

Bilaga 3 Inventering av utredningar

Denna bilaga är en av leveranserna från projektet Fas 1 - Inriktningen. Bilagorna ska utgöra underlag för de beslut som ska fattas av kongresserna respektive förbundsmötet under 2023 gällande fortsatt arbete kring ny organisationsform. Bilagorna beskriver olika aspekter och frågeställningar (t.ex. möjliga ekonomiska eller juridiska konsekvenser av olika förslag och scenarion) som är av betydelse för att kunna fatta beslut om inriktningen på det fortsatta arbetet inom projektet och med en ny organisationsform. Bilagorna är ett underlag till kongresserna respektive förbundsmötet på samma sätt som t.ex. revisionsberättelsen. Det går alltså inte att ändra på bilagorna. Det går heller inte att lägga förslag som rör innehållet i bilagorna.

Bilagorna strävar efter att presentera fakta och analyser baserade på fakta. Bilagorna gör inga värderingar och ger inga rekommendationer så länge det inte handlar om att peka ut juridiska eller liknande konsekvenser.

Inledning

När organisationer initierar processer som skulle kunna påverka deras juridiska, ekonomiska eller skattemässiga förutsättningar är det viktigt att genomföra en s.k. due diligence eller, på svenska, organisationsbesiktning.

I ett sådant arbete är det inte ovanligt att man även tittar på sådant som kan påverka verksamhetens genomförande. I fallet med en ideell förening kan det t.ex. handla om medlemsrelaterade frågor, frågor som har att göra med organisationens värdegrund eller vision samt frågor som har att göra med tillgängliga resurser som IT-stöd, lokaler etc.

Syftet med en organisationsbesiktning är att i ett tidigt skede identifiera sådana faktorer som kan påverka eller som påverkas av en förändring. Härigenom kan man undvika att arbeta vidare med lösningar som skulle kunna få stora negativa effekter på verksamheten eller, på motsvarande sätt, tidigt kunna avsätta resurser för att hantera eller eliminera dessa effekter som hör samman med förslag man valt att gå vidare med.

En organisationsbesiktning tar inte ställning till om en viss förändring är bra eller dålig. Den redovisar, så vitt möjligt, förutsättningarna för och konsekvenserna av en viss förändring utan att värdera.

Metod och genomförande

Arbetet inleddes med att vi tog fram en lista över vilka dokument som skulle ingå i organisationsbesiktningen (se underbilaga nedan). I detta skede bedömdes en organisationsbesiktning som baseras på enbart skriftliga underlag vara tillräcklig eftersom fokus låg på juridiska, ekonomiska och skattemässiga konsekvenser.

Den 15 mars 2023 fick samtliga fyra organisationers generalsekreterare ett mail med listan över de dokument som skulle skickas in till projektet.

De underlag som skickades in (i alla organisationer finns inte alla dokument som angavs på listan) har analyserats och resultaten rapporteras i denna bilaga..

I detta läge i projektet har inget arbete lagts på att ta fram förslag kring hur resultaten i organisationsbesiktningen skulle kunna hanteras i det fortsatta arbetet. En sådan implementeringsplan tas fram om det blir aktuellt att gå vidare i projektet.

Organisationsbesiktningen har uppnått den bredd och det djup som bedöms nödvändigt i projektets nuvarande fas. Ytterligare information kan komma att dyka upp vid en eventuell framtida, fördjupad organisationsbesiktning.

Resultat

IOGT-NTO

Vi har gått igenom bl.a. följande dokument:

- mall anställningsavtal
- hyresavtal och utvalda avtal t.ex. gällande varumärken och Ordenshuset på Skansen
- bolagsordningar för dotterbolag
- firmateckningsprotokoll
- försäkringsbrev

- förteckning och beskrivning av fastigheter som ägs av någon del av IOGT-NTO-rörelsen
- förteckning över organisationer där IOGT-NTO är medlem och i vissa fall utser samtliga styrelseledamöter
- kollektivavtal etc.
- stadgar för utvalda stiftelser och föreningar
- stadgar för riksorganisationen, distrikt, föreningar och kretsar
- sammanställning av styrande och strategiska dokument
- styrdokument som t.ex. arbetsordning för förbundsstyrelsen respektive förbundskansliet, delegationsordning, personalpolicy, placeringsriktlinjer, policy för Accent, riktlinjer för hantering av IOGT-NTO:s tillväxtlån, riktlinjer för hantering av IOGT-NTO:s bryggglån
- styrdokument, arbetsordning och attestplan för Miljonlotteriet
- översikt IT inom IOGT-NTO och styrdokument kring IT för Miljonlotteriet
- utvalda bidragsansökningar, t.ex. Socialstyrelsen
- årsredovisningar för förbund och utvalda dotterbolag och stiftelser

Det förefaller som om de här aktuella stiftelsernas förordnande och/eller stadgar är tämligen öppet hållna i vad gäller ändamålet (typiskt "... genom understödjande av barn- och ungdomsverksamhet, som bedrivs inom nykterhetsorganisationerna.”).

Vad gäller lotteriverksamheten har Spelinspektionen höga krav på bl.a. de IT-system och den IT-infrastruktur som används för Miljonlotteriet. Om IT-verksamheten skulle flyttas till ett annat organisationsnummer skulle det kunna innebära betydande merkostnader. Kostnaderna kan minska om bytet av organisationsnummer sker i samband med att licensen förnyas (vilket sker vart femte år, närmast den 1 december 2024).

Vi noterar att vissa IT-avtal har relativt långa löptider, åtminstone innan den löpande förnyelsen inträder.

Vissa fonder och folkhögskolorna Tollare och Wendelsberg har inte ingått i granskningen.

Junis

Vi har gått igenom bl.a. följande dokument:

- anställningsavtal
- hyresavtal och övriga utvalda avtal, t.ex. licensavtal och avtal gällande koncernkonto
- försäkringsbrev
- kollektivavtal etc.
- projektportfölj
- stadgar för riksorganisationen, distrikt, Junis-föreningar och kretsar
- styrdokument som t.ex. arbetsgivarpolicy, arbetsordning, arbetsplan, delegationsordning, kapitalplaceringspolicy, personalhandbok, personalpolicy och samverkansavtal avseende personuppgifter
- verksamhetsberättelse
- årsredovisning

Hyresavtalet har en normal löptid. Hyresvärd är IOGT-NTO.

NSF

Vi har gått igenom bl.a. följande dokument:

- anställningsavtal
- hyresavtal
- kollektivavtal etc.
- samverkansavtal med Scouterna
- stadgar för riksorganisationen, distrikt, kårer och kretsar
- styrdokument som t.ex. arbetsordning, delegationsordning och personalhandbok
- årsredovisningar för riksorganisationen och stiftelser

Hyresavtalet har en normal löptid. Hyresvärd är IOGT-NTO.

Det förefaller som om de här aktuella stiftelsernas förordnande eller stadgar är tämligen öppet hållna i vad gäller ändamålet (typiskt "... att främja barns och ungdoms vård och fostran i alkoholfri miljö.”).

Skulle NSF bli berörd av en omorganisation som ändrar organisationsnumret så behöver samverkansavtalet med Scouterna skrivas om i beaktande av de villkor som finns i bl.a. §2.4.1 i avtalet, dvs. Scouterna behöver säkra att den nya organisationen uppfyller samma krav som NSF gör idag. Samverkansavtalet är

avgörande för att NSF ska få “använda Scouternas varumärke, inklusive logotype och begreppet ‘scouting’ i anslutning till program, utbildningar, aktiviteter och produkter för försäljning, samt respektive parts rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal” (jmf §8.5.1).

Det kan här kort noteras att NSF valt att själva söka organisationsbidrag från MUCF (och att således inte ingå som en del i Scouternas ansökan).

UNF

Vi har gått igenom bl.a. följande dokument:

- anställningsavtal
- diverse handlingar gällande Rosa villan
- hyresavtal och övriga utvalda avtal, t.ex. konsultavtal, licensavtal, samarbetsavtal och avtal gällande koncernkonto
- försäkringsbrev
- projektportfölj
- stadgar för riksorganisationen, distrikt, föreningar och kretsar
- styrdokument som t.ex. arbetsordning, delegationsordning, utkast kapitalplaceringspolicy, personalhandbok
- årsredovisning

Hyresavtalen har en normal löptid. Hyresvärd är IOGT-NTO.

Slutsatser

Om granskningen

Vi har granskat dokument som relaterar till organisationernas juridiska, ekonomiska och skattemässiga förhållande. Vi har även översiktligt granska närliggande dokument som t.ex. gäller krav på IT-infrastruktur eller möjligheten att bedriva verksamheten i vissa former.

Även om fokus har legat på riksorganisationerna (som är de organisationerna som skulle bli direkt påverkade av en omorganisation) så har vi även granskat stadgar, vissa avtal etc. för förbundens organisationer på regional, lokal och kretsnivå.

Huvudsaklig slutsats

Vi har under arbetet inte funnit några absoluta hinder (juridiska eller ekonomiska) för att fortsätta analysera olika alternativ kring en ny organisering.

Särskilda medskick i det fortsatta arbetet

Stiftelser är vanligen den organisationsform som ställer högst krav när det gäller förändringar. Vår bedömning är att de stiftelser vi har granskat har så pass breda ändamål att det kommer att vara möjligt att hantera dem i olika möjliga nya konstellationer.

Den andra frågan som kräver särskild eftertanke är den om licenser och certifikat för lotteriverksamheten. Även här föreligger inga absoluta hinder för en förändring av dagens huvudmannaskap även om det lättaste vore att bibehålla dagens konstruktion vad gäller organisationsnummer etc.

En tredje fråga gäller hantering av moms vid försäljning av tjänster mellan olika delar av organisationen (nuvarande eller framtida). Här måste man löpande försäkra sig om att de uppdrag för vilket ersättning utgår av Skatteverket bedöms som verksamhetsnära.

Skulle organisationerna fatta beslut om att arbeta vidare med en ny organisation kommer en fördjupad due diligence att behöva utföras.

Referenser

I denna bilaga har en lång rad olika underlag använts som faller inom de kategorier som nämns i underbilagan. Vilka underlagen är framgår i sammanställningen ovan.

Bilaga 1: Inventeringsunderlag

Nedan finns det infogat det inventeringsunderlag som skickades ut till generalsekreterarna i IOGT-NTO, Junis, NSF och UNF den 15 mars 2023.

Till generalsekreterarna i IOGT-NTO, Junis, NSF och UNF

Hej,

En del av arbetet under Fas 1 - Inriktningen är att ta fram en "Inventering av utredningar som behövs, samt preliminär bedömning av betydelse för samgåendet". Vi har valt att göra denna utredningen tidigt i projekt så att ni får god tid på er att svara. Inventering ger en grund för att kunna ge en uppskattning i tid och övriga resurser när en eventuell ny organisation ska kunna sjösättas på uppmaning av FO-gruppen. En del av inventeringen kan tänkas ha bäring på hur vi tar oss fram i skrivandet av en proposition och riktningen framåt.

För att kunna genomföra denna inventering och analys behöver vi få ta del av ett antal olika underlag från era respektive organisationer (se bifogad lista).

Ni kan antingen maila dokumenten till mig eller använda lämplig delningstjänst (t.ex. via Dropbox, Spreed, Drive eller annan liknande delningstjänst). Maila eller dela till johan@styrelsepost.se

Vi önskar få era dokument etc. senast den 21 april 2023.

Tveka inte att höra av er till mig om ni har frågor, kompletteringar eller funderingar. Jag nås enklast på johan@styrelsepost.se och snabbast på 0708-23 57 11.

Vänliga hälsningar

Johan Groth, e.u.

Lista över önskade dokument

Vi önskar ta del av nedanstående dokument.

Riksorganisationen

- gällande version av förbundets stadgar
- förbundets senaste årsredovisning
- styrdokument (organisationsbeskrivning, arbetsordning för styrelsen, delegationsordning, personalpolicy, personalhandbok, placeringspolicy etc.)
- kollektivavtal
- anställningsavtal för personer i chefsbefattning
- sammanställning som visar på pensionsåtaganden och liknande långsiktiga personalåtaganden
- försäkringsbrev
- sammanställning av organisationens medlemskap i andra organisationer etc.
- samverkansavtal med andra organisationer
- sammanställning omfattande namn på bidragsgivare, löptid, total budget, kort beskrivning samt kontaktperson i organisationen över samtliga projekt organisationen bedriver som har en budget som överstiger 100.000 kronor och/eller löper på mer än två år
- för samtliga stiftelser och fonder: urkunder, stadgar, senaste årsredovisning samt viktigare avtal
- för samtliga dotterbolag: bolagsordning, aktieägaravtal, senaste årsredovisning samt viktigare avtal (t.ex. aktieägartillskott)
- dokument som beskriver organisationens IT- och informationshantering (förvaltnings-, drift- och funktionell systemdokumentation)
- dokument som beskriver fastigheter som organisationen äger
- hyresavtal som överskrider 100.000 kr per år
- övriga avtal som överskrider 100.000 kr i omslutning och/eller löper på längre tid än tre år
- sammanställning av övriga åtagande som kan vara av betydelse
- sammanställning av ev. tvister som organisationen är involverad i
- kontaktuppgifter till revisor, personal- och ekonomiansvarig
- övriga dokument som kan vara av intresse för inventeringen

Distrikt / regionala organisationer

- mönster- eller standardstadgar för distriktsorganisationer
- samtliga avtal som är tecknade mellan riksorganisationen och distriktsorganisationerna som överskrider 100.000 kr i omslutning och/eller löper på längre tid än två år

- lista över kontaktpersoner och revisorer i distriktsorganisationerna
- övriga dokument som kan vara av intresse för inventeringen

Lokalföreningar

- mönster- eller standardstadgar för lokalföreningar
- samtliga avtal som är tecknade mellan riksorganisationen och lokalföreningarna som överskrider 100.000 kr i omslutning och/eller löper på längre tid än två år
- övriga dokument som kan vara av intresse för inventeringen

Vi ser helst att ni skickar dokumenten i digital form antingen via mail eller lämplig delningstjänst. Eventuella icke-digitala dokument kan skickas till [...].