

Werkgeversverklaring

Deze werkgeversverklaring met begeleidende brief kunt u geven aan uw werkgever. Het is erg belangrijk dat de verklaring zorgvuldig en volledig wordt ingevuld.

Geachte werkgever,

Uw werknemer is bezig met de aanvraag voor een hypotheek en verzoekt u om bijgaande werkgeversverklaring in te vullen. Banken zijn streng in het controleren van deze verklaringen en eisen een nieuwe als iets niet goed of niet volledig is ingevuld. Om dat extra werk te voorkomen is het belangrijk dat u de verklaring volgens onderstaande richtlijnen invult.

Algemeen

- De verklaring dient ingevuld te zijn door één persoon. Dit is ook degene die het formulier ondertekent.
- Wij verzoeken u de verklaring in te vullen met een en dezelfde blauwe pen. Een andere kleur dan blauw, of twee verschillende kleuren blauw, wordt in de regel niet geaccepteerd.
- Correcties, zoals doorhalingen en tipp-ex, zijn niet toegestaan. Als u een fout heeft gemaakt bij de invulling is er dus helaas geen andere mogelijkheid dan een nieuw formulier in te vullen.
- Alle vragen moeten ingevuld/aangekruist zijn.

Gegevens werkgever

- Bij **naam werkgever** vult u de volledige naam in van de organisatie waarmee de medewerker de arbeidsovereenkomst heeft, dus niet de eventuele handelsnaam.
- Bij **adres werkgever** mag u zowel het vestigingsadres als een eventueel postbusnummer invullen.
- De postcode moet horen bij het adres. We zien geregeld dat het vestigingsadres wordt ingevuld met de postcode van de postbus.
- Het telefoonnummer moet een vast nummer zijn.

Gegevens werknemer

- Bij **naam werknemer** vult u ook de meisjesnaam in als daar sprake van is.
- De **datum indiensttreding** moet overeenkomen met de datum die in de arbeidsovereenkomst staat en die op de salarisstrook staat.
- De **functie** moet exact overeenkomen met de functie die op de salarisstrook staat. Het is dus niet voldoende dat voor iedereen duidelijk is dat hetzelfde bedoeld wordt, zoals bijvoorbeeld "logistiek medewerker" en "medewerker magazijn", of dat functies in dezelfde salarisschaal zitten.

Aard van het dienstverband

- Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband is van belang dat de vermelde begin- en einddatum overeenkomen met de data in de arbeidsovereenkomst.
- Alle vragen moeten ingevuld/aangekruist worden. Dit geldt ook voor het veld Directeur/aandeelhouder. Het is voor veel medewerkers vanzelfsprekend dat ze geen directeur of aandeelhouder zijn, maar toch verzoeken we u dat in dit veld echt aan te vinken.

Verklaring voortzetting dienstverband

Deze rubriek moet u invullen bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een tijdelijk dienstverband.

- de rubriek moet volledig ingevuld zijn;
- de rubriek moet apart ondertekend worden en ook voorzien zijn van een firma-stempel. Als u niet beschikt over een firmastempel, dient u dit op briefpapier van de firma te verklaren. Deze verklaring moet ondertekend zijn door dezelfde persoon die ook de werkgeversverklaring ondertekent.

Inkomen

- Het Bruto jaarsalaris moet gelijk zijn aan 12 maal het salaris dat vermeld staat op de ingeleverde salarisstrook, of 13 maal als sprake is van een vierwekelijks salaris. Een veelvoorkomende situatie is dat op de werkgeversverklaring alvast rekening is gehouden met een toekomstige salarisstijging. Als dit het geval is, verzoeken we u op briefpapier van de firma te verklaren per wanneer de stijging ingaat en dat de stijging onherroepelijk is. Een ander aandachtspunt is dat het werkelijke salaris ingevuld moet worden, dus bij parttimers niet het salaris op basis van full time.
- De vakantietoeslag wordt berekend zoals in de arbeidsovereenkomst staat vermeld, dus bijvoorbeeld als 8% van het Bruto jaarsalaris. Bij vakantiebonnen moet de totale waarde van de bonnen ingevuld worden over de afgelopen 12 maanden.
- Als structureel sprake is van een onregelmatigheidstoeslag, provisie en/of overwerk, dan vult u in de totale uitkering van de afgelopen 12 maanden in. Er zijn banken die toestaan dat met een groter aantal maanden gerekend mag worden. Uw medewerker of de hypotheekadviseur zal dat dan aan u moeten aangeven. "Structureel" wil overigens zeggen dat algemeen bekend is dat onregelmatigheid, provisie of

overwerk bij de functie hoort.

- o Een vaste uitkering, zoals een 13^e maand of eindejaarsuitkering, is vast als die onvoorwaardelijk in de arbeidsovereenkomst is afgesproken.
- o Als punt 8. wordt ingevuld, moet achter de omschrijving ook 4) vermeld worden (zie voetnoot 4).

Leningen/loonbeslag

- o Van een onderhandse lening of loonbeslag zal meestal geen sprake zijn. Toch verzoeken we u ook deze rubriek volledig in te vullen.

Ondertekening

- o De ondertekening moet volledig zijn en voorzien van een firmastempel. Als u niet beschikt over een firmastempel, dient u dit op briefpapier van de firma te verklaren. Deze verklaring moet ondertekend zijn door dezelfde persoon die ook de werkgeversverklaring ondertekent.

Aanvullende Voorzieningen Werkgever

Gegevens werkgever	Naam Werkgever:	
	Adres Werkgever:	
	Postcode en woonplaats:	
Gegevens werknemer	Naam Werknemer	
	Adres Werknemer	
	Postcode en woonplaats:	

Overlijden	
Gelieve de hieronder gevraagde gegevens in te vullen. Kunt u de hieronder gevraagde gegevens <u>niet</u> aan uw werknemer verstrekken? Kruis dan het vakje aan en vermeld de reden. <input type="checkbox"/> Reden:	
Heeft uw bedrijf een <i>collectieve verzekering</i> afgesloten voor een extra jaarlijkse uitkering bij overlijden van uw medewerkers? Dit is een zogenaamde ANW-hiaat verzekering.	Ja / Nee
Is deze werknemer verzekerd door deze ANW-hiaat verzekering?	J / N indien ja: Ingang uitkering: Direct na overlijden: J / N <i>Of</i> Na bereiken 18 jaar jongste kind: J / N Uitkeringsbedrag: €

Arbeidsongeschiktheid	
Gelieve de hieronder gevraagde gegevens in te vullen. Kunt u de hieronder gevraagde gegevens <u>niet</u> aan uw werknemer verstrekken? Kruis dan het vakje aan en vermeld de reden. <input type="checkbox"/> Reden:	
Welke verdeling geldt binnen uw bedrijf voor de wettelijke loondoorbetalingstermijn in de eerste twee ziektejaren?	1 ^e jaar:.....% 2 ^e jaar:.....%
Vul onderstaande gegevens in als er een collectieve verzekering (<i>niet in de vorm van een pensioentoezegging</i>) afgesloten is voor een aanvulling op de WIA. (Zie toelichting voor meer informatie)	

WGA-hiaatverzekering (basisvariant)*	J / N
Is deze werknemer verzekerd door deze WGA-hiaatverzekering (basisvariant)?	J / N

WGA-hiaatverzekering (uitgebreide variant) *	J / N
Aanvulling tot:%
Is deze werknemer verzekerd door deze WGA-hiaatverzekering (uitgebreide variant)?	J / N
Vaste WIA-aanvulling	J / N
Vast bedrag:	€
Is deze werknemer verzekerd door deze Vaste WIA-aanvullingsverzekering?	
WIA-excedentverzekering*	J / N
<ul style="list-style-type: none"> Aanvulling op inkomen tot het sv-loon: Aanvulling tot:% van het sv-loon Aanvulling op inkomen boven het sv-loon: Aanvulling tot:% van het salaris 	J / N
Is deze werknemer verzekerd door deze WIA-excedentverzekering?	J / N

<p>Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.</p> <p>Naam ondertekenaar:.....</p> <p>Bij vragen kan contact opgenomen worden met:.....</p> <p>Telefoon:..... ...</p>	<p>Getekend te:.....</p> <p>Handtekening en firmastempel:</p>
---	---

***Toelichting op mogelijke collectieve verzekeringen:**

Begripsomschrijvingen:

WIA:	Wet werk en inkomensvoorziening naar arbeidsvermogen
WGA:	Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten
IVA:	Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten
WGA-loongerelateerde uitkering:	De uitkering die een medewerker gedurende een beperkte periode ontvangt nadat een WGA uitkering is toegekend. De duur van deze uitkering is afhankelijk van het arbeidsverleden.
WGA-loonaanvullings uitkering:	Indien een medewerker in de WGA komt en tenminste 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, ontvangt de medewerker een uitkering gebaseerd op het inkomen voor arbeidsongeschiktheid.
WGA-vervolguitkering:	Indien een medewerker in de WGA komt en minder dan 50% van zijn restverdiencapaciteit benut, ontvangt de medewerker een uitkering gebaseerd op het minimumloon.
SV-loon	Loongrens sociale verzekeringen. Ook wel coördinatieloon, premieloon of dagloon genoemd. Dit loon is gemaximeerd op de loongrens Sociale verzekeringen (€ 50.064, -- per 2012)

De WGA-hiaatverzekering (basisvariant)

De WGA-hiaatverzekering (basisvariant) zorgt voor een aanvulling op het inkomen van uw arbeidsongeschikte werknemer die een wettelijke WGA-vervolguitkering krijgt. De verzekering keert- in de regel- een aanvulling uit tot 70% van het laatst verdiende loon vermenigvuldigd met het door het UWV vastgestelde arbeidsongeschiktheidspercentage. Het loon is hierbij gemaximeerd op de loongrens Sociale verzekeringen.

De WGA-hiaatverzekering (uitgebreide variant)

De WGA-hiaatverzekering (uitgebreide variant) zorgt ervoor dat wanneer uw werknemer een WGA-loonaanvullingsuitkering, of WGA-vervolguitkering ontvangt, zijn inkomen minimaal 70% is van het loon dat hij verdiende voordat hij ziek werd. In tegenstelling tot de WGA-hiaatverzekering (basisvariant) wordt deze uitkering niet vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. Het loon is ook gemaximeerd op de loongrens sociale verzekeringen.

De vaste WIA-aanvulling

De vaste WIA-aanvulling zorgt voor een aanvulling op de WIA-uitkering. Dit kan zijn een IVA-uitkering (bij volledige arbeidsongeschiktheid) of een WGA-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid). Het loon is ook gemaximeerd op de loongrens sociale verzekeringen.

De WIA-excedentverzekering

De WIA-excedentverzekering kan betrekking hebben op het inkomen tot het sv-loon en/of het inkomen boven het sv-loon.

Voor het inkomen tot het sv-loon gaat het dan om een aanvulling bovenop de voorzieningen vanuit de overheid. Voor het inkomen boven het sv-loon zijn geen voorzieningen vanuit de overheid. Voor dit deel van het inkomen kan gekozen worden voor het verzekeren van een percentage van het inkomen boven het sv-loon. Dit ongeacht of de medewerker onder WGA of de IVA valt.