



# Ansøgningsskema / Application form

## Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark som praktikant inden for landbrugs-, veterinær-, skovbrugs- eller gartneriområdet

### Hvad kan dette skema bruges til?

Dette skema bruges til en ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på baggrund af et praktikophold inden for et af følgende områder:

- Landbrug
- Veterinær
- Skovbrug
- Gartneri

For at søge om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på baggrund af praktikophold skal både den udenlandske praktikant (ansøger) og praktikværten i Danmark bidrage til at udfylde dette skema og vedlægge de nødvendige dokumenter.

### Sådan gør I

1. **Praktikværten** udfylder **del 2** (pkt. 11-14) i dette skema og **underskriver i pkt. 16** (følg anvisningerne i skemaet)
2. Praktikværten vedlægger kopi af eventuel praktikpladsgodkendelse
3. Praktikværten sender den delviste udfyldte ansøgning til praktikanten
4. **Praktikanten** (ansøger) udfylder **del 1** (pkt. 1-8) i dette skema og **underskriver i pkt. 10** (følg anvisningerne i skemaet)
5. Praktikanten vedlægger de nødvendige dokumenter
6. Praktikanten indgiver ansøgningen til en dansk repræsentation i det land, hvor praktikanten bor. Hvis praktikanten opholder sig lovligt i Danmark, kan ansøgningen indgives til Servicecentret i Udlændingetjeneste. Bor praktikanten uden for Storkøbenhavn, kan ansøgningen også indgives til det lokale politi

### Skal ansøger have andre dokumenter med, når ansøgningen indgives?

Ja, når ansøgningen indgives personligt, skal ansøger have sit originale pas eller sit id-kort (kun EU/EØS-borgere) med, så myndighederne kan kontrollere ansøgers identitet.

### Hvor længe er opholds- og arbejdstilladelsen gyldig?

Ansøger kan højst få en opholds- og arbejdstilladelse som praktikant, der er gyldig i 18 mdr. Hvis praktikanten kombinerer sit praktikophold med et ophold på en dansk landbrugsskole el. teknisk skole, kan han/hun få opholds- og arbejdstilladelse med gyldighed i op til 24 mdr.

### Hvis praktikanten skifter praktiksted

Hvis praktikanten skifter praktiksted, skal han/hun søge om en ny opholds- og arbejdstilladelse.

### Hvornår må praktikanten påbegynde arbejdet?

Praktikanten må først påbegynde arbejdet på praktikstedet, når han/hun har fået sin opholds- og arbejdstilladelse. Hvis ansøgeren arbejder uden opholds- og arbejdstilladelse kan han/hun udvises af landet, ligesom både ansøger og praktikværten kan straffes.

### Hvis I vil vide mere

I kan få flere oplysninger om reglerne for opholds- og arbejdstilladelse i Danmark på [www.nyidanmark.dk](http://www.nyidanmark.dk). Hvis I er i tvivl, kan I altid kontakte Udlændingetjeneste – skriftligt, telefonisk eller personligt – og få vejledning om reglerne og om, hvordan I udfylder skemaet (se kontaktoplysninger nederst på siden).

### Hvilke dokumenter vedlægges ansøgningen?

*Praktikværten bedes vedlægge følgende dokument:*

- Kopi af eventuel praktikpladsgodkendelse

*Praktikanten (ansøger) bedes vedlægge følgende dokumenter:*

- Kopi af sit pas (alle sider inklusiv forside) eller kopi af sit id-kort (kun EU/EØS-borgere)
- 2 stk. vellignende pasfoto
- Dokumentation for uddannelse (i original med autoriseret oversættelse til tysk, engelsk eller dansk). For **ukrainske statsborgere** gælder det, at oversatte uddannelsespapirer skal være stemplet af den uddannelsesinstitution, som har udstedt papirerne
- Evt. dokumentation for optagelse på landbrugsuddannelse

See page 2 for English version



## Application for a Danish residence and work permit for agricultural, veterinary, forestry or horticultural interns

### Uses

The following types of interns should use this form when applying for a Danish residence and work permit:

- Agriculture
- Veterinary sciences
- Forestry
- Horticulture

To apply for a Danish residence and work permit in order to work as an intern, the intern (the applicant) and the place of internship in Denmark must both fill out parts of this form and include certain documents.

### Instructions

1. **The place of internship** must fill out **part 2** (sections 11-14) of this form and **sign in section 16** (Follow the instructions given)
2. The place of internship attaches a copy of the approval of the place of internship
3. The place of internship is to send the partially completed application to the intern
4. **The intern (the applicant)** must fill out **part 1** (sections 1-8) of this form and **sign in section 10** (Follow the instructions given)
5. The intern attaches the required documents
6. The intern submits the application to a Danish diplomatic mission in his / her country of residence. If the intern is currently legally in Denmark, the application can be submitted at the Service Centre of the Immigration Service. If the applicant lives outside the Greater Copenhagen area, he/she can also submit the application at the local police station

### Which documents should be included with the application?

The place of internship should attach the following document:

- A copy of the approval of the place of internship

The intern (the applicant) should attach the following documents:

- Copy of passport (all pages including cover) or a copy of ID card (EU / EEC residents only)
- Two passport photos
- Documentation that you have completed a relevant education (original document with authorised translation to German, English or Danish). In the case of **Ukrainian citizens**, translated educational documents must be stamped by the educational institution that issued them
- Documentation of acceptance to an agricultural programme of study

### Does the applicant need other documents when submitting the application?

Yes. The applicant must present his / her passport or ID card (EU / EEC residents only) so the authorities can verify his / her identity.

### How long is a residence / work permit valid?

A residence / work permit issued to an intern is valid for a maximum of 18 months. If the intern combines his / her internship with studies at a Danish agricultural or technical school, a permit valid for 24 months will be issued.

### Change of internship

Before the intern begins an internship at a new place of internship, he / she must re-apply for a residence / work permit.

### When can the intern begin work?

The intern may not begin working until he / she has received a residence / work permit. If the applicant begins working before receiving a permit, he / she can be deported, and the applicant as well as the place of internship is subject to a penalty.

### For more information

More information about the rules for residence and work permits is available at [www.newtodenmark.dk](http://www.newtodenmark.dk). You are also welcome to contact the Immigration Service in writing, by telephone or in person if you require information about the regulations or how to fill out this form. (See contact information at the bottom of this page.)

The Danish Immigration Service - Ryesgade 53 - DK-2100 Copenhagen Ø - Tel.: +45 35 30 87 70 - Email: [aupair-intern@us.dk](mailto:aupair-intern@us.dk) - [www.newtodenmark.dk](http://www.newtodenmark.dk) - Office hours Monday to Friday 9 a.m. to 3 p.m. - Service Centre open Monday to Friday 8.30 a.m. to 12.00, Thursday also 3.30 p.m. to 5.30 p.m

Udlændingetjenesten - Ryesgade 53 - DK 2100 København - Tlf.: +45 3530 8770 - e-mail: [aupair-intern@us.dk](mailto:aupair-intern@us.dk) - [www.nyidanmark.dk](http://www.nyidanmark.dk) - Telefontid mandag til fredag 9:00 - 15:00 - Åbningstider i Servicecentret mandag til fredag 8:30 - 12:00 torsdag tillige 15:30 - 17:30

**Forbeholdt myndighederne / For official use only**

Dato modtaget / Date received	Modtaget af (navn) / Received by (name)	Myndighed (stempel) / Authority (stamp)	Udl.nr. / Alien identification number
-------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------

PR1\_da\_en\_010908

**Ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse i Danmark som praktikant inden for landbrugs-, veterinær-, skovbrugs- eller gartneriområdet / Application for a Danish residence and work permit for agricultural, veterinary, forestry or horticultural interns**

**DEL 1 – udfyldes af ansøger (praktikanten) / PART 1 – to be filled out by the applicant (intern)**

**1. Ansøger / The applicant****PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS**

Efternavn / Surname	Evt. tidligere efternavn / Former surname (if applicable)
Fornavn(e) / Given name(s)	
Nationalitet / Nationality	Evt. tidligere nationalitet / Former nationality (if applicable)
Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)	Evt. CPR-nr. / CPR number (if applicable)
Evt. Udl.nr. / Alien identification number (if applicable)	
Fødested (by) / Place of birth (city)	Fødeland / Country of birth

**2. Oplysninger om ansøger / Information about the applicant****PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS**

Køn / Gender <input type="checkbox"/> Mand / Man <input type="checkbox"/> Kvinde / Woman	Har du børn? / Do you have children? <input type="checkbox"/> Ja / Yes <input type="checkbox"/> Nej / No
Nuværende ægteskabelige stilling / Current marital status <input type="checkbox"/> Ugift / Unmarried <input type="checkbox"/> Gift / Married <input type="checkbox"/> Fraskilt / Divorced <input type="checkbox"/> Enke/enkemand / Widow(er) <input type="checkbox"/> Registreret partnerskab / Registered partner <input type="checkbox"/> Opløst registreret partnerskab / Dissolved registered partnership	
Din adresse i hjemlandet (Gade/vej, nr., postnr., by og land) / Your address in your home country (Street, number, post code, city, country)	

Hvis du **allerede er i Danmark**, bedes du oplyse følgende / If you **are currently in Denmark**, please provide the following information:

Indrejsedato i Danmark / Date of entry into Denmark	
Din adresse i Danmark (Gade/vej og nr.) / Address in Denmark (Street and number)	Postnr. og by / Post code and city
c/o (navn) / c/o (name)	Telefonnr. / Telephone number
Mobil / Mobile phone number	Evt. e-mail-adresse / Email address (if applicable)



### 3. Oplysninger om ansøgers pas / Information about the applicant's passport

PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

Ansøger skal være opmærksom på, at passet skal være gyldigt i **3 måneder** ud over det planlagte ophold i Danmark. / The applicant's passport must be valid for **three months** after his / her planned departure from Denmark.

Nationalitetspas / National passport

Anden rejselegitimation, hvilken? / Other, please state

Pasnummer / Passport number

Udstedelsesdato / Date of issue

Pas gyldigt til / Date of expiry

I hvilket land er passet udstedt? / In which country was the passport issued?

Tidligere besøg i Danmark / Have you been to Denmark before?

Ja / Yes

Nej / No

Hvis **ja**, bedes du oplyse hvor og hvornår / If **yes**, please state where and when

### 4. Oplysninger om opholdets varighed / Information about the duration of the stay

Du bedes oplyse det antal måneder, som opholdstilladelsen skal gælde. Som praktikant kan du få en opholdstilladelse, der er gyldig i 18 måneder. Hvis du kombinerer dit praktikophold med et ophold på en dansk landbrugsskole el. teknisk skole, kan du få opholds- og arbejdstilladelse med gyldighed i op til 24 mdr. / Please state how long, in months, you are applying for residence. Residence permits for internships are valid for a maximum of 18 months. If the internship is combined with studies at a Danish agricultural or technical institute, a residence permit valid for 24 months can be issued.

Antal måneder, som opholdstilladelsen skal gælde / Number of months that the residence permit should be valid

**18 mdr.** fra udstedelsen af opholdstilladelsen / **18 months** from the issuing of the residence permit

**24 mdr.** fra udstedelsen af opholdstilladelsen (forudsætter optagelse på landbrugs- eller teknisk skole) / **24 months** from the issuing of the residence permit (assumes that you have been accepted at an agricultural or technical school)

Andet, du bedes oplyse antal mdr. som opholdstilladelsen skal gælde og forventet startdato (husk at medregne sagsbehandlingstiden på 2 mdr., når du oplyser startdatoen) / Please state the number of months the residence permit should be valid and the expected start date (remember to allow for a processing time of 2 months, when you state the start date)

Antal mdr. / Number of months: \_\_\_\_\_ Forventet startdato / Expected start date \_\_\_\_\_

### 5. Oplysninger om evt. optagelse på landbrugsskole i Danmark / Information about acceptance at an agricultural school (if applicable)

Kombinerer du praktikopholdet i Danmark med et ophold på en dansk landbrugsskole eller teknisk skole? / Are you combining your internship in Denmark with courses of study at a Danish agricultural school?

Ja / Yes

Nej / No

Hvis **ja**, bedes du **vedlægge dokumentation** for, at du er optaget på skolen (kopi af godkendt uddannelsesaftale) / If **yes**, please **include documentation** of your acceptance (copy of an approved letter of acceptance)



## 6. Oplysninger om ansøgers uddannelse og tidligere ansættelser / Information about the applicant's educational background and work experience

PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

Er du i gang med/har du gennemført en uddannelse inden for veterinær-, landbrugs-, skovbrugs- eller gartneriområdet, som er relevant for praktikopholdet? / Are you currently following/have you completed a education within the veterinary sciences, agriculture, forestry or horticulture which is relevant to the internship?

Ja / Yes     Nej / No

Hvis **ja**, bedes du oplyse hvilken type uddannelse, og hvornår den er afsluttet/forventes afsluttet. / If **yes**, please state which education and when it was completed/is expected to be completed.

Type / Type \_\_\_\_\_

Afsluttet/forventes afsluttet / Completed/expected to be completed \_\_\_\_\_

Du bedes **vedlægge dokumentation** (i original med autoriseret oversættelse til tysk, engelsk eller dansk). For **ukrainske statsborgere** gælder det, at oversatte uddannelsespapirer skal være stemplet af den uddannelsesinstitution, som har udstedt papirerne. / Please **include documentation** (original document with authorised translation to German, English or Danish). If you are a **Ukrainian citizen**, translated educational documents must be stamped by the educational institution that issued them.

Har du erhvervs erfaring inden for veterinær-, landbrugs-, skovbrugs- eller gartneriområdet? / Do you have work experience with the veterinary sciences, agriculture, forestry or horticulture?

Ja / Yes     Nej / No

Hvis **ja**, bedes du nedenfor oplyse arbejdsgiverens navn og adresse, periode og arbejdsopgaver. Du bedes **vedlægge dokumentation**. / If **yes**, please state the employer's name and address, period and job tasks. Please **include documentation**.

Arbejdsgiverens navn og adresse / The employer's name and address	Periode (fra-til) / Period of employment (from - to)	Arbejdsopgaver (kort beskrivelse) / Brief job description
	—	
	—	
	—	

Arbejdsgiverens navn og adresse / The employer's name and address	Periode (fra-til) / Period of employment (from - to)	Arbejdsopgaver (kort beskrivelse) / Brief job description
	—	
	—	
	—	

## 7. Oplysninger om ansøgers familie / Information about the applicant's family

PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS

Har du en ægtefælle/samlever/registreret partner, som også ønsker at søge om opholdstilladelse i Danmark? / Do you have a spouse/registered partner/cohabiting partner who also wishes to apply for a Danish residence permit?

Ja / Yes     Nej / No

Hvis **ja**, bedes du oplyse din ægtefælle/samlever/registret partners navn og fødselsdato. **Bemærk**, at din ægtefælle/samlever/registret partner skal indgive en **selvstændig ansøgning**. Han/hun kan bruge skema FA8: "Ansøgning om opholdstilladelse til familiemedlemmer til udlænding, som skal arbejde eller studere i Danmark". / If **yes**, please state your spouse's/registered partner's/cohabiting partner's name and date of birth. **Please note** that your spouse/registered partner/cohabiting partner must submit **his/her own application**. He/she should use application form FA8: "Application for a residence and work permit for family members of a foreign national who is to work or study in Denmark". You can find the form on [www.newtodenmark.dk](http://www.newtodenmark.dk).

Ægtefælles navn / Spouse's/partner's name

Ægtefælles fødselsdato / Spouse's/partner's date of birth

Har du børn, som også søger om opholdstilladelse i Danmark? / Do you have children who also wish to apply for a Danish residence permit?

Ja / Yes     Nej / No

Hvis **ja**, bedes du oplyse børnenes navne og fødselsdatoer. **Bemærk**, at yderligere oplysninger om børnene anføres i din ægtefælles ansøgning /



If **yes**, please state your children's name and date of birth. **Please note** that additional information about the children is to be included in the application of your spouse/partner.

**Barn 1 / Child 1**

Efternavn / Surname

Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)

Fornavn(e) / Given name(s)

**Barn 2 / Child 2**

Efternavn / Surname

Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)

Fornavn(e) / Given name(s)

**Barn 3 / Child 3**

Efternavn / Surname

Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)

Fornavn(e) / Given name(s)

**Barn 4 / Child 4**

Efternavn / Surname

Fødselsdato (dag, måned, år) / Date of birth (day, month, year)

Fornavn(e) / Given name(s)

**8. Ansøgerens eventuelle bemærkninger / Applicant's comments****PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS**


---



---



---

**9. Erklæringer - ansøger / Declarations – the applicant****A. Erklæring på tro og love om, at de oplysninger, jeg har givet, er korrekte**

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet sande og fuldstændige oplysninger under del 1 (pkt. 1-8) i dette ansøgningsskema.

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

- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger
- Min opholdstilladelse kan blive inddraget

**B. Erklæring på tro og love om arbejdets indhold og omfang**

Jeg erklærer på tro og love, at jeg vil overholde arbejdstiden som oplyst under pkt. 12 og alene at udføre arbejdsopgaver, som er i overensstemmelse med de oplyste arbejdsopgaver under pkt. 13, som supplerer min uddannelse.

**C. Erklæring om samtykke til, at myndighederne kan videregive og indhente oplysninger i sagen**

Jeg giver samtykke til, at de danske udlændingemyndigheder kan videregive og indhente oplysninger om mine private forhold, hvis det er nødvendigt for at kunne behandle denne ansøgning. Oplysningerne kan videregives til og indhentes fra andre danske eller udenlandske myndigheder, herunder politimyndigheder.

Det gælder fx oplysninger om:

- Evt. straffesager mod mig
- Hvem jeg er i familie med
- De dokumenter, som jeg har vedlagt min ansøgning, herunder oplysninger om dokumenternes ægthed



Jeg giver desuden samtykke til, at myndigheder, som til brug for behandlingen af min ansøgning høres af Udlændingetjenesten, kan indhente oplysninger om mine private forhold til brug for besvarelsen af høringsen.

**D. Erklæring om samtykke til, at myndighederne kan videregive/indhente oplysninger i sagen til/fra praktikværten**

Jeg giver samtykke til, at udlændingemyndighederne kan videregive oplysninger om mine forhold, herunder private forhold, til praktikværten og/eller dennes repræsentant, hvis det er nødvendigt for at kunne behandle ansøgningen. Jeg giver desuden samtykke til, at udlændingemyndighederne kan indhente oplysninger om mine forhold, herunder private forhold, hos praktikværten og/eller dennes repræsentant, hvis det er nødvendigt for at kunne behandle ansøgningen.

**E. Information om, at myndighederne kan give oplysninger om dig videre til de danske efterretningstjenester og til den danske anklagemyndighed**

De oplysninger og dokumenter, som du har givet i forbindelse med din ansøgning, kan blive videregivet til de danske efterretningstjenester og til den danske anklagemyndighed.

Anklagemyndigheden vil kunne benytte disse oplysninger til at vurdere, om der er grundlag for at rejse tiltale mod dig for forbrydelser begået i eller uden for Danmark.

**F. Information om, at nogle oplysninger også vil blive givet til de lokale danske myndigheder**

De danske udlændingemyndigheder vil kunne give visse oplysninger videre til den kommune, som du kommer til at bo i, hvis du får opholdstilladelse.

Det gælder fx oplysninger om:

- Grundlaget for din opholdstilladelse

Kommunen vil blive informeret, hvis

- din opholdstilladelse senere nægtes forlænget eller bliver inddraget,
- det senere konstateres, at din opholdstilladelse er bortfaldet, eller
- din opholdstilladelse bliver gjort tidsubegrænset.

**G. 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 om opholdstilladelse, vil blive registreret i Udlændingeregistret. Det samme gælder oplysninger, som du senere giver i forbindelse med ansøgninger om fortsat ophold i Danmark.

Udlændingeregistret er et edb-register, som Udlændingetjenesten er ansvarlig for.

Det vil blive registreret i Det Centrale Personregister, hvis du får opholdstilladelse. Det Centrale Personregister er et edb-register, som det danske Velfærdsministerium er ansvarligt for.

Oplysningerne i Udlændingeregistret og Det Centrale Personregister vil blive brugt i forbindelse med behandling af spørgsmål vedrørende dit ophold i Danmark. Statsforvaltningerne (sagsoplysning), politiet (sagsoplysning eller kontrol) samt Integrationsministeriet (klagebehandling) vil have adgang til de oplysninger, der er registreret i Udlændingeregistret og Det Centrale Personregister om dig.

Andre relevante myndigheder eller organisationer vil eventuelt modtage oplysninger om dig fra Udlændingeregistret og Det Centrale Personregister, såfremt de har brug for oplysningerne i forbindelse med behandling af spørgsmål vedrørende dit ophold i Danmark.

Du har pligt til at meddele de oplysninger, som er nødvendige til bedømmelse af, om du kan få opholdstilladelse i Danmark. Hvis du ikke meddeler disse oplysninger, risikerer du at blive straffet med bøde eller fængsel i indtil 4 måneder, og du risikerer, at du ikke får opholdstilladelse. Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, der registreres om dig i Udlændingeregistret og Det Centrale Personregister. Henvendelse herom kan ske til Udlændingetjenesten, Ryesgade 53, 2100 København Ø.

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

Rigtigheden af de oplysninger, som du har givet i forbindelse med din ansøgning, kan blive kontrolleret af Udlændingetjenesten og evt. af andre danske myndigheder. Det kan både ske under selve behandlingen af din ansøgning og senere, når du eventuelt har fået en tilladelse. Din sag kan blive udtaget til kontrol, selv om der ikke er noget konkret, der tyder på, at dine oplysninger er urigtige.

Kontrollen kan foregå på følgende måder:

- Opslag i registre, fx Det Centrale Personregister
- 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.

**I. Information om eventuelle konsekvenser, hvis du indgiver ansøgning om opholdstilladelse, mens du opholder dig i Danmark på visum**

Hvis du opholder dig i Danmark på et visum, og du indgiver en ansøgning om opholdstilladelse her i landet, skal du være opmærksom på, at det kan have følgende konsekvenser:

- Du kan blive omfattet af en **karensperiode på op til 5 år**. I karensperioden kan du som udgangspunkt ikke få visum til Danmark. Dette **gælder dog ikke**, hvis du er omfattet af green card-ordningen, positivlisten, beløbsordningen, ordningen om koncernopholdstilladelse, hvis væsentlige beskæftigelsesmæssige eller erhvervsmæssige hensyn taler for, at du kan få opholdstilladelse (§ 9 a, stk. 2, nr. 1-4 og 6), eller hvis du har indgivet ansøgning om familiesammenføring (§ 9 stk.1, nr. 1 eller 2)
- Hvis dit visum er betinget af, at en person i Danmark har stillet en økonomisk garanti (54.813 kr. - 2008-niveau), vil Udlændingesservice normalt **inddrive garantien**. Det betyder at pengene tilfalder statskassen. Dette **gælder dog ikke**, hvis du er omfattet af green card-ordningen, positivlisten, beløbsordningen, ordningen om koncernopholdstilladelse eller hvis væsentlige beskæftigelsesmæssige eller erhvervsmæssige hensyn taler for, at du kan få opholdstilladelse (§ 9 a, stk. 2, nr. 1-4 og 6)

**A. Sworn declaration of correctness**

*I solemnly swear that the information I have given under part 1 (section 1-8) in this application is correct and complete.*

*If the information is found to be false or incomplete, I am subject to the following penalties:*

- *Fine or imprisonment of up to two years*
- *I can be required by law to repay the expenses incurred by the Danish state as a consequence of the false or incomplete information*
- *My residence permit can be revoked*

**B. Sworn declaration regarding work hours and tasks**

*I solemnly swear to abide by the work hours listed in section 12, as well as carry out only the tasks listed in section 13, which supplement my education.*

**C. Declaration of consent to allow authorities to obtain and pass on necessary information**

*I consent to letting the relevant authorities obtain and pass on information about my private affairs for the purpose of enabling them to process my application. Information can be obtained from or passed on to other Danish and foreign public authorities, including the police authorities.*

*Such information includes:*

- *Previous criminal proceedings against me*
- *My familial relations*
- *Verification that the documents submitted with my application are genuine*

*I also consent to giving authorities contacted by the Danish Immigration Service while processing my application permission to gather information about my private affairs for use in responding to the Immigration Service's enquiry.*

**D. Declaration that I consent to allowing information about me to be obtained/passed on to/from the place of internship**

*I consent to allowing immigration authorities to pass on information about me, including personal information, to the place of internship and/or his/her representative, if necessary for processing this application. I also consent to allowing immigration authorities to obtain information about me, including personal information, from my place of internship and/or his/her representative, if necessary for processing this application.*

**E. Notification that information can be passed on to Danish intelligence agencies and prosecuting authorities**

*The information and documents that you submit with your application can be passed on to Danish intelligence agencies and the Danish public prosecuting authority.*

*Prosecuting authorities will be able use the information to evaluate whether there are grounds for prosecuting you for crimes committed in Denmark or abroad.*

**F. Notification that some information will be passed on to local Danish authorities**

*Danish immigration authorities are permitted to give certain information to the municipality (kommune) in which you settle if you receive a residence permit.*

*Such information includes:*

- *The grounds for issuing you a residence permit*

*The municipality will be informed if:*



- Your residence permit is revoked or not extended
- Your residence permit is found to have expired
- Your residence permit is made permanent

#### **G. Notification that Danish authorities have registered information about you and your affairs**

The information you supply or have supplied in connection with your application for a passport will be registered in the Aliens Register. The same holds true for any information you give in conjunction with an application to extend your residence.

The Aliens Register is a computerised register maintained by the Danish Immigration Service.

If you receive a residence permit, it will be registered in the Central Person Register. The Central Person Register is a computerised register maintained by the Danish Ministry of Welfare.

The information in the Aliens Register and the Central Person Register will be used to answer questions relating to your residence in Denmark. Public administration authorities (record keeping), the police (record keeping and verification) and the Ministry of Integration (reviewing complaints) will have access to the information about you contained in the Aliens Register and the Central Person Register.

Other authorities or organisations will receive information about you from the Aliens Register and the Central Person Register if they require the information to address questions relating to your residence in Denmark.

You are obligated to provide the information necessary for deciding whether you are eligible for a Danish residence permit. Failure to provide the information can result in a fine or up to four months imprisonment, as well as placing your residence permit in jeopardy. You are entitled to right of access to the information about you in the Aliens Register and the Central Person Register. Enquiries about this can be addressed to the Danish Immigration Service, Ryesgade 53, DK-2100 Copenhagen Ø.

#### **H. Information regarding possible verification by the authorities of the information you have supplied**

The Integration Service or another Danish authority may seek to verify the accuracy of the information you gave in this application. This may happen while the application is being reviewed or after the applicant has received his / her extension. Verification may be conducted at random and is not necessarily an indication that the Immigration Service suspects you of providing false information.

Verification may involve the following:

- Checking public registers, such as the Central Person Register
- Contacting other authorities, such as municipalities
- Contacting third parties, such as employers or places of study
- Turning up in person at your residence, place of study or workplace

You may be asked to supply additional information as part of the verification process.

#### **I. Information about possible consequences if you apply for a residence permit while in Denmark on a visa (short term)**

If you are in Denmark on a visa (short term) and you submit an application for a residence permit while in the country, please note that this may have the following consequences:

- You may be sentenced to a **waiting period of up to five years**. Normally, you will not be eligible for a visa during the waiting period. However, this **does not apply** if you are issued a residence and work permit under the green card scheme, the positive list, the pay limit scheme, the corporate scheme, if professional or labour market considerations warrant you a residence and work permit (section 9a (2), nr. 1-4 and 6) or if you have submitted an applications for family reunification (section 9 (1), nr. 1 or 2)
- If you are in Denmark on a visitor's visa contingent on an economic guarantee by a person residing in Denmark (DKK 54,813 – 2008 level), the Immigration Service will normally **forfeit this guarantee** if you apply for a Danish residence permit while in Denmark. However, this **does not apply** if you are issued a residence and work permit under the green card scheme, the positive list, the pay limit scheme, the corporate scheme or if professional or labour market considerations warrant you a residence and work permit (section 9a (2), nr. 1-4 and 6)

## 10. Ansøgers underskrift / The applicant's signature

Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst, forstået og accepteret indholdet af pkt. 9A-D samt at have læst og forstået indholdet af pkt. 9E-I.

**By signing below, I confirm that I have read, understood and accepted the terms laid out in section 9A-D, and that I have read and understood the terms laid out in section 9E-I.**

Dato og sted / Date and place

Underskrift / Signature



## Har du husket det hele? / Did you remember everything?

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

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

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

If your application is correctly filled out and contains the required documents, the Immigration Service can process the case faster.

It is therefore important that you make certain that part 1 of this form is filled out correctly and that you have included the necessary documents before submitting your application.

We recommend using the checklist below to verify that the application is complete and correct.

## Tjekliste – del 1 / Checklist – part 1

**Inden ansøgningen indgives, er det vigtigt, at du har vedlagt følgende (sæt gerne kryds): / Before submitting the application, please ensure that you have enclosed the following documents:**

- Kopi af sit pas (alle sider inklusiv forside) eller kopi af id-kort (kun EU/EØS-borgere) / *Copy of passport (all pages including cover) or a copy of ID card (EU / EEC citizens only)*
- 2 stk. vellignende pasfoto / *Two passport photographs*
- Dokumentation for uddannelse (i original med autoriseret oversættelse til tysk, engelsk eller dansk). For **ukrainske statsborgere** gælder det, at oversatte uddannelsespapirer skal være stemplet af den pågældende uddannelsesinstitution / *Documentation of education / training (original version with an authorised translation to German, English or Danish). In the case of **Ukrainian citizens**, translated educational documents must be stamped by the educational institution that issued them*
- Evt. dokumentation for optagelse på landbrugsuddannelse (kopi af godkendt uddannelsesaftale) / *Documentation of acceptance to an agricultural programme of study (if applicable)*

**Det er også vigtigt, at du har / It is important that you have**

- besvaret alle spørgsmålene i del 1 og har / *Answered all questions in part 1 and have*
- underskrevet og dateret ansøgningen under pkt 10. / *signed and dated the application in section 10.*



Forbeholdt myndighederne / *For official use only*

Pasfoto / Passport  
photo  
35 x 45 mm

Pasfoto / Passport  
photo  
35 x 45 mm

**Bemærkninger og fremsendelsespåtegninger / *Comments and forwarding endorsements***

Navne og pasoplysninger er i overensstemmelse med forevist legitimation / *Names and passport information in compliance with shown documentation of identity*

Der vedlægges: / *Enclosed:*

Kopi af pas, id-kort (kun EU/EØS-borgere), eller anden rejselegitimation / *Copy of passport / copy of ID card (EU citizens only)*

2 stk. foto / *2 passport photos*

Dokumentation for uddannelse (i original med autoriseret oversættelse til tysk, engelsk eller dansk) / *Documentation of relevant education (original document with authorised translation to German, English or Danish)*

Evt. dokumentation for optagelse på landbrugsuddannelse / *Documentation of acceptance to an agricultural programme of study*

Andet / *Other*

Tilmeldt CPR (dato) / *CPR number issued on (date)*

Bemærkninger / *Comments*

HUSK OGSÅ AT UDFYLDE NAVN OG DATO FOR MODTAGELSE PÅ SIDE 3 / *PLEASE REMEMBER TO COMPLETE 'FOR OFFICIAL USE ONLY' ON PAGE 3 OF THIS FORM*



**DEL 2** – udfyldes af praktikværten (praktikstedet) / **PART 2** - to be filled out by the place of internship.

### 11. Oplysninger om praktikstedet / Information about the place of internship

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Praktikværten skal være opmærksom på, at praktikantens gennemsnitlige ugentlige arbejdstid højst må være 37 timer. / The place of internship should note that the intern's average workweek may not exceed 37 hours.

Virksomhedens navn / Name of company

Cvr.nr. (hovednummer) / CVR number (main number)

Telefonnr. / Telephone number

Mobil / Mobile phone number

E-mail-adresse / Email address

Hovedadresse (Gade/vej og nr.) / Main address (Street and number)

Postnr. og by / Post code and city

Produktionsadresse 1 /

Postnr. og by / Post code and city

Cvr.nr. / CVR number

Produktionsadresse 2 /

Postnr. og by / Post code and city

Cvr.nr. / CVR number

Hvad består praktikstedets produktion af? / What is the place of internship's primary activity?

Er der andre udenlandske praktikanter på praktikstedet? / Are there other foreign interns working at the same location?

Ja / Yes     Nej / No

Hvis **ja**, bedes du oplyse følgende: / If **yes**, please state the following:

Praktikant 1 / Intern 1

Udl.nr. / Alien identification number (Udl.nr.)

Bopælsadresse i Danmark / Address in Denmark

Praktikant 2 / Intern 2

Udl.nr. / Alien identification number (Udl.nr.)

Bopælsadresse i Danmark / Address in Denmark

Praktikant 3 / Intern 3

Udl.nr. / Alien identification number (Udl.nr.)

Bopælsadresse i Danmark / Address in Denmark



Er der ansøgt om flere udenlandske praktikanter? / *Has the place of internship applied to hire more foreign interns?*

Ja / Yes     Nej / No

Hvis **ja**, bedes du nedenfor oplyse navn, nationalitet og fødselsdato på praktikanterne: / *If **yes**, please state below name, date of birth and nationality of the interns:*

Navn / Name	Fødselsdato / Date of birth	Nationalitet / Nationality
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Er praktikpladsen godkendt? / *Is the place of internship approved to hire interns?*

Ja / Yes     Nej / No

Hvis **ja**, bedes du **vedlægge kopi af godkendelsen** og oplyse følgende / *If **yes**, please **include a copy of the approval** and provide the following information:*

Dato for godkendelsens udløb / *Date of approval's expiry*

## 12. Oplysninger om løn- og ansættelsesforhold / *Information about pay and work conditions*

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Praktikopholdets varighed (du bedes oplyse det antal måneder, som praktikanten skal være i praktik på praktikstedet) / *Length of internship (Please state the number of months the intern will be working in an internship at your place of internship)*

Hvordan er praktikantens løn og ansættelsesforhold reguleret? / *How are the intern's pay and work conditions to be monitored?*

Gældende overenskomst mellem GLS-A og 3F / *The current collective bargaining agreement between GLS-A and 3F*

Anden gældende overenskomst, hvilken: / *Other current collective bargaining agreement, please state:*

\_\_\_\_\_

Vejledende lønskala med gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer / *Recommended pay scale with an 37 hours workweek in average*

Har praktikanten fri kost og/eller logi? / *Will the intern be given food and / or lodging?*

Fri kost: / Food:     Ja / Yes     Nej / No

Frit logi: / Lodging     Ja / Yes     Nej / No

Hvad er den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid? (maks. 37 timer) / *How long is the average workweek? (max. 37 hours)*



### 13. Oplysninger om arbejdsopgaver / *Information about the job tasks*

Oversigten over arbejdsopgaver nedenfor er fordelt på de relevante fag- og brancheområder. Praktikstedet bedes sætte kryds ud for de arbejdsopgaver, som praktikanten skal udføre i langt den overvejende del af praktikopholdet i virksomheden.

Hvis praktikanten udover de oplyste arbejdsopgaver skal udføre forefaldende arbejde, fx rengøring, fejning, vedligeholdelse af bygninger, medhjælp ved nybygning m.v., skal dette have en naturlig sammenhæng med arbejdet som praktikant og skal udgøre en ubetydelig del af arbejdsopgaverne.

*The list of job tasks below is divided by trade and branch. The place of internship is asked to mark the primary job tasks the intern will be performing while working for the company.*

*The intern may only perform chores such as cleaning, sweeping, property maintenance, helping build new buildings, etc., if they are directly related to his / her internship, and they must make up only a small portion of the overall job responsibilities.*

#### Landbrug / *Agriculture*

Arbejdsopgaver: / *Tasks:*

- |                                                                                                                          |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Traktorkørsel / <i>Tractor driving, Mounting and dismounting of implements on tractors</i>      | <input type="checkbox"/> Malkning / <i>Milking, Operation of milking system, Cleaning the system</i>                  |
| <input type="checkbox"/> Klargøring og vedligeholdelse / <i>Preparation, Maintenance and repairs of machinery</i>        | <input type="checkbox"/> Reproduktion / <i>Reproduction, Cycle control, Mating, Insemination</i>                      |
| <input type="checkbox"/> Etablering af såbed / <i>Establishment of seed bed, Sowing, Field plans</i>                     | <input type="checkbox"/> Håndtering af dyr / <i>Handle Animals, Marking of animals, Tending animals, Removal</i>      |
| <input type="checkbox"/> Planteværn / <i>Plant Protection, Assessment and operation of pesticides, Keep logbook</i>      | <input type="checkbox"/> Sundhed/sygdom / <i>Disease/health monitoring and treatment, Vaccination</i>                 |
| <input type="checkbox"/> Høst af foderafgrøder / <i>Crop harvest for feeding, Cutting, Wrapping, Pressing, Transport</i> | <input type="checkbox"/> Bedømmelse af foder / <i>Assessment of feed quality, Feed samples, Structure and analyse</i> |
| <input type="checkbox"/> Høst af salgafgrøder / <i>Crop harvest for sale, Cutting, Harvesting, Quality control</i>       | <input type="checkbox"/> Avl / <i>Breeding, Follow breeding targets, Point out for breeding</i>                       |
| <input type="checkbox"/> Bygninger og inventar / <i>Maintenance and renovation of production buildings</i>               | <input type="checkbox"/> Afregninger / <i>Settlement control, Data recording and note taking</i>                      |
| <input type="checkbox"/> Brug af håndværktøj / <i>Use of electric tools, high pressure cleaner and welder</i>            | <input type="checkbox"/> Vedligehold af udstyr / <i>Maintenance of farm equipment</i>                                 |
| <input type="checkbox"/> Dræning og vanding / <i>Drilling and watering, Repairing and maintenance</i>                    | <input type="checkbox"/> Hygiejne / <i>Hygiene, Clean, Disinfect, Prevention of infection</i>                         |
| <input type="checkbox"/> Fodring / <i>Feeding, Handle feed, Feeding strategy, Feeding facility</i>                       | <input type="checkbox"/> Driftsledelse / <i>Production management, economics</i>                                      |
| <input type="checkbox"/> Daglig pasning / <i>Daily care, Follow work standards, Efficiency control, Data recording</i>   | <input type="checkbox"/> Andre / <i>Other</i>                                                                         |



### Frilandsgartneri / *Outdoor horticulture*

#### Arbejdsopgaver / *Tasks:*

- |                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Traktorkørsel med redskaber / <i>Tractor driving with machinery</i>                                                    | <input type="checkbox"/> Vedligeholdelse af håndredskaber og -værktøj / <i>Maintenance of hand tools and instruments</i> |
| <input type="checkbox"/> Maskinel/manuel plantning / <i>Mechanical/manual planting</i>                                                          | <input type="checkbox"/> Manuel bekæmpelse af ukrudt / <i>Manual control of weed</i>                                     |
| <input type="checkbox"/> Vandning / <i>Irrigation</i>                                                                                           | <input type="checkbox"/> Høst af afgrøder, maskinelt/manuelt / <i>Crop harvest, mechanically/manually</i>                |
| <input type="checkbox"/> Gødningstilførsel / <i>Fertiliser application</i>                                                                      | <input type="checkbox"/> Kontrol af afgrøder og produkter / <i>Assessment of crops and products</i>                      |
| <input type="checkbox"/> Såning af frø, maskinelt/manuelt / <i>Sowing of seed, manually/mechanically</i>                                        | <input type="checkbox"/> Andre / <i>Other</i>                                                                            |
| <input type="checkbox"/> Formering af planter / <i>Propagation of plants</i>                                                                    |                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Indstilling og vedligeholdelse af maskiner og redskaber / <i>Adjustment and maintenance of machinery and implement</i> |                                                                                                                          |

### Planteskole / *Plant nursery*

#### Arbejdsopgaver / *Tasks:*

- |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Traktorkørsel med redskaber / <i>Tractor driving with machinery</i>                                                    | <input type="checkbox"/> Podning af planter på forskellige måder / <i>Grafting of plants in different ways</i>                              |
| <input type="checkbox"/> Maskinel/manuel plantning / <i>Mechanical/manual planting</i>                                                          | <input type="checkbox"/> Beskæring af forskellige plantetyper / <i>Pruning of different types of plants</i>                                 |
| <input type="checkbox"/> Vandning / <i>Irrigation</i>                                                                                           | <input type="checkbox"/> Anlæg og vedligeholdelse af containerbede / <i>Layout and maintenance of container beds</i>                        |
| <input type="checkbox"/> Gødningstilførsel / <i>Fertiliser application</i>                                                                      | <input type="checkbox"/> Potning og ompotning af planter, maskinelt/manuelt / <i>Potting and repotting of plants, mechanically/manually</i> |
| <input type="checkbox"/> Såning af frø, maskinelt/manuelt / <i>Sowing of seed, manually/mechanically</i>                                        | <input type="checkbox"/> Opbinding af forskellige typer af planter / <i>Tying different types of plants</i>                                 |
| <input type="checkbox"/> Formering af planter / <i>Propagation of plants</i>                                                                    | <input type="checkbox"/> Pakning og emballering af planter / <i>Packing and wrapping of plants</i>                                          |
| <input type="checkbox"/> Indstilling og vedligeholdelse af maskiner og redskaber / <i>Adjustment and maintenance of machinery and implement</i> | <input type="checkbox"/> Opbevaring og indslag af planter / <i>Storage and heeling in of plants</i>                                         |
| <input type="checkbox"/> Vedligeholdelse af håndredskaber og -værktøj / <i>Maintenance of hand tools and instruments</i>                        | <input type="checkbox"/> Vinteropbevaring og vinterdækning af planter / <i>Storage and covering of plants in winter</i>                     |
| <input type="checkbox"/> Manuel bekæmpelse af ukrudt / <i>Manual control of weed</i>                                                            | <input type="checkbox"/> Andre / <i>Other</i>                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Optagning af planter, maskinelt/manuelt / <i>Pulling of plants, mechanically/manually</i>                              |                                                                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Sortering og bundtning af planter / <i>Sorting and stacking plants</i>                                                 |                                                                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Skæring af forskellige typer af stiklinger / <i>Cutting of different types of cuttings</i>                             |                                                                                                                                             |



### Frugt- og bærplantage / *Fruit and berry orchard*

#### Arbejdsopgaver / *Tasks:*

- |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Traktorkørsel med redskaber / <i>Tractor driving with machinery</i>                                                                               | <input type="checkbox"/> Vedligeholdelse af håndredskaber og -værktøj / <i>Maintenance of hand tools and instruments</i>     |
| <input type="checkbox"/> Vanding / <i>Irrigation</i>                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Udtynding af frugt / <i>Thinning of fruit</i>                                                       |
| <input type="checkbox"/> Gødningstilførsel / <i>Fertiliser application</i>                                                                                                 | <input type="checkbox"/> Manuel bekæmpelse af ukrudt / <i>Manual control of weed</i>                                         |
| <input type="checkbox"/> Plantning af frugttræer og frugtbuske / <i>Planting of fruit trees and bushes</i>                                                                 | <input type="checkbox"/> Podning af frugttræer / <i>Grafting of fruit trees</i>                                              |
| <input type="checkbox"/> Høst og plukning af frugt og bær / <i>Fruit and berry harvest and picking</i>                                                                     | <input type="checkbox"/> Høst af frugt og bær, maskinelt / manuelt / <i>Fruit and berry harvest, mechanically / manually</i> |
| <input type="checkbox"/> Beskæring, opbinding og pasning af frugttræer, frugtbuske og læbælter / <i>Pruning, tying and tending of fruit trees, bushes and shelterbelts</i> | <input type="checkbox"/> Intern transport / <i>Intern transport</i>                                                          |
| <input type="checkbox"/> Sortering, pakning og lagring af frugt og bær / <i>Sorting, packing and storage of fruit and berries</i>                                          | <input type="checkbox"/> Kvalitetsbestemmelse af frugt og bær / <i>Quality assessment of fruit and berries</i>               |
| <input type="checkbox"/> Indstilling, brug og vedligeholdelse af maskiner og redskaber / <i>Adjustment, use and maintenance of machinery and implements</i>                | <input type="checkbox"/> Andre / <i>Other</i>                                                                                |

### Væksthusgartneri / *Greenhouse horticulture*

#### Arbejdsopgaver / *Tasks:*

- |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arbejde med stiklinger / <i>Working with cuttings</i>                                                                   | <input type="checkbox"/> Vedligeholdelse af mekaniske installationer / <i>Maintenance of mechanical installations</i>                                    |
| <input type="checkbox"/> Prikling / <i>Transplanting</i>                                                                                         | <input type="checkbox"/> Biologisk forebyggelse og bekæmpelse af sygdomme og skadedyr / <i>Biological prevention and combating of diseases and pests</i> |
| <input type="checkbox"/> Potning og ompotning / <i>Potting and repotting</i>                                                                     | <input type="checkbox"/> Vandbehandling / <i>Water treatment</i>                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> Opbinding og knibning / <i>Tying and pinching off</i>                                                                   | <input type="checkbox"/> Kulturteknisk vækstregulering / <i>Cultural growth regulation</i>                                                               |
| <input type="checkbox"/> Afstandssætning, maskinelt / manuelt / <i>Planting at intervals, mechanically / manually</i>                            | <input type="checkbox"/> Sortering og pakning af planter og spiselige afgrøder / <i>Sorting and packing of plants and edible crops</i>                   |
| <input type="checkbox"/> Vanding og overbrusning, manuelt / automatisk / <i>Irrigation and sprinkling, manually / automatically</i>              | <input type="checkbox"/> Levering af planter / <i>Plant delivery</i>                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Blanding og tilførsel af næringsstoffer / <i>Mixing and application of nutrients</i>                                    | <input type="checkbox"/> Andre / <i>Other</i>                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> Tilberedning af jordblandinger, maskinelt / manuelt / <i>Preparation of mixture of soils, mechanically / manually</i>   |                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Klimastyring / <i>Environment control</i>                                                                               |                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Indstilling og vedligeholdelse af maskiner og redskaber / <i>Adjustment and maintenance of machinery and implements</i> |                                                                                                                                                          |
| <input type="checkbox"/> Brug og vedligeholdelse af håndværktøj og -redskaber / <i>Use and maintenance of hand tools and implements</i>          |                                                                                                                                                          |



### Skovbrug og landskabsdrift / *Forestry and landscape management*

#### Arbejdsopgaver / *Tasks:*

- |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Betjening og vedligeholdelse af motorkædesave / <i>Operation and maintenance of power chain saws</i>       | <input type="checkbox"/> Plantning af træer, maskinelt / manuelt / <i>Planting of trees, mechanically / manually</i>                                                                           |
| <input type="checkbox"/> Betjening og vedligeholdelse af kratryddere / <i>Operation and maintenance of strippers</i>                | <input type="checkbox"/> Indtrækning af vanskelige træer med håndspil og traktormonteret spil / <i>Drawing in of difficult trees by means of hand-operated winch and tractor-mounted winch</i> |
| <input type="checkbox"/> Klipning, sortering og bundtning af pyntegrønt / <i>Cutting, sorting and stacking of greenery</i>          | <input type="checkbox"/> Blokhusbygning med tagkonstruktion i rundtømmer / <i>Log cabin building with uncleft wood roof construction</i>                                                       |
| <input type="checkbox"/> Fældning, sortering og netning af juletræer / <i>Felling, sorting and wrapping Christmas trees in nets</i> | <input type="checkbox"/> Brug af mobilsavværker / <i>Use of mobile sawmill</i>                                                                                                                 |
| <input type="checkbox"/> Læsning af pyntegrønt og juletræer / <i>Loading of greenery and Christmas trees</i>                        | <input type="checkbox"/> Vedligeholdelse af vandløb og vandhuller / <i>Maintenance of streams and water hole</i>                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Udkørsel og udslibning af effekter / <i>Carting out and outskidding of products</i>                        | <input type="checkbox"/> Bekæmpelse af skovbrand / <i>Prevention of forest fire</i>                                                                                                            |
| <input type="checkbox"/> Hegnsætning / <i>Hedge planting</i>                                                                        | <input type="checkbox"/> Andre / <i>Other</i>                                                                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> Grøfterensning / <i>Ditch cleaning</i>                                                                     |                                                                                                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Maskinel jordbehandling / <i>Mechanical soil treatment</i>                                                 |                                                                                                                                                                                                |

### 14. Praktikstedets eventuelle bemærkninger / *Place of internship's comments*

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

---



---



---

### 15. Erklæringer på tro og love – afgivet af praktikstedet / *Sworn declarations – by the place of internship*

#### A. Erklæring på tro og love om, at de oplysninger, jeg har givet, er korrekte

Jeg erklærer på tro og love, at jeg har givet sande oplysninger under del 2 (pkt 11-14) i dette ansøgningsskema.

Hvis oplysningerne ikke er sande, kan det have følgende konsekvenser:

- Jeg kan blive straffet med bøde eller fængsel i op til 2 år
- Jeg kan blive dømt til at erstatte de udgifter, som den danske stat har haft på grund af de falske oplysninger

#### B. Erklæring på tro og love om arbejdets indhold og omfang

Jeg erklærer på tro og love, at praktikantens arbejdstid som oplyst under pkt. 12 vil blive overholdt, og at praktikanten alene vil udføre arbejdsopgaver, som er i overensstemmelse med de oplyste arbejdsopgaver under pkt. 13.

#### C. Erklæring om samtykke til, at myndighederne kan videregive oplysninger til Dansk Landbrug

Jeg giver samtidig samtykke til, at de danske udlændingemyndigheder kan videregive dokumenter og oplysninger om mine forhold, herunder private forhold, til Dansk Landbrug, hvis det er nødvendigt for at kunne behandle ansøgningen og/eller efterfølgende tilsyn.

#### A. *Sworn declaration of correctness*

*I solemnly swear that the information I have given in part 2 (section 11-14) of this application is correct.*

*If the information is false, I am subject to the following penalties:*

- *Fine or imprisonment of up to two years*
- *I can be required by law to repay the expenses incurred by the Danish state as a consequence of the false or incomplete information*

**B. Sworn declaration regarding work hours and tasks**

*I solemnly swear that the intern's work hours as stated in section 12 will be abided and that the intern only will be carrying out tasks in accordance with the tasks listed in section 13.*

**C. Declaration that I consent to allowing information about me to be passed on to the Danish Agriculture**

*I hereby consent to allowing the immigration authorities to pass on documents and information about me, including personal information, to the Danish Agriculture, if it is required as part of the application process or follow-up review.*

**16. Underskrift – praktikstedet / Signature – place of internship**

**Jeg bekræfter ved min underskrift at have læst, forstået og accepteret indholdet af pkt. 15. / By signing below, I confirm that I have read, understood and accepted the terms laid out in section 15.**

Dato og sted / Date and place

Underskrift / Signature

**Har du husket det hele? / Did you remember everything?**

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

Det er derfor vigtigt, at praktikstedet - inden skemaet sendes til ansøger - kontrollerer, at del 2 af skemaet er udfyldt korrekt.

Vi anbefaler, at praktikstedet bruger tjeklisten herunder.

If the application for a Danish residence permit is correctly filled out and contains the required documents, the Immigration Service can process the case faster.

It is therefore important that you make certain that part 2 of the form is filled out correctly before forwarding it to the applicant.

We recommend using the checklist below to verify that the application is complete and correct.

**Tjekliste – del 2 / Checklist – part 2**

**Inden dette ansøgningsskema sendes til ansøger, er det vigtigt, at praktikstedet har vedlagt (sæt gerne kryds) / Before the form is sent to the applicant, please ensure that the place of internship has enclosed**

Eventuel praktikpladsgodkendelse / Attached a copy of the approval of the place of internship (if applicable)

**Det er også vigtigt, at praktikstedet har / It is important that the place of internship has**

besvaret alle spørgsmålene under del 2 (pkt. 11-14) og har / answered all questions in part 2 (section 11-14) and has

underskrevet og dateret ansøgningen under pkt 16. / signed and dated the application in section 16.