



Sociaal Fonds Sociale Maribel voor de Socioculturele Sector van de Vlaamse Gemeenschap

Saintelettesquare 13-15, 1000 Brussel

tel. (02) 229 32 46 - fax (02) 227 69 12 - socmar32901@vspf.org

AANGIFTEFORMULIER SOCIALEMARIBELWERKNEMER

(Rubriek 1. altijd invullen aub. De rubrieken 2 en 3 slechts indien van toepassing)

1. Identificatiegegevens van de werkgever

Ondernemingsnummer (KBO): - -

Naam organisatie:

Straat en nummer:

Postcode en gemeente:

2. Melding uitdiensttreding, langdurige onbetaalde schorsing, loopbaanvermindering of beëindiging socialemaribelsubsidiëring

2.1. Naam en voornaam werknemer

2.2. Aard van de wijziging

De werknemer is

Uit dienst gegaan op (vermeld de laatste dag van het contract) ¹: - -

De periode gedekt door de eventuele verbrekingsvergoeding is hier niet in begrepen.

Aanvang van de schorsing of van de loopbaanvermindering ¹: - -

(Opgelet! Bij ziekte na gewaarborgd loon dient u hier de eerste dag na de periode van gewaarborgd loon in te vullen.)

De schorsing van de arbeidsovereenkomst is

volledig gedeeltelijk, nl.

Oorzaak of reden van de schorsing:

De loopbaan wordt verminderd met:

Beëindiging van de schorsing of van de loopbaanvermindering:
(vermeld de datum van de laatste onbezoldigde dag)

In dienst gebleven bij de werkgever maar wordt niet meer door het fonds gesubsidieerd ¹.

De laatste dag waarvoor subsidiëring door het fonds gevraagd wordt, is:

2.3. Handtekening

Voor echt en waar

Datum

Handtekening werkgever

Voor echt en waar

Datum

Handtekening werknemer ¹

¹ Staaf dit met een bewijsstuk als de werknemer de verklaring niet mee ondertekent vb. kopie document RVA (C4, aanvraag tijdkrediet, ...), kopie ontslagbrief, loonbriefje volgende maand ingeval van voortzetting van de tewerkstelling buiten socialemaribelsubsidiëring

3. Melding aanwerving of uitbreiding deeltijdse arbeidsovereenkomst

3.1. Werknemer

Rijksregisternummer: - -

Naam en voornaam:

Geboortedatum: - -

3.2. Arbeidsovereenkomst

De onder 1. vermelde werkgever en de onder 3.1. vermelde werknemer sloten een schriftelijke (wijziging van de) arbeidsovereenkomst met als ingangsdatum - -

Als de werknemer vóór de start van de socialemaribelsubsidiëring al een contract had bij de werkgever (doorschuiving; zie 'Richtlijnen' onder 4.d.), vermeld hier de startdatum van de socialemaribelsubsidiëring en specificeer de vroegere tewerkstelling onder 3.5.

De werknemer werd in dienst genomen als bediende arbeider

De arbeidsovereenkomst is van onbepaalde duur bepaalde duur tot - -

Ingeval het om de vervanging gaat van een socialemaribelwerknemer van wie de arbeidsovereenkomst geschorst is: naam van de vervangen werknemer:
reden van de vervanging:

Het loon bij het begin van de socialemaribelsubsidiëring bedraagt: € per maand
Geef het voltijds brutomaandloon op, zelfs als de werknemer slechts deeltijds in dienst is of gesubsidieerd wordt.

3.3. Aandeel van de sociale maribel in de volledige loonkosten van de werknemer

De loonkosten² worden

De werknemer werkt in het totaal gemiddeld uren per week
waarvan in het kader van de sociale maribel uren per week.
(in de organisatie werkt een voltijdse werknemer gemiddeld uren per week)

uitsluitend gedragen door het socialemaribelfonds (maximum 44.500 euro per vte per jaar)
 mee gedragen door een andere financiering, nl.

3.4. Vroegere tewerkstelling bij de werkgever

De werknemer heeft tussen 1 januari 2002 en het begin van de socialemaribelsubsidiëring

nog niet bij de werkgever in dienstverband gewerkt (ga naar punt 3.6.)
 wel al in dienstverband gewerkt bij de werkgever, met name:

aard van de tewerkstelling (deeltijds, (on)bepaalde duur, vervanging, ...)	periode	arb.duur/week

Ter compensatie van deze doorgeschoven werknemer is de volgende werknemer nieuw aangeworven of opnieuw actief na een onderbrekingsperiode³:

naam	aard van de tewerkstelling	datum in dienst of werkhervatting	arb.duur/week

De subsidiëring kan ten vroegste starten vanaf de compenserende aanwerving of werkhervatting.

De werknemer krijgt in het kader van de sociale maribel een vermeerdering van werkuren.

Het betreft een doorgeschoven werknemer (zie vak 2)

3.5. Handtekening

Voor echt en waar
Datum

Handtekening werkgever

Voor echt en waar
Datum

Handtekening werknemer

Voor echt en waar
Datum

Handtekening werknemer die ter compensatie aangeworven of opnieuw actief is⁴

² Voor het begrip loonkosten, zie het werkingsdocument

³ Staaf dit met een bewijsstuk als de nieuw aangeworven of opnieuw actieve werknemer de verklaring (bij 3.5.) niet mee ondertekent.