



## Aanvraag voor het verblijfsdoel 'arbeid in loondienst' (erkend referent)

### 1 Wie kan deze aanvraag indienen?

U kunt dit formulier alleen gebruiken als u door de IND bent erkend als referent of gemachtigde van de erkend referent bent en voor het verrichten van arbeid in loondienst door de vreemdeling geen gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid vereist is. Met dit formulier kunt u een aanvraag indienen voor een verblijfsvergunning met één van de volgende verblijfsdoelen:

> Kruis aan welke situatie van toepassing is

- arbeid in loondienst (370)
- regeling internationaal handelsverkeer (425)
- grensoverschrijdende dienstverlening (500)
- lerend werken in het kader van een EU-actieprogramma (643)

Het gaat om een aanvraag voor de volgende procedure:

- TEV-procedure: de werknemer is nog in het buitenland en is mvv-plichtig.
- VVR-procedure: de werknemer is niet mvv-plichtig en verblijft in Nederland of nog in het buitenland.
- Verlenging van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning.
- Wijzigen van de verblijfsvergunning (samen met verlenging van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning): de werknemer heeft al een verblijfsvergunning en wil zijn verblijfsvergunning wijzigen naar een ander verblijfsdoel.

> Kruis aan welke situatie van toepassing is

Zorgt u er in ieder geval voor dat u de aanvraag om verlenging of wijziging indient en dat deze door de IND is ontvangen voordat de verblijfsvergunning van de werknemer verloopt. Dit is belangrijk om te voorkomen dat de werknemer een verblijfsgeat krijgt. Een verblijfsgeat is een onderbreking in het verblijf. Dit kan gevolgen hebben voor eventuele toekomstige (vervolg)procedures. Dien geen aanvraag voor verlenging in als de verblijfsvergunning nog langer dan 3 maanden geldig is. De IND neemt een verlengingsaanvraag die eerder dan 3 maanden voor afloop van de verblijfsvergunning is ingediend niet in behandeling.

### 2 Gegevens van de werkgever

2.1 Naam bedrijf/organisatie

2.2 Naam contactpersoon

2.3 Telefoonnummer

2.4 E-mail

2.5 Inschrijfnummer  
Kamer van Koophandel

### 3 Gegevens van de gemachtigde (indien van toepassing)

3.1 Naam bedrijf

3.2 Naam gemachtigde

3.3 Naam contactpersoon

3.4 Postadres  Straat  Nummer

Postcode  Plaats

3.5 Telefoonnummer

3.6 E-mail

### 4 Gegevens van de werknemer

4.1 V-nummer (indien bekend)

4.2 Burgerservicenummer (indien bekend)

4.3 Naam  Achternaam (zoals in het paspoort)

Voornamen

> *Kruis aan wat van toepassing is*  Man  Vrouw  Dag  Maand  Jaar

4.4 Geslacht en geboortedatum

4.5 Geboorteplaats

4.6 Geboorteland

4.7 Nationaliteit

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is*  ongehuwd  gehuwd  geregistreerd partnerschap  gescheiden  weduwe/weduwnaar

4.8 Burgerlijke staat

4.9 Paspoortgegevens  Nummer  Land

Geldig van (datum)  Geldig tot (datum)

Straat  Nummer

4.10 Adres in het buitenland, of als de werknemer al in Nederland is het adres in Nederland  Postcode  Plaats

Land

4.11 Telefoonnummer

4.12 E-mail



## 10 Ondertekening door referent

10.1	Naam															
10.2	Plaats en datum	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Plaats</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Dag</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Maand</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;">Jaar</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"></td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>	Plaats		Dag		Maand		Jaar							
Plaats		Dag		Maand		Jaar										
10.3	Handtekening (door een hiertoe bevoegd persoon)															

## 11 Bewijsstukken en documenten

Stuur de volgende documenten mee met dit formulier

- Een kopie van het paspoort van de werknemer (alleen de identiteitsgegevens en bestempelde pagina's).
- De ingevulde bijlage 'Antecedentenverklaring'.
- De ingevulde bijlage 'Automatische incasso'.

*Bij VVR-procedure, de vreemdeling verblijft in Nederland en is op grond van zijn nationaliteit mvv-plichtig:*

- Een kopie van een geldige door een andere Schengenlidstaat afgegeven verblijfsvergunning.

*Schengenlidstaten: België, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Italië, Letland, Liechtenstein, Litouwen, Luxemburg, Malta, Noorwegen, Oostenrijk, Polen, Portugal, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, IJsland, Zweden, Zwitserland.*

## 12 Biometrische gegevens (vingerafdrukken, pasfoto) en handtekening

De werknemer moet vingerafdrukken laten afnemen en een gezichtsopname (pasfoto) laten maken met het oog op de vaststelling van zijn identiteit. De biometrische gegevens zijn ook nodig voor het aanmaken van een verblijfsdocument. Daarnaast is voor het verblijfsdocument een handtekening van de werknemer nodig. Ga naar de bijlage 'Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening'.

## 13 Indienen van de aanvraag en betalen

U hebt alle benodigde bewijsmiddelen die nodig zijn voor de aanvraag, verzameld, gekopieerd en bijgevoegd. Ga naar de bijlage 'Het indienen en betalen van de aanvraag (door referent)'.

### 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](http://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.



Deze verklaring hoeft alleen ingevuld te worden als de vreemdeling 12 jaar of ouder is. Let op! Het invullen van de antecedentenverklaring in strijd met de waarheid levert een strafbaar feit op, waarvan in alle gevallen aangifte wordt gedaan.

## Bijlage Antecedentenverklaring

### 1 Verklaring

> Kruis aan welke situatie van toepassing is

- Ik verklaar dat:
- ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf ben veroordeeld tot een gevangenisstraf of een vrijheidsontnemende maatregel;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf ben veroordeeld tot het verrichten van onbetaalde arbeid ten algemene nutte of een taakstraf;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een onvoorwaardelijke geldboete opgelegd heb gekregen;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een transactieaanbod heb aanvaard;
  - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een strafbeschikking opgelegd heb gekregen;
  - ik op dit moment niet vanwege het plegen van een misdrijf ben onderworpen aan strafvervolging;
  - ik nooit verantwoordelijk ben geweest voor één van de volgende categorieën handelingen zoals bedoeld in artikel 1F van het Vluchtelingenverdrag van 1951: een misdrijf tegen de vrede, een oorlogsmisdrijf, een misdrijf tegen de menselijkheid, een ernstig niet-politiek misdrijf (bijvoorbeeld moord of terrorisme), of handelingen in strijd met de doelstellingen en beginselen van de Verenigde Naties (bijvoorbeeld terroristische handelingen); en
  - het mij bekend is dat een veroordeling vanwege het begaan van een misdrijf kan leiden tot verblijfsweigering of verblijfsbeëindiging.
  - ik geen onjuiste gegevens heb overgelegd tijdens eerdere verblijfsprocedures;
  - ik in het verleden niet illegaal in Nederland heb verbleven;
  - op mij geen inreisverbod van toepassing is.

- Ik kan om de volgende redenen bovenstaande niet verklaren:

---

---

---

### 2 Ondertekening door de vreemdeling

Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld

2.1 Naam

---

2.2 Geboortedatum en V-nummer

Dag	Maand	Jaar	V-nummer

2.3 Plaats en datum

Plaats	Dag	Maand	Jaar

2.4 Handtekening

---

#### 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](http://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.





Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

Om een verblijfsdocument te kunnen maken heeft de IND vingerafdrucken, pasfoto en handtekening van de vreemdeling nodig. Hoe kan de vreemdeling dit afstaan?

In alle gevallen moet de vreemdeling een geldig paspoort (dit kan ook een vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort zijn) of ID-kaart van de EU, EER of Zwitserland meenemen.

#### In het buitenland (TEV procedure)

- De referent heeft (vanuit Nederland) een aanvraag ingediend voor de vreemdeling (in het buitenland).
  - Bij een positieve beslissing kan de vreemdeling de mvv ophalen bij de Nederlandse ambassade of consulaat in zijn land van herkomst of bestendig verblijf. Bij het ophalen van de mvv moet de vreemdeling een nieuwe (nog niet eerder gebruikte) pasfoto meenemen. Deze pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) (*Welke eisen stelt de overheid aan mijn pasfoto voor mijn paspoort of identiteitskaart?*). De ambassade kan de vreemdeling informeren waar hij ter plekke pasfoto's kan laten maken die aan betreffende eisen voldoen. Een foto die niet aan de vereisten voldoet, levert onnodige vertraging op.
  - De medewerker op de diplomatieke post neemt de vingerafdrucken af en de vreemdeling moet zijn handtekening plaatsen.
- De vreemdeling heeft de mvv aanvraag ingediend bij de Nederlandse ambassade of het consulaat in het land van herkomst of bestendig verblijf.
  - Bij het indienen van de aanvraag moet de vreemdeling een nieuwe (nog niet eerder gebruikte) pasfoto meenemen. Daarnaast neemt de medewerker op de diplomatieke post de vingerafdrucken af en moet de vreemdeling zijn handtekening plaatsen.

#### In het buitenland, aanvraag verblijfsvergunning bepaalde tijd niet mvv-plichtigen

- Als door de (erkend) referent een aanvraag in Nederland wordt ingediend voor een niet mvv-plichtige vreemdeling in het buitenland moet de vreemdeling direct na aankomst in Nederland naar een IND-loket gaan. De IND-medewerker neemt vingerafdrucken af en maakt een pasfoto en de vreemdeling plaatst een handtekening. U moet online een afspraak maken. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

## Bijlage

### Vingerafdrucken, pasfoto en handtekening

#### In Nederland en eerste aanvraag om verblijfsvergunning of wijziging verblijfsdoel

- U stuurt de aanvraag per post naar de IND. U ontvangt daarna van de IND een brief. In die brief legt de IND uit wanneer u uw vingerafdrucken en een pasfoto kunt laten maken en uw handtekening kunt zetten. Kijk op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) hoe u online een afspraak kunt maken. Hier vindt u ook adressen en openingstijden van de IND-loketten. Als op het aanvraagformulier is ingevuld dat de vreemdeling de verblijfsvergunning ophaalt bij een expatcenter, dan kan hij ook daar een pasfoto laten maken en vingerafdrucken laten afnemen. Hiervoor moet online een afspraak worden gemaakt binnen 2 weken nadat hij de ontvangstbevestiging van de IND heeft gekregen. De adressen en openingstijden van de expatcentra staan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).
- U dient de aanvraag persoonlijk in aan het loket. Aan het loket wordt een pasfoto gemaakt en de vingerafdrucken afgenomen. Ook moet u daar uw handtekening plaatsen. Het indienen van de aanvraag bij het IND-loket kan alleen op afspraak. Kijk voor het maken van een afspraak op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

#### In Nederland en aanvraag verlenging van de geldigheidsduur, aanvraag verblijfsvergunning onbepaalde tijd, vervanging en vernieuwing.

- De vreemdeling of de referent dient de aanvraag schriftelijk in (stuurt de aanvraag per post naar de IND). De vreemdeling moet na het opsturen van de aanvraag binnen 2 weken naar het IND-loket voor het maken van een pasfoto en de afname van vingerafdrucken. Hiervoor maakt u online een afspraak. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl).

**Let op!** Als u na 1 maart 2014 vingerafdrucken en een pasfoto hebt laten maken, hoeft dat niet opnieuw. Dat moet wel als u of uw kind na 1 maart 2014 de leeftijd van 6, 12 of 18 heeft bereikt. U moet ook opnieuw vingerafdrucken en een pasfoto laten maken als de IND dat om een andere reden nodig vindt. Het kan bijvoorbeeld zijn dat een eerder gemaakte pasfoto niet goed op u lijkt of dat uw vingerafdrucken van onvoldoende kwaliteit zijn.

### **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](http://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.





## Bijlage Werkgeversverklaring

Voor iedere werkgever moet 1 exemplaar worden ingevuld en ondertekend. In het aanvraagformulier is aangegeven wanneer en van welke perso(o)n(en) u de werkgeversverklaring met uw aanvraag moet bijvoegen.

*Let op! De IND controleert de juistheid van uw bijgevoegde loon-, arbeids- en uitkeringsgegevens bij een andere overheidsinstantie (bijvoorbeeld Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV) of de Belastingdienst).*

### 1 Gegevens van de werknemer

1.1	V-nummer (indien bekend)	<input type="text"/>
1.2	Naam	<input type="text"/> Achternaam (zoals in het paspoort) <input type="text"/> Voornamen
1.3	Geslacht en geboortedatum	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw > Kruis aan wat van toepassing is Dag <input type="text"/> <input type="text"/> Maand <input type="text"/> <input type="text"/> Jaar <input type="text"/> <input type="text"/>
1.4	Geboorteplaats	<input type="text"/>
1.5	Geboorteland	<input type="text"/>
1.6	Nationaliteit	<input type="text"/>
1.7	Woonadres	<input type="text"/> Straat <input type="text"/> Nummer <input type="text"/> <input type="text"/> Postcode <input type="text"/> <input type="text"/> Plaats <input type="text"/>

### 2 Gegevens van het bedrijf/instelling

2.1	Naam bedrijf/instelling	<input type="text"/>
2.2	Loonheffingnummer	<input type="text"/> Straat <input type="text"/> Nummer <input type="text"/>
2.3	Bezoekadres	<input type="text"/> Postcode <input type="text"/> <input type="text"/> Plaats <input type="text"/>

### 3 Gegevens over het dienstverband

3.1 Functie werknemer \_\_\_\_\_

3.2 Datum in dienst  
 Dag Maand Jaar  
 \_\_\_\_\_  
 > *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

3.3 Aard van het dienstverband  
 Vast dienstverband     Tijdelijk dienstverband     Oproep contract     Uitzendwerk  
 > *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

3.4 Periode dienstverband  
 Onbepaalde tijd     Bepaalde tijd    > *Vul hieronder de bepaalde periode (van/tot) in*  
 Dag Maand Jaar    Dag Maand Jaar  
 \_\_\_\_\_

3.5 Is er een doorbetalingsregeling van het loon gedurende de looptijd als er geen werk is?  
 Nee     Ja

3.6 Is er een proeftijd  
 Nee     Ja, tot    Dag Maand Jaar  
 Uren contractueel    Uren feitelijk

3.7 Uren per week  
 \_\_\_\_\_

3.8 Bruto salaris (exclusief vakantiegeld)  
 Per maand, of     Per 4 weken    €    Afgerond in hele euro's  
 \_\_\_\_\_

3.9 Sv-loon (exclusief vakantiegeld)  
 Per maand, of     Per 4 weken    €    Afgerond in hele euro's  
 \_\_\_\_\_

3.10 Netto salaris (exclusief vakantiegeld)  
 Per maand, of     Per 4 weken    €    Afgerond in hele euro's  
 \_\_\_\_\_

3.11 Percentage vakantiegeld  
 \_\_\_\_\_ %

3.12 Verblijfsperiode in Nederland (maximaal 3 jaar)  
 Van    Dag Maand Jaar    (= datum inreis)  
 \_\_\_\_\_  
 Tot    Dag Maand Jaar  
 \_\_\_\_\_

### 4 Ondertekening door werkgever

Ik verklaar dat de bovengenoemde werknemer in dienst is bij het bovengenoemde bedrijf/instelling.  
 Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld

4.1 Naam \_\_\_\_\_

4.2 Functie \_\_\_\_\_

4.3 Telefoonnummer  
 \_\_\_\_\_

4.4 Plaats en datum  
 Plaats    Dag Maand Jaar  
 \_\_\_\_\_  
 Handtekening    Stempel

4.5 Handtekening en stempel bedrijf/instelling  
 \_\_\_\_\_

#### 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](http://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.



Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

U leest hier hoe u de TEV-procedure, de aanvraag voor een verblijfsvergunning (zonder mvv) of een wijziging van het verblijfsdoel kunt indienen en betalen.

Let op! Als de vreemdeling zich beroept op vrijstelling van het mvv-vereiste dan kunt u de aanvraag niet per post opsturen. De vreemdeling moet dan altijd in persoon de aanvraag indienen bij het IND-loket. Kijk op [www.ind.nl](http://www.ind.nl) hoe u contact op kunt nemen met de IND.

#### **Indienen van de TEV-procedure, een verblijfsvergunning (zonder mvv) of een wijziging van het verblijfsdoel**

U stuurt het aanvraagformulier, de bijlagen en de gevraagde bewijsmiddelen per post op naar de IND. Stuur nooit originele bewijsmiddelen op. U moet goed leesbare en volledige kopieën van de originele bewijsmiddelen opsturen. Gebruik geen nietjes of paperclips. Stuur geen USB sticks, CD's, DVD's en dergelijke mee. Stop alle bewijsmiddelen in een enveloppe met voldoende postzegels. Stuur uw aanvraag naar het volgende adres:

*Een aanvraag voor een economisch verblijfsdoel (bijvoorbeeld arbeid, studie)*

**Immigratie- en Naturalisatiedienst**  
**Postbus 5**  
**9560 AA Ter Apel**

*Een aanvraag voor een sociaal verblijfsdoel (bijvoorbeeld gezinsvorming of gezinshereniging)*

**Immigratie- en Naturalisatiedienst**  
**Postbus 16**  
**9560 AA Ter Apel**

## Bijlage

### Het indienen en betalen van de aanvraag door referent

#### **Hoe betaalt u?**

Een aanvraag kost geld. De kosten zijn afhankelijk van het verblijfsdoel dat u aanvraagt. Na ontvangst van uw aanvraag door de IND ontvangt u een brief met het bedrag en de wijze waarop u moet betalen (tenzij u gebruik maakt van een automatische incasso) (*automatische incasso is niet beschikbaar voor particulieren, niet-erkend referenten en aanvragen om erkend referent te worden*).

Over de kosten of de eventuele vrijstelling van het betalen van leges vindt u hier geen informatie. Wilt u vooraf weten wat de kosten zijn, kijk dan op [www.ind.nl](http://www.ind.nl). Als uit de beoordeling van uw aanvraag blijkt dat u niet in aanmerking komt voor de aangevraagde verblijfsvergunning, krijgt u geen geld terug.

#### **Wat gebeurt er met uw aanvraag?**

Als u uw aanvraag hebt ingediend bij de IND en de kosten daarvoor hebt betaald dan beoordeelt de IND uw aanvraag. Als uw aanvraag niet compleet is, kan de IND uw aanvraag niet goed beoordelen. Als u niet (tijdig) betaalt of uw aanvraag niet compleet indient, vertraagt dat de behandeling van uw aanvraag. U ontvangt schriftelijk bericht als uw aanvraag is afgehandeld. Als uw aanvraag wordt ingewilligd, ontvangt u ook een brief met informatie over de nader te volgen procedure.

#### **Verstrek juiste gegevens**

Het verstrekken van onjuiste gegevens of het achterhouden van relevante informatie kan leiden tot intrekking van de vergunning. Indien strafbare feiten worden geconstateerd doet de IND daarvan aangifte bij de politie.

#### **V-nummer**

Het V-nummer staat voor vreemdelingsnummer. Dit is een uniek nummer, waarmee een vreemdeling bij de IND en de ketenpartners (zoals de vreemdelingenpolitie) is te identificeren. Het nummer staat vermeld in de correspondentie die de vreemdeling of de referent van onder meer de IND ontvangt en op het verblijfsdocument zelf.

#### **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](http://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.



Let op! Als u het niet eens bent met deze afschrijving kunt u deze laten terugboeken. Neem hiervoor binnen 8 weken na afschrijving contact op met uw bank. Vraag uw bank naar de voorwaarden. Een niet volledig of onleesbaar ingevuld formulier accepteert de IND niet. (Versie 2018b)

## Bijlage Automatische incasso

(Eenmalige machtiging - SEPA)

Vul het formulier volledig in en onderteken het. Doe dit voor elke vreemdeling afzonderlijk. (Automatische incasso is uitsluitend beschikbaar voor erkend referenten en hun gemachtigden. Deze betaalmethode is niet beschikbaar voor aanvragen om erkend referent te worden.) De IND schrijft het verschuldigde legesbedrag binnen drie maanden van uw rekening af onder vermelding

van incassant ID en kenmerk. (Incasso vindt plaats per vreemdeling en per procedure). Als uit de beoordeling van de aanvraag blijkt dat de vreemdeling niet in aanmerking komt voor de aangevraagde verblijfsvergunning, krijgt u geen geld terug. Voor de actuele legesbedragen zie: [www.ind.nl/leges](http://www.ind.nl/leges)

### 1 Gegevens van de incassant

1.1	Naam	Immigratie- en Naturalisatiedienst
1.2	Postadres	Postbus: 5 Postcode: 9560 AA Plaats: Ter Apel Land: Nederland
1.3	Incassant ID	NL77ZZZ507204570001
1.4	Kenmerk machtiging	(toekomstig) vorderingsnummer van de aanvraag

### 2 Gegevens van de bankrekening waarvan de leges worden geïncasseerd

> De IND accepteert alleen eenmalige machtigingen ten behoeve van een Euro-rekening (SEPA).  
Vul hier de gegevens van de betalende partij in en niet de gegevens van de bank.

2.1	Naam rekeninghouder	_____	
		Straat	Nummer
2.2	Postadres	_____	
		Postcode	Plaats
		_____	
2.3	IBAN		
2.4	BIC		

### 3 Gegevens van de vreemdeling

		Achternaam (zoals in het paspoort)		
3.1	Naam	_____		
		Voornamen		
		_____		
		Dag	Maand	Jaar
3.2	Geboortedatum			

## 4 Ondertekening

Door ondertekening van dit formulier geeft u toestemming aan de IND om een eenmalige incasso-opdracht te sturen naar uw bank om de verschuldigde leges van uw rekening af te schrijven. Daarnaast geeft u door ondertekening van dit formulier toestemming aan uw bank om eenmalig een bedrag van uw rekening af te schrijven overeenkomstig de opdracht van de IND.

4.1	Naam	_____	
		Plaats	Dag      Maand      Jaar
4.2	Plaats en datum	_____	
		Handtekening rekeninghouder	Stempel (optioneel)
4.3	Handtekening rekeninghouder (door een hiertoe bevoegd persoon) en stempel bedrijf/instelling	_____	

### 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](http://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.



This appendix is only available in Dutch

## Bijlage

### Gegevens (over noodzaak) lerend werken in het kader van arbeid (praktikant)

#### 1 Gegevens huidige werkgever van de vreemdeling

- 1.1 Is de vreemdeling in dienst bij een buitenlandse werkgever  Ja, sinds 

Dag	Maand	Jaar
-----	-------	------

 Nee  
Naam buitenlandse werkgever  
|  
> CV van de vreemdeling toevoegen
- 1.2 Is er een overeenkomst tussen het Nederlandse en buitenlandse bedrijf  Ja  Nee > Kopie overeenkomst of toelichting bijvoegen  
Toelichting  
|
- 1.3 Neemt de vreemdeling een reguliere arbeidsplaats in bij het Nederlandse bedrijf  Ja  Nee  
Toelichting  
|
- 1.4 Zal de vreemdeling na terugkeer direct weer bij de buitenlandse werkgever in dienst komen.  Ja  Nee  
Toelichting  
|  
  
>Voeg een getekende verklaring van de buitenlandse werkgever toe.  
Toelichting  
|
- 1.5 Wat is het doel van de tewerkstelling als praktikant  
|
- 1.6 Is het leertraject van belang voor de ontwikkeling van de bedrijfsvoering van de buitenlandse onderneming  Ja  Nee  
>Kopie van het in (bij voorkeur per maand) gefaseerd leerplan bijvoegen, met daarin uitleg over het werk dat de vreemdeling zal verrichten, wat de leerdoelen zijn en de begeleiding die de vreemdeling krijgt  
Toelichting  
|  
|
- 1.7 Aantal praktikanten dat gelijktijdig tewerkgesteld wordt  
| | | | |
- 1.8 Wat is nu het aantal personeelsleden in vaste dienst  
| | | | |

**Overzicht bij te voegen bewijsstukken praktikant**

- Door de werkgever getekende conceptarbeidsovereenkomst of werkgeversverklaring met daarin:
  - a naam, adres en vestigingsplaats van de werkgever,
  - b de naam van de functie;
  - c de personalia van de vreemdeling;
  - d het geboden brutoloon per maand; gedurende de tewerkstelling in Nederland
  - e het aantal uren per week;
  - f de duur van het uitzending (begin en einddatum ;
  - g de handtekening van de werkgever.
- Een CV van de vreemdeling
- Overeenkomst tussen Nederlands en buitenlands bedrijf;
- Verklaring over terugkeer naar buitenlandse werkgever;
- Het (bij voorkeur per maand) gefaseerde leerplan met daarin vermeld: het werk dat de vreemdeling doet (geef aan welke taken hij in welke periode doet); de leerdoelen; de toegevoegde waarde van de werkervaring van de vreemdeling voor de buitenlandse werkgever.

**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](http://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.*



This appendix is only available in Dutch

## Bijlage

### Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)

Bij stage als onderdeel van de opleiding (stagiair)

> Ga naar 1


Bij stage na afronding HBO/WO-studie als werkervaringsplaats

> Ga naar 2

#### 1 Gegevens huidige opleiding van de vreemdeling

1.1	Naam onderwijsinstelling	<input type="text"/>
1.2	Adres onderwijsinstelling	<input type="text"/> Straat <span style="float: right;">Nummer</span> <input type="text"/> Postcode <span style="float: right;">Plaats</span> <input type="text"/>
1.3	Website onderwijsinstelling	<input type="text"/>
1.4	Naam opleiding(srichting)	<input type="text"/>
1.5	Totale duur van de opleiding (in jaren)	<input type="text"/>
1.6	In welk studiejaar zit de vreemdeling	<input type="text"/> Vanuit de opleiding <span style="float: right;">Op de stageplaats</span>
1.7	Naam stagebegeleider	<input type="text"/>
1.8	Niveau van de opleiding naar Nederlandse maatstaven	<input type="checkbox"/> MBO <input type="checkbox"/> HBO <input type="checkbox"/> Universitair <input type="checkbox"/> Anders: <input type="text"/>
1.9	Is de stage noodzakelijk voor het afronden van de studie	<input type="checkbox"/> Ja > Indien ja verklaring onderwijsinstelling bijvoegen waaruit blijkt dat stage noodzakelijk is Toelichting <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nee > Stuur een verklaring van de onderwijsinstelling mee waaruit blijkt dat betrokkene gedurende de stage staat ingeschreven bij de onderwijsinstelling en de stage relevant is voor de opleiding. Toelichting <input type="text"/>
1.10	Zijn de leerdoelen van de stage in overeenstemming met het niveau en de studierichting van de opleiding	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee > Een in tijd gefaseerd stageplan bijvoegen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen Toelichting <input type="text"/>
1.11	Aantal stagiairs met een gecombineerde vergunning of met twv dat gelijktijdig stage loopt	<input type="text"/> Afgerond in hele euro's




- 1.12 Stagevergoeding per maand €  (Minimaal 50% van het wettelijk minimum(jeugd)loon)
- > Kopie van een door stagiair en stagebieder getekende stageovereenkomst met vermelding van de stagevergoeding bijvoegen
- 1.13 Heeft de vreemdeling nog ander inkomsten (beurs/eigen middelen) > Stuur bewijsstukken van deze inkomsten mee (bijv. bankafschrift, beursverklaring)

**Overzicht bij te voegen bewijsstukken bij stage gedurende de opleiding:**

- Een schoolverklaring waaruit blijkt dat betrokkene gedurende de stage staat ingeschreven bij de opleiding of een verklaring waaruit blijkt dat de stage noodzakelijk is
- Het in tijd gefaseerde stageplan, met vermelding van de leerdoelen en educatieve componenten
- De stageovereenkomst die is ondertekend door de werkgever die de stage aanbiedt en de vreemdeling (in de overeenkomst is de stagevergoeding vermeld);

**2 Gegevens afgeronde opleiding van de vreemdeling**

- 2.1 De HBO/WO-studie is maximaal 2 jaar geleden afgerond  Ja > (kopie diploma bijvoegen vertaald naar het Nederlands of Engels. Indien de waarde niet uit het diploma blijkt, laat het dan naar Nederlandse maatstaven waarden (zie [www.idw.nl](http://www.idw.nl)))  Nee
- 2.2 Wat is het doel van de stage? \_\_\_\_\_
- 2.3 De werkervaringsplaats sluit aan bij de afgeronde opleiding  Ja  Nee  
Toelichting  
\_\_\_\_\_
- 2.4 Zijn de leerdoelen van de werkervaringsplaats in overeenstemming met het niveau van de afgeronde opleiding?  Ja  Nee  
Toelichting  
\_\_\_\_\_
- 2.5 De werkgever verklaart dat tijdens de stage het accent ligt op de leercomponenten en educatieve doelstellingen zoals opgenomen in het stageprogramma  Ja  Nee
- 2.6 Verklaring (kruis aan)  Ik verklaar dat de stagiair geen reguliere arbeidsplaats inneemt  
Afgerond in hele euro's
- 2.7 Stagevergoeding per maand €  (Minimaal 50% van het wettelijk minimum(jeugd)loon)
- > Kopie van een door stagiair en stagebieder getekende stageovereenkomst met vermelding van stagevergoeding bijvoegen. In deze overeenkomst dient ook het stageprogramma (bij voorkeur gefaseerd per maand) te zijn opgenomen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen.
- 2.8 Heeft de vreemdeling nog andere inkomsten? (Bijvoorbeeld nog eigen middelen)  Ja  Nee > Bewijsstukken toevoegen.  
Toelichting  
\_\_\_\_\_

**Overzicht bij te voegen bewijsstukken werkervaringsplaats (stage na afronding opleiding):**

- Kopieën van diploma's en getuigschriften (vertaald in het Nederlands of het Engels door een beëdigd vertaler);
- Waardering van het diploma van de vreemdeling door een erkende instantie als uit het diploma niet blijkt wat het niveau is (meer informatie daarover vindt u op [www.idw.nl](http://www.idw.nl));
- De stageovereenkomst die is ondertekend door de werkgever die de stage aanbiedt en de vreemdeling (in de overeenkomst is de stagevergoeding vermeld); In de stageovereenkomst dient, naast de stagevergoeding, het stageprogramma met vermelding van de educatieve doelstellingen en leercomponenten te zijn opgenomen.
- Indien eigen middelen: Bewijsstukken andere inkomsten (beurs / eigen middelen).

**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](http://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.