

# 1. Uppgift om den som driver verksamheten

Välj om den som driver verksamheten är privatperson eller organisation

Organisationsnummer/Personnummer

Namn på den organisation som driver verksamheten (tillhandahållaren)

**Om anmälan gäller en ändring av bolaget som driver verksamheten, så ska det nya bolagets namn skrivas in ovan. Ni ska också bifoga ett dokument där både den tidigare och nya tillhandahållaren intygar att databasen ändrar tillhandahållare.**

Adress

Postnummer

Ort

Telefon

Om anmälan gäller en juridisk person, välj nedan:

**Jag är firmatecknare för den juridiska personen**

**Jag gör anmälan på uppdrag av firmatecknaren**

Förnamn på kontaktperson

Efternamn på kontaktperson

E-post till kontaktperson

## 2. Uppgift om databasen

Om du bara ska ändra utgivare ska du använda e-tjänsten "Registrering av ändrad utgivare".

- Nyregistrering**
- Ändring av redan registrerad databas (ej bara ändra utgivare)**

Databasens namn

Nytt namn på databasen (fylls endast i vid ändring)

Övriga upplysningar

### 3. Uppgift om ansvarig utgivare

En ansvarig utgivare är en fysisk person, den som ansvarar för innehållet. För utgivaren ska man skicka med vissa handlingar som styrker behörigheten. Mer om det kan du läsa under fliken "Bilagor".

#### Ansvarig utgivare

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post

Telefon

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

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post:

Telefon

Namn

Adress

Postadress

Ort

Personnummer (10 siffror)

E-post:

Telefon

## 4. Bilagor

E-tjänsten accepterar de vanligaste filformaten.

\* För bolag/stiftelse ska ett registreringsbevis skickas in där styrelse och firmatecknare framgår.

\* För ideell förening ska stadgar och protokoll från när de antogs skickas in samt protokoll där styrelsesammansättning och firmateckningsrätt framgår.

### Utgivare

Vid anmälan av utgivare ska fyra bilagor skickas in. De får inte vara äldre än tre månader.

Om registreringen gäller ändring av databasens namn eller tillhandahållare och utgivaren ska kvarstå – då måste utgivaren skicka in en ny åtagandehandling. Övriga bevis för utgivaren behöver då inte skickas in.

1. Personbevis – beställs hos Skatteverket. Av beviset ska namn, folkbokföringsadress och personnummer framgå, så som Skatteverkets personbevis för ID-kort, pass eller hemortsbevis.
2. Bevis ur insolvensregistret över konkurser (konkursfrihetsbevis) – beställs hos Bolagsverket.
3. Förvaltarfrihetsbevis – beställs av överförmyndaren i den kommun där utgivaren är skriven.
4. Bekräftelse från 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/föreningshandlingar

Personbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Konkursfrihetsbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Förvaltarfrihetsbevis för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Bekräftelse/Åtagandehandling för utgivare och ev. ställföreträdande utgivare

Övrigt