



Gegevens nieuwe werknemer

Persoonsgegevens (In te vullen door de werknemer)	
Werknemer	
Achternaam:	
Voornaam en Initialen:	
Geboortedatum en Geslacht:	M / V
Straat en Huisnummer:	
Postcode en Woonplaats:	
Nationaliteit:	
Burgerlijke staat	Alleenstaand / gehuwd / geregistreerd partner / samenlevend met samenlevingscontract / samenlevend zonder samenlevingscontract / gescheiden / weduwe
BSN:	
IBAN:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	
Toepassen Loonheffingskorting <small>Omcirkelen wat van toepassing is</small>	Ja / Nee per datum
Handtekening	

Graag een kopie bijvoegen voor- en achterkant identiteitsbewijs of paspoort. Geen rijbewijs.

Dienstverbandgegevens (In te vullen door de werkgever)	
Functie werknemer:	BBL: Ja / Nee
Startdatum:	
Soort contract:	Oproep / Bepaalde tijd / Onbepaalde tijd
Termijn contract:	
Aantal uren per week:	
Salaris / Inschaling:	Bruto / Netto
Vaste vergoedingen: <small>Bij Reiskostenvergoeding aangeven hoeveel reisdagen</small>	
Auto van de Zaak:	Kenteken: Privégebruik: Ja / Nee, verklaring geen privé gebruik
Arbeidsovereenkomst opstellen door SPP:	Ja / Nee

Vergeet niet Verklaring Doelgroep in te (laten) vullen.

Deze gegevens worden alleen gebruikt voor de dienstverlening van SalarisPluspunt. Uw werkgever en SalarisPluspunt houden zich aan alle wettelijke bepalingen omtrent de privacy van uw persoonsgegevens.