



Werkgeversverklaring

Otto Advies
Postbus 404 – 2220 AK Katwijk
Rijnstraat 58 – 2223 ED Katwijk
Tel.: 071 - 40 75 838
Fax: 071 - 40 80 151
www.otto-advies.nl
info@otto-advies.nl

Werkgeversverklaring ten behoeve van het aanvragen van een hypothecaire geldlening

Gegevens werkgever

Naam: _____ Adres: _____
Postcode en woonplaats: _____

Gegevens werknemer

Naam: _____ Man Vrouw Geboortedatum: _____
Adres: _____
Postcode en woonplaats: _____
In dienst sinds: (dag, maand, jaar) _____ Functie: _____

Aard van het dienstverband

De werknemer heeft: een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of is aangesteld in vaste dienst
 een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of is aangesteld in tijdelijke dienst tot: _____
 inkomen uit een flexibele arbeidsrelatie nl.: _____ (bijv. uitzend-, inval- of oproepkracht)

Is er sprake van een proeftijd? Ja Nee
Zo ja, is de proeftijd verstreken? Ja Nee
Wordt het dienstverband binnenkort beëindigd? Ja Nee
Directeur / aandeelhouder Ja Nee

Verklaring voortzetting dienstverband (Indien van toepassing)

Bij gelijkblijvend functioneren en ongewijzigde bedrijfsomstandigheden wordt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd bij beëindiging daarvan opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd Ja Nee

firmastempel &
handtekening

Naam ondertekenaar: _____

Inkomen

1. Bruto jaarsalaris (1) € _____ (basissalaris excl. overwerk e.d.)
2. Vakantietoelage (2) € _____ 6. Onregelmatigheidstoelage (4) € _____
3. Vaste (3) 13^e maand € _____ 7. Provisie (4) € _____
4. Vaste (3) eindejaarsuitkering € _____ 8. Overwerk (4) € _____
5. Overig; te weten: _____ € _____

Leningen / loonbeslag

Heeft u een onderhandse lening aan werknemer verstrekt? Nee Ja, zo ja, datum ingang _____
Bedrag: € _____ looptijd: _____
Jaarlast: € _____

Is op het loon van de werknemer loonbeslag gelegd? Nee Ja, zo ja, € _____ per maand
tot _____

Ondertekening

Ondergetekende verklaart namens de werkgever dat alle gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam ondertekenaar: _____ Firmastempel: _____
Getekend te: _____
Datum: _____
Voor verificatie kan contact worden opgenomen met:
Naam: _____
Telefoonnummer: _____ Handtekening: _____

1. Het bruto jaarsalaris van het gebruikelijke aantal werkweken in de bedrijfstak.
 2. Bij vakantiebonnen: 100 % van de waarde van de vakantiebonnen.
 3. Onder vast wordt verstaan: in de arbeidsovereenkomst vastgelegde onvoorwaardelijke inkomensbestanddelen.
 4. Indien er sprake is van structurele onregelmatigheidstoelage, provisieregeling en / of overwerk: het bedrag over de laatste 12 maanden.
- Een privacyreglement is van toepassing op persoonsgegevens die worden opgenomen in een persoonsregistratie.

Instructie invullen werkgeversverklaring

Algemeen:

- ⊖ De werkgeversverklaring dient altijd door 1 persoon ingevuld en ondertekend te worden.
- ⊖ De werkgeversverklaring dient met één en dezelfde pen ingevuld te zijn.
- ⊖ Op de werkgeversverklaring mag niets met tipp-ex weggehaald zijn. Wanneer er een fout wordt gemaakt, dient een nieuwe werkgeversverklaring ingevuld te worden.
- ⊖ Er mag geen 'niet van toepassing' of 'nvt' handmatig worden toegevoegd.

⊖ **Aard van het dienstverband:**

- ⊖ Alle 4 de vragen dienen beantwoord te zijn, ook indien deze niet van toepassing zijn.

⊖ **Verklaring voortzetting dienstverband (indien van toepassing):**

- ⊖ Deze verklaring dient alleen ingevuld te worden wanneer er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
- ⊖ De geldverstrekker accepteert deze werkgeversverklaring alleen wanneer de gestelde vraag met ja beantwoord is. *)
- ⊖ De verklaring (intentieverklaring) moet verder voorzien zijn van:
 - een handtekening;
 - firmastempel;
 - naam van de ondertekenaar.

⊖ **Inkomen:**

- ⊖ Het bruto jaarsalaris moet overeenkomen met het salaris vermeld op de loonstrook vermenigvuldigd met 12 maanden of het aantal werkweken in de bedrijfstak.
- ⊖ Alleen wanneer sprake is van een vaste aanvulling, een aanvulling van structurele aard op het loon of overwerk, mag dit bedrag meegenomen worden in de loonspecificatie van deze werkgeversverklaring.

⊖ **Lening / Loonbeslag:**

- ⊖ Beide vragen dienen beantwoord te zijn, ook indien deze niet van toepassing zijn.

⊖ **Ondertekening**

- ⊖ Alles dient ingevuld te worden.
- ⊖ Er moet in het bijzonder op gelet worden dat er een firmastempel moet worden geplaatst. Indien uw werkgever niet over een firmastempel beschikt dient er een verklaring op briefpapier van uw werkgever opgesteld te worden waarin wordt gesteld dat er geen firmastempel aanwezig is. Deze verklaring moet zijn getekend en gedateerd door dezelfde persoon die ook de werkgeversverklaring heeft ingevuld.

- ⊖ *) De werknemer kan aan deze intentieverklaring geen rechten ontleen.