



Aanvraag voor het verblijfsdoel 'Overplaatsing binnen een onderneming' (Richtlijn Intra Corporate Transferees 2014/66/EU) (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.

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

Het gaat om een aanvraag voor de volgende procedure:

- ☐ TEV-procedure: de vreemdeling is nog in het buitenland en is mvv-plichtig.
- ☐ VVR-procedure: de vreemdeling is niet mvv-plichtig.
- ☐ Verlenging van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning.

Let op! Er geldt een maximale verblijfsduur. De maximale duur van een overplaatsing naar de Europese Unie mag niet langer zijn dan 3 jaar voor leidinggevend en specialisten en 1 jaar voor trainee-werknemers. Zorg ervoor dat de IND de aanvraag om verlenging heeft ontvangen voordat de verblijfsvergunning van de vreemdeling verloopt. Dit is belangrijk om onrechtmatig verblijf te voorkomen. *Let op!* Dien geen aanvraag voor verlenging in als de verblijfsvergunning van de vreemdeling nog langer dan 3 maanden geldig is.

2 Gegevens van de erkend referent

Invullen in blokletters

2.1	Naam bedrijf/organisatie																
2.2	IND-klantnummer	<table><tr><td>1-</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		1-													
1-																	
2.3	Postadres	<i>Straat</i>	<i>Huisnummer</i>														
		<i>Postbusnummer (indien van toepassing)</i>															
		<i>Huisnummer en toevoeging</i>															
		<i>Postcode</i>															
		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
		<i>Plaats</i>															
2.4	Naam contactpersoon																
2.5	Telefoonnummer contactpersoon	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
2.6	E-mail contactpersoon																
2.7	Inschrijfnummer Kamer van Koophandel	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															

3 Gegevens van de gemachtigde (indien van toepassing)

Invullen in blokletters

3.1 Naam bedrijf

3.2 Naam gemachtigde

3.3 Naam contactpersoon

3.4 Postadres

Straat

Huisnummer

Postbusnummer (indien van toepassing)

Postcode

Age Group	Percentage
18-24	10%
25-34	15%
35-44	20%
45-54	25%
55-64	30%
65-74	15%
75+	5%

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

Dag		Maand		Jaar		

4.6 Geboorteplaats

4.7 Geboorteland
(zoals in het paspoort)

4.8 Nationaliteit

4.9 Burgerlijke staat

- ☐ ongehuwd (alleenstaand of samenwonend)
☐ gehuwd
☐ geregistreerd partnerschap
☐ gescheiden
☐ weduwe/weduwnaar

4.10 Paspoortgegevens

Paspoortnummer

Land

Geldig van

Dag		Maand		Jaar		

Geldig tot

Dag		Maand		Jaar		

4.11 Adres in het buitenland, of als er in Nederland al een adres bekend is, het adres in Nederland

Straat

Huisnummer en toevoeging

Postcode

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

Plaats

Land

4.12 Telefoonnummer

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

4.13 E-mail

4.14 Het betreft een

- ☐ leidinggevende (933);*
- ☐ specialist (933);*
- ☐ trainee-werknemer (933).

> *Kruis aan welke situatie van toepassing is*

4.15 * Functie vreemdeling

4.16 Is de vreemdeling (mede) eigenaar van de buitenlandse moedervestiging?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

Indien ja, voor hoeveel procent?

--	--	--

Is de vreemdeling (mede) eigenaar van de Nederlandse vestiging?

- ☐ Ja
- ☐ Nee

Indien ja, voor hoeveel procent?

--	--	--

4.17 Bruto maandsalaris (exclusief vakantiegeld)

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

5 Verklaring voorwaarden

Ik verklaar het volgende:

- De Nederlandse werkgever (gastentiteit) en de buiten de EU gevestigde werkgever behoren tot dezelfde onderneming of tot dezelfde groep van ondernemingen. ☐ Ja ☐ Nee
- De vreemdeling is direct voorafgaand aan de overplaatsing in dienst bij dezelfde onderneming of groep van ondernemingen voor een aaneengesloten periode van ten minste 3 maanden. ☐ Ja ☐ Nee
- Het betreft een functie op HBO of WO niveau. ☐ Ja ☐ Nee
- De vreemdeling beschikt over een geldige arbeidsovereenkomst met de buiten de EU gevestigde onderneming. ☐ Ja ☐ Nee
- De vreemdeling bezit de beroepskwalificaties en ervaring die zijn vereist bij de Nederlandse werkgever (gastentiteit) waarnaar hij wordt overgeplaatst. ☐ Ja ☐ Nee
- Het salaris van de vreemdeling is marktconform, maar de vreemdeling beschikt minimaal zelfstandig en duurzaam over voldoende middelen van bestaan. De IND beschouwt het salaris marktconform wanneer dit voldoet aan het normbedrag voor arbeid als kennismigrant. Kijkt u op www.ind.nl voor de meest recente normbedragen. Het salaris wordt giraal betaald. ☐ Ja ☐ Nee
- Van de te vervullen arbeidsplaats liggen de arbeidsvoorwaarden, arbeidsverhoudingen of arbeidsomstandigheden ten minste op het niveau dat wettelijk is vereist en in de desbetreffende bedrijfstak gebruikelijk is. ☐ Ja ☐ Nee
- De Nederlandse werkgever (gastentiteit) is niet opgericht met als belangrijkste doel de binnenkomst van binnen een onderneming overgeplaatste personen te vergemakkelijken. ☐ Ja ☐ Nee
- De Nederlandse werkgever (gastentiteit) heeft de afgelopen 5 jaar geen boete gekregen op grond van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) of de Algemene wet inzake rijksbelastingen. ☐ Ja ☐ Nee
- Er vindt economische activiteit plaats bij de Nederlandse werkgever (gastentiteit). ☐ Ja ☐ Nee
- De vreemdeling heeft door eerdere overplaatsingen binnen een onderneming in de zin van Richtlijn Intra Corporate Transferees 2014/66/EU de maximum verblijfsduur in Nederland bereikt.
Voor een leidinggevende of specialist geldt een maximumduur van 3 jaar, voor een trainee-werknemer 1 jaar. ☐ Ja ☐ Nee
- Wanneer u bij bovenstaande vraag 'nee' hebt aangekruist kunt u deze vraag overslaan. Wanneer u bij bovenstaande vraag 'ja' hebt aangekruist: de vreemdeling heeft in de periode van 6 maanden direct voorafgaande aan deze aanvraag buiten Nederland verbleven.
(Met buiten Nederland wordt hier bedoeld: in deze periode niet in Nederland verbleven voor een eerdere overplaatsing binnen een onderneming in de zin van Richtlijn Intra Corporate Transferees 2014/66/EU) ☐ Ja ☐ Nee
- Nederland is de lidstaat waarde vreemdeling tijdens zijn overplaatsing het langst zal verblijven. ☐ Ja ☐ Nee
- De vreemdeling heeft tijdens de aanvraag zijn hoofdverblijf buiten de Europese Unie. ☐ Ja ☐ Nee
- De Nederlandse werkgever (gastentiteit) stelt zich met dit formulier tot referent voor de bovengenoemde vreemdeling, zoals bedoeld in artikel 2a van de Vreemdelingenwet. ☐ Ja ☐ Nee
- De vreemdeling heeft de bijlage 'Antecedentenverklaring' ingevuld en ondertekend. ☐ Ja ☐ Nee
- De vreemdeling heeft hierin verklaard geen antecedenten te hebben.
> Wanneer de antecedentenverklaring niet is ondertekend en/of wanneer de vreemdeling niet heeft verklaard geen antecedenten te hebben, voeg dan de antecedentenverklaring bij de aanvraag. ☐ Ja ☐ Nee
- Bij de uitoefening van een gereguleerd beroep beschikt de vreemdeling over de vereiste erkenning van de beroepskwalificaties. ☐ Ja ☐ Nee ☐ N.v.t.
- De vreemdeling 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 ☐ N.v.t.

Verklaring werkgever vanwege Europese sancties tegen Rusland en Belarus

Let op: als u een aanvraag indient voor verlenging van de geldigheidsduur van de verblijfsvergunning en u was bij de voorgaande verblijfsaanvraag al erkend referent voor de vreemdeling, dan hoeft u deze verklaring niet in te vullen. Voor alle andere aanvragen moet u de verklaring wel invullen.

- 5.1 Is uw bedrijf een dochteronderneming van een (moeder)bedrijf? ☐ Ja Ga naar vraag 5.2
Als het bedrijf een eenmanszaak is, kruis dan 'Nee' aan ☐ Nee Ga verder met onderdeel 6 van dit formulier
- 5.2 Is het moederbedrijf Russisch/Belarussisch? ☐ Ja Ga naar vraag 5.3
☐ Nee Ga verder met onderdeel 6 van dit formulier
- 5.3 Staat het Russische/Belarussische moederbedrijf op de Europese sanctielijst? ☐ Ja Ga naar vraag 5.4
(zie www.sanctionsmap.eu) ☐ Nee Ga verder met onderdeel 6 van dit formulier
- 5.4 Staat uw bedrijf onder zeggenschap of eigendom van het Russische/Belarussische moederbedrijf? ☐ Ja
☐ Nee
Lees hieronder de nadere toelichting over wanneer sprake is van zeggenschap of eigendom.

Wanneer is sprake van eigendom of zeggenschap?

Dit volgt uit de Europese richtsnoeren inzake sancties ([pdf \(europa.eu\)](http://pdf.europa.eu)), onder 55a en 55b:

Eigendom: als een ander bedrijf (of persoon) in het bezit is van 50 % of meer van de eigendomsrechten, of daarin een meerderheidsbelang heeft.

Zeggenschap: als een ander bedrijf (of persoon):

- het recht heeft of het uitoefenen van de bevoegdheid om de meerderheid van de leden van het toezichthoudend, leidinggevend of bestuursorgaan van een dergelijke rechtspersoon of entiteit aan te stellen of te ontslaan; of
- het aangesteld heeft, enkel als gevolg van de uitoefening van zijn stemrechten, van de meerderheid van de leden van het toezichthoudend, leidinggevend of bestuursorgaan van een rechtspersoon of entiteit die gedurende het lopende en voorgaande begrotingsjaar in functie waren; of
- het, ingevolge een overeenkomst met andere aandeelhouders in of leden van een rechtspersoon of entiteit alléén zeggenschap hebben over de meerderheid van de aandeelhouders- of ledenstemrechten in die rechtspersoon of entiteit; of
- het bezit van het recht tot het uitoefenen van een overheersende invloed op een rechtspersoon of entiteit ingevolge een met die rechtspersoon of entiteit aangegane overeenkomst of een bepaling in het memorandum of de akte van oprichting, wanneer het recht dat die rechtspersoon of entiteit beheerst een dergelijke overeenkomst of bepaling toestaat; of
- het hebben van de bevoegdheid tot het uitoefenen van het recht om de overheersende invloed als bedoeld in punt d) uit te oefenen zonder de houder van dat recht te zijn; of
- het hebben van het recht om alle of een deel van de activa van een rechtspersoon of entiteit te gebruiken; of
- het op geconsolideerde basis beheren van een rechtspersoon of entiteit gepaard gaande met het publiceren van geconsolideerde jaarrekeningen; of
- het gezamenlijk en hoofdelijk delen van de financiële verplichtingen van een rechtspersoon of entiteit of het garanderen van deze verplichtingen.

Indien aan een van deze criteria is voldaan, wordt de rechtspersoon of entiteit vermoed onder de zeggenschap te staan van een andere persoon of entiteit.

6 Inreisdatum (als sprake is van een mvv)

De inreisdatum wordt de ingangsdatum van de verblijfsvergunning. Als de inreisdatum niet bekend is, gaat de verblijfsvergunning in op de dag na de afgifte van de mvv. Let op! Het verstrekken van het verblijfsdocument kan langer duren als er geen inreisdatum wordt opgegeven.

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

- 6.1 Inreisdatum ☐ Inreisdatum onbekend
☐ Inreisdatum:

Dag	Maand	Jaar

7 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.

- 7.1 Plaats
- 7.2 Land

8 Plaats ophalen verblijfsvergunning

Het IND-loket waar de vreemdeling de verblijfsvergunning komt ophalen:

- ☐ Amsterdam ☐ 's-Hertogenbosch (Den Bosch) ☐ Den Haag ☐ Zwolle

De vreemdeling kan de verblijfsvergunning bij een Expatcenter ophalen (*Let op! Bij sommige Expatcenters moet u hiervoor betalen. Voor het ophalen van de verblijfsvergunning moet u een afspraak maken.*)

- | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| ☐ Amsterdam | ☐ Den Haag | ☐ Eindhoven | ☐ Enschede |
| ☐ Groningen | ☐ Maastricht | ☐ Nijmegen | ☐ Rotterdam |
| ☐ Utrecht | ☐ Wageningen | | |

9 Ondertekening door de erkend referent

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

9.1 Naam

9.2 Plaats en datum

Plaats

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

9.3 Handtekening (door een hiertoe bevoegd persoon)

10 Bewijsstukken en documenten

Stuur altijd de volgende documenten mee met dit formulier

Een kopie van het paspoort van de vreemdeling (alleen de identiteitsgegevens en bestempelde pagina's).

- De ingevulde bijlage 'Automatische incasso'.
- De bijlage 'Opdrachtbrief' van de werkgever met daarin gegevens van het huidige dienstverband bij de buiten de EU gevestigde werkgever, de overplaatsing en de inhoud van de functie en de beloning bij de Nederlandse werkgever.

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

- De antecedentenverklaring.

Als de vreemdeling een trainee-werknemer is, voeg dan ook toe:

- Diploma's en getuigschriften: een CV en een kopie van de behaalde Master.
- Een trainee-overeenkomst. Deze houdt verband met de voorbereiding voor de toekomstige functie binnen de onderneming of groep van ondernemingen, met een beschrijving van het traineeprogramma.

Uit de beschrijving blijkt:

- dat het doel van het verblijf is de trainee-werknemer op te leiden voor loopbaanontwikkeling of een opleiding in bedrijfstechnieken en -methoden;
- de duur van de overeenkomst;
- de wijze waarop tijdens de overplaatsing toezicht zal worden uitgeoefend op de trainee-werknemer.

11 Biometrische gegevens (vingerafdrukken, pasfoto) en handtekening

De vreemdeling 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 vreemdeling nodig.

Ga naar de bijlage 'Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening'.

12 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.



Bijlage Antecedentenverklaring

Wie vult deze bijlage in?

Op grond van de artikelen 3.77, 11e lid en 3.86, 18e lid Vb dient iedere vreemdeling van 12 jaar of ouder deze bijlage in te vullen.

Let op! Deze verklaring bestaat uit 2 pagina's. U moet **beide** pagina's invullen.

1 Verklaring vreemdeling

Op dit formulier vult u in of u ooit een misdrijf of strafbaar feit hebt gepleegd. Het gaat om misdrijven gepleegd in Nederland en om strafbare feiten buiten Nederland. U moet de vragen beantwoorden met *Ja* of *Nee*. Vult u informatie in die in strijd is met de waarheid? Of meldt u iets niet wat wel belangrijk is? Dan pleegt u een strafbaar feit. Dit kan leiden tot een sanctie. Uw antwoorden kunnen gevolgen hebben voor uw aanvraag of voor een verblijfsvergunning die u eerder hebt gekregen.

> *Kruis aan wat voor u (vreemdeling) geldt.*

Wordt u op dit moment vervolgd voor het plegen van een misdrijf in Nederland? Of voor het plegen van een strafbaar feit in het buitenland? ☐ Ja ☐ Nee

Bent u ooit veroordeeld tot een geldboete, taakstraf, strafbeschikking, vrijheidsontnemende maatregel of een gevangenisstraf of heeft u een transactieaanbod geaccepteerd voor het plegen van een misdrijf in Nederland? Of bent u ooit veroordeeld voor het plegen van een strafbaar feit in het buitenland? ☐ Ja ☐ Nee

Hebt u ooit een misdrijf gepleegd, of bent u betrokken geweest bij een misdrijf zoals genoemd in de regels van artikel 1F van het Vluchtelingenverdrag van 1951? Zoals een moord, oorlogsmisdrijf, genocide, terroristisch misdrijf of misdaden tegen de menselijkheid? ☐ Ja ☐ Nee

Hebt u een inreisverbod gekregen van één van de landen van de EU/EER of Zwitserland?* Of een maatregel die vergelijkbaar is met een inreisverbod?
* *Dit is een verbod om naar Nederland, de EU/EER of Zwitserland te reizen.* ☐ Ja ☐ Nee

Hebt u onjuiste gegevens verstrekt in eerdere procedures voor uw verblijf in Nederland? ☐ Ja ☐ Nee

Hebt u ooit illegaal in Nederland verbleven? ☐ Ja ☐ Nee

> *Hebt u bij één of meer vragen Ja aangekruist? Leg dan uit waarom.*

2 Handtekening van de vreemdeling

Invullen in blokletters

- ✓ Ik heb deze verklaring naar waarheid ingevuld.
- ✓ Ik weet dat de IND mijn aanvraag kan afwijzen of verblijfsvergunning kan intrekken wanneer ik ooit veroordeeld ben voor het plegen van een misdrijf.
- ✓ Als er iets verandert in mijn situatie waardoor mijn verklaringen op dit formulier niet meer juist zijn, geef ik dit zo snel mogelijk door aan de IND. Dit doe ik uiterlijk binnen vier weken na de verandering in mijn situatie.

2.1 V-nummer (indien bekend)

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

2.2 Naam

2.3 Geboortedatum

Dag		Maand		Jaar			

2.4 Plaats en datum

Plaats

Dag		Maand		Jaar			

2.5 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 uw gegevens omgaan. De wet geeft u ook rechten. Als u dat vraagt, mag u bijvoorbeeld inzien 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 Vingerafdrukken, pasfoto en handtekening

Stuur deze bijlage niet mee met de aanvraag

De IND heeft bij iedere nieuwe aanvraag uw pasfoto, vingerafdrukken en handtekening nodig. De IND gebruikt deze biometrische gegevens om uw identiteit vast te stellen en om uw verblijfsdocument te maken. Alleen in de volgende situaties hebben wij geen nieuwe biometrie nodig:

- U hebt korter dan 6 maanden geleden biometrie afgegeven bij een IND-loket of ambassade in het buitenland.
- U vraagt een Vreemdelingen Identiteitsbewijs (type W of W2) aan. U hebt korter dan 5 jaar en 3 maanden geleden biometrie afgegeven bij een IND-loket of ambassade in het buitenland. Met een Vreemdelingen Identiteitsbewijs laat u zien dat u in Nederland mag zijn omdat u wacht op een beslissing op uw aanvraag.

De IND gebruikt dan oude biometrische gegevens opnieuw.

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.

Situatie: aanvraag start wanneer de vreemdeling in het buitenland is

1. TEV procedure

- De referent heeft (vanuit Nederland) een aanvraag ingediend voor de vreemdeling (in het buitenland).
 - Bij het afleggen van het basisexamen inburgering buitenland maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto van de vreemdeling en neemt zijn vingerafdrukken af. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op www.rijksoverheid.nl. 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.
 - Indien de vreemdeling geen basisexamen inburgering hoeft af te leggen, maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto van de vreemdeling en neemt zijn vingerafdrukken af bij het ophalen van de mvv. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op www.rijksoverheid.nl. 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.

2. MVV-aanvraag door de vreemdeling

- 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 maakt de medewerker van de Nederlandse ambassade of consulaat een scan van de pasfoto en neemt de vingerafdrukken af. Ter plekke dient de vreemdeling zijn handtekening te plaatsen. De pasfoto moet voldoen aan de eisen zoals deze ook gelden voor Nederlandse paspoorten. Deze eisen staan op www.rijksoverheid.nl. 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.

3. Aanvraag verblijfsvergunning voor 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. De vreemdeling moet hiervoor online een afspraak maken. De adressen en openingstijden van de IND-loketten staan op www.ind.nl.

Situatie: aanvraag start wanneer de vreemdeling in Nederland is

1. De aanvraag wordt per post ingediend

- De vreemdeling of de referent stuurt de aanvraag per post naar de IND. Hij ontvangt daarna van de IND een brief. In die brief staat of de vreemdeling zijn vingerafdrukken moet laten afnemen en dat hij een pasfoto moet laten maken en zijn handtekening moet zetten. Hiervoor maakt de vreemdeling online een afspraak bij een IND-loket. Op www.ind.nl staan ook de 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.

2. De vreemdeling dient de aanvraag in persoon in

- De vreemdeling dient de **aanvraag** persoonlijk in aan het loket. Aan het loket wordt een pasfoto gemaakt en zo nodig vingerafdrukken afgenomen. Ook moet de vreemdeling daar 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.

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 Het indienen en betalen van de aanvraag door referent

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**

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.



Bijlage Opdrachtbrief

Richtlijn Intra Corporate Transferees 2014/66/EU

1 Gegevens huidig dienstverband bij de buiten de EU gevestigde werkgever

Invullen in blokletters

1.1	Naam buiten de EU gevestigde werkgever										
1.2	Bezoekadres	Straat									
		Huisnummer en toevoeging									
		Postcode									
		Plaats									
		Land									
1.3	Naam werknemer (zoals in het paspoort)	Achternaam									
		Voornamen									
1.4	Geboortedatum	Dag		Maand		Jaar					
1.5	Nationaliteit										
1.6	Datum indiensttreding	Dag		Maand		Jaar					
1.7	Huidige functie										

2 Gegevens van de overplaatsing naar Nederlandse werkgever

Invullen in blokletters

2.1	Naam Nederlandse werkgever																									
2.2	Inschrijfnummer Kamer van Koophandel	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																								
2.3	Bezoekadres	<i>Straat</i> <i>Huisnummer en toevoeging</i> <i>Postcode</i> <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <i>Plaats</i>																								
2.4	Periode overplaatsing naar Nederland	> Vul hieronder de periode (van/tot) in <table><tr><td>van</td><td><table><tr><td><i>Dag</i></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td><i>Maand</i></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td><i>Jaar</i></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr><tr><td>tot</td><td><table><tr><td><i>Dag</i></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td><i>Maand</i></td><td></td></tr></table></td><td><table><tr><td><i>Jaar</i></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr></table>	van	<table><tr><td><i>Dag</i></td><td></td></tr></table>	<i>Dag</i>		<table><tr><td><i>Maand</i></td><td></td></tr></table>	<i>Maand</i>		<table><tr><td><i>Jaar</i></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	<i>Jaar</i>				tot	<table><tr><td><i>Dag</i></td><td></td></tr></table>	<i>Dag</i>		<table><tr><td><i>Maand</i></td><td></td></tr></table>	<i>Maand</i>		<table><tr><td><i>Jaar</i></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	<i>Jaar</i>			
van	<table><tr><td><i>Dag</i></td><td></td></tr></table>	<i>Dag</i>		<table><tr><td><i>Maand</i></td><td></td></tr></table>	<i>Maand</i>		<table><tr><td><i>Jaar</i></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	<i>Jaar</i>																		
<i>Dag</i>																										
<i>Maand</i>																										
<i>Jaar</i>																										
tot	<table><tr><td><i>Dag</i></td><td></td></tr></table>	<i>Dag</i>		<table><tr><td><i>Maand</i></td><td></td></tr></table>	<i>Maand</i>		<table><tr><td><i>Jaar</i></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	<i>Jaar</i>																		
<i>Dag</i>																										
<i>Maand</i>																										
<i>Jaar</i>																										
2.5	Verklaring	Na het verblijf in Nederland zal de werknemer terugkeren naar zijn buiten de EU gevestigde werkgever of een ander buiten de EU gevestigd onderdeel van de onderneming ☐ Ja ☐ Nee																								

3 Gegevens over de overplaatsing bij de Nederlandse werkgever

Invullen in blokletters

3.1	Naam functie werknemer	
3.2	Taken binnen de functie te vervullen	
3.3	Vereisten voor deze functie	<i>Opleidingen</i> <i>Werkervaring</i>

3.4	(Arbeids)uren per week	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>							
3.5	Brutosalaris per maand (exclusief vakantiegeld)	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">€</td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Afgerond in hele euro's	€						
€									
3.6	Is het loon binnen uw organisatie en bedrijfstak naar Nederlandse maatstaven gebruikelijk voor iemand met een dergelijke functie gelet op de taken/werkzaamheden en rekening houdend met leeftijd, kennis en ervaring? Wilt u dit toelichten?	☐ Ja ☐ Nee <i>Toelichting (betrek in deze toelichting de CAO of het beloningsbeleid binnen uw organisatie/bedrijfstak)</i>							

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	NL77ZZZ507204570001
1.4	Kenmerk machtiging	(toekomstig) vorderingsnummer van de aanvraag

2 Gegevens van de bankrekening waarvan de leges worden geïncasseerd

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

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

3 Gegevens van de vreemdeling

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

4 Ondertekening

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

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

Verwerking van persoonsgegevens

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