

Informacion basico con pa yena e AMR:

Checklist:

- **Na Registratiennaam:** esey ta e **Statutaire naam** riba e KvK
- **Na Handelsnaam:** esey ta e number di compania **mas ariba den Bold** riba e KvK.
- **Na Contact E-mail adres:** aki lo mester pone e **email di e persona cu ta atende e AMR** pa e compania. (**Gemachtigde v/h Bedrijf – Consultant – Advocaat Kantoor – Acc. Kantoor**) Tene na cuenta cu ta e email adres aki nos ta uza ora di manda coreccion of e aprobacion di e AMR.
- **Den e hoki di Aantal werknemers y e Totaal Personeelsbehoefte:** e parti aki ta wordo yena cu **ayudo di e Totaal** nan di e kolomnan riba **formulario di Onderdeel A**.
- Na e **hoki di Handtekening Directeur**, percura pa e **firma keda den e hoki**, no por uza **paraaf**.
- Por fabor **no yena nada** unda ta poni **Handtekening Afdelingshoofd AMR y Datum**.

Onderdeel A:

- Tene na cuenta cu **solamente** mag uza **number di funcion(nan)** den e idioma **Hulandes of Ingles**.
- *Ta importante pa check **bon e number di e funcion(nan)** cu ta cay den e kolom **VTV (art.7 LTU)** esey lo por wordo controla riba su **permiso di DIMAS** na e parti di **BEROEP**.*
- Tene na cuenta cu ariba tur AMR mester agrega e **funcion di Directeur-Eigenaar-Voorzitter**.
- Den e **kolom di Functiebenaming**, no mag uza **2 number di funcion** hunto, solamente **uno**.
- E **7 kolomnan** cu ta cay abou di e **Huidig Personeel** ta wordo jena cu ayudo di e Toelichting cu ta disponibel riba nos Website www.dpl.aw. (**Click riba “Brief Ter Toelichting Arbeidsmarktregistratie”**)
- Den e **kolom di Opleiding**, por uza e siguiente nivel di educacion: **BASIS SCHOOL-EPB-MAVO-HAVO-VWO-EPI/MBO-HBO-WO**. Si acaso e **funcion no ta rekeri un educacion**, e ora por yena **GEEN SCHOOL** of **GEEN OPLEIDING**.

- Den e kolom di **Brutosalaris per maand, mester** tene na cuenta cu e **Salario Minimo vigente**.
- Den e kolom di **Arbeidsdagen per week**, por uza **5 - 5.5 - 6** dia pa siman pa un trabou **full time**, teniendo na cuenta cu e sector cu e compania ta pertenece na dje.
- Den e kolom di **Arbeidsuren per week**, por uza **40 - 44 - 45** ora pa siman pa un trabou **full time**, teniendo na cuenta cu e sector cu e compania ta pertenece na dje.
- Den e kolom di **Personeelsbehoefte**, Si acaso **NO lo mester di personeelsbehoefte** pa e funcion(nan) cu ta poni riba e formulario di AMR, e ora ta **yena 0 den su hoki**.

Onderdeel B:

Sector **BOUW:**

- Mester indica cu ta un **Hoofdaannemer** of un **Sub-contractor**.
- Na **Project** (naam vermelden), ta pone con yama **proyecto**.
- Na **Vestiging project (adres)**, ta pone na unda e **proyecto** ta situa.
- Na **Aard project (zie toelichting)**, ta pone e tipo/sorto di **proyecto**, manera indica na pagina 2 parti abao.
- Na **Duur begindatum project**, ta pone e fecha cu ta cuminsa cu e **proyecto** (manera e contract ta indica).
- Na **Duur einddatum project**, ta pone e fecha cu e **proyecto** ta caba (manera e contract ta indica).
- Na **Oprachtgever**, ta pone **number di e compania** y **number di e persona** cu a firma e contract den number di e compania (corda agrega copia di **ID** di e **opdrachtgever**). (Si ta un **particulier**, ta pone number so di e persona).
- Na **Nodig personeel voor dit project**, ta pone e cantidad di trahado cu mester pa por cumpli cu e **proyecto**.
- Ta **obligatorio** pa agrega e siguiente **bijlagen: aannemingsovereenkomsten/contracten cu firma di aannemer y opdrachtgever, un kopia di e Bouwvergunning pa cada proyecto, un KvK valido ora e opdrachtgever ta un bedrijf** y un kopia di **ID** di e **opdrachtgever**.
- Na **pagina 2** lo mester contesta e pregunta.

Sector **SCHOONMAAK – TUINIER – BEWAKING:**

- Na **Project** (naam vermelden), ta pone con yama e **proyecto**.
- Na **Vestiging project (adres)**, ta pone na unda e **proyecto** ta situa.
- Na **Aard project (zie toelichting)**, ta pone e **tipo/sorto** di **proyecto**.
- Na **Duur begindatum project**, ta pone e fecha cu ta cuminsa cu e **proyecto** (manera e contract ta indica).
- Na **Duur einddatum project**, ta pone e fecha cu e **proyecto** ta caba (manera e contract ta indica).

- Na **Opdrachtgever**, ta pone **number di e compania** y **number di e persona** cu a firma e contract den number di e compania (corda agrega kopia di **ID** di e **opdrachtgever**). (Si ta un **particulier**, ta pone number so di e persona).
- Na **Nodig personeel voor dit project**, ta pone e **cantidad** di trahado cu mester pa **trahana e projecto**.
- Ta **obligatorio** pa agrega e siguiente **bijlagen: kopia di contract(nan) valido cu firma di aannemer y opdrachtgever**, un **KvK valido** ora e **opdrachtgever ta un bedrijf** y un kopia di **ID** di e **opdrachtgever**.
- Na **pagina 2** lo mester contesta e pregunta.

Sector **HOTEL**:

- Mester contesta tur 2 pregunta.

Pa mas informacion of pa cualkier pregunta por yama nos libremente na 521-5555 of na nos e-mail: dpl.arbeidsmarktregistratie@aruba.gov.aw.