EUROPA-
KOMMISSIONEN

Bruxelles, den 14.3.2018
COM(2018) 252 final

ANNEXES 1 to 4

BILAG

til

Forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning

om ændring af forordning (EF) nr. 810/2009 om en fællesskabskodeks for visa (visumkodeks)

{SWD(2018) 77 final} - {SWD(2018) 78 final}

BILAG I

"BILAG I

Standardansøgningsskema

Ansøgning om Schengenvisum

Dette ansøgningsskema er gratis

[1]

Familiemedlemmer til EU-, EØS- eller CH-borgere skal ikke udfylde felt 21, 22, 30, 31 og 32 (markeret med *).

Felt 1-3 skal udfyldes i overensstemmelse med oplysningerne i rejsedokumentet.

1. Efternavn			FORBEHOLDT MYNDIGHEDERNE Ansøgningsdato: Visumansøgningsnummer: Ansøgning indgivet til □ Ambassade/konsulat □ Tjenesteyder □ Kommerciel formidler □ Grænse (navn): …… □ Andet: Ansøgning behandlet af: Vedlagt dokumentation: □ Rejsedokument □ Subsistensmidler □ Invitation □ Rejsesygeforsikring □ Transportmiddel □ Andet: Visumafgørelse: □ Afslået □ Udstedt: □ A □ C □ LTV □ Gyldigt: Fra Til Antal indrejser: □ 1 □ Flere
2. Fødenavn (tidligere efternavn(e))			
3. Fornavn(e)			
4. Fødselsdato (dag-måned-år)	5. Fødested 6. Fødeland	7. Nuværende nationalitet Evt. nationalitet ved fødslen: Andre nationaliteter:	
8. Køn □ Mand □ Kvinde	9. Civilstand □ Ugift □ Gift □ Registreret partnerskab □ Separeret □ Skilt □ Enke/enkemand □ Andet (præciseres):		
10. Forældremyndighedsindehaver/værge: Efternavn, fornavn, adresse (hvis forskellig fra ansøgerens), telefonnummer, e-mailadresse og nationalitet			
11. Evt. nationalt identitetsnummer			
15. Rejsedokumentets nummer	16. Udstedelsesdato	17. Gyldig indtil	18. Udstedt af (land)
12. Personoplysninger om det familiemedlem, der er EU-, EØS- eller CH-borger			
Efternavn	Fornavn(e)		
Fødselsdato	Nationalitet	Rejsedokumentets eller identitetskortets nummer	
13. Slægtskab med en EU-, EØS- eller CH-borger □ ægtefælle ..... □ barn ..... □ barnebarn ..... □ slægtning i opstigende linje, over for hvem der består forsørgerpligt ..... □ registreret partnerskab ……..□ andet			
14. Type rejsedokument □ Nationalt pas □ Diplomatpas □ Tjenestepas □ Officielt pas □ Særligt pas □ Andet rejsedokument (præciseres)			

[1] Der kræves ikke logo for Norge, Island, Liechtenstein og Schweiz.

19. Ansøgerens hjemadresse og e-mailadresse	Telefonnummer	
20. Opholdssted i et andet land end det, hvor ansøgeren nu er statsborger □ Nej □ Ja. Opholdstilladelse eller lign. …… nr. …….. Gyldig indtil		
*21. Nuværende beskæftigelse		
*22. Arbejdsgiver og arbejdsgivers adresse og telefonnummer. For studerende anføres uddannelsesinstitutionens navn og adresse		
23. (...) Rejsens formål: □ Turisme □ Erhverv □ Besøg hos familie eller venner □ Kulturelt formål □ Sport □ Officielt besøg □ Lægelige grunde □ Studier □ Lufthavnstransit □ Andet (præciseres)		
24. Yderligere oplysninger om formålet med opholdet:		
25. Vigtigste bestemmelsesmedlemsstat(er) (og andre bestemmelsesmedlemsstater, hvis det er relevant)	26. Medlemsstat, hvor den første indrejse sker	
27. Ønsket antal indrejser: □ En indrejse □ Flere indrejser Varighed af det planlagte ophold (angiv antal dage): Forventet ankomstdato i Schengenområdet: Forventet afrejsedato fra Schengenområdet:		
28. Fingeraftryk afgivet tidligere med henblik på ansøgning om Schengenvisum eller [rundrejsevisum] □ Nej □ Ja Dato, hvis denne kendes …..... Visummærkatens nummer, hvis dette kendes		
29. Indrejsetilladelse til det endelige bestemmelsesland, hvis det er relevant Udstedt af ……..Gyldig fra ……til ……		
*30. Efternavn og fornavn på den eller de inviterende personer i medlemsstaten/medlemsstaterne. Hvis dette ikke er relevant, oplyses navn på hotel(ler) og/eller midlertidigt logi/midlertidige logier i medlemsstaten/medlemsstaterne		
Adresse og e-mailadresse på den eller de inviterende personer eller på hoteller/midlertidige logier	Telefon og telefax	
*31. Navn og adresse på den inviterende virksomhed/organisation	Virksomhedens/organisationens telefon og telefax	
Efternavn, fornavn, adresse, telefon, telefax og e-mailadresse på kontaktperson i virksomheden/organisationen		
*32. Omkostningerne til rejse og underhold under ansøgerens ophold dækkes:		
□ af ansøgeren selv Subsistensmidler □ Kontanter □ Rejsechecks	□ af en sponsor (vært, firma, organisation) (præciseres) …… □ som nævnt i felt 32 eller 33 …… □ Andet (præciseres): Subsistensmidler □ Kontanter	

□ Kreditkort □ Forudbetalt indlogering □ Forudbetalt transport □ Andet (præciseres):	□ Indlogering betalt □ Alle udgifter under ophold afholdes □ Forudbetalt transport □ Andet (præciseres):	

Jeg er bekendt med, at visumgebyret ikke refunderes, hvis der gives afslag på visumansøgningen.

Finder anvendelse, hvis der søges om visum til flere indrejser:

Jeg er bekendt med, at jeg skal være i besiddelse af passende rejsesygeforsikring til mit første ophold og i forbindelse med efterfølgende ophold på medlemsstaternes område.

Jeg er bekendt med og accepterer følgende: Tilvejebringelse af oplysninger i forbindelse med dette ansøgningsskema, fotografering og eventuelt optagelse af fingeraftryk er obligatorisk for behandling af visumansøgningen. Personlige oplysninger, der anføres på visumansøgningsskemaet, samt mine fingeraftryk og mit fotografi tilgår de relevante myndigheder i medlemsstaterne og behandles af disse med henblik på stillingtagen til min visumansøgning.

Sådanne oplysninger samt oplysninger om afgørelsen om min ansøgning eller en afgørelse om at annullere, inddrage eller forlænge et visum vil blive indlæst og lagret i visuminformationssystemet (VIS) i højst fem år, hvor de vil være tilgængelige for de visumudstedende myndigheder og de myndigheder, der udfører visumkontrol ved de ydre grænser og i medlemsstaterne, og for medlemsstaternes indvandrings- og asylmyndigheder med henblik på at kontrollere, om betingelserne for lovlig indrejse, lovligt ophold og lovlig bopæl på medlemsstaternes område er opfyldt, identificere personer, der ikke eller ikke længere opfylder disse betingelser, behandle en asylansøgning og afgøre, hvem det påhviler at foretage en sådan behandling. Under visse omstændigheder vil oplysningerne desuden blive stillet til rådighed for udpegede myndigheder i medlemsstaterne og for Europol med henblik på forebyggelse, afsløring og efterforskning af terrorhandlinger og andre alvorlige strafbare handlinger. Den myndighed i medlemsstaten, der er ansvarlig for behandling af oplysningerne, er: [(……..…)].

Jeg er bekendt med, at jeg i alle medlemsstater har ret til at få meddelelse om de oplysninger, der er registreret om mig i VIS, og om, hvilken medlemsstat der har overført oplysningerne, og at jeg kan kræve, at personlige oplysninger, der er ukorrekte, bliver berigtiget, og at oplysninger om mig, der er ulovligt behandlet, slettes. Den myndighed, der behandler min ansøgning, oplyser mig efter min udtrykkelige anmodning om, hvordan jeg kan udøve min ret til at få indsigt i mine personoplysninger og få dem berigtiget eller slettet, herunder om de relevante retsmidler ifølge det pågældende lands nationale lovgivning. Denne medlemsstats nationale tilsynsmyndighed [kontaktoplysninger:
……..]
behandler klager vedrørende beskyttelse af personoplysninger.

Jeg erklærer, at samtlige oplysninger, som jeg har afgivet, efter min bedste overbevisning er korrekte og fuldstændige. Jeg er klar over, at eventuelle urigtige oplysninger medfører, at min ansøgning afslås, eller at et allerede udstedt visum annulleres, og at jeg kan retsforfølges efter lovgivningen i den medlemsstat, der behandler ansøgningen.

Jeg forpligter mig til at forlade medlemsstaternes område inden visummets udløb, hvis min visumansøgning efterkommes. Jeg er gjort bekendt med, at besiddelse af et visum kun er én af betingelserne for indrejse på medlemsstaternes europæiske område. Den kendsgerning, at jeg har fået udstedt visum, betyder ikke, at jeg har krav på erstatning, hvis jeg ikke opfylder de relevante betingelser i artikel 6, stk. 1, i forordning (EU) nr. 2016/399 (Schengengrænsekodeks), og jeg derfor nægtes indrejse. Betingelserne for indrejse kontrolleres igen ved indrejsen på medlemsstaternes europæiske område.

Sted og dato	Underskrift (evt. forældremyndighedsindehaverens/værgens underskrift):

"

BILAG II

"BILAG V

LISTE OVER OPHOLDSTILLADELSER, DER GIVER INDEHAVEREN RET TIL TRANSIT I MEDLEMSSTATERNES LUFTHAVNE UDEN KRAV OM LUFTHAVNSTRANSITVISUM

ANDORRA:

– Autorització temporal (midlertidig indvandringstilladelse – grøn).

– Autorització temporal per a treballadors d'empreses estrangeres (midlertidig indvandringstilladelse for personer, der er ansat i udenlandske virksomheder – grøn).

– Autorització residència i treball (opholds- og arbejdstilladelse – grøn).

– Autorització residència i treball del personal d'ensenyament (opholds- og arbejdstilladelse for undervisningspersonale – grøn).

– Autorització temporal per estudis o per recerca (midlertidig indvandringstilladelse med henblik på studier eller forskning – grøn).

– Autorització temporal en pràctiques formatives (midlertidig indvandringstilladelse med henblik på praktikophold og uddannelse – grøn).

– Autorització residència (opholdstilladelse – grøn).

CANADA:

– Permanent resident (PR) card (permanent opholdstilladelse).

– Permanent Resident Travel Document (PRTD) (rejsedokument til fastboende udlænding).

JAPAN:

– Residence card (opholdskort).

SAN MARINO:

– Permesso di soggiorno ordinario (almindelig opholdstilladelse, 1 års gyldighed, kan forlænges på udløbsdatoen).

– Særlig opholdstilladelse af følgende årsager (1 års gyldighed, kan forlænges på udløbsdatoen): indskrivning på universitet, sport, lægebehandling, religiøse årsager, personer, der arbejder som sygeplejersker i offentlige hospitaler, diplomatiske funktioner, samliv, tilladelse til mindreårige, humanitære årsager, tilladelse til forældre.

– Tilladelse til sæsonarbejde og midlertidig arbejdstilladelse (11 måneders gyldighed, kan forlænges på udløbsdatoen).

– Identitetskort udstedt til personer med officiel bopæl "residenza" i San Marino (5 års gyldighed).

USA:

– Gyldigt immigrantvisum, der ikke er udløbet.

– Kan godkendes ved indrejsehavnen for et år som midlertidig dokumentation for ophold, mens I-551-kortet fremstilles.

– Gyldig I-551-formular, der ikke er udløbet (permanent opholdskort).

– Kan være gyldigt fra 2-10 år – afhængigt af kategorien.

– Hvis der ikke er angivet en udløbsdato på kortet, er det gyldigt til rejser.

– Gyldig I-327-formular, der ikke er udløbet (genindrejsetilladelse).

– Gyldig I-571-formular, der ikke er udløbet (flygtningerejsedokument til udlændinge med fast ophold i USA, der er godkendte som "Permanent Resident Alien").

BILAG III

"BILAG VI



STANDARDFORMULAR TIL UNDERRETNING OM BEGRUNDELSE FOR AFSLAG PÅ ELLER ANNULLERING ELLER INDDRAGELSE AF VISUM

AFSLAG PÅ, ANNULLERING/INDDRAGELSE AF VISUM

Hr./Fr._____

☐ Den/det_____ ambassade/generalkonsulat/konsulat/[anden kompetent myndighed] i _____ _____

☐ [Anden kompetent myndighed] i _____

☐ De myndigheder, der er ansvarlige for personkontrol i _____

har

☐ behandlet Deres visumansøgning.

☐ behandlet Deres visum, nummer: _____, udstedt:_____ [dato/måned/år].

☐ Visumansøgningen er blevet afslået ☐ Visummet er blevet annulleret ☐ Visummet er blevet inddraget

Denne afgørelse er baseret på følgende grund(e):

1. ☐ Der er forelagt et falsk/forfalsket rejsedokument.
2. ☐ Der er ikke givet nogen redegørelse for formålet med og vilkårene for det forventede ophold.
3. ☐ De har ikke bevist, at De har tilstrækkelige subsistensmidler i hele den forventede opholdsperiode eller midler til rejsen tilbage til hjem- eller bopælslandet eller til gennemrejse til et tredjeland, hvor De har ret til indrejse.
4. ☐ De har ikke bevist, at De er i stand til på lovlig vis at skaffe tilstrækkelige subsistensmidler i hele den forventede opholdsperiode eller midler til rejsen tilbage til hjem- eller bopælslandet eller til gennemrejse til et tredjeland, hvor De har ret til indrejse.

5. ☐ De har allerede opholdt Dem på medlemsstaternes område i 90 dage i den aktuelle periode på 180 dage på grundlag af et ensartet visum eller et visum med begrænset territorial gyldighed.

6. ☐ De er indberettet i Schengeninformationssystemet (SIS) med henblik på nægtelse af indrejse af …… *(angiv hvilken medlemsstat).*

7. ☐ En eller flere medlemsstater betragter Dem som en trussel mod den offentlige orden eller den indre sikkerhed ……*(angiv hvilke(n) medlemsstat(er)).*

8. ☐ En eller flere medlemsstater betragter Dem som en trussel mod den offentlige sundhed som defineret i artikel 2, nr. 19), i forordning (EF) nr. 562/2006 (Schengengrænsekodeks) ……*(angiv hvilke(n) medlemsstat(er)).*

9. ☐ En eller flere medlemsstater betragter Dem som en trussel mod deres internationale relationer ……*(angiv hvilke(n) medlemsstat(er)).*

10. ☐ De forelagte oplysninger til redegørelse for formålet med og vilkårene for det forventede ophold er ikke *pålidelige*.

11. ☐ Der er rimelig tvivl om pålideligheden af de fremsatte erklæringer med hensyn til ……. *(præciseres)*

12. ☐ Der er rimelig tvivl om pålideligheden og ægtheden af den fremlagte dokumentation eller til rigtigheden af indholdet heraf.

13. ☐ Det har ikke været muligt at fastslå, at De har til hensigt om at forlade medlemsstaternes område inden visummets udløb.

14. ☐ Der er ikke fremlagt tilstrækkelig dokumentation for, at De ikke har været i stand til at ansøge om et visum på forhånd, hvilket har berettiget Dem til at søge om visum ved grænsen.

15. ☐ Der er ikke givet nogen redegørelse for formålet med og vilkårene for den forventede lufthavnstransit.

16. ☐ De har ikke fremlagt bevis for, at De er i besiddelse af en tilstrækkelig og gyldig rejsesygeforsikring.

17. ☐ Visumindehaveren har anmodet om inddragelse af visummet.

Yderligere bemærkninger:

De kan påklage afgørelsen om at afslå/annullere/inddrage et visum.

Reglerne for prøvelse af afgørelser om at afslå/annullere/inddrage et visum findes i:
(henvisning til national lovgivning)

Anmodninger om prøvelse af afgørelser kan indgives til følgende kompetente myndighed: *(kontaktoplysninger):*

……

Oplysninger om den procedure, der skal følges, findes i: *(kontaktoplysninger):*

……

Anmodninger om prøvelse af afgørelser skal indgives inden for: (angivelse af frist):

……

Dato og stempel fra ambassaden/generalkonsulatet/konsulatet/de myndigheder, der er ansvarlige for personkontrol/andre kompetente myndigheder:

Den relevante persons underskrift:

……."

BILAG IV

"BILAG X

LISTE OVER MINIMUMSKRAV, DER SKAL INDSÆTTES I RETSAKTEN TIL BRUG VED SAMARBEJDE MED EKSTERNE TJENESTEYDERE

A. Retsakten skal:

a) opregne de opgaver, den eksterne tjenesteyder skal udføre i henhold til denne forordnings artikel 43, stk. 6

b) angive de steder, hvor den eksterne tjenesteyder skal levere sine tjenester, og hvilket konsulat det enkelte ansøgningscenter henhører under

c) indeholde en liste over de tjenester, der er omfattet af det obligatoriske servicegebyr

d) indeholde instrukser til tjenesteyderen om klart at informere offentligheden om, at andre gebyrer dækker frivillige tjenester.

B. I forbindelse med udførelsen af opgaverne skal den eksterne tjenesteyder for så vidt angår databeskyttelse:

a) til enhver tid forhindre, at oplysninger læses, kopieres, ændres eller slettes uden godkendelse, navnlig under fremsendelsen til den diplomatiske eller konsulære repræsentation for den eller de medlemsstater, der er ansvarlig(e) for behandlingen af en ansøgning

b) efter den eller de pågældende medlemsstaters instrukser fremsende oplysningerne

– elektronisk, i krypteret form, eller

– fysisk, på en sikret måde

c) fremsende oplysningerne snarest muligt:

– i tilfælde af fysisk fremsendte oplysninger, mindst én gang om ugen

– i tilfælde af elektronisk fremsendte krypterede oplysninger, senest ved afslutningen af den dag, de er indsamlet

– sikre passende midler til at spore individuelle ansøgningsdossierer til og fra konsulatet

d) slette oplysningerne fem dage efter deres fremsendelse og sikre, at kun ansøgerens navn og kontaktoplysninger med henblik på tidsbestilling samt pasnummeret gemmes, indtil passet returneres til ansøgeren

e) sikre alle de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der er nødvendige for at beskytte personoplysninger mod hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, mod hændeligt tab, ændring, ikke-autoriseret udbredelse eller adgang, navnlig hvis samarbejdet omfatter fremsendelse af filer og oplysninger til den eller de berørte medlemsstaters diplomatiske eller konsulære repræsentation, samt mod enhver anden form for ulovlig behandling af personoplysninger

f) udelukkende behandle oplysningerne med henblik på at behandle ansøgeres personoplysninger på den eller de berørte medlemsstaters vegne

g) anvende standarder for databeskyttelse, der mindst svarer til standarderne i forordning (EU) 2016/679[2]

h) give ansøgerne de oplysninger, der kræves i henhold til artikel 37 i forordning (EF) nr. 767/2008.

C. I forbindelse med udførelsen af opgaverne skal den eksterne tjenesteyder for så vidt angår personalets adfærd:

a) sikre, at personalet er tilstrækkeligt uddannet

b) sikre, at medarbejderne ved udførelsen af deres opgaver:

– modtager ansøgerne høfligt

– respekterer ansøgernes menneskelige værdighed og integritet, ikke diskriminerer på grund af personers køn, race eller etniske oprindelse, religion eller tro, handicap, alder eller seksuelle orientering, og

– overholder reglerne om tavshedspligt, der også gælder, når medarbejderne ikke længere er ansat, eller efter at retsakten er blevet suspenderet eller bragt til ophør

c) sørge for identifikation af de medarbejdere, der til enhver tid arbejder for den eksterne tjenesteyder

d) dokumentere, at medarbejderne har en ren straffeattest og den fornødne ekspertise.

D. I forbindelse med kontrol af udførelsen af opgaverne skal den eksterne tjenesteyder:

a) give medarbejdere, der er autoriseret af den eller de pågældende medlemsstater, adgang til virksomhedens lokaler til enhver tid uden forudgående anmeldelse, navnlig med henblik på inspektion

b) sikre muligheden for fjernadgang til tidsbestillingssystemet med henblik på inspektion

c) sikre, at der anvendes relevante overvågningsmetoder (f.eks. prøveansøgere, WebCam)

d) sikre adgang til dokumentation for overholdelse af regler om databeskyttelse **fra medlemsstatens nationale databeskyttelsesmyndighed**, herunder rapporteringspligt, ekstern revision og regelmæssig stikprøvekontrol

e) straks underrette den eller de berørte medlemsstater skriftligt om eventuelle brud på sikkerheden eller eventuelle klager fra ansøgerne om misbrug af eller uautoriseret adgang til oplysninger og føre samråd med den eller de berørte medlemsstater med henblik på at finde en løsning og omgående give begrundede svar til de ansøgere, der har klaget.

E. I forbindelse med generelle krav skal den eksterne tjenesteyder:

[2] Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse) (EUT L 119 af 4.5.2016, s. 1).

a) handle efter instruks fra den eller de kompetente medlemsstater, der er ansvarlig(e) for behandling af ansøgningen

b) vedtage passende foranstaltninger mod korruption (f.eks. passende aflønning af medarbejderne, samarbejde om at udpege medarbejdere til dette arbejde, tomandsregel, rotationsprincip)

c) nøje overholde bestemmelserne i retsakten, der skal indeholde en bestemmelse om suspension og opsigelse, navnlig til brug ved overtrædelse af de fastsatte regler, samt en revisionsklausul for at sikre, at retsakten afspejler bedste praksis."