



JUSTITS MINISTERIET
CIVILSTYRELSEN

Mo Hartmann Olofsson
Kælderbjerg Park 45
3210 Vejby

Du modtager kopi af vedlagte brev fra Civilstyrelsen. Såfremt du skulle have modtaget dette brev ved en fejl, bedes du slette brevet og underrette Civilstyrelsen herom.

Med venlig hilsen

Civilstyrelsen

Støtteforeningen for Arresødal Hospice
Arresødalvej 100
3300 Frederiksværk

Dato: 5. februar 2021
Sagsbeh.: Malene Buchwaldt
Sagsnr.: 21-700-03236

Tilladelse til indsamling

Indsamlingsnævnet har den 25. januar 2021 modtaget din ansøgning om tilladelse til indsamling.

Indsamlingsnævnet giver hermed tilladelse til indsamling.

Indsamlingsperiode

Fra den 1. januar 2021 til den 31. december 2021.

Indsamlingsmåde

Indsamlingen foregår ved events samt via hjemmeside/donationsmodul (www.stoetteforeningenarresoedal.dk), online indsamlingsplatform, sociale medier (Facebook), salg/auktion, merchandise, postomdeling, SMS og TV. De indsamlede midler modtages via mobile betalingsløsninger og kontooverførsel.

Indsamlingsformål

Midlerne skal anvendes til fordel for foreningens vedtægtsbestemte formål. § 3. Foreningens overordnede formål er at yde støtte til patienter med tilknytning til Arresødal Hospice samt deres pårørende, og således bidrage til at patienternes sidste del af livsforløbet opleves positivt for dem selv og deres pårørende.

Indsamlingsområde

Landsdækkende.

Anvendelse af de indsamlede midler

Det bemærkes, at de indsamlede midler ikke uden Indsamlingsnævnets tilladelse må anvendes til andet formål end det, du har oplyst i forbindelse med din ansøgning.

Indsendelse af regnskab

Der skal føres behørigt regnskab over samtlige indtægter og udgifter forbundet med indsamlingen, hvor såvel udgifterne ved administrationen som anvendelsen af overskuddet skal være specificeret.

Regnskabet skal indsendes til Indsamlingsnævnet **senest den 30. juni 2022**.

Såfremt der indsamles et beløb på over 50.000 kr., skal regnskabet revideres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

På nævnets hjemmeside finder du en blanket til udarbejdelse af regnskab. Blanketten skal anvendes, såfremt der er indsamlet beløb på 50.000 kr. eller derunder.

Indsamlingsnævnet forbeholder sig ret til at indhente dokumentation for afholdte udgifter m.v. hos indsamler i op til 5 år efter indsamlingens afslutning. Regnskabsbilag skal derfor opbevares hos indsamler.

Erklæring om anvendelsen af de indsamlede midler

Hvis de indsamlede midler ikke er anvendt i forbindelse med indsendelsen af regnskab, jf. ovenfor, skal der senest 1 år efter regnskabet er aflagt indsendes en erklæring om anvendelsen af de indsamlede.

Erklæringen skal udarbejdes af en statsautoriseret eller registreret revisor, hvis der er indsamlet over 50.000 kr., og det oprindeligt indsendte regnskab er revideret.

Offentliggørelse af regnskab

Såfremt du har en hjemmeside, skal regnskabet offentliggøres her. Regnskabet vil endvidere blive offentliggjort på Indsamlingsnævnets hjemmeside.

Andre krav til regnskabsaflæggelsen

Reglerne om regnskabsaflæggelse og offentliggørelse af regnskaber m.v. findes i indsamlingsbekendtgørelsens § 8.

Efter § 8, stk. 3 skal de ansvarlige for indsamlingen i tilknytning til underskriften af regnskabet erklære, at indsamlingen er foretaget i overensstemmelse med reglerne i indsamlingsloven og bekendtgørelsen.

Regnskabet skal endvidere være udfærdiget på dansk eller engelsk, jf. § 8, stk. 2.

Ulovlige indsamlingsmåder

Der er i indsamlingsloven samt den tilhørende bekendtgørelse (bekendtgørelse nr. 160 af 26. februar 2020 om Indsamling m.v.) fastsat en række regler, som enhver indsamler skal overholde. Du bedes derfor være opmærksom på disse, når du samler ind.

Efter lovens § 5 må hus- og gadeindsamling ikke finde sted, uden en særlig tilladelse fra Indsamlingsnævnet.

Husindsamling er defineret ved, at personer opsøges personligt på deres private bopæl eller ved opringning pr. telefon med opfordring til at yde bidrag til formålet.

Gadeindsamling er defineret ved, at der rettes personlig henvendelse til befolkningen på åben gade eller andre offentlige steder med opfordring til at yde bidrag til formålet.

Indsamler må således ikke rette uopfordret henvendelse til personer på steder, hvor der er offentlig adgang, såsom gader, pladser og i forbindelse med offentlige forsamlings og arrangementer. Der må heller ikke uddeles løbesedler o. lign.

En indsamling må endvidere ikke foregå ved anvendelse af kædebrev jf. lovens § 7.

God indsamlingsskik og øvrige regler/vilkår

Indsamlingen skal foregå i overensstemmelse med *god indsamlingsskik* jf. lovens § 8.

På Indsamlingens hjemmeside www.indsamlingsnaevnet.dk kan du læse mere om retningslinjerne for god indsamlingsskik.

Indsamlingensnævnet skal endvidere gøre dig opmærksom på, at indsamler skal overholde øvrige regler/vilkår for tilladelser m.v. fastsat af kommuner og politi samt andre myndigheder.

Du kan finde yderligere vejledning om indsamlingsreglerne, herunder retningslinjerne for regnskabsaflæggelse, på www.indsamlingsnaevnet.dk.

Med venlig hilsen

Malene Buchwaldt



Indsamlingsnævnet underretning om behandling af personoplysninger

Indsamlingsnævnets sekretariat hører under Civilstyrelsen, som er en styrelse under Justitsministeriet, der administrerer lovgivningen på en række forskellige områder.

Denne underretning indeholder oplysninger, som Civilstyrelsen skal give efter databeskyttelsesforordningen¹, når styrelsen modtager oplysninger om dig fra andre. Det vil fremgå af brevet, som denne underretning er vedlagt, i hvilken konkret sammenhæng underretningen har betydning.

Indsamlingsnævnet behandler blandt andet ansøgninger om tilladelse til indsamling efter indsamlingsloven og udfører kontrolopgaver efter samme lov.

Du kan få mere at vide om Indsamlingsnævnet på nævnets hjemmeside www.indsamlingsnaevnet.dk og om Civilstyrelsen på styrelsens hjemmeside www.civilstyrelsen.dk.

Efter databeskyttelsesforordningen skal styrelsen som udgangspunkt oplyse om følgende:

- Kontaktoplysninger på styrelsen som dataansvarlig og på databeskyttelsesrådgiveren.
- Formålene og retsgrundlaget for behandlingen af personoplysninger.
- Kilden til personoplysningerne
- De berørte kategorier af personoplysninger
- Modtagere af personoplysningerne.
- Tidsrummet for opbevaring af personoplysningerne.
- Rettigheder efter databeskyttelsesforordningen.
- Klagemuligheder.

¹ 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. Af artikel 14, stk. 1, fremgår det, at den dataansvarlige skal give den registrerede en række oplysninger, når personoplysninger indsamles hos andre end den registrerede

Kontaktoplysninger:

Civilstyrelsen er dataansvarlig for behandlingen af personoplysningerne.

Civilstyrelsen
Toldboden 2
8800 Viborg
CVR-nr.: 11570119
Telefon: 33 92 33 34
E-mail: civilstyrelsen@civilstyrelsen.dk

Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren

Spørgsmål til styrelsens behandling af personoplysningerne kan rettes til Civilstyrelsens databeskyttelsesrådgiver.

Civilstyrelsen
Databeskyttelsesrådgiveren
Toldboden 2
8800 Viborg
CVR-nr.: 11570119
Telefon: 33 92 33 34
E-mail: dpo@civilstyrelsen.dk

Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger

- Formålet med at behandle personoplysningerne er at kunne varetage Indsamlingsnævnets opgaver efter Indsamlingsloven.
- Civilstyrelsens ret til at behandle dine personoplysninger følger af databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra e, artikel 9, stk. 2, litra f, og Indsamlingslovens § 1.

Kilden til dine personoplysninger

- Oplysningerne er blevet indsendt af ansøgeren til indsamlingen.

De berørte kategorier af personoplysninger

- Indsamlingsnævnet behandler normalt kun almindelige personoplysninger, som f.eks. cpr.nr., navn og adresse. I nogle tilfælde modtager nævnet dog oplysninger om såkaldt følsomme personoplysninger, herunder oplysninger om strafbare forhold og helbredsoplysninger, hvis personen, der har indsendt ansøgningen, har indsendt det i forbindelse med ansøgningen.

Modtagere af personoplysningerne

- Rigsarkivet i forbindelse med arkivering efter reglerne i arkivloven.

- I forbindelse med vores sagsbehandling kan vi endvidere videregive eller overlade dine personoplysninger til øvrige relevante parter, herunder eksempelvis klager og indklagede i klagesager samt politiet i sager om overtrædelse af Indsamlingsloven. Opregningen er ikke udtømmende og i tilfælde af Civilstyrelsens videregivelse eller overdragelse af dine personoplysninger til anden part, skal vedkommende, såfremt dennes behandling af dine personoplysninger er omfattet af databeskyttelsesforordningen, orientere dig herom som ny dataansvarlig.

Opbevaring af dine personoplysninger

- Civilstyrelsen opbevarer personoplysningerne i 20 år efter afslutning af den journalperiode, hvor sagen er afsluttet.

Rettigheder efter databeskyttelsesforordningen

Hvis du vil gøre brug af rettighederne skal du kontakte Civilstyrelsen.

Ret til at se oplysninger (indsigtsret)	Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som Civilstyrelsen behandler, samt en række yderligere oplysninger.
Ret til berigtigelse (rettelse)	Du har ret til at få urigtige oplysninger om Dem rettet.
Ret til sletning	I visse tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for styrelsens almindelige generelle sletning indtræffer.
Ret til begrænsning af behandling	I visse tilfælde har du ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset.
Ret til indsigelse	Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod Civilstyrelsens ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Yderligere oplysninger om rettighederne efter databeskyttelsesforordningen kan findes i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder på www.datatilsynet.dk.

Klage til Datatilsynet

Du kan klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, Civilstyrelsen behandler dine personoplysninger på.

Datatilsynets kontaktoplysninger findes på www.datatilsynet.dk.

KOPI