

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-

Editor responsable: Bart Stalpaert, directeur del SIIS - Folleto editado el 10 de marzo de 2025.

CONTROLES SOCIALES «RELÁMPAGO»

INFORMACIÓN PARA LOS
EMPLEADORES DEL SECTOR
DE LA HOSTELERÍA Y LA
RESTAURACIÓN (HORECA) EN
BÉLGICA



OBLIGACIÓN DEL EMPLEADOR (BELGA)

- A partir del 1 de enero de 2025, el **salario mínimo bruto por hora trabajada es de 14,8839 EUR**. La función de referencia del trabajador debe indicarse en el contrato de trabajo, y cada función de referencia se encuadra en una categoría de funciones determinada. Cuanto más elevada sea la categoría de funciones, mayor será el salario. Si desea más información, escanee nuestro código QR – Guía Sectorial HORECA.
- El salario debe abonarse en la **cuenta bancaria del trabajador**; los pagos en efectivo están prohibidos en Bélgica.
- **Declaración DIMONA**: es obligatoria y el empleador la utiliza para informar a la seguridad social sobre la entrada en servicio o la salida de un trabajador. La declaración DIMONA de entrada en servicio debe presentarse antes que el trabajador empiece a ocupar el puesto, y la declaración DIMONA de salida del servicio, a más tardar el primer día laborable posterior a la salida del servicio.
- **Permiso de trabajo**: si contrata a un trabajador cuya nacionalidad no pertenece a la UE, este puede necesitar un permiso de trabajo para trabajar en Bélgica. Si tal es el caso, le corresponde a usted, en tanto que empleador belga, solicitar un permiso de trabajo, antes del primer día de ocupación del puesto, a fin de que su empleado pueda trabajar en su empresa. Asegúrese de disponer de una copia del pasaporte / permiso de residencia del trabajador que contrate, así como de una copia de su permiso de trabajo (si es necesario).
- **Contrato de trabajo**: El contrato de trabajo debe firmarse antes del primer día de trabajo del trabajador. El contrato de trabajo es un documento impreso y firmado por el empleador y el trabajador, que contiene:
 - los datos de identificación de ambas partes;
 - las fechas de inicio y finalización del contrato de trabajo (si se trata de un contrato de duración determinada; si es por tiempo indefinido, solo la fecha de inicio);
 - el lugar de empleo;

- el salario y las prestaciones extralegales;
- el tiempo de trabajo;
- los horarios de trabajo: empleo a tiempo completo o a tiempo parcial
En el caso de empleo a tiempo parcial :
 - o bien el horario de trabajo a tiempo parcial es variable y debe comunicarse al trabajador con al menos tres días laborables de antelación. Debe estar expuesto en el local de trabajo, en un lugar de fácil acceso;
 - o bien el horario a tiempo parcial es fijo y se recoge en el contrato de trabajo. Si el horario de trabajo no está enteramente ajustado dentro de las franjas del horario de los trabajadores a tiempo completo, esta circunstancia también deberá quedar recogida en el reglamento de trabajo.

En caso de prestación fuera del horario de trabajo fijo o variable, el horario prestado deberá indicarse en el documento de excepción, como mínimo al empezar a rebasarse el horario, y las horas extraordinarias deberán recuperarse o pagarse (dependiendo de la excepción invocada). En determinadas condiciones, el documento de excepción puede sustituirse por un sistema de registro del tiempo de trabajo.

El tiempo de trabajo mínimo para un contrato en el sector de la hostelería y la restauración equivale a un tercio de un contrato a tiempo completo o a al menos tres horas diarias. Los empleadores pueden establecer excepciones a esta norma (hasta dos horas diarias o diez horas por semana), siempre que lo comuniquen de manera debidamente motivada al presidente de la Comisión paritaria. Las normas relativas al tiempo de trabajo son muy específicas del sector. Para más información, escanee nuestro código QR — Guía Sectorial HORECA.

Otros tipos de contrato :

Estudiante :

- **Siempre** debe disponer de una copia del contrato de trabajo en el puesto de trabajo ocupado;
- **Siempre** debe notificar la duración del contrato de trabajo (máximo **un año**) e indicar el horario de trabajo en el contrato.
- Un estudiante puede trabajar un máximo de 650* horas al año sin estar sujeto a las cotizaciones sociales habituales. El estudiante puede comprobar el saldo de horas durante las que puede seguir trabajando con cotizaciones sociales reducidas en la aplicación Student@work.

* La ley por la que se aumenta el número de horas está en proceso de validación; el máximo, en la actualidad, es de 475 horas.

Extra (también denominado «trabajador eventual»):

- Puede trabajar un máximo de dos días consecutivos;
- Se debe presentar una declaración DIMONA por cada día de trabajo, indicando:
 - la hora de inicio y de finalización de las prestaciones en caso de prestaciones inferiores a seis horas;
 - la hora de inicio de las prestaciones en caso de prestaciones por una duración mínima de seis horas. En este caso, las prestaciones deberán anotarse en el registro del tiempo de trabajo (que debe solicitarse al Fondo Horeca);
- Para los extras, se aplican cotizaciones a la seguridad social reducidas durante un máximo de 50 días al año para el trabajador y un máximo de 200 días al año para el empleador. El trabajador extra puede comprobar el número de días restantes a través de la aplicación Horeca@work-50days.

Trabajo flexible:

- Para beneficiarse de este estatuto, el trabajador debe haber trabajado para otro empleador al menos **4/5** durante el tercer trimestre anterior a la ocupación de su empleo en tanto que trabajador flexible – DIMONA se valida automáticamente si la cuota está en regla. ¡Tenga en cuenta que, si el trabajador reduce sus prestaciones de jornada completa a 4/5, no podrá ser contratado como trabajador flexible durante dos trimestres!
- Los pensionistas también pueden beneficiarse de este estatuto;
- Debe celebrar un **contrato marco** una sola vez antes de la primera ocupación (salvo que se realice a través de una agencia de trabajo temporal);
- Debe redactar un nuevo **contrato de trabajo** cada vez que contrate al trabajador:
 - si es a tiempo completo: escrito u oral;
 - si es a tiempo parcial: escrito, con indicación del horario de trabajo;
- Debe presentar una **declaración DIMONA** antes de cada prestación, a más tardar al inicio de las prestaciones. En caso de un contrato de trabajo oral, la declaración DIMONA debe efectuarse con carácter diario (con indicación de la hora de inicio y finalización de las prestaciones).
 - En caso de un contrato de trabajo por escrito, la declaración DIMONA debe efectuarse con carácter trimestral. Puede realizarse de tres maneras: a través del sistema de caja registradora (SCE);
 - a través del sistema alternativo de registro de asistencia asociado a la declaración DIMONA y complementario de esta;
 - a través de un sistema electrónico de seguimiento del tiempo;
- El trabajador no debe abonar cotizaciones (salario bruto = salario neto) sobre el salario flexible de 12,53 EUR por hora (importe desde el 1.2.2025); el empleador solo debe abonar una cotización especial del 28 %. ¡Atención: cuando el salario flexible excede de 12,000 EUR se devenga la retención profesional! El salario flexible de 12,53 EUR se compone de 11,64 EUR (salario bruto por hora) y 0,89 EUR (paga flexible de vacaciones).

ATENCIÓN: No puede contratar a uno de sus trabajadores regulares como trabajador flexible.

Trabajador cedido por una empresa de trabajo temporal:

- El contrato de trabajo debe estar disponible para su consulta en el lugar de trabajo;
 - si el horario es variable, debe estar expuesto;
 - si el horario es fijo: debe figurar en el contrato de trabajo;
- **Nóminas** : cada mes, debe entregar a su empleado una nómina que incluya su salario con todos los detalles.



OBLIGACIÓN SECTORIAL (BELGA)

- El empleador debe facilitar gratuitamente **los uniformes / la ropa de trabajo**. Si no lo hace, deberá abonar una indemnización (2,15 EUR por día de trabajo por la compra y 2,15 EUR por día de trabajo por el mantenimiento, la reparación y la limpieza).
- **Los gastos de desplazamiento** entre el domicilio y el lugar de trabajo deben compensarse;
- El trabajador tiene derecho a 250 EUR en concepto de **ecocheques** por año de prestación a tiempo completo. Si trabaja a tiempo parcial, debe proporcionar los ecocheques de forma proporcional a sus prestaciones;
- El trabajo realizado en domingos y festivos da derecho al pago de una prima.
- Los interlocutores sociales han creado un fondo sectorial. La concesión de beneficios sociales complementarios se efectúa con cargo a estos fondos, en particular la prima de fin de año y la prima sindical. Si proporciona **alojamiento a su trabajador**, asegúrese de que sea apropiado con arreglo a las normas belgas. Puede facturar en tal concepto un coste (razonable), que se deducirá del salario del trabajador. Acuerden esto antes de que el trabajador empiece a trabajar y pónganlo por escrito.
- Los trabajadores tienen derecho a una pensión complementaria.

RECURRIR A UN SUBCONTRATISTA EXTRANJERO

- En tanto que **usuario belga de un subcontratista extranjero**, debe comprobar si se ha presentado una declaración LIMOSA para los trabajadores del subcontratista. Puede hacerlo solicitando el acuse de recibo L-1. Puede comprobar la validez del formulario L-1 escaneando el código QR que figura en el formulario L1.
- Si no se puede presentar el formulario L-1, deberá notificarlo a la ONSS (Seguridad Social belga) mediante una declaración de «ausencia de formulario L-1».
- Si su subcontratista de otro país de la UE emplea a personal en Bélgica, serán aplicable a sus trabajadores las condiciones y circunstancias laborales vigentes en Bélgica. Se trata, en particular, del salario (remuneración y otras prestaciones), los horarios de trabajo, los períodos mínimos de descanso, las condiciones de alojamiento y las medidas relacionadas con la salud, la seguridad y la higiene en el trabajo.
- Un trabajador desplazado a través de una **agencia de trabajo temporal** desde un país de la UE disfruta de los mismos derechos que un trabajador belga.
- Un **trabajador desplazado** está sujeto a la legislación en materia de seguridad social del país de su empleador. El trabajador debe disponer de **un formulario A1** expedido por dicho país. Este formulario prueba que está asegurado en la seguridad social del país desde el que haya sido enviado.

PREGUNTAS

- ¿Tiene alguna pregunta o desea más información? Hable en primer lugar con su secretaría social, su organismo profesional o pregunte al servicio de inspección a través del código QR.

