|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Aanvraag van een verlof wegens (bijzondere) opdracht, vakbondsopdracht of opdracht bij een ministerieel kabinet of politieke partij | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1F3C8D-011316-01-190315 |
|  | ////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////// | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Agentschap voor Onderwijsdiensten  **Cel Detacheringen**  [detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?***  Met het [Exceloverzicht](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/documenten/bestand.ashx?nr=11317) (formuliernummer 11317 op de vorige webpagina) bezorgt de organisatie een overzicht van de onderwijspersoneelsleden die tijdens hun verlof prestaties uitoefenen bij de organisatie.  ***Aan wie bezorgt u dit formulier?***  Mail dit formulier met het bijbehorende Exceloverzicht naar [detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de organisatie | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | De bevestiging wordt gestuurd naar het e-mailadres dat u hieronder invult. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ondernemingsnummer | |  | | | . |  | | . |  | | | |  | | | | | |
|  | vestigingsnummer | |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  | | | |
|  | straat en nummer | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Gegevens van de organisatie die de terugvordering betaalt | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Als een andere organisatie de terugvorderingen betaalt, vult u de gegevens van die organisatie hieronder in. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | naam | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ondernemingsnummer | |  | | | . |  | | . |  | | | |  | | | | | |
|  | vestigingsnummer | |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  | | | |
|  | straat en nummer | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | postnummer en gemeente | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | e-mailadres | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Hoe kunt u dit formulier digitaal ondertekenen | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Vul dit Wordformulier eerst helemaal in. Volg daarna de onderstaande stappen om uw digitale handtekening te zetten.*   1. *Sla het formulier op als pdf-document:*  * *Selecteer bovenaan het tabblad ‘Bestand’ en klik op ‘Opslaan als’.* * *Klik onderaan in het venster bij de woorden ‘Opslaan als’ op het omgekeerde driehoekje en selecteer ‘PDF’.* * *Klik onderaan op ‘Opslaan’. Uw bestand is nu opgeslagen als een pdf-document.*  1. *Plaats uw elektronische identiteitskaart in uw kaartlezer. Selecteer het tabblad ‘Invullen en ondertekenen’ en klik in de rechterkolom op ‘Handtekening zetten’. Als die knoppen niet zichtbaar zijn, klik dan eerst op ‘Gereedschappen’.* 2. *Klik op ‘Nieuwe handtekeningrechthoek slepen’. (Als u vroeger ‘Dit veld niet meer tonen’ aangevinkt hebt, kunt u deze stap overslaan.)* 3. *Teken met uw muis een handtekeningrechthoek in het invulveld voor de handtekening: maak de rechthoek groot genoeg door te klikken in de linkerbovenhoek van het invulveld en de linkermuisknop ingedrukt te houden terwijl u naar de rechterbenedenhoek schuift.* 4. *Als u de muisknop loslaat, verschijnt er een pop-upscherm. Controleer of naast de tekst ‘Ondertekenen als’ uw eigen naam staat, gevolgd door ‘Signature’. Als dat niet het geval is, selecteert u het correcte certificaat. Klik op ‘Ondertekenen’.* 5. *Klik op ‘Opslaan’ > ‘Het bestaande bestand vervangen’.* 6. *Geef de pincode van uw elektronische identiteitskaart in en klik op ‘OK’. Het formulier is nu opgeslagen als een digitaal ondertekend document.* 7. *Sluit het formulier en mail het naar* [*detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be*](mailto:detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening door de organisatie waarbij de personeelsleden werken. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ik verklaar dat alle gegevens in dit formulier en in het bijbehorende Exceldocument naar waarheid zijn ingevuld in overleg met de personeelsleden en hun schoolbestuur. Het schoolbestuur zal de overeenstemmende elektronische zending van het verlof bezorgen.  Als dat van toepassing is, verbind ik me ertoe om de terugvordering van de loonkosten met alle toeslagen te betalen binnen de betaaltermijn. Op de website vindt u de [informatie over de betaling.](http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijspersoneel/van-basis-tot-volwassenenonderwijs/je-loopbaan/verloven-en-afwezigheden/detacheringen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | datum | | dag | | |  | | maand | | |  | | | | jaar | |  |  | |
|  | handtekening | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ondertekening door de organisatie die de terugvorderingen betaalt | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | datum | | dag | | |  | | maand | | |  | | | | jaar | |  |  | |
|  | handtekening | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Privacywaarborg** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | *AGODI en AHOVOKS verwerken de persoonsgegevens in het kader van het algemeen belang voor de personeelsleden die vanuit het onderwijs bij uw organisatie zijn gedetacheerd. Als u niet wilt dat we de gegevens van dit formulier verwerken, kunt u dat melden door te mailen naar* [*dpo.agodi@ond.vlaanderen.be*](mailto:dpo.agodi@ond.vlaanderen.be)*. We kunnen u dan mogelijk de dienst die u vraagt, niet verstrekken. U kunt ook altijd mailen om te vragen welke persoonsgegevens we verwerken en u kunt ze laten verbeteren of verwijderen. We vragen dan een bewijs van uw identiteit zodat we de gegevens niet meedelen aan iemand die er geen recht op heeft. Als u vragen hebt over de manier waarop we de gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met de cel Detacheringen,* [*detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be*](mailto:detacheringen.onderwijs@vlaanderen.be)*. Bent u het niet eens met de manier waarop we de gegevens verwerken, dan kunt u zich wenden tot de bevoegde toezichthoudende autoriteit. Ons beleid op het vlak van gegevensverwerking vindt u in onze privacyverklaring (*[*AGODI*](https://onderwijsvlaanderen.paddlecms.net/nl/over-onderwijs-en-vorming/agodi-agentschap-voor-onderwijsdiensten/organisatie-en-werking-agodi/privacyverklaring-agodi) *en* [*AHOVOKS*](https://www.onderwijs.vlaanderen.be/sites/default/files/atoms/files/Privacyverklaring%20AHOVOKS_0.pdf)*).* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |