



Ansøgningssekema

Ansøgning om opholdstilladelse som au pair

Hvad kan dette skema bruges til?

Dette skema bruges til ansøgning om opholdstilladelse i Danmark på baggrund af et au pair-ophold hos en værtsfamilie i Danmark.

Skemaet består af 3 dele:

- **Del 1** skal udfyldes og underskrives af **ansøger** (den udenlandske au pair-person).
- **Del 2** (au pair-kontrakten) skal udfyldes af **værtsfamilien** og underskrives af både **værtsfamilien** og **ansøger**.
- **Del 3** skal udfyldes og underskrives af **værtsfamilien**.

Både del 1, 2 og 3 skal udfyldes og underskrives for, at Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) kan behandle ansøgningen.

Sådan gør I

1. **Værtsfamilien** udfylder del 2 (au pair-kontrakten) pkt. 12-20 og underskriver i pkt. 21 (følg anvisningerne i skemaet).
2. Værtsfamilien udfylder del 3 og underskriver i pkt. 25.
3. Når værtsfamilien har udfyldt og underskrevet både del 2 og del 3, sender værtsfamilien hele skemaet til ansøger (au pair-personen).
4. **Ansøger (au pair-personen)** udfylder del 1 (pkt. 1-8 og 10) af dette skema og underskriver i pkt. 11 (følg anvisningerne i skemaet).
5. Ansøger underskriver au pair-kontrakten (del 2) i pkt. 21.
6. Ansøger vedlægger de nødvendige dokumenter (se afsnittet nedenfor).
 7. Ansøger indgiver ansøgningen til en dansk repræsentation i hjemlandet. I visse tilfælde kan ansøgningen indgives i Danmark. Hvis ansøgningen kan indgives i Danmark, indgives den i en af SIRIs afdelinger.

På nyidanmark.dk kan I læse mere om, hvornår det er muligt at indgive en ansøgning i Danmark.

Hvilke dokumenter vedlægges ansøgningen?

Ansøger (au pair-personen) bedes vedlægge følgende dokumenter:

- Dokumentation for gebyrbetaling
- Kopi af alle sider af sit pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslaget og alle sider med stempler og visa)
- Kopi af uddannelsespapirer
- Kopi af fødselsattest

Skal ansøger have andre dokumenter med, når ansøgningen indgives?

Ja, når ansøgningen indgives personligt, skal ansøger have sit originale pas med, så myndighederne kan kontrollere hans eller hendes identitet.

Krav om biometri på opholdskort

Hvis ansøger har fast ophold i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal ansøger ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort. Ansøger skal have optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen.

Hvis ansøger har fast ophold i et land, hvor Danmark har en repræsentationsaftale med et andet lands repræsentation, skal ansøger ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto på repræsentationen i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen. Efter indrejsen i Danmark skal ansøger have optaget biometri til opholdskortet.

I kan læse mere om opholdskort med biometri på den sidste side i denne del af skemaet og på nyidanmark.dk/opholdskort.

Koster det noget at indgive en ansøgning?

Ja, der skal normalt betales et gebyr for at få en sag behandlet i Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI).

I kan læse mere om betaling af gebyr under pkt. 1 i dette skema og på nyidanmark.dk/gebyr, hvor I også kan se de aktuelle gebyrsatser.

Hvis ansøger indgiver en ansøgning via et ansøgningscenter, skal der betales et separat servicegebyr til ansøgningscenteret.

Tilsvarende skal der betales et gebyr til en dansk repræsentation (ambassade eller generalkonsulat) eller til en norsk repræsentation, som modtager ansøgninger på vegne af Danmark. Gebyrerne kan variere.

Den enkelte repræsentation kan også stille yderligere krav om fx flere pasfotos eller kopier af ansøgningen. Vi anbefaler, at ansøger går ind på repræsentationens hjemmeside og undersøger dette, inden ansøgningen indgives.

Hvad skal værtsfamilien huske?

Udover at udfylde og underskrive del 2 og del 3 af dette skema, skal værtsfamilien huske følgende:

CPR-REGISTRERING:

- Au pair-personen skal tilmeldes folkeregisteret (CPR) og sygesikringen ved henvendelse til kommunens borgerservice senest 5 dage efter, at han/hun er ankommet på værtsfamiliens bopæl, og au pair-personen skal frameldes ved udrejse.
- Eventuel tidligere au pair-person på værtsfamiliens bopæl skal frameldes folkeregisteret (CPR). Er en anden au pair-person tilmeldt CPR på værtsfamiliens adresse, vil dette som udgangspunkt medføre afslag på ansøgningen, medmindre det udtrykkeligt fremgår af værtsfamiliens bemærkninger til ansøgningen, at der er tale om overlap på 1-2 uger, fra ansøger får sin evt. tilladelse, til den anden au pair-persons tilladelse udløber, hvorefter han eller hun vil blive frameldt CPR.

FORSIKRING:

- Værtsfamilien har pligt til at tegne følgende tre forsikringer, der dækker au pair-personen: En arbejdsskadeforsikring, en fritids- og ulykkesforsikring samt en forsikring, der dækker omkostningerne til hjemtransport i tilfælde af au pair-personens død, alvorlig sygdom eller ulykke.

MEDFINANSIERING AF DANSKUNDERVISNING:

- Når SIRI har vurderet at alle øvrige betingelser for at udstede en opholdstilladelse som au pair er opfyldt, vil SIRI anmode værtsfamilien om at indbetale et engangsbeløb til at dække en del af udgifterne til au pairs danskundervisning. Opholdstilladelsen kan først udstedes når SIRI har modtaget dette beløb.

Hvornår må ansøger tage del i de huslige pligter?

Ansøger må først tage del i værtsfamiliens huslige pligter, når han eller hun har fået sin opholdstilladelse. Hvis ansøger arbejder uden opholdstilladelse, kan han eller hun udvises af landet, ligesom ansøger og værtsfamilie kan straffes ifølge udlændingeloven.

Hvor længe er opholdstilladelsen gyldig?

Ansøger kan højst få en opholdstilladelse som au pair, der er gyldig i 24 mdr.

Hvorfor alle disse spørgsmål i skemaet?

Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) ønsker at behandle ansøgningen så hurtigt som muligt.

For at kunne gøre det, er det vigtigt, at vi fra starten har alle de relevante oplysninger og dokumenter.

Vi beder kun om oplysninger, som er nødvendige for vores sagsbehandling. Vi skal bl.a. afklare, hvad det reelle formål med opholdet i Danmark er. Det er vores opgave at sikre, at au pair-personerne ikke misbruges som billig arbejdskraft.

Hvis I vil vide mere

I kan få flere oplysninger om reglerne for opholdstilladelse i Danmark på nyidanmark.dk. Hvis I er i tvivl eller har spørgsmål, så kan I altid kontakte SIRI. Du finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Forbeholdt myndighederne

Dato modtaget	Modtaget af (navn)	Myndighed (stempel)	Person ID	SB-ID*

*) VIGTIGT: sb-id oprettes *kun* af myndigheden, hvis ansøger *ikke* selv har oprettet et sb-id (sagsbestillings-id). Hvis ansøger har oprettet et sb-id, anføres dette under pkt. 1 i skemaet.

AU1_da_210720

Ansøgning om opholdstilladelse som au pair**DEL 1 – udfyldes af ansøger (au pair-personen)****1. Gebyr**

Du skal normalt betale et gebyr, hvis du ønsker at indgive en ansøgning om opholdstilladelse i Danmark. Du finder de aktuelle gebyrsatser på nyidanmark.dk/gebyr.

Alle, der indgiver en ansøgning opholdstilladelse som au pair, skal gøre følgende i den nævnte rækkefølge:

1. Oprette et sagsbestillings-id. **Bemærk:** Sagsbestillings-id'et skal anføres i feltet herunder.
2. Betale gebyret. **Bemærk:** Enkelte grupper af ansøgere kan være fritaget for betaling af gebyr, men skal alligevel oprette et sagsbestillings-id.
3. Indgive ansøgningen.

Der betales gebyr for sagsbehandlingen, hvilket betyder, at gebyret ikke refunderes, hvis du får afslag på din ansøgning. Endvidere refunderes gebyret ikke, hvis du frafalder din ansøgning under sagsbehandlingen. Hvis du ikke har betalt gebyret afvises ansøgningen. Hvis ansøgningen afvises på andet grundlag end manglende gebyrbetaling refunderes gebyret fratrukket et administrationsgebyr.

Hvordan oprettes et sagsbestillings-id?

Alle kan oprette et sagsbestillings-id på nyidanmark.dk/gebyr. Sagsbestillings-id'et skal tydeligt anføres i feltet herunder og ved evt. betaling.

Hvordan betales gebyret?

Du kan betale gebyret på flere forskellige måder, fx med kreditkort, via netbank, i banken eller på posthuset. På nyidanmark.dk/gebyr kan du vælge, hvordan du ønsker at betale, og du kan se de informationer, som du skal bruge, for at betale gebyret. **Bemærk:** Gebyret skal indbetales senest samtidig med, at ansøgningen indgives. Det betyder normalt, at gebyret skal være betalt **inden** ansøgningen indgives. Det er kun udvalgte danske repræsentationer, som accepterer, at du betaler gebyret, når du indleverer din ansøgning. Du kan ikke betale gebyret i SIRIs afdelinger.. Du bedes **vedlægge dokumentation for gebyrbetaling**, fx i form af kvittering for betaling med kreditkort, for overførsel via netbank eller kvittering fra bank eller posthus.

Tyrkiske statsborgere kan være fritaget for gebyrbetaling

Hvis du (ansøger) er tyrkisk statsborger og ansøger om opholdstilladelse som au pair, kan du være fritaget for gebyrbetaling. På nyidanmark.dk/gebyr, kan du læse mere om, hvem der er fritaget for krav om gebyrbetaling. Hvis du er tyrkisk statsborger, og mener, at du er fritaget for betaling af gebyr, bedes du sætte kryds ud for 'Ansøger er fritaget for gebyr' i feltet nedenfor, og du behøver ikke at udfylde oplysningerne til brug for eventuel tilbagebetaling. Når du opretter et sagsbestillings-id, skal du ligeledes angive, hvis du mener, at du er fritaget for betaling af gebyr. Bemærk: Hvis udlændingemyndighederne efterfølgende afgør, at du ikke er fritaget for gebyrbetaling, vil ansøgningen blive afvist, hvis du ikke har betalt gebyr. Hvis du har betalt gebyr og er fritaget for gebyrbetaling, vil gebyret blive tilbagebetalt.

1.1 Sagsbestillings-id

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Du bedes oplyse dit (ansøgers) **sagsbestillings-id**. Det oplyste sagsbestillings-id skal være identisk med det sagsbestillings-id, som er oplyst ved betaling af gebyr. Husk at vedlægge dokumentation for gebyrbetaling. Mener du, at du er fritaget for betaling af gebyr, skal du oplyse dit sagsbestillings-id og sætte kryds under 'Ansøger er fritaget for gebyr'.

Sagsbestillings-id

 Ansøger er fritaget for gebyr

1.2 Tilbagebetalingsoplysninger (til brug for evt. tilbagebetaling af gebyr)

Du bedes nedenfor anføre oplysninger til brug for en eventuel **tilbagebetaling af gebyr**. Tilbagebetaling af gebyr kan ske enten ved overførsel til dansk NEM-konto, dansk bankkonto, udenlandsk bankkonto eller kontant via en dansk repræsentation. Tilbagebetaling via en dansk repræsentation kan kun ske, hvis gebyret er indbetalt på den pågældende repræsentation. Oplys hvem gebyret skal tilbagebetales til (kontohaver/modtager), sæt kryds ud for den ønskede tilbagebetalingsform og udfyld de tilhørende felter.

Hvis tilbagebetaling skal ske ved overførsel til udenlandsk bankkonto, anbefaler vi, at du konsulterer din bank med hensyn til, hvilke oplysninger der er nødvendige for, at pengene kan overføres fra Danmark. Udover kontooplysningerne kan det fx være bankens adresse.

BEMÆRK: hvis du har indbetalt gebyret med Dankort eller kreditkort, kan gebyret kun tilbagebetales til samme Dankort eller kreditkort inden for 180 dage. Herefter kan gebyret tilbagebetales til den bankkonto, du anmodes om at oplyse nedenfor.

Kontohaver/modtager

Ansøger

Anden person/virksomhed, oplys navn:

Dansk NEM-konto

CPR-nr

Dansk bankkonto

Pengeinstitut

Registreringsnr.

Kontonr.

Udenlandsk bankkonto

Kontonummer

Kontoindehavers navn og adresse

Bankens navn og adresse (inkl. land)

BIC/SWIFT

IBAN

Kontant via dansk repræsentation
(kun hvis gebyret også er indbetalt på
repræsentationen)

Dansk repræsentation (by og land)

2. Ansøger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn

Evt. tidligere efternavn

Fornavn(e)

Nationalitet

Evt. tidligere nationalitet

Fødselsdato (dag, måned, år)

Evt. CPR-nr.

Bemærk, at du skal vedlægge en kopi af din fødselsattest.

Evt. Person ID

Fødeland

Telefonnr.

E-mail-adresse

3. Anledning til ansøgning

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Hvad er formålet med din ansøgning? (sæt kun ét kryds og besvar det tilhørende spørgsmål)

 Jeg ansøger for **første gang** om opholdstilladelse som au pair i Danmark

Hvorfor ønsker du at være au pair i Danmark?

 Jeg ønsker at **forlænge** opholdet hos min nuværende værtsfamilie og ansøger derfor om at få forlænget gyldigheden af min nuværende opholdstilladelse

 Jeg ønsker at blive au pair hos en **ny værtsfamilie** og ansøger derfor om en ny opholdstilladelse som au pair i Danmark

Hvorfor ønsker du at skifte værtsfamilie?

4. Oplysninger om ansøger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Køn

 Mand Kvinde

Har du allerede børn eller venter du barn?

 Ja Nej

Nuværende ægteskabelig stilling

 Ugift Gift Registreret partnerskab Samlevende Enke (enkemand) Fraskilt

Din adresse i hjemlandet (Gade/vej og nr.)

Postnr., by og land

Telefonnr.

E-mail-adresse

Hvis du **allerede er i Danmark**, skal du nedenfor oplyse indrejsedato, adresse og kontaktoplysninger i Danmark.**Vigtigt:** Skifter du adresse, eller sker der ændringer i dine kontaktoplysninger, skal du oplyse SIRI herom.

Indrejsedato i Danmark

Din adresse i Danmark (Gade/vej og nr.)

Postnr. og by



AU1

c/o (navn)	Telefonnr.
------------	------------

5. Oplysninger om ansøgers pas

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

En opholdstilladelse kan højst gives for en periode **indtil 3 måneder** før passets udløbsdato.

Pasnummer	Pas gyldigt til
-----------	-----------------

Har du tidligere besøgt Danmark Ja Nej

Hvis ja, skal du oplyse hvor og hvornår. Du skal også oplyse formålet med opholdet

6. Oplysninger om ansøgers uddannelse, tidligere ansættelser og sprogkundskaber

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

<input type="checkbox"/> Grundskole	Antal år	Er uddannelsen afsluttet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<input type="checkbox"/> Gymnasium	Antal år	Er uddannelsen afsluttet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<input type="checkbox"/> Erhvervsuddannelse	Antal år	Er uddannelsen afsluttet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<input type="checkbox"/> Højere uddannelse	Antal år	Er uddannelsen afsluttet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej

Bemærk, at du skal **vedlægge kopi af dine uddannelsespapirer**

Ansættelser

Nuværende samt tidligere ansættelser (du bedes oplyse arbejdsgiverens navn og adresse)	Periode (fra-til)	Arbejdsopgaver (kort beskrivelse)	Stilling
1. _____	_____	_____	_____
2. _____	_____	_____	_____
3. _____	_____	_____	_____

Sprogkunderskaber			
For at få opholdstilladelse som au pair, er det en betingelse at du har de fornødne sproglige og kulturelle forudsætninger for at få fuldt udbytte af et au pair-ophold i Danmark.			
Du skal derfor kunne tale og forstå et rimeligt dansk, svensk, norsk, engelsk eller tysk.			
Modersmål	2. sprog		
Andre sprog			

7. Oplysninger om ansøgers kontakt til værtsfamilien og eventuelle tidligere ophold i Danmark

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Hvordan har du fået kontakt til værtsfamilien?

Er du i familie med værtsfamilien? Ja NejHvis **ja**, hvordan er du i familie med værtsfamilien?Har du familie i Danmark? Ja NejHvis **ja**, beskriv din relation til familie i Danmark og anfør navn og adresse på din familieEr du for øjeblikket, eller har du tidligere været au pair hos en anden værtsfamilie i Danmark? Ja NejHvis **ja**, bedes du oplyse hvornår du fraflytter/fraflyttede denne værtsfamilieHar du tidligere haft opholdstilladelse i Danmark på *anden* baggrund end au pair? Ja NejHvis **ja**, bedes du oplyse hvornårHar du tidligere været au pair i et andet land end Danmark? Ja NejHvis **ja**, bedes du oplyse hvilket land og hvornår

8. Ansøgers bemærkninger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

9. Erklæring og information – ansøger (au pair-personen)

A. Erklæring på tro og love, 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 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 Danmark
- eventuelt senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde i Danmark
- kontrol af betingelserne for dit ophold og/eller arbejde

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- 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 ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og/eller arbejde i Danmark.

Nogle af dine oplysninger vil blive registreret i Det Centrale Personregister (CPR). Det vil i nogle tilfælde ske allerede, når du får en opholdstilladelse. I andre tilfælde vil det først ske, når du tager ophold i Danmark.

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 biometrisk data med henblik på identifikation.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere:

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

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.

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), indkomstregisteret (eIndkomst), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Schengen Information System II (SIS II)
- andre myndigheder, fx kommuner, Statsforvaltningen, Udlændingestyrelsen, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet,
- tredjepart eller reference, fx au pair vært, arbejdsgiver eller studiested,

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 opholdstilladelse, baggrunden for dit ophold og oplysninger om andre afgørelser som SIRI træffer vedrørende dit ophold, slettes ikke.

Hvis du får optaget fingeraftryk og ansigtsfoto til brug for udstedelse af opholdskort og til identifikation og til identitetskontrol, vil fingeraftryk og ansigtsfoto blive registreret i udlændingemyndighedernes registre. Hvis du får opholdstilladelse, opbevares fingeraftryk og ansigtsfoto i 10 år. Hvis du ikke får opholdstilladelse, opbevares fingeraftryk og ansigtsfoto i 20 år. Hvis du bliver dansk statsborger, slettes fingeraftryk og ansigtsfoto.

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 Danmark uden nødvendig tilladelse.

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx CPR.
- Samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).
- Henvendelse til andre myndigheder, fx kommuner.
- Henvendelse til tredjepart eller reference, fx værtsfamilie.
- Personlig henvendelse på bopæl.

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

10. Samtykke til, at SIRI kan udveksle oplysninger i sagen med min reference

Når det er nødvendigt for behandlingen af din ansøgning eller efterfølgende kontrol af dit ophold i Danmark, kan SIRI, uden dit samtykke, udveksle oplysninger om dig med din reference. Det kan fx være for at SIRI kan kontrollere rigtigheden af de oplysninger, du har givet i forbindelse med ansøgningen, eller at du fortsat opfylder betingelserne for din opholdstilladelse. Se i den forbindelse afsnit D, "Information om behandling af personoplysninger" i pkt. 9 "Erklæring og information – ansøger (au pair-personen)".

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 reference (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 referencen 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 referencen. 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), for at lette behandlingen af denne ansøgning, i videre omfang kan udveksle oplysninger om mig med referencen.

11. Underskrift – ansøger (au pair-personen)

Jeg bekræfter ved min underskrift, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningsskemaet, og at jeg har læst og accepteret indholdet af erklæring i pkt. 9, afsnit A.

Jeg bekræfter samtidig, at jeg har taget stilling til pkt. 10 om samtykke til udveksling af oplysninger

Jeg har også forstået, at de oplysninger, jeg har givet eller giver, vil blive registreret i SIRIs registre, og at der kan ske samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).

Dato og sted

Underskrift

Krav om biometri på opholdskort

Hvis du indgiver ansøgningen i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort. Hvis du indgiver ansøgningen på en udenlandsk repræsentation, som Danmark har en repræsentationsaftale med, skal du ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto. Efter din indrejse i Danmark skal du have optaget biometri (digitalt ansigtsfoto og fingeraftryk) til opholdskort.

Hvis du indgiver ansøgningen pr. post, fax eller via tredjemand (fx advokat) og har fast ophold i Danmark eller i et land, hvor der findes en dansk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde have optaget biometri **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Har du fast ophold i et land, hvor Danmark har en repræsentationsaftale med en udenlandsk repræsentation, skal du ved personligt fremmøde aflevere 2 stk. pasfoto **inden 14 dage** fra indgivelsen af ansøgningen. Når du henvender dig for at få optaget biometri eller aflevere pasfoto, 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 eller pasfoto med den indsendte ansøgning. **Bemærk**, at sagsbehandlingen i SIRI først vil blive påbegyndt, når vi har modtaget biometri eller pasfoto.

Du skal altid **medbringe dit pas** eller anden rejselegitimation, når du skal have optaget biometri eller aflevere pasfoto. 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 opholdstilladelse.

Hvis du opholder dig i Danmark, kan du få optaget biometri i en af Styrelsen for International Rekruttering og Integrations afdelinger. Hvis du opholder dig i udlandet, finder du en oversigt over danske repræsentationer og danske repræsentationsaftaler med andre landes repræsentationer på Udenrigsministeriets hjemmeside (um.dk).

Hvis du ikke medvirker til at få optaget biometri i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen i Danmark eller ved en dansk repræsentation, eller hvis du ikke afleverer pasfoto i forbindelse med indgivelsen af ansøgningen ved en udenlandsk repræsentation, vil ansøgningen blive **afvist**. Du er dog 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/opholdskort.

Bemærkninger og fremsendelsespåtegninger

Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

Dokumentation for gebyrbetaling

Kopi af fødselsattest

Kopi af pas

Andet

Kopi af uddannelsespapirer

Bemærkninger

HUSK OGSÅ AT UDFYLDE NAVN OG DATO FOR MODTAGELSE PÅ SIDE 3

DEL 2 – udfyldes af værtsfamilien og underskrives af både værtsfamilien og ansøger (au pair-personen)**Del 2: Au pair-kontrakt**

For, at en udlænding kan få opholdstilladelse i Danmark som au pair, skal **både** ansøgeren (au pair-personen) **og** værtsfamilien i Danmark underskrive denne kontrakt (au pair-personen og værtsfamilien betegnes samlet som parterne). Au pair-kontrakten udfyldes af værtsfamilien.

Værtsfamilien skal bestå af mindst én forælder og mindst ét hjemmeboende barn under 18 år. Barnet skal være registreret i Det Centrale Personregister som bosiddende på værtsfamiliens adresse.

Hvis barnets forældre ikke bor på fælles bopæl, og det er aftalt, at au pair-personen skal opholde sig på skift hos forældrene, er det et krav, at både barnets mor og barnets far indgår en au pair-kontrakt med ansøger, og at begge forældre opfylder betingelserne for at være værtsfamilie.

12. Denne au pair-kontrakt er indgået mellem au pair-personen (ansøger)**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

Au pair-personens navn

Fødselsdato

Nationalitet

13. og værtsfamilien i Danmark**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

Værtens navn

Værtens CPR-nr.

Værtens statsborgerskab

Værtens ægtefælles/samlevers navn

Værtens ægtefælles/samlevers CPR-nr.

Værtens ægtefælles/samlevers statsborgerskab

Adresse (Gade/vej og nr.)

Postnr. og by

Telefonnr.

E-mail-adresse

Værtens mobil

Værtens ægtefælles/samlevers mobil

Hvis der under sagens behandling er behov for at sende breve til værtsfamilien, sender vi til et sådant brev til værtens e-boks. Værtens ægtefælle vil ikke modtage breve fra os.

14. Au pair-kontraktens varighed

Parterne bedes oplyse det antal måneder, som au pair-kontrakten skal gælde. Au pair-personen kan få opholdstilladelse i det antal måneder kontrakten er gældende dog højst i 24 måneder. Eventuelle tidligere ophold som au pair ved en anden værtsfamilie skal fratregges de 24 måneder startdato (husk at medregne sagsbehandlingstiden på 3 mdr., når du oplyser startdatoen).

Antal mdr. _____ Forventet startdato _____

15. Reglerne for au pair-personer og værtsfamilier

Værtsfamilien skal sørge for, at au pair-personen tilmeldes folkeregisteret (CPR) og sygesikringen ved henvendelse til kommunens borgerservice senest 5 dage efter, at han eller hun er ankommet på værtsfamiliens bopæl, samt at han/hun frameldes ved udrejse.

En au pair-person får opholdstilladelse, men ikke arbejdstilladelse, da de opgaver, au pair-personen varetager hos værtsfamilien, ikke regnes som arbejde. En au pair-person må **ikke** udføre huslige pligter for værtsfamilien udover de fastsatte tidsgrænser, udføre andre opgaver end huslige pligter, udføre opgaver for andre end værtsfamilien.

Det betyder bl.a., at au pair-personen og værtsfamilien ikke kan aftale, at au pair-personen arbejder mere end 5 timer om dagen mod til gengæld at holde flere fridage. Au pair-personen og værtsfamilien kan ligeledes ikke aftale, at au pair-personen honoreres for at arbejde mere end de maksimale 30 timer om ugen.

Før au pair-personen har fået opholdstilladelse er flg. ulovligt:

- Alt arbejde for værtsfamilien
- Alt arbejde for andre end værtsfamilien

Efter au pair-personen har fået opholdstilladelse er flg. ulovligt:

- Arbejde for værtsfamilien udover max 5 timer pr. dag/6 dage om ugen.
- Udførelse af andre opgaver end huslige opgaver for værtsfamilien.
- Alt arbejde for andre end værtsfamilien.

Hvis man som udlænding arbejder ulovligt i Danmark, risikerer man udvisning, og både udlænding og arbejdsgiver i Danmark kan straffes med bøde eller fængsel.

En værtsfamilie kan blive udelukket fra at blive godkendt som værtsfamilie i en periode på **10 år** som følge af overtrædelser af straffelovens bestemmelser om trusler, drab, vold, sædelighedsforbrydelser m.v. udøvet mod en au pair-person.

En værtsfamilie kan blive udelukket fra at blive godkendt som værtsfamilie i en periode på **5 år** som følge af ulovlig beskæftigelse af en au pair-person.

En værtsfamilie kan desuden blive omfattet af en karenperiode på **2 år** som følge af andet misbrug af au pair-ordningen. En værtsfamilie kan således blive omfattet af en karenperiode hvis:

- En au pair-person hos værtsfamilien har udført pligter i mere end det tidsmæssige maksimum for den meddelte tilladelse eller udfører andet end huslige opgaver for værtsfamilien,
- En au pair person hos værtsfamilien ikke har fået det af udlændingemyndighederne fastsatte minimumslommepegebæbeløb
- En au pair person hos værtsfamilien ikke har fået stillet et separat værelse, der er godkendt til beboelse, til rådighed.
- En au pair person hos værtsfamilien ikke har fået betalt sin billet til Danmark, når det er påkrævet eller sin billet til hjemlandet eller det tidligere opholdsland, når det er påkrævet.
- Værtsfamilien ikke har tegnet en arbejdsskadeforsikring, en fritids- og ulykkesforsikring og en forsikring, der dækker omkostningerne til hjemtransport i tilfælde af en au pair-persons død, alvorlige sygdom eller ulykke.

16. Oplysninger om værtsfamiliens bolig og familieforhold

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Antal rum i værtsfamiliens bolig, der er godkendt til beboelse

Hvilket sprog tales der normalt i hjemmet?

Antal voksne i familien på adressen

Adressen, hvor au pair-personen skal bo under opholdet

17. Oplysninger om de børn, som au pair-personen skal passe

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Værtsfamilien skal have mindst ét hjemmeboende barn under 18 år. Barnet skal være registreret i CPR-registeret som bosiddende på værtsfamiliens adresse.

Har værtsfamilien et hjemmeboende barn under 18 år, som er registreret i CPR? Ja Nej

Er der andre børn, som au pair-personen skal passe? Ja Nej

Du skal oplyse navn og fødselsdato på disse andre børn

Fornavn(e) og efternavn

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Fødselsdato

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

18. Au pair-opholdet sker på følgende betingelser

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

- Au pair-personen skal modtage et minimumsbeløb pr. måned i lommepenge af værtsfamilien. Minimumsbeløbet for lommepenge reguleres pr. 1. januar hvert år. Læs mere om det aktuelle minimumsbeløb på nyidanmark.dk/aupair under afsnittet "Hvad skal der stå i au pair kontrakten?". Lommepengebeløbet skal indbetales på en dansk bankkonto i au pair-personens navn senest den sidste bankdag i hver måned. For ansøgninger om forlængelse af opholdstilladelse hos samme værtsfamilie og under uændrede vilkår er minimumsbeløbet for lommepenge det samme, som da den oprindelige opholdstilladelse blev udstedt.

- Lommepenge pr. måned (kr.) _____

- Au pair-personen skal have gratis kost og logi i form af eget værelse (beboelsesrum) i værtsfamiliens bolig. Udover beboelsesrummet til au pair-personen skal værtsfamiliens bolig som minimum indeholde et opholdsrum samt et beboelsesrum pr. to personer registreret på bopælen. Hvis værtsfamiliens bolig bebos af flere familier, vil der alene kunne beregnes to personer fra samme familie i samme beboelsesrum. Beboelsesrum samt opholdsrum skal være godkendt til beboelse.
- Under au pair-personens sygdom skal au pair-personen også modtage lommepenge og have gratis kost og logi stillet til rådighed.
- Værtsfamilien skal betale au pair-personens billet til Danmark, hvis au pair-personen ankommer fra et land uden for EU/EØS eller Schweiz.
- Værtsfamilien skal betale au pair-personens hjemrejsebillet, hvis au pair-personen efter au pair-opholdets afslutning rejser tilbage til hjemlandet eller det tidligere opholdsland efter følgende regler:
 - Hvis au pair-opholdet ophører i forbindelse med, at au pair-opholdstilladelsen udløber, skal au pair-personen til brug for værtsfamiliens køb af hjemrejsebillet senest 1 måned inden udløbet af opholdstilladelsen skriftligt tilkendegive over for værtsfamilien, om au pair-personen ønsker at rejse til hjemlandet eller opholdslandet. Værtsfamilien skal herefter tilvejebringe en hjemrejsebillet med afrejse senest ved udløbet af au pair-personens opholdstilladelse.
 - Hvis en au pair-person får inddraget sin opholdstilladelse, skal au pair-personen til brug for værtsfamiliens køb af hjemrejsebillet, senest 1 uge efter SIRIs afgørelse skriftligt tilkendegive over for værtsfamilien, om au pair-personen ønsker at rejse til hjemlandet eller opholdslandet. Værtsfamilien skal herefter tilvejebringe en hjemrejsebillet med afrejse senest 3 uger efter, at au pair-personen skriftligt har tilkendegivet over for

værtsfamilien, at au pair-personen ønsker at rejse til hjemlandet eller opholdslandet.

- Hvis au pair-opholdet ophører uden for de ovennævnte tilfælde, skal au pair-personen til brug for værtsfamiliens køb af hjemrejsebillet, senest 1 uge efter au pair-opholdets ophør skriftligt tilkendegive over for værtsfamilien, om au pair-personen ønsker at rejse til hjemlandet eller opholdslandet. Værtsfamilien skal herefter tilvejebringe en hjemrejsebillet med afrejse senest 3 uger efter, at au pair-personen skriftligt har tilkendegivet over for værtsfamilien, at au pair-personen ønsker at rejse til hjemlandet eller opholdslandet.
- Hvis au pair-personen indgår en au pair-kontrakt med en ny værtsfamilie under opholdet i Danmark, overtager den nye værtsfamilie forpligtelsen til at betale for au pair-personens hjemrejsebillet.
- Au pair-personen skal indtage en familiær stilling i værtsfamilien og må kun udføre pligter i relation til den daglige husførelse og børnepasning hos værtsfamilien.
- Au pair-personen skal udføre huslige pligter mellem 3 og 5 timer pr. dag, dvs. mellem 18 og max 30 timer pr. uge, ligesom au pair-personen skal have mindst halvanden fast fridag om ugen. En halv fridag indebærer, at au pair-personen kun må udføre pligter i en periode på mellem 3 til 5 timer for værtsfamilien før eller efter kl. 14 den pågældende dag.
- Au pair-personen har ret til at holde fri på officielle danske helligdage.
- Au pair-personen skal under hele opholdet ydes tilstrækkelig fritid til at følge sprogkurser og dyrke kulturelle, religiøse og faglige interesser.

Opsigelse af kontrakten

- Au pair-personen kan skriftligt bringe au pair-kontrakten til ophør med 2 ugers varsel
- Værtsfamilien kan skriftligt bringe au pair-kontrakten til ophør med 1 måneds varsel. Hvis au pair-kontrakten bringes til ophør, og au pair-personen fortsætter au pair-opholdet hos værtsfamilien, skal værtsfamilien i opsigelsesperioden yde au pair-personen fri kost og logi samt udbetale lomme penge. Hvis au pair-kontrakten bringes til ophør, og au pair-personen ikke fortsætter au pair-opholdet hos værtsfamilien, skal værtsfamilien i opsigelsesperioden udbetale lomme penge til au pair-personen,
- Såvel au pair-person som værtsfamilie kan bringe au pair-kontrakten til ophør med øjeblikkelig virkning i tilfælde af alvorlig misligholdelse fra den ene parts side, eller hvis alvorlige omstændigheder i øvrigt nødvendiggør en øjeblikkelig opsigelse.

Ændringer i kontrakten

- Vilkårene i kontrakten kan udover de betingelser der er nævnt nedenfor, ikke ændres ved gensidig aftale mellem parterne.
- Betingelsen om lomme pengebeløbet kan ændres ved gensidig aftale mellem parterne, dog ikke til et beløb der er lavere end minimumsbeløbet på tidspunktet for ansøgningen om opholdstilladelse som au pair
- Au pair-personen må gerne få flere beboelsesrum til sin disposition og værtsfamilien må gerne betale au pair-personens ind- og hjemrejsebillet i andre tilfælde end forudsat i kontrakten.
- Ugeskemaet kan ændres ved gensidig aftale mellem au pair-personen og værtsfamilien, blot betingelserne om den daglige arbejdstid, som skal være på minimum 3 og maksimum 5 timer om dagen, dvs. mellem 18 og 30 timer om ugen, og betingelsen om halvanden fast fridag om ugen fortsat er opfyldt.

19. Ugeskema – au pair-personen

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Au pair-personens huslige pligter, børnepasning og fridag(e) skal som udgangspunkt tilrettelægges som oplyst i ugeskemaet nedenfor. Under hver ugedag oplyses start- og sluttidspunkt for huslige pligter og børnepasning. Halve og hele fridage skal også markeres i skemaet. I bunden af skemaet skal du oplyse de pligter, au pair-personen skal udføre.

Au pair-personen skal udføre huslige pligter mellem 3 og 5 timer pr. dag, dvs. mellem 18 og max 30 timer pr. uge, ligesom au pair-personen skal have mindst halvanden fast fridag om ugen. En **halv fridag** indebærer, at au pair-personen kun må udføre pligter i en periode på mellem 3 til 5 timer for værtsfamilien **før eller efter kl. 14** den pågældende dag.

Bemærk, at det samlede antal arbejdstimer under hver ugedag **skal være** min. 3 og max. 5 timer. Hvis fx au pair-personen holder fri mere end halvanden dag på en uge, betyder det ikke, at au pair-personen må arbejde mere end 5 timer pr. dag resten af denne uge.

Nederst på siden skal du anføre det samlede antal timer for hele ugen. Du kan også tilføje bemærkninger til ugeskemaet.



Ugedag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Arbejdstider							
Arbejdstid (oplys start- og sluttidspunkt)							
Arbejdstid (oplys start- og sluttidspunkt)							
Arbejdstid (oplys start- og sluttidspunkt)							
Arbejdstid (oplys start- og sluttidspunkt)							
Arbejdstid (oplys start- og sluttidspunkt)							
Hel fredag (sæt kryds)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halv fredag (sæt kryds ved enten formiddag eller eftermiddag)	Form. <input type="checkbox"/>	Form. <input type="checkbox"/>	Form. <input type="checkbox"/>	Form. <input type="checkbox"/>	Form. <input type="checkbox"/>	Form. <input type="checkbox"/>	Form. <input type="checkbox"/>
	Efterm. <input type="checkbox"/>	Efterm. <input type="checkbox"/>	Efterm. <input type="checkbox"/>	Efterm. <input type="checkbox"/>	Efterm. <input type="checkbox"/>	Efterm. <input type="checkbox"/>	Efterm. <input type="checkbox"/>
I alt (dagligt antal timer)							
	Min. 3 og max. 5 timer	Min. 3 og max. 5 timer	Min. 3 og max. 5 timer	Min. 3 og max. 5 timer	Min. 3 og max. 5 timer	Min. 3 og max. 5 timer	Min. 3 og max. 5 timer
I alt (ugentligt antal timer)	_____ Min. 18 timer og max. 30 timer ugentlig						
Hvilke typer af huslige pligter skal au pair-personen udføre hos værtsfamilien?							
<input type="checkbox"/> Børnepasning <input type="checkbox"/> Oprydning <input type="checkbox"/> Dagligvareindkøb <input type="checkbox"/> Tøjvask og stryging				<input type="checkbox"/> Bringe barn/børn til og fra institution/skole <input type="checkbox"/> Madlavning <input type="checkbox"/> Rengøring <input type="checkbox"/> Andre, hvilke? _____			

20. Bemærkninger til ugeskemaet

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

21. Underskrift

Vi (au pair-personen og værtsfamilien) bekræfter ved vores underskrift at have læst og accepteret indholdet af denne kontrakt.

Dato og sted	Au pair-personens underskrift
Dato og sted	Værtens underskrift
Dato og sted	Værtens ægtefælles/samlevers underskrift



AU1

DEL 3 – udfyldes af værtsfamilien

22. Oplysninger om kontakt til ansøger og eventuel nuværende au pair

PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

Hvordan har I som værtsfamilie fået kontakt til ansøger?

Er medlemmer af værtsfamilien i familie med ansøger?

Ja

Nej

Hvis **ja**, hvordan er de i familie med ansøger?

Har I på nuværende tidspunkt en au pair?

Ja

Nej

Hvis **ja**, hvornår fraflytter jeres nuværende au pair jeres bolig?

Bemærk: Der kan kun være én au pair-person i værtsfamilien ad gangen. Et overlap på 14 dage med henblik på oplæring af den ny au pair kan dog accepteres.

23. Erklæring om at jeg ikke er straffet for visse forbrydelser mod en tidligere au pair - værtsfamilien

Jeg erklærer på tro og love, at jeg ikke inden for de seneste 10 år er blevet dømt (betinget eller ubetinget frihedsstraf eller anden strafferetlig retsfølge, der indebærer eller giver mulighed for frihedsberøvelse) for overtrædelse af følgende bestemmelser i straffeloven begået mod en au pair-person hos os:

- §§ 216 eller 217, §§ 224 eller 225, jf. §§ 216 eller 217, eller § 228, § 229, stk. 1 (visse forbrydelser mod kønssædeligheden)
- § 237, §§ 244-246 eller § 250 (visse forbrydelser mod liv og legeme)
- § 260, § 261 eller § 262 a (visse forbrydelser mod den personlige frihed)
- § 266 (strafbare trusler)

Desuden erklærer jeg, at jeg ikke inden for de seneste 5 år er dømt eller har fået en bøde for overtrædelse af § 59, stk. 4 i udlændingeloven (ulovlig beskæftigelse af en tidligere au pair-person hos værtsfamilien).

Jeg er samtidig indforstået med, at Styrelsen for International Rekruttering og Integration i forbindelse med behandlingen af ansøgningen kan indhente udskrift fra Det Centrale Kriminalregister (KR) eller relevante domsudskrifter der vedrører ovennævnte bestemmelser i straffeloven.

Meddeles ansøgeren opholdstilladelse, og viser det sig efterfølgende, at denne erklæring ikke er rigtig, kan det få den konsekvens, at opholdstilladelsen inddrages. Endvidere risikerer jeg, hvis min erklæring ikke er rigtig

- at blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år og
- at skulle erstatte de udgifter, der i anledning af de urigtige oplysninger er påført den danske stat.

24. Erklæring og information – værtsfamilien

A. Erklæring på tro og love, 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 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.

Hvis du vælger ikke at besvare et eller flere spørgsmål kan SIRI pålægge dig at meddele de oplysninger, som er nødvendige til bedømmelse af om ansøger kan få opholds- og/eller arbejdstilladelse i Danmark. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at ansøger ikke får opholds- og/eller arbejdstilladelse.

B. Erklæring om betingelserne for opholdstilladelse

Jeg er bekendt med betingelserne for au pair-personens opholdstilladelse. Jeg er også bekendt med, at en eventuel overtrædelse af betingelserne kan føre til, at

- Au pair-personen mister sin opholdstilladelse
- Jeg idømmes bøde- eller frihedsstraf (såfremt der har været tale om ulovlig beskæftigelse),

- Jeg registreres i et særligt register hos Styrelsen for International Rekruttering og Integration
- Jeg i en periode på 10 år vil være udelukket fra at blive godkendt som værtsfamilie som følge af overtrædelser af straffelovens bestemmelser om trusler, drab, vold, sædelighedsforbrydelser m.v. udøvet mod en au pair-person.
- Jeg i en periode på 5 år vil være udelukket fra at blive godkendt som værtsfamilie som følge af ulovlig beskæftigelse af en au pair-person
- Jeg kan blive omfattet af en 2-årig karenperiode som følge af misbrug af au pair-ordningen hvis:
 - Au pair-personen hos værtsfamilien har udført pligter i mere end det tidsmæssige maksimum for den meddelte tilladelse eller udfører andet end huslige opgaver for værtsfamilien
 - Au pair-personen hos værtsfamilien ikke har fået det af udlændingemyndighederne fastsatte minimumslommepengebeløb
 - Au pair-personen hos værtsfamilien ikke har fået stillet eget værelse, der er godkendt til beboelse, til rådighed.
 - Værtsfamilien ikke har betalt au pair-personens billet til Danmark, når det er påkrævet eller betalt au pair-personens hjemrejsebillet, når det er påkrævet.
 - Værtsfamilien ikke har tegnet en arbejdsskadeforsikring, en fritids- og ulykkesforsikring og en forsikring, der dækker omkostningerne til hjemtransport i tilfælde af en au pair-personens død, alvorlige sygdom eller ulykke.

C. Erklæring på tro og love om selvforsørgelse

Jeg erklærer på tro og love at jeg ikke forsørges af offentlige midler givet i medfør af lov om aktiv socialpolitik. Hvis oplysningerne ikke er korrekte, kan det have følgende konsekvenser:

- Jeg kan blive straffet med bøde eller, fængsel med 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.

D. Erklæring på tro og love om forsikring

Jeg erklærer på tro og love at jeg, såfremt der meddeles opholdstilladelse, vil tegne en arbejdsskadeforsikring, en fritids- og ulykkesforsikring og en forsikring, der dækker omkostningerne til hjemtransport i tilfælde af au pair-personens død, alvorlige sygdom eller ulykke og at forsikringerne vil være gældende fra tidspunktet hvor au pair-personen påbegynder au pair opholdet og frem til udløbet af dette.

E. 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 au pair-personen kan få en tilladelse. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at au pair-personen ikke får en tilladelse.

F. Information om behandling af personoplysninger om værtsfamilien

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, 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 denne ansøgning om ophold og/eller arbejde i Danmark
- au pair-personens eventuelle senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde i Danmark
- kontrol i forbindelse med au pair-personens ophold i Danmark

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- 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.

Du kan blive pålagt at give de oplysninger, som er nødvendige for at vurdere, om au pair-personen kan få en opholdstilladelse i Danmark.

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 au pair-personens ansøgning om forlængelse af ophold og/eller arbejde i Danmark.

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 i visse tilfælde videregive dine oplysninger til andre, og vi videregiver fx oplysninger til au pair-personen, politiet, Politiets Efterretningstjeneste og Forsvarets Efterretningstjeneste, anklagemyndigheden, Udlændingenævnet, 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 ansøgningssekema. Vi behandler også oplysninger, som du, au pair-personen eller tredjepart eventuelt giver til sagen senere.

Derudover vil vi behandle oplysninger, der stammer fra:

- dine tidligere au pair-sager hos SIRI,
- opslag i registre, fx Det Centrale Personregister (CPR), indkomstregisteret (eIndkomst), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Kriminalregister (KR)

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 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.

G. Kontrol

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

- Rigtigheden af de oplysninger, der er givet.
- Om betingelserne for en eventuel tilladelse overholdes, herunder om værtsfamilien har tegnet de påkrævede forsikringer og betalt det fastsatte minimumslommepegebæbeløb
- Om en udlænding beskæftiges uden fornøden arbejdstilladelse eller i strid med de for en arbejdstilladelse fastsatte betingelser.
- Om en udlænding opholder sig i Danmark uden nødvendig tilladelse.

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx Det Centrale Personregister (CPR) eller og indkomstregistret (eIndkomst).
- Samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eIndkomst).
- Henvendelse til andre myndigheder, fx kommuner.
- Henvendelse til au pair-personen og værtsfamilien.
- Personlig henvendelse på bopæl

Både au pair-personen og værtsfamilie kan i forbindelse med kontrollen blive bedt om at indsende yderligere oplysninger.

25. Underskrift – værtsfamilien

Jeg bekræfter ved min underskrift, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningsskemaet, og at jeg har læst og accepteret indholdet af erklæringerne pkt. 23 og pkt. 24, afsnit A-D.

Jeg har også forstået, at de oplysninger, jeg har givet eller giver, vil blive registreret i SIRIs registre, og at der kan ske samkøring af oplysninger i SIRIs og Udlændingestyrelsens registre med oplysninger fra Det Centrale Personregister (CPR), Bygnings- og Boligregistret (BBR), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) og indkomstregistret (eindkomst).

Dato og sted	Værtens underskrift
Dato og sted	Værtens ægtefælles/samlevers underskrift

Har I husket det hele?

Hvis ansøgningen om opholdstilladelse i Danmark er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan SIRI behandle sagen hurtigt.

Det er derfor vigtigt, at I kontrollerer, at skemaet er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter.

Vi anbefaler, at I bruger tjeklisten herunder inden, ansøgningen indgives.

I har mulighed for at indsende dokumentation via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/kontakt-siri, hvis der er dele af dokumentationen, I ikke kan have klar samtidig med ansøgningen. I skal være opmærksomme på, at det fastsatte servicemål først træder i kraft, når vi har modtaget alle de nødvendige dokumenter. Hvis I indsender dokumentation senere, skal I derfor forvente, at der går længere tid, før I får svar på ansøgningen.

Tjekliste

Inden ansøgningen indgives, er det vigtigt, at ansøger (au pair-personen) har vedlagt følgende (sæt gerne kryds):

- Dokumentation for gebyrbetaling, fx i form af kvittering fra overførsel via netbank eller kvittering fra bank eller posthus
- Kopi af alle sider af sit pas, inklusiv forsiden (hvis ansøgningen indgives i Danmark, vedlægges kun sider med oplysninger, herunder omslaget og alle sider med stempler og visa)
- Kopi af uddannelsespapirer
- Kopi af fødselsattest

Det er også vigtigt, at ansøger har

- besvaret alle spørgsmålene i del 1 (pkt. 1-8 og pkt. 10),
- underskrevet og dateret del 1 (ansøgningen) under pkt. 11 og har
- underskrevet og dateret del 2 (au pair-kontrakten) under pkt. 21

Endelig er det vigtigt, at værtsfamilien har

- besvaret alle spørgsmålene i del 2 (au pair-kontrakten) pkt. 12-20,
- underskrevet og dateret del 2 (au pair-kontrakten) pkt. 21 og har
- besvaret alle spørgsmålene i del 3 pkt. 22.
- underskrevet og dateret del 3 under pkt. 25.