

KAFKAPLAN

VOOR BURGERS EN ONDERNEMINGEN

Philippe De Backer, Vincent Van Quickenborne, Christian Leysen, Daniëlle Vanwesenbeeck

Verantwoordelijke uitgever: Philippe De Backer, info@debacker.fed.be, Kruidtuinlaan 50, 1000 Brussel

Het **Kafka-meldpunt (www.kafka.be)** is een website voor burgers en ondernemingen waar Kafka-meldingen (over administratieve vereenvoudiging) en -klachten (b.v. inbreuken op de only once-wetgeving waarbij overheidsgegevens maar 1 keer opgevraagd mogen worden) gemeld kunnen worden. Het team van de federale Dienst Administratieve Vereenvoudiging (DAV) volgt al deze meldingen op en verwerkt ze in technische fiches ter voorbereiding van administratieve en regelgevende bijsturingen.

De minister voor Administratieve Vereenvoudiging, Philippe De Backer, heeft bij zijn aantreden begin dit jaar dit meldpunt nieuw leven ingeblazen via communicatie hierover in de pers en op sociale media.

Op twee maanden tijd hebben we zo **bijna 200 meldingen** ontvangen. Ze hebben, samen met de rechtstreekse input aan de minister, geleid tot onderstaand vereenvoudigingsplan.

40 vereenvoudigingsprojecten (20 voor burgers en 20 voor ondernemingen) werden opgelijst, waarmee de volgende regering onmiddellijk aan de slag kan.

De volgende 12 vereenvoudigingen springen daarbij in het oog:

VOOR BURGERS

01 AFSCHAFFING MAALTIJD- EN ECOCHEQUES
EN VERVANGEN DOOR NETTO VOORDEEL OP LOONBRIEF

02 PRIKKLOK AFSCHAFFEN
VOOR GLIJDENDE UREN

03 AUTOMATISCHE TEGEMOETKOMINGEN
BIJ HANDICAP, ZIEKTE, ...

04 AUTOMATISCHE REGISTRATIE
VOOR POLIOVACCINATIE

05 AUTOPAPIEREN
AFSCHAFFEN

06 BEAPP
DE OVERHEID IN JE BROEKZAK

VOOR ONDERNEMINGEN

01 DIGITALISERING VAN ALLE SOCIALE DOCUMENTEN
BIJ TEWERKSTELLING

02 LASTEN-VERLAGINGEN
AUTOMATISCH TOEKENNEN

03 TIJDELIJKE WERKLOOSHEID
VEREENVOUDIGEN

04 DIGITALE OPSTART EN BEHEER
VAN EEN ONDERNEMING

05 OVERHEIDS-OPDRACHTEN
VEREENVOUDIGEN

06 DATABANK VAN BUITENLANDSE ARBEIDSKRACHTEN

De volgende **transversale principes** zijn van belang bij elk digitaliserings- en vereenvoudigingsproject van de overheid en willen we daarom nog eens in herinnering brengen:

- **DIGITALISERING ALS OPPORTUNITEIT VOOR VEREENVOUDIGING**

De overheid wordt steeds digitaler en dit is een opportuniteit om de efficiëntie en klantgerichtheid van de overheid te verbeteren. Daarom is het belangrijk dat elk digitaliseringsproject als opportuniteit aangewend wordt om de procedures voor de burgers en intern voor de overheid sterk te vereenvoudigen. Een echte vereenvoudiging betekent vaak de regelgeving eenvoudiger maken.

Een moderne overheid moet ook alle technologische ontwikkelingen opvolgen en aangrijpen om mee te zijn in de digitale wereld. Technieken als blockchain, big data, artificiële intelligentie, datamatching, dataming,… worden daarbij onderzocht en/of toegepast.

- **AUTHENTIEKE BRONNEN GEBRUIKEN**

Een authentieke bron is een gegevensbank waarin uit eerste bron gegevens bewaard worden (b.v. pensioengegevens bij de Federale Pensioendienst, belastinggegevens bij de FOD Financiën, enz.).

Bij technologische ontwikkelingen is het van belang om zoveel mogelijk gebruik te maken van deze authentieke bronnen en afspraken te maken over de toegang ertoe. Wat vermeden moet worden, is deze authentieke gegevens te kopiëren in nieuwe databanken, want dit leidt tot fouten, onvolledige of niet up to date gegevens, enz.

Dit zorgt er ook voor dat het only once principe correct toegepast kan worden. Overheden moeten gegevens zo maar één keer opvragen bij de burger of de ondernemer.

Het werken met authentieke bronnen biedt ook de beste garanties op het vlak van veiligheid en privacy voor de vaak persoonlijke gegevens.

- **ONLY ONCE-PRINCIPE**

In uitvoering van de only once wetgeving mag de overheid gegevens slechts eenmaal opvragen bij de burger of onderneming. Daarna wordt deze informatie gedeeld met alle betrokken overheidsorganisaties (federaal, regionaal, lokaal) via gekruiste overheidsdatabanken (b.v. Kruispuntbank Sociale Zekerheid (KSZ) en Kruispuntbank Ondernemingen (KBO)).

- **VERTROUWENSPRINCIPE**

Door de toepassing van het vertrouwensprincipe moet de burger of de onderneming enkel nog bij de eerste aanvraag alle documenten en attesten indienen, als deze gegevens nog niet elders bij de overheid gekend zijn. Zoals bij een belastingaangifte gaat de administratie er daarna van uit dat de aangifte correct is. De burger of de onderneming moet de betreffende documenten wel ter beschikking houden voor de overheid in het kader van verdere controles.

- **MULTIDISCIPLINAIRE AANPAK**

Administratieve vereenvoudiging vergt een multidisciplinaire aanpak over bevoegdheden heen en een transversale benadering waarbij er telkens rekening gehouden wordt met:

- het herbekijken van de regelgeving (reguleringsmanagement);
- het inzetten van informatie- en communicatietechnologie (e-government);
- het efficiënter structureren van procedures (re-engineering);
- het beter informeren van burgers en ondernemingen (communicatie).

Die aanpak impliceert dat er transversaal, over de grenzen van de verschillende overheidsdiensten heen, wordt samengewerkt en dat de burgers en ondernemingen zoveel mogelijk terechtkunnen bij een uniek loket (1 frontoffice).

- **DENK EERST KLEIN**

Zowel op Europees als nationaal niveau wordt bij nieuwe overheidsmaatregelen een kmo-toets of “think small first principe” gepromoot. Wetgeving is dikwijls complex en nadien volgen dan uitzonderingen voor kleine en middelgrote ondernemingen. Terwijl eenvoudiger regels ook ten goede komt aan grote ondernemingen en organisaties. Dus bij elke nieuwe regel de kmo-toets toepassen is een goede zaak voor iedereen, burgers, ondernemingen en overheden.

- **DENK GROOT, START KLEIN**

Digitaliseringsprojecten bij de overheid zijn vaak omvangrijk en lopen al eens vast als men groot en ambitieus denkt en alle problemen met één grote digitalisering wil oplossen. Een transversale en geïntegreerde aanpak en een hoog ambitieniveau zijn belangrijk, maar dit kan vaak uitgevoerd worden in modulaire stappen. Als er blok per blok gedigitaliseerd en vereenvoudigd wordt, in het kader van een ruimer stappenplan, kunnen er sneller en vaak ook betere resultaten geboekt worden en groeit het draagvlak voor de volgende stappen.

De 40 vereenvoudigingsprojecten werden ingedeeld volgens de volgende thema’s:

- Werk
- Sociale bescherming
- Belastingen
- Wonen
- Mobiliteit
- Digitale overheid

EENVOUDIGER VOOR
BURGERS

WERK

01 AFSCHAFFING MAALTIJD- EN ECOCHEQUES
EN VERVANGEN DOOR NETTO VOORDEEL OP LOONBRIEF

De maaltijd- en ecocheques worden afgeschaft en vervangen door een netto voordeel op de loonbrief, met dezelfde fiscale en parafiscale behandeling en onderhandeling via het sociaal overleg.

De maaltijd- en ecocheques kwamen tot stand in het interprofessioneel sociaal overleg en zijn een extralegaal voordeel met een gunstige fiscale en parafiscale behandeling. Door de hoge lasten op gewoon loon zijn deze cheques ruim verspreid. Op sector- en bedrijfsvlak worden ze verder omkaderd in cao-afspraken. De cheques brengen een hele administratie teweeg in de bedrijven die ze aan hun werknemers aanbieden, in de winkels en bij de uitgiftebedrijven. Sinds januari 2016 werden de papieren maaltijdcheques volledig vervangen door elektronische maaltijdcheques. Voor de ecocheques bestaat er vandaag nog de keuze tussen papieren en elektronische cheques.

Er wordt voorgesteld deze maaltijd- en ecocheques volledig af te schaffen en te vervangen door een netto voordeel op de loonfiche, die dezelfde fiscale en parafiscale behandeling geniet. Het netto voordeel kan ook omkaderd blijven door cao-afspraken, zodat de procedure niet verandert, maar de rompslomp van papieren en elektronische cheques wel verdwijnt. De cheques afschaffen zou een administratieve lastenvermindering van enkele tientallen miljoen euro betekenen voor de Belgische economie.

PRIKKLOK AFSCHAFFEN 02
VOOR GLIJDENDE UURROOSTERS

De Wet Werkbaar en Wendbaar Werk zal vereenvoudigd worden, zodat glijdende uurroosters ook wettelijk mogelijk zijn zonder een prikklok.

Met de Wet Werkbaar en Wendbaar Werk (2017) werden de mogelijkheden voor glijdende uurroosters uitgebreid. Er is echter een belangrijke voorwaarde om die glijdende uurroosters toe te passen en dat is een systeem van tijdsregistratie met prikklok. Terwijl de prikklokken bij de overheid werden afgeschaft, worden ze in de privésector terug ingevoerd. Dit is kafka. Het maakt dat het systeem van glijdende werkuren onderbenut wordt, terwijl er meer dan ooit vraag naar is. Meer flexibiliteit om werk en gezin te combineren en meer autonomie voor de werknemer zijn belangrijke incentives voor werktevredenheid en een goede preventie tegen absenteïsme, burn-out, enz.

03 EENVOUDIGER PROCEDURE VOOR ZELFROOSTEREN

De procedure voor zelfroosteren wordt vereenvoudigd, zodat ook onderlinge afspraken tussen collega's die afwijken van de uurroosters in het arbeidsreglement toegestaan zijn. De zelfroosters moeten uiteraard wel evenveel uren bevatten als de initiële uurroosters.

In veel bedrijven zijn heel wat verschillende uurroosters van toepassing. Er bestaan mogelijkheden tot zelfroosteren, waarbij twee collega's onderlinge afspraken maken om een dag te wisselen, om zo werk en gezin soepeler te kunnen combineren. Dit draagt bij tot de autonomie en de arbeidstevredenheid van de werknemers. Er is echter een belangrijke hinderpaal hierbij. Wisselen van uren moet steeds binnen het kader van de vooraf afgesproken uurroosters in het arbeidsreglement. Dit is niet altijd haalbaar.

04 VRIJWILLIGERSWERK EENVOUDIGER MELDEN

De administratieve melding van vrijwilligerswerk door de werkloze of arbeidsongeschikte wordt sterk vereenvoudigd. Een onderneming of organisatie die beroep doet op vrijwilligers (met een werkloosheidsuitkering,…) zou dit eenvoudig digitaal moeten kunnen melden aan de overheid (RVA,…) met vermelding van de identiteit van de vrijwilliger en het KBO-nummer van de onderneming.

Werklozen en arbeidsongeschikten kunnen vandaag vrijwilligerswerk doen, als ze dat laten weten aan de bevoegde overheidsdienst RVA of aan het ziekenfonds. Dit vraagt vandaag veel papierwerk. De gegevens die op het formulier (C45, enz.) gevraagd worden zijn in de meeste gevallen reeds gekend bij de bevoegde overheidsdiensten via de ontsluiting van authentieke bronnen (Rijksregister, RSZ, KBO, Belgisch Staatsblad,…). De werklozen moeten deze procedure ook jaarlijks herhalen, wat een extra administratieve belasting betekent.

SOCIALE BESCHERMING

05 AUTOMATISCHE TEGEMOETKOMING
VOOR PERSONEN MET EEN BEPERKING

Er komt een digitale procedure voor de erkenning als persoon met een beperking, waardoor alle tegemoetkomingen en voordelen (sociaal, fiscaal, ...) automatisch geactiveerd worden vanuit de overheid en vanaf de datum van erkenning worden uitbetaald. Daarbij geldt er 1 loket voor de burger, over de bevoegdheden van de federale overheid en de Gemeenschappen heen.

Iemand die door de FOD Sociale Zekerheid (DG Personen met een Handicap) erkend is als een persoon met een beperking heeft recht op een aantal tegemoetkomingen afhankelijk van zijn of haar persoonlijke of gezinssituatie. Zo kan een persoon met een beperking in aanmerking komen voor een inkomensvervangende tegemoetkoming (IVT), een zorgbudget voor ouderen met een zorgnood, een integratietegemoetkoming, enz.

De erkenning als persoon met een beperking opent ook het recht op andere sociale voordelen: verhoogde tegemoetkoming kinderbijslag, parkeerkaart, verminderingskaart openbaar vervoer voor blinden en slechtzienden, belastingvoordeel voor het eigen voertuig, vermindering inkomensbelasting en onroerende voorheffing, sociaal telefoontarief, sociaal tarief water, gas en elektriciteit, enz.

Het aanvragen van al deze tegemoetkomingen en sociale tarieven gebeurt vandaag vaak op papier en er zijn veel verschillen in aanvraagprocedure, afhankelijk van de plaats waar je woont, de bevoegde overheidsdienst, enz.
Dit zorgt in de praktijk tot een onderbenutting van deze wettelijk voorziene tegemoetkomingen. Met de app My BEnefits werd al een oplossing uitgewerkt, op maat van de burgers en lokale besturen, maar daarbij blijft het initiatief nog te vaak uitgaan van de betrokkene zelf.

06 VERHOOGDE TEGEMOETKOMING
MEDISCHE ZORGEN

Wie ziek is en tot een bepaalde categorie behoort of onder een bepaalde inkomensgrens zit, heeft recht op de verhoogde tegemoetkoming voor medische zorgen. Het remgeld voor een doktersbezoek bedraagt dan bijvoorbeeld slechts 1 euro.

Het statuut van verhoogde tegemoetkoming voor medische zorgen zal automatisch toegekend worden op basis van de gegevens die gekend zijn bij de overheid, zoals inkomsten uit arbeid, uitkeringen, fiscale aangiftes, enz.

Voor de toekenning van dit statuut wordt rekening gehouden met het bruto belastbaar gezinsinkomen. Dit betekent dat alle inkomsten (beroepsinkomsten, pensioenen, uitkeringen, roerende en onroerende inkomsten,…) van zowel de rechthebbende, de samenwonende partner als de personen ten laste meegedeeld moeten worden. Dit statuut wordt automatisch toegekend aan bijstandsgerechtigden met een leefloon, IGO (bijstandspensioen), personen met een handicap, enz. In de andere gevallen moet er een aanvraag ingediend worden bij het ziekenfonds, op basis van de aangifte van de personenbelasting.

07 AUTOMATISCHE PARKEERKAART
VOOR PERSONEN MET EEN BEPERKING

De aanvraagprocedure voor een parkeerkaart voor een persoon met een beperking duurt, afhankelijk van het statuut van de aanvrager, momenteel tussen 1 en 6 maanden. De gemiddelde doorlooptijd van de aanvraag ligt op 1,9 maanden.
Gedurende al deze tijd moet de persoon met een beperking dus wachten op een oplossing voor een concreet mobiliteitsprobleem.

De digitale procedure voor de erkenning als persoon met een beperking moet in deze gevallen ook leiden tot de automatische uitreiking van een parkeerkaart voor personen met een handicap. Deze kaart werd volledig gedigitaliseerd en zo kunnen de controles erop vlot verlopen, om fraude hiermee tegen te gaan. De koppeling van de e-ID van de persoon met een handicap en de bijzitter kan het systeem verder optimaliseren.

WERKLOOSHEIDSUITKERING 08
EENVOUDIGER AANVRAGEN

Het papieren C1 aanvraagformulier bij de RVA (en aanverwante documenten) wordt afgeschaft en vervangen door een vooraf ingevuld digitaal dashboard dat beschikbaar is op een online platform. Op die manier dient enkel de ontbrekende informatie aangevuld te worden.

Vandaag moet een werkloze bij elke eerste aanvraag en bij elke wijziging van zijn/haar gezinssituatie of domicilieadres een C1 formulier (aangifte van persoonlijke en gezinstoestand) indienen bij de RVA, via de uitbetalingsinstelling. Bij dit formulier dienen in bepaalde gevallen nog andere formulieren toegevoegd worden.
Een groot deel van deze opgevraagde informatie is reeds beschikbaar bij de overheid, via het Rijksregister, de Kruispuntbank Sociale Zekerheid (KSZ), enz.

09 OUDERSCHAPSVERLOF
EENVOUDIGER AANVRAGEN

Ouderschapsverlof (met een RVA-uitkering) wordt vandaag op papier aangevraagd met het C61 formulier. Veel gegevens zijn reeds gekend bij de overheid. Een ouder in co-ouderschap moet bovendien een kopie van de geboorteakte toevoegen, die ook gekend is bij de overheid.

Het papieren C61 aanvraagformulier bij de RVA (en aanverwante documenten) wordt afgeschaft en vervangen door een vooraf ingevuld digitaal dashboard dat beschikbaar is op een online platform. Op die manier dient enkel de ontbrekende informatie aangevuld te worden.

10 AUTOMATISCHE REGISTRATIE
POLIOVACCINATIE

Ouders van een nieuwgeboren kind krijgen van het lokale bestuur een vaccinatieattest. Dit attest moet ingevuld door de vaccinateur door de ouders teruggebracht worden naar het gemeentehuis, waar een lijst bijgehouden wordt van de ingeënte kinderen. Als de inenting niet binnen de wettelijke termijn gebeurd is, brengt de gemeente de provinciale gezondheidsinspectie op de hoogte die een onderzoek instelt en eventueel een sanctie aan de ouders kan opleggen.

De verplichte aangifte bij de gemeente wordt afgeschaft en de vaccinateurs worden door de Gemeenschappen verplicht om elektronisch te registreren bij Vaccinet en E-Vax. Alle belanghebbenden kunnen, mits de gangbare privacywaarborgen, de status van de poliovaccinaties nagaan op Vitalink.

Deze administratieve procedure is overbodig geworden. In Vlaanderen is de vaccinateur verplicht om de vaccinatie te registreren in het platform Vaccinnet. Ook in de Franstalige en Duitstalige Gemeenschap kunnen vaccinateurs de vaccinatie (vrijwillig) registreren via het platform E-vax.

De gegevens die in Vaccinnet geregistreerd worden, zijn voor zowel ouders als overheid (mits het naleven van privacyregels) raadpleegbaar via het online platform Vitalink.

WONEN

11 AFSCHAFFING BTW-ATTEST
BIJ RENOVATIE

Het BTW-attest bij renovatie wordt afgeschaft en vervangen door een standaardclausule op de factuur van de aannemer waarbij de bouwheer met zijn betaling automatisch akkoord gaat met de contractuele bepalingen, waaronder de verklaring op eer dat zijn woning ouder is dan 10 jaar. Het KB nr. 20 wordt hiertoe aangepast.

Bij verbouwingen en herstellingen aan een woning ouder dan tien jaar geldt een BTW-tarief van 6% (i.p.v. 21% op nieuwbouw). Daarvoor moet de woning hoofdzakelijk als privéwoning gebruikt worden en moeten de werken rechtstreeks aan de eindgebruiker gefactureerd worden. Daartoe moet de bouwheer een attest invullen en bezorgen aan de aannemer, die dit aan de FOD Financiën bezorgt.

De gegevens over de ouderdom van vastgoed is reeds gekend bij de FOD Financiën via het kadaster van woningen.

12 EENVOUDIGER BTW-AANGIFTE
BIJ NIEUWBOUW

Wanneer de gemeente een bouwvergunning aflevert, brengt zij de Algemene Administratie (AA) Patrimoniumdocumentatie van de FOD Financiën op de hoogte. De AA Patrimoniumdocumentatie meldt dit vervolgens aan de AA Fiscaliteit, die aan deze persoon een formulier voor BTW-aangifte opstuurt. Daarbij geldt de verplichting dat alle facturen voor deze bouw gedurende 5 jaar bewaard moeten worden, om voor te leggen bij eventuele controle.

Dit formulier moet 3 maanden na de vastlegging van het kadastraal inkomen, dus na de bouw, teruggestuurd worden. In dit formulier wordt heel wat informatie opgevraagd die bij de FOD Financiën reeds gekend is (b.v. voor de berekening van het kadastraal inkomen). Dit kan dus beter.

De procedure voor de BTW-aangifte wordt als volgt vereenvoudigd:

- *Bij de aflevering van de bouwvergunning wordt de bouwheer gevraagd om een online vragenlijst in te vullen. Op basis van risicoanalyse zullen gericht bij een beperkt aantal mensen bijkomende facturen opgevraagd worden;*
- *Bij de vastlegging van het kadastraal inkomen wordt een vooraf ingevuld formulier (met de reeds bij de FOD Financiën gekende gegevens) aan de bouwheer gestuurd, met de vraag dit binnen de 3 maanden te vervolledigen en terug te sturen.*

Het KB nr. 59 zal hiertoe aangepast worden.

MOBILITEIT

13 RIJBEWIJS EENVOUDIGER AANVRAGEN

De procedure wordt als volgt vereenvoudigd:

- *Op het ogenblik van de verlenging of vervanging stuurt de FOD Mobiliteit een betalingsbericht naar de betrokkene met de vraag de aanmaakkosten te betalen;*
- *Bij ontvangst van de betaling stuurt de FOD Mobiliteit het rijbewijs per post aan de betrokkene. Dit gebeurt zo ook reeds voor de nummerplaten.*

Vandaag moet men zich voor een verlenging of vervanging (naar het nieuw model) van een rijbewijs tweemaal aanbieden bij de gemeente (eenmaal aanvragen en eenmaal afhalen).
Nochtans zijn alle geldigheidsdata van alle Belgische rijbewijzen gekend bij de FOD Mobiliteit (database rijbewijzen) en beslist de FOD Mobiliteit zelf wanneer een papieren rijbewijs vervangen moet worden door een nieuw elektronisch rijbewijs (Europees model). Bovendien wordt voor het elektronische rijbewijs de foto en de handtekening van de e-ID gebruikt.

14 AUTOPAPIEREN AFSCHAFFEN

Vandaag moeten in een voertuig heel wat documenten aanwezig zijn, zoals gelijkvormigheidsattest, inschrijvingsattest, keuringsbewijs en verzekeringsdocument. Deze documenten worden telkens uitgereikt door officiële instanties of gekende bedrijven en kunnen perfect digitaal ter beschikking gesteld worden. Via de nummerplaat zou de politie deze gegevens digitaal moeten kunnen inkijken.

De autopapieren in het handschoenenkastje van de wagen worden afgeschaft en vervangen door het digitaal ter beschikking stellen van deze gegevens aan de politie. Bij een controle volstaat het dat de politie de nummerplaat inleest om een overzicht te verkrijgen van deze gegevens.

DIGITALE OVERHEID

DIGITAAL NOTARIAAT 15

De federatie van notarissen (Fednot) zet in op een verregaande digitalisering van de opdrachten van de notarissen. Met eDepot en eRegistration werden al tools ontwikkeld om eenvoudiger aan overheidsverplichtingen te voldoen. Door de digitale ondersteuning zal de notaris zo extra tijd kunnen besteden aan persoonlijk advies voor zijn klanten en zullen de burgers en ondernemingen op korte termijn online toegang krijgen tot hun notariële akten.

De notaris speelt op veel sleutelmomenten in het leven van de burger een cruciale rol om de juiste beslissingen te nemen en dit juridisch goed te omkaderen: van een huwelijk of samenwonen tot de aankoop van een huis, het ontvangen van een erfenis tot de oprichting van een eigen zaak,…
De notaris geeft daarbij niet alleen advies, maar doet ook heel wat opzoekingen (b.v. Rijksregister, kadaster,…) en stelt heel wat aktes op (b.v. huwelijkscontract, verkoopsakte, testament,…).
Deze procedures verlopen momenteel nog steeds hoofdzakelijk via fysieke tussenkomst en op basis van papieren aktes. Bovendien is de doorlooptijd van heel wat notariële procedures vrij lang.

16 STEMRECHT VOOR EU-ONDERDANEN
MAKKELIJKER AANVRAGEN

Buitenlandse EU-onderdanen die in België wonen en hier opgenomen zijn in het bevolkingsregister kunnen hier stemmen voor de Europese verkiezingen. Zij moeten hiervoor een formulier C/1 invullen en dit formulier persoonlijk bezorgen aan het gemeentebestuur van hun verblijfplaats of via post of e-mail in combinatie met een kopie van een identiteitsdocument. De regeling voor deze procedure wordt bepaald met een omzendbrief van de FOD Binnenlandse Zaken. Eenzelfde procedure met een bijna identiek formulier geldt voor de opname van het stemrecht voor de gemeenteraadsverkiezingen.

Deze formulieren zouden eenvoudigweg meteen voorgelegd kunnen worden bij de inschrijving in het bevolkingsregister.

17 BeApp
DE OVERHEID IN JE BROEKZAK

Ons land heeft eerder al geïnvesteerd in e-government, op alle beleidsniveaus. Op federaal vlak zijn tax-on-web, mypension.be en mycareer.be,… steeds meer ingeburgerd en handig om jouw belastingen, pensioenopbouw, loopbaansamenstelling,… op te volgen. Elke overheidsdienst is bezig met de digitalisering van zijn processen en er is ook een federale dienstenintegrator (DG Digitale Transformatie) die deze verschillende initiatieven stroomlijnt. Zo werd de e-box, een unieke digitale postbus voor elke burger, ontwikkeld om alle communicatie met de overheid te centraliseren (meer info: www.doemaardigitaal.be).

In de komende legislatuur zal er werk gemaakt worden van een BeApp, een applicatie waarin alle digitale toepassingen samenkomen. De e-box, tax-on-web, my career,… zullen daar allemaal te raadplegen zijn. De overheid in je broekzak en dit over beleidsniveaus heen. Dit zal de digitalisering van de overheid zichtbaar maken en via die app moeten in de toekomst ook de facturen aan de overheid eenvoudig betaald kunnen worden. Ook privéspelers zullen deze app in hun applicaties kunnen aanbieden.

DIGITALE BETALINGEN 18
AAN DE OVERHEID

Zoals dit ook in de privésector gangbaar is, zullen alle overheidsdiensten werk maken van een volledige digitalisering van de relaties met de overheid. De burgers die dit wensen, moeten hun betalingen aan de overheid ook volledig digitaal kunnen afwikkelen. Dit kan in een eerste fase al eenvoudig door op elke factuur een QR-code toe te voegen, die betaling via een bankapplicatie toelaat.

De ontvangen meldingen op www.kafka.be laten zien dat burgers en bedrijven erop gebrand zijn om hun administratie met de overheid verder te digitaliseren. Veel mensen zijn voorstander van een volledige digitale afhandeling van overheidsprocedures, met inbegrip van financiële transacties via digitale weg. Terwijl veel overheidsdiensten nog steeds papieren facturen opsturen.

19 INHOUDSLOOS RIJKSREGISTERNUMMER

Het rijksregisternummer wordt inhoudsloos gemaakt, zodat het vrij gebruik kan worden door burgers, bedrijven en verenigingen als uniek en betrouwbaar identificatiemiddel van een persoon. Dit zal tot een betere identificatie, minder administratieve lasten en efficiëntere bedrijfsprocessen leiden.

Het rijksregisternummer is een handig uniek nummer om personen te identificeren, bijvoorbeeld door verenigingen, bedrijven,… Het Rijksregisternummer is een persoonsgegeven en kan enkel door bepaalde instanties (overheden, bepaalde bedrijven,…) gebruikt worden die een taak van algemeen belang vervullen en op voorwaarde dat er een wettelijke basis is om gebruik te mogen maken van dit rijksregisternummer.
Het rijksregisternummer is vandaag samengesteld uit de geboortedatum, een reeksnummer dat het geslacht aangeeft en een controlegetal. Dat betekent dat er persoonsgegevens in het nummer zelf vervat zitten en dat een vrij gebruik hiervan om privacy-redenen beperkt wordt. Het stelt ook problemen bij wijzigingen van geslacht, correcties ex post van de geboortedatum, enz.

BEWIJS VAN GOED GEDRAG EN ZEDEN ONLINE BESCHIKBAAR 20

Burgers en overheidsdiensten zouden online toegang moeten hebben tot een volledig digitaal strafregister. De digitalisering van het strafregister moet tegelijk aangewend worden om het aantal verschillende uittreksels te beperken en te vereenvoudigen. Het Centraal Strafregister moet ontsloten worden als authentieke bron door overheidsdiensten in het kader van de uitoefening van hun wettelijke taken.

Ondanks de invoering van het Centraal Strafregister moeten burgers nog steeds een zware procedure doorlopen om hun uittreksels uit het strafregister (b.v. bewijs van goed gedrag en zeden) te bekomen: soms nog fysiek naar het gemeentehuis gaan en afhankelijk van de eindbestemmeling extra formulieren invullen om te bepalen welk type uittreksel nodig is.
Daarnaast worden de uittreksels vaak gevraagd door overheidsinstellingen (b.v. in het kader van overheidsopdrachten) die in sommige gevallen zelf toegang tot het Centraal Strafregister kunnen aanvragen. Door het hoge aantal verschillende types uittreksels worden bovendien vaak de verkeerde aangevraagd waardoor de procedure opnieuw doorlopen moet worden, met grote ergernis en frustratie tot gevolg.

EENVOUDIGER VOOR

ONDERNEMINGEN

WERK

01 DIGITALISERING
VAN ALLE SOCIALE DOCUCUMENTEN

Er wordt een databank van arbeidsreglementen bij FOD WASO opgericht. Dit zal ertoe leiden dat deze arbeidsreglementen niet meer op de werkplaats aanwezig moeten zijn, maar digitaal ter beschikking staan van de betrokken werkgevers, werknemers en inspectiediensten.

Voor alle sectoren wordt in de relevante wetgeving nagegaan of er nog hinderpalen weggewerkt moeten worden om een volledige digitalisering van sociale documenten mogelijk te maken.

Het verplicht bijhouden van sociale documenten (arbeidsovereenkomsten, arbeidsreglementen, uurroosters, afwijkingsregisters, enz.) en dan nog heel vaak op élke arbeidsplaats brengt heel wat administratieve rompslomp en onnodige kosten met zich mee voor de werkgevers maar ook vaak voor de werknemers. De wet werkbaar en wendbaar werk heeft ervoor gezorgd dat deze documenten voortaan ook digitaal ter beschikking gesteld kunnen worden. De uitzendsector fungeert hier als een best practice die reeds 95% van alle arbeidscontracten digitaal beheert, met inbegrip van het digitaal ondertekenen van deze documenten.

02 UNIFORMISERING
INDIVIDUELE REKENING

De individuele rekening is het jaarlijkse overzicht van alle loonelementen, dat meestal wordt opgesteld door het sociaal secretariaat van de werkgever. Vandaag gebruikt quasi elk sociaal secretariaat zijn eigen codes en rubrieken waardoor het voor zowel de werkgevers, werknemers als sociale inspectiediensten niet eenvoudig is om zo'n individuele rekening snel te analyseren. Bovendien zijn alle verschillende codes en rubrieken ook nefast voor de administratieve lasten bij de overheid. Het zou een hele vereenvoudiging betekenen, mocht de individuele rekening geüniformeerd worden volgens een standaard model.

Er wordt, in overleg met de sociale secretariaten en de overheid, een eenvoudig standaardmodel van individuele rekening opgesteld, dat elke werkgever moet hanteren en waarbij zoveel mogelijk gegevens vooraf ingevuld worden door de overheid en een aantal onnodige zaken geschrapt worden (b.v. vermelding kinderbijslagfonds,…). Dit zal de administratieve lasten voor alle betrokken partijen verminderen.

PAPIEREN SOCIALE BALANS AFSCHAFFEN 03

De papieren sociale balans wordt afgeschaft en in de plaats wordt door de overheid, op vraag van de vakbonden in een onderneming (of bij ontstentenis de werknemers), een digitaal overzicht gegeven van de bij de overheid gekende relevante gegevens.

Bij de jaarrekening voor de Nationale Bank moeten heel wat bedrijven een verplichte sociale balans meesturen, die een overzicht geeft van het personeel in de onderneming (b.v. aantal mannen en vrouwen, indeling volgens leeftijd, aanduiding van het opleidingsniveau, enz.). Dit is een hele zware administratieve last over gegevens die vaak reeds gekend zijn bij de overheid.

04 LASTENVERLAGINGEN AUTOMATISCH TOEKENNEN

Er zijn verschillende doelgroepkortingen voor de RSZ en fiscaal. Er is de korting voor de eerste zes aanwervingen, horeca-korting, onderzoekers, 55-plussers, enz. De werkgever dient deze kortingen steeds aan te vragen. In sommige gevallen laat de goedkeuring lang op zich wachten, wat leidt tot retroactieve extra facturen, enz. De zware procedures leiden ook tot onderbenuttigingen van heel wat maatregelen, die de economie meer zuurstof moeten geven, zo blijkt uit een studie van het Federaal Planbureau.

De lastenverlagingen voor tewerkstelling van bepaalde werknemers zullen automatisch toegekend worden, met zo min mogelijk administratieve verplichtingen voor de werkgever. Verschillende RSZ-doelgroepkortingen zijn over het algemeen niet cumuleerbaar voor dezelfde werknemer, dus zal automatisch het meest voordelige systeem toegepast worden.

ELEKTRONISCHE WERFMAP IN DE BOUWSECTOR 05

Alle verplichte papieren documenten zullen vervangen worden door een elektronische versie en vereenvoudigd worden waar mogelijk. Gegevens die noodzakelijk zijn maar al bij de overheid gekend zijn moeten vooraf ingevuld worden op de ter beschikking gestelde standaarddocumenten. De onderneming moet via een online tool alle documenten en formulieren op één unieke locatie kunnen invullen, bewaren en archiveren. De wetgeving wordt daartoe aangepast waar nodig.

Bij het opstarten van een bouwwerf komt vandaag een ganse papierwinkel kijken om te kunnen voldoen aan de regelgeving. Sommige documenten zijn wettelijk verplicht, andere zijn enkel aanbevolen om bijvoorbeeld inspecties vlotter te laten verlopen. Sommige documenten moeten op de werf bewaard worden, andere op het hoofdkantoor. De wet laat ook toe om documenten digitaal te bewaren, maar er zijn uitzonderingen die een papieren versie vereisen.

06 10% MINDER SOCIALE DOCUMENTEN
BIJ SOCIALE CONTROLES

De SIOD heeft in januari 2019 een studie uitgevoerd op vraag van Minister De Backer met het oog op de inventarisatie van alle bestaande sociale documenten en de frequentie waarmee ze opgevraagd en/of gecontroleerd worden door een sociale inspectiedienst. Uit deze studie blijkt dat een gemiddelde onderneming over een 100-tal sociale documenten moet beschikken die bij een sociale controle opgevraagd kunnen worden.

10% van deze sociale documenten zullen ofwel afgeschaft, sterk vereenvoudigd of gedigitaliseerd worden. Weinig gebruikte documenten (b.v. melding van jeugdwerk, werken op feestdagen,…) worden het eerst in vraag gesteld.

Veel documenten bestaan enkel op papier, andere bestaan enkel elektronisch en nog andere bestaan in beide versies. Een aantal documenten moeten door de onderneming verplicht worden opgemaakt en bewaard, een aantal andere worden enkel aanbevolen.

Dit maakt het voor een onderneming zeer moeilijk om met voldoende rechtszekerheid te kunnen voldoen aan alle mogelijke vragen om bepaalde documenten bij een sociale controle voor te leggen.

TIJDELIJKE WERKLOOSHEID 07
VEREENVOUDIGEN

De tijdelijke werkloosheid wordt volledig gedigitaliseerd. Het papieren register wordt afgeschaft. Tijdelijke werklozen zullen ook meer mogelijkheden krijgen om tijdens die werkloosheidsperiodes tijdelijk in een ander bedrijf aan het werk te gaan. Gedurende maximaal 100 dagen per jaar wordt dit mogelijk.

Tijdelijke werkloosheid om economische redenen, wegens slecht weer,… kan vandaag digitaal geregistreerd worden. De werkgever dient echter nog altijd een papieren register bij te houden van alle digitale meldingen. Dit is kafka. Tijdelijke werklozen die al een bijberoep hadden, mogen onder strikte voorwaarden dit bijberoep verder zetten. Maar dit kan eenvoudiger. Een tijdelijk werkloze die tijdelijk in een ander bedrijf aan de slag gaat, zouden we vanuit macro en micro economisch oogpunt zelfs moeten aanmoedigen.

08 GELEGENHEIDSARBEID VEREENVOUDIGEN

De regels voor gelegenheidsarbeid worden vereenvoudigd en geüniformiseerd, bijvoorbeeld op het vlak van het toegelaten aantal dagen. De teller green@work wordt uitgebreid tot een teller occasional@work.

Momenteel zijn er 3 sectoren die gebruik kunnen maken van het flexibele stelsel van gelegenheidsarbeid (b.v. mondelinge overeenkomst volstaat), al dan niet met een voordelig RSZ-tarief (horeca en land- en tuinbouw). Niet enkel tussen deze 3 sectoren, maar ook binnen de sectoren zijn er heel wat verschillen in de toepassingsmogelijkheden.

PER JAAR	HUIDIGE WETTELIJKE REGELING		VEREENVOUDIGINGS-VOORSTEL	
	Werkgever	Werknemer	Werkgever	Werknemer
Horeca	200 d	50 d	Onbeperkt	100 d
Land -en Tuinbouw	Onbeperkt	30/ 65/ 100 d	Onbeperkt	100 d
Begrafenis	Onbeperkt	Onbeperkt	Onbeperkt	100 d

09 FLEXI-JOBS IN ALLE SECTOREN

De flexi-jobs die momenteel mogelijk zijn in de horeca en handel voor werknemers met ministens een 4/5de hoofdjob en gepensioneerden zijn een succes. Ze doen waarvoor ze bedoeld zijn, namelijk een soepel kader kader creëren om vlot extra handen in te schakelen voor kleine jobs (gemiddeld de facto 4 u/week voor de gemiddelde flexi-jobber).

De flexi-jobs worden uitgebreid naar alle sectoren in de privésector. Er wordt bekeken om het stelsel van zelfstandige in bijberoep daarop af te stemmen om geen kunstmatige verschuivingen tussen deze stelsels teweeg te brengen.

Voor de werkgever is het stelsel eenvoudig toepasbaar en niet te duur, de werknemer werkt volledig officieel en is sociaal beschermd (25% RSZ-bijdrage) en de overheid haalt extra inkomsten uit het verwitten van grijze jobs en het zuurstof geven aan de economie. Sectoren als bouw, elektriciens, taxibedrijven, evenementensector, voedingssector, tuinbouw, groenvoorzieners,… zijn vragende partij voor een uitbreiding.

BELASTINGEN

10 TRANSFER PRICING
EENVOUDIGER PROCEDURE

Internationale financiële transacties tussen verbonden ondernemingen van dezelfde moedergroep moeten aan een marktconforme prijs gebeuren. Dat principe geldt niet enkel voor de aan- en verkoop van goederen en de levering van diensten, maar ook voor groepsleningen, het gebruik van immateriële activa zoals merken, octrooien, enz.
Sinds 2016 geldt in België ook een wettelijke documentatieverplichting inzake transfer pricing.
De ondernemingen van een intra-groep ervaren de huidige procedure echter als zwaar administratief belastend. Zo moet de onderneming tal van documenten en gegevens verplicht bijhouden die door de overheid al gekend zijn.

De documentatieverplichtingen inzake transfer pricing worden in lijn met de only once wetgeving sterk vereenvoudigd en gedigitaliseerd. Reeds bij de overheid gekende gegevens worden vooraf ingevuld via een digitaal standaardformulier. Deze formulieren worden via een persoonlijke online applicatie ter beschikking gesteld.

PERSONENBELASTING 11
EENVOUDIGER

Een verdere verlaging van de personenbelasting zal aangewend worden om de belastingregels tegelijk gevoelig te vereenvoudigen.

De berekening van de personenbelasting is complex. Er is de belastingvrije som die verschilt per doelgroep, er zijn heel wat uitzonderingen, fiscale aftrekken en er gelden 4 progressieve belastingtarieven (25%, 40%, 45% en 50%) volgens inkomen. Een sterke vereenvoudiging is hier mogelijk, met tegelijk de garantie dat de sterkste schouders nog steeds de zwaarste lasten dragen.

12 BTW-NUMMER
AUTOMATISCH TOEKENNEN

De papieren aanvraagformulieren worden afgeschaft en vervangen door het automatisch toekennen van een BTW-nummer bij de oprichting van een onderneming via de Kruispuntbank Ondernemingen (KBO).

Voordat een onderneming effectief een economische activiteit kan starten, moet een onderneming zich identificeren bij de belastingdienst, die haar een BTW-nummer geeft op basis van haar KBO-nummer. Deze identificatie gebeurt via een formulier dat door de onderneming zelf of via haar boekhouder of accountant aan de BTW-administratie gestuurd wordt.
De huidige aanvraagprocedure verloopt nog grotendeels op papier en de BTW-administratie vraagt een resem aan gegevens die in feite al bij de overheid gekend zijn.
Dit jaagt de onderneming op onnodige administratieve lasten en kosten.

13 ALGEMEEN FISCAAL MANDAAT
VOOR CIJFERBEROEPEN

Er komt één algemeen fiscaal mandaat voor de personen die een gereglementeerd beroep uitoefenen (b.v. advocaat, boekhouder, fiscaal accountant,...). Dit algemeen mandaat vervangt het huidige systeem van ad hoc-mandaten per fiscale verplichting. Het algemeen mandaat kan eventueel voorzien in een opting out-systeem waarbij een onderneming het mandaat kan beperken.

De fiscale verplichtingen van de onderneming worden in de praktijk meestal vervuld door derden (b.v. boekhouders, accountants, sociale secretariaten,...). Voor elke specifieke fiscale verplichting moet de onderneming telkens een afzonderlijke procedure doorlopen om het mandaat te verlenen aan de betrokkene. Dit betekent in de praktijk dat een onderneming vaak een tiental administratieve procedures moet doorlopen om één en dezelfde boekhouder of advocaat te machtigen om de fiscale verplichtingen van de onderneming te vervullen.

14 KLEINERE BEDRAGEN RSVZ
EENVOUDIGER KWIJTSCHELDEN

Een zelfstandige die zijn of haar sociale bijdragen te laat betaalt aan de RSVZ, moet in principe verhogingen betalen (3% per kwartaal en 7% per jaar). Voor deze verhogingen kan de zelfstandige een kwijtschelding vragen op voorwaarde dat de hoofdsom van alle sociale bijdragen betaald werd. Het is het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen (RSVZ) dat hierover oordeelt.
De zelfstandige moet een motivatiebrief voor de kwijtschelding bezorgen aan zijn/haar verzekeringsfonds, dat het doorgeeft aan het RSVZ, dat beslist, de beslissing overmaakt aan het verzekeringsfonds, dat de zelfstandige inlicht.
Dit betekent een hele administratieve procedure over soms kleine bedragen.

Er wordt bekeken om kwijtscheldingen onder een bepaald bedrag (categorie 1) automatisch kwijt te schelden, voor een groter bedrag (categorie 2) de beslissing over te laten aan het sociaal verzekeringsfonds aan de hand van een aantal criteria en voor grote bedragen (categorie 3) de beslissing bij het RSVZ te laten.

DIGITALE OVERHEID

15 DIGITALE OPSTART EN BEHEER VAN EEN ONDERNEMING

De opstart en het beheer van een onderneming wordt volledig gedigitaliseerd, in overleg met de betrokken actoren zoals notarissen, ondernemingsloketten, ondernemersorganisaties, enz. KBO wordt daarbij de authentieke bron die fungeert als centraal platform voor alle communicatie tussen overheid en onderneming.

In België vereist de oprichting van een onderneming heel wat formaliteiten: het opstellen van de oprichtingsakte (private of notariële akte), de aanvraag tot inschrijving als handelsonderneming bij het ondernemingsloket en de publicatie van de vereiste documenten in het Belgisch Staatsblad, de activering van het BTW-nummer, het aanvragen van diverse vergunningen,…

Wanneer de onderneming opgericht wordt via een authentieke akte, is de notaris verantwoordelijk voor het vervullen van de formaliteiten voortvloeiend uit het vennootschapsrecht. Voor alle andere procedures is het de onderneming zelf die de verschillende stappen moet uitvoeren, al dan niet ondersteund door een ondernemingsloket. De ganse procedure voor de opstart en het beheer van een onderneming wordt gedigitaliseerd met de Kruispuntbank Ondernemingen (KBO) als centrale authentieke bron. De Europese single digital gateway verordening verplicht ons om het volledige beheer van de onderneming te digitaliseren, voor Belgen en EU-onderdanen. Estland is hier het gidsland, waar de opstart en het beheer van een onderneming volledig digitaal kan.

16 FUSIE VAN DE ONDERNEMINGSLOKETTEN EN SOCIALE VERZEKERINGSFONDSEN

Ondernemingsloketten begeleiden de startende ondernemer bij de opstart van de onderneming, het vervullen van de KBO-verplichtingen enz. Het sociale verzekeringsfonds brengt de verplichtingen op het vlak van de sociale zekerheid (RSVZ) in orde. Gezien beide instanties vaak linken met elkaar hebben en zelfs op dezelfde plaats gevestigd zijn, zou een fusie van de ondernemingsloketten en sociale verzekeringsfondsen een sterke administratieve vereenvoudiging kunnen inhouden.

In overleg met de ondernemingsloketten en de sociale verzekeringsfondsen wordt een fusie van beide instanties voorbereid en daartoe alle wettelijke hinderpalen weggenomen. Er wordt een bepaalde termijn voor deze fusies vooropgesteld.

17 OVERHEIDSOPDRACHTEN
VEREENVOUDIGEN

Bij overheidsopdrachten worden een hele reeks documenten standaard opgevraagd, zoals bewijs van goed gedrag en zeden (uittreksel uit het strafregister), attesten voor het fiscaal en sociaal schuldenvrij zijn, erkenning als aannemer bij de FOD Economie, documenten in een bepaalde taal, enz. Al deze gegevens die opgevraagd worden zijn elders bij een overheid opgemaakt en dus een flagrante schending van het only once principe. Via het platform Digiflow bestaat er al een structurele uitwisseling van officiële documenten tussen overheidsdiensten, maar dit zou nog meer gebruikt kunnen worden (ook tussen verschillende bestuursniveaus) en bijvoorbeeld ingezet in het kader van overheidsopdrachten. De tool Telemarc voor overheidsopdrachten wordt verder uitgebreid.

Er komt een screening van de administratieve lasten bij overheidsopdrachten en volgens het only once principe zullen zoveel mogelijk reeds bestaande documenten bij de overheid automatisch ter beschikking gesteld worden van de indieners van een overheidsaanbesteding. Ook zou het principe "think small first" bij het uitschrijven van overheidsopdrachten meer toegepast moeten worden.

ERKENNING AANNEMERS 18
VEREENVOUDIGEN

De procedure voor de erkenning als aannemer bij de FOD Economie zal volledig gedigitaliseerd worden. Via een online portaal zal een vooraf ingevuld formulier ter beschikking van de aanvrager gesteld worden voor verdere validering en aanvulling. Bij overheidsopdrachten zal deze erkenning als aannemer automatisch ter beschikking gesteld worden.

Om een overheidsopdracht van een bepaalde aard en omvang in de bouwsector te kunnen uitvoeren, moet de aannemer aan een aantal voorwaarden voldoen. Indien dit het geval is, krijgt hij een erkenning als aannemer van de bevoegde regionale minister op advies van de federale erkenningscommissie. Daarbij gaat het enkel om werken, niet om leveringen of diensten. Deze voorwaarden gaan over technische bekwaamheid, financiële draagkracht en professionele integriteit.

De FOD Economie en de Erkenningscommissie vervullen een sleutelrol bij het verlenen van de erkenning. De huidige procedure vergt van de betrokken aannemer een ganse papierwinkel waarbij hij telkens een resem documenten moet overmaken aan de FOD Economie: identificatiegegevens in verband met de aanvrager, verklaring inzake vorderingen, verklaring betreffende personeel (arbeiders en kaderleden), verklaring over de totale omzet, lijst van uitgevoerde werken, getuigschrift van goede uitvoering van de werken, lijst van zaakvoerders/bestuurders en het aanvraagformulier. Heel wat van deze gegevens zijn al elders gekend bij de overheid.

19 DATABANK
VAN BUITENLANDSE ARBEIDSKRACHT

Sinds begin dit jaar moet een buitenlandse werknemer een gecombineerde vergunning aanvragen voor een tewerkstelling langer dan 90 dagen, de zogenaamde “single permit”. Dit is een elektronische verblijfskaart die zowel een toelating tot verblijf (federaal) als een toelating tot arbeid (regionaal) geeft. Er worden voor deze aanvragen geen papieren arbeidskaarten meer uitgereikt. Het verblijfsdocument (‘single permit’) bevat een vermelding inzake de toelating tot arbeid.

Er wordt een interfederale databank van buitenlandse arbeidskrachten ontwikkeld (single permits, beroepskaarten zelfstandigen, Limosa-meldingen,…) waar al deze gegevens gecentraliseerd worden en ter beschikking gesteld van de betrokken werkgevers, werknemers en overheidsdiensten. Er komt in dit kader een uniek identiteitsbeheer, dat door alle overheden op dezelfde manier wordt toegepast. Op het ogenblik dat een document bijna vervallen is, worden de betrokken werkgevers en werknemers met een push-bericht automatisch op de hoogte gesteld.

De ontwikkeling van een centrale interfederale databank waarin zowel de betrokken werkgevers, werknemers als federale en regionale overheidsdiensten en inspectiediensten toegang hebben, zou veel fouten, fraude en administratieve lasten kunnen vermijden. Ook tijdelijke verblijfsdocumenten voor een periode < 90 dagen zouden daarin opgenomen kunnen worden. Werkgevers en werknemers zouden automatisch geïnformeerd moeten worden met een push-bericht als een document binnenkort gaat verlopen.
De uitzendsector, de tuinbouwsector, enz., maar ook de overheidsdiensten zijn sterk vragende partij voor zo’n interfederale databank. Er is een voorstel van de RSZ om zo’n databank te ontwikkelen, gekoppeld aan het Limosa-kadaster voor buitenlandse arbeidskrachten.

EENVOUDIGER VOEDSELCONTROLES 20
VOOR MULTISECTORALE ONDERNEMINGEN

Er wordt door het FAVV, in overleg met de sectoren, een modulair systeem uitgewerkt, met een basismodule en sectorale aanvullingen, met bijzondere aandacht voor de administratieve lasten van multi-sectorale ondernemingen. Er zou ook gedacht kunnen worden aan een autocontrole waarbij bij-activiteit hoofdactiviteit volgt.

Om de veiligheid van de voedselketen en de kwaliteit van het voedsel te garanderen, heeft het FAVV een systeem van autocontrole door de onderneming ingevoerd. Dit systeem van autocontrole is één van de pijlers van de strategie van het FAVV.
De onderneming moet in eerste instantie zelf controleren of zijn producten voldoen aan de normen van kwaliteit, veiligheid en traceerbaarheid. Iedere betrokken onderneming moet zo beschikken over een systeem van autocontrole.

Voor de implementatie hiervan stelt het FAVV handleidingen ter beschikking van de ondernemingen. Deze handleidingen zijn momenteel ontwikkeld per activiteitensector. Als er geen sectorale handleiding bestaat, moet de onderneming zijn autocontrolesysteem zelf opstellen en laten valideren door het FAVV.
Momenteel bestaan er zo’n 45 verschillende handleidingen. Als een onderneming verschillende activiteiten uitvoert, geldt telkens een aparte autocontrole met aparte geldigheidsperiodes enz. Dit heeft tot gevolg dat multi-sectorale ondernemingen mogelijk elk jaar een andere autocontrole moet uitvoeren, die telkens ook kosten met zich meebrengt.

Issued To: Name Here, name@email.web, 000 Street Name, City/State/Zip, (000) 000-0000
COMPANY NAME