

БРОШУРА

ЗА КОМАНДИРОВАНИ СЛУЖИТЕЛИ /САМОСТОЯТЕЛНО ЗАЕТИ ЛИЦА

Въведение

Като чуждестранен работодател имате намерение временно да изпратите персонал в Белгия или като самостоятелно заето лице — да предоставяте услуги в Белгия?

Това означава, че от вас се изисква да спазвате определени европейски и белгийски правни задължения. По-долу ще намерите обобщение на основните законови задължения.

Съдържание

Въведение	2
1. Задължения на работодатели, които изпращат персонал в Белгия	3
1.1 Подаване на декларация Limosa преди началото на дейностите	4
1.2 Определете лице за връзка	4
1.3 Притежаване на документ A1	5
1.3.1 Командироване	5
1.3.2 Командироване и едновременна работа	7
1.4 Спазване на същността на белгийските условия на труд и възнаграждение	7
1.5 По искане на инспекцията по труда: да може да представи еквивалентни документи за работна заплата	10
1.6 Какви други документи трябва да представят чуждестранните работодатели при поискване от инспекцията?	11
1.7 Кандидатстване за разрешение за работа	11
1.8 Кандидатстване за документи за пребиваване	13
1.9 Благосъстояние, безопасност и здраве на работното място	14
1.10 Деклариране на строителни обекти и регистрация на присъствие	15
1.10.1 Декларация за извършване на работа	15
1.10.2 Checkin@work или регистриране на присъствие	16
2. Задължения за самостоятелно заети лица (без постоянно установяване в Белгия)	17

2.1	Подаване на декларация Limosa преди началото на дейностите	17
2.2	Притежаване на документ A1	17
2.3	Кандидатстване за документи за пребиваване	18
2.4	Предоставяне на доказателство за основни познания по управление на бизнеса.....	19
2.5	Притежаване на професионална карта	21
2.6	Деклариране на строителни обекти и регистрация на присъствие	22
2.6.1	Декларация за извършване на работа	22
2.6.2	Checkin@work или регистриране на присъствие	23
3.	Задължения като агенция за временна заетост.....	24
4.	Данъчни задължения	25
5.	Инспекция по труда и санкции	25

ВЪВЕДЕНИЕ

Европейският съюз (ЕС) предоставя общи правила за защита на вашите социалноосигурителни права, когато пътувате в Европа (ЕС 27+ Исландия, Лихтенщайн, Норвегия, Швейцария и Обединеното кралство).

Правилата за координация на социалното осигуряване не заменят националните системи с единна европейска система. Всички държави са свободни да решат какво се покрива от тяхното законодателство, какви обезщетения се предоставят и при какви условия.

Прилагат се следните правила:

- За граждани на ЕС, Исландия, Лихтенщайн, Норвегия, Швейцария и Обединеното кралство, които са или са били осигурени в една от тези страни, както и на членове на техните семейства.
- За британски граждани: Споразумението за търговия и сътрудничество от 30 декември 2020 г. между ЕС и Обединеното кралство, което влезе в сила на 1 май 2021 г., предвижда сътрудничество по въпросите за социалното осигуряване. Споразумението има за цел да гарантира редица права за гражданите на Съюза и гражданите на Обединеното кралство. Това се отнася за граждани на Съюза, които ще работят, пътуват или се установяват в Обединеното кралство, и за граждани на

Обединеното кралство, които ще работят, пътуват или се установяват в Съюза след 1 януари 2021 г.

- Глава 2 от Споразумението за оттеглянето от 1 октомври 2019 г., което влезе в сила на 1 януари 2021 г., предвижда правата на служителите и самостоятелно заетите лица.
- За лица без гражданство или бежанци, пребиваващи в ЕС, Исландия, Лихтенщайн, Норвегия, Швейцария и Обединеното кралство, които са или са били осигурени в една от тези страни, както и за членове на техните семейства.
- За граждани на държави извън ЕС, които законно са пребивавали на територията на ЕС и са се придвижвали между тези държави, както и за членове на техните семейства.

В контекста на Брексит законно пребиваващи граждани на трети страни, апатриди или бежанци (както и членове на техните семейства и наследници), които се намират в трансгранична ситуация, включваща както държава-членка на ЕС, така и Обединеното кралство, са между бенефициентите на Споразумението за оттеглянето, в съответствие с член 30, параграф 1, буква ж) от посоченото споразумение. При това правата им по Регламент 883/2004 са защитени, докато положението им, започнало преди края на преходния период, остава непроменено.

Гражданите на трети държави трябва да имат валидно разрешение за пребиваване съгласно законите на държавата, в която пребивават.

1. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛИ, КОИТО ИЗПРАЩАТ ПЕРСОНАЛ В БЕЛГИЯ

Обща таблица на тези задължения е достъпна на следните уебсайтове:



- порталът на федералния орган:
EN | http://www.belgium.be/en/work/coming_to_work_in_belgium/ и
EN/FR/NL | http://www.belgium.be/en/work/posting_workers_to_belgium
- сайт Limosa: **NL/FR/DE/EN** | <http://www.limosa.be/>, където ще намерите цялата полезна информация за социалното осигуряване
- уебсайтът на Федералната държавна служба за заетост, работа и социален диалог (избор на език):
NL/FR/DE/EN | <https://www.emploi.belgique.be/defaultTab.aspx?id=6540> - или
<https://www.emploi.belgique.be/fr/themes/international/detachement>

Белгийско бюро за връзка за командироване в Белгия (Single Point Of Contact- SPOC)

Белгийското бюро за връзка е първата точка за контакт за чуждестранния работодател, който желае да изпрати работници в Белгия. То отговаря за информирането на работодателите и работниците, командировани в Белгия, по общи въпроси на трудовото право и евентуално насочването им към компетентните служби.

Координати на белгийското бюро за връзка:

Федерална държавна служба за заетост, работа и
социален диалог

Главна дирекция „Трудово право и правни науки“

Rue Ernest Blerot 1

1070 Bruxelles

Телефон: + 32 (0)2 233 48 22

Имейл: dej@emploi.belgique.be

1.1 Подаване на декларация Limosa преди началото на дейностите

Вие сте работодател, неустановен в Белгия, който назначава служител в Белгия?

Трябва да обявите това, като попълните електронната декларация Limosa-1. Това се отнася за всяко лице, което не подлежи на белгийско социално осигуряване и което идва да работи в Белгия временно и/или частично.

Всъщност **преди започване на работа** трябва да подадете електронна декларация за присъствието на вашите работници, които най-често не са установени в Белгия. Веднага след декларирането се издава разписка L-1. Тази разписка трябва да бъде представена на белгийския клиент или възложител. За повече информация вижте:



- EN/NL/FR/DE | www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/home.html
- EN/NL/FR/DE | www.Limosa.be

1.2 Определете лице за връзка

Преди началото на командироването чуждестранният работодател трябва да посочи лице за връзка (чрез своята декларация Limosa или, ако е освободен от декларацията Limosa, по

имейл, изпратен на адрес SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be или по пощата на адрес: SPF Emploi, Travail et concertation, Direction générale du CLS, Administration centrale, rue Ernest Blerot, 1070 Bruxelles).

Това физическо лице може да пребивава както в Белгия, така и в чужбина. Неговата задача е да осигури контакт с инспекциите в Белгия от името на чуждестранния работодател. Инспекционните служби могат да се свържат с това лице, за да поискат или да му предоставят какъвто и да е документ или мнение, свързани с наемането на командировани работници в Белгия), с изключение на вноските към схемите за допълнително професионално пенсионно осигуряване.

1.3 Притежаване на документ A1

(Удостоверение относно социалноосигурителното законодателство, приложимо за командированото лице (наето лице или самостоятелно заето лице)

1.3.1 Командироване

Европейските разпоредби за социално осигуряване предвиждат държавата членка, в която се извършва работата, да отговаря за социалното осигуряване (обезщетения и вноски). Изключение от този принцип е командироването. В случай на командироване продължава да се прилага социалното осигуряване на държавата членка, от която лицето е изпратено.

За да може да командирова, работодателят трябва да отговаря на редица условия:

а) Като работодател обикновено трябва да извършвате съществената дейност в страната на произход, което се преценява по-специално с оглед на следните критерии:

- Местоположението на седалището и централния офис на дружеството;
- Броят на административния персонал, зает в страната на произход;
- Мястото на работа на командированите работници;
- Мястото, където се сключват по-голямата част от договорите с клиенти;
- Законът, приложим към договорите, сключени с работници и клиенти;
- Оборътът, извършен в страната на произход.

б) Органичната връзка между работодател и работник трябва да се поддържа през целия период на командироване;

в) Работникът не е командирован да замества друг командирован работник по отношение на¹ принадлежността към схема за социално осигуряване. Ситуацията е различна по отношение на прилагането на Директива 96/71 (ЕО) за „командироване“ и условията на труд и възнаграждение ([вж. по-горе точка 1.4](#))


г) Очакваната продължителност на заетостта в другата страна не надвишава 24 месеца (т.е. 12 месеца с възможност за подновяване), по отношение на принадлежност към схема за социално осигуряване².

д) Ситуацията е различна по отношение на прилагането на Директива 96/71 (ЕО) за „командироване“ и условията на труд и възнаграждение ([вж. по-горе точка 1.4](#))

е) Преди командироване работникът трябва да бъде социално осигурен в страната на произход най-малко един месец.

Законосъобразността на командироването се доказва чрез формуляр А1. Това доказва, че командированият работник подлежи на социално осигуряване на държавата членка по произход.

Можете да получите този формуляр А1 от социалноосигурителната институция във вашата държава по произход. Трябва да гарантирате, че можете да представите този формуляр при всяка проверка.

 **Внимание: заявете формуляра във вашата страна навреме; може да отнеме известно време, преди документът да ви бъде предоставен.**

За повече информация вижте (избор на език | **EC**):

ЧЗВ:



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

За официални документи и решения, приети от Административната комисия на Европейската комисия:



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


¹ Отнася се за прилагането на Регламент (ЕО) № 883/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 г. за координация на системите за социална сигурност и Регламент (ЕО) 987/2009 за неговото прилагане.

² Отнася се за прилагането на Регламент (ЕО) № 883/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 г. за координация на системите за социална сигурност и Регламент (ЕО) 987/2009 за неговото прилагане.

1.3.2 Командироване и едновременна работа

Практическо ръководство за командироване от Европейската комисия, септември 2019 г.

За ръководството (избор на език | **EC**):

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

За решение A2 на Административната комисия за тълкуване на член 12 от Регламент (ЕО) № 883/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 г. за координация на системите за социална сигурност, вижте (избор на език | **EC**):

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

1.4 Спазване на същността на белгийските условия на труд и възнаграждение

Директива 96/71 (ЕО), известна като Директива относно командироването, изменена с Директива (ЕС) 2018/957 и транспонирана в белгийското законодателство, урежда последиците от командироването основно в трудовото право:

- ➔ Работодателят, който командирова работниците си в Белгия, е длъжен да спазва - за извършената там работа белгийските условия на труд (включително условията на възнаграждение и заетост), които са предвидени от правните и регулаторни разпоредби (кралски укази), санкционирани от наказателното право и от договорни разпоредби, направени задължителни с кралски указ (т.е. колективни трудови договори, санкционирани от наказателното право, с изключение на вноските към схеми за допълнително професионално пенсионно осигуряване.
- ➔ Тези разпоредби се отнасят по-специално до:
 - Работно време
 - Възнаграждение
 - Почивни дни
 - Минимална продължителност на платения годишен отпуск
 - Благосъстояние на работниците

- Разпоредби за закрила на бременните жени
- Недискриминация
- Временна работа
- Осигуряване на работници
- Условия на труд, предвидени от колективни трудови договори, направени задължителни с кралски указ (санкционирани от наказателното право) .

Поради това по време на командироването работодателят трябва да спазва по-специално:

Минималната работна заплата : брутната заплата на работника не може да бъде по-ниска от минималната работна заплата, която е в сила в съответния сектор в Белгия. Помощите, пряко свързани с командироването, се считат за част от възнаграждението, стига да не се изплащат като възстановяване на действителни разходи, направени в резултат на командироването, като пътуване, настаняване, храна. (член 3, член 7 от Директива 96/71/ЕО).

Към момента с изключение на транспорта, когато не може да се определи кои елементи на надбавката, пряко свързана с командироването, се изплащат като възстановяване на действително направени разходи в резултат на командироването или кои елементи на същата тази надбавка формират част от условията за възнаграждение, цялата надбавка се счита за изплатена като възстановяване на разходите (член 6/1, закон от 5 март 2002 г. относно условията на труд, възнагражденията и заетостта в случай на командироване на работници в Белгия и спазването им).

За повече информация вижте следните връзки (избор на език)



- 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>.

Работно време: трябва да се спазват максимално разрешените работни часове и задължителните минимални почивки. В случай на извънреден труд се доплаща 50 % (или 100 % в неделя и през почивни дни).

Предоставяне на почивка през платените официални празници, приложими в Белгия, и предоставяне на годишен отпуск.

В някои сектори вноските се дължат на фондове за животозастраховане, особено в строителния сектор; за повече информация вижте (избор на език):



▪ **NL** | 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

▪ **EN** |

https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/en/firstvisit.html

▪ **DE** | https://www.international.socialsecurity.be/working_in_belgium/de/ersterbesuch.html

Условия на труд, приложими, когато командироването надвишава 12 месеца

От 30 юли 2020 г., в случай на командироване, чиято продължителност на практика надвишава 12 месеца, командированият работник трябва да може да се възползва от всички условия на труд, приложими в приемащата държава (включително условията на възнаграждение и работа, правата и задължения на работника и работодателя, спиране на изпълнението на трудовия договор) с изключение на процедурите, формалностите и условията, уреждащи сключването и прекратяването на трудовия договор (включително клаузата за неконкуренция), както и схеми за допълнителна професионална пенсия.

Следователно това се отнася до работата, извършена от тези работници след първите дванадесет месеца от командироването.

За командировани, достигнали 12 месечния лимит преди 30 юли 2020 г., новите разпоредби се прилагат от датата на влизане в сила на закона, т.е. 30 юли 2020 г.

Ако командировано лице трябва да замени друг командирован работник, командироването на последния се взема предвид при изчисляване на общата продължителност. За да се приложи това правило за натрупване обаче, двамата работници трябва да са изпълнили „една и съща задача на едно и също място“.

Не са предвидени преходни мерки.

Този специален режим временно не се прилага за автомобилния транспорт.

Възможно изключение въз основа на мотивирано уведомление в случай на командироване над дванадесет месеца:

Както беше обяснено по-горе, когато командироването продължи повече от дванадесет месеца, работодателят трябва от 30 юли 2020 г. да приложи допълнителни условия за работа, възнаграждение и заетост.

Законът обаче предвижда временно изключение от такова задължение за прилагане на допълнителни условия на труд.

Всъщност работодателят може да поиска от SPF Emploi, Travail et Concertation sociale (SPOC.LabourInspection@employment.belgium.be) или чрез приложението на SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, чрез мотивирано уведомление, срокът от 12 месеца да бъде удължен и по този начин да бъде освободен от прилагането на допълнителни условия на труд за срок до шест месеца.

За повече информация относно приложимото трудово законодателство в случай на командироване, можем да ви насочим към (избор на език):



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

- Директива (ЕС) 2018/957 на Европейския парламент и на Съвета от 28 юни 2018 г. за изменение на Директива 96/71/ЕО относно командироването на работници в рамките на предоставянето на услуги
- Директива 96/71/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 16 декември 1996 г. относно командироването на работници в рамките на предоставянето на услуги;
- Директива 2014/67/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 г. за осигуряване на изпълнението на Директива 96/71/ЕО относно командироването на работници в рамките на предоставянето на услуги и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012 относно административно сътрудничество посредством Информационната система за вътрешния пазар („Регламент за ИСВП“)
- Закон от 5 март 2002 г. за условията на труд, възнагражденията и заетостта в случай на командироване на работници в Белгия и спазването им);
- Закон от 12 юни 2020 г. относно различни разпоредби, свързани с командироването на работници.

1.5 По искане на инспекцията по труда: да може да представи еквивалентни документи за работна заплата

Чуждестранният работодател трябва, по искане на службите за социална инспекция, да може да представи копие от **документите за заплата**, предвидени в страната, в която е установен, и които са сравними с тези, предвидени в Белгия. Именно за тези условия се

прилага освобождаване по отношение на воденето на индивидуалната партида и ведомост за заплати съгласно белгийския модел.

За повече информация вижте (избор на език):



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

1.6 Какви други документи трябва да представят чуждестранните работодатели при поискване от инспекцията?

- 1) Копие от трудовите договори на командированите работници или друг еквивалентен документ;
- 2) Информация относно чуждестранната валута, използвана за изплащане на възнаграждения, обезщетения в брой и в натура, свързани с експатриране, условия за репатриране на командированите работници;
- 3) Списъци с часове, посочващи началото, края и продължителността на дневното работно време на командированите работници;
- 4) Доказателство за изплащане на заплатите на командированите работници.

По искане на инспекцията трябва да се предостави превод на тези документи (нидерландски, френски, немски или английски). Документите могат да бъдат предоставени на хартиен или електронен носител.

Трябва също така да бъдат представени фишове за заплати и възнаграждения.

Освен това социалните инспектори могат да поискат от лицето за контакт на работодателя цялата полезна информация относно естеството на работата, търговските договори, условията на труд, фактурирането, дейността на компанията, оригиналните фишове за заплати, установени в изпращащата страна и др. Инспекторите могат да поискат информация, за да проверят дали командироването е законно, дали не става дума за фирма от тип „пощенска кутия“ и т.н.

Това задължение се прилага от началото на командироването до една година след края на командироването.

1.7 Кандидатстване за разрешение за работа

Служители, които не са граждани на държава-членка на Европейското икономическо пространство (ЕИП по-нататък) или на Швейцария, и които са наети от компания, установена в държава-членка на ЕИП или в Швейцария, са законно упълномощени да работят в Белгия, при условие че:

- a) тези работници в държавата-членка на ЕИП или в Швейцария, където пребивават, имат право на пребиваване или разрешение за пребиваване за повече от три месеца;
- б) тези работници са законно наети в държавата членка, в която пребивават, и разрешението е валидно поне за продължителността на работата, която трябва да бъде извършена в Белгия;
- в) тези служители имат редовен трудов договор;
- г) тези работници имат паспорт и разрешение за пребиваване за продължителност, най-малко еквивалентна на продължителността на предоставената услуга, за да гарантират завръщането им в страната на произход или пребиваване.

Ако тези условия не са изпълнени, трябва да се поиска разрешение за работа от региона, в който служителят ще бъде основно нает.

- ⇒ Работодателят **трябва** да кандидатства за разрешение за работа за своите работници, които не са белгийски граждани. Неговите работници трябва да притежават разрешение за работа за повече от три месеца и разрешение „В“³ за работа за по-малко от три месеца.

От 1 март 2019 г. неевропейските граждани, които желаят да останат и работят повече от 90 дни в Белгия, трябва да подадат искане до компетентния регион чрез своя работодател. Ако това искане бъде прието, той получава единен документ, удостоверяващ, че има право да остане повече от 90 дни в Белгия, за да работи (еднократно разрешение).

Всички разрешения за пребиваване, издадени от Белгия от 1 март 2019 г. насам, съдържат забележка, свързана с достъпа до пазара на труда: „*Ограничен достъп до пазара на труда*“, или „*Неограничен достъп до пазара на труда*“ или „*Пазар на труда: не*“.

☞ Забележка Британските граждани, както и членовете на техните семейства, които притежават разрешение за пребиваване, валидно към 31 декември 2020 г., ще получат „карта за пребиваване М“ ([кралски указ за пребиваване от 24 декември 2020 г.](#)⁴).

³ За разрешение В също съществуват (редки) случаи на работа за повече от три месеца, но без да се изисква белгийско разрешение за пребиваване: трансгранични работници (разрешението за пребиваване не се изисква в Белгия...) и лица, регистрирани в хотел (регистрацията в хотела е равностойна на пребиваване)

⁴ [Кралски указ от 24 декември за изменение на кралския указ от 8 октомври 1981 г.](#) относно достъпа до територията, пребиваването, установяването и извеждането на чужденци, свързан с бенефициентите на

Тази карта ще им бъде издадена от общинската администрация по местоживеене през 2021 г.

Тези лица имат право да работят в Белгия, без да се налага да искат разрешение за работа от регионите. Следователно те остават, подобно на гражданите на Европейския съюз, освободени от разрешение за работа, както като наети работници ([кралски указ относно заетостта от 27 януари 2021 г.](#)⁵), така и като самостоятелно заети лица.

Същата мярка се отнася до граничните работници, които са били наети в Белгия до 31 декември 2020 г. (те получават „разрешение за пребиваване тип N“).

Освен това, в допълнение към изключенията от разрешения за работа, от които британските граждани могат да се възползват на същата основа като всеки друг чуждестранен работник, споразумението за търговия и сътрудничество Брексит⁶ предоставя по-благоприятни разпоредби специално за британските работници в зависимост от естеството на пребиваването.

За повече информация вижте сайта на компетентния регион:



- **Flandre: NL/FR/EN/DE** | <https://www.vlaanderen.be/toelating-tot-arbeid>
- **Wallonie: FR/DE/EN** | <https://emploi.wallonie.be/en/home/travailleurs-etrangers/permis-de-travail.html>
- **Région de Bruxelles-Capitale: FR/NL/EN** | <https://economie-emploi.brussels/permis-unique-permis-travail>
- **Немскоговоряща общност - Deutschsprachige Gemeinschaft: DE** | <http://www.ostbelgienlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-269/>

1.8 Кандидатстване за документи за пребиваване

Когато **граждани извън ЕС** желаят да дойдат в Белгия за да работят, те трябва да кандидатстват за дългосрочна виза от белгийското посолство, отговарящо за страната, в която пребивават.

Споразумението за оттеглянето на Обединеното кралство Великобритания и Северна Ирландия от Европейския съюз и от Европейската общност за атомна енергия (Moniteur belge от 31 декември 2020 г.)

⁵ [Кралски указ от 27 януари 2021 г. за изменение на Кралския указ от 2 септември 2018 г. за прилагане на закона от 9 май 2018 г. относно наемането на работа на чужди граждани в ситуация на специално пребиваване, свързано с Брексит](#) (Moniteur belge от 19 февруари 2021 г.)

⁶ Споразумение за търговия и сътрудничество между Европейския съюз и Обединеното кралство Великобритания и Северна Ирландия от 24 декември 2020 г.

Повече информация за процедурата и необходимите документи можете да намерите на уебсайта на Имиграционната служба (OE) | Федерална държавна служба за вътрешни работи:



- **NL/FR/EN** | <https://dofi.ibz.be>
- **EN** | https://www.belgium.be/en/family/residence_documents_for_belgium

Ако се нуждаете от повече информация, можете да се свържете с информационния център на Службата за чужденци (infodesk@ibz.fgov.be –тел.: 0032 2 488 80 00).

Когато **граждани на ЕС** идват в Белгия, за да работят, те трябва да се регистрират в администрацията на общината, в която пребивават временно. Това не се отнася за лица , отседнали в хотел, младежко общежитие, къмпинг или друг дом, за който се прилагат разпоредбите за контрол на пътуващите.

Те ще получат Приложение 3 Б („Декларация за присъствие“ за пребиваване под три месеца) или Приложение 19 („Искане за удостоверение за регистрация“ за пребиваване над три месеца)⁷.



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

1.9 Благосъстояние, безопасност и здраве на работното място

Законът от 4 август 1996 г. относно благосъстоянието на работниците по време на изпълнение на тяхната работа и постановленията за неговото прилагане се прилагат за всеки работодател, наемащ работници на белгийска територия. Този закон представлява транспонирането в белгийското законодателство на рамковата директива на Съвета 89/391/ЕИО от 12 юни 1989 г. за въвеждане на мерки за насърчаване подобряването на безопасността и здравето на работниците на работното място.

Повече информация за благосъстоянието на работното място ще намерите на следните страници (избор на език):



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

⁷ Вж. членове 40,§4, 41а, 42, 42а от [Закона от 15 декември 1980 г. относно достъпа до територията, пребиваването, установяването и извеждането на чужденци](#)

1.10 Деклариране на строителни обекти и регистрацията на присъствие

1.10.1 Декларация за извършване на работа

Ако като строителен предприемач сте сключили договор за работа с недвижими имоти в Белгия директно с възложителя (клиента), от вас може да се изисква да декларирате работата.

Онлайн услугата на Националната осигурителна служба, чиито координати са посочени по-долу, позволява на изпълнителите на определени работи да подават различни декларации. Декларациите са следните:

- декларация за работа „30А“, свързана със сектора на недвижимите имоти.
- Изискването за деклариране се отнася за следните работи:
 - работа с **недвижими имоти** (член 30а): това включва работа на временни и мобилни обекти, но някои дейности в секторите на селското стопанство, градинарството и горското стопанство са изключени. Можете да намерите списъка с тези дейности на сайта на организацията за социално осигуряване;
 - **доставка на готов бетон.**
 - **И накрая**, трябва да се декларират и някои опасни дейности, които не са свързани с недвижими имоти, включващи **повишени рискове за здравето и безопасността** на работниците (например: работа, по време на която работниците рискуват да бъдат в контакт с азбест).

Задължението за деклариране зависи от сумата по договора и наличието или отсъствието на подизпълнител.

Тези дейности се декларират пред Националната служба за социално осигуряване, пред Constructiv и Федералната държавна служба за заетост, труд и социален диалог;

- декларацията за работа „30Б“, влизаща в рамките на съвместната комисия за охрана и/или наблюдение, както и на дружествата, извършващи определени дейности в месния сектор.

Тези дейности се декларират пред Националната служба за социално осигуряване.

За повече информация вижте следните връзки (избор на език)



▪ FR/NL/DE | https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applis/ddt/index.htm

Тук ще намерите подробен списък с дейностите [l'Avis aux entrepreneurs de certains travaux et aux commettants](#)



▪ **FR/NL/DE/EN**

| https://international.socialsecurity.be/working_in_belgium/fr/home.html

1.10.2 Checkin@work или регистриране на присъствие

Чрез Checkin@work **работодателите и изпълнителите, които извършват работа с недвижими имоти, декларират** лицата, които се намират на определени работни места. Системата записва кой на кое място и по кое време се намира.

Това задължение е свързано със задължението за деклариране на работа. Тя засяга същите сектори.

Checkin@work предоставя на работодателите и изпълнителите начин да регистрират присъствието на своите работници, подизпълнители и самостоятелни заети подизпълнители.

Работниците и самостоятелно заетите подизпълнители могат сами да се идентифицират в системата. Регистрацията трябва да се извършва ежедневно, преди лицето, което извършва работата, да я започне.

За работа с недвижими имоти присъствената регистрация е **задължителна** за местата, където се извършват работи, за които общата сума без ДДС е равна или по-голяма от **500 000 евро**. Трябва да регистрирате присъствието веднага щом тази сума бъде достигната:

- или в началото на работата,
- или по време на работата.

За повече информация вижте следната връзка (избор на език)



▪ **FR/NL/DE**

| https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/checkinetwork/index.htm

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА САМОСТОЯТЕЛНО ЗАЕТИ ЛИЦА (БЕЗ ПОСТОЯННО УСТАНОВЯВАНЕ В БЕЛГИЯ)

2.1 Подаване на декларация Limosa преди началото на дейностите

Когато временно или частично изпълнявате задачи в Белгия като неустановен в Белгия самостоятелно зает работник в рисков сектор (*строителство, месопереработвателна промишленост и почистване*), първо трябва да подадете електронна декларация за присъствието си, включваща данни за самоличността ви, като белгийски потребител. Веднага след декларирането се издава разписка L-1. Тази разписка трябва да бъде представена на белгийския клиент или възложител и на службата за проверка.

За повече информация и за достъп до онлайн услугата Limosa, вижте (избор на език):



▪ **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 Притежаване на документ A1

(Удостоверение относно социалноосигурителното законодателство, приложимо за притежателя)

Европейските разпоредби за социално осигуряване предвиждат държавата членка, в която се извършва работата, да отговаря за социалното осигуряване (обезщетения и вноски).

Изключенията от този принцип са командироването и едновременната работа на територията на две или повече държави членки. В случай на командироване или едновременна работа (ако упражнява значителна част от дейността си там) на територията на две или повече държави членки, продължава да се прилага социалното осигуряване на държавата членка, от която лицето е изпратено.

По отношение на командироването е необходимо да се определи:

- ↪ дали лицето обикновено е самостоятелно заето лице в изпращащата държава, по-специално с оглед на следните критерии:
 - има работно място,
 - притежава професионална карта в страната на произход,
 - има ДДС номер и плаща данъци в страната на произход,
 - регистрирано е в Търговската камара или в професионална организация;
- ↪ дали лицето извършва подобна дейност в изпращащата страна и в страната на работа;

→ че предвидимата продължителност на командироването не надвишава 24 месеца.

По въпроси, свързани с едновременна заетост на територията на две или повече държави членки, лицето, което обикновено упражнява дейност като самостоятелно заето лице в две или повече държави членки, е подчинено на:

- а) законодателството на държавата членка по пребиваване, ако упражнява съществена част от дейността си в тази държава членка;
- б) законодателството на държавата членка, в която се намира центърът на интересите на неговата дейност, ако лицето не пребивава в една от държавите членки, в които упражнява съществена част от дейността си.



- <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32010D0424%2802%29> (избор на език|EC)
- <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=fr&catId=849> (избор на език|EC)

Командироването или едновременната заетост на територията на две или повече държави членки се удостоверява чрез формуляр A1. Това доказва, че командированият работник подлежи на социално осигуряване на държавата членка по произход.

Можете да получите този формуляр A1 от компетентната институция за социално осигуряване във вашата държава по произход. Моля, уверете се обаче, че формулярът за командироване може да бъде представен при всяка проверка.



Внимание: заявете формуляра във вашата страна навреме; може да отнеме известно време, преди документът да ви бъде предоставен.

За повече информация вижте (избор на език|EC):



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

2.3 Кандидатстване за документи за пребиваване

Неустановено в Белгия самостоятелно заето лице трябва да кандидатства за документи за пребиваване в своята община на местоживеене, ако идва в Белгия с цел икономическа дейност.

Когато **граждани извън ЕС** желаят да дойдат в Белгия за да работят, те трябва да кандидатстват за дългосрочна виза от белгийското посолство, отговарящо за страната, в която пребивават.


Повече информация за процедурата и необходимите документи можете да намерите на уебсайта на Имиграционната служба (OE) | Федерална държавна служба за вътрешни работи (избор на език):

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

Ако се нуждаете от повече информация, можете да се свържете с информационния център на Службата за чужденци (infodesk@ibz.fgov.be –тел: 32 2 488 80 00).

Когато **граждани на ЕС** идват в Белгия, за да работят, те трябва да се регистрират в администрацията на общината, в която пребивават временно. Това не се отнася за лица, отседнали в хотел, младежко общежитие, къмпинг или друг дом, за който се прилагат разпоредбите за контрол на пътуващите.

Те ще получат Приложение 3 Б („Декларация за присъствие“ за пребиваване под три месеца) или Приложение 19 („Искане за удостоверение за регистрация“ за пребиваване над три месеца)

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

2.4 Предоставяне на доказателство за основни познания по управление на бизнеса

Всеки търговски или занаятчийски бизнес (както като физическо лице, така и като юридическо лице) трябва да докаже основните си управленски познания, когато се регистрира в Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), независимо дали става дума за основна или допълваща дейност. За голям брой регулирани професии, като строителство, бояджийство, електричество и др., трябва да се докажат и специфични професионални способности.

От 1 януари 2015 г. тази компетентност е регионална. Така че изискванията за компетентност относно управление на бизнеса и професионалните умения не се прилагат във Фламандския регион.

От друга страна, регионите на Валония и Брюксел изискват всяко самостоятелно заето лице (Белгия, ЕС или трета страна) да докаже както основни управленски познания, така и професионални умения в сектора.

Въпреки това чуждестранните дружества от Европейското икономическо пространство (ЕИП) не трябва, по силата на член 5 от Директива 2005/36 на Европейския парламент и на

Съвета от 7 септември 2005 г., да доказват предприемачески умения, ако извършват временна дейност в Белгия, без да се установяват в Белгия, и ако:

1) са законно установени в страната си на произход, за да упражняват същата професия там;

и

2) ако са упражнявали професията най-малко две години през десетте години, предхождащи работата.

Условието за две години упражняване на професията отпада, когато професията е регламентирана в страната на произход.

Данни за контакт с компетентните органи:

1. **Flandre**

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>

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

2. **Bruxelles**

Bruxelles Economie et Emploi | Service Public Régional de Bruxelles

Service Economie

Boulevard du Jardin Botanique, 20

1035 Bruxelles

Тел.: 02 800 35 93 Тел.: 02 800 33 61

 **FR/NL/EN** | http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/home

3. **Wallonie**

Service public de Wallonie DGO 6

Département du développement économique

Direction des projets thématiques

Place de Wallonie 1 (RW-DC)

5100 Jambes

Тел.: 081 33 31 55

FR | https://economie.wallonie.be/Dvlp_Economique/Projets_thematiques/Regionalisation/Starter/gestion_base.html

2.5 Притежаване на професионална карта

Самостоятелно заето лице, което не е гражданин на ЕИП и желае да упражнява професионална дейност в Белгия, по принцип трябва да притежава професионална карта, освен ако не отговаря на условията за изключения ⁸. Тази компетентност е прехвърлена на Регионите на 1 януари 2015 г.

Възможни са изключения в контекста на командироване.

Самостоятелно заети доставчици на услуги, които не са граждани на държава членка на ЕИП или на Швейцария и които са установени в държава членка на ЕИП или Швейцария и които се установяват временно в Белгия, за да предоставят услуги, са освободени от професионална карта, ако отговарят на всички изброени по-долу условия:

- а) имат право на пребиваване или разрешение за пребиваване за повече от три месеца в държавата-членка на ЕИП или на Конфедерация Швейцария, където пребивават;
- б) те са законно самостоятелно заети лица в държавата членка, в която пребивават, и разрешението е валидно поне за продължителността на работата, която трябва да бъде извършена в Белгия;
- в) имат паспорт и разрешение за пребиваване за продължителност, най-малко еквивалентна на продължителността на предоставената услуга, за да гарантират завръщането им в страната на произход или пребиваване.

Ако тези условия не са изпълнени, трябва да се подаде заявление за издаване на професионална карта от региона, в който лицето ще упражнява дейността.

Допълнителна информация можете да намерите на уебсайта на съответния регион.



- **Flandre** : NL/FR/EN/DE | <https://www.vlaanderen.be/beroepskaart-voor-buitenlandse-ondernemers>
- **Bruxelles** : FR/NL/EN | <https://economie-emploi.brussels/carte-professionnelle>
- **Wallonie** : FR/DE/EN | <http://emploi.wallonie.be/home/travailleurs-etrangers/carte-professionnelle.html>

⁸ - [Кралски указ от 3 февруари 2003 г. за освобождаване на определени категории чужденци от задължението да притежават професионална карта за упражняване на професионална дейност като самостоятелно заети лица](#)

От 1 ноември 2020 г. гражданите на Обединеното кралство, които желаят да развият дейност като самостоятелно заети лица във Валония, трябва да кандидатстват за професионална карта.

▪ **Немскоговоряща общност**

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft, Abteilung Beschäftigung, Gesundheit und Soziales

Gospertstraße 1

4700 Eupen

Тел.: 32(0)87 59 64 86, факс: 32(0) 87 55 64 73

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

👉 Гражданите на Обединеното кралство се считат за граждани на трети страни след Брексит и края на преходните мерки и трябва да притежават професионална карта, за да бъдат самостоятелно заети лица.

2.6 Деклариране на строителни обекти и регистрацията на присъствие

2.6.1 Декларация за извършване на работа

Ако като предприемач сте сключили договор за работа с недвижими имоти в Белгия директно с възложителя (клиента), от вас може да се изисква да декларирате работата.

Онлайн услугата на Националната осигурителна служба, чиито координати са посочени по-долу, позволява на изпълнителите на определени работи да подават различни декларации.

Декларациите са следните:

1. декларация за работа „30А“, свързана със сектора на недвижимите имоти.

Изискването за деклариране се отнася за следните работи:

- работа с **недвижими имоти** (член 30а): това включва работа на временни и мобилни обекти, но някои дейности в секторите на селското стопанство, градинарството и горското стопанство са изключени. Можете да намерите списъка с тези дейности на сайта на организацията за социално осигуряване;
- **доставка на готов бетон**
- И накрая, трябва да се декларират и някои опасни дейности, които не са свързани с недвижими имоти, включващи повишени рискове за здравето и

безопасността на работниците (например: работа, по време на която работниците рискуват да бъдат в контакт с азбест).

Задължението за деклариране зависи от сумата по договора и наличието или отсъствието на подизпълнител.

Тези дейности се декларират пред Националната служба за социално осигуряване, пред Constructiv и Федералната държавна служба за заетост, труд и социален диалог;

2. Декларацията за работа „ЗОб“, влизаща в рамките на съвместната комисия за охрана и/или наблюдение и фирми, извършващи определени дейности в месния сектор.

Тези дейности се декларират пред Националната служба за социално осигуряване.

За повече информация вижте следната връзка (избор на език)



▪ **FR/NL/EN** | https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/ddt/index.htm

Тук ще намерите подробен списък с дейностите [l'Avis aux entrepreneurs de certains travaux et aux commettants](#)

2.6.2 Checkin@work или регистриране на присъствие

Чрез Checkinatwork **работодателите и изпълнителите, които извършват работа с недвижими имоти, декларират** лицата, които се намират на определени работни места. Системата записва кой на кое място и по кое време се намира.

Това задължение е свързано със задължението за деклариране на работа. Тя засяга същите сектори.

Checkinatwork предоставя на работодателите и изпълнителите начин да регистрират присъствието на своите работници, подизпълнители и самостоятелни заети подизпълнители.

Работниците и самостоятелно заетите подизпълнители могат сами да се идентифицират в системата. Регистрацията трябва да се извършва ежедневно, преди лицето, което извършва работата, да я започне.

За работа с недвижими имоти присъствената регистрация е **задължителна** за местата, където се извършват работи, за които общата сума без ДДС е равна или по-голяма от **500 000 евро**. Трябва да регистрирате присъствието веднага щом тази сума бъде достигната:

- или в началото на работата

- или по време на работата.

За повече информация вижте следната връзка:



- **FR/NL/DE**

[| https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/checkinetwork/index.htm](https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/applics/checkinetwork/index.htm)

3. ЗАДЪЛЖЕНИЯ КАТО АГЕНЦИЯ ЗА ВРЕМЕННА ЗАЕТОСТ

- 1) От чуждестранните агенции се изисква по отношение на временните работници, командировани в Белгия, да спазват същите задължения като работодателите, които изпращат работници в Белгия (вж. [Точка 1 по-горе](#)).
- 2) Получаване на предварително одобрение като агенция за временна заетост:

Предоставянето (заемането) на персонал по принцип е забранено в Белгия, с изключение на одобрена агенция за временна заетост. Дейността на временна агенция в Белгия също изисква предварително одобрение от компетентните органи (регион Валония, регион Брюксел-столица, немскоговоряща общност) в зависимост от региона, в който е нает временният работник.
- 3) Ако ползвателят се обърне към работник посредством временни работници, той има задължението да информира работодателя на тези работници (агенцията за временна заетост) за условията на труд в неговата фирма и да предупреди работника, когато той ще работи в друга държава от Европейското икономическо пространство или в Швейцария.

За повече информация вижте (избор на език):



- **Flandre** : NL/FR/DE/EN | <http://www.vlaanderen.be/erkenning-van-uitzenbureaus>
- **Wallonie** : FR/DE/EN | <https://emploi.wallonie.be/home/creation-demploi/agences-de-placement.html>
- **Région de Bruxelles-Capitale** : FR/NL | <https://economie-emploi.brussels/agence-emploi>
- **Communauté germanophone**
DE | <http://www.ostbelgienlive.be/desktopdefault.aspx/tabid-274/5241read-34546/>

4. ДАНЪЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Белгия е сключила договори с много страни, регулиращи условията за плащане на данъци. Можете да видите тези договори тук www.fisconet.fgov.be За повече информация относно вашата конкретна ситуация, можете да се свържете с:

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

5. ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА И САНКЦИИ

1. Различните служби за социална инспекция, включително компетентните федерални и регионални служби за социална инспекция, упражняват контрол върху социалните закони, които са обявени за действащи от законодателя.

За повече информация относно тяхното идентифициране, компетенции, средства за действие вижте (избор на език):



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



2. Неизпълнението на задълженията, описани в раздели 1, 2 и 3, може да бъде санкционирано с глоби, които в зависимост от сериозността на нарушението могат да достигнат 48 000 евро за всеки работник. При липса на наказателно производство могат да бъдат наложени административни глоби.
3. Нивата и размерите на санкциите могат да бъдат намерени в Социалния наказателен кодекс от 2 юни 2010 г., членове 101, 102 и член 52 от Закона от 5 март 1952 г. относно допълнителните коефициенти за увеличаване за наказателни глоби;

Ниво на санкцията	Лишаване от свобода	Наказателна глоба	Административна глоба
Ниво 1			от 80 до 800 евро
Ниво 2		Или наказателна глоба от 400 до 4 000 евро	Или административна глоба от 200 до 2 000 евро
Ниво 3		Или наказателна глоба от 800 до 8 000 евро	Или административна глоба от 400 до 4 000 евро
Ниво 4	Или присъда лишаване от свобода от 6 месеца до 3 години	И/или наказателна глоба от 4 800 до 48 000 евро	Или административна глоба от 2 400 до 24 000 евро

За определен брой нарушения глобата се умножава по броя на работниците, засегнати от нарушението.

По отношение на регионалните нарушения, регионите и общностите са получили правомощието да налагат административна глоба. Що се отнася до службата за административни глоби на Агенцията по заетостта, труда и социалния диалог, тя остава компетентна по въпросите на федералните нарушения.

За повече информация вижте:

- Région Flamande** - Département Travail et Economie Sociale – Section politique, service juridique, cellule amende administrative
 Boulevard du Roi Albert II 35 boîte 20, 1030 Bruxelles (Bâtiment Ellips)
 Тел. 02 553 09 62
 имейл: administratievegeldboeten@vlaanderen.be
 www.vlaanderen.be/departement-werk-sociale-economie
- Région de Bruxelles-Capitale- Bruxelles** Economie et Emploi – Cellule amendes administratives
 Direction Coordination et Finances
 Boulevard du Jardin Botanique 20, 1035 Bruxelles
 <https://economie-emploi.brussels/>
- Région Wallonne** – 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

- **Communauté Germanophone** - Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft
- Gospertstraße 1, 4700 Eupen

 **DE** | www.ostbelgienlive.be

- **Федерална държавна служба за заетост, работа и социален диалог:**

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** | [Procédure administrative - Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale \(belgique.be\)](http://www.belgique.be/procure-administrative-service-public-federal-emploi-travail-et-concertation-sociale)

4. Неспазването на определени задължения може да има и други последици. За някои от тях вашият клиент, белгийският потребител, също може да бъде наказателно преследван.

- Незаконно „осигуряване“ на персонал. За повече информация вижте (избор на език):

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

- Солидарна отговорност за заплати. За повече информация вижте:

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

- Санкции за незаконно наемане на работници извън ЕИП:

- **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/justel> (чл. 13/5 и 13/6)

- Качество на нает или самостоятелно зает работник. За повече информация вижте:

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

5. Инспекцията по труда поддържа тесни контакти със своите колеги в чужбина, както по отношение на проверката на документи A1 чрез SPOC, така и за друга информация чрез Информационната система за вътрешния пазар (IMI), платформата на Европейската комисия на компетентните контролни органи.

 ▪ https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_fr.htm (избор на език | **EC**).

Този обмен на информация дава възможност за събиране на солидни доказателства по отношение на престъпления, извършени в Белгия от чуждестранни компании, както и информация относно техния статут и дейности в страната на произход.

Това издание е напълно актуализирано през ноември 2021 г.

Първоначалното изготвяне на тази брошура е извършено през август 2017 г.

Отговорен редактор: Service d'informations et de recherche sociale (SIRS)

rue Ernest Blerot 1 – 1070 Bruxelles – Belgique

Info@sirs.belgique.be

Тази публикация е свободно достъпна и може да бъде изтеглена от уебсайта на Службата за информация и социални изследвания: <https://www.sirs.belgique.be>

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