

---

# ULOTKA

## DLA PRACOWNIKÓW DELEGOWANYCH/OSÓB PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ NA WŁASNY RACHUNEK

---

### *Słowo wstępne*

*Czy jako pracodawca zagraniczny lub jako osoba prowadząca działalność na własny rachunek zamierzają Państwo tymczasowo wysłać pracowników do Belgii w celu świadczenia usług na terytorium tego kraju?*

*Oznacza to, że muszą Państwo dopełnić pewnych unijnych i belgijskich obowiązków prawnych. Poniżej znajduje się przegląd głównych obowiązków prawnych.*

### *Spis treści*

Wprowadzenie.....	2
1. Obowiązki pracodawcy wysyłającego pracowników do Belgii .....	3
1.1    Złożenie deklaracji Limosa przed rozpoczęciem działalności .....	4
1.2    Wyznaczenie osoby łącznikowej.....	4
1.3    Posiadanie dokumentu A1.....	5
1.3.1    Delegowanie pracowników .....	5
1.3.2    Delegowanie i równoczesne zatrudnienie.....	7
1.4    Poszanowanie fundamentalnych warunków pracy i płacy w Belgii .....	7
1.5    Na wniosek inspekcji pracy osoba musi być w stanie przedłożyć dokumenty dotyczące równoważnego wynagrodzenia.....	10
1.6    Jakie inne dokumenty muszą przedstawić zagraniczni pracodawcy na wniosek inspektoratu?11	
1.7    Złożenie wniosku o pozwolenie na pracę.....	11
1.8    Składanie wniosku o wydanie dokumentów pobytowych .....	13
1.9    Dobrostan, bezpieczeństwo i higiena pracy .....	14
1.10   Zgłoszenie budowy i rejestracja obecności pracowników.....	14
1.10.1   Zgłoszenie prowadzenia robót .....	14
1.10.2   Checkin@work lub rejestracja obecności.....	15
2. Obowiązki osób samozatrudnionych (bez stałego osiedlenia w Belgii) .....	16

2.1	Złożenie deklaracji Limosa przed rozpoczęciem pracy.....	16
2.2	Posiadanie dokumentu A1.....	17
2.3	Składanie wniosku o wydanie dokumentów pobytowych .....	18
2.4	Udokumentowanie podstawowej wiedzy na temat zarządzania przedsiębiorstwem .....	19
2.5	Posiadanie legitymacji zawodowej.....	20
2.6	Zgłoszenie budowy i rejestracja obecności pracowników.....	22
2.6.1	Zgłoszenie prowadzenia robót .....	22
2.6.2	Checkin@work lub rejestracja obecności.....	23
3.	Obowiązki agencji pracy tymczasowej .....	23
4.	Zobowiązania podatkowe.....	24
5.	Inspekcja pracy i sankcje .....	25

## WPROWADZENIE

Unia Europejska (UE) ustanawia wspólne przepisy chroniące Państwa prawa do zabezpieczenia społecznego podczas przemieszczania się w Europie (UE-27 + Islandia, Liechtenstein, Norwegia, Szwajcaria i Zjednoczone Królestwo).

Przepisy dotyczące koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego nie przewidują zastąpienia systemów krajowych jednym systemem europejskim. Wszystkie państwa mogą swobodnie decydować o tym, kto może być ubezpieczony zgodnie z ich ustawodawstwem, jakie zapewnia się świadczenia i na jakich warunkach.

Przepisy te stosuje się w odniesieniu do:

- obywateli UE, Islandii, Liechtensteinu, Norwegii, Szwajcarii i Zjednoczonego Królestwa, którzy są lub byli ubezpieczeni w jednym z tych krajów, oraz do członków ich rodzin.
- Obywateli Zjednoczonego Królestwa: umowa o handlu i współpracy z 30 grudnia 2020 r. między UE a Zjednoczonym Królestwem, która weszła w życie w dniu 1 maja 2021 r., przewiduje koordynację systemów zabezpieczenia społecznego. Umowa ma zagwarantować obywatelom UE i obywatelom Zjednoczonego Królestwa szereg praw. Dotyczy to obywateli UE, którzy będą pracować, podróżować lub osiedlać się w Zjednoczonym Królestwie, oraz obywateli Zjednoczonego Królestwa, którzy będą pracować, podróżować lub osiedlać się w Unii Europejskiej po dniu 1 stycznia 2021 r.

- W rozdziale 2 umowy o wystąpieniu z dnia 1 października 2019 r., która weszła w życie w dniu 1 stycznia 2021 r., określono prawa pracowników najemnych i osób prowadzących działalność na własny rachunek.
- Bezpaństwowców lub uchodźców zamieszkujących w UE, Islandii, Liechtensteinie, Norwegii, Szwajcarii lub Zjednoczonym Królestwie, którzy są lub byli ubezpieczeni w jednym z tych państw, a także członków ich rodzin.
- Obywateli krajów nienależących do UE, legalnie mieszkających na terytorium UE, którzy przeprowadzają się między tymi krajami, i do członków ich rodzin.

W kontekście brexitu legalnie przebywający obywatele państw trzecich, bezpaństwowcy lub uchodźcy (oraz członkowie ich rodzin i osoby pozostałe przy życiu), którzy znajdują się w sytuacji transgranicznej obejmującej zarówno państwo członkowskie UE, jak i Zjednoczone Królestwo, są jednymi z beneficjentów umowy o wystąpieniu, zgodnie z art. 30 ust. 1 lit. g) tej umowy. W ten sposób ich prawa wynikające z rozporządzenia 883/2004 są chronione tak długo, jak długo ich sytuacja, która rozpoczęła się przed zakończeniem okresu przejściowego, pozostaje niezmieniona.

Obywatele państw trzecich muszą posiadać dokument pobytowy zgodnie z ustawodawstwem państwa, w którym zamieszkują.

## 1. OBOWIĄZKI PRACODAWCY WYSYŁAJĄCEGO PRACOWNIKÓW DO BELGII

Ogólny przegląd tych obowiązków można znaleźć na następujących stronach internetowych:



- portal władz federalnych:  
EN | [http://www.belgium.be/en/work/coming\\_to\\_work\\_in\\_belgium/](http://www.belgium.be/en/work/coming_to_work_in_belgium/) oraz  
EN/FR/NL | [http://www.belgium.be/en/work/posting\\_workers\\_to\\_belgium](http://www.belgium.be/en/work/posting_workers_to_belgium)
- strona internetowa Limosa: NL/FR/DE/EN | <http://www.limosa.be/>, na której znajdują Państwo wszystkie istotne informacje na temat zabezpieczenia społecznego
- strona internetowa Federalnej Służby Publicznej ds. Zatrudnienia, Pracy i Dialogu Społecznego (wybór języka):  
NL/FR/DE/EN | <https://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6540> lub  
<https://www.emploi.belgique.be/fr/themes/international/detachement>

**Belgijskie biuro łącznikowe ds. delegowania do Belgii (Single Point Of Contact – SPOC) – kompleksowy punkt kontaktowy**

Belgijskie biuro łącznikowe jest pierwszym punktem kontaktowym dla zagranicznego pracodawcy pragnącego delegować pracowników do Belgii. Odpowiada za informowanie pracodawców i pracowników delegowanych w Belgii o ogólnych kwestiach prawa pracy i ewentualnie kierowanie ich do właściwych służb.

Dane kontaktowe belgijskiego biura łącznikowego:

Federalna Służba Publiczna (SPF) ds. Zatrudnienia, Pracy  
i Dialogu Społecznego

Dyrekcja Generalna ds. Prawa Pracy i Analiz Prawnych

Rue Ernest Blerot 1

1070 Bruksela

Telefon: + 32 (0)2 233 48 22

E-mail: [dej@emploi.belgique.be](mailto:dej@emploi.belgique.be)

## 1.1 Złożenie deklaracji Limosa przed rozpoczęciem działalności

**Czy są Państwo pracodawcą spoza Belgii i powierzają Państwo misję pracownikowi na terytorium Belgii?**

Należy zgłosić ten fakt, wypełniając deklarację elektroniczną Limosa-1. Dotyczy ona każdej osoby, która nie podlega belgijskiemu ubezpieczeniu społecznemu i która przyjeżdża do Belgii do pracy tymczasowej lub w niepełnym wymiarze czasowym.

**Przed podjęciem prac** należy złożyć elektroniczne zgłoszenie obecności pracowników, którzy najczęściej nie mają siedziby w Belgii. Niezwłocznie po złożeniu deklaracji zostanie wydane potwierdzenie L-1. Potwierdzenie to należy przedstawić belgijskiemu klientowi lub komandytariuszowi. Więcej informacji na stronie:



- EN/NL/FR/DE | [www.international.socialsecurity.be/working\\_in\\_belgium/fr/home.html](http://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/home.html)
- EN/NL/FR/DE | [www.Limosa.be](http://www.Limosa.be)

## 1.2 Wyznaczenie osoby łącznikowej

Przed rozpoczęciem delegowania pracodawca zagraniczny musi wyznaczyć osobę łącznikową (za pomocą deklaracji Limosa *lub* – jeżeli osoba ta jest zwolniona z obowiązku składania deklaracji

Limosa – pocztą elektroniczną na adres [SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be](mailto:SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be) lub listownie do Federalnej Służby Publicznej na adres: SPF Emploi, Travail et concertation, Direction générale du CLS, Administration centrale, rue Ernest Blerot à 1070 Bruxelles).

Ta osoba fizyczna może mieszkać zarówno w Belgii, jak i za granicą. Jej zadaniem jest kontaktowanie się z inspekcjami w Belgii w imieniu zagranicznego pracodawcy. Służby kontrolne mogą skontaktować się z tą osobą w celu zażądania lub przedstawienia wszelkich dokumentów lub opinii związanych z zawodem pracowników delegowanych w Belgii, z wyłączeniem składek na dodatkowe pracownicze programy emerytalne.

### **1.3 Posiadanie dokumentu A1**

(Świadcstwo dotyczące ustawodawstwa w zakresie zabezpieczenia społecznego mającego zastosowanie do osoby delegowanej (pracownika najemnego lub osoby pracującej na własny rachunek)

#### **1.3.1 Delegowanie pracowników**

Przepisy UE dotyczące zabezpieczenia społecznego stanowią, że państwo członkowskie, w którym wykonywana jest praca, jest odpowiedzialne za zabezpieczenie społeczne (świadczenia i składki). Wyjątkiem od tej zasady jest delegowanie pracowników. W przypadku delegowania nadal obowiązuje zabezpieczenie społeczne państwa członkowskiego, z którego dana osoba jest wysyłana.


Aby móc delegować pracownika, pracodawca musi spełnić szereg warunków:

- a) jako pracodawca zazwyczaj muszą Państwo prowadzić znaczną część działalności w kraju pochodzenia, co ocenia się w szczególności w świetle następujących kryteriów:
  - siedziba statutowa i siedziba główna spółki;
  - liczba pracowników administracyjnych zatrudnionych w kraju pochodzenia;
  - miejsce zatrudnienia pracowników delegowanych;
  - miejsce, w którym zawierana jest większość umów z klientami;
  - prawo właściwe dla umów z pracownikami i klientami;
  - obrót osiągnięty w kraju pochodzenia.
- b) Organiczny związek między pracodawcą a pracownikiem musi być utrzymany przez cały okres delegowania;

- c) pracownik nie może być delegowany w celu zastąpienia innego pracownika delegowanego w odniesieniu do <sup>1</sup>członkostwa w systemie zabezpieczenia społecznego. Inaczej wygląda sytuacja w odniesieniu do stosowania dyrektywy 96/71 (WE) o delegowaniu pracowników oraz warunków pracy i płacy ([zob. pkt 1.4 poniżej](#)).
- d) Przewidywany okres zatrudnienia w innym kraju nie przekracza 24 miesięcy (tj. 12 miesięcy z możliwością przedłużenia) w odniesieniu do członkostwa w systemie zabezpieczenia społecznego <sup>2</sup>.
- e) Inaczej wygląda sytuacja w odniesieniu do stosowania dyrektywy 96/71 (WE) o delegowaniu pracowników oraz warunków pracy i wynagrodzenia ([zob. pkt 1.4 poniżej](#));
- f) Przed oddelegowaniem pracownik musi być objęty ubezpieczeniem społecznym w kraju pochodzenia przez co najmniej jeden miesiąc.

Zgodność delegowania z prawem wykazuje się za pomocą formularza A1. Formularz ten dowodzi, że delegowany pracownik podlega zabezpieczeniu społecznemu państwa członkowskiego pochodzenia.

Formularz A1 można uzyskać od instytucji zabezpieczenia społecznego w Państwie kraju pochodzenia. Podczas każdej kontroli należy upewnić się, że będą Państwo mogli okazać ten formularz.

 **Uwaga:** należy w odpowiednim czasie zwrócić się o formularz w swoim kraju; uzyskanie dokumentu może potrwać dłużej.

Więcej informacji można znaleźć na stronie (wybór języka | **UE**):

Najczęściej zadawane pytania:

 ▪ <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=857&langId=pl&intPageId=972>

Oficjalne dokumenty i decyzje przyjęte przez Komisję Administracyjną Komisji Europejskiej:

▪ <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=pl&catId=868>



---

<sup>1</sup> Dotyczy stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz jego rozporządzenia wykonawczego (WE) nr 987/2009.

<sup>2</sup> Dotyczy stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz jego rozporządzenia wykonawczego (WE) nr 987/2009.

### 1.3.2 Delegowanie i równoczesne zatrudnienie

Praktyczny poradnik dotyczący delegowania pracowników, Komisja Europejska, wrzesień 2019 r. Poradnik można znaleźć tutaj (wybór języka | **UE**):



- <https://op.europa.eu/pl/publication-detail/-/publication/8ac7320a-170f-11ea-8c1f-01aa75ed71a1>

Decyzja nr A2 Komisji Administracyjnej dotycząca wykładni art. 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, zob. (wybór języka | **UE**) :

- <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32010D0424%2802%29>

### 1.4 Poszanowanie fundamentalnych warunków pracy i płacy w Belgii

Dyrektywa 96/71 (WE) dotycząca delegowania, zmieniona dyrektywą (UE) 2018/957 i transponowana do prawa belgijskiego, reguluje skutki delegowania głównie w prawie pracy:

- ➔ Pracodawcy, którzy delegują swoich pracowników do Belgii, są zobowiązani – w odniesieniu do wykonywanej tam pracy – do przestrzegania belgijskich warunków pracy (w tym warunków wynagrodzenia i zatrudnienia) przewidzianych w przepisach ustawowych i wykonawczych (dekretach królewskich) objętych sankcjami karnymi oraz w postanowieniach umownych uznanych za obowiązkowe na mocy dekretu królewskiego (tj. układów zbiorowych pracy, które podlegają sankcjom karnym, z wyłączeniem składek na dodatkowe pracownicze programy emerytalne).
- ➔ Przepisy te dotyczą w szczególności:
  - czasu pracy
  - wynagrodzenia
  - dni wolnych od pracy
  - minimalnego okresu corocznego płatnego urlopu
  - dobrostanu pracowników
  - przepisów ochronnych dla kobiet w ciąży
  - niedyskryminacji
  - pracy tymczasowej

- wynajmu pracowników
- Warunki pracy przewidziane w układach zbiorowych pracy stały się obowiązkowe (podlegające sankcjom karnym) na mocy dekretu królewskiego.

**W okresie delegowania pracodawca musi zatem w szczególności przestrzegać następujących warunków:**

**wynagrodzenie minimalne:** wynagrodzenie brutto pracownika nie może być niższe od płacy minimalnej obowiązującej w danym sektorze w Belgii. Dodatki bezpośrednio związane z delegowaniem są uznawane za część wynagrodzenia, pod warunkiem że nie są wypłacane jako zwrot faktycznych kosztów poniesionych w wyniku oddelegowania, takich jak koszty podróży, wyżywienia i zakwaterowania. (art. 3 ust. 7 dyrektywy 96/71/WE).

Z wyjątkiem transportu, w przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie, które elementy dodatku bezpośrednio związane z delegowaniem są wypłacane w drodze zwrotu kosztów faktycznie poniesionych w wyniku delegowania lub które składowe tego samego dodatku stanowią część warunków wynagrodzenia, cały dodatek uznaje się za wypłacany w drodze zwrotu kosztów (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 marca 2002 r. w sprawie warunków pracy, wynagrodzenia i zatrudnienia w przypadku delegowania pracowników do Belgii i przestrzegania tych warunków).

Więcej informacji można znaleźć pod następującym adresem (wybór języka):



- **NL/FR/EN** | <https://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=38256>
- **NL/FR/EN** | <https://emploi.belgique.be/fr/themes/international/detachement/conditions-de-travail-respecter-en-cas-de-detachement-en-belgique>
- **NL/FR** | <https://www.salairesminimums.be/index.html>.

**Czas pracy:** należy przestrzegać maksymalnego dopuszczalnego czasu pracy i obowiązkowych minimalnych przerw. W przypadku godzin nadliczbowych należy wypłacić dodatek w wysokości 50% (lub 100% w niedziele i dni wolne od pracy).

**Przyznanie okresów odpoczynku w dni ustawowo wolne od pracy** obowiązujące w Belgii oraz przyznanie corocznego urlopu wypoczynkowego.

W niektórych sektorach **składki pochodzą z funduszy ubezpieczeń na życie**, w szczególności w **sektorze budowlanym**; więcej informacji można znaleźć na stronie (wybór języka):



- **NL** | [https://www.international.socialsecurity.be/working\\_in\\_belgium/nl/eerste-keer-hier.html](https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/nl/eerste-keer-hier.html)



- **FR** | [https://www.international.socialsecurity.be/working\\_in\\_belgium/fr/premierevisite.html](https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/premierevisite.html)
- **EN** | [https://www.international.socialsecurity.be/working\\_in\\_belgium/en/firstvisit.html](https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/en/firstvisit.html)
- **DE** | [https://www.international.socialsecurity.be/working\\_in\\_belgium/de/ersterbesuch.html](https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/de/ersterbesuch.html)

### **Mające zastosowanie warunki pracy, w przypadku gdy okres delegowania przekracza 12 miesięcy**

Od dnia 30 lipca 2020 r. w przypadku delegowania trwającego dłużej niż 12 miesięcy pracownik delegowany musi mieć możliwość korzystania ze wszystkich warunków pracy obowiązujących w państwie przyjmującym (w tym z warunków wynagrodzenia i zatrudnienia, praw i obowiązków pracownika i pracodawcy, zawieszenia wykonywania umowy o pracę), z zastrzeżeniem jedynie wyjątków dotyczących procedur, formalności i warunków regulujących zawieranie i rozwiązanie umowy o pracę (w tym klauzuli o zakazie konkurencji) oraz dodatkowych pracowniczych programów emerytalnych.

Dotyczy to zatem pracy wykonywanej przez tych pracowników po pierwszych dwunastu miesiącach delegowania.

W przypadku delegowania, które osiągnęło limit 12 miesięcy przed dniem 30 lipca 2020 r., nowe przepisy stosuje się od dnia wejścia w życie ustawy, tj. od dnia 30 lipca 2020 r.

W przypadku delegowania w celu zastąpienia innego pracownika delegowanego, bierze się pod uwagę delegowanie tego ostatniego przy obliczaniu całkowitego okresu delegowania. Aby jednak zastosować tę zasadę kumulacji, obaj pracownicy muszą wykonać „*to samo zadanie w tym samym miejscu*”.

Nie przewiduje się środków przejściowych.

Ta szczególna procedura tymczasowo nie ma zastosowania do transportu drogowego.

### **Możliwy wyjątek na podstawie uzasadnionego powiadomienia w przypadku delegowania przekraczającego dwanaście miesięcy:**

Jak wyjaśniono powyżej, jeżeli delegowanie trwa dłużej niż 12 miesięcy, pracodawca musi od dnia 30 lipca 2020 r. stosować dodatkowe warunki pracy, wynagrodzenia i zatrudnienia.

Ustawa przewiduje jednak tymczasowy wyjątek od takiego obowiązku stosowania dodatkowych warunków pracy.

Pracodawca może zwrócić się do Federalnej Służby Publicznej ds. Zatrudnienia, Pracy i Dialogu Społecznego ([SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be](mailto:SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be)) lub na wniosek tejże służby, w drodze uzasadnionego powiadomienia, o przedłużenie okresu 12 miesięcy, a tym samym o zwolnienie go ze stosowania dodatkowych warunków pracy na okres do sześciu miesięcy.

Więcej informacji na temat prawa pracy mającego zastosowanie w przypadku delegowania można uzyskać na stronie (wybór języka):



▪ **NL/FR/EN** | <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6224>

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/957 z dnia 28 czerwca 2018 r. zmieniająca dyrektywę 96/71/WE dotyczącą delegowania pracowników w ramach świadczenia usług
- Dyrektywa 96/71/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 16 grudnia 1996 r. dotycząca delegowania pracowników w ramach świadczenia usług;
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/67/UE z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie egzekwowania dyrektywy 96/71/WE dotyczącej delegowania pracowników w ramach świadczenia usług oraz zmieniająca rozporządzenie (UE) nr 1024/2012 w sprawie współpracy administracyjnej za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym („rozporządzenie w sprawie IMI”)
- Ustawa z dnia 5 marca 2002 r. w sprawie warunków pracy, wynagrodzenia i zatrudnienia w przypadku delegowania pracowników do Belgii i przestrzeganie tych warunków);
- Ustawa z dnia 12 czerwca 2020 r. określająca różne przepisy dotyczące delegowania pracowników.

### **1.5 Na wniosek inspekcji pracy osoba musi być w stanie przedłożyć dokumenty dotyczące równoważnego wynagrodzenia**

Pracodawca zagraniczny musi być w stanie, na wniosek inspektoratu socjalnego, przedstawić kopię **dokumentów dotyczących wynagrodzenia**, przewidzianych w państwie, w którym ma siedzibę, i które są porównywalne z dokumentami przewidzianymi w Belgii. W tych okolicznościach odstępstwo ma zastosowanie w odniesieniu do prowadzenia rachunku indywidualnego i odcinka wypłaty opartego na modelu belgijskim.

Więcej informacji można znaleźć na stronie (wybór języka):



▪ **FR/NL/EN**: | <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6196#AutoAncher4>

## **1.6 Jakie inne dokumenty muszą przedstawić zagraniczni pracodawcy na wniosek inspektoratu?**

- 1) Kopię umów o pracę pracowników delegowanych lub inny równoważny dokument;
- 2) Informacje na temat waluty obcej wykorzystywanej do wypłaty wynagrodzenia, świadczeń pieniężnych i rzeczowych z tytułu zamieszkiwania za granicą, warunków repatriacji pracowników delegowanych;
- 3) Ewidencję czasu pracy wskazującą początek, koniec i czas trwania dziennego czasu pracy pracowników delegowanych;
- 4) Dowód wypłaty wynagrodzeń pracowników delegowanych.

Na żądanie organu kontrolnego należy dostarczyć tłumaczenie tych dokumentów (niderlandzki, francuski, niemiecki lub angielski). Dokumenty można składać w formie papierowej lub elektronicznej.

Należy również przedstawić odcinki wypłaty i odcinki wynagrodzenia.

Ponadto inspektorzy socjalni mogą zwrócić się do osoby wyznaczonej do kontaktów z pracodawcą o wszelkie istotne informacje na temat charakteru pracy, umów handlowych, warunków pracy, fakturowania, działalności przedsiębiorstwa, oryginalnych odcinków wynagrodzenia w państwie wysyłającym itp. Inspektorzy mogą zażądać informacji w celu sprawdzenia, czy delegowanie jest zgodne z prawem, czy nie jest to przedsiębiorstwo fikcyjne itp.

Obowiązek ten ma zastosowanie od początku delegowania przez okres jednego roku od zakończenia okresu delegowania pracownika.

## **1.7 Złożenie wniosku o pozwolenie na pracę**

Pracownicy, którzy nie są obywatelami państwa członkowskiego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) lub Szwajcarii i którzy są zatrudnieni przez przedsiębiorstwo mające siedzibę w państwie członkowskim EOG lub w Szwajcarii, są uprawnieni do wykonywania pracy w Belgii, pod warunkiem że:

- a) pracownicy ci w państwie członkowskim EOG lub Szwajcarii, w których zamieszkują, mają prawo pobytu lub zezwolenie na pobyt przekraczające trzy miesiące;
- b) pracownicy ci są legalnie zatrudnieni w państwie członkowskim, w którym zamieszkują, a zezwolenie jest ważne co najmniej przez okres wykonywania pracy w Belgii;
- c) pracownicy ci są zatrudnieni na podstawie regularnej umowy o pracę;

- d) pracownicy ci muszą posiadać paszport i dokument pobytowy o co najmniej równoważnym okresie trwania świadczonej usługi w celu zapewnienia powrotu do kraju pochodzenia lub zamieszkania.

Jeżeli warunki te nie są spełnione, należy zwrócić się o pozwolenie na pracę do regionu, w którym pracownik będzie głównie zatrudniony.

- ⇒ Pracodawca **będzie musiał** wystąpić o zezwolenie na pracę dla swoich pracowników niebędących obywatelami Belgii. Jego pracownicy muszą posiadać jedno zezwolenie na pracę na okres dłuższy niż trzy miesiące oraz pozwolenie na pracę typu „B”<sup>3</sup> na okres krótszy niż trzy miesiące.

Od dnia 3 stycznia 2019 r. obywatele spoza Europy, którzy chcą przebywać i pracować w Belgii przez okres dłuższy niż 90 dni, muszą złożyć jeden wniosek do właściwego regionu za pośrednictwem pracodawcy. Jeżeli wniosek zostanie przyjęty, obywatel otrzymuje jeden dokument poświadczający, że jest uprawniony do pobytu w Belgii przez okres dłuższy niż 90 dni w celu podjęcia tam pracy (jedno zezwolenie).

Wszystkie dokumenty pobytowe wydawane przez Belgię od dnia 3 stycznia 2019 r. zawierają wzmiankę dotyczącą dostępu do rynku pracy: „*Ograniczony rynek pracy*” lub „*Nieograniczony rynek pracy*” lub „*Rynek pracy – nie*”.

☞ Uwaga: Obywatele brytyjscy i członkowie ich rodzin objęci ograniczeniami, którzy posiadają dokument pobytowy ważny w dniu 31 grudnia 2020 r., otrzymają „kartę pobytu M” ([dekret królewski w sprawie pobytu z dnia 24 grudnia 2020 r.](#)<sup>4</sup>). Karta ta zostanie im wydana w 2021 r. przez gminną administrację miejsca zamieszkania.

Osoby te mają prawo do pracy w Belgii bez konieczności ubiegania się w regionach o zezwolenie na pracę. Są zatem zwolnione, podobnie jak obywatele UE, z obowiązku uzyskania pozwolenia

---

<sup>3</sup> W przypadku zezwolenia typu B występują również (rzadkie) przypadki zamieszkiwania przez okres dłuższy niż trzy miesiące, ale niewymagające belgijskiego zezwolenia na pobyt: pracownicy przygraniczni (zezwolenie na pobyt nie jest wymagane w Belgii...) oraz osoby zameldowane w hotelu (zameldowanie w hotelu jest równoznaczna z pobytem)

<sup>4</sup> [Dekret królewski z dnia 24 grudnia zmieniający dekret królewski z dnia 8 października 1981 r.](#) w sprawie dostępu do terytorium, pobytu, osiedlenia się i wydalania cudzoziemców w odniesieniu do beneficjentów Umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Monitor Belgijski [Moniteur belge], 31.12.2020 r.)

na pracę, zarówno jako pracownik najemny ([dekret królewski w sprawie zatrudnienia z dnia 27 stycznia 2021 r.](#)<sup>5</sup>), jak i jako osoba prowadząca działalność na własny rachunek.

Ten sam środek dotyczy pracowników przygranicznych zatrudnionych w Belgii do dnia 31 grudnia 2020 r. (otrzymują oni „kartę pobytową typu N”).

Ponadto oprócz zwolnień z pozwoleń na pracę, do których obywatele Zjednoczonego Królestwa są uprawnieni w taki sam sposób jak wszyscy inni pracownicy zagraniczni, brexitowa umowa o handlu i współpracy<sup>6</sup> zawiera bardziej korzystne postanowienia dotyczące pracowników ze Zjednoczonego Królestwa w zależności od charakteru pobytu.

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej właściwego regionu:



- **Flandria: NL/FR/EN/DE** | <https://www.vlaanderen.be/toelating-tot-arbeid>
- **Walonia: FR/DE/EN** | <https://emploi.wallonie.be/en/home/travailleurs-etrangers/permis-de-travail.html>
- **Region stołeczny Brukseli: FR/NL/EN** | <https://economie-emploi.brussels/permis-unique-permis-travail>
- **Wspólnota Niemieckojęzyczna – Deutschsprachige Gemeinschaft: DE** | <http://www.ostbelgienlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269/>

## 1.8 Składanie wniosku o wydanie dokumentów pobytowych

Jeżeli **osoby niebędące rezydentami UE** chcą przyjechać do Belgii w celu podjęcia pracy, muszą ubiegać się o wizę długoterminową w belgijskiej ambasadzie państwa, w którym mieszkają.

Więcej informacji na temat procedury i wymaganych dokumentów można znaleźć na stronie internetowej urzędu ds. cudzoziemców Federalnej Służby Publicznej do Spraw Wewnętrznych: – Office des Etrangers (OE) | Service public fédéral Intérieur:



- **NL/FR/EN** | <https://dofi.ibz.be>
- **EN** | [https://www.belgium.be/en/family/residence\\_documents\\_for\\_belgium](https://www.belgium.be/en/family/residence_documents_for_belgium)

Jeżeli potrzebują Państwo dodatkowych informacji, mogą Państwo skontaktować się z działem informacyjnym Urzędu ds. cudzoziemców – Office des Etrangers (infodesk@ibz.fgov.be — tel.: 0032 2 488 80 00).

---

<sup>5</sup> [Dekret królewski z dnia 27 stycznia 2021 r. zmieniający dekret królewski z dnia 2 września 2018 r. wdrażający ustawę z dnia 9 maja 2018 r. o zawodzie cudzoziemców w szczególnej sytuacji pobytu w związku z brexitem](#) (Monitor Belgijski [Moniteur belge], 19.02.2021 r.)

<sup>6</sup>Umowa o handlu i współpracy między Unią Europejską a Zjednoczonym Królestwem Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z dnia 24 grudnia 2020 r.

Kiedy **mieszkańcy UE** przyjeżdżają do Belgii w celu podjęcia pracy, muszą zarejestrować się u władz lokalnych gminy, w której mieszkają na czas określony. Nie dotyczy to osób mieszkających w hotelu, schronisku młodzieżowym lub kempingu ani w jakiegokolwiek placówce podlegającej przepisom dotyczącym kontroli podróży.

Otrzymają załącznik 3b („Deklaracja obecności” – w przypadku pobytu krótszego niż trzy miesiące) lub załącznik 19 („Wniosek o wydanie zaświadczenia o rejestracji” – w przypadku pobytu trwającego dłużej niż trzy miesiące)<sup>7</sup>.



- **FR/NL/DE** | <https://ibz.be/nl/inschrijvings-en-aanmeldingsplicht-algemeen>
- **EN** | <https://ibz.be/en/registration-and-reporting-obligation-general>

## 1.9 Dobrostan, bezpieczeństwo i higiena pracy

Ustawa z dnia 4 sierpnia 1996 r. o dobrostanie pracowników podczas wykonywania przez nich pracy oraz dekrety wykonawcze do niej mają zastosowanie do każdego pracodawcy zatrudniającego pracowników na terytorium Belgii. Ustawa ta stanowi transpozycję na grunt prawa belgijskiego przepisów dyrektywy ramowej Rady 89/391/EWG z dnia 12 czerwca 1989 r. w sprawie wprowadzenia środków w celu poprawy bezpieczeństwa i zdrowia pracowników w miejscu pracy.

Więcej informacji na temat dobrostanu w pracy można znaleźć na następujących stronach (wybór języka):



- **NL/FR/EN** | <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=38260>

## 1.10 Zgłoszenie budowy i rejestracja obecności pracowników

### 1.10.1 Zgłoszenie prowadzenia robót

Jeżeli jako wykonawca robót budowlanych zawarli Państwo umowę bezpośrednio z zamawiającym (instytucją zamawiającą) na roboty budowlane w Belgii, mogą Państwo zostać zobowiązani do ich zgłoszenia.

Serwis internetowy krajowego zakładu ubezpieczeń społecznych – Office National de Sécurité Sociale (ONSS), którego dane podano poniżej, umożliwi wykonawcom składanie różnych oświadczeń. W serwisie przyjmowane są następujące oświadczenia:

---

<sup>7</sup> zob. art. 40 ust. 4, art. 41a, 42 i 42a [ustawy z dnia 15 grudnia 1980 r. w sprawie wjazdu na terytorium, pobytu, osiedlenia się i wydalania cudzoziemców](#)).

- Deklaracja „30a” dotycząca sektora nieruchomości.
- Obowiązek składania deklaracji obejmuje następujące prace:
  - **prace w sektorze budowlanym** (art. 30a): należą do nich prace na tymczasowych i ruchomych budowach, ale niektóre rodzaje działalności w sektorach rolnictwa, ogrodnictwa i leśnictwa są wyłączone z zakresu stosowania przepisu. Wykaz tych prac znajduje się na portalu zakładu ubezpieczeń społecznych;
  - **dostawa masy betonowej prefabrykowanej.**
  - **Wreszcie** należy również zadeklarować niektóre **niebezpieczne roboty pozabudowlane** związane ze **zwiększonym zagrożeniem dla zdrowia i bezpieczeństwa** pracowników (przykład: praca, w której pracownicy mogą być narażeni na działanie azbestu).

Obowiązek złożenia deklaracji zależy od kwoty zamówienia oraz od tego, czy istnieją podwykonawcy.

Prace te są zgłaszane do krajowego zakładu ubezpieczeń społecznych – Office National de Sécurité Sociale (ONSS), Constructiv i Federalnych Służb Publicznych ds. Zatrudnienia, Pracy i Dialogu Społecznego;

- zgłoszenie prac „30b” wchodzących w zakres działania wspólnego komitetu ds. bezpieczeństwa i nadzoru oraz przedsiębiorstw prowadzących określone rodzaje działalności w sektorze mięsny.

Prace te są zgłaszane do krajowego zakładu ubezpieczeń społecznych – Office National de Sécurité Sociale (ONSS).

Więcej informacji można znaleźć pod następującym adresem (wybór języka):

 ▪ **FR/NL/DE** | [https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/applics/ddt/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/ddt/index.htm)

Szczegółowy wykaz prac znajduje się w [Zawiadomieniu dla wykonawców i zleceniodawców.](#)

 ▪ **FR/NL/DE/EN**  
| [https://international.socialsecurity.be/working\\_in\\_belgium/fr/home.html](https://international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/home.html)

### 1.10.2 Checkin@work lub rejestracja obecności

Za pośrednictwem Checkin@work **pracodawcy i przedsiębiorcy wykonujący prace budowlane zgłaszają** osoby obecne w niektórych miejscach pracy. System rejestruje, kto jest obecny, w którym miejscu w danym momencie.



Obowiązek ten wiąże się z obowiązkiem zgłoszenia robót budowlanych. Dotyczy on tych samych sektorów.

Checkin@work zapewnia pracodawcom i przedsiębiorcom możliwość rejestrowania obecności ich pracowników, podwykonawców oraz podwykonawców prowadzących działalność na własny rachunek.

**Osoby prowadzące działalność na własny rachunek i podwykonawcy** mogą się samodzielnie zarejestrować w systemie. Rejestracji dokonuje osoba wykonująca pracę codziennie przed rozpoczęciem pracy.

W przypadku robót budowlanych rejestracja obecności jest **obowiązkowa** dla miejsc wykonywania robót budowlanych, których całkowita wartość, bez podatku VAT, wynosi co najmniej **500 000 EUR**. Po osiągnięciu tej kwoty należy zgłosić obecność pracowników:

- na początku robót
- lub w trakcie robót.

Więcej informacji można znaleźć pod następującym adresem (wybór języka):



▪ **FR/NL/DE**

| [https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/applics/checkinatwork/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/checkinatwork/index.htm)

## 2. OBOWIĄZKI OSÓB SAMOZATRUDNIONYCH (BEZ STAŁEGO OSIEDLENIA W BELGII)

### 2.1 Złożenie deklaracji Limosa przed rozpoczęciem pracy

Jeżeli odbywają Państwo w Belgii misję tymczasową lub prowadzoną w niepełnym wymiarze czasowym jako osoba prowadząca działalność na własny rachunek poza Belgią, w sektorze związanym z ryzykiem (*budownictwo, przemysł mięsny i usługi sprzątkania*), muszą Państwo najpierw złożyć elektroniczną deklarację obecności użytkownika belgijskiego, zawierającą dane dotyczące tożsamości. Niezwłocznie po złożeniu deklaracji zostanie wydane potwierdzenie L-1. Potwierdzenie to należy przedstawić belgijskiemu klientowi (lub komandytariuszowi) oraz służbom kontrolnym.

Aby uzyskać więcej informacji i uzyskać dostęp do serwisu internetowego Limosa, (wybór języka):

▪ **FR/NL/DE/EN:**



| [https://www.international.socialsecurity.be/working\\_in\\_belgium/fr/limosa.html](https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/limosa.html)



## 2.2 Posiadanie dokumentu A1

*(Świadczenie dotyczące ustawodawstwa w zakresie zabezpieczenia społecznego mającego zastosowanie do posiadacza)*

Przepisy UE dotyczące zabezpieczenia społecznego stanowią, że państwo członkowskie, w którym wykonywana jest praca, jest odpowiedzialne za mające zastosowanie zabezpieczenie społeczne (świadczenia i składki).

Wyjątkiem od tej zasady jest delegowanie i jednoczesne wykonywanie zawodu na terytorium co najmniej dwóch państw członkowskich. W przypadku jednoczesnego delegowania lub wykonywania zawodu (jeżeli wykonuje tam znaczną część swojej działalności) na terytorium co najmniej dwóch państw członkowskich, nadal stosuje się system zabezpieczenia społecznego państwa członkowskiego, z którego dana osoba jest wysyłana.

W odniesieniu do delegowania należy określić:

- ➔ czy osoba ta jest zwykle osobą prowadzącą działalność na własny rachunek w państwie wysyłającym, w szczególności w świetle następujących kryteriów:
  - zachowanie miejsca pracy;
  - posiadanie legitymacji zawodowej w kraju pochodzenia;
  - posiadanie numeru VAT i płacenie podatków w kraju pochodzenia;
  - bycie zarejestrowanym w izbie handlowej lub organizacji zawodowej;
- ➔ czy dana osoba prowadzi podobną działalność w państwie wysyłającym i w państwie zatrudnienia;
- ➔ czy przewidywany okres oddelegowania nie przekracza 24 miesięcy.

W przypadku równoczesnego zatrudnienia na terytorium dwóch lub więcej państw członkowskich, osoba, która normalnie wykonuje pracę na własny rachunek w dwóch lub więcej państwach członkowskich, podlega:

- a) ustawodawstwu państwa członkowskiego miejsca zamieszkania, jeżeli wykonuje ona zasadniczą część swojej działalności w tym państwie członkowskim;
- b) ustawodawstwu państwa członkowskiego, w którym znajduje się ośrodek interesów życiowych działalności tej osoby, jeżeli osoba nie zamieszkuje w jednym z państw członkowskich, w których wykonuje znaczną część swojej działalności.



- <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32010D0424%2802%29> (wybór języka | UE)


- <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=pl&catId=849> (wybór języka | **UE**)

Potwierdzenie jednoczesnego delegowania lub wykonywania zawodu na terytorium co najmniej dwóch państw członkowskich odbywa się za pomocą formularza A1. Formularz ten dowodzi, że delegowany pracownik podlega zabezpieczeniu społecznemu państwa członkowskiego pochodzenia.

Formularz ten można uzyskać od właściwej instytucji zabezpieczenia społecznego w Państwa kraju. Należy upewnić się jednak, że formularz delegowania pracownika może być przedstawiony każdemu organowi kontrolnemu.

👉 **Uwaga:** należy w odpowiednim czasie zwrócić się o formularz w swoim kraju; uzyskanie dokumentu może potrwać dłużej.

Więcej informacji można znaleźć na stronie (wybór języka | **UE**):

-  <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=857 & langId=fr&intPageId=972>
- <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=pl&catId=868>

### 2.3 Składanie wniosku o wydanie dokumentów pobytowych

Osoba prowadząca działalność na własny rachunek poza Belgią musi złożyć wniosek o wydanie dokumentu pobytowego w swojej gminie zamieszkania, jeżeli przyjedzie do Belgii w ramach działalności gospodarczej.

Jeżeli **osoby niebędące rezydentami UE**, w tym obywatele Zjednoczonego Królestwa, chcą przyjechać do Belgii w celu podjęcia pracy, muszą ubiegać się o wizę długoterminową w belgijskiej ambasadzie państwa, w którym mieszkają.

Więcej informacji na temat procedury i wymaganych dokumentów można znaleźć na stronie internetowej urzędu ds. cudzoziemców Federalnej Służby Publicznej do Spraw Wewnętrznych: – Office des Etrangers (OE) | Service public fédéral Intérieur (wybór języka):

-  **NL/FR/EN** | <https://dofi.ibz.be/fr>

Jeżeli potrzebują Państwo dodatkowych informacji, mogą Państwo skontaktować się z działem informacyjnym Office des Etrangers (infodesk@ibz.fgov.be — tel.: 32 2 488 80 00).

Kiedy **mieszkańcy UE** przyjeżdżają do Belgii w celu podjęcia pracy, muszą zarejestrować się u władz lokalnych gminy, w której mieszkają na czas określony. Nie dotyczy to osób mieszkających w hotelu, schronisku młodzieżowym lub kempingu ani w jakiegokolwiek placówce podlegającej przepisom dotyczącym kontroli podróży.

Otrzymają załącznik 3b („Deklaracja obecności” – w przypadku pobytu krótszego niż trzy miesiące) lub załącznik 19 („Wniosek o wydanie zaświadczenia o rejestracji” – w przypadku pobytu trwającego dłużej niż trzy miesiące).



- **FR/NL/DE** | <https://ibz.be/nl/inschrijvings-en-aanmeldingsplicht-algemeen>
- **EN** | <https://ibz.be/en/registration-and-reporting-obligation-general>

## **2.4 Udokumentowanie podstawowej wiedzy na temat zarządzania przedsiębiorstwem**

Każde przedsiębiorstwo handlowe lub rzemieślnicze (zarówno osoba fizyczna, jak i osoba prawna) musi udowodnić swoją podstawową wiedzę w dziedzinie zarządzania w momencie rejestracji w Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), niezależnie od tego, czy jest to działalność podstawowa czy uzupełniająca. W przypadku wielu zawodów regulowanych, takich jak praca w budownictwie, prace malarskie, praca w energetyce itp., należy również udowodnić szczególne umiejętności zawodowe.

Od dnia 1 stycznia 2015 r. kompetencje te mają charakter regionalny. Na przykład w Regionie Flamandzkim nie ma zastosowania kwestia zarządzania przedsiębiorstwem i umiejętności zawodowe.

Z drugiej strony regiony Walonii i Brukseli wymagają od wszystkich osób prowadzących działalność na własny rachunek (Belgia, UE lub państwa trzecie) udowodnienia zarówno podstawowej wiedzy w zakresie zarządzania, jak i sektorowych umiejętności zawodowych.

Jednakże zgodnie z art. 5 dyrektywy 2005/36 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 7 września 2005 r. przedsiębiorstwa zagraniczne w Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) nie muszą udowadniać umiejętności przedsiębiorcy, jeżeli tymczasowo i okazjonalnie wykonują pracę w Belgii bez siedziby w Belgii oraz jeżeli:

- 1) prowadzą zgodnie z prawem działalność w kraju pochodzenia w celu wykonywania tego samego zawodu;

*oraz*

- 2) wykonywały zawód przez co najmniej dwa lata w ciągu dziesięciu lat poprzedzających przedmiotową pracę.

Wymóg dwuletniego wykonywania zawodu zostaje zniesiony, gdy zawód jest regulowany w kraju pochodzenia.


Dane kontaktowe właściwych organów:



### 1. Flandria

Vlaams Agentschap Innoveren & Ondernemen (VLAIO)

Info over basiskennis bedrijfsbeheer:

 **NL/EN** | <https://www.vlaio.be/nl/begeleiding-advies/start/kennis-en-bekwaamheden-bewijzen/basiskennis-bedrijfsbeheer>

Kontakt: <https://www.vlaio.be/nl/over-ons/hoe-neem-je-contact-op-met-vlaio>

### 2. Bruksela

Bruxelles Economie et Emploi | Service Public Régional de Bruxelles

Service Economie

Boulevard du Jardin Botanique,

20 1035 Bruxelles

Tel.: 02 800 35 93 Tel.: 02 800 33 61

 **FR/NL/EN** | [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/home](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/home)

### 3. Walonia

Service public de Wallonie DGO 6

Département du développement économique

Direction des projets thématiques

Place de Wallonie 1 (RW-DC)

5100 Jambes

Tel.: 081 33 31 55

**FR** | [https://economie.wallonie.be/Dvlp\\_Economique/Projets\\_thematiques/Regionalisation/Starter/gestion\\_base.html](https://economie.wallonie.be/Dvlp_Economique/Projets_thematiques/Regionalisation/Starter/gestion_base.html)

## 2.5 Posiadanie legitymacji zawodowej

Osoba prowadząca działalność na własny rachunek, która nie jest obywatelem EOG, chcąc pracować w Belgii zasadniczo potrzebuje legitymacji zawodowej, chyba że jest objęta warunkami zwolnienia z tego obowiązku<sup>8</sup>. Kompetencje te zostały przeniesione na regiony w dniu 1 stycznia 2015 r.

Zwolnienia z tego obowiązku są możliwe w kontekście delegowania.

Niezależni usługodawcy, którzy nie są obywatelami państwa członkowskiego EOG lub Szwajcarii i którzy mają siedzibę w państwie członkowskim EOG lub Szwajcarii i tymczasowo

---

<sup>8</sup> – [Dekret królewski z dnia 3 lutego 2003 r. zwalniający niektóre kategorie cudzoziemców z obowiązku posiadania legitymacji zawodowej dla osób prowadzących działalność na własny rachunek](#)

przeprowadzają się do Belgii w celu świadczenia usług, są zwolnieni z wymogu posiadania legitymacji zawodowej, jeżeli spełniają wszystkie następujące warunki:

- a) mają prawo pobytu lub dokument pobytowy na okres dłuższy niż trzy miesiące w państwie członkowskim EOG lub Konfederacji Szwajcarskiej, gdzie zamieszkują;
- b) prowadzą legalną działalność na własny rachunek w państwie członkowskim, w którym zamieszkują, a zezwolenie jest ważne co najmniej przez okres świadczenia usług w Belgii;
- c) posiadają paszport i dokument pobytowy o okresie ważności co najmniej równym długości stażu pracy w celu zapewnienia powrotu do kraju pochodzenia lub zamieszkania.

Jeżeli warunki te nie są spełnione, należy zwrócić się do regionu, w którym prowadzona jest działalność na własny rachunek, o wydanie legitymacji zawodowej.

Więcej informacji można znaleźć na stronie internetowej właściwego regionu.



- **Flandria: NL/FR/EN/DE** | <https://www.vlaanderen.be/beroepskaart-voor-buitenlandse-ondernemers>
- **Bruksela: FR/NL/EN** | <https://economie-emploi.brussels/carte-professionnelle>
- **Walonia: FR/DE/EN** | <http://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etranagers/carte-professionnelle.html>

Od dnia 1 listopada 2020 r. obywatele Zjednoczonego Królestwa chcący prowadzić działalność na własny rachunek w Walonii muszą ubiegać się o legitymację zawodową.

▪ **Wspólnota Niemieckojęzyczna**


Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Abteilung Beschäftigung, Gesundheit und Soziales

Gospertstraße 1

4700 Eupen

Tel.: 32(0)87 59 64 86, faks: 32(0) 87 55 64 73

 **DE** | <http://www.ostbelgienlive.be>

 Obywatele Zjednoczonego Królestwa od czasu brexitu i zniesienia środków przejściowych są uznawani za obywateli państw trzecich i muszą posiadać legitymację zawodową, aby prowadzić działalność na własny rachunek.

## 2.6 Zgłoszenie budowy i rejestracja obecności pracowników

### 2.6.1 Zgłoszenie prowadzenia robót

Jeżeli jako wykonawca zawarli Państwo umowę bezpośrednio z zamawiającym (instytucją zamawiającą) na roboty budowlane w Belgii, mogą Państwo zostać zobowiązani do zgłoszenia robót budowlanych.

Serwis internetowy krajowego zakładu ubezpieczeń społecznych – ONSS – którego dane podano poniżej, umożliwia wykonawcom składanie różnych oświadczeń.

W serwisie przyjmowane są następujące oświadczenia:

#### 1. Deklaracja „30a” dotycząca sektora nieruchomości.

Obowiązek składania deklaracji obejmuje następujące prace:

- **prace w sektorze budowlanym** (art. 30a): obejmuje to prace na tymczasowych i ruchomych budowach, ale niektóre rodzaje działalności w sektorach rolnictwa, ogrodnictwa i leśnictwa są wyłączone z zakresu stosowania przepisu. Wykaz tych prac znajduje się na portalu zabezpieczenia społecznego;
- **dostawa masy betonowej prefabrykowanej.**
- Wreszcie należy również zadeklarować niektóre niebezpieczne roboty pozabudowlane związane ze **zwiększonym zagrożeniem dla zdrowia i bezpieczeństwa** pracowników (przykład: praca, w której pracownicy mogą być narażeni na działanie azbestu).

Obowiązek złożenia deklaracji zależy od kwoty zamówienia oraz od tego, czy istnieją podwykonawcy.

Prace te są zgłaszane do krajowego zakładu ubezpieczeń społecznych – Office National de Sécurité Sociale (ONSS), Constructiv i Federalnych Służb Publicznych ds. Zatrudnienia, Pracy i Dialogu Społecznego;

#### 2. Zgłoszenie prac „30b” wchodzących w zakres działania wspólnego komitetu ds. bezpieczeństwa i nadzoru oraz przedsiębiorstw prowadzących określone rodzaje działalności w sektorze mięsny.

Prace te są zgłaszane do krajowego zakładu ubezpieczeń społecznych – Office National de Sécurité Sociale (ONSS).

Więcej informacji na stronie: (wybór języka)



- **FR/NL/EN** | [https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/applics/ddt/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/ddt/index.htm)

Szczegółowy wykaz prac znajduje się w [Zawiadomieniu dla wykonawców i zleceniodawców](#).

### 2.6.2 Checkin@work lub rejestracja obecności

Za pośrednictwem Checkinatwork **pracodawcy i przedsiębiorcy wykonujący prace budowlane deklarują** osoby obecne w niektórych miejscach pracy. System rejestruje, kto jest obecny, w którym miejscu w danym momencie.

Obowiązek ten wiąże się z obowiązkiem zgłoszenia robót budowlanych. Dotyczy on tych samych sektorów.

Checkinatwork zapewnia pracodawcom i przedsiębiorcom możliwość rejestrowania obecności ich pracowników, podwykonawców oraz podwykonawców prowadzących działalność na własny rachunek.

**Osoby prowadzące działalność na własny rachunek i podwykonawcy** mogą się samodzielnie zarejestrować w systemie. Rejestracji dokonuje osoba wykonująca pracę codziennie przed rozpoczęciem pracy.

W przypadku robót budowlanych rejestracja obecności jest **obowiązkowa** dla miejsc wykonywania robót budowlanych, których całkowita wartość, bez podatku VAT, wynosi co najmniej **500 000 EUR**. Po osiągnięciu tej kwoty należy zgłosić obecność pracowników:

- na początku robót
- lub w trakcie robót.

Więcej informacji można znaleźć pod następującym adresem:



- **FR/NL/DE** | [https://www.socialsecurity.be/site\\_fr/employer/applics/checkinatwork/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/checkinatwork/index.htm)

## 3. OBOWIĄZKI AGENCJI PRACY TYMCZASOWEJ

- 1) Agencje zagraniczne są zobowiązane, w odniesieniu do pracowników tymczasowych oddelegowanych do Belgii, do przestrzegania tych samych obowiązków co pracodawcy, którzy delegują pracowników do Belgii (zob. [pkt 1 powyżej](#)).
- 2) Uzyskanie uprzedniej zgody na działalność w charakterze agencji pracy tymczasowej:

Udostępnianie (użyczenie) personelu jest zasadniczo zakazane w Belgii, z wyjątkiem zatwierdzonej agencji pracy tymczasowej. Działalność agencji tymczasowej w Belgii wymaga również uprzedniego zatwierdzenia przez właściwe organy (Region Walonii, Region Stołeczny Brukseli, Wspólnota Niemieckojęzyczna) w zależności od regionu, w którym pracownik tymczasowy jest zatrudniony.

- 3) Jeżeli użytkownik korzysta z pracowników tymczasowych, musi poinformować pracodawcę tych pracowników (agencję pracy tymczasowej) o warunkach pracy w swoim przedsiębiorstwie i poinformować go, gdy pracownik pracuje w innym państwie Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub w Szwajcarii.

Więcej informacji można znaleźć na stronie (wybór języka):



- **Flandria:** NL/FR/DE/EN | <http://www.vlaanderen.be/erkenning-van-uitzenbureaus>
- **Walia:** FR/DE/EN | <https://emploi.wallonie.be/home/creation-demploi/agences-de-placement.html>
- **Region stołeczny Brukseli:** FR/NL | <https://economie-emploi.brussels/agence-emploi>
- **Wspólnota Niemieckojęzyczna**  
DE | <http://www.ostbelgienlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-274/5241read-34546/>

## 4. ZOBOWIĄZANIA PODATKOWE

Belgia zawarła z wieloma krajami umowę dotyczącą zasad płacenia podatków. Umowy te można znaleźć na stronie [www.fisconet.fgov.be](http://www.fisconet.fgov.be) Więcej informacji na temat Państwa konkretnej sytuacji można uzyskać pod adresem:

Service public fédéral (SPF) Finances  
Administration générale de la Fiscalité  
Internationale – Belintax  
North Galaxy, Tour A -I  
15 Boulevard du Roi Albert II 33, bte 26  
1030 Bruxelles - Belgia  
Tel.: 0032 257 634 70  
belintax@minfin.fed.be



## 5. INSPEKCJA PRACY I SANKCJE

1. Przepisy o charakterze socjalnym są kontrolowane przez różne inspektoraty socjalne, w tym właściwe federalne i regionalne inspektoraty socjalne, których właściwość uznał prawodawca.

Więcej informacji na temat ich identyfikacji, kompetencji i sposobów działania można znaleźć na stronie (wybór języka):



▪ **FR/NL** | <https://www.siod.belgie.be/fr/sirs/les-services-dinspection>



2. Naruszenie obowiązków opisanych w rubrykach 1,2 i 3 może być karane sankcjami, które w zależności od wagi naruszenia mogą wynieść do 48 000 EUR na pracownika. W przypadku braku postępowania karnego nałożone mogą zostać kary administracyjne.
3. Poziom kar i kwoty grzywny można znaleźć w kodeksie karnym społecznym z dnia 2 czerwca 2010 r., art. 101, 102 i 52 ustawy z dnia 5 marca 1952 r. o dodatkowych decyzjach w sprawie grzywien;

Poziom kary	Kara pozbawienia wolności	Grzywna	Kara administracyjna
<b>Poziom 1</b>			od 80 EUR do 800 EUR
<b>Poziom 2</b>		Grzywna w wysokości od 400 do 4000 EUR	Kara administracyjna w wysokości od 200 EUR do 2000 EUR
<b>Poziom 3</b>		Grzywna w wysokości od 800 do 8000 EUR	Kara administracyjna w wysokości od 400 EUR do 4000 EUR
<b>Poziom 4</b>	Kara pozbawienia wolności na okres od 6 miesięcy do 3 lat	i/lub grzywna w wysokości od 4800 EUR do 48 000 EUR	Kara administracyjna w wysokości od 2400 EUR do 24 000 EUR

W przypadku szeregu naruszeń grzywna jest mnożona przez liczbę pracowników, których dotyczy naruszenie.

W odniesieniu do naruszeń regionalnych regiony i wspólnoty otrzymały uprawnienia do nakładania kary administracyjnej. Departament ds. kar administracyjnych Federalnej Służby Publicznej ds. Zatrudnienia, Pracy i Dialogu Społecznego zachowuje kompetencje w przedmiocie przestępstw federalnych.

Więcej informacji:

- **Region Flamandzki** – Département Travail et Economie Sociale – Section politique, service juridique, cellule amende administrative  
 Boulevard du Roi Albert II 35 boîte 20, 1030 Bruxelles (Bâtiment Ellips)  
 Tel. 02 553 09 62  
 e-mail: [administratievegeldboeten@vlaanderen.be](mailto:administratievegeldboeten@vlaanderen.be)  
 **NL/FR/EN/DE** | [www.vlaanderen.be/departement-werk-sociale-economie](http://www.vlaanderen.be/departement-werk-sociale-economie)
- **Region stołeczny – Bruksela** Economie et Emploi – Cellule amendes administratives  
 Direction Coordination et Finances  
 Boulevard du Jardin Botanique 20, 1035 Bruksela  
 **FR/NL/EN** | <https://economie-emploi.brussels/>
- **Region Walonii** – Service des amendes administratives  
 Service public de Wallonie Économie, Emploi, Recherche

Département de l'Inspection  
Avenue Gouverneur Bovesse 103-106, 5100 Jambes

 **FR/NL/EN** | [www.wallonie.be](http://www.wallonie.be)


- **Wspólnota Niemieckojęzyczna** - Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft  
Gospertstraße 1, 4700 Eupen

 **DE** | [www.ostbelgienlive.be](http://www.ostbelgienlive.be)

- **W odniesieniu do Federalnej Służby Publicznej (SPF) ds. Zatrudnienia, Pracy i Dialogu Społecznego:**

SPF Emploi, travail et concertation sociale, Direction générale Droit du travail et études juridiques

Direction des Amendes administratives Rue Ernest Blerot, 1, 1070 Bruxelles

 **FR/NL** | [Procédura administracyjna – Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale \(belgique.be\)](http://www.belgique.be/procureur/Service-public-federal-Emploi-Travail-et-Concertation-sociale)

4. Niewywiązanie się z niektórych obowiązków może mieć również inne konsekwencje. W przypadku niektórych z nich Państwa klient, belgijski użytkownik, może również zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej.

- Nielegalne „udostępnienie” personelu. Więcej informacji można znaleźć na stronie (wybór języka):

 ▪ **FR/NL** | <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=3470>

- Odpowiedzialność solidarna za wynagrodzenia. Więcej informacji na stronie:

 ▪ **FR/NL** | <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=442>

- Sankcje za nielegalne zatrudnianie pracowników spoza EOG:

▪ **FR/NL** | <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/loi/2013/02/11/2013200528/justel>

▪ **NL/FR** | <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/decreet/2004/04/30/2004036200/iustel> (art 13/5 et 13/6)

- Status pracownika najemnego lub osoby prowadzącej działalność na własny rachunek.

 Więcej informacji na stronie:

▪ **FR/NL** | <http://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=42058>

5. Inspekcja Pracy utrzymuje ścisłe kontakty ze swoimi odpowiednikami za granicą, zarówno w zakresie weryfikacji dokumentów A1 za pośrednictwem SPOC, jak i innych informacji za pośrednictwem systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym (IMI), platformy właściwych organów nadzorczych Komisji Europejskiej.



- [https://ec.europa.eu/internal\\_market/imi-net/index\\_pl.htm](https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_pl.htm) (wybór języka | UE).

Taka wymiana informacji umożliwia zebranie rzetelnych dowodów naruszeń popełnionych w Belgii przez przedsiębiorstwo zagraniczne, a także informacji na temat statusu i działalności tego przedsiębiorstwa w państwie pochodzenia.

---

**Niniejsze wydanie broszury zostało w pełni zaktualizowane w listopadzie 2021 r.**

Pierwotna wersja broszury pochodzi z sierpnia 2017 r.

**Redakcja: Service d'informations et de recherche sociale (SIRS)**

[Służba ds. Informacji i Badań Społecznych]

rue Ernest Blerot 1 – 1070 Bruksela – Belgia

[Info@sirs.belgique.be](mailto:Info@sirs.belgique.be)

Publikacja ta jest dostępna bezpłatnie do pobrania na stronie internetowej Service d'information et de recherche sociale [Służby ds. Informacji i Badań Społecznych]: <https://www.sirs.belgique.be>

- Deze publicatie is ook verkrijgbaar in het Nederlands.
- This publication is also available in English.