



JUSTITSMINISTERIET  
FAMILIESTYRELSEN

AC Børnehjælp  
Elkjærvej 31  
8230 Åbyhøj

J.nr.: 2009-604-00007

Dato: **08 JULI 2011**

I medfør af adoptionslovens § 30 meddeles AC Børnehjælp hermed tilladelse til at yde international adoptionshjælp i henhold til vedlagte akkrediteringsvilkår som fastsat af Justitsministeriet (Familiestyrelsen).

Tilladelsen gælder fra den 1. august 2011 til den 31. juli 2016.

  
Lars Barfoed

  
Trine Hede

Kontorchef i Familiestyrelsen

(Centralmyndigheden efter Haagerkonventionen af 1993 om beskyttelse af børn og om samarbejde med hensyn til internationale adoptioner)



## Skrivelse om akkreditering til AC Børnehjælp til at yde adoptionshjælp

Akkreditering til AC Børnehjælp fra Justitsministeriet til at yde adoptionshjælp på nedennævnte vilkår. Tilladelsen gælder fra 1. august 2011 til 31. juli 2016.

### *Akkrediteringsvilkår*

#### Kapitel 1

##### *Kompetence, generelle vilkår m.v.*

§ 1. I medfør af adoptionslovens § 30 har AC Børnehjælp tilladelse til at yde bistand til at skaffe forbindelse mellem adoptionsansøgere, der har bopæl i Danmark, og børn fra andre lande med henblik på adoption og bistand til at gennemføre adoptionerne (international adoptionshjælp).

§ 2. AC Børnehjælps virksomhed skal

- 1) være bestemt af hensynet til barnets bedste,
- 2) drives på et etisk og fagligt forsvarligt niveau og uden økonomisk vinding for øje og
- 3) være i overensstemmelse med internationale konventioner, den danske adoptionslovgivning og vilkårene i denne akkreditering samt adoptionslovgivningen i de lande, hvor AC Børnehjælp arbejder.

Stk. 2. AC Børnehjælp skal samarbejde med andre organisationer, der arbejder med international adoption, for at udvikle standarder og god praksis.

§ 3. AC Børnehjælp fremskaffer under behandlingen af en adoptionssag så vidt muligt de oplysninger og træffer de foranstaltninger i giverlandet, som myndighederne i Danmark finder nødvendige.

§ 4. AC Børnehjælp er undergivet løbende tilsyn af Familiestyrelsen. AC Børnehjælp er endvidere undergivet tilsyn af Adoptionsnævnet på de områder, hvor Familiestyrelsen har overladt tilsynet til nævnet, jf. § 19, stk. 2.

#### Kapitel 2

##### *Organisationsmæssige forhold*

§ 5. AC Børnehjælp er underlagt lovgivningen om ikke-erhvervsdrivende fonde. Civilstyrelsen er fondsmyndighed. AC Børnehjælps vedtægter samt ændringer heri skal godkendes af Familiestyrelsen.

§ 6. AC Børnehjælp ledes af en bestyrelse.

Stk. 2. Organisationens almindelige drift varetages af et kontor i Danmark.

§ 7. Medlemmerne af AC Børnehjælps bestyrelse samt organisationens medarbejdere skal besidde den nødvendige moralske retskaffenhed og gennem deres uddannelse eller erfaring være kvalificerede til at arbejde med international adoptionshjælp.

§ 8. AC Børnehjælp holder Familiestyrelsen orienteret om ændringer i bestyrelsens sammensætning samt ansættelse og afskedigelse af medarbejdere.

§ 9. Medlemmer af bestyrelsen samt medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til oplysninger om private forhold, som de bliver bekendt med under deres virke inden for organisationen.

*Stk. 2.* Medlemmer af bestyrelsen samt medarbejdere må ikke deltage ved behandlingen af adoptionssager, hvori de selv eller deres nærmeste er part. Tilsvarende gælder, hvis der i øvrigt kan opstå tvivl om disse personers upartiskhed.

§ 10. Medlemmer af bestyrelsen samt medarbejdere må ikke modtage løn eller honorar udover, hvad der er rimeligt i forhold til det arbejde, som de yder for organisationen, ligesom de ikke på anden vis må drage utilbørlig økonomisk eller anden vinding i forbindelse med det arbejde, de udfører for AC Børnehjælp.

§ 11. De i §§ 7, 9 og 10 nævnte vilkår finder tilsvarende anvendelse for andre, der måtte udføre opgaver for AC Børnehjælp i ind- og udland.

### Kapitel 3

#### *Administrative forhold*

§ 12. AC Børnehjælps administrative forhold skal tilrettelægges og udføres på sagkyndig måde.

§ 13. AC Børnehjælp skal vejlede ansøgere, der er tilmeldt organisationen.

*Stk. 2.* Tilmeldte ansøgere har ret til at blive gjort bekendt med dokumenter m.v. i deres sag i overensstemmelse med reglerne om parters ret til aktindsigt efter forvaltningsloven.

§ 14. AC Børnehjælp skal føre og opbevare sagsjournaler på en sikker måde i overensstemmelse med Datatilsynets retningslinjer herfor, og således at journalerne er tilgængelige efter anmodning. AC Børnehjælp er forpligtet til at overdrage arkivalier, som organisationen ikke længere har tilladelse til at opbevare, til Rigsarkivets Bevarings- og Kassationsafdeling og afholde de dermed forbundne omkostninger.

*Stk. 2.* Hvis AC Børnehjælps virksomhed ophører, er AC Børnehjælp forpligtet til at overdrage alle arkivalier til Familiestyrelsen.

### Kapitel 4

#### *Økonomiske forhold*

§ 15. AC Børnehjælps økonomiske forhold skal tilrettelægges og varetages på en hensigtsmæssig og forsvarlig måde.

*Stk. 2.* Organisationens økonomiske forhold må ikke drage utilbørlig økonomisk eller anden vinding i forbindelse med adoptionshjælpsvirksomheden, ligesom der ikke må modtages betaling, der står i et misforhold til det udførte adoptionshjælpsarbejde.

*Stk. 3.* Overskud fra adoptionshjælpsvirksomheden eller fra andre kilder må alene anvendes til humanitært arbejde, der har relation til adoptionshjælp.

§ 16. Størrelsen af det gebyr, som ansøgerne skal betale til AC Børnehjælp, reguleres efter principper, der er godkendt af Familiestyrelsen.

*Stk. 2.* Gebyret kan alene dække omkostninger og udgifter i forbindelse med adoptionshjælpsvirksomheden, herunder udgifter til hjælpearbejde, der har naturlig tilknytning hertil.

§ 17. AC Børnehjælp udarbejder årsregnskab for perioden 1. januar til 31. december. Regnskabet skal revideres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

## Kapitel 5

### *Udenlandske samarbejdsparter*

§ 18. AC Børnehjælp må alene indlede samarbejde om adoptionshjælpsvirksomhed med myndigheder, organisationer og institutioner (samarbejdsparter) i andre lande efter forudgående godkendelse fra Familiestyrelsen og så vidt muligt fra myndighederne i det pågældende land.

*Stk. 2.* Familiestyrelsen kan tidsbegrænse godkendelsen således, at et fortsat samarbejde kræver en fornyet godkendelse fra Familiestyrelsen.

*Stk. 3.* AC Børnehjælp skal løbende sikre sig, at de udenlandske samarbejdsparters virksomhed er bestemt af hensynet til barnets bedste og drives på etisk og faglig forsvarlig måde uden utilbørlig økonomisk eller anden vinding for øje.

## Kapitel 6

### *Tilsyn*

§ 19. AC Børnehjælp er undergivet tilsyn af Familiestyrelsen, jf. dog stk. 2.

*Stk. 2.* Adoptionsnævnet fører tilsyn med organisationens virksomhed i udlandet og med organisationens behandling af matchningsforslag.

## Kapitel 7

### *Almindelige bestemmelser*

§ 20. I tillæg til akkrediteringsvilkårene indgår Familiestyrelsen og AC Børnehjælp en akkrediteringsaftale om udmøntning af akkrediteringsvilkårene.

§ 21. Tilladelsen til at yde international adoptionshjælp har virkning fra den 1. august 2011 og gælder i fem år. Ansøgning om fornyelse af tilladelsen skal være Familiestyrelsen i hænde senest 3 måneder før tilladelsens udløb.

§ 22. Familiestyrelsen kan til enhver tid give AC Børnehjælp pålæg og kan ændre, begrænse eller tilbagekalde tilladelsen, hvis organisationen overtræder vilkårene for tilladelsen eller styrelsens øvrige forskrifter eller pålæg.

*Justitsministeriet, den 6. juli 2011*

Lars Barfoed

/Trine Hede



AC Børnehjælp  
Elkjærvej 31  
8230 Åbyhøj

11 JULI 2011

J.nr.: 2009-604-00007

Sagsbehandler: Cecilie Spanner Rydeng

Dato: 8. juli 2011

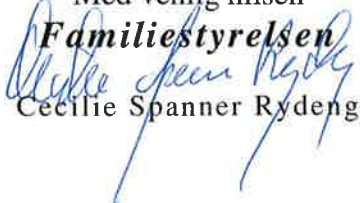
Vedlagt fremsendes vilkår, aftaler samt original tilladelse til adoptionsformidling underskrevet af Justitsministeren.

Vi kan oplyse, at tilladelsen er til jeres brug, og at Familiestyrelsen blot har en kopi af tilladelsen liggende på sagen. Vilkårene bliver offentliggjort på Retsinformation.dk under nummeret 9278/2011.

Aftalerne fremsendes i to originale eksemplarer, begge underskrevet af Familiestyrelsen. Vi skal bede jer om at returnere den ene aftale underskrevet af jeres bestyrelsesformand.

Med venlig hilsen

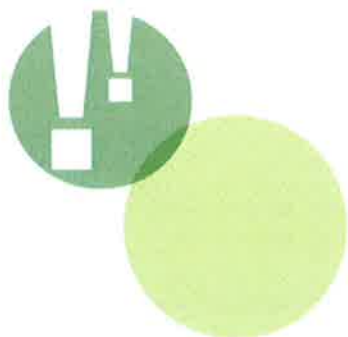
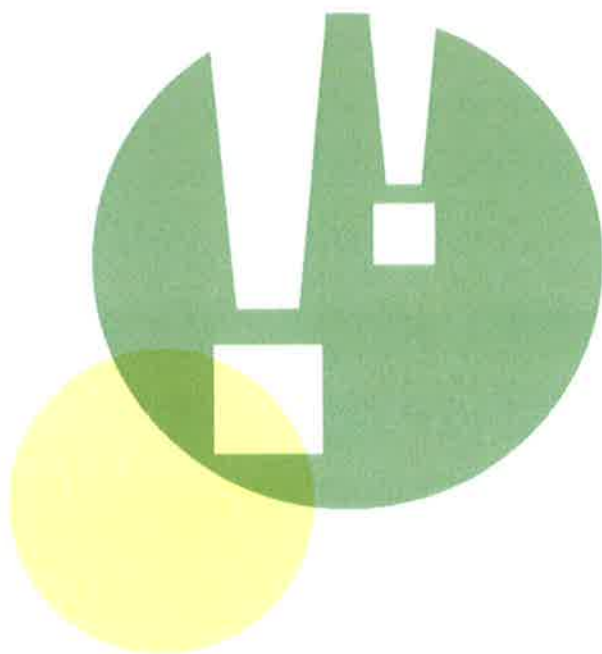
**Familiestyrelsen**

  
Cecilie Spanner Rydeng



AKKREDITERINGSAFTALE MELLE  
**FAMILIESTYRELSEN OG  
AC BØRNEHJÆLP**

JULI 2011



JUSTITSMINISTERIET  
FAMILIESTYRELSEN

## INDHOLD

<b>KAPITEL 1 KOMPETENCE OG GENERELLE VILKÅR M.V.</b>	<b>4</b>
1.1. Grundlæggende principper for adoptions-hjælpsvirksomheden	4
1.2. Ret og pligt til at yde adoptionshjælp til adoptionsansøgere med bopæl her i landet	4
1.2.1. ANVISNINGSBISTAND	5
1.2.2. GENNEMFØRELSESBISTAND	5
1.2.3. POST ADOPTION SERVICE	6
1.2.4. VEJLEDNINGSPLIGT OM USIKKERHED I FORHOLD TIL AT FÅ BRAGT ET BARN I FORSLAG	6
1.3. Adoptionshjælpsproceduren – international fremmedadoption	6
1.3.1. BARN INDEN FOR ANSØGERENS GODKENDELSE	7
1.3.2. TVIVLSSAGER	7
1.3.3. BARN UDEN FOR ANSØGERENS GODKENDELSE	7
1.3.4. TILFÆLDE, HVOR GIVERLANDET IKKE MATCHER	8
1.3.5. "BØRN SØGER FORÆLDRE"	8
1.3.6. SAMARBEJDE MED HAAGERKONVENTIONSLANDE	8
1.3.7. AFSLUTTENDE SAGSBEHANDLING	9
1.4. Organisationernes underretningspligt	10
<b>KAPITEL 2 ORGANISATIONSMÆSSIGE FORHOLD</b>	<b>11</b>
2.1. Vedtægter	11
2.2. Organisationens ledelse og administration	11
2.3. Bestyrelsens medlemmer	11
2.4. Organisationens medarbejdere m.v.	11
<b>KAPITEL 3 ADMINISTRATIVE FORHOLD</b>	<b>13</b>
3.1. Journalføring, sagsbehandling m.v.	13
3.2. Information om international adoptionshjælp	13
3.3. Information om adoptionssagens forløb	14
3.4. Rådgivning i forbindelse med barn i forslag	14
3.5. Aktindsigt	14
3.7. Arkivering	15
<b>KAPITEL 4 ØKONOMISKE FORHOLD</b>	<b>16</b>
4.1. Regnskabsvæsenets tilrettelæggelse	16
4.1.1. REGNSKABSINSTRUKS	16
4.1.2. ÅRSREGNSKAB	17
4.2. Gebyrer	18
4.3. Budgetter og budgetopfølgning	19
4.4. Landebudgetter og -regnskaber	20
<b>KAPITEL 5 UDENLANDSKE SAMARBEJDSPARTER</b>	<b>21</b>
5.1. Generelle principper for udenlandske samarbejdsparter	21
5.2. Nye samarbejdsparter	21
5.3. Tilbagekaldelse af godkendelse m.v.	22

KAPITEL 6 TILSYN	23
6.1. Familiestyrelsens tilsyn	23
6.2. Adoptionsnævnets tilsyn	23

Familiestyrelsen og AC Børnehjælp indgår hermed en akkrediteringsaftale. Formålet med aftalen er at udmønte akkrediteringsvilkårene i nogle præcise krav og retningslinjer for organisationens adoptionshjælpvirksomhed. Med aftalen tilstræbes det endvidere at udvikle grundlaget for et effektivt tilsyn med organisationen.



# KAPITEL 1 KOMPETENCE OG GENERELLE VILKÅR M.V.

## 1.1. Grundlæggende principper for adoptions- hjælpsevirkomheden

Ved tilrettelæggelsen og udøvelsen af organisationens adoptionshjælpsevirkomhed er AC Børnehjælp forpligtet til at varetage barnets interesser. AC Børnehjælp er således forpligtet til at prioritere barnets bedste i arbejdet med barnets ret til at få en familie, og organisationen skal samtidig påse, at adoptionsansøgnernes interesser varetages på en objektiv måde.

Organisationen skal have et indgående kendskab til og indrette sig efter lovgivning og grundlæggende principper ("policy") på adoptionsområdet i såvel Danmark som i de lande, som organisationen samarbejder med. Tilsvarende gælder for de internationale konventioner m.v. på området, navnlig Haagerkonventionen af 29. maj 1993 om beskyttelse af børn og samarbejde med hensyn til internationale adoptioner<sup>1</sup>, FN's konvention af 20. november 1989 om barnets rettigheder<sup>2</sup> og European Convention on the Adoption of Children<sup>3</sup>.

Internationale konventioner

## 1.2. Ret og pligt til at yde adoptionshjælp til adoptionsansøgnere med bopæl her i landet

AC Børnehjælp er såvel berettiget som forpligtet til at yde international adoptionshjælpsevirkomhed.

International adoptionshjælpsevirkomhed omfatter:

- bistand til at skabe forbindelse mellem adoptionsansøgnere med bopæl her i landet og børn fra andre lande med henblik på adoption (anvisningsbistand)
- bistand til, at adoptionerne kan gennemføres (gennemførelsesbistand)
- bistand til familierne efter hjemtagelsen af barnet (post adoption service)

Adgangen til at opnå anvisningsbistand og gennemførelsesbistand hos AC Børnehjælp skal stå åben for alle adoptionsansøgnere, som ifølge reglerne i den danske adoptionslovgivning skal være tilmeldt en formidlende organisation for at adoptere et barn fra et andet land.

<sup>1</sup> Konvention af 29. maj 1993 om beskyttelse af børn og om samarbejde med hensyn til internationale adoptioner, jf. Bekendtgørelse af Konvention af 29. maj 1993 om beskyttelse af børn og om samarbejde med hensyn til internationale adoptioner (BKI nr. 125 af 4. december 1997).

<sup>2</sup> FN's konvention af 20. november 1989 om barnets rettigheder, jf. Bekendtgørelse om FN's konvention af 20. november 1989 om barnets rettigheder (BKI nr 6 af 16/01/1992).

<sup>3</sup> Se følgende link: <http://conventions.coe.int/Treaty/en/Treaties/Html/058.htm>

AC Børnehjælp kan dog opstille nærmere betingelser for at yde adoptionshjælp, i det omfang disse betingelser er rimeligt begrundet i etiske hensyn eller i hensynet til formidlingsarbejdet i øvrigt. AC Børnehjælp orienterer Familiestyrelsen om sådanne betingelser, ligesom disse skal fremgå af organisationens skriftlige orienteringsmateriale, jf. nedenfor under afsnit 3.2. Organisationen kan endvidere afkræve ansøgeren betaling for adoptionshjælpsbistanden i overensstemmelse med bestemmelserne i autorisationsvilkårenes kapitel 4 og denne aftales afsnit 4.3.

### 1.2.1. ANVISNINGSBISTAND

Pligten til at yde en adoptionsansøger anvisningsbistand gælder kun i det omfang, organisationen mener at have en udenlandsk samarbejdspart, som kan forventes at ville anvise et barn til ansøgeren.

AC Børnehjælp kan kun anvise børn til adoption fra samarbejdsparter, som de har Familiestyrelsens godkendelse til at samarbejde med.

### 1.2.2. GENNEMFØRELSESBISTAND

AC Børnehjælp kan afvise at yde gennemførelsesbistand til en ansøger, hvis organisationen finder det tvivlsomt, om kontakten til barnet er sket på en lovlig måde, eller om adoptionen kan antages at kunne gennemføres på lovlig, etisk og faglig forsvarlig måde.

Lovlig, etisk og faglig forsvarlig måde

Hvis en adoptionsansøger anmoder AC Børnehjælp om bistand til at adoptere et barn fra et land eller kontaktsted, som organisationen ikke på forhånd har Familiestyrelsens godkendelse til at formidle adoptivbørn fra, skal organisationen, hvis den ønsker at bistå ansøgeren, søge Familiestyrelsens godkendelse til at bistå med gennemførelsen af en adoption fra det pågældende sted.

Hvis en adoptionsansøger beder Familiestyrelsen om tilladelse til at gennemføre en adoption fra et land eller kontaktsted, som ingen af de formidlende organisationer har godkendelse til at formidle børn fra, vil Familiestyrelsen høre de formidlende organisationer, om de ønsker at søge en konkret godkendelse til at bistå med gennemførelsen af en adoption fra det pågældende sted. Hvis AC Børnehjælp herefter ønsker at bistå ansøgeren, skal organisationen søge Familiestyrelsens godkendelse til at bistå med gennemførelsen af en adoption fra det pågældende sted, jf. afsnit 5.3.

Konkret godkendelse

Efter henvisning fra statsforvaltningen eller Familiestyrelsen har AC Børnehjælp endvidere pligt til at yde gennemførelsesbistand til en ansøger, der søger om at gennemføre en international familieadoption. AC Børnehjælp kan dog afvise at bistå den pågældende, hvis organisationen ikke har erfaring med adoptionsformidling fra det land/område, hvor barnet stammer fra, eller hvis organisationen finder det tvivlsomt, om adoptionen vil kunne gennemføres på en lovlig, etisk og fagligt forsvarlig måde.

International familieadoption

I forbindelse med gennemførelsesbistand i sager om international familieadoption, skal AC Børnehjælp varetage kommunikationen med den pågældende udenlandske

myndighed og foranledige iværksættelsen af de i det pågældende land foreskrevne procedurer. Statsforvaltningen er således ansvarlig for sagens behandling, ligesom det er statsforvaltningen, der endeligt tager stilling til, om den ansøgte familieadoption kan gennemføres.

### 1.2.3. POST ADOPTION SERVICE

AC Børnehjælp er forpligtet til at yde den nødvendige bistand til adopterede og adoptivfamilier, der anmoder om bistand, som alene AC Børnehjælp kan yde, herunder bistand til at opnå oplysninger, som kun AC Børnehjælp kan fremskaffe, og bistand til at søge kontakt til den udenlandske samarbejdspart, der i sin tid formidle adoptionen. AC Børnehjælp er berettiget til at opkræve et gebyr svarende til organisationens reelle udgifter i forbindelse med sagsbehandlingen af sådanne henvendelser, jf. akkrediteringsvilkårene kapitel 4.

### 1.2.4. VEJLEDNINGSPLIGT OM USIKKERHED I FORHOLD TIL AT FÅ BRAGT ET BARN I FORSLAG

AC Børnehjælp skal påse, at adoptionsansøgerne, i forbindelse med orientering om landevalg og ventetider, bliver vejledt om de usikkerhedsfaktorer, der består i forhold til international adoption, herunder at der ikke er sikkerhed for at få formidlet et barn, selv om man er blevet godkendt til adoption og står på venteliste ved en formidlende organisation.

## 1.3. Adoptionshjælpsproceduren – international fremmedadoption

Når en ansøger er godkendt som adoptant af adoptionssamrådet, og vedkommende er tilmeldt organisationen, sender AC Børnehjælp ansøgning og socialrapport m.v. til den udenlandske samarbejdspart. Hvis ansøgeren ikke har fået en godkendelse til et konkret barn, anmoder AC Børnehjælp samtidig samarbejdsparten om, at der bringes et barn i forslag til ansøgeren inden for rammerne af godkendelsen.

Børn i forslag

Når den udenlandske samarbejdspart har bragt et barn i forslag til ansøgeren, beslutter organisationen på baggrund af en vurdering fra en børnesagkyndig læge, om barnet ligger inden for ansøgerens godkendelse.

Organisationens børnesagkyndige læge udarbejder på baggrund af oplysningerne om barnet en pædiatererklæring, der skal være så fyldestgørende som muligt, og som skal være formuleret således, at personer uden lægefaglig indsigt har mulighed for at vurdere de problemer, der eventuelt kan komme på tale vedrørende barnet. I erklæringen oplistes det hvilke oplysninger, der danner grundlag for erklæringen.

Pædiatererklæring

Organisationen må ikke yde anvisnings- eller gennemførelsesbistand i forbindelse med internationale fremmedadoptioner fra samarbejdsparter, som organisationen ikke har Familiestyrelsens godkendelse til at formidle fra.

Kun formidling fra godkendte samarbejdsparter

### 1.3.1. BARN INDEN FOR ANSØGERENS GODKENDELSE

Finder organisationen, at barnet ligger inden for godkendelsen, sender organisationen oplysningerne om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring, til ansøgeren med anmodning om, at ansøgeren tilkendegiver, om vedkommende er indstillet på at modtage barnet. Oplysningerne om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring, skal foreligge på et sprog, som ansøgeren er i stand til at læse og forstå. Organisationen bør endvidere oplyse ansøgeren om begrundelsen for, at organisationen finder, at barnet ligger inden for ansøgerens godkendelse.

Hvis ansøgeren meddeler organisationen, at den pågældende ønsker at modtage barnet, underretter den formidlende organisation statsforvaltningen herom og sender samtidig oplysningerne om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring, til statsforvaltningen.

Ønsker at modtage barnet

Hvis ansøgeren meddeler organisationen, at den pågældende ikke ønsker at modtage barnet, selvom barnet ifølge organisationens vurdering ligger inden for ansøgerens godkendelse, skal organisationen vejlede ansøgeren om, at organisationen i sådanne tilfælde skal underrette samrådet. Organisationen skal endvidere vejlede ansøgeren om, at samrådet kan beslutte at tilbagekalde ansøgerens godkendelse som adoptant, hvis samrådet finder, at ansøgeren ikke har haft rimelig grund til at afvise barnet. Organisationen skal give ansøgeren lejlighed til at genoverveje sin stillingtagen. Organisationen bør udarbejde skriftlige notater om samtalen/ samtalerne med ansøgeren. Organisationen bør herudover vejlede ansøgeren om muligheden for at klage til Adoptionsnævnet over den formidlende organisations vurdering af barnet.

Ønsker ikke at modtage barnet

### 1.3.2. TVIVLSSAGER

Er den formidlende organisation i tvivl om, hvorvidt et barn, der er bragt i forslag til en adoptionsansøger, ligger inden for ansøgerens godkendelse, forelægger organisationen sagen for adoptionssamrådet. Organisationen orienterer ansøgeren herom og sender samtidig oplysningerne om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring, til ansøgeren.

Forelæggelse for adoptionssamrådet

Organisationen skal udvise tilbageholdenhed ved vurdering af matchningsforslag, således at samrådene får lejlighed til at tage stilling til et matchningsforslag, medmindre det åbenbart ligger inden for ansøgerens godkendelse.

Tilbageholdenhed ved vurdering af matchningsforslag

### 1.3.3. BARN UDEN FOR ANSØGERENS GODKENDELSE

Finder den formidlende organisation, at det udenlandske matchningsforslag ligger uden for ansøgerens godkendelse, skal organisationen orientere ansøgeren om giverlandets forslag og om, at forslaget vurderes at ligge uden for ansøgerens godkendelse. Denne orientering skal indeholde en begrundelse for vurderingen samt de foreliggende oplysninger om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring. Hvis ansøgeren ønsker sagen forelagt for samrådet med henblik på en udvidet godkendelse, skal organisationen foranledige dette.

Begrundelse

Hvis ansøgeren ikke ønsker, at samrådet skal tage stilling til, om godkendelsen kan udvides med henblik på at modtage det foreslåede barn, skal organisationen underrette giverlandet om ansøgerens stillingtagen.

#### 1.3.4. TILFÆLDE, HVOR GIVERLANDET IKKE MATCHER

I de tilfælde, hvor et giverland bringer et barn i forslag, og der ikke på forhånd er taget stilling til, hos hvilken ansøger barnet ønskes placeret, skal organisationen vurdere, om det pågældende barn falder inden for godkendelsen hos den på ventelisten øverst placerede ansøger med den aldersrelevante godkendelse. Hvis organisationen vurderer, at dette utvivlsomt er tilfældet, sender organisationen oplysningerne om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring, til ansøgeren med anmodning om, at ansøgeren tilkendegiver, om vedkommende er indstillet på at modtage barnet.

Øverst placerede ansøger med den aldersrelevante godkendelse

Hvis ansøgeren meddeler organisationen, at den pågældende ikke ønsker at modtage barnet, følges proceduren under afsnit 1.3.1. herfor.

Hvis ansøgeren meddeler organisationen, at den pågældende ønsker at modtage barnet, underretter den formidlende organisation statsforvaltningen herom og sender samtidig oplysningerne om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring, til statsforvaltningen.

Hvis organisationen bringer barnet i forslag til en anden ansøger, end den øverst placerede med den aldersrelevante godkendelse på ventelisten, skal organisationen sende sagen til samrådet med henblik på godkendelse af matchningen. Dette gælder uanset om barnet af organisationen vurderes at ligge inden for eller uden for ansøgerens godkendelse.

Anden ansøger end den øverst placerede

Hvis organisationen er i tvivl om, hvorvidt det pågældende barn falder inden for ansøgerens godkendelse, i tilfælde hvor giverlandet ikke matcher, skal proceduren under afsnit 1.3.2. følges.

#### 1.3.5. "BØRN SØGER FORÆLDRE"

I de tilfælde, hvor en ansøger reflekterer på en konkret omtale af et barn, der ikke er pre-matchet til en bestemt familie, sendes oplysningerne om barnet, herunder organisationens pædiatererklæring, til samrådet, hvor ansøgeren bor, idet godkendelse af matchningen ofte vil forudsætte en udvidelse af ansøgerens oprindelige godkendelse.

#### 1.3.6. SAMARBEJDE MED HAAGERKONVENTIONSLANDE

AC Børnehjælp skal i forbindelse med organisationens virksomhed i giverlande, der har tiltrådt og implementeret Haagerkonventionen, sikre, at der ved ansøgerens accept af barnet udstedes en erklæring i medfør af Haagerkonventionens artikel 17 om, at adoptionen kan fortsætte. Familiestyrelsen har delegeret kompetencen til at udstede erklæringer i medfør af Haagerkonventionens artikel 17 til de formidlende organisationer. I tilfælde, hvor matchningen har været forelagt for adoptionssam-

17 artikel erklæring

rådet og evt. Adoptionsnævnet, er det dog adoptionssamrådet, der har kompetencen til at udstede erklæring i medfør af artikel 17. AC Børnehjælp skal videre sikre, at giverlandets myndigheder ligeledes udsteder en erklæring i medfør af Haagerkonventionens artikel 17. AC Børnehjælp skal underrette Familiestyrelsen i de tilfælde, hvor erklæring efter artikel 17 ikke udstedes i giverlandet.

AC Børnehjælp skal herudover sikre, at den kompetente myndighed i giverlandet udsteder konformitetserklæring i overensstemmelse med Haagerkonventionens artikel 23, når adoptionen er gennemført i giverlandet. Konformitetserklæringen skal indsendes til statsforvaltningen til brug for statsforvaltningens bekræftelse af, at adoptionen anerkendes i Danmark. Herefter skal erklæringen udleveres til adoptanterne. AC Børnehjælp skal underrette Familiestyrelsen i de tilfælde, hvor erklæring efter artikel 23 ikke udstedes.

Artikel 23 erklæring

AC Børnehjælp skal endelig sikre, at konformitetserklæringen sendes til giverlandet i tilfælde, hvor der udstedes en dansk adoptionsbevilling og konformitetserklæringen i overensstemmelse med Haagerkonventionen udstedes af statsforvaltningen. AC Børnehjælp skal underrette Familiestyrelsen i de tilfælde, hvor erklæring efter artikel 23 ikke udstedes af statsforvaltningen.

### 1.3.7. AFSLUTTENDE SAGSBEHANDLING

Ønsker en ansøger, eventuelt efter at adoptionssamrådet har udvidet ansøgerens godkendelse, at adoptere et foreslået barn, skal organisationen sørge for, at der indhentes pleje- og opholdstilladelse for barnet samt visum, og at der i giverlandet træffes de foranstaltninger, herunder vedrørende samtykke til adoptionen og til barnets udrejse, som er nødvendige efter reglerne i giverlandet og i Danmark.

Organisationen skal endvidere sørge for, at barnet rejser til Danmark under behørig ledsagelse, eller hvis ansøgeren selv ledsager barnet fra giverlandet til Danmark, at bistå ansøgeren med at tilrettelægge rejse og ophold og med at opfylde de nødvendige krav på stedet. Børn, ledsagerpersonale og ansøgere skal være forsikret under rejsen. Organisationen skal underrette statsforvaltningen om ansøgerens udrejsedato, således at statsforvaltningen kan indhente en ny straffeattest for ansøgeren inden udrejsen. Hvis barnet bliver eskorteret til Danmark, skal organisationen underrette statsforvaltningen, således at der kan indhentes ny straffeattest for ansøgeren inden udleveringen af barnet.

Straffeattest

Når barnet er kommet her til landet, skal organisationen orientere statsforvaltningen og ansøgerens bopælskommune herom. I tilfælde, hvor adoptionen skal gennemføres her i landet, orienteres giverlandet, når adoptionen er gennemført. Organisationens skal endvidere påse, at opfølgingsrapporter vedrørende barnet sendes til de relevante myndigheder, institutioner eller personer i giverlandet, i det omfang dette foreskrives.

Opfølgingsrapporter

## 1.4. Organisationernes underretningspligt

AC Børnehjælp er forpligtet til at underrette statsforvaltningen, hvis organisationen kommer i besiddelse af oplysninger, der giver grund til at betvivle godkendte adoptionsansøgere rummelighed og egnethed til adoption.

# KAPITEL 2 ORGANISATIONS- MÆSSIGE FORHOLD

## 2.1. Vedtægter

Vedtægterne skal overholde de krav, der gælder herom i fondslovgivningen. Herudover skal vedtægterne indeholde nærmere bestemmelser om kapitalens anvendelse i tilfælde af formidlingsvirksomhedens ophør. Organisationens vedtægter skal holdes opdateret og ændringer heri skal godkendes af Familiestyrelsen, jf. akkrediteringsvilkårenes § 5.

Fondslovgivningen

## 2.2. Organisationens ledelse og administration

AC Børnehjælp ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for organisationens virksomhed. AC Børnehjælps almindelige drift varetages af et kontor her i landet, der ledes af en kontorleder. AC Børnehjælp udarbejder en forretningsorden for ansvars- og opgavefordelingen mellem bestyrelsen, bestyrelsesformanden og kontorlederen. Disse regler indsendes til Familiestyrelsen til orientering.

Forretningsorden

## 2.3. Bestyrelsens medlemmer

I AC Børnehjælps bestyrelse skal indgå medlemmer med lægelig og juridisk indsigt og medlemmer med indsigt i socialt arbejde og international adoptionshjælp. Familiestyrelsen skal orienteres ved udskiftning i bestyrelsens medlemmer.

I forbindelse med orienteringen af Familiestyrelsen om nye medlemmer, som indtræder i bestyrelsen, vedlægges en beskrivelse af det pågældende medlems kvalifikationer samt en privat straffeattest for den pågældende. Hvis den pågældende som led i arbejdet for AC Børnehjælp skal have direkte kontakt med børn under 15 år, vedlægges desuden en børneattest. Orienteringen, herunder de nævnte attester, skal indsendes, inden den pågældende indtræder i bestyrelsen.

Privat straffeattest  
evt. børneattest

## 2.4. Organisationens medarbejdere m.v.

AC Børnehjælp skal råde over medarbejdere med indsigt i og erfaring med international adoptionshjælp samt en eller flere medarbejdere med indsigt i administrative og bogføringsmæssige forhold.

De medarbejdere, som varetager kontakten til adoptionsansøgerne, skal i kraft af deres uddannelse, erfaring eller personlige kvalifikationer have de nødvendige forudsætninger og evner til at sætte sig i ansøgerens sted og kunne håndtere svære situationer og tage mod forskellige reaktioner fra adoptionsansøgerne på en hensigtsmæssig måde.



Endvidere skal organisationen råde over medarbejdere eller konsulenter, der har den nødvendige børnesagkyndige viden til at vurdere, om børn, der bringes i forslag til danske adoptionsansøgere, ligger inden for de pågældendes godkendelse.

Børnesagkyndig viden

Endelig skal organisationen sikre sig, at de personer, som organisationen anvender til løsning af ad hoc opgaver, herunder til eskorte af adoptivbørn fra giverlandet til Danmark, har de fornødne kvalifikationer hertil.

AC Børnehjælp skal orientere Familiestyrelsen om udskiftninger i medarbejderstaben. Orientering om nyansættelser m.v. skal vedlægges en beskrivelse af den pågældende medarbejders kvalifikationer samt en privat straffeattest for den pågældende. Hvis den pågældende som led i arbejdet for AC Børnehjælp skal have direkte kontakt med børn under 15 år, vedlægges desuden en børneattest. Orienteringen, herunder de nævnte attester, skal indsendes, inden den pågældende tiltræder i organisationen. Kravet om indsendelse af straffe- og børneattester gælder ligeledes for personer, som organisationen anvender til ad hoc opgaver.

Privat straffeattest- og børneattest

Bestemmelserne i akkrediteringsvilkårenes §§ 7 og 8 gælder alene i forhold til medarbejdere, der beskæftiger sig direkte med adoptionshjælpsvirksomhed. Medarbejdere, der er beskæftiget med f.eks. rengøring eller lignende servicefunktioner, er således ikke omfattede af kravene.

Endelig indestår organisationen for, at alle organisationens medarbejdere, også organisationens ansatte i udlandet og ansatte af mere midlertidig karakter, herunder konsulenter til specifikke adoptioner el. lign., overholder den generelle tavshedspligt og reglerne i kapitel 3. Organisationens bør indgå skriftlige arbejdskontrakter med alle ansatte – uanset tjenestested – og sørge for, at den enkelte ansatte har kendskab til den nyeste udvikling på adoptionsområdet både i Danmark og giverlandene, samt at den enkelte ansatte i øvrigt opfylder kravene i vilkårenes §§ 7, 9, 10 og 11. Det er organisationens ansvar, at alle ansatte arbejder med høj etisk standard og i overensstemmelse med principperne i Haagerkonventionen af 29. maj 1993 om beskyttelse af børn og samarbejde med hensyn til internationale adoptioner.

Tavshedspligt og andre generelle sagsbehandlingsgarantier

# KAPITEL 3 ADMINISTRATIVE FORHOLD

## 3.1. Journalføring, sagsbehandling m.v.

AC Børnehjælp skal føre et journalsystem, der er indrettet således, at der dels er en sag for hver adoptionsansøger, dels er en sag for hvert barn i de tilfælde, hvor giverlandets myndigheder m.v. ikke på forhånd har taget stilling til, hvor barnet skal placeres. Journalsystemet skal i øvrigt være indrettet således, at hele forløbet i de enkelte sager kan dokumenteres. Dette indebærer, at der gøres relevante notater over møder og telefonsamtaler, som organisationen måtte have med adoptionsansøgeren eller andre aktører i sagen under sagens behandling i organisationen. Organisationens skal desuden sikre, at sagsbehandlingen tilrettelægges på en hensigtsmæssig måde.

Organisationen udarbejder en forretningsgangsbeskrivelse, der indeholder krav til journalsystemet, regler og rutiner for sagsbehandlingen, samt en beskrivelse af ansvars- og opgavefordelingen med hensyn til organisationens administrative forhold. Ved udarbejdelsen af forretningsgangsbeskrivelsen skal principperne i forvaltningslovens kapitel 2 (inhabilitet), kapitel 3 (vejledning og repræsentation m.v.), kapitel 4 (aktindsigt), og kapitel 8 (tavshedspligt) iagttages. Forretningsgangsbeskrivelsen skal holdes opdateret, og det er organisationens ansvar, at Familiestyrelsen til enhver tid er i besiddelse af den gældende udgave.

Forretningsgangsbeskrivelse

Generelle sagsbehandlingsgarantier

## 3.2. Information om international adoptionshjælp

AC Børnehjælp skal yde adoptionsansøgere og andre interesserede information om, hvilke betingelser og vilkår m.v. der gælder for dem, som er tilmeldt organisationen.

Informationen bør så vidt muligt også indeholde oplysning om de krav, som fra de enkelte giverlandes side stilles til adoptionsansøgerne, samt oplysninger om de krav der gælder, når en ansøger har modtaget barnet (opfølgingsrapporter samt indgivelse af ansøgning om adoptionsbevilling eller bekræftelse på umiddelbar anerkendelse af den udenlandske adoptionsafgørelse). Herudover bør informationsmaterialet indeholde oplysninger om organisationens anvendelse af de opkrævede gebyrer i overensstemmelse med akkrediteringsaftalens afsnit 4.2.

Informationsmateriale

Informationsmaterialet skal være udarbejdet skriftligt og være tilgængeligt enten i fysisk form eller på organisationens hjemmeside. Organisationens bør dog også sikre, at ansøgere og andre personer i øvrigt kan få den nødvendige information ved telefonisk henvendelse.

AC Børnehjælp er forpligtet til at sørge for, at Familiestyrelsen og Adoptionsnævnet har et eksemplar af organisationens evt. fysiske informationsmateriale til adoptionsansøgere, navnlig trykte publikationer indeholdende vejledning om regler og procedurer samt anvendelse af de indbetalte gebyrer. Materialet indsendes samtidig med indsendelsen af organisationens årsregnskab til Familiestyrelsen.

Derudover skal Familiestyrelsen orienteres ved ændringer af standardkontrakter, regler eller praksis vedrørende anciennitet, ventelisteskift, indplacering, dobbeltklargøring og andre ændringer i organisationens generelle håndtering af adoptionsager, der har væsentlig betydning for den enkelte ansøger.

Familiestyrelsen skal orienteres ved ændringer

### 3.3. Information om adoptionssagens forløb

AC Børnehjælp skal løbende holde ansøgeren informeret om forløbet af den pågældendes adoptionssag. Dette indebærer, at organisationen skal holde sig underrettet om status på de enkelte adoptionssager i giverlandene. Organisationens skal snarest muligt efter, at der er fremkommet oplysninger af betydning for adoptionsansøgeren, underrette den pågældende.

Hvis der skal informeres om oplysninger, som er relevant for en større gruppe ansøgere, kan der udarbejdes information, som udsendes til samtlige berørte ansøgere eller offentliggøres via hjemmesiden.

### 3.4. Rådgivning i forbindelse med barn i forslag

AC Børnehjælp skal sikre, at en ansøger, når der er bragt et konkret barn i forslag til den pågældende, får adgang til at søge rådgivning hos organisationen. Rådgivning om de lægelige forhold hos barnet må alene ydes af organisationens læger, som ansøgere med barn i forslag skal kunne kontakte direkte.

Organisationen skal endvidere informere ansøgeren om muligheden for at søge rådgivning ved Adoptionsnævnets rådgivende lægekonsulenter.

### 3.5. Aktindsigt

AC Børnehjælp skal behandle ansøgninger om aktindsigt i adoptionssager fra parter i henhold til reglerne i forvaltningsloven.

Dette medfører bl.a., at organisationen skal give ansøgere, der fremsætter anmodning herom, aktindsigt i de oplysninger, som organisationen måtte være i besiddelse af vedrørende ansøgerens sag. Organisationens kan begrænse adgangen til aktindsigt ud fra de principper, som fremgår af forvaltningslovens §§ 12, 13 og 15. En anmodning om aktindsigt bør behandles hurtigst muligt. Kan anmodningen ikke behandles inden 10 dage fra modtagelsen, skal organisationen meddele ansøgeren årsagen hertil og meddele, hvornår ansøgeren kan forvente det endelige svar på henvendelsen.

Organisationen skal i forbindelse med aktindsigtsanmodninger iagttage principperne i ”Justitsministeriets bekendtgørelse nr. 646 af 18. september 1986 om betaling for afskrifter og fotokopier, der udleveres i henhold til forvaltningsloven”.

Familiestyrelsen og Adoptionsnævnet fører tilsyn med organisationens behandling af anmodninger om aktindsigt inden for styrelsens og nævnets tilsynsområder.

### 3.7. Arkivering

AC Børnehjælp skal føre og opbevare sagsjournaler på en sikker måde, i overensstemmelse med Datatilsynets retningslinjer herfor, og således at journalerne er tilgængelige for adopterede efter anmodning. AC Børnehjælp skal opbevare journalerne, så længe som Datatilsynet giver organisationen tilladelse hertil.

Datatilsynet

Herefter er organisationen forpligtet til at overdrage arkivalierne til Rigsarkivets Bevarings- og Kassationsafdeling og afholde de dermed forbundne udgifter. Ved overdragelse af arkivalier til Rigsarkivet træffer AC Børnehjælp aftale med Rigsarkivet om offentlig tilgængelighed. Aftalen herom skal modsvare arkivlovens regler om offentlighedens adgang til aktindsigt i offentlige arkiver med personfølsomme oplysninger.

Rigsarkivet

# KAPITEL 4 ØKONOMISKE FORHOLD

## 4.1. Regnskabsvæsenets tilrettelæggelse

AC Børnehjælp skal tilrettelægge organisationens økonomiske forhold på en hensigtsmæssig og gennemsigtig måde.

### 4.1.1. REGNSKABSINSTRUKS

Organisationen udarbejder og vedligeholder regnskabsinstruks, der indeholder regler for følgende:

- **Den regnskabsmæssige organisation:** Det skal heraf fremgå, hvem der har ledelsen af og ansvaret for organisationens regnskabsvæsen, og den interne organisation af regnskabsvæsenet skal beskrives. Det skal oplyses, hvilket økonomisystem organisationen anvender.
- **Forvaltning af udgifter:** Det skal heraf fremgå, hvordan ansvars- og kompetencefordelingen er med hensyn til disponering over organisationens midler og ressourcer, det vil sige, hvem kan indgå aftaler, der medfører eller kan medføre udgifter for organisationen. Det skal endvidere fremgå, hvem der kan godkende udgiftsbilag, herunder hvem der kontrollerer, efterregner og konterer bilagene.
- **Forvaltning af indtægter:** Afsnittet skal indeholde en redegørelse for organisationens retningslinjer for fastsættelse af gebyrer. Desuden skal der redegøres for organisationens kreditgivningspolitik og retningslinjer for restante fordringer. Derudover skal det fremgå, hvem der kan disponere over organisationens indtægter, det vil sige indgå aftaler, der medfører eller kan medføre indtægter for organisationen. Det skal endvidere fremgå, hvem der har ansvaret for fremskaffelse af grundlag for udskrivning af regninger, godkendelse af eksterne indtægtsbilag (kontrol, efterregning og kontering af bilagene) og udsendelse af ryk-kere.
- **Regnskabsmæssig registrering:** Der redegøres for ansvars- og kompetencefordelingen. Bogholderiets arbejdsopgaver skal beskrives. Det skal fremgå, hvem der er ansvarlig for bogholderiet, og hvordan opgaverne er fordelt på medarbejderne.
- **Betalingsforretninger:** Der redegøres for tilrettelæggelsen af organisationens betalingsforretninger, herunder ansvars- og kompetencefordeling (det bør sikres, at opgaver vedrørende kasse og bogholderi så vidt muligt ikke varetages af samme medarbejder). Desuden redegøres for kassens maksimale beholdning af likvide midler, sikkerhedsbestemmelser vedrørende opbevaring af kassens midler samt procedurer for afholdelse af uanmeldt kasseeftersyn.

- **Budget og opfølgning:** Proceduren for udarbejdelse og godkendelse af årsbudget og budgetopfølgning i overensstemmelse med akkrediteringsaftalens afsnit 4.4.

Regnskabsinstruksen skal holdes opdateret, og det er organisationens ansvar, at Familiestyrelsen til enhver tid er i besiddelse af den gældende udgave.

#### 4.1.2. ÅRSREGNSKAB

AC Børnehjælp udarbejder årsregnskab for adoptionshjælpsvirksomheden. Der aflægges særskilt regnskab for organisationens øvrige ikke-adoptionsrelaterede virksomhed.

Organisationen skal aflægge regnskaber udarbejdet ved hjælp af organisationens økonomisystem. Der udarbejdes kvartalsregnskaber, der godkendes af organisationens øverste administrative leder og formanden for bestyrelsen. Årsregnskabet revideres af en statsautoriseret eller en registreret revisor og godkendes af bestyrelsen. Det reviderede årsregnskab indsendes til Familiestyrelsen til orientering senest 14 dage efter bestyrelsens godkendelse heraf. Endvidere indsendes en redegørelse for udviklingen, eventuelle afvigelser i forhold til det budgetterede samt organisationens eventuelle kommentarer hertil.

Som en del af organisationens årsregnskab udarbejdes notat om udgiftsfordelingen i forhold til organisationens landespecifikke udgifter. Notat udarbejdes i overensstemmelse med følgende undergrupperinger:

Notat om udgiftsfordeling

- **Sagsspecifikke omkostninger i Danmark:** oversættelse, legalisering, forsendelse, pædiaterhonorar, rejseforsikring, follow-up arbejde.
- **Sagsspecifikke omkostninger i udlandet:** tests, lægeundersøgelse, pleje og ophold for barnet, advokatbistand, oversættelse, visum, pas.
- **Generelle omkostninger i udlandet:** (omkostninger der ikke er knyttet til det enkelte barn) faste løbende udgifter/drifftsaftaler med den enkelte institution, løn til organisationens personale i pågældende land, organisationens generelle administrationsomkostninger i landet.
- **Rejseaktiviteter:** rejser i det pågældende land, besøg fra det pågældende land, opsøgende og konsoliderende arbejde i pågældende land.
- **Donationer og hjælpearbejde:** hjælp til adoptionsarbejde og andet børnehjælpsarbejde, som er særskilt bevilget af organisationens bestyrelse.

Ovenstående grupperinger skal fortolkes i sammenhæng med delkonklusion af 15. april 2009 fra ”Arbejdsgruppen vedrørende større gennemsigtighed i de formidlende organisationers arbejde og økonomi”, der blev nedsat som opfølgning på Indiensundersøgelsen.

Ved revision af årsregnskabet skal det fremgå af revisors påtegning, at regnskabet er revideret efter gældende regnskabsprincipper og lovgivningen i øvrigt, herunder fondslovgivningen. Det skal ligeledes fremgå eksplicit af årsregnskabet, at dette er revideret i henhold til de gældende akkrediteringsvilkår og -aftaler.

Organisationen udarbejder en revisionsinstruks, der iagttager de forpligtelser, som organisationen er underlagt i nærværende akkrediteringsaftale, akkrediteringsvilkårene og lovgivningen i øvrigt. Revisionsinstruksen sendes til Familiestyrelsen til orientering. Revisionsinstruksen skal holdes opdateret, og det er organisationens ansvar, at Familiestyrelsen til enhver tid er i besiddelse af den gældende udgave.

Revisionsinstruks

## 4.2. Gebyrer

Gebyrer som indbetales af adoptionsansøgere må alene anvendes til at dække omkostninger, der er direkte forbundet med driften af organisationens adoptionshjælpsevirkning i Danmark og udlandet, herunder udgifter til børnehjælpsarbejde, der har tilknytning til adoptionshjælpsevirkningen. Dette indebærer, at de indbetalte gebyrer hverken direkte eller indirekte (f.eks. via tilskud til administration) må anvendes til projektarbejde eller andet arbejde, der har karakter af humanitært hjælpearbejde.

Projektarbejde eller andet arbejde, der har karakter af humanitært hjælpearbejde, er defineret som projekter eller andet arbejde, der i større eller mindre omfang er defineret og finansieret i samarbejde med statslige eller private udviklingsorganer, hvis formål ikke kan sættes i forbindelse med international adoptionsformidling. Projektarbejde eller andet arbejde, der har karakter af humanitært hjælpearbejde, kan i denne forstand således ikke defineres som adoptionsrelateret børnehjælpsarbejde, hvorfor opgaver/arbejde i organisationen af denne karakter i enhver henseende skal holdes økonomisk og administrativt adskilt fra organisationens adoptionshjælpsevirkning.

Definition på projektarbejde eller andet arbejde, der har karakter af humanitært hjælpearbejde

Adoptionsrelateret hjælpearbejde, herunder større projekter, skal derfor være forankret i organisationens adoptionshjælpsevirkning. Hvis medarbejdere, der normalt er beskæftiget i en anden af organisationens afdelinger, deltager i sådanne adoptionsrelaterede opgaver, skal AC Børnehjælp bogføre sådanne mandetimer i organisationens årsregnskab for adoptionshjælpsevirkningen.

De gebyrer, som adoptionsansøgere skal betale til organisationen, skal afdrages i minimum 5 rater, hvor størrelsen af den enkelte rate skal afspejle organisationens reelle udgifter i forbindelse med den enkelte sag, ligesom forfaldstidspunktet skal fastsættes i overensstemmelse med tidspunktet for organisationens afholdelse af udgifterne. Gebyr vedrørende accept af barn i forslag og hjemtagelse af barn skal som minimum udgøre tilsammen 33 % af det samlede gebyr. Den sidste rate vedrørende hjemtagelse af barn skal minimum udgøre 20 % af det samlede gebyr.

Minimum 5 gebyrrater

Sidste rate

Organisationens gebyr for at yde gennemførelsesbistand i sager om international familieadoption fastsættes ud fra de faktiske omkostninger, der er forbundet med

Faktiske omkostninger

organisationens bistand i den konkrete sag. Alternativt kan organisationen dog efter forudgående orientering af Familiestyrelsen opkræve et fast gebyr for disse sager.

Gebyr for at yde bistand til ansøgere, der ønsker bistand til at gennemføre en international fremmedadoption fra et land, som organisationen ikke tidligere har haft godkendelse til, og hvor godkendelsen er begrænset til den konkrete sag, jf. afsnit 1.2.2., fastsættes ligeledes ud fra de faktiske omkostninger, der er forbundet med organisationens bistand i den konkrete sag. Også i disse sager kan organisationen dog efter forudgående orientering af Familiestyrelsen opkræve et fast gebyr.

Faktiske omkostninger

AC Børnehjælp kan foretage en løbende takstregulering af de gebyrer, som adoptionsansøgerne skal betale til organisationen. Organisationen fastsætter objektive kriterier for takstreguleringen. Kriterierne skal godkendes af Familiestyrelsen. Hvis forholdene gør det påkrævet, kan AC Børnehjælp herudover gennemføre ekstraordinære forhøjelser af gebyret.

Takstregulering

Hvis der indtræder et mere permanent fald i organisationens omkostninger m.v. i forbindelse med adoptionshjælpsvirksomheden, uden at der indtræder et tilsvarende fald i indtægterne ved adoptionshjælpsvirksomheden, skal organisationen gennemføre en ekstraordinær nedsættelse af gebyret.

AC Børnehjælp holder Familiestyrelsen orienteret om størrelsen af gebyret. Ved ekstraordinære gebyrændringer skal Familiestyrelsen orienteres senest 4 uger inden, at ændringen får virkning i forhold til adoptionsansøgerne.

AC Børnehjælp er forpligtet til over for kommende adoptionsansøgere at offentliggøre, hvordan de indbetalte gebyrer anvendes, herunder hvor stor en del af det indbetalte gebyr organisationen påregner at anvende til direkte sagsrelaterede udgifter (information om pris på de enkelte ydelser, der relaterer sig til sagens behandling i henholdsvis Danmark og giverlandet), og hvor stor en del af det indbetalte gebyr organisationen påregner at anvende til adoptionsrelateret børnehjælpsarbejde og andre omkostninger, der ikke har relation til det enkelte barn. Ansøgerne bør endvidere informeres om organisationens principper for tilbagebetaling af gebyrer.

Offentliggørelse af gebyrenes anvendelse

### 4.3. Budgetter og budgetopfølgning

AC Børnehjælp skal hvert år udarbejde et budget for det kommende år. Budgettet indsendes til Familiestyrelsen til orientering senest 14 dage efter bestyrelsens godkendelse heraf - dog senest den 31. december hvert år.

Senest 31. december  
hvert år

Budgettet skal indeholde regnskabstal for de to forudgående år. Endvidere skal budgettet vedlægges en beskrivelse af de bagvedliggende forventninger til aktivitetsniveauet samt en redegørelse for udviklingen og organisationens eventuelle kommentarer hertil.



AC Børnehjælp skal endvidere med udgangen af juni måned udarbejde en budget- og aktivitetsopfølgning, der senest 14 dage efter bestyrelsens godkendelse skal sendes til Familiestyrelsen til orientering.

Ved væsentlige økonomiske ændringer i forhold til det planlagte budget skal Dan-Adopt snarest muligt sende en skriftlig redegørelse til Familiestyrelsen.

## 4.4. Landebudgetter og -regnskaber

AC Børnehjælp udarbejder såvel landebudgetter som landeregnskaber. Disse budgetter og regnskaber skal være tilgængelige for Familiestyrelsen i forbindelse med besøg i kontoret og i øvrigt efter anmodning fra styrelsen. Landeregnskaberne skal indeholde en udspecificering af, hvordan organisationen helt konkret har anvendt de indbetalte gebyrer i det pågældende land. Herudover er AC Børnehjælp forpligtet til at indrette organisationens bogføring på en sådan måde, at man umiddelbart og efter en konkret anmodning fra styrelsen, vil kunne tilvejebringe en oversigt over udgiftsfordelingen på institutionsniveau (jf. afsnit 4.1.2).

Udspecificering af gebyrernes konkrete anvendelse

# KAPITEL 5 UDENLANDSKE SAMARBEJDSPARTER

## 5.1. Generelle principper for udenlandske samarbejdsparter

AC Børnehjælp skal løbende sikre aftaler med udenlandske formidlingsmyndigheder, -organisationer, og -institutioner (samarbejdsparter), der er berettiget til at anviser børn til international adoption.

Det er en grundlæggende forudsætning, at organisationen kun har aftaler med samarbejdsparter i udlandet, hvis virksomhed er bestemt af hensynet til barnets bedste og drives på et etisk og fagligt forsvarligt plan uden utilbørlig økonomisk eller anden vinding for øje. Det er organisationens ansvar løbende at sikre sig dette.

Etisk og fagligt forsvarligt

Organisationen skal endvidere påse, at de udenlandske samarbejdsparter har kendskab til danske adoptionsforhold. Organisationens skal ved kontakt til samarbejdsparter og udenlandske myndigheder orientere om de danske adoptionsregler samt grundlæggende principper ("policy") på adoptionsområdet i Danmark.

## 5.2. Nye samarbejdsparter

Ved samarbejdspart forstås den institution (eventuelt myndighed), der reelt matcher børn med konkrete danske ansøgere eller anviser børn til formidling gennem enten AC Børnehjælp eller AC Børnehjælp.

Familiestyrelsen skal godkende etablering af formidlingssamarbejde med nye samarbejdsparter. Ansøgning om etablering af nyt samarbejde skal indsendes til styrelsen på en af styrelsen udarbejdet blanket. Blanketten skal udfyldes på dansk, og AC Børnehjælp skal i øvrigt stille de oplysninger m.v. til rådighed, som Familiestyrelsen måtte anmode om. Det øvrige materiale skal foreligge på dansk eller engelsk.

Nye samarbejdsparter skal godkendes

Familiestyrelsens godkendelse af nye samarbejdsparter vil, for så vidt angår nye lande, være betinget af, at der er tale om et giverland, hvis myndighedsstruktur og lovgivning understøtter den internationale adoptionsformidling i overensstemmelse med principperne i Haagerkonventionen om beskyttelse af børn og om samarbejde med hensyn til internationale adoptioner. Det er endvidere en forudsætning for godkendelsen, at AC Børnehjælp dokumenterer at have indgående kendskab til adoptionslovgivningen, de grundlæggende principper samt den praktiske procedure i det pågældende land, ligesom organisationen skal have et godt overblik over de udgifter og omkostninger, som vil være forbundet med at gennemføre en adoption fra det pågældende land.

Betingelser for godkendelse

Familiestyrelsens godkendelse af nye samarbejdsparter kan tidsbegrænses til en bestemt periode, alternativt kan tilladelsen begrænses til et nærmere bestemt antal ”prøvesager”. Tilladelsen kan alene forventes fornyet/udvidet, hvis de hidtidige erfaringer med samarbejdet har vist, at samarbejdsparten også i praksis formår at opfylde de ovenfor nævnte krav. Ansøgning om fornyelse af godkendelsen skal indgives i god tid, inden den oprindelige godkendelse udløber eller i umiddelbar forlængelse af gennemførelsen af prøvesagerne. Godkendelsen vil da som udgangspunkt blive tidsbegrænset, medmindre der er konkrete omstændigheder, der begrundet en fortsat tidsbegrænsning på godkendelsen.

### 5.3. Tilbagekaldelse af godkendelse m.v.

Familiestyrelsen kan til enhver tid tilbagekalde godkendelsen af et giverland eller kræve organisationens samarbejde med en anmeldt samarbejdspart ophævet eller suspenderet, hvis det efter de for styrelsen foreliggende oplysninger fremgår, at giverlandet eller samarbejdsparten ikke længere er i stand til at samarbejde med AC Børnehjælp på et etisk og juridisk forsvarligt grundlag. Det samme gælder, hvis der opstår tvivl herom.

# KAPITEL 6 TILSYN

## 6.1. Familiestyrelsens tilsyn

Udover hvad der i øvrigt følger af akkrediteringsvilkårene og denne aftale om AC Børnehjælps orientering af Familiestyrelsen, skal organisationen give enhver oplysning om sine organisatoriske, administrative og økonomiske forhold samt andre forhold, herunder om udenlandske samarbejdsparter og behandlingen af konkrete adoptionssager, som styrelsen udbeder sig.

Familiestyrelsen kan som led i sit tilsyn aflægge uanmeldte besøg i organisationens kontorlokaler og skal under sådanne besøg have adgang til organisationens dokumenter vedrørende administrative og økonomiske forhold.

AC Børnehjælp skal løbende og af egen drift underrette Familiestyrelsen om væsentlige forhold vedrørende adoptionsformidlingsarbejdet, herunder oplysninger om formidlingsmulighederne i udlandet, om holdninger til dansk adoptionsformidling i andre lande og om ulovlige formidlingsforhold. Tilsvarende gælder, hvis der indtræder væsentlige ændringer i formidlingssituationen i de lande, som organisationen samarbejder med, herunder ophør af eller større ændringer i samarbejdet med konkrete formidlingssteder.

Egen drift

## 6.2. Adoptionsnævnets tilsyn

Adoptionsnævnet fører tilsyn med AC Børnehjælps behandling af matchningsforslag og organisationens virksomhed i udlandet.

AC Børnehjælp skal derfor imødekomme Adoptionsnævnets anmodninger om oplysninger, indkaldelse af konkrete sager, indhentelse af materiale, udarbejdelse af redegørelser m.v., som er nævnt i kapitel 6 i bekendtgørelse om forretningsorden for Adoptionsnævnet (bekendtgørelse nr. 920 af 28. september 2009) om nævnets tilsyn med de formidlende organisationer.

København, den .....



Trine Hede  
Kontorchef  
Familiestyrelsen

Åbyhøj, den 17/7-2011



Anders Christensen  
Bestyrelsesformand  
AC Børnehjælp