



(universitet, 2022)

Regler för donationer och sponsring vid Stockholms universitet

Typ av dokument	Regler
Beslutad av	Rektor
Beslutsdatum	2022-06-02
Dnr	SU FV-0901-22
Giltighetstid	2022-06-02 - t.o.m./tillsvidare
Ersätter dokument	Riktlinjer och rutiner för sponsring vid Stockholms universitet, Dnr SU 113-2710-09, 2009-11-26
Ansvarig förvaltningsavdelning	Maryam Hansson Edalat
Ansvarig handläggare	Stina Branting

Beskrivning:

Gäller i alla donations- och sponsringsfrågor för hela organisationen. Innehåller bland annat universitetets definition av donation och sponsring, en beskrivning av förutsättningar och former för att kunna ingå ett donations- och sponsringsavtal, samt vilken handläggningsordning som ska följas.



Innehållsförteckning

<i>Regler för donationer och sponsring vid Stockholms universitet</i>	1
1 Inledning	2
2 Donationer	3
2.1 Definition	3
2.2 Vad är en donation?	4
2.3 Vem tillfaller/äger donationen?	4
2.4 Förutsättningar för mottagande av donation	4
2.5 Förvaltning.....	5
2.6 Dokumentation av donationen och donatorns vilja	5
2.7 Rutiner för mottagande av donation.....	6
2.8 Rutiner för mottagande av konst- och kulturföremålsdonation.....	6
3 Sponsring	7
3.1 Definition	7
3.2 Vad är sponsring?	7
3.3 Mål och syfte med sponsring.....	7
3.4 Sponsringssamarbetet	7
3.5 Beräkningar och redovisning	8
3.6 Sponsringsavtal allmän handling	8
3.7 Rutiner för sponsring	9
3.8 Skriftliga avtal.....	9
4. Relaterade regelverk	10

1 Inledning

Stockholms universitet har en viktig roll som kunskapsskapare, kunskapssökare och kunskapsförmedlare. Universitetet värnar om trovärdighet, självständighet och integritet inom vetenskapen, liksom frihet och öppenhet inom forskningen samt god forskningssed. Donationer och sponsorsamarbeten ska överensstämma med universitetets roll, dess värderingar och de mål som uttrycks i dokumentet *Strategier för Stockholms universitet* (aktuell version 2019-2022).



Syftet med dokumentet är att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan berörda enheter inom universitet och ge forskare och ansvariga medarbetare riktlinjer kring vad som gäller vid hantering av donationer och sponsring både inom förvaltningen och vid institutioner/motsvarande.

Donatorns eller sponsorns verksamhet och ideologi ska tas i beaktande innan Stockholms universitet tar emot donation eller sponsring.

Stockholms universitet ska enbart ta emot donationer eller ingå sponsringssamarbeten med donatorer, organisationer och företag som följer kraven i internationella konventioner och riktlinjer för miljö, mänskliga rättigheter och korruption. Exempel på internationella normer som ska följas:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna.
- OECD Riktlinjer för multinationella företag.
- ILO:s kärnkonvention om rättigheter i arbetslivet.
- Rio-deklarationen om miljö och utveckling.
- FN:s konvention mot korruption.

För donationer av konst, konstföremål och antikviteter ska även följande konventioner följas:

- ICOM:s etiska regler
- UNESCO:s konventioner för kulturarv

Donatorer, organisationer och företag ska väljas bort om de har produktion (inklusive utvinning) av fossila bränslen eller där mer än fem procent av de totala intäkterna kommer från produktion av vapen, alkohol, tobak, spel eller pornografi.

2 Donationer

2.1 Definition

Stockholms universitet utgår från följande definition av donation enligt Donationsförordningen (1998:140).

En donation utgörs av varje slag av överlåtelse av egendom till en myndighet genom gåva eller testamentariskt förordnande som sker utan krav på motprestation eller särskild förmånsställning och där egendomen inte bildar en stiftelse.



2.2 Vad är en donation?

För att en gåva ska anses vara en donation krävs att:

- Givaren/donatorn inte ställer några krav på motprestation, fördelar eller positiv särbehandling. Däremot kan villkor uppställas som att donationen ska gå till ett visst ändamål.
- Egendomen inte är avsedd att bilda en stiftelse.

En donation kan bestå av fast egendom, kontanta medel, värdepapper, lösöre (instrument, konst, konstföremål, antikviteter, inventarier), etc. Om donationen utgörs av kapital som ska placeras i finansiella instrument ska en placeringspolicy fastställas. Donationen kan ske genom en gåva eller testamentariskt förordnande. Handlingen ska vara skriftlig och undertecknad av donator.

Om en donator föreskrivit att endast avkastningen från de donerade medlen ska tas i anspråk för ändamålet, kan Stockholms universitet åta sig att förvalta egendomen som en stiftelse. I dessa fall, kontaktas stiftelseansvarig på Ekonomiavdelningen.

På nationell nivå regleras mottagande och förvaltning av donationer regleras i:

- Donationsförordningen (1998:140).

Ytterligare regler för hantering av donationer återfinns i:

- Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd till donationsförordningen
- SUHF SP 2009:1 Etiska riktlinjer för mottagande av donationer till svenska universitet och högskolor, vars bilaga 2 kan tjäna som vägledning i etiska överväganden.

2.3 Vem tillfaller/äger donationen?

Donationen tillfaller staten och blir därmed statens egendom, via den myndighet som tar emot donationen. Det innebär att den inte tillfaller enskilda medarbetare, forskargrupper eller enhet/institutioner även om givaren specificerat ett särskilt ändamål, en särskild forskare eller forskargrupp.

2.4 Förutsättningar för mottagande av donation

För att Stockholms universitet ska kunna ta emot en donation ska nedan vara uppfyllt:

- Ändamålet med donationen ska ha samband med universitetets verksamhet.
- Donationen får endast användas i enlighet med ändamålet.
- Donationen får inte vara behäftad med villkor eller begränsningar. Donatorn får inte ställa krav på motprestation, exempelvis exklusiv tillgång till forskningresultat, inte ens under en (kort) period. Som motprestation räknas inte att Stockholms universitet rapporterar hur donationen har kommit till användning inom ramen för ändamålet.



- Donatorn, eller någon till donatorn närstående organisation eller person, får inte påverka forskningens inriktning.
- Donatorn, eller en till donatorn närstående organisation eller person, bör inte ha en beslutande ställning i förhållande till forskningen eller ha en operativ roll i ledningen av den verksamhet som donationen avser.
- Det får inte finnas avtal eller överenskommelser mellan Stockholms universitet och donatorn, eller en till donatorn närstående organisation eller person, som direkt eller indirekt rör donationen.
- Donationen får inte innebära ett ökat behov av bidrag/anslag. Kostnaderna för hanteringen av mottagandet får inte heller överstiga värdet av donationen. Framtida konserveringskostnader ska beaktas vid beslut för mottagande av konst- och kulturföremål.
- Riskbedömning utförs inför konstdonationer.
- Endast i undantagsfall mottas donationer från levande konstnärer som önskar donera konst som de själva producerat.
- Endast i undantagsfall mottas villkorade konstdonationer, till exempel rörande hur föremålet ska visas i universitetets lokaler. Om särskilda villkor föreskrivits för förvaltningen eller placeringen av egendomen, ska dessa tillämpas.
- Om egendomen utgörs av ett kulturföremål, eller av ett föremål som ska ingå i universitetets samlingar, får universitetet ta emot egendomen även om den inte får avyttras.
- Egendom som Stockholms universitet tagit emot som donation utgör statens egendom (statlig konst) och kan överlämnas till Statens konstråd om det inte strider mot eventuella villkor i inköps- eller donationshandlingarna.
- Om Stockholms universitet i fråga om en donation bedömer att förhållandena har ändrats på sådant sätt att förutsättning för permutation föreligger, ska universitetet som förvaltande myndighet ansöka om sådan.

2.5 Förvaltning

Om donationen är av ett sådant slag att den måste förvaltas ska det ske i enlighet med reglerna i donationsförordningen. Efter medgivande av regeringen får en myndighet placera donationsmedel som inte ska förbrukas inom de närmaste två åren enligt placeringsregler som finns angivna i Donationsförordningen 12 §.

2.6 Dokumentation av donationen och donatorns vilja

För donationer över 3 000 kronor ska donatorns vilja dokumenteras i ett så kallat donationsförordnande. Alla konstdonationer hanteras dock skriftligen genom signerade donationsavtal. Stockholms universitet använder gåvobrev eller donationsavtal. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd ska vara behjälplig med mall för gåvobrev.



Alla konstdonationer hanteras av konstantendent som tillhandahåller mall för donationsavtal för konstdonationer och föredrar konstdonationsärenden för rektor.

Viktigt är att ändamålet inte definieras alltför snävt, särskilt om donationen är stor eller kommer att ge avkastning under flera år. Omständigheter kan förändras, t.ex. kan personal sluta, institutioner upphöra eller slås ihop.

För donationer på 3 000 kronor eller mindre samt för donationer som tas emot via direkta insättningar kan förfarandet vara förenklat och delvis automatiserat.

2.7 Rutiner för mottagande av donation

Beslut om mottagande och användning av donationer fattas av rektor efter rekommendation av berörd dekan. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd handlägger beslutet.

- Kontakta Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd när en donation är i initieringsfas.
- Institutionen gör en riskbedömning av tilltänkt donation. Vid tveksamhet i relation till mål och strategi för donation ska samråd ske med berörd dekan. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd bistår i bedömningen.
- Prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen slutför diskussioner med donator och upprättar gåvobrev.
- Rättssekretariatet kontaktas om juridiska frågor finns.
- Kommunikationsavdelningen ska kontaktas i samtliga fall då donationer avser användning av Stockholms universitets namn och logotyp.
- Kommunikationsavdelningen ska informeras om donationer.

Donationer ska följas upp av prefekt/motsvarande med utgångspunkt i samarbetets målsättningar. Resultatet av uppföljningen ska sedan bedömas i relation till önskade effekter. Mer information om råd och stöd vid mottagande vid en donation finns på medarbetarwebben.

2.8 Rutiner för mottagande av konst- och kulturföremålsdonation

Beslut om mottagande och användning av konst- eller kulturföremålsdonationer fattas av rektor efter rekommendation av konstantendenten. Konstantendenten handlägger beslut i ärenden som gäller konst- och kulturföremål.

- Kontakta konstantendenten när en donation är i initieringsfas.
- Konstantendenten gör en riskbedömning av tilltänkt donation. Vid tveksamhet i relation till mål och strategi för donation ska samråd ske med konstantendent. Konstantendenten bistår i bedömningen.
- Konstantendenten slutför diskussioner med donator och upprättar gåvobrev.
- Rättssekretariatet kontaktas om juridiska frågor finns. Rektor undertecknar tackbrev till donatorer.



Mer information om råd och stöd för konsthantering finns på medarbetarwebben och i Regelboken: Regler för Stockholms universitets innehav av konst (dnr SU-3541-21).

3 Sponsring

3.1 Definition

Stockholms universitet utgår från följande definition av sponsring:

Med sponsring menas en överenskommelse varigenom en sponsor tillhandahåller den sponsrade parten kontanta medel, varor eller tjänster i utbyte mot exponering av ett företagsnamn eller varumärke och eventuellt andra förmåner. Sponsring är ett affärsmässigt samarbete till ömsesidig nytta för parterna.

3.2 Vad är sponsring?

Sponsring definieras eller regleras inte i lag eller reglering. Utmärkande för sponsring är att sponsorn betalar för att skapa en positiv attityd till sig själv och sina produkter/tjänster. Detta sker genom att sponsorns firmanamn, varumärke eller dylikt exponeras i ett visst sammanhang. Man kan säga att sponsorn köper en exponering av sitt eget namn eller en rättighet att utnyttja den sponsrade partens namn för att öka sin goodwill. Om inga krav på motprestation har avtalats är det inte fråga om sponsring utan gåva eller donation.

Stockholms universitets rätt att ta emot sponsring regleras i:

- Kapitalförsörjningsförordningen (SFS 2011:210) 6 kapitel 1 §.

Ytterligare regler för Stockholms universitets hantering av sponsring återfinns i:

- Ekonomistyrningsverkets vägledning om sponsring för statliga myndigheter ”Sponsring som finansieringskälla?” (ESV 2002:15).

3.3 Mål och syfte med sponsring

Avsikten med sponsringssamarbete är att möjliggöra verksamheter som annars inte skulle ha genomförts givet universitetets existerande budget, alternativt höja målsättningarna i redan beslutade projekt. Sådan verksamhet kan exempelvis utgöras av konferenser.

För tillkommande projekt och aktiviteter som ligger inom ramen för institutionens uppgift, kan sponsring i vissa fall vara en lämplig kompletterande finansieringskälla.

3.4 Sponsringssamarbetet

Sponsringssamarbetet ska vara till nytta för båda parter samt vara transparent och korrekt.

Sponsring får inte ha en negativ inverkan på universitetets trovärdighet och anseende, eftersom forskning och utbildning vid universitetet ska präglas av självständighet och opartiskhet. Sponsorn får inte påverka eller styra inriktningen på universitetets verksamhet.



Sponsorer och externa partners får inte ha inflytande på universitetets beslutsprocesser.

Sponsringsintäkter ska inte användas som finansiering för universitetets långsiktiga offentliga åtaganden. I den mån universitetet rekryterar personal för dessa sponsringsaktiviteter ska sådana anställningar vara tidsbegränsade. Se även Statskontorets rapport "Klara villkor för sponsring av statlig verksamhet" (2003:22).

Det är viktigt att allmänhetens förtroende för Stockholms universitets verksamhet inte äventyras genom sponsorsamarbetet. Sponsorsamarbete ska därför inte medföra risk för misstanke om:

- Jäv.
- Beroendeförhållanden.
- Otillbörlig påverkan.
- Att verksamheten inte bedrivs på ett oberoende och sakligt sätt.

Finansiering genom sponsring medför en större risk än traditionell finansiering genom anslag eller bidrag. Risk finns att sponsorn säger upp sitt avtal i förtid eller att denne inte accepterar en förlängning eller förnyelse av avtalet.

3.5 Beräkningar och redovisning

Vid sponsring är det inte i första hand fråga om att täcka myndighetens kostnader för de motprestationer som sponsorn får. Sponsorn betalar för att skapa en positiv attityd gentemot sig själv, vanligen genom exponering av företagsnamn eller varumärke. Motprestationerna ska stå i rimlig proportion till sponsorns insats.

Inför ett sponsringssamarbete ska kalkyler göras för att inte riskera att resultatet av sponsringen blir ett underskott, det vill säga att värdet av sponsringen understiger kostnaden för universitetets tillhandahållande av motprestationer. I ESV: s "Sponsring som finansieringskälla" (ESV 2002:15) finns handledning för hur en sådan bidragskalkyl görs.

Intäkter från sponsring, mottagande av kontanta medel, varor eller tjänster, ska redovisas i enlighet med gällande rutiner i Ekonomihandboken, avsnittet sponsring. Sponsring i form av varor och tjänster ska ske i enlighet med de föreskrifter för upphandling som gäller vid Stockholms universitet (policy med tillhörande föreskrifter finns i universitetets "Upphandlingsguide").

3.6 Sponsringsavtal allmän handling

Sponsringsavtalet är en allmän handling, vilket innebär att allmänheten normalt har rätt att ta del av det. En allmän handling ska diarieföras hos myndigheten så fort den har kommit in eller upprättats. Om någon begär att få avtalet utlämnat ska en sekretessprövning göras. Hänsyn ska tas till om den som ingått en affärsförbindelse med en myndighet kan komma att lida skada om avtalet lämnas ut.

3.7 Rutiner för sponsring

Beslut om sponsring fattas av rektor efter rekommendation av berörd dekan. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd handlägger beslutet.

- Kontakta Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd när sponsringssamarbetet är i initieringsfas.
- Institutionen gör en bedömning av tilltänkt sponsring. Vid tveksamhet i relation till mål och strategi för sponsringen sker samråd med berörd dekan. Avdelningen för forsknings- och samverkansstöd bistår i bedömningen.
- En sponsringsbudget ska utformas som grund för beslutet.
- För frågor rörande avtal och juridik kontakta Rättssekretariatet.
- Prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen slutför diskussioner med sponsor och ett skriftligt avtal upprättas.
- Kommunikationsavdelningen ska kontaktas i samtliga fall då sponsring avser användning av Stockholms universitets namn och logotyp.
- Kommunikationsavdelningen ska informeras om ingångna sponsoravtal.
- Sponsring ska följas upp av Prefekt, föreståndare direkt underställd dekanus och/eller avdelningschef inom förvaltningen med utgångspunkt i samarbetets målsättningar och resultatet av uppföljningen ska sedan bedömas i relation till önskade effekter.

3.8 Skriftliga avtal

Sponsringsavtal ska alltid upprättas skriftligen. Detta gäller oberoende av ekonomisk omfattning eller i vilken form ersättningen ges (dvs. som varor, tjänster eller kontanta medel). Avtalsmall finns tillgänglig hos Rättssekretariatet som även är behjälpligt med granskning av sponsoravtalet.

Om mallen inte används ska avtalet innehålla:

- Syfte och mål med sponsringssamarbetet.
- Sponsorsumma och motprestationer.
- Uppgifter om ansvar.
- Uppgift om vem som ska stå för försäkring av föremålen/lokalen.
- Vad som ska gälla om ett sponsrat projekt eller evenemang inte blir av eller om förhållanden som sponsringen baseras på förändras.
- Bestämmelser avseende eventuell återbetalning av sponsormedel.
- Ett förbehåll som stadgar att myndigheten inte blir skadeståndsskyldig till följd av politiska beslut som direkt påverkar myndighetens möjligheter att fullgöra sin del av avtalet.
- Tidpunkt när avtalet slutar att gälla och när det kan sägas upp av respektive part.
- Åtgärder vid avtalsbrott och eventuell tvist.
- Riktlinjer för användning av universitetets namn, logotyp eller båda.



Ett sponsringsavtal mellan ett företag och en myndighet ska inte innehålla en klausul där myndigheten erbjuder företaget exklusivitet, dvs. att myndigheten förbinder sig att inte ingå sponsringsavtal med konkurrenter till företaget eller motsvarande. Sekretessklausul ska innehålla undantag för Offentlighets- och sekretesslagen/Tryckfrihetsförordningen.

4. Relaterade regelverk

- Donationsförordningen (1998:140)
- Ekonomihandboken, Stockholms universitet
- Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd till donationsförordningen (1998:140)
- Ekonomistyrningsverkets vägledning om sponsring för statliga myndigheter
- ”Sponsring som finansieringskälla?” (ESV 2002:15)
- Förvaltning av donationer och stiftelser vid Stockholms universitet
- Kapitalförsörjningsförordningen (2011:210) 6 kap. 1 §
- Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
- Tryckfrihetsförordningen
- Placeringspolicy för gåvo- och donationsmedel (dnr SU FV-4048-21)
- Statskontorets rapport ”Klara villkor för sponsring av statlig verksamhet” (2003:22)
- Strategier för Stockholms universitet (nuvarande version 2019-2022)
- Stockholms universitets miljöpolicy (dnr SU FV 2.10.1-1184-21)
- UHF SP 2009:1 Etiska riktlinjer för mottagande av donationer till svenska universitet och högskolor. Bilaga 2 kan tjäna som vägledning i etiska överväganden
- Upphandlingshandboken, Stockholms universitet
- ICOMS:s etiska regler
- UNESCO:s konventioner för kulturarv
- Regler för Stockholms universitets innehav av konst (dnr SU-3541-21)
- Kulturmiljölagen (1988:950)