



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

U kunt deze aanvraag ook online indienen en beheren. U kunt de online aanvraag starten op www.ind.nl. Klik op de knop 'Inloggen Portaal zakelijk' en log in met eHerkenning.

1 Wie kan deze aanvraag indienen?

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

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:

- Arbeid in loondienst (zoals kunst en cultuur) (GVVA 370)
- Intra-concern uitzendingen (anders dan overplaatsing binnen een onderneming onder Richtlijn ICT 2014/66/EU) (GVVA 519)
- Arbeid als geestelijk bedienaar (GVVA 642)
- Goederenlevering aan buitenlands bedrijf (GVVA 388)
- Goederenlevering door buitenlands bedrijf (GVVA 389)
- Lerend werken voor hoger opgeleide stagiairs (HBO/WO) als onderdeel van een opleiding (GVVA 523)
- Lerend werken na afronding van een HBO/WO-opleiding als werkervaringsplaats (GVVA 523)
- Lerend werken voor MBO-stagiairs als onderdeel van een opleiding (GVVA 643)
- Lerend werken voor praktikanten (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 kan worden toegelaten tot de arbeidsmarkt op grond van de Wet arbeid vreemdelingen. 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

Wanneer sprake is van overplaatsing binnen een onderneming gebruikt u het formulier 'Aanvraag voor het verblijfsdoel 'Overplaatsing binnen een onderneming' (Richtlijn 2014/66/EU) (erkend referent)'.

Slechts als de vreemdeling niet onder de doelgroep ICT-richtlijn 2014/66/EU valt, maar er wel sprake is van overplaatsing binnen een onderneming, kunt u gebruik maken van dit formulier.

Het gaat o.a. om de volgende situaties:

- Intra-corporate transferees die ten tijde van inwerkingtreding van de ICT-richtlijn (29 november 2016) als intra-corporate transferee in een andere EU-lidstaat werkzaam waren;
- Intra-corporate transferees die ten tijde van de inwerkingtreding van de ICT-richtlijn in een EU-lidstaat verblijf hadden en bij een vestiging in Nederland gaan werken onder een Nederlandse arbeidsovereenkomst;
- Intra-corporate transferees die worden overgeplaatst op grond van een vrijhandelsverdrag; of
- Personen die als intra-corporate transferee een beroep kunnen doen op een standstill-bepaling.

Meer informatie hierover vindt u op www.ind.nl.

2 Gegevens van de werkgever (referent)

Invullen in blokletters

2.1 Naam bedrijf (statutaire naam volgens KvK)

2.2 IND-klantnummer (indien bekend)

K	1-																		
---	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Straat

2.3 Vestigingsadres bedrijf

Huisnummer en toevoeging

Postcode

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

Plaats

2.4 Website

2.5 Naam contactpersoon (alleen als er géén gemachtigde is, zie onder 3)

2.6 Telefoonnummer

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

2.7 E-mail

Straat

2.8 Correspondentieadres (alleen indien niet gelijk aan adres onder 2.3)

Huisnummer en toevoeging

Postcode

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

Plaats

2.9 Sector waarin het bedrijf actief is

2.10 Totale personeelsbestand

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

2.11 Loonheffingsnummer

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

2.12 Inschrijffnummer
Kamer van Koophandel

Ja

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

Nee, omdat:

2.13 RSIN

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

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 gemachtigde

3.3 Naam contactpersoon

3.4 Postadres

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

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

Plaats

3.5 Telefoonnummer

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

3.6 E-mail

4 Gegevens van de vreemdeling

Invullen in blokletters

4.1 V-nummer (indien bekend)

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

4.2 Burgerservicenummer (indien bekend)

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

4.3 Naam (zoals in het paspoort) *Achternaam*

Voornamen

4.4 Geslacht Man
 Vrouw

4.5 Geboortedatum

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

4.6 Geboorteplaats

4.7 Geboorteland

4.8 Nationaliteit

4.9 Burgerlijke staat ongehuwd
 gehuwd
 geregistreerd partnerschap
 gescheiden
 weduwe/weduwnaar

4.10 Paspoortgegevens *Paspoortnummer*

Land

Geldig van

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

Geldig tot

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

4.11 Woonadres in Nederland

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

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

Plaats

4.12 Telefoonnummer

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

4.13 E-mail

4.14 Opleidingen

4.15 Eerder verblijf in Nederland

- Ja
 Nee

4.16 Laatste periode (van/tot)

van

Dag			Maand					Jaar												

tot

Dag			Maand					Jaar													

4.17 Gaat u de vreemdeling huisvesten op een adres waar bewoning is toegestaan en is deze huisvesting veilig en hygiënisch?

- Ja
 Nee <toelichten>

5 Gegevens arbeidsplaats

Invullen in blokletters

5.1 Naam functie werknemer

5.2 Taken binnen de functie te vervullen

5.3 Vereisten voor deze functie

Opleidingen

Werkervaring

5.4 Adres waar de vreemdeling feitelijk gaat werken Gaat de vreemdeling op een ander adres werken dan eerder onder 2.3 is aangegeven?

- Nee
 Ja > Vul hieronder het adres in waar de vreemdeling gaat werken.
 Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

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

Plaats

Is op dit adres een andere werkgever gevestigd dan de bij vraag 2 ingevulde referent/werkgever (dit kan bijv. een opdrachtgever of zusteronderneming zijn, maar ook het adres van een klant)?

- Nee
 Ja > Vul hieronder de naam van de werkgever in.

5.5 (Arbeids)uren per week

--	--	--

5.6 Brutosalaris per maand (exclusief vakantiegeld)

€									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.7 Is er een CAO van toepassing

- Ja, namelijk:

- Nee

5.8 Is de beloning conform cao *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.*

- Ja,

--	--

 en trede

--	--

 functieschaal

- Nee.
Als geen CAO van toepassing is, hoogte loon hieronder toelichten (marktconformiteit)

5.9 Periode waarvoor de vergunning wordt verlangd (van/tot)

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

tot

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

6 Verklaring voorwaarden

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 bijlage 'Antecedentenverklaring' ingevuld en ondertekend. Ja Nee
- De werknemer heeft hierin verklaard geen antecedenten te hebben. Ja Nee
 > Wanneer de antecedentenverklaring niet is ondertekend en/of wanneer de werknemer niet heeft verklaard geen antecedenten te hebben, voeg dan de antecedentenverklaring bij 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 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

Voor het verblijfsdoel Seizoenarbeid

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

7 Inreisdatum (als sprake is van een mvv)

De inreisdatum wordt de ingangsdatum van de verblijfsvergunning.

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is en vul in*

- 7.1 De verwachte inreisdatum Inreisdatum onbekend
 van de werknemer in Nederland Inreisdatum:

Dag	Maand	Jaar				

8 Plaats afhalen mvv (als sprake is van 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:

- Amsterdam Den Bosch Eindhoven Den Haag
 Rotterdam Utrecht Zwolle

10 Ondertekening door de referent

- 10.1 Naam _____
- Plaats*
- 10.2 Plaats en datum _____
- | <i>Dag</i> | <i>Maand</i> | <i>Jaar</i> | | | | | | |
|------------|--------------|-------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
- 10.3 Handtekening _____

11 Bewijsstukken en documenten

Stuur de volgende documenten mee met dit formulier:

Let op: Indien wordt gevraagd een bijlage bij te voegen, stuurt u dan ook de daarin gevraagde bewijsstukken mee.

Algemeen

- Een kopie van het paspoort van de werknemer (alleen de identiteits gegevens en bestempelde pagina's).
- 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.

Wanneer de antecedentenverklaring niet is ondertekend en/of wanneer de werknemer niet heeft verklaard geen antecedenten te hebben:

- De bijlage 'Antecedentenverklaring'.

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.

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 Intra-concern uitzendingen (anders dan overplaatsing binnen een onderneming onder Richtlijn ICT 2014/66/EU):

- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens concernoverplaatsing'.

Voor het verblijfsdoel Geestelijk bedienaar

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met de werknemer.
- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens geestelijk bedienaar'.

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

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

Voor het verblijfsdoel Lerend werken :

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 volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)'.

Voor het verblijfsdoel 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 (praktikant)'.

Voor het verblijfsdoel Lerend werken via het Young Workers Exchange Program

- De volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Gegevens (over noodzaak) van lerend werken (stagiair)' met toegevoegd een:
- 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.

Seizoenarbeid

- Een kopie van de (concept) arbeidsovereenkomst met uw werknemer.
- De volledig ingevulde en ondertekende bijlage 'Verklaring referent'.
- De volledig ingevulde bijlage 'Gegevens vacaturevoorziening'.

12 Biometrische gegevens (vingerafdrukken, pasfoto) en handtekening

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

13 Indienen van de aanvraag en betalen

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

Verwerking van persoonsgegevens

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



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

Bijlage Antecedentenverklaring

1 Verklaring

> Kruis aan welke situatie van toepassing is

- Ik verklaar dat:
- ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf ben veroordeeld tot een gevangenisstraf of een vrijheidsontnemende maatregel;
 - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf ben veroordeeld tot het verrichten van onbetaalde arbeid ten algemene nutte of een taakstraf;
 - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een onvoorwaardelijke geldboete opgelegd heb gekregen;
 - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een transactieaanbod heb aanvaard;
 - ik nooit vanwege het plegen van een misdrijf een strafbeschikking opgelegd heb gekregen;
 - ik op dit moment niet vanwege het plegen van een misdrijf ben onderworpen aan 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 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

Met het oog op de vaststelling van zijn identiteit heeft de IND vingerafdrukken en een gezichtsopname (pasfoto) van de vreemdeling nodig. Deze biometrische gegevens zijn ook nodig voor het aanmaken van een verblijfsdocument. Daarnaast is voor het verblijfsdocument een 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 vertraging 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

Bijlage

Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening

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.

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 vingerafdrukken en een pasfoto kunt laten maken en uw handtekening kunt zetten. Kijk op 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 vingerafdrukken 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.
- U dient de aanvraag persoonlijk in aan het loket. Aan het loket wordt een pasfoto gemaakt en de vingerafdrukken 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.

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 maakt u online een afspraak. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op www.ind.nl.

Let op! Als u na 1 maart 2014 vingerafdrukken 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 vingerafdrukken 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 vingerafdrukken 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 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

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 of getuigschrift 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 of getuigschrift. 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 of getuigschrift 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 verblijf bij een vreemdeling die houder is van een verblijfsvergunning voor asiel (on)bepaalde tijd.**

- De vreemdeling wil verblijf 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.**

Let op! Deze vrijstelling kunt u alleen aankruisen als de vreemdeling een aanvraag doet voor het verblijfsdoel 'Arbeid als geestelijk bedienaar'.

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:

- een toelichting waarin u aangeeft waarom er volgens u sprake is van bijzondere individuele omstandigheden waardoor de vreemdeling zich niet (voldoende) kan voorbereiden op het examen en (een deel van) het examen niet (nogmaals) kan afleggen. U moet bewijsstukken overleggen waarmee u dit onderbouwt. Alle individuele omstandigheden die volgens u aanleiding zouden moeten geven om te ontheffen, kunnen worden aangevoerd. Gaat u daarbij in op de persoonlijke situatie van de vreemdeling, zoals: het opleidingsniveau van de vreemdeling, de bijzondere zorgbehoefte van één of meer gezinsleden, de individuele problemen die de vreemdeling ervaart door de situatie in het land van herkomst of bestendig verblijf, etc.; en
- bewijsmiddelen waarmee u onderbouwt dat de vreemdeling die inspanningen heeft geleverd die in redelijkheid kunnen worden verwacht om het basisexamen inburgering met goed gevolg af te leggen. Stuur u ook de uitslagen van de afgelegde examens mee. De behaalde scores voor een examenonderdeel kunnen een indicatie geven voor de geleverde inspanningen; en
- een kopie van de verklaring die is ingevuld en ondertekend door een door de Nederlandse vertegenwoordiging in het land van herkomst aangewezen arts, in het geval de vreemdeling medische problemen heeft die volgens u van belang zijn. De verklaring van de aangewezen arts mag op de datum van indiening van de mvv-aanvraag niet ouder zijn dan een half jaar.

Toelichting: Wanneer de vreemdeling wil dat medische omstandigheden worden betrokken bij de beoordeling, moet de vreemdeling een medisch onderzoek ondergaan. Dit medisch onderzoek wordt uitgevoerd door een arts die door de Nederlandse vertegenwoordiging in het land van herkomst is aangewezen. De vreemdeling moet in dit geval aan de arts toestemming geven voor het doorsturen van het ingevulde medisch vragenformulier.

Verwerking van persoonsgegevens

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



Let op! Het invullen van de werkgeversverklaring in strijd met de waarheid levert mogelijk een misdrijf op (zoals valsheid in geschrifte) en kan leiden tot het doen van aangifte.

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	> Kruis aan wat van toepassing is <input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw 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"/> Postcode <input type="text"/> <input type="text"/> Plaats <input type="text"/>

2 Gegevens van het bedrijf/instelling

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

3 Gegevens over het dienstverband

3.1 Functie werknemer _____

3.2 Datum in dienst _____
 > *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 _____
 > *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 _____

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 _____ (= datum inreis)
 Dag Maand Jaar _____
 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 _____
 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 leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

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

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

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

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

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

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Postbus 5
9560 AA Ter Apel

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

Immigratie- en Naturalisatiedienst
Postbus 16
9560 AA Ter Apel

Bijlage

Het indienen en betalen van de aanvraag door referent

Hoe betaalt u?

Een aanvraag kost geld. De kosten zijn afhankelijk van het verblijfsdoel dat u aanvraagt. Na ontvangst van uw aanvraag door de IND ontvangt u een brief met het bedrag en de wijze waarop u moet betalen (tenzij u gebruik maakt van een automatische incasso) (*automatische incasso is niet beschikbaar voor particulieren, niet-erkend referenten, erkend referenten voor het verblijfsdoel 'Uitwisseling' die gevestigd zijn in een andere lidstaat van de EU, EER of Zwitserland 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 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 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.



Lees eerst de toelichting op pagina 2

Bijlage

Verklaring referent (arbeid)

1 Gegevens van de referent

1.1 Naam bedrijf/instelling

1.2 Inschrijfnummer
Kamer van Koophandel

1.3 Naam
Voornamen

> *Kruis aan wat van toepassing is*

1.4 Geslacht en geboortedatum Man Vrouw Dag Maand Jaar

1.5 Geboorteplaats en geboorteland

1.6 Waar bewaart u de administratie over de vreemdeling?

2 Gegevens van de vreemdeling

Achternaam (zoals in het paspoort)

2.1 Naam
Voornamen

> *Kruis aan wat van toepassing is*

2.2 Geslacht en geboortedatum Man Vrouw Dag Maand Jaar

2.3 Geboorteplaats en geboorteland

3 Ondertekening door referent

Ik verklaar dat ik mij referent stel als bedoeld in artikel 2a van de Vreemdelingenwet voor de volgende vreemdeling voor wie een verblijfsvergunning wordt aangevraagd.

3.1 Plaats en datum

3.2 Handtekening

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. 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 leest u hoe de IND met uw gegevens omgaat en welke rechten u hebt. Ook leest u hoe u gebruik kunt maken van uw rechten.



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

Bijlage Automatische incasso

(Eenmalige machtiging - SEPA)

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

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

1 Gegevens van de incassant

1.1	Naam	Immigratie- en Naturalisatiedienst
1.2	Postadres	Postbus: 5 Postcode: 9560 AA Plaats: Ter Apel Land: Nederland
1.3	Incassant ID	NL7ZZZ507204570001
1.4	Kenmerk machtiging	(toekomstig) vorderingsnummer van de aanvraag

2 Gegevens van de bankrekening waarvan de leges worden geïncasseerd

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

2.1	Naam rekeninghouder	_____	
		Straat	Nummer
2.2	Postadres	_____	
		Postcode	Plaats

2.3	IBAN		
2.4	BIC		

3 Gegevens van de vreemdeling

		Achternaam (zoals in het paspoort)		
3.1	Naam	_____		
		Voornamen		

		Dag	Maand	Jaar
3.2	Geboortedatum			

4 Ondertekening

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

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

Verwerking van persoonsgegevens

De Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) verwerkt persoonsgegevens tijdens de behandeling van uw aanvraag, melding of verzoek. Dit betekent dat de IND gegevens opvraagt bij uzelf en bij andere organisaties of personen als dat nodig is. Ook gebruikt en bewaart de IND gegevens en geeft deze door aan andere organisaties. De IND houdt zich daarbij aan de regels die in de privacywetgeving staan. Zo moet de IND zorgvuldig en veilig met gegevens omgaan. De wet geeft ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld zien welke gegevens de IND over u verwerkt. Ook kunt u informatie krijgen over waarom de IND deze gegevens verwerkt en aan wie deze zijn doorgegeven. Op www.ind.nl 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);
- 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);
- 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 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 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 Nummer <input type="text"/> Postcode Plaats <input type="text"/>
1.3	Website onderwijsinstelling	<input type="text"/>
1.4	Naam opleiding(srichting)	<input type="text"/>
1.5	Totale duur van de opleiding (in jaren)	<input type="text"/>
1.6	In welk studiejaar zit de vreemdeling	<input type="text"/> Vanuit de opleiding Op de stageplaats
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: <small>> Kruis aan en vul in wat van toepassing is</small>
1.9	Is de stage noodzakelijk voor het afronden van de studie	<input type="checkbox"/> Ja <small>> Indien ja verklaring onderwijsinstelling bijvoegen waaruit blijkt dat stage noodzakelijk is</small> Toelichting <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nee <small>> 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.</small> Toelichting <input type="text"/>
1.10	Zijn de leerdoelen van de stage in overeenstemming met het niveau en de studierichting van de opleiding	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee <small>> Een in tijd gefaseerd stageplan bijvoegen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen</small> Toelichting <input type="text"/>
1.11	Aantal stagiairs met een gecombineerde vergunning of met twv dat gelijktijdig stage loopt	<input type="text"/> Afgerond in hele euro's

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


Overzicht bij te voegen bewijsstukken bij stage gedurende de opleiding:

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

2 Gegevens afgeronde opleiding van de vreemdeling

- 2.1 De HBO/WO-studie is maximaal 2 jaar geleden afgerond Ja > (kopie diploma bijvoegen vertaald naar het Nederlands of Engels. Indien de waarde niet uit het diploma blijkt, laat het dan naar Nederlandse maatstaven waarden (zie www.idw.nl)) Nee
- 2.2 Wat is het doel van de stage? _____
- 2.3 De werkervaringsplaats sluit aan bij de afgeronde opleiding Ja Nee
Toelichting

- 2.4 Zijn de leerdoelen van de werkervaringsplaats in overeenstemming met het niveau van de afgeronde opleiding? Ja Nee
Toelichting

- 2.5 De werkgever verklaart dat tijdens de stage het accent ligt op de leercomponenten en educatieve doelstellingen zoals opgenomen in het stageprogramma Ja Nee
- 2.6 Verklaring (kruis aan) Ik verklaar dat de stagiair geen reguliere arbeidsplaats inneemt
Afgerond in hele euro's
- 2.7 Stagevergoeding per maand €  (Minimaal 50% van het wettelijk minimum(jeugd)loon)
- > Kopie van een door stagiair en stagebieder getekende stageovereenkomst met vermelding van stagevergoeding bijvoegen. In deze overeenkomst dient ook het stageprogramma (bij voorkeur gefaseerd per maand) te zijn opgenomen met vermelding van de leercomponenten en educatieve doelstellingen.
- 2.8 Heeft de vreemdeling nog andere inkomsten? (Bijvoorbeeld nog eigen middelen) Ja Nee > Bewijsstukken toevoegen.
Toelichting

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

- Kopieën van diploma's en getuigschriften (vertaald in het Nederlands of het Engels door een beëdigd vertaler);
- Waardering van het diploma van de vreemdeling door een erkende instantie als uit het diploma niet blijkt wat het niveau is (meer informatie daarover vindt u op www.idw.nl);
- 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 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 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.



Verwerking van persoonsgegevens

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

Stuur deze bijlage alleen mee indien van toepassing

Bijlage

Gegevens bij levering door of aan een buitenlands bedrijf

1 Gegevens bij levering door buitenlands bedrijf

1.1	Naam van de buitenlandse leverancier van de goederen	_____		
1.2	Land waar de leverancier is gevestigd	_____		
1.3	Land waar goederen zijn gefabriceerd	_____		
1.4	Welke goederen levert het buitenlandse bedrijf	_____		
1.5	Op welke datum worden de goederen naar verwachting geleverd?	Dag	Maand	Jaar
1.6	Hoeveel werknemers zullen er in totaal naar Nederland worden uitgezonden i.v.m. de levering van deze goederen	_____		
1.7	Is betrokken vreemdeling tenminste 1 jaar in dienst van de leverancier	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		
1.8	Welke specifieke kennis heeft de vreemdeling voor dit werk?	> Voeg een cv van de vreemdeling toe		
1.9	Naam van de afnemer van de goederen	_____		
1.10	Adres van de afnemer van de goederen	Straat	Nummer	
		Postcode	Plaats	
		Land	_____	
1.11	Totale waarde van de te leveren goederen	€		> Eventueel verklaring met een berekening over de waarde van de goederen overleggen
1.12	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

Overzicht bij te voegen bewijsmiddelen bij levering door 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
- Eventueel een berekening van de totale waarde van de goederen;
- Berekening van de totale waarde van de arbeid.

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 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.

3.6. 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 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 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.