



Ansøgningsskema

OD1_da_19012026

Ansøgning om EU-opholdsdokument, når du er statsborger i et EU/EØS land eller Schweiz eller er udstationeret af en virksomhed i EU til at levere en tjenesteydelse i Danmark

Hvad kan du bruge dette skema til?

Du kan bruge dette skema til at ansøge om et EU-opholdsdokument i Danmark, hvis du er statsborger i et EU/EØS land eller Schweiz eller hvis du er medarbejder udstationeret af en virksomhed i EU og skal levere en tjenesteydelse i Danmark. EU-opholdsdokumentet bekræfter din ret til at opholde dig i Danmark efter EU-reglerne. Du skal have et EU-opholdsdokument for at kunne ansøge om et dansk CPR-nr. ved henvendelse til folkeregisteret i din bopælskommune.

Hvem kan bruge skemaet?

Du kan bruge dette skema, hvis du er statsborger i et andet EU/EØS land eller Schweiz, og søger om et EU-opholdsdokument i Danmark som:

- arbejdstager
- selvstændig erhvervsdrivende
- person med tilstrækkelige midler
- studerende eller
- skifter opholdsgrundlag

Du kan også bruge skemaet hvis du er statsborger i et land uden for EU/EØS eller Schweiz og er medarbejder udstationeret af en virksomhed i EU til at levere en tjenesteydelse i Danmark

Søger du om et EU-opholdsdokument som familiemedlem til en EU-borger, benyt skemaet OD1/B.

Søger du om permanent ophold som EU-borger eller som familiemedlem til en EU-borger, skal du benytte skemaet OD1/C.

Sådan ansøger du

For at indgive din ansøgning, kan du printe og udfylde skemaet og medbringe det, når du møder personligt frem hos Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI), eller du kan udfylde skemaet på skærmen, gemme det på din computer og sende det til os via vores kontaktformular på nyidanmark.dk/SIRI-kontaktformular.

Uanset om du ansøger på papir eller via vores kontaktformular, anses din ansøgning først for indgivet, når du **fremmøder personligt** hos SIRI. Du kan læse mere om, hvor du kan finde vores afdelinger, og hvordan du booker en tid og finde vores kontaktformular på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Hvis du ønsker at skifte opholdsgrundlag

Hvis du ønsker at indgive en ansøgning om skift af opholdsgrundlag (fx fra studerende til arbejdstager), er det **ikke** nødvendigt at indgive ansøgningen ved **personligt fremmøde**. Her er det tilstrækkeligt at indsende din ansøgning online eller via kontaktformularen.

Du finder vores onlineskema på nyidanmark.dk/eu-ophold. Alternativt kan du indsende dette skema via vores kontaktformular eller med sikker mail. Læs mere på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

Hvis vi har brug for at se dig personligt i én af vores afdelinger, fx fordi du har været udrejst af Danmark, vil vi kontakte dig.

Husk at medbringe pas og dokumentation

Når du indgiver din ansøgning, skal du medbringe dit originale og gyldige pas eller nationale identitetskort.

Læs mere om anden relevant dokumentation, som du skal medbringe, i dette skemas tjekliste på side 7.

Særligt for dig, der er statsborger i et land uden for EU/EØS eller Schweiz og søger som udstationeret medarbejder

Du skal indgive ansøgningen ved **personligt fremmøde** i én af vores afdelinger. Ved fremmødet skal du medbringe dit gyldige pas og beviset for, at du har opholdsret i en anden medlemsstat.

Ved dit fremmøde vil du få optaget **biometri** (ansigtsfoto, fingeraftryk) og underskrift til dit opholdskort i Danmark.

Koster det noget at indgive en ansøgning?

Det koster ikke noget at indgive en ansøgning efter EU-reglerne.

Hvis du vil vide mere

Du kan få flere oplysninger om EU-reglerne for ophold i Danmark på nyidanmark.dk/eu-ophold.

Hvis du er i tvivl eller har spørgsmål, kan du kontakte SIRI. Du finder vores kontaktoplysninger på nyidanmark.dk/kontakt-siri



Forbeholdt myndighederne

Modtaget dato	Modtaget af	Myndighed (stempel)	Person ID
---------------	-------------	---------------------	-----------

1. Om dig

UDFYLD MED BLOKBOGSTAVER

Efternavn	Evt. tidligere efternavn
Fornavn(e)	
Nationalitet	Evt. tidligere nationalitet
Fødselsdato (dag, måned, år)	Evt. CPR-nr.
Evt. dansk person ID	
Fødeland	Fødested (by)
Nuværende ægteskabelig stilling <input type="checkbox"/> Ugift <input type="checkbox"/> Gift <input type="checkbox"/> Samlevende <input type="checkbox"/> Registreret partnerskab <input type="checkbox"/> Fraskilt/Enke/Enkemand/Opløst registreret partnerskab	
Køn <input type="checkbox"/> Mand <input type="checkbox"/> Kvinde	Har du børn? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Telefonnr.	E-mail
Hvilke sprog taler du?	
Indrejsedato i Danmark	
Din adresse i Danmark (gade/vej og nr.)	Postnr. og by
Er dit navn på døren/postkassen? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Hvis Nej, oplys navnet på døren/postkassen C/o (navn)	
SIRI kan ikke sende breve eller opholdskort til dig, hvis vi ikke ved, hvilket navn der står på postkassen.	
Seneste adresse i udlandet inden indrejsen i Danmark (Gade/vej og nr.)	Postnr., by og land



2. Om dit pas

UDFYLD MED BLOKBOGSTAVER

 Nationalitetspas eller Nationalt ID-kort

Pas-/ID-kort nummer

I hvilket land er passet/ID-kortet udstedt?

Udstedelsesdato

Udløbsdato

3. Om dit ophold i Danmark

SÆT KUN ÉT KRYDS

Vælg dit opholdsgrundlag

 Arbejdstager Studerende Selvstændig erhvervsdrivende Udstationeret tjenesteyder Person med tilstrækkelige midler Jeg forsørger mig selv Jeg forsørges af en anden person

Hvis du allerede har et EU-opholdsdokument i Danmark, men nu har skiftet opholdsgrundlag, skal du vælge dit nye opholdsgrundlag.

4. Bemærkninger

UDFYLD MED BLOKBOGSTAVER

5. Erklæringer 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 opholdsret efter EU-reglerne kan ophøre
- 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 et EU-opholdsdokument. Hvis du ikke giver disse oplysninger, kan det betyde, at du ikke får et EU-opholdsdokument.

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 EU-opholdsdokument i Danmark
- eventuelt senere ansøgninger om forlængelse af din opholdsret, tidsubegrænset opholdsret eller nyt EU-opholdsdokument i Danmark
- kontrol af betingelserne for dit EU-opholdsdokument i Danmark

Retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger er:

- EU-opholdsbekendtgørelsen
- 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 fx ansøgninger om tidsubegrænset opholdsret, forlængelse, nyt opholdsdokument i Danmark eller i forbindelse med en eventuel kontrol.

Nogle oplysninger, herunder biometriske data, vil i visse situationer blive registreret i Schengen Information System (SIS). Det gælder, hvis du i forbindelse med din ansøgning eller ophold i Danmark gives en frist for seneste udrejse. Det gælder endvidere hvis du får meddelt indrejseforbud gældende for Schengenområdet.

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 videregive oplysninger til din reference (familiemedlem), kommunerne, politiet, Politiets Efterretningstjeneste og Forsvarets Efterretningstjeneste, anklagemyndigheden, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet, Udlændinge og Integrationsministeriet, Udlændingestyrelsen, Hjemrejsestyrelsen, Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering (STAR), Udenrigsministeriet, Folketinget og Familieretshuset.

SIRI kan også videregive oplysninger om dig, herunder oplysninger fra din sag, til Udlændinge- og Integrationsministeriets departement. Departementets behandling af dine oplysninger er nødvendig for at løse opgaver, der henhører under offentlig myndighedsudøvelse, og sker bl.a. med det formål at udarbejde statistik, udarbejde eller evaluere lovgivning, besvare folketingsspørgsmål, pressehenvendelser og anmodninger om aktindsigt,

og for at løse lignende myndighedsopgaver på Udlændinge- og Integrationsministeriets område. I den forbindelse kan departementet også behandle oplysninger om dig fra andre myndigheder, f.eks. oplysninger om eventuelle strafbare forhold, dine skatteforhold eller din beskæftigelse.

Du kan læse mere om departementets behandling af dine personoplysninger på uim.dk/behandling-af-dine-personoplysninger

På siden finder du bl.a. departementets kontaktoplysninger, samt oplysninger om departementets databeskyttelsesrådgiver (DPO), oplysninger om det nærmere grundlag for departementets behandling af dine oplysninger, og om dine rettigheder i denne forbindelse.

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.

Personoplysninger videregives endvidere til relevante myndigheder i andre stater, der deltager i Schengen samarbejdet, når SIRI er retlig forpligtet hertil. De udenlandske myndigheder vil have adgang til de oplysninger, som SIRI registrerer i SIS, når det er relevant for deres sagsbehandling.

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.

Særligt for tredjelandstatsborgere

Hvis du mister dit EU-opholdsgrundlag, vil vi oplyse dine eventuelle nuværende eller tidligere arbejdsgivere om, at du ikke længere har ret til at arbejde. Det vil ske, hvis vi giver dig afslag på en ansøgning om EU-opholdsdokument eller på forlængelse af dit EU-opholdsdokument. Det vil også ske, hvis dit EU-opholdsdokument bliver inddraget, eller hvis vi konstaterer, at din ret til ophold efter EU-opholdsbekendtgørelsen er ophørt eller bortfaldet. Orienteringen vil ske til de arbejdsgivere, der inden for de seneste 3 måneder har indberettet løn udbetalt til dig til indkomstregisteret.

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), Det Centrale Virksomhedsregister (CVR) indkomstregisteret (eIndkomst), Schengen Information System (SIS)
- andre myndigheder, fx kommuner, Udlændingestyrelsen, Udlændingenævnet, Flygtningenævnet,
- tredjepart eller reference, fx familiemedlem, arbejdsgiver eller studiested
- den person, som eventuelt søger om EU-opholdsdokument på baggrund af dit EU-opholdsgrundlag, samt denne persons tidligere sager hos SIRI
- den person, som du eventuelt søger om EU-opholdsdokument på baggrund af, samt denne persons eventuelle tidligere sager hos SIRI

Opbevaring af oplysninger

SIRI opbevarer dine personoplysninger så længe, det er nødvendigt for at kunne udføre vores opgaver i relation til at fastlægge et retskrav/gøre et retskrav gældende eller forsvare et retskrav på ophold.

I en udlændingesag kan oplysninger bevares til brug for udlændingemyndighedernes senere sagsbehandling. Det vil sige, at oplysningerne kan indgå i fremtidige sager, fx forlængelsessager, inddragelsessager, kontrolsager, bortfaldssager, sager om permanent ophold, sager om statsborgerskab og dine eventuelle familiemedlemmers sager.

I praksis betyder det, at SIRI opbevarer dine oplysninger i et såkaldt livscyklusforløb – det vil sige hele livet. De grundlæggende oplysninger om dit ophold i Danmark, fx hvornår du har fået EU-opholdsdokument, baggrunden for dit ophold og oplysninger om andre afgørelser som SIRI træffer vedrørende dit ophold, slettes ikke.

Personoplysninger registreret i Schengen Information System (SIS) i forbindelse med en udrejsefrist opbevares i SIS, som udgangspunkt indtil du er registreret udrejst af Schengenområdet. Er oplysningerne registreret i forbindelse med et meddelt indrejseforbud til Schengenområdet, vil disse som udgangspunkt blive opbevaret indtil udløbet af indrejseforbuddet.

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 opfylder betingelserne for et eventuelt EU-oopholdsdokument

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx CPR.
- Henvendelse til andre myndigheder, fx kommuner.
- Henvendelse til tredjepart, fx arbejdsgiver eller studiested.
- Personlig henvendelse på bopæl, studie- eller arbejdssted.

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

6. Underskrift

Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst og accepteret indholdet af pkt. 5

Dato og sted

Underskrift

Information om fremmøde og dokumentation



Uanset om du ansøger på papir eller via vores kontaktformular, anses din ansøgning først for indgivet, når du **fremmøder personligt** hos Styrelsen for International Rekruttering og Integration (SIRI). Du kan læse mere om, hvor du kan finde vores afdelinger og hvordan du booker en tid på nyidanmark.dk/kontakt-siri.

På næste side finder du en tjekliste over hvilken dokumentation du skal vedlægge ansøgningen.

Vi beder om, at dokumentationen, du medbringer, **ikke** er hæftet sammen og at den vedlægges i rækkefølge.

Det skal være tydeligt, hvem dokumentationen omhandler

Det kan fx være, hvis navn, personnummer eller lignende fremgår af dokumentet. Dokumenter uden navn mv. kan som udgangspunkt ikke indgå i sagens afgørelse.

Husk også, at dokumentation, der ikke er på dansk, norsk, svensk eller engelsk, skal være oversat til dansk eller engelsk af en professionel translatør.

Tjekliste til dokumentation

Evt. sagsnummer:

- Svaret på alle spørgsmål, underskrevet og dateret ansøgningskema
- Kopi af dit pas (alle sider inklusiv for- og bagside) **hvis du er tredjelandsborger**
- Kopi af datasiden i dit pas eller nationale id-kort **hvis du er EU-borger**

Har du valgt **Arbejdstager** under pkt. 3, skal du vedlægge:

- Ansættelseskontrakt og/eller
- [Arbejdsgivererklæring](#)

Dokumentationen skal være underskrevet/bekræftet af arbejdsgiveren **mindre end 60 dage** før SIRI modtager den.Har du valgt **Selvstændig erhvervsdrivende** under pkt. 3, kan du vedlægge:

- Budget for virksomhedens første driftsår
- Registrering af virksomheden hos Erhvervsstyrelsen
- Årsregnskaber for virksomheden - hvis du har haft din virksomhed i Danmark så længe, at du har et eller flere årsregnskaber for virksomheden, vedlæg disse i stedet for budget
- Kvitteringer eller anden dokumentation for indbetaling af moms
- Udskrift fra forretningskonti
- Fakturaer, din virksomhed har udstedt eller modtaget
- Dokumentation for varelager
- Lejekontrakt eller anden angivelse af, hvor virksomheden skal drives fra

Har du valgt **Person med tilstrækkelige midler** under pkt. 3, kan du vedlægge:Hvis du *forsørger dig selv*:

- Udskrift fra bankkonto (dato, saldo, valuta, bankens navn og oplysninger om kontoejer skal fremgå, og udskriften må maks. være 30 dage gammel, når SIRI modtager den)
- Evt. dokumentation for legater
- Evt. dokumentation for andre midler (fx førtids- eller alderspension fra hjemlandet, arbejdsløshedsdagpenge, lønindtægt fra udlandet eller lignende)

Hvis du *forsørges af en anden person*:

- [Forsørgelseserklæring](#)
- Forsørgers billed-ID
- Udskrift fra din forsørgers bankkonto (dato, saldo, valuta, bankens navn og oplysninger om kontoejer skal fremgå, og udskriften må maks. være 30 dage gammel, når SIRI modtager den)
- [Arbejdsgivererklæring](#) og/eller bekræftet ansættelseskontrakt (maks. 60 dage gammel) fra forsørgerens arbejdsgiver
- Dokumentation for, at du er i familie med din forsørger, fx vielsesattest eller fødselsattest
- Dokumentation for, at du har adgang til din forsørgers midler, hvis du ikke er i familie med forsørgeren, fx for løbende overførsler mellem forsørgeren og dig, eller ved at du har et kort knyttet til forsørgerens konto

Har du valgt **Studerende** under pkt. 3, skal du vedlægge:

- Optagelsesbrev fra den danske uddannelsesinstitution
- [Selvforsørgelseserklæring](#)

Har du valgt **Udstationeret medarbejder** under pkt. 3, skal du vedlægge:

- Aftale om levering af tjenesteydelse mellem EU-virksomhed og dansk virksomhed eller privat person i Danmark
- Eventuel aftale mellem EU-virksomheden og dennes underleverandører, hvis flere virksomheder leverer tjenesteydelsen til den danske virksomhed
- Ansættelseskontrakt mellem EU-virksomheden og dig, der skal udstationeres
- Udstationeringsaftale om udstationering af dig til Danmark (skal bl.a. indeholde perioden for din udstationering, beskrive dine arbejdsopgaver og henvise til tjenesteydelsesaftalen)

Hvis du er *statsborger i et land uden for EU/EØS eller Schweiz*, skal du også vedlægge:

- Bevis for at du har lovligt ophold og ret til at arbejde i det land, hvor virksomheden, du er ansat i, befinder sig (fx i form af en opholds- og arbejdstilladelse eller et opholdskort)