

Anmälan om planerat lotteri

När organisationen/föreningen har en lotteriregistrering ska organisationen anmäla varje planerat lotteri.

Anmälan ska vara serviceförvaltningen tillhanda senast **en månad** innan lotteriets startdatum.

Uppgifter om sökanden

Namn på organisationen/föreningen	Organisationsnummer
-----------------------------------	---------------------

Om lotteriet

Lotteriets art/typ (ex. 21-lott, 50/50-lott mm.)	Antal lotteriomgångar som ska genomföras
Lottpris/styckpris för lott	Högsta vinstvärde
Sammanlagt vinstvärde (vid flera lotteriomgångar ska alla omgångar räknas samman)	

Försäljningsinformation

Lotteriförsäljningsplats (inom Sävsjö kommun)	Datum för lotteriförsäljning fr.o.m-t.o.m.
---	--

Vinstdragning kommer att ske

- Före lotteriförsäljningen har startat/före varje lotteriomgång
- Efter avslutad lotteriförsäljning/avslutad lotteriförsäljningsomgång

Offentliggörande av dragningsresultat

- Direkt på lottsedel
- Genom anslag på försäljningsstället
- Via föreningens hemsida
- Annan, vilken: _____

Vinstutdelning

Ange plats där vinst/vinster hämtas ut
Utfallen vinst hämtas senast
Hur går vinstutdelningen till?

- Lotteriet kommer att bedrivas inom den kommun där föreningen är verksam och kommer inte att tillhandahållas online.
- Lotteriet kommer inte att bedrivas från en fast försäljningsplats som tillhandahålls av ett serviceföretag.
- Om vinsten utgörs av pengar uppgår den högst till ett prisbasbelopp.
- Värdet av alla vinster i lotteriet motsvarar minst 35% och högst 50% av insatsernas värde.
- Vinstandelen kommer att anges på lottsedlarna, lottlistorna eller på den plats där lotterna säljs.
- Lotteriet inkluderar inte vadhållning (satsa på utfallet på en framtida händelse) till exempel att tippa resultat på egna lagets hemmamatcher.
- Provlott är bifogad, på lotten ska namn på föreningen, lottpris, tillståndsmyndighet Sävsjö kommun, vinstplan, sista försäljningsdag, när vinst senast ska hämtas, vid efterhandsdragning ska även tid för dragning och tid och sätt för publicering av dragningslista anges.

Underskrifter

Vi försäkra att alla uppgifter sanningsenligt ifyllda samt att alla nödvändiga bilagor är bifogade ansökan.

Ort och datum	Ort och datum
Underskrift ordförande	Underskrift kontaktperson
Namnförtydligande ordförande	Namnförtydligande kontaktperson

Behandling av personuppgifter enligt

Dataskyddsförordningen

De personuppgifter som lämnas i denna blankett registreras och lagras i vårt ärendehanteringssystem under 5 år, med myndighetsutövning som laglig grund för behandlingen. Kultur- och fritidsnämnden, som är personuppgiftsansvarig, kommer att hantera uppgifterna i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Den registrerade har rätt att begära ut vilka uppgifter som finns registrerade, i vissa fall få uppgifter raderade samt i vissa fall få rättelse om något är felaktigt. Personuppgifterna överförs inte till tredje land och vi använder oss inte av ett automatiserat beslutsfattande.

Läs mer på www.savsjo.se/personuppgifter eller ring Sävsjö kommuns växel på 0382-152 00.

Besöksadress:
Djurgårdsgatan 1
576 80 Sävsjö

Kontakt:
Växel 0382-125 00
kommun@savsjo.se

Webbplats:
savsjo.se