

Algemeen
Checklist Arbeidsmarktregistratie

2021

Registratienaam: _____
 Handelsnaam: _____
 K.V.K. #: _____
 Adres: _____
 Naam directeur: _____
 Telefoon/mobiel #: _____
 E-mail adres: _____

Sector Algemeen
Aantal werknemers
Niet-Toelatingsplichtig: _____
Toelatingsplichtig: _____
Totaal: _____
SVb #: _____

De volgende documenten dienen bij de inlevering van de Arbeidsmarktregistratie overhandigd te worden

Soort bedrijf: Eenmanszaak / N.V. / Stichting / andere _____		In te vullen door bedrijf	In te vullen door DPL
Algemeen:			
1	Formulier Arbeidsmarktregistratie (aantal personeelsleden, onderdeel A)		
2	Functieomschrijvingen personeel (onderdeel B)		
3	Geldige uittreksel Kamer van Koophandel (volgens geldigheidsdatum. K.v.K)		
4	Kopie Ministeriële Beschikking of Vestigingsvergunning DEZHI (Niet van toepassing op: een in Aruba Vrijgestelde Vennootschap indien deze niet aan het economische verkeer in Aruba gaat deelnemen, bedrijven in de Vrije Zone, Kredietinstellingen, Verzekeringsmaatschappijen en Straatvenders)		
5	Kopie directeur- / bestuurdersvergunning en verblijfsvergunning directeur (Niet van toepassing op: een op Aruba geboren Nederlander en de in Aruba tot Nederlander genaturaliseerde persoon)		
6	Kopie ID-directeur		
7	Ingediend door: <input type="checkbox"/> Directeur <input type="checkbox"/> Gemachtigde v/h bedrijf <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Andere: _____		
8	Machtigingsbrief DPL (Inclusief alle nodige documenten van dien)		
9	Alle documenten (en Bijlagen) moeten door de directeur getekend zijn.		

**** Attentie: alleen volledig ingevulde documenten zullen aangenomen worden !**

Stempel bedrijf

Handtekening directeur

**** Alleen voor DPL Gebruik:**

Voor ontvangst, naam behandelde ambtenaar:

Geldigheidsduur:t/m.....

Opmerking:

Handtekening Afdelingshoofd

Datum:

Arbeidsmarktregistratie

Onderdeel A - Algemeen (Personeelsoverzicht / -behoefte)

2021

Hieronder dient vermeld te worden het huidig personeel (uitgedrukt in functies en aantal) en de personeelsbehoefte voor het jaar 2021.

Handelsnaam: _____ Telefoon / mobiel #: _____
Adres: _____ E-mail adres: _____

Niet invullen	Functies	Huidig personeel						Toekomstig personeel
		Niet-Toelatingsplichtig				Toelatingsplichtig		
		(art. 1 LTU)				Toelating van rechtswege (art.3 LTU)	V T V (art. 7 LTU)	
Sub A	Sub B	Sub C	Sub D					
ISCO Code	Functiebenaming							

Ondergetekende, directeur van het bovenstaande bedrijf, verklaart hierbij formulier Onderdeel (A) naar waarheid te hebben ingevuld.

Handtekening directeur

Stempel bedrijf

Niet invullen	Functies	Huidig personeel						Toekomstig personeel
		Niet-Toelatingsplichtig				Toelatingsplichtig		Personeels-behoefte 2021
		(art. 1 LTU)				Toelating van rechtswege (art.3 LTU)	V T V (art. 7 LTU)	
ISCO Code	Funcatiebenaming	Sub A	Sub B	Sub C	Sub D			
	Totaal							

Arbeidsmarktregistratie

Onderdeel B - Functieomschrijvingen

(Aangeven van huidig personeel en personeelsbehoefte)

2021

Handelsnaam: _____

ISCO Code	Functiebenaming (huidige en behoefte)	Functieomschrijving (kerntaken)	Functie eisen (opleiding, en ervaring)	Bruto- salaris per maand	Arbeids- dagen per week	Arbeids- uren per week

Ondergetekende, directeur van het bovenstaande bedrijf, verklaart hierbij formulier Onderdeel (B) naar waarheid te hebben ingevuld.

Handtekening directeur

Stempel bedrijf

Machtiging DPL
Arbeidsmarktregistratie

Hierbij machtig ik voor het jaar 2020/2021:

Datum: _____

Werkgever (Naam van de verlener van de machtiging)

Handelsnaam: _____

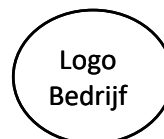
Soort Bedrijf / Instelling: _____ K.v.K.nr: _____

Naam Directeur / Werkgever: _____

Adres: _____

Telefoon: _____ Mobiel: _____

Handtekening machtigingsverlener:



De hieronder vermelde bedrijf / persoon:

1. Bedrijf: Handelsnaam : _____

Soort Bedrijf / Instelling: _____ K.v.K.nr: _____

Naam Directeur / Werkgever: _____

Adres: _____

Telefoon: _____ Mobiel: _____

2.* Persoon: Achternaam: _____ Voornaam: _____

Geboortedatum: _____ Geboorteplaats: _____

Adres: _____ Telefoon nr.: _____

* indien van toepassing, naam van gemachtigde van bedrijf (1)

Tot het verrichten van de volgende handelingen namens mij (aankruisen wat van toepassing is):

ARBEIDSMARKTREGISTRATIE

- Arbeidsmarktregistratie in te vullen
- Het indienen van Arbeidsmarktregistratieformulier en het aanpassen en/of corrigeren.
- Ophalen van arbeidsmarktregistratie

Handtekening van gemachtigde:

Handtekening van gemachtigde van bedrijf :

LET OP: voor ALLE hierboven genoemde handelingen wordt de gemachtigde gevraagd om:

1. Deze Machtiging.
2. Een kopie van een geldig identiteitsbewijs (paspoort of identiteitskaart) van de machtigingsverlener
3. Een geldig identiteitsbewijs van de gemachtigde.
4. Machtiging is geldig voor een jaar na afgifte door machtigingsgever.
5. Alle documenten conform checklist inleveren.
6. Consultant zijn Arbeidsmarktregistratie.