|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Melden tewerkstelling van een tijdelijk beschermde werknemer uit Oekraïne |
|  |
|  | **Waarom dit formulier?**Met dit formulier meldt u de tewerkstelling van een buitenlandse werknemer bij UWV volgens de vrijstelling voor ontheemden uit Oekraïne. Volgens het Besluit uitvoering Wet arbeid vreemdelingen (BuWav) is voor deze werknemers geen tewerkstellingsvergunning (TWV) nodig.**Voorwaarden om geen TWV te hoeven aanvragen**Om geen TWV te hoeven aanvragen gelden de volgende voorwaarden:- De werknemer valt onder de vrijstelling. - De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst met de werkgever. **Opsturen van het formulier**Print het volledig ingevulde formulier, onderteken het en stuur het naar:UWVBureau TWV/AJDPostbus 161402500 BC DEN HAAG**Let op:** Het formulier moet uiterlijk 2 werkdagen voordat de werknemer met zijn werkzaamheden begint bij UWV binnen zijn. |  | **Als u dit formulier heeft opgestuurd**Nadat wij uw melding hebben ontvangen, sturen wij u een ontvangstbevestiging. U hoeft dit bericht niet af te wachten. De werknemer kan 2 werkdagen nadat u de melding heeft gedaan starten met de werkzaamheden. Als de melding niet compleet is, vragen wij u om de ontbrekende informatie aan te leveren. **Doorgeven van wijzigingen**Als de werknemer andere werkzaamheden gaat doen, meldt u dat bij UWV. Ook als het werk eerder eindigt of langer duurt, willen wij dat weten. Gebruik hiervoor het formulier ‘Doorgeven wijziging bij tewerkstelling tijdelijk beschermde werknemer uit Oekraïne’. **Meer informatie**U vindt meer informatie op werk.nl. U kunt ook bellen met UWV Bureau TWV/AJD via 088 – 898 20 70 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). |  |
|  |  | 1 |  | Gegevens van de werkgever in Nederland (de velden met een \* zijn verplicht) |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.1 | Bedrijfsnaam\* |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.2 | Vestigingsadres\* |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.3 | Postcode en vestigingsplaats\* |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.4 | KvK-nummer\* |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.5 | RSIN-nummer\* |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.6 | Sector\* |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.7 | Naam contactpersoon |  |       |  | [ ]  Man | [ ]  Vrouw |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.8 | Functie contactpersoon |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.9 | Correspondentieadres/postbus |  | *Alleen invullen als het correspondentieadres anders is dan het vestigingsadres.* |  |
|  |  |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.10 | Postcode en vestigingsplaats |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.11 | E-mailadres contactpersoon |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 1.12 | Mobiele telefoonnummer |  | *Let op: Vul ook uw mobiele telefoonnummer in. E-mailberichten van UWV zijn extra beveiligd met een code die wij per sms sturen.*  |  |
|  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  | Gegevens buitenlandse werknemer (de velden met een \* zijn verplicht) |  |
| 2.1 | Achternaam\* |  |       | \* | [ ]  Man | [ ]  Vrouw |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.2 | Voornamen\* |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.3 | Geboortedatum\* |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.4 | Nationaliteit\* |  | [ ]  Oekraïens |  |
|  |  |  |
|  | [ ]  Anders, namelijk: |       |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5 | Documentnummer\* |  | [ ]  Nummer Verblijfsvergunning afgegeven door de IND (V-nummer): |       |  |
|  |  |  |
|  | [ ]  Nummer identiteitsbewijs (bijvoorbeeld paspoort): |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 2.6 | Burgerservicenummer |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  | Huisvesting |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Alleen invullen als u de huisvesting heeft geregeld.*  |  |
| 3.1 | Adres van de buitenlandse werknemer |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 3.2 | Postcode en woonplaats |  |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 4 |  | Werkzaamheden (de velden met een \* zijn verplicht) |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.1 | Periode van het dienstverband\* |  | Aanvangsdatum |       |  | Einddatum |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.2 | Functie\* |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.3 | Omschrijving van de werkzaamheden\* |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.4 | Waar worden de werkzaamheden uitgevoerd?\* |  | [ ]   | Op het vestigingsadres van de werkgever zoals genoemd bij vraag 1.2. of |  |
|  |  |  |
|  | [ ]   | Anders⏵ | Adres |       |  |
|  |  |  |
|  |  |  | Postcode en plaats |       |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.5 | Aantal uren per week\* |  |       |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.6 | Is er een cao van toepassing?\* |  | [ ]  Ja ⏵ welke ⏵ |       |  |  |
|  |  |  |
|  | [ ]  Nee |  |
|  |  |  |  |  |
| 4.7 | Wat is het afgesproken salaris?\* |  | € |       | bruto per maand of |  |
|  |
| € |       | bruto per uur |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 5 |  | Ondertekening werkgever of gemachtigde (de velden met een \* zijn verplicht) |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.1 | Naam\* |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
| 5.2 | Functie\* |  |       |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Datum en handtekening\* |  |  |  |  |  |
|       |
|  |  |  |  |  |