

Inleiding

Deze checklist (niet exhaustief) is een tool voor de mensen uit de toerimesector en biedt een antwoord op de vraag welke informatie en welke documenten een sociaal inspecteur van de RVA mag (op)vragen tijdens een controle. Zowel het luik werkgever als het luik werknemer komen aan bod.

Aandachtspunten:

- in functie van de omstandigheden van de controle, heeft de sociaal inspecteur het recht om zich andere documenten te laten verschaffen of om andere informatie te krijgen dan hetgeen in dit document staat en dat krachtens het Sociaal Strafwetboek (artikelen 25, 28 en 29);
- de sociaal inspecteur beschikt in het kader van zijn controleopdrachten over bevoegdheden waaronder:
 - de vrije toegang op elk ogenblik van de dag of van de nacht, zonder voorafgaande verwittiging, tot alle arbeidsplaatsen of andere plaatsen waarvan de inspecteurs redelijkerwijze zou kunnen vermoeden dat daar personen werken (artikel 23 van het Sociaal Strafwetboek);
 - het opnemen van de identiteit van de personen die zich op de arbeidsplaatsen bevinden, alsook van eenieder van wie zij menen dat de identificatie nodig zou zijn (artikel 26 van het Sociaal Strafwetboek);
 - het verhoren van gelijk welke persoon wiens verhoor zij noodzakelijk achten (artikel 27 van het Sociaal Strafwetboek);
 - het laten overmaken van alle informatiedragers die sociale gegevens bevatten, gegevens die ingevolge de wetgeving dienen te worden bijgehouden of die gelijk welke andere gegevens bevatten nodig voor het volbrengen van hun opdracht (artikel 28 en artikel 29 van het Sociaal Strafwetboek).

De sociaal inspecteur zal er ook over waken dat de principes uit het charter van 09.03.2018 afgesloten tussen de werkgevers- en zelfstandigenorganisaties en de sociale-inspectiediensten worden gerespecteerd.

Werkgever, aangestelde of lasthebber

- *Welke documenten/informatie mag een sociaal inspecteur van de RVA (op)vragen bij een werkgever of een zelfstandige?*
1. Identificatie van de werkgever (als die laatste aanwezig is tijdens de controle): naam, voornaam, adres, nationaliteit, enz.
 2. Informatie over de onderneming / de zelfstandige: ondernemingsnummer (+ eventueel het RSZ-nummer), het adres van de maatschappelijke zetel, het statuut van de gecontroleerde zelfstandige binnen de onderneming (vennoot, zaakvoerder, beheerder ...), de naam van het sociaalverzekeringsfonds ...

Voor te leggen documenten: eventueel het aandelenboek

3. Informatie over de werknemers:

- Voor alle werknemers:
 - o het statuut van de werknemers: bediende, arbeider, student, uitzendkracht, leerling, vrijwilliger ...
- Voor de deeltijdse werknemers :
 - o uurrooster: vast of variabel
 - o de manier waarop het variabele uurroosters wordt meegedeeld aan de betrokken werknemer
 - o de opvolging van de wijzigingen van het uurrooster: via een afwijkingsdocument of via een systeem van tijdsregistratie
 - o Opmerking: Een voltijdse werknemer die een periode van gedeeltelijke loopbaanonderbreking/tijdskrediet opneemt, wordt voor de duur van deze periode beschouwd als een deeltijdse werknemer.
- Voor de buitenlandse of gedetacheerde werknemers:
 - o voorlegging van een verblijfsvergunning en/of eventueel een geldige arbeidskaart / single permit / gecombineerde titel of beroepskaart
 - o werknemers aangegeven in DIMONA of LIMOSA

Voor te leggen documenten:

- Contracten: voorlegging van de arbeidsovereenkomsten van de deeltijdse werknemers, studentenovereenkomsten, uitzendcontracten, leerovereenkomsten + avenanten, raamovereenkomsten flexi
 - Arbeidsreglement
 - Uurroosters: voorlegging van de uurroosters (indien vast uurrooster, vermeld in het contract, indien variabel uurrooster, door middel van een bericht)
 - Afwijking: voorlegging van het afwijkingsdocument of het tijdsregistratiesysteem
 - In geval van tewerkstelling van buitenlandse werknemers: verblijfsvergunning, arbeidskaart / single permit / gecombineerde titel (loontrekkende werknemer) of beroepskaart (zelfstandige werknemer), formulier A1 en aangiftebewijs LIMOSA (L1)
4. Informatie over tijdregistratiesystemen: in het kader van deeltijdse arbeid en flexi-jobs of een steekproef in het kader van het gebruik van tijdelijke werkloosheid
5. Informatie over de tijdelijke werkloosheid:
- Hoe en wanneer worden de werknemers ervan op de hoogte gebracht dat ze tijdelijk werkloos worden gesteld om economische redenen?
 - Wat zijn de redenen van de toevlucht tot tijdelijke werkloosheid?
 - Doet de onderneming een beroep op onderaannemers of is er sprake van uitbesteding aan derde?
 - Werd het validatieboek correct ingevuld?

- Werden de papieren controlekaarten C3.2A correct afgeleverd?
- Opmerking: indien uw onderneming of uw werknemer met elektronische controlekaarten (eC3.2) werkt, moet u geen validatieboek meer bijhouden en geen papieren controlekaarten meer afleveren.

Voor te leggen documenten: facturen, tijdsregistratie, validatieboek...

Werknemer (loontrekkende of zelfstandige) – controle op de werkplek

→ *Welke documenten/informatie mag een sociaal inspecteur van de RVA (op)vragen aan een werknemer of zelfstandige?*

1. Identificatie van de werknemer: naam, voornaam, adres, nationaliteit

Voor te leggen documenten: identiteitsdocumenten (Belgische identiteitskaart, Belgisch verblijfsbewijs, buitenlandse identiteitskaart, paspoort enz.) alsook de eventuele arbeidskaart / single permit / gecombineerde titel (loontrekkende werknemer) of beroepskaart (zelfstandige werknemer), controlekaarten bij eenieder type werkloosheid.

2. Statuut van de werknemer: loontrekkende, zelfstandige, student, uitzendkracht, leerling ...

Voor te leggen documenten: indien uitzendarbeid, voorlegging van de arbeidsovereenkomst afgesloten tussen de werknemer en het uitzendkantoor (op papier of elektronisch).

3. Identificatie van de werkgever (behalve in geval van een zelfstandige werknemer) alsook van de arbeidsregeling:

○ Werknemer tewerkgesteld door een Belgische werkgever

- Wie is de werkgever? (eventueel de naam, voornaam en het telefoonnummer van die laatste als hij niet aanwezig is tijdens de controle)
- Wat is de begindatum van de tewerkstelling bij de huidige werkgever?
- Gaat het om een voltijdse of deeltijdse tewerkstelling? Wat is de wettelijke regeling? In geval van deeltijdse arbeid, werken ze met een vast of een variabel uurrooster? Hoe worden de uurroosters in dat laatste geval meegedeeld?

○ Zelfstandige werknemer

- Wat is het ondernemingsnummer? Wat is het adres van de maatschappelijke zetel?
- In welke hoedanigheid oefent hij zijn zelfstandige activiteit uit (vennootschap, natuurlijke persoon ...)?
- Betaalt hij bijdragen aan een sociaalverzekeringsfonds? Sinds wanneer hij is zelfstandige?

Voor te leggen documenten: /

○ Gedetacheerde werknemer

- Wie is de werkgever? (eventueel de naam, voornaam en het telefoonnummer van die laatste als hij niet aanwezig is tijdens de controle)

Heeft de werknemer al werkt in zijn land van herkomst? Sinds wanneer is hij in België?

Voor te leggen documenten: formulier A1 en bewijs van aangifte LIMOSA (L1) – die documenten mogen eventueel later worden overgemaakt.

4. Informatie over werkloosheid: is de werknemer werkloos geweest tussen de eerste dag van de maand en de dag van de controle?

Voor te leggen documenten:

- werknemers die een inkomensgarantie-uitkering genieten (deeltijds met RVA-toelage): voorlegging van de kaart C3-deeltijds die correct is ingevuld (A4-blad);
 - andere controlekaarten: voorlegging van de kaart C3A (als volledige werkloosheid in de loop van de maand), voorlegging van de kaart C3C (als vrijgestelde werkloze), voorlegging van het formulier C99 (als oudere werkloze vrijgesteld van kaart die het werk heeft hervat in de loop van de maand) , voorlegging C3.2A (indien reeds tijdelijke werkloosheid werd ingevoerd in deze maand) ...
-

Lijst van inbreuken (niet limitatief)

1. In hoofde van de werknemer

- niet in het bezit zijn van zijn controlekaart (volledige werkloosheid, inkomensgarantie-uitkering & tijdelijke werkloosheid);
- zijn controlekaart niet hebben ingevuld conform de richtlijnen van de RVA
- arbeidsdagen gecumuleerd hebben met uitkeringen werkloosheid.

2. In hoofde van de werkgever

- zijn werknemers niet hebben aangegeven (geen DIMONA of LIMOSA);
 - de reglementering betreffende deeltijdse arbeid niet nageleefd hebben;
 - een werknemer hebben tewerkgesteld die illegaal is of niet in orde is mijn zijn arbeidskaart / single permit / gecombineerde titel;
 - zijn werknemers tijdelijk werkloos hebben gesteld om economische redenen en hun werken hebben uitbesteed aan derden;
 - onjuiste verklaringen hebben afgelegd inzake tijdelijke werkloosheid (werknemers tijdelijk werkloos hebben gemeld terwijl die werknemers prestaties hebben geleverd ...).
-