|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Melding van personeelsgegevens of van de wijziging ervan | 1F3C8D-005284-01-230317 |
|  | ////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// |
|  | **Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming****Werkstation nr.**      **Hendrik Consciencegebouw**Koning Albert II-laan 15 bus 140, 1210 BRUSSEL**T** 02 553 86 11 | *In te vullen door de behandelende afdeling*ontvangstdatum |
|  |
|  |
|  | *Wie vult dit formulier in?**De werkgever vult dit formulier in. Als het personeelslid voor de allereerste keer in het onderwijs in dienst treedt, vult hij het formulier volledig in. In de andere gevallen hoeft de werkgever alleen de gewijzigde gegevens in te vullen.* *Zowel de werkgever als het personeelslid ondertekent dit formulier.* |
|  |
|  | Gegevens van de werkgever |
|  |
| 1 | Vul de gegevens van uw instelling of organisatie in.*Als uw onderwijsinstelling een instellingsnummer heeft, hoeft u het adres niet in te vullen.* |
|  | **instellingsnummer** |       | . |      |  |
|  | naam |       |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |
|  | e-mailadres |       |
|  |
|  | Gegevens van het personeelslid |
|  |
| 2 | Vul de persoonlijke gegevens van het personeelslid in.*U bent verplicht om het stamboeknummer in te vullen.**Onder* gehandicapt *wordt verstaan dat het personeelslid een handicap van minstens 66% heeft die erkend is door het Ministerie van Sociale Voorzorg.* |
|  | stamboeknummer |   |  |       |  |    |  |    |  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | nationaliteit |       |
|  | burgerlijke staat | [ ]  | ongetrouwd | [ ]  | getrouwd of wettelijk samenwonend |
|  |  | [ ]  | weduwnaar of weduwe |
|  |  | [ ]  | wettelijk gescheiden | [ ]  | feitelijk gescheiden |
|  | gehandicapt | [ ]  | ja | [ ]  | nee |  |
|  | IBAN |      |  |      |  |      |  |      |  |
|  | BIC |       |  |
|  |
| 3 | Wat is de woonplaats van het personeelslid? |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 4 | Wat is de verblijfplaats van het personeelslid?*U hoeft deze gegevens alleen in te vullen als het personeelslid zijn briefwisseling op een ander adres wil ontvangen.* |
|  | straat en nummer |       |
|  | postnummer en gemeente |       |
|  |
| 5 | Vul de gegevens van de partner van het personeelslid in.*U hoeft deze gegevens alleen in te vullen voor gehuwden en wettelijk samenwonenden.**Onder* gehandicapt *wordt verstaan dat de partner van het personeelslid een handicap van minstens 66% heeft die erkend is door het Ministerie van Sociale Voorzorg.* |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | beroep | [ ]  | zelfstandige | [ ]  | ander beroep |
|  | inkomsten | [ ]  | geen (N) |
|  |  | [ ]  | andere inkomsten dan pensioenen, renten of daarmee gelijkgestelde inkomsten, die niet meer bedragen dan 180 euro netto per maand (B) |
|  |  | [ ]  | inkomsten die uitsluitend bestaan uit pensioenen, renten of daarmee gelijkgestelde inkomsten en die niet meer bedragen dan 360 euro netto per maand (R)  |
|  |  | [ ]  | hogere inkomsten dan de inkomsten van categorie B of R (J)  |
|  | gehandicapt | [ ]  | ja | [ ]  | nee |
|  |
| 6 | Vul de gegevens in van de kinderen die fiscaal ten laste zijn. |
|  | aantal kinderen |       | kinderen |
|  | aantal gehandicapte kinderen |       | gehandicapte kinderen |
|  |
| 7 | Vul de gegevens in van verwanten tot de tweede graad die fiscaal ten laste zijn. |
|  | aantal verwanten |       | verwanten |
|  | aantal gehandicapte verwanten |       | gehandicapte verwanten |
|  |
| 8 | Vul de gegevens in van andere personen die fiscaal ten laste zijn en die niet vallen onder vraag 6 of 7. |
|  | aantal personen |       | personen |
|  | aantal gehandicapte personen |       | gehandicapte personen |
|  |
|  | Ondertekening door de werkgever |
| 9 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik verklaar op erewoord dat alle gegevens in dit formulier naar waarheid zijn ingevuld en dat ik elke wijziging van de gegevens onmiddellijk zal melden. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Ondertekening door het personeelslid |
| 10 | Vul de onderstaande verklaring in. |
|  | Ik heb kennisgenomen van de gegevens en ik verklaar dat ze correct zijn. |
|  | datum | dag |    | maand |    | jaar |      |  |
|  | handtekening |       |
|  | voor- en achternaam |       |
|  |
|  | Aan wie bezorgt u dit formulier? |
|  |
| 11 | De werkgever vermeldt het nummer van het werkstation bovenaan op dit formulier en op de enveloppe, en stuurt dit formulier naar het werkstation. |
|  |
|  | **Privacywaarborg** |
|  |
| **12** | *AGODI en AHOVOKS verwerken uw persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang voor uw dossier. Als u niet wilt dat we uw gegevens verwerken, kunt u dat melden door te mailen naar* *dpo.agodi@ond.vlaanderen.be**. We kunnen u dan mogelijk de dienst die u vraagt, niet verstrekken. U kunt ook altijd mailen om te vragen welke persoonsgegevens we verwerken en u kunt ze laten verbeteren of verwijderen. We vragen dan een bewijs van uw identiteit zodat we uw gegevens niet meedelen aan iemand die er geen recht op heeft. Als u vragen hebt over de manier waarop we uw gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met uw werkstation. Bent u het niet eens met de manier waarop we uw gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de bevoegde toezichthoudende autoriteit. Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u in onze privacyverklaring (*[*AGODI*](https://onderwijsvlaanderen.paddlecms.net/nl/over-onderwijs-en-vorming/agodi-agentschap-voor-onderwijsdiensten/organisatie-en-werking-agodi/privacyverklaring-agodi) *en* [*AHOVOKS*](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/atoms/files/Privacyverklaring%20AHOVOKS_0.pdf)*).* |