

Checklist – Samenwerken met buitenlandse onderaannemers en hun personeel in België

Gebruik deze checklist vóór de start van de prestaties om risico's op boetes, RSZ-navorderingen en werfstillegging te beperken.

1. Identiteit & contracten

- ■ Identiteit van de buitenlandse onderaannemer gecontroleerd
- ■ Correcte onderaannemingsovereenkomst opgesteld
- ■ Geen schijnzelfstandigheid

2. Aangifte van werken

- ■ Nagegaan of een aangifte van werken verplicht is
- ■ Aangifte van werken tijdig ingediend (indien verplicht)
- ■ Correcte gegevens van opdrachtgever, aannemer en werf vermeld
- ■ Bewijs van aangifte bewaard en raadpleegbaar

3. Limosa-verplichting

- ■ LIMOSA-aangifte ontvangen vóór de start van de prestaties
- ■ Zelf melden indien de onderaannemer dit niet gedaan heeft
- ■ Limosa-meldingen bewaard en raadpleegbaar
- ■ Geldigheid Limosa dekt de volledige werkperiode

4. Sociale zekerheid (A1)

- ■ A1-attest ontvangen voor elke gedetacheerde werknemer
- ■ A1 geldig voor juiste periode, werkgever en land(en)
- ■ Geen A1 = risico op diepgaand onderzoek

5. Loon- en arbeidsvoorwaarden

- ■ Belgische loonbarema's gerespecteerd
- ■ Arbeidstijden conform Belgische wetgeving
- ■ Rusttijden en verlof nageleefd
- ■ Geen onderbetaling via buitenlandse loonconstructies

Let op: Hoofdaannemer / opdrachtgever kan hoofdelijke loonaansprakelijkheid dragen.

6. Check In and Out at Work

- ■ Bouwsector: CheckInAtWork uitgevoerd vóór start van de werken
- ■ Bouwsector: alle werknemers correct geregistreerd
- ■ Schoonmaaksector: in- en uitregistratie per werkdag
- ■ Correct registratiesysteem gebruikt (app, badge, QR, ...)

- ■ Registraties bewaard en controleerbaar

7. Veiligheid & welzijn

- ■ Veiligheidsinstructies verstrekt in begrijpelijke taal
- ■ Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) voorzien
- ■ VCA / veiligheidsregels nageleefd (indien van toepassing)
- ■ Ongevallenprocedure duidelijk gecommuniceerd

8. Verblijfs- en arbeidsrecht (niet-EU)

- ■ Geldige arbeidskaart / single permit gecontroleerd, tenzij vrijstelling
- ■ Verblijfsrecht in orde
- ■ Activiteiten stemmen overeen met de toelating

9. Aansprakelijkheid & controle

- ■ Bewijsstukken bewaard (Limosa, A1, Check In/Out, contracten)
- ■ Ketenaansprakelijkheid geëvalueerd
- ■ Interne controleprocedure opgezet
- ■ Contactpersoon aangeduid voor sociale inspecties

Veelgemaakte fouten

- Geen aangifte van werken gedaan
- Verouderde Limosa- of A1-attesten
- Geen looncontrole
- Onderaannemer die in feite als werknemer werkt (schijnzelfstandige)

Praktische tip: Controle vóór de start van de prestaties = minder risico op boetes, RSZ-navorderingen en werfstillegging.

www.socialsecurityconsulting.be

Deze checklist is opgesteld ter algemene informatie en bevat geen volledig overzicht van alle wettelijke verplichtingen. Ze kan niet worden beschouwd als juridisch, sociaal- of fiscaal advies. Voor concrete situaties wordt aanbevolen professioneel advies in te winnen. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend.