



**Öffnungszeiten**

Besuch nur nach telefonischer Vereinbarung

Montag - Donnerstag:  
von 8U30 bis 12U · von 13U bis 17U  
Freitag:  
von 8U30 bis 12U · von 13U bis 16U

**Unsere Website**

[www.nationale-hilfskasse.be](http://www.nationale-hilfskasse.be)

## Beitrittserklärung

### 1. Der/die anschlusspflichtige

#### A. Personalien

Nummer im Nationalregister: .....

Name: .....

Vorname: .....

Straße: ..... Nr.: ..... Briefkasten: .....

Postleitzahl: ..... Gemeinde: ..... Land: .....

#### B. Kontaktinformationen

Tel.: ...../..... GSM: ...../.....

E-Mail: .....

#### C. Postanschrift (nur wenn abweichend von der Adresse Ihres

Hauptwohnsitzes):

Straße: ..... Nr.: ..... Briefkasten: .....

Postleitzahl: ..... Gemeinde: ..... Land: .....

### 2. Selbständige Tätigkeit in belgien

Aufnahme- oder Wiederaufnahmedatum: ... / ... / .... Einstellungsdatum: ... / ... / .....<sup>1</sup>

#### A. Ausgeübte Tätigkeit (bitte kurz beschreiben):

.....  
.....

Unternehmensnummer: .....

#### B. Üben Sie ein Mandat in einer Gesellschaft aus oder sind Sie aktiver Teilhaber in einer Gesellschaft?

Nein

Ja: in diesem Fall, bitte folgendes ausfüllen:

Name der Gesellschaft: .....

Unternehmensnummer: .....

#### C. Sind Sie Helfer(in) eines/einer Selbständigen?

Nein

Ja: in diesem Fall, bitte folgendes ausfüllen:

Angaben bezüglich des/der Selbständigen, dem/der Sie helfen:

Name: ..... Vorname: .....

Postleitzahl: ..... Gemeinde: .....

<sup>1</sup> Wenn Sie Ihre selbständige Tätigkeit zwischen dem Aufnahmedatum der Tätigkeit und dem Beitrittsdatum eingestellt haben.

---

### 3. Weitere tätigkeiten oder zulagen

---

#### A. Üben Sie neben Ihrer selbständigen Tätigkeit eine weitere Tätigkeit in Belgien aus?

- Nein
- Ja
  - als Arbeitnehmer(in) (Verteilung der Tätigkeit: .../....)
  - als Beamter/Beamtin (Verteilung der Tätigkeit: ..../....)

#### B. Beziehen Sie ein Ersatzeinkommen?

- Nein
- Ja
  - Pension
    - Überlebenspension seit dem ... / ... / ....
    - Alterspension seit dem ... / ... / ....
  - Laufbahnunterbrechung (oder Zeitkredit)
  - Arbeitslosengeld
  - Frühpension
  - Vergütung wegen Krankheit/Invalidität
  - andere: .....

Wenn Sie « Ja » geantwortet haben, fügen Sie bitte einen Nachweis (letzten Zahlungsnachweis, Notifikation oder Lohnzettel) bei oder geben Sie bitte den Namen der Zahlungsanstalt an:

.....

#### C. Üben Sie im Ausland eine Berufstätigkeit aus?

- Nein
  - Ja: in diesem Fall, bitte folgendes ausfüllen:  
Land, in dem die Tätigkeit ausgeübt wird: .....
- Es handelt sich um eine Tätigkeit:
- als Arbeitnehmer(in)
  - als Selbständige(r)
  - die unter ein anderes Statut fällt

---

### 4. AUSÜBUNG EINER TÄTIGKET ALS ARBEITNEHMER(IN) VOR DER SELBSTÄNDIGEN TÄTIGKEIT

---

#### A. Haben Sie vor Aufnahme Ihrer selbständigen Tätigkeit eine Tätigkeit als Arbeitnehmer(in) ausgeübt?

- Nein
- Ja: In diesem Fall, bitte folgendes ausfüllen:

Name + Postleitzahl Ihres letzten Arbeitgebers: .....

Ausgeübte Tätigkeit: (*bitte kurz umschreiben*): .....

(.....)

Aufkündigungsdatum Ihres Arbeitsvertrages: .. / .. / ....

#### B. Haben Sie eine Kündigungsvergütung erhalten oder wurde Ihnen eine Kündigungsfrist gewährt?

- Nein
- Ja: für folgenden Zeitraum: vom .. / .. / .... bis zum .. / .. / ....

**C. Werden Sie Tätigkeiten für Ihren früheren Arbeitgeber ausüben?**

- Nein
- Ja

**D. Waren Sie vor Beginn Ihrer selbständigen Tätigkeit arbeitslos?**

- Nein
- Ja

---

**5. Kindergeld**

---

Für die Familienleistungen wenden Sie sich bitte an:

- FAMIRIS (Brüssel): info@famiris.brussels, Tel. 0800-35 950 (bis zum 01.01.2020)
- FAMIWAL: Coordination-Appui@famiwal.be (konkrete Akten), info@famiwal.be (allgemeine Fragen), Tel. 0800-13 008
- FONS: welkom@fons.be (konkrete Akten), info@groepipakket.be (allgemeine Fragen), Tel. 078-79 00 07
  - OSTBELGIEN: familienleistungen@dgov.be, Tel. 087-78 99 20

---

**6. Der Ehepartner/die Ehepartnerin oder der/die gesetzlich zusammenwohnende des/der anschlusspflichtigen (nachstehend « der Partner » genannt)**

---

**Wenn Sie verheiratet sind, oder wenn Sie eine Erklärung über das gesetzliche Zusammenwohnen unterzeichnet haben, füllen Sie bitte folgende Angaben bezüglich Ihres Partners/Ihrer Partnerin<sup>2</sup> aus:**

Nummer Im Nationalregister : .....

Name: .....Vorname:.....

Hilft Ihnen Ihr Partner?

- Nein
- Ja

Hat Ihr Partner ein eigenes Statut oder bezieht er/sie eine Leistung?

- Nein
- Ja

---

**7. Schutz der privatsphäre**

---

Die Daten, die Sie mit diesem Formular an das Landesinstitut der Sozialversicherungen für Selbständige (LISVS) weiterleiten, werden verarbeitet und in EDV-Dateien gespeichert. Diese Daten sowie die Daten, die Sie zu einem späteren Zeitpunkt zur Verfügung stellen, werden durch die Nationale Hilfskasse zur Erfüllung ihrer Verwaltungsaufgaben verarbeitet. Diese Aufgaben betreffen die Verwaltung Ihres Sozialstatuts als Selbständiger im Rahmen des königlichen Erlasses Nr. 38 vom 27. Juli 1967 zur Einführung des Sozialstatuts der Selbständigen, und aller hiermit verbundenen Rechte und Pflichten. Diese Verarbeitung erfolgt kraft der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (Datenschutz-Grundverordnung).

---

<sup>2</sup> Wenn Sie entweder verheiratet sind, oder wenn Sie eine Erklärung über das gesetzlich Zusammenwohnen unterzeichnet haben, soll Ihr Partner/Ihre Partnerin das beigefügte Dokument ausfüllen und unterzeichnen.

Aufgrund dieser Rechtsvorschriften haben Sie das Recht, Auskunft über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, diese Daten berichtigen oder löschen zu lassen, derer Verarbeitung einzuschränken oder zu widersprechen, oder sie einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln.

Hierzu können Sie mit der Nationalen Hilfskasse Kontakt aufnehmen (per Mail: MailCNH@rsvz-inasti.fgov.be oder per Post: nationale Hilfskasse, Quai de Willebroeck 35, 1000 Brüssel).

Ausführliche Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie auf der Website der Nationalen Hilfskasse unter der Rubrik 'Schutz der Privatsphäre'.

Bei spezifische Fragen über Ihre personenbezogenen Daten wenden Sie sich bitte an den den Datenschutzbeamten (DPO) (per Mail: DPO@rsvz-inasti.fgov.be, oder per Post: LISVS – DPO, Quai de Willebroeck 35, 1000 Brüssel).

---

## 8. Einwilligung zur datenverarbeitung

---

Im Rahmen der europäischen Datenschutzvorschriften sind wir verpflichtet, Ihre ausdrückliche Einwilligung zur Verarbeitung und Nutzung der folgenden Kontaktdaten einzuholen: Ihre E-Mail-Adresse, Telefonnummer und Handynummer.

- Ich ermächtige die NHK, diese Kontaktdaten zur weiteren Verwaltung meines Sozialstatuts zu verwenden.

Zum Widerruf Ihrer Ermächtigung können Sie sich an die Nationale Hilfskasse (per Mail: MailCNH@rsvz-inasti.fgov.be oder per Post: Nationale Hilfskasse, Quai de Willebroeck 35, 1000 Brüssel).

---

## 9. ERKLÄRUNG DES/DER ANSCHLUSSPFLICHTIGEN

---

Ich bin informiert, dass jede falsche oder unkorrekte Angabe gesetzlich strafbar ist.

Ich bestätige, einerseits, dass ich darüber informiert bin, dass es Verwaltungskosten gibt, wie diese Verwaltungskosten gerechnet werden, und welche Dienste infolge dessen in Anwendung des Artikels 20, § 4 des königlichen Erlasses vom 27. Juli 1967 beansprucht werden können.

Ich bestätige, andererseits, dass ich über die vorläufigen Beiträge und deren Regularisierung in Anwendung des Artikels 41 bis des königlichen Erlasses vom 19. Dezember 1967 informiert bin. Ich möchte, dass meine vorläufigen Beiträge berechnet werden:

- Nach dem gesetzlichen Minimum (Art. 13bis, §2, des Königlichen Erlasses Nr. 38 vom 27. Juli 1967)
- auf Basis eines geschätzten jährlichen Netto-Jahreseinkommens von ..... EUR, (Art. 11, §3, Abs. 5 und 6 des Königlichen Erlasses Nr. 38).

Ich erkläre, dass die Angaben auf diesem Formular vollständig und wahrheitsgetreu sind und dass ich mich an Ihre Sozialversicherungskasse anschließe.

Aufgestellt am .. / .. / ....

Unterschrift:

Anzahl Anlagen:

Bewahren Sie eine Kopie dieses ausgefüllten Formulars und vergessen Sie nicht, eventuelle Anlagen beizufügen.

Denken sie bitte daran, dass Sie gesetzlich dazu verpflichtet sind, uns innerhalb von zwei Wochen alle Änderungen bezüglich der obenerwähnten Informationen mitzuteilen.

## Arbeitnehmer oder Selbständiger?

### Worin besteht der Unterschied im Arbeitsverhältnis?

Sie wollen eine selbständige Tätigkeit aufnehmen? Aber fällt die Tätigkeit, die Sie aufnehmen möchten, unter das Selbständigenstatut oder das Arbeitnehmerstatut?

Um Ihnen ein klareres Bild zu vermitteln, erläutern wir in diesem Informationsblatt, was arbeiten als Selbständiger bedeutet und wie diese Tätigkeit sich von der Tätigkeit als Arbeitnehmer unterscheidet. Wenn Sie Fragen zu einem bestimmten Tätigkeitssektor haben, zögern Sie nicht, uns das folgende Dokument anzufordern: Spezifische Informationen über das Arbeitsverhältnis, Situation in bestimmten Sektoren.

Im Zweifelsfall können Sie sich an die Administrative Kommission zur Regelung der Arbeitsverhältnisse (Commission administrative de règlement de la relation de travail (CRT)) wenden. Weitere Informationen zu diesem Verfahren finden Sie ebenfalls weiter unten.

### Unterordnung oder nicht im Arbeitsverhältnis?

Sowohl Arbeitnehmer als auch Selbständige leisten Arbeit gegen Entgelt. Ein Arbeitnehmer arbeitet unter der Aufsicht eines Arbeitgebers, während ein Selbständiger nicht unter der Aufsicht einer anderen Person arbeitet.

Um festzustellen, ob eine Person als Arbeitnehmer oder als Selbständiger tätig ist, muss also geprüft werden, ob ein **Unterordnungsverhältnis** besteht.

Wenn zwei Parteien zusammenarbeiten wollen, können sie frei entscheiden, ob eine Partei unter der Aufsicht der anderen Partei arbeiten will oder nicht. Entsprechend dieser Wahl qualifizieren sie ihr Arbeitsverhältnis. Sie müssen dann ihr Arbeitsverhältnis entsprechend dieser gewählten Qualifikation konkret ausüben.

Dies bedeutet Folgendes:

- Wer sich dafür entscheidet, als Arbeitnehmer zu arbeiten, muss unter der Aufsicht eines Arbeitgebers arbeiten.
- Wer sich dafür entscheidet, als Selbständiger zu arbeiten, darf nicht unter der Aufsicht eines Arbeitgebers arbeiten.

### Woher wissen Sie, ob es ein Unterordnungsverhältnis gibt?

Ob ein Unterordnungsverhältnis vorhanden ist oder nicht, wird anhand der folgenden **4 allgemeinen Kriterien** beurteilt:

- der Wille der Parteien
- die Freiheit der Gestaltung der Arbeitszeit
- die Freiheit der Gestaltung der Arbeit
- die Möglichkeit, eine hierarchische Kontrolle auszuüben

Jedes dieser Kriterien ist für sich genommen kein entscheidender Faktor. Die Relevanz jedes Elements und der ihm beigemessene Wert, werden entsprechend dem konkreten Arbeitsverhältnis bewertet.

Wenn aus der konkreten Ausübung des Arbeitsverhältnisses hinreichende Elemente hervorgehen, die mit der gewählten Qualifikation als Arbeitnehmer oder Selbständiger unvereinbar sind, wird das Arbeitsverhältnis umqualifiziert.

## Vermutung einer Tätigkeit als Arbeitnehmer oder Selbständiger in einer Reihe von Sektoren

Eine **Vermutung** im juristischen Sinne des Wortes, ist eine Vermutung, die auf scheinbaren Tatsachen beruht, welche durch spätere Prüfung bewiesen werden können.

In einer Reihe von Sektoren gilt die Vermutung, dass es sich um eine Tätigkeit als Arbeitnehmer oder als Selbständiger handelt, je nachdem, ob eine Reihe von spezifischen Kriterien erfüllt ist. Die auf dieser Vermutung beruhende Qualifikation (Arbeitnehmer oder Selbständiger) kann gegebenenfalls noch durch eine Beurteilung anhand der 4 allgemeinen Kriterien geändert werden.

## Sektoren, in denen eine Vermutung bestehen kann

In den folgenden Sektoren gilt eine Vermutung, wobei jeder Sektor seine eigenen spezifischen Kriterien hat:

- Baugewerbe
- Wachdienst
- Güter- und/oder Personentransport
- Reinigung
- Landwirtschaft und Gartenbau
- digitale Plattformarbeit

Wenn Sie in einen dieser Sektoren arbeiten, fragen Sie uns nach den spezifischen Informationen über das Arbeitsverhältnis, Situation in bestimmten Sektoren.

## Im Zweifelsfall: Wie prüft man die Art des Arbeitsverhältnisses?

Wenn Sie Zweifel an der richtigen Qualifikation Ihres Arbeitsverhältnisses (Arbeitnehmer oder Selbständiger) haben, können Sie es der Administrativen Kommission zur Regelung des Arbeitsverhältnisses (Commission administrative de règlement de la relation de travail (CRT)) zur Prüfung vorlegen. Diese Kommission ist ein administratives Organ, das sich aus Vertretern der Träger der sozialen Sicherheit LSS (Arbeitnehmer) und LISVS (Selbständige), des FÖD Soziale Sicherheit und des FÖD Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung zusammensetzt und unter dem Vorsitz eines Magistrats steht, aber kein Gericht ist.

**Achtung:** Die Administrative Kommission kann keine Stellungnahme abgeben und keine Entscheidung treffen, wenn im Hinblick auf die Art des betreffenden Arbeitsverhältnisses eine verwaltungs- oder strafrechtliche Untersuchung läuft oder wenn bereits ein Gerichtsverfahren vor dem Arbeitsgericht anhängig ist oder das Arbeitsgericht bereits entschieden hat.

## Wer kann die Kommission zur Regelung des Arbeitsverhältnisses ersuchen, die Qualifikation Ihres Arbeitsverhältnisses zu revidieren?

Der Antrag kann entweder von einer der am Arbeitsverhältnis beteiligten Parteien oder von beiden Parteien gemeinsam bei der Administrativen Kommission gestellt werden.

Die Parteien können sich durch einen Rechtsanwalt oder durch eine andere Person ihrer Wahl mit schriftlicher Vollmacht vertreten lassen.

Wann sollten Sie die Administrative Kommission zur Regelung des Arbeitsverhältnisses ersuchen, die Qualifikation Ihres Arbeitsverhältnisses zu revidieren?

In folgenden Situationen können Sie einen Antrag auf eine Stellungnahme oder eine Entscheidung stellen:

- Das beabsichtigte Arbeitsverhältnis hat noch nicht begonnen

- Innerhalb einer Frist von einem Jahr nach Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Innerhalb einer Frist von einem Jahr ab einem neuen Element, das Anlass gibt, das Arbeitsverhältnis neu zu bewerten

Für Anträge auf eine Entscheidung gilt außerdem die folgende zusätzliche Bedingung: Das Arbeitsverhältnis muss zum Zeitpunkt der Prüfung des Antrags durch die Administrative Kommission noch bestehen.

## Wie verläuft das Verfahren?

Der Antrag wird durch Ausfüllen eines Standardformulars gestellt und an die Administrative Kommission gesandt.

### **Achtung:**

Die Qualifikation Ihres Arbeitsverhältnisses hat Auswirkungen auf folgende Bereiche:

- das Arbeitsrecht (Arbeitsvertrag zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer oder nicht) und
- die soziale Sicherheit (LSS für Arbeitnehmer oder Sozialstatut für Selbständige).

Sie können zwischen zwei Verfahren wählen: Stellungnahme oder Entscheidung.

## Stellungnahmeverfahren

Das Stellungnahmeverfahren führt zu einer unverbindlichen Stellungnahme.

Wenn die Administrative Kommission eine Änderung der Qualifikation empfiehlt, muss der Antragsteller selbst die notwendigen Schritte unternehmen, um sie durchzuführen.

Wenn es nur einen Antragsteller gibt, wird die andere Partei nicht in das Verfahren einbezogen.

Wenn die Administrative Kommission jedoch eine Änderung der Qualifikation (Arbeitnehmer oder Selbständiger) empfiehlt, muss der Antragsteller die andere Partei darüber informieren. Diese andere Partei kann dann eine verbindliche Entscheidung der Administrativen Kommission mit oder ohne den Antragsteller beantragen.

## Entscheidungsverfahren

Das Entscheidungsverfahren führt zu einer verbindlichen Entscheidung.

Die Träger der sozialen Sicherheit werden über die Entscheidung unterrichtet.

Wenn es nur einen Antragsteller gibt, wird die andere Partei vom Verfahren benachrichtigt und aufgefordert, der Sache beizutreten. Die Anträge werden auch an den Nationalen Arbeitsrat gemeldet, wobei nur der Name des Unternehmens und die relevanten Fakten erwähnt werden. Auf diese Weise können eventuelle Fragen von Personen, die unter denselben Umständen für dasselbe Unternehmen arbeiten, zusammengefasst und gemeinsam geprüft werden.

Ab dem Tag, an dem die Bedingungen, unter denen das Arbeitsverhältnis durchgeführt wird und auf denen die Entscheidung beruhte, geändert werden, besteht keine verbindliche Entscheidung mehr.

Wenn sich herausstellt, dass die Parteien der Administrativen Kommission unvollständige oder unrichtige Elemente mitgeteilt haben, wird davon ausgegangen, dass die Entscheidung nie bestanden hat.

Die Entscheidung, die Qualifikation (Arbeitnehmer oder Selbständiger) zu ändern, gilt nur für die Zukunft.

## Was sollten Sie tun, wenn Sie mit der Entscheidung der Administrativen Kommission nicht einverstanden sind?

Jede Partei kann innerhalb einer Frist von einem Monat nach der Notifizierung beim Arbeitsgericht Beschwerde gegen die Entscheidung einlegen.

## Einige nützliche Adressen

### **Soziale Sicherheit für Arbeitnehmer**

[www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/de](http://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/de)

### **Soziale Sicherheit für Selbständige**

<https://www.lisvs.be/de>

### **Arbeitsrecht**

<https://beschaeftigung.belgien.be/de>

### **Kommission zur Regelung des Arbeitsverhältnisses (Commission administrative de règlement de la relation de travail (CRT))**

<https://commissionrelationstravail.belgium.be/fr>