|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| zw25 |  |  |
| Doorgeven wijziging bij tewerkstelling van eentijdelijk 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 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |