



Inlichtingen werknemer

Werkgever: * Werknemer:

1. Algemene gegevens werknemer

Naam: * Voornaam: * Geslacht: M V

Rijksregisternummer: * Geboortedatum: **i** Geboorteplaats:

Nationaliteit: B andere: **i** Nr. identiteitskaart:

Hoogste diploma: Master Bachelor ASO TSO BSO Lager onderwijs Andere

Telefoonnummer: E-mailadres:

Adres: Straat + nr.: Bus:

Postcode: Woonplaats:

Verblijfsadres (indien afwijkend van domicilie):

Werk: Afstand woon-werk (enkel): km

Vervoermiddel: * auto motor bromfiets fiets te voet bus tram trein carpooling andere

Bankrekeningnummer (IBAN): BE

2. Gezinstoestand

Burgerlijke stand: * Ongehuwd Gehuwd Wet. samenwonend Feit. gescheiden Wet. gescheiden Weduwe(naar)

Aantal kinderen ten laste: * , waarvan mindervalide(n).

Partner ten laste: Ja Nee Andere ten laste:



U kunt met de iconen rechts in de blauwe balk het document bewaren, afdrucken en herstellen.

Dit formulier vult u best in met Adobe Acrobat Reader 7 of hoger.



Werkgever:* Werknemer:

3. Info voorgaand statuut

Statuut afgelopen jaar: Student - Periode: van tot Schoolverlater: Ja Nee

Werkzoekend - Periode: van tot

Werkend

Aanvang beroepservaring: **D.i. alle beroepservaring ongeacht statuut**

Uitzendarbeid in huidige onderneming: Ja Nee **Enkel vereist bij in dienst na onderbreking ≤ 7 kalenderdagen**

Indien Ja: Aanvangsdatum: Einddatum:

- Motief uitzendarbeid:
- Vervanging van een vaste werknemer
 - Tijdelijke vermeerdering van werk
 - Uitvoering van een uitzonderlijk werk
 - Terbeschikkingstelling van een uitzendkracht aan een gebruiker met het oog op vaste aanwerving (= instroom)
 - Het leveren van artistieke prestaties en/of het produceren van artistieke werken ten bate van een occasionele werkgever of gebruiker
 - Tewerkstelling in het kader van een door het gewest erkend tewerkstellingstraject voor langdurige werklozen en gerechtigden op financiële sociale bijstand



U kunt met de iconen rechts in de blauwe balk het document bewaren, afdrukken en herstellen





Inlichtingen arbeidsrelatie - werkgever

Werkgever:* Werknemer:



U kunt met de iconen rechts in de blauwe balk het document bewaren, afdrukken en herstellen

1. Contractgegevens

Afdeling:

Datum in dienst: Datum anciënniteit (indien afw. van datum in dienst):

Arbeidsduur*: Normaal voltijds rooster in de onderneming

Deeltijds met vast rooster en afwijkingsdocument: uren/ week: **Uurrooster verplicht**

Weekdag	beginuur	einduur	beginuur	einduur	Totaal
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					
Zaterdag					
Zondag					

Deeltijds met variabel rooster: uren/week (Min. 1/3e van voltijds en aanplakking in de onderneming)

Statuut*: Arbeider Bediende Werkstudent Leerovereenkomst Bedrijfsleider Sportbeoefenaar Dienstbode

Indien arbeider bouwsector: C3.2 kaartnr. huidige maand:

C3.2 kaartnr. volgende maand:

Indien bediende: Verlofattest wordt nog bezorgd Niet van toepassing





U kunt met de iconen rechts in de blauwe balk het document bewaren, afdrukken en herstellen

Werkgever:* Werknemer:

Functieomschrijving: Looncategorie:

Soort contract: Onbepaalde duur
 Bepaalde duur: eindperiode: - periode van vervanging:

Contract door Salar op te maken: Ja Nee, reeds opgemaakt door de onderneming

Vermindering sociale lasten: Activakaart wordt bezorgd Komt niet in aanmerking

2. Loongegevens*

Uur – of maandloon: Minimumbarema Andere: € Verplaatsingsvergoeding: Conf. wetg. Nee

Maaltijdcheques: Ja, waarde WKG: waarde WKN: Nee

Groepsverzekering: Ja, bijdrage WKN Nee

Firmawagen: Ja (Inlichtingen firmawagen mee bezorgen) Nee

Maandelijks voorschot: € Andere vergoedingen:

3. Dimona-melding (Verplicht!)*

Salar Dimona melden*: Ja Nee (zelf gemeld) – Dimonnummer:

Bevestiging verklaring*

Tekende ,
verklaart dat hogervermelde gegevens oprecht en correct zijn.



Bewaar



Verzend



Nieuw



Afdrukken

