

Definiëring begrippen Personeelsregister formulier 2014/2015

Pagina 1/3 – Huidige personeel

Werkgeversgegevens

- **Registratienaam:** naam waaronder de onderneming bij de Kamer van Koophandel (kvK)-staat geregistreerd.
- **Handelsnaam:** naam waaronder de onderneming wordt gedreven.
- **Adres:** straatnaam en – nummer, waaronder de onderneming (ofwel de hoofdkantoor) gevestigd is.
- **Persoonsnummer:** nummer dat door de Departamento di Impuesto wordt afgegeven, bestaande uit zeven cijfers.
- **SVb nummer:** code waaronder onderneming bij de Sociale Verzekeringsbank (SVb) staat geregistreerd.
- **KvK nummer:** nummer waaronder onderneming bij de KvK staat geregistreerd.

Contactgegevens

- **Datum (dd/mm/jjjj):** dag/ maand/ jaar van inlevering van het Personeelsregister.
- **Naam:** geslachts- en voornaam (voluit) van de contactpersoon.
- **Functie:** de door de contactpersoon bekleedde beroep in de onderneming.
- **Telefoonnummer:** telefoonnummer van de contactpersoon.
- **Faxnummer:** faxnummer van de contactpersoon.
- **E- mail adres:** e-mail adres van de contactpersoon.
- **Website:** website van de onderneming.

Werknemersgegevens

- **Identiteitsnummer:** nummer dat door de Burgerlijke Stand en Bevolkingsregister wordt afgegeven bestaande uit acht cijfers (jaar /maand /dag /nummer). In het geval de werknemer niet geregistreerd staat in het bevolkingsregister dan alleen de geboortedatum aangeven.

- **Naam en voornaam werknemer:** de geslacht- en voorna(a)m(en) van de werknemer. De eerste voornaam wordt voluit ingevuld en de overige voornamen worden aangegeven door afkortingen.
Vb. Tromp, Serafino. M. L.
- **Adres:** straatnaam en huisnummer waar de werknemer woont.
Vb. Warawarastraat 69.
- **Functie:** de door de werknemer bekleedde beroep in de onderneming
Vb. Computer Technician.
- **Periode dienstverband vanaf indiensttreding:** periode gelegen tussen de datum aanvang van het dienstverband en peildatum van het Personeelsregister (31/12/2012). Indien het dienstverband gedurende het jaar wordt verbroken dan dient de datum van ontslag te worden aangegeven.

Vb. 16/01/1998 t/m 31/12/2012 (steeds in dienst).

Vb. 01/02/2001 t/m 28/10/2012 (niet meer in dienst).

Vb. 01/04/2012 t/m 31/12/2012 (dit jaar in dienst getreden).

- **Brutoloon per jaar:**
inkomen van de werknemer per jaar (inclusief 13^{de} maand, kerstuitkering, vakantie uitkering) voor aftrek van de sociale premies en – belastingen.
- **Brutoloon per maand:**
inkomen van de werknemer per maand vóór aftrek van de sociale premies en - belastingen.
- **Aantal werkdagen per week:**
werkdagen per week van de werknemer.
- **Aantal werkuren per week:**
werkuren per week van de werknemer.
- **Vergunningsplichtig Ja/Nee**

Onder vergunningsplichtige werknemers vallen de volgende werknemers:

- Vergunning tot tijdelijk verblijf (artikel 6, lid 2 jo. artikel 7):
De persoon die niet valt onder artikel 1 of 3 van LTUV, doch die op Aruba verblijft met toestemming om te werken op basis van een vergunning tot tijdelijk verblijf (VTV).
- Vergunning tot verblijf (artikel 6, lid 3 jo. Artikel 7a):
De persoon die niet valt onder artikel 1 of 3 van de LTUV, doch die gedurende een periode van tenminste 10 jaren onafgebroken legaal ingezetene van Aruba is geweest en op basis daarvan een vergunning tot verblijf ('firma liber') heeft.

- **Vergunningsnummer (CRV):**
nummer dat door de DIMAS wordt afgegeven wanneer men voor de eerste keer een aanvraag heeft ingediend.
- **Datum afgifte vergunning:**
datum waarop de huidige vergunning werd afgegeven.
- **Datum verloop vergunning:**
datum waarop de huidige vergunning zal verlopen.
- **Soorten dienstverband (zie de volgende tabel):**

In de kolom dient het bijbehorende dienstverband te worden aangegeven.

Vb. Tromp, Serafino M.L. werkt krachtens een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Conform de tabel soorten dienstverband moet in de kolom **1.2** worden ingevuld.

Dienstverband	Definitie	Belangrijke kenmerken	Vorm
1. Arbeidsovereenkomst voor (art. 1613a BWA) 1.1. bepaalde tijd ¹ 1.2. onbepaalde tijd ²	De overeenkomst waarbij de ene partij, de arbeider, zich verbindt, in dienst van de andere partij, de werkgever, tegen loon gedurende zekere tijd arbeid te verrichten.	1. Gezagsverhouding ³ ; 2. Verplichting van de werknemer om gedurende zekere tijd persoonlijk arbeid te verrichten; 3. Verplichting van de werkgever om loon ⁴ te betalen.	-Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd = schriftelijk -Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd = mondeling/schriftelijk
2. De aanneming van werk (art. 1613b BWA)	De overeenkomst waarbij de ene partij, de aannemer, zich verbindt voor de andere partij, de aanbesteder, tegen een bepaalde prijs een bepaald werk tot stand te brengen.	1. Het bewerking of vervaardiging van stoffelijke voorwerpen (het werk is een tastbaar product); 2. <u>Geen</u> gezagsverhouding.	Vormvrij
3. De overeenkomst van opdracht (art. 400 BWA)	De overeenkomst waarbij de ene partij, de opdrachtnemer, zich jegens de andere partij, de opdrachtgever, verbindt buiten dienstbetrekking werkzaamheden te verrichten, die in iets anders bestaan dan het tot stand brengen van een werk van stoffelijke aard, het bewaren van zaken, het uitvoeren van werken of het vervoeren of doen vervoeren van personen of zaken.	1. Hieronder vallen de overeenkomsten met beoefenaren van een vrij beroep bijvoorbeeld arts, advocaat, notaris, accountant, architect, makelaar etc. dus het gaat in beginsel om een 'service' (niet tastbaar); 2. <u>Geen</u> gezagsverhouding.	Vormvrij
4. Flexibele arbeidsrelaties 4.1. Op/Afroepproject	4.1. De overeenkomst waarin wordt afgesproken dat de werkgever de	4.1. - Bij het sluiten van de oproepovereenkomst weten partijen dus nog niet hoe vaak en wanneer er	Vormvrij

¹ Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is krachtens artikel 1613x BWA slechts mogelijk in 5 gevallen, namelijk: a. Bij meer werk in een gedeelte van het kalenderjaar. b. Bij tijdelijke afwezigheid van een vaste werknemer. c. Bij een nauwkeurig omschreven project. d. Bij losse, ongeregelde arbeid. E. bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan met een werknemer die een pensioenleeftijd heeft bereikt.

² Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt over de duur van de overeenkomst niets bepaald. Dit betreft de zogenaamde "vaste dienst".

³ De werkgever is bevoegd aanwijzingen te geven met betrekking tot de te verrichten werkzaamheden en de werknemer dient deze op te volgen.

⁴ Het loon is de tegenprestatie die de werkgever moet leveren voor arbeid die de werknemer verricht heeft. Het loon zal meestal in de vorm van een bedrag in geld worden overeengekomen. Ook kan het loon deels worden overeengekomen in de vorm van kleding, kost en inwoning, privé-gebruik van een door de werkgever ter beschikking gestelde auto enz.



<p>4.2. Uitzendovereenkomst 4.3. Freelance overeenkomst 4.4. Stage-overeenkomst</p>	<p>oproepkracht zal uitnodigen (oproepen) te komen werken wanneer hij hem nodig heeft en waarbij de oproepkracht zich bereid verklaart aan die uitnodiging (oproeping) gehoor te geven en het aangeboden werk te zullen verrichten. 4.2. De overeenkomst krachtens welke de uitzendkracht door het uitzendbureau naar de inlener wordt uitgezonden om onder de aanwijzingen en het toezicht van de inlener werkzaamheden te verrichten. 4.3. De overeenkomst waarbij de freelancer in complete vrijheid en zelfstandigheid zijn werkzaamheden verricht voor de opdrachtgever. 4.4. De overeenkomst waarbij de stagiair zich verbindt in het kader van zijn schoolopleiding stage te lopen bij een bedrijf teneinde praktijkervaring op te doen.</p>	<p>gewerkt zal worden (tenzij in het contract een minimum aantal uren tussen partijen wordt overeengekomen); - De werknemer is ook niet gehouden aan de oproep van de werkgever gevolg te geven als het hem niet schikt (tenzij partijen in het contract concrete afspraken hierover hebben gemaakt); - de werknemer heeft in beginsel slechts recht op loon over de gewerkte uren. 4.2. Bij het ter beschikking stellen van arbeid zijn steeds 3 partijen betrokken: de inlener (het bedrijf waar de uitzendkracht feitelijk werkt), de uitlener (het uitzendbureau), en de uitgezonden werknemer (de uitzendkracht).</p>	
<p>5.0 Vakantiegangers</p>	<p>Tijdelijk werk tijdens schoolvakantie.</p>		

Personeelsregister formulier 2014/2015

Pagina 2/3 – Personeelsbehoefte voor het jaar 2015

- **Functiebenaming:**
naam van de functie waarbinnen de werknemer werkzaam zal zijn.
- **Functieomschrijving:**
taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden behorende bij de functie.
- **Aantal formatieplaatsen:**
aantal benodigde werknemers (personen) die dezelfde functies uitvoeren binnen de onderneming (ook genoemd *arbeidsplaatsen*).
- **Functie-eisen:**
nodige kennis en vaardigheden voor het - naar behoren - uitoefenen van de functie.
- **Opleidingsniveau**
hoogst genoten opleiding die nodig is voor het naar behoren uitoefenen van de functie.
- **Brutoloon per maand:**
inkomen van de werknemer per maand voor aftrek van de sociale premies en belastingen.
- **Aantal werkdagen per week:**
aantal werkdagen per week van de werknemer.
- **Aantal werkuren per week:**
aantal werkuren per week van de werknemer.
- **Gebonden project (projectnummer):**
nummer van het project, waarvoor personeel nodig is. Indien geen project, veld leeg laten.

Definiëring begrippen Personeelsregister formulier 2014/2015

Pagina 3/3 – Personeelsbehoefte bij projecten voor het jaar 2015

- **Projectnummer:**
nummer van het project, waarvoor personeel nodig is.
- **Naam project:**
volledige naam van het project waarvoor personeel nodig is.
- **Aard project:**
type project dat uitgevoerd dient te worden.
- **Adres project:**
straat en - nummer, waar het project wordt uitgevoerd.
- **Begindatum project:**
datum waarop het project zal starten.
- **Duur project:**
aantal maanden vanaf de begindatum van het project tot de einddatum van het project.
- **Opdrachtgever:**
degene die de opdracht geeft voor het uitvoeren van het project.
- **Personeelsbehoefte per project:**
aantal nodige personen voor het desbetreffende project. Voor elk project apart aangegeven het aantal personen.