



**D P L**

**Departamento di  
Progreso Laboral**

**BELEID  
ARBEIDSPARTICIPATIE ARUBA  
2018**

**Ministerie van Sociale Zaken en Arbeid**

**2018**

Versie 1 oktober 2018

## **Inhoudsopgave**

1	Inleiding	4
---	-----------	---

### **HOOFDSTUK 1: BELEID ARBEIDSBEMIDDELING & RE-INTEGRATIE**

1	Inleiding	7
2	Bemiddelingsprocedure – werkgever	7
2.1	Voorschriften plaatsing vacaturemelding bij de afdeling Job Center	7
2.2	Melding werkgever	8
2.3	Intake werkgever en controle vacaturemelding	8
2.4	Vertegenwoordiging	9
2.5	Registratie vacaturemelding	9
2.6	Matchen vacaturemelding met profiel werkzoekende	9
2.7	Geldigheid van een vacaturemelding	9
2.8	Procedure bemiddeling vacaturemelding	9
2.9	Sollicitatiegesprek en resultaat	10
2.10	Werven door de Job Center	11
2.11	Termijn vervullen vacature	11
2.12	Bedrijfsbezoek	11
3	Bemiddelingsprocedure – werkzoekende	11
3.1	Definities werkzoekende	11
3.2	Melding werkzoekende	11
3.3	Intake werkzoekende	12
3.4	Registratie werkzoekende	12
3.5	Matchen profiel werkzoekende met vacaturemelding	12
3.6	Verwijzing	12
3.7	Resultaat sollicitatiegesprek	12
4	Trajectbemiddelingsprocedure: werkzoekende	13
4.1	Melding moeilijk of niet bemiddelbare werkzoekende	13
4.2	Intake moeilijk of niet bemiddelbare werkzoekende	13
4.3	Begeleidingstraject	13
4.4	Matchen profiel werkzoekende met vacaturemelding	14
4.5	Contact en ondersteuning	14
4.6	Evaluatiegesprekken	14
4.7	Verwijzing Directie Sociale Zaken	14

### **HOOFDSTUK 2: BELEID BIJSTANDTREKKERS**

1	Inleiding	15
2	Beleid	15

### **HOOFDSTUK 3: BELEID TOELATING ARBEIDSMARKT VERGUNNINGSP LICHT**

1	Inleiding	17
2	Toetsing aan de lokale arbeidsmarkt	17
2.1	Hoofdregel	17

2.2	Vrijstelling	18
2.2.1.	Gehele of gedeeltelijke vrijstelling	19
3	Rijksgenoten en burgers van de Verenigde Staten van Amerika	20
4	Speciale kortlopende projecten	20
4.1	Projecten korter dan drie (3) maanden	20
4.2	Projecten tussen drie (3) en elf (11) maanden	20
5	Counterpart-beleid	20
6	Draagkracht werkgever	21
7	Ter beschikking stellen van arbeidskrachten	21
8	Formele vereisten van de verklaring	21
8.1	Voorschriften aanvraag verklaring	21
8.2	Gemachtigde	22
8.3	Bewijs van deskundigheid	22
8.4	Termijn	23
9	Inhoud van de verklaring	23
9.1	In de verklaring vermelde gegevens	23
9.2	Herziening	23
9.2.1	Bezwaar uitblijven advies (fictieve weigering)	23
9.3	Herstel van verzuim	24
9.4	Toetsing van een aanvraag	24
9.5	Intrekken positief advies	26
10	Inwerkingtreding	26

## Inleiding

Er dient meer participatie door lokale arbeidskrachten plaats te vinden op de Arubaanse arbeidsmarkt. Dit kan geschieden door (i) het uitbreiden van het bestand van het DPL waarbij niet alleen werkzoekenden doch ook lokale arbeidskrachten die reeds actief zijn (geweest) zich evencens kunnen melden voor een baan en (ii) bepaalde groepen binnen de samenleving te stimuleren om deel te nemen aan de Arubaanse arbeidsmarkt, o.a. door bevordering van arbeidsparticipatie van bijstandstrekkers, “young professionals”, inactieve jongeren, alleenstaande moeders en 40 plussers. Resumerend is het DPL opgericht om:

- als een wervings- en plaatsingsbureau op te treden in de bevordering van participatie van de lokale werkzoekenden tot de arbeidsmarkt;
- elke aanvraag van een buitenlandse arbeidskracht voor toetreding tot de Arubaanse arbeidsmarkt effectief te toetsen aan de huidige beschikbare arbeidsmarkt;
- een hoge lokale arbeidsparticipatie te bevorderen;
- het werkaanbod versus werkaanvraag van de arbeidsmarkt te optimaliseren.

De visie van het DPL luidt als volgt:

*“Een professionele partner in de bevordering van een duurzame arbeidsparticipatie van de beroepsbevolking in nauwe samenwerking met publieke en private partijen in de gehele arbeidsmarkt keten ter realisatie van een toekomstbestendig Aruba.”*

De missie van het DPL kan als volgt worden omschreven:

*“Het activeren en begeleiden van werkzoekenden op de Arubaanse arbeidsmarkt door middel van arbeidsbemiddeling zodat zij niet alleen kunnen toetreden tot de arbeidsmarkt maar dat zij ook daar duurzaam onderdeel van gaan vormen.”*

Het DPL heeft aldus als doelstelling het bevorderen van een structurele, duurzame lokale arbeidsparticipatie door middel van een effectief en vaststaand arbeidsmarktbeleid alsmede het actief bevorderen van goed werkgeverschap en goed werknemerschap. Naar aanleiding hiervan vindt door de afdeling bedrijfscontrole vaak werkbezoeken plaats teneinde een beter inzicht te krijgen in de behoeften van de werkgevers om een betere plaatsing van de beschikbare kandidaten te bewerkstelligen.

In de komende periode zal er vanuit het DPL dan ook speciale aandacht worden besteed aan de navolgende punten:

1. het actualiseren van het klantenbestand;
2. het verhogen van de participatie van de lokale bevolking aan de arbeidsmarkt;
3. optimalisering van de toetsing van de beschikbare vacatures op de arbeidsmarkt;
4. begeleiden van werkzoekenden en bijstandsgerechtigden zodat zij sneller geplaatst worden op de arbeidsmarkt;
5. plaatsingsmogelijkheden in de lokale arbeidsmarkt voor hoger kader personeel (waaronder de “young professionals”), migranten die reeds beschikbaar zijn op en deel vormen van de lokale arbeidsmarkt en mensen die deeltijd wensen te werken;
6. herstellen van het imago van en het vertrouwen in (het functioneren van) het DPL, die de nodige schade heeft geleden vanwege het in het verleden gehanteerde arbeidsmarktbeleid.

Teneinde deze doelstellingen te kunnen bereiken bestaat er binnen het DPL echter de noodzaak tot een grondige interne reorganisatie en modernisering. Door de interne reorganisatie en modernisering, vooral het implementeren van transparante richtlijnen en efficiëntere interne controlemechanismen, moet worden bereikt dat het DPL meer gaat fungeren als een dienst waar lokale werkzoekenden zich wenden in hun inspanning om werk te zoeken en te krijgen. Het DPL dient evencens begeleiding en ondersteuning aan te bieden bij het vinden van een gepaste baan.

Het DPL heeft in haar huidige beleidsplan gekozen om zich te richten op de volgende doelstellingen:

1. Het verhogen van de participatie van de lokale arbeidskracht op de arbeidsmarkt;
2. Begeleiden van werkzoekenden/bijstandtrekkers zodat zij gepast werk kunnen vinden en behouden;
3. Het uitbrengen van advies inzake de toetreding tot de Arubaanse arbeidsmarkt conform de Landsverordening Toelating, Uitzetting en Verwijdering (LTUV).

#### **Ad 1.**

Het verhogen van de participatie van de lokale arbeidskracht op de arbeidsmarkt wordt door het DPL bereikt middels arbeidsbemiddeling en re-integratiediensten voor werkgevers en werkzoekenden. Dit geschiedt door het DPL als volgt:

- het binnenhalen van vacatures en het vervullen van de arbeidsbemiddelingsfunctie tussen werkgevers en werkzoekenden;
- het activeren en begeleiden van werkzoekenden op de Arubaanse arbeidsmarkt door middel van arbeidsbemiddeling;
- het activeren en voorlichten van de minister, werkgevers en werkzoekenden inzake arbeidsvoorzieningsvraagstukken.

#### **Ad 2.**

Een goede kwalitatieve arbeidsmarkt is het gevolg van een goede (bij-/om-/her-)scholing. Door goede scholing worden mensen bekwaam/vaardiger op een bepaald gebied en hoe bekwaam de arbeider des te hoger de productiviteit. De voorgestelde actieplannen van het DPL om werkzoekenden/bijstandtrekkers te begeleiden zijn:

- aanbidding van om-, her- of bijscholingsprogramma's;
- begeleiding van geplaatste werkzoekende(n) op een vacature gedurende de proeftijdsperiode;
- creëren van leerwerktrajecten en stages voor bijstandtrekkers;
- samenwerking met Enseñansa pa Empleo (EpE) en/of andere - al dan niet in de toekomst op te richten - instanties.

#### **Ad 3.**

Het uitbrengen van advies inzake de toetreding tot de Arubaanse arbeidsmarkt, conform de LTUV door het DPL, geschiedt op basis van het stimuleren van werkgelegenheid voor lokale arbeidskrachten en ter bevordering van een evenwichtige arbeidsmarkt. Het adviseren aan de Departamento di Integracion, Maneho y Admision di Stranjero (DIMAS) gaat voornamelijk omtrent de toekenning of afwijzing van verblijfsvergunningen van buitenlanders om op Aruba te werken. Het DPL adviseert altijd middels een toetsing aan de lokale arbeidsmarkt.

Het uitgangspunt c.q. de doelstelling van het DPL is om meer participatie te bewerkstelligen door het plaatsen van zoveel mogelijk lokale arbeidskrachten op de Arubaanse arbeidsmarkt. Te allen

tijde moet de lokale arbeidskracht beschermd worden en dit principe moet zich uitdrukken in alle processen alsmede in het toelatingsbeleid.

Allereerst zal in hoofdstuk 1 aandacht worden besteed aan het Beleid Arbeidsbemiddeling & Re-integratie. In hoofdstuk 2 zal het beleid bijstandtrekkers beschreven worden en tevens aanbevelingen worden gegeven voor het aanpakken van de problematiek van de bijstandtrekkers. Toelatingsbeleid arbeidsmarkt wordt in hoofdstuk 3 opgenomen.

# HOOFDSTUK 1: BELEID ARBEIDSBEMIDDELING & RE-INTEGRATIE

## 1 Inleiding

De afdeling Arbeidsbemiddeling & Re-integratie (Job Center) is belast met de feitelijke uitvoering van de arbeidsbemiddeling op de lokale arbeidsmarkt. Een werkgever die een vacature heeft binnen zijn bedrijf, kan het bestand van werkzoekenden bij het DPL raadplegen. De afdeling Job Center van het DPL zal trachten om zo spoedig mogelijk geschikte kandidaten te vinden ter vervulling van deze vacatures. De afdeling Job Center bemiddelt niet alleen ten behoeve van werkgevers maar verleent ook diensten aan actieve werknemers die een (andere) baan willen.

Een buitenlander c.q. migrant die op Aruba wil werken moet een vergunning voor arbeid in loondienst, zgn. werkvergunning, bij de DIMAS aanvragen. Het DPL zal eerst advies uitbrengen alvorens een werkvergunning kan worden aangevraagd en uitgegeven door de DIMAS. Het DPL toetst de aanvraag van de buitenlander conform het alsdan geldende Toelatingsbeleid. Indien de werkgever reeds een buitenlandse arbeidskracht in loondienst heeft en diens vergunning tot tijdelijk verblijf wenst te verlengen of een (werkloze) toelatingsplichtige wenst over te nemen (“wijziging van werkgever”), dient de procedure bij de afdeling Job Center te worden doorlopen. In dergelijke gevallen wordt door de adviseur arbeidsbemiddelaar eerst gecontroleerd of de betrokken buitenlander niet van de toetsing aan de arbeidsmarkt is uitgezonderd, conform het Toelatingsbeleid.

De werkzaamheden van de Job Center van het DPL bestaat uit het bemiddelen voor werkgevers, werkzoekenden en (moeilijk) bemiddelbare “werkzoekenden”. Vervolgens zullen deze bemiddelingsprocedures beschreven worden.

## 2 Bemiddelingsprocedure “werkgever”

### 2.1 Voorschriften plaatsing vacaturemelding bij de afdeling Job Center

De werkgever plaatst een vacaturemelding bij het Job Center door middel van een (voorbedrukt) meldingsformulier. Het meldingsformulier is verkrijgbaar bij de balie van het DPL, via de website van het DPL (dpl.aw) en via de Facebook pagina (Departamento di Progreso Laboral DPL).

Het Job Center kent twee soorten vacaturemelding, namelijk de open vacaturemelding waarbij de werving gebaseerd is op de lokale arbeidskracht en de vacaturemelding naar buitenlandse werknemers. De vacaturemelding wordt schriftelijk en persoonlijk door de werkgever (of diens vertegenwoordiger) ingediend bij het DPL.

Om de vacaturemelding in behandeling te kunnen nemen moet de werkgever een volledig ingevulde en ondertekend meldingsformulier indienen, samen met alle vereisten en verplichte documenten.

## **2.2 Melding werkgever**

Het DPL ontvangt de werkgever (of diens vertegenwoordiger) die één of meer vacaturemeldingen wil plaatsen. Aan de hand van de agenda van de adviseur arbeidsbemiddelaar die belast is met vacaturemeldingen wordt de werkgever/vertegenwoordiger doorverwezen naar een adviseur arbeidsbemiddelaar die de melding verder zal behandelen. De receptionist geeft het tijdstip aan waarop de desbetreffende adviseur arbeidsbemiddelaar het intakegesprek met de werkgever/vertegenwoordiger zal voeren. Getracht wordt het gesprek zo snel mogelijk te laten plaatsvinden.

## **2.3 Intake werkgever en controle vacaturemelding**

Tijdens het intakegesprek wordt de vacaturemelding gecontroleerd door de adviseur arbeidsbemiddelaar belast met de vacaturemeldingen. Indien de werkgever gebruik maakt van een vertegenwoordiger, dient laatstgenoemde inzicht te hebben in de structuur van het desbetreffende bedrijf. De vertegenwoordiger moet kennis hebben van de opgegeven functie(s) en de daarbij behorende functievereisten.

De vacaturemelding dient in ieder geval aan de navolgende vereisten te voldoen:

- het formulier is volledig ingevuld en ondertekend door de werkgever;
- de functieomschrijvingen en inhoud van de ingediende vacature(s) moeten zo duidelijk, begrijpelijk en uitgebreid mogelijk zijn;
- kopie ID van de werkgever is bijgevoegd ter verificatie van de handtekening;
- recente kopie van een KvK uittreksel van het bedrijf (niet ouder dan 6 maanden) is bijgevoegd;
- machtigingsbrief is bijgevoegd in geval gebruik wordt gemaakt van een vertegenwoordiger, vergezeld van een kopie van zijn/haar ID;
- bewijs van indiening van het personeelsregister bij de DAO door het bedrijf voor het desbetreffende jaar;
- indien van toepassing: een overzicht van de kandidaten die hebben gesolliciteerd met de bijbehorende persoonlijke gegevens.

Indien de werkgever dan wel de vertegenwoordiger van het bedrijf niet aan alle vereisten voldoet kan het intakegesprek niet worden voltooid en zal de vacaturemelding niet verder behandeld worden. Het gevolg is dat het DPL de desbetreffende vacaturemelding niet aan de (lokale) arbeidsmarkt toetst, in ieder geval niet totdat aan alle vereisten van de vacaturemelding is voldaan.

De controle door de adviseur arbeidsbemiddelaar geschiedt op volledigheid, transparantie, doelmatigheid en redelijkheid. Volledigheidsvereiste houdt in dat het meldingsformulier geheel is ingevuld en dat de vereiste documenten zijn bijgevoegd. Het redelijkheidsvereiste houdt in dat de adviseur arbeidsbemiddelaar beoordeelt of de vacaturemelding overeenkomt met de geldende arbeidswetten en/of interne richtlijnen.

Ten eerste wordt door de adviseur arbeidsbemiddelaar gecontroleerd als de gegevens opgenomen in het meldingsformulier voldoen aan de wettelijk vastgestelde minimumloongrens, werktijden en



shifts/ploegen (conform de wettelijke arbeidsregelingen Arbeidslijst<sup>1</sup>). De adviseur arbeidsbemiddelaar zal tevens beoordelen of de gestelde functievereisten in vergelijking met de functie en/of functieopleiding(niveaus) compatibel, redelijk dan wel gebruikelijk en marktconform zijn. Tevens dienen de functiebenamingen overeen te komen met de functieomschrijvingen<sup>2</sup>.

## **2.4 Vertegenwoordiging**

In de machtigingsbrief van de werkgever worden specifiek aangegeven de functies en het aantal formatieplaatsen waarvoor de machtiging (vertegenwoordiging) geldt. Voor elke nieuwe vacaturemelding is een nieuwe machtigingsbrief van de werkgever vereist.

## **2.5 Registratie vacaturemelding**

Op het moment dat de vacaturemelding volledig is wordt het geregistreerd in het bemiddelingsautomatiseringssysteem (BAS) van het DPL. Het systeem kent een uniek (BAS) nummer toe aan de vacaturemelding. De registratie bestaat uit het invoeren van de gegevens van de werkgever en de gegevens over de gewenste vacature. De datum waarop de melding wordt goedgekeurd en geregistreerd geldt als de aanmeldingsdatum van de vacature en als aanvangsdatum van de bemiddelings-/toetsingsprocedure.

## **2.6 Matchen vacaturemelding met profiel werkzoekende**

Het matchen van een vacaturemelding met een werkzoekende geschiedt tijdens het intakegesprek middels de match mogelijkheden die het BAS systeem biedt. Vindt er geen matching plaats in het BAS systeem, dan blijft de vacature gedurende drie (3) weken meedoen aan alle matchrondes, tenzij de werkgever de vacature binnen die termijn intrekt. Indien vervaldatum van drie (3) weken op een zaterdag valt, wordt de vervaldatum verschoven naar de vrijdag vóór de vervaldatum. Valt de vervaldatum op een zondag of feestdag, dan verschuift de vervaldatum naar de eerstvolgende werkdag.

## **2.7 Geldigheid van een vacaturemelding**

Vacaturemelding bij het DPL heeft een geldigheidsduur van drie (3) maanden. Na drie (3) maanden vervalt de vacaturemelding in het BAS systeem (het zogenoemde opschonen van het BAS systeem).

## **2.8 Procedure bemiddeling vacaturemelding**

Heeft de match van het DPL direct een hit opgeleverd, dan neemt de adviseur arbeidsbemiddelaar onmiddellijk contact op met de werkzoekende. Indien de adviseur arbeidsbemiddelaar niet lukt om bij een match een werkzoekende te bereiken, dan zal het DPL zo spoedig mogelijk zelf trachten, na plaatsing van de vacaturemelding, de betreffende vacature te vervullen.

Is de werkzoekende wel bereikbaar dan zal de werkzoekende uitgenodigd worden voor een sollicitatiegesprek bij de werkgever. De adviseur arbeidsbemiddelaar maakt tussen de partijen een afspraak voor een sollicitatiegesprek.

---

<sup>1</sup> Zie art. 28-30 Arbeidsverordening (AB 2013 no. 14). Elk werkgever draagt zorg voor een toegankelijke en bijgewerkte bekendmaking van een arbeidslijst.

<sup>2</sup> Bij de controle is de International Standard Classification of Occupation (ISCO) van toepassing.

Vervolgens registreert de adviseur arbeidsbemiddelaar in het BAS systeem de datum en het tijdstip waarop het sollicitatiegesprek zal plaatsvinden. De adviseur arbeidsbemiddelaar stelt in viervoud een verwijzingsformulier en overhandigt drie exemplaren aan de werkzoekende.

Op de datum van het sollicitatiegesprek dient feitelijk een gesprek plaats te vinden tussen de werkgever en de werkzoekende. De werkgever kan niet volstaan met het laten invullen van een sollicitatieformulier onder de vermelding dat de werkzoekende op een nader te bepalen tijdstip wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek.

Indien de werkgever geen gesprek houdt met de werkzoekende, kan de vacaturemelding gesloten worden<sup>3</sup>.

## **2.9 Sollicitatiegesprek en resultaat**

Tijdens het sollicitatiegesprek wordt het verwijzingsformulier in drievoud door zowel de werkgever als de werkzoekende (sollicitant) terstond volledig ingevuld en ondertekend door zowel werkgever als sollicitant. De werkgever dient verplicht twee volledig ingevulde exemplaren binnen twee (2) werkdagen, na het sollicitatiegesprek met de sollicitant bij de afdeling Job Center van het DPL in te leveren.

In het geval dat de sollicitant uitgenodigd wordt voor een tweede sollicitatiegesprek met de werkgever, is de werkgever verplicht dit sollicitatiegesprek binnen één (1) week na de datum van het eerste gesprek te laten geschieden. De werkgever dient ná de dag van dit tweede gesprek het DPL te informeren over het resultaat van het gesprek.

Indien een werkzoekende zich niet houdt aan het gemaakte sollicitatiegesprek, dient de werkgever het DPL binnen twee (2) werkdagen hieromtrent schriftelijk te informeren.

Indien de werkgever het verwijzingsformulier niet binnen de gestelde termijn inlevert bij het DPL, wordt door de adviseur arbeidsbemiddelaar contact opgenomen met de werkgever. De werkgever dient het verwijzingsformulier uiterlijk binnen 24 uur alsnog in te leveren bij het DPL. Bij gebreke daarvan wordt de vacaturemelding in het BAS systeem gesloten.

Is het gesprek succesvol verlopen en de verwezen sollicitant is aangenomen, dan is de vacature vervuld door de Job Center. De sollicitant krijgt de status positief in het BAS systeem. Het BAS systeem registreert de werkzoekende als “niet actief” (werk gevonden).

Wordt de sollicitant niet aangenomen, dan dient de werkgever via het verwijzingsformulier c.q. een brief zijn afwijzing schriftelijk en deugdelijk te motiveren en in te leveren bij het DPL.

Is er sprake van een afwijzing (sollicitant wordt niet aangenomen), dan dient de werkgever de twee volledig ingevulde exemplaren in te leveren bij het DPL. De werkgever dient tevens een deugdelijk gemotiveerde afwijzingsbrief bij te voegen. Zowel de bevindingen van werkzoekende als werkgever worden geregistreerd in het BAS systeem. Het is de taak van de werkgever de sollicitant te informeren of hij/zij al dan niet is aangenomen.

---

<sup>3</sup> Indien de werkgever niet deugdelijk kan motiveren waarom geen gesprek is gevoerd met een sollicitant, wordt de vacaturemelding gesloten. Naar aanleiding hiervan wordt de toelatingsprocedure niet opgestart om de vacature door een buitenlandse arbeidskracht te laten vervullen.

## **2.10 Werven door de Job Center**

Heeft het matchen in het BAS systeem geen resultaat opgeleverd na het belopen van de bemiddelingsprocedure, dan wordt vanuit de afdeling Job Center actief geworven naar een potentiële kandidaat. Dit werven bestaat uit het plaatsen van de vacaturemelding op de website van het DPL (dpl.aw) en Facebook pagina (Departamento di Progreso Laboral DPL). Hierbij worden de vacante functie(s) en naam van de werkgever vermeld. Tevens kan gebruik worden gemaakt van het plaatsen van de personeels-/wervingsadvertenties in de lokale dagbladen.

## **2.11 Termijn vervullen vacature**

Indien Job Center binnen drie (3) weken ná plaatsing van de vacaturemelding niet is gelukt om de vacature te vervullen, staat het de werkgever vrij de vacature te sluiten of de toelatingsprocedure bij het DPL op te starten om de vacature te laten vervullen door een buitenlandse arbeidskracht. Dit doet hij door primair een Advies voor Toetreding tot de Arubaanse arbeidsmarkt aan te vragen bij de afdeling Advies Toelating Arbeidsmarkt bij het DPL. Indien de werkgever de vacaturemelding niet afsluit, wordt het na drie (3) maanden na datum indiening automatisch door de Job Center afgesloten (opschonen BAS systeem).

## **2.12 Bedrijfsbezoek**

Indien de adviseur arbeidsbemiddelaar belast met vacaturemelding twijfels heeft omtrent de geplaatste vacaturemelding (het gevraagde personeelsaantal lijkt niet reëel of inzake de bekendheid van het bedrijf) kan hij terstond een verzoek indienen voor een spoedcontrole door de afdeling Bedrijfscontrole.

# **3 Bemiddelingsprocedure “werkzoekende”**

## **3.1 Definities Werkzoekende**

Conform de bemiddelingsprocedure van de afdeling Job Center wordt onder een werkzoekende verstaan een persoon van 14 jaar<sup>4</sup> of ouder die bereid en direct in staat is te werken. Of iemand die actief op zoek is naar een (andere) baan.

Het DPL onderscheidt werkzoekenden in vier (4) categorieën namelijk:

- a. de direct bemiddelbaren: deze personen voldoen volledig aan de definitie van een werkzoekende;
- b. werkzoekenden waarop de LTUV van toepassing is: vergunningsplichten die willen toetreden tot of blijven participeren op de arbeidsmarkt;
- c. de niet direct bemiddelbaren: deze personen zijn wel bereid tot werken, doch zijn niet direct inzetbaar;
- d. de niet bemiddelbaren: deze personen zijn niet bereid en/of in staat om te werken en worden hierdoor ook gekwalificeerd als niet actieve werkzoekenden.

## **3.2 Melding werkzoekende**

De werkzoekende meldt zich bij de balie van het DPL. De werkzoekende dient geen afspraak te maken voor een intakegesprek. De receptionist registreert de werkzoekende (inloper). Een adviseur arbeidsbemiddelaar voert een intakegesprek met de werkzoekende.

---

<sup>4</sup> Zie Art. 1 en Art 19 Arbeidsverordening (AB 2013 no. 14) in samenhang met Art. 1 – 5 Leerplichtverordening (AB 2011 no. 82).

### **3.3 Intake werkzoekende**

Tijdens het intakegesprek (inloper) wordt de persoon ingeschreven als werkzoekende door de adviseur arbeidsbemiddelaar. Indien blijkt dat de werkzoekende niet direct bemiddelbaar is, wordt deze in principe (nog) niet verwezen naar een werkgever. Een persoon *kan* niet bemiddelbaar zijn indien hij onder andere:

- een verslaving heeft;
- een (recent) strafrechtelijke verleden heeft;
- niet voldoet aan de richtlijnen van het DPL (bv. het niet ingaan op eerdere verwijzingen of niet inpasbaar is gezien psychische of lichamelijke beperkingen).

In zulke gevallen wordt de werkzoekende doorverwezen naar de adviseur arbeidsbemiddelaar belast met arbeidsinpassing “niet” bemiddelbare werkzoekende van het DPL.

### **3.4 Registratie werkzoekende**

Tijdens het intakegesprek wordt de werkzoekende geregistreerd in het bemiddelingssysteem BAS. Het systeem kent een uniek nummer<sup>5</sup> toe aan de werkzoekende. De registratie bestaat uit het invoeren van de volgende gegevens van de werkzoekende:

- het personalia van de werkzoekende;
- het gewenste, huidige of het laatste beroep, gecodeerd volgens de ISCO-codering;
- genoten opleiding, cursussen en werkervaring<sup>6</sup>, zoals diploma's en certificaten van de werkzoekende;

Elk bezoek van een werkzoekende wordt in het systeem geregistreerd door de adviseur arbeidsbemiddelaar.

### **3.5 Matchen profiel werkzoekende met vacaturemelding**

Het matchen van de werkzoekende met de aanwezige vacatures vindt plaats tijdens het intakegesprek door het bemiddelingssysteem BAS. Vindt er geen matching plaats, dan blijft het profiel van de werkzoekende gedurende de eerstvolgende drie (3) maanden meedoen aan alle matchrondes, tenzij de werkzoekende in de tussentijd elders werk vindt en dit doorgeeft aan het DPL.

### **3.6 Verwijzing**

Heeft de match direct een hit opgeleverd, dan wordt door het DPL een verwijzingsformulier in viervoud opgemaakt. Het DPL neemt contact op met de werkgever, met de mededeling dat een potentiële kandidaat beschikbaar is voor zijn vacaturemelding. Er wordt met partijen een afspraak gemaakt voor een sollicitatiegesprek. Vervolgens registreert het DPL de datum en het tijdstip waarop het gesprek zal plaatsvinden tussen partijen.

### **3.7 Resultaat sollicitatiegesprek**

Tijdens het sollicitatiegesprek wordt het verwijzingsformulier in drievoud door zowel de werkgever als de werkzoekende/sollicitant volledig ingevuld, waarbij de werkzoekende een exemplaar behoudt en de werkgever de twee andere exemplaren. De werkgever is verplicht

---

<sup>5</sup> Het identiteitsnummer afgegeven door het Censo Aruba wordt gebruikt als uniek registratie nummer in het BAS systeem aangezien het een uniek persoonsgebonden identificerend nummer is.

<sup>6</sup> Indien de werkzoekende niet beschikt over een getuigschrift, dient hij/zij zijn voormalige werkgever een kopie hiervan te verzoeken. Het verstrekken van een getuigschrift door een werkgever aan de werknemer is conform de wet verplicht.

binnen twee (2) werkdagen na het sollicitatiegesprek met de sollicitant, het originele exemplaar van het verwijzingsformulier bij de afdeling Job Center van het DPL in te leveren.

In het geval dat de sollicitant uitgenodigd wordt voor een tweede sollicitatiegesprek is de werkgever gehouden het DPL binnen twee (2) werkdagen na de dag van dit tweede gesprek, het DPL te informeren omtrent het resultaat van het gesprek.

Indien de werkgever het verwijzingsformulier niet binnen de gestelde termijn inlevert bij het DPL, wordt contact opgenomen met de werkgever, onder vermelding dat het formulier uiterlijk binnen 24 uur alsnog ingeleverd dient te worden.

Indien een werkzoekende niet is gaan solliciteren bij een werkgever, dient zowel de werkgever en de werkzoekende het DPL schriftelijk te informeren hieromtrent. Indien de werkzoekende, na herhaaldelijk te zijn verwezen naar een werkgever, niet is gaan solliciteren, kan<sup>7</sup> deze uit het BAS systeem als werkzoekende uitgeschreven worden.

Is het gesprek succesvol verlopen (de verwezen kandidaat is aangenomen), dan is de vacature vervuld en wordt de vacaturemelding afgehandeld. In het systeem wordt de sluitingsdatum van de vacature vermeld en krijgt de sollicitant de status van “niet actief” (werk gevonden).

Wordt de kandidaat niet aangenomen, dan dient de werkgever via het verwijzingsformulier zijn afwijzing schriftelijk en deugdelijk te motiveren. Zowel de bevindingen van werkzoekende als werkgever worden geregistreerd in het bemiddelingssysteem.

#### **4 Trajectbemiddelingsprocedure: werkzoekende**

##### **4.1 Melding moeilijk of *niet* bemiddelbare werkzoekende**

De moeilijk of de niet bemiddelbare werkzoekende meldt zich bij de balie van de Job Center als werkzoekende. Hier wordt hij ontvangen door een adviseur arbeidsbemiddelaar die de melding zal afhandelen. Na het intakegesprek wordt de werkzoekende verwezen naar een traject adviseur arbeidsbemiddelaar. Deze zal de werkzoekende overnemen en deze verder begeleiden en informeren omtrent het traject tot het toetreden tot de lokale arbeidsmarkt.

##### **4.2 Intake moeilijk of *niet* bemiddelbare werkzoekende**

Aan het begin van het intakegesprek wordt nagegaan of het gaat om een moeilijk of een niet bemiddelbare werkzoekende. Dit geschiedt door een analyse van de mate van geschiktheid van de werkzoekende in relatie tot zijn kansen op de arbeidsmarkt, rekening houdend met de achtergrond van de werkzoekende zoals ervaring, opleiding, sociale omstandigheden, psychische en/of lichamelijke beperkingen en sociale vaardigheden.

##### **4.3 Begeleidingstraject**

Binnen een week na het intakegesprek wordt een begeleidings- en ontwikkelingstraject opgesteld waarvan (speciale) opleidingen, cursussen en alternatieve programma's onderdeel kunnen uitmaken. Zo nodig kunnen onderwijs- en andere sociaal-maatschappelijke instellingen worden ingeschakeld.

---

<sup>7</sup> Indien de werkzoekende niet deugdelijk kan motiveren waarom zij niet is gaan solliciteren, wordt deze uit het BAS systeem als werkzoekende uitgeschreven.

Dit begeleidingstraject wordt besproken met de werkzoekende en de instanties die deelnemen aan het traject. Tevens zal contact worden onderhouden met de Dienst Sociale Zaken (DSZ), de sectie Maatschappelijk Werk en andere instellingen met betrekking tot de aansluitmogelijkheden van de werkzoekende tot de arbeidsmarkt.

#### **4.4 Matchen profiel werkzoekende met vacaturemelding**

Het DPL zal proberen om alsnog het profiel van de werkzoekenden te matchen aan beschikbare functies, doch in dit geval gekoppeld aan het begeleidingstraject. Hij zal ook andere plaatsingsmogelijkheden verkennen in overleg met werkgevers en in dit kader voorstellen doen voor eventuele plaatsing gekoppeld aan een begeleidingstraject.

#### **4.5 Contact en ondersteuning**

Indien het lukt om de werkzoekende te plaatsen, dan zal gedurende de plaatsing intensief contact worden onderhouden met de ex-werkzoekende en de werkgever. Tevens zal aan de ex-werkzoekende en de werkgever continu ondersteuning en begeleiding worden verleend bij de vormings- en opleidingsactiviteiten c.q. problemen en klachten van de twee partijen naar aanleiding van de arbeidsverhoudingen en –omstandigheden.

#### **4.6 Evaluatiegesprekken**

Periodiek zullen er evaluatiegesprekken worden gevoerd met partijen teneinde tijdige bijstelling van de begeleiding te kunnen realiseren dan wel de ex-werkzoekende te verwijzen naar externe hulpverleningsinstanties. Van deze gesprekken en het verloop van de plaatsing zal een verslag worden opgemaakt door de betreffende medewerker en ingeleverd bij het hoofd van de afdeling.

#### **4.7 Verwijzing Directie Sociale Zaken**

Indien het niet lukt om de werkzoekende te plaatsen, dan zal in overleg met de DSZ worden nagegaan wat de mogelijke verklaring hiervoor is, een en ander met het oog op het opzetten van een gewijzigd begeleidingstraject. Indien uit het overleg blijkt dat een gewijzigd traject zin kan hebben, wordt een nieuw intakegesprek met de werkzoekende gehouden, waarbij het trajectbemiddelingsprocedure opnieuw zal worden doorlopen. Blijkt uit het overleg dat een gewijzigd traject geen zin heeft, dan wordt de werkzoekende voor verdere hulp doorverwezen naar de DSZ.

## HOOFDSTUK 2: BELEID BIJSTANDTREKKERS

### 1 Inleiding

Op grond van het Landsbesluit bijstandsverlening AB 1988 no. 88 (Lb BV) wordt aan personen in de leeftijdscategorie van 15 tot 65 jaar maatschappelijke hulp in de vorm van een financiële tegemoetkoming, ter voorziening in de noodzakelijke kosten van het bestaan, verleend indien:

- zij arbeidsgeschikt en niet schoolgaand zijn;
- zij werkloos zijn en, door persoonlijke omstandigheden, in de praktische onmogelijkheid verkeren om voor hen passende arbeid te aanvaarden (de zgn. Arbeidsreserve);
- zij ingeschreven staan als werkzoekenden.

Aan deze personen wordt, door de minister belast met sociale zaken, bijstand verleend (art. 1 jo. 5 Lb BV).

Indien een persoon, die tot het arbeidsreserve behoort, weigert om passend werk te aanvaarden of om- her- of bijscholingsprogramma's te volgen zal de Directeur van de DSZ, na ingewonnen advies van de DAO, de verleende bijstand intrekken c.q. de uitkering inkorten (art. 13 lid 1 Lb BV).

Met de verzelfstandiging van de afdeling Arbeidsvoorziening zijn de doelstellingen en werkzaamheden op het gebied van Job Center overgegaan van de DAO naar het DPL. Vooruitlopend op de nodige aanpassingen van het Landsbesluit bijstandsverlening, wordt in het kader van artikel 13, eerste lid, elk advies afgegeven door het diensthoofd van het DSZ, na advies te hebben ingewonnen van het hoofd van het DPL.

### 2 Beleid

Om het aantal arbeidsgeschikte en bemiddelbare bijstandtrekkers te verminderen en tegelijkertijd het aantal actieve arbeidskrachten te verhogen, wordt in het kader van de werkzaamheden en adviserende rol van het DPL op grond van artikel 13, eerste lid, van het Lb BV het volgende beleid gehanteerd:

- de bijstandtrekker (klant) die voor het eerst een verzoek heeft ingediend bij de DSZ om bijstand te ontvangen dient zich als werkzoekende in te schrijven bij het DPL;
- het DPL zal via de afdeling Job Center op de gebruikelijke wijze bemiddelen voor de bijstandtrekkers om een passende baan te vinden;
- klanten (bijstandtrekkers) worden één (1) keer per week bij het DPL geholpen aangezien zij de nodige rust, de nodige aandacht en begeleiding nodig hebben. Een speciaal daartoe opgeleide adviseur arbeidsbemiddelaar van het DPL is belast met de nodige hulpverlening aan deze klanten;
- aan een inschrijving ten behoeve van een bijstandtrekker zijn de volgende voorwaarden verbonden:
  1. de bijstandtrekker dient minstens één keer per week te solliciteren voor een vacature;
  2. indien een vacature beschikbaar is en de bijstandtrekker door het DPL wordt opgeroepen om te presenteren voor een sollicitatiegesprek, is de bijstandtrekker verplicht zich te gaan melden om te solliciteren. De bijstandtrekker dient zich derhalve in te spannen om passend werk te vinden en te behouden;
  3. de bijstandtrekker dient ten behoeve van het DPL altijd bereikbaar te zijn;

- om de sollicitatieplicht van de bijstandtrekker te monitoren en tevens het succes daarvan te bevorderen, zullen steekproefsgewijs één of meer sollicitatiegesprekken worden bijgewoond door de adviseur arbeidsbemiddelaar die de bijstandtrekker begeleidt;
- een inschrijving in het BAS systeem van het DPL door de werkzoekende geschiedt niet indien:
  - a) de bijstandtrekker de voorwaarden vermeld onder leden 1 t/m 3 niet nakomt;
  - b) de bijstandtrekker door eigen toedoen of schuld niet in aanmerking komt voor passend werk;
- het DPL stelt de DSZ onmiddellijk op de hoogte indien een bijstandtrekker in dienst is genomen. In dit geval wordt de bijstandtrekker als “niet actief” werkzoekende opgenomen in het bestand van het DPL en heeft geen belang meer in het ontvangen van een bijstand.

Het doel van het DPL richt zich tot het zoveel mogelijk lokale werklozen te laten participeren op de Arubaanse arbeidsmarkt. In de nabije toekomst zal de mogelijkheid gecreëerd worden om een participatiebeleid in te voeren en aan te kondigen waarbij bijstandstrekkingen verplicht mee moeten doen aan de Arubaanse arbeidsmarkt<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> In Nederland is de participatiewet per 2015 ingevoerd en heeft als doel om zoveel mensen, met of zonder arbeidsbeperking, weer aan de arbeidsmarkt deel te laten nemen.



## **HOOFDSTUK 3: BELEID TOELATING ARBEIDSMARKT VERGUNNINGSPLICHT**

### **1 Inleiding**

Krachtens de Landsverordening toelating, uitzetting en verwijdering (LTUV)<sup>9</sup> is de Minister van Vreemdelingenzaken belast met het verlenen van verblijfsvergunningen, al dan niet met toestemming om deel te nemen aan het Arubaanse arbeidsmarkt.

Conform de LTUV wordt voorts de minister belast met arbeid, door tussenkomst van het DPL, gehoord indien de toelating van een vreemdeling tot doel heeft de toetreding tot de lokale arbeidsmarkt<sup>10</sup>.

Om in aanmerking te komen voor een positief advies toetreding tot de arbeidsmarkt voor een vreemdeling dient een werkgever eerst zijn vacature in een bepaalde functie te laten toetsen aan de Arubaanse arbeidsmarkt. Indien er geen geschikte kandidaten zijn gedurende een bepaalde periode waarin de toetsing plaatsvindt, dan kan de werkgever een aanvraag indienen voor een advies toetreding tot de lokale arbeidsmarkt. Met het toetsen aan de arbeidsmarkt wordt bedoeld dat er wordt nagegaan of er lokale arbeidskrachten zijn die voldoen aan de gevraagde functievereisten van een vacature (formatieplaats). Het DPL adviseert inzake negatieve of positieve adviezen middels een toetsing aan de lokale arbeidsmarkt.

Uitgangspunt van het vernieuwde toelatingsbeleid is de bestrijding van de werkloosheid onder de lokale bevolking, ten gevolge van de ongestructureerde, ongeoorloofde en ongecontroleerde wijze waarop vreemdelingen de afgelopen jaren tot de lokale arbeidsmarkt zijn toegelaten. Dit heeft een vrijwel onmogelijk controleerbare of beheersbare toestroom van buitenlandse arbeidskrachten tot de arbeidsmarkt met zich teweeggebracht waarbij bovendien geconstateerd is dat niet zelden werkzaamheden worden verricht in strijd met de geldende (vergunning)voorschriften. De lokale c.q. niet-toelatingsplichtige arbeidskrachten kregen nauwelijks de mogelijkheid tot het toetreden op de arbeidsmarkt.

Het vernieuwde toelatingsbeleid is onder andere ontworpen met het oog op bovengenoemde constatering, doch ook rekening houdend met de gewenste arbeidsmarkt die noodzakelijk is ter bevordering van een stabiele en diverse economie.

Aruba blijft streven naar een kenniseconomie en stimuleert daardoor met name de toestroom van kennismigranten. Het beleid voor kennismigranten is dan ook duidelijker, transparanter en flexibel.

## **2 TOETSING AAN DE LOKALE ARBEIDSMARKT CONFORM DE LTUV**

### **2.1 Hoofregel**

Het verzoek tot toelating van een vreemdeling die als doel heeft op Aruba arbeid te verrichten dient door het DPL als volgt getoetst te worden:

- ten eerste wordt naar een geschikte lokale arbeidskracht gezocht om de functie bij de werkgever te vervullen;

---

<sup>9</sup> Zie artikel 7 LTUV (AB 1993 no. GT 33).

<sup>10</sup> Artikel 7 lid 6 LTUV.

- indien het DPL er niet in slaagt om een geschikte kandidaat te vinden voor de gevraagde functie, dan kan de werkgever een aanvraag indienen voor een advies tot toetreding van een buitenlandse arbeidskracht, de vreemdeling, tot de lokale arbeidsmarkt.

Het advies van de afdeling Advies Toelating Arbeidsmarkt zal voortaan uiterlijk drie (3) weken duren, vanaf het moment dat het formulier betreffende de vacaturemelding wordt doorverwezen door de afdeling Job Center tot het moment dat het verzochte advies wordt afgegeven.

Het maximum aantal keren dat door de vreemdeling c.q. vergunningsplichtige de arbeidsmarkttoets van het DPL moet doorlopen ter verkrijging van een positief advies tot toetreding tot de arbeidsmarkt is vijf (5) keren.

## 2.2 Vrijstelling

In bepaalde uitzonderlijke gevallen dient de toelating van een vreemdeling niet aan de lokale arbeidsmarkt getoetst te worden. Een verzoek voor een werk c.q. verblijfsvergunning ten behoeve van een vreemdeling die niet aan de lokale arbeidsmarkt wordt getoetst wordt direct bij het Departamento di Integracion, Maneho y Admision di Stranhero (DIMAS) ingediend.

Wel dient de werkgever de vreemdeling, met vrijstelling aan de toetsing op de arbeidsmarkt, schriftelijk aan te melden bij het DPL (notificatieplicht).

Vrijgesteld van toetsing aan de lokale arbeidsmarkt is de toelating van:

- de vreemdeling met een legaal verblijf op Aruba van tenminste vijf (5) jaar aaneengesloten en intussen vijf (5) keren de arbeidsmarkttoets met succes heeft doorlopen en afgerond;
- de vreemdeling die gehuwd is met iemand die valt onder artikel 1 of 3 van de LTUV;
- de vreemdeling die tenminste vijf jaar gehuwd is geweest (huwelijk is beëindigd door dood) met een persoon die valt onder artikel 1 of 3 van de LTUV, ongeacht of uit dit huwelijk kinderen zijn geboren;
- de vreemdeling die minder dan vijf jaar gehuwd is geweest met een Arubaanse Nederlander (huwelijk is beëindigd door dood) en uit dit huwelijk kinderen zijn geboren;
- personeel ten behoeve van het ziekenhuis, vallende onder de werking van de Landsverordening uitoefening geneeskunst (LUG);
- de echtgeno(o)t(e) van een naar Aruba uitgezonden Europese Nederlander (t.b.v. overheidsinstanties en/of door de overheid gesubsidieerde (onderwijs)instellingen;
- de vreemdeling die in het kader van gezinshereniging ten minste vijf jaar aaneengesloten legaal verblijf heeft gehad op Aruba en van wie één van de ouders een verblijfsvergunning dan wel de Nederlandse nationaliteit heeft<sup>11</sup>;
- een sportcoach en een sporter<sup>12</sup>, die in het belang van de sport op Aruba werkzaam zal zijn. Indien de door de sporter verrichte arbeid anders dan uit sportactiviteiten bestaat zal hij de arbeidsmarkttoets moeten doorlopen;

<sup>11</sup> Artikel 16 lbham: van rechtswege kind van >16 jr, geen beperkingen verrichten arbeid tegen betaling.

<sup>12</sup> *Specifieke voorwaarden sportcoach voor de vergunning:*

- vergunning is voor 1 jaar geldig en kan daarna nog tweemaal met een jaar verlengd worden (dus maximaal 3 jaar);
- een vergunning voor een derde jaar is alleen mogelijk als in dit jaar een lokale counterpart opgeleid wordt;
- de vergunning is specifiek voor de sportorganisatie waarvoor de vergunning is afgegeven. Dit betekent dat geen wijziging kan geschieden van sportorganisatie;
- de vergunning biedt geen mogelijkheid tot gezinshereniging.

*Specifieke voorwaarden sportbeoefenaar:*

- i. een asielaanvrager en gevallen van getuigenbescherming;
- j. een inwonende dienstbode;
- k. een stagiaire, mits het verblijf van de stagiaire verbonden is aan een maximale looptijd van 11 maanden<sup>13</sup>;
- l. de directeur of bestuurder van een in Aruba gevestigde onderneming die in het bezit is van een directeursvergunning conform de Landsverordening Vestigingsverordening Bedrijven;
- m. de vreemdeling die in Aruba werkzaam zal zijn voor ten hoogste 12 maanden in het kader van voorstellingen, optredens, shows etc. Hieronder vallen bijv. muzikanten, zangers, circuspersoneel, "showgirls", etc. Voor de toepassing hiervan geldt voor hotels dat tenminste 60% van het totaal aantal in dienst zijnde muzikanten en zangers moet bestaan uit lokalen<sup>14</sup>;
- n. de CEO en CFO van een onderneming van wie de jaarlijkse omzet tenminste Afl. 10 miljoen bedraagt;
- o. de vreemdeling die niet in aanmerking komt voor een directeursvergunning conform Landsverordening Vestigingsverordening Bedrijven, doch die in het bezit is van tenminste 40% van de aandelen van het geplaatste kapitaal van een in Aruba gevestigde onderneming, met een minimaal geplaatst en gestort kapitaal van tenminste Afl. 250.000, - aantoonbare geïnvesteerde kapitaal;
- p. de vertrouwensperso(n)en van de investeerder die, middels een op Aruba gevestigde onderneming, een investering heeft verricht van Afl. 1 miljoen of hoger. Bij een investering van Afl. 1 miljoen één (1) vertrouwenspersoon in aanmerking komt voor een vrijstelling van de arbeidsmarkttoets, en dit aantal (vertrouwenspersonen die vrijgesteld worden van de arbeidsmarkttoets) oploopt evenredig met elke additionele investering van Afl. 1 miljoen tot een maximum van vijf (5) vertrouwenspersonen bij een investering van Afl. 5 miljoen of hoger. Het overleggen van een "financieel statement" van de op Aruba gevestigde onderneming is verplicht.

Regeling wijziging functie voor de inwonende dienstbode.

Ná drie (3) jaar verblijfsvergunning om als inwonende dienstbode werkzaam te zijn, kan deze van werkgever en/of- functie wijzigen, mits de arbeidsmarkttoets DPL tenminste vijf (5) jaar aaneengesloten met succes wordt doorlopen en afgerond.

### **2.2.1. Gehele of gedeeltelijke vrijstelling:**

Gehele of gedeeltelijke vrijstelling van toetsing aan de lokale arbeidsmarkt in andere gevallen dan hierboven vermeld onder sub a t/m p, kan bij wijze van hoge uitzondering worden verleend in bijzondere en/of spoedeisende gevallen en in de gevallen waarbij een aanvraag een specifiek

- 
- vergunning is voor 1 jaar geldig en kan daarna nog driemaal met een jaar verlengd worden (dus maximaal 4 jaren);
  - de vergunning is specifiek voor de sportorganisatie waarvoor de vergunning is afgegeven. Dit betekent dat geen wijziging kan geschieden van sportorganisatie;
  - de maximale leeftijd voor de aanvrager van de vergunning is 34 jaar. Dit betekent dat op het moment van het indienen van de eerste aanvraag de aanvrager niet ouder dan 34 jaar mag zijn;
  - bij verlenging dient een gezondheidsverklaring van een erkende arts te worden overgelegd;
  - de vergunning biedt geen mogelijkheid tot gezinshereniging.

<sup>13</sup> Studenten die in het kader van hun studie werkervaring willen opdoen (het lopen van stage), kunnen in aanmerking komen voor een vergunning tot tijdelijk verblijf zonder toestemming om arbeid te verrichten als student. Na hun studie, maar in ieder geval na elf (11) maanden dienen zij Aruba te verlaten.

<sup>14</sup> Inspectie DAO of bedrijfscontroleur van het DPL controleert indien aan het vereiste van 60% aan lokale werknemers wordt voldaan.

specialisme c.q. deskundigheid betreft dan wel een functie betreft waarvoor tenminste een HBO-opleiding wordt vereist en de lokale arbeidsmarkt hierin niet kan voorzien. Een gemotiveerd verzoek door de werkgever gericht aan de minister belast met arbeid wordt bij het DPL ingediend. Op een dergelijk verzoek wordt binnen drie (3) weken beslist. Per jaar zal door het DPL aan de lokale arbeidsmarkt gaan toetsen indien een lokale werkzoekende (bv. afgestudeerde student) voldoet aan het specifieke specialisme c.q. deskundigheid.

### **3 Rijksgenoten en burgers van de Verenigde Staten van Amerika**

Aanvragen voor verblijfsvergunningen van Nederlanders die buiten Aruba zijn geboren (rijksgenoten) alsook burgers van de Verenigde Staten van Amerika die toestemming verzoeken om deel te nemen aan de lokale arbeidsmarkt, worden slechts éénmalig (dus bij de eerste aanvraag) getoetst aan de lokale arbeidsmarkt. Bij een wijziging van werkgever of functie binnen vijf (5) jaar is echter een nieuwe toetsing aan de lokale arbeidsmarkt vereist<sup>15</sup>.

## **4 Speciale kortlopende projecten**

### **4.1 Projecten korter dan drie (3) maanden**

Aanvraag ten behoeve van buitenlandse arbeidskrachten voor projecten die minder dan drie (3) maanden duren, zal het DPL een verkort toetsingsprocedure (traject) hanteren. De aanvraag wordt door het DPL geregistreerd, onder vermelding van de details en functies van de buitenlandse arbeidskrachten. De gegevens van de buitenlandse arbeidskrachten dienen door de werkgever, althans door diens vertegenwoordiger, in ieder geval binnen tien (10) werkdagen vóórdat de arbeidskrachten Aruba binnenkomen aan het DPL te worden gemeld en doorgegeven.

Een verklaring van het DPL voor projecten korter dan drie (3) maanden wordt binnen tien (10) werkdagen afgegeven mits de gegevens, van zowel de (internationale) werkgever en de buitenlandse arbeidskrachten alsmede van het project waarvoor de arbeidskrachten worden overgehaald, volledig en tijdig worden aangemeld bij het DPL.

### **4.2 Projecten tussen drie (3) en elf (11) maanden**

Aanvragen voor projecten die tussen de drie (3) tot elf (11) maanden zullen duren, moeten wel voldoen aan de vacaturemelding. Wel wordt de wervingstermijn, in afwijking van de normale termijn, op twee (2) weken gesteld. Indien het DPL de werkgever niet kan voorzien van geschikte lokale arbeidskrachten, wordt de positieve verklaring na het verstrijken van de twee (2) weken afgegeven.

Voor alle speciale kortlopende projecten geldt overigens dat de aanvrager tenminste twee (2) weken van tevoren (van de vacaturemelding) hetzij een kopie van het personeelsregister (arbeidslijst)<sup>16</sup>, zoals vereist door de DAO bij het DPL inlevert.

## **5 Counterpart beleid**

Aan alle positieve verklaringen met betrekking tot de toetreding van een buitenlandse arbeidskracht tot de lokale arbeidsmarkt wordt de voorwaarde verbonden dat een lokale

---

<sup>15</sup> De eenmalige toetsing is verbonden aan het counterpart beleid (zie paragraaf 5).

<sup>16</sup> Personeelsregister vervangt het Arbeidsregister. Het personeelsregister is uitgebreider. Deze omvat ook de personeelsbehoefte van het komende jaar (zgn. 'manpowerplanning'). Zie voorbeeld bijlage II.

arbeidskracht in dienst wordt genomen, en voor zover mogelijk, opgeleid wordt in de functie waarvoor er een positieve verklaring is afgegeven.

Bij elke lokale werkgever dient aldus een gelijke verhouding te bestaan tussen de buitenlandse en lokale arbeidskrachten. Lokale arbeidskracht is hierbij een persoon waarop artikel 1 van de LTUV van toepassing is.

Per geval zal worden beoordeeld of er voldaan is aan voornoemde criteria en of het counterpart beleid daadwerkelijk wordt toegepast. Indien de werkgever een positieve verklaring door het DPL aangereikt krijgt, dient hij een aangepaste kopie te verstrekken van het personeelsregister, althans een organogram inhoudende een gedetailleerde functiebeschrijving met toevoeging van de counterpart aan het DPL.

## **6 Draagkracht werkgever**

Conform de LTUV (**art 7 sub 7 LTUV**) dient de werkgever die toelating wenst van een buitenlandse uitwonende dienstbode een jaarinkomen te genieten van minstens Afl. 100.000,00 bruto per jaar. Dit bedrag geldt per huishouden.

## **7 Ter beschikking stellen van arbeidskrachten**

Het beleid voor bedrijven met doelstelling het ter beschikking stellen van arbeidskrachten is verscherpt. Bedrijven die over een uitzendvergunning beschikken of willen beschikken kunnen onder deze doelstelling alleen lokale uitzendkrachten uitlenen. Uitzendbureaus mogen geen toelatingsplichtige vreemdeling in dienst nemen als uitzendkracht, derhalve komen zij nimmer in aanraking met de toelatingsprocedure bij het DPL en DIMAS.

## **8 Formele vereisten van de verklaring**

### **8.1 Voorschriften aanvraag verklaring**

Een verklaring met betrekking tot de toetreding van een buitenlandse arbeidskracht tot de lokale arbeidsmarkt wordt aangevraagd door de werkgever. Dit doet hij door middel van het invullen en indienen van het daarvoor bestemde aanvraagformulier verkrijgbaar bij de balie van het DPL en via website [dpl.aw](http://dpl.aw), tab “Dunador di trabow”. De werkgever dient een afspraak te maken met het DPL via balie, telefonisch of email. Tijdens de afspraak met de “intaker” van het DPL, wordt de aanvraag gecontroleerd en indien volledig ingediend en voorzien van een stempel met datum indiening.

De aanvraag wordt slechts in behandeling genomen indien de werkgever een volledig ingevulde en ondertekend aanvraagformulier heeft ingediend samen met alle vereiste gegevens c.q. bewijsstukken. Hiertoe behoren in ieder geval te worden overgelegd:

- in geval van een eerste aanvraag dan wel een wijziging, (concept) arbeidsovereenkomst niet ondertekend door toelatingsplichtige;
- in geval van een verlenging, kopie arbeidsovereenkomst ondertekend door zowel werkgever als werknemer (toelatingsplichtige);
- vacaturemelding voorzien van een originele blauwe stempel van het DPL;
- indien sprake van een gespecialiseerde functie, bewijs van deskundigheid (diploma's etc.<sup>17</sup>);
- kopie voorblad paspoort toelatingsplichtige;

---

<sup>17</sup> Zie paragraaf 8.3

- in geval van een verlenging of wijziging, kopie van alle verblijfs- werkvergunningen;
- in geval van een verlenging, de twee (2) laatste loonstrookjes en kopie ID toelatingsplichtige (identificatiekaart **en/of** - uittreksel bevolkingsregister);
- in geval van een wijziging, kopie ID (identificatiekaart **en/of**- uittreksel bevolkingsregister);
- origineel uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes (6) maanden);
- kopie ID werkgever;
- indien de gevraagde functie een uitwonende dienstbode betreft, twee (2) laatste loonstroken werkgever;
- bij een wijziging van werkgever, kopie getuigschrift vorige werkgever;
- indien van toepassing, gezondheidsverklaring (groene kaart);
- in geval gebruik wordt gemaakt van een gemachtigde: een machtigingsbrief en kopie ID gemachtigde.

De arbeidsduur van de buitenlandse arbeidskracht is te allen tijde gebaseerd op een fulltime betrekking (bij één werkgever) conform Arbeidsverordening<sup>18</sup>. Een fulltime betrekking conform Artikel 8 van de Arbeidsverordening luidt als volgt:

- een werkweek van zes (6) dagen bedraagt ten hoogste 45 uur per week, met dien verstande dat de arbeidsduur per dag niet meer dan acht (8) uur bedraagt;
- een werkweek van vijf (5) dagen bedraagt ten hoogste 40 uur per week, met dien verstande dat de arbeidsduur per dag niet meer dan acht (8) uur bedraagt.

## 8.2 Gemachtigde

Bij gebruik van een gemachtigde gelden de volgende regels:

- de machtigingsbrief geeft specifiek aan waartoe de gemachtigde bevoegd is;
- voor elke aanvraag is een nieuwe originele machtigingsbrief nodig;
- elk bedrijf is bevoegd gebruik te maken van één (1) gemachtigde per kalenderjaar.

## 8.3 Bewijs van deskundigheid

Alle buitenlandse diploma's en certificaten<sup>19</sup> behoeven een apostille van het land van herkomst of een bewijs van authenticiteit. Getuigschriften worden door een notaris in het land van herkomst gelegaliseerd.

De volgende functies behoeven geen bewijs van deskundigheid (expertise, kennis, vakbekwaamheid):

schoonmakers	dishwashers
helper constructie	arbeider
bewakers	onderhoudsman
tuinman/vrouw	keukenhulp
steward	houseman
room attendant	shelfpacker
verpakker	chauffeur
autowasser	afvaltruckhelper
afvaltruckchauffeur	pool boy
bandenreparateur	magazijnhelper of –bediende
hulparbeider tuinbouw	Winkelbediende

<sup>18</sup> Vindplaats AB 2013 no. 14.

<sup>19</sup> Nederlandse diploma's of certificaten behaald in Nederland en/of- Curaçao, St. Maarten en Bes-eilanden.

Voor zover de vacaturemelding expliciet aangeeft dat voornoemde functies nochtans een bepaalde deskundigheid behoeven, dan zal het DPL de redelijkheid van de functievereiste toetsen.

De werkgever die tijdens de wervingsprocedure door het DPL van lokale werkzoekenden een verklaring omtrent het gedrag eist, dient dezelfde verklaring ten behoeve van de betrokken vreemdeling, waarvoor een verklaring inzake de toetreding tot de arbeidsmarkt wordt verzocht over te leggen.

#### **8.4 Termijn**

Een verklaring wordt uiterlijk binnen vier (4) weken, nadat het vacaturemeldingsformulier formeel is ingediend en aangenomen, door het DPL afgegeven. Op de dag der indiening van het vacaturemeldingsformulier wordt de datum waarop de verklaring kan worden opgehaald schriftelijk bepaald en medegedeeld aan de aanvrager. Indien het redelijkerwijs niet mogelijk is advies uit te brengen binnen de in de eerste zin bedoelde termijn, kan deze termijn eenmaal met ten hoogste twee (2) weken worden verlengd. Het DPL doet van een zodanige verlenging schriftelijke mededeling aan de aanvrager.

### **9 Inhoud van de verklaring**

#### **9.1 In de verklaring vermelde gegevens**

De verklaring vermeldt;

1. de naam van het bedrijf (handelsnaam);
2. datum indiening vacaturemelding en functie;
3. motivering advies;
4. de persoonsgegevens van de vreemdeling;

De verklaring luidt positief indien er geen lokale arbeidskracht voorhanden is om de verzochte functie te vervullen en aldus een buitenlandse arbeidskracht tot de lokale arbeidsmarkt wordt toegelaten.

De verklaring luidt negatief indien er een lokale arbeidskracht voorhanden is om de desbetreffende functie te vervullen. Een negatieve verklaring wordt met redenen omkleed.

De verklaring heeft een geldigheidsduur van zes (6) maanden vanaf datum vacaturemelding. Een afgegeven advies is persoonsgebonden.

#### **9.2 Herziening**

Tegen de verklaring is geen bezwaar in de zin van de Landsverordening administratieve rechtspraak (Lar) mogelijk. Binnen een periode van zes (6) weken nadat de verklaring is uitgegeven, kan evenwel gemotiveerd aan het hoofd van dienst worden verzocht het advies te heroverwegen. Op dit verzoek wordt binnen tien (10) werkdagen beslist. De herziening geschiedt door een daartoe aangewezen commissie van het DPL.

##### **9.2.1 Bezwaar uitblijven advies (fictieve weigering)**

De aanvrager kan een bezwaar indienen bij het DPL, indien de afdeling Toelating van het DPL een formele aanvraag toetreding tot de lokale arbeidsmarkt niet binnen vier (4) weken (bij verlenging zes (6) weken) heeft afgegeven. Het DPL moet dan uiterlijk binnen tien (10)

werkdagen alsnog een verklaring uitbrengen. Indien hier niet aan wordt voldaan door het DPL, dan wordt door de DIMAS ambtshalve een beslissing genomen.

De bezwaarprocedure verloopt als volgt:

### **1. Ontvangstbevestiging.**

U ontvangt een ontvangstbevestiging van het DPL. Daarmee wordt het uitblijven van de tijdige verklaring door het DPL en de ontvangst van uw bezwaar bevestigd.

### **2. Behandeling door het DPL.**

Uw bezwaar wordt in behandeling genomen door een andere adviseur die de aanvraag in behandeling heeft, samen met een lid van het Management Team c.q. Directeur van het DPL.

### **3. Termijn beslissen op bezwaar.**

Het DPL heeft uiterlijk tien (10) dagen om te beslissen op uw bezwaar. Dit impliceert dat het DPL alsnog binnen twee (2) weken een verklaring dient af te geven aan de aanvrager.

## **9.3 Herstel van verzuim**

De aanvrager die niet voldoet aan één of meer van de in het toelatingsbeleid vermelde toetsingsgronden of voorschriften, wordt éénmalig in de gelegenheid gesteld het verzuim binnen vijf (5) werkdagen te herstellen.

## **9.4 Toetsing van een aanvraag**

Een positieve verklaring wordt **niet** afgegeven:

1. indien blijkt dat lokale geschikte arbeidskrachten bij het DPL beschikbaar zijn dan wel binnen twee (2) maanden beschikbaar zullen zijn om de functie te vervullen<sup>20</sup>;
2. indien de werkgever zich niet voldoende heeft ingespannen om een lokale arbeidskracht in dienst te nemen. Hij heeft niet zelf geworven naar geschikte lokale arbeidskrachten dan wel heeft naar hem toegestuurde potentiële lokale geschikte arbeidskrachten afgewezen zonder de afwijzing deugdelijk (met geldige redenen omkleed) te motiveren;
3. indien de aanvrager heeft nagelaten het DPL op de hoogte te stellen van het resultaat van het gesprek met een door het DPL verwezen kandidaat door middel van het invullen van het daartoe strekkende verwijzingsformulier;
4. indien de vacaturemelding niet een fulltime baan is (minimaal 40 uren per week);
5. indien de buitenlandse arbeidskracht reeds de betrokken functie vervult (dit geldt alleen bij eerste aanvragen en wijzigingen van werkgever en/of functie);
6. indien onvoldoende aantoonbare bewijzen (diploma's, certificaten en/of, getuigschriften) worden overgelegd dat de buitenlandse arbeidskracht over de nodige expertise, specialisatie dan wel ervaring beschikt om de functie uit te oefenen;
7. indien opzettelijk onjuiste gegevens en/of documenten worden verstrekt;
8. indien niet genoegzaam kan worden vastgesteld dat de overgelegde bescheiden authentiek zijn;
9. indien de aanvrager niet de nodige gegevens verstrekt en/of documenten overlegt;
10. indien de directeur of bestuurder van de onderneming die toelating van een buitenlandse arbeidskracht tot de lokale arbeidsmarkt wenst, **niet** in het bezit is van een bestuurdersvergunning;

---

<sup>20</sup> De termijn van twee (2) maanden wordt in geval van speciale kortlopende projecten verkort op twee (2) weken.



11. indien de onderneming dat toelating van een buitenlandse arbeidskracht tot de lokale arbeidsmarkt wenst, niet in het bezit is van een vestigingsvergunning;
12. indien komt vast te staan dat de onderneming dat toelating van een buitenlandse arbeidskracht tot de lokale arbeidsmarkt wenst niet (meer) bestaat dan wel niet (meer) actief is;
13. indien de door de toelatingsplichtige werknemer uit te oefenen functie met opzet zodanig gecompliceerd is omschreven is dat van te voren reeds duidelijk is dat hiervoor geen lokale arbeidskracht beschikbaar zal zijn doch dat ook ten aanzien van de buitenlandse arbeidskracht waarvoor toelating tot de lokale arbeidsmarkt wordt verzocht, redelijkerwijze twijfel bestaat dat hij/zij over de, voor de te vervullen functie gestelde, kwaliteiten of kwalificaties beschikt;
14. indien het door de aanvrager aangeboden salaris in vergelijking met de functie en opleiding(sniveau) niet reëel, redelijk dan wel marktconform is, waardoor wordt getracht lokale werkzoekenden te ontmoedigen om voor een bepaalde functie te solliciteren;
15. indien de door het DPL verwezen sollicitant, die de wettelijke pensioengerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt, wegens zijn leeftijd wordt afgewezen zonder dat de aanvrager aannemelijk heeft gemaakt en deugdelijk heeft gemotiveerd dat de sollicitant, vanwege zijn leeftijd, lichamelijk noch geestelijk in staat is de aan de functie verbonden werkzaamheden te verrichten;
16. indien de door het DPL verwezen sollicitant, met een bepaald lichamelijk gebrek, wegens dit gebrek, wordt afgewezen zonder dat de aanvrager aannemelijk heeft gemaakt en deugdelijk heeft gemotiveerd dat de sollicitant wegens zijn lichamelijk gebrek niet in staat is de aan de functie verbonden werkzaamheden te verrichten;
17. indien de aanvrager die een vacaturemelding heeft geplaatst bij het DPL door het DPL verwezen sollicitanten niet (tijdig) uitnodigt voor een gesprek, waardoor de sollicitant wordt ontmoedigd om voor de functie te solliciteren;
18. indien de door de aanvrager gestelde functievereisten in vergelijking met de functie en of opleiding(sniveau) (opzettelijk) dermate onredelijk, bijzonder en/of ongebruikelijk zijn, dat dat daarmee bij voorbaat de mogelijkheid tot het verwerven van een geschikte lokale arbeidskracht voor de betreffende functie als het ware wordt uitgesloten, althans dat de lokale arbeidskrachten niet in aanmerking kunnen komen voor een bepaalde functie;
19. indien het een functie betreft waarvoor het, gezien de gestelde functievereisten en opleiding(sniveau), het voorshands onaannemelijk is dat er geen lokaal aanbod voorhanden is, ongeacht het feit of bemiddeling door het DPL al dan niet sollicitanten heeft opgeleverd. Het behoort immers tot de taak van de werkgever zich op deugdelijke wijze in te spannen en op de lokale arbeidsmarkt te zoeken naar geschikte lokale arbeidskrachten;
20. indien naar het oordeel van het hoofd van dienst sprake is van een grond, anders dan de hierboven reeds genoemde, die een negatief advies rechtvaardigt.

Indien de toelatingsprocedure is opgestart om een vacature te vervullen door een buitenlandse arbeidskracht en de Job Center achteraf (na werving) alsnog een lokale werkzoekende in de vacature kan plaatsen, zal het advies negatief luiden. Tevens kan, indien een lokale werkzoekende een vacature kan vervullen waarbij al positief is geadviseerd en de stukken naar de DIMAS zijn gestuurd, de werkgever gebeld worden met het verzoek om de lokale werkzoekende de vacature te laten vervullen en af te zien van zijn verzoek van tewerkstellingsvergunning bij de DIMAS.

## **9.5 Intrekken positief advies**

In de volgende situaties trekt het DPL een afgegeven positief advies:

- de werkgever heeft onjuiste informatie gegeven en deze informatie was belangrijk voor de beslissing op de aanvraag;
- de buitenlandse werknemer krijgt geen verblijfsvergunning en/of de verblijfsvergunning wordt ingetrokken;
- de buitenlandse werknemer werkt niet meer voor de werkgever. Dit moet te allen tijde doorgegeven worden aan het DPL;
- de werkgever is in de afgelopen vijf (5) jaar beboet voor overtreding van arbeidswetgeving zoals voor het illegaal laten werken van buitenlandse werknemers of het niet betalen van het wettelijk minimumloon.

## **10 Inwerkingtreding**

Deze richtlijnen c.q. Beleid Arbeidsparticipatie Aruba 2018 treedt in werking met ingang van 1 juni 2018.

Ingetrokken worden:

- Beleid Arbeidsbemiddeling & Re-Integratie 2012;
- Beleid Bijstandtrekkers 2012;
- Toelatingsbeleid Arbeidsmarkt 2012;
- alle brieven met betrekking tot het beleid arbeidsbemiddeling & Re-integratie (Job Center) 2012;
- alle brieven met betrekking tot het beleid bijstandtrekkers 2012;
- alle brieven met betrekking tot Toelating Arbeidsmarkt Vergunningsplicht 2012;
- alle individuele protocollen c.q. afspraken met werkgevers.