

Sectorale leidraad voor het opstellen van een waakzaamheidsplan

in uitvoering van art. 5/2 van de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten
en het KB van 26 maart 2024 houdende de rol van coördinator bij de aanbieders van postdiensten en de onderaannemers

Belangrijk: dit document is een leidraad om een waakzaamheidsplan op te stellen. De leidraad is gedragen door de sociale partners en afgetoetst met de inspectiediensten. Als u dit document toepast, voldoet u aan de vereisten ikv de Postwet van 26 januari 2018. U bent niet *verplicht* om deze leidraad als model te gebruiken voor uw waakzaamheidsplan; het is een hulpmiddel. U kan ook zaken toevoegen en weglaten in functie van uw activiteiten.

Wie moet een waakzaamheidsplan opstellen? Ondernemingen die zelf pakketbezorgers in dienst hebben en/of een beroep doen op onderaannemers. (Een zelfstandige die alleen werkt en NOOIT beroep doet op onderaannemers moet dit niet opmaken)

De leidraad bevat een overzicht van de toepasselijke wetgeving en voorbeelden van maatregelen die u kunt nemen om eventuele inbreuken en mistoestanden te verminderen en te voorkomen. De aard van de maatregelen kan verschillen naargelang de omvang van het risico, zijnde de ernst en/of de frequentie van het risico binnen uw onderneming. Is het risico groter, dan kan u kiezen voor een combinatie van maatregelen, bijvoorbeeld: een clause in de vervoersovereenkomst aangevuld met frequente controles. Is het risico kleiner, dan kan het bijvoorbeeld volstaan om de pakketbezorgers te informeren.

U hoeft het waakzaamheidsplan niet in te dienen bij de overheid, maar houd het steeds beschikbaar en up-to-date in geval van bedrijfscontrole. Gebruik het waakzaamheidsplan als intern werkinstrument om uw bedrijfsorganisatie te evalueren en op punt te stellen.

Werkt u met onderaannemers? Dan biedt deze leidraad een houvast om ook toezicht uit te oefenen op de naleving van de 'essentiële eisen' zoals opgenomen in de Postwet (zie 1. Toelichting: Wettelijk kader voor de opmaak van een waakzaamheidsplan) door uw onderaannemers. Ook de wettelijke verplichtingen in het kader van medeverantwoordelijkheid in het wegvervoer (transportwetgeving) zijn toegevoegd zodat u deze niet uit het oog verliest. U kan deze leidraad als houvast gebruiken om ook uw onderaannemers te informeren, sensibiliseren, evalueren en corrigeren.

Inhoud

1. Toelichting : Wettelijk Kader voor de opmaak van een waakzaamheidsplan.....	2
2. WAAKZAAMHEIDSPLAN.....	3
2.1. Coördinator	4
2.2 Beschrijving van de keten van dochterondernemingen, onderaannemers en leveranciers (suggestie van voorstelling)	5
2.3 Controle binnen de eigen onderneming	6
2.4 Controle bij onderaannemers (in voorkomend geval).....	20

1. Toelichting : Wettelijk Kader voor de opmaak van een waakzaamheidsplan

Postwet 2018

"Art. 5/2. § 1. De aanbieders van postdiensten en de rechtstreekse onderaannemers die een beroep doen op pakketbezorgers voor de bezorging van pakketten in België, stellen een coördinator aan die de volgende opdracht heeft:

1° de pakketbezorgers informeren over hun rechten en plichten zoals bepaald in dit artikel en in de artikelen 5/3, 5/4, 6/1, 6/2 en 10/1;

2° een waakzaamheidsplan opstellen om mogelijke risico's op inbreuken op deze wet en op het arbeids- en socialezekerheidsrecht te identificeren en, in voorkomend geval, hieraan te remediëren.

§ 2. De Koning bepaalt bij een besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad nadere regels ter uitvoering van paragraaf 1, waaronder:

1° de vereisten waaraan de coördinator moet voldoen, zijn takenpakket en de modaliteiten van de uitvoering van zijn opdracht;

2° de inhoud, de voorwaarden en de nadere regels van de informatie en het waakzaamheidsplan."

KB 26 maart 2024,

Artikel 1. De coördinator, zoals bedoeld in artikel 5/2, § 1, van de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten moet minstens één jaar tewerkstelling in de postsector kunnen aantonen. Daarnaast moet hij voldoende tijd en middelen krijgen om zijn rol naar behoren te kunnen vervullen.

Het staat de aanbieders van postdiensten en de onderaannemers evenwel vrij om te kiezen of deze rol van coördinator intern of extern wordt ingevuld.

Art. 2. De naam en contactgegevens van de coördinator moeten permanent worden vermeld op een voor de pakketbezorgers gemakkelijk toegankelijke plaats.

Art. 3. Het is de taak van de coördinator om, overeenkomstig artikel 5/2, § 1, van de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten:

1° de pakketbezorgers schriftelijk en op een duidelijke en gemakkelijk te begrijpen wijze te informeren over hun rechten en plichten zoals bepaald in de artikelen 5/2, 5/3, 5/4, 6/1, 6/2 en 10/1 van de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten.

Deze informatie moet worden meegedeeld aan de pakketbezorgers op verschillende momenten: enerzijds bij de start van de uitvoering van de overeenkomst, anderzijds moet deze informatie jaarlijks worden herhaald en op vraag van de pakketbezorger.

2° een waakzaamheidsplan op te stellen dat de volgende gegevens bevat:

a) een beschrijving van de keten van de dochterondernemingen, onderaannemers en leveranciers;

b) een risicoanalyse van mogelijke inbreuken op de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten, het arbeids- en het socialezekerheidsrecht;

c) maatregelen om aan deze risico's tegemoet te komen.

Dit waakzaamheidsplan dient te worden opgesteld binnen de zes maanden na de inwerkingtreding van dit koninklijk besluit en moet jaarlijks geëvalueerd worden.

Linken naar de toepasselijke regelgeving in de postsector: <https://www.bipt.be/operators/toepasselijke-regelgeving-postsector>

Mogelijke inbreuken op het arbeidsrecht en het sociale zekerheidsrecht

- ❖ Het **Arbeidsrecht** is een verzamelnaam van verschillende wetten, KB's en cao's die van toepassing zijn op de relatie werkgever-werknemer. Heel wat van deze bepalingen zijn van dwingend recht, wat betekent dat partijen daar niet mogen van afwijken, ook al zouden beide partijen dat wensen.

De belangrijkste regels van het Arbeidsrecht hebben betrekking op o.a.:

- (sectorale) minimumlonen en vergoedingen
- Arbeidsduur en rusttijden
- Jaarlijkse vakantie en feestdagen
- Welzijn op het werk

Portaalsite FOD werkgelegenheid (WASO) : <https://werk.belgie.be/nl>

- ❖ Het **socialezekerheidsrecht** is de verzamelnaam van verschillende wetten, KB's en cao's die betrekking hebben op de socialezekerheidsrechten van werknemers, zoals (aanvullend) pensioen, werkloosheid, kinderbijslag,...

De sociale zekerheid wordt gefinancierd door de RSZ – bijdragen die door de werkgever (en werknemer) worden betaald.

Portaalsite sociale zekerheid: https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/infos/index.htm

- ❖ Boek 2 van het **Sociaal Strafwetboek** omvat alle aantijgingen van het sociaal strafrecht die kunnen worden bestraft door de strafrechtelijke of administratieve sancties waarin het voorziet. (De gecoördineerde tekst van het Sociaal Strafwetboek met alle wijzigingen ervan is beschikbaar op de website van de FOD Justitie: <http://www.ejustice.just.fgov.be/wet/wet.htm> (selecteer “Justel databank” / “opzoeking” / bij “Juridische aard” : “Sociaal Strafwetboek” , boek II start bij artikel 117).

2. WAAKZAAMHEIDSPLAN

Dit waakzaamheidsplan bestaat uit volgende delen:

2.1 COÖRDINATOR

2.2 KETEN VAN DOCHTERONDERNEMINGEN, ONDERAANNEMERS EN LEVERANCIERS

2.3 CONTROLEREN IN DE EIGEN ONDERNEMING

Dit onderdeel bevat een opsomming van gegevens die u minimaal intern moet aftoetsen ikv de postwet.

We hebben ook hier een aantal zaken extra bijgezet ikv het wegvervoer die u ook niet uit het oog mag verliezen. U kan dit naar wens nog aanvullen met aandachtspunten uit andere relevante wetgeving specifiek voor uw onderneming (Vb ADR, voedselveiligheid,...)

2.4 CONTROLEREN BIJ ONDERAANNEMERS (IN VOORKOMEND GEVAL)

Werkt u met onderaannemers ? Dan kan u dit deel gebruiken om uw onderaannemers te evalueren en het is een houvast om voldoende toezicht uit te oefenen op de naleving van de “essentiële eisen” zoals opgenomen in de Postwet. We hebben er een aantal zaken extra bijgezet ikv het wegvervoer die u ook niet uit het oog mag verliezen. U kan dit naar wens nog aanvullen met aandachtspunten uit andere relevante wetgeving specifiek voor uw onderneming (Vb ADR, voedselveiligheid,...) .

2.1. Coördinator

Volgende persoon , die minstens 1 jaar tewerkgesteld is in “de postsector” werd aangesteld als coördinator overeenkomstig het Koninklijk besluit van 26 MAART 2024 houdende de rol van coördinator bij de aanbieders van postdiensten en de onderaannemers:

Naam:

Contactgegevens:

De gegevens van de coördinator zijn **permanent consulteerbaar** op volgende plaats (vb. hal waar voertuigen worden geladen, aanplakbord in de kantine,...)

die toegankelijk is voor de pakketbezorgers (eigen werknemers/interimkrachten en onderaannemers)

Bereikbaarheid van de coördinator:

Informatiedocument : Er werd een intern informatiedocument opgemaakt voor de pakketbezorgers , dit informatiedocument wordt ...x per jaar aangepast

(Aanbeveling: Voor het opstellen van dit intern informatiedocument kan u gebruik maken van het model zoals opgesteld door de sociale partners PC140.03, (incl. bedienden))

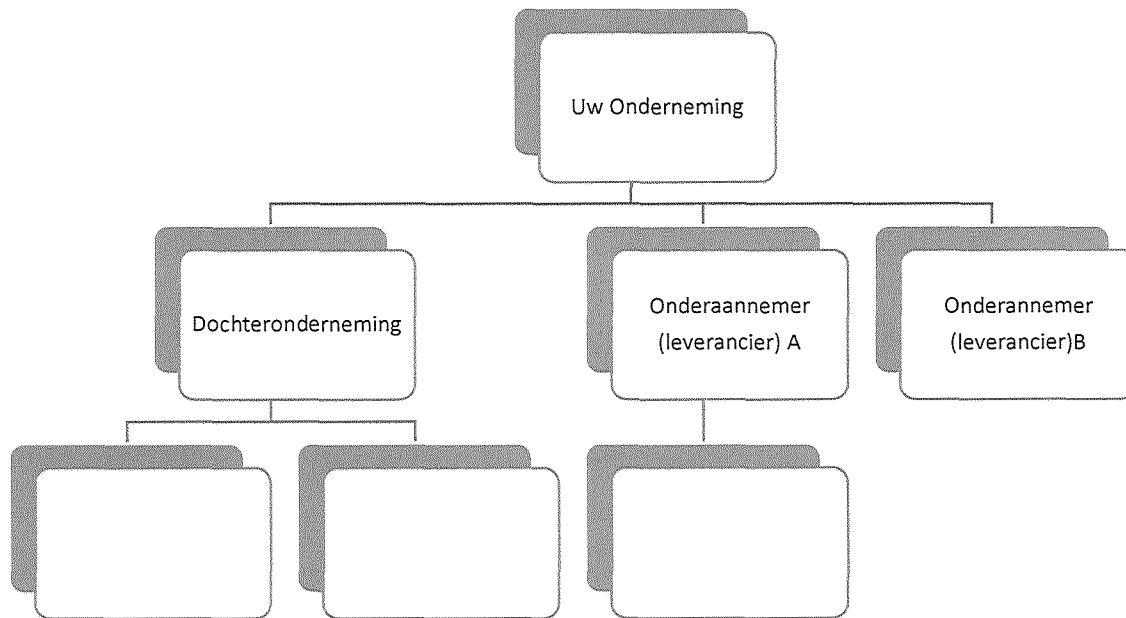
Het informatiedocument zal worden meegedeeld aan de pakketbezorgers op verschillende momenten:

- bij de start van de uitvoering van de (arbeids) overeenkomst, als bijlage bij de (arbeids) overeenkomst
- deze informatie wordt jaarlijks herhaald
- telkens op vraag van de pakketbezorger: vb ook permanent ter inzage op volgende plaats: (aangeplakt in kantine, op website,...).

Het wordt beschikbaar gesteld op volgende wijze:..... (afgifte mits ontvangstbewijs, verstuurd per e-mail, bijlage bij contract,...)

N.B. de onderneming moet kunnen aantonen dat de coördinator voldoende tijd en middelen krijgt om zijn taak naar behoren te vervullen (vb. contract, verslagen,...)

2.2 Beschrijving van de keten van dochterondernemingen, onderaannemers en leveranciers (suggestie van voorstelling)



een algemene beschrijving van de keten, eventueel visueel ondersteund door een organigram, volstaat.

Leveranciers / onderaannemers / enz. hoeven niet noodzakelijk met naam en toenaam te worden vermeld in dit plan (hiervoor volstaat de verwijzing naar de actuele lijst die beschikbaar is in de onderneming).

N.B. Leveranciers in dit kader zijn dienstverleners waarop de verplichting tot het opstellen van een due diligence-plan betrekking heeft, en waarvan de activiteiten die deel uitmaken van deze zakelijke relatie een impact kunnen hebben op de te inventariseren risico's met betrekking tot mogelijke inbreuken op de wet van 26 januari 2018 betreffende de postdiensten, het arbeidsrecht en de sociale zekerheid

Uitvoering van het pakketvervoer kan uitbesteed worden aan dochteronderneming XYZ of aan onderaannemers (waarbij verdere uitbesteding toegestaan / niet-toegestaan is)

Een volledige actuele lijst van de “leveranciers” / onderaannemers is beschikbaar binnen de onderneming op volgende plaats:.....

2.3 Controlemaatregelen binnen de eigen onderneming

RISICO'S BIJ WEGCONTROLE EN BEDRIJFSCONTROLE BEHEERSEN				
N°	Controleer aan de hand van de SIOD-checklist wegvervoer of elke chauffeur/pakketbezorger volgende zaken kan beantwoorden of voorleggen mocht hij wegcontrole krijgen: (vb beheersmaatregel: geef de chauffeurs deze checklist mee)			
	Wie is zijn/haar werkgever/opdrachtgever:			
	Identificatiegegevens van de werkgever en of opdrachtgever.			
	Van wie krijgt hij/zij de opdrachten? Waar is deze opdrachtgever gelokaliseerd? Waar moet meestal geladen en gelost worden?		Meestal kan dit met de vrachtbrieven en rittenbladen worden aangeduid	
	Wat is de aard van de rit ?		idem	
	Waar is de laad-en losplaats ?		Dit kan teruggevonden worden op de distributielijst, vrachtbrief	
	Betreft het een nationaal of internationaal transport vb. cabotagerit, rit gecombineerd vervoer, bilateraal vervoer of cross-trade,..?		N.B. cabotagebeperking bestaat niet bij voertuigen die vrijgesteld zijn van vergunning of ikv Beneluxvervoer	
	Heeft hij/zij bij "detachering" voor deze rit een IMI-atteest (RTPD) met QR-code bij indien toepasselijk (of Limosa bij uitzendarbeid)?		N.B. IMI is cfr standpunt FOD WASO enkel voor zware voertuigen +3,5 ton MTM, vanaf 1 juli 2026 voor voertuigen vanaf 2.5 ton MTM in internationaal vervoer.	
	Over zijn statuut (werknemer loontrekkende, zelfstandige, student, uitzendkracht...):			
	Identificatiegegevens van de chauffeur (Rijksregisternummer, geboortedatum, juiste naam)			
	Wat is het statuut van de chauffeur?			
	Wat is de gewoonlijke verblijfplaats van de chauffeur?			
	Indien werknemer; wat is de aanvangsdatum van de tewerkstelling (contract)?			
	Indien zelfstandige; sedert wanneer is hij/zij aangesloten bij een kas voor zelfstandigen?			
	Over zijn statuut als sociaal verzekerde (werkloos, arbeidsongeschikt, leefloon, pensioen ...):			

	Geniet de chauffeur uitkeringen? Van welke instantie? Kan hij de noodzakelijke documenten hieromtrent voorleggen (bv. werkloosheidsdocumenten)?				
	Over zijn loon-en arbeidsduur gegevens: Wie betaalt het loon? Hoe wordt het loon betaald? Waar worden sociale lasten en belastingen betaald? Werkt hij/zij voltijds of deeltijds?				
	Documenten (onmiddellijk voor te leggen):				
	Identiteitsdocumenten				
	Arbeidskaarten en verblijfsvergunningen, beroepskaart (voor niet EU-onderdanen)				
	Bestuurdersattest (niet-EU onderdanen, voertuig met Vergunning Communautair Vervoer)				
	Boorddocumenten (voertuig) /vergunningen/vrachtbrieven/verhuurcontract				
	Deeltijdse werknemers: arbeidsovereenkomst met werkroosters				
	Werkloze werknemers: controlekaarten die kunnen gevraagd worden: C3A (blauwe kaart): volledig werkloze (*) C3.2A (wit blad): tijdelijke werkloze (*) C3Deeltijds (wit blad): deeltijdse werknemer met aanvullende werkloosheidsuitkeringen C3C (gele kaart): vrijgestelde werkloze Belangrijk: de prestaties moeten voorafgaandelijk aangeduid worden op de controlekaart. (* Behalve indien de werknemer gebruik maakt van een elektronische controlekaart)				
	Arbeidsongeschikte werknemers – Rijksinstituut voor ziekte en invaliditeitsverzekering (RIZIV): Indien een arbeidsongeschikte werknemer aan het werk wordt aangetroffen zal gevraagd worden naar zijn: "Toestemming deeltijdse werkhervatting (TDWH)" afgeleverd door de adviserend geneesheer. Als				

	betrokkene deeltijds het werk mocht hervatten, valt hij of zij onder dezelfde verplichtingen als bij een deeltijdse werknemer op het vlak van bekendgemaakte werkroosters en eventueel afwijkingsdocument.				
	Uitzendkrachten: Aan een uitzendkracht kan de inspecteur vragen zijn elektronische arbeidsovereenkomst, met het uitzendbureau, te tonen via zijn smartphone, laptop of tablet.				
	Tachograafgegevens: De inspecteur kan aan de chauffeur (werknemer) vragen om zijn/haar bestuurderskaart en voertuigunits te laten uitlezen. De chauffeur dient de eventuele analoge tachograafschijven die hij bij zich heeft ook voor te leggen. Hij moet minimum de laatste 28 dagen voor kunnen leggen (56 dagen vanaf 2025)				
	Tachograaf: -		wordt deze correct bediend ? -het nemen van de lange rust buiten het voertuig op een geschikte plaats - in voorkomend geval: het recht op terugkeer van de chauffeur na 3 of 4 weken		
	Vrachtbrieven (CMR, distributielijst,...)				
	A1 (kan eventueel achteraf worden voorgelegd)				
	Arbeidsreglement: Luidens de interpretatie van de FOD WASO (AD IAB) moet in de vrachtwagencabine een afschrift van het arbeidsreglement bijgehouden worden, dit kan ook op een permanent toegankelijke digitale drager.				
	Tijdregistratie ikv postwet ? hoe gebeurt dit, wie doet dit ? Wordt het systeem correct gebruikt? Is er voldoende info beschikbaar ?		Vb handleiding https://www.belparcel.be/nl/documenten/instructies_tijdsregistratie.pdf Intern document,...		

	Desgevallend: "IMI-attest" = RTPD (Road transport Posting declaration) (op papier of digitaal) plicht tot Limosamelding zal vaker voorkomen bij sorteerders en bij chauffeurs die via uitzendarbeid werken.				
			Het bedrijf neemt volgende beheersmaatregelen: bijvoorbeeld: Elke chauffeur krijgt deze checklist mee en moet er zich steeds van vergewissen dat hij dit alles kan voorleggen. https://www.siod.belgie.be/nl/flipbook-wrapper/transportsector Bij vragen dient hij zich te wenden tot		
Algemeen – moet kunnen voorgelegd worden bij bedrijfscontrole door de verschillende sociale inspectiediensten					
	Bewijs van inschrijving bij KBO				
	Bewijs van inschrijving bij RSZ (nummer van de werkgever)				
	Bewijs van aansluiting bij een sociaal verzekeringsfonds voor zelfstandigen				
	Arbeidsreglement met alle werkroosters alsook bewijs van registratie. In geval men in het bedrijf werkt met het systeem van nieuwe arbeidsregelingen (zogenaamde grote flexibiliteit), moet deze bepaling ook opgenomen zijn in het arbeidsreglement en vergezeld zijn het gangbare uurrooster (in de 5 of 6-dagenweek).				
	Prestatie- en loongegevens gegevens van de werknemers : Individuele rekening, loonfiches, dagelijkse prestatiebladen, betaalbewijzen... De sociaal inspecteur kan de uitprint vragen van elektronisch geregistreerde prestaties (ook deze welke geregistreerd werden via de boordcomputer van de voertuigen).				

Arbeidsovereenkomsten, met eventuele addenda (bijvoegsels) 1. Voor voltijdsen indien deze overeenkomst schriftelijk is opgesteld 2. Deeltijdse schriftelijke arbeidsovereenkomsten met werkrooster 3. Uitzendcontracten 4. Studentenovereenkomsten				
Afwijkingsdocument of registratiesysteem voor deeltijdse werknemers (indien meer uren, minder uren of wisselen van werkrooster ten opzichte van het voorziene vaste of variabel werkrooster). Lees hierover meer in de guidelines transport (3.3.4.3). https://www.siod.belgie.be/nl/flipbook-wrapper/guidelines-transportsector				
Overeenkomst voor uitzendarbeid tussen gebruiker en uitzendkantoor (indien er gewerkt wordt met uitzendkrachten). De arbeidsovereenkomst voor uitzendkrachten tussen het uitzendkantoor en de uitzendkracht. Dit laatste contract kan elektronisch zijn op de laptop, smartphone van de werknemer met vermelding van zijn werkrooster. Zo niet, is de bekendmaking van de werkroosters de verantwoordelijkheid van de gebruiker.				
Digitale tachograafgegevens (bestuurderskaarten en voertuigunits) in originele vorm (de zgn bronbestanden) op USB-stick of overgemaakt per mail en eventueel analoge tachograafschijven. Het is belangrijk (en verplicht) dat u als werkgever de gegevens van de bestuurderskaarten en de voertuigen periodiek uitleest en bewaard volgens de wettelijke termijnen.				
Dagelijkse prestatiebladen opgemaakt met de verplichte vermeldingen uit de CAO en ondertekend door de werkgever en de werknemer (PC140.03);				

	Een overzichtslijst van de vergunde voertuigen/nummerplaten en de transportvergunning van het bedrijf; bewijs van eigendom van de voertuigen + overzicht van de geleased voertuigen, gehuurde voertuigen.				
	Vrachtbrieven, facturen, vergunningen en (onder)aannemingsovereenkomsten, vakbekwaamheid en overeenkomst van de transportmanager				
	In voorkomend geval: Bewijs van gevolgde verplichte opleidingen (code 95)				
	Bij tewerkstelling van niet-Belgische werknemers of zelfstandigen kunnen volgende documenten gevraagd worden 1. De arbeidskaarten en/of arbeidsvergunningen en verblijfsvergunningen voor niet EU-onderdanen. 2. Beroepskaarten voor buitenlandse zelfstandigen die niet vrijgesteld zijn (niet EU-onderdanen) 3. Bestuurdersattesten				
	Opgepast! Als u zelf chauffeurs detacheert binnen de EU zal u o.a. via de IMI website gegevens moeten overmaken op verzoek van de buitenlandse inspectiediensten, bepaalde lidstaten vragen bij detachering voor voertuigen met een tonnage onder 3,5 ton een andere aangifte vb Frankrijk SIPSi		Meer uitleg over detachering kan u vinden in de Guidelines punt 3.5.1 VOOR WELKE RITTEN IS DETACHERING VAN TOEPASSING Guidelines Transportsector (belgie.be)? en op https://www.ela.europa.eu/en/campaigns/road-fair-transport		
	In geval de operator werkt met onderaannemers:				
	overeenkomsten van onder aanneming				
	Toezicht illegale tewerkstelling (zie hieronder)				

INBREUKEN OP DE POSTWET					
N°	Beschrijving gevaren	Wet-en regelgeving	Preventieve maatregelen (hoe voorkom je?) Corrigerende maatregelen (Wat doe je als je vaststelt dat dit niet in orde is ?) ⇒ Zelf aanvullen	Registratie en/of Wijze van toezicht (wie is verantwoordelijk binnen de onderneming ?) Evt. Gelinkte interne documenten? ⇒ Zelf aanvullen	
	1° naleven van de essentiële eisen:	Art 2,°17 Postwet Artikel 3 Postwet			
	a) de vertrouwelijke aard van de brievenpost,		Is dit relevant ? Bijv uw onderneming vervoert geen brieven		
	b) de veiligheid van het functioneren van het netwerk op het gebied van het vervoer van gevaarlijke stoffen,		Is dit relevant ? Bijv uw onderneming vervoert geen ADR en dit staat ook uitgesloten in de contractvoorwaarden		
	c) de naleving van arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden en regelingen voor sociale zekerheid die in wettelijke of bestuursrechtelijke bepalingen zijn vastgesteld of via collectieve onderhandelingen tussen sociale partners zijn overeengekomen, in overeenstemming met het recht van de Europese Unie en het nationale recht,		de werkgever informeert zich bij twijfel of bij vragen over correcte toepassing over de arbeidswetgeving bij zijn sociaal secretariaat, beroepsfederatie, externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en/of andere gespecialiseerde instanties. De werkgever raadpleegt de SIOD guidelines (Guidelines Transportsector (belgie.be)) en informeert de werknemers over het bestaan hiervan. De werkgever en/of de coördinator informeert de pakketbezorgers over hun rechten en plichten die voortvloeien uit de Postwet. Hiervoor bezorgt de coördinator een infodocument aan iedere pakketbezorger. (zie hieronder)		
	d) in gerechtvaardigde gevallen, de bescherming van gegevens (met inbegrip van de bescherming van persoonsgegevens, de bescherming van de				

	vertrouwelijke aard van gegevens die worden doorgegeven of opgeslagen alsmede de bescherming van de persoonlijke levenssfeer), de bescherming van het milieu en de ruimtelijke ordening.				
	Aantonen dat men voldoende toezicht heeft uitgeoefend op de naleving van de essentiële eisen door zijn onderaannemer of de personen die voor zijn rekening handelen.		U past het deel “Controleren bij onderaannemers” toe van dit waakzaamheidplan		
	2° stellen een transparante, eenvoudige en goedkope interne procedure in voor een billijke en snelle behandeling van klachten van gebruikers die betrekking hebben op het verlies, de diefstal, de beschadiging of de niet-naleving van de kwaliteitsnormen met inbegrip van een procedure voor het bepalen van hun verantwoordelijkheid in gevallen waarbij meer dan een dienstverlener betrokken is;				
	3° brengen op hun website en op alle commerciële contracten de gebruikers van postdiensten op de hoogte van de procedure om klachten gericht aan hun diensten in te dienen en te behandelen alsook van de beroepsmogelijkheid bij de ombudsdienst. Om de aan de ombudsdienst voorgelegde geschillen doeltreffend te behandelen, sluiten de aanbieders na ten minste twaalf ontvankelijke klachten per jaar bij de ombudsdienst een protocol dat de nadere regels vaststelt voor de behandeling van de klachten;				
	4° informeren alle personeelsleden en in het bijzonder die van de commerciële diensten, klantenrelaties en informatiediensten, over beroepsmogelijkheden van de gebruikers bij de aanbieder zelf en bij de ombudsdienst;				

	5° verstrekken op verzoek van de gebruiker de contactgegevens van de ombudsdienst;				
	6° maken voor de bevolking de personen belast met de verdeling van geadresseerde postzendingen identificeerbaar en zorgen ervoor dat postzendingen, met uitzondering van kranten, een herkenningsteken dragen aan de hand waarvan de aanbieder van postdiensten die deze zending aanvankelijk heeft behandeld, kan worden bepaald;				
	7° leven het verbod na om met kennis van zaken zendingen te vervoeren of te bestellen die aan de buitenkant vermeldingen dragen die duidelijk in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;				
	8° leven de voorwaarden na bepaald door de Koning, bij een besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad, die inzonderheid betrekking hebben op : a) de behandeling en de verdeling van de aangetekende zendingen en de zendingen met aangegeven waarde; b) de behandeling van de onverdeelbare zendingen en de onbestelbare zendingen; en c) de zendingen die niet toegelaten zijn tot het postvervoer om redenen van openbare orde, veiligheid en gezondheid, of nog de regels in verband met het vervoer van gevaarlijke stoffen;				
	[9° zonder afbreuk te doen aan de toepassing van artikel 16, bestellen de pakketten aan de woningen die voorzien zijn van een pakjesbus beantwoordend aan de reglementering uitgevaardigd door de minister, op voorstel van het Instituut, of van een brievenbus binnen handbereik geplaatst aan de grens van de openbare weg,				

	beantwoordend aan de reglementering uitgevaardigd door de minister, op voorstel van het Instituut.				
	Registratie van de onderneming zelf bij het BIPT via www.belparcel.be	Art. 6/1 Postwet			
	Enkel beroep doen op geregistreerde onderaannemers	Art. 6/1 Postwet	Register op www.belparcel.be nakijken bij aangaan contract/opdracht		
	Rapporteringsplicht BIPT (semester)	Art. 6/2 Postwet			
	Aanstelling coördinator	Art. 5/2 Postwet KB 26 maart 2024 (rol coördinator)			
	Infodocument voor pakketbezorgers	KB 26 maart 2024 (rol coördinator)	Deze informatie wordt op verschillende momenten schriftelijk aan de pakketbezorger meegedeeld: enerzijds aan het begin van de uitvoering van het contract; anderzijds moet deze informatie op regelmatige tijdstippen en op verzoek van de pakketbezorger worden herhaald.	Het sectorale model wordt gebruikt Het hangt uit....	
	correct gebruik van het tijdsregistratiesysteem vanaf 1 augustus 2024	Art 5/3 Postwet Art 5/4 Postwet (vanaf 1 april 2025)	Maatregel ter voorkoming: de werkgever zorgt dat er een gepast tijdregistratiesysteem beschikbaar is binnen zijn onderneming en informeert de werknemer bij aanvang van de arbeidsovereenkomst en op geregelde tijdstippen in de loop van de arbeidsovereenkomst over de verplichting en het correct gebruik van het tijdsregistratiesysteem.		
	Naleven van de minimumvergoeding vanaf 1 juli 2024	Art. 10/1 Postwet Minimumvergoeding voor pakketbezorgers FOD Economie (fgov.be)	Maatregel ter voorkoming: opvolging kostprijsindices van het ITLB (www.itlb.be). Gebruik online kostprijsberekeningsmodel op volgende website: https://road-cost.uantwerpen.be/		

			Telkens op 1 juli en 1 januari de update van de minimumuurvergoeding nagaan Volgens het bericht van de FOD economie gepubliceerd op 3 juli 2024 bedraagt de minimumvergoeding vanaf 1 juli 2024 : - Voor een fiets: 29,87 euro per uur (excl. BTW) - Voor motorvoertuigen: 33,04 euro per uur (excl. BTW) Verifiëren dat de prijs eveneens voldoet aan de ongeoorloofd lage prijs bepaling uit de transportwet		
	Vanaf 1 augustus 2024 naleven van de verplichting om 6-maandelijks te rapporteren over de distributieactiviteiten	Art 6/2 Postwet	U meldt op de onlinedienst BELparcel elk halfjaar, ten laatste op 31 januari en 31 juli, de volgende gegevens over het daaraan voorafgaande semester:		
	Vanaf 1 april 2025 : Opdrachtgevers moeten de RSZ inlichten over de onderaannemers waarop zij een beroep doen, de hele keten moet dit doorgeven U geeft informatie over alle opdrachtgevers en onderaannemers waarmee u werkt.	Art 5/4 Postwet			
	Vanaf 1 juli 2026: naleven van de maximaal toegelaten pakketdistributietijd	Art 5/5 Postwet			
	Informatieplicht ivm de milieu-impact voor postoperatoren die meer dan 250 mensen tewerkstellen	Meer informatie: https://etaamb.openjustice.be/nl/koninklijk-besluit-van-14-december-2023_n2023048471			

	SOCIAAL STRAFWETBOEK				
N°	Beschrijving gevaren	Wet-en regelgeving	Preventieve maatregelen (hoe voorkom je?) Corrigerende maatregelen (Wat doe je als je vaststelt dat dit niet in orde is ?) ⇒ Zelf aanvullen	Registratie en/of Wijze van toezicht (wie is verantwoordelijk binnen de onderneming ?) Evt. Gelinkte interne documenten? ⇒ Zelf aanvullen	
De inbreuken op de persoon van de werknemer (voorbeelden: persoonlijke levenssfeer, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, gezondheid en veiligheid op het werk, leeftijd voor toelating tot de arbeid);					
bv	Is het arbeidsreglement up to date en ingediend bij de FOD WASO ?	Meer info: https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/arbeidsreglement			
	Is er een externe preventiedienst aangesteld ?	Meer info: https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/organisatorische-structuren/externe-dienst-voor-preventie-en-bescherming			
	Gezondheid en veiligheid op het werk : is er een een risico-analyse ikv preventie ?				
	...				
De inbreuken inzake arbeidstijd;					
	Naleven van de uurroosters opgenomen in het arbeidsreglement				
	Naleven sectorale cao's en arbeidsduurwetgeving				
	Naleven rij-en rusttijden indien van toepassing				
	...				
De inbreuken betreffende de andere arbeidsvoorwaarden (voorbeelden: controlegeneeskunde, verloning en andere patrimoniale voordelen);					

	Naleven van de detacheringswetgeving indien van toepassing (IMI-aangifte etc...)				
	Naleven van sectorale minimumlonen: PC....				
	...		De werkgever raadpleegt de SIOD guidelines (Guidelines Transportsector (belgie.be)) en informeert de werknemers over het bestaan hiervan.		
Illegale arbeid (voorbeelden: de inbreuken op buitenlandse arbeidskrachten, op uitzendarbeid, op de terbeschikkingstelling);					
	Algemene verplichting schriftelijke bevestiging van de rechtstreekse medecontractant				
	...				
De niet-aangegeven arbeid (voorbeelden: ontbreken van DIMONA, ontbreken van het afsluiten van een polis wettelijke verzekering);					
	De werkgever moet tijdig een dimona-aangifte doen voor zijn personeel				
	...				
De inbreuken betreffende de sociale documenten (meer in het bijzonder de documenten opgesomd bij koninklijk besluit nr. 5 van 23 oktober 1978 betreffende het bijhouden van de sociale documenten);					
			De werkgever engageert zich om werkgeversformulieren mbt socialezekerheidsrechten (vb. werkloosheidsformulieren) tijdig aan de betrokken werknemers te bezorgen.		
					
De inbreuken betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten;					
			Beroepsfederatie contacteren, sociaal secretariaat Website FOD WASO,...		
	...				
De inbreuken inzake controle (het gaat meer in het bijzonder over het verhinderen van het toezicht tegenover de sociaal inspecteurs);					
	Naleven van de checklist zie hierboven				
	...				
De inbreuken betreffende de sociale zekerheid (voorbeelden: tekortkomingen inzake financiering van de sociale zekerheid, bedrieglijke onderwerping, onregelmatige tewerkstelling van een werkloze of van een persoon die recht heeft op een uitkeringsverzekering);					
	facturatie		De werkgever engageert zich om zijn RSZ-facturen tijdig, uiterlijk op vervaldatum, te betalen.		

	...				
De inbreuken inzake valsheid in geschrifte, onjuiste of onvolledige verklaringen en oplichting in het sociaal strafrecht.					
	...				
Andere					
	Detacheringswetgeving - IMI aangifte voor chauffeurs bij detachering (of Limosa vb voor interimkrachten en sorteerders,...) -				
	...				
INBREUKEN OP DE TRANSPORTWETGEVING en andere relevante wetgeving (extra , naar eigen inzicht)					
	Beschrijving gevaren	Wet-en regelgeving	Preventieve maatregelen (hoe voorkom je?) Corrigerende maatregelen (Wat doe je als je vaststelt dat dit niet in orde is ?) ⇒ Zelf aanvullen	Registratie en/of Wijze van toezicht (wie is verantwoordelijk binnen de onderneming ?) Evt. Gelinkte interne documenten? ⇒ Zelf aanvullen	
	Naleven van de voorschriften van de transportwet	:https://mobilit.belgium.be/nl/weg/transport/vervoersvergunningen/goederenvervoer	De vervoersmanager houdt permanent en daadwerkelijk toezicht op de vervoersactiviteiten Bijvoorbeeld: 1. Het beheren van het voertuigen-onderhoud 2. De controle van de vervoerscontracten en vervoersdocumenten 3. De basisboekhouding 4. Toewijzen van de ladingen of diensten aan de bestuurders en voertuigen 5. Controle van de veiligheidsprocedures Bijvoorbeeld eveneens: Regels Vestigingsvoorwaarden, betrouwbaarheid	Wie is Vervoersmanager ?	

			Bestuurdersattesten: blijven de voorwaarden geldig gedurende de goedgekeurde periode? Zo niet moet dit gemeld worden door de firma zelf!!! Misschien ook opdrachtgever Voorwaarden tot het hebben van een vervoersvergunning (2.5 MTM en laadvermogen 500kg) Keuringsbewijzen: moeten Belgisch zijn bij Belgische voertuigen: Detaratie in het buitenland levert Etc.....keuringsbewijzen op die NIET zijn toegelaten (= hetvoertuig herbouwen tot ze onder de grenzen van 2.5 en 500 kg komen)		
	Communautaire vervoersvergunning				
	Vergunning vervoerscommissionair			Databank FOD Mobiliteit	

2.4 Controle bij onderaannemers (in voorkomend geval)

N°	Beschrijving mogelijke gevaren	Wet-en regelgeving	Preventieve maatregelen (hoe voorkom je?) Corrigerende maatregelen (Wat doe je als je vaststelt dat dit niet in orde is ?) ⇒ Zelf aanvullen	Registratie en/of Wijze van toezicht (wie is verantwoordelijk binnen de onderneming ?) Evt. Gelinkte interne documenten? ⇒ Zelf aanvullen
	Algemeen			
	KBO-nummer + register ?		Eerst de onderneming opzoeken in de KBO en de gegevens controleren: https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/kruispuntbank-	

			van/diensten-voor-iedereen/raadpleging-en-opzoeking-van/kruispuntbank-van	
	Is er een (schriftelijke) overeenkomst met de onderaannemer?			
	...?			
	Transportwetgeving (strafrechtelijke medeverantwoordelijkheid)	https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=2013071522&table_name=wet		
	Is er een transportvergunning (nodig en) aanwezig voor het betrokken voertuig ?	https://mobilit.belgium.be/nl/weg/transport/vervoersvergunningen/goederevervoer		
	Vergunning commissionair ? (indien tussenpersoon)	https://mobilit.belgium.be/nl/weg/transport/transportorganisator		
	Is de vereiste vrachtbrief (CMR, distributiedocument,..) beschikbaar voor het transport?	https://mobilit.belgium.be/nl/weg/transport/vrachtbrief		
	Controleren dat er geen instructies gegeven of daden gesteld worden die leiden tot inbreuken op:			
	1° de overschrijding van de toegelaten massa's en afmetingen van de voertuigen of slepen;			
	2° de niet-naleving van de voorschriften betreffende de veiligheid van de lading van de voertuigen;			
	3° de niet-naleving van de voorschriften betreffende de rij- en rusttijden van de bestuurders van voertuigen;			
	4° de overschrijding van de toegestane maximumsnelheid van de voertuigen;			
	5° de niet-naleving van de voorschriften inzake cabotage over de weg.		Bij elke opdracht opvragen of niet-Benelux-vervoerder rechtsgeldig nationaal vervoer in België kan verrichten	
	“Ongeoorloofd lage prijs” : De overeengekomen vrachtprijs moet minstens voldoen om volgende		Zie hieronder ook de maatregelen bij “postwet – minimumvergoeding”	

	posten van de vervoerder/ onderaannemer tegelijkertijd te dekken : — de niet te vermijden posten van de kostprijs van het voertuig, in het bijzonder de afschrijving of de huur, de banden, de brandstof en het onderhoud; — de kosten voortvloeiende uit wettelijke of reglementaire verplichtingen, in het bijzonder sociale, fiscale, verzekerings- en veiligheidskosten; — de kosten voortvloeiende uit het bestuur en de leiding van de onderneming			
	Postwet			
	Is de onderaannemer geregistreerd op Belparcel en niet geschorst?	Art 6.1 postwet www.belparcel.be		
	Gegevens coördinator beschikbaar indien hij werkt met eigen pakketbezorgers of met onderaannemers ?			
	Ketenaangifte (in voorkomend geval: werd info doorgegeven ?)	Art 5/4§1 Postwet Vanaf 1 april 2025 : de hoofdpdrachtgever - aanbieder van postdiensten moet de ketenregistratie verrichten op Belparcel.	Hebben uw onderaannemers uw toelating om verder met subco's te werken of niet ? Staat dit + infoverplichting in het vervoercontract ?	
	Past de onderaannemer tijdregistratie toe ?	Art 5/3 & 5/4 Postwet	De onderaannemer dient schriftelijk te bevestigen dat hij een tijdregistratiesysteem gebruikt overeenkomstig de postwet	
	Opdrachtgever die tijdregistratiesysteem ter beschikking stelt: gebruikt onderaannemer het systeem correct ? Is er voldoende info beschikbaar voor de onderaannemers (handleiding) ?	Artikel 5/4 Postwet Vanaf 1/1/2025		
	Is de facturatie ook in orde met de minimumuurvergoeding voor de pakketdistributietijd ?	Art 10/1 Postwet	Maatregel ter voorkoming: opvolging kostprijsindices van het ITLB (www.itlb.be).	

			Gebruik online kostprijsberekenningsmodel op volgende website: https://road-cost.uantwerpen.be/ Telkens op 1 juli en 1 januari de update van de minimumuurvergoeding nagaan https://economie.fgov.be/nl/themas/ondernemingen/specifieke-sectoren/minimumvergoeding-voor Verifiëren dat de prijs eveneens voldoet aan de ongeoorloofd lage prijs bepaling uit de transportwet (zie hierboven) Volgens de FOD ECONOMIE zal de semestriële rapportage, opgelegd door artikel 6/2 §1 (vooral 4°) van de postwet, worden “afgetoetst” aan de gegevens over de pakketdistributietijd die gerapporteerd werd aan de RSZ. De berekening waarbij de massa van betaalde vergoedingen aan elke onderaannemer wordt gedeeld door de totale pakketdistributietijd over dezelfde periode van alle pakketbezorgers voor rekening van deze onderaannemer zal toelaten een sterke indicator te zijn voor het respecteren van de minimumvergoeding.	
	Werd het infodocument aan alle pakketbezorgers overgemaakt (+ bewijs + minstens jaarlijkse update) ?	Artikel 5/2 Postwet	Ontvangstbewijs	
	Naleven van de maximaal toegelaten pakketdistributietijd.	Vanaf 1 juli 2026 Artikel 5/4 Postwet		

	Kunnen wij aantonen dat wij voldoende toezicht hebben uitgeoefend op de naleving van de “essentiële eisen” door onze onderaannemer of de personen die voor onze rekening handelen ?	Art 3 Postwet	Bijv. U past een waakzaamheidsplan obv de leidraad van de sector toe	
	Deze essentiële eisen zijn (a,b,c en d hierna) :	Art.2,°17 Postwet		
	a) de vertrouwelijke aard van de brievenpost,		Is dit relevant voor u ? Bijv. u vervoert geen brieven	
	b) de veiligheid van het functioneren van het netwerk op het gebied van het vervoer van gevaarlijke stoffen,		Is dit relevant u ? Bijv. u vervoert geen ADR en sluit dat uit in uw contractvoorwaarden	
	c) de naleving van arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden en regelingen voor sociale zekerheid die in wettelijke of bestuursrechtelijke bepalingen zijn vastgesteld of via collectieve onderhandelingen tussen sociale partners zijn overeengekomen, in overeenstemming met het recht van de Europese Unie en het nationale recht:			
	Wat is het statuut van de betrokken pakketbezorgers?		Bijvoorbeeld een lijst aanleggen met onderaannemers met aanduiding werknemers / zelfstandigen	
	RSZ-attest (schuldenattest) ?	RSZ-attesten - Sociale zekerheid (socialsecurity.be)		
	Aangesloten bij sociaal verzekeringsfonds zelfstandigen RSVZ ?			
	Dimona-aangifte van de betrokken pakketbezorgers (werknemers)		Dimona aangifte opvragen bij onderaannemer	
	Is er een bestuurdersattest (niet-EU-chauffeur)?	https://mobilit.belgium.be/nl/weg/transport/vervoersvergunningen/goederevervoer (zie punt 3)		
	Klachtenmanagement/ behandeling melding van inbreuken ?		vb chauffeur onderaannemer klaagt aan dat hij zijn loon niet uitbetaald krijgt: hoe pak ik dat aan ? (sectoraal) Infodocument met nuttige contacten en looninformatie overhandigen	

	• Schijnzelfstandigheid / verboden terbeschikkingstelling voorkomen	https://commissiearbeidsrelaties.belgium.be/nl/wetgeving.htm Sociaal strafwetboek, Boek 2, hoofdstuk 4 KB RSZ 1969, art 3, 5°	Bijv. Staat in de vervoerovereenkomst bepaald wat mijn onderneming aan de chauffeur van mijn onderaannemer rechtstreeks aan instructies kan geven ? Bijv. Laat nooit een onderaannemer/'zelfstandige chauffeur' op uw voertuig onder uw vergunning rijden, (ook niet met een 'huurcontract') !	
	• Detacheringswet 19 juni 2022 ("social dumping") indien u beroep doet op een vervoerder uit een andere EU-lidstaat met voertuigen +3,5 Ton (MTM) , vanaf 1 juli 2026 geldt dit voor voertuigen vanaf 2,5 ton MTM in internationaal vervoer.	https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/article_body.pl?language=nl&caller=su mmmary&pub_date=22-07-11&numac=2022203864	Is er een clausule hierover opgenomen in de vervoerovereenkomst?	
	➤ Onderaannemer die detacheert naar België mag enkel gebruik maken van chauffeurs die over een geldig "IMI" detacheringsattest beschikken in het kader van de te verrichten transporten (zie hierboven).		Staat dit in het vervoercontract ? (vb vragen dat de werkgever dit doorstuurt per mail als hij de chauffeur op weg stuurt of de chauffeur zijn detacheringsattest toont als hij de cmr komt ophalen is een piste,	
	➤ De vervoerder/onderaannemer verbindt er zich toe om de gegevens in de IMI-databank en de nationale Belgische databank (niet EU-ondernemingen) up- to -date te houden en de correcte loon-en arbeidsvoorwaarden toe te passen op de chauffeurs en daadwerkelijk de correcte lonen uit te betalen aan de chauffeurs, in functie van de detacheringsperiode in de betrokken lidstaten. ➤ LIMOSA geldt ook nog vb voor uitzendkrachten, sorteerders,...		Vermelding in vervoercontract ?	

	➤ De onderaannemer bevestigt dat hij zijn chauffeur er op gewezen heeft dat hij, op straffe van boete, verplicht is om volgende documenten tijdens een wegcontrole voor te leggen en de onderaannemer bezorgt deze dan ook aan de chauffeur : ○ een kopie van de detachingsverklaring, ○ het bewijs dat de vervoersactiviteiten plaatsvinden in België (vrachtbrief,..); ○ de tachograafgegevens en met name de landsymbolen van de staten waar de bestuurder zich bevond tijdens internationaal wegvervoer of cabotage.		Vermelding in vervoercontract ?	
	➤ De onderaannemer verbindt er zich toe om na de detachingsperiode, op verzoek van bevoegde overheidsdiensten, en uiterlijk acht weken na de datum van het verzoek, een kopie te verstrekken van de documenten betreffende het loon, zoals voorzien in de wetgeving van het land waar de werkgever gevestigd is en welke gelijkwaardig zijn met de in artikel 15 (ter) van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde afrekening. Voor detachering binnen de EU en het Verenigd Koninkrijk verloopt dit via het IMI-systeem		Vermelding in vervoercontract ?	
	• Vermijden tewerkstelling illegalen			
	➤ Is er een schriftelijke verklaring dat de onderaannemer geen illegalen tewerkstelt en zal tewerkstellen of een zelfstandige beroepsactiviteit uitoefent zonder toegelaten of gemachtigd te zijn tot een verblijf van meer dan drie maanden of tot vestiging in België (alle gewesten) ?	https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=2013021113&table_name=wet		
	➤ Is uw onderneming gevestigd in Vlaanderen ? Voorlopig werd de datum verschoven naar 1/1/2026 voor BIJKOMENDE Verplichtingen : Het soort documenten dat u moet opvragen	https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/article_body.pl?language=nl&caller=su	<i>Aangifte doen bij TSW indien niet voorgelegd na herhaling vraag</i>	

	is afhankelijk van de specifieke soort arbeidsmigratie. De gegevens dienen opgevraagd te worden vóór de aanvang van de samenwerking. Onderstaande is ter indicatie, de tekst van het decreet wordt nog aangepast.	mmmary&pub_date=23-11-30&numac=2023047351 https://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/article_body.pl?language=nl&caller=su&mmmary&pub_date=24-06-04&numac=2024005229		
	A. <u>Indien de derdelander geen toelating tot arbeid in België en geen Belgische verblijfsvergunning nodig heeft (vb. u doet beroep op een Portugese transporteur-onderaannemer die via Portugal Braziliaanse chauffeurs in dienst heeft) gaat het om volgende documenten :</u>	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	1. Geldig paspoort of een daarmee gelijkgestelde reistitel van alle derdelanders die worden tewerkgesteld door de rechtstreekse contractant of die zelfstandige beroepsactiviteiten uitoefenen in opdracht van de rechtstreekse contractant. Als de rechtstreekse contractant zelf een natuurlijke persoon betreft die onderdaan is van een derde land, dient ook een bewijs van zijn geldige paspoort of een daarmee gelijkgestelde reistitel worden aangebracht.	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	2. Het bewijs van het recht op verblijf of de verblijfsvergunning van meer dan drie maanden in de lidstaat van de EER of de Zwitserland waar de voormelde onderdanen van derde landen verblijven.	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	3. Het detacheringsbewijs: IMI voor de sector van het wegvervoer (of andere, Limosa1).	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	4. Het bewijs van het document dat is afgegeven door de buitenlandse instelling, en dat verklaart dat de socialezekerheidswetgeving van dat land van toepassing blijft tijdens de tewerkstelling op het Belgische grondgebied. Indien het document niet aanwezig is bij de aanvang van de dienstverrichting, volstaat het dat het ontvangstbewijs van de aanvraag	VOORLOPIG OPGESCHORT		

	van voormeld document aangebracht wordt door de rechtstreekse contractant. ("A1-formulier")			
	<u>B. In het geval van een tewerkstelling van onderdanen van derde landen voor wie een toelating tot arbeid is vereist (Vb. u doet beroep op een Belgische onderaannemer die Moldavische werknemers onder Belgisch arbeidscontract tewerkstelt), of, in het geval van een zelfstandige beroepsactiviteit waarvoor een beroepskaart is vereist, worden de volgende gegevens aangebracht door de rechtstreekse contractant:</u>	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	1. Het bewijs van een geldig paspoort of een daarmee gelijkgestelde reistitel, zoals hierboven vermeld.	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	2. Het bewijs van het wettig verblijf.	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	3. Het bewijs van een geldige Belgische toelating tot arbeid of beroepskaart van de voormelde onderdanen van derde landen.	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	4. In voorkomend geval, het bewijs van onmiddellijke aangifte van tewerkstelling van de onderdanen van derde landen (Dimona).	VOORLOPIG OPGESCHORT		
	Bewaring gegevens in orde? De persoonsgegevens die moeten worden opgevraagd worden bewaard gedurende de noodzakelijke duur voor de doeleinden, met een maximale bewaartermijn die niet meer mag bedragen dan tien jaar na de beëindiging van de aanstelling van de onderaannemer.	VOORLOPIG OPGESCHORT		Inventaris, verwerkingsregister, Privacy beleid, etc
	d) in gerechtvaardigde gevallen, de bescherming van gegevens (met inbegrip van de bescherming van persoonsgegevens, de bescherming van de vertrouwelijke aard van gegevens die worden doorgegeven of opgeslagen alsmede de bescherming van de persoonlijke levenssfeer), de bescherming van het milieu en de ruimtelijke ordening.	https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/thema-s/recht-op-afbeelding/wet-van-30-juli-2018	Leeft uw onderneming de GDPR-regels na bij verwerking persoonsgegevens van pakketbezorgers van onderaannemers ?	Inventaris, verwerkingsregister, etc
	Andere specifieke wetgeving ? (vul desgewenst aan)			
	ADR			

					Voedselveiligheid (HACCP)
					...