Den Europæiske Union

Den Europæiske Hav- og Fiskerifond



**Ansøgningsskema om tilskud til Fælles indsatser fiskeri – fisker forsker partnerskaber**

|  |
| --- |
| **Journal nr.**  **33112-P-19-** |

**Ansøgningsfrister**: Ansøgning kan indgives fra den 12. august 2019 og skal være modtaget i Fiskeristyrelsen senest den 7. oktober 2019.

Du skal sende din ansøgningen med bilag ved brug af sikker digital post via e-Boks. Du kan læse mere om hvordan i vejledningens punkt 5.2.

Vi anbefaler, at du læser vejledningen: Vejledning om tilskud til fællesindsatser inden for fiskeri – 2019.

**1. Projekttitel**

(Vælg en entydig og dækkende titel, som projektet kan identificeres ud fra (maksimalt to linjer)).

|  |
| --- |
|  |

**2. Oplysninger om ansøger**

|  |  |
| --- | --- |
| CVR-nr.: | |
| *Fartøjets EU-ident (kun for fiskere):* | |
| Institutionens/organisationens navn: | |
| Kontaktperson: | |
| Gade/vej og nr.: | |
| Postnr.: | By: |
| Kommune: | Region: |
| Telefon: | Mobil telefon: |
| E-mail: | Fax: |
| **Tilskud udbetales til ansøgers NemKonto.** | |

**3. Konsulent**

(Oplysninger om den konsulent, der eventuelt har medvirket ved udarbejdelse af ansøgningen)

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: | |
| Telefon/mobil: | E-mail: |

**4. Samarbejdspartnere/projektdeltagere**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Navn (For fiskere skal der også angives EU-ident for fartøj). | CVR-nr. | P-nr. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5. Antagelighed** (Udfyldes kun hvis ansøger eller samarbejdspartner er en fisker/fiskere)

|  |  |
| --- | --- |
| Fiskere og akvakulturvirksomheder skal opfylde art. 10 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 508/2014 af 15. maj 2014. | |
| Er ansøger eller en af projektdeltagerne blevet straffet for overtrædelse af artikel 3 eller 4 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2008/99/EF af 19. november 2008 om strafferetlig beskyttelse af miljøet (Miljøstraffedirektivet)? | Ja  Nej |
| Hvis ja, beskriv de nærmere forhold: | |

**6. Kort projektresumé**

|  |
| --- |
| Skal indeholde projektets formål, aktiviteter samt projektets forventede effekter, suppleret med dine overvejelser om hvordan du ved din tilrettelæggelse af projektet (og gennem hele dets forløb) vil sikre opnåelse af disse effekter, herunder i form af håndtering af risici. Skal også indeholde hvordan du vil sikre, at resultater/viden kommer målgruppen(erne) til gavn, og vidensformidling gennemføres. **Max 20 linjer.** |
| Projektets formål: |
|  |
| Aktiviteterne i projektet: |
|  |
| Projektets forventede effekt: |
|  |
| Hvilke formidlingsaktiviteter om resultater/viden til målgruppen (erne) planlægges om projektet under gennemførelsen: |
|  |
| Hvilke formidlingsaktiviteter om resultater/viden til målgruppen (erne) planlægges om projektets resultater efter gennemførelsen: |
|  |

**7. Finansiering af projektet – Projektets samlede finansiering**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Projektets samlede tilskudsberettigede udgifter | Kr. | pct. |
| Tilskud, der søges fra Landbrugs- og Fiskeristyrelsen  (Støtten kan udgøre op til 100 pct.) | Kr. | pct. |
| Andet offentligt, nationalt tilskud i form af særlige garantier, kaution eller lignende | Kr. | pct. |
| Ansøgers egenfinansiering | Kr. | pct. |

|  |  |
| --- | --- |
| Er projektets finansiering tilvejebragt? | Ja  Nej |
| Hvordan tilvejebringes restfinansieringen: | |

**8. Moms**

|  |  |
| --- | --- |
| Er udgifterne i budgettet angivet uden moms? | Ja  Nej |

**9. Tilbud**

|  |  |
| --- | --- |
| Er der vedlagt to tilbud for alle udgifter, hvor det er et krav? | Ja  Nej |

**10. Afhængige parter**

|  |  |
| --- | --- |
| Vil der i projektet blive handlet mellem afhængige parter? | Ja  Nej |
| Hvis ja, beskriv afhængighedsforholdet: | |
| Hvis ja, har du vedlagt dokumentation for kostprisen? Den skal vedlægges ved handel mellem afhængige parter. | Ja  Nej |

**11. Projekttype**

(Jf. vejledningens kap. 3. Sæt kryds ved den relevante projekttype – Kun ét kryds!)

|  |  |
| --- | --- |
| **Fisker forsker partnerskaber** | |
| 1. Netværksaktiviteter |  |
| Beskrivelse af projekttypen a): | |
| 1. Relevante undersøgelser og pilotprojekter, forvaltningsforsøg |  |
| Beskrivelse af projekttypen b): | |
| 1. Indsamling og formidling af viden og forskningsresultater og best practice vedrørende landingsforpligtelsen og fremme af bæredygtigt fiskeri |  |
| Beskrivelse af projekttypen c): | |

**12. Supplerende oplysninger om projektet**

|  |  |
| --- | --- |
| **Innovation** | |
| Vedrører projektet (sæt et kryds):  Havfiskeri  Ferskvandsfiskeri  Begge dele |  |
| Hvilken aktivitetstype vedrører projektet (sæt flere krydser hvis relevant):  Netværk  Partnerskabsaftale eller sammenslutning  Dataindsamling og -forvaltning  Undersøgelser  Pilotprojekter  Formidling  Seminarer  Bedste praksis |  |
| Antal videnskabsfolk, der deltager i partnerskabet: |  |
| Antal fiskere, der deltager i partnerskabet: |  |
| Antal andre organer, der deltager i partnerskabet: |  |
| Genereres viden om reduktion af uønskede fangster og landingsforpligtelse: |  |
| Fremmer projektet reduktion af uønskede fangster og implementering af landingsforpligtelse: |  |

**13. Prioritering**

|  |
| --- |
| **Fisker forsker partnerskaber** |
| Hvad er projektets implementeringspotentiale i forhold til bæredygtig udnyttelse af fisk og skaldyr? |
|  |
| Hvordan bidrager projektet til gennemførelse af den fælles fiskeripolitiks målsætninger i artikel 5, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning 508/2014/EU af 15. maj 2014? |
|  |

**14. Tilladelser fra offentlige myndigheder**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kræver projektet tilladelser fra offentlige myndigheder? | | Ja  Nej |
| Hvis ja, er alle de nødvendige tilladelser opnået? | | Ja  Nej |
| Hvis ja, anfør hvilke tilladelser: |  | |
| Hvis nej, anfør hvilke tilladelser, der mangler og angiv, hvornår de forventes opnået? (Alle tilladelser skal være opnået inden første udbetaling): |  | |

**15. Udbudsregler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Er projektet omfattet af EU’s udbudsdirektiv eller den danske tilbudslov? | | Ja  Nej |
| Er projektet en del af en større entreprise, som er omfattet af EU’s udbudsdirektiv eller den danske udbudslov? | | Ja  Nej |
| Hvis ja, anfør hvilke udbudsregler, der gælder for projektet, og hvad virksomheden vil gøre for at følge reglerne: |  | |

**16. Regnskabstal for ansøgers virksomhed**Anfør ansøgervirksomhedens tal for afslutningen af seneste årsregnskab

|  |  |
| --- | --- |
| Antal medarbejdere (det gennemsnitlige antal heltidsbeskæftigede i løbet af indkomståret) |  |
| Årets resultat før skat: | Kr. |
| Samlet balance på årsregnskabet: | Kr. |
| Samlet årsomsætning: | Kr. |

**17. Ejerforhold i ansøgers virksomhed**

|  |  |
| --- | --- |
| Når du skal beregne, om din virksomhed er en SMV eller ej, er det vigtigt, at du medregner alle forbundne virksomheder. Det har betydning for tilskuddets størrelse. Hvis du opfylder kravene for en SMV (små og mellemstore virksomheder) er tilskudssatsen 50%. Virksomheder, der ikke er en SMV, kan få 30% i tilskud. En SMV er en virksomhed, der maksimalt beskæftiger op til 250 personer, og som har en årlig omsætning på maks. 50 mio. euro eller en samlet årlig balance på maks. 43 mio. euro. I beregningen skal alle forbundne virksomheder indgå. | |
| Ejer en anden virksomheden mere end 25 pct. af virksomheden (ansøgeren)? Hvis ja, skal du også udfylde pkt. 18. | Ja  Nej |
| Er virksomheden (ansøgeren) en del af en koncern (moder-, datter- og affilierede selskaber)?  Hvis ja, skal du også udfylde pkt. 19. | Ja  Nej |

**18. Anden virksomhed, der ejer 25% eller mere**Udfyldes kun hvis ”Ja” ved første række under pkt. 17.

Anfør hele koncernens tal for afslutningen af seneste årsregnskab.

|  |  |
| --- | --- |
| Antal medarbejdere (det gennemsnitlige antal heltidsbeskæftigede i løbet af indkomståret) |  |
| Årets resultat før skat: | Kr. |
| Samlet balance på årsregnskabet: | Kr. |
| Samlet årsomsætning: | Kr. |

**19. Koncernens regnskabstal**Udfyldes kun hvis ”Ja” ved anden række under pkt. 17.

Anfør hele koncernens tal for afslutningen af seneste årsregnskab.

|  |  |
| --- | --- |
| Antal medarbejdere (det gennemsnitlige antal heltidsbeskæftigede i løbet af indkomståret) |  |
| Årets resultat før skat: | Kr. |
| Samlet balance på årsregnskabet: | Kr. |
| Samlet årsomsætning: | Kr. |

**20. Budget over tilskudsberettigede udgifter**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Budget over tilskudsberettigede udgifter inkl. samarbejdspartnere**  Angiv det samlede budget for hele projektperioden. Udgifterne skal angives eksklusiv moms. Hvis du selv bærer momsen og derfor søger inklusiv moms, skal dette markeres i punkt 4. Det er vigtigt, at samtlige tilskudsberettigede budgetposter udspecificeres, idet der ikke kan gives tilskud til udgifter, der ikke er klart udspecificeret. For alle udgifter over 50.000 kr. skal der sendes to tilbud for dokumentation for rimelige priser. | | | |
| 1. **Interne lønudgifter**   (Skal specificeres for alle ansatte: timeantal, løn og arbejdsopgaver)   * 1. Almindeligt ledelsesarbejde inden for administration, erhvervsorienterende funktioner og produktions- og servicevirksomhed\*.   2. Arbejde, der forudsætter viden på højt niveau inden for pågældende område, naturvidenskab og ingeniørvirksomhed (inden for naturvidenskab, ingeniør, økonomi, administration, jura, samfundsvidenskab).   3. Arbejde, der forudsætter viden på mellemniveau (teknisk arbejde inden for videnskab, i ingeniørvirksomhed, skib- og luftfart, forretningsservice, økonomi, administration og salg, jura, samfundsvidenskab, kultur, information og kommunikationsteknikerarbejde).   4. Almindeligt kontor- og kundeservicearbejde (sekretærarbejde, regnskab).   5. Arbejde inden for landbrug, skovbrug og fiskeri, ekskl. medhjælp. | timer à       kr.=        timer à       kr.=        timer à       kr.=        timer à       kr.=        timer à       kr.= | | kr.  kr.  kr.  kr.  kr. |
| 1. **Indirekte omkostninger**   (Max. 15 % af interne lønudgifter) |  | | kr. |
| 1. **Ekstern bistand/ konsulentydelser**   (Skal specificeres for alle: timeantal, løn og arbejdsopgaver)   * 1. **Konsulentbistand 1**   2. **Konsulentbistand 2**   3. **Konsulentbistand 3** | timer à       kr. =        timer à       kr. =        timer à       kr. = | | kr.  kr.  kr. |
| 1. **Materialer** |  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
| 1. **Udstyr** |  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
|  | | kr. |
| 1. **Evt. andet der har relevans for projektet** | Andet 1 | (Anfør udgiftsområde) | kr. |
| Andet 2 | (Anfør udgiftsområde) | kr. |
| Andet 3 | (Anfør udgiftsområde) | kr. |
| **7. I alt**  (Overføres til ansøgningsskemaets pkt. 7) |  | | kr. |

\*) I særlige tilfælde kan lønkategori 1 omfatte arbejde, der forudsætter særlig erfaring og relevant specialviden på højeste niveau inden for et fagområde, som skal tilgodeses i projektet.

**21. Projektbeskrivelse**

(Du må gerne vedlægge projektbeskrivelsen som bilag i stedet for at udfylde dette punkt).

|  |
| --- |
| **Projektbeskrivelsen skal indeholde alle de nedenstående punkter i den nævnte rækkefølge, og den må maksimalt fylde ti A4 sider.** |
| **1. Formål med projektet:** |
|  |
| **2. Beskrivelse af ansøger/virksomhed** |
| Giv en kortfattet beskrivelse af ansøger/virksomheden: |
|  |
| Kompetencer og ressourcer: Kompetencer og ressourcer for personerne bag projektet. Beskriv kort uddannelse, nuværende virksomhed, tidligere erfaringer og andre forudsætninger for at kunne gennemføre projektet: |
|  |
| Beskrivelse af samarbejdsaktiviteter: Introducer kort samarbejdspartnerne og deres tilknytning til projektet/investeringen. Beskriv samarbejdsaktiviteter: |
|  |
| **3. Baggrunden for projektet, samt udfordringer og behov**: (Giv en kortfattet beskrivelse af behovet for projektet) |
| Beskriv investeringen: |
|  |
| Beskriv udfordringerne, der er relevante for investeringen. Beskriv de teknologiske udfordringer, særligt hvis det er en for virksomheden uprøvet teknologi: |
|  |
| Beskriv behovet for projektet. Hvem efterspørger investeringens gennemførelse og hvem kommer investeringen til gode? |
|  |
| Beskriv, hvad du forventer at opnå med projektet. Hvad bliver resultatet af investeringen? Effekten? Andre fordele? Fx stordriftsfordele, bedre kvalitet af produkt, lavere udgifter/omkostninger? |
|  |
| **4. Investeringens aktiviteter og tidsplanen herfor** |
| Beskriv formål, aktiviteter, resultater/milepæle og tidsplan for hver arbejdspakke (skemaform). Hvilke aktiviteter skal udføres for at gennemføre investering? Hvornår? Hvem står for hvad? Er der målepunkter undervejs i tidsplanen, så der fx kan vurderes om gennemførelsen skal fortsætte eller om projektet skal stoppes? |
|  |
| Beskriv, hvordan og i hvilket omfang projektets aktiviteter forventes videreført efter projektafslutning: |
|  |
| **5. Økonomi:** |
| Husk at udfylde budgettet for investeringen i punkt 14. |
| **6. Miljø:** |
| Er der nogen miljømæssige udfordringer ved investeringen, og hvordan vil virksomheden i givet fald imødegå disse? |
|  |
| **7. Styrker, svagheder og fremtiden:** |
| Beskriv, hvad de særlige styrker er ved denne investering. Hvordan vil det forbedre virksomheden i fremtiden? |
|  |
| Beskriv, hvordan virksomheden skal udvikle sig i fremtiden. Nævn bl.a. tre delmål for udviklingen: |
|  |
| Beskriv, hvad årsagen kan være, hvis investeringen ikke bliver rentabel. Hvor stor er sandsynligheden for, at det sker? Hvordan kan man undgå det? Er der foretaget forsikring mod evt. risici? Har virksomheden en exit strategi i forhold til investeringen (fx hvis målepunkter i investeringsplanen viser, at forretningsplanen ikke holder)? |
|  |
| **8. Evt. yderligere oplysninger** |
| Uddybende materiale kan vedlægges (artikler, brochurer, udtalelse fra branchenævn forhåndstilkendegivelser fra detailhandelen mm.): |
|  |
| Angiv yderligere oplysninger, som er relevante for projektet: |
|  |

**22. Gennemførlighedsundersøgelse**

|  |
| --- |
| En gennemførlighedsundersøgelse er en proces, der identificerer problemer og barrierer for gennemførelsen af et projekt og beskriver de mulige løsninger på problemerne. Undersøgelsen opridser hermed, om et projekt kan gennemføres, men også mulige strategier til gennemførslen. Gennemførlighedsundersøgelsen er altså en vurdering af, om projektet kan gennemføres og, hvilke problemer, der skal adresseres, før projektet er levedygtigt.  Gennemførlighedsundersøgelsen indeholder de nødvendige tekniske detaljer, så det er muligt at foretage en finansiel og økonomisk evaluering. Når udfordringerne inden for disse områder er belyst, skal en gennemførlighedsundersøgelse beskrive, hvilke muligheder, der er i projektet for at løse disse, og dermed bliver undersøgelsen en vurdering af den generelle levedygtighed i projektet. Bemærk, at der ofte er flere løsninger på den samme udfordring. Undersøgelsen skal vise udfordringer, risici og mulige løsninger for projektets gennemførelse inden for følgende områder (den må **maksimalt fylde fem A4 sider**). |
| **1. Beskriv:** |
| Er der sikkerhed for resultaterne af projektet – er der risiko for at projektet ikke vil kunne løbe rundt? |
|  |
| Er der konkurrenter, der kan presse virksomheden på markedet? |
|  |
| Hvilke tiltag skal der til for at kunne sikre optimal udnyttelse af investeringen? |
|  |
| Er der risiko for at projektet ikke vil kunne udnyttes fuldt ud? |
|  |
| **2. Beskriv de teknologiske udfordringer:** |
| Er der teknologiske udfordringer i projektet? Dette kan fx skyldes, at projektet omhandler ny teknologi, der ikke er afprøvet af virksomheden tidligere, eller ikke er blevet brugt i samme skala tidligere. Det kan også være problemer med levering af teknologien. |
|  |
| Er der risiko for, at projektet ikke kan gennemføres eller bliver forsinket pga. leverandører eller installatører? |
|  |
| Har virksomheden gjort noget for at løse teknologiske problemer? |
|  |
| **3. Beskriv økonomi/finansiering:** |
| Er der risiko for at projektet bliver dyrere end anslået? Er der krav fra den eksterne finansiering, der kan blive vanskelige at overholde? Er projektets finansiering stabil, hvis renten stiger fx med 1pct. point? |
|  |
| Hvilke tiltag har virksomheden gjort for at sikre virksomhedens økonomiske og finansielle situation? |
|  |
| **4. Beskriv kompetencer:** |
| Kræver projektet nogen særlig viden eller kompetence hos medarbejderne, og er disse til stede? Vil der fx skulle gennemføres efteruddannelse af medarbejdere? (Vær opmærksom på at kompetenceudvikling ikke er tilskudsberettiget). |
|  |
| Hvilken plan har virksomheden for at imødegå en eventuel mangel på kompetence? |
|  |
| **5. Beskriv reguleringen herunder miljøregulering:** |
| Har projektet en udfordring eller barriere i forhold til regulering? |
|  |
| Kan projektet med sikkerhed ske inden for den eksisterende miljøregulering? |
|  |
| Har virksomheden taget nogen forholdsregler i forhold til at undgå overskridelse af reguleringen? |
|  |
| Det er muligt, at der er et eller flere områder, hvor projektet ikke har nogen barrierer i forhold til at gennemføre projektet. Hvis der ikke ses at være risici eller barrierer inden for et område, skal dette begrundes. |
|  |

**23. Informationsaktiviteter**

|  |  |
| --- | --- |
| I forbindelse med EU tilskuddet skal du oplyse om, hvilke informationsaktiviteter du har planlagt om projektet og om EU-medfinansieringen <http://lbst.dk/tvaergaaende/eu-reformer/fiskerireform-2014-2020/hav-og-fiskeriudviklingsprogrammet/offentliggoerelse-materiale-til-informationsaktiviteter-om-tilskud/> | Sæt kryds |
| Oplyse om tilskuddet på informations- og kommunikationsmateriale. Det vil sige på publikationer, pjecer, brochurer, nyhedsbreve, annoncer, plakater, websteder, præsentationer, attester, deltagerbeviser og lignende |  |
| Oplyse om tilskuddet på et fysisk skilt. Det kan fx være ved at sætte et skilt i styrehuset på et fiskerfartøj, et fysisk skilt ved et dambrug, et fysisk skilt i en reception på en forarbejdningsvirksomhed, eller lignende. |  |
| Oplys om tilskuddet på en lignende måde, som du skal angive her: | |

**24. Yderligere oplysninger**

|  |
| --- |
| Har du yderligere oplysninger, så anfør dem her: |
|  |

**25. Tjekliste** (Bemærk, at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen skal have de nævnte oplysninger for at kunne behandle ansøgningen)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Alle punkter i ansøgningen er udfyldt. |
|  | Ansøgningen er dateret og underskrevet. |
|  | Et udfyldt og udspecificeret budgetskema (Punkt 20). |
|  | Du SKAL vedlægge dokumentation for udfyldelse prioriteringen i punkt 13 i ansøgningsskemaet. |
|  | To direkte sammenlignelige tilbud fra leverandører vedrørende udgifter over 50.000 kr. Anvend gerne excel-arket fra hjemmesiden. |
|  | Kopi af tilbud med nr. angivelse. |
|  | En udfyldt gennemførlighedsundersøgelse (punkt 22). |
|  | Når projektet gennemføres sammen med en/flere samarbejdspartnere, skal samarbejdsaktiviteterne være beskrevet i ansøgningen. |
|  | Antageligheds-erklæringen skal udfyldes og vedlægges, hvis du eller en projektdeltager er en fisker. Erklæringen findes på hjemmesiden. |
|  | Svigs-erklæringen skal udfyldes og vedlægges, hvis du eller en projektdeltager er en fisker. Erklæringen findes på hjemmesiden. |
|  | Husk at vedlægge aktivitetsbeskrivelse for ansatte pr. lønkategori samt for konsulentbistanden i projektet. |

**26. Ansøgers underskrift**

|  |  |
| --- | --- |
| Med min underskrift bekræfter jeg:   * At Fiskeristyrelsen må undersøge om min ansøgning kan antages. * At Fiskeristyrelsen i forbindelse med persondatalovens regler kan indhente oplysninger hos andre offentlige myndigheder med henblik på samkøring og sammenstilling af oplysningerne. * At der ikke tidligere er modtaget og ikke senere vil blive søgt anden offentligt tilskud til medfinansiering af ovennævnte projekt. * At de afgivne oplysninger ovenfor er korrekte. * At jeg ikke har fortiet oplysninger af betydning for ansøgningens afgørelse. * At jeg er indforstået med, at kontrolmyndighederne kan foretage den fysiske kontrol og den efterfølgende regnskabskontrol. * At jeg er bekendt med reglerne for ordningen. | |
| Dato: | Navn (Blokbogstaver): |
| Underskrift: |

OBS: Ansøgningsskema skal sendes til Fiskeristyrelsen **med sikker digital post**

via e-Boks til modtageren "Fiskeristyrelsen tilskud".

**27. Behandling af personoplysninger**

*N.B. Dette afsnit vedrører alene Fiskeristyrelsens behandling af dine personoplysninger*

*Ansøgningsskemaer skal sendes til Fiskeristyrelsen via e-Boks*

*Ikke til nedenstående e-mailadresse*

**Vi er den dataansvarlige – hvordan kontakter du os?**

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

Fiskeristyrelsen

Nyropsgade 30

1602 København V

CVR-nr.: 39097176

Telefon: +45 72 18 56 00

Mail: [DPO@fiskeristyrelsen.dk](mailto:DPO@fiskeristyrelsen.dk%20)

**Kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren**

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

Du kan kontakte vores databeskyttelsesrådgiver på følgende måder:

* På e-mail: DPO@Fiskeristyrelsen.dk
* På telefon: +45 72 18 56 00
* Ved brev: Fiskeristyrelsen, Nyropsgade 30 / 1780 København V, ATT: databeskyttelsesrådgiveren

**Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger**

Vi behandler dine personoplysninger til følgende formål:

* Behandle din ansøgning tilskud til Fælles indsatser fiskeri 2019, herunder at vurdere om du opfylder betingelser for at modtage tilskuddet i henhold til bekendtgørelse om Fælles indsatser fiskeri 2019.

**Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger følger af:**

Retsgrundlaget for vores behandling af dine personoplysninger

* Offentlig myndighedsudøvelse, jf. databeskyttelsesforordningens[[1]](#footnote-1) artikel 6, stk. 1, litra e, og
* At kunne identificere dig, jf. databeskyttelseslovens[[2]](#footnote-2) § 11, stk. 1.

**Kategorier af personoplysninger**

Vi behandler følgende kategorier af personoplysninger om dig:

* Almindelige oplysninger, herunder dit navn og oplysninger om din virksomhed, og
* Dit CPR nr.

**Modtagere eller kategorier af modtagere**

Vi videregiver dine personoplysninger til Skattestyrelsen.

**Hvor dine personoplysninger stammer fra**

Vi indsamler personoplysninger fra andre offentlige myndigheder, herunder bl.a. Søfartsstyrelsen.

**Opbevaring af dine personoplysninger**

Vi opbevarer dine personoplysninger til de ikke længere er nødvendige for vores opgavevaretagelse. Herefter vil dine oplysninger blive slettet eller overgivet til Rigsarkivet, medmindre Fiskeristyrelsen ved lov bliver pålagt at bevare oplysningerne i en længere periode, eller Fiskeristyrelsen har en saglig begrundelse herfor.

**Videregivelse af dine personoplysninger**

Fiskeristyrelsen kan give oplysningerne videre til Skattestyrelsen, EU-Kommissionen og revisionsorganer.

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger. [↑](#footnote-ref-2)