

**Schoonmaak/Tuinier/Bewaking  
Checklist Arbeidsmarktregistratie**

**2021**

Registratienaam: \_\_\_\_\_  
 Handelsnaam: \_\_\_\_\_  
 K.V.K. #: \_\_\_\_\_  
 Adres: \_\_\_\_\_  
 Naam directeur: \_\_\_\_\_  
 Telefoon/mobiel #: \_\_\_\_\_  
 E-mail adres: \_\_\_\_\_

<b>Sector</b>
<b>Schoonmaak/Tuinier/Bewaking</b>
<b>Aantal werknemers</b>
Niet-Toelatingsplichtig: _____
Toelatingsplichtig: _____
Totaal: _____
<b>SVb #:</b> _____

**De volgende documenten dienen bij de inlevering van de Arbeidsmarktregistratie overhandigd te worden**

	<b>Soort bedrijf: Eenmanszaak / N.V. / Stichting / andere _____</b>	In te vullen door bedrijf	In te vullen door DPL
<b>Schoonmaak/Tuinier/Bewaking:</b>			
1	Formulier Arbeidsmarktregistratie (aantal personeelsleden, onderdeel A)		
2	Functieomschrijvingen personeel (onderdeel B)		
3	Geldige uittreksel Kamer van Koophandel (volgens geldigheidsdatum. K.v.K )		
4	Kopie Ministeriële Beschikking of Vestigingsvergunning DEZHI (Niet van toepassing op: een in Aruba Vrijgestelde Vennootschap indien deze niet aan het economische verkeer in Aruba gaat deelnemen, bedrijven in de Vrije Zone, Kredietinstellingen, Verzekeringsmaatschappijen en Straatvenders)		
5	Kopie directeur- / bestuurdersvergunning en verblijfsvergunning directeur (Niet van toepassing op: een op Aruba geboren Nederlander en de in Aruba tot Nederlander genaturaliseerde persoon)		
6	Kopie ID-directeur		
7	Formulier overzicht projecten & Kopie Bouwvergunning (onderdeel C)		
8	Kopie geldige contracten en/ of projecten (voorzien van K.v.K. en ID van opdrachtgever)		
9	Ingediend door: <input type="checkbox"/> Directeur <input type="checkbox"/> Gemachtigde v/h bedrijf <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Andere: _____		
10	Machtigingsbrief DPL (Inclusief alle nodige documenten van dien)		
11	Alle documenten (en Bijlagen) <b>moeten</b> door de directeur <b>getekend</b> zijn.		

**\*\* Attentie: alleen volledig ingevulde documenten zullen aangenomen worden !**

Stempel bedrijf

Handtekening directeur

**\*\* Alleen voor DPL Gebruik:**

Voor ontvangst, naam behandelde ambtenaar: \_\_\_\_\_

Geldigheidsduur: .....t/m.....

Opmerking: .....

Handtekening Afdelingshoofd

Datum: .....









Handelsnaam: \_\_\_\_\_

Verband, U bent de:


**Hoofdaannemer**  
**Sub-contractor**

<b>1.</b>	Project (naam vermelden)	:	
	Vestiging project (adres)	:	
	Aard project (zie toelichting)	:	
	Duur: begindatum project	:	<u>Jaar:</u>
	Duur: einddatum project	:	<u>Jaar:</u>
	Opdrachtgever	:	
	Personeelsbehoefte per project	:	(Aantal) <input style="width: 50px;" type="text"/> (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)
<b>2.</b>	Project (naam vermelden)	:	<u>Adres:</u>
	Vestiging project (adres)	:	
	Aard project (zie toelichting)	:	
	Duur: begindatum project	:	
	Duur: einddatum project	:	<u>Jaar:</u>
	Opdrachtgever	:	<u>Jaar:</u>
	Personeelsbehoefte per project	:	(Aantal) <input style="width: 50px;" type="text"/> (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)
<b>3.</b>	Project (naam vermelden)	:	<u>Adres:</u>
	Vestiging project (adres)	:	
	Aard project (zie toelichting)	:	
	Duur: begindatum project	:	
	Duur: einddatum project	:	<u>Jaar:</u>
	Opdrachtgever	:	<u>Jaar:</u>
	Personeelsbehoefte per project	:	(Aantal) <input style="width: 50px;" type="text"/> (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)
<b>4.</b>	Project (naam vermelden)	:	<u>Adres:</u>
	Vestiging project (adres)	:	
	Aard project (zie toelichting)	:	
	Duur: begindatum project	:	
	Duur: einddatum project	:	<u>Jaar:</u>
	Opdrachtgever	:	<u>Jaar:</u>
	Personeelsbehoefte per project	:	(Aantal) <input style="width: 50px;" type="text"/> (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)
<b>5.</b>	Project (naam vermelden)	:	<u>Adres:</u>
	Vestiging project (adres)	:	
	Aard project (zie toelichting)	:	
	Duur: begindatum project	:	
	Duur: einddatum project	:	<u>Jaar:</u>
	Opdrachtgever	:	<u>Jaar:</u>
	Personeelsbehoefte per project	:	(Aantal) <input style="width: 50px;" type="text"/> (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)

6. Project (naam vermelden) : Adres:  
 Vestiging project (adres) :  
 Aard project (zie toelichting) :  
 Duur: begindatum project :  
 Duur: einddatum project : Jaar:  
 Opdrachtgever : Jaar:  
 Personeelsbehoefte per project : (Aantal)  (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)

7. Project (naam vermelden) : Adres:  
 Vestiging project (adres) :  
 Aard project (zie toelichting) :  
 Duur: begindatum project :  
 Duur: einddatum project : Jaar:  
 Opdrachtgever : Jaar:  
 Personeelsbehoefte per project : (Aantal)  (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)

8. Project (naam vermelden) : Adres:  
 Vestiging project (adres) :  
 Aard project (zie toelichting) :  
 Duur: begindatum project :  
 Duur: einddatum project : Jaar:  
 Opdrachtgever : Jaar:  
 Personeelsbehoefte per project : (Aantal)  (Contract & Bouwvergunning bijvoegen)

Zijn er andere sub-contractors / onder-aannemers aan deze projecten verbonden?

Nee	Ja
-----	----

Zo ja, welke?

Naam bedrijf: \_\_\_\_\_ Project # : \_\_\_\_\_ Aantal werknemers: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ondergetekende, directeur van het bovenstaande bedrijf, verklaart hierbij formulier Onderdeel D naar waarheid te hebben ingevuld.

Handtekening directeur

Stempel bedrijf

**Toelichting:**

\* Aard project: Appartement, huizencomplex, hotel, uitbreiding, renovatie, condominium, etc.

**Verplichte bijlagen:**

\* Origineel Aannemingsovereenkomsten/contract(en) & Kopie Bouwvergunning (ter controle van projecten) indienen. Voorzien van handtekening aannemer en opdrachtgever.

**Machtiging DPL**  
Arbeidsmarktregistratie

Hierbij machtig ik voor het jaar 2020/2021:

Datum: \_\_\_\_\_

Werkgever (Naam van de verlener van de machtiging)

Handelsnaam: \_\_\_\_\_

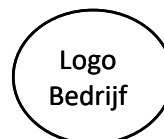
Soort Bedrijf / Instelling: \_\_\_\_\_ K.v.K.nr: \_\_\_\_\_

Naam Directeur / Werkgever: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_ Mobiel: \_\_\_\_\_

**Handtekening machtigingsverlener:**



**De hieronder vermelde bedrijf / persoon:**

**1. Bedrijf:** Handelsnaam : \_\_\_\_\_

Soort Bedrijf / Instelling: \_\_\_\_\_ K.v.K.nr: \_\_\_\_\_

Naam Directeur / Werkgever: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

Telefoon: \_\_\_\_\_ Mobiel: \_\_\_\_\_

**2.\* Persoon:** Achternaam: \_\_\_\_\_ Voornaam: \_\_\_\_\_

Geboortedatum: \_\_\_\_\_ Geboorteplaats: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_ Telefoon nr.: \_\_\_\_\_

\* indien van toepassing, naam van gemachtigde van bedrijf (1)

**Tot het verrichten van de volgende handelingen namens mij (aankruisen wat van toepassing is):**

**ARBEIDSMARKTREGISTRATIE**

- Arbeidsmarktregistratie in te vullen
- Het indienen van Arbeidsmarktregistratieformulier en het aanpassen en/of corrigeren.
- Ophalen van arbeidsmarktregistratie

**Handtekening van gemachtigde:**

**Handtekening van gemachtigde van bedrijf :**

LET OP: voor ALLE hierboven genoemde handelingen wordt de gemachtigde gevraagd om:

1. Deze Machtiging.
2. Een kopie van een geldig identiteitsbewijs (paspoort of identiteitskaart) van de machtigingsverlener
3. Een geldig identiteitsbewijs van de gemachtigde.
4. Machtiging is geldig voor een jaar na afgifte door machtigingsgever.
5. Alle documenten conform checklist inleveren.
6. Consultant zijn Arbeidsmarktregistratie.