|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| zw25 | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Doorgeven wijziging bij tewerkstelling van een tijdelijk beschermde werknemer uit Oekraïne | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Waarom dit formulier?**  Met dit formulier geeft u het door als het werk van een tijdelijk beschermde werknemer uit Oekraïne op de volgende manieren verandert:  - Het dienstverband wordt langer of korter.  - De werknemer krijgt een andere functie.  U heeft deze werknemer eerder aangemeld bij UWV met het formulier ‘Melden tewerkstelling van een tijdelijk beschermde werknemer uit Oekraïne’.  **Opsturen van het formulier**  Sla het volledig ingevulde formulier op en upload het via het werkgeversportaal. Om in te loggen op het werkgeversportaal heeft u eHerkenning nodig. U vindt meer informatie op uwv.nl/eherkenning. | | | | | | | | | | | |  | | **Let op:** De melding moet uiterlijk 2 werkdagen voordat de werknemer start met zijn (veranderde) werkzaamheden zijn gedaan.  **Als u dit formulier heeft opgestuurd**  Als het uploaden is gelukt, ontvangt u direct een bericht. Nadat wij hebben gecontroleerd of het formulier volledig is ingevuld, sturen wij u een ontvangstbevestiging. U hoeft deze niet af te wachten. De werknemer kan 2 werkdagen nadat u de melding heeft gedaan starten met de (veranderde) werkzaamheden.  **Meer informatie**  U vindt meer informatie op uwv.nl/werkvergunning. U kunt ook bellen met UWV Bureau TWV/AJD via 088 – 898 20 70 (lokaal tarief – belkosten zijn afhankelijk van uw telefoonaanbieder). | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | 1 |  | | Gegevens werkgever in Nederland (de velden met een \* zijn verplicht) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.1 | Bedrijfsnaam\* | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.2 | Vestigingsadres\* | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.3 | Postcode en vestigingsplaats\* | | |  | |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1.4 | Het nummer dat u na de eerdere melding heeft gekregen van UWV\* | | |  | | *Dit nummer staat op de ontvangstbevestiging die u heeft gekregen na de eerste aanmelding van de werknemer. Het bestaat uit N- en 8 cijfers.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | N- | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | 2 |  | | Gegevens buitenlandse werknemer (de velden met een \* zijn verplicht) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.1 | Achternaam\* | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | \* | Man | | Vrouw |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.2 | Voornamen\* | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.3 | Geboortedatum\* | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 2.4 | Nationaliteit\* | | |  | | Oekraïens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Anders, namelijk | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | 3 |  | | Wijzigingsdatum (de velden met een \* zijn verplicht) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 3.1 | Ingangsdatum van de wijziging(en)\* | | |  | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | 4 |  | | Wijziging(en) (kruis aan en vul in wat van toepassing is) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.1 |  | Het dienstverband wordt langer of korter. | |  | | Aanvangsdatum | | | | |  | | | | | |  | | Einddatum | |  | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 4.2 |  | De werknemer krijgt een andere functie. | |  | | Functie | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | 5 |  | | Opmerkingen/aanvullingen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 5.1 | Ruimte voor opmerkingen en aanvullingen | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | 6 |  | | Ondertekening werkgever of gemachtigde (de velden met een \* zijn verplicht) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6.1 | Naam\* | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6.2 | Functie\* | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6.3 | Datum\* | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | *Als u het formulier via het werkgeversportaal uploadt, hoeft u het niet te ondertekenen.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Handtekening | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |