

## Ändringsansökan om utgivningsbevis

### 1. Information om den som driver verksamheten (tillhandahållaren)

Välj om den som driver verksamheten är privatperson eller organisation

Namn på privatperson/organisation som driver verksamheten idag

Namn på privatperson/organisation som tar över verksamheten

Personnummer/Organisationsnummer

Adress

Postnummer

Ort

Telefon:

Om anmälan gäller en juridisk person, välj nedan:

**Jag som ansöker är firmatecknare för den juridiska personen**

**Jag ansöker på uppdrag av firmatecknaren**

Förnamn på kontaktperson

Efternamn på kontaktperson

E-post till kontaktperson

### 2. Databasens namn

Databasens namn, inklusive domänadress eller motsvarande

Utgivningsbevisnummer

### 3. Databasens anknytning till Sverige

Utgivningsbevis kan bara vara utfärdade för databaser där överföringarna utgår från Sverige. Det innebär att databasen måste ha anknytning till Sverige. Anknytningen är beroende på ett flertal faktorer.

I vilken ort drivs verksamheten?

I vilken ort fattas beslut om redaktionellt innehåll i databasen?

Var är servern placerad (land och ort)?

Riktas sig innehållet främst till en svensk publik?

### 4. Information om ansvarig utgivare

En ansvarig utgivare är en fysisk person, den som ansvarar för innehållet i sändningen. För utgivaren ska man bifoga vissa handlingar som du kan läsa mer om i fliken Bilagor.

Om utgivaren inte ändras, ska namnet på utgivaren ändå fyllas i här. Utgivaren måste skicka in en bekräftelse på att hon/hon tar på sig ansvaret för databasen under den nya tillhandahållaren. Övriga bilagor för utgivaren behöver inte skickas in.

#### Ansvarig utgivare

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post

Telefon

#### Ställföreträdande utgivare (det är inte obligatoriskt att utse en stf utgivare)

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post:

Telefon

## 5. Bilagor

Vi godtar de vanligaste filformaten.

Vid byte av tillhandahållare ska en överlåtelsehandling skickas in där det framgår att part A tar över databasen från part B. Handlingen ska vara undertecknad av båda parterers firmatecknare.

För bolag eller stiftelser ska ett registreringsbevis skickas in där styrelse och firmatecknare framgår.

För ideella föreningar ska stadgar skickas in samt protokoll där styrelsesammansättning och firmateckningsrätt framgår samt att stadgar antagits.

Om den sökande har ett ombud, så ska en fullmakt bifogas under Övrigt.

Om utgivaren ska kvarstå, måste han/hon skriftligen bekräfta att personen tar på sig ansvaret för databasen även under den nya tillhandahållaren.

Om en ny utgivare anmäls i samband med ändring av tillhandahållare ska vissa bilagor skickas in:

1. Personbevis – beställs hos Skatteverket. Av beviset ska namn, folkbokföringsadress och personnummer framgå som t.ex. för ID-kort, pass eller hemortsbevis.
2. Bevis ur insolvensregistret över konkurser (konkurfrihetsbevis) – beställs hos Bolagsverket.
3. Förvaltarfrihetsbevis – beställs av överförmyndaren i den kommun där utgivaren är skriven.
4. Bekräftelse av utgivaren/Åtagandehandling – Se exempel på formulering nedan. OBS! Med "namn på verksamheten" avses databasens namn inkl. domänadress som du ska vara utgivare för.

Här följer exempel på hur ni kan formulera en bekräftelsehandling för utgivaren (exempel 1) och om ni dessutom utser en ställföreträdande utgivare (exempel 2). Det går bra att skriva på ett vanligt papper, underteckna och scanna in i tjänsten.

### Exempel 1

Jag, XX, åtar mig ansvaret att vara utgivare för databasen: *[fyll i namn på verksamheten]*.

Underskrift av utgivaren  
Namnförtydligande och datum

### Exempel 2

Jag, XX, åtar mig ansvaret att vara utgivare för databasen: *[fyll i namn på verksamheten]* och utser YY/*följande personer* till ställföreträdande utgivare.

Jag, YY, åtar mig ansvaret att vara ställföreträdande utgivare för databasen: *[fyll i namn på verksamheten]*.

Underskrift av utgivaren  
Namnförtydligande och datum

Underskrift av ställföreträdande utgivare  
Namnförtydligande och datum

Firmateckningsbevis/föreningshandling

Överlåtelsehandling

Bekräftelse/åtagandehandling av utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Personbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Konkursfrihetsbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Förvaltarfrihetsbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Övrigt

Diariekod

Arkiv typ

Ärendetyp

Dokument kategori

Dokument arkiv

Dokument status

Roll (Ärendepart)

Ansvarig (e-post)

Åtkomstgrupp

PDF namn