|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO_LEEUW_CS5 | **Departement Werk en Sociale Economie****Dienst Dienstencheques & Uitzend** | *http://werk.be/uitzendbureaus**e-mail:arbeidsbemiddeling@vlaanderen.be* *Koning Albert II laan 35 bus 20, 1030 Brus­sel**tel.:+32 2 553 43 08* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
| **AANVRAAG TOT ERKENNING ALS UITZENDBUREAUIN HET VLAAMSE GEWEST [[1]](#footnote-1)1** |

|  |
| --- |
| 1. Wie vraagt de erkenning aan? |

|  |  |
| --- | --- |
|  *de ondergetekende* *(natuurlijke persoon)* *maatschappelijke zetel*  | naam voornaam            ……………………………………………………………….……………………………………………………………… [ ]  in eigen naam [ ]  namens een rechtspersoonnaam rechtsvorm              ………………………………………………………………………………………………………………………straat huisnum­mer bus                 ……………………………………………………………………………………………………………………………………postcode gemeen­te            ……………………………………………………………………………………………………………………………………telefoonnummer e-mail            ……………………………………………………………………………………………………………………………………land       ……………………………………………………………………………………………………………………………………BTW-nummer RSZ-nummer           …………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |
| --- | --- |
|  *Eén of meer activiteiten aankruisen* |  [ ]  Uitzendactiviteiten in alle sectoren met uitzondering van de bouwsector en de artistieke sector (U) [ ]  Uitzendactiviteiten in de artistieke sector (P) [ ]  Uitzendactiviteiten in de bouwsector (C) |

|  |
| --- |
| 2. Voor buitenlandse uitzendbureaus de contactpersoon in België (facultatief): |
|  | naam voornaam            ………………………………………………………………………………………………………………………………..…straat huisnummer / bus             …………………………………………………………………………………………………………………………………..postcode gemeente           …………………………………………………………………………………………………………………………………..telefoon e-mail              ………………………………………………………………………………………………………………………………….. |

***Indien aanvrager = natuurlijke persoon > ga naar punt 4***

|  |
| --- |
| 3. De gemachtigde(n) van de rechtspersoon is (zijn): |

 *deze personen dienen hun resp. getuigschriften van goed zedelijk gedrag toe te voegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| **naam voor­naam**            ………………………...…………………………………………………………….straat nr.            ………………………...…………………………………………………………….postnr. ge­meen­te           ………………………...…………………………………………………………….land nationali­teit           ………………………...……………………………………………………………. | **naam voor­naam**            ………………………...…………………………………………………………….straat nr.            ………………………...…………………………………………………………….postnr. ge­meen­te           ………………………...…………………………………………………………….land nationali­teit           ………………………...…………………………………………………………….  |

|  |
| --- |
| 4. De professionele verantwoordelijke(n) van het bureau zijn: |

 *deze personen dienen hun CV, inclusief stavingstukken (diploma’s, tewerkstellingsattesten,...) bij te voegen.*

|  |  |
| --- | --- |
| **naam voor­naam**            ………………………...…………………………………………………………….straat nr.            ………………………...…………………………………………………………….postnr. ge­meen­te           ………………………...…………………………………………………………….land nationali­teit           ………………………...……………………………………………………………. | **naam voor­naam**            ………………………...…………………………………………………………….straat nr.            ………………………...…………………………………………………………….postnr. ge­meen­te           ………………………...…………………………………………………………….land nationali­teit           ………………………...……………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| 5. Is het bureau in het Vlaamse Gewest erkend als uitzendbureau ? |
|  | [ ]  Neen [ ]  Ja, erkend onder het nummer VG.         |

|  |
| --- |
| 6. Is het bureau in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Waalse Gewest, het Duitse taalgebied, of in een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte erkend als uitzendbureau ? |
|  | [ ]  Neen [ ]  Ja       ……………………………………………………………………………… [ ]  in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest [ ]  in het Waalse Gewest [ ]  in het Duitse taalgebied [ ]  in de lidstaat : ………………………...…………………………………………………… [ ]  erkenningsperiode. Van      tot       ………………………………………..…………………………………………………………… Nummer(s) : ………………………...…………………………………………………… |

|  |
| --- |
| 7. Als **bijlage** toe te voegen documenten:  |

 Duid de bijgevoegde bijlagen aan:

|  |  |
| --- | --- |
|  *meer informatie over de toe te voegen bijlagen vindt u op de onze website:* <http://werk.be/uitzendbureaus> | [ ]  Als het een rechtspersoon betreft, de gecoördineerde statuten waarvan,zoals blijkt uit de statuten,de activiteit bestaat uit de exploitatie van een bureau;  ***bijlage 1***[ ]  één of meer attesten van goed zedelijk gedrag van de zaakvoerder(s)en de gemachtigde(n) van het bureau; ***bijlage 2*** [ ]  het Curriculum Vitae en de documenten die aantonen dat er voldaan is aan de voorwaarden van professionele deskundigheid,vermeld in artikel 5; ***bijlage 3***[ ]  een attest van de ontvanger der belastingen waaruit blijkt dat de aanvrager, op het ogenblik dat hij zijn aanvraag doet, geen achterstallige belas­ting, boeten of interesten,ongeacht de aard ervan ,is verschuldigd (= attest “276 C2”); ***bijlage 4***  [ ]  een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid waaruit blijkt dat de aan­vra­ger, op het ogenblik dat hij zijn aanvraag indient, geen achterstallige bijdragen,boeten of interesten verschuldigd is; ***bijlage 5*** [ ]  het bewijs dat geen achterstallige bedragen,boeten of interesten verschuldigd zijn aan de fondsen voor bestaanszekerheid;  ***bijlage 6***[ ]  het bewijs dat de aanvrager een waarborg heeft betaald aan het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten; ***bijlage 7***-[ ]  een lijst met de exploitatie zetel(s) van het uitzendbureau; ***bijlage 8*** |

|  |
| --- |
| 8. De aanvrager bevestigt dat de voormelde gegevens correct zijn.  |
|  | naam voornaam            …………………………………………………………………………………………...…………………………………datum handtekening             |

|  |
| --- |
| 9. Hoe verder met deze aanvraag? |

**De medewerkers van het Departement Werk en Sociale Economie werken tijdens deze uitzonderlijke periode maximaal thuis. Daarom vragen we iedereen om zijn/haar aanvraag (ingevuld formulier met alle gevraagde bijlagen) of vraag bij voorkeur digitaal te versturen naar** **arbeidsbemiddeling@vlaanderen.be****. De ontvangst van uw aanvraag zal u bevestigd worden.**

Indien het dossier volledig is zal het zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen de 30 kalenderdagen worden overgemaakt aan de adviescommissie.

Een onvolledig dossier kan niet aan de adviescommissie worden overgemaakt.

De verwerking van aanvragen die ons via gewone post bereiken zal een aanzienlijke vertraging oplopen.

Departement Werk en Sociale Economie

Afdeling Tewerkstelling en competenties

Dienst Dienstencheques & Uitzend

Koning Albert II laan 35 bus 20, 1030 Brussel

1. 1 Overeenkomstig het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling en het Besluit van de Vlaamse regering van 10 december 2010 tot uitvoering van dit decreet.
 [↑](#footnote-ref-1)