



SEP
2013

Nieuwsflash

Regels omtrent de overlegging van arbeidslijst en personeelsregister

Inleiding

Per 1 april 2013 is het Arubaanse arbeidsrecht ingrijpend gewijzigd, onder meer middels het van kracht worden van de 'Arbeidsverordening 2013'. Deze verordening bevat regels ten aanzien van bijv. de arbeidsduur, rusttijden, overwerk en werken op feestdagen. Daarnaast legt deze een aantal 'bijzondere verplichtingen' op aan de werkgevers. Dit betreft in het bijzonder het opstellen en overleggen aan de Directie Arbeid en Onderzoek (DAO) van een arbeidslijst en personeelsregister. In deze nieuwsflits zal worden beschreven wat deze verplichtingen voor u inhouden.

Arbeidslijst

Elke werkgever dient, zoals vóór 1 april 2013 ook reeds het geval was, zorg te dragen voor een arbeidslijst. Dit betreft een overzicht van:

1. de functies die binnen de onderneming aanwezig zijn;
2. het daarbij behorende personeelsbestand;
3. de gehanteerde werk- en rusttijden.

Er is een model arbeidslijst vastgesteld die gebruikt dient te worden voor het opstellen ervan. Een arbeidslijst die was opgesteld onder het oude Arubaanse arbeidsrecht, wordt echter ook aangemerkt als een arbeidslijst in de zin van de Arbeidsverordening 2013.

Een kopie van de arbeidslijst dient uiterlijk 15 oktober 2013 te worden overlegd aan de DAO. Hierover heeft de DAO op 28 augustus 2013 een schrijven uit doen gaan, die is gepubliceerd op de website van de overheid. Daarin wordt verzocht om tevens een uittreksel uit het handelsregister, die niet ouder is dan 3 maanden, bij te voegen.

Ingeval u meerdere vestigingen heeft, dient per vestiging *afzonderlijk* een arbeidslijst te worden opgesteld en

overlegd aan de DAO.

Aan de hand van de arbeidslijst controleert de DAO de gehanteerde werk- en rusttijden. Ingeval deze niet voldoen aan de bepalingen uit de Arbeidsverordening 2013, zult u daarover bericht ontvangen. Het verdient echter uiteraard de voorkeur om op voorhand te zorgdragen dat de correcte werk- en rusttijden worden gehanteerd.

Na uitvoering van voormelde controle zal de DAO uiterlijk 15 november 2013 een afgestempeld kopie van de arbeidslijst aan u toesturen, als bewijs dat deze is gecontroleerd.

Personeelsregister

Daarnaast dient elke werkgever een personeelsregister op te stellen. Deze vervangt de voormalige personeelsopgave en manpowerplanning.

Het personeelsregister bestaat uit drie delen:

1. de namen, geboortedata, nationaliteiten en functies van de werknemers per eind 2012 en, voor wat betreft werknemers die over een verblijfsvergunning beschikken, het nummer en de datum van afgifte en verloop ervan;
2. de personeelsbehoefte voor het kalenderjaar 2013;
3. de personeelsbehoefte voor specifieke projecten.

Ook voor het personeelsregister is een model vastgesteld. Deze bestaat uit genoemde drie delen. Tevens is daarbij een aantal begrippen gedefinieerd, die relevant zijn voor het opstellen ervan.

In tegenstelling tot de arbeidslijst, dienen de gegevens van alle vestigingen *tezamen* te worden opgenomen in één personeelsregister.



ATLAS

Nieuwsflash

Het personeelsregister dient uiterlijk 31 oktober 2013 te worden overlegd aan de DAO. Ook hierover heeft de DAO op 28 augustus 2013 een schrijven uit doen gaan, die is gepubliceerd op de website van de overheid. Navraag bij de DAO heeft geleerd dat - voor wat betreft dit jaar - het tweede en derde deel van het personeelsregister echter niet hoeft te worden overlegd ingeval (toch) reeds een manpowerplanning aan de *Departamento di Progreso Laboral* (DPL) was overlegd.

Ten slotte zij opgemerkt dat de DAO de bevoegdheid heeft om u te verzoeken meerdere keren per jaar een personeelsregister op te stellen en te overleggen.

Deze nieuwsflash bevat algemene informatie. Voor een deskundige begeleiding om tijdig te voldoen aan voormelde verplichtingen kunt u uiteraard contact opnemen met één van de medewerkers van ATLAS.

Tax

C.J.B. Oldenhof LL.M.
benno@atlasaruba.com

R.K. Kock MSc AA
ryan@atlasaruba.com

J.J. Hoevenaars LL.M. MSc
jolan@atlasaruba.com

Z.M. Fowler BSc
zuleika@atlasaruba.com

F.H. Barenó BSc
frank@atlasaruba.com

I. Pine BSc
ingrid@atlasaruba.com

E. van der Hoek
eric@atlassxm.com

Accountancy

R. Boom
rudger@atlasaruba.com

P. Berben
petra@atlasaruba.com

Z. Farro
zulema@atlasaruba.com

U. Peralta BSc
ursula@atlasaruba.com

J. Fidler RA
jasper@atlasaruba.com

C. Croes BSc
carhina@atlasaruba.com

G. Rumnit BSc
gianna@atlasaruba.com

S. de Windt
stella@atlasaruba.com

Sun Plaza, suite 403 A/B
L.G. Smith Boulevard 160
Postbus 5366
Oranjestad • ARUBA
Tel : +(297) 582 4863
Fax : +(297) 582 4879
www.atlasaruba.com