

**Belangrijk:**

- volledig invullen: alle velden invullen en alles aankruisen.
- 1 handschrift en 1 kleur pen (blauw).
- geen correcties zoals doorhalingen en tippex.
- salarisgegevens dienen overeen te komen met de loonstrook.
- stempel en handtekening: indien geen stempel dan verklaring op origineel briefpapier dat geen stempel voorhanden is.

WERKGEVERSVERKLARING		
<b>Gegevens werkgever</b>	Naam werkgever: Adres werkgever: Postcode en plaats:	..... ..... .....
<b>Gegevens werknemer</b>	Naam werknemer: Adres werknemer: Postcode en plaats: Geboortedatum: In dienst sedert: Functie:	<input type="checkbox"/> man <input type="checkbox"/> vrouw ..... ..... ..... ..... (dag, maand, jaar) .....
<b>Aard van het dienstverband</b>	De werknemer heeft:  Is sprake van een proeftijd?  Zijn er voornemens het dienstverband binnenkort te beëindigen? Zo ja, toelichting:  Directeur / aandeelhouder:	<input type="checkbox"/> een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of is aangesteld in vaste dienst. <input type="checkbox"/> een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of is aangesteld in tijdelijke dienst tot: ..... <input type="checkbox"/> inkomen uit een flexibele arbeidsrelatie, nl: ..... (bijv. uitzend, inval, oproep)  <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja Zo ja, is de proeftijd verstreken? <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja  <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja .....  <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja
<b>Intentieverklaring voortzetting dienstverband</b> (bij arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd)	Bij gelijkblijvend functioneren en ongewijzigde bedrijfsomstandigheden wordt de arbeidsovereenkomst voor <i>bepaalde</i> tijd bij beëindiging daarvan opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor <i>onbepaalde</i> tijd:	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> n.v.t.  ..... <b>(extra handtekening en firmastempel)</b> Naam ondertekenaar: .....
<b>Inkomen</b>	1. Bruto jaarsalaris <sup>1)</sup> 2. Vakantietoelage <sup>2)</sup> 3. Onregelmatigheidstoelage <sup>4)</sup> 4. <u>Vaste</u> <sup>3)</sup> 13 <sup>e</sup> maand 5. Provisie <sup>4)</sup> 6. <u>Vaste</u> <sup>3)</sup> eindejaarsuitkering 7. Overwerk <sup>4)</sup> 8. ....	€ ..... (basissalaris excl. overwerk) € ..... € ..... € ..... € ..... € ..... € ..... € .....
<b>Leningen/loonbeslag</b>	Is door u een onderhandse lening aan de werknemer verstrekt?  Is op het loon van de werknemer loonbeslag gelegd?	<input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja Zo ja, ingangsdatum: ..... hoofdsom € ..... looptijd ..... jaarlast € .....  <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja Zo ja, tot: ..... € ..... per maand
1) Het bruto jaarsalaris van het gebruikelijke aantal werkweken in de bedrijfstak 2) Bij vakantiebonnen: 100% van de waarde van de vakantiebonnen 3) Onder vast wordt verstaan: in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen 4) Indien structureel sprake is van onregelmatigheidstoelage, provisieregeling en/of overwerk: het bedrag over de laatste 12 maanden		
Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.		Getekend te ..... d.d. ....
Naam ondertekenaar: .....		Handtekening en firmastempel .....
Voor eventuele verificatie kan contact worden opgenomen met:		Naam: ..... Tel.: .....