

OD1 - Ansøgning om EU-Opholdsdokument

OD1 - Application for EU-residence document



Udlændinge- og
Integrationsministeriet



Styrelsen for International
Rekruttering og Integration

Forbeholdt myndighederne / For official use only

personID

OD1_da-eng_061222

Formålet med dette skema

Skemaet bruges til at ansøge om EU-opholdsdokument i Danmark efter EU-opholdsbekendtgørelsen. Opholdsdokumentet bekræfter retten til ophold i Danmark og kan samtidig tjene som grundlag for, at ansøgeren efterfølgende kan opnå dansk CPR-nr. ved henvendelse til folkeregistret i bopælskommunen.

Hvem kan bruge skemaet?

Skemaet kan bruges af personer, der er statsborgere i et andet EU/EØS-land. Skemaet kan også bruges af familiemedlemmer til en EU/EØS-statsborger, som allerede har fået - eller samtidig søger om - opholdsdokument i Danmark.

Indgivelse af ansøgningen

Ansøgningen indgives ved personligt fremmøde hos Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) (se kontaktoplysninger bagest i skemaet). Ansøgeren fra et EU/EØS-land skal medbringe sit originale pas eller nationale identitetskort samt relevant dokumentation for opholdsgrundlaget (se pkt. 2), når ansøgningen indgives. Ansøgere fra et tredjeland skal medbringe deres originale pas, relevant dokumentation for opholdsgrundlaget (se pkt. 2) når ansøgningen indgives og have optaget biometri.

Krav om biometri på opholdskort til tredjelandsborgere

Medfølgende ægtefælle

Tredjelandsborgere, dvs. ansøgere, der ikke er statsborgere i et EU/EØS-land eller Schweiz, skal ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort. Du skal have optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Medfølgende barn

Et barn under 18 år, som skal bo hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, skal normalt ikke have et opholdskort. Barnet kan dog efter ønske få et opholdskort. Hvis barnet ønsker et opholdskort, skal barnet have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og underskrift) til opholdskortet i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Hvis barnet **ikke** skal bo hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, men fx skal bo hos plejeforælder eller nær slægtning, skal barnet have et opholdskort. Barnet skal have optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Du kan læse mere om opholdskort på nyidanmark.dk/biometri.

SIRIs afdelingers adresser

Du skal indgive ansøgningen personligt i en af SIRIs afdelinger. Du kan læse mere om, hvor og hvordan du kan kontakte os på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

The purpose of this form

The form must be completed in order to apply for an EU document of residence in Denmark under the executive order on EU-residence. The residence document affirms the right to reside in Denmark, and may also enable the applicant to obtain a Danish CPR number from the municipal registry in the municipality in which the applicant lives.

Who can use this form?

The form may be used by persons who are nationals of another EU or EEA country. The form may also be used by family members of nationals of an EU or EEA country who have already been granted - or who are simultaneously applying for - a certificate of residence in Denmark.

Submission of application

The application must be submitted by the applicant in person at the Danish Agency for International Recruitment and Integration (SIRI) (see contact information at the end of the form). The applicant from another EU or EEA country must bring his or her original passport or national identity card and any documentation relevant to the grounds for residence (see item 2) when submitting the application. A third country applicant must bring his or her original passport, any documentation relevant to the grounds for residence (see item 2) and have his or her biometric features recorded.

Biometric features required on residence cards to third country citizens

Accompanying spouse

Third country applicants must appear in person to have their biometric features (digital facial image and fingerprints) recorded in connection with the application being submitted.

Accompanying child

Children under the age of 18 who are to live with a custody holder in Denmark are not normally required to hold a residence card. A child can, however, request to be issued a residence card. If the child requests a residence card, the child's biometric features (digital facial image and fingerprints) must be recorded in connection with the application being submitted.

Children who are **not** to live with a custody holder in Denmark, but are instead to live with a foster parent or close relative, are required to hold a residence card. The child's biometric features must be recorded in connection with the application being submitted.

Read more about biometric residence cards at newtodenmark.dk/biometrics.

Address of SIRI's branch offices

You must submit the application personally at one of the local branch offices of SIRI. You can read more about where and how to contact us at newtodenmark.dk/contact-siri.

1. Oplysninger om ansøger / Information about the applicant

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER / PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

Efternavn / Surname		Evt. tidligere efternavn / Former surname (if applicable)	
Fornavn(e) / Given and middle name(s)		Nationalitet / Nationality	
Fødselsdato (dag-måned-år) / Date of birth (day-month-year) - -		Evt. dansk CPR-nr. / Danish CPR number (if applicable) -	
Fødeland / Country of birth		Fødested (by) / Place of birth (city)	
Køn / Gender <input type="checkbox"/> Mand / Man <input type="checkbox"/> Kvinde / Woman		Har du børn? / Do you have children? <input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	
Indrejsedato i Danmark / Date of entry into Denmark	Telefonnr. / Telephone no.	E-mail-adresse / Email address	
Adresse i Danmark (gade/vej, nr., etage og side) / Address in Denmark (Street, number, floor and side)			
Evt. c/o (navn) / C/o (name) if applicable		Postnr. og by / Post code and city	
Nuværende ægteskabelig stilling / Current marital status <input type="checkbox"/> Ugift / Unmarried <input type="checkbox"/> Gift / Married <input type="checkbox"/> Fraskilt / Divorced <input type="checkbox"/> Enke (enkemand) / Widow(er)			
Evt. stilling / Occupation (if applicable)			
Evt. tidligere nationalitet / Former nationality (if applicable)			
Sprogkundskaber / Spoken languages			
Seneste adresse i udlandet inden indrejse til Danmark (gade/vej og nr.) / Last address abroad before travelling to Denmark (street and number)		Postnr., by og land / Post code, city and country	

2. Oplysninger om anledningen til ansøgningen / Information about the reason for application

Anledningen til ansøgningen bedes oplyst nedenfor (sæt kun ét kryds) / Please indicate below the specific reason for the application (tick one box only)

<input type="checkbox"/> Arbejde / Work Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application: <ul style="list-style-type: none">- Ansættelseskontrakt / Employment contract Og/eller / and/or- Arbejdsgivererklæring (Appendiks A i dette skema) / Declaration from the employer (Appendiks A in this form) Dokumentationen skal være udstedt eller bekræftet af arbejdsgiveren mindre end en måned før SIRI modtager den / The documentation must be issued or confirmed by the employer less than a month before the SIRI receives it.	<input type="checkbox"/> Selvstændig erhvervsdrivende / Self-employed Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application: <ul style="list-style-type: none">- Budget (virksomhedens 1. driftsår) udarbejdet af reg./aut revisor / Budget (1st year of operation) made by a certified accountant- Evt. registrering ved Erhvervs- og Selskabsstyrelsen / Alt. registration at the Danish Commerce and Companies Agency- Evt. registrering hos skattecenter Tønder / Alt. registration at Tax Centre Tønder- Evt. lejekontrakt for erhvervslejemål / Alt. a lease contract for a place of business
<input type="checkbox"/> Studier / Education Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application: <ul style="list-style-type: none">- Optagelsesbrev fra den danske uddannelsesinstitution / letter of enrolment from the Danish educational institution- Forsørgelseserklæring / Declaration of sufficient means	<input type="checkbox"/> Medfølgende familie / Accompanying Family Følgende dokumentation bedes vedlagt ansøgningen: / Please include the following documentation with the application: <ul style="list-style-type: none">- Hovedpersonens registreringsbevis / Registration of certificate of the main person

Tilstrækkelige midler / Sufficient Funds

Du bedes oplyse følgende: / Please state the following:

Jeg forsørger mig selv / I support myself financially

Følgende dokumentation bedes vedlagt: / Please include the following documentation:

- Evt. udskrift fra bankkonto / alt. bank statement
- Evt. legater / alt. scholarships
- Evt. dokumentation for andre midler / alt. documentation of other means

Jeg forsørges af en anden person / Another person supports me financially

Følgende dokumentation fra forsørgeren bedes vedlagt: / Please include the following documentation from the person supporting you financially:

- Erklæring om forsørgelse / Declaration about financial support
- Evt. Ansættelseskontrakt/arbejdsgivereklæring og lønsedler / alt. employment contract/employers declaration and pay slips
- Evt. udskrift fra bankkonto / alt. bank statement
- Evt. anden dokumentation / alt. other documentation

- Aktuell dokumentation for hovedpersonens opholdsgrundlag (arbejde, tilstrækkelige midler osv.) / Current documentation of the main persons basis for residence (work, sufficient funds etc.)
- Vielsesattest for ægtefæller og fødselsattest for børn / Marriage certificate for spouses and birth certificate for children
- Evt. dokumentation for samliv af længere varighed / Alt. documentation for cohabitation longstanding duration

For børn under 18 år desuden / For children under 18 years moreover:

- Kopi af forældremyndighedsindehavers pas / copy of the custody holders passport
- Evt. forældremyndighedsindehaveres samtykker / Alt. parental consents

(Husk at der også for børn under 18 år skal indgives særskilt ansøgningsskema / Please remember that children under the age of 18 also have to hand in an application form of their own)

Andet / other

Dokumentation for grundlaget for ansøgningen bedes vedlagt / Please include the relevant documentation to support the application

Ansøgning om forlængelse / application for extension

Ansøgning om tidsubegrænset ophold / application for permanent residence

Dokumentation/redegørelse for 5 års lovligt ophold bedes vedlagt / Please include documentation/account for 5 years of legal residence

3. Opholdskort til et barn, der er tredjelandsborger/Residence card to a child who is third country citizen

Du skal **kun** besvare nedenstående spørgsmål, hvis ansøger er **tredjelandsborger og medfølgende barn**, der skal **bo hos/bor hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark**. Do **not** answer the question below unless the applicant is a **third country citizen and a child who is to live/lives with the custody holder** in Denmark.

Når barnet skal bo/bor hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, kan barnet efter ønske få et opholdskort. Nedenfor bedes du oplyse, om barnet ønsker et opholdskort. Hvis barnet ønsker et opholdskort, skal barnet have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk). Der optages i den forbindelse også underskrift. Hvis barnet er under 6 år, skal barnet dog kun have optaget ansigtsfoto. Du kan læse mere om biometri på den sidste side i dette skema og på nyidanmark.dk/opholdskort. If the child is to live/lives with a custody holder in Denmark, the child can request to be issued a residence card. Please indicate below whether the child requests a residence card. If the child requests a residence card, the child's biometric features (digital facial image and fingerprints) must be recorded. The child's signature will also be recorded. If the child is under 6, only a facial image is required. Read more about biometric residence cards on the last page of this form and at newtodenmark.dk/residencecard.

Hvis barnet **ikke** skal bo hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, men fx skal bo hos plejeforælder eller nær slægtning, skal barnet have et opholdskort. Children who are **not** to live with a custody holder in Denmark, but are instead to live with a foster parent or close relative, are required to hold a residence card.

Hvis barnet **ikke** ønsker et opholdskort, skal barnet ikke have optaget biometri. Hvis barnet på et senere tidspunkt får behov for et opholdskort, skal der indgives en separat ansøgning om opholdskort til barnet. If the child does not request a residence card, the child's biometric features will not need to be recorded. The child can apply for a residence card at a later date, should the need arise.

Ønsker barnet et opholdskort? Does the child request a residence card?

Ja

Nej

4. Oplysninger om ansøgers pas / Information about the applicant's passport

Nationalitetspas / National passport

eller / or

Nationalt ID-kort / National ID-card (Kun EU-borgere / EU-citizens only)

Pas-/id-kort nummer / Passport (or nat. id-card) number

Udstedelsesdato / Date of issue

| | | | | -| | | | |

Udløbsdato / Date of expiry

| | | | | -| | | | |

I hvilket land er passet/ID-kortet udstedt? / In which country was the passport/ID-card issued?

5. Oplysninger om ansøgers evt. ægtefælle/partner / Information about the applicant's spouse/partner (if applicable)

Efternavn / Surname

Tidligere efternavn / Former surname

Fornavne / Given and middle name (s)

Nationalitet / Nationality

Sted og dato for vielsen / Place and date of marriage

Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)

| | | | | -| | | | |

Telefonnummer / Telephone number

E-mail-adresse (kontaktperson)/ Email address (reference)

Søger ansøgers ægtefælle/partner også om EU-opholdsdokument i Danmark / Does the spouse/partner also apply for EU-Residence Document in Denmark?

Ja / Yes Nej / No

Har ægtefællen / partneren allerede fået EU-opholdsbevis i Danmark / Has the spouse/partner obtained an EU-Residence Document for Denmark

Ja / Yes Nej / No

Hvis ansøgers ægtefælle/partner allerede er i Danmark, bedes følgende oplyst / If the applicant's spouse/partner is currently in Denmark, please provide the following information:

Har ægtefællen samme adresse som ansøger oplyst ovenfor / Does the spouse have the same address as the applicant as informed above

Ja / Yes Nej / No

Hvis ansøger søger om ophold som familiemedlem til en person (hovedpersonen), der har ret til ophold efter EU-opholdsbekendtgørelsens § 3, stk. 1 og 2. og §§ 5-7, skal ansøgeren besvare følgende spørgsmål / If the applicant is applying for residence as a family member to a person who is residing in Denmark according to EU Residence Order section 3.1 and 3.2 and sections 5 - 7 (the main person), the applicant is kindly asked to answer the following questions:

Hvilken type bopæl har dit familiemedlem (hovedpersonen) i Danmark? (leje, fremleje, andel, eje, hotel, andet) / How is your family member (the main person) established in Denmark? (rented house or apartment, sub-rent house or apartment, (andel), owns the house or apartment, hotel, other)

For hvilket tidsrum skal din ægtefælle (hovedpersonen) opholde sig på bopælen i Danmark / How long is your family member planning on residing at the established residence?

Indrejsedato i Danmark / Date of entry into Denmark

| | | | | -| | | | |

Adresse i Danmark (Gade/vej nr., etage og side.) / Address in Denmark (Street, number, floor and side)

Postnr. og by / Post code and city

C/o (navn) / C/o (name)

Telefonnr. / Telephone number

E-mail-adresse / Email address

6. Oplysninger om ansøgers evt. børn / Information about the applicant's children (if applicable)

	Barn 1 / Child 1	Barn 2 / Child 2	Barn 3 / Child 3
Efternavn / Surname			
Fornavn(e) / Given and middle name(s)			
Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)	-	-	-
Barnets køn / Gender of the child?	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female
Nationalitet / Nationality			
Er barnet i Danmark / Is the child in Denmark?	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No
	Barn 4 / Child 4	Barn 5 / Child 5	Barn 6 / Child 6
Efternavn / Surname			
Fornavn(e) / Given and middle name(s)			
Date of birth (day, month, year) / Fødselsdato (dag, måned, år)	-	-	-
Barnets køn / Gender of the child?	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female	<input type="checkbox"/> Dreng / male <input type="checkbox"/> Pige / female
Nationalitet / Nationality			
Er barnet i Danmark / Is the child in Denmark?	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No	<input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No

7. Ansøgers bemærkninger / Applicant's comments

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER / PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

8. Erklæringer på tro og love – ansøger / Sworn declarations – applicant

A. Erklæring på tro og love om, at jeg har givet korrekte oplysninger

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger i dette ansøgningsskema. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, kan det have følgende konsekvenser:

- Mit EU-opholdsdokument kan blive inddraget
- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger

B. Information om pligt til at give de nødvendige oplysninger

Du har pligt til at give de oplysninger, som er nødvendige for at afgøre, om du kan få et EU-opholdsdokument. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at du ikke får et EU-opholdsdokument.

C. Information om behandling af personoplysninger

SIRI har pligt til at oplyse dig om, hvordan vi behandler dine oplysninger, og hvilke rettigheder du har i forhold til vores behandling af dine oplysninger.

Dataansvarlig

SIRI er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som modtages i dette ansøgningsskema og de oplysninger, som modtages om dig i forbindelse med sagens behandling. Du kan kontakte styrelsen ved at skrive til følgende adresse, Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), Carl Jacobsens Vej 39, Postboks 304, 2500 Valby eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver ved at skrive til adressen ovenfor (Att.: Databeskyttelsesrådgiver) eller via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular. Du kan læse mere om SIRI som dataansvarlig og om SIRIs databeskyttelsesrådgiver på nyidanmark.dk/personoplysninger.

Formål og retsgrundlag

De personoplysninger, som du giver til SIRI indsamles til brug for:

- behandling af din ansøgning om EU-opholdsdokument i Danmark
- eventuelt senere ansøgninger om forlængelse af din opholdsret, tidsubegrænset opholdsret eller nyt EU-opholdsdokument i Danmark
- kontrol af betingelserne for dit EU-opholdsdokument i Danmark

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- EU-opholdsbekendtgørelsen
- Udlændingelovens regler, særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold her i landet.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c, om en retlig forpligtelse, der påhviler den dataansvarlige, og artikel 6 stk. 1, litra e, om offentlig myndighedsudøvelse, som SIRI udfører i henhold til udlændingeloven.
- Databeskyttelsesforordningens artikel 9, stk. 2, litra f, om nødvendig behandling for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares.
- Databeskyttelseslovens § 8 om, at forvaltningen kun må behandle af oplysninger om strafbare forhold, hvis det er nødvendigt for varetagelsen af myndighedens opgaver.

De oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med din ansøgning, vil blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Det samme gælder oplysninger, som du senere giver i forbindelse med fx ansøgninger om tidsubegrænset opholdsret, forlængelse, nyt opholdsdokument i Danmark eller i forbindelse med en eventuel kontrol.

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Almindelige personoplysninger, det kan fx være oplysninger om dit navn, evt. CPR-nummer, statsborgerskab, beskæftigelse, uddannelse, familie og økonomiske og strafbare forhold, og
- Følsomme personoplysninger, det kan fx være helbredsoplysninger.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere:

SIRI kan videregive oplysninger til din reference (familiemedlem), kommunerne, politiet, Politiets Efterretningstjeneste og Forsvarets Efterretningstjeneste, anklagemyndigheden, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet, Udlændinge og Integrationsministeriet, Udlændingestyrelsen, Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR), Udenrigsministeriet, Folketinget og Familieretshuset.

SIRI videregiver også i mere enkeltstående tilfælde oplysninger til andre offentlige myndigheder, private aktører og udenlandske organisationer og myndigheder, når det er nødvendigt for at varetage vores opgaver.

Herudover vil andre relevante myndigheder eller organisationer eventuelt modtage oplysninger om dig fra SIRIs registre og CPR via Udlændingeinformationsportalen, hvis de har brug for oplysningerne i forbindelse med behandling af spørgsmål om dit ophold i Danmark.

Videregivelse sker, når det er nødvendigt for SIRIs opgavevaretagelse, herunder når det følger af lovgivningen, at SIRI skal videregive oplysningerne.

Særligt for tredjelandstatsborgere

Hvis du mister dit EU-opholdsgrundlag, vil vi oplyse dine eventuelle nuværende eller tidligere arbejdsgivere om, at du ikke længere har ret til at arbejde. Det vil ske, hvis vi giver dig afslag på en ansøgning om EU-opholdsdokument eller på forlængelse af dit EU-opholdsdokument. Det vil også ske, hvis dit EU-opholdsdokument bliver inddraget, eller hvis vi konstaterer, at din ret til ophold efter EU-opholdsbekendtgørelsen er ophørt eller bortfaldet. Orienteringen vil ske til de arbejdsgivere, der inden for de seneste 3 måneder har indberettet løn udbetalt til dig til indkomstregisteret.

Hvorfra stammer de oplysninger vi behandler om dig?

De oplysninger SIRI behandler om dig, stammer fra dette ansøgningskema. Vi behandler også oplysninger, som du eventuelt giver til sagen senere.

Derudover vil vi behandle oplysninger, der stammer fra:

- dine eventuelle tidligere sager hos SIRI,
- opslag i registre, fx Det Centrale Personregister (CPR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) indkomstregisteret (eIndkomst), Schengen Information System II (SIS II)
- andre myndigheder, fx kommuner, Udlændingestyrelsen, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet,
- tredjepart eller reference, fx familiemedlem, arbejdsgiver eller studiested
- den person, som eventuelt søger om EU-opholdsdokument på baggrund af dit EU-opholdsgrundlag, samt denne persons tidligere sager hos SIRI
- den person, som du eventuelt søger om EU-opholdsdokument på baggrund af, samt denne persons eventuelle tidligere sager hos SIRI

Opbevaring af oplysninger

SIRI opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt for at kunne udføre vores opgaver i relation til at fastlægge et retskrav/gøre et retskrav gældende eller forsvare et retskrav på ophold.

I en udlændingesag kan oplysninger bevares til brug for udlændingemyndighedernes senere sagsbehandling. Det vil sige, at oplysningerne kan indgå i fremtidige sager, fx forlængelsessager, inddragelsessager, kontrolsager, bortfaldssager, sager om permanent ophold, sager om statsborgerskab og dine eventuelle familiemedlemmers sager.

I praksis betyder det, at SIRI opbevarer dine oplysninger i et såkaldt livscyklusforløb – det vil sige hele livet. De grundlæggende oplysninger om dit ophold i Danmark, fx hvornår du har fået EU-opholdsdokument, baggrunden for dit ophold og oplysninger om andre afgørelser som SIRI træffer vedrørende dit ophold, slettes ikke.

Endelig skal det nævnes, at oplysningerne overleveres til Rigsarkivet i overensstemmelse med reglerne i den danske arkivlovgivning.

Rettigheder

Efter databeskyttelsesforordningen har du en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger om dig:

Ret til at få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig

Du kan bede om indsigt i, dvs. få at vide, hvilke oplysninger vi behandler om dig. Hvis du beder om indsigt i dine oplysninger, vil din anmodning blive behandlet efter databeskyttelsesforordningens regler. Findes der andre regler, som giver dig en bedre ret, vil vi også behandle din anmodning om indsigt efter de regler, fx forvaltningslovens regler om aktindsigt.

Ret til berigtigelse (rettelse) og ret til sletning

Du kan bede om at få rettet oplysninger om dig, som du mener, er urigtige. I særlige tilfælde har du også ret til at få slettet oplysninger om dig. Oplysninger vil dog som udgangspunkt kun kunne slettes, hvis de ikke er nødvendige for sagsbehandlingen, da SIRI er underlagt notatpligt og journaliseringspligt efter offentlighedsloven.

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Det betyder, at du eventuelt kan kræve, at oplysningerne bliver slettet, berigtiget eller begrænset.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på datatilsynet.dk. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder skal du kontakte SIRI.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på datatilsynet.dk.

D. Kontrol

Din sag kan blive udtaget til kontrol. Kontrollen har til formål at kontrollere:

- rigtigheden af de oplysninger, du har givet.
- om du opfylder betingelserne for et eventuelt EU-opholdsdokument

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx CPR.
- Henvendelse til andre myndigheder, fx kommuner.
- Henvendelse til tredjepart, fx arbejdsgiver eller studiested.
- Personlig henvendelse på bopæl, studie- eller arbejdssted.

Du kan i forbindelse med kontrollen blive bedt om at indsende yderligere oplysninger.

A. Sworn declaration that I have given correct information

I solemnly swear that the information I have given in this application is correct. If the information is found to be false, I am subject to the following penalties:

- *My EU residence document can be revoked.*
- *Fine or imprisonment of up to two years.*
- *I can be required by law to repay the expenses incurred by the Danish state as a consequence of the false information.*

B. Information about the duty to provide necessary information

It is your duty to provide the information necessary to determine whether you can obtain an EU residence document. If you do not provide this information, it may mean that you will not be issued a EU residence document.

C. Information on how we process your personal data

SIRI is obliged to inform you how we process your data and to inform you of your rights in regard to how we process your data.

Data controller

SIRI is the data controller and responsible for processing the personal data given in this application form and the data provided about you during the processing of the case. You can contact the agency by writing to the following address: The Danish Agency for International Recruitment and Integration (SIRI), Carl Jacobsens Vej 39, PO box 304, 2500 Valby or through our contact form on newtodenmark.dk/SIRI-contactform.

Data protection officer

You can contact our data protection officer by writing to the aforementioned address (Att. Data protection officer) or by using our contact form at newtodenmark.dk/SIRI-contactform. You can read more about SIRI as data controller and about SIRI's data protection officer on newtodenmark.dk/personaldata.

Purpose and legal basis

The personal data you provide to SIRI is collected and used:

- *to process your application for an EU residence document in Denmark*
- *in any later application for an extension of your right to reside, permanent residence or a new EU residence document in Denmark*
- *for verification and spot checks of the conditions for your EU residence document in Denmark*

The legal basis for processing your personal data is:

- *Executive order on EU residence*
- *The Danish Aliens Act, in particular chapter 1 on the entry and residence of aliens in Denmark.*
- *The General Data Protection Regulation (GDPR), article 6.1 (c) (relating to the processing of data in order to comply with the legal obligation to which the controller is subject) and 6.1 (e) (relating to the exercise of official authority vested in SIRI by the Aliens Act).*
- *The General Data Protection Regulation (GDPR), article 9.2 (f) (relating to the necessity of processing in order to establish, exercise or defend legal claims).*
- *The Danish Data Protection Act section 8 (relating to the official authority only being allowed to process information about criminal offences if it is necessary for tasks of that official authority).*

The information you give or have given in connection with your application will be registered in the registers of Danish immigration authorities. The same holds true for any information you later give in connection with an application for permanent residence, extension of your EU residence, a new EU residence document in Denmark or in connection with a possible verification and spot check.

We process the following categories of data about you:

- *General personal data, such as: information about your name, civil registration number (CPR-number), citizenship, occupation, educational background, marital status, financial information and whether you have committed any legally punishable offences.*
- *Sensitive personal data, such as health information*

We can disclose your data to the following recipients

SIRI may disclose information to your reference (family member) municipal authorities, the police, the Danish Security and Intelligence Service and the Danish Defence Intelligence Service, the public prosecutor, the Immigration Appeals Board, the Refugee Appeals Board, the Ministry of Immigration and Integration, the Danish immigration Service, the Danish Agency for Labour Market and Recruitment (STAR), the Ministry of Foreign Affairs of Denmark, The Danish Parliament and the Agency of Family Law.

In isolated cases, SIRI also passes on your data to other public authorities, private sector organizations and foreign organizations and authorities when it is necessary to exercise our official authority.

Furthermore, data from SIRI's registers and the CPR register are shared with other relevant authorities or organisations via the Aliens Information Portal (Udlændingeinformationsportalen) if they need the data in order to process aspects of your stay in Denmark

SIRI shares data when it is necessary in order to exercise our official authority, including when we are legally obliged to share information

Particularly for third-country nationals

If you lose your grounds for EU residence, we will inform any current or former employers that you are no longer entitled to work. This will happen, if we give you a refusal to an application for an EU residence document or for an extension of your EU residence document. This will also happen, if your EU residence document is revoked or if we find that your right to residence under the Executive Order on EU residence has expired or lapsed. The information will be given to employers who have reported wages paid to you within the last 3 months to the income register.

What is the origin of the data we process about you?

The personal data that SIRI processes about you have been provided by you in this application form. We will also process data you may submit to your case later.

In addition, we will process data obtained from:

- any previous applications submitted to SIRI by you,
- searches in databases, such as: the Civil Registration System (CPR), the Income Register (eIncome), the Building and Dwelling Register (BBR) and the Schengen Information System (SIS II)
- other authorities, such as: municipal authorities, the Danish Immigration Service, the Immigration Appeals Board and the Refugee Appeals Board,
- third-party or reference, such as family members, employers or educational institutions
- any person applying for EU residence based on your grounds for EU residence in Denmark, and this person's previous cases with SIRI.
- Any person on the basis of whom you are applying for an EU residence document and this person's previous cases with SIRI.

Storage of data

SIRI will store your personal data for as long as it is necessary in order to be able to carry out our tasks in relation to establishing or defending a legal claim to residence.

Data submitted as part of an immigration related matter can be stored for use by the immigration authorities at a later date. This means that the data can enter into the decision making process regarding future applications for extension, when revoking an EU residence document, for verification and spot checks, when deciding whether a right to reside has lapsed, in relation to applications for permanent residency and for naturalization and in cases concerning any family members.

In practice this means that SIRI will store your data for the period of your 'lifecycle' – i.e. your entire life. Basic data regarding your stay in Denmark, e.g. when and why you have been granted an EU residence document and information on other decisions made by SIRI regarding your residence in Denmark will not be erased.

Finally, it must be mentioned that data will be transferred to the Danish National Archives in accordance with the Danish Archives Act.

Your rights

Under the GDPR you have a number of rights in relation to our processing of data about you:

The right to know what kind of data we process about you

You have the right to ask what kind of data we are processing about you and be granted access to these data. If you request access to your data, your application will be processed in accordance with the GDPR's regulations governing right of access. If there are other regulations which provide you with greater access than the GDPR affords, your request for access will be processed in accordance with these regulations as well. These additional regulations may include those contained in the Public Administration Act that governs freedom of information requests.

The right to rectification (data correction) and the right to have your data erased

You have the right to request that corrections be made to personal data about you that you find inaccurate. In specific situations, you also have the right to have your data erased. As a rule, information can only be erased, if it is not necessary for processing your case as SIRI is obliged to record and register information in accordance with the Public Administration Act.

The right to restriction of processing

In some situations, you have the right to restrict the processing of your personal data. Where processing has been restricted, SIRI may thereafter, with the exception of storage, only process your data with your consent unless the purpose of the processing is to establish or defend a legal claim, to protect another person or for reasons of important public interest.

The right to object

In some situations, you have the right to object to otherwise legal processing of your personal data. This means that you can request that your data is erased, corrected or restricted.

You can read more about your rights in the Danish Data Protection Agency's guidelines about GDPR at www.datatilsynet.dk. If you would like make use of your rights under the GDPR, contact SIRI.

Complaints to the Data Protection Agency

You have the right to submit a complaint to the Data Protection Agency if you are dissatisfied with the way we process your personal data. Contact information for the Data Protection Agency is available at www.datatilsynet.dk.

D. Verification and spot-checks

Your case may be selected for a spot-check. The spot-check aims to verify the following:

- *The accuracy of the information you have given.*
- *Whether you meet the conditions for an EU residence document.*

Verification may involve the following:

- *Checking public registers, such as the Civil Registration System (CPR)*
- *Contacting other authorities, such as municipalities*
- *Contacting third parties, such as employers or places of study*
- *Turning up in person at your residence, place of study or workplace*

You may be asked to supply additional information as part of the verification and spot-check process.

9. Underskrift – ansøger / Signature – the applicant

Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst, forstået og accepteret indholdet af pkt. 8 / By signing below, I confirm that I have read, understood and accepted the terms laid out in section 8

Dato og sted/ Date and place

Underskrift / Signature

Krav om biometri på opholdskort til tredjelandsborgere – medfølgende ægtefælle/partner/samlever / Biometric features required on residence cards to third country citizens – accompanying spouse/partner

Når du indgiver din ansøgning, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort.

Hvis du indgiver ansøgningen pr. post, fax eller via tredjemand (fx advokat), skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri – helst **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Når du henvender dig for at få optaget biometri, skal du **medbringe kopi** af de første 3 sider af den del af ansøgningsskemaet, som du selv har udfyldt. På den måde kan myndighederne matche biometri med den indsendte ansøgning.

Du skal altid **medbringe dit pas** eller anden rejselegitimation, når du skal have optaget biometri. I forbindelse med at du får optaget biometri optages også en underskrift. Ansigtsfoto og fingeraftryk lagres i en chip på det opholdskort, som bliver udstedt, hvis du får et opholdskort.

Hvis du ikke medvirker til at få optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen, kan vi ikke udstede et opholdskort. Du er fritaget for kravet om at få optaget fingeraftryk, hvis du af fysiske grunde ikke er i stand til at afgive fingeraftryk.

Du kan læse mere om opholdskort med biometri på nyidanmark.dk/biometri

If you submit your application, you must appear in person to have your biometric features (digital facial image and fingerprints) recorded.

*If you send your application by post or fax or if it is submitted by a third-party such as a lawyer, you must appear in person to have your biometric features recorded – preferably **within 14 days** of the application being submitted. When you appear to have your biometric features recorded or to submit your facial images, please remember to bring a photocopy of the first three pages of your completed application form. This will allow the immigration authorities to match your biometric features with the application.*

*Please **bring your passport** or other form of travel documentation when having your biometric features. In addition to your biometric features, your signature will also be recorded. Facial images and fingerprints are stored on a microchip embedded in the residence card.*

If you do not agree to have your biometric features recorded in connection, we cannot issue a residence card for you. If you are not physically capable of providing fingerprints, you will not be required to do so.

Read more about residence cards and biometric features at newtodenmark.dk/biometrics.

Krav om biometri på opholdskort til tredjelandborgere – medfølgende børn / Biometric features required on residence cards to third country citizens – accompanying child

Et barn under 18 år, som skal bo hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, skal normalt ikke have et opholdskort. Barnet kan dog efter ønske få et opholdskort. Hvis barnet ønsker et opholdskort, skal barnet have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskortet i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Hvis barnet **ikke** skal bo hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, men fx skal bo hos plejeforælder eller nær slægtning, skal barnet have et opholdskort.

Hvis barnet indgiver ansøgningen pr. post, fax eller via tredjemand (fx advokat), skal barnet ved personligt fremmøde have optaget biometri – helst **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Barnet skal **medbringe kopi** af de første 3 sider af den del af ansøgningsskemaet, som barnet selv har udfyldt. På den måde kan myndighederne matche biometri med den indsendte ansøgning.

Barnet skal altid **medbringe pas** eller anden rejselegitimation, når barnet skal have optaget biometri. I forbindelse med at barnet får optaget biometri optages også en underskrift. Ansigtsfoto og fingeraftryk lagres i en chip på det opholdskort, som bliver udstedt, hvis barnet får opholdstilladelse. Hvis barnet er under 6 år, skal barnet dog alene have optaget ansigtsfoto.

Hvis barnet bor hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, og barnet **ikke** ønsker et opholdskort, skal barnet ikke have optaget biometri. Hvis barnet senere får behov for et opholdskort, skal der indgives en separat ansøgning om opholdskort.

Hvis barnet **ikke** bor hos en forældremyndighedsindehaver i Danmark, og barnet ikke medvirker til at få optaget ansigtsfoto og fingeraftryk, kan vi ikke udstede opholdskort. Barnet er fritaget for kravet om at få optaget fingeraftryk, hvis barnet er under 6 år, eller hvis barnet af fysiske grunde ikke er i stand til at afgive fingeraftryk.

Du kan læse mere om opholdskort med biometri på nyidanmark.dk/biometri.

Children under the age of 18 who are to live with the custody holder in Denmark are not normally required to hold a residence card. A child can, however, request to be issued a residence card. If the child requests a residence card, the child's biometric features (digital facial image and fingerprints) must be recorded in connection with the application being submitted.

*Children who are **not** to live with the custody holder in Denmark, but are instead to live with a foster parent or close relative, are required to hold a residence card.*

*If the child's application is sent by post or fax or submitted by a third-party such as a lawyer, the child must appear in person to have his/her biometric features recorded – preferably **within 14 days** of the application being submitted. The child must **bring a photocopy** of the first three pages of the child's completed application form when having the child's biometric features recorded. This will allow the immigration authorities to match the child's biometric features with the application.*

*When having the child's biometric features recorded, please **bring the child's passport** or travel documentation. The child's signature will also be recorded. Facial images and fingerprints are stored on a microchip embedded in the residence card. If the child is under 6, only a facial image is required.*

If the child lives with the custody holder in Denmark and does not request a residence card, the child's biometric features will not need to be recorded. The child can apply for a residence card at a later date, should the need arise.

If the child is **not** living with the custody holder in Denmark, and the child does not agree to have his/her biometric features recorded, we cannot issue a residence card. Children under 6 or children who are not physically capable of providing fingerprints, are not required to be fingerprinted.

Read more about residence cards and biometric features at newtodenmark.dk/biometrics.

Forbeholdt myndighederne / For official use only

Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pas eller anden rejselegitimation | <input type="checkbox"/> Samlivserklæring |
| <input type="checkbox"/> Biometri | <input type="checkbox"/> Vielsesattest |
| <input type="checkbox"/> Arbejdstilbud (ikke over 30 dage gammel) | <input type="checkbox"/> Samtykke fra forældremyndighedsindehaver |
| <input type="checkbox"/> Dokumentation for studie | <input type="checkbox"/> Dokumentation for selvstændig virksomhed |
| <input type="checkbox"/> Erklæring vedr. selvforsørgelse (studerende) | <input type="checkbox"/> Dokumentation/redegørelse for 5 års lovligt ophold |
| <input type="checkbox"/> Dokumentation for egne midler (max. 30 dage gammel) | <input type="checkbox"/> Andet: |
| <input type="checkbox"/> Fødselsattest | |

Modtaget dato

Modtaget af

SIRI har ved modtagelsen af ansøgningen anmodet ansøger om at indsende følgende dokumentation:

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arbejdstilbud (ikke over 30 dage gammel) | <input type="checkbox"/> Vielsesattest |
| <input type="checkbox"/> Dokumentation for studie | <input type="checkbox"/> Samtykke fra forældremyndighedsindehaver |
| <input type="checkbox"/> Dokumentation for egne midler (max. 14 dage gammel) | <input type="checkbox"/> Dokumentation for selvstændig virksomhed |
| <input type="checkbox"/> Fødselsattest | <input type="checkbox"/> Dokumentation/redegørelse for 5 års lovligt ophold |
| <input type="checkbox"/> Samlivserklæring | <input type="checkbox"/> Andet: |

SIRIs eventuelle bemærkninger i forbindelse med ansøgningens modtagelse:

OD1 Appendiks A

Arbejdsgivererklæring / Declaration by the employer

udfyldes af arbejdsgiveren / to be completed by the employer

Person ID: _____

A1. Oplysninger om arbejdsgiveren / Information about the employer

Firmaets navn / Name of the company:	
Firmaets adresse / The company's address:	
Firmaets telefonnummer / The company's telephone number:	Firmaets CVR-nummer / The company's CVR number:
Navn på den person, der har udfyldt dette skema / Name of the person who filled in this form:	Stilling på den person, der har udfyldt dette skema / Position of the person who filled in this form:
Evt. direkte tlf.nummer / Direct telephone number (if applicable):	

A2. Oplysninger om arbejdstageren / Information about the employee

Navn / Name:	
Nationalitet / Nationality:	Fødselsdato (eller cpr-nummer) / Date of birth (or CPR number if applicable):

A3. Oplysninger om ansættelsesforholdet / Information about the employment

Arbejdets art (stillingsbetegnelse) / Type of work (name of the position):	
Ansættelsesdato / Date of employment:	Arbejdstid (antal timer pr. uge) / Working hours per week:
Er ansættelsen tidsbegrænset? / Is the employment time limited?: <input type="checkbox"/> JA / YES <input type="checkbox"/> NEJ / NO	Hvis ja, hvilken dato ophører ansættelsen? / If yes, on what date will the employment end?:
Hvad er den ansattes løn (brutto)? / What is the employee's salary (gross)?: _____ Kr. / DKK.	<input type="checkbox"/> pr. uge / per week <input type="checkbox"/> pr. 14 dage / per 14th day <input type="checkbox"/> pr. måned / per month <input type="checkbox"/> pr. time / per hour
Udgøres en del af lønnen af statsligt/kommunalt løntilskud? / Is part of the salary provided by state/municipal wage subsidies? <input type="checkbox"/> JA / YES <input type="checkbox"/> NEJ / NO	Hvis ja, hvor meget? / If yes, how much?:

A4. Underskrift arbejdsgiver / Signature - the employer

Jeg erklærer hermed under strafansvar efter straffelovens § 161 og den danske udlændingelovs §§ 59-60, at alle oplysninger, som jeg har anført i dette oplysningskema, er sande. Hvis det ikke er tilfældet, risikerer jeg at blive straffet med bøde eller fængsel i indtil 2 år. / I hereby declare that all information I have given in appendix A is correct. I am aware that any false information may render me liable to prosecution under the Criminal Code section 161 and the Aliens Act sections 59-60. If the information is found to be false, I may be subject to fine or imprisonment of up to two years.	
Dato, sted og firmaets evt. stempel / Date, location and the company's stamp (if applicable)	Underskrift / Signature

Alle rubrikker skal udfyldes af arbejdsgiveren. Erklæringen skal være udstedt mindre end en måned før SIRI modtager den / All sections must be filled in by the employer. The declaration must be issued less than a month before the SIRI receives it.