



Aanvraag voor een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA) (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 u een aanvraag wilt indienen voor een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid met één van de volgende verblijfsdoelen:

> Kruis aan welke situatie van toepassing is

- Arbeid in loondienst (zoals kunst en cultuur) (GVVA 370)
- Arbeid als geestelijke bedienaar (GVVA 642)
- Goederenlevering aan Nederlands bedrijf (GVVA 388)
- Goederenlevering door Nederlands bedrijf (GVVA 389)
- Lerend werken (GVVA 643)
- Lerend werken via het Young Workers Exchange Program (GVVA 404)
- Seizoenarbeid (GVVA 644)

U dient de aanvraag in bij de IND. De IND vraagt advies aan het UWV of de vreemdeling voldoet aan de criteria die de Wet arbeid vreemdelingen stelt. Het advies van het UWV maakt onderdeel uit van het besluit van de IND.

> Kruis aan welke situatie van toepassing is

Het gaat om een aanvraag voor de volgende procedure:

- TEV-procedure: de werknemer (vreemdeling) 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 vergunning.
- Wijzigen van de vergunning (samen met verlenging van de geldigheidsduur van de vergunning): de werknemer heeft al een verblijfsvergunning en wil zijn verblijfsvergunning wijzigen naar één van de bovengenoemde verblijfsdoelen.
- Wijzigen aanvullend document. U wilt alleen het aanvullend document wijzigen voor de resterende duur van de vergunning, omdat de gegevens op het aanvullend document niet meer overeenkomen met de huidige situatie van uw werknemer. Bijvoorbeeld omdat u de nieuwe werkgever bent, de vreemdeling van functie wijzigt, of er sprake is van een andere arbeidsplaats.

Overplaatsing binnen een onderneming

Is er sprake van een overplaatsing binnen een onderneming? Gebruik dan het formulier: Aanvraag voor het verblijfsdoel 'Overplaatsing binnen een onderneming' (Richtlijn 2014/66/EU) (erkend referent).

2 Gegevens van de werkgever (referent)

2.1	Naam bedrijf	<input type="text"/>
2.2	Naam contactpersoon	<input type="text"/>
2.3	Telefoonnummer	<input type="text"/>
2.4	E-mail	<input type="text"/>
2.5	Inschrijfnummer Kamer van Koophandel	<input type="checkbox"/> Ja <input type="text"/> Toelichting <input type="checkbox"/> Nee <input type="text"/>
2.6	Vestigingsnummer Kamer van Koophandel	> In geval van nevenvestiging of dochter-/zusteronderneming <input type="text"/>
2.7	Aard van het bedrijf	<input type="text"/>

2.8 Totale vaste personeelsbestand

2.9 Loonheffingsnummer

3 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.

3.1 Naam bedrijf

3.2 Naam contactpersoon

3.3 Postadres

Postcode Plaats

3.4 Telefoonnummer

3.5 E-mail

3.6 Website

4 Gegevens van de vreemdeling (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*

4.4 Geslacht en geboortedatum Man Vrouw

4.5 Geboorteplaats

4.6 Geboorteland

4.7 Nationaliteit

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

4.8 Burgerlijke staat ongehuwd gehuwd geregistreerd partnerschap gescheiden weduwe/weduwnaar

4.9 Paspoortgegevens

Land

Geldig van (datum) Geldig tot (datum)

4.10 (toekomstig) Woonadres

Postcode Plaats

Land

4.11 Telefoonnummer

Aanvraag

voor een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA)
(erkend referent)

Immigratie- en Naturalisatiedienst

Ministerie van Veiligheid en Justitie

- 4.12 E-mail
- 4.13 Opleidingen
> *Kruis aan wat van toepassing is*
- 4.14 Eerder verblijf in Nederland Ja Nee
Dag Maand Jaar Dag Maand Jaar
- 4.15 Laatste periode (van/tot)
- 4.16 Hoeveel personen hebt u op deze locatie gehuisvest?
> *Kruis aan wat van toepassing is*
- 4.17 Wat is de aard van de huisvesting Woning boven/boven/bij bedrijf, namelijk in
 Hotel/Pension In bedrijfsgebouw (Huur)huis/appartement
 Groepsaccommodatie Camping/woonunits/caravans/stacaravans
 Anders, namelijk:
> *Kruis aan wat van toepassing is*
- 4.18 De werkgever verklaart dat de huisvesting van de vreemdeling op verantwoorde, veilige en hygiënische wijze is geregeld binnen de bestaande regelgeving Ja Nee
Toelichting

5

Gegevens arbeidsplaats

- 5.1 Naam functie werknemer
- 5.2 Taken binnen de functie te vervullen
Opleidingen
- 5.3 Vereisten voor deze functie
Werkervaring
- 5.4 Adres waar de arbeid verricht wordt > *Als de feitelijke werkgever een ander is (bijvoorbeeld bij uitzendwerk) vul dan die gegevens in*
Naam feitelijk werkgever
Straat Nummer
Postcode Plaats
- 5.5 (Arbeids)uren per week
Afgerond in hele euro's
- 5.6 Brutosalaris per maand (exclusief vakantiegeld) €
Naam CAO
- 5.7 Is er een CAO van toepassing Ja Nee
Functieschaal en trede
- 5.8 Is de beloning conform CAO Ja Nee
Als geen CAO van toepassing is, hoogste loon toelichten (marktconformiteit)
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.
- 5.9 Periode waarvoor de vergunning wordt verlangd (van/tot)
Let op! Voor seizoenarbeid geldt een maximum van 24 weken.
Dag Maand Jaar Dag Maand Jaar

6 Verklaring voorwaarden

> *Kruis aan*

Ik verklaar het volgende:

Algemeen

- De werkgever stelt zich met dit formulier tot referent voor de bovengenoemde vreemdeling, zoals bedoeld in artikel 2a van de Vreemdelingenwet. Ja Nee
- De werknemer beschikt zelfstandig en duurzaam over voldoende middelen van bestaan. Ja Nee
- De werknemer heeft de antecedentenverklaring ondertekend. Ja Nee
 - > *Voeg de antecedentenverklaring toe aan de aanvraag.*
- De werknemer heeft zijn hoofdverblijf in Nederland of gaat zijn hoofdverblijf in Nederland vestigen Ja Nee
- De werknemer heeft de intentie om (zo nodig) binnen 3 maanden na aankomst in Nederland een tbc-onderzoek te ondergaan (*alleen van toepassing bij eerste toelating*). Ja Nee

Voor het verblijfsdoel Geestelijk bedienaar

- De werkgever verklaart dat de continuïteit en solvabiliteit van de instelling is gewaarborgd. Ja Nee
- De werknemer is een geestelijk bedienaar die naar buiten treedt en die het basisexamen inburgering in het buitenland heeft gehaald (*alleen van toepassing bij eerste toelating*). Ja Nee of N.v.t.
 - > *Voeg bij de aanvraag een gedetailleerde beschrijving van de aard van werkzaamheden waaruit het religieuze of levensbeschouwelijke karakter van de activiteiten blijkt. Zie de bijlage basisexamen inburgering buitenland.*

Voor het verblijfsdoel Young Workers Exchange Program

De werknemer neemt deel aan het Young Workers Exchange Program en de referent:

- heeft een bewijs van inschrijving van de vreemdeling aan een instelling voor hoger onderwijs. Ja Nee
- heeft een gewaarmerkt afschrift van het diploma waaruit blijkt dat de vreemdeling niet langer dan 12 maanden geleden is afgestudeerd. Ja Nee
- een bewijsmiddel dat de vreemdeling staat ingeschreven in de openbare registers in Canada. Ja Nee

Voor het verblijfsdoel Seizoenarbeid

- De werknemer heeft in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de aanvraag legaal in Nederland verbleven. Ja Nee

7 Inreisdatum (indien van toepassing)

7.1 De verwachte inreisdatum van de werknemer in Nederland

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

Deze datum wordt de ingangsdatum van de verblijfsvergunning

8 Plaats afhalen mvv (alleen als de werknemer inreist met een mvv)

Nederlandse ambassade of consulaat in het land van herkomst (of van bestendig verblijf).

Als er geen Nederlandse ambassade of consulaat is dan moet de mvv worden opgehaald in het dichtstbijzijnde land waar wel een vertegenwoordiging is.

8.1 Plaats

8.2 Land

9 Plaats ophalen verblijfsvergunning

Het IND-loket waar de werknemer de verblijfsvergunning komt ophalen

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

- | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Amsterdam | <input type="checkbox"/> Den Bosch | <input type="checkbox"/> Eindhoven | <input type="checkbox"/> Den Haag |
| <input type="checkbox"/> Rotterdam | <input type="checkbox"/> Utrecht | <input type="checkbox"/> Zwolle | |

10 Ondertekening door referent

10.1 Naam

10.2 Plaats en datum

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

10.3 Handtekening (door een hiertoe bevoegd persoon)

Aanvraag

voor een gecombineerde vergunning voor verblijf en arbeid (GVVA)
(erkend referent)

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Ministerie van Veiligheid en Justitie

11 Bewijsstukken en documenten

Stuur de volgende documenten mee met dit formulier:

Algemeen

- Een kopie van het paspoort van de werknemer (alleen de identiteitsgegevens en bestempelde pagina's).
- De volledig ingevulde en ondertekende 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.

Voor het verblijfsdoel Arbeid in loondienst

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

Voor het verblijfsdoel Geestelijk bedienaar

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met de werknemer.
- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens geestelijke bedienaar voorgangers' of de bijlage 'Gegevens geestelijke bedienaar kloosterlingen/zendingen'.

Voor het verblijfsdoel Goederenlevering aan Nederlands bedrijf of goederenlevering door Nederlands bedrijf

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met de werknemer.
- De volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevenslevering goederen'.

Voor het verblijfsdoel Lerend werken

- Als sprake is van lerend werken in het kader van studie (stagiair): de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van studie' met toegevoegd een:
 1. stageovereenkomst;
 2. verklaring onderwijsinstelling; en een
 3. stageplan.
- Als sprake is van lerend werken in het kader van arbeid (praktikant): de volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van arbeid' met toegevoegd een:
 1. leerplan;
 2. praktikanterovereenkomst; en een
 3. terugkeerverklaring.

Voor het verblijfsdoel Lerend werken via het Young Workers Exchange Program

- De volledig ingevulde en ondertekende bijlage Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van studie met toegevoegd een:
 1. stageovereenkomst;
 2. verklaring onderwijsinstelling; en een
 3. stageplan.
- 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.

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)'.



Bijlage

Antecedentenverklaring

1 Verklaring

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

2 Ondertekening door de vreemdeling

- 2.1 Naam
- 2.2 Plaats en datum
- 2.3 Handtekening



Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

Bijlage

Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening

Om een verblijfsdocument te kunnen maken heeft de IND vingerafdrukken, 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 (*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 vertering op.
 - De medewerker op de diplomatieke post neemt de vingerafdrukken 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 vingerafdrukken 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 vingerafdrukken af en maakt een pasfoto. en de vreemdeling plaatst een handtekening. Een afspraak is hiervoor niet nodig. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op www.ind.nl.

In Nederland en eerste aanvraag om verblijfsvergunning of wijziging verblijfsdoel

- De vreemdeling of de referent dient de aanvraag schriftelijk in (stuurt de aanvraag per post naar de IND). De vreemdeling moet nadat hij de ontvangstbevestiging van de IND heeft gekregen binnen 2 weken naar het IND-loket gaan voor het maken van een pasfoto en de afname van vingerafdrukken. Hiervoor is geen afspraak nodig. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op www.ind.nl.
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 vingerafdrukken laten afnemen. Dit moet binnen 2 weken nadat hij de ontvangstbevestiging van de IND heeft gekregen. Hiervoor is wel een afspraak nodig. De adressen en openingstijden van de expatcentra staan op www.ind.nl.
- De vreemdeling dient de aanvraag direct in aan het IND-loket. Aan het IND-loket wordt een pasfoto gemaakt en de vingerafdrukken afgenomen. Ook moet de vreemdeling hier zijn 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.

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 vingerafdrukken. Hiervoor is geen afspraak nodig. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op www.ind.nl.

Let op! Als de vreemdeling vanaf 1 maart 2014 (bijvoorbeeld bij een eerdere aanvraag) al biometrische kenmerken (10 vingerafdrukken en een pasfoto) heeft laten afnemen, hoeft de vreemdeling niet opnieuw (naar een IND loket om) deze gegevens te laten afnemen. Dit geldt niet als de vreemdeling in de tussentijd de leeftijd van 6, 12 of 18 jaar heeft bereikt. De IND kan de vreemdeling wel uitnodigen om opnieuw biometrische kenmerken te laten afnemen, als de eerder van de vreemdeling gemaakte pasfoto onvoldoende gelijkenis met de vreemdeling vertoont of de eerder van de vreemdeling gemaakte pasfoto of afgenomen vingerafdrukken van onvoldoende kwaliteit zijn.



Bijlage

Basisexamen inburgering buitenland

De vreemdeling moet het basisexamen inburgering buitenland doen als hij minimaal 18 jaar oud is. Als de vreemdeling de wettelijke AOW-leeftijd heeft bereikt of ouder is, hoeft hij het examen niet te maken.

In sommige gevallen kan de vreemdeling worden vrijgesteld op basis van diploma's, getuigschriften of andere documenten. Ook kan de vreemdeling voor ontheffing in aanmerking komen wanneer bijzondere individuele omstandigheden zoals leeftijd, opleidingsniveau, financiële situatie of gezondheidstoestand daar aanleiding toe geven. De gehele persoonlijke situatie van de vreemdeling en alle aangevoerde omstandigheden alsmede de getoonde wil om voor het examen te slagen en de nodige inspanningen die daartoe zijn gedaan, worden meegewogen bij de beoordeling of ontheffing van de verplichting te slagen voor het examen in de rede ligt. Kruis aan welke situatie op de vreemdeling van toepassing is en lever de eventuele gevraagde documenten bij de aanvraag mee.

Geldigheidsduur gehaald examen

Het basisexamen inburgering buitenland bestaat uit 3 examenonderdelen. Het basisexamen is met goed gevolg afgelegd als alle onderdelen zijn gehaald. Als het laatste onderdeel is gehaald, stuurt DUO de uitslag

van het gehaalde basisexamen per e-mail. Het gehaalde basisexamen inburgering buitenland is 1 jaar geldig. Bij de e-mail zit een PDF-bestand waarin de uitslag en de datum van afgifte staan. De mvv moet worden aangevraagd binnen 1 jaar na de datum van afgifte. Is de datum van afgifte langer dan 1 jaar geleden? Dan moet de vreemdeling het examen opnieuw doen.

Bewijsstukken opsturen

Als u de aanvraag opstuurt, stuur dan van de gevraagde diploma's, certificaten, getuigschriften en/of cijferlijsten een gewaarmerkte kopie mee. De kopie van het inburgeringsexamen hoeft niet gewaarmerkt te zijn. Een gewaarmerkte kopie bevat een verklaring dat de inhoud van de kopie overeenstemt met het origineel ('kopie conform origineel'). Deze verklaring moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde persoon (van een instantie). Verder moet de verklaring zijn voorzien van: de naam van deze persoon, een dagtekening en een stempel van de school (c.q. de gemeente, het notariskantoor). Een kopie van een diploma mag alleen door de betreffende onderwijsinstelling worden gewaarmerkt. Als het om een niet in Nederland afgegeven diploma gaat, moet het diploma of getuigschrift voorzien zijn van een apostillestempel.

> Kruis onder 'Vrijstellingen' of 'Ontheffing' aan welke situatie van toepassing is

Vrijstellingen

De vreemdeling is jonger dan 18 jaar of heeft tenminste de wettelijke AOW-leeftijd bereikt.

De vreemdeling heeft tenminste acht jaren tijdens de leerplichtige leeftijd (vanaf het vijfde jaar tot en met het einde van het schooljaar waarin de leeftijd van zestien jaar wordt bereikt) in Nederland gewoond.

De vreemdeling moet tijdens de bovengenoemde periode ingeschreven hebben gestaan in de Gemeentelijke basisadministratie.

De vreemdeling is in het bezit van één van de onderstaande diploma's, certificaten of documenten waarvoor vrijstelling van het basisexamen inburgering in het buitenland geldt.

Lever bij uw aanvraag de volgende aanvullende bewijsstukken en documenten mee:

- een kopie van het inburgeringsdiploma van de Wet inburgering;
- een Nederlands diploma van bijvoorbeeld een universiteit, HBO, MBO (vanaf niveau 2), VWO, HAVO, MAVO of VMBO. De vreemdeling heeft zo'n diploma, als op het diploma bijvoorbeeld staat: Wet op het hoger wetenschappelijk onderwijs, Wet op het voortgezet onderwijs, Wet educatie beroepsonderwijs of Wet op het cursorisch onderwijs. Het onderwijs moet wel in het Nederlands zijn gegeven;
- een diploma staatsexamen Nederlands als Tweede Taal (programma I of II);
- een in België of Suriname behaald schooldiploma. Het onderwijs moet dan wel in het Nederlands zijn gegeven. Verder moet de vreemdeling voor het vak Nederlands een voldoende hebben gehaald. Het niveau van de opleiding moet hoger zijn dan lagere- of basisschool en het diploma moet op een wet zijn gebaseerd. De wet hoeft geen onderwijswet te zijn;
- een diploma, certificaat of ander document uit Aruba, Curaçao, of Sint Maarten, behaald in het Nederlandstalig onderwijs, met een voldoende voor het vak Nederlands. Voeg ook de cijferlijst toe;
- een diploma, certificaat of ander document van de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba, behaald in het Nederlandstalig onderwijs, met een voldoende voor het vak Nederlands. Voeg ook de cijferlijst toe;
- een diploma van de Europese school van het Europees baccalaureaat. De vreemdeling moet het vak Nederlands als eerste of tweede taal hebben gedaan. Ook moet de vreemdeling voor Nederlands een voldoende hebben gehaald;
- een getuigschrift International Baccalaureate Middle Years Certificate of een International General Certificate of Secondary Education dan wel een Internationaal Baccalaureaat. U moet dan voor het vak Nederlands een voldoende hebben gehaald;

- een certificaat Inburgering in het kader van de WIN en bijbehorende verklaring van het ROC waaruit blijkt dat voor de onderdelen 'luisteren', 'spreken', 'lezen' en 'schrijven' ten minste NT2 niveau 2 is behaald en voor het onderdeel Maatschappij Oriëntatie 80% als die toets is afgelegd na 31 augustus 2001 respectievelijk 85% als de toets voor 1 september 2001 is afgelegd;
- een Certificaat Inburgering Oudkomers met niveau NT2 2 voor de onderdelen 'luisteren', 'spreken', 'lezen' en 'schrijven';
- een kopie van het document 'Korte Vrijstellingstoets' bedoeld in artikel 2.7, tweede lid, Besluit inburgering zoals dat luidde tot 1 januari 2013, afgegeven door de Dienst Uitvoering Onderwijs; of
- een kopie van een besluit van de DUO inhoudende dat de vaststelling van een inburgeringsprogramma achterwege wordt gelaten, omdat de toets als bedoeld in artikel 5, vierde lid, van de Wet inburgering nieuwkomers met goed gevolg is afgelegd.

De vreemdeling heeft de Surinaamse nationaliteit en heeft tenminste lager onderwijs in de Nederlandse taal gevolgd.

Lever bij de aanvraag de volgende aanvullende bewijsstukken en documenten mee:

Als tenminste lager onderwijs in Suriname is afgerond vóór 25 november 1975

- een diploma of getuigschrift van tenminste de lagere school en een verklaring van het Centraal Bureau Burgerzaken voorzien van een apostille waaruit blijkt dat de vreemdeling ten tijde van afronding van de lagere school of voortgezet onderwijs woonachtig is geweest in Suriname.

Als tenminste lager onderwijs in Suriname is afgerond ná 25 november 1975

- een door het Surinaamse Ministerie van Onderwijs en Volksontwikkeling afgegeven schooldiploma of getuigschrift, behaald in Suriname waaruit blijkt dat tenminste de lagere school of opleiding in de Nederlandse taal is afgerond, dan wel een verklaring van het Examenbureau van het Ministerie van Onderwijs en Volksontwikkeling waaruit dit blijkt. Het diploma, getuigschrift of de verklaring dient te zijn voorzien van een apostille.

Als hoger onderwijs in Nederland is gevolgd

- een kopie van het Nederlandse onderwijsdiploma.

De vreemdeling hoeft geen basisexamen inburgering buitenland te doen omdat hij/zij zelf de Turkse nationaliteit heeft.

De niet-Turkse vreemdeling hoeft geen basisexamen inburgering buitenland te doen omdat hij/zij gaat verblijven als huwelijkspartner of geregistreerd partner bij een gezinslid (verblijfgever) met de Turkse nationaliteit.

De vreemdeling wil verblijven bij een vreemdeling die houder is van een verblijfsvergunning voor asiel (on)bepaalde tijd.

De vreemdeling wil verblijven bij een vreemdeling die houder is van een verblijfsvergunning voor medische behandeling, vermogende vreemdeling, om te werken of om te studeren.

De vreemdeling gaat uitsluitend werkzaamheden verrichten als contemplatieve, interne functionaris of bestuurslid bij een religieuze of levensbeschouwelijke organisatie.

Lever bij de aanvraag een werkgeversverklaring mee met een beschrijving van de aard van de werkzaamheden waaruit het religieuze of levensbeschouwelijke karakter van de activiteiten blijkt.

Ontheffing

De vreemdeling doet een beroep op bijzondere individuele omstandigheden.

Lever bij de aanvraag de volgende aanvullende bewijsstukken en documenten mee:

- bewijsmiddelen waaruit blijkt dat sprake is van bijzondere individuele omstandigheden aan de hand waarvan de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan beoordelen of u niet in staat bent om (een of meerdere onderdelen van) het basisexamen inburgering met goed gevolg af te leggen. Alle individuele omstandigheden die volgens u aanleiding zouden moeten geven om te ontheffen, kunnen worden aangevoerd. Gaat u daarbij in op uw persoonlijke situatie, zoals: het niet beschikbaar zijn van voor u geschikt cursusmateriaal, uw opleidingsniveau, de bijzondere zorgbehoefte van één of meer gezinsleden, de individuele problemen die u ervaart door de situatie in het land van herkomst of bestendig verblijf, etc.; en
- bewijsmiddelen waaruit blijkt dat u die inspanningen heeft geleverd die in redelijkheid kunnen worden gevergd om het basisexamen inburgering met goed gevolg af te leggen of zich daarop voor te bereiden. Dit kan onder meer blijken uit:

- het één of meermalen afleggen van (onderdelen van) het basisexamen inburgering, waarbij bijvoorbeeld wel een positief resultaat is behaald voor de Toets Gesproken Nederlands/onderdeel Spreekvaardigheid en de toets Kennis van de Nederlandse Samenleving, maar geen positief resultaat is behaald voor de toets Geletterdheid en Begrijpend Lezen/onderdeel Leesvaardigheid; en
- het aantal cursussen dat u al heeft gevolgd.

Als het basisexamen na 1 november 2014 is afgelegd dan ontvangt u de resultaten van Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en voegt u deze bij de mvv-aanvraag.

Als het basisexamen is afgelegd vóór 1 november 2014 dan blijken deze resultaten uit de op uw naam gestelde resultatenbrief van het Ministerie van Buitenlandse Zaken. Deze resultatenbrief ontvangt u van de Nederlandse vertegenwoordiging in het buitenland na het afleggen van het basisexamen inburgering en voegt u bij de mvv-aanvraag; en

- een kopie van het medisch vragenformulier dat door de vertrouwensarts volledig is ingevuld en ondertekend, wanneer u uw gezondheidstoestand/medische situatie als bijzondere individuele omstandigheid wil aanvoeren. Deze vertrouwensarts is aangewezen door de Nederlandse vertegenwoordiging in het land van herkomst. De verklaring van de vertrouwensarts mag op de datum van indiening van de mvv-aanvraag niet ouder zijn dan een half jaar.

Toelichting: Wanneer u om medische redenen (lichamelijk/geestelijk) belemmerd wordt in het afleggen van het basisexamen inburgering buitenland, moet u een medisch onderzoek ondergaan. Dit medisch onderzoek wordt door een vertrouwensarts uitgevoerd die door de Nederlandse vertegenwoordiging in het land van herkomst is aangewezen. U moet wel aan de arts toestemming geven voor het doorsturen van het ingevuld medisch vragenformulier.



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 <input type="text"/> Dag <input type="text"/> Maand <input type="text"/> Jaar
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"/> Postcode <input type="text"/> Plaats

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
2.3	Bezoekadres	<input type="text"/> Postcode <input type="text"/> Plaats

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 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

 > *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

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
 Uren contractueel Uren feitelijk
 Dag Maand Jaar

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



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 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. U moet van officiële (buitenlandse) akten en uw paspoort een **kleurenkopie** 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. 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 vreemdelingnummer. 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.

Wet bescherming persoonsgegevens

De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) verplicht de IND u te informeren dat de IND de organisatie is die de gegevens van uw verzoek of aanvraag verwerkt. De IND doet dit om uw verzoek of aanvraag te kunnen behandelen. Vragen die u hebt over deze gegevensverwerking kunt u stellen door een brief te sturen naar de IND, Postbus 17, 9560 AA Ter Apel. U kunt hier ook vragen om een overzicht van de over u verwerkte gegevens. Naar aanleiding van dat verzoek kunt u vragen uw persoonsgegevens te wijzigen, te verwijderen of af te schermen.

4 Gegevens van de vreemdeling

4.1	Naam	Achternaam (zoals in het paspoort) _____ Voornamen _____
4.2	Geboortedatum	Dag Maand Jaar

5 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.

5.1	Naam	_____
5.2	Plaats en datum	Plaats _____ Dag Maand Jaar
5.3	Handtekening rekeninghouder (door een hiertoe bevoegd persoon) en stempel bedrijf/instelling	Handtekening rekeninghouder Stempel (optioneel) _____

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.



This appendix is only available in Dutch

Bijlage

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

1 Gegevens van de vreemdeling

1.1 Burgerservicenummer (indien bekend)

1.2 V-nummer (indien bekend)

1.3 Naam
Achternaam (zoals in het paspoort)
Voornamen

1.4 Geslacht en geboortedatum
 Man Vrouw > *Kruis aan wat van toepassing is* Dag Maand Jaar

1.5 Nationaliteit

1.6 Paspoortnummer

1.7 (Voor)opleiding

2 Gegevens huidige werkgever van de vreemdeling

2.1 Is de vreemdeling in dienst bij een buitenlandse werkgever
 Ja, sinds Dag Maand Jaar Nee

2.2 Is er een overeenkomst tussen het Nederlandse en buitenlandse bedrijf
 Ja Nee > *Kopie overeenkomst of toelichting bijvoegen*
Toelichting

2.3 Neemt de vreemdeling een reguliere arbeidsplaats in bij het Nederlandse bedrijf
 Ja Nee
Toelichting

2.4 Zal de vreemdeling na terugkeer weer bij de buitenlandse werkgever in dienst komen
 Ja Nee
Toelichting

- 2.5 Is het leertraject van belang voor de bedrijfsontwikkeling van de buitenlandse onderneming Ja Nee > *Kopie van het in tijd gefaseerd leerplan bijvoegen*
 Toelichting

- 2.6 Aantal praktikanten dat gelijktijdig tewerkgesteld wordt (Maximaal 10% van het vaste personeelsbestand)
- 2.7 Wat is nu het aantal personeelsleden in vaste dienst

3 Ondertekening

Ik heb deze bijlage naar waarheid ingevuld

- 3.1 Naam _____
- 3.2 Functie _____
- 3.3 Plaats en datum
 Plaats _____ Dag _____ Maand _____ Jaar _____
 Handtekening _____ Stempel _____
- 3.4 Handtekening en stempel werkgever _____



Bijlage Vacature voorziening

1 Gegevens vacature voorziening

1.1	Heeft u de vacature bij UWV gemeld	<input type="checkbox"/> Ja, op	Dag																<input type="checkbox"/> Nee
1.2	Vacaturenummer																		
1.3	Heeft u geworven binnen de EU/EER ?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee																
		Naam UWV medewerker																	
1.4	Heeft u Eures verzocht het aanbod binnen de EU/EER te onderzoeken?	<input type="checkbox"/> Ja, bij															<input type="checkbox"/> Nee		
1.4.1	Zo ja, wat was het resultaat																		
1.4.2	Zo nee, op welke ander wijze heeft u Europees geworven?																		

Stuur bewijsstukken mee van wervingsinspanningen van de werkgever in Nederland en de EER waaruit op te maken valt waar, wanneer en welke wervingsinspanningen zijn gepleegd (bijvoorbeeld kopieën van personeelsadvertenties, prints van plaatsingen van de vacature, op vacaturesites, facturen voor het plaatsen van de advertenties, opdrachten aan en correspondentie met uitzendbureaus. Geef aan welke kandidaten op de vacaturemelding en/of wervingsinspanningen in Nederland en de EER hebben gereageerd en waarom deze zijn afgewezen (evt. op een aparte bijlage toelichten).

1.5 Wat heeft u gedaan om op een andere manier dan via UWV tot invulling van de vacature te komen?

Advertenties in Naam publicatie _____

Verzoek aan uitzendbureau Naam uitzendbureau _____

Verzoek aan bemiddelingsbureau Naam bemiddelingsbureau _____

Verzoek aan detacheringsbureau Naam detacheringsbureau _____

Via vacaturesites Naam vacaturesites _____

Via (interne/externe) opleiding Naam opleiding _____

Overig/Op ander wijze Toelichting (eventueel op een apart blad toelichten) _____

1.6 Geef aan welke kandidaten op de vacaturemelding en/of wervingsinspanningen hebben gereageerd en waarom deze zijn afgewezen

| _____

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.



This appendix is only available in Dutch

Bijlage

Gegevens (over noodzaak) van lerend werken in het kader van studie (stagiair)

1 Gegevens van de vreemdeling

1.1	Burgerservicenummer (indien bekend)	
1.2	V-nummer (indien bekend)	
1.3	Naam	Achternaam (zoals in het paspoort) Voornamen
1.4	Geslacht en geboortedatum	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw > Kruis aan wat van toepassing is Dag Maand Jaar
1.5	Nationaliteit	
1.6	Geboorteplaats	
1.7	Geboorteland	
1.8	Paspoortnummer	
1.9	(Voor)opleiding	

2 Gegevens huidige opleiding van de vreemdeling

2.1	Naam onderwijsinstelling	
2.2	Adres onderwijsinstelling	Straat Nummer Postcode Plaats
2.3	Website onderwijsinstelling	
2.4	Naam opleiding(srichting)	
2.5	Totale duur van de opleiding (in jaren)	
2.6	In welk studiejaar zit de vreemdeling	 Vanuit de opleiding Op de stageplaats
2.7	Naam stagebegeleider	

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

- 2.8 Niveau van de opleiding naar Nederlandse maatstaven LBO MBO HBO Universitair Anders: _____
- 2.9 Is de stage noodzakelijk voor het voltooien van de opleiding Ja Nee > *Verklaring onderwijsinstelling bijvoegen waaruit blijkt dat stage noodzakelijk is*
Toelichting
|_____

- 2.10 Zijn de leerdoelen van de stage in overeenstemming met het niveau van de opleiding Ja Nee > *Een in tijd gefaseerd stageplan bijvoegen*
Toelichting
|_____

- 2.11 Aantal vreemdelingen met een gecombineerde vergunning of met twv dat gelijktijdig stage loopt _____ (Maximaal 10% van het vaste personeelsbestand)
Afgerond in hele euro's
- 2.12 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*

3 Ondertekening

Ik heb deze bijlage naar waarheid ingevuld

- 3.1 Naam |_____
- 3.2 Functie |_____
Plaats Dag Maand Jaar
- 3.3 Plaats en datum |_____
Handtekening Stempel
- 3.4 Handtekening en stempel werkgever |_____



Stuur deze bijlage alleen mee indien van toepassing

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

Let op!

Er wordt ook getoetst of het salaris voldoet aan het van toepassing zijnde CAO loon (zaaglijn).



Stuur deze bijlage alleen mee indien van toepassing

Bijlage Gegevens levering goederen

1 Gegevens bij levering **door** buitenlands bedrijf

- 1.1 Naam leverancier | _____
- 1.2 Land waar de leverancier is gevestigd | _____
- 1.3 Land waar goederen zijn gefabriceerd | _____
- 1.4 Is betrokken vreemdeling tenminste 1 jaar in dienst van de leverancier Ja Nee _____
- 1.5 Naam eindafnemer van de goederen | _____
- 1.6 Totale waarde van de te leveren goederen € | _____ > Eventueel verklaring met een berekening over de waarde van de goederen overleggen
- 1.7 Totale waarde van arbeid die in verband met de levering van goederen in Nederland wordt geleverd € | _____ > Berekening overleggen: bij projecten dient de totale (cumulatieve) waarde van alle vergunningplichtige arbeid in Nederland in relatie tot de goederenlevering aangegeven te worden

2 Gegevens bij levering **aan** buitenlands bedrijf

- Volledige juridische naam van de leverancier*
- 2.1 Naam van daadwerkelijke leverancier van de goederen | _____
Straat _____ Nummer _____
- 2.2 Adres leverancier | _____
Postcode _____ Plaats _____
- 2.3 Welke goederen worden geleverd | _____
Dag _____ Maand _____ Jaar _____
- 2.4 Wat is de verwachte leverdatum | _____
- 2.5 Naam van daadwerkelijke afnemer van de goederen | _____
Straat _____ Nummer _____
- 2.6 Adres afnemer | _____
Postcode _____ Plaats _____
Land _____
- 2.7 Land waar de afnemer is gevestigd | _____

2.8	Wie is de werkgever van de vreemdeling	 _____
2.9	Als deze werkgever niet de afnemer van de goederen is, wat is dan de relatie met de afnemer	 _____
2.10	Komt de vreemdeling de goederen controleren, certificeren, inspecteren dan wel anderszins onderzoeken	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Toelichting _____ _____ _____
2.11	Komt de vreemdeling specifieke kennis of ervaring opdoen ten behoeve van het gebruik van de goederen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Toelichting _____ _____ _____
2.12	Is de vreemdeling in dienst van de afnemer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee _____
2.13	Is de vreemdeling afkomstig uit het land van de afnemer	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Toelichting _____
2.14	Licht toe de benodigde duur, aantal benodigde vreemdelingen en reden van de werkzaamheden	 _____ _____ _____ _____ _____



Stuur deze bijlage alleen mee indien van toepassing

Bijlage

Gegevens geestelijke bedienaar (voorgangers)

1 Gegevens voorganger

- 1.1 Betreft het een kerk of ander genootschap op geestelijk of levensbeschouwelijke grondslag Ja Nee
Toelichting
|

- 1.2 Betreft het een geestelijke, godsdienstige of levensbeschouwelijke functie Ja Nee
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
Toelichting
|



Stuur deze bijlage alleen mee indien van toepassing

Bijlage

Gegevens geestelijke bedienaar (kloosterlingen/zendelingen)

1 Gegevens kloosterling/zendelingen, interne functionaris

- 1.1 De werkzaamheden die betrokken vreemdeling verricht, zijn noodzakelijk om de doelstelling van de organisatie te verwezenlijken Ja Nee
Toelichting
|
|
|
- 1.2 Wat is de aard van de werkzaamheden en hoe verhoudt zich dat tot de duur van de arbeid |
|
|
- 1.3 Is er sprake van een dienstbetrekking Ja Nee
Toelichting
|
|
|
- 1.4 Is in de statuten voorgeschreven dat de Geloofte van armoede wordt afgelegd Ja Nee > Voeg een kopie van het deel van de statuten waarin dit is vastgelegd bij
- 1.5 Heeft betrokken vreemdeling de Geloofte van armoede afgelegd Ja Nee > Voeg een kopie van de verklaring bij

2 Verklaring inkomen

- 2.1 Vergoeding (Voeg bewijsstukken of verklaring bij) Ja Nee > Voeg een kopie van de verklaring bij
- Bedrag afgerond in hele euro's | Soort vergoeding
- € |
- Toelichting
|
|
- 2.2 Geldelijke vergoedingen door organisatie |
|
|
- Toelichting
|
|
- 2.3 Vergoedingen in natura |
|
|
- 2.4 Heeft de vreemdeling een verklaring geen beroep te doen op de algemene middelen afgelegd Ja Nee > Voeg een kopie van de verklaring bij



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 bijlage Gegevens arbeidsplaats bij uw aanvraag moet bijvoegen

Bijlage Gegevens arbeidsplaats

1 Gegevens van de werknemer

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

2 Gegevens van het bedrijf/instelling

2.1	Naam bedrijf/instelling	<input type="text"/>
2.2	Vestigingsadres	Straat <input type="text"/> Nummer <input type="text"/> Postcode <input type="text"/> Plaats <input type="text"/>
2.3	Website	<input type="text"/>
2.4	Correspondentieadres	Straat <input type="text"/> Nummer <input type="text"/> Postcode <input type="text"/> Plaats <input type="text"/>
2.5	Aard van het bedrijf	<input type="text"/>
2.6	Totale vaste personeelsbestand	<input type="text"/>

- 2.7 Loonheffingnummer
- 2.8 Inschrijfnummer Kamer van Koophandel Ja Toelichting
- Nee

3 Gegevens over het dienstverband

- 3.1 Naam functie werknemer
- 3.2 Taken binnen de functie te vervullen
- 3.3 Vereisten voor deze functie
- Opleidingen
- Werkervaring
- 3.4 Adres waar de arbeid verricht wordt > Als de feitelijke werkgever een ander is (bijvoorbeeld bij uitzendwerk) vul dan die gegevens in
- Naam feitelijk werkgever
- Straat Nummer
- Postcode Plaats
- 3.5 (Arbeids)uren per week
- Afgerond in hele euro's
- 3.6 Brutosalaris per maand (exclusief vakantiegeld) €
- Naam CAO
- 3.7 Is er een CAO van toepassing Ja Toelichting
- Nee Functieschaal en trede
- 3.8 Is de beloning conform CAO Ja
- Als geen CAO van toepassing is, hoogte loon toelichten (marktconformiteit)
- Nee
- 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.*
- 3.9 Periode waarvoor de vergunning wordt verlangd (van/tot)
- Dag Maand Jaar Dag Maand Jaar

4 Ondertekening door werkgever

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

- 4.1 Naam en functie
- 4.2 Telefoonnummer
- Plaats Dag Maand Jaar
- 4.3 Plaats en datum
- Handtekening Stempel
- 4.4 Handtekening en stempel bedrijf/instelling



Bijlage

Eerder verblijf en toekomstig woonadres in Nederland

1 Verblif in Nederland

> *Kruis aan wat van toepassing is*

1.1 Eerder verblijf in Nederland Ja Nee

1.2 Laatste periode (van/tot)

Dag	Maand	Jaar	Dag	Maand	Jaar

2 Gegevens van de vreemdeling

2.1 V-nummer (indien bekend) | | | | | | | | | | | |

Achternaam (zoals in het paspoort)

2.2 Naam

Voornamen

2.3 Geslacht en geboortedatum

Man Vrouw

Dag	Maand	Jaar

2.4 Nationaliteit

3 Toekomstig adres in Nederland

3.1 Woonadres

Straat

Nummer

Postcode

Plaats

3.2 Hoeveel personen heeft u op deze locatie gehuisvest?

> *Kruis aan wat van toepassing is*

3.3 Wat is de aard van de huisvesting

Woning boven/bij bedrijf, namelijk in

Hotel/Pensioen

In bedrijfsgebouw

(Huur)huis/ appartement

Groepsaccommodatie

Camping/woonunits/caravans/stacaravans

Anders, namelijk

> *Kruis aan wat van toepassing is*

3.4 De werkgever verklaart dat de huisvesting van de vreemdeling op verantwoorde, veilige en hygiënische wijze is geregeld binnen de bestaande regelgeving

Ja Nee

Toelichting

4 Ondertekening

Ik heb deze bijlage naar waarheid ingevuld

4.1	Naam	_____
4.2	Functie	_____
4.3	Plaats en datum	Plaats _____ Dag Maand Jaar _____ Handtekening Stempel _____
4.4	Handtekening en stempel werkgever	_____ _____