

FRII:s kvalitetskod, uppföljning 2016, Psykiatrifonden

Inledning

Syftet med FRIIs kvalitetskod är att lyfta fram och tydliggöra hur FRIIs medlemmar arbetar för att säkerställa intern kontroll samt en god kvalitet i organisationens styrning. Rapporteringen kopplad till FRIIs kvalitetskod ska stärka FRIIs medlemmars arbete med intern kontroll och styrning och därigenom bidra till ett starkt och långsiktigt förtroende för givande i Sverige, vilket i sin tur skapar resurser för att uppnå organisationernas ändamål.

I maj 2013 gjordes en stor uppdatering och förändring av FRIIs kvalitetskod jämfört med den ursprungliga versionen som fastställdes i maj 2007. I uppdateringen 2013 har samlad erfarenhet från de år som koden tillämpats av FRIIs medlemmar och FRIIs bedömning av framtidens givares krav på insamlingsorganisationer vägts samman med kravet att inte bidra till ökad administrativ börda på medlemmarna. Efter att en arbetsgrupp sett över den uppdaterade koden och utvärderat hur den fungerar i praktiken antogs ett antal mindre justeringar i maj 2015. Justeringarna finns förklarade i ett separat dokument.

Att följa koden och låta organisationens revisor bestyrka att kraven är uppfyllda är ett krav för att vara medlem i FRII. Utgångspunkten är att alla FRIIs medlemmar ska följa kravstandarden som presenteras i denna kvalitetskod. Där synnerliga skäl för avvikelse från kravstandarden föreligger kan detta förklaras. Kravet på effektrapport är dock obligatoriskt för alla FRIIs medlemmar och omfattas inte av möjligheten till avvikelse på grund av synnerliga skäl. Om en medlem inte lever upp till dessa krav, får organisationen, efter beslut av FRIIs styrelse, möjlighet att vidta korrigerande åtgärder. Om organisationen efter ett år inte vidtagit korrigerande åtgärder blir organisationen utesluten ur FRII.

Differentierade krav

För att fånga upp skillnader mellan stora och små organisationer avseende både förväntningar på och förutsättningar för vissa formella styrprocesser, har kraven i koden delvis differentierats med avseende på storlek.

Indelningen är gjord i tre nivåer och baserar sig på organisationens storlek mätt i totala intäkter beräknade som ett genomsnitt för de två senaste räkenskapsåren.

Totala intäkter	
Nivå 1	< 15 mkr
Nivå 2	15 - 50 mkr
Nivå 3	> 50 mkr

Definitioner

Dokument	Dokument (dokumentation) i denna kod kan vara i tryckt eller digital form.
Styrande dokument	Med styrande dokument avses i denna kod ett dokument som är bindande för organisationens anställda och volontärer. För att anses utgöra ett styrande dokument ska dokumentet vara fastställt i enlighet med organisationens regler.
Volontär	Med volontär menas i denna kod person som utan att uppbära ersättning är engagerad i organisationens verksamhet. I sin roll kan man utföra alla typer av arbetsuppgifter. Benämningen är olika från organisation till organisation och kan t.ex. vara volontär, frivillig, förtroendevald, aktivist etc. Den som är engagerad endast genom att lämna ekonomiskt stöd räknas inte som volontär, ej heller ledamöter i organisationens styrelse. Styrelsens skyldigheter är särskilt reglerade i koden.
Högsta beslutande organ	Med högsta beslutande organ avses i denna kod det organ som i organisationens stadga anges som högsta beslutande organ. Vanliga namn på detta är stämma, årsmöte, kongress etc. I en stiftelse med egen förvaltning utgör styrelsen högsta beslutande organ om inte stiftelseurkunden säger annat. I stiftelse med anknuten förvaltning anses förvaltaren utgöra högsta beslutande organ.
Intressenter	Med intressenter menas i denna kod grupper av personer och andra organisationer som är väsentliga för att organisationen ska uppnå sitt ändamål på ett effektivt sätt. Vad som är intressenter varierar från organisation till organisation. Exempel på intressenter kan vara medlemmar, givare, volontärer, företag med vilka organisationen samarbetar, privata eller offentliga bidragsgivare, samarbetspartner i det operativa ändamålsarbetet, mottagare/brukare av organisationens tjänster etc.

Högste tjänsteman	Med högste tjänsteman menas i denna kod en tjänsteman som direkt under styrelsen utövar ett självständigt operativt ledarskap över hela organisationen. Denna befattning är ofta benämnd generalsekreterare, förbundsdirektör, direktor eller liknande.
-------------------	---

A. Ändamål				Finns dokumenterat beslut	Finns på hemsidan
Syftet med följande krav är att säkerställa att organisationen är transparent med sitt ändamål, samt visa hur man arbetar i enlighet med ändamålet.					
	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3		
A1	Organisationens ändamål ska beskrivas i stadga/stiftelseurkund. Organisationens juridiska form ska vara ideell förening, stiftelse eller registrerat trossamfund. Stadga/stiftelseurkund ska vara publicerad på hemsidan.				
	Stadga/stiftelseurkund.				
	Stadgar antagna/reviderade av årsmötet 16 mars 2016. Finns redovisad på Psykiatrifondens hemsida.			Styr, beslut 16 mars 2016 §8 samt konst. styr. beslut 16 mars 2016	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Stadgar
A2	Organisationen ska upprätta en verksamhetsberättelse eller motsvarande dokument som visar att resurserna under det senaste verksamhetsåret i huvudsak har använts i enlighet med det ändamål som beskrivits i stadgan/stiftelseurkunden.				
	Dokumenterad verksamhetsberättelse, årsredovisning eller motsvarande. Dokumentet ska vara fastställt av styrelsen eller högsta beslutande organ.				

	Protokoll från det styrelsemöte eller möte i det högsta beslutande organet där dokumentet enligt ovan fastställts.		
	<i>Årsberättelse för 2015 är upprättad</i>	Beslut enligt styrelseprotokoll den 16 mars §7 Godkänd på årsmötet 16 mars 2016 §1	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Årsberättelse 2015
A3	Om organisationen inte är en stiftelse ska det av stadgarna framgå att kvarvarande tillgångar vid en eventuell upplösning ska användas för organisationens ändamål.		
	Stadga i vilken det ska finnas en formulering som uppfyller kravet.		
	<i>Finns reglerat i stadgarna</i>	§13 i stadgarna	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Stadgar

B. Styrelsen				Finns dokumenterat beslut	Finns på hemsidan
Syftet med följande krav är att säkerställa transparens gentemot samtliga intressenter för att tydligt visa hur styrelsen arbetar och utifrån vilka grunder detta arbete sker.					
	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3		
Styrelsens tillsättning					
	<i>B1 - B4 om styrelsens tillsättning - gäller endast för ideella föreningar och registrerade trossamfund, B5 - endast för stiftelser.</i>				
B1	Styrelsen ska tillsättas genom val på organisationens högsta beslutande organ och ske i enlighet med organisationens stadga. Senaste årsmötesprotokollet ska vara publicerat på hemsidan.				
	Stadga samt protokoll från senaste högsta beslutande organ som visar att val skett i enlighet med stadgans krav.				
	<i>Finns redovisat i protokoll</i>			Styrelseprotokoll 16 mars 2016 §5 samt årsmötesprotokoll 2016 §6. Valberedningen ej närvarande	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/Styrdokument, Årsmötesprotokoll
B2	Valberedningen ska till högsta beslutande organ lämna förslag till beslut om tillsättning av styrelseledamöter, eventuella suppleanter och revisorer samt				

	eventuellt arvode till styrelseledamöterna och styrelseordföranden.		
	Protokoll från senaste högsta beslutande organ som visar att valberedningen lämnat förslag i enlighet med ovanstående krav.		
	<i>Ordförande presenterade valberedningens förslag</i>	Beslutet finns registrerat i årsmötesprotokolle. Inget arvode utgår till styrelseledamöter eller ordförande.	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/Styrdokument/Årsmötesprotokoll
B4	Namn på valberedningens ledamöter och kontaktuppgift till valberedningen ska finnas tillgängliga på organisationens hemsida.		
	Hemsida där kontaktuppgift finns tillgängliga.		
	<i>Finns redovisat på hemsidan</i>		http://www.psykiatrifonden.se Om oss/Kontakt
	Styrelsens arbetssätt		
B9	Styrelsen ska upprätta en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Den ska minst innehålla: • Styrelsens övergripande roll och ansvar. • Ordförandens roll och ansvar. • Ledamöternas roll och ansvar.		

	• Hantering av ledamöternas jäv och oberoende. • Regler och hantering kring hur protokoll ska föras. • Plan för hur nya styrelseledamöter ska introduceras i styrelsens arbete och hur de ska fullgöra sitt lednings- och kontrollansvar.		
	Dokumenterad arbetsordning som visar att kraven har uppfyllts.		
	<i>Till stor del fastställt i styrelsens arbetsordning samt arbetsfördelning.</i>	Styr. Protokoll 2014-06-04 uppdaterad 2015-06-12 Arbetsfördelningen beslutades 2016-06-14 §12, diskuterades 30 mars 2017 och är under revidering.	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/Styrdokument/ Arbetsordning

C. Styrning Syftet med följande krav är att konkretisera vilka strategier och metoder organisationen valt för att uppnå sitt ändamål, samt vilka rutiner och processer som finns på plats för att säkerställa att organisationens styrs på ett effektivt, säkert och ändamålsenligt sätt.		
--	--	--

	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3		
Strategisk ledning					
C1	Styrelsen eller högsta beslutande organet ska fastställa ett styrande dokument som beskriver organisationens ändamål och delmål samt en övergripande beskrivning av hur organisationen avser arbeta för att uppnå sitt ändamål.				
	Dokumentation som uppfyller kraven samt protokoll som visar när det fastställts.				
	<i>Psykiatrifondens strategier samt Psykiatrifondens mål</i>			Styrelsebeslut 2015-12-08 samt fastställda stadgar	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/Stadgar
C2	Styrelsen ska årligen följa upp och utvärdera organisationens måluppfyllelse och vid behov fatta beslut om förändring av målsättning och/eller aktiviteter.				
	Styrelseprotokoll eller annat dokument som styrker att styrelsen har följt upp och utvärderat måluppfyllelse och fattat erforderliga beslut.				
	<i>Behandlas i budget för 2016 och plan för 2017</i>			Styrelsebeslut 29 januari §10	
	<i>Fördjupade delrapporter med analyser till styrelsen två gånger per år, 31 maj (30 april 2016) samt 30 augusti</i>			Styr. Prot 10 maj §6 samt 6 september 2016 §4	

	Högste tjänsteman		
	<i>Avsnittet om högste tjänsteman gäller inte i organisationer där sådan inte finns.</i>		

D. Internkontroll Syftet med följande krav är att säkerställa transparens gällande organisationens finansiering samt skapa god kontroll och styrning för att därigenom erbjuda trygghet internt såväl som externt.					
	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3		
	Finansiering och förvaltning av tillgångar				
D1	Organisationen ska ha styrande dokument som anger hur verksamheten får finansieras.				
	Styrande dokument som beskriver från vilka källor organisationen får finansiera sin verksamhet samt tydliggör eventuella begränsningar.			Styrelsebeslut 12 juni 2015	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Etiska riktlinjer
	<i>Ett dokument "Psykiatrifonden former för insamlings av medel" finns upprättat</i>			Styrelsebeslut 2016-06-14 samt reviderat 2016-10-18 §4 Underskrivet protokoll saknas	
D2	Organisationen ska ha styrande dokument som anger hur				

	organisationens kapital ska placeras. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.		
	Styrande dokument som minst beskriver vilka placeringsformer som organisationen får använda för att placera sitt kapital.		
	<i>Styrelseprotokoll som säger att inga långsiktiga placeringar skall göras, då fonden fortfarande har en begränsad ekonomi</i>	Styrelsebeslut 14 juni 2016 §12	
	Ekonomiskt ansvar		
D4	Styrelsen godkänner en årlig budget eller annat motsvarande dokument för styrning av organisationens ekonomi och har ett styrande dokument som beskriver hur uppföljning av organisationens utfall i förhållande till budgeten går till. Styrelsen granskar utfall av intäkter och kostnader i förhållande till budget åtminstone två gånger per år.		
	Dokumenterad rutin för uppföljning av utfall i förhållande till budget. Styrelseprotokoll/beslut från styrelse i vilket godkännande av budget framgår, inklusive datum för godkännande. Senaste två datum då styrelsen, eller styrelsekommitté, granskade utfall av intäkter och kostnader.		
	<i>Fastställd arbetsordning, samt styrelsebeslut</i>	Styr. Protokoll 2014-06-04	

		uppdaterad 2015-06-12 samt 2015-01-29	
	<i>Fördjupad uppföljning 31 maj samt 30 september. Verklig uppföljning per 31 maj 2016 samt 31 aug 2016</i>	Styrelsebeslut 2016-05-10 §6 samt 2016-09-06 §4. Protokoll ej underskrivet	
D5	Styrelsen ska årligen utvärdera om organisationen använder sina resurser på ett ändamålsenligt sätt och vid behov besluta om förändringar i arbetssätt.		
	Styrelseprotokoll som styrker att kravet har uppfyllt, alternativt årsredovisning undertecknad av styrelsen.		
	<i>Fastställd budget 2016 samt Effektrapport</i>	Styrelsemöte 2016-01-29 §10	
D6	Verksamheten får inte belastas med oskäliga kostnader. Minst 75 % av de totala intäkterna ska gå till ändamålet.		
	Ekonomisk redovisning som visar att kravet är uppfyllt.		
	<i>Psykiatrifonden har inte uppfyllt kravet under 2015. Redovisat i årsrapporten samt dialog med Svensk Insamlingskontroll hösten 2015 samt 2016</i>	Styrelsemötet 2016-03-16 §7 Möte med SI 2016-10-18	
D8	Om organisationen förmedlat medel till andra organisationer ska det		

	finnas styrande dokument som beskriver hur uppföljning och utvärdering sker så att förmedlade medel används på ett ändamålsenligt sätt. Förteckning över de organisationer till vilka man förmedlat medel ska upprättas.		
	Dokumentation som uppfyller ovanstående krav. Förteckning som uppfyller kravet i koden avseende det närmast avslutade räkenskapsåret.		
	<i>Förmedling av medel till andra organisationer har inte varit aktuellt</i>		
	Riskhantering		
D9	Styrelsen ska årligen ta ställning till en riskanalys.		
	Styrelseprotokoll eller liknande som visar att kravet har uppfyllts.		
	<i>Behandlas i budget 2016</i>	Styrelsemöte 2016-01-29 §10	
	Övrig intern kontroll		
D10	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter inom sin verksamhet. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.		
	Dokumenterade rutiner som uppfyller kravet.		

	<i>Behandlas i arbetsordningen</i>		http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Arbetsordning
D12	Organisationen ska ha minst en av Revisorsnämnden auktoriserad eller godkänd revisor. Till revisor kan även utses registrerat revisionsbolag.		
	Protokoll från högsta beslutande organ eller styrelse som visar att villkoret har uppfyllts.		
	<i>Revisor utsedd vid årsmötet 2016</i>	Årsmötesprotokoll 2016-03-16 §4	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Årsmötesprotokoll 2016
D13	Organisationen ska ha en aktuell delegationsordning där behörigheter och befogenheter framgår		
	Dokumenterad aktuell delegationsordning eller liknande dokument som beskriver vilka befattningshavare som har rätt att fatta vilka beslut samt eventuella begränsningar i befogenheterna.		
	<i>Behandlas i styrelsens arbetsordning samt i konstituerande mötet 2016-03-16</i>	Protokoll från konstituerande styrelsemöte 2016-03-16 §3	
D14	Organisationen ska ha styrande		

	dokument som beskriver det sätt på vilket kvalitet och tillförlitlighet säkerställs i den finansiella rapporteringen		
	Arbetsbeskrivning för den eller de som arbetar med finansiell redovisning och rapportering		
	<i>Fastställd arbetsordning med krav på redovisning av verksamhetens ekonomi genom rapporter till styrelsen två gånger per år. Styrande dokument därutöver saknas</i>		
D15	Organisationen ska ha styrande dokument som reglerar hur potentiella jävsituationer identifieras och hanteras.		
	Dokumentation som styrker ovanstående krav, t ex principer vid anställningsförfarande och inköspolicy. Hänvisning kan göras till andra dokument, t ex styrelsens arbetsordning.		
	<i>Regleras i arbetsordningen samt Etiska riktlinjer</i>	Styrelsemötet 2015-06-12 §4	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Etiska riktlinjer

E. Insamling Syftet med följande krav är att säkerställa transparens gällande organisationens insamlingsarbete och bidra till att skapa trygghet för såväl interna som externa intressenter. Kraven syftar även till att bidra till ett väl genomtänkt insamlingsarbete där hänsyn tas till både givare och mottagare.			
	Nivå 1		
E1	Organisationen ska ha styrande dokument för insamlingsarbetet. I dokumentet ska beskrivas hur organisationen hanterar tvistiga gåvor, och fall där givaren vill ha en gåva tillbaka. Vidare ska organisationen reglera hur gåvor i form av värdepapper och fast egendom hanteras. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.		
	Dokument som uppfyller ovanstående krav, t.ex. i form av en insamlingspolicy eller liknande dokument.		
	<i>Dokument avseende insamling av medel finns fastsällda av styrelsen. Styrelsen har den 14 juni 2016 beslutat att inga regler skall gälla beträffande värdepapper och fast egendom då detta inte är aktuellt fn. Etiska regler behandlar gåvor från givare som kan skapa jävsfrågor eller strider mot etiska regler</i>	Styrelsebeslut 14 juni 2016 §12	
E2	Organisationen ska ha styrande		

	dokument som beskriver hur organisationen hanterar ändamålsbestämda gåvor. Av dokumentationen ska minst framgå: • Hur redovisningen är uppbyggd för att kunna visa hur insamlade ändamålsbestämda medel används. • Hur organisationen handhar gåvor där givarna på eget initiativ ändamålsbestämt en gåva.		
	Dokumentation som uppfyller kraven enligt ovan.		
	<i>Dokumentation saknas utöver de centralt styrande riktlinjer som finns beträffande dessa gåvor, men redovisas i bokföringen när de uppkommer samt i ekonomiska analyser.</i> <i>Redovisning sker i huvudbok, resultatrapport samt balansrapport.</i>	Redovisningen sker i bokföringssystemet Visma Administration	
E3	Om organisationen använder underleverantörer som på organisationens uppdrag samlar in medel från givare, ska skriftliga avtal alltid upprättas.		
	Förteckning över underleverantörer enligt ovan. Skriftliga gällande avtal med samtliga dessa.		
	<i>Underleverantörer för insamling av medel saknas</i>		
E4	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur man arbetar med bilder och texter i marknadsföring		

	så respekt för givare och mottagare av gåvor upprätthålls.		
	Dokument som beskriver riktlinjer, arbetssätt etc. som uppfyller kraven.		
	<i>Etiska riktlinjen samt att 90-kontologgan används vid alla bilder och texter i marknadsföringen.</i>	Styrelsebeslut datum 2015-06-12	

F. Anställda och volontärer			
Syftet med följande krav är att säkerställa att organisationen har ett tydligt förhållningssätt till anställda och volontärer samt vilka villkor som gäller för båda dessa grupper.			
	Nivå 1		
F1	Organisationen ska ha styrande dokument i form av en uppförandekod som bygger på organisationens vision, värderingar, ändamål och mål. Dessa ska beskriva organisationens förväntningar på styrelse, anställda och volontärer då de representerar organisationen. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.		
	Dokumentation som styrker ovanstående krav.		
	<i>Etiska riktlinjer finns antagna och underskrivna av styrelsen</i>	Styrelsebeslut 2015-06-12	
	<i>Dokument till Psykiatrifondens ambassadörer finns som förslag, men är ej fastställt av styrelsen</i>	Underlag till styrelsemöte 2016-06-14, och uppdaterat 30 mars 2017	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Anställda och volontärer
F3	Om organisationen tillämpar provisionsbaserad ersättning ska det finnas en beskrivning som visar vilka personalkategorier som har denna typ av ersättning, samt hur ersättningen är konstruerad.		
	Dokumentation som styrker ovanstående krav. Ett exempel på den senare typen av dokumentation är dokumentation enligt F2		

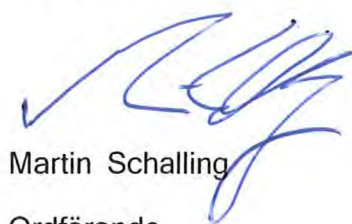
	om principer för lönesättning.		
	<i>Provisionsbaserad ersättning förekommer inte</i>		

G. Rapportering			
Syftet med följande krav är att säkerställa organisationens transparens och en relevant rapportering riktad till organisationens olika intressenter.			
	Nivå 1		
G1	Organisationen ska årligen upprätta en effektrapport i enlighet med FRIIs mall för effektrapportering. Rapporten ska vara skriven på svenska eller engelska och vara publicerad på hemsidan.		
	Dokumenterad effektrapport.		
	<i>Effektrapport avseende 2015 beslutad av styrelsen samt inlämnad, men ej i enlighet med FRII:s mall.</i>		http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Effektrapport 2015
G2	Organisationen ska årligen upprätta en årsredovisning i enlighet med årsredovisningslagen. Årsredovisningen ska vara publicerad på hemsidan.		
	Fastställd årsredovisning publicerad på hemsidan.		
	<i>Årsrapport inkl. förvaltningsberättelse avseende 2015 undertecknad den 16 mars av styrelsen</i>	Styrelseprotokoll 26 febr 2016 §7	http://www.psykiatrifonden.se Om oss/ Styrdokument/ Årsberättelse 2015
G3	Organisationen ska senast den 30/9 2014 och därefter minst vartannat år till FRII insända en av organisationens revisor bestyrkt försäkran att samtliga krav i FRIIs kvalitetskod är uppfyllda		

	(där synnerliga skäl för avvikelse från kravstandarden föreligger kan detta förklaras). Till denna försäkran ska fogas revisorsrapport i enlighet med av FRII upprättad revisionsinstruktion.																								
	Bestyrkt försäkran och revisionsrapport i enlighet med ovanstående krav.																								
	<i>Psykiatrifonden blev medlem i FRII under 2015. Första rapporten skall lämnas senast 31 december 2016.</i>																								
G4	Organisationen ska på sin hemsida publicera nedanstående dokumentation kopplad till denna kod: <table><tr><td>A1</td><td>Stadga.</td></tr><tr><td>B1</td><td>Senaste protokoll från högsta beslutande organ (gäller ej stiftelser).</td></tr><tr><td>B5</td><td>Styrande dokument som beskriver tillsättning av styrelse (gäller endast stiftelser).</td></tr><tr><td>C6</td><td>Information avseende ersättning till högste tjänsteman.</td></tr><tr><td>D2</td><td>Styrande dokument som reglerar placering av kapital.</td></tr><tr><td>D10</td><td>Styrande dokument som visar hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter.</td></tr><tr><td>D11</td><td>Organisationens system för att möjliggöra anonyma anmälningar (gäller organisationer på nivå 3).</td></tr><tr><td>E1</td><td>Styrande dokument som reglerar organisationens insamlingsarbete.</td></tr><tr><td>F1</td><td>Uppförandekod</td></tr><tr><td>G1</td><td>Effektrapport.</td></tr><tr><td>G2</td><td>Årsredovisning</td></tr></table>			A1	Stadga.	B1	Senaste protokoll från högsta beslutande organ (gäller ej stiftelser).	B5	Styrande dokument som beskriver tillsättning av styrelse (gäller endast stiftelser).	C6	Information avseende ersättning till högste tjänsteman.	D2	Styrande dokument som reglerar placering av kapital.	D10	Styrande dokument som visar hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter.	D11	Organisationens system för att möjliggöra anonyma anmälningar (gäller organisationer på nivå 3).	E1	Styrande dokument som reglerar organisationens insamlingsarbete.	F1	Uppförandekod	G1	Effektrapport.	G2	Årsredovisning
A1	Stadga.																								
B1	Senaste protokoll från högsta beslutande organ (gäller ej stiftelser).																								
B5	Styrande dokument som beskriver tillsättning av styrelse (gäller endast stiftelser).																								
C6	Information avseende ersättning till högste tjänsteman.																								
D2	Styrande dokument som reglerar placering av kapital.																								
D10	Styrande dokument som visar hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter.																								
D11	Organisationens system för att möjliggöra anonyma anmälningar (gäller organisationer på nivå 3).																								
E1	Styrande dokument som reglerar organisationens insamlingsarbete.																								
F1	Uppförandekod																								
G1	Effektrapport.																								
G2	Årsredovisning																								

	Hemsida där aktuella versioner av ovanstående dokument ska finnas tillgängliga.		http://www.psykiatrifonden.se
--	---	--	---

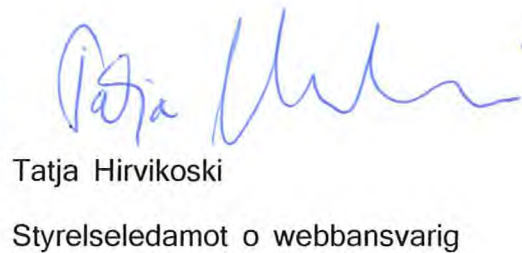
Psykiatrifonden 2016-12-



Martin Schalling
Ordförande



Per-Åke Warg
Kassör



Tatja Hirvikoski
Styrelseledamot o webbansvarig