

# INTRODUKTION TILL FRII:S KVALITETSKOD

## Inledning

Syftet med FRIIs Kvalitetskod är att skapa ett ramverk för etisk, transparent och professionell insamling av gåvor och bidrag. Kvalitetskoden kan ses som en branschkod för insamlande organisationer. Rapporteringen kopplad till FRIIs kvalitetskod ska stärka FRIIs medlemmars arbete med etik, ekonomi, effektmätning samt intern kontroll och styrning och därigenom bidra till ett starkt och långsiktigt förtroende för insamlande organisationer i Sverige. Ett högt förtroende bidrar till en ökad givarvilja, vilket i sin tur skapar resurser för att uppnå organisationernas ändamål.

## Kvalitetskodens omfattning

Kvalitetskoden omfattar fyra viktiga områden som bidrar till att organisationer kan bedriva etisk, transparent och professionell insamling:

1. Övergripande riktlinje för insamling
2. Riktlinje för effektrapportering
3. Styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3
4. Riktlinje för intern kontroll och styrning

Kvalitetskodens innehåll och omfång beslutas av föreningsstämman.

## Medlemsorganisationer med 90-konto

Krav som är desamma eller liknande som de Svensk Insamlingskontroll ställer, och som därmed ligger till grund för innehav av 90-konto behöver inte granskas i samband med rapportering till FRII.

## Att följa och rapportera på kvalitetskoden

Att följa Kvalitetskoden i sin helhet, och låta organisationens revisor bestyrka att kraven är uppfyllda, är ett krav för att vara ordinarie medlem i FRII. Utgångspunkten är att alla ordinarie medlemmar ska följa samtliga krav i koden. Finns synnerliga skäl för att avvika från koden kan dessa förklaras.

Att och hur FRIIs medlemmar följer koden tydliggörs genom rapporteringen. Hur rapporteringen sker är en grundläggande del av FRIIs kvalitetskod.

I bilaga 1 ges en översikt över rapporteringen och i bilaga 2 anges vilka dokument/information som ska finnas på hemsidan.

1. **Övergripande riktlinje för insamling** utgör de grundläggande etiska principerna för alla medlemmar i FRII. Det ska vara en integrerad del i verksamheten och ligger till grund för olika riktlinjer och policys inom varje medlemsorganisation.
2. **Effektrapportering** (krav G1) sker årligen utifrån Riktlinje för effektrapportering. Det innebär att effektrapport ska skrivas varje år, och publiceras på organisationens egen

hemsida. Länken skickas därefter till FRII senast den 30 september varje år. Kravet på effektrapport är obligatoriskt för FRIIs medlemmar, och avvikelse från det här kravet kan inte beviljas.

- 3. Årsredovisning** (krav G2) måste årligen upprättas enligt Styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3, och ska publiceras på organisationens egen hemsida. Länk till årsredovisningen skickas till FRII senast den 30 september varje år.
- 4. Rapportering enligt Riktlinje för intern kontroll och styrning** (krav G3) sker vartannat år, med start året efter att medlemskap i FRII beviljats. Rapportering sker genom att organisationen skriver en redogörelse för hur man följer kraven samt att granskande revisor skriver en bestyrkanderapport. Redogörelse och bestyrkanderapport skickas därefter till FRII, senast den 30 september.

### Avvikelser, förseningar och kompletteringar

Vid eventuell avvikelse eller behov av komplettering har medlemsorganisationen sex (6) månader att korrigera avvikelserna och/eller komma in med komplettering till FRII, dvs senast den 31 mars efterföljande år. Begäran om eventuella avvikelser, undantag eller uppskov måste dock skickas till FRII senast 31 december.

Vid avvikelse från någon del i Kvalitetskoden är det FRIIs styrelse som fattar beslut om avvikelse godkänns eller om organisationen måste komplettera sin rapportering. Har komplettering inte skett senast 31 mars kan årsmötet besluta om uteslutning ur FRII.

### Påminnelseavgift

Vid försenad rapportering utgår en påminnelseavgift. Påminnelseavgift träder i kraft från och med 30 oktober det år då rapportering ska ske, med följande belopp:

Totala intäkter om 15 miljoner kronor eller mindre:	2 500 kr
Totala intäkter mellan 15-50 miljoner kronor:	5 000 kr
Totala intäkter om 50 miljoner kronor eller mer:	10 000 kr

### Differentierade krav

För att fånga upp skillnader mellan stora och små organisationer avseende både förväntningar på och förutsättningar för vissa formella styrprocesser, är kraven i riktlinjerna för intern kontroll och styrning delvis differentierade beroende på organisationers storlek. Indelningen är gjord i tre nivåer och baserar sig på organisationens storlek mätt i totala verksamhetsintäkter beräknade som ett genomsnitt för de två senaste räkenskapsåren.

Totala verksamhetsintäkter	
Nivå 1	< 15 mkr
Nivå 2	15 – 50mkr
Nivå 3	> 50 mkr

G. Rapportering			
Syftet med följande krav är att säkerställa organisationens transparens och en relevant rapportering riktad till organisationens olika intressenter.			
	Nivå 1 <15 miljoner kr	Nivå 2 15-50 miljoner kr	Nivå 3 >50 miljoner kr
G1	Organisationen ska årligen upprätta en effektrapport. Den kan vara en del av verksamhetsberättelsen eller motsvarande, eller skrivas som separat dokument. Rapporteringen ska omfatta FRIIs frågor för effektrapportering, och det ska tydligt framgå att det handlar om effektrapportering.		
	Verksamhetsberättelsen eller separat effektrapport ska publiceras på hemsidan, och länk till den ska skickas till FRII senast 30 september varje år.		
G2	Organisationen ska årligen upprätta en årsredovisning i enlighet med årsredovisningslagen och utifrån FRIIs riktlinjer för årsredovisningen enligt K3.		
	Fastställd årsredovisning. Årsredovisningen ska vara publicerad på hemsidan och länk skickas till FRII senast den 30 september varje år.		
G3	Senast den 30 september vartannat år ska organisationen rapportera till FRII att kvalitetskoden följs. Det sker genom att följande skickas in till FRII: <ul style="list-style-type: none"> <li>• en egen redogörelse om att organisationen följer samtliga krav i FRIIs kvalitetskod. (där synnerliga skäl för avvikelse från kravstandarderna föreligger kan detta förklaras).</li> <li>• revisors bestyrkanderapport som bekräftar organisationens redogörelse. Revisorsrapport ska upprättas i enlighet med FRIIs revisorsinstruktion.</li> </ul> <p>För organisationer med brutet räkenskapsår kan rapporteringsdatumet anpassas efter överenskommelse. Rapporteringen kan skickas in som pdf bifogad till mail, alternativt med post.</p>		
	Bestyrkt försäkran och revisionsrapport i enlighet med ovanstående krav.		

Kvalitetskoden ställer krav på att vissa dokument ska finnas på organisationens hemsida.  
Det gäller följande dokument:

Krav	Dokument
A1	Stadga eller motsvarande dokument
B2	Senaste protokoll från högsta beslutande organ (gäller inte stiftelser).
B6	Styrande dokument som beskriver tillsättning av styrelse (gäller endast stiftelser).
C6	Information avseende ersättning till högste tjänsteman.
D2	Styrande dokument som reglerar placering av kapital.
D12	Styrande dokument som visar hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter.
D13	Organisationens system för att möjliggöra anonyma anmälningar (gäller organisationer på nivå 3)
E1	Styrande dokument som reglerar organisationens insamlingsarbete.
F1	Uppförandekod
G1	Effektrapport
G2	Årsredovisning