

## Anvisningar för ansökan om förlängd giltighetstid

### 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 integritetspolicy.

### 1. Handlingar

*Handlingar som ska skickas in till Svensk Insamlingskontroll:*

1. Blanketten Ansökan om förlängd giltighetstid för 90-konto

*Ändringar ska anmälas löpande. Om ändringen **inte** tidigare anmälts bifoga följande:*

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

*Om inte dessa har skickats in tidigare:*

5. Avtal

Samtliga handlingar som inges till Svensk Insamlingskontroll ska vara på svenska. Vi rekommenderar att ni fyller i blanketterna digitalt och skickar ansökan med bilagor till [info@insamlingskontroll.se](mailto:info@insamlingskontroll.se).

### 1. Ansökan om förläng giltighetstid för 90-konto

Ansökan görs på Svensk Insamlingskontrolls blankett som finns att hämta på hemsidan, [www.insamlingskontroll.se](http://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 postadress, samtliga 90-kontonummer både plusgiro och/eller bankgiro (inga andra plus- eller bankgiro-nummer), telefonnummer som organisationen kan nås 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 samt prefix som ska anges för SMS-gåvor. 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. Här anges telefonnummer och e-postadress där kontaktpersonen kan nås dagtid.

Den som är ombud/kontaktperson ska vara lätt att nå och bosatt i Sverige. Om personen inte kan nås under en viss tid måste detta anmälas till Svensk Insamlingskontroll.

### *1.3 Styrelse*

Här anges ordförande och samtliga ledamöter och suppleanter i styrelsen. Kravet på minst tre personer i styrelsen och bosättningskravet måste vara uppfyllt (2 § fjärde stycket i föreskrifterna). Styrelsens sammansättning ska också följa det som anges i organisationens egna stadgar. Dessutom gäller att lämpliga och i ekonomiska frågor kunniga personer ska ansvara för organisationens verksamhet.

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. Förtroendevalda revisorer ska inte anges på blanketten. Organisationen ska ha minst en av Revisorsinspektionen auktoriserad revisor (se 2 § sjunde stycket i föreskrifterna). Det är dennes eller dessas namn, telefonnummer dagtid, namnet på revisionsbyrå, adressen till arbetet och e-postadress som ska anges på blanketten. Finns suppleant ska även denna 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. Vid digital signatur ska signeringslogg medfölja.

***Om ändringen inte tidigare anmälts***

### **Övriga upplysningar**

Här anges vilka ledamöter och suppleanter som avgått eller om det skett någon ändring av stadgarna.

## **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. Kreditupplysningen ska vara daterad och får *inte* vara *äldre än fyra veckor* när den ges in.

Kreditupplysningen ska vara inhämtad från ett företag som fått godkännande av Integritetsskyddsmyndigheten, IMY att bedriva kreditupplysningsverksamhet, se [www.imy.se](http://www.imy.se).

Svensk Insamlingskontroll kan hjälpa till med att ta fram kreditupplysningar mot en avgift på 250 kr ex moms 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. 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.

#### **5. Avtal**

Om ni använder externa företag vid försäljning eller insamling, t.ex. telemarketing eller face-to-face ska ni bifoga gällande avtal med dessa.

#### **6. Försäkran och underskrifter**

Nyvalda styrelseledamöter, suppleanter och firmatecknare ska underteckna försäkran och förbindelse på sista sidan av ansökan för att bekräfta sitt ansvar gentemot Svensk Insamlingskontroll. Nyvald revisor bekräftar att denne åtar sig uppdraget samt förbinder sig att följa Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto och anvisningar för revisorer. Här accepteras digital signatur och då ska signeringslogg medfölja.

Blanketten med bilagor skickas till [info@insamlingskontroll.se](mailto:info@insamlingskontroll.se)

Uppdaterad 2023