



Curaçao: Schouwburgweg 22,
Faxnr. (09) 461-5553
Ontslagafdeling: tel (09) 461-9999 tst. 1100
en 1104
e-mail: info@diraz.an
website: www.diraz.an

**MINISTERIE VAN SOCIALE
ONTWIKKELING ARBEID EN WELZIJN**

VERZOEK OM TOESTEMMING TOT BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

(Krachtens Landsverordening beëindiging arbeidsovereenkomsten P.B. 1972 no. 111)

Werkgever¹:

Adres:

Tel:

Aard van het bedrijf:

Fax:

Contactpersoon:

Functie:

Aantal werknemers waarvoor ontslag wordt aangevraagd:

isic

--	--	--	--

¹ Naam rechtspersoon invullen. Indien geen rechtspersoon, naam natuurlijk persoon invullen en evt. handelsnaam. Ontslagaanvraag dient door de WERKGEVER ondertekend te worden. Naam en functie vermelden.

PERSONALIA VAN DE WERKNEMER(S) WAARVOOR TOESTEMMING TOT BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST WORDT AANGEVRAAGD

NAAM, VOORNAMEN, HUISADRES, TELEFOON,	GEBORTE DATUM, PLAATS, NATIONALITEIT	BEROEP/FUNCTIE, DATUM, LOON
Naam:	Geb. Datum	Beroep/Functie
Voornamen:	Geb. Plaats	Datum van Indiensttreding
Huisadres:	Nationaliteit	Loon ³ per: maand/quincena/ week
Telefoon:		
Naam:	Geb. Datum	Beroep/Functie
Voornamen:	Geb. Plaats	Datum van Indiensttreding
Huisadres:	Nationaliteit	Loon ³ per: maand/quincena/ week
Telefoon:		
Naam:	Geb. Datum	Beroep/Functie
Voornamen:	Geb. Plaats	Datum van Indiensttreding
Huisadres:	Nationaliteit	Loon ³ per: maand/quincena/ week
Telefoon:		
Naam:	Geb. Datum	Beroep/Functie
Voornamen:	Geb. Plaats	Datum van Indiensttreding
Huisadres:	Nationaliteit	Loon ³ per: maand/quincena/ week
Telefoon:		
Naam:	Geb. Datum	Beroep/Functie
Voornamen:	Geb. Plaats	Datum van Indiensttreding
Huisadres:	Nationaliteit	Loon ³ per: maand/quincena/ week
Telefoon:		

Naam werkgever / gemachtigde

Handtekening werkgever / gemachtigde

Datum

³ Doorhalen wat niet van toepassing is.

VERZOEK OM TOESTEMMING TOT BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

TOELICHTING

Algemeen: Het formulier dient *volledig* te worden ingevuld. Zonodig een kopie van de individuele arbeidsovereenkomst en de C.A.O. bijvoegen.

Bij personeelsinkrimping of massaal ontslag:

- opgave van het huidige personeel (naam, functie, leeftijd, nationaliteit, datum indiensttreding) van de afdeling waar betrokkene werkt c.q. van het gehele bedrijf;
- duidelijk aangeven om welke vermindering van werk het gaat; oorzaak en omvang van de afnemende activiteit aangeven;
- aangeven wat er is gedaan om het ontslag te voorkomen;
- gegevens overleggen waaruit de noodzaak van de te nemen maatregelen blijkt (b.v. accountantsverklaring en/of balans) ;
- overzicht van de orderportefeuille in vergelijking met voorgaande jaren;
- aangeven waarom de keus op deze werknemer(s) is gevallen;
- afvloeiingsregeling vermelden.

Bij verstoorde arbeidsrelatie of ongeschiktheid:

- omschrijven waarom de werknemer door U voor zijn/haar functie niet geschikt wordt geacht;
- beknopte taakomschrijving bijvoegen;
- concrete voorbeelden geven die de motieven aannemelijk maken;
- periode van ziekteverzuim gedurende de afgelopen 24 maanden vermelden.

OPGELET: cf. art. 4 lid 4 wordt het verzoek geacht niet te zijn gedaan, zolang de in het formulier vereiste gegevens niet zijn verstrekt en de daarin vereiste bewijsstukken niet zijn overlegd.