

https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/limosa.html

EN:

https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/en/limosa.html

DE:

https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/de/limosa.html

2) Beschikken over document A1:

De Europese bepalingen op vlak van sociale zekerheid schrijven voor dat de lidstaat waar gewerkt wordt, bevoegd is voor de sociale zekerheid (= prestaties & bijdragen). Een uitzondering op dit principe is de detachering. Bij detachering blijft de sociale zekerheid van de lidstaat van vestiging verder toepasselijk. Deze wordt bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- de beschikking over kantoorruimte in de uitzendstaat;
- het bezit van een beroepskaart in de uitzendstaat;
- het bezit van een BTW-nummer en de betaling van belastingen in de uitzendstaat;
- de inschrijving bij een kamer van koophandel of een beroepsorganisatie.

NL:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2010:106:0005:0008:NL:PDF>

NL: <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=4944&langId=nl>

Dit kan aangetoond worden aan de hand van de uitreiking van het A1 formulier. U kunt dit formulier verkrijgen bij de bevoegde sociale zekerheidsinstelling in uw thuisland. U moet er wel voor zorgen dat dit detacheringsformulier bij elke inspectie kan voorgelegd worden.

Opgelet: vraag het formulier in uw thuisland tijdig aan, daar het enige tijd kan duren alvorens dit u bezorgd wordt. Voor meer info zie:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=857&langId=nl&intPageId=972>

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=nl&catId=868>

(kies uw taal)

3) Verblijfsdocumenten aanvragen:

Een niet Belgische zelfstandige dient verblijfsdocumenten aan te vragen in de gemeente waar hij verblijft indien hij naar België komt in het kader van economische activiteiten.

Als **niet-EU-inwoners** naar België wensen te komen om te werken, zullen zij een visum lang verblijf moeten aanvragen bij de Belgische Ambassade bevoegd voor het land waar zij verblijven. Meer informatie over de procedure en vereiste documenten kan u terugvinden op onze website:

- NL: https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/NL/Gidsvandeprocedures/Pages/In_Belgie_werken.aspx
- FR: <https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/fr/Pages/home.aspx>
- EN: <https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/en/Pages/home.aspx>

Indien u verdere informatie wenst, kan u steeds contact opnemen met de info desk (infodesk@ibz.fgov.be – tel: 032 2 793.80.00).

Als EU inwoners naar België komen om te werken, dienen zij zich aan te bieden bij het gemeentebestuur waar ze hun tijdelijke verblijfplaats hebben. Dit geldt niet voor wie op hotel, jeugdherberg of camping verblijft. U ontvangt een ontvangstmelding of bijlage 3 ter.

Artikel 41bis van de wet van 15 december 1980 betreffende de toegang tot het grondgebied, het verblijf, de vestiging en de verwijdering van vreemdelingen.

Voor meer info zie:

- NL : https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/NL/Gidsvandeprocedures/Pages/Recht_op_verblijf_-_3_maanden.aspx
- FR: https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/FR/Guidedesprocedures/Pages/Le_droit_de_sejour_ner_-_de_3_mois.aspx
- EN: https://dofi.ibz.be/sites/dvzoe/EN/Applicationguides/Pages/STAYING_less_than_3_months.aspx

4) Bewijs leveren van ondernemersvaardigheden :

Een niet Belgische zelfstandige dient de basiskennis van bedrijfsbeheer te bewijzen. Voor een groot aantal gereguleerde beroepen, zoals aannemer bouwwerken, schilderwerken, elektriciteitswerken,... dient eveneens een bewijs van specifieke beroepsbekwaamheid te worden aangetoond. Vanaf 1 januari 2015 is deze bevoegdheid overgeheveld naar de Regio's.

Coördinaten van de bevoegde instanties:

Vlaanderen

Agentschap Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
Tel.: 0800 20 555

<http://www.vlaanderenonderneemt.be/start/welke-ondernemersvaardigheden-moet-u-bewijzen>

Brussel

Brussel Economie en Werkgelegenheid

Dienst Economie
Kruidtuinlaan, 20
1035 Brussel
Tel.: 02 800 35 93
Tel.: 02 800 33 61

<http://werk-economie-emploi.brussels/nl> Be/home (kies uw taal)

Wallonie

Service public de Wallonie
Place Joséphine-Charlotte 2
5100 Namur (Jambes)
Tél. : 0800 11 901

<http://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangeurs/carte-professionnelle.html>

Buitenlandse ondernemingen uit de Europese Economische Ruimte moeten ingevolge artikel 5 van de richtlijn 2005/36 van het Europees Parlement en de Raad van 7 september 2005 de ondernemersvaardigheden niet bewijzen als ze in België tijdelijk en occasioneel werken komen uitvoeren zonder zich in België te vestigen en indien ze:

1) op wettige wijze gevestigd zijn in hun land van herkomst om er hetzelfde beroep uit te oefenen;

en

2) het beroep tijdens de tien jaar die voorafgaan aan de werken, gedurende ten minste 2 jaar hebben uitgeoefend.

De voorwaarde van twee jaar beroepsuitoefening vervalt wanneer het beroep gereguleerd is in het land van herkomst.

5) Beschikken over een Beroepskaart: Een niet EU zelfstandige die in België een beroepsactiviteit wenst uit te voeren moet meestal over een beroepskaart beschikken. Vanaf 1 januari 2015 is deze bevoegdheid overgeheveld naar de Regio's.

Vlaanderen

<http://www.vlaanderen.be/nl/ondernemen/vergunningen-en-regelgeving/beroepskaart-voor-vreemdelingen>

Brussel

<http://werk-economie-emploi.brussels/nl> Be/carte-professionnelle-pour-ressortissants-etrangeurs

Wallonie

<http://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangeurs/carte-professionnelle.html>

Deutstalig België

<http://www.ostbelgienlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-4759/>

6) aangifte van werven en aanwezigheidsregistratie

A/ Aangifte van werken :

Als u rechtstreeks met de opdrachtgever (bouwheer) een contract afsloot voor werken in onroerende staat op Belgisch grondgebied, dan bent u mogelijk verplicht tot aangifte van werken

Met deze onlinedienst kunnen aannemers van bepaalde werken diverse aangiften doen. Het gaat om de volgende meldingen:

- aangifte van werken "30bis" die vallen onder de **onroerendgoedsector**. Deze werken meldt u aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ), het NAVB en de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg; en
- aangifte van werken "30ter" die vallen onder het **paritair comité voor bewakings- en/of toezichtsdiensten, en bedrijven die bepaalde activiteiten uitoefenen in de vleessector**. Deze werken meldt u aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)

Meer informatie vindt u op onderstaande link : (kies uw taal)

https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/ddt/index.htm

B/checkin@work of aanwezigheidsregistratie

Via Checkin@work doen **werkgevers en aannemers die werken in onroerende staat uitvoeren** aangifte van de mensen die op bepaalde werkplaatsen aanwezig zijn. Het systeem registreert wie op welk moment en op welke plaats aanwezig is.

Checkin@work biedt ook een registratiemiddel aan de **werknemers of zelfstandige onderaannemers** zelf. Zij kunnen zich voor aankomst op de werkplaats in het systeem aanmelden.

De aanwezigheidsregistratie is **verplicht** voor plaatsen waar werken worden uitgevoerd waarvan het totale bedrag exclusief BTW gelijk is aan of hoger is dan **500 000 euro**. U moet aanwezigheden registreren zodra dit bedrag bereikt is:

- ofwel bij aanvang van de werken,
- ofwel tijdens de werken.

Meer informatie vindt u op de onderstaande link : (kies uw taal)

https://www.socialsecurity.be/foreign/nl/employer_limosa/applics/checkin@work/home.html

C) Verplichtingen als uitzendbureau

1) Buitenlandse uitzendkantoren dienen ten aanzien van hun naar België gedetacheerde uitzendkrachten dezelfde verplichtingen na te leven als werkgevers die werknemers naar België detacheren(zie punt A)

2) Een voorafgaande erkenning als uitzendbureau bekomen:

Het ter beschikking stellen van personeel (uitlenen) is in België in principe verboden, tenzij door een erkend uitzendbureau. De activiteit van een uitzendbureau in België vereist ook een voorafgaande erkenning door de bevoegde overheden (Waals Gewest, Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Vlaamse Gemeenschap, Duitstalige Gemeenschap) afhankelijk van de regio waar de uitzendkracht wordt tewerk gesteld. Voor meer info zie:

Vlaanderen:

<http://www.werk.be/online-diensten/bureaus-private-arbeidsbemiddeling/erkenning-van-uitzendbureaus>

Wallonië:

<http://emploi.wallonie.be/home/emploi/agences-de-placement.html>

Brusselse Gewest:

<http://www.werk-economie-emploi.irisnet.be/agences-d-emploi-privees>

Communauté germanophone :

http://www.ostbelgiendlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-274/5241_read-34546/

D) Fiscale verplichtingen

België heeft met heel veel verschillende landen een verdrag afgesloten volgens dewelke de toepassingsregels van het betalen van belastingen geregeld worden. Deze verdragen kan u raadplegen op www.fisconet.fgov.be .

Voor meer informatie inzake uw specifieke situatie kan u contact opnemen met de

FOD Financiën

Algemene Administratie van de Fiscaliteit

Internationaal – Belintax

North Galaxy Toren A – 15

Koning Albert II –laan 33 bus 26

1030 Brussel

Tel 0032 257 634 70 of belintax@minfin.fed.be

E) Arbeidsinspectie en sancties

1. Diverse sociale inspectiediensten, incl de gewestelijk bevoegde sociale inspectiediensten, oefenen toezicht uit op de sociale wetten waarvoor ze bevoegd werden verklaard door de wetgever.

Voor meer informatie met betrekking tot hun identificatie, bevoegdheden, actiemiddelen zie: <http://www.siod.belgie.be/siodsirs/default.aspx?id=19872>

2. Niet naleving van de verplichtingen vermeld in de rubrieken A, B en C kan worden gesanctioneerd met strafsancties, die, naar gelang de ernst van de inbreuk, kunnen oplopen tot 48.000 euro per betrokken werknemer. Indien er niet strafrechtelijk vervolgd wordt, kunnen er administratieve geldboeten opgelegd worden.

3. Sanctieniveau 's en bedragen staan vermeld in het Sociaal Strafwetboek van 2 juni 2010, artikel 101, 102 en artikel 52 van de wet van 5 maart 1952 betreffende de opdecimes op de strafrechtelijke geldboeten;

Sanctieniveau	Gevangenisstraf	Strafrechtelijke geldboete ^[2]	Administratieve geldboete ^[3]
Niveau 1			€ 80 tot € 800
Niveau 2		hetzij een strafrechtelijke geldboete van € 400 tot € 4.000	hetzij een administratieve geldboete van € 200 tot € 2.000
Niveau 3		hetzij een strafrechtelijke geldboete van € 800 tot € 8.000	hetzij een administratieve geldboete van € 400 tot € 4.000
Niveau 4	hetzij een gevangenisstraf van 6 maanden tot 3 jaar	en/of een strafrechtelijke geldboete van € 4.800 tot € 48.000	hetzij een administratieve geldboete van € 2.400 tot € 24.000

Voor een aantal inbreuken wordt de boete vermenigvuldigd met het aantal bij de inbreuk betrokken werknemers

Voor het Vlaams Gewest zijn de sancties en bedragen vermeld in het decreet van 23/12/2016

4. Niet naleving van bepaalde verplichtingen kan ook andere gevolgen hebben. Voor sommige hiervan kan uw klant, Belgische gebruiker, mee opdraaien.
- de verboden "Ter Beschikking Stelling" van personeel. Voor meer info zie :
 NL: <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=3470>
 FR: <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=3470>
 DE : <http://www.beschaefigung.belgien.be/home.aspx>
 - de hoofdelijke aansprakelijkheid voor lonen. Voor meer info zie:
 NL: <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=442#AutoAncher4>
 FR: <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=442>
 DE: <http://www.beschaefigung.belgien.be/defaultTab.aspx?id=39003>
 - sancties wegens illegale tewerkstelling van buitenlandse werknemers van buiten de EER:

http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&table_name=wet&cn=2013021113

http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=fr&la=F&cn=2013021113&table_name=loi
 - schijnzelfstandigen. Voor meer info zie:
 NL: <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=42058>
 FR: <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=42058>

5. De arbeidsinspectie onderhoudt nauwe contacten met haar buitenlandse collega's zowel voor verificaties betreffende documenten A1 via SPOC's als voor andere informatie via IMI, het officieel communicatieplatform van de Europese Commissie voor bevoegde controleoverheden: http://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_nl.html (kies uw taal)

Deze uitwisseling van informatie laat toe bewijskrachtig materiaal te verzamelen in verband met inbreuken gepleegd in België door een buitenlandse onderneming en info te verzamelen met betrekking tot haar status en activiteiten in het land van herkomst.