



Gegevens medewerker

De gegevens die u op dit formulier vermeldt, zijn minimaal nodig om onze medewerkers in te kunnen voeren in onze database. Aan de hand van deze gegevens kunnen de arbeidsovereenkomsten worden opgesteld.

Samen met dit formulier moet u een kopie/scan van het identiteitsbewijs van de medewerker meesturen. Dit mag géén rijbewijs zijn. Als het een Europese Identiteitskaart of een Vreemdelingendocument is, moet u zowel de voor- als de achterkant kopiëren/scannen.

medewerker

Roepnaam _____ Tussenvoegsels _____
Achternaam _____ Geboorte(meisjes)naam _____
Initialen _____
Geboortedatum _____ Burger Service Nummer _____
Geslacht _____ Nationaliteit _____
Adres Straat : _____
Postcode : _____
Plaats : _____
Telefoonnummer _____ Mobiel nummer _____
E-mailadres _____
Identiteitsbewijs _____ Vergeet niet een kopie/scan mee te sturen!
Land van uitgifte _____ Documentnummer _____
Geldig tot en met _____
Bankrekeningnummer _____
Heffingskorting ja/nee Dit is een voorlopige opgave. Bij de arbeidsovereenkomst wordt
toepassen een definitieve keuze ingevuld.

De medewerker is de laatste 52 weken deelnemer aan de STIPP _____
pensioenregeling geweest

De medewerker heeft de laatste 3 kalendermaanden op enige wijze en/of via _____
enige werkgever voor uw organisatie gewerkt.

Indien ja, welke _____ tot _____
periode(s)? _____ tot _____

Zowel de medewerker als de opdrachtgever verklaren bovenstaand formulier naar waarheid ingevuld te hebben. Beide partijen verklaren ook dat de medewerker die dit document ondertekent, dezelfde persoon is die de genoemd wordt op en rechthebbende eigenaar is van het hierboven vermelde identiteitsbewijs, m.a.w. dat er geen sprake is van persoonsverwisseling.

Ondertekening

Naam _____

Namens HS Partners Services
Naam _____

Datum _____
handtekening

Datum _____
handtekening