

**Oplysninger
om ansøger**
Fortsat

2. Driftsform

Hvilken driftsform drives ansøgers virksomhed under?

Andet (angiv driftsform)

 Enkeltmands-
 firma
 I/S
 A/S
 ApS

For alle virksomhedsformer gælder det, at alle medlemmer af direktionen og bestyrelsen skal underskrive ansøgningen. Samme personkreds skal udfylde og underskrive Personlig erklæring, tillæg A, som vedlægges ansøgningen.

3. Hovedkontor

Ligger hovedkontoret på en anden adresse end nævnt i punkt 1?

 Nej
 Ja - udfyld punktet

Vejnavn

Husnummer

Etage

Side

Postnummer

By

Land

4. Tidligere navne
 Nej
 Ja - udfyld punktet

Tidligere navn

Fra dato

Til dato

Tidligere navn

Fra dato

Til dato

Tidligere navn

Fra dato

Til dato

Tidligere navn

Fra dato

Til dato

5. Binavne
 Nej
 Ja - udfyld punktet

Binavn

Binavn

Binavn

Binavn

6. Ansøgning
 Der søges om tilladelse til at udbyde væddemål

 Tilladelsen skal omfatte Grønland

 Der søges om tilladelse til at udbyde onlinekasino

 Tilladelsen skal omfatte Grønland

 Der søges om tilladelse til at udbyde både væddemål og onlinekasino

 Tilladelsen skal omfatte Grønland

Tilladelsen skal gælde fra den

(sagsbehandlingstiden er ca. 3 måneder)

7. Betalt gebyr
 292.300 kr.

 409.200 kr.

Dokumentation for betaling af gebyret vedlægges.

8. Andre tilladelser til spil
 Nej
 Ja - udfyld punktet

 Tilladelse til landbaseret kasino i Danmark

 Tilladelse til gevinstgivende spilleautomater i Danmark

Land

Spiltype

Tilladelse udstedt den

Eventuelt journalnummer

Land

Spiltype

Tilladelse udstedt den

Eventuelt journalnummer

Kopi af tilladelser udstedt i andre lande vedlægges

**Oplysninger
om ansøger**
Fortsat
9. Afslag på tilladelse

Har ansøger fået afslag fra en offentlig myndighed på at opnå tilladelse til spil?

Nej Ja - udfyld punktet

Oplys om detaljerne i denne forbindelse.

Kopi af afslag vedlægges

10. Tilbagekaldelse af tilladelse

Har ansøger tidligere haft tilladelse til spil i Danmark eller et andet land, som er blevet tilbagekaldt?

Nej Ja - udfyld punktet

Oplys om detaljerne i denne forbindelse.

Kopi af tilbagekaldelse vedlægges

Økonomi
11. Gæld

Erklæring fra offentlige skattemyndigheder i det land, hvor ansøger er etableret, skal vedlægges

Har ansøger forfalden gæld til offentlige myndigheder i Danmark og/eller udlandet?

Nej Ja

Hvor stor er den samlede forfaldne gæld til offentlige myndigheder? _____ kr.

12. Rekonstruktion - konkurs

Er ansøger under rekonstruktion eller konkurs, eller er der indgivet begæring herom?

Nej Ja - udfyld punktet

Dato _____

Oplys om de nærmere omstændigheder

**Straffe-
oplysninger**
13. Strafbare forhold

Er ansøger blevet dømt for et strafbart forhold, eller er der indgået udenretligt forlig i Danmark eller udlandet? Nej Ja - udfyld punktet

Er ansøger sigtet eller under efterforskning for et strafbart forhold af politiet i Danmark eller udlandet? Nej Ja - udfyld punktet

Årsag _____

Øvrige oplysninger (fx journalnummer) _____

**Straffe-
oplysninger**
Fortsat

Årsag

Øvrige oplysninger (fx journalnummer)

Kopi af domme eller udenretlige forlig vedlægges

14. Undersøgelse af offentlig myndighed

Har ansøger inden for de sidste 5 år været genstand for en undersøgelse af en anden offentlig myndighed i Danmark eller udlandet i forbindelse med tilladelser til spil? Nej Ja - udfyld punktet

Hvornår startede undersøgelsen?

Undersøgende myndighed

Tilladelsens art

Journalnummer eller lignende

Oplys om de nærmere omstændigheder omkring undersøgelsen

Hvornår startede undersøgelsen?

Undersøgende myndighed

Tilladelsens art

Journalnummer eller lignende

Oplys om de nærmere omstændigheder omkring undersøgelsen

15. Civile søgsmål

Har ansøger inden for de sidste 5 år været sagsøgt ved et civilt søgsmål i forbindelse med en tilladelse til spil? Nej Ja - udfyld punktet

Karakteren af det civile søgsmål

Øvrige oplysninger

Karakteren af det civile søgsmål

Øvrige oplysninger

**Kontakt-
oplysninger**
16. Kontaktperson

Kontaktoplysninger på den person, som Spillemyndigheden skal kommunikere med under behandlingen af denne ansøgning.

Stillingsbetegnelse

Fornavn

Efternavn

Vejnavn

Husnummer

Etage

Side

Postnummer

By

Land

Telefonnummer

Alternativt telefonnummer

E-mail

**Kontakt-
oplysninger**
Fortsat

17. Udpeget repræsentant, hvis selskabet er hjemmehørende uden for EU og EØS

Fornavn		Efternavn		
Virksomhedens navn				
Vejnavn		Husnummer	Etage	Side
Postnummer	By	Land		
E-mail				

Hvis ansøger er hjemmehørende uden for EU eller EØS, skal der udpeges en repræsentant. Den udpegede repræsentant skal udfylde og underskrive Personlig erklæring, tillæg A, som vedlægges ansøgningen.

Hvis den udpegede repræsentant er et selskab, skal erklæring, tillæg C, vedlægges ansøgningen.

18. Ansvarlige for den daglige drift

- ■ Ansvarlig for spilsoftware og driften af spil

Stillingsbetegnelse

Fornavn		Efternavn	
Telefonnummer		Alternativt telefonnummer	
E-mail			

CV skal vedlægges

- ■ Ansvarlig for it-sikkerhed

Stillingsbetegnelse

Fornavn		Efternavn	
Telefonnummer		Alternativt telefonnummer	
E-mail			

CV skal vedlægges

- ■ Ansvarlig for økonomi

Stillingsbetegnelse

Fornavn		Efternavn	
Telefonnummer		Alternativt telefonnummer	
E-mail			

CV skal vedlægges

**Kontakt-
oplysninger**
Fortsat

- Ansvarlig for systemændringer
-

Stillingsbetegnelse

Fornavn

Efternavn

Telefonnummer

Alternativt telefonnummer

E-mail

CV skal vedlægges

**Bekæmpelse
af hvidvask af
udbytte og
finansiering
af terror**
19. Hvidvask

Ansvarlig for overvågning af hvidvask af udbytte og finansiering af terror

Stillingsbetegnelse

Fornavn

Efternavn

Telefonnummer

Alternativt telefonnummer

E-mail

CV skal vedlægges

I hvilken afdeling er ansøgers hvidvaskområde placeret?

Antal medarbejdere, der beskæftiger sig med bekæmpelse af hvidvask og terrorfinansiering

Hvis hvidvaskafdelingen ikke er fysisk placeret hos ansøger, hvor er den så organisatorisk placeret?

Den hvidsvaskansvarliges ledelsesmæssige tilknytning

Ejerforhold
20. Ejers ansøger af andre selskaber?

- Nej Ja – udfyld punktet

Oplys navnene på selskaberne

21. Er ansøger en del af en koncern?

- Nej Ja – udfyld punktet, hvis ansøger ikke er moderselskabet

Eventuelt navn på koncernen

Navn på moderselskabet

Vejnavn

Husnummer

Etage

Side

Postnummer

By

Land

Bilag**27. Bilag, der skal vedlægges, når der søges om tilladelse til at udbyde væddemål og/eller onlinekasino**

Tillæg A og tillæg B skal udfyldes på de originale danske blanketter. Alle andre bilag skal være på dansk eller engelsk. Dokumenter fra offentlige myndigheder, der ikke er på dansk eller engelsk, skal være i en autoriseret oversættelse. Kopi af de originale dokumenter skal også vedlægges.

Personlig(e) erklæring(er), tillæg A	Antal	
Information om spiludbud, tillæg B	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Dokumentation for betaling af gebyr	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Erklæring om gæld fra offentlige skattemyndigheder for ansøger	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
CV for den ansvarlige for spilsoftware og driften af spil	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
CV for den ansvarlige for it-sikkerhed	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
CV for den ansvarlige for økonomi	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
CV for den ansvarlige for systemændringer	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
CV for den ansvarlige for overvågning af hvidvask af udbytte og finansiering af terror	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Ansøgers reviderede årsregnskaber for de sidste 5 år	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Kopi af funderingsplan, der dokumenterer, hvordan ansøger vil sikre korrelation mellem overvågningssystem af netpositioner og den faktiske finansiering	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Ansøgers driftsbudget for de næste 12 måneder med ledelsens kommentarer	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Forretningsplan for ansøgers virksomhed i Danmark	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Kopi af ansøgers compliance og etisk programmer (etiske regler) bedes fremsendt	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Kopi af skriftlige procedurer for:	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
1. generelle politikker vedrørende ansøgers interne kontroller		
2. framework (rammевærk) vedrørende interne kontroller, såsom COSO		
3. gennemførelse af risikovurderinger inden for områder:		
a. modregningsfri konto		
b. IT		
c. bogføring		
d. afstemning af kundemidler		
e. finansieringsprocedurer, og		
f. matematiske modeller		
4. vurdering af alle større risici underbygget af de tilknyttede politikker herfor		
Kopi af arbejdsområder for intern revision, compliance gruppe eller andre kontrollerende instanser	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Kopi af de sidste 12 måneders risikostyringsrapporter til ledelse og bestyrelse	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Kopi af ansøgers procedurer og kontroller til sikring af, at ansøger har tilstrækkelige midler til at udbetale alle potentielle gevinster	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Dokumentation for software eller manuel proces, der kontinuerligt overvåger og afstemmer alle kundekonti til en modregningsfri bankkonto i ansøgers navn.	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Erklæring fra pengeinstitut vedrørende modregningsfri konto, samt beskrivelse af, hvordan det løbende sikres, at der leves op til bekendtgørelsens krav skal vedlægges.	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Selskabshistorie og dokumentation for selskabsregistrering	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt
Ledeshistorik understøttet af myndighedserklæringer	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke vedlagt

Bilag
Fortsat
28. Bilag, der skal vedlægges, hvis det er relevant

Alle bilag skal være på dansk eller engelsk. Dokumenter fra offentlige myndigheder, der ikke er på dansk eller engelsk, skal være i en autoriseret oversættelse. Kopi af de originale dokumenter skal også vedlægges.

Erklæring, tillæg C	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Stiftelsesdokument i en af bestyrelsen bekræftet genpart	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Selskabets seneste vedtægter underskrevet af samtlige bestyrelsesmedlemmer	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Oversigt over selskabsstruktur/koncerndiagram	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Diagram over selskabets organisationsstruktur	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Diagram der viser opbygningen af ejerskabet, hvis selskabet ejes af andre selskaber	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Oversigt over ansøgers selskabs- og koncerntilknytninger med beskrivelse af de enkelte selskabers hovedaktiviteter og hvordan selskabernes aktiviteter relaterer sig direkte eller indirekte til ansøgerselskabet.	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Oplysninger om selskabets forretningsgange, administrative forhold og organisation	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Beskrivelse af ansøgers eller associerede selskabers nuværende spilleaktiviteter med angivelse af i hvilke lande spilaktiviteten udbydes.	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Dokumentation, der viser en oversigt over ansøgers største tilgodehavender på ansøgningstidspunktet	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Dokumentation for den ultimative ejers bopæl/etablering	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Dokumentation for selskabsregistrering for ultimativ ejer	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Den ultimative ejers reviderede årsregnskab for de sidste 5 år	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Den ultimative ejers driftsbudget for de næste 12 måneder	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Der skal vedlægges dokumentation, der sikrer entydig identifikation af den ultimative ejer. For fysiske personer fx pas med CPR-nummer eller for juridiske personer selskabsregistrering med CVR-nummer.		
Har den ultimative ejer ikke et CPR-nummer eller et CVR:		
• En person uden et CPR-nummer skal vedlægge kopi af pas eller nationalt identifikationskort, der kan anvendes ved indrejse i et Schengenland.	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
• En juridisk person uden et CVR-nummer skal vedlægge officielt bevis, der højst må være 3 måneder gammelt, for at den juridiske person er lovligt etableret i hjemlandet.	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Kopi af garantiydere kreditvurdering af ansøger	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Kopi af afgivne garantier til tredjeparter	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Tilladelse i andre lande	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Afslag på tilladelse	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Tilbagekaldelse af tilladelse	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Dom eller udenretligt forlig	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant
Andet	■ ■ Vedlagt	■ ■ Ikke relevant

Generelt om fremsendelse af ansøgningsmaterialet

Læs i vejledningen, hvordan materialet skal fremsendes.

Vejledning

Ansøgning

I skal sende ansøgning om tilladelse til at udbyde væddemål og/eller onlinekasino til Spillemyndigheden, som er den myndighed, der kan give tilladelsen. Det står i lovbekendtgørelse nr. 1494 af 6. december 2016 om spil og lovbekendtgørelse nr. 336 af 7. april 2016 for Grønland om visse spil.

Definition

- Væddemål er aktiviteter, hvor en deltager ved at skyde penge ind kan vinde en gevinst, og hvor der væddes om resultatet af en fremtidig begivenhed, eller om en fremtidig hændelse finder sted.
- Onlinekasino er spil, der indgår mellem en spiller og en spiludbyder ved brug af fjernkommunikation. Spiludbyderen kan med tilladelse til onlinekasino udbyde roulette, baccarat, punto banco, black jack, poker, onlinebingo og spil på gevinstgivende spilleautomater i et onlinekasino.

Spillemyndigheden kan tillade andre former for spil og kan også begrænse den enkelte tilladelse til en eller flere spilleformer.

Generelt om fremsendelse af ansøgningsmaterialet

I skal sende ansøgningen, eventuelle tillæg og bilag med Bluewhale-systemet for at sikre, at informationen ikke bliver opsnapet eller læst af andre.

I kan sende meddelelser via Bluewhale, ved at oplyse en mailadresse og et mobiltelefonnummer til en medarbejder i Spillemyndigheden. Herefter kan medarbejderen starte kommunikationen op ved at sende jer en Bluewhale-meddelelse, som I kan svare på.

Læs mere om Bluewhale på spillemyndigheden.dk/vejledninger.

Bluewhale-meddelelsen skal sendes som en ZIP-fil med tre eller fire mapper afhængigt af, om der også indsendes tillæg C.

Mappenavnene skal være:

- Ansøgningen
- Tillæg A
- Tillæg B
- Tillæg C, hvis aktuelt.

Alle mapper, undermapper og dokumenter skal navngives med sigende titel. Ydermere skal dokumenterne navngives med nummer, så det refererer til det relevante punkt fra ansøgningen. Dokumenter, der ikke hører til et specifikt punkt, kategoriseres som øvrige bilag, fx: "Risikostyringsrapport – øvrige bilag".

Det totale antal fremsendte tillæg A skal anføres.

Mappen "Ansøgningen" skal indeholde ansøgningsblanketten og alle dertilhørende bilag. Hvis der til et bilagspunkt på ansøgningen er flere dokumenter, skal I oprette en undermappe, der navngives som bilagsnavnet i blanketten. Dokumentnavn i undermapper er underordnet.

Hvis I ikke vedlægger alle bilag under punkt 27, skal I vedlægge en liste over de bilag, der ikke er vedlagt. I skal oplyse, hvorfor bilaget ikke er vedlagt, og I skal oplyse, om bilaget indsendes senere.

Bilag under punkt 28 vedlægges på samme måde ved at navngive dokumentet i overensstemmelse med bilagsnavnet på blanketten. Opret undermapper, hvis der er flere dokumenter til et bilag.

Mappen "Tillæg A" skal indeholde alle tillæg A, som navngives: "Tillæg A - efterfulgt af navnet på den person, der har udfyldt tillægget". Alle bilag til tillæg A navngives i overensstemmelse med bilagsnavnet i blanketten efterfulgt af navnet på den person, det vedrører.

Hvis der ikke er plads på blanketten eller tillægget, fx hvis personen har haft mere end to bopælslande inden for de sidste 10 år, vedlægges resten af oplysningerne særskilt. Dokumentet navngives fx: "Punkt 5 – yderligere oplysninger efterfulgt af personens navn".

Vedrørende mapperne "Tillæg B" og "Tillæg C", følges samme procedure som ved ansøgningsblanketten.

Hvis fremsendelsen afviger væsentligt fra ovenstående retningslinjer, kan Spillemyndigheden vælge at tilbagesende ansøgningsmaterialet med henblik på, at ansøger fremsender det på ny i overensstemmelse med ovenstående retningslinjer for at sikre en korrekt sagsbehandling.

Betingelser

Personer, der er fyldt 21 år, kan få tilladelse til at udbyde og arrangere spil, hvis de ikke

1. er under værgemål eller samværgemål,
2. har indgivet begæring om rekonstruktion, konkurs eller gælds-sanering,
3. er under rekonstruktion, konkursbehandling eller gældssanering,
4. er dømt for et strafbart forhold, der medfører, at der er fare for, at de pågældende vil misbruge adgangen til at arbejde med spil,
5. har forfalden gæld til det offentlige.

Spillemyndigheden kan give tilladelse til at udbyde og arrangere spil til selskaber, der opfylder betingelserne i punkt 2-5, og hvor medlemmer af direktionen og bestyrelsen opfylder betingelserne i pkt. 1-5.

Selskabet skal være etableret her i landet eller i et andet EU- eller EØS-land. Hvis selskabet ikke er etableret her i landet eller et andet EU- eller EØS-land, kan Spillemyndigheden give tilladelse, hvis ansøgeren har udpeget en repræsentant, der kan blive godkendt af Spillemyndigheden.

Ansøger, medlemmer af direktionen eller bestyrelsen eller andre, der kan øve en bestemmende indflydelse på virksomhedens drift, må ikke have udvist en sådan adfærd, at der er grund til at antage, at virksomheden ikke vil blive drevet forsvarligt.

Kun ansøgere, der anses for at kunne udøve virksomhed med spil økonomisk og fagligt forsvarligt, kan få tilladelse til at udbyde og arrangere spil.

Gebyr

Ansøger skal betale et gebyr til Spillemyndigheden for at få behandlet ansøgninger om tilladelse til spil. Ansøgere, der får en tilladelse, skal desuden betale et årligt gebyr.

Gebyr for behandling af ansøgningen

Gebyret skal betales senest samtidig med, at I sender ansøgningen. Husk at vedlægge dokumentation for, at gebyret er betalt.

Gebyret skal betales til Spillemyndigheden:
Danske Bank:
Registreringsnummer 0216 4069174310.

Hvis I betaler fra udlandet:
IBAN nummer DK4102164069174310 – Danske Bank,
Girostrøget 1, 0800 Høje Taastrup
Swift kode: DABADK33.

I feltet "Meddelelse til beløbsmodtager" skal I oplyse det ansøger-

Vejledning fortsat

navn, som er skrevet i punkt 1 i ansøgningen og oplyse, hvad gebyret skal dække.

<i>Ansøgning om</i>	<i>Gebyr pr. 1. januar 2018</i>
• tilladelse til at udbyde væddemål <i>eller</i> onlinekasino	292.300 kr.
• tilladelse til at udbyde <i>både</i> væddemål og onlinekasino	409.200 kr.

Spillemyndigheden tilbagebetaler som udgangspunkt ikke gebyret, hvis ansøgningen ikke fører til en tilladelse.

I kan læse mere om gebyrerne på Spillemyndighedens hjemmeside spillemyndigheden.dk.

Årligt gebyr

I skal desuden betale et årligt gebyr, der afhænger af den spilleindtægt, som I forventer at få i løbet af et kalenderår. Gebyret skal betales senest 1 måned efter, at tilladelsen er trådt i kraft efter følgende skala (pr. 1. januar 2019):

<i>Spilleindtægtens størrelse</i>	<i>Gebyr</i>
Under 5.000.000 kr.	58.500 kr.
5.000.000 kr. indtil 10.000.000 kr.	146.200 kr.
10.000.000 kr. indtil 25.000.000 kr.	263.100 kr.
25.000.000 kr. indtil 50.000.000 kr.	526.100 kr.
50.000.000 kr. indtil 100.000.000 kr.	935.200 kr.
100.000.000 kr. indtil 200.000.000 kr.	1.753.500 kr.
200.000.000 kr. indtil 500.000.000 kr.	2.922.500 kr.
Over 500.000.000 kr.	5.260.500 kr.

Gebyret fastsættes efter det vedlagte budget.

Hvis jeres spilleindtægt er højere end det, der er betalt gebyr for, opkræver Spillemyndigheden et beløb, der svarer til forskellen på det betalte gebyr og det faktiske gebyr. Gebyret skal betales senest 1 måned, efter I har fået opkrævningen.

Hvis spilleindtægten har været lavere end det, der er betalt gebyr for, tilbagebetaler Spillemyndigheden et beløb, der svarer til forskellen på det betalte gebyr og det faktiske gebyr. Spillemyndigheden betaler gebyret tilbage efter kalenderårets udløb.

Gebyrerne reguleres efter § 20 i lov om indkomstskat for personer mv.

Punkt 1 Ansøger

Ansøgers navn skal oplyses i blanketten.

Hvis ansøger er et interessentskab, skal alle interessenters navne skrives her. Cvr-/se-nummer skal udfyldes, hvis man har et.

Ansøger skal desuden oplyse e-mail og internetadresse.

Elektronisk kommunikation

Spillemyndigheden vil gerne kommunikere hurtigt og effektivt med ansøgere. Hvis I ikke ønsker, at kommunikation skal foregå elektronisk, skal I sætte kryds her.

Ifølge lov nr. 429 af 31. maj 2000 om behandling af personoplysninger (persondataloven) må dokumenter med personlige oplysninger

ikke sendes i ukrypteret mails. Nogle dokumenter vil derfor blive sendt med post.

Punkt 2 Driftsform

Sæt kryds ved den driftsform, ansøgers virksomhed drives under.

Hvis den rigtige driftsform ikke er nævnt i blanketten, skal I oplyse, hvilken form der er tale om. Ved udenlandske selskabsformer sætter I kryds ved "Andet" og oplyser selskabsbetegnelsen i udlandet.

For alle virksomhedsformer gælder det, at alle medlemmer af direktionen og bestyrelsen skal underskrive ansøgningen. Samme personkreds skal udfylde og underskrive Personlig erklæring, tillæg A, som vedlægges ansøgningen.

Punkt 3 Hovedkontor

Hvis ansøger har et hovedkontor med en anden adresse end oplyst under punkt 1, skal punktet udfyldes.

Punkt 4 Tidligere navne

Hvis ansøger har skiftet firmanavn en eller flere gange, skal punktet udfyldes.

Punkt 5 Binavne

Hvis ansøger er kendt under et andet eller andre navne i Danmark eller udlandet, skal punktet udfyldes.

Punkt 6 Ansøgning

I skal oplyse om, hvilken type tilladelse, der ansøges om, eller om der søges om flere tilladelser:

1. En 5-årig tilladelse til onlinekasino, hvor der betales gebyr, som følger et kalenderårs spilleindtægt.
2. En 5-årig tilladelse til væddemål, hvor der skal betales gebyr, som følger et kalenderårs spilleindtægt.
3. En 5-årig kombineret tilladelse til at udbyde væddemål og online kasino, hvor der skal betales gebyr, som følger et kalenderårs spilleindtægt.

Ved væddemål kan en tilladelse omfatte både landbaseret og online væddemål.

Ved landbaseret spil forstås spil, der indgås ved, at en spiller og en spiludbyder eller spiludbyderens forhandler mødes fysisk.

I må forvente, at der vil være en sagsbehandlingstid på ca. 3 måneder.

Punkt 7 Betalt gebyr

Sæt kryds ved det beløb, I har betalt. I skal vedlægge dokumentation for betaling af gebyret.

Punkt 8 Andre tilladelser til spil

I skal oplyse, om I som ansøger har tilladelse til gevinstgivende spil leautomater eller landbaseret kasino i Danmark.

Hvis I har tilladelse til at udbyde spil i andre lande, skal I oplyse

Vejledning fortsat

- hvilke lande, det drejer sig om,
- hvad tilladelsen omfatter,
- hvornår tilladelsen er givet,
- eventuelt tilladelsesnummer.

I skal vedlægge kopi af tilladelsen.

Hvis I har flere tilladelser af samme type i samme land, er det den sidst udstedte tilladelse, I skal oplyse.

Punkt 9 Afslag på tilladelse

Hvis I har fået afslag fra en offentlig myndighed på at opnå tilladelse til spil, skal I oplyse om de nærmere omstændigheder i denne forbindelse.

I skal vedlægge en kopi af afslaget.

Punkt 10 Tilbagekaldelse af tilladelse

Hvis I har fået en tilladelse tilbagekaldt, skal I oplyse om de nærmere omstændigheder i denne forbindelse.

I skal vedlægge en kopi af tilbagekaldelsen.

Punkt 11 Gæld

Hvis ansøger har forfalden gæld til offentlige myndigheder i Danmark og/eller udlandet, skal I oplyse det. I skal oplyse, hvor stor den samlede forfaldne gæld til offentlige myndigheder er. Hvis der ingen gæld er, udfyldes feltet med beløbet 0 kr.

Erklæring fra offentlige skattemyndigheder i det land, hvor ansøger er etableret, skal vedlægges, uanset om der er gæld eller ej.

En gæld er ikke forfalden, hvis der er indgået en betalingsordning med inddrivelsesmyndigheden, eller der er stillet fuld sikkerhed for gælden.

Punkt 12 Rekonstruktion – konkurs

Hvis der er indgivet begæring om rekonstruktion eller konkurs i Danmark eller udlandet, skal I oplyse datoen herfor, og om de nærmere omstændigheder.

I skal ligeledes oplyse, hvis I er under rekonstruktion eller konkursbehandling, samt datoen herfor og de nærmere omstændigheder.

Punkt 13 Strafbare forhold

Hvis ansøger er blevet dømt for et strafbart forhold, eller hvis ansøger har indgået udenretligt forlig om et strafbart forhold i Danmark eller udlandet, skal I oplyse det. I skal oplyse om årsagen til dommen eller forliget og vedlægge en kopi af afgørelsen.

Hvis materialet er meget omfangsrigt, kan et resumé være tilstrækkeligt, hvis det er fyldestgørende. Spillemyndigheden kan dog, hvis vi finder det nødvendigt i forbindelse med behandlingen af jeres ansøgning, anmode jer om at indsende en autoriseret oversættelse af hele afgørelsen.

Hvis ansøger er sigtet eller under efterforskning for et strafbart for-

hold af politiet i Danmark eller udlandet, skal I oplyse det. I skal oplyse om årsagen til sigtelsen eller efterforskningen.

Punkt 14 Undersøgelse af offentlig myndighed

Hvis ansøger inden for de sidste 5 år har været genstand for en undersøgelse af en anden offentlig myndighed i Danmark eller udlandet i forbindelse med tilladelse til spil, skal I oplyse det.

I skal oplyse, hvem den undersøgende myndighed er, tilladelsens art og de nærmere omstændigheder omkring undersøgelsen.

Punkt 15 Civile søgsmål

Hvis ansøger inden for de sidste 5 år har været sagsøgt ved et civilt søgsmål, skal I oplyse det, og I skal oplyse karakteren af det civile søgsmål.

Punkt 16 Kontaktperson

Her skal I oplyse navnet på den person, som Spillemyndigheden skal kommunikere med, når vi behandler denne ansøgning. Det kan være en af ansøgers ansatte eller en anden repræsentant, som for eksempel en advokat. Afgørelserne vil blive sendt til både kontaktperson og ansøger.

Der er ikke nogen formelle krav til kontaktpersonen, men det er en fordel, hvis denne kan træffe beslutninger på ansøgers vegne.

Punkt 17 Udpeget repræsentant

Hvis selskabet er hjemmehørende uden for EU og EØS, skal der udpeges en repræsentant. Repræsentanten skal have bopæl eller være etableret i Danmark. En udpeget repræsentant skal godkendes af Spillemyndigheden. Repræsentanten skal derfor udfylde og underskrive Personlig erklæring, tillæg A, som vedlægges ansøgningen.

Det kan være en af ansøgers ansatte eller en anden repræsentant, som for eksempel en advokat. Repræsentanten skal have beføjelser til at repræsentere tilladelsesindehaveren (som subjekt) i forvaltningsretlige, processuelle og strafferetlige anliggender.

Hvis den udpegede repræsentant er et selskab, skal erklæring, tillæg C, vedlægges ansøgningen.

Den udpegede repræsentant skal opfylde de betingelser, der stilles til en tilladelsesindehaver.

Endvidere skal I oplyse en kontaktperson, hvis den udpegede repræsentant er et selskab.

Punkt 18 Ansvarlige for den daglige drift

Tilladelsesindehaver skal være hensigtsmæssigt organiseret og tilstrækkeligt bemanded i forhold til at udbyde sine produkter. Tilladelsesindehaver skal som minimum oprette følgende organisatoriske roller. Rollerne skal altid være besat af navngivne personer, som skal være ansat i ansøgers selskab:

- Ansvarlig for spilsoftware og driften af spil skal sikre, at alle spil opbygges og afvikles korrekt og pålideligt uden fejl og snyd, herunder hos tilladelsesindehavers eventuelle samarbejdspartnere.

Vejledning fortsat

- Ansvarlig for it-sikkerhed skal sikre, at alle former for it-hardware, software og netværk anvendt af tilladelsesindehaver og tilladelsesindehavers eventuelle samarbejdspartnere opererer sikkerhedsmæssigt forsvarligt.
- Ansvarlig for økonomi skal sikre, at Skattestyrelsen altid modtager korrekt andel af bruttopilleindtægten.
- Ansvarlig for styring af systemændringer skal sikre, at alle systemændringer overholder ”Spillemyndighedens tekniske standarder”, at konsekvenserne af ændringerne er acceptable, at ændringerne er dokumenteret, og at forløbet for gennemførelsen af ændringerne er tilfredsstillende.

Personerne skal besidde de nødvendige kvalifikationer og den nødvendige erfaring for at kunne påtage sig rollen og ansvaret. Tilladelsesindehaver skal sikre, at personerne har beføjelser til at etablere foranstaltninger samt gennemføre nødvendige ændringer til at sikre, at tilladelsesindehaver overholder kravene.

I forbindelse med kontrol vil disse personer være de direkte kontaktpersoner. Personerne skal derfor altid kunne skaffe og redegøre for al information og dokumentation, som Spillemyndigheden måtte have behov for inden for de respektive områder.

Ansøgningen skal vedlægges CV for de ansvarlige personer. CV’et skal vise hver af de ansvarlige personers erfaringsniveau. Der er ikke noget til hinder for, at én person kan være ansvarlig for mere end en af rollerne.

De ansvarlige personers CV skal illustrere over for Spillemyndigheden, at pågældende er kvalificeret til opgaven. Det er derfor ikke nødvendigt, at CV’et indeholder personlige oplysninger om familieforhold mv. CV’et skal give et retvisende billede af personens tidligere ansættelsesforhold, samt beskrivelse af dennes faglige kompetencer i forhold til opgaven.

Punkt 19

Bekæmpelse af hvidvask af udbytte og finansiering af terror

Den hvidvaskansvarlige skal vedlægge sit CV. CV’et skal vise den ansvarlige persons erfaringsniveau.

Den ansvarlige persons CV skal illustrere over for Spillemyndigheden, at pågældende er kvalificeret til opgaven. Det er derfor ikke nødvendigt, at CV’et indeholder personlige oplysninger om familieforhold mv. CV’et skal give et retvisende billede af personens tidligere ansættelsesforhold, samt beskrivelse af dennes faglige kompetencer i forhold til opgaven.

I hvilken afdeling er ansøgers hvidvaskafdeling placeret - dette skal fremhæves i koncern/organisationsdiagram.

Antal medarbejdere, der beskæftiger sig med bekæmpelse af hvidvask og terrorfinansiering – hvis opgaven er fordelt på flere personer, der ligeledes har andre arbejdsopgaver, skal dette oplyses.

Hvis hvidvaskafdelingen ikke er fysisk placeret hos ansøger, hvor er den så organisatorisk placeret.

Den hvidvaskansvarliges ledelsesmæssige tilknytning – herunder, hvad er den hvidvaskansvarliges ansættelsesniveau, fx chef, specia-

list, stabsfunktionsmedarbejder etc.

Punkt 20

Ejes ansøger af andre selskaber

Hvis ansøger ejes af et andet/andre selskab(er), skal I vedlægge et diagram, der viser opbygningen af det fulde ejerskab og identificerer selskabet.

Punkt 21

Er ansøger en del af en koncern

Hvis ansøger indgår i en koncern, bedes navn og adresse på selskaber i koncernen oplyst. Oplysningerne skal anføres i et koncerndiagram. Derudover skal en organisationsstruktur over hele koncernen fremsendes.

Punkt 22

Ultimativ ejer

En ultimativ ejer defineres som den sidste i ejerkæden, som ejer mere end 50 % af ansøgerselskabet gennem direkte eller indirekte ejerskab.

Dokumentation, der sikrer en entydig identifikation af den ultimative ejer. For fysiske personer, fx pas med CPR-nummer eller for juridiske personer selskabsregistrering med CVR-nummer.

Har den ultimative ejer ikke et CPR-nummer eller et CVR-nummer oplysning:

- En person uden et CPR-nummer skal vedlægge kopi af pas eller nationalt identifikationskort, der kan anvendes ved indrejse i et Schengenland.
- En juridisk person uden et CVR-nummer skal vedlægge officielt bevis, der højst må være 3 måneder gammelt, for at den juridiske person er lovligt etableret i hjemlandet.

Punkt 23

Ejere af kvalificerede andele (10 procent eller mere)

Spillemyndigheden skal have oplyst navnene på fysiske og juridiske personer, som direkte eller indirekte

- ejer en kvalificeret andel på 10 procent af selskabet eller mere
- råder over 10 procent af stemmerettighederne eller mere

Samme personkreds skal udfylde og underskrive personlig erklæring, tillæg A, som vedlægges ansøgningen.

Punkt 24

Modregningsfri konto

De midler, som en spiller har stående på spilkontoen, er betroede midler, der skal indestå på en modregningsfri konto i et pengeinstitut mv., som holdes adskilt fra tilladelsesindehavers egne midler, og som kun tilladelsesindehaver har rådighed over. Midlerne fra kontoen kan kun udbetales til spilleren og må derfor ikke kunne anvendes til dækning af krav mod tilladelsesindehaver. Midlerne skal være sikret i tilfælde af insolvens mv. hos tilladelsesindehaver.

Punkt 25

Øvrige oplysninger til brug ved sagsbehandlingen

Er der andre oplysninger, som Spillemyndigheden rimeligvis vil forvente at blive gjort opmærksom på, skal I oplyse det her.

Punkt 26

Ansøgers erklæring og underskrift

Ansøger samtykker ved sin underskrift til, at Spillemyndigheden kan

Vejledning fortsat

indhente de nødvendige oplysninger, og at den relevante myndighed i Danmark eller udlandet videregiver disse oplysninger til Spillemyndigheden.

Oplysningerne bliver kontrolleret af Spillemyndigheden, når vi behandler ansøgningen.

Ansøger erklærer med sin underskrift, at de afgivne oplysninger er korrekte og fuldstændige.

Hvis ansøgningen vedrører et selskab, skal hele direktionen, hele bestyrelsen og øvrige personer, der har en bestemmende indflydelse på ledelsen, skrive under på, at de afgivne oplysninger er korrekte og fuldstændige.

Samme personkreds skal endvidere udfylde og underskrive Personlig erklæring, tillæg A, som vedlægges ansøgningen.

Spillemyndigheden kan altid beslutte, at Personlig erklæring, tillæg A skal vedlægges uanset ovenstående.

Punkt 27

Bilag, der skal vedlægges, når der søges om tilladelse til at udbyde væddemål og/eller onlinekasino

Tillæg A og tillæg B skal udfyldes på de originale danske blanketter. Alle andre bilag skal være på dansk eller engelsk. Dokumenter fra offentlige myndigheder, der ikke er på dansk eller engelsk, skal være i en autoriseret oversættelse. Kopi af de originale dokumenter skal også vedlægges.

De angivne bilag skal altid vedlægges ansøgningen. Der kan forekomme tilfælde, hvor det ikke kan lade sig gøre. Fx kan/skal der kun vedlægges reviderede regnskaber for 3 år, hvis selskabet alene har eksisteret i 3 år.

- Personlig(e) erklæring(er), tillæg A (antallet skal oplyses).
- Information om spiludbud, tillæg B.
- Dokumentation for betaling af gebyr.
- Erklæring om gæld fra offentlige skattemyndigheder fra ansøger.
- CV for den ansvarlige for spilsoftware og driften af spil.
- CV for den ansvarlige for it-sikkerhed.
- CV for den ansvarlige for økonomi.
- CV for den ansvarlige for systemændringer.
- CV for den ansvarlige for overvågning af hvidvask af udbytte og finansiering af terror.
- Ansøgers reviderede årsregnskaber for de sidste 5 år.
- Kopi af fundingplan, der dokumenterer, hvordan ansøger vil sikre korrelation mellem overvågningssystem af nettopositioner og den faktiske finansiering.
En fundingplan indeholdende en konkret beskrivelse af matematiske beregninger af finansielle risici og finansiering af disse.
Finansielle risici indebærer eksempelvis valutarisiko, renterisiko, spilrisiko mv.

- Ansøgers driftsbudget for de næste 12 måneder med ledelsens kommentarer.
Driftsbudget for de kommende 12 måneder opdelt på forventet omsætning pr. spiltype, forventede omkostninger fordelt på hovedgrupper som fx lønninger, salgsomkostninger, administrationsomkostninger, afskrivninger, service charges til tilknyttede virksomheder, renteomkostninger netto og indkomstskatter med tillæg af ledelseskomentarer herunder budgetforudsætninger.
 - Forretningsplan for ansøgers virksomhed i Danmark.
Beskrivelse af planlagte aktiviteter i Danmark. Herunder også andre aktiviteter end de, der foreløbigt er ansøgt om.
 - Kopi af ansøgers compliance og etiske programmer (etiske regler) bedes fremsendt.
Et compliance og etisk program omfatter beskrivelser af etablering af regler og principper for eksempelvis udelukkelse af besvigelser, fairnessadfærd, hvidvask, accept og udelukkelse af kunder, ludomani mv.
 - Kopi af skriftlige procedurer for:
 1. generelle politikker vedrørende ansøgers interne kontroller
 2. framework (rammевærk) vedrørende interne kontroller, såsom COSO
 3. gennemførelse af risikovurderinger inden for områder:
 - a. modregningsfri konto
 - b. IT
 - c. bogføring
 - d. afstemning af kundemidler
 - e. finansieringsprocedurer, og
 - f. matematiske modeller
 4. vurdering af alle større risici underbygget af de tilknyttede politikker herfor
- Ad 1: Nedskrivne forretningsgange vedrørende virksomhedens interne kontroller. Interne kontroller kan eksempelvis vedrøre følgende områder:
- Omsætning
 - Bogføring
 - Afstemninger
 - Modregningskonto
 - Lønfastsættelse
 - Bonusberegning
 - Liste over tegningsberettigede personer, herunder adgang til likvide konti i banken
 - IT-sikkerhed
- Ad 2: Committee of Sponsoring Organisations (COSO) er et almindeligt anerkendt rammевærk, der beskriver et internt kontrolsystem ud fra følgende faser:
- Internal Environment
 - Objective settings
 - Event identification
 - Risk assessment
 - Risk respons
 - Control Activities
 - Information & Communication
 - Monitoring
- Rammевærket er alene vejledende, og den enkelte virksomhed kan have etableret sit kontrolsystem ud fra andre lignende principper.
- Ad 3: Dokumentation for, at ansøger har identificeret risici, der er forbundet med de nævnte områder, samt dokumentation for at ansøger har implementeret kompenserende kontroller eller lig-

Vejledning fortsat

nende for at imødegå disse risici.

Ad 4: Ledelsens konkrete beskrivelse af alle væsentlige risici og beskrivelse af imødegående kontroller.

- Kopi af arbejdsområder for intern revision, compliance gruppe eller andre kontrollerende instanser.
Såfremt ansøger har etableret en intern revision, compliance gruppe eller andre uvildigt kontrollerende instanser, bedes dokumentation herfor fremsendt. Dokumentation kan være i form af en beskrivelse af disse afdelinger, deres ledelsesmæssige indplacering, rapporteringsveje, arbejdsområder og gennemførte reviews.
- Kopi af de sidste 12 måneders risikostyringsrapporter til ledelse og bestyrelse.
Rapport indeholdende prioriteret overblik over væsentlige risici, der er forbundet med ansøgers virksomhed og de spil, som udbydes af ansøger. Rapporten vil typisk indeholde beskrivelse af risici, de foranstaltninger, der er iværksat for at imødegå disse risici, og om risikostyringen af de enkelte risici fungerer som forudsat eller kræver forbedringer.
- Kopi af ansøgers procedurer og kontroller til sikring af, at ansøger har tilstrækkelige midler til at udbetale alle potentielle gevinster.
En fundingplan indeholdende en konkret beskrivelse af matematiske beregninger af finansielle risici og finansiering af disse.
Finansielle risici indebærer eksempelvis valutarisiko, renterisiko, spilrisiko mv.
- Dokumentation for software eller beskrivelse af den manuelle proces, der kontinuerligt overvåger og afstemmer alle kundekonti til en modregningsfri bankkonto i ansøgers navn.
- Erklæring fra pengeinstitut vedrørende modregningsfri konto, samt beskrivelse af, hvordan det løbende sikres, at der leves op til bekendtgørelsens krav skal vedlægges.
- Selskabshistorie og dokumentation for selskabsregistrering.
Eksempelvis udskrift fra Erhvervsstyrelsen eller lignende.
- Ledelseshistorik understøttet af myndighedserklæringer.
Eksempelvis udskrift fra Erhvervsstyrelsen eller lignende med kommentarer til væsentlige og/eller hyppige ledelsesskift.

Punkt 28

Bilag, der skal vedlægges ansøgninger, hvis det er relevant

Alle bilag skal være på dansk eller engelsk. Dokumenter fra offentlige myndigheder, der ikke er på dansk eller engelsk, skal være i en autoriseret oversættelse. Kopi af de originale dokumenter skal også vedlægges.

De angivne bilag skal vedlægges, hvis det er relevant:

- Erklæring, tillæg C, skal vedlægges, hvis den udpegede repræsentant er et selskab.
- Stiftelsesdokument i en af bestyrelsen bekræftet genpart.
- Selskabets seneste vedtægter underskrevet af samtlige bestyrel-

sesmedlemmer.

- Oversigt over selskabsstruktur/koncerndiagram.
- Diagram over selskabets organisationsstruktur.
- Diagram der viser opbygningen af ejerskabet, hvis selskabet ejes af andre selskaber.
- Oversigt over ansøgers selskabs- og koncerntilknytninger med beskrivelse af de enkelte selskabers hovedaktiviteter og hvordan selskabernes aktiviteter relaterer sig direkte eller indirekte til ansøgerselskabet.
Koncerndiagram eller anden beskrivelse af koncernens struktur med angivelse af ejerandele. Årsregnskabslovens eller anden relevant koncerndefinition GAAP's (IFRS, US mv.) anvendes. Officielle certifikater kan fx være udskrift fra Erhvervsstyrelsen, hvor selskabets registrering bekræftes.
- Oplysninger om selskabets forretningsgange, administrative forhold og organisation.
- Beskrivelse af ansøgers eller associerede selskabers nuværende spilleaktiviteter med angivelse af i hvilke lande spilaktiviteten udbydes.
- Dokumentation, der viser en oversigt over ansøgers største tilgodehavender på ansøgningstidspunktet.
En aldersfordelt debitorliste, hvor de enkelte tilgodehavender er opdelt efter følgende forfald:
 - o uforfalden
 - o mere end 1 måned
 - o mere end 3 måneder
 - o mere end 6 måneder
 - o mere end 9 måneder
 Af listen skal debitornavn fremgå samt tilgodehavendets beløbsmæssige størrelse.
- Dokumentation for den ultimative ejers bopæl/etablering.
- Dokumentation for selskabsregistrering for ultimativ ejer.
Det skal af denne, eller som særskilt dokument, fremgå med navn og stillingsbetegnelse, hvem der er medlem af direktion og bestyrelse.
- Den ultimative ejers reviderede årsregnskab for de sidste 5 år.
En ultimativ ejer defineres som den eller de ejere, der tilsammen besidder kvalificerede andele på 50 %. Der bedes fremsendt årsregnskaber for de sidste 5 år fra det/de øverste concernselskaber, aflagt efter almindeligt anerkendt GAAP (Årsregnskabsloven, IFRS, US mv.).
Såfremt den ultimative ejer er en person, bedes fremsendt tilsvarende oplysninger som årsregnskaber, formueopgørelser eller lignende.
- Den ultimative ejers driftsbudget for de næste 12 måneder.
Driftsbudget for de kommende 12 måneder for det/de øverste concernselskaber indeholdende den forventede omsætning, omkostninger, renteudgifter netto og indkomstskatter med tillæg af ledelseskomentarer herunder væsentlige budgetforudsætninger.

Vejledning fortsat

- Der skal vedlægges dokumentation, der sikrer entydig identifikation af den ultimative ejer. For fysiske personer fx pas med CPR-nummer eller for juridiske personer selskabsregistrering med CVR-nummer.

Har den ultimative ejer ikke et CPR-nummer eller et CVR:

- o En person uden et CPR-nummer skal vedlægge kopi af pas eller nationalt identifikationskort, der kan anvendes ved indrejse i et Schengenland.
- o En juridisk person uden et CVR-nummer skal vedlægge officielt bevis, der højst må være 3 måneder gammelt, for at den juridiske person er lovligt etableret i hjemlandet.
- Kopi af garantiunders kreditvurdering af ansøger. Såfremt der er stillet garantier til afdækning af ansøgers økonomiske risiko eller lignende af tredjepart over for ansøger, skal der fremsendes dokumentation herfor. Hvis der foreligger en officiel kreditvurdering eksempelvis fra S&P (Standard and Poor's kreditvurderingsbureau), skal denne fremsendes.
- Kopi af afgivne garantier til tredjeparter. Såfremt ansøger har stillet garantier overfor tredjepart, bedes dokumentation herfor fremsendt.
- Tilladelser i andre lande noteres på en liste som vedlægges.
- Afslag på tilladelse.
- Tilbagekaldelse af tilladelse.
- Dom eller udenretligt forlig.
- Andet.

Andet

Hvis I har spørgsmål til ansøgningen, kan I kontakte Spillemyndigheden på mail@spillemyndigheden.dk. I kan sende krypteret mail til os via vores hjemmeside – Kontakt.

Offentliggørelse af tilladelsesindehaver

Spillemyndigheden udarbejder en oversigt over tilladelsesindehavernes navne, adresser og domænenavne hvor der kan udbydes spil. Oversigten bliver offentliggjort på spillemyndigheden.dk.

Behandling af persondata

Da du med denne ansøgning angiver personoplysninger, er vi efter databeskyttelsesforordningen forpligtet til, at give dig en række oplysninger om vores behandling af dine persondata.

Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?

Spillemyndigheden er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som vi har modtaget. Du finder vores kontaktoplysninger nedenfor.

Spillemyndigheden

Englandsgade 25, 6. sal
5000 Odense C

CVR: 34730415

Telefon: 72 38 79 13

E-mail: gopr@spillemyndigheden.dk

Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren

Hvis du har spørgsmål til vores behandling af oplysningerne, er du altid velkommen til at kontakte vores databeskyttelsesrådgiver.

Persondatabeskyttelse
Osvald Helmuths Vej 4
2000 Frederiksberg

E-mail: DPO@ufst.dk

Formålene og retsgrundlaget for behandlingen af personoplysninger

Spillemyndigheden har ansvaret for at sikre et ordentligt og reguleret spilmarked i Danmark. Vores kerneopgaver i henhold til spillelovgivningen er at beskytte spillere, herunder særligt unge eller andre udsatte personer, mod at blive udnyttet gennem spil. Dette sker blandt andet ved at sikre, at spil udbydes på en rimelig, ansvarlig og gennemsigtig måde.

Spillemyndigheden behandler personoplysninger om borgere og virksomheder, som indsendes til brug for behandling af en ansøgning om tilladelse til at udbyde spil. Personoplysningerne behandles dermed som led i de opgaver, vi har fået pålagt som offentlig myndighed.

Retsgrundlaget for behandlingen af personoplysninger følger det samtykke der er givet i forbindelse med indsendelsen af ansøgningen.

Kategorier af personoplysninger

Spillemyndigheden behandler følgende kategorier af almindelige personoplysninger:

- o Identifikationsoplysninger
- o Økonomi- og erhvervs-mæssige oplysninger
- o Familiemæssige forhold
- o Bevægelses- opholdsmønstre
- o Personalemæssige forhold (ej følsomme)

Herudover behandler Spillemyndigheden oplysninger om straffedomme og lovovertrædelser.

Modtagere eller kategorier af modtagere

Spillemyndigheden videregiver ofte personoplysninger til vores databehandlere og andre offentlige myndigheder som led i vores almindelige opgavevaretagelse og på baggrund af samtykke fra ansøgere. Det kan følge af lovgivningen, at Spillemyndigheden har en videregivelsespligt. Oplysninger videregives eksempelvis til Skattestyrelsen/Skatteforvaltningen, politiet, domstolene og andre relevante myndigheder.

Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer

Spillemyndigheden videregiver sjældent personoplysninger til modtagere uden for EU og EØS.

Hvor personoplysningerne stammer fra

Spillemyndigheden behandler personoplysninger, som du selv har afgivet til Spillemyndigheden i forbindelse med din ansøgning.

Spillemyndigheden kan også behandle oplysninger om dig, som vi modtager fra andre privatpersoner, myndigheder, og virksomheder, fx som led i en lovbestemt indberetningspligt.

Opbevaring af personoplysninger

Vi opbevarer personoplysninger så længe det er nødvendigt for at behandle din ansøgning. Vi lægger i den forbindelse vægt på ansøgningens kompleksitet, når vi skal fastlægge, hvor længe oplysningerne vil blive opbevaret.

Automatiske afgørelser, herunder profilering

Spillemyndigheden anvender ikke automatiske afgørelser, herunder profilering.

Retten til at trække samtykke tilbage

Du kan til enhver tid tilbagekalde dit samtykke til behandling af persondata i forbindelse med din ansøgning med den konsekvens, at Spillemyndigheden skal ophøre med at behandle dine personoplysninger.

Hvis du vælger at tilbagekalde dit samtykke, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagekalder dit samtykke, kan vi ikke behandle din ansøgning.

Dine rettigheder

Du har en række rettigheder, når Spillemyndigheden behandler personoplysninger om dig. Du kan læse nærmere om rettighederne nedenfor. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder skal du kontakte os.

Ret til underretning

Du har ret til at blive underrettet, når Spillemyndigheden indsamler og behandler personoplysninger om dig. Du har blandt andet ret til at blive oplyst om formålet og retsgrundlaget for behandlingen.

Spillemyndighedens pligt til at underrette dig kan i visse situationer være undtaget. Dette gælder fx hvis du allerede er bekendt med oplysningerne, eller din interesse i at få oplysningerne bør vige for hensynet til private eller offentlige interesser.

Ret til indsigt

Du har som udgangspunkt ret til indsigt i Spillemyndighedens behandling af dine personoplysninger. Dette betyder, at du har ret til at få bekræftet, at der behandles oplysninger om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænset behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at et retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovligt behandling af dine personoplysninger.

Behandling af persondata fortsat

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindelig anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Opbevaring og sletning

De oplysninger, som Spillemyndigheden indhenter og behandler om dig, vil blive behandlet og opbevaret i Spillemyndighedens it-systemer. Vi sletter dine personoplysninger, når de ikke længere tjener et sagligt formål. Det konkrete tidspunkt for sletning afhænger af, hvor længe opbevaring af oplysningerne er nødvendig for opfyldelsen af formålet med indsamlingen.

Du kan læse mere om dine rettigheder på Datatilsynets hjemmeside datatilsynet.dk.

Klage til Datatilsynet

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, Spillemyndigheden behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på datatilsynet.dk.