SVERIGES INSAMLINGSSTIFTELSE FÖR UTBILDNING (SIFU)

Rapportering om intern styrning och kontroll

Redogörelse för efterlevnad av Giva Sveriges Kvalitetskod – Trygg givande

Org.nr 802481–6046 · Instegsmedlem i Giva Sverige · Rapportår 2026

Upprättad av styrelsen · Alingsås, 26 augusti 2026

Om rapporten

SYFTE, MOTTAGARE OCH AVGRÄNSNING

Syfte

Redovisa hur SIFU efterlever Giva Sveriges Riktlinjer för intern styrning och kontroll (instegsmedlem).

Mottagare

Giva Sverige och givarkollegiet, samt länsstyrelsen som tillsynsmyndighet och stiftelsens revisor.

Omfattning

Ändamål, styrelse, styrning, intern kontroll, riskhantering och insamling – kodens samtliga kravområden.

Grund för rapporteringen: Riktlinjer för intern styrning och kontroll – instegsmedlem, beslutade av Kommittén för kvalitetssäkring av ideella organisationer den 26 november 2024 och fastställda av Giva Sveriges styrelse den 10 december 2024. Rapportering enligt riktlinjerna sker vartannat år och lämnas in som egen redogörelse tillsammans med revisorns granskningsrapport.

DEL 1

Organisation och ramverk

Stiftelsens uppdrag, rättsliga ram och den kvalitetskod rapporteringen utgår från.

Stiftelsen i korthet

ORGANISATION OCH RÄTTSLIG RAM

Uppgift	Beskrivning
Organisationsform	Registrerad insamlingsstiftelse
Organisationsnummer	802481–6046
Säte	Alingsås kommun, Västra Götalands län
Tillsyn	Länsstyrelsen
Revision	Auktoriserad revisor
Anställda	Inga anställda; styrelsen debiterar inget arvode

Ändamål

Stiftelsen ska, oberoende av politiska, etniska och religiösa hänsyn och i överensstämmelse med FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna, hjälpa människor till utbildning. Ändamålet främjas genom insamling av frivilliga bidrag och gåvor, samverkan med ansvarsmedvetna organisationer, myndigheter och företag samt finansiering och genomförande av projekt som möter behov av utbildning, arbete och bostad.

Medlemskategori och vad den innebär

INSTEGSMEDLEM I GIVA SVERIGE

Instegsmedlem

SIFU rapporterar enligt riktlinjerna för instegsmedlem, som omfattar ett urval av kodens krav.

Märkningen

Som instegsmedlem får SIFU inte använda märkningen Tryggt givande. Den förutsätter ordinarie medlemskap.

Utvecklingsväg

Ordinarie medlemskap kräver full efterlevnad av koden samt revisorsgranskning av efterlevnaden.

Konsekvens för rapporteringen

- Kraven i denna rapport speglar instegsnivån – inte de skärpta krav som gäller ordinarie medlemmar och som dessutom varierar med omsättning.
- SIFU redovisar ändå frivilligt hur styrande dokument, intern kontroll och riskhantering är utformade, för att ge givarkollegiet en fullständig bild.
- Avvikelser från koden ska motiveras av organisationen och godkännas av Giva Sveriges styrelse; SIFU redovisar inga sådana avvikelser.

Kvalitetskodens fyra delar

RAMVERKETS STRUKTUR

Etiska riktlinjer för tryggt givande

Etisk insamling och respektfull givarrelation. Beslutas av föreningsstämman.

Effektmätning och -rapportering

Årlig effektrapport som visar vilken skillnad verksamheten gör.

Årsredovisning enligt K3

Styrande riktlinjer för finansiell redovisning och öppenhet.

Intern styrning och kontroll

Ordning och reda i ledning, styrning och kontrollmiljö. Denna rapports fokus.

Riktlinjerna för intern styrning och kontroll samt årsredovisning enligt K3 tas fram av expertgrupp respektive redovisningsråd, beslutas av Kommittén för kvalitetssäkring av ideella organisationer och fastställs av Giva Sveriges styrelse. De etiska riktlinjerna och effektrapporteringsriktlinjerna beslutas av föreningsstämman.

Rapporteringscykel och tidplan

VAD SOM LÄMNAS IN OCH NÄR

Rapportering	Frekvens	Tidpunkt	Form
Effektrapport	Årligen	Senast 30 september	Länk till publicerad rapport skickas till Giva Sverige
Självdiagnos av effektrapportering	Årligen	Internt	Delas inte med Giva Sverige
Årsredovisning enligt K3	Årligen	Senast 30 september	Länk skickas tillsammans med effektrapporten
Redogörelse för intern styrning och kontroll	Vartannat år	Enligt Giva Sveriges anvisning	Egen redogörelse jämte revisorns granskningsrapport

Denna redogörelse avser cykeln 2026 och är daterad Alingsås den 26 augusti 2026, undertecknad av styrelsens ordförande.

Bedömningsmodell för efterlevnad

SÅ LÄSER DU STATUSBEDÖMNINGARNA

Uppfyllt

Kravet är uppfyllt. Styrande dokument finns, är beslutat av styrelsen och tillämpas i verksamheten.

Uppfyllt med utvecklingsbehov

Kravet är formellt uppfyllt, men dokumentation eller uppföljning behöver stärkas under kommande år.

Ej tillämpligt

Kravet aktualiseras inte i stiftelsens nuvarande verksamhet, exempelvis då anställda saknas.

Principer för bedömningen

- Varje krav bedöms mot ett konkret underlag – beslut, styrande dokument eller protokollförd rutin.
- Bedömningen görs av styrelsen och verifieras av stiftelsens auktoriserade revisor inom ramen för granskningen.
- Ett krav som bedöms som ej tillämpligt motiveras alltid i klartext, så att givarkollegiet kan värdera avgränsningen.

DEL 2

Kravområden och efterlevnad

Kodens sex kravområden, bedömda mot konkreta underlag och beslut.

Ändamål

KRAVOMRÅDE 1 AV 6

Krav enligt riktlinjerna	Status	Underlag
Ändamålet är fastställt och publicerat så att givare kan ta del av det	**Uppfyllt**	Stadgar och ändamålsbeskrivning på www.sifutbildning.se
Verksamhetsberättelse upprättas för räkenskapsåret	**Uppfyllt**	Verksamhetsberättelse 2025
Verksamhetsberättelsen granskas av revisor	**Uppfyllt**	Granskning av auktoriserad revisor
Verksamheten bedrivs inom ramen för ändamålet	**Uppfyllt**	Förvaltningsberättelse, projektredovisning

Styrelsens kommentar: SIFU:s fokusområden är information, forskning och opinion inom utbildning, utbildningsinsatser för marginaliserade vuxna samt preventiva insatser för unga vuxna. Under året har arbetet omfattat konceptet halvvägshus med integrerad utbildning i dialog med Kriminalvården, stöd till Förortsakademin samt en tankesmedja om skolsäkerhet tillsammans med ASSA.

Styrelsen – sammansättning och krav på ledamöter

KRAVOMRÅDE 2 AV 6

Krav enligt riktlinjerna	Status	Underlag
Styrelsen är tillsatt enligt stadgarna och har svensk sammansättning	**Uppfyllt**	Registreringsbevis, stadgar
Ledamöternas roll och ansvar är dokumenterade	**Uppfyllt**	Skriftlig arbetsordning
Jäv och oberoende hanteras enligt fastställda regler	**Uppfyllt**	Arbetsordningens jävsavsnitt
Ersättning till ledamöter redovisas öppet	**Uppfyllt**	Styrelsen debiterar inget arvode

Att styrelsen arbetar utan arvode minskar risken för intressekonflikter men ökar beroendet av enskilda personers tillgänglighet. Beroendet hanteras genom dokumenterade rutiner och protokollförda beslut, så att ansvar kan följas oberoende av person.

Styrelsens arbetssätt

SIFU

SKRIFTLIG ARBETSORDNING

Styrelsen har upprättat en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Arbetsordningen visar:

Styrelsens roll

Övergripande roll och ansvar för stiftelsens förvaltning och ändamålsuppfyllelse.

Ordförandens roll

Ordförandens särskilda roll och ansvar för sammankallande, ledning och uppföljning.

Ledamöternas roll

Den enskilde ledamotens roll och ansvar i beslut och beredning.

Jäv och oberoende

Hantering av ledamöters jäv och oberoende vid beslut som berör närstående intressen.

Protokollföring

Regler för hur protokoll ska föras, justeras och arkiveras som spårbart beslutsunderlag.

Styrning och styrande dokument

KRAVOMRÅDE 3 AV 6

Krav enligt riktlinjerna	Status	Underlag
Styrelsen har fastställt ett styrande dokument som beskriver ändamål och delmål	**Uppfyllt**	Verksamhetsbeskrivning med insamlingspolicy
Dokumentet beskriver övergripande hur ändamålet ska uppnås	**Uppfyllt**	Verksamhetsbeskrivning 2026
Ansvarsfördelning mot högste tjänsteperson är reglerad	**Ej tillämpligt**	Stiftelsen har inga anställda
Styrande dokument hålls aktuella och revideras av styrelsen	**Uppfyllt med utvecklingsbehov**	Revideringsintervall bör fastställas

Eftersom stiftelsen saknar anställda utövas den strategiska ledningen direkt av styrelsen. Kodens krav på instruktion till högste tjänsteperson aktualiseras därför inte, men ansvaret för operativ verkställighet bör dokumenteras tydligt i takt med att verksamheten växer.

Intern kontroll

KRAVOMRÅDE 4 AV 6

Krav enligt riktlinjerna	Status	Underlag
Dokument som anger hur verksamheten får finansieras finns upprättat	**Uppfyllt**	Riktlinjer för intern kontroll och styrning
Rutiner för attest och utbetalning är fastställda	**Uppfyllt**	Riktlinjer för intern kontroll och styrning
Medel som förmedlas till annan part följs upp	**Ej tillämpligt**	Inga medel har förmedlats till annan organisation eller privatperson
Räkenskaperna granskas av oberoende revisor	**Uppfyllt**	Revisionsberättelse, auktoriserad revisor

Under perioden har stiftelsen inte förmedlat medel till annan organisation eller privatperson. Om vidareförmedling aktualiseras ska kodens krav på avtal, uppföljning och återrapportering tillämpas innan första utbetalning sker.

Riskhantering

KRAVOMRÅDE 5 AV 6

Stiftelsen har upprättat styrande dokument som beskriver hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter inom sin verksamhet. Arbetet vilar på fyra led:

1 · Identifiera

Styrelsen kartlägger risker kopplade till insamling, medelshantering, förtroende och beroenden.

2 · Värdera

Varje risk bedöms utifrån sannolikhet och konsekvens för givare, ändamål och förtroende.

3 · Åtgärda

Risker möts med kontroller: dokumenterade rutiner, dualitet i beslut och extern granskning.

4 · Följa upp

Riskbilden behandlas av styrelsen och protokollförs, med åtgärder som följs upp över tid.

Utvecklingsbehov: riskarbetet bör dokumenteras i ett samlat riskregister med utpekad ansvarig och tidsatt åtgärd per risk, så att uppföljningen blir verifierbar för revisor och givarkollegium.

DEL 3

Riskbild, ekonomi och slutsats

Väsentliga risker, ekonomisk transparens, effektrapportering och styrelsens samlade bedömning.

Riskregister – väsentliga risker och kontroller

UNDERLAG TILL STYRELSENS RISKBEDÖMNING

Risk	Beskrivning	Nivå	Kontroll
Personberoende	Få personer i förvaltningen; sårbarhet vid frånvaro	**Hög**	Dokumenterade rutiner, arbetsordning, protokollförda beslut
Oegentligheter i medelshantering	Otillbörlig användning av insamlade medel	**Medel**	Attestordning, revisorsgranskning, finansieringsdokument
Ändamålsglidning	Insatser utanför stadgarnas ändamål	**Låg**	Styrande dokument med ändamål och delmål; styrelsebeslut
Förtroenderisk i insamling	Otydlig eller påträngande givarkommunikation	**Medel**	Insamlingspolicy publicerad på webbplatsen
Partnerrisk	Samarbetspart lever inte upp till stiftelsens krav	**Medel**	Urvalskrav, avtal och uppföljning av samarbeten

Insamling

KRAVOMRÅDE 6 AV 6

Krav enligt riktlinjerna	Status	Underlag
Insamlingspolicy finns och är publicerad	**Uppfyllt**	Insamlingspolicy på www.sifutbildning.se
Plan för hur insamlingen ska bedrivas är fastställd	**Uppfyllt**	Verksamhetsbeskrivning med insamlingsplan 2026
Insamlingen följer de etiska riktlinjerna för tryggt givande	**Uppfyllt**	Styrelsens bedömning, insamlingspolicy
Givare kan enkelt få information om hur gåvan används	**Uppfyllt med utvecklingsbehov**	Årsredovisning och effektrapport på webbplatsen

Insamlingskanaler omfattar enstaka gåvor och månadsgivande. Fokus under perioden har varit insamling av medel till nationella och internationella organisationer som bidrar till att barn och ungdomar kan genomföra utbildning.

Ekonomisk redovisning och revision

TRANSPARENS MOT GIVARE OCH TILLSYN

Årsredovisning

Upprättas för räkenskapsåret med förvaltningsberättelse, ekonomisk översikt, resultat- och balansräkning samt noter.

Revision

Ekonomin granskas av auktoriserad revisor. Revisionsberättelse publiceras tillsammans med årsredovisningen.

Tillsyn

Stiftelsen står under länsstyrelsens tillsyn i egenskap av registrerad insamlingsstiftelse.

Publicerade handlingar på webbplatsen

- Årsredovisning och revisionsberättelse · Stadgar · Ledningens uttalande · Redogörelse för intern kontroll och styrning · Insamlingspolicy.
- Registreringsbevis bifogas redogörelsen tillsammans med riktlinjer för intern kontroll och styrning samt verksamhetsbeskrivning med insamlingsplan.

Effektrapportering

FRÅN PRESTATION TILL EFFEKT

Effektrapporteringen är inte en kontrollmekanism utan ett verktyg för utveckling, kvalitetssäkring och trovärdighet. Giva Sveriges riktlinjer anger sju upplysningar som rapporten bör innehålla:

Upplysning	Innebörd
Avgränsningar	Vad rapporten omfattar och inte omfattar
Förändringsteori	Hur insatserna antas leda till förändring
Använda resurser	Insatta medel, tid och kompetens
Prestationer	Vad verksamheten faktiskt genomfört
Utfall och effekter	Vilken skillnad som uppnåtts för målgruppen
Utvärdering	Vilka slutsatser som dragits
Mätmetod	Hur mätningen gått till

SIFU rapporterar på grundläggande nivå. Det väsentliga är en förbättring från år till år; effektrapport och årsredovisning publiceras på webbplatsen och länkas till Giva Sverige senast den 30 september.

TACK

Frågor om rapporteringen?

Sveriges Insamlingsstiftelse För Utbildning

Org.nr 802481–6046 · Köpmansgatan 6, 441 41 Alingsås

info@sifutbildning.se · www.sifutbildning.se

Årsredovisning, revisionsberättelse, stadgar, insamlingspolicy och denna redogörelse finns publicerade på webbplatsen.