

Ansøgningsskema

GL5_da_17062024

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse hos en virksomhed som er Fast Track-godkendt i Grønland

Hvad kan du bruge dette skema til?

Dette skema kan du bruge til at søge om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på baggrund af **arbejde hos en virksomhed som er Fast Track-godkendt i Grønland**.

Skemaet kan bruges til disse typer af ansøgninger:

- Ansøgning om ny opholds- og arbejdstilladelse (førstegangsansøgning)
- Forlængelse af opholds- og arbejdstilladelse

Sådan gør I

1. **Du** udfylder **del 1** af skemaet og underskriver i punkt 9
2. **Du** vedlægger de nødvendige dokumenter (se afsnittet nedenfor).
3. **Arbejdsgiver** (virksomheden) udfylder **del 2** af skemaet og underskriver i punkt 18.
4. **Arbejdsgiver** vedlægger de nødvendige dokumenter (se afsnittet nedenfor).
5. **Du eller din arbejdsgiver indgiver hele ansøgningen** (både del 1 og del 2 vedlagt de nødvendige dokumenter).

Hvilke dokumenter vedlægges ansøgningen?

Du skal vedlægge følgende dokumenter:

- Kopi af hele dit pas - inklusiv blanke sider, samt passets for- og bagside. **Bemærk**, at passet skal være gyldigt i 2 måneder ud over det planlagte ophold i Grønland.
- Kopi af underskrevet ansættelseskontrakt med jobbeskrivelse og oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår. Ansættelseskontrakten skal være aktuel.
- Kun ved forlængelse: Kopi af dine lønsedler for perioden fra din seneste tilladelse.

Arbejdsgiver skal vedlægge følgende dokumenter:

- En tilladelse til ansættelse af udenlandsk arbejdskraft i den pågældende stilling (kommunaltilladelse). Se punkt 13.

Bemærk, at dokumentationen skal være på dansk, norsk, svensk, tysk eller engelsk. Er den ikke det, skal den oversættes af en autoriseret translatør, inden I sender ansøgningen.

Sådan indgiver I ansøgningen

Du kan indgive ansøgningen på disse måder:

- hos en dansk repræsentation i det land, hvor du bor,
- via vores kontaktformularen på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular,
- i en af vores afdelinger i Danmark. Husk at bestille tid på nyidanmark.dk/tidsbestillingSIRI,
- med brev til vores postadresse, eller
- til politiet i Grønland.

Hvis ansøgningen sendes til SIRI, skal du senere møde frem personligt for at få udleveret din afgørelse. Det kan ske enten på en dansk repræsentation, ved Grønlands politi eller i en af SIRI's afdelinger i Danmark. Du skal have dit originale pas med, så din identitet og dit pas kan kontrolleres.

Medfølgende familie

Hvis din ægtefælle, registrerede partner, samlever eller mindreårige barn ansøger om opholdstilladelse som medfølgende familiemedlem, skal I udfylde ansøgningskema GL2. Du kan læse mere om reglerne, og hvordan I ansøger på nyidanmark.dk/gronland-mf

Sådan får I hurtigt svar

I får den hurtigst mulige sagsbehandling, hvis ansøgningen er udfyldt korrekt, og de nødvendige dokumenter er vedlagt. Det er derfor vigtigt, at I er omhyggelige med at udfylde skemaet og husker at vedhæfte alle nødvendige dokumenter.

Hvis I vil vide mere

I kan læse mere om reglerne for opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på nyidanmark.dk/gronland.

Hvis I er i tvivl, kan I kontakte Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) og få vejledning om reglerne. I finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Forbeholdt myndighederne

Dato modtaget	Modtaget af (navnestempel og signatur)	Myndighed (stempel)	Person ID
---------------	--	---------------------	-----------

Hvis ansøgningen er indgivet til en dansk repræsentation, men afgørelsen i sagen skal fremsendes til anden repræsentation/adresse, skal adressen oplyses her:

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse hos en virksomhed som er Fast Track-godkendt i Grønland

DEL 1 – udfyldes af ansøger (arbejdstager)

1. Om ansøgningsstypen

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Nedenfor skal du oplyse, om du ansøger om en ny opholds- og arbejdstilladelse eller forlængelse af din nuværende opholds- og arbejdstilladelse.

Du skal krydse af i "Ny opholds- og arbejdstilladelse", hvis det er første gang, du ansøger om ophold i Grønland, eller hvis du har fået ny arbejdsgiver eller ny stilling hos din nuværende arbejdsgiver.

- Ny opholds- og arbejdstilladelse
- Forlængelse af min nuværende opholds- og arbejdstilladelse

2. Om dig

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn	Evt. tidligere efternavn
Fornavn(e)	
Nationalitet	Evt. tidligere nationalitet
Fødselsdato (dag, måned, år)	Evt. CPR-nr.
Evt. Person ID	Køn <input type="checkbox"/> Mand <input type="checkbox"/> Kvinde
Fødeland	
Nuværende adresse (Gade/vej og nr.)	Postnr., by og land
Telefonnr.	E-mail-adresse

Hvis du allerede er i Grønland, skal du nedenfor oplyse indrejsedato, adresse og kontaktoplysninger i Grønland.

Bemærk: Hvis du har indgivet din ansøgning personligt hos politiet i Grønland, sender vi afgørelsen til din adresse i Grønland. Hvis du ikke har indgivet din ansøgning personligt, vil politiet kontakte dig og fortælle, hvor du kan hente din afgørelse.

Vigtigt: Du skal give SIRI besked, hvis du skifter adresse, eller der sker ændringer i dine kontaktoplysninger.

Indrejsedato i Grønland

Adresse i Grønland (Gade/vej og nr.)	Evt. c/o (navn)
Postboks	Postnr. og by
Telefonnr.	

3. Om dit pas

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Du skal være opmærksom på, at dit pas skal være **gyldigt i 2 måneder** ud over dit planlagte ophold i Grønland. Du vil derfor kun kunne få opholds- og arbejdstilladelse frem til 2 måneder før, dit pas udløber.

Pasnummer	Pas gyldigt til (dag, måned, år)
-----------	----------------------------------

4. Ny opholds- og arbejdstilladelse

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Du skal kun udfylde punkt 4, hvis det er første gang, du ansøger som opholds- og arbejdstilladelse i Grønland, eller hvis du har fået ny arbejdsgiver eller ny stilling hos din nuværende arbejdsgiver. Hvis du ansøger om en forlængelse af din nuværende opholds- og arbejdstilladelse, skal du gå til punkt 5

Er din arbejdsgiver Fast Track-godkendt i Grønland Ja Nej

Hvis **nej**, skal du ikke benytte dette ansøgningsskema. Du skal derimod benytte ansøgningsskemaet GL1. I kan læse mere om reglerne, og hvordan I ansøger på nyidanmark.dk/gronland-arbejde

Du skal huske at vedlægge:

- Kopi af din underskrevne ansættelseskontrakt

5. Forlængelse af opholds- og arbejdstilladelse

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Du skal kun udfylde punkt 5, hvis du ansøger om **forlængelse**. Hvis det er første gang du ansøger om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland, eller hvis du har fået ny arbejdsgiver eller ny stilling hos din nuværende arbejdsgiver, skal du udfylde punkt 4 og ellers gå videre til punkt 6.

Har dine løn- og ansættelsesvilkår ændret sig, mens du har opholdt dig i Grønland? Ja Nej

Hvis **ja**, hvordan:

Vi regner ikke almindelig lønstigning som følge af overenskomst-mæssige ændringer eller den almindelige prisudvikling for en ændring af lønvilkårene.

Har din stilling og dit arbejdssted været den samme i hele perioden? Ja Nej

Hvis dine løn- eller ansættelsesvilkår, din stilling eller dit arbejdssted har ændret sig, skal du ansøge om en **ny opholds- og arbejdstilladelse** ovenfor i punkt 4.

Har du arbejdet og modtaget løn i hele perioden? Ja Nej

Hvis **nej**, hvorfor ikke:

Du skal huske at vedlægge:

- kopi af din aktuelle ansættelseskontrakt og eventuelle tilføjelser hertil, og
- lønsedler for perioden fra din seneste tilladelse.

Du skal også oplyse, om du har opholdt dig uden for Grønland i længere perioder (over 1 måned), og hvad formålet med udlandsopholdet var. Vi stiller spørgsmålene, fordi opholds- og arbejdstilladelsen som udgangspunkt bortfalder ved ophold i længere perioder uden for Grønland, og hvis du flytter fra Grønland.

(Sæt kun ét kryds)

A. Jeg har **ikke** opholdt mig udenfor Grønland i en eller flere perioder på over 1 måned

B. Jeg har opholdt mig udenfor Grønland i en eller flere perioder på over 1 måned

Hvis du har sat kryds i B, skal du oplyse længde og formål med opholdet uden for Grønland.

6. Eventuelle bemærkninger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

7. Erklæring og information

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:

- Min opholdstilladelse kan blive inddraget
- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år
- Jeg skal 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 en tilladelse. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at du ikke får en tilladelse.

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 ophold og/eller arbejde i Grønland
- eventuelt senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde i Grønland
- kontrol af betingelserne for dit ophold og/eller arbejde i Grønland

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- Anordning om ikrafttræden af udlændingeloven for Grønland (udlændingeloven), særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold i Grønland.
- 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 ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og/eller arbejde i Grønland.

Nogle af dine oplysninger vil blive registreret af de Grønlandske myndigheder. Det vil i nogle tilfælde ske under sagens behandling. I andre tilfælde vil det først ske, når du tager ophold i Grønland.

Det vil blive registreret i Det Centrale Person Register (CPR) hvis du tilmelder dig en folkeregister adresse i Grønland.

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 og biometriske data med henblik på identifikation.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere

SIRI kan videregive oplysninger til din reference (fx arbejdsgiver, studiested, vært eller familiemedlem), politiet, det Grønlandske Selvstyre, kommunerne, de danske efterretningstjenester, anklagemyndigheden, Udlændinge- og Integrationsministeriet, Udlændingestyrelsen, Folketinget og Udenrigsministeriet.

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 Grønland.

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

Hvorfra stammer de oplysninger vi behandler om dig?

De oplysninger SIRI behandler om dig, stammer fra dette ansøgningsskema. 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), Schengen Information System (SIS)
- andre myndigheder, fx kommuner, det Grønlandske Selvstyre, Udlændingestyrelsen,
- tredjepart, eller reference, fx au pair- eller praktikvært, arbejdsgiver eller studiested
- den person, som eventuelt søger om opholdstilladelse på baggrund af dig, samt denne persons 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 Grønland, fx hvornår du har fået opholdstilladelse, 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 overholder betingelserne for en eventuel opholds- og/eller arbejdstilladelse.
- om du opholder dig og/eller arbejder i Grønland uden nødvendig tilladelse.

Kontrollen kan foregå ved henvendelse til andre myndigheder.

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

8. Samtykke til, at SIRI kan udveksle oplysninger i sagen med min arbejdsgiver

Når det er nødvendigt for behandlingen af din ansøgning eller efterfølgende kontrol af dit ophold i Grønland, kan SIRI, uden dit samtykke, udveksle oplysninger om dig med din arbejdsgiver. Det kan fx være, for at SIRI kan kontrollere rigtigheden af de oplysninger, du har givet i forbindelse med ansøgningen. Se i den forbindelse afsnit C, "Information om behandling af personoplysninger" i punkt 7 "Erklæring og information".

I visse tilfælde kan det lette behandlingen af din sag, at SIRI også i videre omfang har mulighed for at udveksle oplysninger om dine forhold med din arbejdsgiver, fx fordi vi ikke kan komme i kontakt med dig. Hvis du ønsker, at SIRI generelt skal kunne indhente og videregive oplysninger om dine forhold til arbejdsgiveren i disse tilfælde, skal du give dit samtykke nedenfor.

Hvis du ikke ønsker, at vi udveksler oplysninger i disse tilfælde, vil vi i stedet indhente oplysningerne hos dig (ansøger) og undlade at videregive oplysningerne til arbejdsgiveren. Det kan medføre længere sagsbehandlingstid. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Hvis du ønsker at trække dit samtykke tilbage, skal du give os besked herom. Du finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

(sæt kryds)

Jeg giver samtykke til, at Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) kan udveksle oplysninger om mig med min arbejdsgiver i disse tilfælde, for at lette behandlingen af denne ansøgning.

9. Underskrift

Jeg bekræfter ved min underskrift, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningsskemaet, og at jeg har læst og accepteret indholdet af erklæringer i punkt 7 A.

Jeg bekræfter samtidig, at jeg har taget stilling til punkt 8 om samtykke til udveksling af oplysninger.

Dato og sted

Underskrift

Har du husket det hele?

Hvis ansøgningen er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan vi behandle sagen hurtigere. Det er derfor vigtigt, at du kontrollerer, at skemaet er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter. Vi anbefaler, at du bruger tjeklisten herunder.

- Kopi af hele passet (inklusive alle blanke sider samt passets for- og bagside). Bemærk, at passet skal være gyldigt i 2 måneder ud over det planlagte ophold i Grønland.
- Kopi af underskrevet **ansættelseskontrakt samt eventuelle tillæg til kontrakten**. Kontrakten skal være aktuel og indeholde jobbeskrivelse og oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår.

Hvis du ansøger om forlængelse:

- Kopi af dine lønsedler som viser timetal, grundløn og overtidbetaling i perioden fra din seneste tilladelse til ansøgningstidspunktet for din forlængelse.

Det er også vigtigt, at du har

- læst og besvaret alle punkterne i del 1,
- taget stilling til samtykkeerklæringen under punkt 8, og
- underskrevet og dateret ansøgningen under punkt 9.

Din arbejdsgiver skal have:

- besvaret alle punkterne i del 2
- underskrevet og dateret ansøgningen under punkt 17 i del 2

Husk at medbringe dit originale pas, hvis du indgiver ansøgningen ved en dansk repræsentation i det land, hvor du bor, til SIRIs borgercenter eller til politiet i Grønland. Du skal have dit originale pas med, så myndigheden kan kontrollere din identitet og passets gyldighed.

DEL 2 – udfyldes af arbejdsgiver (virksomheden) i Grønland**10. Oplysninger om arbejdsgiver i Grønland****UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

Arbejdsgivers (virksomhedens) navn	CVR-nr.
Adresse (Gade/vej og nr.)	
Postboks	Postnr. og by
Telefonnr.	
E-mailadresse	
Evt. kontaktperson	

11. Oplysninger om ansøger (arbejdstager)**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

I skal oplyse den udenlandske arbejdstagers navn, fødselsdato og nationalitet.

Efternavn	Fornavn(e)
Fødselsdato (dag, måned, år)	Nationalitet

12. Oplysninger om Fast Track-godkendelse**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**Er I Fast Track-godkendt i Grønland? Ja NejHvis **nej**, skal I ikke benytte dette ansøgningskema. I skal derimod benytte ansøgningskemaet GL1. I kan læse mere om reglerne og hvordan I ansøger på nyidanmark.dk/gronland-arbejde**13. Kommunaltilladelse****UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

For at ansætte udenlandsk arbejdskraft i Grønland er det som udgangspunkt en betingelse, at I har en tilladelse til at anvende udenlandsk arbejdskraft til den pågældende stilling (kommunaltilladelse). Det er den kommune, hvor jeres arbejdsplads ligger, der kan udstede en sådan tilladelse.

Har I den nødvendige tilladelse fra kommunen til at ansætte udenlandsk arbejdskraft? Ja NejHvis **nej**, skal I angive en begrundelse herfor:

Det er vigtigt, at I vedlægger denne kommunaltilladelse som dokumentation til denne ansøgning, medmindre stillingen er undtaget kravet om kommunaltilladelse.

14. Forlængelse af opholds- og arbejdstilladelse

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

I skal **kun** udfylde punkt 14, hvis der ansøges **forlængelse**. Hvis der ansøges om en ny opholds- og arbejdstilladelse, skal I springe dette punkt over.

Har ansøgers løn- og ansættelsesvilkår ændret sig, mens ansøger har opholdt sig i Grønland Ja Nej

Hvis **ja**, hvordan?

Vi regner ikke almindelig lønstigning som følge af overenskomstæssige ændringer eller den almindelige prisudvikling for en ændring af lønvilkårene.

Har ansøgers stilling og arbejdssted været den samme i hele perioden? Ja Nej

Hvis ansøgers løn- eller ansættelsesvilkår, stilling eller arbejdssted har ændret sig, skal der ansøges om en ny opholds- og arbejdstilladelse.

Har ansøger arbejdet og modtaget løn i hele perioden? Ja Nej

Hvis **nej**, hvorfor ikke?

15. Oplysninger om ansættelsesforholdet

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Det er vigtigt, at de oplysninger der anføres nedenfor er i overensstemmelse med de oplysninger, der fremgår af den vedlagte ansættelseskontrakt.

Hvad er ansøgers stillingsbetegnelse i Grønland?

Hvad er stillingens indhold (hovedarbejdsopgaver og funktioner)?

Er ansættelsesforholdet omfattet af en gældende grønlandsk overenskomst, som arbejdsgiver har indgået enten ved medlemskab af en arbejdsgiverforening eller ved at have tiltrådt en gældende overenskomst?

Ja Nej

Hvis **ja**, skal du oplyse hvilken overenskomst:

Ansættelsesperiode

Fra: _____ til: _____

Hvad er lønnen før skat pr. måned eller i timen eksklusiv evt. betalt husleje og andre betalte udgifter? (skal oplyses i DKK)

DKK _____

Ansøgers arbejdstid pr. uge

16. Eventuelle bemærkninger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

17. Erklæring og information

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:

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

B. Erklæring på tro og love om overholdelse af den grønlandske arbejdsmiljølovgivning ved ansættelse af personer under 18 år

Jeg erklærer hermed på tro og love, at jeg som arbejdsgiver følger den grønlandske arbejdsmiljølovgivning ved ansættelse af personer under 18 år.

C. Information om at du kan blive pålagt at give de nødvendige oplysninger

Du kan blive pålagt at give de oplysninger, som er nødvendige for at afgøre om ansøger kan få en tilladelse. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at ansøger ikke får en tilladelse.

D. Information om behandling af personoplysninger om kontaktpersonen

SIRI har pligt til at oplyse dig om, hvordan vi behandler dine oplysninger (når du er kontaktperson eller indehaver af en enkeltmandsvirksomhed), 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 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 (DPO) 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 (DPO) på nyidanmark.dk/personoplysninger.

Formål og retsgrundlag

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

- behandling af denne ansøgning om ophold og/eller arbejde i Grønland
- ansøgerens eventuelle senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og/eller arbejde i Grønland
- kontrol i forbindelse med ansøgers ophold i Grønland

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- Anordning om ikrafttræden af udlændingeloven for Grønland (udlændingeloven), særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold i Grønland.
- 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 ansøgningen, vil blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Det samme gælder oplysninger, som du senere giver i forbindelse med ansøgers ansøgning om forlængelse af ophold og/eller arbejde i Grønland.

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Almindelige personoplysninger, det kan fx være oplysninger om dit navn, kontaktoplysninger og oplysninger om din stilling ved virksomheden.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere

SIRI kan i visse tilfælde videregive dine oplysninger til andre, og vi videregiver fx oplysninger til det Grønlandske

Selvstyre, politiet, danske efterretningstjenester, anklagemyndigheden, Udlændinge og Integrationsministeriet, Udlændingestyrelsen, Folketinget og Udenrigsministeriet.

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

Hvorfra stammer de oplysninger vi behandler om dig?

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

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, controlsager, bortfaldssager, sager om permanent ophold, og sager om statsborgerskab. I praksis betyder det, at SIRI opbevarer dine oplysninger i ansøgers såkaldte livscyklusforløb – det vil sige hele livet.

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 ansøgning 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

E. Kontrol

Rigtigheden af de oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med din ansøgning, vil blive kontrolleret af Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Det kan både ske under selve behandlingen af din ansøgning og senere, når du eventuelt har fået en godkendelse.

Kontrollen kan foregå ved henvendelse til andre myndigheder.

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

18. Underskrift

Jeg bekræfter ved min underskrift på vegne af ovennævnte virksomhed, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningskemaet, og at virksomheden har accepteret indholdet af erklæringer A-B i punkt 17

Dato og sted

Underskrift

Har I husket det hele?

Inden ansøgningen indgives, er det vigtigt, at I har (sæt gerne kryds):

- sikret jer, at I er Fast Track-godkendt i Grønland,
- læst og besvaret alle punkter under del 2 (punkt 10-16),
- underskrevet og dateret ansøgningen under punkt 18,
- og vedlagt tilladelse til at anvende udenlandsk arbejdskraft til den pågældende stilling (kommunaltilladelse).

Forbeholdt myndighederne

Bemærkninger og fremsendelsespåtegninger

- Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

- Kopi af hele passet (inklusive blanke sider samt passets for- og bagside). Bemærk, at passet skal være gyldigt i 2 måneder ud over det planlagte ophold i Grønland.
- Kopi af underskrevet **ansættelseskontrakt** med jobbeskrivelse og oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår. Ansættelseskontrakten skal være aktuel.
- Kopi af tilladelse til ansættelse af udenlandsk arbejdskraft i den pågældende stilling (kommunaltilladelse).
- Hvis der ansøges om forlængelse** – Kopi af lønsedler som viser timetal, grundløn og overtidsbetaling i perioden fra din seneste tilladelse til ansøgningstidspunktet for din forlængelse.
- Andet (f.eks. fuldmagt fra arbejdstageren).

Bemærkninger

HUSK OGSÅ AT UDFYLDE NAVN, MYNDIGHED OG DATO FOR MODTAGELSE PÅ SIDE 2