

Kodrapport för SOS Barnbyar 2010

FRII:s kvalitetskod antogs under 2007 i syfte att vägleda insamlingsorganisationerna i deras arbete med att förbättra den interna kontrollen. Resultatet från detta arbete redovisas i en särskild kodrapport, där det skall framgå vilka av kodens riktlinjer som organisationen har valt att följa och vilka riktlinjer som organisationen avviker ifrån. Avvikelser från kodens riktlinjer får förekomma om organisationen motiverar skälen till avvikelserna.

Kodrapporten består av två delar. I den första delen beskrivs hur den interna kontrollen är organiserad. Den andra delen är en systematisk genomgång, i tabellform, av kodens samtliga punkter, med information om var de olika upplysningarna finns publicerade.

SOS Barnbyar (i fortsättningen även kallad "Föreningen") är del av organisationen SOS Kinderdorf International, med huvudkontor i Innsbruck, Österrike. Föreliggande kodrapport berör endast SOS Barnbyar i Sverige.

Kodrapporten för 2010 har inte varit föremål för granskning av SOS Barnbyars revisor, däremot har den granskats och godkänts av styrelsen.

Intern kontroll inom SOS Barnbyar

1. Beslutande organ

Årsmötet är Föreningens högsta beslutande organ. Årsmötet skall hållas senast fem månader efter räkenskapsåret utgång. På årsmötet kan Föreningens medlemmar, genom lokalavdelningarnas ombud, utöva sin rösträtt och besluta i ärenden som påverkar Föreningen och dess verksamhet.

Årsmötet fattar beslut bland annat om fastställande av resultat- och balansräkning, ansvarsfrihet för styrelsen, årsavgifter för medlemmarna samt utnämning av styrelseledamöter och revisor.

Medlem som önskar få ett ärende behandlat på årsmötet skall tillse att en motion är styrelsen tillhanda (ordföranden) senast den 30 mars det år årsstämman skall hållas. Motion som inlämnas av enskild medlem skall åtföljas av yttrande från lokalavdelningens styrelse.

Nomineringsprocessen sköts av Föreningens **Valberedning**, som väljs av årsmötet på förslag från styrelsen. I valberedningens uppgifter ingår att föreslå ordförande och ledamöter till styrelsen samt att föreslå val av revisor. Valberedningen skall i sitt arbete sträva efter att styrelsen får en lämplig sammansättning med hänsyn till kompetens och kön.

Föreningens revisorer väljs på årsmötet för perioden fram till nästföljande årsmöte. Revisorerna rapporterar resultatet av sin granskning genom revisionsberättelsen, som de presenterar för årsmötet. Samma rapport framläggs för styrelsen före årsmötet.

Styrelsen är Föreningens beslutande organ när årsmötet inte är samlat och har till uppgift att ge stöd till ledningen samt att utöva kontroll över dess arbete. Styrelsen har antagit en arbetsordning som både reglerar arbetsfördelningen mellan styrelsens ledamöter och arbetsfördelningen mellan styrelsen och generalsekreteraren.

Under 2010 har styrelsen löpande granskat Föreningens finansiella ställning och har därutöver behandlat ärenden rörande bland annat investeringar, budget och affärsplan. Styrelsen har också, via ordförande Michael Karlsson, varit aktivt involverad i den internationella organisationens arbete, bland annat vad gäller utarbetandet av etiska riktlinjer samt effektiviseringsfrågor.

Styrelsen hade sju ordinarie och ett extraordinärt möte under 2010. För information om styrelsens sammansättning inklusive de enskilda ledamöternas närvaro vid styrelsemötena hänvisas till Föreningens hemsida. Styrelsen uppbär inget arvode för sitt arbete.

Den **Verkställande ledningen** inom Föreningen består av generalsekreteraren samt övriga personer ingående i Föreningens ledningsgrupp.

Generalsekreteraren ansvarar för att den löpande förvaltningen sköts enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. I detta arbete ingår bland annat att ta fram erforderliga informations- och beslutsunderlag inför styrelsemöten, däribland finansiella rapporter och upplysningar om viktigare händelser som kan påverka styrelsens bedömning av Föreningen.

Generalsekreteraren delegerar, vid behov, tillämpliga arbetsuppgifter till övriga medlemmar i ledningsgruppen, vilken består av avdelningsansvariga för vardera Kommunikation (PR, information och marknadsföring), Insamling privata givare, Insamling företag samt Ekonomi/administration.

2. Intern kontroll över finansiell rapportering

Syftet med den interna kontrollen av Föreningens finansiella rapportering är att ge rimlig säkerhet avseende tillförlitligheten i den externa finansiella rapporteringen och säkerställa att rapporterna är framtagna enligt god redovisningssed och enligt övriga bestämmelser för ideella föreningar, inklusive FRII:s kvalitetskod.

Föreningens redogörelse för detta arbete sker i enlighet med den s.k. COSO-modellen, dvs. den interna kontrollen anses kunna brytas ned i följande fyra beståndsdelar: Kontrollmiljö, Riskanalys och kontrollaktiviteter, Information och kommunikation samt Uppföljning.

Kontrollmiljö

Med kontrollmiljö menas ledningens övergripande inställning till, medvetenhet om och åtgärder rörande system för intern kontroll och deras betydelse i Föreningen. En effektiv kontrollmiljö förutsätter en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan Föreningens beslutande organ, i enlighet med redogörelsen i föregående avsnitt.

Föreningens kontrollmiljö befordras av en noggrann budgetuppföljning, med förklaring till uppkomna avvikelser. Styrelsen tillställs månatligen en detaljerad ekonomisk redogörelse, i vilken kan utläsas utfall i förhållande till föregående år och budget, uppföljning av den senaste tolv månaders perioden samt aktuell prognos för helåret. Den detaljerade resultaträkningen kompletteras med en redogörelse över intäkter per målgrupp, en analys över rörelser inom eget kapital samt en likviditetsuppföljning.

Ansvar för att upprätthålla en effektiv kontrollmiljö är delegerat till generalsekreteraren. Avdelningscheferna har i sin tur detta ansvar inom sina specifika ansvarsområden. Alla anställda ansvarar för att aktuella riktlinjer följs.

Riskanalys och kontrollaktiviteter

Riskanalysen utgörs av de bedömningar och analyser av risker, möjligheter och framgångsfaktorer som ledningen gör. Kontrollaktiviteterna består av de åtgärder och rutiner som utarbetas för att fel skall upptäckas, åtgärdas och även förebyggas.

Ett effektivt arbete inom detta område förutsätter att styrelse och ledning har en god omvärldskänneting samt förstår de mekanismer som påverkar Föreningens möjligheter att nå framgång på den svenska marknaden. Föreningen är helt beroende av ett konstant högt förtroende hos allmänhet och övriga intressenter. Detta förtroende som tar lång tid att bygga upp kan snabbt raseras om oegentligheter och missförhållanden uppdagas.

I tillägg till de policyer som antogs under 2009 för att ytterligare förbättra kontrollmiljön, har Föreningen under 2010 implementerat en ny och utökad administrativ policy, som bland annat reglerar frågor kring informations- och IT-säkerhet. Föreningen har under året också stärkt de rutiner som föregår godkännandet av nya leverantörer.

Föreningens attestinstruktioner säkerställer en tydlig intern ansvarsfördelning och omöjliggör för en och samma person att utföra hela transaktionskedjan i ett finansiellt ärende. Genom stringenta upphandlingsrutiner minimeras risken för otillbörliga leverantörssamarbeten.

Föreningen arbetar kontinuerligt med att utveckla de ekonomiska verktygen, såsom projektredovisningen, för att upptäcka och förebygga eventuella fel. Det operativa ansvaret för detta arbete har ekonomichefen, som i sin tur granskas av generalsekreterare och styrelse.

Information och kommunikation

Utbyte av relevant information mellan medarbetare och ledning är grundläggande för att styrningen skall fungera. Personalen har löpande tillgång till samtliga policyer, riktlinjer och manualer. Det finns såväl formella som informella informationskanaler till ledning och styrelse för information från medarbetarna.

Den externa kommunikationen omfattar såväl finansiell information som löpande upplysningar om Föreningens verksamhet, till exempel i form av pressmeddelanden. Gemensamt för all information är att den skall kommuniceras på ett omdömesgillt, transparent och tydligt sätt.

Uppföljning

Styrelsen utvärderar kontinuerligt den information som ledningen lämnar. Styrelsen erhåller regelbundet uppdaterad information om Föreningens utveckling mellan styrelsemötena. Föreningens finansiella ställning och strategier diskuteras löpande vid styrelsemöten. Identifierade förbättringsområden i samband med revisioner dokumenteras, analyseras och åtgärdas.

SOS Barnbyars tillämpning av FRII:s kvalitetskod

1. Övergripande principer i FRII:s kvalitetskod

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
1.1 Organisationens värdegrund	X		I årsredovisningen (förvaltningsberättelsen) samt på föreningens hemsida
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>Hur informationen finns tillgänglig</i>
2.1 Redogörelse för beroendeförhållanden	X		På föreningens hemsida
2.2 Riktlinjer för val av samarbetspartners	X		
2.3 Betydande samarbetspartner	X		I årsredovisningen (förvaltningsberättelsen) samt på föreningens hemsida
2.4 Krav på samarbetspartner	X		
2.5 Motverka oegentligheter	X		

3. Mål och måluppfyllelse

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
3.1	Målen omsätts genom aktiviteter	X	
3.2	Måluppfyllelse	X	
3.3	Redovisning av måluppfyllelse	X	På föreningens hemsida

4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
4.1	Stadgar och högsta beslutande organet		
4.1.1	Stadgarnas innehåll	X	På föreningens hemsida
4.1.2	Högsta beslutande organet		
4.1.2.1	Kallelse m.m.	X	På föreningens hemsida
4.1.2.2	Styrelsens och revisorernas närvaro	X	
4.1.2.3	Genomförande		X *
4.1.2.4	Protokoll - årsmöte	X	På föreningens hemsida

		<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
4.2	Tillsättning av styrelse och revisorer - Valberedningen			
4.2.1	Tillsättning av valberedning	X		
4.2.2	Valberedningens uppgift	X		
4.2.3	Styrdokument och kompetensbehov	X		
4.2.4	Formella hinder som styrelseledamot	X		
4.2.5	Mandatperioder och möjlighet till omval	X		På föreningens hemsida
4.2.6	Information om valberedningen	X		På föreningens hemsida
4.2.7	Information om styrelsen	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
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		
4.5.1.7	Protokoll	X		
4.5.1.8	Utvärdering av styrelsens arbete	X		
4.5.2	Styrelsens arvodering			
4.5.2.1	Offentlighet	X		På föreningens hemsida
4.5.3	Styrelsens rapportering			
4.5.3.1	Redovisning av måluppfyllelse	X		
4.5.3.2	Finansiell rapportering	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
4.5.4 Intern kontroll			
4.5.4.1 Utvärdering av intern kontroll	X		
4.5.4.2 Rapportering om intern kontroll	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
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"	X		
4.5.6 Styrelsens övriga arbetsuppgifter			
4.5.6.1 Riktlinjer för finansiering m.m. enligt FRIIs Vägledningar	X		
4.5.6.2 Riskanalys- och utvärdering	X		
4.5.6.3 FRIIs kvalitetskod tillämpas	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
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		På föreningens hemsida
4.6.2.2 Ersättning till ledande befattningshavare	X		I årsredovisningen (not 4)

5. Insamling

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
5.1 Innehav av 90-konto	X		I årsredovisningen (förvaltningsberättelsen) samt på föreningens hemsida
5.2 Policy/riktlinjer för insamling	X		
5.3 Förtroende	X		
5.4 Organisationens ansvar	X		
5.5 Insamlingens ändamål	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
5.6 Återrapportering	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
5.7 Kostnader	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
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		
5.14 Marknadsföring	X		
5.15 Gåvor i form av fast egendom	X		

6. Medarbetare (anställda och frivilliga)

	<i>Följer</i>	<i>Följer inte</i>	<i>Hur informationen finns tillgänglig</i>
6.1 Policies/riktlinjer för anställda	X		Ersättningspolicy för ledande befattningshavare återfinns på hemsidan
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>Hur informationen finns tillgänglig</i>
7.1 Kodrapport	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
7.2 Finansiell rapportering - årsredovisning	X		På föreningens hemsida
7.3 Årsredovisning eller särskild rapport	X		I årsredovisningen samt på föreningens hemsida
7.4 Webbplatsen	X		På föreningens hemsida
7.5 Annan offentlig redovisning	X		På föreningens hemsida
Revision			
7.6 Auktoriserad eller godkänd revisor	X		I årsredovisningen
7.7 Utökad granskningsskyldighet	X		

* FRII föreskriver att styrelsens ordförande inte skall vara mötesordförande vid årsmötet. Föreningen avviker från denna föreskrift med motiveringen att styrelseordförande Michael Karlsson är advokat och dessutom styrelseordförande i flera aktiebolag, varmed han bedöms som mest lämpad att hantera denna uppgift.