

Naam werkgever: \_\_\_\_\_  
Dossiernummer: \_\_\_\_\_  
Nummer werknemer  
(facultatief): \_\_\_\_\_  
Afdeling: \_\_\_\_\_

Deze fiche kan enkel worden gebruikt indien de student wordt tewerkgesteld op basis van een tewerkstellingsovereenkomst voor studenten overeenkomstig Titel VII, artikelen 120 tot 130<sup>ter</sup> van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

**Opmerkingen**

1. De tewerkstellingsovereenkomst voor studenten is een overeenkomst voor bepaalde tijd. De duur ervan is maximum 12 maanden.

Wanneer een ononderbroken tewerkstelling van minstens 12 maanden bij dezelfde werkgever wordt bereikt, blijft die verworven voor de volgende jaren bij die werkgever. Dit betekent dat de student geen tewerkstellingsovereenkomst voor studenten meer kan sluiten met die werkgever.

2. Het aantal tewerkstellingsuren waarvoor op het loon van de student geen gewone socialezekerheidsbijdragen moeten worden berekend maar alleen een solidariteitsbijdrage (van 8,14%), bedraagt sinds 1 januari 2017 maximaal 475 uur per kalenderjaar (d.w.z. van 1 januari tot 31 december). Dit contingent van 475 arbeidsuren kan vrij verdeeld worden over het volledige kalenderjaar bij één of meerdere werkgevers. Vraag aan de student een attest (beschikbaar via de applicatie 'student@work') met vermelding van het resterende aantal arbeidsuren in zijn contingent van 475 uren en de code waarmee u toegang kan krijgen tot dit gegeven.

3. Wanneer de tewerkstellingsovereenkomst voor studenten een periode dekt die over meerdere kwartalen gespreid is, moet de werkgever evenveel DIMONA-aangiftes uitvoeren als er kwartalen van tewerkstelling zijn die gedekt worden door de overeenkomst.

**Gelieve wijzigingen zo snel mogelijk mee te delen aan uw dossierbeheerder**

**Studentenovereenkomst voor een functie als: ARBEIDER / BEDIENDE (\*)****Persoonlijke gegevens**

Volledige naam: \_\_\_\_\_

Voornaam: \_\_\_\_\_ Eerste letter 2e voornaam: \_\_\_\_\_

Geboren op:   -   -     in: \_\_\_\_\_

Geboorteland indien buitenland: \_\_\_\_\_ Geslacht: M - V

Straat: \_\_\_\_\_ nr.: \_\_\_\_\_ bus: \_\_\_\_\_

Postcode in België:     Gemeente: \_\_\_\_\_

Postcode in buitenland: \_\_\_\_\_ Gemeente: \_\_\_\_\_

Land van de woonplaats indien gedomicilieerd in het buitenland: \_\_\_\_\_

INSZ:   .   .   -     .

Moet het Sociaal Secretariaat de Dimona(s) uitvoeren? ja/nee (\*)

Indien nee, geef het nr. (de nrs.) van de Dimona(s)  
(reeds uitgevoerd door werkgever):

Indien ja, gelieve het model naar het Sociaal Secretariaat te sturen zodat de Dimona kan worden uitgevoerd.

(\*) Schrapen wat niet past.

Nr. vestigingseenheid  -  -  -   
 (Nr. toegekend door de Kruispuntbank van Ondernemingen, plaats waar de werknemer normaal wordt tewerkgesteld)

Nationaliteit<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

Burgerlijke staat: \_\_\_\_\_ sinds: \_\_\_\_\_

Indien gehuwd of wettelijk samenwonend: naam en voornaam van de echtgeno(o)t(e) / wettelijk samenwonende: \_\_\_\_\_  
 Geboortedatum:  -  -

Taal: Nederlands / Frans / Duits / Engels (\*)

Datum in dienst:  -  -  Datum uit dienst:  -  -

Bankrekeningnummer op naam van: Dhr en mevr. / eigen naam (\*): \_\_\_\_\_

IBAN

BIC

## Gezinslasten<sup>2</sup> en diverse fiscale gegevens

Rijksinwoner  Niet-inwoner

Aantal niet-mindervalide kinderen ten laste:

Aantal mindervalide kinderen ten laste:

Ascendenten (ouders, grootouders), verwanten zijlijn 2de graad (broer, zus) ten laste:

|           | Ten minste 65 jaar | Mindervalide | Zorgbehoevend | 65 jaar op 01/01/2021 én ten laste voor inkomstenjaar 2020 |
|-----------|--------------------|--------------|---------------|--|
| Persoon 1 | ja / nee (*)       | ja / nee (*) | ja / nee (*)  | ja / nee (*)   |
| Persoon 2 | ja / nee (*)       | ja / nee (*) | ja / nee (*)  | ja / nee (*)   |
| Persoon 3 | ja / nee (*)       | ja / nee (*) | ja / nee (*)  | ja / nee (*)   |

Personen van wie de werknemer als kind volledig of hoofdzakelijk ten laste is geweest, ten laste:

Aantal niet-mindervalide ten laste:

Aantal mindervalide ten laste:

Mindervalide werknemer (ten minste 66%): ja / nee (\*)

Echtgeno(o)t(e)/wettelijk samenwonende met inkomen: ja / nee (\*) (indien ja, laag inkomen: ja / nee (\*))

Mindervalide echtgeno(o)t(e)/wettelijk samenwonende: ja / nee (\*)

Niet-hertrouwde weduwe/weduwenaar, ongehuwde vader of moeder, echtgescheiden, feitelijk gescheiden of van tafel en bed gescheiden ouder, met kind(eren) ten laste: ja / nee (\*)

## Studieniveau

Hoogste diploma (voor sociale balans): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indien buitenlandse nationaliteit: werkgever moet de wetgeving inzake het recht om in België te verblijven en te werken naleven. Voor meer info: legal@partena.be.

<sup>2</sup> Wanneer beide echtgenoten / wettelijk samenwonenden beroepsinkomsten verkrijgen, moet de werkgever in het bezit zijn van de verklaring – bedrijfsvoorheffing – toekenning van de vermindering wegens gezinslasten.

(\*) Schrappen wat niet past.

Universitair  Hoger niet-universitair  Hoger secundair  Lager secundair  Lager

## Arbeidsrooster

---

Wekelijkse arbeidsduur: \_\_\_\_\_

Verdeling normale arbeidsuren:

| ma | di | wo | do | vr | za | zo |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |
|    |    |    |    |    |    |    |

Is het uurrooster veranderlijk, gespreid over meerdere weken, of bevat het nachtarbeid, dan moeten deze uren nader worden beschreven op de prestatiestaat.

## Functie en loon

---

Uitgeoefende functie: \_\_\_\_\_

Loonschaalcategorie: \_\_\_\_\_ (zie beroepsclassificatie van het paritair comité) Rang: \_\_\_\_\_

Brutobasisloon: \_\_\_\_\_ per uur / maand / week / dag / met fooien / op commissie (\*) op datum van: \_\_\_\_\_

Andere voordelen (premies, ...): \_\_\_\_\_

## Voordelen en diverse kosten

---

### 1. Voordelen in natura

Waarde van het voordeel: € \_\_\_\_\_ per dag / maand (\*) inbegrepen in het brutoloon: ja / nee (\*)

- Ontbijt  \_\_\_\_\_ lunch  \_\_\_\_\_ avondmaal  \_\_\_\_\_

- Andere: aard: \_\_\_\_\_ bedrag: \_\_\_\_\_ per dag / per maand (\*)

### 2. Vervoerskosten per maand / week / dag (\*)

- Openbaar vervoermiddel: € \_\_\_\_\_ voor \_\_\_\_\_ km (afstand woonplaats - werkplaats)  
trein  \_\_\_\_\_ tram  \_\_\_\_\_ bus  \_\_\_\_\_

- Privévervoermiddel: € \_\_\_\_\_ voor \_\_\_\_\_ km (afstand woonplaats - werkplaats)

- Gemeenschappelijk vervoer georganiseerd door de werkgever: € \_\_\_\_\_ voor \_\_\_\_\_ km (afstand woonplaats - werkplaats)

- Fietsvergoeding/speed pedelec: € \_\_\_\_\_ / km voor \_\_\_\_\_ km (vermeld elke maand op de prestatiestaat het aantal werkelijk afgelegde km per fiets/speed pedelec)

### 3. Maaltijdcheques

- Nominale waarde: € \_\_\_\_\_ per cheque - Aandeel werknemer: € \_\_\_\_\_ per cheque

### 4. Terugbetaling van kosten eigen aan de werkgever

Met bewijsstukken: ja / nee (\*), € \_\_\_\_\_ / maand

Op basis van ernstige criteria: ja / nee (\*), € \_\_\_\_\_ / maand

Forfaitair: ja / nee (\*), € \_\_\_\_\_ / maand

(\*) Schrappen wat niet past.

*De werkgever vertrouwt de gegevens op dit document toe aan het Sociaal Secretariaat Partena met het oog op de toepassing van de sociale en fiscale wetten. De werknemer kan vragen dat deze gegevens aan hem meegedeeld worden en deze laten corrigeren door zich te richten tot zijn werkgever (Europese Verordening 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG). De werkgever is verplicht om elke wijziging in de gegevens op deze individuele fiche schriftelijk te melden aan het Sociaal Secretariaat.*

*Gelezen en goedgekeurd op:*

*Handtekening van de werknemer*

*Gelezen en goedgekeurd op:*

*Handtekening van de werkgever of zijn afgevaardigde*

<sup>(\*)</sup> Schrappen wat niet past.