

GUIDELINES VOOR DIENSTVERRICHTERS:

RELATIE ONDERNEMING – DIENSTVERRICHTER - RSZ

1. Algemene principes en voorwaarden

- Een onderneming kan zich laten vertegenwoordigen door een mandataris voor de totaliteit van zijn verplichtingen of voor een gedeelte ervan. Hij blijft evenwel steeds zelf verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van zijn verplichtingen. Indien de aangeduide mandataris zijn verplichtingen niet correct uitvoert, zullen de instellingen van sociale zekerheid zich richten tot de onderneming.
- Er zijn twee types mandatarissen¹:
 - Niet-erkende dienstverrichters
 - Erkende Sociale Secretariaten
- Voorwaarden om geïdentificeerd te kunnen worden als “niet-erkende dienstverrichter” of als “Erkend sociaal secretariaat”:
 - “Niet-erkende dienstverrichter”:
 - Ingeschreven zijn in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) met inbegrip van de wettelijke vertegenwoordiger(s);
 - Aanvraag doen (door een wettelijke vertegenwoordiger) via de toepassing Mahis om geregistreerd te worden als “niet-erkende dienstverrichter” en om een beveiligd verzendkanaal te verkrijgen;
 - Beschikken over de nodige technische competenties om elektronische berichten te versturen en te ontvangen in het voorgeschreven formaat;
 - Beschikken over een verzekering “Burgerlijke aansprakelijkheid” die de activiteiten als dienstverrichter dekt;
 - Geen openstaande schulden hebben bij de RSZ;
 - Zich schikken naar de onderrichtingen van de RSZ, waaronder alle bepalingen van deze “Guidelines”;
 - Op aanvraag van de bevoegde administraties alle inlichtingen verschaffen en alle documenten verstrekken voor het toezicht op de toepassing van de sociale wetten, voor zover die inlichtingen of documenten noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de opdrachten van de mandataris;
 - Tijdig kennis geven van de opzegging van het mandaat (= voor de afloop van het mandaat) of van de schrapping van de werkgever;
 - Ondergaan van een kwaliteitscontrole via de “kwaliteitsbarometer” (met inbegrip van de sancties bij een onvoldoende kwaliteit).
 - “Erkend sociaal secretariaat”:

“Erkende Sociale Secretariaten” zijn sociale dienstverrichters die bovendien de opdracht hebben om de sociale bijdragen te innen en door te storten.

Naast de voorwaarden die gelden voor de “niet-erkende dienstverrichters” dienen de voorwaarden van art. 27 e.v. Wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet

¹ Art. 31ter wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen van de sociale zekerheid voor werknemers
20260326-guidelines-dv-nl-v11-2.docx2

van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders nageleefd te worden.

- Hieronder wordt de term “dienstverrichters” gebruikt als algemene term voor de niet-erkende dienstverrichters en de erkende sociale secretariaten. Indien er een verschil is tussen beiden, wordt expliciet verwezen naar “niet-erkende dienstverrichters” of “erkende sociale secretariaten” (ESS).
- *Voordat* een dienstverrichter kan optreden voor een onderneming, wordt een overeenkomst gesloten tussen de onderneming en de dienstverrichter. Deze overeenkomst bepaalt uitdrukkelijk welke opdrachten (mandaten) de dienstverrichter voor de onderneming zal vervullen.

De overeenkomst wordt zowel door (een vertegenwoordiger van) de dienstverrichter als de onderneming ondertekend en kan slechts opgezegd worden met uitwerking op de laatste dag van een kwartaal.

Er wordt uitgegaan van de competentie van de vertegenwoordiger van de dienstverrichter om de betekenis en de inhoud van de overeenkomst duidelijk te maken aan de onderneming.

Teneinde rechtszekerheid te creëren, dient het mandaat ook onmiddellijk ingebracht te worden in de toepassing Mahis en door zowel de dienstverrichter en als de onderneming elektronisch ondertekend te worden².

Indien er twijfel is over de juiste inhoud van het mandaat, zijn de gegevens in Mahis doorslaggevend.

Bij de inbreng van het mandaat bevestigt de onderneming bovendien dat - indien hij voorheen verbonden was met een mandaatovereenkomst met een andere dienstverrichter - hij deze mandaatovereenkomst op een *juridisch correcte wijze* heeft beëindigd. Van (de vertegenwoordiger van) de dienstverrichter wordt verwacht dat hij de onderneming op deze clausule wijst en de betekenis ervan duidelijk maakt.

Deze clausule maakt het voor de RSZ mogelijk om – voor de mandaten waarvoor een automatische wijziging van dienstverrichter voorzien is - onmiddellijk de nieuwe dienstverrichter te aanvaarden zonder een ontslag van de vorige dienstverrichter te moeten afwachten.

- Iedere handeling door de dienstverrichter voor een onderneming wordt vermoed in overeenstemming te zijn met de bovengenoemde overeenkomst en mandaat. Het stellen van handelingen zonder overeenkomst en/of mandaat is een ernstige overtreding.
- Indien de inbreng van het mandaat in uitzonderlijke omstandigheden toch op papier en via het opladen van een PDF dient te gebeuren, bewaart de dienstverrichter de originele procuratie tot 5 jaar na beëindiging van de overeenkomst. Hij dient deze documenten op het eerste verzoek van de RSZ te kunnen voorleggen en/of overmaken.
- De onderneming kan een mandataris aanstellen voor verschillende “groepen van elektronische toepassingen”. Momenteel betreft het de volgende groepen:

² Zie verder voor de uitzonderingen waarbij nog een papieren procuratie getekend kan worden.

<u>Sociale zekerheid</u>	<u>Sociale risico's</u>	<u>Andere</u>
Dimona DMFA Internationale diensten Flexi At Work	ASR Werkloosheid ASR Uitkeringen ASR Arbeidsongevallen Tijdelijke werkloosheid	Sigedis Uniek loket WIB WITA-amateur Federal Learning Account BELparcel PMP

(De meest actuele lijst van “groepen van toepassingen” is terug te vinden in de toepassing Mahis)

De benaming geeft slechts een indicatie van de inhoud van het mandaat. De concrete inhoud (= de volledige lijst van elektronische toepassingen) wordt beschreven in de toepassing Mahis.

Afhankelijk van de “groep van elektronische toepassingen” (verder “cluster” genoemd), kan de onderneming één of meerdere dienstverrichter(s) aanstellen.

Voor de cluster “DMFA” kan slechts één dienstverrichter aangesteld worden. Deze dienstverrichter is het eerste aanspreekpunt voor de RSZ en heeft de bevoegdheid om alle DMFA-gegevens van voorbije, lopende en toekomstige kwartalen te beheren.

Het aangaan van een mandaat voor de cluster DMFA is bovendien onmogelijk zonder ook een mandaat voor de cluster Dimona en voor de cluster Flexi At Work aan te gaan. Het Dimona/Flexi At Work -mandaat van de DMFA-mandataris wordt het “master”-mandaat (of primaire mandaat) genoemd, terwijl een (eventueel) bijkomend mandaat voor Dimona of Flexi At Work, het “secundair”-mandaat genoemd wordt (zie verder).

- Iedere dienstverrichter kan via de toepassing Mahis een delegatie uitvoeren van een cluster (of een deel ervan) voor een voorbije periode naar de dienstverrichter die voor deze voorbije periode als mandataris was aangeduid. De delegatie gebeurt op basis van een contractuele relatie tussen hoofdmandataris en de sub-mandataris en wijzigt niets aan de verantwoordelijkheid van de hoofdmandataris ten aanzien van de RSZ. De hoofdmandataris dient zelf in te staan voor de registratie en beheer van de delegatie(s) in Mahis. Deze delegatie staat los van de afspraken voor bepaalde clusters inzake de “technische verlenging” die ongewijzigd blijven. (Opmerking: voor sommige clusters zijn beperkingen aan de delegatie mogelijk. Zo is er voor de cluster “Arbeidsongevallen-Publiato” geen delegatie mogelijk.)

2. Registratie van een mandaat

- Algemene regel: creatie van het mandaat via de toepassing Mahis
 - De dienstverrichter of de mandaatgever kan in de toepassing Mahis een mandaat inbrengen. De andere partij dient hierna het ingebrachte mandaat, eveneens in de toepassing zelf, te bevestigen/aanvaarden.
 - De authenticatie van beide partijen en de bevestiging (“tekenen”) in de toepassing volstaan om een geldig mandaat te creëren dat onmiddellijk gevalideerd is. Een geschreven of een andere elektronische handtekening is niet vereist.
- Uitzondering 1 : inbreng van een mandaat via een elektronische procuratie in PDF-formaat
 - Een elektronische procuratie (PDF) kan worden gecreëerd via de toepassing Mahis door de volgende gegevens in te brengen:
 - een duidelijke identificatie van de onderneming en de dienstverrichter door middel van het KBO-nr. of RSZ-nr.
 - (Voor de ESS, indien het werkgeversdossier niet op de hoofdzetel van het ESS maar in een bijkantoor beheerd wordt: vermelding van het bijkantoor)
 - de startdatum van het mandaat (= kwartaal van aansluiting);
 - aanduiding van de clusters waarvoor het mandaat afgesloten werd.

Mahis genereert de PDF die daarna elektronisch getekend moet worden met de e-ID (of via itsme) van een vertegenwoordiger van zowel de onderneming als van de dienstverrichter.

Na de ondertekening door beide partijen wordt de PDF terug ingebracht in Mahis. De toepassing controleert de geldigheid en valideert het mandaat dat hierdoor onmiddellijk van kracht wordt.

- Het initiatief voor het inbrengen van het mandaat kan zowel gebeuren door de onderneming als door de dienstverrichter, voor zover de initiatiefnemer gekend is in het usermanagement van de sociale zekerheid. Indien beide partijen gekend zijn in het usermanagement, kan het verzenden van de procuratie binnen de toepassing Mahis gebeuren. In het andere geval dient de PDF van de procuratie buiten de toepassing overgemaakt te worden aan de andere partij en, na elektronische ondertekening, terug ingebracht te worden in Mahis.
- Uitzondering 2: inbreng van een mandaat met een papieren procuratie
 - Buitenlandse ondernemingen zonder vestiging in België, verenigingen zonder rechtspersoonlijkheid en budgethouders van een “persoonsvolgend budget” (PVB)

Voor deze entiteiten is de elektronische creatie van de procuratie mogelijk voor zover de entiteit reeds gekend is in KBO en er een wettelijke vertegenwoordiger is opgenomen die het mandaat elektronisch kan tekenen.

Mahis stelt zelf vast indien het een entiteit betreft die nog niet gekend is in KBO en zal in deze situatie bij wijze van uitzondering het opstellen van een papieren procuratie toestaan.

Behalve voor bovengenoemde aanvragers, wordt ook voor alle andere entiteiten gedurende een overgangperiode nog een papieren versie van de procuratie aanvaard. Na de overgangperiode zal de toepassing WIDE zelf nagaan of de entiteit gekend is in KBO én -indien niet- of de RSZ initiator is voor de entiteit. In dit laatste geval zal de papieren procuratie, ook na de afschaffing van de tijdelijk tolerantie, geldig blijven als uitzonderingsregel.

- Op de papieren procuratie moet verplicht worden ingevuld :
 - een duidelijke identificatie van de onderneming (met indien mogelijk het KBO-nr. en/of RSZ-nr.)
 - INSZ van een vertegenwoordiger van de onderneming en zijn of haar handtekening;
 - INSZ van een vertegenwoordiger van de dienstverrichter en zijn of haar handtekening;
 - de datum van ondertekening;
 - de startdatum van het mandaat (= kwartaal van aansluiting);
 - een [X] voor de clusters waarvoor het mandaat afgesloten werd.
- Voor het opstellen van een papieren procuratie moet de unieke template gebruikt worden die gecreëerd wordt bij de inbreng van het mandaat in Mahis of die ter beschikking wordt gesteld op de portaal-site.

Deze PDF dient afgedrukt, ingevuld, op papier ondertekend te worden door beide partijen en, via een scan (PDF), opnieuw ingebracht te worden in Mahis.

Een procuratie die door de eerste partij elektronisch getekend werd, vervolgens afgeprint, en dan met de hand getekend door de andere partij op deze print en terug ingescand, is geen geldige “papieren procuratie”. Een combinatie elektronisch én papier is niet mogelijk omdat de elektronische handtekening in dat geval niet gecontroleerd kan worden.

Oudere versies van de template worden niet aanvaard.

- Het mandaat zal niet onmiddellijk van kracht worden vanaf de inbreng van de scan maar zal eerst gecontroleerd worden door de RSZ.
- Werkwijze RSZ bij twijfel over de correctheid van de scan van een papieren procuratie:
 - Indien de toegevoegde scan onvolledig of niet correct is, stuurt de directie Identificatie een mail naar de dienstverrichter om mee te delen waarom de procuratie niet aanvaard kan worden en om te vragen dringend een correcte procuratie door te sturen via Mahis. Dit kan gaan om een verder aangevuld exemplaar waarbij de wijzigingen tegengetekend worden door de onderneming, dan wel om een volledig nieuw exemplaar.

Wanneer de procuratie geweigerd werd in het kader van een inschrijvingsaanvraag via WIDE, dient een verbeterde/nieuwe versie van de procuratie doorgestuurd te worden via de optie “vervangen van een procuratie voor een nieuwe werkgever” in de toepassing Mahis.

Wanneer de procuratie geweigerd werd bij de overgang naar een nieuwe mandataris wordt de weigering beschouwd als een “annulatie” en dient het mandaat opnieuw ingebracht te worden, met de correcte procuratie.

- Wanneer ook de nieuwe/verbeterde procuratie niet correct is, is er geen derde mogelijkheid om een papieren procuratie over te maken maar dient het mandaat op een elektronische wijze afgesloten te worden.
Wanneer een elektronisch mandaat onmogelijk is (= voor entiteiten waarvoor de RSZ initiator is in KBO) wordt er wel nog een derde mogelijkheid geboden. Indien de directie Identificatie ook na deze derde poging twijfelt of de werkgever wel betrokken werd bij de wijzigingen (omwille van doorhalingen, eenzelfde geschrift,...) wordt deze procuratie onmiddellijk overgemaakt aan de directie Inspectie.
De dienstverrichter wordt per mail verwittigd dat we twijfels hebben over de correctheid van de procuratie, dat we aan onze inspectiedienst gevraagd hebben een verder onderzoek uit te voeren en dat het resultaat van dit onderzoek binnen de 10 werkdagen gekend zal zijn. Tot zolang wordt de procuratie niet gevalideerd. Indien de inspectie geen onregelmatigheden vaststelt, zal de procuratie alsnog gevalideerd worden. Indien er wel onregelmatigheden worden vastgesteld, wordt de procuratie niet gevalideerd. De inspectie zal in dit geval aan de dienstverrichter meedelen dat er nog een vierde, correcte procuratie dient overgemaakt te worden.

- Wie kan rechtsgeldig een mandaat tekenen?
 - Een wettelijke vertegenwoordiger die als dusdanig opgenomen is in KBO en één van de functies uitoefent die aanvaard worden voor de rechtsvorm van de entiteit. (zie lijst opgenomen in Mahis)
 - Een persoon opgenomen in het toegangsbeheer van de sociale zekerheid die de bevoegdheid “Mahis : tekenen van een mandaat” heeft gekregen.

- Termijn

Ongeacht de wijze waarop het mandaat wordt afgesloten, moet de door beide partijen geaccepteerde versie (via authenticatie, digitale handtekening of op papier) *binnen 60 dagen na het aanmaken van het mandaat in Mahis* opnieuw in Mahis worden ingevoerd.

Om andere dienstverleners niet te blokkeren, worden alle niet-afgeronde mandaten na 60 dagen automatisch geannuleerd. De procedure moet dan opnieuw worden gestart vanaf het moment dat het mandaat in Mahis is aangemaakt.

- Speciale procedure voor entiteiten (andere dan werkgevers) waarvoor de RSZ initiator is in KBO
 - Zowel voor de “Werkmeldingen”, de aanvragen van “Single permit” (in het kader van het “Uniek loket WIB”) als voor de registratie van koerierdiensten (“BELparcel”), is de RSZ initiator in KBO van de buitenlandse ondernemingen, samen met hun wettelijke vertegenwoordiger(s), die nog niet gekend zijn in deze databank.

Dit maakt dat - naast alle regels inzake de mandaten die in principe ook voor deze clusters gelden - er nog een aantal bijkomende voorwaarden zijn voor de inbreng van het mandaat.

In het kader van “Single permit” wordt de aanvrager onmiddellijk gewezen op de noodzakelijke documentatie en wordt hem gevraagd een aanvraag te versturen naar een

mailbox (idnl@rsz.fgov.be). Voor “BELparcel” is er een webformulier uitgewerkt waarbij de documentatie moet worden toegevoegd. Voor de aanvragen naar aanleiding van de “Werkmeldingen” wordt er in de aanvraagprocedure voorlopig nog niet verwezen naar de bijkomende voorwaarden en wordt er een bijkomende mail verstuurd na de aanvraag.

In alle gevallen wordt gevraagd de volgende documenten over te maken:

- Document met de gegevens van de onderneming (oprichtingsakte, officiële publicatie, ...) met inbegrip van de actuele adresgegevens;
 - Document waaruit de wettelijke aanstelling van de vertegenwoordiger blijkt;
 - Identiteitsbewijs (kleurenkopie identiteitsbewijs) van de wettelijke vertegenwoordiger;
 - Een (scan van een) procuratie, getekend door deze vertegenwoordiger en door een vertegenwoordiger van de Belgische dienstverrichter.
(De originele papieren procuratie dient, zoals steeds, bij de dienstverrichter te blijven en moet 2 authentieke geschreven handtekeningen (geen scan) bevatten.)
- De RSZ zal nagaan of alle documenten correct zijn - eventueel een bisnummer creëren voor de wettelijke vertegenwoordiger - en de buitenlandse entiteit (met de wettelijke vertegenwoordiger) inschrijven in KBO.

Daarna zal de RSZ zelf het mandaat creëren in Mahis en een bevestiging sturen naar de dienstverrichter en de buitenlandse entiteit. Latere wijzigingen van mandataris kunnen zelf ingebracht worden in Mahis.

- De Belgische mandataris wordt geacht alle wijzigingen van de identificatie-gegevens van de buitenlandse entiteit of van de wettelijke vertegenwoordiger onverkort (met de nodige bewijsstukken) over te maken via hetzelfde mailadres, zodat de RSZ de nodige aanpassingen kan doorvoeren in KBO.

3. Mandaat en inschrijvingsaanvraag als werkgever

- In de beveiligde WIDE-omgeving
 - Voordat een dienstverrichter voor zijn cliënt een inschrijvingsaanvraag als werkgever kan doorsturen, moet een mandaat geregistreerd en gevalideerd zijn in Mahis (minstens voor de cluster Dimona).
De toepassing WIDE (voor de inschrijvingsaanvraag) zal in Mahis nagaan of een dergelijk mandaat bestaat en zo niet, eerst doorverwijzen naar Mahis.
(Een identificatieaanvraag door de werkgever zelf blijft uiteraard ook mogelijk).
 - Gedurende de overgangperiode waarin de papieren procuratie nog aanvaard wordt, kan ook een scan van de papieren procuratie worden toegevoegd bij de inschrijvingsaanvraag (toevoeging via de toepassing WIDE).
In dit geval zal de controle van de procuratie gelijktijdig met de verwerking van de identificatieaanvraag gebeuren en wordt het mandaat gevalideerd na de toekenning van een definitief RSZ-nummer.

Een verwerping van de procuratie zal automatisch ook de validering van de identificatieaanvraag blokkeren.

In dit geval zal de dienstverrichter op de hoogte worden gebracht van de weigering van de procuratie en de blokkering van de identificatieaanvraag.

- In onbeveiligde WIDE-omgeving
 - Bij een (her)inschrijvingsaanvraag in de “onbeveiligde omgeving” van WIDE moet het inschrijvingsformulier door de werkgever ondertekend en naar de RSZ verzonden worden. De identificatie wordt pas opgestart zodra het ondertekende formulier ontvangen is.
Een ondertekening met e-ID/itsme wordt ook aanvaard. De ondertekende PDF moet in dat geval per beveiligde mail overgemaakt worden aan de directie Identificatie (idnl@rsz.fgov.be).
 - Opgelet: Een WIDE in de “onbeveiligde omgeving” wordt enkel nog toegestaan indien er geen KBO-nr. gekend/vermeld is.
 - Een mandaat dat in de tussentijd afgesloten werd met een dienstverrichter, dient na de identificatie en het bekomen van een definitief RSZ-nummer in MAHIS ingevoerd te worden.

4. Wijzigingen aan het mandaat

4.1. Einde mandaat dienstverrichter

4.1.1. Ontslag aangevraagd door onderneming

- Indien de onderneming gekend is in het usermanagement kan hij zelf het einde van een mandaat ingeven via Mahis.
- De onderneming kan ook steeds een aanvraag tot stopzetting van het mandaat overmaken aan de directie Identificatie (per mail of brief). De directie Identificatie brengt dan ambtshalve het einde van het mandaat in in MAHIS.
- Zowel de dienstverrichter als de onderneming ontvangen een notificatie.
- De schrapping van een hoofdmandaat heeft automatisch ook de schrapping van de delegaties tot gevolg.
- Termijn:
 - **In de loop van een kwartaal** kan de onderneming vragen aan zijn mandaat een einde te stellen op de laatste dag van dit kwartaal (*). Hij kan ook anticiperen en dit vragen voor de laatste dag van een kwartaal Kw+1 tot Kw+4 (*).
 - **In de loop van de eerste maand van een kwartaal** kan de onderneming ook vragen een einde aan zijn mandaat te stellen op de laatste dag van het kwartaal Kw-1 (*), en dit zonder bijkomende formaliteiten te vervullen. Hij kan dit ook vragen voor de laatste dag van het kwartaal Kw-2 (*), op voorwaarde dat hij de reden van deze laattijdige afsluiting opgeeft. Het is aan de directie Identificatie om deze reden te beoordelen.
 - **In de loop van de tweede en derde maand van een kwartaal** - op voorwaarde dat er een reden opgegeven wordt die door de directie

Identificatie beoordeeld wordt - kan de onderneming ook vragen een einde aan zijn mandaat te stellen op de laatste dag van het kwartaal Kw-1 (*).

() laatste dag van het kwartaal = laatste dag waarop het mandaat nog geldig is*

Eventuele vragen tot ontslag die niet voldoen aan de bovenstaande voorwaarden kunnen met de nodige argumentatie (per mail) overgemaakt worden aan de directie Identificatie.

4.1.2. Stopzetting van het mandaat door dienstverrichter

- Wanneer een dienstverrichter beslist om een mandaat stop te zetten, moet hij dit ontslag zelf invoeren in MAHIS.
- Termijn:
 - **In de loop van een kwartaal** kan de dienstverrichter een einde aan zijn mandaat stellen op de laatste dag van dit kwartaal (*). De dienstverrichter kan ook anticiperen en dit doen op de laatste dag van een kwartaal Kw+1 tot Kw+4 (*).
 - **In de loop van de eerste maand van een kwartaal** kan de dienstverrichter ook een einde aan zijn mandaat stellen op de laatste dag van het kwartaal Kw-1 (*), en dit zonder bijkomende formaliteiten te vervullen. De dienstverrichter kan dit ook doen op de laatste dag van het kwartaal Kw-2 (*) op voorwaarde dat de reden van deze laattijdige opzegging meegedeeld wordt. In MAHIS zijn vier mogelijke redenen voorzien:
 - Stilzwijgende werkgever
 - Werkgever-debiteur
 - Laattijdige mededeling van de opzegging door de onderneming
 - Andere redenen (de dienstverrichter moet de reden van de laattijdige opzegging meedelen).

Er is voorzien dat de inspectiediensten van de RSZ a posteriori kunnen controleren of de opgegeven reden correct is.

- **In de loop van de tweede en derde maand van een kwartaal** - op voorwaarde dat één van de hierboven vermelde redenen opgegeven wordt - kan de dienstverrichter ook een einde aan zijn mandaat stellen op de laatste dag van het kwartaal Kw-1(*).

() laatste dag van het kwartaal = laatste dag waarop het mandaat nog geldig is*

Eventuele aanvragen tot ontslag die niet voldoen aan de bovenstaande voorwaarden kunnen met de nodige argumentatie (per mail) overgemaakt worden aan de directie Identificatie.

Een laattijdige afsluiting van een mandaat is enkel mogelijk indien er **voor geen**

enkele van de clusters waarop het mandaat betrekking heeft **een actie** werd ondernomen.

Een laattijdige afsluiting zal niet aanvaard worden als de dienstverrichter ten minste één actie heeft uitgevoerd.

Bijgevolg, wanneer een dienstverrichter tijdens een kwartaal een actie uitvoert voor minstens 1 cluster, moet deze dienstverrichter het volledige mandaat (alle clusters) dat hem werd toevertrouwd minstens uitvoeren tot het einde van het kwartaal waarin hij de actie heeft uitgevoerd.

Voorbeelden:

- Er wordt nagegaan of de dienstverrichter een WIDE-aanvraag heeft gedaan in de periode waarvoor het ontslag gevraagd wordt (de datum van start tewerkstelling in de WIDE is niet van belang);
 - Er wordt nagegaan of de dienstverrichter Dimona's heeft gedaan in de periode waarvoor het ontslag gevraagd wordt. Het handelt over Dimona's verricht in het kwartaal waarvoor de dienstverrichter geen mandataris meer wenst te zijn. De periode waarop de Dimona betrekking heeft, is zonder belang. (Reden: Dimona = een actie op de dag waarop de Dimona gebeurt. Een dienstverrichter kan geen Dimona meer verrichten als hij op die dag geen mandaat zou hebben).
 - Er wordt nagegaan of de dienstverrichter nog een DMFA-aangifte heeft verzonden en/of provisies (voor de ESS) heeft doorgestort voor het kwartaal waarvoor het ontslag gevraagd wordt. (Het doorstorten van reeds ontvangen bijdragen en provisies voor een vorig kwartaal is geen beletsel voor een ontslag).
 - De dienstverrichter dient te bevestigen dat er geen ASR werd verricht voor het betrokken kwartaal. Welke dienstverrichter bevoegd is voor een ASR wordt immers bepaald aan de hand van de risicodatum. De mandataris die bevoegd is voor het kwartaal waarin de risicodatum valt, wordt verondersteld de aangifte ASR in te dienen. Een mandataris blijft bevoegd voor alle aangiften die binnen zijn mandaatsperiode vallen, tot het einde van de technische verlenging. Uiteraard kunnen de onderneming en de actuele mandataris ook steeds een aangifte indienen.
- Zowel de onderneming als de dienstverrichter ontvangen een notificatie van het ontslag.
 - De schrapping van een hoofdmandaat houdt automatisch ook de schrapping van de delegaties in.

4.1.3.Schrapping van de werkgever

- De werkgever (of de dienstverrichter) vraagt de schrapping van zijn inschrijvingsnummer aan.
De schrappingsdatum als werkgever is de datum waarop de laatste onderworpen werknemer uit dienst gaat.
- Door de schrapping vervallen automatisch alle (sub)mandaten verbonden aan de hoedanigheid werkgever, op de laatste dag van het kwartaal (met behoud van een eventuele technische verlenging).

- Bij een her-inschrijving dient de procedure voor het toekennen van een mandaat volledig hernomen te worden.

4.1.4. Failliete ondernemingen

- Er wordt geen uitzondering voorzien voor failliete ondernemingen of curatoren. De curator neemt de plaats in van de failliete onderneming.
- Ongeveer 14 dagen na de bekendmaking van het faillissement wordt de curator aangeschreven met de vraag of hij de tewerkstelling nog (tijdelijk) wenst verder te zetten:
 - Indien de curator de schrapping van de werkgever vraagt of niet reageert, zal het mandaat ook automatisch beëindigd worden op de laatste dag van het kwartaal.
 - Indien een curator de tewerkstelling wenst verder te zetten, blijft het mandaat geldig totdat er een stopzetting gevraagd wordt door de curator of de dienstverrichter. Indien de curator wil veranderen van dienstverrichter, dan gelden hiervoor eveneens de algemene regels (enkel per kwartaal, binnen de termijnen, nieuwe procuratie, ...).

4.2. Bestaande onderneming (zonder dienstverrichter) neemt dienstverrichter

- De dienstverrichter moet in MAHIS onmiddellijk zijn mandaat (mandaten) inbrengen. Als er nog geen dienstverrichter was, is een onbeperkte retroactieve aansluiting mogelijk.

4.3. Overgang naar een andere dienstverrichter

- Deze overgang kan slechts ingaan op de eerste dag van een kwartaal.
- Het nieuwe mandaat moet ingebracht worden in Mahis. De toepassing zal dan onder andere nagaan of het invoeren van een (bijkomend) mandaat nog toegelaten is (zie verder) of dat de termijnen voor het stopzetten van een bestaand mandaat gerespecteerd werden.
- Indien het nieuwe mandaat correct en tijdig is, valideert Mahis het nieuwe mandaat waardoor automatisch het te vervangen mandaat voor deze cluster afgesloten wordt met als datum de laatste dag van het kwartaal voorafgaand aan de datum van ingang van het nieuwe mandaat.
- Termijn:
De nieuwe dienstverrichter kan tot één maand na het begin van een kwartaal een mandaat starten voor het lopende kwartaal (waardoor de vorige dienstverrichter ook automatisch opgezegd wordt vanaf het begin van het kwartaal) en dit zonder opgave van een reden.

Een verdere retroactieve overgang is niet mogelijk. Deze optie kan enkel in twee bewegingen worden uitgevoerd:

De "oude" dienstverrichter dient eerst retroactief zijn ontslag in te voeren, met opgave van de redenen. (Ook de onderneming kan dit ontslag aanvragen via de hierboven beschreven procedure.)

Daarna kan het nieuwe mandaat in MAHIS worden ingevoerd door de nieuwe dienstverrichter. Omdat het voorgaande kwartaal is "vrijgekomen", is er geen probleem van retroactiviteit.

4.4. Specifieke regels voor bepaalde clusters:

- De “uniciteit” van de clusters werd opgeheven. Het is bijgevolg mogelijk om voor bepaalde clusters meerdere DV aan te stellen.

Zo zijn bijvoorbeeld 2 dienstverrichters mogelijk voor de cluster Dimona: een “master/primaire mandataris” die verplicht moet worden toegevoegd wanneer een dienstverrichter de cluster DMFA aanduidt, en een “secondaire”. Het is niet mogelijk een procuratie te tekenen voor de DMFA-cluster zonder ook de Dimona-cluster (= “master”) aan te vinken.

(De benamingen “primair” en “secondair” zijn informatief en worden niet vermeld op de procuratie of in dimona.)

- Een nieuw “secondair”-mandaat voor de cluster Dimona zal automatisch het bestaande “secondair”-mandaat afsluiten en nooit het “master”-mandaat van de DMFA-mandataris. De DMFA-Dimona-mandataris kan zijn mandaat DMFA afsluiten en zijn Dimona-mandaat behouden. Zijn Dimona-mandaat wordt dan automatisch beschouwd als “secondair” maar dit is bijgevolg enkel mogelijk als er niet reeds een andere “secondaire” mandataris voor Dimona aangeduid was.
- Het “Flexi At Work”-mandaat volgt dezelfde regels als het dimona-mandaat (verplichte combinatie, primair/secundair,...).
- Voor de cluster “arbeidsongevallen-publiato” blijft de mandataris steeds bevoegd voor zijn periode, zelfs na het beëindigen van zijn mandaat. Een eventuele nieuwe mandataris is niet gemachtigd om op te treden voor de afgelopen periode.
- Indien het maximaal aantal dienstverrichters voor de ASR-clusters is bereikt en een dienstverrichter probeert om toch nog een bijkomend mandaat in te voeren in Mahis, is er geen automatische vervanging van een bestaand mandaat. Mahis zal de boodschap geven dat het maximaal aantal dienstverrichters bereikt is en dat er eerst een ander mandaat beëindigd moet worden voordat het nieuwe kan worden ingebracht.

4.5. Annulering van het mandaat

- Het annuleren van het mandaat (= alsof er nooit een mandaat geweest is) is een uitzonderlijke situatie die niet geautomatiseerd verloopt.

Iedere aanvraag moet per mail, brief, ... overgemaakt worden aan de directie identificatie en zal geval per geval beoordeeld worden en minstens aan dezelfde voorwaarden onderworpen worden als de laattijdige ontslagaanvragen (zie 4.1.2. Stopzetting van het mandaat door dienstverrichter)

4.6. Voor de ESS: wijziging van het bevoegd “bijkantoor” van een ESS

- Een wijziging van het bijkantoor moet door het ESS zelf ingevoerd worden in MAHIS en vereist geen verdere formaliteiten (geen nieuwe overeenkomst of procuratie). Het in MAHIS opgenomen bijkantoor dient steeds overeen te stemmen met het bijkantoor waar het werkgeversdossier zich op dat ogenblik bevindt.

Indien een ESS gelijktijdig meer dan 50 werkgeversdossiers dient over te zetten (bijvoorbeeld bij de sluiting van een bijkantoor) kan een Excel-bestand met de betrokken werkgevers aan de RSZ overgemaakt worden om deze overgang op een geautomatiseerde wijze te laten gebeuren.
