WERKNEMERSGEGEVENS Werkgever:……..

1. Kopie arbeidscontract (indien aanwezig)
2. Kopie paspoort/id-bewijs (GEEN RIJBEWIJS) (ook achterkant kopiëren)

Gegevens nieuw personeelslid:

- Betreft
  - Geboortenaam :----------
  - Naam echtgenoot :----------
  - Adres :----------
  - Postcode en Woonplaats :----------
  - Geboortedatum :……..
  - Burgerlijke staat :----------
  - Sofinummer :----------
  - Nationaliteit :----------
  - Paspoortnummer :----------
  - Identiteitsbewijs :----------
  - Heffingskorting :----------
- In dienst per : ----------
- Bruto salaris : ---------- vast per maand / vast per periode / per uur*
- Beroep : ----------
- Aantal werkdagen per week : ……. (ma-di-woe-do-vrij) welke dagen…….
- Aantal (te betalen) werkuren per week : ----------

Eventuele extra vaste inkomsten per maand/periode* met omschrijving:

- reiskosten : € ----------
- onkostenvergoeding : € ----------
- representatiekosten : € ----------
- emolumenten : € ----------
- telefoonkosten : € ----------
- ---------- : € ----------

- Maakt dit personeelslid gebruik van de spaarloonregeling/levensloopregeling
  ja / nee*
  Zo ja: - rekeningnummer : ---------- Bedrag : € ----------
- Bank- of girorekeningnummer: ----------

*Doorhalen wat niet van toepassing is.

Datum :---------- Handtekening :----------