

**EUROPEAN LABOUR AUTHORITY**

European Labour Authority  
Landererova 12, 811 09 Bratislava - Slovakia

info@ela.europa.eu  
www.ela.europa.eu



Find out more  
on Your Europe  
Portal



© European Labour Authority, 2022

Neither the European Labour Authority (ELA) nor any person acting on behalf of ELA is responsible for use that might be made of the information in this document.

Reproduction is authorised provided the source is acknowledged. For any use or reproduction of photos or other material that is not under the copyright of the ELA, permission must be sought directly from the copyright holders.

Images copyright: © iStock.com/Hilch

Luxembourg: Publications Office of the European Union, 2022

Print ISBN 978-92-9464-220-2 doi:10.2883/428239 HP-01-22-237-EN-C

PDF ISBN 978-92-9464-193-9 doi:10.2883/396282 HP-01-22-237-EN-

Zuständiger Redakteur: Bart Staipaert, Direktor des SIRS - Die Broschüre wurde am 10. März 2025 herausgegeben.

# STICHPROBENKONTROLLEN IN DER SOZIALVERSICHERUNG

## INFORMATIONEN FÜR ARBEITGEBER IM HOTEL- UND GASTSTÄTTENGEWERBE IN BELGIEN



## VERPFLICHTUNG DES ARBEITGEBERS (BELGIEN)

- Ab dem 01.01.2025 beträgt der **Brutto-Mindeststundenlohn 14,8839 EUR**. Die Referenzfunktion des Arbeitnehmers muss im Arbeitsvertrag angegeben werden und jede Referenzfunktion gehört zu einer bestimmten Kategorie von Funktionen. Je höher die Funktionskategorie, desto höher der Lohn. Wenn Sie weitere Informationen benötigen, scannen Sie unseren QR-Code – den Leitfaden für das Hotel- und Gaststättengewerbe.
- Der Lohn muss auf das **Bankkonto des Arbeitnehmers** überwiesen werden, Barauszahlungen sind in Belgien verboten.
- **DIMONA-Erklärung:** Sie ist verpflichtend und wird vom Arbeitgeber verwendet, um die Sozialversicherungsbehörde über den Dienstantritt oder -austritt eines Arbeitnehmers zu informieren. Die DIMONA-Erklärung für den Dienstantritt muss vor Beginn der Beschäftigung des Arbeitnehmers und die DIMONA-Erklärung für den Dienstaustritt spätestens am ersten Arbeitstag nach dem Dienstaustritt eingereicht werden.
- **Arbeitserlaubnis:** Wenn Sie einen Arbeitnehmer, der Nicht-EU-Bürgerist, einstellen, benötigt dieser möglicherweise eine Arbeitserlaubnis, um in Belgien arbeiten zu können. In diesem Fall müssen Sie als belgischer Arbeitgeber vor dem 1. Tag der Beschäftigung eine Arbeitserlaubnis beantragen, damit Ihr Arbeitnehmer in Ihrem Unternehmen arbeiten darf. Stellen Sie sicher, dass Sie eine Kopie des Reisepasses/Aufenthaltstitels des Arbeitnehmers, den Sie einstellen, sowie eine Kopie seiner Arbeitserlaubnis (falls erforderlich) zur Verfügung haben.
- **Arbeitsvertrag:** Der Arbeitsvertrag muss vor dem ersten Arbeitstag des Arbeitnehmers unterzeichnet werden. Der Arbeitsvertrag ist ein ausgedrucktes Dokument, das vom Arbeitgeber und vom Arbeitnehmer unterzeichnet wird und Folgendes enthält:
  - die Identifikationsdaten beider Parteien,
  - das Datum des Beginns und des Endes des Arbeitsvertrags (bei befristeten Arbeitsverträgen, bei unbefristeten Arbeitsverträgen nur das Datum des Beginns),
  - den Arbeitsort,

- den Lohn und die nicht gesetzlichen Leistungen,
- die Arbeitszeit,
- die Arbeitszeit: Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung.  
Bei Teilzeitbeschäftigung:
  - Ist die Arbeitszeit bei der Teilzeitbeschäftigung variabel, muss diese dem Arbeitnehmer mindestens drei Arbeitstage im Voraus mitgeteilt werden. Die Arbeitszeit muss am Arbeitsort an einem leicht zugänglichen Ort angezeigt werden.
  - Ist die Arbeitszeit bei der Teilzeitbeschäftigung fest, wird diese im Arbeitsvertrag festgelegt. Liegt die Arbeitszeit nicht vollständig innerhalb der Arbeitszeiten des Vollzeitbeschäftigten, so wird diese auch in die Arbeitsordnung aufgenommen.

Bei einer Leistung außerhalb der festen oder variablen Arbeitszeit muss die geleistete Arbeitszeit im Dokument über die Ausnahme angegeben werden, und zwar mindestens zu Beginn der Überschreitung der Arbeitszeit, und die Überstunden müssen ausgeglichen und/oder bezahlt werden (je nach der geltend gemachten Ausnahmeregelung). Unter bestimmten Bedingungen kann das Dokument über die Ausnahme durch ein System zur Arbeitszeiterfassung ersetzt werden.

Die Mindestarbeitszeit für einen Vertrag im Hotel- und Gaststättengewerbe beträgt 1/3 eines Vollzeitvertrags oder mindestens 3 Stunden pro Tag. Arbeitgeber können von dieser Regel abweichen (bis zu 2 Stunden pro Tag oder 10 Stunden pro Woche), wenn sie dies dem Vorsitzenden des paritätischen Ausschusses in einer ausreichend begründeten Weise mitteilen. Die Arbeitszeitvorschriften sind sehr branchenspezifisch. Weitere Informationen finden Sie in dem Leitfaden für das Hotel- und Gaststättengewerbe. Scannen Sie dazu unseren diesbezüglichen QR-Code.

### Sonstige Arten von Verträgen:

#### Studierende:

- Sie müssen **stets** eine Kopie des Arbeitsvertrags an den Arbeitsorten mit sich führen.
- Sie müssen **immer** die Dauer des Arbeitsvertrags melden – maximal **1 Jahr** – und die Arbeitszeiten im Arbeitsvertrag erwähnen.
- Studierende dürfen maximal 650\* Stunden pro Jahr arbeiten, ohne dass übliche Sozialversicherungsbeiträge fällig werden. Studierende können über die Anwendung Student@work den Saldo der Stunden überprüfen, in denen sie noch zu ermäßigten Sozialversicherungsbeiträgen arbeiten können.

\* Das Gesetz, mit dem Stundenzahl erhöht wird, wird derzeit ausgearbeitet; derzeit liegt das Maximum bei 475 Stunden.

### **Extras (auch als „Gelegenheitsarbeiter“ bezeichnet):**

- Er darf höchstens an zwei aufeinanderfolgenden Tagen arbeiten.
- Pro Arbeitstag muss eine DIMONA-Erklärung mit den folgenden Angaben eingereicht werden:
  - der Uhrzeit des Leistungsbeginns und -endes bei Leistungen, die weniger als 6 Stunden dauern,
  - der Uhrzeit des Leistungsbeginns bei Leistungen, die mindestens 6 Stunden dauern. In diesem Fall müssen die Leistungen ins Register zur Arbeitszeiterfassung aufgenommen werden (dies ist beim Horeca-Fonds zu beantragen).
- Bei „Extras“ werden die Sozialversicherungsbeiträge für einen Zeitraum von höchstens 50 Tagen pro Jahr für den Arbeitnehmer und für einen Zeitraum von höchstens 200 Tagen pro Jahr für den Arbeitgeber ermäßigt. Ein „Extra“ kann die Anzahl der verbleibenden Tage über die Anwendung Horeca@work-50days überprüfen.

### **Flexi-Jobs:**

- Um diesen Status zu erhalten, muss der Arbeitnehmer im dritten Quartal vor der Beschäftigung als Flexi-Arbeitnehmer bei einem anderen Arbeitgeber mindestens **4/5** gearbeitet haben – die DIMONA gilt automatisch, wenn das Verhältnis korrekt ist. Bitte beachten Sie, dass ein Arbeitnehmer, der seine Leistungen von einer Vollzeitbeschäftigung auf 4/5 reduziert, zwei Quartale lang nicht als Flexi-Arbeitnehmer beschäftigt werden kann!
- Auch Rentner können dieses Status in Anspruch nehmen.
- Sie müssen einmalig einen **Rahmenvertrag** vor der ersten Beschäftigung abschließen (außer im Falle einer Beschäftigung über ein Zeitarbeitsunternehmen).
- Sie müssen jedes Mal, wenn Sie den Arbeitnehmer beschäftigen, einen neuen **Arbeitsvertrag** abschließen:
  - bei Vollzeitbeschäftigung: schriftlich oder mündlich,
  - bei Teilzeitbeschäftigung: schriftlich mit Angabe der Arbeitszeit.
- Sie müssen vor jeder Leistung spätestens zu Beginn der Leistung eine **DIMONA-Erklärung** abgeben. Im Fall eines mündlichen Arbeitsvertrags muss die DIMONA-Erklärung auf Tagesbasis erfolgen (mit Angabe der Uhrzeit, zu der die Leistungen beginnen und enden).
  - Im Falle eines schriftlichen Arbeitsvertrags ist die DIMONA-Erklärung vierteljährlich abzugeben. Die Abgabe kann auf drei Arten erfolgen: über das Registrierkassensystem (SCE),
  - über das alternative System der Anwesenheitserfassung, das mit der Dimona in Verbindung steht und diese ergänzt,
  - über ein elektronisches Zeiterfassungssystem.
- Der Arbeitnehmer muss keine Beiträge (brutto = netto) auf den Flexi-Lohn von 12,53 EUR pro Stunde zahlen (Betrag seit 01.02.2025); der Arbeitgeber muss nur einen Sonderbeitrag von 28 % zahlen. Der Berufssteuervorabzug ist auf Flexi-Lohnzahlungen von mehr als 12 000 EUR zu entrichten! Der Flexi-Lohn von 12,53 EUR setzt sich aus 11,64 EUR (Bruttostundenlohn) und 0,89 EUR (Flexi-Urlaubsgeld) zusammen.

**BEACHTEN SIE:** Sie können keinen ihrer regulären Arbeitnehmer als Flexi-Arbeitnehmer einstellen.

### **Leiharbeitnehmer:**

- Der Arbeitsvertrag muss am Arbeitsort einsehbar sein.
  - Variable Arbeitszeit muss in einem Aushang ersichtlich gemacht werden.
  - Feste Arbeitszeit muss im Arbeitsvertrag festgelegt werden.
- **Gehaltsabrechnungen:** Jeden Monat müssen Sie Ihrem Arbeitnehmer eine Gehaltsabrechnung aushändigen, in der die Einzelheiten zu seiner Vergütung aufgeführt sind.



## BRANCHENSPEZIFISCHE VERPFLICHTUNG (BELGIEN)

- Der Arbeitgeber muss **die Uniformen/Arbeitskleidung** kostenlos zur Verfügung stellen. Andernfalls muss er eine Vergütung zahlen (2,15 EUR/Arbeitstag für den Kauf + 2,15 EUR/Arbeitstag für Reinigung, Ausbesserungen und Pflege).
- **Die Kosten für die Reisen** zwischen dem Wohnort und dem Arbeitsort werden erstattet.
- Der Arbeitnehmer hat Anspruch auf 250 EUR an **Ökoschecks** pro Jahr bei Vollzeitbeschäftigung. Bei einer Teilzeitbeschäftigung werden die Ökoschecks im Verhältnis zur Leistung gewährt.
- Für die an Sonntagen und Feiertagen geleistete Arbeit besteht Anspruch auf Zahlung einer Prämie.
- Die Sozialpartner haben einen Branchenfonds eingerichtet. Diese Fonds sind für die Gewährung zusätzlicher Sozialleistungen zuständig, darunter insbesondere für den Jahresendbonus und die Gewerkschaftsprämie. Wenn Sie **Ihrem Arbeitnehmer Unterkunft** zur Verfügung stellen, achten Sie darauf, dass diese gemäß den belgischen Vorschriften angemessen ist. Sie können eine (angemessene) Gebühr berechnen, die vom Gehalt des Arbeitnehmers abgezogen wird. Besprechen Sie dies vor Beginn der Arbeit und halten Sie es schriftlich fest.
- Die Arbeitnehmer haben Anspruch auf eine Zusatzrente.

## BEAUFTRAGUNG EINES AUSLÄNDISCHEN UNTERAUFTRAGNEHMERS

- Wenn Sie **in Belgien einen ausländischen Unterauftragnehmer heranziehen**, müssen Sie prüfen, ob für die Arbeitnehmer Ihres Unterauftragnehmers eine LIMOSA-Erklärung abgegeben wird. Dies kann durch Anforderung der Empfangsbestätigung L-1 erfolgen. Sie können die Gültigkeit des Formulars L-1 überprüfen, indem Sie den QR-Code auf dem Formular L-1 scannen.
- Wenn dieses Formular L-1 nicht vorgelegt werden kann, müssen Sie das LSS über eine Meldung „Fehlen des Formulars L-1“ in Kenntnis setzen.
- Wenn Ihr Unterauftragnehmer aus einem anderen EU-Mitgliedstaat Arbeitnehmer in Belgien beschäftigt, gelten für diese Arbeitnehmer die Arbeitsbedingungen und -umstände des Königreichs Belgien. Dazu gehören insbesondere Löhne (Vergütung und andere Leistungen), Arbeitszeit, Mindestruhezeiten, Unterbringungsbedingungen sowie Maßnahmen im Zusammenhang mit Gesundheit, Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz.
- Ein Arbeitnehmer, der über ein **Zeitarbeitsunternehmen** aus einem EU-Mitgliedstaat entsandt wird, hat die gleichen Rechte wie ein belgischer Arbeitnehmer.
- Ein **entsandter Arbeitnehmer** unterliegt weiterhin dem Sozialversicherungsrecht des Landes seines Arbeitgebers. Er muss über ein von diesem Land ausgestelltes **Formular A1** verfügen. Dies ist der Nachweis, dass er im Entsendestaat sozialversichert ist.

## FRAGEN

- Haben Sie Fragen oder benötigen Sie weitere Informationen? Besprechen Sie die Frage zuerst mit Ihrem Sozialsekretariat, Ihrem Berufsverband oder stellen Sie die Frage über den QR-Code an den Dienst für Sozialinformation (SIRS).

