



Invullen door aanvrager (invullen in blokletters)

Bij het indienen van de aanvraag bij de gemeente moet u een geldig identiteitsbewijs tonen en de leges voldoen.

A.1 Gegevens aanvrager

(geslachts)Naam	_____
Tussenvoegsel(s)	_____
Voornamen (voluit)	_____
Geboortedatum *	_____
Geboortegemeente	_____
Geboorteland	_____
Woonadres *	_____
Postcode en plaats	_____
Land	_____
Burgerservicenummer	_____
Telefoon	_____
Emailadres	_____

* dd/mm/jjjj

* indien postadres afwijkt van woonadres vul dan hier uw postadres in

Ondertekening aanvraag door aanvrager

De aanvrager verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld

Handtekening aanvrager	_____
Plaats	_____
Datum	_____

Invullen door organisatie / instelling die de VOG verlangt

B.1 Gegevens organisatie / instelling

Naam organisatie / Instelling	_____
Naam vertegenwoordiger	_____
Vestigingsadres	_____
Postcode en plaats	_____
Land	_____
Telefoon	_____

B.2 Doel van de aanvraag

- Werkrelatie
- _____ Functie(a)
_____ Taakomschrijving(b)
- Integriteitsverklaring Beroepsvervoer
- _____
- _____
- Overig
- _____ Omschrijving(c)

(a) waarop de aanvraag betrekking heeft. * b.v. docent, schoonmaker

(b) n.v.t. indien functie beschrijving is bijgevoegd

(c) b.v. Visum en emigratie, Chauffeurspas, Exploitatievergunning Horeca

Paraaf / stempel organisatie instelling



B.3 Screening

Heeft de aanvraag betrekking op één van de hieronder genoemde functies of doelen

- Ja, namelijk op : (u kunt slechts één vakje aankruisen!)
- Nee, ga door met vraag B.4
- 24 Integriteitsverklaring Beroepsvervoer
 - 25 Buitengewoon opsporingsambtenaar
 - 40 (Vakantie)gastgezinnen, pleeggezinnen en adoptie
 - 45 Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier; arts, verpleegkundige, tandarts, verloskundige, dierenarts, apotheker, paramedicus en thuishulp
 - 50 Horeca; leidinggevende, bedrijfsleider en beheerder
 - 55 Juridische dienstverlening
 - 60 Onderwijssector; directeur, (con)rector, onderwijzend personeel, (administratief) ondersteunend personeel, conciërge en schoonmaker
 - 65 De aanvraag voor een chauffeurspas als bedoeld in het Besluit personenvervoer 2000
 - 70 De aanvraag voor een ondernemersvergunning voor taxivervoer als bedoeld in de Wet personen vervoer 2000
 - 74 De aanvraag voor een vergunning voor het uitoefenen van het beroep van ondernemer in het personenvervoer met autobussen en touringcars
 - 75 (Gezins)voogd bij voogdij-instellingen, reclasseringswerker, maatschappelijk werker en raadsontzoeker
 - 80 Beëdigd tolken / vertalers voor de inschrijving bij het wettelijk register te Den Bosch (Belanghebbende is uitsluitend de Raad voor Rechtsbijstand te Den Bosch)
 - 85 Lidmaatschap schietvereniging
 - 95 Financiële dienstverlening

(Voor uitleg over de risico's behorend bij deze functies of doelen zie: www.justitie.nl/vog)

B.4 Functiegebieden (aanvinken wat van toepassing is)

De screening vindt plaats op grond van de door u aangekruiste functieaspecten. Het is daarom van belang dat de opgegeven functieaspecten daadwerkelijk corresponderen met de beoogde functie/taak of andere doel van de aanvraag.

- Informatie 11 Bevoegd zijn om systemen te raadplegen en/ of te bewerken waarin vertrouwelijke gegevens zijn opgeslagen
- 12 Met gevoelige informatie omgaan
- 13 Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen
- 14 Toegang hebben tot besturingssystemen van programma's

Paraaf / stempel organisatie instelling



- Geld 21 Met contante en girale waarden omgaan
 22 Budgetbevoegdheid hebben
-

- Goederen 31 Het verschaffen, aanschaffen en beheren van goederen en producten
 32 Het laden, lossen, inpakken en opslaan van goederen en producten
 33 Het verkopen van goederen en producten
 34 Het samenstellen, bewerken en vervaardigen van goederen/ producten/ grondstoffen
 (onder meer t.b.v. medicijnen, voeding en edelmetalen)
 35 Het uitschrijven van recepten (medicinaal gebruik)
 36 Het bewaken van productieprocessen
-

- Diensten 41 Het verlenen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, etc.)
 42 Bevoegd zijn om besluiten te nemen tot het verlenen en/ of inhuren van diensten
-

- Zakelijke relaties 51 Contact hebben met leveranciers
 52 Aanbestedingen doen
 53 Beslissen over offertes (het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van contracten)
-

- Proces 61 Het instellen/ monteren/ repareren/ onderhouden/ ombouwen/ bedienen van
 (productie)machines en/ of apparaten, voertuigen en/ of (lucht)vaartuigen
 62 (Rijdend) vervoer waarbij goederen, producten, post en pakketten worden
 getransporteerd en/ of bezorgd
 63 (Rijdend) vervoer waarbij personen worden vervoerd
-

- Aansturen organisatie 71 Personen die vanuit hun functie mensen en/ of organisatie aansturen (of een deel
 daarvan) (leidinggevenden)
-

Indien u een functieaspect in de serie "personen" aanvinkt, dient er sprake te zijn van verschil in macht. Hiermee wordt niet bedoeld de dagelijkse contacten met collega's.

- Personen 81 Belast zijn met de zorg voor het welzijn en de veiligheid van mensen en dieren.
 82 Een één op één relatie hebben (verschil in macht), waarbij er sprake is van een
 (tijdelijke) afhankelijkheid.
 83 Het voorhanden hebben van stoffen, objecten, voorwerpen en dergelijke die, bij
 oneigenlijk of onjuist gebruik, een risico vormen voor het welzijn en de veiligheid van
 mensen en/ of dieren.
 84 Belast zijn met de zorg voor minderjarigen en/ of de zorg voor personen die in een
 (tijdelijke) afhankelijkheidssituatie verkeren.
-

Paraaf / stempel organisatie instelling



B.5 Bijzondere omstandigheden m.b.t. de aanvraag, gelet op het risico voor de samenleving. De locatie waar de werkzaamheden worden verricht kan van belang zijn. Ook andere bijzonderheden hier graag vermelden.

Nee, ga door met volgende vraag

Ja, toelichting: _____

Ondertekening van de aanvraag door organisatie/instelling

De organisatie/instelling verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Handtekening vertegenwoordiger _____

Plaats _____

Datum _____

Stempel organisatie/instelling _____

C.1 Invullen door gemeente

Bijzonderheden geconstateerd Nee, ga door met volgende vraag

Ja, toelichting: _____

Persisteren in de aanvraag Nee, ga door met volgende vraag

Ja, toelichting: _____

COVOG om advies gevraagd Nee, ga door met volgende vraag

omtrent ontvankelijkheid Ja, toelichting; _____

Aanvraagformulier is gecontroleerd op volledigheid en de identiteit van de aanvrager is vastgesteld

Naam gemeenteambtenaar _____

Paraaf gemeenteambtenaar _____

Gemeente _____

Datum aanvraag _____

Aanvraagnummer _____

Paraaf / stempel organisatie instelling

Toelichting bij het invullen van het aanvraagformulier

Vul het formulier zorgvuldig en zonder spelfouten in. In de meeste gevallen wordt de informatie die u aanlevert rechtstreeks geautomatiseerd op de Verklaring Omtrent het Gedrag overgenomen.

Invullen door aanvrager

A.1 Gegevens aanvrager

- (Geslachts)Naam : vul uw achternaam in.
- Geboortegemeente : vul uw geboortegemeente in en kies hierbij de benaming ten tijde van uw geboorte.
- Geboorteland : bent u buiten Nederland geboren, vul dan het land in waar u bent geboren en kies hierbij de benaming ten tijde van uw geboorte.

Invullen door organisatie / instelling die de VOG verlangt

B.1 Gegevens organisatie/ instelling

- Naam vertegenwoordiger : vul de naam in van degene die de organisatie/ instelling bij deze aanvraag vertegenwoordigt.

B.2 Doel van de aanvraag

- Functie : de functie waarvoor de VOG wordt aangevraagd.
- Taakomschrijving : omschrijf de werkzaamheden en verantwoordelijkheden die behoren tot de functie. Deze omschrijving kunt u achterwege laten indien u een functieomschrijving bijvoegt.
- Overig : Niet iedere aanvraag VOG is ontvankelijk. Een aanvraag kan niet-ontvankelijk zijn bijvoorbeeld in het geval de aanvraag een huwelijk of de koop van een huis betreft. Voor meer informatie over de voorwaarden voor het in behandeling nemen van een aanvraag, kunt u contact opnemen met het COVOG (zie voor contactgegevens www.justitie.nl/vog).

B.3 Screening

Voor bepaalde functies of bepaalde doelen vindt de screening plaats op basis van de afspraken die zijn gemaakt met de branches.

B.4 Functieaspecten

Alleen als u bij vraag B. 3 geen screeningsprofiel heeft aangekruist, kruist u bij vraag B.4 de aspecten aan bij de functie/taak of ander doel. Werkgevers en Consulaire posten (Ambassade of Consulaat) zijn verplicht de risico's van het doel aan te kruisen. Het COVOG kan een aanvraag buiten behandeling stellen, indien de organisatie/instelling die de VOG verlangt niet bij B. 3 of B. 4 de risico's heeft aangekruist. De functieaspecten 81t/m 84 betreffen personen. Voor alle duidelijkheid wordt opgemerkt dat die situaties bedoeld worden waarin sprake is van een machtsverschil. Hier wordt niet bedoeld op omgang met collega's.

B.5 Bijzondere omstandigheden

Vul eventuele bijzonderheden met betrekking tot de aanvraag in. Bijvoorbeeld: het vervangen van een leidinggevende collega behoort tot de werkzaamheden, de werkzaamheden worden uitgeoefend in een omgeving waar met zeer vertrouwelijke gegevens wordt gewerkt of vinden plaats in het kader van resocialisatie. Indien de VOG wordt aangevraagd door een uitzendorganisatie of detacheringbureau, moet u de inlenende organisatie vermelden.

Belangrijk!

Als organisatie/instelling die de VOG verlangt bent u een schakel bij het voorkomen van fraude. Wanneer u het aanvraagformulier onder iedere pagina van een paraaf voorziet, helpt u fraude tegen te gaan. Het is tevens uw taak de echtheid van de ontvangen VOG vast te stellen. Voor informatie hierover zie www.justitie.nl/vog.