

## **De belangrijkste verplichtingen wanneer u start met personeel.**

### **1. Registratie als werkgever en inschrijving van het personeel**

Wanneer u personeel in dienst neemt, moet u zich registreren als werkgever ( WiDe ) en vervolgens de werknemer(s) inschrijven ( Dimona ).

- De WiDe ( Werkgeversidentificatie – Déclaration Employeur ): Wanneer u ons een getekende procuratie bezorgt, vragen wij uw RSZ-nummer aan waardoor u geregistreerd wordt als werkgever.

Deze aanvraag moet gebeuren vooraleer de eerste werknemer het werk aanvangt.

- De Dimona ( Déclaration Immédiate – Onmiddellijke aangifte ): Elke werknemer die in dienst komt of uitdienst gaat bij een werkgever moet elektronisch worden aangegeven bij de RSZ.

Bij een indiensttreding moet deze gebeuren vooraleer de werknemer begint te werken.

Bij een uitdiensttreding moet deze ten laatste gebeuren de dag na de laatste werkdag van de werknemer.

Zodra u bij IPS bent aangesloten, brengen wij deze aangiftes voor u in orde. Het is daarom van groot belang dat we tijdig over alle informatie beschikken.

**Opgelet! Indien de werkgever de opdracht aan IPS geeft om de WiDe en Dimona te doen wanneer de werknemer reeds in dienst is, zijn de gevolgen van deze laattijdige aangifte ( zoals eventuele boetes ) volledig ten laste van de werkgever.**

### **2. De arbeidsovereenkomst**

Een arbeidsovereenkomst is een overeenkomst waarbij de werknemer zich ertoe verbindt om tegen loon, arbeid te verrichten onder het gezag van een werkgever.

Hoewel een geschreven arbeidsovereenkomst niet verplicht is, is dit wel steeds aan te raden om bewijsproblemen m.b.t de inhoud te vermijden.

Let wel dat wanneer er geen schriftelijke arbeidsovereenkomst is afgesloten deze automatisch geldt als een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

### **3. Arbeidsongevallenverzekering**

Iedere werkgever is verplicht een arbeidsongevallenverzekering af te sluiten vooraleer de eerste werknemer in dienst komt.

Indien de werkgever nalaat een verzekering af te sluiten, wordt hij ambtshalve aangesloten bij het Fonds voor Arbeidsongevallen. Let wel dat het Fonds optreedt als waarborgfonds. Dit houdt in dat ze het slachtoffer zal vergoeden maar de bedragen zal terugvragen van de werkgever.

U kan dit zelf in orde brengen of IPS vragen om dit te doen.

### **4. Arbeidsreglement**

Een arbeidsreglement is het huishoudelijk reglement van de onderneming. Het bevat de loon- en arbeidsvoorwaarden die in uw onderneming gelden. Naast de verplichte vermeldingen kan het alle nuttige inlichtingen bevatten over de rechten en plichten van beide partijen. Het is in feite een aanvulling op de individuele arbeidsovereenkomst.

Deze verplichting geldt voor alle werkgevers ongeacht het aantal werknemers dat ze tewerkstellen. Elke werknemer moet een afschrift van het arbeidsreglement ontvangen.

Dit wordt door IPS in orde gebracht.

## **5. Aansluiting bij een Kinderbijslagfonds**

Elke werkgever is verplicht om zich aan te sluiten bij een kinderbijslagfonds, zelfs wanneer hij geen werknemers tewerkstelt die recht hebben op kinderbijslag.

In sommige sectoren zijn er bijzondere kinderbijslagfondsen waarbij de betrokken werkgevers automatisch worden aangesloten.

Als er geen bijzonder fonds is, hebt u 90 dagen de tijd om u aan te sluiten bij een kinderbijslagfonds naar keuze. Doet u dit niet wordt u automatisch aangesloten bij de Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers ( RKW ).

Wij brengen deze aansluiting voor u in orde.

## **6. Aansluiting bij Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk**

Iedere werkgever is verplicht aan te sluiten bij een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.

De taak van deze dienst bestaat uit het medisch toezicht op uw werknemers en u adviseren inzake hygiëne, gezondheid en veiligheid op de werkplaats(en).

Wanneer dit van toepassing is, onderwerpt deze dienst uw werknemer(s) ook aan een medisch onderzoek.

IPS werkt hiervoor samen met verschillende partners naargelang de regio. Wij brengen deze aansluiting in orde voor u.

**Meer informatie kan u aanvragen bij ons op het nummer 0497/503 149 of via mail [info@ipservice.be](mailto:info@ipservice.be)**