

Anvisningar för ansökan om förlängd giltighetstid för 90-konto

Allmänt

Enligt 4 § i Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto (nedan benämnt föreskrifter) beviljas 90-konto för viss tid.

För information om behandling av personuppgifter se Svensk Insamlingskontrolls personuppgiftspolicy.

Handlingar

Följande handlingar ska skickas in till Svensk Insamlingskontroll:

1. Blanketten Ansökan om förlängd giltighetstid för 90-konto

Om ändringen **inte** tidigare anmälts:

2. Protokoll
3. Kreditupplysningar på nyvalda ledamöter och suppleanter
4. Insamlingsorganisationens stadgar eller andra föreskrifter om dessa ändrats

Om **inte** dessa har skickats in tidigare under året

5. Avtal

Samtliga handlingar som inges till Svensk Insamlingskontroll ska vara på svenska. Vi rekommenderar att ni fyller i blanketterna digitalt.

1. Ansökan om förläng giltighetstid för 90-konto

Ansökan görs på Svensk Insamlingskontrolls blankett som finns att hämta på hemsidan, www.insamlingskontroll.se. Blanketten ska fyllas i i sin helhet. Om alla styrelseledamöter, suppleanter, revisorer eller firmatecknare inte får plats på ansökningsblanketten, skriv ut extra blad av de sidor som behövs.

1.1 Organisation

Här anges organisationens namn, organisationsnummer, besöks- och postutdelningsadress, samtliga 90-kontonummer både plusgiro och/eller bankgiro (inga andra plus- eller bankgironummer), telefonnummer som organisationen kan nå dagtid, e-postadress, uppgifter om adressen till hemsidan, eventuella Swish-nummer med samma nummer som ert 90-konto samt SMS-nummer i nummerserien 72 900-72999 (använd rutan övriga upplysningar om ni har många olika prefix som ska anges). Det är dessa uppgifter som publiceras på vår hemsida.

1.2 Organisationens ombud/kontaktperson

Här anges den person som är ansvarig för de löpande kontakterna med Svensk Insamlingskontroll. Den som uppges vara ombud/kontaktperson ska vara en person som är lätt att nå och som är bosatt i Sverige. Om personen inte kan nås under en viss tid måste detta anmälas till Svensk Insamlingskontroll. Ange telefonnummer och e-postadress där kontaktpersonen kan nås dagtid

1.3 Styrelse

Här ska anges de personer som ingår i styrelsen den dag då förlängning begärs. Antalet styrelseledamöter och suppleanter i er organisations styrelse får inte vara mindre än Svensk Insamlingskontrolls minimikrav på antalet personer i styrelsen och bosättningskravet ska vara uppfyllt (2 § fjärde stycket i föreskrifterna). Styrelsen ska ha minst tre ledamöter. För ledamöterna får utses suppleanter. Styrelsens sammansättning ska också stämma överens med det som anges i er organisations stadgar.

Alla styrelseledamöter och suppleanter ska uppfylla Svensk Insamlingskontrolls krav på lämplighet och kunnsighet i ekonomiska frågor.

Personnummer, namn och telefonnummer där styrelseledamöter och suppleanter kan nå dagtid ska anges. Här ska hemadress (boxadress godkänns inte) och e-postadress anges.

1.4 Revisor

Här ska anges revisor och eventuell suppleant. Eventuella förtroenderevisorer ska inte anges på blanketten. Organisationen ska ha minst en av Revisorsinspektionen auktoriserad revisor. Det är dennes eller dessas namn, personnummer, telefonnummer dagtid, namnet på revisionsbyrå, adressen till arbetet och e-postadress som ska anges på blanketten. Även suppleanter ska anmälas. I sådana fall ska även suppleanten vara auktoriserad revisor för att kunna träda in i den ordinarie revisorns ställe.

1.5 Firmatecknare

Här anges organisationens samtliga firmatecknare. Det kan vara en eller flera styrelseledamöter eller någon utanför styrelsen (t.ex. en verkställande tjänsteman). Här ska hemadress (boxadress godkänns inte) och e-postadress anges. Med telefonnummer avses telefon där firmatecknaren kan nås dagtid.

Om ändringsanmälan har gjorts under året och inga förändringar skett efter det behövs inte nya underskrifter av ledamöter, suppleanter och firmatecknare.

1.6 Underskrift

Organisationens firmatecknare ska skriva under i rutan underskrift. Tecknas firman två i förening ska båda skriva under.

Om ändringen inte tidigare anmälts

2. Protokoll

Organisationen ska inge årsmötesprotokoll som visar vilka som utsetts som styrelseledamöter, suppleanter, revisor och firmatecknare samt protokoll från konstituerande styrelsesammanträde som visar hur styrelsen är sammansatt och vilka som är firmatecknare. Stiftelser ska inge motsvarande protokoll.

3. Kreditupplysningar

Till ansökan ska bifogas kreditupplysningar för nyvalda ledamöter och suppleanter. En sådan upplysning ska vara daterad och får *inte* vara *äldre än fyra veckor*.

Kreditupplysningen ska vara inhämtad från ett företag som fått godkännande av Datainspektionen att bedriva kreditupplysningsverksamhet, se www.datainspektionen.se.

Kreditupplysning är gratis från kreditupplysningsföretag om den söks av styrelseledamot eller suppleant själv. Den person som det gäller får skriva till kreditupplysningsföretaget för att få ett registerutdrag. Svensk Insamlingskontroll kan vara behjälplig med att ta fram kreditupplysningar mot en avgift på 250 kr per person. En styrelseledamot eller en suppleant som har betalningsanmärkningar och/eller obetalda skatteskulder, är försatt i konkurs eller meddelad näringsförbud måste avgå ur styrelsen om organisationen ska kunna behålla sitt 90-konto.

Om styrelseledamoten eller suppleanten är bosatt utomlands ska liknande upplysningar inhämtas från det land där personen är bosatt. Om kreditupplysning inte kan inhämtas måste ett intyg skickas in från den bank, där personen är kund. I intyget ska informeras om att styrelseledamoten eller suppleanten är solvent och att det inte finns några anmärkningar från banken avseende personens betalningsförmåga eller sätt att sköta sina affärer.

4. Försäkran

Nyvalda styrelseledamöter, suppleanter, revisor och firmatecknare ska underteckna försäkran och förbindelse i ansökan för att bekräfta sitt ansvar gentemot Svensk Insamlingskontroll.

Efter att revisorn på ansökningsblanketten har bekräftat uppdraget och förbundit sig att följa Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter och anvisningar vid sin granskning - godkänner Svensk Insamlingskontroll revisorn som revisor för 90-konto organisationen.

5. Insamlingsorganisationens stadgar eller andra föreskrifter

Om organisationens stadgar eller andra föreskrifter har ändrats ska de nya stadgarna bifogas tillsammans med protokoll där det framgår vilka ändringar som gjorts i stadgarna. För stiftelser ska Kammarkollegiets beslut om permutation, beslut från länsstyrelsen eller andra handlingar inges som visar att ändringen skett i lagstadgad ordning.

6. Avtal

Om ni använder externa företag vid försäljning eller insamling ska ni bifoga gällande avtal med dessa.

2018-04-01