

N 90 — 815

28 MAART 1990. — Ministerieel besluit betreffende de validering van de individuele fiche van de werknemer en tot vaststelling van de modellen van de individuele fiche (1)

De Minister van Sociale Zaken,
De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,

Gelet op het koninklijk besluit nr. 5 van 23 oktober 1978 betreffende het bijhouden van sociale documenten, inzonderheid op artikel 4, § 3, ingevoegd bij artikel 29 van de programmawet van 6 juli 1989, en op artikel 5;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 maart 1990 betreffende het bijhouden van de individuele fiche van de werknemer, inzonderheid op artikel 4, tweede en derde lid;

Gelet op de wetten van de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 4 juli 1989;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de modellen van de individuele fiche en de regelen betreffende de validering van de individuele fiche onverwijd moeten worden vastgesteld en bekend gemaakt, opdat de individuele fiches vanaf 1 april 1990 zouden kunnen worden overhandigd aan de betrokken werknemers en opdat de bevoegde Fondsen van bestaanszekerheid vanaf diezelfde datum de individuele fiche zouden kunnen valideren.

Besluiten :

HOOFDSTUK I. — Algemene bepalingen

Artikel 1. Voor de toepassing van dit besluit worden verstaan onder :

1° individuele fiche : de individuele fiche bedoeld bij artikel 4, § 3, van het koninklijk besluit nr. 5 van 23 oktober 1978 betreffende het bijhouden van sociale documenten;

2° sociale inspecteurs : de ambtenaren bedoeld bij de wet van 16 november 1972 betreffende de arbeidsinspectie en bij de wetten die verwijzen naar voormelde wet van 16 november 1972 voor de uitoefening van het toezicht;

3° werkplaatsen : de plaatsen bedoeld bij artikel 2, 10°, van de wet van 16 november 1972 betreffende de arbeidsinspectie;

4° de Verordening nr. 1408/71 : de Verordening nr. 1408/71 van de Raad van de Europese Gemeenschap van 14 juni 1971 betreffende de toepassing van de sociale zekerheidsregelingen op werknemers en zelfstandigen, alsmede op hun gezinsleden, die zich binnen de Gemeenschap verplaatsen;

5° het besluit nr. 130 van 17 oktober 1987 : het besluit nr. 130 van 17 oktober 1987 van de Administratieve Commissie van de Europese Gemeenschappen voor Sociale Zekerheid van migrerende werknemers;

6° de wet van 27 juni 1969 : de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

7° het koninklijk besluit van 28 november 1969 : het koninklijk besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot hervorming van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders;

8° het koninklijk besluit nr. 34 van 20 juli 1967 : het koninklijk besluit nr. 34 van 20 juli 1967 betreffende de tewerkstelling van werknemers van vreemde nationaliteit;

9° het koninklijk besluit van 8 maart 1990 : het koninklijk besluit van 8 maart 1990 betreffende het bijhouden van de individuele fiche van de werknemer.

(1) Verwijzing naar het *Belgisch Staatsblad* :

Koninklijk besluit nr. 5 van 23 oktober 1978, *Belgisch Staatsblad* van 2 december 1978;

Wet van 6 juli 1989, *Belgisch Staatsblad* van 28 juli 1989;

Koninklijk besluit van 8 maart 1990, *Belgisch Staatsblad* van 27 maart 1990.

F 90 — 815

28 MARS 1990. — Arrêté ministériel concernant la validation de la fiche individuelle du travailleur et fixant les modèles de la fiche individuelle (1)

Le Ministre des Affaires sociales,
Le Ministre de l'Emploi et du Travail,

Vu l'arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux, notamment l'article 4, § 3, y inséré par l'article 29 de la loi-programme du 6 juillet 1989, et l'article 5;

Vu l'arrêté royal du 8 mars 1990 relatif à la tenue de la fiche individuelle du travailleur, notamment l'article 4, alinéas 2 et 3;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifié par la loi du 4 juillet 1989;

Vu l'urgence;

Considérant que les modèles de la fiche individuelle et les règles concernant la validation de la fiche individuelle doivent être fixés et publiés sans délai, afin que les fiches individuelles puissent être remises aux travailleurs concernés à partir du 1^{er} avril 1990, et afin que les Fonds de sécurité d'existence puissent valider la fiche individuelle à partir de cette même date.

Arrêtons :

CHAPITRE 1^{er}. — Dispositions générales

Article 1^{er}. Pour l'application de cet arrêté, on entend par :

1° fiche individuelle : la fiche individuelle visée à l'article 4, § 3, de l'arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978 relatif à la tenue des documents sociaux;

2° inspecteurs sociaux : les fonctionnaires visés par la loi du 16 novembre 1972 concernant l'inspection du travail et par les lois qui font référence à la loi du 16 novembre 1972 précitée pour l'exécution de la surveillance;

3° lieux de travail : les lieux visés par l'article 2, 10°, de la loi du 16 novembre 1972 concernant l'inspection du travail;

4° le Règlement n° 1408/71 : le Règlement n° 1408/71 du Conseil des Communautés Européennes du 14 juin 1971 relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés, aux travailleurs non salariés et aux membres de leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté;

5° la Décision n° 130 du 17 octobre 1987 : la Décision n° 130 du 17 octobre 1987 de la Commission administrative des Communautés Européennes pour la sécurité sociale des travailleurs migrants;

6° la loi du 27 juin 1967 : la loi du 27 juin 1967 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs;

7° l'arrêté royal du 28 novembre 1969 : l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs;

8° l'arrêté royal n° 34 du 20 juillet 1967 : l'arrêté royal n° 34 du 20 juillet 1967 relatif à l'occupation de travailleurs de nationalité étrangère;

9° l'arrêté royal du 8 mars 1990 : l'arrêté royal du 8 mars 1990 relatif à la tenue de la fiche individuelle du travailleur.

(1) Références au *Moniteur belge* :

Arrêté royal n° 5 du 23 octobre 1978, *Moniteur belge* du 2 décembre 1978;

Loi du 6 juillet 1989, *Moniteur belge* du 28 juillet 1989;

Arrêté royal du 8 mars 1990, *Moniteur belge* du 27 mars 1990.

Art. 2. Teneinde de officieren van gerechtelijke politie en de sociale inspecteurs in staat te stellen op de werkplaatsen of op de andere aan hun toezicht onderworpen plaatsen uit te oefenen op de naleving door de werkgever van zijn verplichtingen inzake de betaling van de bijdragen voor de Fondsen voor bestaanszekerheid en van de bijdragen voor sociale zekerheid, en teneinde de werkgever de mogelijkheid te bieden te kunnen genieten van de vrijstelling om de inhoudingen te verrichten bedoeld in artikel 30^{ter} van de wet van 27 juni 1969 en in artikel 299^{ter} van het Wetboek van de inkomstenbelastingen, levert het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid validatievignetten af aan de werkgever, zijn afgevaardigde of lasthebber.

Het validatievignet dient aangebracht te worden op de definitieve individuele fiche van de betrokken werknemer in het daartoe bestemde vak.

Art. 3. Het validatievignet vermeldt de juiste benaming van het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid, de identificatienummers van de werkgever en de betrokken werknemer bij dat Fonds voor bestaanszekerheid en de periode waarvoor het validatievignet geldt.

Art. 4. De kleur van de validatievignetten wordt gewijzigd voor ieder nieuw kalenderkwartaal.

De hernieuwde validatievignetten van een andere kleur worden gebruikt met ingang van de eerste werkdag van elk kalenderkwartaal.

De in ieder kalenderkwartaal aan te wenden kleur voor de validatievignetten wordt vastgesteld door de Administrateur-generaal van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.

Art. 5. Het Fonds voor bestaanszekerheid kan de aflevering van de validatievignetten toevertrouwen aan een hiertoe door het bevoegd paritair comité erkende instelling, volgens de regelen die de Minister van Tewerkstelling en Arbeid bepaalt.

Art. 6. Het Fonds voor bestaanszekerheid kan de aflevering van de validatievignetten vervangen door op de definitieve individuele fiche de vermelding « Gevalideerde individuele fiche » aan te brengen.

In dat geval moet dezelfde instelling instaan voor het afleveren van de voorlopige en de definitieve individuele fiche en voor de bij het eerste lid beschreven validering.

Deze werkwijze is enkel toegelaten voor zover voor iedere werknemer de gevalideerde definitieve individuele fiches ieder kalenderkwartaal worden hernieuwd, op het ogenblik dat anders normaal de validatievignetten moeten hernieuwd worden.

Art. 7. Wanneer in een bedrijfstak geen Fonds voor bestaanszekerheid werd opgericht, dienen de betrokken werkgevers, hun aangestelden of lasthebbers geen validatievignetten of geen gevalideerde definitieve individuele fiches bedoeld bij artikel 6 af te leveren aan hun werknemers.

Wanneer in een bedrijfstak wel een Fonds voor bestaanszekerheid werd opgericht, maar dit Fonds niet zelf de inning van de bijdragen verzekert, beslist de Minister van Tewerkstelling en Arbeid of in deze bedrijfstak de individuele fiches moeten gevalideerd worden en welke instelling desgevallend gehouden is tot het uitvoeren van de bij dit besluit bepaalde tussenkomsten.

Wanneer in een bedrijfstak meerdere Fondsen voor bestaanszekerheid werden opgericht, bepaalt het bevoegd paritair comité welk Fonds voor bestaanszekerheid gehouden is tot het uitvoeren van de bij dit besluit bepaalde tussenkomsten.

Art. 8. De validatievignetten of de gevalideerde definitieve individuele fiches, bedoeld bij artikel 6, worden enkel afgeleverd aan de werkgever, zijn aangestelde of lasthebber, voor zover de werkgever volgens de bij dit besluit bepaalde regels in orde is met de betaling van de bijdragen voor de Fondsen voor bestaanszekerheid en de bijdragen voor sociale zekerheid.

Art. 9. § 1. De hierna bij de hoofdstukken II en III beschreven procedures met het oog op het afleveren van het validatievignet gelden ook voor de aflevering van de gevalideerde definitieve individuele fiche bedoeld bij artikel 6.

§ 2. Wanneer de individuele fiche moet vernieuwd worden ingeval van verlies of vernieling ervan, bedoeld bij artikel 7 van het koninklijk besluit van 8 maart 1990 of wanneer zij moet vernieuwd worden in geval van beschadiging ervan of doordat één van de gegevens die erop voorkomen gewijzigd is, bedoeld bij artikel 8 van voormeld koninklijk besluit van 8 maart 1990, moet de procedure met betrekking tot de eerste validering van de individuele fiche, beschreven in hoofdstuk II, opnieuw gevolgd worden.

Art. 2. Afin de permettre aux officiers de police judiciaire et aux inspecteurs sociaux de surveiller sur les lieux de travail ou sur les autres lieux soumis à leur contrôle, le respect par l'employeur de ses obligations concernant le paiement des cotisations pour les Fonds de sécurité d'existence et les cotisations de sécurité sociale et afin de donner à l'employeur la possibilité de pouvoir bénéficier de la dispense d'effectuer les retenues visées à l'article 30^{ter} de la loi du 27 juin 1969 et à l'article 299^{ter} du Code des impôts sur les revenus, le Fonds de sécurité d'existence compétent délivre des vignettes de validation à l'employeur, son préposé ou mandataire.

La vignette de validation doit être apposée sur la fiche individuelle définitive, dans la case prévue à cette fin.

Art. 3. La vignette de validation mentionne la dénomination exacte du Fonds de sécurité d'existence compétent, les numéros d'identification de l'employeur et du travailleur concernés auprès de ce Fonds de sécurité d'existence, ainsi que la période couverte par la vignette de validation.

Art. 4. La couleur de la vignette de validation est changée pour chaque nouveau trimestre calendrier.

Les vignettes de validation renouvelées d'une autre couleur sont utilisées à partir du premier jour de travail de chaque trimestre calendrier.

La couleur à utiliser pour chaque trimestre calendrier pour les vignettes de validation est fixée par l'Administrateur général de l'Office national de sécurité sociale.

Art. 5. Le Fonds de sécurité d'existence peut confier la délivrance des vignettes de validation, selon les modalités déterminées par le Ministre de l'Emploi et du Travail, à un organisme reconnu à cet effet par la Commission paritaire compétente.

Art. 6. Le Fonds de sécurité d'existence peut remplacer la délivrance de vignettes de validation par la mention « Fiche individuelle validée » à apposer sur la fiche individuelle définitive.

Dans ce cas précis, le même organisme doit répondre de la délivrance des fiches individuelles provisoires et définitives et de la validation décrite à l'alinéa 1^{er}.

Cette procédure est uniquement autorisée pour autant que les fiches individuelles définitives et validées soient renouvelées chaque trimestre pour chaque travailleur, au moment où normalement les vignettes de validation doivent être renouvelées.

Art. 7. Quand dans une branche d'activité, il n'y a pas de Fonds de sécurité d'existence institué, les employeurs concernés, leurs préposés ou mandataires ne doivent pas délivrer à leurs travailleurs les vignettes de validation ou les fiches individuelles définitives et validées, visées à l'article 6.

Quand un Fonds de sécurité d'existence a été institué dans une branche d'activité, mais que ce Fonds n'effectue pas lui-même la perception des cotisations, le Ministre de l'Emploi et du Travail décide si, dans cette branche d'activité, les fiches individuelles doivent être validées et quel organisme est, le cas échéant, tenu de l'exécution des interventions visées par cet arrêté.

Quand dans une branche d'activité, plusieurs Fondsen de sécurité d'existence ont été institués, la Commission paritaire compétente détermine le Fonds de sécurité d'existence tenu de l'exécution des interventions visées par cet arrêté.

Art. 8. Les vignettes de validation ou les fiches individuelles définitives et validées, visées par l'article 6, sont uniquement délivrées à l'employeur, son préposé ou mandataire pour autant que l'employeur soit en règle, selon les modalités déterminées par cet arrêté, quant aux paiements des cotisations pour les Fonds de sécurité d'existence et des cotisations de sécurité sociale.

Art. 9. § 1^{er}. Les procédures décrites ci-après par les chapitres II et III en vue de la délivrance de la vignette de validation, s'appliquent également à la délivrance de la fiche individuelle définitive et validée visée à l'article 6.

§ 2. Quand la fiche individuelle doit être renouvelée en cas de perte ou de destruction, ainsi que prévu à l'article 7 de l'arrêté royal du 8 mars 1990 ou lorsqu'elle est détériorée ou lorsqu'une des données qui y figurent est changée ainsi que prévu à l'article 8 de l'arrêté royal du 8 mars 1990 précité, la procédure décrite au chapitre II concernant la première validation de la fiche individuelle doit à nouveau être suivie.

HOOFDSTUK II

*Tussenkomsten van de werkgevers
met betrekking tot de eerste validering van de individuele fiches*

Art. 10. § 1. De individuele fiche moet door de werkgever, zijn aangestelde of lasthebber aan de werknemer overhandigd worden uiterlijk op de eerste dag van diens tewerkstelling.

Een eerste kopie van de definitieve individuele fiche wordt bewaard door de werkgever.

Een tweede kopie van de definitieve individuele fiche wordt door de werkgever naar het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid gestuurd binnen drie werkdagen na de eerste dag van tewerkstelling van de werknemer.

De werknemer dagtekent en ondertekent de definitieve individuele fiche en de beide kopies ervan.

§ 2. Wanneer de werkgever, zijn aangestelde of lasthebber niet in de mogelijkheid is de werknemer de eerste dag van diens tewerkstelling de definitieve individuele fiche te overhandigen, dan geeft hij hem een voorlopige individuele fiche, bedoeld bij artikel 5, § 2, van het koninklijk besluit van 8 maart 1990.

De werkgever, zijn aangestelde of lasthebber dient de voorlopige individuele fiche op te maken in drie exemplaren :

- een eerste exemplaar bestemd om af te geven aan de werknemer;
- een tweede exemplaar bestemd om bewaard te worden door de werkgever;
- een derde exemplaar bestemd om door de werkgever naar het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid gestuurd te worden binnen de drie werkdagen na de eerste dag van tewerkstelling van de werknemer.

De werknemer dagtekent en ondertekent in dat geval de drie exemplaren van de voorlopige individuele fiche.

Art. 11. Wanneer de werkgever voor de eerste maal overgaat tot de tewerkstelling van ten minste vijf werknemers, dient hij voor elke kopie van een definitieve individuele fiche of voor elk exemplaar van een voorlopige individuele fiche die hij naar het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid stuurt bij toepassing van artikel 10, eveneens een kopie van het bewijs dat hij het voorschot van 17 000 F, bedoeld bij artikel 34, tweede lid, van het koninklijk besluit van 28 november 1969, voor de betrokken tewerkgestelde werknemer betaald heeft, naar het Fonds voor bestaanszekerheid te sturen.

Art. 12. Wanneer de werkgever die gewoonlijk ten minste vijf werknemers tewerkstelt, in de loop van een kwartaal het aantal werknemers dat hij tewerkstelt met méér dan 20 % vermeerdert, berekend op basis van het aantal tewerkgestelde werknemers in het vorige kwartaal, dient hij voor elke kopie van een definitieve individuele fiche of voor elk exemplaar van een voorlopige individuele fiche die hij naar het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid stuurt bij toepassing van artikel 10, eveneens een kopie van het bewijs dat hij het eerste maandelijks voorschot bedoeld bij artikel 34, tweede lid, van het koninklijk besluit van 28 november 1969 betaald heeft, naar het Fonds voor bestaanszekerheid te sturen.

Art. 13. Wanneer de werkgever in België een werknemer tewerkstelt voor wie geen bijdragen voor de sociale zekerheid dienen betaald te worden ingevolge de regels voorzien bij artikel 14 van de Verordening nr. 1408/71, dan dient hij voor elke kopie van een definitieve individuele fiche of voor elk exemplaar van een voorlopige individuele fiche die hij voor een dergelijke werknemer naar het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid stuurt bij toepassing van artikel 10, eveneens een kopie van het desbetreffende formulier E101, E102 of E110, waarvan het model werd vastgesteld bij het Besluit nr. 130 van 17 oktober 1987, of een kopie van soortgelijke formulieren vastgesteld in uitvoering van bilaterale verdragen, naar het Fonds voor bestaanszekerheid te sturen.

Art. 14. Wanneer de werkgever een werknemer tewerkstelt die onder de toepassing valt van het koninklijk besluit nr. 34 van 20 juli 1967, dan dient hij voor elke kopie van een definitieve individuele fiche of voor elk exemplaar van een voorlopige individuele fiche die hij voor een dergelijke werknemer naar het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid stuurt bij toepassing van artikel 10, eveneens een kopie van de arbeidsvergunning en van de arbeidskaart van de betrokken werknemer naar het Fonds voor bestaanszekerheid te sturen.

Art. 15. § 1. Een kopie van de hiernavermelde documenten moet uiterlijk de laatste werkdag van de kalendermaand volgend op die waarin de eerste dag van de tewerkstelling valt van de werknemer die aanleiding geeft tot de hiernavermelde verplichtingen, naar het Fonds voor bestaanszekerheid worden verstuurd :

- het bewijs van betaling van het voorschot van 17 000 F, bedoeld bij artikel 11;

CHAPITRE II

*Interventions des employeurs
concernant la première validation des fiches individuelles*

Art. 10. § 1^{er}. La fiche individuelle doit être remise au travailleur par l'employeur, son préposé ou mandataire au plus tard le premier jour de sa mise au travail.

Une première copie de la fiche individuelle définitive est conservée par l'employeur.

Une deuxième copie de la fiche individuelle définitive est envoyée par l'employeur au Fonds de sécurité d'existence compétent dans les trois jours ouvrables suivant le premier jour de travail du travailleur.

Le travailleur date et signe la fiche individuelle définitive et ses deux copies.

§ 2. Lorsque l'employeur, son préposé ou mandataire n'est pas en mesure de délivrer au travailleur la fiche individuelle définitive le premier jour de sa mise au travail, il lui remet une fiche individuelle provisoire, visée à l'article 5, § 2, de l'arrêté royal du 8 mars 1990.

L'employeur, son préposé ou mandataire doit dresser la fiche individuelle provisoire en trois exemplaires :

- un premier exemplaire destiné à être délivré au travailleur;
- un deuxième exemplaire destiné à être conservé par l'employeur;
- un troisième exemplaire destiné à être envoyé par l'employeur au Fonds de sécurité d'existence, dans les trois jours ouvrables suivant le premier jour de travail du travailleur.

Le travailleur date et signe dans ce cas les trois exemplaires de la fiche individuelle provisoire.

Art. 11. Lorsque l'employeur occupe pour la première fois au moins cinq travailleurs, il doit également, pour chaque copie d'une fiche individuelle définitive ou pour chaque exemplaire d'une fiche individuelle provisoire qu'il envoie en vertu de l'article 10 au Fonds de sécurité d'existence compétent, envoyer à ce Fonds de sécurité d'existence une copie de la preuve qu'il a payé pour les travailleurs occupés concernés, la provision de 17 000 F, visée à l'article 34, alinéa 2, de l'arrêté royal du 28 novembre 1969.

Art. 12. Lorsque l'employeur qui occupe habituellement au moins cinq travailleurs, augmente au courant d'un trimestre le nombre de travailleurs qu'il occupe de plus de 20 %, par rapport au nombre de travailleurs occupés pendant le trimestre précédent, il doit également, pour chaque copie d'une fiche individuelle définitive ou pour chaque exemplaire d'une fiche individuelle provisoire qu'il envoie en vertu de l'article 10 au Fonds de sécurité d'existence compétent, envoyer à ce Fonds de sécurité d'existence une copie de la preuve qu'il a payé la première provision mensuelle visée à l'article 34, alinéa 2 de l'arrêté royal du 28 novembre 1969.

Art. 13. Lorsque l'employeur occupe en Belgique un travailleur pour lequel des cotisations de sécurité sociale ne doivent pas être payées en vertu des règles prévues par l'article 14 du Règlement n° 1408/71, il doit également, pour chaque copie d'une fiche individuelle définitive, ou pour chaque exemplaire d'une fiche individuelle provisoire qu'il envoie pour un tel travailleur, en vertu de l'article 10, au Fonds de sécurité d'existence, envoyer à ce Fonds de sécurité d'existence une copie du formulaire E101, E102 ou E110, dont le modèle a été fixé par la Décision n° 130 du 17 octobre 1987, ou une copie des formulaires équivalents fixés en exécution de conventions bilatérales.

Art. 14. Lorsque l'employeur occupe un travailleur qui tombe sous l'application de l'arrêté royal n° 34 du 20 juillet 1967, il doit également, pour chaque copie d'une fiche individuelle définitive, ou pour chaque exemplaire d'une fiche individuelle provisoire qu'il envoie pour un tel travailleur, en vertu de l'article 10, au Fonds de sécurité d'existence compétent, envoyer à ce Fonds de sécurité d'existence une copie de l'autorisation d'occupation et du permis de travail du travailleur concerné.

Art. 15. § 1^{er}. Une copie des documents mentionnés ci-après doit être envoyée au Fonds de sécurité d'existence, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois calendrier suivant celui dans lequel se situe le premier jour d'occupation du travailleur qui donne lieu aux obligations mentionnées ci-après :

- la preuve du paiement de la provision de 17 000 F, visée à l'article 11;

— het formulier bedoeld bij artikel 13, dat aantoonst dat voor een bepaalde werknemer geen bijdragen voor de sociale zekerheid dienen betaald te worden;

— de arbeidsvergunning en de arbeidskaart van de betrokken werknemer, bedoeld bij artikel 14.

§ 2. Een kopie van het bewijs dat de werkgever het eerste maandelijks voorschot bedoeld bij artikel 34, tweede lid, van het koninklijk besluit van 28 november 1969 betaald heeft, moet uiterlijk de laatste werkdag van de kalendermaand volgend op die waarin de vermeerdering van het aantal werknemers met meer dan 20 % bedoeld bij artikel 12, bereikt is, naar het Fonds voor bestaanszekerheid verstuurd worden.

Art. 16. § 1. De kopie van de definitieve individuele fiche bedoeld bij artikel 10, § 1, tweede lid, en het exemplaar van de voorlopige individuele fiche bedoeld bij artikel 10, § 2, tweede lid, moeten door de werkgever gedurende vijf jaar bewaard worden.

§ 2. Wanneer het Fonds voor bestaanszekerheid ieder kalenderkwartaal voor iedere werknemer de gevalideerde definitieve individuele fiche hernieuwt bij toepassing van artikel 6, dan dient de werkgever slechts van de eerste gevalideerde definitieve individuele fiche die aan elke werknemer werd uitgereikt een afschrift te bewaren gedurende vijf jaar.

De werkgever moet in dat geval gedurende diezelfde termijn de lijsten bewaren die het Fonds voor bestaanszekerheid hem te dien einde verstrekt bij iedere driemaandelijkse hernieuwing van de gevalideerde definitieve individuele fiches.

Deze lijsten vermelden per werkgever al de gevalideerde definitieve individuele fiches die om de drie maanden werden hernieuwd met de vermelding per werknemer van diens naam, zijn identificatienummer bij het Fonds voor bestaanszekerheid en het nummer van die individuele fiche.

Art. 17. De werkgever blijft verantwoordelijk voor de bij dit hoofdstuk bepaalde tussenkomsten met betrekking tot de validering van de individuele fiche, zelfs wanneer deze tussenkomsten worden toevertrouwd aan een door het bevoegd paritair comité erkende instelling in toepassing van artikel 5.

HOOFDSTUK III

Tussenkomsten van de Fondsen voor bestaanszekerheid met betrekking tot de eerste validering van de individuele fiches

Art. 18. Met het oog op het afleveren van de in artikel 2 vermelde validatievignettes maakt het Fonds voor bestaanszekerheid op het einde van iedere maand een bestand op aan de hand van de in de loop van de maand ontvangen kopies van definitieve individuele fiches en exemplaren van voorlopige individuele fiches, respectievelijk bedoeld bij artikel 10, § 1 en § 2.

Dit bestand wordt verder voor de toepassing van dit besluit het bestand « eerste aanvragen » genoemd.

Art. 19. Op het einde van iedere maand verwijdert het Fonds voor bestaanszekerheid uit het bestand « eerste aanvragen » de werkgevers die niet voldoen aan de verplichtingen bedoeld bij de artikelen 11, 12, 13 en 14, en hun werknemers.

Art. 20. Uiterlijk op het einde van de tweede maand volgend op ieder kalenderkwartaal verwijdert het Fonds voor bestaanszekerheid uit dit bestand « eerste aanvragen » de werkgevers die hun bijdragen niet tijdig hebben betaald aan het of de Fondsen voor bestaanszekerheid opgericht door het betrokken paritair comité, en hun werknemers.

De niet tijdig betaalde bijdragen, bedoeld in het eerste lid, zijn de bijdragen voor het laatste kwartaal waarvoor de termijnen voor de betaling verstreken zijn, of voor de daaraan voorafgaande kwartalen.

Art. 21. Uiterlijk op het einde van de eerste en van de tweede maand volgend op ieder kalenderkwartaal, bezorgt de Rijksdienst voor sociale zekerheid het betrokken Fonds voor bestaanszekerheid de bestanden, waarover het op het einde van elk van de voormelde maanden beschikt, van de werkgevers die behoren tot het bevoegdheidsgebied van het paritair comité dat dit Fonds voor bestaanszekerheid heeft opgericht en die voldaan hebben aan de voorschriften inzake de betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid en voor bestaanszekerheid, teneinde dit Fonds voor bestaanszekerheid in staat te stellen uiterlijk op het einde van de tweede maand die volgt op ieder kalenderkwartaal uit het bestand « eerste aanvragen » de werkgevers te kunnen verwijderen die niet voldaan hebben aan voormelde voorschriften, en hun werknemers.

— le formulaire visé à l'article 13 établissant que les cotisations de sécurité sociale ne doivent pas être payées pour un travailleur déterminé;

— l'autorisation d'occupation et le permis de travail, visés à l'article 14.

§ 2. Une copie de la preuve que l'employeur a payé la première provision mensuelle visée à l'article 34, alinéa 2, de l'arrêté royal du 28 novembre 1969, doit être envoyée au Fonds de sécurité d'existence au plus tard le dernier jour ouvrable du mois calendrier suivant celui dans lequel l'augmentation de plus de 20 % du nombre, de travailleurs, visée par l'article 12, est atteinte.

Art. 16. § 1^{er}. La copie de la fiche individuelle définitive, visée à l'article 10, § 1^{er}, alinéa 2, et l'exemplaire de la fiche individuelle provisoire, visée à l'article 10, § 2, alinéa-2, doivent être conservés pendant cinq ans par l'employeur.

§ 2. Lorsque le Fonds de sécurité d'existence renouvelé les fiches individuelles définitives et validées chaque trimestre pour chaque travailleur en vertu de l'article 6, l'employeur ne doit conserver pendant cinq ans qu'une copie de la première fiche individuelle et validée qui a été remise à chaque travailleur.

Dans ce cas, l'employeur doit conserver pendant ce même délai les listes que le Fonds de sécurité d'existence lui fournit à cette fin à chaque renouvellement trimestriel des fiches individuelles définitives et validées.

Ces listes mentionnent, par employeur, toutes les fiches individuelles définitives et validées qui ont été renouvelées trimestriellement, avec la mention, par travailleur, de son nom, de son numéro d'identification auprès du Fonds de sécurité d'existence et du numéro de cette fiche individuelle.

Art. 17. L'employeur reste responsable pour les interventions, visées par ce chapitre, concernant la validation de la fiche individuelle, même si ces interventions sont confiées à un organisme reconnu par la commission paritaire compétente en vertu de l'article 5.

CHAPITRE III

Interventions des Fondsen de sécurité d'existence concernant la première validation de la fiche individuelle

Art. 18. En vue de la délivrance des vignettes de validation mentionnées à l'article 2, le Fonds de sécurité d'existence établit à la fin de chaque mois un fichier sur base des copies des fiches individuelles définitives et des exemplaires des fiches individuelles provisoires, reçues au courant du mois, visées, respectivement à l'article 10, § 1^{er} et § 2.

Ce fichier est désigné par la suite, pour l'application de cet arrêté, le fichier « premières demandes ».

Art. 19. A la fin de chaque mois, le Fonds de sécurité d'existence retire du fichier « premières demandes » les employeurs qui ne satisfont pas aux obligations visées aux articles 11, 12, 13 et 14, ainsi que leurs travailleurs.

Art. 20. Au plus tard à la fin du deuxième mois suivant chaque trimestre, le Fonds de sécurité d'existence retire de ce fichier « premières demandes » les employeurs qui n'ont pas payé à temps leurs cotisations au ou aux Fonds de sécurité d'existence institué(s) par la commission paritaire concernée, et leurs travailleurs.

Les cotisations non payées à temps, visées à l'alinéa 1^{er}, sont les cotisations pour le dernier trimestre, pour lesquelles les délais de paiement sont expirés, ou pour les trimestres précédents.

Art. 21. Au plus tard à la fin du premier et du deuxième mois suivant chaque trimestre, l'Office national de sécurité sociale fournit au Fonds de sécurité d'existence concerné les fichiers, dont il dispose à la fin de chaque mois précité, des employeurs qui relèvent du champ d'application de la commission paritaire qui a institué ce Fonds de sécurité d'existence et qui ont satisfait aux prescriptions concernant le paiement des cotisations de sécurité sociale et de sécurité d'existence, afin de permettre à ce Fonds de sécurité d'existence de retirer, au plus tard à la fin du deuxième mois suivant chaque trimestre, du fichier « premières demandes » les employeurs qui n'ont pas satisfait à ces prescriptions, et leurs travailleurs.

Wordt beschouwd als werkgever die niet voldoet aan de voorschriften inzake de betaling van de bijdragen voor sociale zekerheid en voor bestaanszekerheid :

1° de werkgever die aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid niet al de vereiste aangiften heeft toegezonden tot en met die welke slaan op het voorlaatst afgelopen kalenderkwartaal;

2° de werkgever die op deze aangiften nog verschuldigde bijdragen van meer dan 60 000 frank moet vereffenen, tenzij hij voor die schuld uitstel van betaling heeft verkregen waarvan hij de termijnen strikt in acht neemt.

Art. 22. Op de grond van de maandelijks bestanden « eerste aanvragen » bedoeld bij artikel 18 en op grond van de verbeteringen aangebracht aan deze bestanden op grond van de artikelen 19, 20 en 21, maakt het Fonds voor bestaanszekerheid twee nieuwe bestanden op.

Naargelang de werkgevers die voorkomen op de maandelijks bestanden « eerste aanvragen » al dan niet voldaan hebben aan al de voorschriften bedoeld bij de artikelen 19, 20 en 21, worden ze samen met hun betrokken werknemers opgenomen in, respectievelijk, het bestand « gevalideerde eerste aanvragen » of het bestand « geweigerde eerste aanvragen ».

Art. 23. Op de grond van het bestand « gevalideerde eerste aanvragen » fabriceert het Fonds voor bestaanszekerheid de validatievignetten voor de betrokken werknemers, en verstuurt deze naar de werkgever.

Het eerste validatievignet moet uiterlijk vóór het einde van de derde maand volgend op de maand waarin het Fonds voor bestaanszekerheid de kopie van de definitieve individuele fiche of een exemplaar van de voorlopige individuele fiche heeft ontvangen, aan de werkgever worden toegezonden en door de werknemer op zijn definitieve individuele fiche worden aangebracht.

Het eerste validatievignet wordt steeds afgeleverd voor het kalenderkwartaal waarin het Fonds voor bestaanszekerheid de kopie van de definitieve individuele fiche of een exemplaar van de voorlopige individuele fiche heeft ontvangen.

Het eerste validatievignet heeft een geldigheidsduur van zes maanden. Het geldt vanaf de eerste dag van tewerkstelling van de werknemer bij de werkgever tot de laatste dag van het kwartaal volgend op het kwartaal waarin de eerste dag van tewerkstelling van de werknemer bij de werkgever valt.

HOOFDSTUK IV. — *Tussenkomsten van de Fondsen voor bestaanszekerheid met betrekking tot de driemaandelijke hernieuwing van de validering van de individuele fiches*

Art. 24. Met het oog op de driemaandelijke hernieuwing van de validatievignetten maakt het Fonds voor bestaanszekerheid op het einde van de tweede maand volgend op elk kalenderkwartaal een bestand op aan de hand van de bestanden « gevalideerde eerste aanvragen » en « gevalideerde hernieuwingen », beiden van het vorig kwartaal.

Dit bestand wordt verder voor de toepassing van dit besluit het bestand « voorziene hernieuwingen » genoemd.

Art. 25. Eveneens op het einde van de tweede maand volgend op elk kalenderkwartaal verwijdt het Fonds voor bestaanszekerheid uit het bestand « voorziene hernieuwingen » de werkgevers die niet voldoen aan de verplichtingen bedoeld bij de artikelen 13, 14, 20 en 21, en hun werknemers.

Art. 26. Op grond van het bestand « voorziene hernieuwingen » bedoeld bij artikel 24 en op grond van de verbeteringen aangebracht aan dit bestand op grond van artikel 25, maakt het Fonds voor bestaanszekerheid twee nieuwe bestanden op.

Naargelang de werkgevers die voorkomen op het bestand « voorziene hernieuwingen » al dan niet voldaan hebben aan de voorschriften bedoeld bij artikel 25, worden ze, samen met hun werknemers opgenomen in, respectievelijk, het bestand « gevalideerde hernieuwingen » of het bestand « geweigerde hernieuwingen ».

Art. 27. Op grond van het bestand « gevalideerde hernieuwingen » fabriceert het Fonds voor bestaanszekerheid de driemaandelijke hernieuwde validatievignetten voor de betrokken werknemers en verstuurt deze naar de werkgever.

Het driemaandelijks hernieuwd validatievignet moet uiterlijk in de loop van de derde maand volgend op elk kalenderkwartaal aan de werkgever worden toegezonden. De werkgever bezorgt deze hernieuwde validatievignetten zo spoedig mogelijk, en in ieder geval in de loop van diezelfde maand, aan zijn werknemers.

Est considéré comme employeur qui n'a pas satisfait aux prescriptions concernant le paiement des cotisations de sécurité sociale et de sécurité d'existence :

1° l'employeur qui n'a pas transmis à l'Office national de sécurité sociale toutes les déclarations requises jusque et y compris celles relatives à l'avant-dernier trimestre civil écoulé;

2° l'employeur qui, pour ces déclarations, a encore une dette en cotisations supérieure à 60 000 francs, à moins qu'il n'ait obtenu pour cette dette des délais de paiement qu'il respecte strictement.

Art. 22. Sur base des fichiers mensuels « premières demandes » visés à l'article 18, et sur base des corrections apportées à ces fichiers sur base des articles 19, 20 et 21, le Fonds de sécurité d'existence établit deux nouveaux fichiers.

Selon que les employeurs qui figurent dans les fichiers mensuels « premières demandes » ont satisfait ou non à toutes les prescriptions visées aux articles 19, 20 et 21, ils sont repris, avec leurs travailleurs concernés, respectivement, dans le fichier « premières demandes validées » ou dans le fichier « premières demandes refusées ».

Art. 23. Sur base du fichier « premières demandes validées », le Fonds de sécurité d'existence réalise les vignettes de validation pour les travailleurs concernés, et les envoie à l'employeur.

La première vignette de validation doit être envoyée à l'employeur et être apposée par le travailleur sur sa fiche individuelle définitive, au plus tard avant la fin du troisième mois suivant le mois dans lequel le Fonds de sécurité d'existence a reçu la copie de la fiche individuelle définitive ou un exemplaire de la fiche individuelle provisoire.

La première vignette de validation est toujours délivrée pour le trimestre calendrier au cours duquel le Fonds de sécurité d'existence a reçu la copie de la fiche individuelle définitive ou un exemplaire de la fiche individuelle provisoire.

La première vignette de validation a une durée de validation de six mois. Elle est valable à partir du premier jour d'occupation du travailleur auprès de l'employeur jusqu'au dernier jour du trimestre suivant le trimestre dans lequel se situe le premier jour d'occupation du travailleur auprès de l'employeur.

CHAPITRE IV. — *Interventions des fonds de sécurité d'existence pour les renouvellements trimestriels de la validation des fiches individuelles*

Art. 24. En vue du renouvellement trimestriel des vignettes de validation, le Fonds de sécurité d'existence établit à la fin du deuxième mois suivant chaque trimestre calendrier, un fichier sur base des fichiers « premières demandes validées » et « renouvellements validés », tous deux du trimestre précédent.

Ce fichier est désigné par la suite, pour l'application de cet arrêté, le fichier « renouvellements prévus ».

Art. 25. Egalement à la fin du deuxième mois suivant chaque trimestre calendrier, le Fonds de sécurité d'existence retire du fichier « renouvellements prévus », les employeurs qui ne satisfont pas aux obligations visées aux articles 13, 14, 20 et 21, ainsi que leurs travailleurs.

Art. 26. Sur base du fichier « renouvellements prévus » visé à l'article 24, et sur base des corrections apportées à ce fichier sur base de l'article 25, le Fonds de sécurité d'existence établit deux nouveaux fichiers.

Selon que les employeurs qui figurent dans le fichier « renouvellements prévus » ont satisfait ou non aux prescriptions visées à l'article 25, ils sont repris, avec leurs travailleurs, respectivement dans le fichier « renouvellements validés » ou dans le fichier « renouvellements refusés ».

Art. 27. Sur base du fichier « renouvellements validés », le Fonds de sécurité d'existence réalise les vignettes de validation renouvelées trimestriellement pour les travailleurs concernés, et les envoie à l'employeur.

Les vignettes de validation renouvelées trimestriellement doivent être envoyées à l'employeur au plus tard au courant du troisième mois suivant chaque trimestre calendrier. L'employeur délivre au plus tôt ces vignettes de validation renouvelées à ses travailleurs, et en tout cas au courant de ce même mois.

Het hernieuwd validatievignet wordt afgeleverd voor het kalenderkwartaal volgend op het kwartaal waarin deze hernieuwde validatievignette door het Fonds voor bestaanszekerheid werden aangeemaakt.

De werknemer brengt het hernieuwd validatievignet aan op zijn individuele fiche op de eerste werkdag van het nieuw kalenderkwartaal.

HOOFDSTUK V

Mededelingen te doen door het Fonds voor bestaanszekerheid

Art. 28. Op grond van de bestanden « geweigerde eerste aanvragen » of « geweigerde hernieuwingen » doet het Fonds voor bestaanszekerheid maandelijks en driemaandelijks de bij dit hoofdstuk bedoelde mededelingen.

Art. 29. De bestanden « geweigerde eerste aanvragen » en « geweigerde hernieuwingen » vermelden voor de werkgever de reden waarom hij werd verwijderd uit respectievelijk, het bestand « eerste aanvragen » of het bestand « voorziene hernieuwingen » met verwijzing naar de artikelen 12, 20 of 21.

De bestanden « geweigerde eerste aanvragen » en « geweigerde hernieuwingen » vermelden bovendien nog voor elke betrokken werknemer de reden waarom zijn werkgever verwijderd werd uit, respectievelijk, het bestand « eerste aanvragen » of het bestand « voorziene hernieuwingen », met verwijzing naar de artikelen 11, 13 of 14.

Art. 30. Uiterlijk in de loop van de week volgend op de week waarin de bestanden « geweigerde eerste aanvragen » en « geweigerde hernieuwingen » worden opgesteld, worden exemplaren ervan, respectievelijk, iedere maand of driemaandelijks, door het Fonds voor bestaanszekerheid verstuurd naar de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, de Sociale Inspectie van het Ministerie van Sociale Voorzorg en de Inspectie van de sociale wetten van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid.

Art. 31. In de loop van de week volgend op de week waarin de bestanden « geweigerde aanvragen » en « geweigerde hernieuwingen » werden opgemaakt, stuurt het Fonds voor bestaanszekerheid op grond van deze bestanden een mededeling aan de in deze bestanden voorkomende werkgevers.

Deze mededeling vermeldt voor iedere werkgever de redenen, in voorkomend geval gespecificeerd per werknemer, waarom hem geen validatievignetten of geen driemaandelijks hernieuwde validatievignetten kunnen afgeleverd worden.

HOOFDSTUK VI

Modellen van de individuele fiches

Art. 32. De voorlopige individuele fiche, bedoeld bij artikel 5, § 2, van het koninklijk besluit van 8 maart 1990 is vastgesteld overeenkomstig het in bijlage 1 gevoegd model.

Art. 33. Onverminderd de bepalingen van artikel 34 is de definitieve individuele fiche, bedoeld bij artikel 5, § 2, van het koninklijk besluit van 8 maart 1990, vastgesteld overeenkomstig het in bijlage 2 gevoegd model.

Art. 34. In afwijking van artikel 33 is de gevalideerde definitieve individuele fiche, bedoeld bij artikel 6 van dit besluit, vastgesteld overeenkomstig het in bijlage 3 gevoegd model.

HOOFDSTUK VII. — Slotbepalingen

Art. 35. Teneinde technische uitvoeringsmoeilijkheden bij de toepassing van de validering van de individuele fiche in een bepaalde bedrijfstak te voorkomen, kan de Minister van Tewerkstelling en Arbeid, op voorstel van het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid, afwijkingen toestaan op de bij de hoofdstukken II, III, IV en V beschreven procedures, voor zover de door het Fonds voor bestaanszekerheid voorgestelde regeling niet afwijkt van de bij dit besluit bepaalde verantwoordelijkheden en dezelfde waarborgen biedt inzake de uit te voeren controles, de periodiciteit en het resultaat van de te verrichten valideringen en mededelingen opgelegd door dit besluit.

Art. 36. Dit besluit treedt in werking op 1 april 1990.

Brussel, 28 maart 1990.

De Minister van Sociale Zaken,
Ph. BUSQUIN

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,
L. VAN DEN BRANDE

Les vignettes de validation renouvelées sont délivrées pour le trimestre calendrier qui suit le trimestre dans lequel ces vignettes de validation renouvelées ont été réalisées par le Fonds de sécurité d'existence.

Le travailleur appose la vignette de validation renouvelée sur la fiche individuelle le premier jour ouvrable du nouveau trimestre calendrier.

CHAPITRE V

Communications à faire par le Fonds de sécurité d'existence

Art. 28. Sur base des fichiers « premières demandes refusées » ou « renouvellements refusés », le Fonds de sécurité d'existence fait les communications mensuelles et trimestrielles visées à ce chapitre.

Art. 29. Les fichiers « premières demandes refusées » et « renouvellements refusés » mentionnent pour l'employeur la raison pour laquelle il est retiré, respectivement du fichier « premières demandes » ou « renouvellements prévus », avec la référence aux articles 12, 20 ou 21.

Les fichiers « premières demandes refusées » et « renouvellements refusés » mentionnent en outre pour chaque travailleur concerné la raison pour laquelle son employeur a été retiré, respectivement du fichier « premières demandes » ou du fichier « renouvellements prévus », avec la référence aux articles 11, 13 ou 14.

Art. 30. Au plus tard dans le courant de la semaine suivant celle dans laquelle les fichiers « premières demandes refusées » et « renouvellements refusés » sont établis, des copies de ces fichiers sont envoyées, respectivement mensuellement et trimestriellement, par le Fonds de sécurité d'existence, à l'Office national de sécurité sociale, à l'inspection sociale du Ministère de la Prévoyance sociale et à l'Inspection des lois sociales du Ministère de l'Emploi et du Travail.

Art. 31. Dans le courant de la semaine suivant celle dans laquelle les fichiers « demandes refusées » et « renouvellements refusés » ont été établis, le Fonds de sécurité d'existence envoie, sur base de ces fichiers, une communication aux employeurs qui y figurent.

Cette communication mentionne pour chaque employeur les raisons, le cas échéant spécifiées par travailleur, pour lesquelles des vignettes de validation ou des vignettes de validation renouvelées trimestriellement, ne peuvent lui être délivrées.

CHAPITRE VI

Modèles des fiches individuelles

Art. 32. La fiche individuelle provisoire, visée à l'article 5, § 2, de l'arrêté royal du 8 mars 1990, est établie conformément au modèle repris dans l'annexe 1.

Art. 33. Sans préjudice des dispositions de l'article 34, la fiche individuelle définitive, visée à l'article 5, § 2, de l'arrêté royal du 8 mars 1990, est établie conformément au modèle repris dans l'annexe 2.

Art. 34. Par dérogation à l'article 33, la fiche individuelle définitive validée, visée à l'article 6 de cet arrêté, est établie conformément au modèle repris dans l'annexe 3.

CHAPITRE VII. — Dispositions finales

Art. 35. Afin de prévenir des difficultés techniques d'exécution à l'occasion de l'application de la validation de la fiche individuelle dans une branche d'activité déterminée, le Ministre de l'Emploi et du Travail peut, sur la proposition du Fonds de sécurité d'existence compétent, admettre des dérogations aux procédures décrites dans les chapitres II, III, IV et V, pour autant que la procédure proposée par le Fonds de sécurité d'existence ne déroge pas aux responsabilités déterminées par cet arrêté et fournisse les mêmes garanties concernant les contrôles à effectuer, la périodicité et le résultat des validations à effectuer ainsi que les communications imposées par cet arrêté.

Art. 36. Cet arrêté entre en vigueur le 1^{er} avril 1990.

Bruxelles, le 28 mars 1990.

Le Ministre des Affaires sociales,
Ph. BUSQUIN

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,
L. VAN DEN BRANDE

Bijlage 1 bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990

MODEL VAN DE VOORLOPIGE INDIVIDUELE FICHE
BEDOELD BIJ ARTIKEL 32 VAN HET MINISTERIEEL BESLUIT

Voorzijde

P.C. (1)

Fonds voor bestaanszekerheid (2)

VOORLOPIGE INDIVIDUELE FICHE
(in te vullen door de werkgever)

Gegevens betreffende de werknemer

Naam : (3)
Adres : (4)
Nationaliteit :
Rijksregister nr. : (5)
Indiensttreding : (6)
Functie :
Arbeidsregeling : (7)
Nr. vorige individuele fiche : (8)

Gegevens betreffende de werkgever

Naam : (9)
Adres : (10)
Adres voor RSZ : (11)
RSZ nr. : (12)
* Ik verklaar op eer dat deze verklaring echt en waar is. *

Datum en handtekening van de werknemer

Datum en handtekening van de werkgever

Naam van de ondertekenaar

Bijlage 1 bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990

MODEL VAN DE VOORLOPIGE INDIVIDUELE FICHE
BEDOELD BIJ ARTIKEL 32 VAN HET MINISTERIEEL BESLUIT

Keerzijde

VERKLARINGEN

- (1) Nummer van het bevoegd paritair comité en, eventueel, van het bevoegd paritair subcomité.
- (2) Naam, adres en telefoonnummer van het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid.
- (3) Naam en voornaam van de werknemer.
- (4) Volledig adres van de werknemer, d.w.z. de hoofdverblijfplaats waar deze werknemer is ingeschreven in het bevolkings- of vreemdelingenregister.
- (5) Het identificatienummer van de werknemer bij het Rijksregister van de natuurlijke personen of het identificatienummer bedoeld bij artikel 8, 2^o, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een kruispuntbank van de sociale zekerheid indien het gaat om een persoon die niet opgenomen is in het Rijksregister van de natuurlijke personen, voor zover dit laatste identificatienummer gekend is (bv. door een vorige tewerkstelling bij een andere werkgever waarbij deze werknemer reeds een definitieve individuele fiche had). Zolang de Fondsen voor bestaanszekerheid het identificatienummer van de werknemer in het Rijksregister van de natuurlijke personen nog niet mogen gebruiken (toelating te verlenen bij koninklijk besluit), wordt hier het identificatienummer dat het Fonds voor bestaanszekerheid tot nu toe voor de werknemer gebruikt heeft, vermeld (nummer van de individuele pensioenrekening,...).
- (6) De aanvangsdatum van de tewerkstelling van de werknemer bij de werkgever.
- (7) De aanduiding of de werknemer voltijds of deeltijds is tewerkgesteld.
- (8) Enkel in te vullen in geval van verlies, diefstal of vernieuwing van de definitieve individuele fiche.
- (9) De naam en de voornaam of de maatschappelijke naam van de werkgever.
- (10) De woonplaats of de maatschappelijke zetel van de werkgever.
- (11) Het adres waaronder de werkgever in België ingeschreven is bij een instelling belast met de inning van de bijdragen voor sociale zekerheid.
- (12) Het nummer waaronder de werkgever in België is ingeschreven bij een instelling die belast is met de inning van de sociale zekerheidsbijdragen.

Beschrijving : Formaat : A4 maximum

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990.

De Minister van Sociale Zaken,
Ph. BUSQUIN

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,
L. VAN DEN BRANDE

Bijlage 2 bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990

MODEL VAN DE DEFINITIEVE INDIVIDUELE FICHE
BEDOELD BIJ ARTIKEL 33 VAN HET MINISTERIEEL BESLUIT

Voorzijde

(afgebeeld op 150 %)

P.C. (1)	Fiche nr. : (2)
Fonds voor bestaanszekerheid (3)	
INDIVIDUELE FICHE	
Werkgever	
Validatievignet van het Fonds voor bestaanszekerheid (4)
..... (5)
Geldig :	R.S.Z. nr. : (6)
Werkgever	Werknemer
R.S.Z. nr. : (7)
Werknemer	Rijksregister nr. (8)
Rijksregister nr. :	

Bijlage 2 bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990

MODEL VAN DE DEFINITIEVE INDIVIDUELE FICHE
BEDOELD BIJ ARTIKEL 33 VAN HET MINISTERIEEL BESLUIT

Keerzijde

(afgebeeld op 150 %)

	Indiensttreding : (9) Functie : Arbeidsregeling : (10) Handtekening van de werknemer
--	---

BESCHRIJVING : Formaat
Lengte : 105 mm. maximum
Hoogte : 74 mm. maximum

VERKLARINGEN :

- (1) Nummer van het bevoegd paritair comité en, eventueel, van het bevoegd paritair subcomité.
- (2) Nummer van de definitieve individuele fiche.
- (3) Naam van het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid.
- (4) De naam en de voornaam of de maatschappelijke naam van de werkgever.
- (5) Het adres waaronder de werkgever in België is ingeschreven bij een instelling die belast is met de inning van de sociale zekerheidsbijdragen.
- (6) Het nummer waaronder de werkgever in België is ingeschreven bij een instelling die belast is met de inning van de sociale zekerheidsbijdragen.
- (7) Naam en voornaam van de werknemer.
- (8) Het identificatienummer van de werknemer bij het Rijksregister van de natuurlijke personen of het identificatienummer bedoeld bij artikel 8, 2^o, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, indien het gaat om een persoon die niet opgenomen is in het Rijksregister van de natuurlijke personen.
Zolang de Fondsen voor bestaanszekerheid het identificatienummer van de werknemer in het Rijksregister van de natuurlijke personen nog niet mogen gebruiken (toelating te verlenen bij koninklijk besluit), wordt hier het identificatienummer dat het Fonds voor bestaanszekerheid tot nu toe voor de werknemer gebruikt, vermeld (nummer van de individuele pensioenrekening,...).
- (9) De aanvangsdatum van de tewerkstelling van de werknemer bij de werkgever.
- (10) De aanduiding of de werknemer voltijds of deeltijds is tewerkgesteld.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990.

De Minister van Sociale Zaken,
Ph. BUSQUIN

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,
L. VAN DEN BRANDE

Bijlage 3 bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990

MODEL VAN DE GEVALIDEERDE DEFINITIEVE INDIVIDUELE FICHE
BEDOELD BIJ ARTIKEL 34 VAN HET MINISTERIEEL BESLUIT

Voorzijde

(afgebeeld op 150 %)

P.C. (1)	
INDIVIDUELE FICHE gevalideerd door het	
Fonds voor bestaanszekerheid	(2)
Geldigheidsduur :	(3)
Werkgever	
.....	(4)
.....	(5)
R.S.Z. nr. :	(6)
Werknemer	
.....	(7)
Rijksregister nr. :	(8) Fiche nr. (9)

Bijlage 3 bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990

**MODEL VAN DE GEVALIDEERDE DEFINITIEVE INDIVIDUELE FICHE
BEDOELD BIJ ARTIKEL 34 VAN HET MINISTERIEEL BESLUIT**

Keerzijde

(afgebeeld op 150 %)

<p>Indiensttreding : (10)</p> <p>Functie :</p> <p>Arbeidsregeling : (11)</p> <p>Handtekening van de werknemer</p>

BESCHRIJVING :

Formaat : minimum ISO

Lengte : 85,47 tot 85,72 mm.

Hoogte : 53,93 tot 54,03 mm.

maximum

Lengte : 105 mm.

Hoogte : 74 mm.

Verklaringen :

- (1) Nummer van het bevoegd paritair comité en, eventueel, van het bevoegd paritair subcomité.
- (2) Naam van het bevoegd Fonds voor bestaanszekerheid.
- (3) Geldigheidsduur van de individuele fiche.
- (4) De naam en de voornaam of de maatschappelijke naam van de werkgever.
- (5) Het adres waaronder de werkgever in België is ingeschreven bij een instelling die belast is met de inning van de sociale zekerheidsbijdragen.
- (6) Het nummer waaronder de werkgever in België is ingeschreven bij een instelling die belast is met de inning van de sociale zekerheidsbijdragen.
- (7) Naam en voornaam van de werknemer.
- (8) Het identificatienummer van de werknemer bij het Rijksregister van de natuurlijke personen of het identificatienummer bedoeld bij artikel 8, 2^o, van de wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, indien het gaat om een persoon die niet opgenomen is in het Rijksregister van de natuurlijke personen.
Zolang de Fondsen voor bestaanszekerheid het identificatienummer van de werknemer in het Rijksregister van de natuurlijke personen nog niet mogen gebruiken (toelating te verlenen bij koninklijk besluit), wordt hier het identificatienummer dat het Fonds voor bestaanszekerheid tot nu toe voor de werknemer gebruikt heeft, vermeld (nummer van de individuele pensioenrekening,...).
- (9) Nummer van de gevalideerde definitieve individuele fiche; wijzigt ieder kwartaal.
- (10) De aanvangsdatum van de tewerkstelling van de werknemer bij de werkgever.
- (11) De aanduiding of de werknemer voltijds of deeltijds is tewerkgesteld.

Gezien om te worden gevoegd bij het ministerieel besluit van 28 maart 1990.

De Minister van Sociale Zaken,
Ph. BUSQUIN

De Minister van Tewerkstelling en Arbeid,
L. VAN DEN BRANDE

Annexe 1 à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990

**MODELE DE LA FICHE INDIVIDUELLE PROVISoire
VISEE A L'ARTICLE 32 DE L'ARRETE MINISTERIEL**

Recto

C.P. (1)	
Fonds de sécurité d'existence (2)	
FICHE INDIVIDUELLE PROVISoire (à remplir par l'employeur)	
Données concernant le travailleur	Données concernant l'employeur
Nom : (3)	Nom : (9)
Adresse : (4)	Adresse : (10)
Nationalité :	Adresse pour l'O.N.S.S. : (11)
N° Registre national : (5)	N° O.N.S.S. : (12)
Entrée en service : (6)	« Je certifie sur l'honneur que cette déclaration est sincère et véritable. »
Fonction :	
Régime de travail : (7)	
N° fiche individuelle précédente : (8)	
Date et signature du travailleur	Date et signature de l'employeur
	Nom du signataire

Annexe 1 à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990

MODELE DE LA FICHE INDIVIDUELLE PROVISOIRE
VISEE A L'ARTICLE 32 DE L'ARRETE MINISTERIEL

Verso

EXPLICATIONS

- (1) Numéro de la commission paritaire et, éventuellement, de la sous-commission paritaire compétente.
- (2) Nom, adresse et numéro de téléphone du Fonds de sécurité d'existence compétent.
- (3) Nom et prénom du travailleur.
- (4) Adresse complète du travailleur, c'est-à-dire la résidence principale où ce travailleur est inscrit au registre de la population ou des étrangers.
- (5) Le numéro d'identification du travailleur auprès du Registre national des personnes physiques ou le numéro d'identification visé à l'article 8, 2^o, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, s'il s'agit d'une personne qui n'est pas reprise au Registre national des personnes physiques, pour autant que ce dernier numéro d'identification soit connu (par exemple par l'occupation auprès d'un autre employeur chez lequel ce travailleur avait déjà une fiche individuelle définitive.
Aussi longtemps que les Fonds de sécurité d'existence ne peuvent pas encore utiliser le numéro d'identification du travailleur auprès du Registre national des personnes physiques (autorisation à donner par arrêté royal), le numéro d'identification que le Fonds de sécurité d'existence a utilisé jusqu'à présent pour le travailleur, est mentionné ici (numéro du compte individuel de pension,...).
- (6) La date du début de la mise au travail du travailleur auprès de l'employeur.
- (7) Indiquer si le travailleur est occupé à temps plein ou à temps partiel.
- (8) A remplir uniquement en cas de perte, de vol ou de renouvellement de la fiche individuelle définitive.
- (9) Nom et prénom ou raison sociale de l'employeur.
- (10) Domicile ou siège social de l'employeur.
- (11) L'adresse sous laquelle l'employeur est inscrit en Belgique auprès d'un organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale.
- (12) Le numéro sous lequel l'employeur est inscrit en Belgique auprès d'un organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale.

Description : Format : A4 au maximum

Vu pour être annexée à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990.

Le Ministre des Affaires sociales,
Ph. BUSQUIN

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,
L. VAN DEN BRANDE

Annexe 2 de l'arrêté ministériel du 28 mars 1990

MODELE DE LA FICHE INDIVIDUELLE DEFINITIVE
VISEE A L'ARTICLE 33 DE L'ARRETE MINISTERIEL

Recto

(représenté à 150 %)

C.P. (1)	Fiche n° : (2)
Fonds de sécurité d'existence (3)	
FICHE INDIVIDUELLE	
Employeur	
Vignette de validation du Fonds de sécurité d'existence (4)
: (5)
Durée de validité :	N° O.N.S.S. : (6)
Employeur	Travailleur
N° O.N.S.S. : (7)
Travailleur	N° Registre national (8)
N° Registre national :
.....	

Annexe 2 à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990

**MODELE DE LA FICHE INDIVIDUELLE DEFINITIVE
VISEE A L'ARTICLE 33 DE L'ARRETE MINISTERIEL**

Verso

(représenté à 150 %)

	<p>Date d'entrée en service : (9)</p> <p>Fonction :</p> <p>Régime de travail : (10)</p> <p>Signature du travailleur</p>
--	---

DESCRIPTION : Format

Longueur : 105 mm. au maximum

Hauteur : 74 mm. au maximum

EXPLICATIONS :

- (1) Numéro de la commission paritaire et, éventuellement, de la sous-commission paritaire compétente.
- (2) Numéro de la fiche individuelle définitive.
- (3) Nom du Fonds de sécurité d'existence compétent.
- (4) Nom et prénom ou raison sociale de l'employeur.
- (5) L'adresse sous laquelle l'employeur est inscrit en Belgique auprès d'un organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale.
- (6) Le numéro sous lequel l'employeur est inscrit en Belgique auprès d'un organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale.
- (7) Nom et prénom du travailleur.
- (8) Le numéro d'identification du travailleur auprès du Registre national des personnes physiques ou le numéro d'identification visé à l'article 8, 2°, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, s'il s'agit d'une personne qui n'est pas reprise au Registre national des personnes physiques, pour autant que ce dernier numéro d'identification soit connu (par exemple par l'occupation auprès d'un autre employeur chez lequel ce travailleur avait déjà une fiche individuelle définitive.
Aussi longtemps que les Fonds de sécurité d'existence ne peuvent pas encore utiliser le numéro d'identification du travailleur auprès du Registre national des personnes physiques (autorisation à donner par arrêté royal), le numéro d'identification que le Fonds de sécurité d'existence a utilisé jusqu'à présent pour le travailleur, est mentionné ici (numéro du compte individuel de pension,...).
- (9) La date du début de la mise au travail du travailleur auprès de l'employeur.
- (10) Indiquer si le travailleur est occupé à temps plein ou à temps partiel.

Vu pour être annexée à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990.

Le Ministre des Affaires sociales,
Ph. BUSQUIN

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,
L. VAN DEN BRANDE

Annexe 3 à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990

MODELE DE LA FICHE INDIVIDUELLE DEFINITIVE ET VALIDEE
VISEE A L'ARTICLE 34 DE L'ARRETE MINISTERIEL

Recto

(représenté à 150 %)

C.P. (1)	
FICHE INDIVIDUELLE validée par le	
Fonds de sécurité d'existence	(2)
Durée de validité :	(3)
Employeur	
.....	(4)
.....	(5)
N° O.N.S.S. :	(6)
Travailleur	
.....	(7)
N° Registre national :	(8) Fiche n°
	(9)

Annexe 3 à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990

**MODELE DE LA FICHE INDIVIDUELLE DEFINITIVE ET VALIDEE
VISEE A L'ARTICLE 34 DE L'ARRETE MINISTERIEL**

Verso

(représenté à 150 %)

	<p>Date d'entrée en service : (10)</p> <p>Fonction :</p> <p>Régime de travail : (11)</p> <p>Signature du travailleur</p>
--	--

DESCRIPTION :

Format : minimum ISO

Longeur : 85,47 à 85,72 mm.

Hauteur : 53,93 à 54,03 mm.

maximum

Longeur : 105 mm. au maximum

Hauteur : 74 mm. au maximum

Explications :

- (1) Numéro de la commission paritaire et, éventuellement, de la sous-commission paritaire compétente.
- (2) Nom du Fonds de sécurité d'existence compétent.
- (3) Durée de validité de la fiche individuelle.
- (4) Nom et prénom ou raison sociale de l'employeur.
- (5) L'adresse sous laquelle l'employeur est inscrit en Belgique auprès d'un organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale.
- (6) Le numéro sous lequel l'employeur est inscrit en Belgique auprès d'un organisme chargé de la perception des cotisations de sécurité sociale.
- (7) Nom et prénom du travailleur.
- (8) Le numéro d'identification du travailleur auprès du Registre national des personnes physiques ou le numéro d'identification visé à l'article 8, 2^o, de la loi du 15 janvier 1990 relative à l'institution et à l'organisation d'une Banque-carrefour de la sécurité sociale, s'il s'agit d'une personne qui n'est pas reprise au Registre national des personnes physiques, pour autant que ce dernier numéro d'identification soit connu (par exemple par l'occupation auprès d'un autre employeur chez lequel ce travailleur avait déjà une fiche individuelle définitive.
Aussi longtemps que les Fonds de sécurité d'existence ne peuvent pas encore utiliser le numéro d'identification du travailleur auprès du Registre national des personnes physiques (autorisation à donner par arrêté royal), le numéro d'identification que le Fonds de sécurité d'existence a utilisé jusqu'à présent pour le travailleur, est mentionné ici (numéro du compte individuel de pension,...).
- (9) Numéro de la fiche individuelle définitive et validée.
- (10) La date du début de la mise au travail du travailleur auprès de l'employeur.
- (11) Indiquer si le travailleur est occupé à temps plein ou à temps partiel.

Vu pour être annexée à l'arrêté ministériel du 28 mars 1990.

Le Ministre des Affaires sociales,
Ph. BUSQUIN

Le Ministre de l'Emploi et du Travail,
L. VAN DEN BRANDE