

Algemeen

Checklist Arbeidsmarktregistratie

2023

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

Sector Algemeen

Aantal werknemers

Niet-Toelatingsplichtig: _____

Toelatingsplichtig: _____

Totaal: _____

Totaal Personeelsbehoefte: _____

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

	Soort bedrijf: Eenmanszaak / N.V. / Stichting / V.B.A. /andere _____	In te vullen door bedrijf	In te vullen door DPL
Algemeen:			
1	Formulier Arbeidsmarktregistratie (aantal personeelsleden, onderdeel A)		
2	Geldige Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)		
3	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)		
4	Kopie directeur- / bestuurdersvergunning (Indien directeur/bestuurder niet in Aruba is geboren of op een van de eilanden van de Ned. Ant. is geboren en de Ned. nat. bezit, maar na 1 januari 1986 in Aruba is gevestigd)		
5	Kopie verblijfsvergunning directeur		
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"/> Advocaat Kantoor <input type="checkbox"/> Acc. Kantoor <input type="checkbox"/> Andere: _____		
8	Machtigingsbrief DPL (Inclusief alle nodige documenten van dien)		
9	Alle documenten (en Bijlagen) moeten door de directeur in blauw getekend zijn. (geen paraaf)		

**** 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 AMR

Datum:

Machtiging DPL
Arbeidsmarktregistratie

Hierbij machtig ik voor het jaar 2023:

Datum: _____

Werkgever (Naam van de verlener van de machtiging)

Handelsnaam: _____

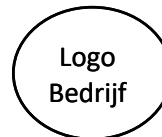
Soort Bedrijf / Instelling: _____ K.v.K.nr: _____

Naam Directeur / Werkgever: _____

Adres: _____

Telefoon: _____ Mobiel: _____

Handtekening machtigingsverlener -directeur:



De hieronder vermelde bedrijf / persoon:

***De hieronder vermelde en de gemachtigde bedrijf :**

1. Bedrijf: Handelsnaam :

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

Naam Directeur / Werkgever: _____

Adres: _____

Telefoon: _____ Mobiel: _____

2.* Persoon: Achternaam: _____ Voornaam: _____

ID nummer: _____ Tel/mobiel nr.: _____

Contact E-mail: _____

* 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 en Anderen** met zijn goedgekeurd Arbeidsmarktregistratie 2023 en geldig kopie KvK.