

Wijziging beleidsregels Centrale Organisatie Werk en Inkomen

Besluit tot wijziging van de beleidsregels van de Centrale Organisatie Werk en Inkomen inzake de uitvoering van de Wet Arbeid Vreemdelingen

*31 oktober 2006/Nr. CWI 2006/015
Centrale Organisatie Werk en Inkomen*

De Raad van bestuur van de Centrale Organisatie Werk en Inkomen,
Gelet op artikel 1 van het Delegatie- en uitvoeringsbesluit Wav (Stert. 2002, 3) waarin de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid de uitvoering van de Wav heeft opgedragen aan de Centrale organisatie werk en inkomen;
Gelet op artikel 4:81 van de Algemene wet bestuursrecht;

Besluit:

Artikel I

Onderdeel 2 wordt vervangen door:

Indiening aanvraag

2.1 Een aanvraag voor een (verlenging van een) tewerkstellingsvergunning dient te worden ingediend bij Bureau Juridische Zaken van de Centrale organisatie werk en inkomen, Postbus 883, 2700 AW Zoetermeer.

2.2 Het indienen van een aanvraag geschiedt door indiening van een volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier dat door de Raad van Bestuur is vastgesteld en als bijlage bij dit besluit is gevoegd. Het aanvraagformulier is bij voornoemd adres en via www.werk.nl te verkrijgen.

2.3 Na 1 december 2006 wordt een aanvraag in behandeling genomen indien het wordt ingediend met gebruikmaking van het formulier zoals opgenomen in deze publicatie.

Artikel II

Dit besluit treedt in werking de dag na publicatie in de Staatscourant.

*Amsterdam, 31 oktober 2006.
De Voorzitter Raad van Bestuur,
R. de Groot.*

Bijlage



CENTRUM VOOR WERK EN INKOMEN

Aanvraag om een vergunning als bedoeld in artikel 2 van de wet Arbeid Vreemdelingen (AV320)



Afdrukdatum Blad
1 van 4

AV320 wvshw 01.17.01.08.06

Algemeen

- ▶ *Het is de werkgever verboden een vreemdeling arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning van de Centrale organisatie werk en inkomen.*
- ▶ *De aanvraag dient zo volledig mogelijk ingevuld en ondertekend te worden ingediend bij CWV, Bureau Juridische Zaken, 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

<p>1.1 Naam en geslacht</p> <p>1.2 Voornamen</p> <p>1.3 Geboortedatum</p> <p>1.4 Nationaliteit en paspoort</p> <p>1.5 Opleiding</p> <p>▶ <i>Diploma's + getuigschriften bijsluiten, gewaarmerkt en vertaald in het Nederlands.</i></p>	<p>Naam Geslacht</p> <p>Voornamen</p> <p>Geboortedatum</p> <p>Nationaliteit Paspoortnummer</p> <p>Opleiding(en)</p> <p style="text-align: right;">▶ <i>Kopie bladzijden met personalia bijsluiten.</i></p>
--	--

2 (Toekomstig) woonadres in Nederland

<p>2.1 De vreemdeling zal op het volgende adres worden gehuisvest:</p> <p>2.2 Hoeveel vreemdelingen heeft u op deze locatie gehuisvest?</p> <p>2.3 Wat is de aard van de huisvesting</p> <p>2.4 De werkgever verklaart dat de huisvesting van de vreemdeling op verantwoorde, veilige en hygiënische wijze is geregeld binnen de bestaande regelgeving.</p>	<p>Straat en huisnummer</p> <p>Postcode Plaats</p> <p>Aantal personen</p> <p> <input type="checkbox"/> appartement <input type="checkbox"/> (huur) huis <input type="checkbox"/> woonunits / caravans / stacaravan <input type="checkbox"/> hotel/pension <input type="checkbox"/> camping <input type="checkbox"/> groepsaccommodatie <input type="checkbox"/> in bedrijfsgebouw </p> <p><input type="checkbox"/> op terrein werkgever, namelijk in _____</p> <p><input type="checkbox"/> anders, namelijk _____</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee</p>
---	---

3 Verblijfsstatus werknemer

<p>3.1 Is betrokken vreemdeling in het bezit van een voor het verrichten van arbeid geldige vergunning tot verblijf?</p> <p>3.2 Is een zodanige vergunning tot verblijf (of visum of mvv) of verlenging daarvan aangevraagd?</p>	<p>Dag maand jaar</p> <p><input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, geldig tot _____</p> <p style="text-align: right;">▶ <i>Leesbare kopie van de voor- en achterzijde bijsluiten.</i></p> <p><input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja, bij _____</p> <p style="text-align: right;">▶ <i>Kopie (ontvangstbewijs) bijsluiten.</i></p>
--	---

4 Gegevens werkgever

- 4.1 Naam werkgever
- adres (geen postbus)
- postcode en plaats
- telefoonnummer
- 4.2 Verzendadres correspondentie
- 4.3 (Eventueel) e-mail adres
- 4.4 Aard van het bedrijf

Naam werkgever _____

Straat en huisnummer _____

Postcode _____ Plaats _____

Telefoonnummer _____

Straat en huisnummer of postbusnummer _____

Postcode _____ Plaats _____

E-mail adres _____

Nummer Kamer van Koophandel _____

nee ja De sectorindeling bij UWV ▶ Recent uittreksel bijsluiten

- 4.5 Totale vaste personeelsbestand _____
- 4.6 Inschrijving Kamer van Koophandel
- 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 _____

Straat en huisnummer _____

Postcode _____ Plaats _____

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 CWI gemeld en zo ja wanneer?
 nee ja, per _____ Dag maand jaar Naam consultant Bij: |
▶ Kopie vacature bijsluiten

6.3 Heeft u geworven binnen de Europese Unie?
 nee ja
 - Als u Eures heeft gevraagd het aanbod te onderzoeken, op welke datum heeft u dit verzoek ingediend en bij wie?
 Dag maand jaar Naam consultant Bij: |

6.4 Heeft CWI kandidaten verwezen?
 nee ja
 - Zo ja, wat was het resultaat?

6.5 Wat heeft u gedaan om op een andere manier dan via CWI tot invulling van de vacature te komen?
▶ Bewijsstukken bijsluiten

Media waarin advertentie is geplaatst

advertenties in: _____

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 _____

▶ Indien van toepassing: kopie machtiging toevoegen

Naam contactpersoon _____

Functie contactpersoon _____

Telefoonnummer contactpersoon _____

8

Bewijsstukken

Let op: Voor bepaalde categorieën van functies gelden andere / aanvullende eisen. Informatie hierover kunt u opvragen bij het Bureau Juridische Zaken, 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 (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 Aangehouden 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 het Centrum voor werk en inkomen, alsmede een kopie van de ontvangstbevestiging door het CWI.
 - 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 Europese Unie, 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.