

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på baggrund af arbejde

Hvad kan dette skema bruges til?

Dette skema kan bruges til at søge om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på baggrund af **arbejde**.

Skemaet kan bruges til disse typer af ansøgninger:

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

Sådan gør I

1. **Arbejdsgiver** (virksomheden) udfylder **del 2** (pkt. 10-17) af skemaet og underskriver i pkt. 19.
2. Arbejdsgiver vedlægger de nødvendige dokumenter (se afsnittet nedenfor).
3. **Ansøger** (arbejdstager) udfylder **del 1** (pkt. 1-6) af skemaet og underskriver i pkt. 9.
4. Ansøger vedlægger de nødvendige dokumenter (se afsnittet nedenfor).
5. **Ansøger indgiver hele ansøgningen** (både del 1 og del 2 vedlagt de nødvendige dokumenter) til en dansk repræsentation i det land, hvor han eller hun bor, til politiet i Grønland eller til Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI).

Hvilke dokumenter vedlægges ansøgningen?

Ansøger skal vedlægge følgende dokumenter:

- Kopi af alle sider af sit pas, inklusiv alle blanke sider samt passets for- og bagside. **Bemærk**, at passet skal være gyldigt 2 måneder udover det planlagte ophold i Grønland.
- Kopi af **ansættelseskontrakt** med jobbeskrivelse og oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår. Ansættelseskontrakten må ikke være over 30 dage gammel.
- Kopi af dokumentation for uddannelse, hvis der ansøges om førstegangstilladelse. Hvis du søger i henhold til Sundhedsaftalen, skal du ikke sende dokumentation for uddannelse.
- Eventuelle øvrige dokumenter (hvilke fremgår af skemaet).

Arbejdsgiver skal vedlægge følgende dokumenter:

- En tilladelse til ansættelse af udenlandsk arbejdskraft i den pågældende stilling - efter landstingslov nr. 27 af 30. oktober 1992 om regulering af arbejdskraftstilgangen i Grønland. Se pkt. 14.
- Eventuelle øvrige dokumenter (hvilke fremgår af skemaet).

Bemærk, at dokumentationen skal være på dansk eller engelsk. Er den ikke det, skal den oversættes af en autoriseret tolk til dansk eller engelsk inden indgivelse.

Sådan indgiver I ansøgningen

En førstegangsansøgning skal som udgangspunkt indgives til en dansk repræsentation i ansøgerens hjemland.

Hvis ganske særlige grunde taler derfor og ansøger har lovligt ophold, vil en førstegangsansøgning kunne indgives til politiet i Grønland.

Ansøgning om forlængelse kan indgives til politiet i Grønland eller i Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI) afdelinger i Danmark. Ansøger skal have sit originale pas med, så myndigheden kan kontrollere ansøgers identitet og passets gyldighed. En førstegangsansøgning eller ansøgning om forlængelse kan også sendes direkte til SIRI.

Hvis en ansøgning sendes direkte til SIRI, skal ansøger senere møde frem personligt for at få udleveret sin afgørelse. Det kan ske enten på en dansk repræsentation eller i SIRI's afdelinger i Danmark. Ansøger skal have sit originale pas med, så myndigheden kan kontrollere ansøgers identitet.

Betingelser for opholds- og arbejdstilladelse

Der stilles en række betingelser for meddelelse af opholds- og arbejdstilladelse i Grønland. Der skal være erhvervs- eller beskæftigelsesmæssige hensyn, som taler for at imødekomme ansøgningen, og løn- og ansættelsesvilkårene skal være sædvanlige efter grønlandske forhold. Endvidere skal kommunen give tilladelse til ansættelse af udefrakommende arbejdskraft, hvis stillingen er omfattet af landstingslov nr. 27 af 30. oktober 1992 om regulering af arbejdskrafttilgangen i Grønland. Der skal som udgangspunkt være tale om fuldtidsbeskæftigelse (normalt 40 timer om ugen).

Høring af Grønlands Selvstyre

SIRI sender ansættelseskontrakten til Grønlands Selvstyre, som skal vurdere, om løn- og ansættelsesvilkårene er sædvanlige efter grønlandske forhold.

Medfølgende familie

Hvis ansøgers ægtefælle, partner, samlever eller mindreårige barn ansøger om opholdstilladelse som medfølgende familiemedlem, skal familiemedlemmet udfylde ansøgningskema GL2 "Ansøgning om opholdstilladelse i Grønland som medfølgende familiemedlem".

Skemaet kan findes på nyidanmark.dk under "Du vil ansøge".

Sådan får I hurtigt svar

I kan få den hurtigst mulige sagsbehandling, hvis ansøgningen er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter.

Hvis I vil vide mere

I kan få flere oplysninger om reglerne for opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på nyidanmark.dk. 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
---------------	---	---------------------	-----------

GL1_da_07012025

Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på baggrund af arbejde

DEL 1 – udfyldes af ansøger (arbejdstager)

1. Ansøger		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 ægteskabelige stilling <input type="checkbox"/> Ugift <input type="checkbox"/> Gift <input type="checkbox"/> Fraskilt <input type="checkbox"/> Enke/enkemand <input type="checkbox"/> Samlevende <input type="checkbox"/> Registreret partnerskab <input type="checkbox"/> Opløst registreret partnerskab			
Adresse i hjemlandet (Gade/vej og nr.)		Postnr., by og land	
Telefonnr.		E-mail-adresse	
<p>Hvis du allerede er i Grønland, skal du nedenfor oplyse indrejsedato, adresse og kontaktoplysninger i Grønland.</p> <p>Bemærk: Hvis du oplyser en adresse i Grønland, og myndighederne allerede har kontrolleret din identitet i forbindelse med indgivelsen af din ansøgning, vil afgørelsen i sagen blive sendt med posten til din adresse i Grønland. Har du oplyst en adresse i Grønland, og har myndighederne endnu ikke kontrolleret din identitet, vil du få besked om hvor og hvornår du kan afhente afgørelsen.</p> <p>Vigtigt: Du skal give SIRI, hvis du skifter adresse, eller der sker ændringer i dine kontaktoplysninger.</p>			
Indrejsedato i Grønland			
Adresse i Grønland (Gade/vej og nr.)		Evt. c/o (navn)	
Postboks		Postnr. og by	

Telefonnr.

2. Oplysninger om ansøgers pas

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

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

Pasnummer

Pas gyldigt til (dag, måned, år)

3. Formålet med ansøgningen

Du skal oplyse formålet med din ansøgning. Afhængigt af formålet med ansøgningen vil det være relevant for dig at udfylde forskellige afsnit i skemaet. Følg vejledningen i skemaet.

Formålet med ansøgningen har også betydning, når din arbejdsgiver skal udfylde del 2 af skemaet. Din arbejdsgiver skal derfor have information om, hvad du svarer til dette punkt.

Hvad er formålet med din ansøgning? (**Sæt kun ét kryds**)

Jeg søger om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på baggrund af arbejde, og jeg har **ikke tidligere haft opholds- og arbejdstilladelse** i Grønland med henblik på arbejde (førstegangsansøgning).

> Gå til pkt. 4

Jeg har fået **ny arbejdsgiver** i Grønland og søger derfor om ny opholds- og arbejdstilladelse i Grønland på baggrund af arbejde (førstegangsansøgning).

> Gå til pkt. 4

Jeg ønsker at **forlænge min opholds- og arbejdstilladelse** på baggrund af fortsat arbejde hos min nuværende arbejdsgiver (forlængelse).

> Gå til pkt. 5

4. Ansøgers uddannelse og tidligere ansættelser

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Du skal kun udfylde pkt. 4, hvis du ansøger om **førstegangstilladelse**. Hvis du ansøger om forlængelse, skal du gå til pkt. 5. Du skal ikke udfylde punkt 4, hvis du søger i henhold til Sundhedsaftalen.

Nedenfor stiller vi nogle spørgsmål om din uddannelse og tidligere ansættelser. Vi stiller spørgsmålene, fordi der som udgangspunkt kun kan gives opholds- og arbejdstilladelse til ansøgere med særlige kvalifikationer, eller hvis væsentlige beskæftigelses- eller erhvervsmæssige hensyn taler for, at der gives opholds- og arbejdstilladelse.

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

Har du gennemført en uddannelse, der er relevant for det tilbudte arbejde? Ja Nej

Hvis **ja**, skal du oplyse hvilken type uddannelse, og hvornår den er afsluttet:

Type _____

Afsluttet _____

Du skal desuden **vedlægge kopi af eksamensbevis**

Tidligere ansættelser (du skal oplyse arbejdsgiverens navn og adresse)	Periode (fra - til)	Arbejdsopgaver (kort beskrivelse)
	—	
	—	
	—	
	—	

Andre kvalifikationer, specialer og lign., der er relevante for det tilbudte arbejde

5. Erklæring på tro og love om, at betingelserne for opholds- og arbejdstilladelse fortsat er opfyldt

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Du skal kun udfylde pkt. 5, hvis du ansøger om **forlængelse**. Hvis du ansøger om førstegangstilladelse, skal du gå til pkt. 6.

For at du kan få forlænget din opholds- og arbejdstilladelse, skal betingelserne for din nuværende tilladelse fortsat være opfyldt.

Det betyder, at:

- din stilling og arbejdssted skal have været det samme i hele perioden,
- du skal have arbejdet og modtaget løn i hele perioden, og
- dine løn- og ansættelsesvilkår skal være uændrede.

Du skal vedlægge:

- kopi af din aktuelle ansættelsesaftale og eventuelle tilføjelser hertil, og
- dokumentation for lønudbetalinger i perioden fra din seneste tilladelse.

Du skal nedenfor erklære på tro og love, at disse betingelser fortsat er opfyldt.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt dine løn- og ansættelsesvilkår, din stilling eller dit arbejdssted er ændrede, skal du sætte kryds under pkt. 5.B. Du skal altid vedlægge gyldig ansættelseskontrakt, som indeholder oplysninger om dine løn- og ansættelsesvilkår.

Du skal også oplyse, om du har opholdt dig uden for Grønland i længere perioder (over 1 måned), og hvad formålet med udlandsopholdet i så fald var.

(Sæt kun ét kryds)

A. Jeg erklærer på tro og love, at mine løn- og ansættelsesvilkår, min stilling og mit arbejdssted er uændrede.

B. Jeg er i tvivl om, hvorvidt mine løn- og ansættelsesvilkår, min stilling eller mit arbejdssted er ændrede.

Bemærk: Hvis dine løn- eller ansættelsesvilkår, din stilling eller dit arbejdssted har ændret sig, skal du søge førstegangstilladelse under punkt 3.

6. Ansøgers 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 via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver 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 straffbare 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, 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, 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 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 reference og eventuel tredjepart

SIRI kan uden dit samtykke, udveksle oplysninger om dig med din reference, når det er nødvendigt for behandlingen af din ansøgning eller efterfølgende kontrol af dit ophold i Grønland (fx 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 B, "Information om behandling af personoplysninger" i pkt. 7, "Erklæring og information - ansøger".

I visse tilfælde kan det dog lette behandlingen af din sag, at SIRI også i videre omfang har mulighed for at udveksle oplysninger om dine forhold med din reference, eller med et eventuelt formidlingsbureau (fx fordi vi ikke kan komme i kontakt med dig). Hvis du ønsker, at SIRI også skal have mulighed for at indhente og videregive oplysninger om dine forhold til referencen eller tredjepart 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 eller tredjepart. 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 tredjeparten i disse tilfælde, for at lette behandlingen af denne ansøgning.

9. Underskrift – ansøger

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

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

Har jeg sat kryds i pkt. 5.A, bekræfter jeg desuden ved min underskrift at have læst og accepteret indholdet af pkt. 5.

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

Dato og sted

Underskrift

Har du husket det hele?

Hvis ansøgningen om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan vi behandle sagen hurtigere.

Det er derfor vigtigt, at du kontrollerer, at del 1 af skemaet er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter.

Vi anbefaler, at du bruger tjeklisten herunder.

Tjekliste – ansøger

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

- Kopi af alle sider af dit pas, inklusiv alle blanke sider samt passets for- og bagside.
- Kopi af ansættelseskontrakt med jobbeskrivelse og oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår. Ansættelseskontrakten må ikke være over 30 dage gammel.
- Kopi af dokumentation for uddannelse evt. med autoriseret oversættelse til dansk eller engelsk, hvis du ansøger om førstegangstilladelse. Du skal ikke sende dokumentation for uddannelse, hvis du søger i henhold til Sundhedsaftalen.
- Kopi af dokumentation for dine lønudbetalinger i perioden fra din sidste tilladelse, hvis du søger forlængelse

Det er også vigtigt, at du har

- besvaret alle spørgsmålene i del 1, og
- underskrevet og dateret ansøgningen under pkt. 9.

Husk at medbringe dit originale pas, når du indgiver ansøgningen.

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

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

11. Ansøger (arbejdstager)**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

Af hensyn til sagsbehandlingen skal arbejdsgiver oplyse den udenlandske arbejdstagers navn, fødselsdato og nationalitet.

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

12. Formål med ansøgningen

Afhængigt af ansøgers (arbejdstagers) formål med ansøgningen vil det være relevant for arbejdsgiver at udfylde forskellige afsnit i skemaet. Det er derfor nødvendigt, at arbejdsgiver indhenter oplysninger fra ansøger om, hvilken type af ansøgning, der indgives.

Ansøger har givet information om dette i pkt. 3 i del 1 af skemaet.

Hvilken type af ansøgning indgiver ansøger? **(Sæt kun ét kryds)**

- Førstegangsansøgning
- Forlængelse af opholds- og arbejdstilladelse

13. Oplysninger om overenskomstmæssige forhold**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

Til brug for en evt. høring af Grønlands Selvstyre, skal arbejdsgiver besvare følgende spørgsmål. Oplysningerne kan fremme sagsbehandlingen hos Grønlands Selvstyre.

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:

14. Oplysninger om ansættelsesforholdet

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Bemærk, det er vigtigt, at samtlige spørgsmål nedenfor besvares. Det er også vigtigt, at der er overensstemmelse med de oplysninger, der fremgår af den vedlagte ansættelseskontrakt.

Hvad er ansøgers (arbejdstagers) stillingsbetegnelse i Grønland?

Hvad er stillingens indhold (hovedarbejdsopgaver og funktioner)?

Ansættelsesperiode

Fra: _____ til: _____

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

DKK _____

Betaler arbejdsgiver husleje for ansøger (arbejdstager)?

Ja Nej

Hvis **ja**, skal huslejens størrelse oplyses i DKK:

DKK _____

Stiller arbejdsgiver en fri bolig til rådighed for ansøgeren (arbejdstager)?

Ja Nej

Hvis **ja**, skal værdien af den frie bolig oplyses i DKK:

DKK _____

Betaler arbejdsgiver andre udgifter for ansøger (arbejdstager)?

Ja Nej

Hvis **ja**, skal arbejdsgiver oplyse hvilke udgifter samt beløbet i DKK:

DKK _____

Ansøgers (arbejdstagers) arbejdstid pr. uge

Har arbejdsgiver flere driftssteder?

Ja Nej

Hvis **ja**, skal arbejdsgiver oplyse, hvor ansøger (arbejdstager) skal arbejde: (Navn og adresse)

15. Tilladelse til ansættelse af udefrakommende arbejdskraft

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Der skal til visse stillinger gives tilladelse til ansættelse af udefrakommende arbejdskraft i Grønland efter Landstingslov nr. 27 af 30. oktober 1992 om regulering af arbejdskrafttilgangen i Grønland (Landstingsloven).

Arbejdsgiver skal henvende sig direkte til kommunens arbejdsmarkedskontor for at få en sådan tilladelse.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der skal være overensstemmelse mellem stillingsbetegnelsen og stillingens indhold i den kommunale tilladelse og i ansøgers ansættelsesaftale.

Har arbejdsgiver søgt kommunens tilladelse til at ansætte udefrakommende arbejdskraft i den pågældende stilling?

Ja Nej

Hvis **nej**, skal arbejdsgiver angive en begrundelse herfor:

Har arbejdsgiver vedlagt kommunens tilladelse til at ansætte udefrakommende arbejdskraft i den pågældende stilling?

Ja Nej

Hvis **nej**, skal arbejdsgiver angive en begrundelse herfor:

16. Erklæring på tro og love om, at ansøgers løn- og ansættelsesvilkår samt stilling er uændret

Arbejdsgiver skal kun udfylde pkt. 16, hvis ansøger (arbejdstager) søger om **forlængelse**. Hvis ansøger søger førstegangstilladelse, skal arbejdsgiver gå til pkt. 17.

For at ansøger kan få forlænget sin opholds- og arbejdstilladelse, skal betingelserne for den nuværende tilladelse fortsat være opfyldt.

Det betyder, at:

- ansøgers stilling og arbejdssted skal have været det samme i hele perioden,
- ansøger skal have arbejdet og modtaget løn i hele perioden, og
- løn- og ansættelsesvilkår skal være uændrede.

Bemærk: Almindelig lønstigning som følge af overenskomstmæssige ændringer eller den almindelige prisudvikling regner vi ikke for en ændring af lønvilkårene.

Arbejdsgiver skal nedenfor erklære på tro og love, at ansøgers løn- og ansættelsesvilkår er uændrede, og at ansøgers stilling og arbejdssted er det samme.

(Sæt kun ét kryds)

A. Jeg erklærer på tro og love, at ansøgers løn- og ansættelsesvilkår, stilling og arbejdssted er **uændrede**.

B. Jeg er i tvivl om, hvorvidt betingelserne for ansøgers nuværende opholds- og arbejdstilladelse fortsat er opfyldt.

17. Arbejdsgivers evt. bemærkninger

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

18. Erklæring og information – arbejdsgiver (virksomheden)

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 via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Databeskyttelsesrådgiveren (DPO)

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver 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 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 ansøgningsskema. 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

19. 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 pkt. 18, erklæring A-B. Har jeg sat kryds i pkt. 16.A, bekræfter jeg desuden ved min underskrift at have læst og accepteret indholdet af pkt. 16.

Dato og sted

Underskrift

Har du husket det hele?

Hvis ansøgningen om opholds- og arbejdstilladelse i Grønland er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan vi behandle sagen hurtigere.

Det er derfor vigtigt, at arbejdsgiver kontrollerer, at del 2 af skemaet er udfyldt korrekt.

Vi anbefaler, at arbejdsgiver bruger tjeklisten herunder.

Tjekliste – arbejdsgiver

Inden dette ansøgningsskema sendes til ansøger, er det vigtigt, at arbejdsgiver har (sæt gerne kryds):

- besvaret alle spørgsmålene under del 2 (pkt. 10-17),
- underskrevet og dateret ansøgningen under pkt. 19.

Det er også vigtigt, at arbejdsgiver har vedlagt

- Kopi af tilladelse til ansættelse af udefra kommende arbejdskraft i den pågældende stilling.

Forbeholdt myndighederne: Bemærkninger og fremsendelsespåtegninger Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation

Der vedlægges:

 Kopi af ansøgers pas. Ansættelseskontrakt med jobbeskrivelse og oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår. Ansættelseskontrakten må ikke være over 30 dage gammel. Kopi af tilladelse til ansættelse af udenlandsk arbejdskraft i den pågældende stilling. Dokumentation for uddannelse i kopi med autoriseret oversættelse til dansk eller engelsk, hvis der søges førstegangstilladelse. Der skal ikke vedlægges dokumentation på uddannelse, hvis der søges i henhold til Sundhedsaftalen. Dokumentation for lønudbetalinger i perioden fra den seneste tilladelse, hvis der søges forlængelse eller permanent ophold. Andet

Bemærkninger

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

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