

SVENSK INSAMLINGSKONTROLLS FÖRESKRIFTER för 90-KONTO

antagna den 17 maj 2006 av Svensk Insamlingskontrolls styrelse. Föreskrifterna ska tillämpas fr.o.m. den 1 juli 2006. Senast reviderade den 15 mars 2013. Ändringen i 1 § fjärde stycket och 2 § sjunde stycket gäller från den 1 juni 2013.

Inledande bestämmelser

1 §

Dessa föreskrifter innehåller bestämmelser om villkoren för att en insamlingsorganisation ska beviljas ett 90-konto. I föreskrifterna finns även bestämmelser om kontrollen och kraven i övrigt på insamlingsorganisation som beviljats 90-konto och på den verksamhet som organisationen bedriver.

Med 90-konto avses plusgirokonto med nummer 90 00 00 – 90 99 99 och bankgironummer inom serien 900-000 till 909-999.

Med 90-kontoinnehavare (KI) avses sådan insamlingsorganisation som beviljats 90-konto hos Svensk Insamlingskontroll.

Med kontorevisor avses en av Revisorsnämnden auktoriserad revisor, som godkänts av Svensk Insamlingskontroll.

Med insamling avses olika former av

- penninginsamling,
- kläd- och annan lösöreinsamling,
- försäljning av varor och tjänster och
- insamling med gåvobevis.

Vem kan beviljas 90-konto?

2 §

En insamlingsorganisation, som bedriver offentlig insamling för humanitärt, välgörande, kulturellt eller annat allmännyttigt ändamål, kan beviljas 90-konto. En förutsättning för att beviljas ett sådant konto är att organisationens ändamål har en sådan grad av bestämdhet att det går att kontrollera.

90-konto tilldelas inte insamlingsorganisation, om organisationens ändamål är partipolitiskt eller om det bedöms vara oförenligt med lag eller god sed.

Insamlingsorganisation som är juridisk person, registrerad hos behörig myndighet, får ansöka hos Svensk Insamlingskontroll om 90-konto. Endast undantagsvis får den juridiska personen vara annan organisation än ideell förening, trossamfund eller stiftelse

Organisationen ska ha sitt säte i Sverige. Styrelsen för den juridiska personen ska bestå av minst tre ordinarie ledamöter och tre suppleanter.

Styrelseledamot kan vara bosatt i land utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet under förutsättning att minst hälften av ledamöterna respektive suppleanterna är bosatta inom nämnda område. Minst en av styrelseledamöterna, som på insamlingsorganisationens vägnar kan ta emot delgivning, ska vara bosatt i Sverige. 90-konto beviljas endast om det av ansökan framgår att lämpliga och i ekonomiska frågor kunniga personer ska ansvara för insamlingsorganisationens verksamhet. Styrelseledamöterna och suppleanterna ska vara myndiga och får inte vara försatta i konkurs eller meddelade näringsförbud. Dispens kan i vissa fall ges av Svensk Insamlingskontroll gällande kravet på att samtliga ledamöter och suppleanter ska vara myndiga. Styrelseledamöterna och suppleanterna får inte heller ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna och obetalda skatteskulder. Kreditupplysning ska inges beträffande samtliga ledamöter och suppleanter. En sådan upplysning får inte vara äldre än fyra veckor.

För en organisation som utgörs av en stiftelse med anknuten förvaltning gäller samma krav på förvaltarens högsta verkställande organ.

Insamlingsorganisationen ska ha minst en av Revisorsnämnden auktoriserad revisor. Till revisor kan även utses registrerat revisionsbolag.

Insamlingsorganisationen ska ha ett namn, som inte kan förväxlas med namnet på annan insamlingsorganisation med 90-konto.

Om insamlingsorganisationen är en förening eller ett trossamfund ska i dess stadgar föreskrivas att tillgångarna ska disponeras på sätt som överensstämmer med organisationens ändamål, om organisationen upphör, samt att medlem inte ska kunna göra anspråk på någon del av egendomen.

Ansökan om och tilldelning av 90-konto

3 §

Ansökan ska ske skriftligen på formulär, som Svensk Insamlingskontroll tillhandahåller. Till ansökan ska fogas insamlingsorganisationens stadgar eller föreskrifter. Av ansökan ska framgå vilket ändamål insamlingen avser. Insamlingens ändamål ska rymmas inom det ändamål som framgår av insamlingsorganisationens stadgar eller andra föreskrifter. Även i övrigt ska Svensk Insamlingskontrolls anvisningar för ansökan följas.

Insamlingsorganisationen ska försäkra att organisationen – om den säger upp sitt 90-konto eller om organisationen upphör eller fråntas sitt konto – kommer att följa Svensk Insamlingskontrolls bestämmelser om redovisningsskyldighet fram till dess att insamlade medel förbrukats. Det åligger insamlingsorganisationen att tillse att den person som avses bli kontorevisor bekräftar sitt ansvar att följa anvisningarna för kontorevisorer gentemot Svensk Insamlingskontroll.

4 §

90-konto beviljas för viss tid, dock högst tre år. Tiden för kontots giltighet kan efter skriftlig ansökan förlängas.

Ansökan om öppnande av ett beviljat 90-konto ska vara Plusgirot och/eller bank tillhanda senast 30 dagar efter datum för Svensk Insamlingskontrolls godkännande.

Styrelsens förvaltning

5 §

Styrelsen svarar för KIs organisation och förvaltning av KIs angelägenheter.

KI ska säkerställa att medel utan onödiga kostnader används för det avsedda ändamålet.

Styrelsen ska fortlöpande bedöma KIs verksamhet och ekonomiska situation. Styrelsen ska se till att KIs organisation är så utformad att bokföring, medelsförvaltning och KIs ekonomiska förhållanden i övrigt kontrolleras på ett betryggande sätt.

Om vissa uppgifter delegeras till en eller flera styrelseledamöter eller till andra, ska styrelsen handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

En styrelseledamot får inte handlägga ärenden som rör avtal mellan honom/henne och KI. Han/hon får inte heller handlägga ärenden om avtal mellan KI och tredje man, om han/hon i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot KIs. Han/hon får vidare inte handlägga ärenden om avtal mellan KI och en juridisk person som styrelseledamoten ensam eller tillsammans med någon annan får företräda om han/hon i frågan har ett väsentligt intresse som kan strida mot KIs. Med avtal jämställs annan rättshandling samt rättegång eller annan talan.

Styrelsen är beslutför om mer än hälften av hela antalet styrelseledamöter eller det högre antal som stadgar eller stiftelseförordnande föreskriver är närvarande. Som styrelsens beslut gäller, om stadgarna eller stiftelseförordnandet inte kräver särskild röstmajoritet, den mening som mer än hälften av de närvarande röstar för vid sammanträdet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Protokoll ska föras över de beslut som fattas. Protokollet ska undertecknas av den som har varit protokollförare. Det ska justeras av ordföranden, om denna inte har fört protokollet.

Insamlingsverksamhet

6 §

90-konto får inte användas för insamling till annat ändamål än det av Svensk Insamlingskontroll godkända.

Vid marknadsföring som riktar sig mot allmänheten ska KI informera om att verksamheten kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll.

För insamlingsverksamheten gäller

- att lämpliga och i ekonomiska frågor kunniga personer ska ansvara för insamlingsarbetet och övriga ekonomiska frågor,
- att marknadsföringen ska vara etiskt och ekonomiskt försvarbar, särskilt att kontrollerbara insamlingsformer ska användas samt att reklam och annan information ska vara vederhäftig,

- att insamlingsverksamheten inte får belastas med oskäligen kostnader samt
- att inkomna medel ska disponeras för uppgivet ändamål eller efter givarens önskemål samt komma ändamålet tillgodo utan onödiga kostnader.

7 §

KI ska vid information till allmänheten klart ange insamlingens ändamål och andra omständigheter av betydelse för bidragsgivaren. Utgångspunkten för bedömningen av förhållandena mellan KI och givare är, att marknadsföringslagens (2008:486) principer ska vara vägledande.

8 §

Av KIs marknadsföring ska framgå om och hur mycket av gåvomedlen som sparas i organisationen för finansiering av tidigare gjorda och framtida åtaganden.

Granskning, redovisning m.m.

9 §

Svensk Insamlingskontrolls granskning omfattar KIs hela verksamhet.

10 §

Svensk Insamlingskontroll kan vid varje tidpunkt låta granska KIs ekonomi och förvaltning eller låta företa annan särskild utredning rörande KIs verksamhet.

KI svarar för kostnader för sådan granskning eller utredning.

11 §

KIs bokföringsskyldighet ska fullgöras på ett sätt som överensstämmer med bokföringslagen (1999:1078) och god redovisningssed i övrigt.

KI är skyldig att upprätta en årsredovisning enligt bestämmelserna i årsredovisningslagen (1995:1554). Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2012:1) om årsredovisning och koncernredovisning benämnd K3 med tillhörande vägledning ska tillämpas på räkenskapsår som påbörjas efter den 31 december 2013 men får tillämpas på räkenskapsår som påbörjas tidigare. KI ska i förvaltningsberättelsen lämna upplysning om hur ändamålet främjats under räkenskapsåret. I förvaltningsberättelsen ska KI också redogöra för effekten av verksamheten. Om KI är ett moderföretag enligt årsredovisningslagens definition ska KI även upprätta en koncernredovisning. Dispens kan ges från sistnämnda regel om dotterföretaget är av ringa betydelse.

Om KI har mottagande organisationer i Sverige eller utomlands, är KI även skyldig att varje år senast den 30 juni komma in med en förteckning över dessa organisationer med uppgifter om deras ändamål, plats och land där de verkar samt en beskrivning av hur KI säkerställer att de medel som överlämnats till organisationerna används utan onödiga kostnader för att främja avsett ändamål.

KI är skyldig att inge de handlingar och lämna de upplysningar som Svensk Insamlingskontroll begär. KI är även skyldig att snarast informera Svensk Insamlingskontroll om väsentliga händelser som har betydelse för KIs ekonomi eller som kan påverka KIs trovärdighet och förtroendet för KIs verksamhet. Svensk Insamlingskontroll kan kalla till

sammanträde med KIs styrelse eller förvaltare. Om särskild anledning föreligger kan Svensk Insamlingskontroll utföra inspektion av KI.

KI ska vidare för varje räkenskapsår fylla i särskilda blanketter för redovisning av resultat- och balansräkning i enlighet med Svensk Insamlingskontrolls anvisningar för aktuellt år.

Sker försäljning, insamling eller annan administration med hjälp av någon annan ska samtliga intäkter och kostnader för detta redovisas brutto över KIs resultaträkning i den särskilda blanketten för redovisning av resultaträkning.

Vid försäljning eller insamling, som sker med anlitan av professionella externa företag (t.ex. telemarketing), ska samtliga intäkter och kostnader redovisas brutto över KIs resultaträkning i den särskilda blanketten för redovisning av resultaträkning. Gällande avtal ska för information översändas till Svensk Insamlingskontroll omedelbart efter undertecknandet. Om KI önskar förhandsgranskning, kan avtalen insändas till Svensk Insamlingskontroll för synpunkter.

KI får inte låta annan verka under KIs firma eller använda 90-kontot eller Svensk Insamlingskontrolls logotyp.

12 §

Verksamheten får inte belastas med oskäligen kostnader. För samtliga KI gäller därför – såvida inte synnerliga skäl föreligger – att minst 75 % av de totala intäkterna ska gå till ändamålet.

Om KIs insamlings- och administrationskostnader överskrider 25 % av de totala intäkterna tre år i följd ska 90-kontot återkallas, såvida inte synnerliga skäl föreligger.

13 §

Efter varje räkenskapsårs slut ska KI utan anmodan snarast möjligt, dock senast sex månader därefter, till Svensk Insamlingskontroll insända

- årsredovisningen och, om KI är ett moderföretag, även koncernredovisningen,
- revisionsberättelsen,
- kontorevisorns rapportering (t.ex. erinringar och PM) – utöver revisionsberättelsen – avseende iakttagelser vid revisionen för räkenskapsåret,
- de särskilda blanketterna för redovisning av resultat- och balansräkning, ifyllda enligt Svensk Insamlingskontrolls anvisningar,
- kontorevisorns bestyrkanderapport i fråga om de särskilda blanketterna för redovisning av resultat- och balansräkning,
- i förekommande fall den särskilda berättelsen över verksamheten och
- i förekommande fall rapporten från lekmanna/förtroenderevisor.

Nybildad KI ska det första året upprätta och inge en delårsrapport på särskild blankett. Svensk Insamlingskontroll kan begära att KI också i andra fall upprättar och inger en delårsrapport eller en preliminär resultat- och balansräkning.

Vad som i första stycket sägs om skyldigheten att inge fullständiga redovisningshandlingar efter räkenskapsårs slut ska även gälla för hela det räkenskapsår under vilket KI sagt upp sitt 90-konto eller kontot av annan anledning avslutats.

14 §

KI, som vid i 13 § första stycket angiven senaste tidpunkt för redovisningshandlingarnas ingivande inte fullgjort sin redovisningsskyldighet, ska omgående erlägga ytterligare en årsavgift enligt 16 § andra stycket, motsvarande den högsta årsavgift som senast debiterats organisationen. Erläggs inte sådan avgift, kan 90-kontot omedelbart dras in.

15 §

KIs bokföring och förvaltning ska fortlöpande granskas av kontorevisorn. Kontorevisorn ska lämna behövliga upplysningar om KIs angelägenheter till Svensk Insamlingskontroll. KI är skyldig att underrätta kontorevisorn om meddelande m.m. från Svensk Insamlingskontroll.

Kontorevisorn ska granska hur KI främjar sitt ändamål samt på sätt som anges i anvisningarna för kontorevisorer hur Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter och anvisningar följs. I revisionsberättelsen ska kontorevisorn i förekommande fall och med beaktande av god revisionssed anmärka om KI använt sina tillgångar i strid med ändamålet. Kontorevisorn ska alltid upprätta ett PM avseende sådana iakttagelser under revisionen som kontorevisorn anser vara av betydelse för Svensk Insamlingskontrolls bedömning av KIs verksamhet. Dessutom ska kontorevisorn granska och i en separat bestyrkanderapport uttala sig om hur Svensk Insamlingskontrolls blanketter för redovisning av resultat- och balansräkning har fyllts i enligt anvisningarna för räkenskapsåret.

Avgifter

16 §

Beviljas ansökan om 90-konto, ska innehavaren erlägga en avgift för kontouppläggning.

Innehavare av 90-konto ska årligen erlägga en avgift till Svensk Insamlingskontroll.

Svensk Insamlingskontrolls styrelse fastställer varje år avgifternas storlek.

Ändringar

17 §

Ändring av KIs stadgar eller föreskrifter ska omedelbart anmälas till Svensk Insamlingskontroll. Om KI, som beviljats 90-konto för insamling till ett speciellt ändamål, även vill använda kontot för ett annat ändamål, krävs Svensk Insamlingskontrolls medgivande.

Sker förändring inom ledningen för KI, utbyte av firmatecknare eller utbyte av kontorevisor eller förändring av adress och telefonnummer ska detta omedelbart meddelas Svensk Insamlingskontroll.

Verksamhetens upphörande

18 §

Om KIs verksamhet upphör, ska detta omedelbart anmälas till Svensk Insamlingskontroll. Kopia av protokoll, av vilket det framgår att KI beslutat om upphörande, ska bifogas. KI ska skicka in en slutredovisning till Svensk Insamlingskontroll för perioden från det att den senaste årsredovisningen upprättades till dess att verksamheten upphör.

Indragning av 90-konto

19 §

Svensk Insamlingskontroll kan frånta KI rätten att använda 90-kontot, om denne bryter mot Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter och anvisningar. Svensk Insamlingskontroll kan vidare verka för att 90-kontot spärras och avslutas i avvaktan på utredning huruvida verksamheten bedrivs i strid med Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter.

KOMMENTARER TILL SVENSK INSAMLINGSKONTROLLS FÖRESKRIFTER

Inledande bestämmelser 1 §

Innan Svensk Insamlingskontroll godkänner en revisor som kontorevisor kontrollerar Svensk Insamlingskontroll med Revisorsnämnden att revisorn finns registrerad där och om revisorn har några anmärkningar samt prövar revisorns lämplighet som kontorevisor.

Vem kan beviljas 90-konto 2 §

De krav på styrelseledamöter och suppleanter som framgår av tredje, fjärde och femte styckena gäller även efter det att organisationen har beviljats 90-konto. Detta måste uppmärksammas av styrelsen och valberedningen. Styrelseledamot eller suppleant måste därför avgå om han eller hon inte längre uppfyller Svensk Insamlingskontrolls krav. För att förvissa sig om att styrelseledamöter eller suppleanter inte redan vid valtillfället är obehöriga enligt Svensk Insamlingskontrolls regler p.g.a. betalningsanmärkningar och/eller anmärkningar avseende obetalda skatteskulder kan styrelsen i en ideell förening eller trossamfund lämpligen rekommendera sin valberedning att inhämta kreditupplysningar beträffande tilltänkta kandidater. Kreditupplysningen ska vara lämnad av ett företag som fått godkännande av Datainspektionen att bedriva kreditupplysningsverksamhet.

I Frivilligorganisationernas Insamlingsråds, FRII, kvalitetskod ges vägledning avseende valberedningens arbete, se www.frii.se. För stiftelser rekommenderas att styrelsen, för det fall det ankommer på ett utomstående organ att utse styrelseledamöter och suppleanter, informerar detta organ om Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter.

Reglerna i sjunde stycket innebär att en organisation inte heller får ha ett namn, som kan förväxlas med ett namn på en organisation, som tidigare haft 90-konto.

Ansökan om 90-konto 3 §

Alla handlingar som skickas in till Svensk Insamlingskontroll ska vara på svenska.

Styrelsens förvaltning 5 §

Styrelsen ansvarar för att det råder god ordning i KIs organisation och att KIs ändamål främjas utan onödiga kostnader. Styrelsen har att kontrollera att verksamheten är ändamålsenlig, att bokföring och medelsförvaltning sker på ett tillfredställande sätt, att insamlings- och administrationskostnader inte är för höga, att tillgångarna är skyddade, att Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter och anvisningar följs samt att gällande lagstiftning följs, bl.a. att skatter och sociala avgifter betalas in i tid. Styrelsen ska ha kontroll över att KIs ekonomi är sund, upprätta budget samt kontrollera att budgeten följs. Om det är underskott i det egna kapitalet ska styrelsen upprätta en plan över hur det ska återställas.

Det ankommer på styrelsen att tillse att det finns ett ändamålsenligt system för den interna och externa kontrollen. För att systemet ska fungera på ett tillfredsställande sätt krävs att styrelsen identifierar och bedömer vilka risker som finns både internt och externt. Det kan röra sig om verksamhetsrisker, finansiella risker, organisatoriska risker, korruptionsrisker eller förtroendeskadliga risker. Genom en god intern kontroll kan riskerna motverkas. Kontrollsystemet kan innefatta riktlinjer och rutiner, som styrelsen fastställt för att uppnå specifika mål samt för att säkra att verksamheten sköts väl och effektivt. Arbetsordning och eventuell delegationsordning bör upprättas. Vägledning finns att hämta i FRIIs kvalitetskod.

Styrelsen måste se till att information och kommunikation fungerar både internt och externt. Vidare måste styrelsen övervaka och följa upp att av styrelsen fattade beslut efterlevs. Styrelsen är ansvarig för att medel som samlas in för ett specifikt ändamål används till detta utan oskäligen kostnader. Kontrollen måste därför även omfatta utomstående samarbetspartner och mottagare av medel från KI. Om medlen förs vidare i flera led måste styrelsen följa upp och övervaka hanteringen i alla efterföljande led.

Ledamot i en styrelse är jävig om det finns risk för en intressekonflikt vid utövandet av uppdraget. Jävsreglerna i 5 § femte stycket i föreskrifterna är i princip desamma som i 2 kap. 14 § stiftelselagen (1994:1220). Med avtal jämställs ensidiga rättshandlingar som beviljande av bidrag eller dylikt till styrelseledamoten. En styrelseledamot får självfallet inte förbereda och delta i ett beslut, som innebär att han/hon eller hans/hennes anhöriga får en

förmån från KI. Detsamma gäller om beslutet avser bidrag till en organisation där han/hon är anställd eller där han/hon är styrelseledamot. Det ligger i sakens natur att han/hon inte heller får närvara vid behandlingen av sådana ärenden som nu nämnts.

Även om en jävssituation som beskrivs i föreskriften inte föreligger kan förtroendet för en styrelseledamots opartiskhet ifrågasättas i vissa fall. Det kan då vara *olämpligt* att styrelseledamoten deltar i beslutet på grund av så kallat *delikatessjäv*. Ett exempel är att styrelseledamoten är medlem i en förening som sökt bidrag från KI. KI måste själv analysera vilka situationer som kan innebära att KIs trovärdighet kan rubbas om en styrelseledamot handlägger, deltar och närvarar vid beslutsfattandet samt skriva in dessa situationer i en arbetsordning eller liknande handling.

Undantag från dessa regler gäller för stiftelsers styrelsers beslut om skäligt arvode enligt 2 kap. 15 § stiftelselagen.

Protokoll ska alltid föras över styrelsens beslut. Detsamma gäller för ideella föreningar vad avser beslut som fattas av medlemmar på ett årsmöte eller dylikt.

Insamlingsverksamhet 6 -8 §§

Ändrat ändamål

Om KI ändrar ändamålet innebär föreskriften i 6 § första stycket att KI måste ansöka hos Svensk Insamlingskontroll om godkännande av det nya ändamålet innan det får marknadsföras vid insamling. Observera att vid ändring av ändamålet måste det nya ändamålet uppfylla kraven i 2 § första stycket i föreskrifterna och att enligt 17 § i föreskrifterna ska sådana ändringar anmälas omedelbart.

Marknadsföring mot allmänheten

Vid marknadsföring som riktar sig mot allmänheten ska KI informera om att verksamheten kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll. Detta kan ske genom att Svensk Insamlingskontrolls logotyp används och/eller att KI i text anger att KI har 90-konto och att verksamheten kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll.

Syftet med föreskriften är att allmänheten enkelt ska kunna se att det här är fråga om en KI med granskade insamlingsmetoder m.m. och alltså en seriös insamlingsorganisation. Det leder också till att allmänheten får ökad kännedom om Svensk Insamlingskontrolls kontrollverksamhet och därmed om betydelsen av att stå under denna kontroll.

Undantag från föreskriften gäller vid marknadsföring i TV och radio. Trots detta rekommenderar Svensk Insamlingskontroll att det även vid sådan marknadsföring framgår att KIs verksamhet kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll.

Sunda och etiska marknadsföringsmetoder

De insamlingar som kan stå under tillsyn av Svensk Insamlingskontroll är sådana som är ägnade att tillgodose humanitärt, välgörande, kulturellt eller annat allmännyttigt ändamål. Verksamheten har således en mycket stark ideell anknytning och det borde därför inte råda någon tvekan om att idealiteten även ska avspeglas i sättet att nalkas givaren. Genom åren har insamlingstekniken emellertid utvecklats och nya grupper engagerats i den ideella verksamheten. Det är väsentligt att givarens förtroende för de insamlingsorganisationer som har beviljats 90-konton upprätthålls.

Utgångspunkt för bedömningen av frågan, huruvida marknadsföringsmetoderna är sunda, ska vara bestämmelserna i marknadsföringslagen (2008:486). Enligt lagen ska även bilaga I till Europaparlamentets och rådets direktiv om otillbörliga affärsmetoder som tillämpas av näringsidkare gentemot konsumenterna gälla som lag i Sverige. Här anges 31 marknadsföringsmetoder som alltid är förbjudna eftersom de är vilseledande respektive aggressiva. Bilagan till direktivet finns intagen i SFS 2008:487.

Med ”marknadsföring” avses i lagen ”reklam och andra åtgärder i näringsverksamhet som är ägnade att främja avsättningen av och tillgången till produkter”, vilka sistnämnda i sin tur definieras som ”varor, tjänster, fast egendom, arbetstillfällen och andra nyttigheter”.

I lagen föreskrivs att marknadsföringen ska ”stämna överens med god marknadsföringssed”. Vidare anges att ”marknadsföringen är otillbörlig om den i märkbar mån påverkar eller sannolikt påverkar mottagarens förmåga att fatta ett välgrundat affärsbeslut”.

”God marknadsföringssed” definieras som ”god affärssed eller andra vedertagna normer som syftar till att skydda konsumenter och näringsidkare vid marknadsföring av produkter” (inklusive tjänster). De åsyftade normerna återfinns dels i andra lagar och förordningar, dels i etablerade utomrättsliga principer (etiska överväganden).

Enligt marknadsföringslagen får en näringsidkare inte använda sig av aggressiv eller vilseledande marknadsföring. Aggressiv marknadsföring är bl.a. ”att kräva omedelbar eller uppskjuten betalning för eller återsändande eller förvaring av produkter som näringsidkaren tillhandahållit, men som konsumenten inte beställt (leverans utan beställning)”. Om marknadsföringen innehåller både produkt och pris måste annan information finnas med. Det handlar om produktens utmärkande egenskaper, ångerrätt och annonsörens identitet och adress. Marknadsföringen får inte vilseleda konsumenter genom att utelämna information så att marknadsföringen blir oklar, obegriplig eller tvetydig. Även om lagen endast undantagsvis är direkt tillämplig på förhållanden mellan insamlingsorganisation och givare, ska där fastslagna principer vara vägledande för all insamlingsverksamhet. I det följande utvecklas något vad som avses med sund och etisk marknadsföring inom insamlingsområdet.

Om KI träffar avtal med ett företag om att företaget i sin marknadsföring får upplysa om att ett visst belopp tillfaller KI vid försäljning av företagets produkter, måste KI i avtalet också se till att företaget inte använder aggressiva eller vilseledande marknadsföringsmetoder. Av talmallar, reklam eller annan information måste det klart framgå att det inte är KI utan företaget som är säljare. KIs namn eller logotyp får inte förekomma på företagets faktura eller inbetalningskort. Detta innebär emellertid inte något förbud exempelvis mot att det i ett kuvert med inbetalningskort även skickas med information om KIs verksamhet.

Reklam och annan information ska vara vederhäftig

Reklam och annan information ryms inom begreppet marknadsföring. För att denna ska kunna sägas vara i överensstämmelse med ”god sed” krävs att reklam och information om en insamling är vederhäftig, saklig, sanningsenlig och ej vilseledande. Det får t.ex. aldrig anges att givarens bidrag går oavkortat till ändamålet eller ”hela ditt bidrag går fram”. Alla insamlingsorganisationer har administrationskostnader eller andra former av kostnader. Den får inte heller innehålla felaktiga påståenden om någon annans verksamhet.

Varje insamling bland allmänheten måste på något sätt presenteras. Marknadsföringen av sådan insamling ställer krav på både en allmän, generell information och en mera detaljriktad sådan. Den generella informationen bör upplysa om insamlingens ändamål, hur den avses gå till, hur insamlade medel ska komma ändamålet till godo samt om insamlingsorganisationens namn, adress, telefon m.m. Det ska vidare framgå att insamlingen står under kontroll av Svensk Insamlingskontroll.

Den mera detaljriktade informationen bör kunna redovisa vilken andel av insamlade medel som avses tillföras ändamålet, vilka som är direkt ansvariga för insamlingen etc. Om bildmaterial ingår som en del av reklamen för insamlingen bör materialet kunna identifieras och relateras till den faktiska situation som beskrivs och som faller inom ändamålet för insamlingen.

Insamlingsmetoder

Vid bössinsamling och liknande insamlingar på offentliga platser ska KI undersöka om det fordras tillstånd från polismyndigheten eller annan myndighet på orten och ansöka om ett sådant tillstånd innan insamlingen startas. Om ett sådant tillstånd krävs bör det kunna visas upp av den som samlar in. Personer som samlar in ska bära väl synliga kännetecken att de företräder KI, på begäran kunna legitimera sig samt kunna lämna uppgifter om KI och hur kontroll sker hos KI av de medel som insamlats.

Insamlingsbössor ska vara av god kvalitet och plomberade. Det måste finnas goda rutiner för utkvittering och kontroll att bössorna återlämnas. Förteckningar ska upprättas över detta, där det framgår vem som kvitterat ut bössan och när den återlämnats samt resultatet av insamlingen. Bössorna ska alltid öppnas i närvaro av minst två personer. Plomberade bössor kan också lämnas in direkt till banken. Alla medel som kommer in ska så fort som möjligt sättas in på KIs konto. Rapport över resultatet ska lämnas till den som samlat in eller till insamlingsansvarig.

Vid insamling t.ex. via telefon eller genom dörrknackning eller face to face eller bössinsamling får personer som samlar in inte uppträda aggressivt. Telefonsamtal och dörrknackning får inte ske efter kl. 21.00 på kvällarna.

Vid klädinsamling eller varuinsamling ska anges om kläderna säljs eller hur och vart KI ska distribuera varorna.

Marknadsföringen ska vara etiskt och ekonomiskt försvarbar

Att marknadsföringen ska vara ekonomiskt försvarbar är andra sidan av att den marknadsförda insamlingen inte får belastas med oskäliga kostnader. Det är därför nödvändigt att varje beslut om insamling föregås av en noggrann diskussion samt upprättandet av en realistisk budget.

Att marknadsföringen ska vara etiskt försvarbar är givet men också sammanhängande med att offentliga insamlingar i allmänhet vänder sig till breda grupper inom befolkningen. Ingen givare ska känna sig lurad av vad som skrivits eller sagts om insamlingen från organisationens sida. Detta ställer stora krav på reklamen etc. men också på alla de personer som på fältet företräder insamlingsorganisationen – inte minst på dem som åtar sig att professionellt sköta vissa former av insamlingsverksamhet. Av dessa måste krävas förtrogenhet med såväl ändamålet för den ideella verksamheten som Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter.

Givarens bidrag får endast användas för det ändamål som insamlingen avser. Om bidraget inte kan användas för det ändamål som avses med insamlingen ska bidraget betalas tillbaka till givaren om inte givaren muntligen eller skriftligen tillåter att det används för annat ändamål. Ifall givaren ger till ett specifikt ändamål som 90-kontoinnehavaren inte kan fullfölja ska gåvan inte mottas eller lämnas tillbaka.

Vid fadderskap ska det klart framgå om bidraget som lämnas av faddern går till föremålet för fadderskapet eller till en vidare krets. ”Julklappar” eller dyl. som kan köpas ska vara reella dvs. medlen ska verkligen gå till det som sägs vid marknadsföringen.

Vägledning kan organisationen även finna i Frivilligorganisationernas Insamlingsråds, FRII, kvalitetskod.

Etiken kräver också att varje bidrag till en insamling är baserat på en helt frivillig handling från bidragsgivarnas sida. Om KI har fått tillstånd av givaren att genom autogiro regelbundet (t.ex. varje månad) dra ett visst belopp, får beloppet inte höjas av KI utan att det finns ett skriftligt eller muntligt medgivande från givaren. Ett autogirobelopp får således inte höjas på grundval av en skrivelse från KI till givaren om att beloppet höjs från en viss tidpunkt om inte givaren kommer in till KI med beskedet att en höjning inte medges, s.k. negativ avtalsbildning. Den som anmält sig till Nix-registret ska inte kontaktas per telefon såvida KI inte redan har en relation med personen.

Uppgifter om givare får inte utlämnas till eller användas av någon annan utan givarens medgivande. Personuppgiftslagens (1998:204) bestämmelser ska iakttas. Kontrolluppgifter måste dock lämnas till Skatteverket om 90-kontoinnehavaren godkänts av Skatteverket som en gåvomottagare. Givarens önskan om att vara anonym ska respekteras och uppgifter om givaren får då inte läggas in i givarregister. Observera att särskild varsamhet ska iakttas vid insamlande av personuppgifter och adresser. Om ett externt företag anlitas för hjälp med insamling eller försäljning måste det klart framgå i avtalet med företaget att person- och adressuppgifter avseende givarna ”ägs” av 90-kontoinnehavaren och inte företaget.

Insamlingskampanjer får inte vara riktade mot omyndiga.

KI ska vara tillgänglig på telefon eller på annat sätt för att allmänheten ska kunna ställa frågor eller ha synpunkter på insamlingen.

Granskningen

9 §

Att granskningen avser hela verksamheten innebär, att inte enbart insamlade medel utan alla intäkter och kostnader omfattas. Om KI är ett moderföretag i en koncern, granskar Svensk Insamlingskontroll även dotterföretagen, om dessa är dotterföretag enligt definitionen i 1 kap. 4 § årsredovisningslagen (1995:1554).

11 §*Årsredovisning*

Enligt K3 ska ideella föreningar i sin förvaltningsberättelse redogöra för den ideella verksamheten och dess effekter. Denna regel gäller enligt 11 § andra stycket i föreskrifterna för samtliga KI. I Bokföringsnämndens allmänna råd anges inte hur effekten i verksamheten ska mätas. KI måste därför själv utforma upplysningen.

KI ska hålla sin årsredovisning offentlig genom att antingen publicera den på hemsidan eller ha den tillgänglig på kansliet så att den som begär kan ta del av denna.

Information om väsentliga händelser till Svensk Insamlingskontroll

Exempel på väsentliga händelser som KI är skyldig att informera Svensk Insamlingskontroll om är ifall KI har kommit på obestånd, blivit stämd inför domstol eller blivit utsatt för brott eller har fått allvarlig kritik i media.

Svenska och utländska mottagande organisationer

Svensk Insamlingskontroll tillhandhåller en blankett för anmälan av mottagande organisationer i Sverige och utlandet. Anmälan kan i stället för blankett ske genom egna upprättade förteckningar med det innehåll som anges i paragrafen. Anmälan ska göras bara när medel överlämnas till andra organisationer, dvs. inte när privatpersoner är mottagare. Om KI har flera mottagande organisationer och om dessa kontrolleras på samma sätt, behöver KI inte ange för var och en hur dessa kontrolleras utan det räcker med en allmän beskrivning av hur KI säkerställer att de medel som överlämnas till organisationerna används för avsett ändamål (jfr 5 § andra stycket i föreskrifterna). Bara aktuella mottagande organisationer ska anges. Om det sedan senaste anmälan inte skett någon förändring av mottagande organisationer eller av hur kontrollen går till, behöver endast detta anges i anmälan.

Någon annan betalar kostnader

Om privatpersoner eller juridiska personer betalar kostnader för KI, t.ex. för lokaler, personal, annonser eller reklamkampanjer, ska dessa belopp bruttoredo visas över KIs resultaträkning i den särskilda blanketten för redovisning av resultaträkning även om de inte ingår i KIs kassaflöde. De kostnader som någon annan betalat till förmån för KI ska således redovisas dels som en intäkt hos KI antingen under penninginsamling eller bidrag från myndighet, organisation eller företag, dels som en kostnad antingen som en insamlings- eller administrationskostnad beroende på vad som betalats. Hjälp från volontärer ska däremot inte redovisas.

12 §*Totala intäkter*

Med totala intäkter avses verksamhetsintäkter (minskade med direkta kostnader vid försäljning av varor och tjänster) samt löpande finansiella intäkter (minskade med räntekostnader o. dyl.). Med direkta kostnader vid försäljning av varor avses kostnader för inköp av varan, lagerhållning, distribution (frakt, porto) och personal (för hantering av inköp, distribution och fakturering). Med löpande finansiella intäkter avses räntor, utdelningar på aktier och andra värdepapper (inte kapitalvinster eller återföring av tidigare nedskrivna tillgångar).

Ändamålskostnader

Med ändamålskostnader avses sådana kostnader som har direkt samband med att uppfylla KIs ändamål enligt dess stadgar eller föreskrifter. Sådana kostnader inkluderar löner och sociala avgifter, forskningsanslag och utrustning som behövs för ändamålet. Till ändamålskostnader räknas även kostnader för opinionsbildande verksamhet i de fall opinionsbildning och upplysande verksamhet ryms inom organisationens ändamål. Till ändamålskostnader hör också kostnader för ett representationskontor som etablerats i ett land enbart på grund av att insamlingsorganisationen har ett eller flera biståndsprojekt i detta land. Ett annat exempel är den hantering som beviljande av forskningsanslag ger upphov till.

Insamlingskostnader

Med insamlingskostnader avses direkta kostnader för insamlingsarbetet. Direkta kostnader är lönekostnader för de medarbetare som arbetar med insamling samt kostnader för insamlingsaktiviteter, kampanjer, utskick och

givarregister. Hit hör också de till insamlingskostnaderna fördelade gemensamma kostnaderna. Även kostnader för förstärkande av varumärke, profilering och positionering utgör insamlingskostnader. Nå- och brevmärken, vykort, dekalering m.m. betraktas som ett slags kvitton eller gåvobevis och utgör likaså insamlingskostnader. Detsamma gäller information om verksamheten som skickas till givarna.

Administrationskostnader

Administrationskostnader är sådana kostnader som är nödvändiga för att administrera själva insamlingsorganisationen. Ett visst mått av allmän administration krävs för att säkerställa en god kvalitet på organisationens kontroll och rapportering, såväl externt som internt. Hit räknas således kostnader för redovisning, revision, medlemsvärning, medlemsregister, styrelsesammanträden, styrelsearvodet, årsmöten, hyra och administrativ personal m.m. Om en kostnad varken hänför sig till ändamål eller insamling ska den anses utgöra administrationskostnad.

Handlingar som ska skickas in enligt 13 §

Många föreningar och trossamfund har lekmannarevisorer (ibland benämnda förtroenderevisorer). Tidigare har ofta både yrkesrevisorer och lekmannarevisorer undertecknat revisionsberättelsen. Svenska revisorer ska vid sin revision förutom lagstiftning tillämpa den internationella revisionsstandarden ISA, vilket lekmannarevisorn med största sannolikhet inte kan göra. Fars policygrupp för revision menar att detta innebär att lekmannarevisorn måste utforma sin rapport på ett annat sätt än den kvalificerade revisorn. Policygruppen har lämnat ett exempel på hur en sådan rapport kan utformas. Exemplet finns att hämta på Svensk Insamlingskontrolls hemsida under Frågor och svar.

I anvisningarna till Svensk Insamlingskontrolls rapportpaket för aktuellt verksamhetsår och i anvisningarna för kontorevisorer finns en närmare beskrivning av vilka krav Svensk Insamlingskontroll har på de handlingar som ska skickas in enligt paragrafen.

Revisorns sekretess 15 §

Revisorn får inte, till fördel för sig själv eller till skada eller nytta för någon annan, använda uppgifter som revisorn har fått i sin yrkesutövning. Revisorn får inte heller obehörigen röja sådana uppgifter (jfr 26 § revisorslagen). Denna tystnadsplikt innebär inget hinder för revisorn att lämna sådana upplysningar till Svensk Insamlingskontroll som framgår av 15 § i Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto. Svensk Insamlingskontroll lyder inte under offentlighetsprincipen och sådana upplysningar kommer inte att föras vidare.

Ändringar 17 §

Observera vid namnändring ska föreskrifterna i 2 § sjunde stycket iakttagas.

Med ledning avses här styrelseledamöter, suppleanter och kontaktpersoner. För styrelseledamöter och suppleanter gäller kraven i 2 § tredje, fjärde och femte styckena i föreskrifterna. Med adress avses även e-postadress.