

Bilaga 2: Mall för kodrapport, FRIIs kvalitetskod (enligt alternativ 2, p 7.1)

Kodmall

Hjälpinformation (ej för publicering)
--

1. Övergripande principer i FRIIs kvalitetskod

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav (info/dok-krav) enligt kvalitetskoden</i>
1.1 Organisationens värdegrund					I "årsredovisningen" samt på webbplatsen
1.2 Respekt					Inget särskilt info/dok-krav
1.3 Öppenhet					Inget särskilt info/dok-krav
1.4 Kvalitet					Inget särskilt info/dok-krav
1.5 Engagemang					Inget särskilt info/dok-krav

2. Förhållningssätt till omvärlden

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
2.1 Redogörelse för beroendeförhållanden					Offentligt tillgänglig information
2.2 Riktlinjer för val av samarbetspartner					Internt tillgänglig dokumentation
2.3 Betydande samarbetspartner					I "årsredovisningen" samt på webbplatsen
2.4 Krav på samarbetspartner					Internt tillgänglig

2. Förhållningssätt till omvärlden

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
2.5 Motverka oegentligheter					dokumentation Internt tillgänglig dokumentation

3. Mål och måluppfyllelse

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
3.1 Målen omsätts genom aktiviteter					Inget särskilt info/dok-krav
3.2 Måluppfyllelse					Inget särskilt info/dok-krav
3.3 Redovisning av måluppfyllelse					Publiceras på webbplatsen

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
Riktlinjer för ideella föreningar					
4.1 Stadgar och högsta beslutande organet					
4.1.1 Stadgarnas innehåll					Publiceras på webbplatsen
4.1.2 Högsta beslutande organet					
4.1.2.1 Kallelse mm					Publiceras på webbplatsen
4.1.2.2 Styrelsens och revisorernas närvaro					Inget särskilt info/dok-krav

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
4.1.2.3 Genomförande					Inget särskilt info/dok-krav
4.1.2.4 Protokoll - årsmöte					Publiceras på webbplatsen
4.2 Tillsättning av styrelse och revisorer - Valberedningen					
4.2.1 Tillsättning av valberedning					Inget särskilt info/dok-krav
4.2.2 Valberedningens uppgift					Inget särskilt info/dok-krav
4.2.3 Styrdokument och kompetensbehov					Internt tillgänglig dokumentation
4.2.4 Formella hinder som styrelseledamot					Internt tillgänglig dokumentation
4.2.5 Mandatperioder och möjligheter till omval					Offentligt tillgänglig information
4.2.6 Information om valberedningen					Offentligt tillgänglig information
4.2.7 Information om styrelsen					I "årsredovisningen" samt på webbplatsen
Riktlinjer för stiftelser					
4.3 Stiftelseförordnandet och högsta beslutande organet					
4.3.1 Stiftelseförordnandet					Publiceras på webbplatsen
4.3.2 Högsta beslutande organet					
4.3.2.1 Redogörelse för styrelsens beslutsbefogenheter och hur den fattar beslut					Offentligt tillgänglig information

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
4.3.2.2 Redogörelse angående representantskapsmöte (i förekommande fall)					Offentligt tillgänglig information
4.4 Tillsättning av styrelse och revisorer - (ev valberedning)					
4.4.1 Tillsättning av styrelse					Offentligt tillgänglig information (jfr 4.2 i förekommande fall)
4.4.2 Tillsättning av revisorer					Offentligt tillgänglig information
4.4.3 Valberedning (i förekommande fall)					Inget särskilt info/dok-krav (men jfr 4.2)
4.4.4 Kompetensbehov					Internt tillgänglig dokumentation
4.4.5 Formella hinder som styrelseledamot					Internt tillgänglig dokumentation
4.4.6 Information om styrelsen					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					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.1.2 Styrelseordförandens åtaganden					Internt tillgänglig dokumentation

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
4.5.1.3 Styrelseledamöternas åtaganden					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.1.4 Styrelseledamöternas personliga ansvar					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.1.5 Jäv och oberoende					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.1.6 Tillsättning och utvärdering av högsta tjänstemannen					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.1.7 Protokoll					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.1.8 Utvärdering av styrelsens arbete					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.2 Styrelsens arvodering					
4.5.2.1 Offentlighet					Offentligt tillgänglig information
4.5.3 Styrelsens rapportering					
4.5.3.1 Redovisning av måluppfyllelse					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.3.2 Finansiell rapportering					I årsredovisningen samt på webbplatsen
4.5.4 Intern kontroll					
4.5.4.1 Utvärdering av intern kontroll					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.4.2 Rapportering om intern kontroll					I "årsredovisningen" samt på webbplatsen (del av kodrapporten)
4.5.5 Arbete med redovisnings- och revisionsfrågor					

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
4.5.5.1 Säkerställande av kvaliteten i den finansiella rapporteringen					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.5.2 Ansvar för verksamheten i "efterföljande led" (i förekommande fall)					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.6 Styrelsens övriga uppgifter					
4.5.6.1 Riktlinjer för finansiering mm enligt FRIIs Vägledningar					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.6.2 Riskanalys - och utvärdering					Internt tillgänglig dokumentation
4.5.6.3 FRIIs Kvalitetskod tillämpas					I "årsredovisningen" samt på webbplatsen (del av kod-rapporten)
4.6 Ledande befattningshavare					
4.6.1 Instruktion till högsta tjänsteman					
4.6.1.1 Instruktion från styrelsen					Internt tillgänglig dokumentation
4.6.1.2 Ansvarsfördelning styrelsen och högsta tjänstemannen					Internt tillgänglig dokumentation (se 4.6.1)
4.6.1.3 Högsta tjänstemannens roll i styrelsearbetet					Inget särskilt info/dok-krav (men jfr 4.6.1)
4.6.2 Ersättning till ledande befattningshavare					
4.6.2.1 Policy/riktlinjer gällande ersättning till ledande					Offentligt tillgänglig dokumentation

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
befattningshavare					
4.6.2.2 Ersättning till ledande befattningshavare					I årsredovisningen

5. Insamling

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
5.1 Innehav av 90-konto					I ”årsredovisning” samt på webbplatsen
5.2 Policy/riktlinjer för insamling					Internt tillgänglig dokumentation
5.3 Förtroende					Internt tillgänglig dokumentation
5.4 Organisationens ansvar					Internt tillgänglig dokumentation
5.5 Insamlingens ändamål					Offentligt tillgänglig information
5.6 Återrapportering					Offentligt tillgänglig information
5.7 Kostnader					Offentligt tillgänglig information
5.8 Respekt för givaren					Internt tillgänglig dokumentation
5.9 Gåvor till särskilda ändamål					Internt tillgänglig dokumentation

5. Insamling

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
5.10 Återbetalning av gåva					Internt tillgänglig dokumentation
5.11 Att tacka nej till gåva					Internt tillgänglig dokumentation
5.12 Bild och text i insamlingsarbetet					Internt tillgänglig dokumentation
5.13 Minderåriga i insamlingsarbetet					Internt tillgänglig dokumentation
5.14 Marknadsföring					Internt tillgänglig dokumentation
5.15 Gåvor i form av fast egendom					Internt tillgänglig dokumentation

6. Medarbetare (anställda och frivilliga)

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
6.1 Policies/riktlinjer för anställda					Internt tillgänglig dokumentation men i vissa delar offentligt tillgänglig information
6.2 Uppföranderegler					Internt tillgänglig dokumentation
6.3 Frivilliga					Internt tillgänglig dokumentation
6.4 Respekt för medarbetarnas rättigheter					Internt tillgänglig dokumentation

6. Medarbetare (anställda och frivilliga)

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Förklaring</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>	<i>Informations/Dokumentationskrav enligt kvalitetskoden</i>
6.5 Kompetensutveckling					Internt tillgänglig dokumentation
6.6 Utvärdering					Internt tillgänglig dokumentation

7. Rapportering och information

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