

Ansøgningsskema

FO/AR7_da_161015

Ansøgning om forhåndsgodkendelse af færøsk arbejdsgiver til ansættelse af EU-statsborgere

Hvad kan du bruge dette skema til?

Dette skema kan bruges af færøske arbejdsgivere, som ønsker at blive forhåndsgodkendt til at kunne ansætte arbejdstagere, der er statsborger i et land, der er medlem af Den Europæiske Union.

En forhåndsgodkendelse betyder, at du som arbejdsgiver får ret til at ansætte arbejdstagere, der er EU-statsborgere. En arbejdstager må dog først påbegynde arbejdet hos dig, når det konkrete ansættelsesforhold er anmeldt til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Forhåndsgodkendelsen 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.

Du skal være opmærksom på, at ordningen suspenderes såfremt arbejdsløsheden på Færøerne overstiger henholdsvis 3,5 pct. og 6 pct. i en periode på 3 på hinanden følgende måneder.

En forhåndsgodkendelse er gyldig i 1 år fra udstedelsen. Ønsker du at anvende din forhåndsgodkendelse i længere tid end 1 år, skal du ansøge om forlængelse.

Hvem kan blive forhåndsgodkendt?

For at du som færøsk arbejdsgiver kan blive forhåndsgodkendt, skal du være

- etableret på Færøerne
- omfattet af en færøsk kollektiv overenskomst om løn- og arbejdsforhold
- registreret hos TAKS som anvisningspligtig efter den færøske skattelov.

Du må som arbejdsgiver desuden ikke være omfattet af en lovlig arbejdskonflikt.

Hvad kan du bruge forhåndsgodkendelsen til?

Med en forhåndsgodkendelse har du ret til at ansætte EU-statsborgere i et arbejdsforhold, der omfatter mindst 30 timers ordinær beskæftigelse. Det er et krav, at arbejdet vedrører den overenskomst, som du er omfattet af. Det er endvidere et krav, at minimumslønnen ikke er mindre end minimumslønnen for tilsvarende beskæftigelse hos en færøsk lønmodtagerorganisation.

Du kan også blive forhåndsgodkendt til ansættelse af specialister, forskere, undervisere og ledende funktionærer, hvor løn- og ansættelsesvilkår alene er reguleret i en individuel ansættelseskontrakt. Dette skal du ansøge om særskilt under afsnit 4 nedenfor.

Sådan gør du

1. Udfylder og underskriver dette skema. Følg anvisningerne i skemaet
2. Vedlægger de nødvendige dokumenter
3. Sender skemaet til Styrelsen for International Rekruttering og Integration, Njalsgade 72C, 2300 København S. Du kan også aflevere skemaet til Landfogeden på Færøerne eller til Borgercenteret i Styrelsen for International Rekruttering og Integration

Hvilke dokumenter vedlægges ansøgningen?

Du bedes vedlægge følgende dokumenter:

- Dokumentation for, at du som arbejdsgiver har indgået en færøsk overenskomst (kopi af dokumentation for medlemskab af en arbejdsgiverforening eller kopi af en gældende aftale om tiltrædelse af en overenskomst). Det skal fremgå af dokumentationen, hvilken overenskomst der er indgået.
- Dokumentation for at virksomheden er etableret på Færøerne
- Dokumentation for at virksomheden er registreret hos TAKS som anvisningspligtig efter den færøske skattelov

Hvornår må arbejdstageren påbegynde arbejdet?

Før en arbejdstager kan påbegynde arbejdet, skal

- du som arbejdsgiver have fået din forhåndsgodkendelse, og
- du og arbejdstageren have anmeldt det konkrete arbejdsforhold til Styrelsen for International Rekruttering og Integration.

Anmeldelse af et arbejdsforhold sker ved brug af et særligt ansøgnings-skema (skema FO/AR8).

Hvis arbejdstageren påbegynder arbejdet inden, ansættelsen er anmeldt til Styrelsen for International Rekruttering og Integration, arbejder han/hun ulovligt, og både du som arbejdsgiver og arbejdstager kan straffes med bøde eller fængsel.

Hvis du vil vide mere

Du kan få flere oplysninger om reglerne for opholds- og arbejdstilladelse på Færøerne til EU-statsborgere på nyidanmark.dk. Her kan du også få yderligere information om sagsbehandlingstider. Hvis du er i tvivl, kan du kontakte Styrelsen for International Rekruttering og Integration og få vejledning om reglerne og om, hvordan du udfylder skemaet. Du finder vores kontaktoplysninger nederst på denne side.

Forbeholdt myndighederne

Modtaget dato

Modtaget af (stempel og navn)

FO/AR7_da_161015

1. Oplysninger om arbejdsgiver (virksomheden)**UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER**

Arbejdsgivers/virksomhedens navn

Arbejdsgivers V-tal:

Arbejdsgivers adresse (gade og nr.)

Postnr. og by

Kommune, hvor arbejdsstedet er beliggende

Kontaktperson

Telefonnr.

E-mail-adresse

2. Oplysninger om branche

Hvad er arbejdsgivers (virksomhedens) branche?

(Sæt kun ét kryds)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Autohandel, service og tankstationer | <input type="checkbox"/> Landbrug, gartneri og skovbrug |
| <input type="checkbox"/> Bygge og anlæg | <input type="checkbox"/> Møbelindustri og anden industri |
| <input type="checkbox"/> Detailhandel og reparationsvirksomhed undtagen biler | <input type="checkbox"/> Offentlig administration |
| <input type="checkbox"/> Energi- og vandforsyning | <input type="checkbox"/> Post og tele |
| <input type="checkbox"/> Engroshandel undtagen med biler | <input type="checkbox"/> Råstofudvinding |
| <input type="checkbox"/> Finansiering og forsikring | <input type="checkbox"/> Sociale institutioner |
| <input type="checkbox"/> Fiskeri | <input type="checkbox"/> Sten-, ler- og glasindustri |
| <input type="checkbox"/> Foreninger, kultur og renovation | <input type="checkbox"/> Sundhedsvæsen |
| <input type="checkbox"/> Forretningsservice | <input type="checkbox"/> Tekstil- og læderindustri |
| <input type="checkbox"/> Føde-, drikke- og tobaksvareindustri | <input type="checkbox"/> Transport |
| <input type="checkbox"/> Hoteller og restauranter | <input type="checkbox"/> Træ-, papir- og grafisk industri |
| <input type="checkbox"/> Jern- og metalindustri | <input type="checkbox"/> Udlejning og ejendomsformidling |
| <input type="checkbox"/> Kemisk industri og plastindustri | <input type="checkbox"/> Undervisning |

3. Oplysninger om overenskomstmæssige forhold

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Er arbejdsgiver omfattet af gældende overenskomst? Ja Nej

Hvis **ja**, hvordan er arbejdsgiver omfattet af en gældende overenskomst?

Er arbejdsgiver medlem af en arbejdsgiverforening? Ja Nej

Hvis **ja**, oplys hvilke(n) arbejdsgiverforening(er). Dokumentation for medlemskab vedlægges

Hvis **ja**, oplys hvilke(n) overenskomster arbejdsgiveren har indgået via arbejdsgiverforening(er)

Er arbejdsgiver en offentlig virksomhed omfattet af en offentlig overenskomst? Ja Nej

Hvilke arbejdsfunktioner er dækket af de(n) overenskomst(er), som arbejdsgiver er omfattet af?

4. Forhåndsgodkendelse til ansættelse af specialister, forskere, undervisere og ledende funktionærer

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Forhåndsgodkendelse til ansættelse af specialister mv.

Hvis arbejdsgiveren opfylder de almindelige krav (se ovenfor under "Hvem kan blive forhåndsgodkendt") for forhåndsgodkendelse, kan der også gives forhåndsgodkendelse til ansættelse af specialister, forskere, undervisere og ledende funktionærer, hvor løn- og ansættelsesvilkår alene er reguleret i en individuel ansættelseskontrakt.

Bemærk, at en forhåndsgodkendelse kun gælder for ansættelsesforhold med arbejdsfunktioner inden for de stillingskategorier, som arbejdsgiveren har oplyst nedenfor.

Specialister

Ved specialister forstås medarbejdere med specialistfunktion, der ikke tilhører den øverste ledelse, herunder bl.a. ingeniører, arkitekter, økonomer, jurister, læger, dyrlæger, tandlæger, fysioterapeuter, sygeplejersker, journalister, tekniske rådgivere og juridiske rådgivere.

Forskere

Ved forskere forstås medarbejdere, der ved ansættelse på universiteter, højere læresteder eller private

virksomheder driver forskning, herunder professorer, gæsteprofessorer, forskningsprofessorer, lektorer, adjunkter, stipendiater, ph.d.-forskere, forskningsledere, forskningsmedarbejdere, forskningsassistenter, forskere og videnskabsfolk.

Undervisere

Ved undervisere forstås medarbejdere, der ved ansættelse på universiteter eller højere læresteder driver undervisning, herunder professorer, gæsteprofessorer, seniorlektorer, lektorer, adjunkter, stipendiater, ph.d.-studerende og undervisningsassistenter.

Ledende funktionærer

Ved ledende funktionærer forstås direktører, chefer og ledende teknisk eller administrativt personale, der tilhører den øverste ledelse, herunder administrerende direktører, tekniske direktører, salgschefer, indkøbschefer, importchefer, marketingschefer, personalechefer, ledende ingeniører, chefindeniører, chefarkitekter.

Ønskes forhåndsgodkendelse til ansættelse af specialister, forskere, undervisere eller ledende funktionærer?

Ja Nej

Hvis **ja**, bedes du oplyse følgende:

Arbejdsfunktion(er)	Stillingskategori(er)
---------------------	-----------------------

5. Erklæringer

A. Erklæring om, at de oplysninger, jeg har givet, er korrekte

Jeg erklærer, at jeg har givet sande oplysninger i dette ansøgningskema.

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

- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel indtil 4 måneder (§ 162 i den danske straffelov, jf. lovbekendtgørelse nr. 215 af 24. juni 1939 som senest ændret ved lagtingslov nr. 36 af 6. maj 2012)
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som de danske og færøske myndigheder har haft på grund af de falske oplysninger (§ 40 i anordning nr. 182 af 22. marts 2001 om ikrafttræden for Færøerne af udlændingeloven)

B. Erklæring om samtykke til, at myndighederne skaffer de nødvendige oplysninger

Jeg giver samtykke til, at de danske og færøske udlændingemyndigheder kan videregive og indhente oplysninger om mine forhold, hvis det er nødvendigt for at kunne behandle denne ansøgning (§§ 28-29 i anordning nr. 1144 af 22. december 1993 om ikrafttræden af forvaltningsloven på Færøerne, som ændret ved anordning nr. 119 af 2. marts 1999). Oplysningerne kan videregives til og indhentes fra andre danske eller udenlandske myndigheder, herunder politimyndigheder.

Det gælder fx oplysninger om:

- Overenskomstforhold
- Medlemskab af arbejdsgiverforening
- De dokumenter, som jeg har vedlagt min ansøgning, herunder oplysninger om dokumenternes ægthed

C. 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 du som arbejdsgiver straffes med bøde eller fængsel indtil 1 år (§ 59 i anordning nr. 182 af 22. marts 2001 om ikrafttræden for Færøerne af udlændingeloven).

D. Information om, at de danske myndigheder har registreret oplysninger om dig og dine forhold

De oplysninger, som du giver eller har givet i forbindelse med din ansøgning, vil blive registreret i udlændingemyndighedernes registre.

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, der registreres om dig i udlændingemyndighedernes registre (lov nr. 294 af 8. juni 1978 om offentlige myndigheders registre). Henvendelse herom kan ske til Styrelsen for International Rekruttering og Integration, Njalsgade 72C, 2300 København S.

E. Information om, at rigtigheden af dine oplysninger kan blive kontrolleret

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.

6. Underskrift – arbejdsgiver

Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst, forstået og accepteret indholdet af pkt. 5A-B samt at have læst og forstået pkt. 5C-E.

Dato og sted	Underskrift
--------------	-------------

Har du husket det hele?

Hvis ansøgningen om forhåndsgodkendelse på Færøerne er udfyldt korrekt og vedlagt de nødvendige dokumenter, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration behandle sagen hurtigt.

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

Vi anbefaler, at du bruger tjeklisten herunder inden, ansøgningen om forhåndsgodkendelse indgives.

Tjekliste

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

- Dokumentation for, at du som arbejdsgiver er omfattet af gældende færøsk overenskomst i form af kopi af dokumentation for medlemskab af en arbejdsgiverforening
- Dokumentation for, at virksomheden er etableret på Færøerne
- Dokumentation for at virksomheden er registreret hos TAKS som anvisningspligtig efter den færøske skattelov

Det er også vigtigt, at du (arbejdsgiver) har

- besvaret alle spørgsmålene og
- underskrevet og dateret ansøgningen under pkt. 6.

Forbeholdt myndighederne

Bemærkninger og fremsendelsespåtegninger

Der vedlægges:

- Dokumentation for, at arbejdsgiveren er omfattet af gældende færøsk overenskomst
- Dokumentation for, at virksomheden er etableret på Færøerne
- Dokumentation for at virksomheden er registreret hos TAKS som anvisningspligtig efter den færøske skattelov
- Andet

Bemærkninger

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