



Aanvraag voor erkenning als referent door in een andere lidstaat gevestigde au-pairbureau

Lees eerst de toelichting op deze pagina voordat u begint met invullen.

Met dit formulier kunt u als au-pairbureau gevestigd in een ander lidstaat van de Europese Unie (EU), Europese Economische Ruimte (EER) of Zwitserland een aanvraag indienen voor erkenning als referent voor het verblijfsdoel "Uitwisseling" voor au-pairs.

Hoe dient u de aanvraag in?

Met dit formulier kunt u een aanvraag indienen voor erkenning als referent. Dien uw aanvraag pas in als u dit formulier volledig hebt ingevuld, ondertekend en alle gevraagde documenten en bewijsstukken hebt verzameld. Als uw aanvraag niet compleet is, kan de IND uw aanvraag niet goed beoordelen. Stuur u de complete aanvraag naar het adres zoals vermeld in paragraaf 8 van dit formulier.

Hoeveel kost uw aanvraag?

Voor een aanvraag voor erkenning moet u betalen. De kosten (leges) zijn afhankelijk van het verblijfsdoel waarvoor u erkenning aanvraagt. Er geldt een verlaagd legestartief voor ondernemingen met 50 medewerkers of minder en voor erkende referenten die vanwege een wijziging van rechtsvorm, fusie of overname een nieuwe aanvraag moeten indienen. Wilt u vooraf weten wat de kosten zijn en of u in aanmerking komt voor het verlaagde legestartief, kijk op www.ind.nl. Als uit de beoordeling van uw aanvraag blijkt dat u niet in aanmerking komt voor de aangevraagde erkenning, krijgt u geen geld terug. Na ontvangst van uw aanvraag door de IND ontvangt u een brief met het bedrag en de wijze waarop u moet betalen. Bij betaling vanuit het buitenland, moet u bij het betalen van de leges rekening houden met een eventuele wisselende geldkoers. Het overgemaakte legesbedrag dient bij ontvangst van de betaling voldoende te zijn.

Wat gebeurt er met uw aanvraag?

Als u uw aanvraag voor erkenning als referent hebt ingediend en de kosten daarvoor hebt betaald, dan beoordeelt de IND uw aanvraag. De IND mag volgens de wet 3 maanden over de beslissing doen. U ontvangt schriftelijk bericht als uw aanvraag is afgehandeld. Als uw aanvraag wordt ingewilligd, neemt de IND u op in zijn openbaar register van erkend referenten op www.ind.nl. U bent erkend referent voor onbepaalde tijd, tenzij u bij de IND aangeeft dat u geen erkend referent meer wilt zijn of de IND uw erkenning als referent intrekt.

Wat betekent de erkenning voor u?

Na uw erkenning als referent komt u in aanmerking voor de versnelde procedure van aanvragen voor een verblijfsvergunning regulier voor bepaalde tijd voor het verblijfsdoel "Uitwisseling" als au-pair. Dit betekent dat de IND probeert binnen 2 weken op de verblijfsaanvraag te beslissen. De IND mag volgens de wet 3 maanden over de beslissing doen. Meer informatie over de rechten en plichten van de erkenning als referent vindt u in de brochure 'Erkenning als referent' en op www.ind.nl.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.

Wilt u meer informatie?

Kijk dan op de website van de IND, www.ind.nl.

1 Gegevens van de aanvrager (onderneming/instelling)

Invullen in blokletters

1.1 Naam onderneming/instelling _____

1.2 Postadres *Straat* *Huisnummer*

Postbusnummer (indien van toepassing)

Postcode

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plaats en Land

1.3 Adres administratie (indien afwijkend van postadres) *Straat* *Huisnummer*

1.3 *Postcode*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plaats en Land

1.4 Naam contactpersoon _____

1.5 Telefoonnummer contactpersoon (inclusief Landcode)

Landcode					
+					

Telefoonnummer													
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.6 E-mail contactpersoon _____

2 Gegevens van de gemachtigde (indien van toepassing) *Invullen in blokletters*

- Deze gemachtigde mag namens de organisatie/instelling onderhavige aanvraag om erkenning indienen.
- Deze gemachtigde mag namens de erkende referent handelingen met betrekking tot verblijfsaanvragen verrichten (zoals ondertekenen en indienen van verblijfsaanvraag). Ook mag deze gemachtigde wijzigingen doorgeven die de erkende referent op grond van zijn informatieplicht aan de IND moet melden (middels de daarvoor bestemde meldingsformulieren).

> Voeg bij de aanvraag een door de erkende referent ondertekende machtiging. Als de gemachtigde een advocaat is, hoeft geen machtiging te worden overgelegd.

2.1 Naam bedrijf _____

2.2 Naam gemachtigde _____

2.3 Naam contactpersoon _____

2.4 Postadres *Straat* _____ *Huisnummer* _____

Postbusnummer (indien van toepassing)

Postcode

Plaats en Land

2.5 Telefoonnummer contactpersoon (inclusief Landcode) + _____

2.6 E-mail _____

3 Inschrijving in het buitenlandse handelsregister

Om voor erkenning als referent in aanmerking te komen moet u zijn ingeschreven in het buitenlandse handelsregister, tenzij u niet verplicht bent om zich in te schrijven op grond.

> *Kruis aan welke situatie op u van toepassing is*

De rechtspersoon / onderneming / instelling is ingeschreven in het buitenlandse handelsregister.

Inschrijfnnummer

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plaats van inschrijving

De onderneming/instelling is niet ingeschreven in het buitenlandse handelsregister omdat dit niet verplicht is. Ik verstrek de volgende gegevens bij de aanvraag: de naam, de voornamen, de geboortedatum, de geboorteplaats, de nationaliteit en de functie van iedere bestuurder van de onderneming of rechtspersoon.
> Lever deze gevraagde gegevens op een apart A-4 formaat en voeg deze toe aan de aanvraag.

4 Algemene voorwaarden

Betrouwbaarheid

De betrouwbaarheid van uw onderneming of instelling moet gewaarborgd zijn. Om dit te beoordelen onderzoekt de IND of u, uw bestuursleden en de eventueel overige (rechts)personen strafrechtelijke antecedenten hebben. Als dit zo is, verzoekt de IND u een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) over te leggen. Als u een onderneming bent die zich bezighoudt met arbeidsbemiddeling of die arbeidskrachten beschikbaar stelt, als bedoeld in artikel 1, aanhef en onder b en c, van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs, moet u zijn geregistreerd bij de Stichting Normering Arbeid.

De IND kan de aanvraag voor erkenning afwijzen omdat de betrouwbaarheid niet voldoende vaststaat. Dit kan onder meer als de aanvrager of bij de aanvrager betrokken personen in de 4 jaar voorafgaand aan de aanvraag boetes opgelegd hebben gekregen op grond van de Vreemdelingenwet, Wet arbeid vreemdelingen en/of Wet minimumloon, fiscale vergrijpboetes opgelegd heeft gekregen of meerdere faillissementen heeft doorgemaakt.

Continuïteit en solvabiliteit

De continuïteit en solvabiliteit van uw onderneming of instelling moeten gewaarborgd zijn. Om dit te beoordelen maakt de IND gebruik van het informatiesysteem voor de interne markt (IMI). De IND gebruikt ook de gegevens van uw onderneming of instelling uit het handelsregister bij de beoordeling van de continuïteit en solvabiliteit.

> Voeg bij uw aanvraag een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' voor zover deze in de betreffende Lidstaat verkrijgbaar is.

Bij twijfel over de continuïteit en solvabiliteit kan advies worden gevraagd bij de RVO. In dat geval kan alsnog worden gevraagd om aanvullende stukken.

5 Voorwaarden voor uitwisseling

> *Kruis aan*

Als onderneming wilt u in aanmerking komen voor erkenning als referent (950)

U maakt een kopie van uw uitwisselingsprogramma waaruit blijkt:

- op welke wijze de vreemdeling gedurende het tijdelijk verblijf in Nederland kennis maakt met de Nederlandse samenleving en cultuur;
- op welke wijze u invulling geeft aan de zorgplicht;
- de aard en omvang van de werkzaamheden die de vreemdeling gaat verrichten;
- als het een uitwisselingsprogramma voor au pairs betreft: dat de au pair en het gastgezin een dagprogramma overeenkomen en de bijlage 'Bewustverklaring au pair' ondertekenen.

Meer informatie over het uitwisselingsprogramma vindt u in de 'Factsheet Uitwisselingsprogramma' op www.ind.nl.

6 Ondertekening

- ✓ Ik verklaar dit formulier naar waarheid ingevuld te hebben.
- ✓ Ik verklaar dat ik op de hoogte ben van de rechten en plichten van erkend referenten volgens de geldende wet- en regelgeving en van de sancties die erop staan als ik mij niet aan de plichten houd.

6.1 Naam _____

6.2 Plaats, land en datum *Plaats en land* _____

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>						

6.3 Handtekening (door een hiertoe bevoegd persoon) _____

7 Indienen en opsturen van de aanvraag

U hebt alle bewijsmiddelen verzameld die nodig zijn voor de aanvraag. Stuur vervolgens de aanvraag met de bewijsmiddelen naar:

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Postbus 5
9560 AA Ter Apel



Bijlage Bewustverklaring au pair

Het doel van de au-pairregeling is dat de au pair in Nederland verblijft om kennis te maken met de Nederlandse cultuur en samenleving. Het gastgezin biedt de au pair kost en inwoning en een maandelijks onderling overeen te komen bedrag aan zakgeld. In ruil voor de faciliteiten die het gastgezin biedt, verleent de au pair hulp in de huishouding van alleen het gastgezin, en/of bij het opvangen en verzorgen van eventuele kinderen van dit gezin. Het gaat dan om lichte werkzaamheden in de huishouding en/of de opvang en verzorging van eventuele kinderen, niet om werk waarvoor een tewerkstellingsvergunning (twv) of gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid vereist is. Dit betekent dat de au pair alleen die werkzaamheden mag verrichten waarvoor in zijn/ haar aanwezigheid steeds een aantoonbaar alternatief voorhanden is. Dat betekent dus dat een au pair niet alleen verantwoordelijk mag zijn voor de opvang van kinderen maar dat er bijvoorbeeld een ouder of grootouder aanwezig (of direct beschikbaar) is die verantwoordelijk is. Het ondersteunende karakter van het werk houdt tevens in dat de au pair niet volledig verantwoordelijk is voor de huishoudelijke taken. De au pair verblijft immers op basis van gelijkheid (met de gezinsleden) in het gastgezin.

In dit kader verklaart de ondergetekende, verder te noemen gastgezin, als volgt:

Het gastgezin is ermee bekend dat verblijf als au pair in Nederland slechts wordt toegestaan als:

- ✓ De au pair 18 jaar of ouder maar jonger dan 26 is;
- ✓ De au pair niet gehuwd is en geen geregistreerd partnerschap is aangegaan;
- ✓ De au pair niet de zorg heeft voor kinderen of pleegkinderen;
- ✓ De au pair niet eerder in Nederland een verblijfsvergunning voor uitwisseling heeft gehad;
- ✓ De au pair nog niet eerder voor het gastgezin (in het buitenland) heeft gewerkt;
- ✓ De au pair geen geldbedrag als borg heeft betaald aan een (Nederlands of buitenlands) bemiddelingsbureau of au pairbureau;
- ✓ De au pair niet meer dan € 34 heeft betaald aan kosten voor de voorbereiding op het verblijf in Nederland;
- ✓ De au pair geen contract met een gastgezin of een (Nederlands of buitenlands) bemiddelingsbureau of au-pairbureau heeft ondertekend waarmee de au pair zich verplicht tot het betalen van geld of een geldboete als sanctie wegens het niet nakomen van een of meerdere bepalingen van dit contract;
- ✓ De au pair geen taken gaat verrichten voor mensen die meer bijzondere zorg nodig hebben, die een specifieke vaardigheid vereist;
- ✓ De au pair geen familierechtelijke relatie tot in de derde graad heeft met een van de leden van het gastgezin;
- ✓ De au pair gaat wonen op het adres van het gastgezin en daarop ook ingeschreven staat in de Basisregistratie persoonsgegevens;
- ✓ Het gastgezin uit 2 of meer personen bestaat;
- ✓ De au pair maximaal 8 uur per dag en maximaal 30 uur per week lichte ondersteunende huishoudelijke werkzaamheden verricht. Daarnaast heeft de au pair minimaal 2 vrije dagen per week;
- ✓ De au pair alleen lichte ondersteunende huishoudelijke werkzaamheden verricht;
- ✓ Het gastgezin en de au pair een dagindeling maken voor alle 7 dagen van de week. Het gastgezin en de au pair hebben deze dagindeling ondertekend. In de dagindeling moet minimaal staan:
 - hoeveel uur lichte ondersteunende huishoudelijke werkzaamheden de au pair gaat doen (tijden/tijdstippen);
 - hoeveel uur opvang en verzorging van kinderen de au pair gaat doen (tijden/tijdstippen);
 - welke 2 dagen in de week de au pair vrij is en wie het alternatief is van de au pair voor het doen van de lichte huishoudelijke werkzaamheden en het opvangen en verzorgen van eventuele kinderen van het gezin.
- ✓ Het gastgezin voldoende inkomen heeft als bedoeld in het Voorschrift Vreemdelingen 2000 (zie website IND voor normbedragen).

In het kader van het toezicht op de au-pairregeling verklaart het gastgezin als volgt:

Het gastgezin is zich ervan bewust dat in het kader van het toezicht op naleving van de Vreemdelingenwet en de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) de Vreemdelingenpolitie, de de Nederlandse Arbeidsinspectie (NLA) of de IND de au pair en/of het gastgezin hetzij met een concrete aanleiding, hetzij steekproefsgewijs aan huis kunnen bezoeken of uitnodigen voor een gesprek. Als het gastgezin de au pair werkzaamheden laat verrichten die niet voldoen aan de voorwaarden die de wet- en regelgeving stellen, is het gastgezin in overtreding en kan een bestuurlijke boete volgen.

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.

1 Gegevens van de au pair

Invullen in blokletters

1.1 Naam
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

1.2 Geboortedatum

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.3 Geboorteplaats

1.4 Nationaliteit

2 Gegevens van beide hoofden/het hoofd van het gastgezin

Invullen in blokletters

2.1 Naam persoon 1
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

2.2 Naam persoon 2
(zoals in het paspoort)

Achternaam

Voornamen

2.3 Woonadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Plaats

3 Ondertekening

✓ Ik heb de verklaring naar waarheid ingevuld.

3.1 Plaats en datum (au-pair)

Plaats

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>					

3.2 Handtekening au-pair

3.3 Plaats en datum (gastgezin)

Plaats

<i>Dag</i>	<i>Maand</i>	<i>Jaar</i>					

3.4 Handtekening gastgezin

Persoon 1

Persoon 2
