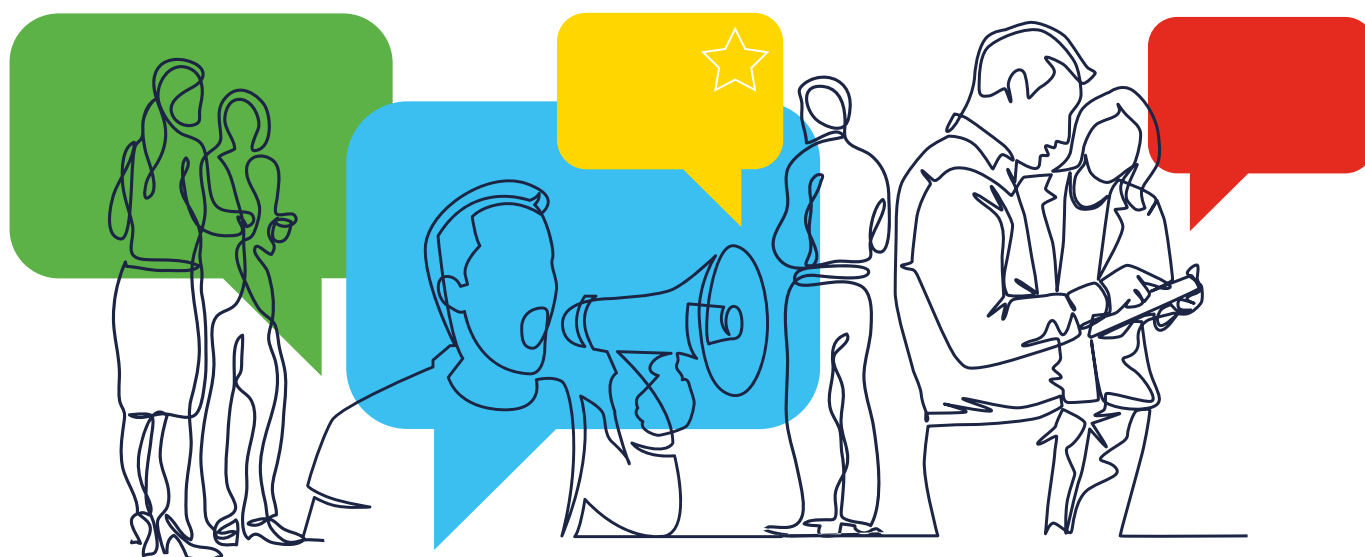


FÅ MERE AT VIDE



## EUROPEAN CITIZENS' INITIATIVE FORUM

Sådan indsamler I  
støttetilkendegivelser



**FÅ MERE AT VIDE** – DEBATTÉR - FÅ KONTAKT MED ANDRE - FÅ RÅDGIVNING

## | INDHOLD

Oversigt	3
Indsamling af underskrifter på papir	5
Onlineindsamling af underskrifter	7



# 1

## 1 Oversigt

Målet er at komme op på mindst 1 million underskrifter, inklusive et minimumsantal fra mindst syv EU-lande, på **tolv måneder**. Som initiativtagere har I **seks måneder** fra datoen for registrering af jeres initiativ til at beslutte, hvornår I vil påbegynde den etårige indsamling af støttetilkendegivelser både på **papir og/eller online**. I skal meddele Kommissionen den valgte dato senest **10 arbejdsdage** inden den pågældende dato.

Underskriverne skal være EU-borgere (statsborgere i et medlemsland) og gamle nok til at stemme ved valg til Europa-Parlamentet (dvs. 18 år undtagen i Østrig, Malta og Grækenland) – medmindre medlemslandet har besluttet at sænke minimumsalderen for underskrivere til 16 år og har underrettet Kommissionen herom.

### | Formularer til støttetilkendegivelser

For at indsamle støttetilkendegivelser skal initiativtagerne bruge **særlige formularer**, der følger modellerne i bilag III til forordningen om borgerinitiativer, og som indeholder alle de nødvendige oplysninger om initiativet. Oplysningerne skal være de samme som dem, der offentliggøres om initiativet på websitet for det officielle register for det europæiske borgerinitiativ. Ved delvis registrering skal formularerne også omfatte registreringsomfang som beskrevet i Kommissionens afgørelse om registrering.

Initiativtagerne kan indsamle støttetilkendegivelser på et hvilket som helst EU-sprog, uanset hvilket land indsamlingen foregår i.

### | Krav om angivelse af persondata

De borgere, som ønsker at underskrive et initiativ, vil blive bedt om at angive nogle personoplysninger i formularerne.



Alle underskrivere skal oplyse følgende: nationalitet, fuldt fornavn og efternavn samt, afhængig af medlemslandet:

enten

- fuld postadresse og fødselsdato (bilag III, del A)

eller

- et personligt Id-nummer og type nummer/dokument (bilag III, del B).

Alle EU-borgere kan underskrive et initiativ, uanset hvor de bor.

Datakravene kan nogle gange gøre indsamlingen af støtte kompliceret. Som initiativtager er det vigtigt at huske:

1. At informere de partnere, der hjælper jer med indsamlingen grundigt. Sørg for, at de kender alle regler vedrørende de forskellige krav, og at de ved, hvornår en underskrift er gyldig.
2. Altid at indsamle mere end en million underskrifter, hvis det skulle ske, at nogle af dem bliver erklæret ugyldige. I kan f.eks. indsamle 10 % ekstra.

Både I som initiativtagere og de kompetente nationale myndigheder er ifølge forordningen om det europæiske borgerinitiativ forpligtet til at sørge for fuld beskyttelse af personoplysningerne, men I må regne med, at underskriverne i nogle lande kan være tilbageholdende med at angive alle de krævede personoplysninger, fordi de er bekymrede for, at deres data vil blive misbrugt eller solgt.

Når I indsamler støtteerklæringer, skal I:

1. Sikre jer, at borgerne ved, at beskyttelsen af deres personoplysninger bliver taget meget alvorligt. F.eks. kan I forklare dem databeskyttelsesreglerne, og at onlineindsamlingsystemet skal overholde meget høje sikkerhedsstandarder.
2. Forklare borgerne vigtigheden af at udfylde formularen korrekt. Hvis de udelader oplysninger, vil deres støtteerklæring ikke blive accepteret.

[Mere information om databeskyttelse](#)



## Husk!

- Borgerne må kun underskrive en støttetilkendegivelse til et givent initiativ én gang.
- Initiativtagerne skal meddele Kommissionen antallet af indsamlede støttetilkendegivelser i hvert medlemsland mindst hver anden måned i løbet af indsamlingsperioden. Når indsamlingsperioden er slut, har initiativtagerne højst tre måneder til at meddele Kommissionen det endelige antal underskrifter med henblik på offentliggørelse i registret.

## 2

# Indsamling af underskrifter på papir

Initiativtagerne bør fokusere på både at indsamle underskrifter online og offline. Ved nogle borgerinitiativer er det lykkedes at indsamle et stort antal underskrifter via face-to-face-kampagner.

Onlineindsamling er ganske vist den mest effektive metode, men det er nogle gange kun muligt at få fat i bestemte underskrivere i felten – f.eks. ved arrangementer, til konferencer eller fysisk hos de organisationer, der er villige til at støtte kampagnen.

Her følger en række anbefalinger om indsamling af underskrifter på papir:

### Brug den rigtige formular

Når I skal indsamle støtteerklæringer på papir, skal I sikre jer, at I bruger den særlige formularer for det medlemsland, underskriveren kommer fra (dvs. statsborgerskabslandet). I kan forberede dette på to måder: 1) I kan hente formularerne direkte i DEL A eller DEL B i bilag III til forordningen og forhåndsudfylde dem, inden I giver dem til borgerne, eller 2) I kan bruge de tilpassede formularer for hvert enkelt land, som findes i jeres «initiativtagerkonto» på det europæiske borgerinitiativs website. I kan downloade disse forhåndsudfyldte formularer ved at vælge det pågældende land og formularens sprog, således at den relevante formular bliver genereret (bilag III, del A eller B).

Det anbefales at benytte den anden mulighed, da de forhåndsudfyldte formularer gør det muligt at forstå, hvilke typer data borgerne i forskellige medlemslande skal oplyse, når de underskriver støtteerklæringen.

På hver formular står det EU-land, hvortil den bliver sendt for at blive godkendt. Og husk: **borgerne må kun underskrive et initiativ via formularen for det medlemsland, som de er statsborgere i!**



## | Udarbejd jeres egne vejledende formularer

Da papirformularer kan være vanskelige at bruge, er det en god idé at vejlede borgerne klart og tydeligt om, hvordan de skal udfylde dem, og gøre opmærksom på, at det kan betyde, at deres underskrift bliver erklæret ugyldig, hvis de udelader oplysninger.

F.eks. kan I på bagsiden af formularen tilføje et resumé, der indeholder en kort beskrivelse af borgerinitiativet, en vejledning i at underskrive og den adresse, formularen skal sendes til. På den måde har I mulighed for at have formularen på den ene side af papiret og beskrivelsen på den anden.

## | Tre tip til at undgå ugyldige underskrifter

Der er tre ting, I som initiativtagere skal være opmærksomme på for at sikre gyldigheden af underskrifterne:

- Underskriverne skal bruge STORE bogstaver.
- Underskriverne skal udfylde alle kolonner i formularen.
- for at undgå fejl er det vigtigt klart at angive, hvor mange der kan udfylde én formular.



### Tip

Et arrangement er en rigtig god mulighed for at skaffe støtte til jeres initiativ. Her er nogle tip til, hvordan I indsamler underskrifter på papir ved jeres arrangementer:

- Udvælg et bestemt sted, hvor et medlem/medlemmer af jeres initiativgruppe kan vejlede underskriverne i korrekt udfyldelse af papirformularerne under arrangementet.
- Udskriv en kampagneplakat i A3, der fanger folks opmærksomhed, og en udfyldt papirformular i A3, som viser, hvordan den færdige underskriftsformular skal se ud.
- Sørg for at have et sikkert sted til opbevaring af de udfyldte formularer (f.eks. et aflåst lagerrum).
- Giv kampagnepostkort eller -visitkort til dem, der er interesserede i jeres sag, men ønsker at underskrive støtteerklæringen på et senere tidspunkt eller online.



# 3

## Onlineindsamling af underskrifter

De fleste underskrifter indsamles online, Onlineindsamlingen er en central del af en vellykket gennemførelse af et initiativ.

Hvis du vil indsamle støttetilkendegivelser online, skal du bruge Kommissionens centrale onlineindsamlingsystem.

Systemet har en række fordele:

1. Et gratis system, der er tilgængeligt for personer med handicap
2. Data indsamlet og lagret direkte på Kommissionens servere
3. Muligheden for at sende e-mails direkte til støtter, som har angivet deres e-mailadresser til dette formål
4. Adgang til teknisk support og uddannelse, som tilbydes af Kommissionen.
5. Et system, som tillader upload af scannede versioner af støttetilkendegivelser indsamlet på papir (valgfrit)
6. Et system, som ikke skal igennem en atteringsprocedure.

Bemærk dog, at systemet indeholder en række tilpasningsmuligheder (f.eks. logo, baggrundsfarve, link til sociale medier osv.), men at der er begrænsninger med hensyn til andre tilpasninger.

