

Arbetsordning för Psykiatrifonden

Beslutad 2014-06-04, kompletterad 2015-06-12.

Uppdaterad 2017-06-08

Styrelsens för Psykiatrifonden verksamhet regleras enligt följande:

- Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto antagna 17 maj 2006 samt senast reviderade den 15 mars 2013.
- Psykiatrifondens stadgar antagna den 12 mars 2014
- Delegationsordning
- Innevarande års fastställda budget
- Psykiatrifondens mål och mission 2014
- Arbetsfördelning Psykiatrifondens styrelse 2014, uppdaterad 2017-06-08

Vid motstridiga regler gäller de i dokumenten i ovan nämnd ordning.

Därutöver tillkommer styrelsens beslut om intern arbetsfördelning

Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto antagna 17 maj 2006 samt senast reviderade den 15 mars 2013.

I Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto regleras bl. a bestämmelser om villkoren för att en insamlingsorganisation skall beviljas ett 90-konto. De reglerar också styrelsens förvaltning och dess ansvar, fonden ekonomiska förhållanden, styrelsens delegationsrätt och kontroll samt jävsfrågor. Föreskrifterna reglerar dessutom styrelsens beslutsordning samt kravet på upprättande av protokoll.

Föreskrifterna reglerar också Svensk Insamlingskontrolls granskning av fonden, fondens rapportskyldighet vid ändringar, verksamhetens upphörande samt förutsättningar för indragning av 90-konto (Bilaga 1)

Psykiatrifondens stadgar, antagna den 12 mars 2014

Se bilaga 2

Delegationsordning

Psykiatrifondens styrelse

Styrelsen uppgifter regleras i stadgarna.

Styrelsen ansvarar för Psykiatrifondens organisation och förvaltning av fondens inre angelägenheter.

Styrelsen har rätt att delegera vissa uppgifter till en eller flera styrelseledamöter eller till annan.

Styrelsen skall handla med omsorg och fortlöpande kontrollera om delegationen kan upprätthållas.

Svensk Insamlingskontrolls regler om jäv gäller för styrelseledamot. Handlingar till styrelsemöte skall vara utskickade minst två veckor före mötet.

Prorokoll skall föras över de beslut som fattas och undertecknas av minst sekreterare/protokollförare samt ordförande.

Förvarande av handlingar

Psykiatrifondens underskrivna stadgar skall förvaras på fondens kansli.

Underskrivna protokoll i original samt bilagor till beslut skall under två år förvaras hos sekreterare och därefter förvaras på fondens kansli.

Ekonomiska rapporter, bokslut och kommunikation med Svensk Insamlingskontroll och revisor samt bankhandlingar skall under två år förvaras hos kassör och därefter förvaras på fondens kansli.

Psykiatrifondens ordförande

Fondens ordförande har rätt att på styrelsens delegation fatta beslut i vissa frågor.

Ordförande har genom delegation rätt att ingå avtal med extern part till ett högsta belopp som beslutas av styrelsen. Innan avtal sluts skall detta diskuteras i styrelsen eller där detta inte är möjligt avrapporteras till styrelsen senast vid nästkommande sammanträde.

Ordförande har rätt att vidaredelegera till vice ordförande eller annan ledamot av styrelsen i enskilda ärenden/uppdrag.

Ekonomisk förvaltning

Fastställd budget reglerar den ekonomiska ramen för fondens verksamhet under innevarande år. Styrelsen skall ges information om fondens ekonomi löpande under året vid de tillfällen som styrelsen beslutar.

En fördjupad ekonomisk redovisning för styrelsen skall ske per 31 maj respektive per 30 september.

Vid behov skall styrelsen vidta nödvändiga åtgärder så att fondens verksamhet ryms inom fastställd budgetram.

Uppdrag till extern part skall upprättas i skriftlig form. I avtalet skall framgå vad som skall av göras, vem och när samt reglera när ersättning skall betalas. Beträffande betalningsvillkor tillämpar Psykiatrifonden 30-dagars betalningstid.

Inkommen faktura skall prestationsgranskas av beställaren och därefter skivas under av denne. Faktura som avser uppdrag som genomförts av annan på delegation av styrelsen eller genom vidaredelegation av ordförande skall efter prestationsgranskning attesteras av ordförande innan utbetalning får ske.

Vid fakturabelopp som överstiger ett belopp som styrelsen fastställt för innevarande år skall både ordförande och kassör attestera fakturan före utbetalning.

Ersättning för styrelseledamots egna utlagda kostnader

Styrelseledamot har rätt att få ersättning för utlagda kostnader i samband med sin styrelseutövning.

Kvitto på kostnader skall redovisas för ordförande som attesterar. Redovisningen skickas därefter till kassören för utbetalning.

Kostnader som ordförande har betalt ur egna medel i samband med sin utövning skall attesteras av vice ordförande innan utbetalning sker.

Beskrivning av ekonomisk behandling av gåvor samt kommunikation med gåvogivare

Se bilaga 3

Innevarande års fastställda budget

Se bilaga 4

Psykiatrifondens mål och mission 2014 samt Femårsplan Psykiatrifonden- Fonden för mental hälsa

Se bilaga 5 a och 5 b

Arbetsfördelning Psykiatrifondens styrelse 2014

Se bilaga 6

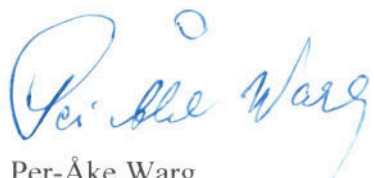
Arbetsordning för Psykiatrifonden fastställd av fondens styrelse den 4 juni 2014.

Uppdaterad 2015-06-12

Uppdaterad 2017-06-08

För Psykiatrifonden


Martin Schalling
Ordförande och firmatecknare


Per-Åke Warg
Sekreterare och firmatecknare

