

Menighedsrådet (Menighedsrådsmøde)

24-03-2026 17:00 - 19:00

Klosterstræde

Indhold

Punkt 1: Salmevælger.....	1
Beslutning for Punkt 1: Salmevælger.....	1
Punkt 2: Godkend dagsorden samt tilstedeværelse.....	1
Beslutning for Punkt 2: Godkend dagsorden samt tilstedeværelse.....	1
Punkt 3: Nyt fra formænd og kontaktpersoner.....	1
Beslutning for Punkt 3: Nyt fra formænd og kontaktpersoner.....	1
Punkt 4: Ny udvalgsstruktur.....	1
Beslutning for Punkt 4: Ny udvalgsstruktur.....	1
Punkt 5: Nyt sognehus.....	2
Beslutning for Punkt 5: Nyt sognehus.....	2
Punkt 6: Regnskab 2025.....	2
Beslutning for Punkt 6: Regnskab 2025.....	2
Punkt 7: Organistansættelse.....	3
Beslutning for Punkt 7: Organistansættelse.....	3
Punkt 8: Samarbejde med Memora.....	3
Beslutning for Punkt 8: Samarbejde med Memora.....	3
Punkt 9: NLU- Pavillon.....	4
Beslutning for Punkt 9: NLU- Pavillon.....	4
Punkt 10: NLU ansøgning om EI-klaver.....	4
Beslutning for Punkt 10: NLU ansøgning om EI-klaver.....	5
Punkt 11: Ny formand for LLU.....	5
Beslutning for Punkt 11: Ny formand for LLU.....	5
Punkt 12: Liv i sognet.....	5
Beslutning for Punkt 12: Liv i sognet.....	5
Punkt 13: Eventuelt.....	5
Punkt 14: Godkendelse.....	5

Punkt 1: Salmevælger

Beslutning for Punkt 1: Salmevælger

Da Line ikke længere er medlem af menighedsrådet, har Thomas valgt salmer:

"Fordi du ikke" og "Min Jesus lad mit hjerte få"

Punkt 2: Godkend dagsorden samt tilstedeværelse

Beslutning for Punkt 2: Godkend dagsorden samt tilstedeværelse

Dagsordenen blev godkendt

Afbud fra

Anne Marie Sakstrup-Blom

Flemming Egholm

Bjarne Nielsen

Kirsten Hartvig Munk

Jannie Edelberg Nielsen

Lars Garde Rasmussen

Finn Sørensen og Lis Kaufmann er indkaldt som stedfortrædere til punkt 6.

Punkt 3: Nyt fra formænd og kontaktpersoner

Beslutning for Punkt 3: Nyt fra formænd og kontaktpersoner

Kontaktpersonen orienterede om praktikanter på kirkegårdene.

Formanden takkede Rikke Friis Larsen for indsatsen i menighedsrådet.

Punkt 4: Ny udvalgsstruktur

Beslutning for Punkt 4: Ny udvalgsstruktur

Intet til referat.

Punkt 5: Nyt sognehus

Beslutning for Punkt 5: Nyt sognehus

Intet til referat.

Punkt 6: Regnskab 2025

Sagsfremstilling:

Regnskab for 2025 fremlægges til godkendelse.

Regnskabsføreren fremlægger på mødet.

Indstilling:

FU indstiller regnskabet til menighedsrådets godkendelse.

Beslutning for Punkt 6: Regnskab 2025

Regnskabet blev gennemgået og godkendt: Nykøbing F Sogns Menighedsråd, CVR-nr. 60137315, Regnskab 2025, Afleveret d. 24-03-2026 17:17.

ÅRSREGNSKAB 2025

for Nykøbing F Sogns Menighedsråd

i Falster Provsti

i Guldborgsund Kommune

Myndighedskode 7578

CVR-nr. 60137315

Årsregnskabet indeholder:

Menighedsrådets erklæring
Revisors erklæring
Menighedsrådets forklaringer
Anvendt regnskabspraksis

Årsregnskab i hovedtal
Årsregnskab for driften i hovedtal
Årsregnskab for godkendte projekter i hovedtal
Årsregnskab for godkendte anlæg i hovedtal

Forklaring til resultatdisponering
Finansiell status
Specifikation af driften
Specifikation af godkendte projekter
Specifikation af godkendte anlæg
Oversigt over faste ejendomme
Kollektregnskab
Resultatopgørelse på artskontoniveau
Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriemidler

Bilag 1

Bilag 2

Bilag 3

Bilag 4

Antal vedhæftede biregnskaber: 7

Menighedsrådets erklæring

Menighedsrådet har behandlet og godkendt årsregnskabet for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2025 for Nykøbing F Sogns Menighedsråd.

Årsregnskabet aflægges i overensstemmelse med regnskabsinstruksen og den til enhver tid gældende lovgivning for de lokale kirkelige myndigheder. Vi anser den valgte regnskabspraksis for hensigtsmæssig og de udøvende regnskabsmæssige skøn for forsvarlige.

Årsregnskabet giver efter vores opfattelse et retvisende billede af kirkekassens aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31. december 2025 samt resultatet af aktiviteter for regnskabsåret 1. januar - 31. december 2025 i overensstemmelse med den valgte regnskabspraksis.

Menighedsrådets forklaringer indeholder efter vores opfattelse en retvisende redegørelse for de forhold, som den omhandler, og beskriver kirkekassens væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer.

Menighedsrådet har etableret retningslinjer og procedurer, der sikrer, at de dispositioner, der er omfattet af årsregnskabet, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der er endvidere etableret retningslinjer og procedurer, der sikrer, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved kirkekassens forvaltning, og at oplysningerne i årsregnskabet er dokumenterede og i overensstemmelse med regnskabs-bekendtgørelsen. Det er således vores opfattelse, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved kirkekassens forvaltning.

Her indsættes revisorerklæring automatisk ved offentliggørelse

Menighedsrådets forklaringer til regnskabet:

Menighedsrådet har disponeret de frie midler for 2025 således:

Opførelse af nyt sognehus	kr. 788.406
Omlægning af bygninger til kontorer på Nordre	kr. 589.872
Sikring af taget i Lindeskovkirken mod tyveri	kr. 69.000
Opgradering af maskiner til kirketjeneropgaver	kr. 60.000

Resultatet af driftsrammen for årsregnskabet 2025 viser et overskud på kr. 630.363,72.

Der er i 2025 modtaget kr. 70.000 fra reserven til dækning af ekstra lønudgifter i forbindelse med overtagelse af nye regnskaber med kort varsel.

I 2025 er der til driften tilskrevet kr. 25.000 til opgave vedr. regnvandsbrønde og nedløb ved tjenestebolig. Denne opgave udføres først i 2026.

Den væsentligste årsag til overskuddet i 2025 er, at de nødvendige reduktioner i lønudgifterne med henblik på at nå målet for 2026, allerede er blevet effektueret i 2025.

Den samlede udgift til løn viser et overskud når man ser på det samlede regnskab. I forbindelse med fremtidige besparelser, er der allerede i 2025 reduceret i personalet, hvilket giver et mindre forbrug af lønudgifter i forhold til det der er budgetteret i 2025.

Hoved konto 1:

Der er modtaget ligning svarende til det budgetterede. Derudover er der modtaget kr. 51.862 til afdrag af lån samt kr. 70.000 fra reserven.

Hoved konto 2:

Indtægterne på konto 2 svarer til det budgetterede. Udgifterne til øvrig drift på konto 2 viser et merforbrug. Der er af Provstiet godkendt en konvertering fra anlæg til drift på kr. 138.253 til dækning af merudgiften.

Hoved konto 3:

Indtægter og udgifter til drift på konto 3 svarer stort set til det afsatte beløb for budget 2025.

Hoved konto 4:

Indtægterne på kirkegården viser en merindtægt, som bla. er flere indtægter for brug af kapel samt aftaler om pasning og beplantning på gravstederne, end der er budgetteret. Lønudgifterne viser et mindre forbrug, da der er reduceret i personalet i forbindelse med fremtidige besparelser. Udgifterne til drift på konto 4 svarer stort set til det afsatte budget for 2025.

Hoved konto 5:

Indtægter og udgifter til drift på konto 5 svarer stort set til det afsatte beløb for budget 2025.

Hoved konto 6:

Den mgl. indtægt, er en ændring i bogføringen af indtægter for regnskabsass. på formål 64. Merudgiften på øvrig drift, er et merforbrug på bl.a. IT og kopiafregning i forhold til det der er budgetteret i 2025. Samtidig har der været en merudgift til annoncering vedr. personale.

Anlæg:

Der er i 2025 modtaget kr. 8.400.000 i anlægsmidler.

Kr. 138.253 er overført til driften efter godkendelse fra Provstiet.

Der henvises til vedlagte anlægsark.

Menighedsrådet deltager i følgende samarbejder:

Nykøbing F. Sogn har et samarbejde med Idestrup Sogn, om at varetage al driften af Idestrup kirkegården. Nykøbing F. Sogn har samtidigt overtaget personalet på kirkegården til varetagelse af driften på kirkegården.

Pr. 1. januar 2025 indgik Nykøbing F. Sogn og Stubbekøbing Sogn et samarbejde om at varetage al driften af Stubbekøbing Kirkegård. Nykøbing F. Sogn har samtidigt overtaget personalet på kirkegården til varetagelse af driften på kirkegården.

Idestrup Sogn og Stubbekøbing Sogn dækker udgiften til drift af kirkegårdene samt personale med ligningsmidler og indkommende indtægt på kirkegården.

Nykøbing F. Sogn har indgået aftale om at udføre regnskabsassistance for følgende sogne:

Torkilstrup-Lillebrænde Sogn
Idestrup Sogn
Gundslev Sogn
Nørre Alslev-Nørre Kirkeby Sogn
Nørre Ørslev-Systofte Sogn
Skelby-Gedesby-Gedser Sogn
Sønder Kirkeby Sogn
Stubbekøbing Sogn
Maglebrænde Sogn
Væggerløse Sogn
Horbelev Sogn
Falkerslev Sogn
Aastrup Sogn

Vedtægterne kan findes på Falster Provsti hjemmeside

Anvendt regnskabspraksis (Menighedsråd og selvstændige juridiske enheder)

Hermed følger en beskrivelse af de principper for værdiansættelser, som anvendes i regnskabet.

Årsregnskabet for denne kasse er aflagt i overensstemmelse med Bekendtgørelse af Lov om folkekirkens økonomi og deraf følgende cirkulærer og vejledninger fra Kirkeministeriet. Regnskabet er aflagt på formål og bevillingstyperne drift, projekt og anlæg.

Generelt om indregning og måling

Regnskabet er udgiftsbaseret, hvilket betyder at indtægter indregnes i takt med, at de indtjenes, imens omkostninger indregnes med de beløb der vedrører regnskabsåret.

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige risici og tab, der fremkommer, inden årsregnskabet aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterer på balancedagen.

Materielle anlægsaktiver: Da regnskabet er udgiftsbaseret, er der ikke optaget værdi af ejendomme eller andre materielle aktiver, som kassen måtte eje.

Resultatopgørelsen

Indtægter: Ligningsmidler indregnes i takt med at de modtages i kassen, og de periodiseres, hvor modtagelsen falder udenfor regnskabsåret. Andre indtægter indregnes efter faktureringsprincippet.

Omkostninger: Regnskabets omkostninger indregnes i takt med afholdelsen, herunder løn og andre lønafhængige omkostninger samt omkostninger i øvrigt.

Indtægter (udover den kirkelige ligning) og omkostninger er fordelt på formålene

- Kirkebygning og sognegård
- Kirkelige aktiviteter
- Kirkegård
- Præsteboliger mv.
- Administration og fællesudgifter
- Finansielle poster

Ekstraordinære poster: Omfatter indtægter og omkostninger, der hidrører fra begivenheder, som ikke hører under kassens ordinære drift og som derfor ikke forventes at være tilbagevendende.

Balancen

Aktiver

Tilgodehavender

Tilgodehavender er indregnet til nominelt beløb eventuelt med fradrag for nedskrivningen af forventede tab.

Periodeafgrænsningsposter omfatter forudbetalte udgifter vedrørende næste regnskabsår.

Kirke- og præsteembedekapitaler som er indbetalt til stiftet opføres til nominal værdi under tilgodehavender, med en modpost under egenkapitalen.

Værdipapirer

Værdipapirer vedrørende frie midler, opsparinger og legater m.v. optages til dagsværdi på årets sidste dag.

Likvide beholdninger

Likvider omfatter indestående på bankkonti, opsparing, kontantkasser og udlægskasser.

Passiver

Egenkapital

Egenkapital omfatter opsparing til anlæg, likviditet som er stillet til rådighed, arv og donationer som der ikke kan disponeres over, langfristet gæld som følge af at materielle aktiver ikke er aktiveret, videreførte anlægsmidler, projektmidler og frie midler.

Hensættelser

Omfatter hensættelser til ikke afklarede forpligtelser, til vedligeholdelse af gravsteder samt arv og donationer til specifikke projekter og formål.

Lån

Lån omfatter stiftsmiddellån og lån optaget i realkreditinstitutioner.

Skyldige omkostninger

Periodeafgrænsningsposter omfatter forud modtagne indtægter (ligningsmidler, bolig- og varmebidrag), der omfatter næste regnskabsår.

Anden gæld omfatter mellemregninger med andre folkekirkelige institutioner, kollekter, løndele m.m.

	Regnskab 2025	Budget 2025*
1 Fælles indtægter i alt	24.954.099,04	24.884.099,00
Indtægter	24.954.099,04	24.884.099,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
2 Kirkebygning og sognegård	-4.022.979,75	-11.006.690,00
Indtægter	114.158,16	105.500,00
Udgifter, løn	-960.252,23	-1.124.690,00
Udgifter, øvrig drift	-3.176.885,68	-9.987.500,00
3 Kirkelige aktiviteter	-6.332.366,23	-6.271.779,00
Indtægter	48.793,30	29.000,00
Udgifter, løn	-5.693.994,07	-5.618.879,00
Udgifter, øvrig drift	-687.165,46	-681.900,00
4 Kirkegård	-3.957.811,57	-4.540.442,00
Indtægter	3.108.127,39	2.852.664,00
Udgifter, løn	-5.013.972,12	-5.444.206,00
Udgifter, øvrig drift	-2.051.966,84	-1.948.900,00
5 Præstebolig mv.	-78.908,56	-41.932,00
Indtægter	321.994,89	299.000,00
Udgifter, løn	-59.576,36	-68.932,00
Udgifter, øvrig drift	-341.327,09	-272.000,00
6 Administration og fællesudgifter	-3.134.661,39	-2.974.653,00
Indtægter	22.866,09	119.984,00
Udgifter, løn	-1.614.423,28	-1.713.024,00
Udgifter, øvrig drift	-1.543.104,20	-1.381.613,00
7 Finansielle poster	2.734,73	3.259,00
Indtægter	5.263,01	5.945,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-2.528,28	-2.686,00
Resultat	7.430.106,27	51.862,00

* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:	Primo	Disponering	Ultimo
721110 Opsparing til anlæg	-113.667,45	0,00	-113.667,45
721130 Kirke- og præsteembedekapitaler	-189.069,66	0,00	-189.069,66
721140 Likviditet stillet til rådighed af provstiet	-4.512.446,28	0,00	-4.512.446,28
721150 Langfristet gæld	181.516,91	0,00	181.516,91
741110 Menighedsrådets frie midler	-723.267,21	0,00	-723.267,21
741120 Videreførsel af midler til ikke-udført anlægs:	-3.424.223,00	0,00	-3.424.223,00
742010 Årsafslutningskonto	0,00	-7.430.106,27	-7.430.106,27
Samlet disponering af samlet resultat		-7.430.106,27	

Årets bevægelser på arv og donationer:	Primo	Disponering	Ultimo
--	-------	-------------	--------

	Regnskab 2025	Budget 2025*
1 Fælles indtægter i alt	16.502.237,04	16.432.237,00
Indtægter	16.502.237,04	16.432.237,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
2 Kirkebygning og sognegård	-2.550.123,50	-2.606.690,00
Indtægter	114.158,16	105.500,00
Udgifter, løn	-960.252,23	-1.124.690,00
Udgifter, øvrig drift	-1.704.029,43	-1.587.500,00
3 Kirkelige aktiviteter	-6.332.366,23	-6.271.779,00
Indtægter	48.793,30	29.000,00
Udgifter, løn	-5.693.994,07	-5.618.879,00
Udgifter, øvrig drift	-687.165,46	-681.900,00
4 Kirkegård	-3.827.660,87	-4.540.442,00
Indtægter	3.108.127,39	2.852.664,00
Udgifter, løn	-5.013.972,12	-5.444.206,00
Udgifter, øvrig drift	-1.921.816,14	-1.948.900,00
5 Præstebolig mv.	-29.796,06	-41.932,00
Indtægter	321.994,89	299.000,00
Udgifter, løn	-59.576,36	-68.932,00
Udgifter, øvrig drift	-292.214,59	-272.000,00
6 Administration og fællesudgifter	-3.134.661,39	-2.974.653,00
Indtægter	22.866,09	119.984,00
Udgifter, løn	-1.614.423,28	-1.713.024,00
Udgifter, øvrig drift	-1.543.104,20	-1.381.613,00
7 Finansielle poster	2.734,73	3.259,00
Indtægter	5.263,01	5.945,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-2.528,28	-2.686,00
Resultat af driftsbevillingen	630.363,72	0,00

* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:	Primo	Disponering	Ultimo
721140 Likviditet stillet til rådighed af provstiet	-4.512.446,28	0,00	-4.512.446,28
741110 Menighedsrådets frie midler	-723.267,21	0,00	-723.267,21
		0,00	
Disponering på tværs af bevillingstype*		-630.363,72	
(*Disponeringer på tværs af bevillingstyper skal forklares i regnskabets forklaringer)			
Samlet disponering af resultat af driftsbevillingen		-630.363,72	

	Regnskab 2025	Budget 2025*
1 Fælles indtægter i alt	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
2 Kirkebygning og sognegård	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
3 Kirkelige aktiviteter	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
4 Kirkegård	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
5 Præstebolig mv.	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
6 Administration og fællesudgifter	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
7 Finansielle poster	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
Resultat af projektbevillingen	0,00	0,00

* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:	Primo	Disponering	Ultimo
Disponering på tværs af bevillingstype*		0,00	
(*Disponeringer på tværs af bevillingstyper skal forklares i regnskabets forklaringer)			
Samlet disponering af resultat af projektbevillingen		0,00	

	Regnskab 2025	Budget 2025*
1 Fælles indtægter i alt	8.451.862,00	8.451.862,00
Indtægter	8.451.862,00	8.451.862,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
2 Kirkebygning og sognegård	-1.472.856,25	-8.400.000,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-1.472.856,25	-8.400.000,00
3 Kirkelige aktiviteter	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
4 Kirkegård	-130.150,70	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-130.150,70	0,00
5 Præstebolig mv.	-49.112,50	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-49.112,50	0,00
6 Administration og fællesudgifter	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
7 Finansielle poster	0,00	0,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
Resultat af anlægsbevillingen	6.799.742,55	51.862,00

* Budgettet er ikke revideret

Ovenstående resultat disponeres til følgende konti:	Primo	Disponering	Ultimo
721110 Opsparing til anlæg	-113.667,45	0,00	-113.667,45
721130 Kirke- og præsteembedekapitaler	-189.069,66	0,00	-189.069,66
721150 Langfristet gæld	181.516,91	0,00	181.516,91
741120 Videreførsel af midler til ikke-udført anlægs:	-3.424.223,00	0,00	-3.424.223,00
		0,00	
Disponering på tværs af bevillingstype*		-6.799.742,55	
(*Disponeringer på tværs af bevillingstyper skal forklares i regnskabets forklaringer)			
Samlet disponering af resultat af anlægsbevillingen		-6.799.742,55	

FORKLARING TIL RESULTATDISPONERING

Styring anlægsaktiviteter 2025

Alle aktuelle anlægsaktiviteter føres i skemaet
Gennemførte opsparringer og hævede opsparringer
Hjemtagne lån og afdrag på lån
Forbrug = betalte regninger på anlægsarbejder - som er ført på Formål 8

Kursusregnskab

PS: Skriv ikke i gule felter - der ligger formler

Projekt	Videreførte anlægsmidler fra 2024 (+ eller -)	Anlægsmidler ifølge budget 2024	plus = hævede opsparringer minus = gennemførte opsparringer		plus = hjemtagne lån minus = betalte afdrag		Tillægsbevillinger anlæg	Godkendt overførsel fra/til drift (+/-)	Godkendt konvertering mellem anlægsaktiv. (+/-)	Eksterne tilskud projekt	Midler til rådighed 2025	Regnskab for 2025 (forbrug)	Afsluttede anlægsarb. overskud (+) underskud (-)	Videreførte anlægsmidler til 2026 (+eller -)
			plus =	minus =	plus =	minus =								
A1-2185: Underslygning af tag	3.647										3.647			0
A2-4085: Belysning Hovedalle Nkgd	34.341										34.341	21.240		13.101
A3-2186: Varmeslyng/trækgener, KI	470.539										470.539			470.539
A4-2187: Renovering bålplads, LSK	70.000										70.000			70.000
A18-4084: Renv. Bygninger Nkgd	26.084										26.084	11.089		14.995
A19-4083: Ny løvsuger til kgd	83.000										83.000	82.128		0
A8-4088: Malearb. Kgd	47.200										47.200	15.694		31.506
A10-2188: Eliavle i KK	10.875										10.875			0
A11-2285: Rensning af orgel i KK	-59.450								59.450		0			0
A13-2189: Kalkning NK	234.501							-138.253	-59.450		36.798			36.798
A14-2385: Køb af ejendom (sognehu	1.498.757										1.498.757			1.498.757
A15-2386: Optørelse af sognehus	1.324.404	8.400.000									9.724.404	1.472.856		8.251.548
A16-5185: Synsudsat arb. på tjeneste	-153.474										-153.474			-153.474
A17-5485: Ny provstebolig	-211.867										-211.867	49.113		-260.980
Opsparring														
Kalkning, Nordre Kirke											0			0
Underslygning af tag, KK											0			0
MR-valg											0			0
Lån														
Køb præstebolig	45.662	51.862			-51.862						45.662			45.662
Bevillinger i alt (netto)	3.424.219	8.451.862			-51.862		0	-138.253	0	0	11.685.966	1.652.119	15.394	10.018.453
	Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Note 6	Note 7	Note 8	Note 9	Note 10	Note 11	Note 12		

Note sognehus

2023 - ilkv. PU kr. 3.231.194,00

Tal til resultatdisponering opgøres på næste fane

Finansiell status

AKTIVER

Tilgodehavender

611510-90	Debitorer
612110-619019	Andre tilgodehavender
619030	Kirke- og præsteembedekapitaler
619090	Gravstedkapitaler

Værdipapirer

Likvide beholdninger

638105	Bank drift og anlæg
638120-39	Opsparing til anlæg, inkl. renter
638140-60	Bank- og Girokonti
639110-30	Kontant- og udlægskasser

Aktiver i alt

PASSIVER

Egenkapital

721110	Opsparing til anlæg
721130	Kirke- og præsteembedekapital
721140	Likviditet stillet til rådighed
721150	Langfristet gæld
741110	Menighedsrådets frie midler
741120	Videreførte anlægsmidler
742010	Årsafslutningskonto

Hensættelser

761190	Hensættelser til gravstedskapital til vedligehold
--------	---

Lån

841210-19	Stiftsmiddellån
-----------	-----------------

Skyldige omkostninger

969010-15	Periodeafgrænsingsposter, forpligtelser
972010-987220	Anden kortfristet gæld, herunder kollekter og løndele

Passiver i alt

Primo 2025	Ultimo 2025
9.566.926,19	9.237.749,33
124.331,72	220.553,21
475.492,02	261.551,93
189.069,66	189.069,66
8.778.032,79	8.566.574,53
0,00	0,00
8.714.129,06	16.254.294,63
5.534.700,66	13.048.353,64
113.667,45	113.667,45
3.057.694,45	3.083.130,54
8.066,50	9.143,00
18.281.055,25	25.492.043,96

-8.781.156,69	-16.211.262,96
-113.667,45	-113.667,45
-189.069,66	-189.069,66
-4.512.446,28	-4.512.446,28
181.516,91	181.516,91
-723.267,21	-723.267,21
-3.424.223,00	-3.424.223,00
0,00	-7.430.106,27
-8.778.032,79	-8.566.574,53
-8.778.032,79	-8.566.574,53
-181.516,91	-129.654,93
-181.516,91	-129.654,93
-540.348,86	-584.551,54
-334.914,08	-373.562,98
-205.434,78	-210.988,56
-18.281.055,25	-25.492.043,96

Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
1 Fælles indtægter i alt	16.502.237,04	16.432.237,00
10 Kirkelig ligning	16.432.237,04	16.432.237,00
Indtægter	16.432.237,04	16.432.237,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
19 Udbetaling fra reserven (PU)	70.000,00	0,00
Indtægter	70.000,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00

Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
2 Kirkebygning og sognegård	-2.550.123,50	-2.606.690,00
21 Kirkebygning	-1.023.664,43	-1.358.948,00
Indtægter	2.690,00	2.000,00
Udgifter, løn	-602.329,43	-890.448,00
Udgifter, øvrig drift	-424.025,00	-470.500,00
22 Inventar, kirke (herunder orgel og klokker)	-253.566,31	-215.300,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	-4.800,00
Udgifter, øvrig drift	-253.566,31	-210.500,00
23 Sognegård	-742.651,97	-513.857,00
Indtægter	25.678,56	0,00
Udgifter, løn	-258.541,59	-143.857,00
Udgifter, øvrig drift	-509.788,94	-370.000,00
24 Kirkekontor (uden for kirke og sognegård)	-530.240,79	-518.585,00
Indtægter	85.789,60	103.500,00
Udgifter, løn	-99.381,21	-85.585,00
Udgifter, øvrig drift	-516.649,18	-536.500,00

Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
3 Kirkelige aktiviteter	-6.332.366,23	-6.271.779,00
31 Gudstjeneste og kirkelige handlinger	-3.663.243,28	-3.566.350,00
Indtægter	10.700,05	5.000,00
Udgifter, løn	-3.411.211,68	-3.333.050,00
Udgifter, øvrig drift	-262.731,65	-238.300,00
32 Kirkelig undervisning	-710.770,34	-668.590,00
Indtægter	160,00	0,00
Udgifter, løn	-596.577,66	-583.090,00
Udgifter, øvrig drift	-114.352,68	-85.500,00
33 Diakonal virksomhed	-546.046,20	-544.739,00
Indtægter	19.282,00	16.000,00
Udgifter, løn	-481.527,23	-473.239,00
Udgifter, øvrig drift	-83.800,97	-87.500,00
34 Kommunikation	-482.878,85	-607.975,00
Indtægter	1.695,50	0,00
Udgifter, løn	-320.316,61	-394.375,00
Udgifter, øvrig drift	-164.257,74	-213.600,00
35 Kirkekor	-464.265,99	-322.875,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-446.723,61	-307.375,00
Udgifter, øvrig drift	-17.542,38	-15.500,00
36 Kirkekoncerter	-376.410,50	-428.580,00
Indtægter	4.843,75	0,00
Udgifter, løn	-360.185,94	-404.080,00
Udgifter, øvrig drift	-21.068,31	-24.500,00
37 Foredrags- og mødevirksomhed	-86.551,07	-130.170,00
Indtægter	12.112,00	8.000,00
Udgifter, løn	-77.451,34	-123.670,00
Udgifter, øvrig drift	-21.211,73	-14.500,00
39 Kontingent til DSUK	-2.200,00	-2.500,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-2.200,00	-2.500,00

Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
4 Kirkegård	-3.827.660,87	-4.540.442,00
40 Kirkegården	-3.705.794,38	-4.180.207,00
Indtægter	2.613.378,51	2.438.664,00
Udgifter, løn	-4.636.762,53	-4.921.971,00
Udgifter, øvrig drift	-1.682.410,36	-1.696.900,00
41 Kapel/begravelse, urnenedsættelser	-63.989,15	-181.242,00
Indtægter	494.748,88	414.000,00
Udgifter, løn	-382.632,90	-413.242,00
Udgifter, øvrig drift	-176.105,13	-182.000,00
43 Arbejde uden for egen kirkegård	-57.877,34	-178.993,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	5.423,31	-108.993,00
Udgifter, øvrig drift	-63.300,65	-70.000,00

Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
5 Præstebolig mv.	-29.796,06	-41.932,00
51 Præstebolig 1	-21.350,14	-21.002,00
Indtægter	73.748,76	81.000,00
Udgifter, løn	-8.653,01	-19.502,00
Udgifter, øvrig drift	-86.445,89	-82.500,00
52 Præstebolig 2	13.347,03	-21.130,00
Indtægter	125.012,86	117.000,00
Udgifter, løn	-17.283,35	-17.630,00
Udgifter, øvrig drift	-94.382,48	-120.500,00
53 Præstebolig 3	-33.640,00	-31.800,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-33.640,00	-31.800,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
54 Præstebolig 4	11.847,05	32.000,00
Indtægter	123.233,27	101.000,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-111.386,22	-69.000,00

Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
6 Administration og fællesudgifter	-3.134.661,39	-2.974.653,00
60 Fælles formål	-1.037.759,91	-716.505,00
Indtægter	14.813,40	0,00
Udgifter, løn	-274.503,19	-172.005,00
Udgifter, øvrig drift	-778.070,12	-544.500,00
61 Menighedsrådet/provstiudvalget	-410.723,84	-573.627,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-304.386,72	-370.627,00
Udgifter, øvrig drift	-106.337,12	-203.000,00
62 Personale	-706.156,20	-624.928,00
Indtægter	4.200,00	6.000,00
Udgifter, løn	-370.088,37	-328.928,00
Udgifter, øvrig drift	-340.267,83	-302.000,00
63 Bygninger	-194.669,86	-193.260,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	-194.359,42	-193.260,00
Udgifter, øvrig drift	-310,44	0,00
64 Økonomi	-352.285,78	-355.584,00
Indtægter	3.852,69	98.984,00
Udgifter, løn	-346.499,81	-454.568,00
Udgifter, øvrig drift	-9.638,66	0,00
65 Personregistrering - civil	-67.247,49	-89.318,00
Indtægter	0,00	7.500,00
Udgifter, løn	-67.223,49	-96.818,00
Udgifter, øvrig drift	-24,00	0,00
66 Personregistrering - kirkelig	-67.247,49	-89.318,00
Indtægter	0,00	7.500,00
Udgifter, løn	-67.223,49	-96.818,00
Udgifter, øvrig drift	-24,00	0,00
67 Efteruddannelse	-115.466,69	-149.008,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	9.861,21	0,00
Udgifter, øvrig drift	-125.327,90	-149.008,00
69 Forsikring/Arb. miljørådg./Stiftbidrag (PU)	-183.104,13	-183.105,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-183.104,13	-183.105,00

Specifikation af driften

	Regnskab	Budget
	2025	2025
7 Finansielle poster	2.734,73	3.259,00
70 Renter af stiftslån	-2.528,28	-1.686,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	-2.528,28	-1.686,00
72 Øvrige renteudgifter	0,00	-1.000,00
Indtægter	0,00	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	-1.000,00
73 Renteindt. af likvider (ex. kgd.)	1.248,23	5.000,00
Indtægter	1.248,23	5.000,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
74 Renteindt. af kirkekap.l (ex. gravkap.)	945,34	945,00
Indtægter	945,34	945,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
76 Momsregulering	3.069,44	0,00
Indtægter	3.069,44	0,00
Udgifter, løn	0,00	0,00
Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00

Specifikation af godkendte projekter

Specifikation af godkendte anlæg

		Regnskab	Budget
		2025	2025
A2	Belysning hovedalle Nkgd	-21.240,00	0,00
40	Kirkegården	-21.240,00	0,00
	Indtægter	0,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	-21.240,00	0,00
A8	Malerarb. kgd	-15.694,00	0,00
40	Kirkegården	-15.694,00	0,00
	Indtægter	0,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	-15.694,00	0,00
A15	Opførelse af Sognehus	6.927.143,75	0,00
10	Kirkelig ligning	8.400.000,00	0,00
	Indtægter	8.400.000,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00
23	Sognegård	-1.472.856,25	0,00
	Indtægter	0,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	-1.472.856,25	0,00
A17	Køb af provstebolig	-49.112,50	0,00
54	Præstebolig 4	-49.112,50	0,00
	Indtægter	0,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	-49.112,50	0,00
A18	Renov. bygninger på Nkgd	-11.088,70	0,00
40	Kirkegården	-11.088,70	0,00
	Indtægter	0,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	-11.088,70	0,00
A19	Ny løvsuger	-82.128,00	0,00
40	Kirkegården	-82.128,00	0,00
	Indtægter	0,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	-82.128,00	0,00

A20	Afdrag lån tjenestebolig	51.862,00	0,00
10	Kirkelig ligning	51.862,00	0,00
	Indtægter	51.862,00	0,00
	Udgifter, løn	0,00	0,00
	Udgifter, øvrig drift	0,00	0,00

Bilag 1: Faste ejendomme administreret af menighedsrådet
(bortset fra kirken og kirkegården med bygninger)

Matr. nr ejerlav og sogn	Areal	Seneste ejendomsvurdering		Skyldig Grundskyld*	Benyttelse, evt. leje og forpagtningsvilkår
		Ejendomsværdi	Grundværdi		
1 BO	1604	1.800.000	521.700		Præstebolig
10 CL	3045	810.000	407.000		Mandskabsbygning / maski
8 LE	901	3.355.000	1.090.000		Præstebolig
103	521	5.000.000	911.800		Sognegård
842 C	471	2.967.000	837.000		Provstebolig
Ejendomsværdi i alt		13.932.000			

**Indefrysning af grundskyld sker jf. lov nr. 278 af 12. april 2018. Loven medfører en midlertidig indefrysningsordning for 2018-2020. Det betyder, at kommunen skal indefryse årlige stigninger i grundskylden over 200 kr. pr. ejer.*

Bilag 2: Kollektregnskab

	Beløb
Menighedsplejen	23.566,60

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Indtægter		
Indbetalinger og tilskud		
Ordinær ligning		
Kirkelig ligning kommune 1	101810	-24.884.099,04
Ordinær ligning i alt	101800..101815	-24.884.099,04
Ligning til samarbejde under forsøgslovgivning forsøg 3		
Ligning til selvstændige juridiske enheder i alt	101820..101828	0,00
Øvrige tilskud		
Øvrige tilskud i alt	101840..101859	0,00
Indbetalinger og tilskud i alt	100000..109999	-24.884.099,04
Salg af varer og tjenesteydelser		
Boligbidrag, husleje-, lejeindtægter	115010	-200.389,37
Bygninger, betaling af forbrugsafgifter	115020	-157.018,52
Udleje kirke, sognegård, menighedslokaler	116050	-50.376,60
Indtægt gravstedskapitaler	118010	-1.026.586,01
Hensættelse af gravstedskapitaler (forpligtigelsen)	118011	1.022.504,73
Hjemfald af gravstedskapital	118012	-1.233.962,99
Gravkastning	118020	-226.618,72
Nyanlæg/omlægning, gravsteder	118025	-7.190,95
Køb/fornyelse gravsted	118030	-491.959,74
Salg planter, vedligehold, renhold mv.	118035	-832.080,30
Salg ved arrangementer	118050	-10.450,00
Indtægtsdækket virksomhed - salg af begravelseskaffe, reception, indtægter	118055	-84.024,08
Diverse indtægter	118085	-275.287,95
Momsreguleringskonto	119210	-3.069,44
Salg af varer og tjenesteydelser i alt	110000..119999	-3.576.509,94
Udgifter		
Huslejeudgifter		
Husleje	161010	439.207,80
Huslejeudgifter i alt	160000..169999	439.207,80
Løn		
Ordinær løn		
Feriepenge	181610	344.750,46
Særlig feriegodtgørelse - 1½ pct.	181620	209.154,43
Udbetaling af særlige feriedage	181630	137.732,00
Løn	181810	12.818.270,87
Seniorordning, udbetaling som løn	181830	14.669,34
Betaling for lånt eller delt personale	182810	-1.507.245,32
Betaling for lokaltfinansierede præster	182820	622.872,94
Merarbejde	184810	1.558,73
Jubilæumsgratiale	185810	7.368,00
Honorarer (A-indkomst)	186830	6.634,37
Honorarer (B-indkomst)	186840	170.407,62
Honorar - modtager bosat i udlandet eller med midlertidig opholdstilladelse	186850	4.120,90
Ordinær løn i alt	180000..186999	12.830.294,34
Pension		

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Pension	188310	1.884.487,49
ATP (arbejdsgiverandel)	188320	73.194,00
Pension i alt	188300..188399	1.957.681,49
Lønrefusioner		
Lønrefusioner	188770	-576.873,31
Refusion for udlånt eller delt personale	188810	-868.884,46
Lønrefusioner i alt	188700..189899	-1.445.757,77
Lønomkostninger i alt	180000..189999	13.342.218,06
Andre ordinære driftsomkostninger		
Rejser og befording		
Befordring, ophold og fortæring efter regning	221010	3.383,72
Befordringsgodtgørelse	221025	16.301,01
Time- og dagpenge	221050	1.806,19
Refusion af udlæg via FLØS	221090	7.716,50
Rejser og befording	221000..221999	29.207,42
Repræsentation		
Repræsentation intern	222010	20.913,00
Repræsentation ekstern	222020	1.272,00
Repræsentation i alt	222000..222099	22.185,00
Vedligeholdelse		
Konto nedlægges, benyt 223025 istedet	223010	1.660,00
Udvendig og indvendig vedligeholdelse, samt istandsættelse af bygning	223025	300.624,05
Vedligeholdelse af udenomsarealer, infrastruktur, adgangsveje, mure og he	223030	90.579,16
Vedligeholdelse af inventar og tekniske installationer	223040	482.054,09
Vedligeholdelse af maskiner og produktionsanlæg	223050	143.585,50
Vedligeholdelse, gravminder	223060	88,69
Vedligeholdelse i alt	223000..223099	1.018.591,49
Anskaffelser		
Anskaffelser - inventar og tekniske installationer	223130	406.837,37
Anskaffelser - produktionsanlæg, maskiner og værktøj	223140	279.228,59
Anskaffelser i alt	223100..223199	686.065,96
Udgifter vedr. kontor- og kirkedrift		
Ejendomsskatter	223210	60.911,79
Afgifter og licenser	223245	31.371,33
Grøn ejerafgift (vægtafgift) af registrerede motorkøretøjer	223250	36.865,00
Skattepligtige godtgørelser	223610	2.706,60
AUB	223810	162.113,71
Menighedsråds-samarbejde ldestrup	224020	-231.039,00
Kontingenter og tilskud til kirkelige organisationer og samarbejder	224510	9.500,00
Vand, renovation, grundejerforening m.m.	225010	156.545,17
Varme	225510	595.753,01
EL	225520	174.742,49
Udgifter vedr. kontor- og kirkedrift i alt	223200..225599	999.470,10
IT		
Køb af IT, Folkekirkens IT	226510	58.974,50
Køb af IT, ANDRE end Folkekirkens IT	226520	428.655,07

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
IT i alt	226500..226599	487.629,57
Køb af tjenesteydelser i øvrigt		
Kirkebil, taxa, buskørsel m.m.	227005	55.486,75
Porto og fragt m.v.	227010	2.970,20
Telefon/internet - datakommunikation	227015	151.233,57
Udgifter til alarmselskab	227020	11.019,55
Folkekirkens selvforsikring og Folkekirkens Arbejdsmiljørådgivning	227025	183.104,13
Forsikringer i øvrigt	227030	42.272,92
Rengøring efter regning	227035	44.538,12
Annoncering	227045	177.058,55
Trykning	227050	17.212,50
Konsulentydelse	227055	1.621.840,37
Kørsel af affald	227065	91.652,36
Efteruddannelse, kurser, deltagelse i Landsforeningernes årsmøder og dist	227070	138.202,25
Gebyrer	227075	17.785,10
Diverse tjenesteydelser	227080	33.582,78
Leje/leasing	227085	21.888,57
Køb af tjenesteydelser i øvrigt i alt	227000..227099	2.609.847,72
Køb øvrige varer til forbrug		
Kontorudgifter	228010	206.035,35
Noder, bøger og sangbøger m.m.	228015	16.303,37
Undervisningsmaterialer	228020	48.371,19
Hilsner dåb, bryllup, konfirmation (børnebibler, testamenter m.v.)	228025	86.306,90
Abonnementer/bøger/aviser	228030	124.521,26
Indkøb til fortæring	228035	256.073,34
Diverse varer til videresalg, f.eks. fra kiosk	228040	162,27
Planter mv.	228045	159.726,60
Gran og grandækning	228046	144.049,92
Grus og sten mv.	228047	55.611,21
Gravsten mv. til videresalg	228048	66.916,00
Udsmykning (lys, gran mv.)	228050	46.939,12
Diverse forbrugsvarer m.v.	228055	86.106,06
Forbrugsvarer, udvendig vedligehold	228060	4.095,73
Arbejdstøj og udstyr	228065	157.629,44
Sikkerhedsudstyr	228070	3.142,75
Brændstof	228075	33.915,52
Oblater, altervin og lign.	228080	12.174,03
Køb øvrige varer til forbrug i alt	228000..228099	1.508.080,06
Reguleringer		
Kasse-/afrundingsdifferencer	229110	164,15
Reguleringer i alt	229100..229510	164,15
Andre ordinære driftsomkostninger i alt	220000..229999	7.361.241,47
Øvrige poster		
Finansielle indtægter		
Finansielle indtægter		
Renteindtægter, bank	254010	-1.248,23

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Renteafkast gravstedskapitaler	255010	-42.499,33
Renteafkast af præste- og kirkeembedekapitaler	255020	-945,34
Finansielle indtægter i alt	250000..259999	-44.692,90
Finansielle udgifter		
Renteudgifter stiftsmiddellån	265020	2.528,28
Finansielle udgifter i alt	260000..269999	2.528,28
Ekstraordinære indtægter		
Ekstraordinære indtægter i alt	280000..289999	0,00
Ekstraordinære udgifter		
Ekstraordinære udgifter i alt	290000..299999	0,00
Overførselsindtægter		
Interne folkekirkelige overførselsindtægter		
Overførselsindtægter - lokal kasser	332010	-70.000,00
Interne folkekirkelige overførselsindtægter i alt	330000..339999	-70.000,00
Overførselsudgifter		
Interne folkekirkelige overførselsudgifter		
Interne folkekirkelige overførselsudgifter i alt	430000..439999	0,00
Resultatopgørelsen i alt	100000..519999	-7.430.106,27
Balance		
Aktiver		
Værdipapirer		
Værdipapirer i alt	580000..589999	0,00
Tilgodehavender		
Debitorer - kirkegård	611510	212.803,71
Debitorer - krematorier	611520	7.749,50
Andre tilgodehavender/udlæg	613050	2.850,00
Bilag til senere ompostering	613051	14.987,25
Diverse tilgodehavender (periodeafgrænsningskonto)	613070	81.497,90
Diverse forudbetalte omkostninger (periodeafgrænsningskonto)	619010	162.216,78
Kirke- og præsteembedekapitaler	619030	189.069,66
Gravstedskapital oplagt i stiftet	619090	8.566.574,53
Tilgodehavender i alt	610000..619999	9.237.749,33
Likvider		
Bank - drift og anlæg	638105	13.048.353,64
Bank 0722-898-656 - opsparing kalkning NK	638121	31.750,23
Bank 4382-694-886 - opsparing	638123	81.917,22
Bank 5067-1695109 (Jyske Bank)	638142	1.051.325,54
Bank 8893-168-010 - Weckmann	638145	67.934,36
Bank 3409-12883706 (Mobil Pay - Danske Bank)	638146	165.715,94
Bank 3409-11684688 (Danske Bank)	638147	935.483,84
Bank 6822-1123711 (Sydbank)	638148	839.430,37
Bank 4384761505 - DK kao	638150	23.240,49
Kontantkasse	639110	9.143,00
Likvider i alt	630000..639999	16.254.294,63
Aktiver i alt	520000..649999	25.492.043,96
Passiver		

Bilag 3: Resultatopgørelse og balance på artskontoniveau

OBS! Resultatdisponeringen er opstillet med regnskabsmæssigt fortegn

Kontonavn	Artskontonummer	Beløb
Egenkapital		
Opsparing til anlæg	721110	-113.667,45
Kirke- og præsteembedekapitaler	721130	-189.069,66
Likviditet stillet til rådighed af provstiet	721140	-4.512.446,28
Langfristet gæld	721150	181.516,91
Menighedsrådets frie midler	741110	-723.267,21
Videreførsel af midler til ikke-udført anlægsarbejde	741120	-3.424.223,00
Årsafslutningskonto	742010	-7.430.106,27
Egenkapital i alt	720000..744999	-16.211.262,96
Hensættelser		
Hensættelse til vedligeholdelse af gravsteder (gravstedsaftaler)	761190	-8.566.574,53
Hensættelser i alt	760000..779999	-8.566.574,53
Gæld		
Gæld, stiftsmidler	841210	-129.654,93
Gæld i alt	840000..849999	-129.654,93
Gældsforpligtelser		
Diverse skyldige omkostninger (periodeafgrænsningskonto)	969010	-373.562,98
Momsafregning - skyldig	972530	-122.701,94
Anden kortfristet gæld (Weckmann)	973019	-52.637,11
ATP-bidrag (til afregning)	978610	-27.126,00
Skyldige feriegiro	978810	-8.523,51
Afstemningskonto A-indkomst (debet)	987110	39.373.579,54
Afstemningskonto A-indkomst (kredit)	987120	-39.373.579,54
Gældsforpligtelser i alt	950000..989989	-584.551,54
Passiver i alt	720000..989999	-25.492.043,96
Balanceposter i alt	580000..999999	0,00

Bilag 4: Skyldigt beløb til Lønmodtagernes Feriepenge

Punkt 6, Bilag 1: Udkast
Årsregnskab 2025 NYK - FU
17.03.2026.pdf

Medarbejdergruppe	Antal medarbejdere	Indbetalt i 2025	Skyldig ultimo 2025
Medarbejder	0	0,00	0,00

Nykøbing Falster Sogn

Klosterstræde 3
4800 Nykøbing Falster
tlf. 43 58 34 00
E-mail: post@nykfsogn.dk

BIREGNSKAB: Belysning af hovedalle på Nordre Kirkegård

		Budget
Finansiering		447.000
2022 - konvert. Fra belægning Østre kapel	300.000	
2023 - Konvert. fra reetablering arealer kgd.	147.000	
	<u>447.000</u>	<u>447.000</u>
Realiseret		
2024	412.659	
2025	21.240	
Totalforbrug	<u>433.899</u>	
Overskud/Underskud		<u>13.101</u>
Overskuddet bliver stående på anlægsarket		

Nykøbing Falster Sogn

Klosterstræde 3

4800 Nykøbing Falster

tlf. 43 58 34 00

E-mail: post@nykfsogn.dk

BIREGNSKAB: Eltavle i Klosterkirken

		Budget
		140.000
Finansiering		
Anlægsmidler 2024	140.000	
	<u>140.000</u>	<u>140.000</u>
Realiseret		
Realiseret i 2024	129.125	
Totalforbrug	<u>129.125</u>	
Overskud/Underskud		<u>10.875</u>
Overskudet indgår i driften		

Nykøbing Falster Sogn

Klosterstræde 3
 4800 Nykøbing Falster
 tlf. 43 58 34 00
 E-mail: post@nykfsogn.dk

BIREGNSKAB: Kalkning Nordre Kirke

		Budget
		1.000.000
Finansiering		
Anlægsmidler 2021	1.000.000	
	<u>1.000.000</u>	<u>1.000.000</u>
Realiseret		
Realiseret i 2021	15.000	
Realiseret i 2022	615.499	
Totalforbrug	<u>630.499</u>	
Overskud/Underskud		<u>369.501</u>
Overskudet forbliver stående på anlægsarket		
Godk. overført til driften i 2024	135.000	
Godk. overført til driften i 2025	138.253	
Godk. konvertering til anden anlægsprojekt	59.450	

Nykøbing Falster Sogn

Klosterstræde 3

4800 Nykøbing Falster

tlf. 43 58 34 00

E-mail: post@nykfsogn.dk

BIREGNSKAB: Malerarbejde på kirkegårdene

		Budget
		109.400
Finansiering		
Anlægsmidler 2024	109.400	
	<u>109.400</u>	<u>109.400</u>
Realiseret		
Realiseret i 2024	62.200	
Realiseret i 2025	15.694	
Totalforbrug	<u>77.894</u>	
Overskud/Underskud		<u>31.506</u>
Overskudet bliver stående på anlægsarket		

Nykøbing Falster Sogn

Klosterstræde 3

4800 Nykøbing Falster

tlf. 43 58 34 00

E-mail: post@nykfsogn.dk

BIREGNSKAB: Ny løvsuger

		Budget
		83.000
Finansiering		
Anlægsmidler 2024 - konv. fra andet anlæg	83.000	
	<u>83.000</u>	<u>83.000</u>
Realiseret		
Realiseret i 2025	82.128	
Totalforbrug	<u>82.128</u>	
Overskud/Underskud		<u>872</u>
Overskudet indgår i driften		

Nykøbing Falster Sogn

Klosterstræde 3

4800 Nykøbing Falster

tlf. 43 58 34 00

E-mail: post@nykfsogn.dk

BIREGNSKAB: Rensning af orglet i Klosterkirken

		Budget
		400.000
Finansiering		
Anlægsmidler 2023	400.000	
	<u>400.000</u>	<u>400.000</u>
Realiseret		
2024	459.450	
Totalforbrug	<u>459.450</u>	
Underskud dækkes ved konvertering fra overskud ved kalkning Nordre Kirke		<u>-59.450</u>

Nykøbing Falster Sogn

Klosterstræde 3

4800 Nykøbing Falster

tlf. 43 58 34 00

E-mail: post@nykfsogn.dk

BIREGNSKAB: Understrygning af tag

		Budget
		50.000
Finansiering		
Anlægsmidler 2015	25.000	
Overførsel fra drift 2016	25.000	
	<u>50.000</u>	<u>50.000</u>
Realiseret		
2016	21.250	
2019	15.606	
2023	9.498	
Totalforbrug	<u>46.354</u>	
Overskud/Underskud		<u>3.646</u>
Overskudet indgår i driften		

Resultatdisponering

Nykøbing Falster Kirkegårde

Regnskabsperiode 01-01-2025 – 31-12-2025

	Saldo før disponering	Disponering	Saldo efter disponering
741110 Menighedsrådets frie midler	-723.267,21	-784.010,29	-1.507.277,50
721110 Opsparing til anlæg	-113.667,45	,00	-113.667,45
721130 Kirke- og præsteembedekapitaler	-189.069,66	,00	-189.069,66
721140 Likviditet stillet til rådighed af provstiet	-4.512.446,28		-4.512.446,28
721150 Langfristet gæld	181.516,91	-51.861,98	129.654,93
731105 Ikke forbrugt reserve - kommune 1	,00		,00
731106 Ikke forbrugt reserve - kommune 2	,00		,00
731107 Ikke forbrugt reserve - kommune 3	,00		,00
731108 Ikke forbrugt reserve - kommune 4	,00		,00
741120 Videreførsel af midler til ikke-udført anlægsarbejd	-3.424.223,00	-6.594.234,00	-10.018.457,00
741130 Præstegårdens frie midler	,00		,00
741140 Kirkegårdens frie midler	,00		,00
741150 Videreførsel af midler til ikke-udført projektarbejde	,00		,00
741160 Videreførsel af ikke forbrugte midler vedrørende s	,00		,00
742010 Årsafslutningskonto	-7.430.106,27	7.430.106,27	,00
Total	-16.211.262,96	,00	-16.211.262,96

Punkt 7: Organistansættelse

Sagsfremstilling:

Menighedsrådet bad FU fremlægge forslag til procedure for besættelse af den ledige organiststilling på dette møde:

- Stillingsopslag godkendes på menighedsrådets møde den 28. april
 - Her fremlægges
 - Stillingens omfang: Forventning til de opgaver, som skal løses af den ledige stilling.
 - Stillingens omkostning ved forskellige ansættelser
 - Stillingsopslag og annoncering
- Stillingen opslag umiddelbart efter med ansøgningsfrist fredag den 15. maj 2026.
- Prøvespil og samtaler inden 1. juni 2026.
- Endelig vedtagelse af ansættelse på menighedsrådets møde den 9. juni 2026.
- Ansættelse per 1. august 2026

Indstilling:

FU indstiller, at proceduren godkendes.

Beslutning for Punkt 7: Organistansættelse

Proceduren blev godkendt.

Inden sagen forelægges FU indhenter FUS NLU-medlemmer udtalelse fra NLU.

Punkt 8: Samarbejde med Memora

Sagsfremstilling

Beslutning fra Menighedsrådets møde den 24. februar 2026:

Menighedsrådet ønsker en uddybning af ordningen. Herunder af de økonomiske forhold på næste menighedsrådsmøde.

Kirkegårdslederen orienterer på mødet.

Indstilling

Til orientering.

Beslutning for Punkt 8: Samarbejde med Memora

Menighedsrådet beder kirkegårdslederen sikre, at forsøgsperioden med den reducerede pris forlænges minimum året ud så sognet ikke kan blive forpligtet af den højere pris uden menighedsrådets godkendelse.

Menighedsrådet ønsker en tilbagemelding på ovenstående på næste møde.

Memora Hovedaftale

1. Aftaleparter

Nykøbing Falster Sogn
CVR: 60137315
Klosterstræde 3
4800 Nykøbing Falster
Danmark

("Kunden")

Memora ApS
CVR: 42701351
Krudtløbsvej 73A
1439 København K
Danmark



("Memora")

På vegne af Memora
Dato: 2026-01-13

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Johan Toft-Nielsen'.

Johan Toft-Nielsen
Adm. Direktør

På vegne af Kunden
Dato: 2026-01-16

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Kasper Olsgaard Nielsen'.

Kasper Olsgaard Nielsen
Kirkegårdsleder

2. Formål

Memora understøtter forvaltning, drift og administration af kirkegårde ved at tilbyde digitale tjenester, der hjælper kirkegårdsmedarbejdere, gravere, administratorer og øvrigt fagpersonale (herefter "professionelle brugere") med at planlægge, registrere og vedligeholde aktiviteter relateret til gravsteder, aftaler, registreringer, driftsopgaver og borgerhenvendelser.

Memora stiller funktioner til rådighed, der gør det muligt for professionelle brugere at oprette og administrere oplysninger om gravsteder, udføre dokumentation i marken, planlægge arbejdsopgaver, håndtere aftaler med pårørende samt sikre korrekt journalisering og overblik over kirkegårdens driftstilstand.

Memora kan desuden anvendes af borgere og pårørende (herefter "brugere"), som gennem digitale selvbetjenings funktioner kan få adgang til oplysninger om gravsteder, billeder, forespørgsler, aftaler og eventuelle ydelser, som kirkegården og tilvalgte serviceforretninger tilbyder. For de professionelle brugere skaber Memora et samlet overblik over brugeres henvendelser, historik og aktuelle forhold på tværs af systemets funktioner.

De tjenester, som Memora tilbyder for at understøtte kirkegårdens administrative og driftsmæssige opgaver, omfatter både funktioner til daglig drift, dokumentation og planlægning samt funktioner til kommunikation, overholdelse af regler og vedtægter, og generel kvalitets- og serviceforbedring.

Alle tjenester leveres som cloud-baserede digitale services. Med denne Købsaftale opnår Kunden en brugsret til Memora, herunder retten til at stille Memora til rådighed for relevante medarbejdere samt for borgere i forbindelse med kirkegårdsdrift og relaterede opgaver. Denne købsaftale giver Kunden en tidsbegrænset, ikke-eksklusiv og uoverdragelig brugsret til Memora, i overensstemmelse med det leveringsomfang, der fremgår af Bilag 1.

3. Aftalens grundlag

Det samlede aftalegrundlag for denne Købsaftale består af følgende:

Købsaftalen, med følgende bilag:

1.1 **Bilag A:** Memora Standardvilkår

1.2 **Bilag B:** Memora Support og SLA

1.3 **Bilag C:** Memora Databehandleraftale

Særlige bestemmelser i Købsaftalen har forrang frem for Bilag A: Memora Standardvilkår

4. Licenser/brugsret

Med denne Købsaftale opnår Kunden en brugsret til de ydelser, der tilbydes af Memora.

Brugsretten omfatter følgende brugergrupper:

1. Kundens brugere (borgere/pårørende eller øvrige brugere, som Kunden stiller løsningen til rådighed for)

2. Kundens professionelle brugere (medarbejdere, administratorer, gravere, gartnere, sagsbehandlere eller øvrigt fagpersonale, der anvender løsningen som led i deres arbejdsopgaver)
3. Tredjeparter, der udfører arbejde på vegne af Kunden (eksternt tilknyttede samarbejdspartnere, leverandører mv.)

Brugsretten er ikke begrænset af antal brugere i denne aftale. Kunden kan give et ubegrænset antal brugere adgang til løsningen inden for aftalens formål og rammer. Memora forbeholder sig retten til på et senere tidspunkt at tilbyde eller indføre brugerbaseret fakturering i nye aftaler eller ved genforhandling, men dette påvirker ikke nærværende aftales priser og vilkår.

Indholdet og omfanget af leverancerne er beskrevet i Bilag 1: Pris og implementering

5. Aftalens varighed

Aftalen træder i kraft ved Kundens underskrift og løber frem til 30.06.2026.

Inden denne dato kan hver af parterne skriftligt meddele, at aftalen ikke ønskes videreført efter perioden. Fremsættes ingen indsigelse, fortsætter aftalen automatisk på uændrede vilkår fra 01.07.2026.

Fra 01.07.2026 og frem gælder en opsigelsesperiode på 6 måneder til udgangen af en måned for begge parter.

6. Pris og betaling

Priser og betalingsbetingelser for de ydelser, som Kunden erhverver i henhold til denne Købsaftale, fremgår af Bilag 1. Alle priser angives i DKK og er eksklusive moms, men inklusive øvrige skatter og afgifter.

Alle priser reguleres årligt pr. 1. januar, med første gang 2027, i overensstemmelse med nettoprisindekset, som offentliggøres af Danmarks statistik.

Standard betalingsbetingelser for udstedte fakturaer er 30 dage fra fakturadatoen.

Kunden faktureres månedligt forud på samtlige leverancer i henhold til Købsaftalen.

7. Kundens medvirken

Ved indgåelse af denne Købsaftale forpligter Kunden sig til at:

1. Afsætte de nødvendige personaleressourcer for at sikre, at implementeringen og driften af Memora kan gennemføres som planlagt.
2. Udpege en kontaktperson/koordinator, der er ansvarlig for den daglige kommunikation med Memora.

Kundens kontaktperson:

Navn: Kasper Olsgaard Nielsen

Telefon: +45 30614854

Email: kon@nykfsogn.dk

Bilag 1: Pris og implementering

1. Indhold

Dette bilag til Købsaftalen specificerer Kundens køb af digitale ydelser samt implementering ydelser på Memora platformen.

2. Beskrivelse af ydelser

Følgende ydelser indgår i købsaftalen:

Ydelser	Pris
Memoraplattformen - Gartner app - Familie app - Admin værktøj	Normalpris: DKK 2 per gravsted/måned <i>Aftalt pris i denne kontrakt, år 1:</i> DKK 0,12 per gravsted/måned Antal aktive gravsteder på kirkegårde: 6.535 Aftalt betaling på 10.000 DKK for første år qua pilotprojekt, betalt forud
Total pris pr. år	DKK 10.000 ekskl. moms

Følgende implementeringsydelser er omfattet af købsaftalen

Implementeringsydelser.	Pris:
Følgende ydelser indgår i implementeringen og den efterfølgende driftsfase: - Individuelt tilpasset implementering og opfriskningsforløb - Proces- og udviklingsplan - Uddannelse af koordinator(er) og superbruger(e) - Adgang til kommunikationssystem med direkte kontakt til Memoras kontaktperson - Kvartalsvise fællesmøder for superbruger(e) og koordinator(er) - Halvårslige netværksmøder med kontraktansvarlig	DKK 0
Eventuel White Label implementering Platformen tilpasses Kundens logo, navn og profil	DKK 0
Engangspris:	DKK 0

4. Tilkøbsydelser

Kunden kan købe yderligere ydelser og leverancer ved at sende en e-mail til jtn@memora.dk. Efter modtagelse af Kundens e-mail fremsender Memora et bilag til Købsaftalen til underskrift. Bilaget indeholder en beskrivelse af tilkøbet samt den tilhørende pris.

5. Ændringer og opsigelse

Ændringer eller opsigelse af ydelser skal foretages af Kunden via e-mail til jtn@memora.dk.

Memora accepterer e-mail som en bindende opsigelse af ydelser.

Ydelser kan opsiges individuelt eller delvist med 6 måneders varsel, gældende til udgangen af en måned.

Memora standardvilkår for erhvervskunder

Version: Dec. 2025

1 Anvendelsesområde

1.1 Anvendelse

Disse standardvilkår og -betingelser finder anvendelse på alle aftaler indgået med Memora ApS, CVR 42701351 (herefter benævnt "Memora"), vedrørende levering af ydelser til erhvervskunder og samarbejdspartnere (herefter benævnt "Kunden").

1.2 Parter

Memora fungerer som leverandør af digitale tjenester til Kunden. Memora ApS og Kunden udgør i fællesskab Parterne i nærværende aftale.

2 Aftalens grundlag

2.1 Persondatapolitik og cookies

Kunden accepterer Memora ApS' persondatapolitik og cookiepolitik, som til enhver tid er tilgængelig på platformen.

2.2 Aftalegrundlag

Disse Standardvilkår, Købsaftalen, Service level agreement, Persondatapolitikken udgør tilsammen det samlede aftalegrundlag for salg og levering af ydelser til Kunden.

2.3 Aftaletillæg

For visse ydelser, tilkøbsydelser eller relaterede ydelser kan der gælde særskilte vilkår, som Kunden skal acceptere som tillæg til disse Standardvilkår, før de pågældende ydelser kan tages i brug.

2.4 Overdragelse

Kunden er ikke berettiget til helt eller delvist at overdrage aftaler indgået med Memora til tredjemand uden Memoras forudgående skriftlige samtykke.

3 Abonnement

3.1 Omfang

Disse Standardvilkår giver Kunden adgang til at anvende de ydelser, der stilles til rådighed via adgangslink. Kundens abonnement omfatter adgang til at benytte memora platformen, som Software-as-a-Service (SaaS). Kunden erhverver således ikke en licens til en Applikation eller en kopi af en Applikation.

3.2 Varighed

Abonnementet træder i kraft ved Kundens underskrift af Købsaftalen og løber frem til 30.06.2026. Hvis ingen af Parterne inden denne dato skriftligt meddeler, at abonnementet ikke ønskes videreført, fortsætter abonnementet automatisk på uændrede vilkår fra 01.07.2026.

3.3 Opsigelse

Fra 01.07.2026 kan hver af Parterne opsigse abonnementet med 6 måneders varsel til udgangen af en måned. Opsigelse skal meddeles skriftligt.

4 Pris og betaling

4.1 Pris

Prisen for ydelser og leverancer følger Memora ApS til enhver tid gældende prisliste på tidspunktet for indgåelsen af Købsaftalen. Alle priser angives i DKK og er eksklusive moms, men inklusive øvrige skatter og afgifter.

4.2 Prisindeks

Alle priser reguleres årligt med virkning fra den 1. januar i overensstemmelse med nettoprisindekset, som offentliggøres af Danmark Statistik.

4.3 Prisjusteringer

Priser kan ændres med 6 måneders varsel, hvilket skal meddeles skriftligt til den af Kunden oplyste e-mailadresse eller kontaktadresse. Ved prisændringer med kortere varsel end seks måneder er Kunden berettiget til en tilsvarende forkortet opsigelsesperiode.

Undtaget herfra er prisændringer som følge af ændringer i moms, afgifter eller anden lovgivning, hvor prisreguleringen sker i overensstemmelse med de frister, der er fastsat i den relevante lovgivning.

4.4 Betaling

Standard betalingsbetingelser for udstedte fakturaer er 30 dage fra fakturadatoen.

4.5 Fakturering

Kunden faktureres månedsvis forud for samtlige leverancer omfattet af Købsaftalen.

Fakturaer fremsendes enten pr. e-mail til Kunden eller som EAN-faktura via Kundens EAN-nummer.

5 Forsinket betaling

5.1 Gebyrer ved forsinket betaling

Hvis Kunden undlader at betale en faktura for ydelser rettidigt, og dette ikke skyldes forhold, som Memora bærer ansvaret for, pålægges et rykkergebyr på DKK 500 pr. rykker, samt morarenter på 5 % pr. påbegyndt måned af det skyldige beløb.

5.2 Misligholdelse og ophør

Såfremt Kunden undlader at betale en faktura for ydelser inden 30 dage efter modtagelse af et skriftligt påkrav, er Memora – ud over de gebyrer, der fremgår af pkt. 1.1 – berettiget til at:

- (i) ophæve salget af de ydelser, som betalingsmisligholdelsen vedrører,
- (ii) ophæve salget af ydelser, der endnu ikke er leveret til Kunden, eller kræve forudbetaling for disse, og/eller
- (iii) gøre øvrige misligholdelsesbeføjelser gældende.

Manglende betaling af en faktura ved forfald fritager ikke Kunden for at opfylde aftalens øvrige vilkår.

6 Tilbud og accept

6.1 Tilbud

Tilbuddet er gyldigt i 20 dage fra udstedelsesdatoen, medmindre andet fremgår af tilbuddet. En accept, der modtages efter udløbet af acceptfristen, er ikke bindende for Memora.

6.2 Accept

Ved Kundens accept af tilbuddet indgås en Købsaftale med følgende bilag:

- (a) Databehandlersaftale,
- (b) Standardvilkår og -betingelser, og
- (c) Support og Service Level Agreement (SLA).

6.3 Ændringer og tilkøb

Kunden accepterer, at efterfølgende ændringer af samt tilkøb under Købsaftalen kan aftales via e-mail, og at Memora er berettiget til at opdatere bilagene til Købsaftalen i overensstemmelse med de aftalte ændringer.

7 Levering

7.1 Abonnement

Abonnementet anses for leveret, når Kunden har fået adgang til Memora Platformen i den version, der stilles til rådighed på tidspunktet for aftalens ikrafttræden. Yderligere funktioner og moduler, som indgår i aftalen, leveres løbende i henhold til Memoras produktplan, uden at dette påvirker tidspunktet for abonnementets levering eller betalingsforpligtelsen.

7.2 Services

Ydelser anses for leveret, når de ydelser, der er beskrevet i Købsaftalen (Implementering købsaftalen), er leveret og godkendt af Kunden. Kunden er forpligtet til at godkende disse senest 14 dage efter leveringsens gennemførelse og skal reklamere skriftligt i tilfælde af mangler.

Ved reklamation er Memora berettiget til at afhjælpe leverancen med henblik på Kundens godkendelse. Opnås Kundens godkendelse ikke efter afhjælpning, er Parterne enige om, at der skal aftales et forholdsmæssigt afslag svarende til den manglende leverance.

Såfremt Kunden ikke har medvirket til leverancerne i det omfang, der fremgår af Købsaftalen, er Kunden ikke berettiget til at reklamere eller modtage et forholdsmæssigt afslag.

7.3 Leveringstid

Memora skal levere de aftalte ydelser og leverancer senest på det tidspunkt, der er skriftligt aftalt med Kunden og angivet i Købsaftalen.

Hvis der opstår forsinkelser i de aftalte leverancer, er Memora forpligtet til uden ugrundet ophold at informere Kunden om forsinkelsen, herunder angive årsagen til forsinkelsen samt oplyse en ny forventet leveringsdato.

Er leveringen forsinket med mere end 90 dage, og skyldes forsinkelsen ikke forhold, der kan henføres til Kunden, er Kunden berettiget til at ophæve aftalen uden varsel.

8 Memora servicevilkår og forpligtelser

8.1 Support og SLA

Memora forpligter sig til at overholde alle de vilkår og ydelser, der fremgår af det Support- og SLA-dokument, der er aftalt med Kunden.

8.2 Ophør af forpligtelser

Memora forpligtelser gælder ikke, hvis:

- (i) Kunden er i betalingsmisligholdelse over for Memora i overensstemmelse med pkt. 5 om forsinket betaling,
- (ii) hændelser skyldes forhold hos Kunden selv,
- (iii) hændelser skyldes eksterne forhold, herunder fejl i kommunikationsforbindelser og netværk,
- (iv) DDoS-angreb (Distributed Denial of Service) eller andre hackerangreb mod servere/datacentre eller tilsvarende hændelser, eller
- (v) hændelser skyldes force majeure (hænder uden for Parternes kontrol).

9 Kundens forpligtelser

9.1 Kontaktperson

Kunden er forpligtet til at udpege en kontaktperson, som Memora kan rette henvendelse til, og som er bemyndiget til at handle på Kundens vegne i forbindelse med aftaleforholdet med Memora.

9.2 Misbrug

Kunden skal medvirke til, at Memora platformen ikke misbruges, og at data ikke anvendes i strid med gældende lovgivning eller øvrige regler. Kunden skal desuden bistå med at rapportere enhver mistænkelig aktivitet eller teknisk udfordring, der kan kompromittere sikkerheden.

9.3 Kunde adgang

Kunden er ansvarlig for at sikre, at kun (i) medarbejdere, (ii) autoriseret personale hos Kunden og (iii) brugere godkendt af Kunden har adgang til memora platformen.

9.4 Kundens bemanding

Kunden skal afsætte de nødvendige ressourcer til at samarbejde med Memora om implementeringen og sikre, at de aftalte aktiviteter i til Købsaftalen (Implementering) kan gennemføres som planlagt.

9.5 Misligholdelse og kontraktbrud

Den Part, der ønsker at påberåbe sig misligholdelse, skal uden ugrundet ophold fremsætte en skriftlig reklamation, efter at denne er blevet eller burde være blevet bekendt med misligholdelsen.

Der foreligger misligholdelse, hvis en af Parterne ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til Aftalen, og forholdet ikke skyldes force majeure eller omstændigheder, som den anden Part bærer ansvaret eller risikoen for.

Hvis en af Parterne væsentligt misligholder sine forpligtelser under Aftalen, kan den anden Part – efter at have givet skriftligt påbud med en rimelig frist til afhjælpning (minimum 30 arbejdsdage) – hæve Aftalen med øjeblikkelig virkning.

10 Ansvar

10.1 Ansvar

Kunden accepterer, at Memora har et begrænset ansvar.

10.2 Ansvarsbegrænsning

Memoras ansvar for ethvert tab eller skade er begrænset til det beløb, som Memora har faktureret Kunden i de 12 måneder, der ligger forud for det tidspunkt, hvor Kunden blev eller burde være blevet bekendt med de forhold, der begrunder kravet om erstatning.

Kunden forpligter sig til at friholde Memora for ethvert tredjepartstab eller andre krav, der udspringer af Kundens brug af memora platformen

10.3 Indirekte tab

Uanset grundlaget for et krav, og uanset graden af uagtsomhed, er Memora ikke ansvarlig for indirekte tab eller følgeskader, herunder omkostninger forbundet med genskabelse af information eller materiale, forvanskning af data, tabte besparelser eller lignende forhold.

10.4 Tredjepartsløsninger

Memora er ikke ansvarlig for tredjepartsløsninger, der stilles til rådighed eller integreres i Memora platformen. Memora kan derfor ikke holdes ansvarlig for rigtigheden, fuldstændigheden, kvaliteten eller pålideligheden af den information eller de resultater, der benyttes via sådanne løsninger.

10.5 Force majeure

Memora er ikke ansvarlig over for Kunden for manglende opfyldelse af sine forpligtelser, når dette kan henføres til force majeure. Ansvarsfritagelsen gælder så længe force majeure-situationen består.

Force majeure omfatter forhold uden for Memoras kontrol, som Memora ikke kunne forudse ved aftalens indgåelse. Eksempler herpå inkluderer usædvanlige naturforhold, krig, terrorhandlinger, brand, oversvømmelse, hærværk, arbejdsmarkedskonflikter, netværkssammenbrud samt hackerangreb.

11 Immaterielle rettigheder

11.1 Ejerskab

Den fulde ejendomsret til alle immaterielle rettigheder, der opstår i forbindelse med Memoras levering af ydelser og leverancer til Kunden – herunder patenter, designrettigheder, varemærker og ophavsrettigheder tilkommer Memora, medmindre andet skriftligt er aftalt med Kunden.

11.2 Krænkelse

Memora garanterer, at det leverede produkt ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder patenter eller ophavsrettigheder. Garantien er betinget af, at Kunden straks skriftligt meddeler Memora, når Kunden bliver bekendt med enhver mulig krænkelse, samt at Kunden i fornødent omfang bistår Memora i håndteringen af sagen.

Kunden garanterer, at brugen af memoraplatformen ikke krænker tredjemands rettigheder og ikke indeholder oplysninger, der strider mod relevant lovgivning.

12 Fortrolighed

12.1 Fortrolighed

Alle aftaler mellem Parterne er fortrolige, og Parterne skal udvise sædvanlig fortrolighed med hensyn til forhold, der ikke er alment kendte. Parterne må således ikke uden forudgående skriftligt samtykke videregive oplysninger om hinandens forhold, som de får kendskab til gennem samarbejdet.

13 Databehandling

13.1 Databehandling

Memora overholder gældende regler for databehandling i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen (GDPR).

14 Gældende lov og værneting

14.1 Gældende lov

Parternes samarbejde er i alle henseender underlagt dansk ret.

14.2 Værneting

Enhver tvist, der opstår i forbindelse med Parternes samarbejde, skal afgøres ved byretten i København.

14.3 Mediation

Parterne er forpligtet til at søge en mindelig løsning på eventuelle tvister, herunder ved at søge mediation eller neutral mæglingsbistand, før retsskridt iværksættes.

15 Overdragelse

15.1 Overdragelse

Memora er berettiget til at overdrage sine rettigheder, forpligtelser og aftaler med Kunden til koncernforbundne selskaber, samarbejdspartnere eller tredjemand.

16 Underleverandører

16.1 Underleverandører

Kunden accepterer, at Memora er berettiget til at anvende underleverandører i alle forhold, herunder til udvikling og drift af Memora platformen som Software-as-a-Service, konsulent- og chatydelser, netværk og kommunikation samt administrative opgaver.

17 Ændringer af vilkår

17.1 Ændringer af Standardvilkår

Memora er berettiget til at ændre Standardvilkårene i enhver henseende. De til enhver tid gældende Standardvilkår vil være tilgængelige på memora platformen

Alle ændringer af Standardvilkårene vil blive meddelt direkte til Kunden via e-mail til den af Kunden oplyste kontaktperson, jf. punkt 9.1.

Kundens fortsatte brug af memoraplatformen efter ikrafttrædelsen af ændrede vilkår anses som Kundens accept af disse ændringer. Det er Kundens eget ansvar løbende at holde sig orienteret om eventuelle ændringer af vilkårene.

Memora Support og SLA

1. Hardware og performance

1.1 Operativsystem

Systemet kører på et Alpine Linux Distribution system, som driver den webservice, som kundens brugere kan tilgå via www.memora.dk.

1.2 Dataopbevaring

Kundens data opbevares i en tyskhøstet cloudløsning ved AWS.

1.3 Firewall

Cloudmiljøet beskyttes af AWS VPC and network ACLs Traffici, som styrer og filtrerer trafikken både eksternt og internt mellem systemerne.

2. Forpligtelser

2.1 Vedligeholdelse og drift

Memora forpligter sig til at vedligeholde, drifte og opdatere memora platformen.

2.2 Monitoring

Memora forpligter sig til at overvåge kundens miljø og etablere notifikationer i tilfælde af nedbrud eller uforudsete hændelser. Memora forpligter sig desuden til at kontakte kunden udpegede kontaktperson ved kritiske nedbrud, der kan påvirke kundens data.

2.3 Backup

Memora forpligter sig til at tage backup af kundens data mindst én gang dagligt. Backups opbevares i 3 uger

2.4 Responstid og henvendelser

Memora forpligter sig til at besvare henvendelser indenfor 24 timer, forudsat at henvendelsen sker mandag til torsdag. Memora vil altid bestræbe sig på at besvare henvendelser så hurtigt som muligt.

2.5 Fejlretning og tilpasninger

Memora forpligter sig til at udbedre systemfejl, når disse skyldes fejl i den leverede standardfunktionalitet. Fejlrettelser udføres uden yderligere omkostninger for kunden.

Memora er dog ikke forpligtet til at udvikle eller implementere produktændringer baseret på kundens ønsker. Eventuelle ønsker om tilpasninger, der ikke allerede er planlagt som en del af Memora product roadmap, kan imødekommes efter nærmere aftale.

Hvis Memora accepterer at udføre sådanne tilpasninger, vil arbejdet blive udført til en timepris på 1.195 DKK pr. påbegyndt arbejdstime.

2.6 Oppetid

Memora forpligter sig til at opretholde en årlig oppetid på 99 % i tidsrummet 07:00 til 22:00.

Oppetid defineres som kundens brugers mulighed for at få adgang til webservicen og anvende dens funktioner. Hvis en enkelt funktion oplever en fejl og midlertidigt ikke kan tilgås, betragtes dette ikke som nedetid.

Nedetid defineres alene som situationer, hvor webservicen er fuldstændig uanvendelig for kundens brugere.

Planlagt nedetid i forbindelse med systemændringer, der er koordineret med kunden, er ikke omfattet af denne forpligtelse. I sådanne tilfælde vil kundens kontaktperson(er) blive varslet senest 14 dage før gennemførelsen.

Tilgængelighed måles fra det tidspunkt, hvor servicen er gjort tilgængelig. Eventuelle netværksfejl eller -afbrydelser uden for Memoras kontrol indgår derfor ikke i beregningen af tilgængelighed.

2.7 Beredskab og reaktionstid ved hændelser

Alle tidsangivelser i dette beredskabs afsnit gælder for tidsrummet 07:00 – 22:00 på hverdage.

Memora forpligter sig til at følge nedenstående procedurer ved fejl:

Kategori	Beskrivelse	Reaktionstid og løsning
Kategori A	Kunden er ude af stand til at udføre forretningskritisk arbejde.	Iværksættes inden for 3 timer og løses hurtigst muligt.
Kategori B	Større fejl, der ikke er forretningskritisk.	Iværksættes inden for 48 timer og udbedres i den næste planlagte opdatering.

Kategori C	Mindre fejl eller kosmetiske problemer.	Håndteres løbende i forbindelse med softwareopdateringer.
-------------------	---	---

Memora forpligter sig til at overholde følgende procedurer ved systembrud:

Systemnedbrud	Et nedbrud, der gør servicen utilgængelig for kunden og dennes brugere.	Iværksættes straks ved konstatering. Hvis problemet ikke kan løses inden for 6 timer, forpligter Memora sig til at kontakte og koordinere med kunden.
Assistance og underretning ved sikkerhedsbrud	Et brud, der kan have eller har haft sikkerhedsmæssige konsekvenser for servicen.	Iværksættes straks ved konstatering. Hvis bruddet involverer kundens egne kunder, vil kunden blive underrettet hurtigst muligt og senest inden for 24 timer.

Alle henvendelser vedrørende beredskabssager kan rettes til Memoras kontaktperson.

3. Softwareopdateringer

Memoras produkt er under løbende udvikling, og alle kunder anvender den samme version. Memora vil derfor løbende modtage opdateringer og forbedringer, som Memora udvikler til produktet.

Memora forpligter sig til ikke at implementere opdateringer, der forhindrer kundens brugere i at anvende produktet, eller som beskadiger eller forringer de specifikke funktioner, som kunden har betalt for.

Databehandleraftale

i henhold til artikel 28, stk. 3, i forordning 2016/679 (databeskyttelsesforordningen) med henblik på databehandlerens behandling af personoplysninger

mellem

Nykøbing Falster Sogn
CVR: 60137315
Klosterstræde 3
4800 Nykøbing Falster
Danmark

herefter "den dataansvarlige"

og

Memora ApS
CVR: 42701351
Krudtløbsvej 73 A,
1439 København K
Danmark

herefter "databehandleren"

der hver især er en "part" og sammen udgør "parterne"

Har aftalt følgende standardkontraktbestemmelser (Bestemmelserne) med henblik på at overholde databeskyttelsesforordningen og sikre beskyttelse af privatlivets fred og fysiske personers grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder

1. Indhold

2. Præambel	3
3. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser	3
4. Databehandleren handler efter instruks	4
5. Fortrolighed	4
6. Behandlingssikkerhed	4
7. Anvendelse af underdatabehandlere	5
8. Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer	6
9. Bistand til den dataansvarlige	7
10. Underretning om brud på persondatasikkerheden	8
11. Sletning og returnering af oplysninger	8
12. Revision, herunder inspektion	9
13. Parternes aftale om andre forhold	9
14. Ikrafttræden og ophør	9
15. Kontaktpersoner hos den dataansvarlige og databehandleren	10
Bilag A Oplysninger om behandlingen	11
Bilag B Underdatabehandlere	13
Bilag C Instruks vedrørende behandling af personoplysninger	14

2. Præambel

1. Disse Bestemmelser fastsætter databehandlerens rettigheder og forpligtelser, når denne foretager behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige.
2. Disse bestemmelser er udformet med henblik på parternes efterlevelse af artikel 28, stk. 3, i 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 (databeskyttelsesforordningen).
3. I forbindelse med leveringen af Memora Platformen ("Platformen"), til at understøtte gravsteder/kirkegårde, behandler databehandleren personoplysninger på vegne af den dataansvarlige i overensstemmelse med disse Bestemmelser.
4. Bestemmelserne har forrang i forhold til eventuelle tilsvarende bestemmelser i andre aftaler mellem parterne.
5. Der hører fire bilag til disse Bestemmelser, og bilagene udgør en integreret del af Bestemmelserne.
6. Bilag A indeholder nærmere oplysninger om behandlingen af personoplysninger, herunder om behandlingens formål og karakter, typen af personoplysninger, kategorierne af registrerede og varighed af behandlingen.
7. Bilag B indeholder den dataansvarliges betingelser for databehandlerens brug af underdatabehandlere og en liste af underdatabehandlere, som den dataansvarlige har godkendt brugen af.
8. Bilag C indeholder den dataansvarliges instruks for så vidt angår databehandlerens behandling af personoplysninger, en beskrivelse af de sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren som minimum skal gennemføre, og hvordan der føres tilsyn med databehandleren og eventuelle underdatabehandlere.
9. Bestemmelserne med tilhørende bilag skal opbevares skriftligt, herunder elektronisk, af begge parter.
10. Disse Bestemmelser frigør ikke databehandleren fra forpligtelser, som databehandleren er pålagt efter databeskyttelsesforordningen eller enhver anden lovgivning.

3. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser

1. Den dataansvarlige er ansvarlig for at sikre, at behandlingen af personoplysninger sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen

(se forordningens artikel 24), databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes¹ nationale ret og disse Bestemmelser.

2. Den dataansvarlige har ret og pligt til at træffe beslutninger om, til hvilke(t) formål og med hvilke hjælpemidler, der må ske behandling af personoplysninger.
3. Den dataansvarlige er ansvarlig for, blandt andet, at sikre, at der er et behandlingsgrundlag for behandlingen af personoplysninger, som databehandleren instrueres i at foretage.

4. Databehandleren handler efter instruks

1. Databehandleren må kun behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra den dataansvarlige, medmindre det kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt. Denne instruks skal være specificeret i bilag A og C. Efterfølgende instruks kan også gives af den dataansvarlige, mens der sker behandling af personoplysninger, men instruksen skal altid være dokumenteret og opbevares skriftligt, herunder elektronisk, sammen med disse Bestemmelser.
2. Databehandleren underretter omgående den dataansvarlige, hvis en instruks efter vedkommendes mening er i strid med denne forordning eller databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret. Den dataansvarlige fastsætter i den konkrete situation, hvorvidt databehandleren fortsat skal følge den dataansvarliges instruks om behandling af personoplysninger, eller om behandlingen skal indstilles, indtil den dataansvarlige har undersøgt forholdet nærmere.

5. Fortrolighed

1. Databehandleren må kun give adgang til personoplysninger, som behandles på den dataansvarliges vegne, til personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, som har forpligtet sig til fortrolighed eller er underlagt en passende lovbestemt tavshedspligt, og kun i det nødvendige omfang. Listen af personer, som har fået tildelt adgang, skal løbende gennemgås. På baggrund af denne gennemgang kan adgangen til personoplysninger lukkes, hvis adgangen ikke længere er nødvendig, og personoplysningerne skal herefter ikke længere være tilgængelige for disse personer.
2. Databehandleren skal efter anmodning fra den dataansvarlige kunne påvise, at de pågældende personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, er underlagt ovennævnte tavshedspligt.

¹ Henvisninger til "medlemsstat" i disse bestemmelser skal forstås som en henvisning til "EØS medlemsstater".

6. Behandlingssikkerhed

1. Databeskyttelsesforordningens artikel 32 fastslår, at den dataansvarlige og databehandleren, under hensyntagen til det aktuelle tekniske niveau, implementeringsomkostningerne og den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder, gennemfører passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et beskyttelsesniveau, der passer til disse risici.

Den dataansvarlige skal vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Afhængig af deres relevans kan det omfatte:

- a. Pseudonymisering og kryptering af personoplysninger
 - b. evne til at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og -tjenester
 - c. evne til rettidigt at genoprette tilgængeligheden af og adgangen til personoplysninger i tilfælde af en fysisk eller teknisk hændelse
 - d. en procedure for regelmæssig afprøvning, vurdering og evaluering af effektiviteten af de tekniske og organisatoriske foranstaltninger til sikring af behandlingssikkerhed.
2. Efter forordningens artikel 32 skal databehandleren – uafhængigt af den dataansvarlige – også vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Med henblik på denne vurdering skal den dataansvarlige stille den nødvendige information til rådighed for databehandleren som gør vedkommende i stand til at identificere og vurdere sådanne risici.
 3. Derudover skal databehandleren bistå den dataansvarlige med vedkommendes overholdelse af den dataansvarliges forpligtelse efter forordningens artikel 32, ved bl.a. at stille den nødvendige information til rådighed for den dataansvarlige vedrørende de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført i henhold til forordningens artikel 32, og al anden information, der er nødvendig for den dataansvarliges overholdelse af sin forpligtelse efter forordningens artikel 32.

Hvis imødegåelse af de identificerede risici – efter den dataansvarliges vurdering – kræver gennemførelse af yderligere foranstaltninger end de foranstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført, skal den dataansvarlige angive de yderligere foranstaltninger, der skal gennemføres, i bilag C.

7. Anvendelse af underdatabehandlere

1. Databehandleren skal opfylde de betingelser, der er omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 2, og stk. 4, for at gøre brug af en anden databehandler (en underdatabehandler).
2. Databehandleren må således ikke gøre brug af en underdatabehandler til opfyldelse af disse Bestemmelser uden forudgående generel skriftlig godkendelse fra den dataansvarlige.
3. Databehandleren har den dataansvarliges generelle godkendelse til brug af underdatabehandlere. Databehandleren skal skriftligt underrette den dataansvarlige om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller udskiftning af underdatabehandlere med mindst én måneds varsel og derved give den dataansvarlige mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer inden brugen af de(n) omhandlede underdatabehandler(e). Længere varsel for underretning i forbindelse med specifikke behandlingsaktiviteter kan angives i bilag B. Listen over underdatabehandlere, som den dataansvarlige allerede har godkendt, fremgår af bilag B.
4. Når databehandleren gør brug af en underdatabehandler i forbindelse med udførelse af specifikke behandlingsaktiviteter på vegne af den dataansvarlige, skal databehandleren, gennem en kontrakt eller andet retligt dokument i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, pålægge underdatabehandleren de samme databeskyttelsesforpligtelser som dem, der fremgår af disse Bestemmelser, hvorved der navnlig stilles de fornødne garantier for, at underdatabehandleren vil gennemføre de tekniske og organisatoriske foranstaltninger på en sådan måde, at behandlingen overholder kravene i disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.

Databehandleren er derfor ansvarlig for at kræve, at underdatabehandleren som minimum overholder databehandlerens forpligtelser efter disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.

5. Underdatabehandleraftale(r) og eventuelle senere ændringer hertil sendes – efter den dataansvarliges anmodning herom – i kopi til den dataansvarlige, som herigennem har mulighed for at sikre sig, at tilsvarende databeskyttelsesforpligtelser som følger af disse Bestemmelser er pålagt underdatabehandleren. Bestemmelser om kommercielle vilkår, som ikke påvirker det databeskyttelsesretlige indhold af underdatabehandleraftalen, skal ikke sendes til den dataansvarlige.
6. Databehandleren skal i sin aftale med underdatabehandleren, indføre den dataansvarlige som begunstiget tredjemand i tilfælde af databehandlerens konkurs, således at den dataansvarlige kan indtræde i databehandlerens rettigheder og gøre dem gældende over for underdatabehandlere, som f.eks. gør den dataansvarlige i stand til at instruere underdatabehandleren i at slette eller tilbagelevere personoplysningerne.

7. Hvis underdatabehandleren ikke opfylder sine databeskyttelsesforpligtelser, forbliver databehandleren fuldt ansvarlig over for den dataansvarlige for opfyldelsen af underdatabehandlerens forpligtelser. Dette påvirker ikke de registreredes rettigheder, der følger af databeskyttelsesforordningen, herunder særligt forordningens artikel 79 og 82, over for den dataansvarlige og databehandleren, herunder underdatabehandleren.

8. Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer

1. Enhver overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer må kun foretages af databehandleren på baggrund af dokumenteret instruks herom fra den dataansvarlige og skal altid ske i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens kapitel V.
2. Hvis overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer, som databehandleren ikke er blevet instrueret i at foretage af den dataansvarlige, kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt, skal databehandleren underrette den dataansvarlige om dette retlige krav inden behandling, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.
3. Uden dokumenteret instruks fra den dataansvarlige kan databehandleren således ikke inden for rammerne af disse Bestemmelser:
 - a. overføre personoplysninger til en dataansvarlig eller databehandler i et tredjeland eller en international organisation
 - b. overlade behandling af personoplysninger til en underdatabehandler i et tredjeland
 - c. behandle personoplysningerne i et tredjeland
4. Den dataansvarliges instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til et tredjeland, herunder det eventuelle overførselsgrundlag i databeskyttelsesforordningens kapitel V, som overførslen er baseret på, skal angives i bilag C.6.
5. Disse Bestemmelser skal ikke forveksles med standardkontraktbestemmelser som omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 46, stk. 2, litra c og d, og disse Bestemmelser kan ikke udgøre et grundlag for overførsel af personoplysninger som omhandlet i databeskyttelsesforordningens kapitel V.

9. Bistand til den dataansvarlige

1. Databehandleren bistår, under hensyntagen til behandlingens karakter, så vidt muligt den dataansvarlige ved hjælp af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med opfyldelse af den dataansvarliges forpligtelse til at besvare anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som fastlagt i databeskyttelsesforordningens kapitel III.

Dette indebærer, at databehandleren så vidt muligt skal bistå den dataansvarlige i forbindelse med, at den dataansvarlige skal sikre overholdelsen af:

- a. oplysningspligten ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede
 - b. oplysningspligten, hvis personoplysninger ikke er indsamlet hos den registrerede
 - c. indsigtsretten
 - d. retten til berigtigelse
 - e. retten til sletning ("retten til at blive glemt")
 - f. retten til begrænsning af behandling
 - g. underretningspligten i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling
 - h. retten til dataportabilitet
 - i. retten til indsigelse
 - j. retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering
2. I tillæg til databehandlerens forpligtelse til at bistå den dataansvarlige i henhold til Bestemmelse 6.3., bistår databehandleren endvidere, under hensyntagen til behandlingens karakter og de oplysninger, der er tilgængelige for databehandleren, den dataansvarlige med:
 - a. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer, efter at denne er blevet bekendt med det, at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, medmindre at det er usandsynligt, at bruddet på persondatasikkerheden indebærer en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder
 - b. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødigt forsinkelse at underrette den registrerede om brud på persondatasikkerheden, når bruddet sandsynligvis vil medføre en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder
 - c. den dataansvarliges forpligtelse til forud for behandlingen at foretage en analyse af de påtænkte behandlingsaktiviteters konsekvenser for beskyttelse af personoplysninger (en konsekvensanalyse)
 - d. den dataansvarliges forpligtelse til at høre den kompetente tilsynsmyndighed inden behandling, såfremt en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse viser, at behandlingen vil føre til høj risiko i mangel af foranstaltninger truffet af den dataansvarlige for at begrænse risikoen.
3. Parterne skal i bilag C angive de fornødne tekniske og organisatoriske foranstaltninger, hvormed databehandleren skal bistå den dataansvarlige samt i

hvilket omfang og udstrækning. Det gælder for de forpligtelser, der følger af Bestemmelse 9.1. og 9.2.

10. Underretning om brud på persondatasikkerheden

1. Databehandleren underretter uden unødigt forsinkelse den dataansvarlige efter at være blevet opmærksom på, at der er sket et brud på persondatasikkerheden.
2. Databehandlerens underretning til den dataansvarlige skal om muligt ske senest 24 timer efter, at denne er blevet bekendt med bruddet, sådan at den dataansvarlige kan overholde sin forpligtelse til at anmelde bruddet på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.
3. I overensstemmelse med Bestemmelse 9.2.a skal databehandleren bistå den dataansvarlige med at foretage anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed. Det betyder, at databehandleren skal bistå med at tilvejebringe nedenstående information, som ifølge artikel 33, stk. 3, skal fremgå af den dataansvarliges anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed:
 - a. karakteren af bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er muligt, kategorierne og det omtrentlige antal berørte registrerede samt kategorierne og det omtrentlige antal berørte registreringer af personoplysninger
 - b. de sandsynlige konsekvenser af bruddet på persondatasikkerheden
 - c. de foranstaltninger, som den dataansvarlige har truffet eller foreslår truffet for at håndtere bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er relevant, foranstaltninger for at begrænse dets mulige skadevirkninger.
4. Parterne skal i bilag C angive den information, som databehandleren skal tilvejebringe i forbindelse med sin bistand til den dataansvarlige i dennes forpligtelse til at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed.

11. Sletning og returnering af oplysninger

1. Ved ophør af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger, er databehandleren forpligtet til at slette alle personoplysninger, der er blevet behandlet på vegne af den dataansvarlige og bekræfte over for den dataansvarlige, at oplysningerne er slettet medmindre EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret foreskriver opbevaring af personoplysningerne. Nærmere definition af sletterutiner er beskrevet i bilag C.4

2. Følgende regler i EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret foreskriver opbevaring af personoplysningerne efter ophør af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger:

- a. Systemet skal kunne udlæse data i det/de format(er) og på det aggregeringsniveau, kunden ønsker.

Databehandleren forpligter sig til alene at behandle personoplysningerne til de(t) formål, i den periode og under de betingelser, som disse regler foreskriver.

12. Revision, herunder inspektion

1. Databehandleren stiller alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise overholdelsen af databeskyttelsesforordningens artikel 28 og disse Bestemmelser, til rådighed for den dataansvarlige og giver mulighed for og bidrager til revisioner, herunder inspektioner, der foretages af den dataansvarlige eller en anden revisor, som er bemyndiget af den dataansvarlige.
2. Procedurene for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med databehandleren og underdatabehandlere er nærmere angivet i Bilag C.7. og C.8.
3. Databehandleren er forpligtet til at give tilsynsmyndigheder, som efter gældende lovgivningen har adgang til den dataansvarliges eller databehandlerens faciliteter, eller repræsentanter, der optræder på tilsynsmyndighedens vegne, adgang til databehandlerens fysiske faciliteter mod behørig legitimation.

13. Parternes aftale om andre forhold

1. Parterne kan aftale andre bestemmelser vedrørende tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger om f.eks. erstatningsansvar, så længe disse andre bestemmelser ikke direkte eller indirekte strider imod Bestemmelserne eller forringer den registreredes grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, som følger af databeskyttelsesforordningen.

14. Ikrafttræden og ophør

1. Bestemmelserne træder i kraft på datoen for begge parters underskrift heraf.
2. Begge parter kan kræve Bestemmelserne genforhandlet, hvis lovændringer eller u hensigtsmæssigheder i Bestemmelserne giver anledning hertil.
3. Bestemmelserne er gældende, så længe tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger varer. I denne periode kan Bestemmelserne ikke opsiges, medmindre andre bestemmelser, der regulerer levering af tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger, aftales mellem parterne.

4. Hvis levering af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger ophører, og personoplysningerne er slettet eller returneret til den dataansvarlige i overensstemmelse med Bestemmelse 11.1 og Bilag C.4, kan Bestemmelserne opsiges med skriftligt varsel af begge parter.
5. Underskrift

På vegne af den dataansvarlige

Navn Kasper Olsgaard Nielsen
Stilling Kirkegårdsleder
Telefonnummer 30614854
E-mail kon@nykfsogn.dk

På vegne af databehandleren

Navn Johan Toft-Nielsen
Stilling Adm. direktør
Telefonnummer 31313371
E-mail jtn@memora.dk

15. Kontaktpersoner hos den dataansvarlige og databehandleren

1. Parterne kan kontakte hinanden via nedenstående kontaktpersoner.
2. Parterne er forpligtet til løbende at orientere hinanden om ændringer vedrørende kontaktpersoner.

Hos den dataansvarlige:

Navn Kasper Olsgaard Nielsen
Stilling Kirkegårdsleder
Telefonnummer 30614854
E-mail kon@nykfsogn.dk

Hos databehandleren:

Navn Johan Toft-Nielsen
Stilling Adm. direktør
Tlf.nummer 31313371
E-mail jtn@memora.dk

Bilag A Oplysninger om behandlingen

A.1. Formålet med databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige

Databehandleren behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne som led i opfyldelsen af Leveringskontraktens formål, der er nærmere beskrevet i Leveringskontrakten.

Formålet med databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige er at:

Databehandleren (Memora ApS) behandler personoplysninger på den dataansvarliges vegne som led i anvendelsen af *Memora Platformen* – en digital løsning til drift, formidling og pleje af gravsteder samt kontakt mellem kirkegårde, familier og lokale leverandører.

Formålet er at:

- Muliggøre digital administration, planlægning og dokumentation af pleje- og besøgsopgaver på kirkegården.
- Give familier adgang til billeder, status og kommunikation om gravstedet samt mulighed for at bestille ydelser.
- Understøtte kirkegårdens drift og ledelse med et effektivt admin-værktøj til søgning, kortvisning og historik over pleje og besøg.
- Muliggøre formidling og håndtering af produkter og serviceydelser via lokale leverandører (fx blomsterhandlere, stenhuggere og anlægsgartnere).
- Skabe et fælles datagrundlag, som giver kirkegården aggregerede indsigter i brug, drift og efterspørgsel – uden at identificere enkeltpersoner.
- Håndtere betalinger, fakturering og abonnementer relateret til serviceydelser.
- Sikre drift, support og løbende udvikling af platformen.

A.2. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige drejer sig primært om (karakteren af behandlingen)

Behandlingen omfatter indsamling, registrering, lagring, visning, overførsel og sletning af personoplysninger nødvendige for:

- Brugeradministration (familier, kirkegårdsansatte, leverandører)
- Ordre-, opgave- og besøgsstyring
- Kommunikation og notifikationer mellem parter
- Administration af betalinger og abonnementer
- Driftsrapportering og aggregeret analyse af platformens brug og effektivitet

A.3. Behandlingen omfatter følgende typer af personoplysninger om de registrerede

Almindelige ikke-følsomme personoplysninger, herunder:

- Navn
- E-mail adresse
- Telefonnummer
- Adresse på personer

- IP-adresse
- Transaktionsdata
- Fotos
- Data vedr. afdøde (navn, fødselsdag and day of decease)

Fortrolige personoplysninger, herunder:

- Kortoplysninger

A.4. Behandlingen omfatter følgende kategorier af registrerede

- Borgere i kommunen/menighedsrådet
- Pårørende
- Kirkegårdens ansatte og øvrige kontaktpersoner

A.5. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige kan påbegyndes efter disse Bestemmelser i krafttræden. Behandlingen har følgende varighed

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige kan påbegyndes efter disse Bestemmelser i krafttræden. Behandlingen er ikke tidsbegrænset og varer, indtil Bestemmelserne opsiges eller ophæves af en af parterne.

Bilag B Underdatabehandlere

B.1. Godkendte underdatabehandlere

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af følgende underdatabehandlere

NAVN	VIRKSOMHEDSNUMMER	ADRESSE	BESKRIVELSE AF BEHANDLING
Amazon Web Services EMEA Sarl	90875	One Burlington Plaza, Burlington Road, Dublin 4, Do4 Rh96, Ireland	Serverhosting
Silverhand inc.(LOGTO)		2810 North Church Street, Wilmington, Delaware, 19802, United States.	Identitets og adgangsstyring
Twilio inc.		101 Spear Street , 5th Floor San Francisco, California 94105 USA	SMS masseudsendelsessystem
Amplitude inc.		201 Third Street , Suite 200, San Francisco, CA 94103, United States.	Brugeradfærd på platformen
Grafana inc.		29 Broadway, 31st Floor, New York, NY 10006, United States	Bruger analytics
Inngest inc.		600 California Street, Suite 1200, San Francisco, California 94109 , USA	Workflow platform/konvertering af data

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af ovennævnte underdatabehandlere for den beskrevne behandlingsaktivitet. Databehandleren må ikke – uden den dataansvarliges skriftlige godkendelse – gøre brug

af en underdatabehandler til en anden behandlingsaktivitet end den beskrevne og aftalte eller gøre brug af en anden underdatabehandler til denne behandlingsaktivitet.

B.2. Varsel for godkendelse af underdatabehandlere

Databehandleren skal skriftligt underrette den dataansvarlige om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller udskiftning af underdatabehandlere med mindst 30 dages forudgående skriftligt varsel og dermed give den dataansvarlige mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer inden brugen af de(n) omhandlede underdatabehandler(e). Databehandleren underretter den dataansvarlige per e-mail til kontaktpersonen hos Den dataansvarlige, som er anført i Bestemmelsernes pkt. 15.

Bilag C Instruks vedrørende behandling af personoplysninger

C.1. Behandlingens genstand/instruks

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige sker alene i henhold til services jf. Købsaftalen.

- Memora ApS behandler alene personoplysninger til at opretholde formålet beskrevet i A.1
- Memora ApS må ikke videregive personoplysninger til andre end aftalte underdatabehandlere.
- Memora ApS overholder bestemmelser i databehandleraftalen og er forpligtet til at informere den dataansvarlige, såfremt der sker eventuelt misligholdelse eller brud på datasikkerheden hos databehandleren.

Instruktionsbeføjelsen gælder ikke, hvor Memora ApS er selvstændig dataansvarlige på følgende områder:

- Medarbejderdata
- Transaktionsdata, som Memora ApS skal opbevare for at overholde bogføringsloven.
- Service desk requests, hvor brugere og kunder kan give feedback og forbedringer til løsningen.
- CSM data, der er genereret for at vurdere potentielle kunder.

C.2. Behandlingssikkerhed

Under hensyntagen til behandlingens karakter og formål, herunder omfanget af personoplysninger samt antallet af registrerede personer, indebærer behandlingen en *mellem* risiko for de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder.

Der skal på den baggrund etableres *et mellem* sikkerhedsniveau for behandlingen af personoplysninger.

Databehandleren er i medfør af databeskyttelsesforordningens artikel 32 berettiget og forpligtet til at træffe beslutninger om, hvilke tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der skal gennemføres for at etablere det nødvendige (og aftalte) sikkerhedsniveau.

Databehandleren skal dog – under alle omstændigheder og som minimum – gennemføre følgende foranstaltninger, som er aftalt med den dataansvarlige:

Generelle sikkerhedsforanstaltninger:

Databehandleren skal opretholde et formelt, velimplementeret og professionelt ledelsessystem for informationssikkerhed baseret på lovgivningens krav og god databehandlingsskik.

Databehandleren skal fastsætte og implementere interne politikker og bestemmelser, der er fyldestgørende og afspejler de faktiske forhold. Derudover skal Databehandleren opretholde procedurer for regelmæssig afprøvning, vurdering og evaluering af de tekniske og organisatoriske foranstaltninger, som Databehandleren har implementeret til sikring af personoplysningerne.

Databehandleren har implementeret følgende politikker og procedure:

- Databeskyttelsespolitik
- Afsnit om håndtering af data og sikkerhedsbrud i medarbejderhåndbog.
- IT-sikkerhedspolitik

Håndtering af personoplysninger

Dokumenter og data (herunder mobile lagringsmedier), der indeholder personoplysninger, behandles så fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed bevares for at sikre, at de ikke mistes eller kommer i forkerte hænder samt for at hindre de skadevirkninger, sådanne brud måtte have for registrerede personer.

Ansattes tavshedspligt:

Databehandlerens ansatte har underskrevet tavshedspligt i forbindelse med deres ansættelseskontrakt. Ved ophør af samarbejde med de ansatte tilbageleveres udstyr og brugere samt passwords nedlægges.

Instruktion af medarbejdere m.v.:

Databehandleren sikrer, at ansatte og eventuelle samarbejdsparter til stadighed er bekendt med og har tilstrækkelig uddannelse og instruktion om databehandlingens formål, politikker, arbejdsgange og om deres tavshedspligt.

Adgangsstyring og administration af brugeradgang:

Kun medarbejdere, som har et arbejdsbetinget behov for at behandle personoplysninger i forhold til Købsaftalen, må være oprettet som brugere med adgang til dataansvarliges persondata. Kun de personer, der af den bemyndigede er autoriseret hertil, må have adgang til personoplysningerne. Databehandleren skal uden ugrundet ophold annullere autorisationer (og herunder adgange) for brugere, der ikke længere har et arbejdsbetinget behov for autorisation.

Der føres en liste over autoriserede medarbejdere med angivelse af, hvilken type adgang autorisationen dækker. Listen over autoriserede medarbejdere opdateres løbende iht.

god databehandlingsskik. Efterspørger dataansvarlig listen, skal listen gøres tilgængelig uden unødigt ophold.

Ved ydelsens afslutning lukkes medarbejdernes adgang.

Databehandleren skal anvende sikre identifikations- og autorisationsteknologier, f.eks. adgangskoder, biometri eller lignende. De anvendte autentifikations-metoder skal leve op til seneste vejledning fra Digitaliseringsstyrelsen, og god skik på området.

Kontrol med afviste adgangsforsøg:

Med udgangspunkt i en risikobaseret tilgang foretager Databehandleren registrering af afviste adgangsforsøg og blokerer for yderligere forsøg efter fastlagte antal på hinanden følgende afviste adgangsforsøg.

Databehandleren skal endvidere opretholde procedurer, som sikrer rettidig opfølgning på alle afviste adgangsforsøg, hvor opfølgning er nødvendig for at forhindre brud på persondatasikkerheden og skadevirkninger for registrerede personer.

Teknisk sikkerhed

Antivirus og Firewall:

Databehandleren har implementeret passende antivirusprogrammer og firewall til beskyttelse mod hackerangreb, malware og andre skadelige programmer og koder.

Databehandleren har sikret, at ovenstående er installeret på servere, hvor der håndteres personoplysninger.

Opdatering

Systemer, hvorved personoplysninger behandles, skal løbende opdateres, så databehandleren minimerer risiko for programmeringsfejl og sårbarheder i databehandlerens IT-sikkerhed.

TLS-kryptering (Data at transfer)

Databehandleren har implementeret TLS eller tilsvarende kryptering til beskyttelse af informationer under transmission, herunder ved anvendelse, vedligeholdelse og beskyttelse af krypteringsnøgler gennem deres livscyklus.

AES 256 kryptering (Data at rest)

Databehandlere skal anvende AES 256 kryptering ved lagring af persondata på harddiske på servere og PC'er. Endvidere skal krypteringsmulighederne løbende afspejle relevante aftaler, lovgivning og branchestandarder, samt myndighedsanbefalinger.

Backup

Databehandleren foretager løbende backups af persondata, der tilhører den dataansvarlige.

Databehandleren skal sikre at backups er segregeret fra øvrige anvendte data lokationer for at mindske muligheden for at data går tabt.

Logning

Hvis der i systemet behandles følgende kategorier af personoplysninger:

- følsomme personoplysninger

- personoplysninger om straffedomme og lovovertrædelser
- oplysninger om cpr-nummer

Databehandleren skal kunne assistere den dataansvarlig med dokumentation og rapportering af hændelser samt brud på persondatasikkerheden.

Loggen skal, når den efterspørges af dataansvarlig, gøres tilgængelig for dataansvarlig i maskinlæsbart format efter aftale.

Logningen har fokus på brugernes handlinger, herunder mindst indeholde oplysninger om tidspunkt, bruger, type af anvendelse og angivelse af den/de personer, de anvendte oplysninger vedrørte, eller det anvendte søgekriterium.

Databehandleren foretager løbende afprøvning, vurdering og evaluering af effektiviteten af logningsaktiviteten, og underretter dataansvarlig om eventuelle uhensigtsmæssigheder.

Hændelsesloggen opbevares og slettes løbende efter 180 dage, medmindre loggen udviser forhold, hvor Databehandleren har underretningspligt over for dataansvarlig. Under håndteringen af konkrete brud på persondatasikkerheden bevares loggen indtil bruddet er færdigbehandlet, idet dataansvarlig afgør, hvornår dette tidspunkt indtræder.

Fysisk sikring

Databehandleren skal opretholde fysiske sikringsforanstaltninger til sikring af lokaliteter, som anvendes til behandling af personoplysninger omfattet af Databehandleraftalen mod uvedkommendes adgang og manipulation.

Ændringshåndtering

Databehandleren har formelle procedurer for ændringshåndtering med henblik på at sikre, at enhver ændring er behørigt autoriseret, testet og godkendt inden implementeringen.

Det er ikke tilladt for databehandleren at anvende den dataansvarliges oplysninger i testmiljøer, medmindre de er anonymiserede.

Opbevaringsperiode/sletterutiner

Personoplysningerne opbevares så længe, der er et sagligt grundlag herfor.

- Brugerdata slettes ikke så længe brugeren har en aktiv bruger.

Driftsafbrydelser

Databehandleren har implementeret dokumenterede beredskabsprocedurer, der sikrer genetablering af services uden ugrundet ophold i tilfælde af driftsafbrydelser i henhold til Købsaftalen.

Ad hoc og hjemmearbejdspladser

Såfremt Databehandleren foretager databehandling fra ad hoc pladser og/eller hjemmearbejdspladser, skal Databehandleren sikre, at PC-klienter der håndtere

personoplysninger er opsat med VPN, for at sikre, at der ikke sker uautoriseret adgang fra lokationer med højere risiko.

Derudover skal Databehandleren, hvis det er teknisk muligt, anvende 2-faktor-autentifikation.

Bortskaffelse af udstyr

Databehandleren har implementeret formelle processer med henblik på at sikre, at der sker en effektiv sletning af personoplysninger inden bortskaffelse af elektronisk udstyr.

C.3 Bistand til den dataansvarlige

Databehandleren skal så vidt muligt – inden for det nedenstående omfang og udstrækning – bistå den dataansvarlige i overensstemmelse med Bestemmelse 9.1 og 9.2 ved at gennemføre følgende tekniske og organisatoriske foranstaltninger:

Databehandleren skal uden unødigt forsinkelse, efter at være blevet opmærksom herpå, skriftligt underrette den dataansvarlige om enhver anmodning rettet til databehandleren eller dennes underdatabehandlere fra en registreret om udøvelse af dennes rettigheder i henhold til gældende databeskyttelsesret. Databehandleren er ikke berettiget til at besvare anmodninger fra en registreret vedrørende udøvelse af dennes rettigheder i henhold til gældende databeskyttelsesret. Databehandleren skal på anmodning fra den dataansvarlige hjælpe med at opfylde den dataansvarliges forpligtelser i forhold til de registreredes rettigheder i henhold til gældende databeskyttelsesret.

Databehandlerens bistand i forbindelse med den dataansvarliges forpligtelser efter databeskyttelsesforordningens artikel 33 og 34 sker ved, at databehandleren indgiver de oplysninger, der følger af Bestemmelse 10.3, til den dataansvarlige inden for den frist, der følger af Bestemmelse 10.2. Databehandleren skal efterfølgende bistå den dataansvarlige ved på den dataansvarliges anmodning at stille de oplysninger til rådighed, som er nødvendige for, at den dataansvarlige kan foretage anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed eller som er nødvendige for, at den dataansvarlige kan underrette den registrerede herom.

Såfremt den dataansvarlige vurderer, at behandlingen sandsynligvis vil indebære en høj risiko for de registreredes rettigheder og frihedsrettigheder, skal databehandleren på anmodning fra den dataansvarlige bistå den dataansvarlige i forbindelse med dennes forpligtelser efter databeskyttelsesforordningens artikel 35 og 36 ved at indgive de oplysninger til den dataansvarlige, der er nødvendige for, at den dataansvarlige kan foretage en konsekvensanalyse i overensstemmelse med artikel 35 og foretage en forudgående høring af den kompetente tilsynsmyndighed i overensstemmelse med artikel 36.

Databehandleren skal endelig sikre, at dennes tekniske og organisatoriske foranstaltninger gør det muligt for den dataansvarlige at overholde sine forpligtelser efter databeskyttelsesforordningens artikel 33-36, herunder f.eks. gennem de foranstaltninger vedrørende styring af sikkerhedsbrud, styring af aktiver, logning mv., der følger af bilag C.

Databehandleren vederlægges for bistand til den dataansvarlige i overensstemmelse med Leveringskontrakten.

Bistand ved sikkerhedsbrud

Databehandler bistår den dataansvarlige i tilfælde af sikkerhedsbrud. Databehandler skal indsamle og dokumentere informationer om sikkerhedshændelser hos databehandleren og underdatabehandlere, og underrette den dataansvarlige om sikkerhedsbrud, straks og senest inden for det antal timer som fremgår af punkt 10.2.

Oplysningerne skal i sidste ende have et omfang og en detaljeringsgrad, som den dataansvarlige i det konkrete tilfælde finder tilstrækkeligt. Databehandler oplyser så vidt muligt følgende indenfor den angivne tidsramme i punkt 10.2.:

Dato og tid	Brud på persondatasikkerheden er konstateret den [DATO] klokken [KLOKKESLET]
Karakteren af bruddet	Hændelsen skyldes [BESKRIV ÅRSAGEN/KARAKTEREN AF BRUDET].
Kategorierne og det omtrentlige antal berørte registrerede	Typen af berørte registrerede er [ANGIV TYPEN AF BERØRTE REGISTREREDE] og antal berørte er [ANGIV ANTAL BERØRTE FOR HVER TYPE REGISTREREDE. EVT. DET OMTRENTLIGE ANTAL, HVIS EN NÆRMERE SPECIFICERING IKKE ER MULIG]
Typen af personoplysninger	[ANGIV TYPEN AF PERSONOPLYSNINGER]
Varigheden af bruddet	[ANGIV START- OG SLUTTIDSPUNKT]
De sandsynlige konsekvenser af bruddet	[BESKRIV SANDSYNLIGE KONSEKVENSER AF BRUDET]
Andre oplysninger inkl. umiddelbar persondataretlig vurdering af bruddet	[ANGIV ANDRE OPLYSNINGER OM BRUDET, DER KAN VÆRE BRUGBARE FOR DEN DATAANSVARLIGES VURDERING AF BRUDETS INDVIRKNING]
Foranstaltninger truffet	[BESKRIV DE FORANSTALTNINGER, DER ER TRUFFET, ELLER SOM VIL BLIVE TRUFFET SOM LED I HÅNDTERINGEN AF BRUDET OG DETS MULIGE SKADEVIRKNINGER]
Kontaktoplysninger	[NAVN OG KONTAKTOPLYSNINGER TIL KONTAKTPUNKT, HVOR YDERLIGERE OPLYSNINGER KAN INDHENTES]

Oplysningerne sendes til den dataansvarliges kontaktperson, som anført i punkt 15.

C.4 Opbevaringsperiode/sletterutine

Personoplysningerne opbevares hos databehandleren, indtil den dataansvarlige anmoder om at få oplysningerne slettet eller tilbageleveret.

Ved ophør af tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger, skal databehandleren enten slette eller tilbagelevere personoplysningerne i overensstemmelse med bestemmelse 11.1, medmindre den dataansvarlige – efter

underskriften af disse bestemmelser – har ændret den dataansvarliges oprindelige valg. Sådanne ændringer skal dokumenteres og opbevares skriftligt, herunder elektronisk, i tilknytning til bestemmelserne.

Databehandleren opbevarer personoplysninger, så længe den dataansvarlige har registreret data vedrørende det pågældende gravsted. Når den dataansvarlige sletter eller afregistrerer et gravsted, skal databehandleren indefor 6 måneder slette eller anonymisere de tilhørende personoplysninger.

Databehandleren opdaterer løbende personoplysninger i takt med oprettelse, ændringer og fjernelse af gravsteder, i overensstemmelse med den dataansvarliges instrukser.

C.5 Lokaltitet for behandling

Behandling af de af Bestemmelserne omfattede personoplysninger kan ske på følgende lokationer:

Virksomhedens navn	Lokalitet for behandling
Amazon Web Services EMEA Sarl	Frankfurt
Silverhand inc.(LOGTO)	West Europe server region
Twilio inc.	Frankfurt (AWS)
Amplitude inc.	Frankfurt (AWS)
Grafana inc.	Frankfurt (AWS)
Inngest inc.	Frankfurt (AWS)

Ved eventuelle planlagte ændringer eller tilføjelse af andre lokaliteter skal databehandleren underrette den dataansvarlige om denne ændring med mindst én måneds varsel.

C.6 Instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til tredjelande

Hvis den dataansvarlige ikke i dette afsnit eller ved en efterfølgende skriftlig meddelelse har angivet en instruks eller godkendelse vedrørende overførsel af personoplysninger til et tredjeland, må databehandleren ikke foretage en sådan overførsel.

Såfremt der efter aftale med den dataansvarlige behandles personoplysninger uden for EU/EØS skal leverandøren sikre, at der er et gyldigt grundlag efter databeskyttelsesforordningens kapitel V.

Hvis der sker overførsel uden for EU/EØS skal der indgås en aftale efter EU-kommissionens standardkontrakt klausuler (Standard Contractual Clauses).

Instruksen og overførselsgrundlaget fastsættes på baggrund af en Transfer Impact Assessment (TIA) af den pågældende overførsel og Leverandørens besvarelse af Spørgeskemaet om overførsel til tredjeland.

Såfremt der sker overførsel til USA, skal det vurderes om underdatabehandleren er certificeret efter EU/USA data privacy frameworket.

Databehandleren skal underrette den Dataansvarlige om enhver henvendelse, som Databehandleren eller dennes underdatabehandlere modtager fra en myndighed i et tredjeland om videregivelse af personoplysninger omfattet af disse Bestemmelser.

Såfremt Databehandleren, direkte eller indirekte, modtager en anmodning om at udlevere data omfattet af disse Bestemmelser, herunder personoplysninger, til en modtager, der geografisk er placeret uden for EU/EØS, er Databehandleren til enhver tid forpligtet til at modsætte sig en sådan anmodning om udlevering, så vidt det er muligt for Databehandleren i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret.

Databehandleren skal, eventuelt i fællesskab med den pågældende underdatabehandler, udtømme enhver mulighed for at påklage anmodninger om videregivelse af personoplysninger omfattet af disse Bestemmelser, hvis der er tale om generelle anmodninger eller anmodninger, der ikke er i overensstemmelse med EU-retten, herunder databeskyttelsesforordningen, samt øvrig national lovgivning, som supplerer databeskyttelsesforordningen. Databehandleren skal, i det omfang det er muligt, give den Dataansvarlige mulighed for at indtræde i klage- og retssager, med henblik på at give den Dataansvarlige mulighed for at varetage sine egne interesser.

C.7 Procedurer for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med behandlingen af personoplysninger, som er overladt til databehandleren

Den dataansvarlige skal føre tilsyn med underdatabehandlerne ved hjælp af de virkemidler, der er nødvendige for at kunne vurdere, om underdatabehandleren overholder sine forpligtelser. Typen og omfanget af revisionen skal afspejle karakteren af den behandling af personoplysninger, som underdatabehandleren foretager.

Den dataansvarlige, eller en uafhængig revisor bemyndiget af den dataansvarlige, har endvidere ret til at foretage inspektioner af databehandlerens fysiske faciliteter, hvor der behandles personoplysninger, og systemer, der anvendes og har relation til behandlingen,

samt modtage de nødvendige informationer til udførelsen af undersøgelsen af, hvorvidt databehandleren har truffet de sikkerhedsforanstaltninger, der følger af disse Bestemmelser samt gældende databeskyttelsesret. Det kan eksempelvis være tilfældet, hvis en konkret omstændighed, f.eks. et sikkerhedsbrud, giver anledning til tvivl om beskyttelsen af personoplysningerne hos databehandleren. Den dataansvarlige indhenter en erklæring om fortrolighed fra den uafhængige revisor.

Den dataansvarlige er berettiget til at videregive informationer modtaget i henhold til bestemmelserne i nærværende bilag til den kompetente tilsynsmyndighed efter anmodning herom fra myndigheden.

C.8 Procedurer for revisioner, herunder inspektioner, med behandling af personoplysninger, som er overladt til underdatabehandlere

Databehandleren skal føre tilsyn med underdatabehandlerne ved hjælp af de virkemidler, der er nødvendige for at kunne vurdere om underdatabehandleren

overholder sine forpligtelser. Typen og omfanget af revisionen skal afspejle karakteren af den behandling af personoplysninger, som underdatabehandleren foretager.

Revisionserklæringer og/eller inspektionsrapporter fremsendes minimum 1 gang årligt og uden unødigt forsinkelse til den dataansvarlige til orientering. Den dataansvarlige kan anfægte rammerne for og/eller metoden i erklæringen og kan i sådanne tilfælde anmode om en ny revisionserklæring under andre rammer og/eller under anvendelse af anden metode.

Baseret på resultaterne af revisionserklæringen, er den dataansvarlige berettiget til at anmode om gennemførelse af yderligere foranstaltninger med henblik på at sikre overholdelsen af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Databehandleren eller en repræsentant for databehandleren har herudover adgang til at foretage inspektioner, herunder fysiske inspektioner, med lokaliteterne hvorfra underdatabehandleren foretager behandling af personoplysninger, herunder fysiske lokaliteter og systemer, der benyttes til eller i forbindelse med behandlingen. Sådanne inspektioner kan gennemføres, når databehandleren (eller den dataansvarlige) finder det nødvendigt.

Dokumentation for sådanne inspektioner fremsendes uden unødigt forsinkelse til den dataansvarlige til orientering. Den dataansvarlige kan anfægte rammerne for og/eller metoden af inspektionen og kan i sådanne tilfælde anmode om gennemførelsen af en ny inspektion under andre rammer og/eller under anvendelse af anden metode.

Den dataansvarlige kan – hvis det findes nødvendigt – vælge med rimeligt varsel at initiere og deltage på en fysisk inspektion hos underdatabehandleren. Dette kan blive aktuelt, hvis den dataansvarlige vurderer, at databehandlerens inspektion hos underdatabehandleren ikke har givet den dataansvarlige tilstrækkelig sikkerhed for, at behandlingen hos underdatabehandleren sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Den dataansvarliges eventuelle deltagelse i en inspektion hos underdatabehandleren ændrer ikke ved, at databehandleren også herefter har det fulde ansvar for underdatabehandlerens overholdelse af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Den dataansvarliges eventuelle udgifter i forbindelse med en inspektion afholdes af den dataansvarlige selv. Databehandleren er dog forpligtet til at afsætte de ressourcer (hovedsageligt den tid), der er nødvendig(e) for, at den dataansvarlige kan gennemføre sin inspektion. Databehandlerens og underdatabehandlerens eventuelle udgifter i forbindelse med afholdelse af et fysisk tilsyn/en inspektion hos underdatabehandleren er den dataansvarlige uvedkommende – uanset at den dataansvarlige har initieret og eventuelt deltaget på et sådant tilsyn.

Den dataansvarlige er berettiget til at videregive informationer modtaget i henhold til bestemmelserne i nærværende bilag til Datatilsynet efter anmodning herom fra Datatilsynet.

Verifikation

Dokument-ID 09222115557567060925

Dokument

Memora _ Nykøbing F. Sogn - Hovedaftale

Hoveddokument

40 sider

Påbegyndt 2026-01-13 10:11:55 CET (+0100) af Johan
Toft-Nielsen (JT)

Færdiggjort 2026-01-16 12:14:32 CET (+0100)

Underskrivere

Johan Toft-Nielsen (JT)

Memora ApS

jtn@memora.dk

+4523416177



Signeret 2026-01-13 10:13:46 CET (+0100)

Kasper Olsgaard Nielsen (KON)

Nykøbing Falster Sogn

kon@nykfsogn.dk

+4530614854



Signeret 2026-01-16 12:14:32 CET (+0100)

Denne verificering blev udstedt af Scrive. For mere information/bevismateriale om dette dokument se de skjulte vedhæftede filer. Brug en PDF-læser såsom Adobe Reader, der kan vise skjulte vedhæftede filer, for at se vedhæftede filer. Vær opmærksom på, at hvis dokumentet udskrives, kan integriteten af en sådan udskrevet kopi ikke verificeres i henhold til nedenstående, og at en grundlæggende udskrift vil mangle indholdet af de skjulte vedhæftede filer. Den digitale signatur (elektronisk segl) sikrer, at integriteten af dette dokument, inklusive de skjulte vedhæftede filer, kan bevises matematisk og uafhængigt af Scrive. For at gøre det mere bekvemmeligt leverer Scrive også en service, der giver dig mulighed for automatisk at verificere dokumentets integritet på: <https://scrive.com/verify>



Punkt 9: NLU- Pavillon

Sagsfremstilling:

NLU's uddybning af, hvilke formål en pavillon skal kunne opfylde:

Det er en unik mulighed for at styrke fællesskabet og aktiviteterne ved Nordre Kirke.

Der giver mange nye muligheder for samvær.

Hytten vil med det samme kunne imødekomme aktiviteter for både minikonfirmander og konfirmander, og altså understøtte den undervisning/katekisme, der foregår ved kirken.

Desuden giver huset rum for sjælesorgen, ofte bruges kirkegården som en vandringsrute ved samtaler og giver dermed også plads til en samtale, som ville have sværere ved at foregå inde i kirken bl.a. fordi der er mange handlinger og kirken dermed er optaget, ligeså er Nordresalen godt belagt i løbet af ugen med andre aktiviteter.

Besøgende på kirkegården kan ligeledes benytte hytten som samlingssted, før eller efter de har haft deres egne markeringer (f.eks. afdødes fødselsdag eller dødsdag)

Huset vil straks kunne benyttes af den flok der mødes til kirkegårds-kaffe og virke mere inviterende end Nordresalen pt. gør (når vejret er ustabilt)

Huset ville også kunne indgå som fast del i friluftsgudstjenesterne på Kirkegården.

Der er altså tale om at huset er et samlingspunkt og styrker menighedens liv - også dem der har deres faste gang på kirkegården. Huset vil være en åben invitation for alle.

Det er altså også et spørgsmål om vægtning af de levendes liv og ikke kun en gravplads, hvor regler og stramninger skrappt skal følges for at bevare roen. Altså går overvejelserne på om kirkegården forvaltes eller ses som en del af kirkens mission.

I forhold til de allerede nævnte betænkeligheder ved salg af stoffer på kirkegården, så pågår det allerede og vil ikke per se blive forøget, blot fordi der står en hytte. De er også, skal vi huske på, Guds børn.

Vi har taget tilbuddet fra Realdania om hytten til os i NLU, og ser positivt på det, hytten vil kunne bibringe livet om Nordre Kirke.

Indstilling:

FU indstiller, at menighedsrådet beslutter, om NLU/KKU skal arbejde videre med ideen.

Beslutning for Punkt 9: NLU- Pavillon

Menighedsrådet beder NLU og KKU om at udarbejde en ansøgning til Realdania.

Punkt 10: NLU ansøgning om Et-klaver

Sagsfremstilling:

NLU ønsker et et-klaver til brug i Nordre kirke. NLU beder om 10.000 kr. til et klaver.

Administrativ bemærkning: For 10.000 kr. vil vi kunne få et klaver med en udgangseffekt på ca. 2*12 W. Det er utilstrækkeligt, hvis klaveret skal kunne bruges udendørs. Vi anbefaler et klaver med en udgangseffekt på 2*25 , hvilket vil koste 15-20.000 kr. NLU's formand er enig i denne anbefaling.

Indstilling:

NLU indstiller, at der bevilges midler til et klaver.
FU sender ønsket videre til menighedsrådet.

Beslutning for Punkt 10: NLU ansøgning om EI-klaver

Menighedsrådet beslutter, at klaveret skal indkøbes for det fælles budget.

Punkt 11: Ny formand for LLU

Sagsfremstilling:

LLU har noteret følgende på deres referat fra 3. marts 2026:

Ny LLU formand

Da Rikke flytter senest 1. maj, skal vi finde en ny formand for udvalget. Sommer blev valgt til ny formand.

Indstilling:

FU støtter LLUs indstilling.

Beslutning for Punkt 11: Ny formand for LLU

Menighedsrådet udpeger Sommer Nordbjærg som formand for LLU.

Punkt 12: Liv i sognet

Beslutning for Punkt 12: Liv i sognet

Forsøget med at prædike over Markus fortløbende i Nordre kirke er ved at være slut. Oplevelserne har været positive.

Det hvide kor optræder på sygehuset skærtorsdag.

Punkt 13: Eventuelt

Punkt 14: Godkendelse

Menighedsrådsmøde, Afholdes i Klosterstræde 3	Dato: d. 24. marts 2026 kl. 17.00	
		Formandens initialer:
Side		JJ

Underskrifter

Nykøbing F, den 24. marts 2026


Jørgen Jensen


Carsten Aner


Mette Rask Hansen

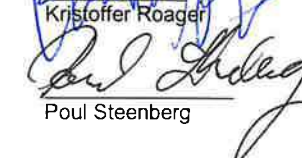

Lars Garde Rasmussen


Sommer Nordbjærg


Anne Marie Sakstrup Blom


Jørgen Jørgensen


Kristoffer Roager


Poul Steenberg


Dennis Jelstrup


Birthe Friis


Stedfortrædere


Lisbeth Rask Nielsen


Palle Jacobsen


Flemming Egholm


Bjarne Nielsen

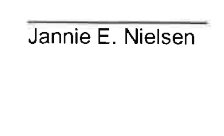

Hans Henrik Andersen

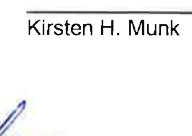

Britta Olsen


Rikke Friis


Irene Hansen


Lili A. Henningsen


Jannie E. Nielsen


Kirsten H. Munk