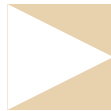


## Algemeen

- ▶ *Het is de werkgever verboden een vreemdeling arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning van het Uitkeringsinstituut werknemersverzekeringen.*
- ▶ *De aanvraag dient zo volledig mogelijk ingevuld en ondertekend te worden ingediend bij het UWVWERKbedrijf, Bureau TWV/AJD, Postbus 883, 2700 AW Zoetermeer.*
- ▶ *Een aanvraag kan buiten behandeling worden gesteld indien de gevraagde gegevens en de vereiste bewijsstukken niet zijn verstrekt. In verband met de voor de afdoening van de aanvraag benodigde tijd, verdient het aanbeveling deze tenminste 5 weken vóór de datum waarop de tewerkstelling moet aanvangen in te dienen.*

## 1



## Gegevens werknemer: persoonsgegevens

- 1.1 Naam en geslacht   man  vrouw
- 1.2 Voornamen
- 1.3 Geboortedatum
- 1.4 Nationaliteit en paspoort    *Kopie bladzijden met personalia bijsluiten.*
- 1.5 Opleiding
- ▶ *Diploma's + getuigschriften bijsluiten, gewaarmerkt en vertaald in het Nederlands.*

## 2



## (Toekomstig) woonadres in Nederland

- 2.1 De vreemdeling zal op het volgende adres worden gehuisvest:
- 2.2 Hoeveel vreemdelingen heeft u op deze locatie gehuisvest?
- 2.3 Wat is de aard van de huisvesting  appartement  (huur) huis  woonunits / caravans / stacaravan  
 hotel/pensioen  camping  groepsaccommodatie  
 in bedrijfsgebouw
- op terrein werkgever, namelijk in
- anders, namelijk
- 2.4 De werkgever verklaart dat de huisvesting van de vreemdeling op verantwoorde, veilige en hygiënische wijze is geregeld binnen de bestaande regelgeving.  ja  nee

## 3



## Verbljfsstatus werknemer

- 3.1 Is betrokken vreemdeling in het bezit van een voor het verrichten van arbeid geldige vergunning tot verblijf?  nee  ja, geldig tot        *Leesbare kopie van de voor- en achterzijde bijsluiten.*
- 3.2 Is een zodanige vergunning tot verblijf (of visum of mvv) of verlenging daarvan aangevraagd?  nee  ja, bij   *Kopie (ontvangsbewijs) bijsluiten.*

4



## Gegevens werkgever

4.1 Naam werkgever

Naam werkgever

- adres (geen postbus)

Straat en huisnummer

- postcode en plaats

Postcode

Plaats

- telefoonnummer

Telefoonnummer

Straat en huisnummer of postbusnummer

4.2 Verzendadres correspondentie

Postcode

Plaats

4.3 (Eventueel) e-mail adres

E-mail adres

4.4 Aard van het bedrijf

4.5 Totale vaste personeelsbestand

Nummer Kamer van Koophandel

4.6 Inschrijving Kamer van Koophandel

 nee  ja▶ *Recent uittreksel bijsluiten)*

De sectorindeling bij UWV

4.7 UWV-code

5



## Gegevens arbeidsplaats

5.1 Naam van de functie

5.2 Taken binnen de functie te vervullen

5.3 Vereisten voor deze functie

- opleiding

- werkervaring

5.4 Plaats (volledig adres) waar arbeid verricht wordt

Straat en huisnummer

Postcode

Plaats

- Als de feitelijke werkgever een andere is (bijvoorbeeld bij uitzendwerk), vul dan diens gegevens in.

Straat en huisnummer feitelijke werkgever

Postcode

Plaats

5.5 Arbeidsuren per week

▶ *Concept-arbeidsovereenkomst bijvoegen*

5.6 Brutoloon per maand

€

5.7 Welke CAO is van toepassing?

5.8 Is de beloning conform CAO?

 ja, functieschaal:

salaristrede:

 nee, onderbouwing overleggen dat salaris marktconform is.

5.9 Overige vergoedingen

€

Datum van

tot en met

5.10 Periode waarvoor de vergunning wordt verlangd.

## 6

## Gegevens vacature voorziening

6.1 Vergunning wordt aangevraagd i.v.m.

---



---

6.2 Heeft u de vacature bij een vestiging van UWV WERKbedrijf gemeld en zo ja wanneer?

► *Kopie vacature bijsluiten*

nee  ja, per 

Dag	maand	jaar

 Naam consulent **bij:** |

6.3 Heeft u geworven binnen de Europese Unie?

- Als u Eures heeft gevraagd het aanbod te onderzoeken, op welke datum heeft u dit verzoek ingediend en bij wie?

nee  ja

Dag	maand	jaar

 Naam consulent **bij:** |

6.4 Heeft UWV WERKbedrijf kandidaten verwezen?

- Zo ja, wat was het resultaat?

nee  ja

---



---



---

6.5 Wat heeft u gedaan om op een andere manier dan via UWV WERKbedrijf tot invulling van de vacature te komen?

► *Bewijsstukken bijsluiten*

advertenties in: 

Media waarin advertentie is geplaatst
---------------------------------------

verzoek aan uitzendbureau 

Naam uitzendbureau
--------------------

verzoek aan bemiddelingsbureau 

Naam bemiddelingsbureau
-------------------------

verzoek aan detachingsbureau 

Naam detachingsbureau
-----------------------

via vacaturesites 

Naam/namen vacaturesite(s)
----------------------------

via (interne/externe) opleiding 

Naam opleiding
----------------

---

6.6 Zo ja, geef aan welke kandidaten op uw werving hebben gereageerd en waarom deze zijn afgewezen.

► *S.v.p. op een aparte bijlage toelichten.*

---



---



---



---



---



---



---

## 7

## Ondertekening

Aldus naar waarheid ingevuld

Datum en plaats

---

Handtekening werkgever en firmastempel

Contactpersoon

Naam contactpersoon

Functie contactpersoon

► *Indien van toepassing: kopie machtiging toevoegen*

Telefoonnummer contactpersoon

---

8



## Bewijsstukken

**Let op:** Voor bepaalde categorieën van functies gelden andere / aanvullende eisen. Informatie hierover kunt u opvragen bij Bureau TWV/AJD, Postbus 883, 2700 AW Zoetermeer. Bereikbaar onder telefoonnummer 079-750 29 03.

Bij de aanvraag voor een tewerkstelling moeten de volgende bewijsstukken worden gevoegd.

- 1** Een volledig ingevuld, ondertekend en gedagtekend aanvraagformulier, vergezeld van een aantal bijlagen.
- 2** Met betrekking tot de vreemdeling dienen de volgende stukken te worden overgelegd.
  - 2.1 Een duidelijk leesbare kopie van
    - 2.1.1 (een deel van) het paspoort van de vreemdeling waaruit diens identiteit en nationaliteit blijkt,
    - 2.1.2 de voor- en achterzijde van een geldige Nederlandse vergunning tot verblijf, dan wel
    - 2.1.3 een bewijs van de IND / Vreemdelingendienst waaruit blijkt dat een (verlenging van) een vergunning tot verblijf is aangevraagd, dan wel
    - 2.1.4 een bewijs dat een aanvraag voor een visum of machtiging tot voorlopig verblijf (mvv) is ingediend.
  - 2.2 Kopieën van diploma's en getuigschriften welke gewaarmerkt zijn en vertaald in het Nederlands. De waarde hiervan moet beoordeeld zijn door een erkende Nederlandse instelling (AOB, Nuffic, Colo of IBG).
- 3** Met betrekking tot de werkgever dienen de volgende stukken te worden overgelegd
  - 3.1 Een recent uittreksel van inschrijving van het bedrijf bij de Kamer van Koophandel.
  - 3.2 Indien gebruik gemaakt wordt van een gemachtigde, een door de werkgever ondertekende machtiging. Indien de gemachtigde een advocaat is behoeft geen machtiging te worden overgelegd.
- 4** Met betrekking tot de arbeidsplaats dienen de volgende stukken te worden overgelegd.
  - 4.1 Informatie over de taken die binnen de functie vervuld dienen te worden, de vereiste kwalificaties en werkervaring, alsmede de plaats waar de arbeid verricht wordt. Indien de arbeid verricht wordt bij een andere werkgever dan de werkgever die de aanvraag voor een tewerkstellingsvergunning heeft gedaan dient de naam, plaats en het volledige adres van deze werkgever vermeld te worden.
  - 4.2 Een op naam van de vreemdeling gestelde concept-arbeidsovereenkomst welke door de werkgever is getekend en waarin minimaal is opgenomen:
    - Naam, adres woonplaats werkgever
    - De naam van de functie (dient overeen te komen met hetgeen op het aanvraagformulier is vermeld)
    - Personalia vreemdeling
    - Het geboden brutoloon
    - Het aantal uren per week
    - De datum waarop met de arbeid gestart wordt, alsmede de einddatum (overeenkomstig de gevraagde duur van de vergunning)
    - De handtekening van de werkgever
  - 4.3 Aangevoerd dient te worden dat de geboden beloning in overeenstemming is met de geldende CAO, dan wel in overeenstemming is met een voor dergelijke functie gebruikelijke beloning, daarbij tevens rekening houdend met de kwalificaties van de vreemdeling.
- 5** Met betrekking tot de vacaturevoorziening dient de volgende informatie overgelegd te worden.
  - 5.1 Een kopie van de vacaturemelding bij een vestiging van het UWV WERKbedrijf, alsmede een kopie van de ontvangstbevestiging door het UWV WERKbedrijf.
  - 5.2 Bewijsstukken (in kopie) van alle door de werkgever verrichte wervingsinspanningen. Bijvoorbeeld personeelsadvertenties, facturen voor het plaatsen van advertenties, schriftelijke correspondentie met of opdrachten aan uitzendbureaus en/of wervings- en selectiebureaus, prints van plaatsingen van de vacature op carrière- en vacaturesites op internet gericht op de branche of doelgroep, facturen voor de plaatsing van een vacature op internet. Belangrijk is dat uit deze stukken blijkt op welke datum, en / of in welke periode de werkgever deze wervingsinspanningen heeft verricht, alsmede van welk wervingskanaal de werkgever gebruik heeft gemaakt.
  - 5.3 Bewijsstukken (in kopie) van alle door de werkgever verrichte wervingsinspanningen, gericht op de overige lidstaten van de EER (de Europese Unie en Noorwegen, Liechtenstein en IJsland), waarvoor vrij verkeer van werknemers geldt. (bijv. personeelsadvertenties+ facturen, correspondentie met internationale wervingsbureaus, bewijsstukken van Europese bemiddeling d.m.v. bevestiging vacaturemelding)
  - 5.4 De werkgever dient informatie te verschaffen over de resultaten van de wervingsinspanningen, het aantal reacties (bijvoorbeeld geanonimiseerde cv's van kandidaten), gemotiveerde afwijzingsbrieven, reacties van ingeschakelde wervings- en selectiebureaus, briefwisselingen, etc.

Het indienen van een volledig ingevuld aanvraagformulier vergezeld van de nodige bewijsstukken laat onverlet de mogelijkheid dat in een later stadium van de procedure aanvullende informatie kan worden gevraagd.