

FRIIS KVALITETSKOD

2012

Insamlingsstiftelsen WaterAid Sverige

802426-1268

Har fastställts av styrelsen 29 maj 2013

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Inledning

1. Övergripande principer i FRIIs kvalitetskod	3
2. Förhållningssätt till omvärlden.....	3
3. Mål och måluppfyllelse	4
4. Styrning, ledning och kontroll	4
5. Insamling	8
6. Medarbetare (anställda och frivilliga)	9
7. Rapportering och information	10

Inledning

Detta är Insamlingsstiftelsen WaterAid Sveriges kvalitetskodsrapportering i enligt med Frivilligorganisationernas Insamlingsråd (FRII) Kvalitetskod (2007-05-30).

Syftet med koden är att öka transparensen och öppenheten inom organisationerna och med det stärka förtroendet för de organisationer som tillämpar koden. Syftet är också att bidra till ökad professionalism, förbättrad styrning, ledning och kontroll samt tillse att det finns strukturer för utvärdering av organisationens verksamhet.

FRIIs kvalitetskod innehåller riktlinjer inom sju områden

1. Övergripande principer i FRIIs kvalitetskod
2. Förhållningssätt till omvärlden
3. Mål och måluppfyllelse
4. Styrning, ledning och kontroll
5. Insamling
6. Medarbetare
7. Rapportering och information

Rapporten är upplagd på följande sätt: Kolumner finns för ja/nej/förklaring/dokumentationskrav (de skuggade fälten innebär att inget informationskrav finns). Vid eventuella avvikelser har en kommentar angetts, med förklaring om när eventuella åtgärder kommer att vidtas för att leva upp till kvalitetskodens krav.

På FRIIs hemsida www.frii.se, finns mer information om FRII och kvalitetskoden, www.frii.se/kvalitetskod/om-kvalitetskoden/

Kodrapporten och årsredovisningen finns tillgängliga på Insamlingsstiftelsen WaterAid Sveriges hemsida <http://www.wateraid.se>

1. Övergripande principer i FRILs kvalitetskod

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
1.1 Organisationens värdegrund	X			Årsredovisning och webbplatsen
1.2 Respekt	X			
1.3 Öppenhet	X			
1.4 Kvalitet	X			
1.5 Engagemang	X			

2. Förhållningssätt till omvärlden

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
2.1 Redogörelse för beroendeförhållanden	X			Årsredovisning och webbplatsen
2.2 Riktlinjer för val av samarbetspartner	X			
2.3 Betydande samarbetspartner	X			I "årsredovisningen" samt på webbplatsen
2.4 Krav på samarbetspartner	X			
2.5 Motverka oegentligheter	X			

3. Mål och måluppfyllelse

	Följer	Följer inte	Förklaring	Hur informationen finns tillgänglig
3.1 Målen omsätts genom aktiviteter	X			
3.2 Måluppfyllelse	X			
3.3 Redovisning av måluppfyllelse	X			Publiceras på webbplatsen

4. Styrning, ledning och kontroll

	Följer	Följer inte	Förklaring	Hur informationen finns tillgänglig
4.1-4.2 gäller ej för Stiftelser.				
Riktlinjer för stiftelser				
4.3 Stiftelseförordnandet och högsta beslutande organet				
4.3.1 Stiftelseförordnandet	X			Internt dokument
4.3.2 Högsta beslutande organet				
4.3.2.1 Redogörelse för styrelsens beslutsbefogenheter och hur den fattar beslut	X			Internt dokument
4.3.2.2 Redogörelse angående representantskapsmöte (i förekommande fall)	N/A			
4.4 Tillsättning av styrelse och revisorer - (ev valberedning)				

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
4.4.1 Tillsättning av styrelse	X			Internt dokument
4.4.2 Tillsättning av revisorer	X			Internt dokument.
4.4.3 Valberedning (i förekommande fall)	N/A			
4.4.4 Kompetensbehov	X			
4.4.5 Formella hinder som styrelseledamot	X			
4.4.6 Information om styrelsen	X			I "årsredovisningen" samt på webbplatsen
Riktlinjer för samtliga organisationer				
4.5 Styrelsen				
4.5.1 Styrelsens arbetsordning				
4.5.1.1 Arbetsordning och utskott - Krav på skriftlig arbetsordning	X			
4.5.1.2 Styrelseordförandens åtaganden	X			
4.5.1.3 Styrelseledamöternas åtaganden	X			
4.5.1.4 Styrelseledamöternas personliga ansvar	X			
4.5.1.5 Jäv och oberoende	X			
4.5.1.6 Tillsättning och utvärdering av högsta tjänstemannen	X			

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
4.5.1.7 Protokoll	X			
4.5.1.8 Utvärdering av styrelsens arbete	X			
4.5.2 Styrelsens arvodering	X			
4.5.3 Styrelsens rapportering	X			
4.5.3.1 Redovisning av måluppfyllelse	X			Internt tillgänglig dokumentation
4.5.3.2 Finansiell rapportering	X			I årsredovisningen samt på webbplatsen
4.5.4 Intern kontroll				
4.5.4.1 Utvärdering av intern kontroll	X			
4.5.4.2 Rapportering om intern kontroll	X			Webbplats from hösten 2013
4.5.5 Arbete med redovisnings- och revisionsfrågor				
4.5.5.1 Säkerställande av kvaliteten i den finansiella rapporteringen	X			
4.5.5.2 Ansvar för verksamheten i "efterföljande led" (i förekommande fall)	X			
4.5.6 Styrelsens övriga uppgifter				
4.5.6.1 Riktlinjer för finansiering mm enligt FRIIs Vägledningar	X			
4.5.6.2 Riskanalys & utvärdering	X			

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
4.5.6.3FRIs Kvalitetskod tillämpas	X			I "årsredovisningen" samt på webbplatsen
4.6 Ledande befattningshavare				
4.6.1 Instruktion till högsta tjänsteman				
4.6.1.1 Instruktion från styrelsen	X			
4.6.1.2 Ansvarsfördelning styrelsen och högsta tjänstemannen	X			
4.6.1.3 Högsta tjänstemannens roll i styrelsearbetet	X			
4.6.2 Ersättning till ledande befattningshavare				
4.6.2.1 Policy/riktlinjer gällande ersättning till ledande befattningshavare	X			Offentligt tillgänglig dokumentation
4.6.2.2 Ersättning till ledande befattningshavare	X			I årsredovisningen, på hemsidan

5. Insamling

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
5.1 Innehav av 90-konto	X			I "årsredovisning" samt på webbplatsen
5.2 Policy/riktlinjer för insamling	X			
5.3 Förtroende	X			
5.4 Organisationens ansvar	X			
5.5 Insamlingens ändamål	X			I "årsredovisning" samt på webbplatsen
5.6 Återrapportering	X			I "årsredovisning" samt på webbplatsen
5.7 Kostnader	X			I "årsredovisning" samt på webbplatsen
5.8 Respekt för givaren	X			
5.9 Gåvor till särskilda ändamål	X			
5.10 Återbetalning av gåva	X			
5.11 Att tacka nej till gåva	X			
5.12 Bild och text i insamlingsarbetet	X			
5.13 Minderåriga i insamlingsarbetet	X			

5. Insamling

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
5.14 Marknadsföring	X			
5.15 Gåvor i form av fast egendom	X		Utarbetas under 2013	

6. Medarbetare (anställda och frivilliga)

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
6.1 Policies/riktlinjer för anställda	X			Internt tillgänglig dokumentation
6.2 Uppföranderegler	X			
6.3 Frivilliga	X			
6.4 Respekt för medarbetarnas rättigheter	X			
6.5 Kompetensutveckling	X			
6.6 Utvärdering	X			

7. Rapportering och information

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
7.1 Kodrapport	X			I "årsredovisningen" samt på webbplatsen
7.2 Finansiell rapportering - årsredovisning	X			Publiceras på webbplatsen
7.3 Årsredovisning eller särskild rapport	X			Publiceras på webbplatsen
7.4 Webbplatsen	X			Publiceras på webbplatsen
7.5 Annan offentlig redovisning	X			Offentligt tillgänglig information
Revision				
7.6 Auktoriserad eller godkänd revisor	X			I årsredovisningen
7.7 Utökad granskningskyldighet	X			