

Ministerie van Sociale Zaken, Jeugd en Arbeid
L.G. Smith Boulevard 134
Tel. 5837720 / Fax 5837422
Aan alle bedrijven op Aruba

Betreft: Personeelsregister 2013 - 2014
Ons kenmerk: DAO/2014/ 132

Oranjestad, 18 februari 2014

Geachte directeur,

De Arbeidsverordening 2013 (AB 2013 no. 14) is per 1 april 2013 van kracht. De uitvoering van artikel 30, tweede lid, van de Arbeidsverordening 2013 is geregeld in het Landsbesluit registers Arbeidsverordening 2013. Artikel 30, tweede lid regelt het model en **de verplichting** van de werkgever om het personeelsregister te verstrekken aan de Directie Arbeid en Onderzoek (DAO). Bovengenoemd landsbesluit is afgekondigd per 25 juli 2013, met terugwerkende kracht tot en met 1 april 2013.

Het Personeelsregister bestaat uit 3 delen. De 3 delen zijn: - Huidig personeel per december 2013 (komt overeen met de oude Personeelsopgave); De personeelsbehoefte van 2014 (komt overeen met de Manpowerplanning); De personeelsbehoefte behorende bij specifieke projecten (komt overeen met het gedeelte over projecten in Manpowerplanning). Een toelichting op de definities van de begrippen gebruikt in het Personeelsregister 2013 – 2014 wordt samen met het formulier toegevoegd.

Waar vindt u het formulier van het Personeelsregister 2013 – 2014?

Het personeelsregister, bestaande uit 3 bladzijden kunt u downloaden van www.overheid.aw of www.gobierno.aw, of als hardkopie afhalen bij de kantoren van DAO. Ook kunt u een verzoek per email op sturen naar arbeidsmarktonderzoek@hotmail.com en wij zullen u het formulier per email doen toekomen. U kunt ook het formulier en de toelichting bij de receptioniste bij het hoofdkantoor DAO of filiaal Sannicolaas ophalen.

Tevens willen we u verzoeken indien u meerdere filialen hebt, om één formulier in te vullen met alle werknemersgegevens en aan de hand van een cirkel rond het nummer (eerste kolom No. op het formulier) aan te geven welke werknemer gerouleerd wordt bij uw filialen.

Hoe of waar kunt u het formulier Personeelsregister 2013 – 2014 inleveren?

Dit jaar wenst de DAO dat meerdere bedrijven het Personeelsregister 2013 – 2014 digitaal opstuurt. Daarom vragen wij u vriendelijk om de gegevens in een Excel spreadsheet (volgens ons model) aan ons op te sturen op bovengenoemd email adres. Indien u voor deze inleveringsmethode kiest, dan vragen wij u om de voorpagina van het Personeelsregister formulier in te vullen met uw bedrijfsgegevens en contactgegevens. Deze voorpagina kunt u scannen en ook via e-mail samen met uw Excel-sheet opsturen. De DAO zal u dan door middel van een mail een ontvangstbewijs voor uw Personeelsregister formulier 2013 – 2014 opsturen.

U mag ook kiezen om het formulier in te vullen en een hardkopie bij de balie bij de DAO in te leveren.

Door middel van dit personeelsregister data kan de DAO een beeld vormen van de personeelsomvang - en de actieve bedrijven op de arbeidsmarkt. Het Personeelsregister-formulier vervangt het Personeelsopgave formulier en het Manpowerplanning formulier van vroeger. Vanaf nu dient u een keer per jaar dit formulier in te vullen op verzoek van de DAO. Indien nodig kan de DAO u ook meerdere malen benaderen om dit formulier in te vullen. U dient het personeelsregister volledig in te vullen, dus dienen **alle velden** ingevuld te worden.

Het personeelsregister dient u in te leveren **vóór 1 april 2014** bij de DAO gelegen te L.G. Smith Boulevard 134 (3^{de} verdieping) of bij het filiaal DAO te San Nicolas (achter Arubus San Nicolas).

Als U nog vragen heeft over het personeelsregister kunt u altijd contact opnemen op 583-7720 met mw. Louissety Croes (ext. 279) of een medewerker van Bureau Arbeidsmarktonderzoek.

Hoogachtend

F.R. Kock
Directeur

