

Riktlinjer för intern styrning och kontroll

– instegsmedlem

Antagna av Giva Sveriges årsmöte och lanserade 2007

Beslutade av Kommittén för kvalitetssäkring av ideella organisationer
med stöd av Expertgruppen för intern styrning och kontroll 5 december 2025
samt fastställda av Giva Sveriges styrelse 15 december 2025.

Innehållsförteckning

Förord	3
Användarguide	4
A. Ändamål	5
B. Styrelsen	6
Krav på ledamöter	6
Styrelsens arbetsätt.....	7
C. Styrning	8
Strategisk ledning.....	8
Högste tjänsteperson	8
D. Intern kontroll	9
Ekonomiskt ansvar	9
Motverka oegentligheter och hantering av klagomål.....	9
E. Insamling och givande	10
F. Förtroendevalda, anställda och volontärer	11
Definitioner	12

Förord

Tydlig och transparent styrning och uppföljning i ideella organisationer bidrar till effektivare verksamhet och minskar riskerna att utsättas för oegentligheter. Det är också fundamentala förutsättningar för tryggt givande och för civilsamhällets långsiktiga trovärdighet.

Giva Sveriges riktlinjer för intern styrning och kontroll syftar till att stärka ideella organisationers arbete med etisk insamlingsverksamhet, ekonomiskt ansvarstagande och intern kontroll.

Riktlinjerna utvecklas i en process som värnar oberoende och trovärdighet; *Expertgruppen för intern styrning och kontroll* tar fram förslag, *Kommittén för kvalitetssäkring av ideella organisationer* beslutar om dem, och slutligen fastställs riktlinjerna av Giva Sveriges styrelse. Efterlevnad av riktlinjerna granskas sedan vartannat år av revisorer. Denna struktur säkerställer att riktlinjerna är relevanta och effektiva för att stärka organisationernas styrning och förhindra oegentligheter.

Det innebär också att regelverket inte sätts upp av organisationerna själva. *Expertgruppen för intern styrning och kontroll* består av ledamöter med kompetens inom styrning och kontroll, insamlingsverksamhet, volontärensengagemang, arbetsrätt, bolagsjuridik och ekonomi. Sedan i mars 2024 ingår följande ledamöter i expertgruppen: Johan Sverker (ordförande), Anna Snell, Camilla Häggroth, Hanna Moradi, Parul Sharma, Staffan Samuelson och Therese Engström.

Öppenhet är en nyckel för att bygga trovärdighet och därför ska flera uppgifter och dokument publiceras på organisationens webbplats. Utöver detta uppmuntrar vi organisationerna att bedöma om ytterligare dokumentation bör vara publik.

Alla ordinarie medlemmar som följer Giva Sveriges Kvalitetskod, där dessa riktlinjer är ett av fyra ramverk, får använda märkningen Tryggt givande. Denna märkning innebär att givare och finansörer kan vara trygga i att organisationer förvaltar deras gåvor och bidrag på bästa sätt.

Vår förhoppning är att även ideella organisationer som inte är medlemmar i Giva Sverige använder riktlinjerna för intern styrning och kontroll i tillämpliga delar så att vi tillsammans bidrar till en ökad transparens kring hur organisationer leder, styr och kontrollerar sina verksamheter.

Stockholm i december 2025



Charlotte Rydh
Generalsekreterare

Användarguide

Giva Sveriges riktlinjer för intern styrning och kontroll är uppdelad i sex avsnitt som berör centrala delar av en ideell organisations verksamhet. Varje avsnitt inleds med en beskrivning av syftet med de krav som följer. Avsnitten A-F berör:

- A. Ändamål
- B. Styrelse och valberedning
- C. Styrning
- D. Intern kontroll
- E. Insamling och givande
- F. Anställda och volontärer

På givasverige.se finns exempel på vilka dokument som kan behövas för vissa krav, vad de kan innehålla och i vissa fall vägledning och mallar för att underlätta och förtydliga för organisationerna. När vägledning, exempel och kommentarer finns för ett krav markeras detta i den högra kolumnen, under *Kommentarer och vägledning*.



Visar att en vägledning finns som guide för organisationen.



Det finns ett exempel som organisationen kan ta inspiration från.





Dokumentationen/informationen ska publiceras på organisationens webbplats.

Kraven i dessa riktlinjer gäller endast instegsmedlemmar. Kraven för andra typer av medlemmar finns i *Riktlinjer för intern styrning och kontroll – ordinarie medlem* och *Riktlinjer för intern styrning och kontroll – stödmedlem* på givasverige.se.



Rapportering enligt dessa riktlinjer ska ske **senast 30 september vartannat år**. Introduktion till Kvalitetskodens samt instruktion för rapportering är tillgängliga på Giva Sveriges webbplats eller genom att maila till kvalitetskodens@givasverige.se





Frågor och information?




Kontakta Giva Sverige på kvalitetskodens@givasverige.se eller 08-677 30 90.








 A. Ändamål Nedanstående krav ska säkerställa att organisationen är transparent och tydlig med vilket/vilka ändamål man arbetar för.		Kommentarer och vägledningar
A1	Organisationens ändamål ska beskrivas i stadga/stiftelseurkund.	
	Aktuella stadgar <u>ska vara</u> publicera <u>des</u> på organisationens webbplats.	





 <p>B. Styrelsen</p> <p>Nedanstående krav ska säkerställa transparens gentemot samtliga intressenter genom att tydligt visa hur styrelsen och valberedningen arbetar samt utifrån vilka grunder detta arbete sker.</p>	<p>Kommentarer och vägledningar</p>
<p style="text-align: center;">Krav på ledamöter</p> <p style="text-align: center;"><i>För en organisation som är en stiftelse med anknuten förvaltning gäller samma krav på ledamöter för förvaltarens högsta verkställande organ.</i></p>	
<p>B6 Minst hälften av styrelseledamöterna ska vara bosatta inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Minst en av styrelseledamöterna, som på organisationens vägnar kan ta emot delgivning, ska vara bosatt i Sverige. Styrelsens ledamöter får inte vara försatta i konkurs eller meddelade näringsförbud. De ska heller inte ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna skatteskulder.</p>	
<p>Adressförteckning som visar att minst hälften av ledamöterna är bosatta inom EES-området. Organisationen ska ta fram kreditupplysning för samtliga ledamöter och eventuella suppleanter som är bosatta i Sverige. Vid granskningstillfället får kreditupplysningen inte vara äldre än fyra <u>sex månader</u> och ska omfatta samtliga ledamöter och eventuella suppleanter som är bosatta i Sverige.</p>	

Styrelsens arbetssätt	
<p>B8</p>	<p>Styrelsen ska upprätta en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Den ska minst innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Styrelsens övergripande roll och ansvar. • Ordförandens roll och ansvar. • Ledamöternas roll och ansvar. • Hantering av ledamöternas jäv och oberoende. • Regler och hantering kring hur protokoll ska föras. • Plan för hur nya styrelseledamöter ska introduceras i styrelsens arbete och hur de ska fullgöra sitt lednings- och kontrollansvar.
<p>Dokumenterad arbetsordning som visar att kraven har uppfyllts.</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;">  <p>Vägledning för introduktion av nya styrelseledamöter</p> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Arbetsordning för Giva Sveriges styrelse</p> </div> </div>

	<p>C. Styrning</p> <p>Nedanstående krav syftar till att organisationen ska konkretisera vilka strategier och metoder som valts för att uppnå sitt ändamål, samt vilka rutiner och processer som finns på plats för att säkerställa att organisationens styrs på ett effektivt, transparent och ändamålsenligt sätt.</p>	<p>Kommentarer och vägledningar</p>
<p>Strategisk ledning</p>		
<p>C1</p>	<p>Styrelsen eller högsta beslutande organet ska fastställa ett styrande dokument som beskriver organisationens ändamål och delmål samt en övergripande beskrivning av hur organisationen avser arbeta för att uppnå sitt ändamål.</p>	
	<p>Dokumentation, till exempel en övergripande strategi, som uppfyller kraven samt protokoll som visar när den fastställts.</p>	
<p>Högste tjänsteperson</p> <p><i>Avsnittet om högste tjänsteperson gäller inte i organisationer där sådan inte finns.</i></p>		
<p>C4</p>	<p>Styrelsen ska fastställa en instruktion som reglerar högste tjänstepersonens uppgifter, befogenheter och ansvarsområden.</p>	
	<p>Dokumenterad instruktion för högste tjänsteperson.</p>	<p> Arbetsordning för Giva Sveriges generalsekreterare</p>
<p>C6</p>	<p>Lön och annan ersättning inklusive pensionsvillkor för högste tjänsteperson ska beslutas av styrelsen.</p>	
<p></p>	<p>Protokoll från styrelsen som visar att lön och annan ersättning beslutats av styrelsen. Information om ersättning till högste tjänsteperson ska enligt <i>Styrande riktlinjer för årsredovisning</i> anges i årsredovisningen. Årsredovisningen ska finnas vara publicerad på organisationens webbplats.</p>	<p> Styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3 (under Not 6 Medelantal anställda, personalkostnader och avroden till styrelsen).</p>

 <p>D. Intern kontroll</p> <p>Nedanstående krav ska säkerställa transparens kring organisationens finansiering samt bidra till god styrning och kontroll för att på så sätt skapa trygghet internt såväl som externt.</p>		<p>Kommentarer och vägledningar</p>
<p>Ekonomiskt ansvar</p>		
D6	Om organisationen förmedlat medel till andra organisationer ska det finnas styrande dokument som beskriver hur uppföljning och utvärdering ska ske. Detta så att förmedlade medel används på ett ändamålsenligt sätt. Förteckning över de externa samt interna organisationer till vilka man förmedlat medel ska finnas.	Kravet gäller inte om förmedlingen sker till organisation inom Sverige som regleras av samma stadga som organisationen, eller om det sker till internationell organisation som opererar under samma varumärke som organisationen.
	Dokument som uppfyller ovanstående krav. Förteckning över mottagande organisationer ska avse det närmast avslutade räkenskapsåret.	
D7	Organisationen ska ha minst en revisor som är auktoriserad eller godkänd av Revisorsnämnden. Till revisor kan även utses registrerat revisionsbolag.	
	Protokoll från högsta beslutande organ eller styrelse från närmast avslutade räkenskapsår som visar att villkoret har uppfyllts.	
<p>Motverka oegentligheter och hantering av klagomål</p>		
D10	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter inom sin verksamhet.	
	Dokument som uppfyller ovanstående krav. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på organisationens webbplats.	 Giva Sveriges policy för att motverka oegentligheter

 <h3>E. Insamling och givande</h3> <p>Följande krav ska säkerställa en väl genomtänkt och transparent insamlingsverksamhet som tar hänsyn till både givare och mottagare och garanterar tydlighet för såväl interna som externa intressenter. För ökad transparens kan relevant information om insamlingsarbete och hantering av gåvor publiceras på webbplatsen.</p> <th data-bbox="1451 218 2148 504"> <h3>Kommentarer och vägledningar</h3> </th>		<h3>Kommentarer och vägledningar</h3>
<p>E1 Organisationens ska ha styrande dokument för hur finansiering genom gåvor, bidrag, donationer och samarbeten genomförs.</p>	<p>Här beskriver organisationen, <u>t.ex. i en insamlings- och gåvopolicy</u>, hur arbetet i relation till olika givare och i olika insamlingskanaler bedrivs t ex:</p> <ul style="list-style-type: none"> • på vilka sätt organisationen finansieras • hur bilder används i insamlingssyfte och kommunikation om ändamålet • när organisationen tackar nej till en gåva. 	
<p>Dokument som uppfyller ovanstående krav, till exempel i form av en insamlingspolicy eller liknande dokument.</p>	<ul style="list-style-type: none">  Etiska riktlinjer för tryggt givande  Vägledning för användning av bilder på barn  Vägledning för F2F och D2D  Vägledning för värvning och insamling med telefon  Vägledning för årlig automatisk höjning av regelbundna gåvor  Giva Sveriges finansieringspolicy 	

	<p>F. Förtroendevalda, anställda och volontärer</p> <p>Nedanstående krav ska säkerställa att organisationen har ett tydligt förhållningsätt till förtroendevalda, anställda och volontärer samt vilka villkor som gäller för dessa grupper.</p>	<p>Kommentarer och vägledningar</p>
<p>F1</p>	<p>Organisationen ska ha styrande dokument i form av en uppförandekod som bygger på organisationens vision, värderingar, ändamål och mål. Dessa ska beskriva organisationens förväntningar på förtroendevalda, anställda, volontärer och andra som representerar organisationen.</p>	
	<p>Dokumentation som styrker ovanstående krav. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på organisationens webbplats.</p>	<p> Vägledning för uppförandekod</p> <p> Giva Sveriges uppförandekod</p>

Definitioner

Dokument	Dokument (dokumentation) kan vara i tryckt eller digital form.
Styrande dokument	Med styrande dokument avses ett dokument som är bindande för organisationens styrelse, anställda eller volontärer. För att anses utgöra ett styrande dokument ska dokumentet vara fastställt i enlighet med organisationens regler.
Volontär	Med volontär menas en person som utan att uppbära ersättning är engagerad i organisationens verksamhet. I sin roll kan man utföra alla typer av arbetsuppgifter. Benämningen är olika från organisation till organisation och kan t.ex. vara volontär, frivillig, förtroendevald, aktivist etc. Den som är engagerad enbart genom att lämna ekonomiskt stöd är en givare och räknas inte som volontär. Ledamöter i organisationens styrelse räknas <u>inte</u> heller till volontärer. Styrelsens skyldigheter är särskilt reglerade i riktlinjerna för intern styrning och kontroll.
Förtroendevald	Med förtroendevald avses person som på ett eller annat sätt valts av andra till ett uppdrag i en organisation. I en förening sker vanligen dessa val av organisationens högsta beslutande organ, i en stiftelse är det vanligt att styrelsen väljer förtroendevalda. En förtroendevald kan uppbära ett arvode för sitt uppdrag, men är inte anställd av organisationen.

	Vanliga exempel på förtroendevalda är styrelseledamöter, valberedare och revisorer (dock ej yrkesrevisorer), men även andra titlar kan förekomma.
Högsta beslutande organ	Med högsta beslutande organ avses det organ som i organisationens stadga anges som högsta beslutande organ. Vanliga namn på detta är stämma, årsmöte, kongress eller liknande. I en stiftelse med egen förvaltning utgör styrelsen högsta beslutande organ om inte stiftelseurkunden säger annat. I stiftelse med anknuten förvaltning anses förvaltaren utgöra högsta beslutande organ.
Intressenter	Med intressenter menas grupper av personer och andra organisationer som är väsentliga för att organisationen ska uppnå sitt ändamål på ett effektivt sätt. Vad som är intressenter varierar från organisation till organisation. Exempel på intressenter kan vara medlemmar, givare, volontärer, företag med vilka organisationen samarbetar, privata eller offentliga bidragsgivare, samarbetspartner i det operativa ändamålsarbetet, mottagare/brukare av organisationens tjänster etc.
Högste tjänsteperson	Med högste tjänsteperson menas en tjänsteperson som direkt under styrelsen utövar ett självständigt operativt ledarskap över hela organisationen. Denna befattning är ofta benämnd generalsekreterare, förbundsdirektör, direktor eller liknande.

Erfarenhet av
ekonomisk
styrning

Med erfarenhet av ekonomisk styrning avses erfarenhet av att ha ansvar för ekonomi och styrning av en organisation eller en verksamhet inom en organisation. Erfarenheten kan skaffas som förtroendevald, volontär eller anställd.

Exempel på roller där en person kan skaffa sig erfarenhet av ekonomisk styrning är: styrelseledamot, chef, projektledare och verksamhetsansvarig.

