

DOOR WERKNEMER IN TE VULLEN

Achternaam	
Meisjesnaam (indien gehuwde vrouw)	
Voorletters	
Roepnaam	
Familierelatie met werkgever?	ja / nee (*)
Adres	
Postcode en woonplaats	
Telefoonnummer	
Geboortedatum	
Geboorteplaats	
Geslacht	Man / vrouw (*)
Burgerlijke staat	Gehuwd / ongehuwd / duurzaam gescheiden/samenlevingscontract/geregistreerd partnerschap (*)
Indien gehuwd: datum huwelijk	
BSN/Sofinummer	
Soort identificatie (geen rijbewijs)	Copie bijvoegen !
Nummer indentificatiebewijs	
Nationaliteit	
IBAN banknummer (verplicht)	
Heeft u er bezwaar tegen loonstroken via email te ontvangen?	(Ja / Nee) Uw paraaf:

Belangrijke aanvullende informatie voor werknemer:

- U dient een kopie van uw identificatiebewijs hierbij te voegen (niet uw rijbewijs)
- Werknemers met een nationaliteit buiten de EU dienen een geldige tewerkstellingsvergunning hierbij te voegen
- U dient zelf te zorgen voor uw zorgverzekering.

Loonheffingsverklaring

Toepassen loonheffingskorting ? (Zie toelichting)	<input type="radio"/> - Ja. Loonheffingskorting toepassen
Geen rekening houden met loonheffingskorting	<input type="radio"/> - Nee. Loonheffingskorting niet toepassen

(Als u deze gegevens niet opgeeft is uw werkgever verplicht 52% loonbelasting in te houden !)

Toelichting over de vraag wel of geen loonheffingskorting toepassen

Iedere werknemer en uitkeringsgerechtigde heeft recht op korting op de belasting, de zogenoemde loonheffingskorting. Uw werkgever of uitkeringsinstantie berekent automatisch de korting die voor u geldt. U krijgt deze korting maar bij één werkgever of uitkeringsinstantie tegelijkertijd. Geef aan of u de loonheffingskorting door deze werkgever of uitkeringsinstantie wilt laten toepassen.

PRIVACYVERKLARING

Werkgever is verplicht voor het voeren van de salarisadministratie uw persoonlijke gegevens te bewaren. De fiscale bewaartermijn bedraagt 7 jaren. Werkgever draagt er zorg voor dat uw gegevens vertrouwelijk worden bewaard. Uw gegevens zullen niet aan derden worden verstrekt, met uitzondering van instanties gerelateerd aan uw salarisverwerking. (Salarisbureau, belastingdienst, indien van toepassing pensioenfonds en ziekteverzuim-verzekeraar). Verdere vertrouwelijke gegevens worden niet bewaard.

Paraaf werkgever

Paraaf werknemer

DOOR WERKGEVER IN TE VULLEN

Bedrijfsnaam	
Betreft werknemer	
Beroepsomschrijving	
Functienaam (t.b.v. arbeidsovereenkomst)	

Aard dienstverband

Datum indiensttreding	
In dienst voor onbepaalde tijd?	Ja / nee (*)
Indien voor bepaalde tijd	Tot:
Tussentijdse opzegging mogelijk?	Ja / nee (*)
Specifiek	Voor specifieke overeenkomsten adviseren wij u contact met ons op te nemen.
Plaats van de werkzaamheden	
Opzegtermijn	0 - Volgens regeling / 0 - Afwijkende afspraak:

Werktijden
A - Indien vaste werktijden:

Maandag Uur
Dinsdag Uur
Woensdag Uur
Donderdag Uur
Vrijdag Uur
Zaterdag Uur
Zondag Uur

B - Bij wisselende werktijden:

(O) Wisselend, maar gemiddeld "vast"	Gemiddeld aantal dagen per week:
	Gemiddeld aantal uren per week:
Per jaar verplichting voorstel vast aantal uren	0 - Gezien en bekend

(O) Flexibel werktijden

Ruimte voor toelichting hierbij:	0 - Oproepkracht met uitgestelde prestatieplicht	
Vakantiegeld direct per periode afrekenen?	Ja / Nee (*)	Reservering vakantiedagen (Ja / Nee (*))

Salarisafspraken

Overeengekomen salaris		Bruto / Netto (*)
Per	Maand / week / dag / uur (*)	
Auto van de zaak Ja / nee (*)	Ja / Nee (*)	(Kenteken & cataloguswaarde)
Overige componenten en/ of onkostenvergoedingen		
Pensioen regeling		
Afspraken betaald verlof	0 - Wettelijke regelingen / 0 - Eigen regeling	

Aanvullende gegevens (alleen van belang voor juiste inschaling CAO)

Heeft werknemer ervaring in deze functie?	(Ja: Aantal jaar: _____) / Nee (*)
Heeft werknemer specifieke opleiding voor deze functie?	(Ja / Nee) (*)

Notitie: Salarisberekeningen e.d. zullen u vanwege AVG-privacy richtlijnen beveiligd worden gestuurd.
 Wanneer u gegevens toch als bijlage per mail wilt ontvangen, heeft u toestemming van uw werknemer nodig.

(Bel ons bij vragen of aanvullende kanttekeningen + 31 182 235 131)

Als werkgever moet u gegevens over arbeidsovereenkomst binnen een week bekend maken. Overige informatie binnen een maand !!