



## Aanvraag verlenging gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA) (referent)

Lees eerst de toelichting voordat u begint met invullen.

### Voor wie is dit formulier?

*Verlenging geldigheidsduur gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid*

U kunt dit formulier gebruiken als u de referent (werkgever) bent van een werknemer (vreemdeling) die in het bezit is van een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid. Met dit formulier kunt u namens de werknemer een aanvraag indienen bij de IND om de geldigheidsduur van deze vergunning te verlengen. De IND vraagt advies aan het UWV of wordt voldaan aan de criteria die de Wet arbeid vreemdelingen stelt. Het advies van het UWV maakt onderdeel uit van het besluit van de IND.

Met dit formulier kunt u een aanvraag indienen om verlenging van de geldigheidsduur van de vergunning voor één van de volgende verblijfsdoelen:

- Arbeid in loondienst (zoals kunst en cultuur).
- Intra-concern uitzendingen (anders dan overplaatsing binnen een onderneming onder Richtlijn ICT 2014/66/EU), op voorwaarde dat de maximale verblijfsduur van drie jaar niet is verstreken.
- Arbeid als geestelijk bedienaar.
- Goederenlevering aan buitenlands bedrijf.
- Goederenlevering door buitenlands bedrijf.
- Lerend werken (inclusief Young workers exchange program), op voorwaarde dat de maximale verblijfsduur niet is verstreken.
- Seizoenarbeid, op voorwaarde dat de maximale verblijfsduur niet is verstreken.

Bent u de erkend referent van een vreemdeling? Gebruik dan het formulier: Aanvraag voor een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA) (erkend referent).

Zorg ervoor dat deze aanvraag door de IND is ontvangen voordat de vergunning verloopt. Dit is belangrijk om te voorkomen dat de vreemdeling een verblijfsgeat krijgt. Een verblijfsgeat is een onderbreking in het verblijf. Dit heeft gevolgen voor eventuele toekomstige (vervolg)procedures.

Dien geen aanvraag om verlenging van de geldigheidsduur in als de vergunning nog langer dan 3 maanden geldig is. De IND neemt een aanvraag die eerder dan 3 maanden voor afloop van de verblijfsvergunning is ingediend niet in behandeling.

De IND beoordeelt de aanvraag en bepaalt of de vreemdeling in aanmerking komt voor verlenging van de geldigheidsduur van de vergunning. Of en hoe lang de geldigheidsduur van de vergunning wordt verlengd, is afhankelijk van de situatie. De vreemdeling komt alleen in aanmerking voor verlenging van de geldigheidsduur van de vergunning als:

- hij op dit moment een geldige Nederlandse gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid heeft; én

- hij de geldigheidsduur van de vergunning wil verlengen met hetzelfde verblijfsdoel; én
- er geen veranderingen zijn in de situatie van de vreemdeling die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht.

*Wijziging van functie, wijziging werkgever, wijziging arbeidsplaats*

U kunt dit formulier ook gebruiken wanneer u de (nieuwe) referent bent van een werknemer die in het bezit is van een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid en de werknemer wijzigt van functie, werkgever of arbeidsplaats, zonder dat u de geldigheidsduur van de vergunning wilt verlengen. U wilt in dit geval alleen het aanvullend document wijzigen, omdat de gegevens op het aanvullend document niet meer overeenkomen met de huidige situatie van uw werknemer.

Bent u de nieuwe werkgever? Voeg dan de ondertekende bijlage 'Verklaring referent' bij dit formulier.

### Hoe vult u dit formulier in?

Dit formulier bestaat uit verschillende bijlagen. Welke bijlagen u moet invullen, hangt af van de situatie van de vreemdeling. Indien wordt gevraagd een bijlage bij te voegen, stuurt u dan ook de daarin gevraagde bewijsstukken mee. Dien de aanvraag pas in als u dit formulier volledig hebt ingevuld en ondertekend en alle gevraagde documenten en bewijsstukken hebt verzameld. Als de aanvraag niet compleet is, kan de IND de aanvraag niet goed beoordelen.

### 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.

### Wilt u meer informatie?

Kijk dan op de website van de IND, [www.ind.nl](http://www.ind.nl). U kunt ook bellen met de IND. Het telefoonnummer is 088 043 04 30 (voor dit informatie-nummer betaalt u uw gebruikelijke tarief). Vanuit het buitenland belt u +31 88 043 04 30.

## 1 Verklaringen

### 1.1 Verklaring omstandigheden

> *Kruis aan welke situatie(s) van toepassing is of zijn. Het gaat dan om veranderingen die gevolgen kunnen hebben voor het verblijfsrecht. Voeg altijd bewijsmiddelen toe.*

- Sinds de afgifte van de huidige verblijfsvergunning is **geen** sprake van gewijzigde feiten of omstandigheden die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht van de vreemdeling; of
- Sinds de afgifte van de huidige verblijfsvergunning is **wel** sprake van gewijzigde feiten of omstandigheden die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht van de vreemdeling, namelijk:
- De vreemdeling werkt bij een andere werkgever.
  - De vreemdeling is van functie gewijzigd.
  - De arbeidsplaats van de vreemdeling is gewijzigd.
  - De inkomenssituatie van de vreemdeling of van u is veranderd.
    - > *Voeg de bewijsmiddelen toe genoemd in de Bijlage 'Bewijsmiddelen inkomsten'.*
  - Anders, namelijk:

---



---

### 1.2 Antecedentenverklaring

> *Kruis aan*

- De vreemdeling heeft recent een antecedentenverklaring ondertekend
- > *Voeg de door de vreemdeling ondertekende verklaring toe*

### 1.3 Verklaring paspoortvereiste

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is en vul, indien van toepassing de gevraagde gegevens in.*

- De vreemdeling is in het bezit van een geldig paspoort.

Nummer paspoort

Land

---

Geldig van (datum)

Geldig tot (datum)

---

- Ik kan bovenstaande niet verklaren, omdat:

---

> *Voeg bewijsmiddelen toe waaruit dit blijkt. Zonder een geldig paspoort wordt geen verblijfsdocument afgegeven, tenzij de vreemdeling wordt vrijgesteld van het paspoortvereiste.*

### 1.4 Hoofdverblijf

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is en vul, indien van toepassing de gevraagde gegevens in.*

- Sinds de ingangsdatum van de huidige verblijfsvergunning is de vreemdeling niet langer dan 3 achtereenvolgende maanden buiten Nederland geweest
- De vreemdeling was langer dan 3 achtereenvolgende maanden achtereenvolgend niet in Nederland. De vreemdeling was toen in:

Land

---

Periode van (datum)

Periode tot (datum)

---

## 2 Bewijsmiddelen

> *Voeg bij het door u gekozen verblijfsdoel de volgende bewijsmiddelen toe.*

**Let op! 1. Als u referent van de vreemdeling bent, en u heeft niet eerder de bijlage verklaring referent ingevuld, dan moet u de bijlage verklaring referent volledig ingevuld en ondertekend meesturen. 2. Indien wordt gevraagd een bijlage bij te voegen, stuurt u dan ook de daarin gevraagde bewijsstukken mee.**

**Arbeid in loondienst (GVVA 370)**

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met de werknemer;
- Bij kunst en cultuur: de volledig ingevulde bijlage 'Gegevens musicus/artiest in topsegment'.
- Bij arbeid in loondienst overig: de volledig ingevulde bijlage 'Gegevens vacaturevoorziening'.

**Intra-concern uitzendingen (anders dan over verplaatsing binnen een onderneming onder Richtlijn ICT 2014/66/EU) (GVVA 519)**

- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens concernoverplaatsing'.

**Arbeid als geestelijk bedienaar (GVVA 642)**

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met de werknemer.
- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens geestelijk bedienaar'.
- Een gedetailleerde beschrijving van de aard van werkzaamheden waaruit het religieuze of levensbeschouwelijke karakter van de activiteiten blijkt.

- Een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' afgegeven door de Belastingdienst.
- Een door een accountant goedgekeurde jaarrekening van het afgesloten boekjaar; of
  - een rapport van bevindingen van een accountant over de continuïteit en solvabiliteit van de organisatie;
  - een bankverklaring

*De IND gebruikt ook de gegevens van uw onderneming of instelling uit het handelsregister bij de beoordeling van de continuïteit en solvabiliteit.*

**Goederenlevering aan buitenlands bedrijf (GVVA 388)**

**Goederenlevering door buitenlands bedrijf (GVVA 389)**

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met de werknemer;
- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens bij levering door of aan een buitenlands bedrijf'.

# Aanvraag

## verlenging gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA) (referent)

Immigratie- en Naturalisatiedienst  
Ministerie van Justitie en Veiligheid

- Lerend werken voor MBO-stagiairs als onderdeel van een opleiding (GVVA 643)**
- Lerend werken voor HBO/WO-stagiairs als onderdeel van een opleiding (GVVA 523)**
- Lerend werken na afronding van de HBO/WO-opleiding als werkervaringsplaats (GVVA 523)**

De vreemdeling heeft een vergunning voor lerend werken waarvan de geldigheidsduur korter dan 1 jaar is en die binnenkort eindigt. Verlenging is alleen mogelijk als de maximale verblijfstermijn van 1 jaar nog niet is verstreken.

- De volledig ingevulde en ondertekende bijlage Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (Stagiair)

- Lerend werken via het Young Workers Exchange Program (GVVA 404)**

De vreemdeling heeft een vergunning voor lerend werken waarvan de geldigheidsduur korter dan 1 jaar is en die binnenkort eindigt. Verlenging is alleen mogelijk als de maximale verblijfstermijn van 1 jaar nog niet is verstreken.

Voeg aan de aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- De volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (Stagiair).
- een kopie van een bewijs dat de vreemdeling op het moment van de aanvraag studeert, of een kopie van een bewijs waaruit blijkt dat de vreemdeling niet langer dan 12 maanden geleden is afgestudeerd.
- een kopie van een bewijs dat de vreemdeling staat ingeschreven in de openbare registers in Canada waaruit blijkt dat hij woonachtig is in Canada

- Lerend werken voor praktikanten (GVVA 643)**

De vreemdeling heeft een vergunning voor lerend werken waarvan de geldigheidsduur korter dan 1 jaar is en die binnenkort eindigt. Verlenging is alleen mogelijk als de maximale verblijfstermijn van 1 jaar nog niet is verstreken. Voeg aan de aanvraag de volgende bewijsmiddelen toe:

- De volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (Praktikant).
- Een kopie van een bewijs dat de vreemdeling op het moment van de aanvraag studeert, of een kopie van een bewijs waaruit blijkt dat de vreemdeling niet langer dan 12 maanden geleden is afgestudeerd.
- Een kopie van een bewijs dat de vreemdeling staat ingeschreven in de openbare registers in Canada waaruit blijkt dat hij woonachtig is in Canada.

- Seizoenarbeid (644)**

De vreemdeling heeft een vergunning voor seizoenarbeid waarvan de geldigheidsduur korter is dan 24 weken en die binnenkort eindigt. Verlenging is alleen mogelijk als de maximale verblijfstermijn van 24 weken nog niet is verstreken.

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met uw werkgever.

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

De vreemdeling moet vingerafdrukken laten afnemen en een gezichtopname (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 vreemdeling nodig. Ga naar de bijlage 'Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening'.

## 4 Gegevens van de vreemdeling (werknemer)

INVULLEN IN BLOKLETTERS

4.1	V-nummer	
4.2	Burgerservicenummer (indien bekend)	
Achternaam (zoals in het paspoort)		
4.3	Naam	
Voornamen		
> <i>Kruis aan wat van toepassing is</i>		Dag    Maand    Jaar
4.4	Geslacht en geboortedatum	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
4.5	Geboorteplaats	
4.6	Geboorteland	
4.7	Nationaliteit	
> <i>Kruis aan welke situatie van toepassing is</i>		
4.8	Burgerlijke staat	<input type="checkbox"/> ongehuwd <input type="checkbox"/> gehuwd <input type="checkbox"/> geregistreerd partnerschap <input type="checkbox"/> gescheiden <input type="checkbox"/> weduwe/weduwnaar
Straat		
Woonadres		
Postcode		
Plaats		
Land		

4.10 Telefoonnummer \_\_\_\_\_

4.11 E-mail \_\_\_\_\_

4.12 Opleidingen \_\_\_\_\_  
> *Kruis aan wat van toepassing is*

4.13 Eerder verblijf in Nederland  Ja  Nee \_\_\_\_\_

4.14 Laatste periode (van/tot) \_\_\_\_\_  
Dag Maand Jaar \_\_\_\_\_ Dag Maand Jaar \_\_\_\_\_

4.15 Hoeveel personen heeft u op deze locatie gehuisvest? \_\_\_\_\_  
> *Kruis aan wat van toepassing is*

4.16 Wat is de aard van de huisvesting  Woning boven boven/bij bedrijf, namelijk in \_\_\_\_\_

4.17 De werkgever verklaart dat de huisvesting van de vreemdeling op verantwoorde, veilige en hygiënische wijze is geregeld binnen de bestaande regelgeving \_\_\_\_\_  
> *Kruis aan wat van toepassing is*  
 Hotel/Pensioen  In bedrijfsgebouw  (Huur)huis/ appartement  
 Groepsaccommodatie  Camping/woonunits/caravans/stacaravans  
 Anders, namelijk: \_\_\_\_\_  
 Ja  Nee  
Toelichting \_\_\_\_\_

**5****Gegevens van de referent (werkgever)****INVULLEN IN BLOKLETTERS**

5.1 Naam onderneming \_\_\_\_\_

5.2 Naam contactpersoon \_\_\_\_\_

5.3 Postadres \_\_\_\_\_  
Straat \_\_\_\_\_ Nummer \_\_\_\_\_  
Postcode \_\_\_\_\_ Plaats \_\_\_\_\_

5.4 Telefoonnummer \_\_\_\_\_

5.5 E-mail \_\_\_\_\_

5.6 Inschrijfnummer Kamer van Koophandel  Ja \_\_\_\_\_  
Toelichting \_\_\_\_\_  
 Nee \_\_\_\_\_  
> *In geval van nevenvestiging of dochter-/zusteronderneming*

5.7 Vestigingsnummer Kamer van Koophandel \_\_\_\_\_

5.8 Aard van het bedrijf \_\_\_\_\_

5.9 Totale vaste personeelsbestand \_\_\_\_\_

5.10 Loonheffingsnummer \_\_\_\_\_

# Aanvraag

**verlenging gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA)**  
**(referent)**Immigratie- en Naturalisatiedienst  
Ministerie van Justitie en Veiligheid

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

Stuur een machtiging mee als u niet werkt bij het bovengenoemde bedrijf. Als de gemachtigde een advocaat is, hoeft geen machtiging te worden overgelegd.

6.1	Naam bedrijf	<input type="text"/>												
6.2	Naam contactpersoon	<input type="text"/>												
6.3	Postadres	<table> <tr> <td colspan="2">Straat</td> <td>Nummer</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Postcode</td> <td colspan="2">Plaats</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </table>	Straat		Nummer	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Postcode	Plaats		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Straat		Nummer												
<input type="text"/>		<input type="text"/>												
Postcode	Plaats													
<input type="text"/>	<input type="text"/>													
6.4	Telefoonnummer	<input type="text"/>												
6.5	E-mail	<input type="text"/>												
6.6	Website	<input type="text"/>												

## 7 Gegevens arbeidsplaats

7.1	Naam functie werknemer	<input type="text"/>												
7.2	Taken binnen de functie te vervullen	<input type="text"/>												
7.3	Vereisten voor deze functie	Opleidingen <input type="text"/> Werkervaring <input type="text"/>												
7.4	Adres waar de arbeid verricht wordt	> Als de feitelijke werkgever een ander is (bijvoorbeeld bij uitzendwerk) vul dan die gegevens in Naam feitelijk werkgever <input type="text"/> <table> <tr> <td colspan="2">Straat</td> <td>Nummer</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Postcode</td> <td colspan="2">Plaats</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </table>	Straat		Nummer	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Postcode	Plaats		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Straat		Nummer												
<input type="text"/>		<input type="text"/>												
Postcode	Plaats													
<input type="text"/>	<input type="text"/>													
7.5	(Arbeids)uren per week	<input type="text"/>												
7.6	Brutosalaris per maand (exclusief vakantiegeld)	€ <input type="text"/> Afgerond in hele euro's Naam CAO <input type="text"/>												
7.7	Is er een CAO van toepassing	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Functieschaal en trede <input type="text"/>												
7.8	Is de beloning conform CAO	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Als geen CAO van toepassing is, hoogte loon toelichten (marktconformiteit) <input type="text"/>												
7.9	Periode waarvoor de vergunning wordt verlangd (van/tot)	<table> <tr> <td>Dag</td> <td>Maand</td> <td>Jaar</td> <td>Dag</td> <td>Maand</td> <td>Jaar</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Dag	Maand	Jaar	Dag	Maand	Jaar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dag	Maand	Jaar	Dag	Maand	Jaar									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									

*Er moet aangetoond worden dat de geboden beloning in overeenstemming is met de geldende CAO, dan wel in overeenstemming is met een voor een dergelijke functie gebruikelijke beloning, daarbij tevens rekening houdend met de kwalificaties van de vreemdeling.*

## 8 Ondertekening

Ik verzoek de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) tot het verlengen van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning. Ik verklaar dit formulier naar waarheid ingevuld te hebben. Ik weet dat de ingevulde persoonsgegevens voor de uitvoering van de Vreemdelingenwet 2000 worden verwerkt en worden doorgegeven aan instanties die deze gegevens daarvoor nodig hebben. Ik geef wijzigingen in de situatie, die gevolgen hebben voor het verblijfsrecht, direct door aan de IND. Ik ben mij ervan bewust dat wanneer ik dit niet doe, dit gevolgen kan hebben voor de verblijfsrechtelijke positie van de vreemdeling of dat een bestuurlijke boete kan worden opgelegd.

Ik lever dit formulier en \_\_\_\_\_ (aantal) bijlagen/bewijsstukken in.

8.1 Naam

| \_\_\_\_\_

8.2 Plaats en datum

Plaats \_\_\_\_\_ Dag \_\_\_\_\_ Maand \_\_\_\_\_ Jaar \_\_\_\_\_

8.3 Handtekening

| \_\_\_\_\_

## 9 Indienen van de aanvraag en betalen

U hebt alle benodigde bewijsmiddelen verzameld die nodig zijn voor de aanvraag. Ga naar de bijlage 'Het indienen en betalen van de aanvraag om verlenging'.



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 strafvervolgning;
  - 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 verblijfsweigerings 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"/> Plaats <input type="text"/>

### 2 Gegevens van het bedrijf/instelling

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

## Bijlage

### Bewijsmiddelen inkomen

Deze lijst geeft aan welke bewijsmiddelen van het inkomen de IND nodig heeft voor het beoordelen van de aanvraag. In het aanvraagformulier is aangegeven van welke perso(o)n(en) u bewijsmiddelen met uw aanvraag moet bijvoegen. Deze zijn meestal van u (de verblijfgever) en van uw (geregistreerd) partner. De bewijsmiddelen moeten in kopie worden bijgevoegd.

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

**Als u of uw (geregistreerd) partner een arbeidsovereenkomst heeft die op het moment van de aanvraag minimaal 1 jaar geldig is; of Als u (de vreemdeling) arbeid in loondienst gaat verrichten (in het kader van een EU-actieprogramma of een Internationale Overeenkomst waarbij Nederland partij is)**

- Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en);
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring' (niet ouder dan 3 maanden);
- Loonstroken over de afgelopen 3 maanden.

*Alleen als u structureel meer verdient dan uit uw arbeidsovereenkomst blijkt (bijvoorbeeld door overwerk)*

- Loonstroken over de afgelopen 12 maanden.

*Als u door een derde wordt betaald uit een Persoonlijk Gebonden Budget*

- Bewijs van volledige uitbesteding van de salarisadministratie aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

**Als u of uw (geregistreerd) partner een arbeidsovereenkomst heeft die op het moment van de aanvraag minder dan 1 jaar geldig is**

- Uw huidige arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en), waaruit blijkt dat u over werk beschikt;
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring' (niet ouder dan 3 maanden);
- Bij een aanvraag voor verblijf als familie- of gezinslid:  
Over de afgelopen 12 maanden:
  - alle salarisspecificaties; en
  - de jaaropgave; en
  - de arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).
- Bij overige aanvragen:  
Over de afgelopen 3 jaar:
  - alle salarisspecificaties; en
  - alle jaaropgave; en
  - alle arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

**Als u of uw (geregistreerd) partner werkt als uitzendkracht of op basis van een afroepcontract, oproepcontract, seizoenwerkcontract, nulurencontract of een andere overeenkomst met uitgestelde prestatieplicht**

- Uw huidige uitzend- of arbeidsovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en) waaruit blijkt dat u over werk beschikt;
- De volledig ingevulde en ondertekende Bijlage(n) 'Werkgeversverklaring' (niet ouder dan 3 maanden);
- Over de afgelopen 3 jaar:
  - alle salarisspecificaties; en
  - alle jaaropgaven; en
  - alle arbeids- en uitzendovereenkomst(en) en/of aanstellingsbesluit(en); en
  - toekenningsbesluit(en) en uitkeringsspecificatie(s).

**Als u of uw partner onderzoeker op grond van de richtlijn (EU) 2016/801 is**

- Als u sponsorgelden ontvangt: een sponsorovereenkomst waaruit de hoogte van de sponsorgelden en de duur van de sponsorovereenkomst blijkt; of
- Als u periodieke betalingen ontvangt ter bekostiging van het verblijf in Nederland: een bewijs van deze betalingen; of
- Als u een beurs of stipendium ontvangt: een bewijs waaruit de hoogte en de begin- en einddatum van de beurs of het stipendium blijkt; of
- Als u betaald werk in het buitenland heeft: een afschrift van een arbeidsovereenkomst met de huidige werkgever in het buitenland; of
- Als u in dienst komt bij de onderzoeksinstelling: een kopie van de arbeidsovereenkomst die zowel door de onderzoeksinstelling als u ondertekend dient te zijn.

**Als u of uw (geregistreerd) partner een (aanvullende) uitkering heeft**

Heeft u of uw (geregistreerd) partner een (aanvullende) uitkering (bijvoorbeeld WW, ZW, AOW, ANW of REA-uitkering)

- De brief van uw uitkeringsinstantie waarin uw uitkering wordt toegekend;
- De meest recente uitkeringsspecificatie.

Heeft u of uw (geregistreerd) partner een WAO-, WAZ- of Wajong uitkering

- Het toekenningsbesluit waaruit blijkt dat u arbeidsongeschikt bent (en voor welk percentage);
- De meest recente uitkeringsspecificatie (van minimaal één jaar na het toekenningsbesluit);
- Een brief van de uitkeringsinstantie met daarin vermeld de datum van de herkeuring.

Heeft u of uw (geregistreerd) partner een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de WIA of de Wet Wajong

- Het toekenningsbesluit waaruit blijkt dat u arbeidsongeschikt bent (en voor welk percentage);
- De meest recente uitkeringsspecificatie;
- De meest recente herbeoordeling.

Bent u of is uw (geregistreerd) partner blijvend arbeidsongeschikt en wordt géén WAO-, WIA-, WAZ- Wet Wajong of Wajong uitkering ontvangen. **Let op! Dit is niet van toepassing als u een aanvraag indient om een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd.**

- Een verklaring van de GGD, bedrijfsarts of keuringsarts, waaruit blijkt dat u volledig arbeidsongeschikt bent, sinds wanneer u dat bent en wat de verwachte duur van de arbeidsongeschiktheid is.

Heeft u of uw (geregistreerd) partner een bijstandsuitkering, en is het voor u of uw partner blijvend onmogelijk om weer te werken. **Let op! Dit is niet van toepassing als u een aanvraag indient om een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd.**

- Alle toekenningsbesluiten van de afgelopen 5 jaar en eventuele correspondentie met het College van Burgemeester en Wethouders waaruit blijkt dat u of uw (geregistreerd) partner zijn vrijgesteld van alle verplichtingen tot arbeidsinschakeling en bewijsstukken waaruit blijkt dat een arbeidsinschakeling binnen één jaar niet te verwachten is.

**Als u of uw (geregistreerd) partner zelfstandig ondernemer bent/is**

- De door u en (bijvoorbeeld) een registeraccountant, een accountant, administratieconsulent, een federatie belastingadviseur, een college Belastingadviseur of een administrateur met een BECON-nummer van de Belastingdienst volledig ingevulde en ondertekende Bijlage 'Verklaring inkomen zelfstandig ondernemer' met de gevraagde bijlagen.

Als u door een derde wordt betaald uit een Persoonlijk Gebonden Budget

- Bewijs van volledige uitbesteding van de salarisadministratie aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

**U of uw (geregistreerd) partner directeur-grotaandeelhouder bent/is in een vennootschap**

- De officiële bescheiden waaruit blijkt hoe groot uw belang in de vennootschap is (eigendomspercentage);
- Een kopie van uw arbeidsovereenkomst (of overeenkomsten, als u meerdere banen heeft);
- Een originele, volledig ingevulde Bijlage 'Werkgeversverklaring', voorzien van datum, handtekening van de werkgever en firmastempel (niet ouder dan 3 maanden);
- Gegevens over de drie maanden voorafgaande aan de datum van uw verzoek, waaruit blijkt dat er maandelijks salaris werd uitbetaald (loonstroken, bankafschriften);
- Het bewijs dat de ingehouden loonbelasting door de vennootschap aan de Belastingdienst wordt overgemaakt (bankafschriften).

**Als u of uw (geregistreerd) partner inkomen uit eigen vermogen heeft**

- Belastingopgaaf over het jaar direct voorafgaande aan deze aanvraag om een verblijfsvergunning.

**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

### Indienen van de aanvraag om verlenging

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 verlenging voor een economisch verblijfsdoel (bijvoorbeeld arbeid, studie)*

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

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

**Immigratie- en Naturalisatiedienst**  
**Postbus 9**  
**9560 AA Ter Apel**

*Een aanvraag waarbij een beroep wordt gedaan op medische omstandigheden*

**Immigratie- en Naturalisatiedienst**  
**Postbus 1**  
**9560 AA Ter Apel**

## Bijlage

### Het indienen en betalen van de aanvraag om verlenging

#### Hoe betaalt u?

Het aanvragen om verlenging van de geldigheidsduur van een verblijfsvergunning 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. 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 om verlenging 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.





Als u verblijf aanvraagt voor een vreemdeling, bent u de referent. Dit brengt verantwoordelijkheden met zich mee. Als referent moet u zorgen dat de vreemdeling voldoet aan de voorwaarden voor een verblijfsvergunning. Niet alleen bij de aanvraag voor een verblijfsvergunning, maar ook daarna. Als de vreemdeling niet meer rechtmatig in Nederland kan verblijven, bent u er als referent voor verantwoordelijk dat de vreemdeling Nederland verlaat.

### **Informatieplicht**

U bent verplicht om wijzigingen, die van invloed (kunnen) zijn op de verblijfsvergunning, binnen vier weken te melden aan de IND. Hiervoor gebruikt u het 'meldingsformulier voor arbeidsgerelateerde verblijfsdoelen', dat u vindt op [www.ind.nl](http://www.ind.nl). Op dit formulier staat welke wijzigingen u moet melden.

### **Administratieplicht**

U bent verplicht relevante informatie over de vreemdeling te verzamelen en te bewaren. Welke gegevens u verplicht ben te bewaren vindt u terug in het Voorschrift Vreemdelingen. U moet deze bewijsmiddelen bewaren tot 5 jaar nadat u niet meer de referent bent van de vreemdeling. De IND kan op elk moment gegevens opvragen om na te gaan of u aan uw verplichtingen hebt voldaan.

### **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.



### 3 Gegevens van de overplaatsing

Vanaf welke datum is de vreemdeling in dienst van het concern?

Dag	Maand	Jaar

In welke functie gaat de vreemdeling in Nederland werken?

- leidinggevende of specialistische functie → ga naar 4
- als trainee → ga naar 5
- als specialist om specifieke kennis en/of technieken over te dragen → ga naar 6

Voeg een verklaring over de overplaatsing bij.

### 4 Leidinggevende of specialistische functie

4.1 Naam functie

---

#### Bewijstukken Leidinggevende of specialistische functie

- Een verklaring van overplaatsing: Voeg een verklaring over de overplaatsing bij met de arbeidsvoorwaarden die gelden gedurende de overplaatsingsperiode.

### 5 Specialist

5.1 Welke specifieke kennis en/of technieken worden overgedragen

Stuur het kennisoverdrachtprogramma met de leerdoelen mee.

#### Bewijstukken Specialist concern

- Kopieën van diploma's (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));
- Kennisoverdrachtprogramma
- Een verklaring van overplaatsing: Voeg een verklaring over de overplaatsing bij met de arbeidsvoorwaarden die gelden gedurende de overplaatsingsperiode.

### 6 Trainee

6.1 Wat is het doel van de traineeship?

Stuur het trainee-programma mee en vermeld daarin de leerdoelen.

#### Bewijstukken Trainee

- Kopieën van diploma's (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));
- Traineeprogramma voor betrokkene waaruit de leerdoelen blijken
- Een verklaring van overplaatsing: Voeg een verklaring over de overplaatsing bij met de arbeidsvoorwaarden die gelden gedurende de overplaatsingsperiode.

### 7 Ondertekening

Ik heb deze bijlage naar waarheid ingevuld

7.1 Naam

---

7.2 Functie

---

7.3 Plaats en datum

---

Plaats

Dag Maand Jaar

Handtekening

Stempel werkgever

7.4 Handtekening en stempel

---



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  Nee
- Dag Maand Jaar
- 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.*



Let op! Na het indienen van een volledig ingevuld aanvraagformulier samen met de nodige bewijsstukken, kan in een later stadium van de procedure om aanvullende informatie worden gevraagd.

## Bijlage Vacature voorziening

### 1 Gegevens vacature voorziening

1.1 Heeft u de vacature bij UWV gemeld  Nee  Ja, bij het WerkgeversServicepunt te \_\_\_\_\_

op  Dag  Maand  Jaar \_\_\_\_\_

Stuur een toelichting mee op welke wijze in het werkzoekenden bestand naar geschikt of geschikt te maken kandidaten is gezocht.

Ja, op werk.nl op  Dag  Maand  Jaar \_\_\_\_\_

1.2 Vacaturenummer | \_\_\_\_\_

1.3 Heeft u geworven in Nederland?  Nee  Ja (beschrijf hieronder op welke wijze)

Naam publicatie \_\_\_\_\_

Advertenties in | \_\_\_\_\_  
Naam uitzendbureau \_\_\_\_\_

Verzoek aan uitzendbureau | \_\_\_\_\_  
Naam bemiddelingsbureau \_\_\_\_\_

Verzoek aan bemiddelingsbureau | \_\_\_\_\_  
Naam detacheringsbureau \_\_\_\_\_

Verzoek aan detacheringsbureau | \_\_\_\_\_  
Naam vacaturesites \_\_\_\_\_

Via vacaturesites | \_\_\_\_\_  
Naam opleiding \_\_\_\_\_

Via (interne/externe) opleiding | \_\_\_\_\_  
Toelichting (eventueel op een apart blad toelichten) \_\_\_\_\_

Overig/Op ander wijze | \_\_\_\_\_

Voeg bewijsstukken (kopieën van advertenties en facturen) toe waaruit blijkt waar, wanneer en met welke tekst is geworven.

1.4 Heeft u geworven in de andere landen van de EU /EER  Ja  Nee

1.4.1 Heeft u Eures verzocht het aanbod binnen de EU/EER te onderzoeken?  Nee  Ja, bij | \_\_\_\_\_ op  Dag  Maand  Jaar \_\_\_\_\_  
Naam UWV medewerker \_\_\_\_\_

1.4.2 Zo ja, wat was het resultaat | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.4.3 Heeft u op andere wijze Europees geworven?

Ja

Voeg bewijsstukken (kopieën van advertenties en facturen) toe waaruit blijkt waar, wanneer en met welke tekst is geworven

Nee

Toelichting

1.5 Geef aan welke kandidaten op de vacaturemelding(en) en wervingsinspanningen hebben gereageerd en waarom deze niet zijn aangenomen, aan welke eisen voldeden zij wel en niet.

1.6 Licht toe waarom uw inspanningen niet hebben geleid tot het aannemen van een niet-vergunningplichtige kandidaat uit Nederland of de EU/EER (evt. op een apart blad toelichten)

#### Overzicht bij te voegen bewijsstukken

- Kopieën van diploma's (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
- Door de werkgever getekende conceptarbeidsovereenkomst of werkgeversverklaring met daarin vermeld:
  - 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;
  - e het aantal uren per week;
  - f de duur van het contract;
  - g de handtekening van de werkgever.
- Indien de vacature is gemeld op werk.nl, een toelichting op welke wijze in het werkzoekenden bestand naar geschikt of geschikt te maken kandidaten is gezocht
- Bewijsstukken van werving in Nederland waaruit blijkt waar en wanneer advertenties geplaatst zijn en met welke tekst
- Bij Europese werving via EURES: Een kopie van de bevestiging van de vacaturemelding bij EURES;
- Bij ander Europese werving: Bewijsstukken van werving in de EU/EER waaruit blijkt waar en wanneer advertenties geplaatst zijn en met welke tekst
- Een toelichting op de reden waarom kandidaten zijn afgewezen (eventueel op een aparte bijlage)

#### 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="margin-left: 100px;">Plaats</span>
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="margin-left: 100px;">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:
1.9	Is de stage noodzakelijk voor het afronden van de studie	<input type="checkbox"/> Ja > <i>Indien ja verklaring onderwijsinstelling bijvoegen waaruit blijkt dat stage noodzakelijk is</i> Toelichting <input type="checkbox"/> Nee > <i>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.</i> Toelichting
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 > <i>Een in tijd gefaseerd stageplan bijvoegen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen</i> Toelichting
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  
Aferond 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.



Stuur deze bijlage alleen mee indien van toepassing.  
Let op! Er wordt ook getoetst of het salaris voldoet aan het conform het van toepassing zijnde looncriterium voor de betreffende functie (zaaglijjn).

## Bijlage

### Gegevens musicus/artiest in topsegment

#### 1 Gegevens musicus/artiest in topsegment

> *Kruis aan en vul in wat van toepassing is*

1.1 Branche werkgever  Cultuurwerkplaats  Dans  Klassieke muziek  Musical  Opera  Theater  Toneel

Anders, namelijk: \_\_\_\_\_

1.2 Betreft het één van de volgende beroepen/functionies in het topsegment  Ja > *Kruis hieronder aan*  
 Nee, mijn beroep/functie is: \_\_\_\_\_

- Aanvoerder ze violen, altviolen en contrabassen
- Acteur
- Artistiek (adjunct) directeur dans/musical/cultuurwerkplaats
- Artistiek leider of artistiek adviseur muziek/opera
- Artistiek projectcoördinator cultuurwerkplaats
- Choreograaf
- Danser/musical artiest
- Dirigent
- Eerste concertmeester
- Eerste of soloblazer, eerste harpist en eerste paukenist
- Kernbegeleiding afdeling cultuurwerkplaats
- Ontwerper/vormgever (waaronder decor, kostuum, licht, geluid, video)
- Plaatsvervangend eerste concertmeester
- Regisseur
- Solist muziek/opera
- Solocellist
- Technische (project)specialist cultuurwerkplaats
- Zanger/musicalartiest

> Voeg een CV van de vreemdeling bij.

#### Let op!

Er wordt ook getoetst of het salaris voldoet aan het loon conform het van toepassing zijnde looncriterium voor de betreffende functie (zaaglijjn).

#### Overzicht bij te voegen bewijsmiddelen musicus/artiest in topsegment

- Door de werkgever getekende conceptarbeidsovereenkomst of werkgeversverklaring met daarin vermeld:
  - 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;
  - e het aantal uren per week;
  - f de duur van het contract;
  - g de handtekening van de werkgever.
- Een CV van de vreemdeling

#### 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.



## 2 Gegevens bij levering **aan** buitenlands bedrijf

*Volledige juridische naam van de leverancier*

2.1	Naam van daadwerkelijke leverancier van de goederen	
2.2	Adres leverancier	
	Postcode	Plaats
2.3	Welke goederen worden geleverd	
2.4	Wat is de verwachte leverdatum	
	Dag	Maand
		Jaar
2.5	Naam van daadwerkelijke afnemer van de goederen	
2.6	Adres afnemer	
	Postcode	Plaats
	Land	
2.7	Land waar de afnemer is gevestigd	
2.8	Als deze werkgever niet de afnemer van de goederen is, wat is dan de relatie met de afnemer	
2.9	Komt de vreemdeling de goederen controleren, certificeren, inspecteren dan wel anderszins onderzoeken	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
	Toelichting	
2.10	Komt de vreemdeling specifieke kennis of ervaring opdoen ten behoeve van het gebruik van de goederen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee > Voeg een cv van de vreemdeling toe
	Toelichting	
2.11	Is de vreemdeling in dienst van de afnemer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
2.12	Is de vreemdeling afkomstig uit het land van de afnemer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
2.13	Licht toe de benodigde duur, aantal benodigde vreemdelingen en reden van de werkzaamheden	

### Overzicht bij te voegen bewijsmiddelen bij levering aan buitenlands bedrijf

- 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



Stuur deze bijlage alleen mee indien van toepassing

## Bijlage

### Gegevens geestelijk bedienaar (voorgangers)

#### 1 Geestelijk bedienaar voorganger

- 1.1 Betreft het een kerk of ander genootschap op geestelijk of levensbeschouwelijke grondslag  Ja  Nee > Indien het de eerste aanvraag van de organisatie betreft, voeg een kopie van de statuten van de organisatie bij
- 
- 1.2 Betreft het een geestelijke, godsdienstige of levensbeschouwelijke functie  Ja  Nee > Voeg kopieën van diploma's en de vertaling daarvan toe
- Toelichting
- 
- 1.3 Is de functie van wezenlijk belang voor de eredienst of het functioneren van de kerk of ander genootschap op religieuze of levensbeschouwelijke grondslag  Ja  Nee > Voeg een arbeidsovereenkomst of werkgeversverklaring toe
- Toelichting
- 

#### Overzicht bij te voegen bewijsmiddelen voorgangers:

- Door de werkgever getekende conceptarbeidsovereenkomst of werkgeversverklaring met daarin opgenomen:
  - 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;
  - e. het aantal uren per week;
  - f. de duur van het contract;
  - g. de handtekening van de werkgever.
- Kopieën van diploma's en getuigschriften (vertaald in het Nederlands of het Engels door een beëdigd vertaler) of andere bewijsstukken waaruit de kwalificaties van de vreemdeling blijkt.
- Indien het de eerste aanvraag betreft een kopie van de statuten van de organisatie.

#### 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 alleen mee indien van toepassing

## Bijlage

### Gegevens geestelijk bedienaar (zendelingen)

#### 1 Organisatie

- 1.1 Betreft het een kerk of ander genootschap op geestelijk of levensbeschouwelijke grondslag  Ja  Nee > Indien het de eerste aanvraag van de organisatie betreft, voeg een kopie van de statuten van de organisatie bij

---

#### 2 Werk van de vreemdeling

- 2.1 Welke werkzaamheden zal de vreemdeling verrichten? 

---
- 2.2 Is dit werk noodzakelijk om aan de doelstellingen van de organisatie bij te dragen?  Ja  Nee  
Toelichting 

---

#### 3 Inkomen

- 3.1 Ontvangt de vreemdeling een vergoeding in geld? Het totaal aan vergoedingen dient tenminste ter hoogte van het minimumloon te zijn 

---

- 3.2 Hoe hoog is deze vergoeding per maand?   
Bedrag afgerond in hele euro's  
€ 

---

- 3.3 Wat is het doel van de vergoeding. Geef per soort vergoeding de hoogte van de vergoeding aan en waar de vergoeding voor bedoeld is 

---

- 3.4 Ontvangt de vreemdeling een vergoeding in natura? Geef een toelichting wat de vergoeding is (bijv. wonen, eten, vervoer) en geef per onderdeel aan wat de waarde van de vergoeding is per maand  
Toelichting 

---

---

---

---

- 3.5. Hoeveel eigen middelen heeft de vreemdeling in totaal? € > Stuur bewijsstukken mee (bijvoorbeeld van de bank) of een verklaring van de vreemdeling 

---

3.6. Verklaart de werkgever zorg te dragen voor vreemdeling zodat hij gedurende het verblijf in Nederland geen beroep zal doen op de algemene middelen?  Ja  Nee

Toelichting

---



---



---

## 4 Toelichting bij de aanvraag

4.1. Hier kunt u een toelichting geven op uw aanvraag.

---



---



---



---



---



---



---

### Overzicht bij te voegen bewijsmiddelen zendingen:

- Bij loonbetaling: 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;
  - e. het aantal uren per week;
  - f. de duur van het contract;
  - g. de handtekening van de werkgever.
- Bij vergoeding in natura: Een toelichting wat de vergoeding is (bijv. wonen, eten, vervoer) en geef per onderdeel aan wat de waarde van de vergoeding is per maand;
- Bij eigen middelen: Bewijsstukken van eigen middelen van de vreemdeling;
- Indien het de eerste aanvraag betreft een kopie van de statuten van de organisatie.

### 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 alleen mee indien van toepassing

## Bijlage

### Gegevens geestelijk bedienaar (kloosterlingen)

#### 1 Organisatie

- 1.1 Betreft het een kerk of ander genootschap op geestelijk of levensbeschouwelijke grondslag  Ja  Nee > Indien het de eerste aanvraag van de organisatie betreft, voeg een kopie van de statuten van de organisatie bij
- 
- 

#### 2 Werk van de vreemdeling

- 2.1 Welke werkzaamheden zal de vreemdeling verrichten? 

---
- 2.2 Is dit werk noodzakelijk om aan de doelstellingen van de organisatie bij te dragen?  Ja  Nee
- Toelichting 

---

#### 3 Inkomen

- 3.1 Staat in de statuten van de organisatie een bepaling over het afleggen van een gelofte van armoede?  Ja  Nee 

---
- 3.2 Heeft de vreemdeling de gelofte van armoede afgelegd?  Ja  Nee > Stuur een kopie van de verklaring mee. 

---
- 3.3 Ontvangt de vreemdeling een vergoeding in geld?  Ja  Nee 

---
- 3.4 Hoe hoog is deze vergoeding per maand? (€) (per maand) € \_\_\_\_\_ per maand 

---
- 3.5. Wat is het doel van deze vergoeding? Geef per onderdeel de hoogte van de vergoeding aan en waar de vergoeding voor bedoeld is. 

---
- Toelichting 

---
- 
- 
- 
- 
-

- 3.6. Ontvangt de vreemdeling een vergoeding in natura?  Ja  Nee > Geef een toelichting wat de vergoeding is (bijv. wonen, eten, vervoer) en geef per onderdeel aan wat de waarde van de vergoeding is per maand
- Toelichting
- 
- 
- 
- 
- 3.7. Hoeveel eigen middelen heeft de vreemdeling in totaal? € \_\_\_\_\_ > Stuur bewijsstukken mee (bijvoorbeeld van de bank) of een verklaring (bijvoorbeeld van een sponsor).
- 3.8. Verklaart de werkgever zorg te dragen voor vreemdeling zodat hij gedurende het verblijf in Nederland geen beroep zal doen op de algemene middelen?  Ja  Nee > Stuur een kopie van de verklaring mee.
- 

## 4 Toelichting bij de aanvraag

- 4.1. Hier kunt u een toelichting geven op uw aanvraag.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

### Overzicht bij te voegen bewijsmiddelen kloosterlingen

Stuur de volgende bijlage(n) met het aanvraagformulier mee:

- Tekst van de statuten over gelofte van armoede;
- Verklaring kloosterling over gelofte van armoede;
- Bij loonbetaling: 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;
  - e. het aantal uren per week;
  - f. de duur van het contract;
  - g. de handtekening van de werkgever.
- Bij vergoeding in natura: Een toelichting wat de vergoeding is (bijv. wonen, eten, vervoer) en geef per onderdeel aan wat de waarde van de vergoeding is per maand;
- Bij eigen middelen: Bewijsstukken van eigen middelen van de kloosterling; Indien het de eerste aanvraag betreft een kopie van de statuten van de organisatie

### 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.