

Anmeldelse af ansættelsesforhold for EU-statsborgere hos færøsk forhåndsgodkendt arbejdsgiver

Hvad kan dette skema bruges til?

Dette skema kan bruges til anmeldelse af et konkret ansættelsesforhold mellem en forhåndsgodkendt færøsk arbejdsgiver og en arbejdstager, der er statsborger i et land, der er medlem af Den Europæiske Union.

Anmeldelsen vedrører en særlig ordning for opholdstilladelse med henblik på beskæftigelse for EU-statsborgere på Færøerne. Opholdstilladelse gives når arbejdsløsheden på Færøerne er under 3,5 pct. Inden for bygge- og anlægssektoren gives opholdstilladelse som faglært inden for et bestemt håndværksfag, hvis arbejdsløsheden er under 6 pct.

Anmeldelse af et konkret ansættelsesforhold kan ske, hvis:

- Arbejdsgiveren er forhåndsgodkendt
- Ansættelsen er omfattet af en gældende færøsk overenskomst, som er omfattet af arbejdsgiverens forhåndsgodkendelse
- Ansættelsen er på minimum 30 timer pr. uge

Ansættelse af specialister, forskere, undervisere eller ledende funktionærer på individuelle ansættelseskontrakter kan anmeldes, hvis de konkrete arbejdsfunktioner og stillingskategorien er omfattet af arbejdsgiverens forhåndsgodkendelse.

For at anmelde et ansættelsesforhold skal både arbejdsgiver og arbejdstager bidrage til at udfylde dette skema, og arbejdstager skal vedlægge de nødvendige dokumenter.

Sådan gør I

1. **Arbejdsgiver** (virksomheden) udfylder **del 2** (pkt. 6-8) og underskriver i pkt. 10 (følg anvisningerne i skemaet)
2. Når arbejdsgiver har udfyldt del 2, sender eller giver arbejdsgiver hele skemaet til arbejdstager
3. **Arbejdstager** udfylder **del 1** (pkt. 1-3) af dette skema og underskriver i pkt. 5 (følg anvisningerne i skemaet)
4. Arbejdstager vedlægger de nødvendige dokumenter
5. Arbejdstager sender anmeldelsen til Styrelsen for International Rekruttering og Integration. Opholder arbejdstager sig på Færøerne, kan han/hun aflevere anmeldelsen til Landfogeden på Færøerne. Bor arbejdstager i Danmark kan han/hun aflevere anmeldelsen i Styrelsen for International Rekruttering og Integrations afdelinger. Bor arbejdstager i udlandet kan anmeldelsen afleveres til en dansk repræsentation i opholdslandet.

Hvilke dokumenter vedlægges anmeldelsen?

Arbejdstager bedes vedlægge følgende dokumenter:

- Kopi af alle sider af sit pas (inklusive alle blanke sider samt passets for- og bagside)
- Evt. dokumentation for uddannelse

Skal arbejdstager have andre dokumenter med, når anmeldelsen afleveres?

Ja, arbejdstager skal have sit originale pas med, så myndighederne kan kontrollere arbejdstagers identitet og passets gyldighed. Passet skal også medbringes, når arbejdstager skal hente sin opholdstilladelse hos myndighederne.

Hvornår må arbejdstager påbegynde arbejdet?

Arbejdstager kan påbegynde arbejdet i det øjeblik anmeldelsen er indgivet til myndighederne.

Det er arbejdstagers ansvar at dokumentere, at der er indgivet en anmeldelse.

Hvis anmeldelse sker ved personligt fremmøde hos Landfogeden på Færøerne eller i Styrelsen for International Rekruttering og Integrations afdelinger, kan arbejdstager få en kvittering for at have indgivet anmeldelsen.

Hvis arbejdstager påbegynder arbejdet inden ansættelsen er anmeldt, arbejder han/hun ulovligt, og både arbejdstager og arbejdsgiver kan straffes med bøde eller fængsel.

Udstedelse af opholdstilladelse

Hvis betingelserne er opfyldt, udsteder Styrelsen for International Rekruttering og Integration en opholdstilladelse til arbejdstager. Opholder arbejdstager sig på Færøerne, vil opholdstilladelsen blive udleveret hos Landfogeden. Bor arbejdstager i Danmark, vil opholdstilladelsen blive udleveret i Styrelsen for International Rekruttering og Integrations afdelinger. Bor arbejdstager uden for Danmark, kan opholdstilladelsen afhentes på den nærmeste danske repræsentation.

Opholdstilladelse til familiemedlemmer

Arbejdstagers ægtefælle og mindreårige børn kan søge om opholdstilladelse på Færøerne ved at udfylde ansøgningskema F02.

Hvis I vil vide mere

I kan få flere oplysninger om reglerne for opholdstilladelse på Færøerne til EU-statsborgere på nyidanmark.dk. Her kan I også få yderligere information om sagsbehandlingstider. Hvis I er i tvivl, kan I kontakte Styrelsen for International Rekruttering og Integration og få vejledning om reglerne. I finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Forbeholdt myndighederne

Modtaget dato

Modtaget af (stempel og navn)

Anmeldelse af ansættelsesforhold for EU-statsborgere hos færøsk forhåndsgodkendt arbejdsgiver**DEL 1 – udfyldes af arbejdstager****1. Arbejdstager**

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn

Evt. tidligere efternavn

Fornavn(e)

Nationalitet

Fødeland

Fødselsdato (dag, måned, år)

Evt. CPR-nr.

Har du tidligere haft opholdstilladelse på Færøerne?

 Ja NejHvis **ja**, bedes du oplyse dit tidligere person ID/sagsnr.**2. Oplysninger om arbejdstager**

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Køn

 Mand Kvinde

Adresse i hjemlandet (Gade/vej og nr.)

Postnr., by og land

Adresse på Færøerne (Gade/vej og nr.)

Postnr. og by

c/o (navn)

Telefonnr.

Mobilnummer

E-mail-adresse

3. Oplysninger om uddannelse

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Har du en uddannelse inden for det område, hvor du skal arbejde?

 Ja NejHvis **ja**, beder vi dig oplyse hvilken og vedlægge dokumentation for uddannelsen.**4. Erklæringer og information – arbejdstager****A. Erklæring på tro og love om, at jeg har givet korrekte oplysninger**

Jeg erklærer, at jeg har givet korrekte oplysninger under del 1 (pkt. 1-3) af denne anmeldelse.

Hvis det senere viser sig, at oplysningerne ikke var korrekte, kan det have følgende konsekvenser:

- Min opholdstilladelse kan blive inddraget
- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel indtil 4 måneder
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som de danske og færøske myndigheder har haft på grund af de falske oplysninger

B. Information om, at arbejdstager kan straffes, hvis arbejdstageren arbejder ulovligt

Hvis du som udenlandsk arbejdstager arbejder ulovligt på Færøerne, dvs. uden den fornødne tilladelse, kan du straffes med bøde eller fængsel indtil 6 måneder (§ 59 i anordning nr. 182 af 22. marts 2001 om ikrafttræden for Færøerne af udlændingeloven).

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 anmeldesskema 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 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 anmeldelse af ophold og arbejde på Færøerne
- eventuelt senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde på Færøerne.
- kontrol af betingelserne for dit ophold og/eller arbejde på Færøerne

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- Anordning om ikrafttræden af udlændingeloven for Færøerne (Udlændingeloven), særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold her i landet.
- Lov for Færøerne om udlændinges adgang til opholdstilladelse med henblik på visse former for beskæftigelse
- 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 anmeldelse, 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 på Færøerne.

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

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

- Almindelige personoplysninger, det kan fx være oplysninger om dit navn, evt. P-tal (persontal), statsborgerskab, beskæftigelse, uddannelse, familie og økonomiske og strafbare forhold, og
- Følsomme personoplysninger, det kan fx være helbredsoplysninger.

Vi kan videregive dine personoplysninger til følgende modtagere:

SIRI kan videregive oplysninger til din reference (fx arbejdsgiver, studiested, vært eller familiemedlem), politiet, Útlendingastovan, 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 på Færøerne.

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 eventuelt giver til sagen senere.

Derudover vil vi behandle oplysninger, der stammer fra:

- dine eventuelle tidligere sager hos SIRI,
- opslag i registre, fx Schengen Information System (SIS)
- andre myndigheder, fx Utlændingastovan, Udlændingestyrelsen,
- tredjepart eller reference, fx au pair- eller praktikvært, arbejdsgiver eller studiested,
- den person, som eventuelt søger om opholdstilladelse på baggrund af dit opholdsgrundlag, 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, controlsager, 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 på Færøerne, 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 på Færøerne uden nødvendig tilladelse.

Kontrollen kan foregå ved henvendelse til andre myndigheder.

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

6. Samtykke til, at SIRI kan udveksle oplysninger i sagen med min reference og eventuel tredjepart

SIRI kan uden dit samtykke, udveksle oplysninger om dig med din reference, når det er nødvendigt for behandlingen af din anmeldelse eller efterfølgende kontrol af dit ophold på Færøerne (fx for at SIRI kan kontrollere rigtigheden af de oplysninger, du har givet i forbindelse med anmeldelsen, eller at du fortsat opfylder betingelserne for din opholdstilladelse). Se i den forbindelse afsnit C, "Information om behandling af personoplysninger" i pkt. 5 "Erklæringer og information - arbejdstager".

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 eller en tredjepart (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 eller tredjeparten 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 (arbejdstager) og undlade at videregive oplysningerne til referencen eller tredjeparten. Dette kan dog 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 referencen eller en tredjepart i disse tilfælde, for at lette behandlingen af denne anmeldelse.

7. Underskrift – arbejdstager

Jeg bekræfter ved min underskrift, at jeg har givet korrekte oplysninger i anmeldesskemaet, og at jeg har læst, og accepteret indholdet af erklæringerne i pkt. 5, afsnit A og B.

Jeg bekræfter samtidig, at jeg har taget stilling til pkt. 6 om samtykke til udveksling af oplysninger.

Jeg har også forstået, at de oplysninger, jeg har givet eller giver, vil blive registreret i SIRIs registre.

Dato og sted

Underskrift

Forbeholdt myndighederne

A. Bemærkninger og fremsendelsespåtegninger

Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

Kopi af pas

Dokumentation for uddannelse

Andet

Tilmeldt Landsfólkayvirlitið (dato)

Bemærkninger

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

DEL 2 – udfyldes af arbejdsgiver (virksomheden)

8. Arbejdstager

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn

Fornavn(e)

Fødselsdato (dag, måned, år)

9. Oplysninger om arbejdsgiver (virksomheden)

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Arbejdsgiver

V-tal:

Sagsnr, på forhåndsgodkendelse:

Adresse (Gade/vej og nr.)

Postnr. og by

Kontaktperson

Telefonnr.

E-mail-adresse

10. Oplysninger om ansættelsesforholdet

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Hvad er arbejdstagerens stillingsbetegnelse?

Hvilke jobfunktioner skal arbejdstageren udføre?

Ansættelsesdato (dag, måned, år)

Arbejdstid pr. uge

Er ansættelsen tidsbegrænset?

 Ja NejHvis **ja**, bedes du oplyse ophørsdato (dag, måned, år)

Er ansættelsen omfattet af virksomhedens forhåndsgodkendelse?

 Ja Nej

11. Erklæring og information – arbejdsgiver (virksomheden)

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

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet korrekte oplysninger under del 2 (pkt. 8-10) af denne anmeldelse.

Hvis det senere viser sig, at oplysningerne ikke var korrekte, kan det have følgende konsekvenser:

- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 4 måneder
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som de danske og færøske myndigheder har haft på grund af de falske oplysninger

B. Erklæring om løn- og ansættelsesvilkår

Jeg erklærer, at løn- og ansættelsesvilkårene for arbejdsforholdet er sædvanlige efter færøske forhold.

Jeg erklærer endvidere, at følgende oplysninger er indeholdt i ansættelsesaftalen eller ansættelsestilbuddet:

- Arbejdsgiverens og arbejdstagerens navn og adresse.
- Arbejdsstedets beliggenhed eller i mangel af et fast arbejdssted eller et sted, hvor arbejdet hovedsagelig udføres, oplysning om, at arbejdstageren er beskæftiget på forskellige steder, og om hovedsædets eller arbejdsgiverens adresse.
- Beskrivelse af arbejdet eller angivelse af lønmodtagerens titel, rang, stilling eller jobkategori.

- Ansættelsesforholdets begyndelsestidspunkt.
- Ansættelsesforholdets forventede varighed, hvor der ikke er tale om tidsbestemt ansættelse.
- Lønmodtagerens rettigheder med hensyn til betalt ferie, herunder om der udbetales løn under ferie.
- Varigheden af lønmodtagerens og arbejdsgiverens opsigelsesvarsler eller reglerne herom.
- Den gældende eller aftalte løn, som lønmodtageren har ret til ved ansættelsesforholdets påbegyndelse, og tillæg og andre lønde, der ikke er indeholdt heri, f.eks. pensionsbidrag og eventuel kost og logi. Endvidere skal der oplyses om lønnens udbetalingsterminer.
- Den normale daglige eller ugentlige arbejdstid.
- Angivelse af, hvilke kollektive overenskomster eller aftaler der regulerer arbejdsforholdet. Hvis der er tale om overenskomster eller aftaler indgået af parter uden for virksomheden, skal det endvidere oplyses, hvem disse parter er.

C. Erklæring på tro og love om overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen ved ansættelse af personer under 18 år

Jeg erklærer på tro og love, at jeg som arbejdsgiver følger arbejdsmiljølovgivningen.

D. Information om, at arbejdsgiver kan straffes, hvis arbejdstageren arbejder ulovligt

Hvis en udenlandsk arbejdstager arbejder ulovligt på Færøerne, dvs. uden den fornødne tilladelse eller i strid med de for tilladelsen fastsatte betingelser, kan arbejdsgiveren straffes med bøde eller fængsel i op til 1 år.

E. 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 anmeldesskema 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 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 anmeldelse om ophold og arbejde på Færøerne
- ansøgerens eventuelle senere ansøgninger om forlængelse eller nyt ophold og /eller arbejde på Færøerne
- kontrol i forbindelse med ansøgers ophold på Færøerne

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- Anordning om ikrafttræden af udlændingeloven for Færøerne (Udlændingeloven), særligt kapitel 1 om udlændinges indrejse og ophold her i landet.
- Lov for Færøerne om udlændinges adgang til opholdstilladelse med henblik på visse former for beskæftigelse
- 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 straffbare 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 ansøger kan få en opholdstilladelse på Færøerne.

De oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med anmeldelsen, 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 på Færøerne.

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 Utlændingastovan, politiet, de 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 anmeldelsesskema. 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.

12. Underskrift – arbejdsgiver

Jeg bekræfter ved min underskrift på vegne af ovennævnte virksomhed, at jeg har givet korrekte oplysninger i ansøgningsskemaet, og at virksomheden har accepteret indholdet af erklæringer i pkt. 11, afsnit A-C

Dato og sted

Underskrift

Har I husket det hele?

Hvis anmeldelsen er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration behandle sagen hurtigt.

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

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

Tjekliste

Inden anmeldelsen indgives, er det vigtigt, at arbejdstager har vedlagt følgende (sæt gerne kryds):

- Kopi af pas
- Evt. dokumentation for uddannelse

Det er også vigtigt, at arbejdstager har

- besvaret alle spørgsmålene under del 1 (pkt. 1-3) og har
- underskrevet og dateret anmeldelsen under pkt. 5.

Endelig er det vigtigt, at arbejdsgiver (virksomheden) har

- besvaret alle spørgsmålene under del 2 (pkt. 6- 8) og har
- underskrevet og dateret anmeldelsen under pkt.10.

Husk at arbejdstager skal medbringe sit originale pas, hvis anmeldelsen afleveres personligt.

Arbejdstager skal også medbringe sit pas, når en eventuel opholdstilladelse afhentes.