

## FRII:S KVALITETSKOD 2018, Psykiatrifonden

### Inledning

Syftet med FRIIs kvalitetskod är att visa hur FRIIs medlemmar arbetar med intern kontroll samt 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 insamlade organisationer i Sverige. Ett högt förtroende bidrar till en ökad givarvilja, vilket i sin tur skapar resurser för att uppnå organisationernas ändamål.

### Att följa och rapportera på kvalitetskoden

Att följa koden, och låta organisationens revisor bestyrka att kraven är uppfyllda, är ett krav för att vara medlem i FRII, och utgångspunkten är att alla medlemmar ska följa samtliga krav i koden. Finns synnerliga skäl för att avvika från koden kan dessa förklaras. Att och hur FRIIs medlemmar följer koden tydliggörs genom rapporteringen. Hur rapporteringen sker är en grundläggande del av FRIIs kvalitetskod.

**Effektrapportering** (krav G1) sker årligen. Det innebär att effektrapport ska skrivas varje år, och publiceras på organisationens egen hemsida. Länken skickas därefter till FRII. Detta ska ske senast den 30 september **varje år**. Kravet på effektrapport är obligatoriskt för alla FRIIs medlemmar, och avvikelse från det här kravet kan inte beviljas.

**Årsredovisning** (krav G2) måste årligen upprättas, och ska publiceras på organisationens egen hemsida.

**Rapportering på hela koden (krav G3)** sker vartannat år, med start året efter att medlemskap i FRII beviljats. Rapportering sker genom att organisationen skriver en redogörelse för hur man följer kraven i koden, samt att granskande revisor skriver en bestyrkanderapport. Redogörelse och bestyrkanderapport skickas därefter till FRII, senast den 30 september.

Kvalitetskoden ställer krav på att vissa dokument ska finnas på organisationens hemsida. Det gäller följande dokument:

A1	Stadga.
B1	Senaste protokoll från högsta beslutande organ (gäller inte 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 oe-

	gentligheter.
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

## Kodens uppdelning och exempel på dokument

FRIIs kvalitetskod är uppdelad i sex avsnitt som berör olika delar av verksamheten. I rubriken till varje avsnitt finns en inledning som förklarar avsikten med det. Avsnitt A-G berör i tur och ordning:

A: Ändamål

B: Styrelse och valberedning

C: Styrning

D: Internkontroll

E: Insamling

F: Anställda och volontärer

G: Rapportering

I separat dokument på frii.se finns exempel på vilka dokument som kan behövas för varje krav, vad de kan innehålla och i vissa fall lathundar för hur de kan se ut.

De krav som gäller alla organisationer oavsett storlek sträcker sig över hela raden. De krav som endast gäller stora eller medelstora organisationer täcker 1/3 eller 2/3 av raden.

Krav som är desamma eller liknande som de Svensk Insamlingskontroll ställer, och som därmed **inte** behöver rapporteras separat till FRII, är markerade med SIK i vänstra kolumnen.

## 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 enbart genom att lämna ekonomiskt stöd är en givare och räknas inte som volontär. Ledamöter i organisationens styrelse räknas inte heller till volontärer. 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 eller liknande. 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

Syftet med följande krav är att säkerställa att organisationen är transparent, tydlig med vilket ändamål man har, och att organisationen visar hur man arbetar i enlighet med ändamålet.

Nivå 1 <15 miljoner kr	Nivå 2 15-50 miljoner kr	Nivå 3 >50 miljoner kr
A1	Organisationens ändamål ska beskrivas i stadga/stiftelseurkund. Organisationens juridiska form ska vara ideell förening, stiftelse eller registrerat trossamfund.	
	Stadga eller stiftelseurkund, som ska finnas publicerad på hemsidan.	
	<p><b>Stadgar antagna/reviderade senast av årsmötet 16 mars 2016. Finns redovisad på Psykiatrifondens hemsida.</b></p> <p><b>Förslag till ändring av stadgarna antogs av styrelsen den 11 juni 2018. Förslaget tas upp vid kommande årsmöte 2019.</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar">http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar</a></p>
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.	
SIK	<p>Dokumenterad verksamhetsberättelse, årsredovisning eller motsvarande. Dokumentet ska vara fastställt av styrelsen eller högsta beslutande organ.</p> <p>Protokoll från det styrelsemöte eller möte i det högsta beslutande organet där dokumentet ovan fastställts.</p>	
	<p><b>Årsberättelse avseende 2017 års verksamhet är upprättad. Beslut enligt styrelseprotokoll den 1 mars §6. Årsberättelsen godkändes på årsmötet 12 april 2018 §§ 3 och 6</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsberättelse_2018">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsberättelse_2018</a></p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsmötesprotokoll_2018">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsmötesprotokoll_2018</a></p>
A3	Det ska framgå av stadgarna hur kvarvarande tillgångar vid en eventuell upplösning ska användas. (gäller ej stiftelser)	
SIK	Stadga i vilken det ska finnas en formulering som uppfyller kravet.	
	<p><b>Finns reglerat i stadgarna. §13 i Stadgarna</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar">http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar</a></p>

## B. Styrelsen

Syftet med följande krav är att säkerställa transparens gentemot samtliga intressenter för att tydligt visa hur styrelsen och valberedningen arbetar och utifrån vilka grunder detta arbete sker.

Nivå 1 <15 miljoner kr

Nivå 2 15-50 miljoner kr

Nivå 3 >50 miljoner kr

### Valberedningens tillsättning och arbete

*Krav B1-B5 om valberedningens tillsättning och arbete samt styrelsens tillsättning gäller endast för ideella föreningar och registrerade trossamfund. Krav B6 gäller enbart för stiftelser.*

B1 Hur valberedningen tillsätts ska regleras i organisationens stadga. Om detta saknas i stadgar kan det istället anges i valberedningsinstruktionen.

Stadga eller valberedningsinstruktion

**Valberedningens arbete finns reglerat i Psykiatrifondens stadgar. I §5 finns regelrat vilka krav som gäller på ledamöterna, antal, hur och av vem de utses samt dess uppgift**

[http://www.psykiatrifonden.se/om\\_oss/styrdokument/stadgar](http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar)

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.

**Enligt §5 i stadgarna skall valberedningen ge förslag till medlemmar i styrelsen samt enligt §7 skall valberedningen väljas för ett år.**

**Enligt §8 i årsmötesprotokollet beslutade årsmötet om omval till styrelseledamöter. Då inga nya medlemmar valdes in i styrelsen hade valberedningen inte engagerats avseende förslag till ledamöter. Ordförande, efter diskussion i styrelsen, föreslog själv omval av aktuella personer, vilket årsmötet beslutade. Dessutom togs frågan om val till valberedningen inte upp och tidigare förordnande gäller.**

**Vare sig ordförande eller övriga styrelseledamöter uppbär något arvode.**

[http://www.psykiatrifonden.se/Om\\_oss/Styrdokument/Årsmötesprotokoll\\_2018](http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsmötesprotokoll_2018)

B3 Gäller ej för nivå 1.

Valberedningens arbete ska styras av en valberedningsinstruktion som beskriver kriterier för val av kandidater till styrelsen samt hur rekryteringsprocessen ska gå till.

Dokumenterad valberedningsinstruktion eller motsvarande dokument.

**Enligt stadgarna §5 regleras Valberedningens arbete på följande sätt:  
En valberedning om 3-5 personer med representanter från svenska universitet och/eller betalande medlemmar utses av årsmötet. Valberedningen ger förslag till styrelsepre-**

[http://www.psykiatrifonden.se/om\\_oss/styrdokument/stadgar](http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar)

	<p>sentanter samt suppleanter vid kommande årsmöte.</p> <p>Styrelsens medlemmar utses vid ordinarie årsmöte av fondens medlemmar efter förslag från valberedningen. Den nya styrelsen väljer inom sig ordförande, sekreterare, vice ordförande samt kassör.</p> <p>Enligt stadgarna §7 p 8 skall årsmötet utse valberedningen på ett år.</p> <p>Övrig formell styrning av valberedningens arbete genom särskild instruktion finns inte upprättat i Psykiatrifonden.</p>	
B4	Namn på valberedningens ledamöter och kontaktuppgift till valberedningen ska finnas tillgängliga på organisationens hemsida.	
Hemsida där kontaktuppgift finns tillgängliga.		
	<b>På Psykiatrifondens hemsida finns namn och kontaktuppgifter på valberedningens ledamöter presenterade</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/kontakt/">http://www.psykiatrifonden.se/kontakt/</a>
<b>Styrelsens tillsättning</b>		
B5	Styrelsen ska tillsättas genom val på organisationens högsta beslutande organ och ske i enlighet med organisationens stadga.	
	Stadga samt protokoll från senaste högsta beslutande organ som visar att val skett i enlighet med stadgans krav. Senaste årsmötesprotokollet ska vara publicerat på hemsidan.	
	<p>Psykiatrifondens senaste revidering av stadgarna beslutades vid årsmötet 30 mars 2017 §7.</p> <p>Val av styrelseledamöter regleras enligt stadgarna i §5. I årsmötesprotokollet från 2018-04-12 §8 redovisas årsmötets val av styrelseledamöter.</p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/om/oss/styrdokument/stadgar">http://www.psykiatrifonden.se/om/oss/styrdokument/stadgar</a>.</p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/årsmötresprotokoll2018">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/årsmötresprotokoll2018</a></p>
B6	Stiftelser ska ha ett styrande dokument som beskriver hur tillsättning av styrelser går till.	
	Dokument som uppfyller ovanstående krav som är publicerat på organisationens hemsida.	
	<b>Psykiatrifonden är en organisation och berörs inte av frågan</b>	
<b>Krav på ledamöter</b>		
<i>För en organisation som utgörs av en stiftelse med anknuten förvaltning gäller samma krav på ledamöter för förvaltarens högsta verkställande organ.</i>		
B7	Styrelsen för organisationen ska bestå av minst tre ordinarie ledamöter.	
SIK	Protokoll från senaste högsta beslutande organ som visar att minst tre ledamöter är valda.	

	<p><b>Psykiatrifondens senaste stadgar antogs vid årsmötet 30 mars 2017 §5. Antal ledamöter i styrelsen skall vara minst fem.</b></p> <p><b>Val av styrelseledamöter regleras enligt stadgarna i §5. I årsmötesprotokollet från 2018-04-12 §8 redovisas senaste årsmötets val av styrelseledamöter.</b></p> <p><b>Vid konstituerande styrelsemöte 2018-04-12 §3 valdes övriga ledamöter till sina uppgifter.</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/omoss/styrdokument/stadgar">http://www.psykiatrifonden.se/omoss/styrdokument/stadgar</a>.</p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsmotesprotokoll2018">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsmotesprotokoll2018</a></p>
B8	<p>Minst hälften av styrelseledamöterna ska vara bosatta inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. Minst en av styrelseledamöterna, som på organisationens vägnar kan ta emot delgivning, ska vara bosatt i Sverige. Styrelsens ledamöter bör i huvudsak vara myndiga och får inte vara försatta i konkurs eller meddelade näringsförbud. De ska heller inte ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna skatteskulder.</p>	
SIK	<p>Adressförteckning som visar att minst hälften av ledamöterna är bosatta inom EES-området.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om organisationen har 90-konto är kravet redan uppfyllt och särskild dokumentation behövs ej.</li> </ul> <p>Organisation utan 90-konto ska ta fram kreditupplysning för samtliga ledamöter och eventuella suppleanter som är bosatta i Sverige. Vid granskningstillfället får ej kreditupplysningen vara äldre än fyra veckor, beträffande samtliga ledamöter som är bosatta i Sverige och eventuella suppleanter som är bosatta i Sverige.</p>	
	<p><b>Psykiatrifonden har ett 90-konto och kravet är därför uppfyllt i särskild dokumentation</b></p>	
B9	<p>Organisationen ska i årsredovisningen eller på hemsidan redogöra kortfattat för styrelseledamöternas kvalifikationer, bakgrund och tidigare erfarenhet.</p>	
	<p>Årsredovisning alternativt hemsida där styrelsen presenteras.</p>	
	<p><b>Psykiatrifondens styrelseledamöter och dess kvalifikationer i sammanfattning presenteras på fondens hemsida</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrelsen/">http://www.psykiatrifonden.se/styrelsen/</a></p>
<p><b>Styrelsens arbetssätt</b></p>		
B10	<p>Styrelsen ska upprätta en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Den ska minst innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styrelsens övergripande roll och ansvar.</li> <li>• Ordförandens roll och ansvar.</li> <li>• Ledamöternas roll och ansvar.</li> <li>• Hantering av ledamöternas jäv och oberoende.</li> <li>• Regler och hantering kring hur protokoll ska föras.</li> </ul> <p>• Plan för hur nya styrelseledamöter ska introduceras i styrelsens arbete och hur de ska fullgöra sitt lednings- och kontrollansvar.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenterad arbetsordning som visar att kraven har uppfyllts.</li> </ul>	

Arbetsordning finns upprättad 2014-06-04, kompletterad 2015-06-12 samt uppdaterad 2017-06-08. Arbetsordningen finns redovisad på hemsidan. Arbetsordningen är också en komplettering till styrelsens stadgar. De enskilda styrelseledamöternas specifika ansvar/arbetsuppgifter regleras i bilaga 6 till arbetsordningen, beslutat av styrelsen 2017-06-08. Dessa varierar över tid och redovisas inte på hemsidan.

*Styrelsens övergripande roll och ansvar*

Styrelsens roll och ansvar regleras i stadgarna §5. Dess uppgifter regleras också i delegationsordningen under arbetsordningen.

*Ordförandens roll och ansvar*

Redovisas i bilaga 6 till arbetsordningen. Redovisas inte på hemsidan.

*Ledamöternas roll och ansvar*

Redovisas i bilaga 6 till arbetsordningen. Redovisas inte på hemsidan.

*Hantering av ledamöternas jäv och oberoende*

Psykiatrifonden följer Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto. De reglerar också styrelsens förvaltning och dess ansvar, fonden ekonomiska förhållanden, styrelsens delegationsrätt och kontroll samt jävsfrågor. Detta regleras också i delegationsordningen under arbetsordningen.

*Regler och hantering kring hur protokoll ska föras*

Psykiatrifonden följer Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto. De reglerar också hur protokoll skall föras. Någon ytterligare dokumentation över hur protokoll förs är inte upprättat.

Årsmötesprotokoll anslås inom två veckor och styrelsemötesprotokoll inom en vecka.

Protokollen skrivs under av ordförande och sekreterare. Fr. o m halvåret 2018 utses även justeringsman för protokollet

*Plan för hur nya styrelseledamöter ska introduceras i styrelsens arbete och hur de ska fullgöra sitt lednings- och kontrollansvar.*

Ordförande genomför ett eller flera möten med ny styrelsemedlem där Psykiatrifondens mål och syfte går igenom samt övriga viktiga frågor om styrelseledamöternas ansvar och befogenheter i enlighet med fondens stadgar, arbetsordning, arbetsfördelning och etiska regler per 12 juni 2015. Något styrande dokument över denna process har styrelsen inte antagit och planerar ej att göra så.

Vice ordförande introducerar blivande ambassadörer i deras kommande roll utifrån fondens föreskrifter 2017-03-

<http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/>



	<p><b>30. Detta finns redovisat på fondens hemsida.</b></p> <p><i>Dokumenterad arbetsordning som visar att kraven har uppfyllts</i></p> <p>Arbetsordningen refererar till särskilda bilagor som specificerar de flesta ingående kapitlen i dokumentet. Dessa presenteras ej på hemsidan. Någon dokumentation över att de olika momenten genomförs enligt arbetsordningen förs inte.</p>	
B11	Gäller ej för nivå 1.	Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbetssätt.
<p><b>Protokoll eller annan dokumentation som styrker att styrelsen har genomfört en utvärdering av sitt arbetssätt sker inte förutom i årsberättelsen. I övrigt gäller uppgiften inte Psykiatrifonden.</b></p>		

C. Styrning		
<p>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.</p>		
Nivå 1 <15 miljoner kr	Nivå 2 15-50 miljoner kr	Nivå 3 >50 miljoner kr
<b>Strategisk ledning</b>		
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.	Styrelsen eller högsta beslutande organ ska fastställa en långsiktig strategi som beskriver hur organisationen planerar att arbeta för att uppnå sitt ändamål. Styrelsen ska årligen fastställa en verksamhetsplan med utgångspunkt från strategin.
	Dokumentation, till exempel en övergripande strategi, som uppfyller kraven samt protokoll som visar när den fastställts.	Protokoll som visar att: <ul style="list-style-type: none"> <li>organisationens långsiktiga strategi fastställts</li> <li>verksamhetsplanen fastställts.</li> </ul>
	<p><b>Psykiatrifondens strategier är beslutade i följande dokument:</b></p> <p><b>På förslag av styrelsen 2016-11-29 §5 beslutade årsmötet att anta ändringar i stadgarna 2017-03-30.</b></p> <p><b>Arbetsordning beslutad av styrelsen 2017-06-08.</b></p> <p><b>Psykiatrifondens mål beslutade av styrelsen som en del i effektrapporten 2018-08-21 §2.</b></p> <p><b>Dessa dokument tillsammans med budget och flerårsplan</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/Psykiatrifondens_mal">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/Psykiatrifondens mål</a></p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsredovisning_2018">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsredovisning 2018</a></p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/">http://www.psykiatrifonden.se/</a></p>

	<b>2018-2019 beslutad av styrelsen 2018-03-01 i årsrapporten, och fastställd av årsmötet 2018-04-12.</b>	<a href="http://den.se/styrdokument/arsmotesprotokoll_2018">den.se/styrdokument/års mötetsprotokoll 2018</a>
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, vid behov, fattat de beslut som krävs för att förändra.		
	<b>Styrelsen utvärderar mål och resultat i bokslut och årsrapport samt redovisar strategier för kommande år i budget och även i årsrapporten. Vidare sker enligt arbetsordning ekonomisk analys per 31 maj samt 31 augusti. Ofta sker analyser vid mellankommande styrelsemöten.</b>	Styrelseprotokoll 2018-03-01  Styrelseprotokoll 2018-06-11 samt 2018-08-21  <a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arbetsordning">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arbetsordning</a>
<b>Högste tjänsteman</b>		
<i>Avsnittet om högste tjänsteman gäller inte i organisationer där sådan inte finns.</i>		
C3	Styrelsen är ansvarig för rekrytering och introduktion av högste tjänsteman. Vid rekrytering ska kravspecifikation tas fram i förväg.	
Om rekrytering av högste tjänsteman skett under period som granskningen avser ska det finnas en dokumenterad kravspecifikation.		
<b>Psykiatrifonden ingår i gruppen under nivå 1 och saknar en högsta tjänsteman. Fonden har istället en ordförande. Denne väljs av årsmötet.</b>		
C4	Styrelsen ska fastställa en instruktion som reglerar högsta tjänstemannens uppgifter, befogenheter och ansvarsområden.	
Dokumenterad instruktion för högste tjänsteman.		
	<b>Se punkt C3</b>	
C5	Styrelsen ska årligen utvärdera den högste tjänstemannens prestation i förhållande till instruktion och till organisationens mål.	
Dokumentation eller protokoll som visar att utvärdering skett samt datum för senaste utvärderingen.		
	<b>Se punkt C3</b>	
C6	Lön och annan ersättning inklusive pensionsvillkor för högste tjänsteman ska beslutas av styrelsen.	
Protokoll från styrelsen som visar att lön och annan ersättning beslutats av styrelsen.		

Information om ersättning till högste tjänsteman skall finnas publicerad på hemsidan, antingen i årsredovisning eller som separat uppgift.

**Se punkt C3**

## 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 <15 miljoner kr

Nivå 2 15-50 miljoner kr

Nivå 3 >50 miljoner kr

### 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.

**Styrelsen har antagit former för insamling av medel samt följer bestämmelser för insamling för 90-konto enligt Svensk Insamlingskontroll. Vidare har styrelsen antagit etiska riktlinjer för sin verksamhet, bl.a för insamling av medel. Bestämmelserna beslutades första gången 2015-06-12 och har uppdaterats 2016-10-18.**

[http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/Anvisningar 90-konto, Insamlingsformer samt Etiska riktlinjer](http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/Anvisningar_90-konto_Insamlingsformer_samt_Etiska_riktlinjer)

D2 Organisationen ska ha styrande dokument som anger hur organisationens eventuella kapital ska placeras.

Styrande dokument som minst beskriver vilka placeringsformer som organisationen får använda för att placera sitt kapital. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.

**Styrelsen beslutade 2016-06-14 att inga långsiktiga placeringar skall göras, då fonden fortfarande har begränsad ekonomi. Under hösten 2018 kommer styrelsen att utarbeta regler för hur större gåvor skall behandlas, bl.a placering.**

**Styrelsebeslut 2016-06-14 §12**

D3 Gäller ej för nivå 1.

Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver gränsvärden för organisationens egna kapital. Av dokumentet ska framgå vilka åtgärder som ska vidtas om värdet över- eller understiger fastställda gränsvärden.

Styrande dokument som uppfyller kravet.

**Psykiatrifonden ingår i gruppen under nivå 1 och berörs inte av frågan**

<b>Ekonomiskt ansvar</b>		
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.	
SIK	<p>Dokumenterad rutin för uppföljning av utfall i förhållande till budget. Styrelseprotokoll/beslut från styrelse i vilket godkännande av budget framgår, inklusive datum för godkännande.</p> <p>Senaste två datum då styrelsen, eller styrelsekommitté, granskade utfall av intäkter och kostnader.</p>	
	<b>Psykiatrifonden har ett 90-konto och dess krav regleras av Svensk Insamlingskontroll. Enligt arbetsordningen skall ekonomisk redovisning till styrelsen ske vid minst två tillfällen per år; per 31 maj samt 31 augusti. Redovisning sker dessutom fler styrelsemöten, då detta bedöms viktigt.</b>	<b>Styrelseprotokoll 2018-06-11 samt 2018-08-21.</b>
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 uppfyllts, alternativt årsredovisning undertecknad av styrelsen.	
	<b>I Psykiatrifondens årsrapport ges stort utrymme för redovisning av hur fonden använt sina resurser. Årsrapporten är undertecknad av samtliga styrelseledamöter.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsredovisning_2018">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsredovisning_2018</a>  <a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/årsmötesprotokoll_2018">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/årsmötesprotokoll_2018</a>
D6	Verksamheten får inte belastas med oskäligen kostnader. Minst 75 % av de totala intäkterna ska gå till ändamålet under de tre senaste verksamhetsåren.	
SIK	Ekonomisk redovisning som visar att kravet är uppfyllt, till exempel årsredovisning.	
	<b>I Psykiatrifondens årsredovisning avseende 2017 års verksamhet redovisas att fondens ändamålskostnader översteg 75% av insamlade medel. Årsredovisningen redovisas till Svensk Insamlingskontroll.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsredovisning_2018">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Årsredovisning_2018</a>
D7	Gäller ej för nivå 1.	Organisationen ska upprätta ett styrande dokument som reglerar hur inköp görs.
		Dokument som uppfyller ovanstående krav, t.ex. i form av upphandlings/inköbspolicy.

	<b>Gäller ej Psykiatrifonden</b>	
D8	Om organisationen förmedlat medel till andra organisationer ska det finnas styrande dokument som beskriver hur uppföljning och utvärdering ska ske. Detta så att förmedlade medel används på ett ändamålsenligt sätt. Förteckning över de organisationer till vilka man förmedlat medel ska finnas.	
	Dokument som uppfyller ovanstående krav. Förteckning över mottagande organisationer ska avse det närmast avslutade räkenskapsåret.	
	<b>Psykiatrifonden har ej förmedlat sådana medel till andra organisationer under 2017.</b>	
D9	Organisationen ska ha minst en revisor som är auktoriserad eller godkänd av Revisorsnämnden. Till revisor kan även utses registrerat revisionsbolag.	
SIK	Protokoll från högsta beslutande organ eller styrelse från närmast avslutade räkenskapsår som visar att villkoret har uppfyllts.	
	<b>Psykiatrifonden är ett 90-konto och följer Svensk Insamlingskontrolls krav avseende auktoriserad revisor. Beslut om revisor sker av årsmötet.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsmotesprotokoll_2018">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsmotesprotokoll 2018</a>
D10	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver det sätt på vilket kvalitet och tillförlitlighet säkerställs i den finansiella rapporteringen.	
	<b>Psykiatrifondens stadgar behandlar organisation och ansvar för ekonomihantering i §5 Styrelsens uppgift, §9 Finansutskott samt §12 Revisor.</b>  <b>I konstituerande möte beslutar styrelsen det belopp som maximalt får utanordnas per dag. För 2018 är detta begränsat till 100 000 kronor. Protokoll 2018-04-12 §2</b>  <b>I Psykiatrifondens arbetsordning samt bilaga 6 till denna beskrivs dessa arbetsuppgifter samt krav på redovisningar till styrelsen.</b>  <b>Arbetsordning upprättad av styrelsen 2014-06-04, kompletterad 2015-06-12 samt uppdaterad 2017-06-08</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/om/oss/styrdokument/stadgar">http://www.psykiatrifonden.se/om/oss/styrdokument/stadgar</a> .  <a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Arbetsordning">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Arbetsordning</a>
	Arbetsbeskrivning för den eller de som arbetar med finansiell redovisning och rapportering, eller uppdragsbeskrivning för extern ekonomihantering.	Dokumenterade rutiner och arbetssätt, t.ex. ekonomi-handbok.
	<b>Ytterligare arbetsbeskrivningar utöver vad som redovisas under D10 finns inte.</b>	

<b>Riskhantering</b>		
D11	Styrelsen ska årligen ta ställning till en riskanalys.	Styrelsen ska årligen ta ställning till en riskanalys och med utgångspunkt i den fastställa en organisationsövergripande riskhanteringsplan.
	Styrelseprotokoll eller liknande som visar att kravet har uppfyllts.	Styrelseprotokoll som visar att kravet uppfyllts samt dokumenterad riskhanteringsplan.
	<p><b>I det konstituerande mötet beslutas om attesträtt. I beslutet avseende bokslut och budget sker en riskanalys avseende ekonomi och även förvaltning. I årsrapporten berörs administrativa risker. Två personer, kassör och externt stöd arbetar med ekonomifrågor inom definierade områden.</b></p> <p><b>Vid styrelsemötet 2018-06-11 beslutades att även kassören, utöver ordförande och det externa stödet, skall vara firmatecknare samt ha samma rätt beträffande tillgång till bankkonton. Syftet är att säkerställa utbetalningar vid frånvaro.</b></p> <p><b>Riskanalyser sker även i samband med de ekonomiska rapporterna till styrelsen. I övrigt sker ingen särskild årlig riskanalys.</b></p>	<p><b>Protokoll 2018-04-12 §2.</b></p> <p><b>Protokoll 2018-04-12 §5.</b></p> <p><b>Protokoll 2018-06-11 §2. Protokollet är ännu inte skrivet</b></p>
<b>Motverka oegentligheter och hantering av klagomål</b>		
D12	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter inom sin verksamhet.	
Dokument som uppfyller ovanstående krav.		
	<p><b>Styrelsens ansvar regleras i stadgarna, §5 Styrelse, §8 Vetenskapligt råd, §9 Finansutskott samt §12 Revisor.</b></p> <p><b>Styrelsens arbete regleras i arbetsordningen och tillhörande bilagor bl. a bilaga 6 beträffande fördelning av arbetsuppgifter. Formerna för insamling regleras i särskilt dokument. Etiska riktlinjer reglerar styrelsens arbete.</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/om">http://www.psykiatrifonden.se/om</a> oss/styrdokument/stadgar.</p> <p><b>Styrelsemöten 2016-10-18</b> <b>Styrelsemöte 2015-06-12 §4.</b></p>

	<p>I stadgarna §5 regleras om vilken begränsning kas-sör/extern service får utanordna per dag. Vid större belopp, som beslutas årsvis skall två personer teckna i fondens namn. För innevarande år beslutas detta i det konstituerande mötet, för 2018 uppgår belöpet till 100 000 kronor.</p> <p>Förslag till prioritering av kandidater till forskningsanslagen görs av ett vetenskapligt råd.</p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Arbetsordning">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Arbetsordning</a></p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar">http://www.psykiatrifonden.se/om_oss/styrdokument/stadgar</a>.</p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/vetenskapligt-rd/">http://www.psykiatrifonden.se/vetenskapligt-rd/</a></p>
<p>Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.</p>		
	<p><b>Dokumenterna finns publicerade på Psykiatrifondens hemsida under samlingsrubriken Styrdokument.</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/</a></p>
D13	Gäller ej för nivå 1 och 2.	<p>Organisationen ska utarbeta processer som möjliggör för externa och interna intressenter (inklusive medarbetare) att anonymt anmäla misstänkta oegentligheter utan att själva drabbas negativt.</p>
		<p>Dokumenterad beskrivning som uppfyller ovanstående krav. Denna processbeskrivning ska vara publicerad på hemsidan.</p>
	<p><b>Psykiatrifonden tillhör grupp 1 och berörs inte.</b></p>	
D14	Gäller ej för nivå 1.	<p>Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur man hanterar klagomål på organisationen och/eller dess verksamhet. Av det styrande dokumentet ska framgå tidsfrist för att besvara klagomål.</p>
		<p>Dokument som visar hur organisationen hanterar klagomål, till exempel en klagomålpolicy.</p>
	<p><b>Psykiatrifonden tillhör grupp 1 och berörs inte av frågan.</b></p>	
<p><b>Övrig intern kontroll</b></p>		
D15	<p>Organisationen ska ha en aktuell delegationsordning som beskriver vilka befattningshavare som har rätt att fatta vilka beslut samt eventuella begränsningar i befogenheterna.</p>	

	Dokumenterad aktuell delegationsordning där behörigheter och befogenheter framgår.	
	<b>De dokument som reglerar delegationsordningen för Psykiatrifondens styrelse är Stadgarna, protokollet från konstituerande styrelsemöte samt arbetsordningen kompletterad med bilaga 6. Några övriga dokument har styrelsen inte antagit.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/</a> <b>Protokoll 2016-04-12, §2.</b>
D16	Organisationen ska ha styrande dokument som reglerar hur potentiella jävsituationer identifieras och hanteras.	
	Dokumentation som styrker ovanstående krav, till exempel principer vid anställningsförfarande och inköpspolicy. Hänvisning kan göras till andra dokument, till exempel styrelsens arbetsordning.	
	<b>Psykiatrifondens styrelse har antagit de jävsregler som Svensk Insamlingskontroll har antagit. Detta är inskrivet i styrelsens arbetsordning.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Arbetsordning">http://www.psykiatrifonden.se/Om_oss/Styrdokument/Arbetsordning</a>
D17	Gäller ej nivå 1 och 2.	Organisationen ska ha styrande dokument för krishantering. De ska minst omfatta definition av kris, hur ansvar är definierat för krishantering samt en handlingsplan.
		Dokument som visar att kraven har uppfyllts.
	<b>Psykiatrifonden tillhör grupp 1 och berörs inte av frågan</b>	

## E. Insamling

Syftet med följande krav är att säkerställa ett väl genomtänkt och transparent insamlingsarbete som tar hänsyn till både givare och mottagare och garanterar tydlighet för såväl interna som externa intressenter.

	Nivå 1 <15 miljoner kr	Nivå 2 15-50 miljoner kr	Nivå 3 >50 miljoner kr
E1	Organisationen ska ha styrande dokument för insamlingsarbetet. I dokumentet ska minst beskrivas hur organisationen hanterar tvistiga gåvor, och fall där givaren vill ha en gåva tillbaka, samt på vilka grunder organisationen kan neka att ta emot en gåva. Vidare ska organisationen reglera hur gåvor i form av värdepapper och fast egendom hanteras.		



	<p>Dokument som uppfyller ovanstående krav, till exempel i form av en insamlingspolicy eller liknande dokument.</p> <p>Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.</p>	
	<p><b>Dokument avseende insamling av medel finns fastställt av styrelsen 2016-06-14 §12 samt 2016-10-18 §4.</b></p> <p><b>Fondens etiska regler behandlar gåvor från givare som kan skapa jävssituationer eller strider mot fondens etiska regler.</b></p> <p><b>Styrelsen har beslutat 2016-06-14 § 12 att inga regler skall gälla beträffande placering av värdepapper och fast egendom. Sådana regler kommer att utarbetas under hösten 2018.</b></p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/insamlingsformer">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/insamlingsformer</a></p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/etiska_riktlinjer">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/etiska_riktlinjer</a></p>
E2	<p>Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur organisationen hanterar ändamålsbestämda gåvor. Av dokumentationen ska minst framgå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hur redovisningen är uppbyggd för att kunna visa hur insamlade ändamålsbestämda medel används.</li> <li>• Hur organisationen hanterar gåvor där givarna på eget initiativ ändamålsbestämt en gåva.</li> </ul>	
	Dokumentation som uppfyller kraven enligt ovan, till exempel i en insamlingspolicy.	
	<p><b>Detta regleras i FRII:s styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3. Styrelsen följer dessa och de villkor som gåvogivare angivit som villkor för gåvan, ändamålsbestämda gåvor, följs. Redovisning av sådana gåvor sker dessutom i redovisningen samt i bokslut. Styrelsen kommer att utarbeta egna regler för detta under hösten 2018, vilka även skall uppfylla kraven enligt K3.</b></p>	
E3	Om organisationen använder underleverantörer som på organisationens uppdrag samlar in medel från givare, ska skriftliga avtal alltid upprättas. Underleverantörer ska alltid följa FRII:s vägledningar om insamling.	
	Förteckning över underleverantörer enligt ovan. Skriftliga gällande avtal med samtliga dessa.	
	<b>Psykiastrifonden har hittills inte använt sig av underleverantörer för insamling av medel från givare.</b>	
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, till exempel i en insamlingspolicy.	

	<p>Styrelsen har fastställt etiska regler samt former för insamling. Dessa redovisas på fondens hemsida. Dessutom används 90-kontologgan, som i sig garanterar att kvalitet och etik enligt Svensk Insamlingskontroll följs, i alla dokument samt annonser.</p> <p>Några ytterligare dokument som reglerar marknadsföring och gåvogivare har styrelsen inte utarbetat.</p>	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/</a></p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

F. Anställda och volontärer			
<p>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.</p>			
	Nivå 1 <15 miljoner kr	Nivå 2 15-50 miljoner kr	Nivå 3 >50 miljoner kr
F1	<p>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.</p>		
<p>Dokumentation som styrker ovanstående krav. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.</p>			
	<p>Styrelsen har fastställt etiska regler 2015-06-12. Dessa finns presenterade på hemsidan.</p> <p>Riktlinjer för Psykiatrifondens ambassadörer finns antagna av styrelsen 2017-03-30, §4 och finns presenterade på hemsidan.</p>		<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/etiska_riktlinjer">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/etiska_riktlinjer</a></p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/psykiatrifondens_anstallda_och_volontarer/ambassadorer">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/psykiatrifondens_anstallda_och_volontarer/ambassadorer</a></p>
F2	Gäller ej nivå 1.	<p>Organisationen ska ha styrande dokument för anställda. Dessa ska innefatta anställningsvillkor, arbetstider samt principer för lönesättning.</p>	
<p>Dokumentation som styrker ovanstående krav, till exempel en personalpolicy.</p>			
	<p><b>Psykiatrifonden tillhör grupp 1 och berörs inte av frågan</b></p>		
F3	<p>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.</p>		
<p>Dokumentation som styrker ovanstående krav. Ett exempel på dokumentation enligt F2 om principer för lönesättning.</p>			
<p><b>Psykiatrifonden tillämpar inte provisionsbaserad</b></p>			

	<b>ersättning. Samtliga i styrelsen arbetar utan någon form av ersättning. Däremot finns ett externt stöd för bl.a kommunikation med gåvogivare och bokföring. Ersättning sker via fakturering.</b>	
F4	Om organisationen använder volontärer i sin verksamhet ska den ha styrande dokument som beskriver hur denna verksamhet regleras.	
	Dokumentation som beskriver hur volontärer och volontärverksamhet regleras.	
	<b>Psykiatrifonden använder sig idag inte av volontärer i sin verksamhet. Istället finns ambassadörer som öppet stödjer fonden och dess verksamhet. Riktlinjer för Psykiatrifondens volontärer och ambassadörer finns antagna av styrelsen 2017-03-30, §4 och finns presenterade på hemsidan.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/psykiatrifondens-ambassadorer">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/psykiatrifondens-ambassadörer</a>

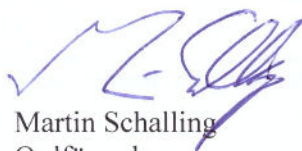
## G. Rapportering

Syftet med följande krav är att säkerställa organisationens transparens och en relevant rapportering riktad till organisationens olika intressenter.

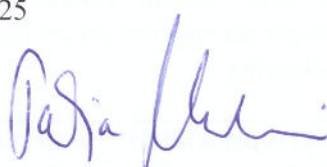
	Nivå 1 <15 miljoner kr	Nivå 2 15-50 miljoner kr	Nivå 3 >50 miljoner kr
G1	Organisationen ska årligen upprätta en effektrapport. Den kan vara en del av verksamhetsberättelsen eller motsvarande, eller skrivas som separat dokument. Rapporteringen ska omfatta FRIIs frågor för effektrapportering, och det ska tydligt framgå att det handlar om effektrapportering.		
	Verksamhetsberättelsen eller separat effektrapport ska publiceras på hemsidan, och länk till den ska skickas till FRII senast 30 september varje år.		
	<b>Psykiatrifonden upprättar årligen en verksamhetsrapport i form av årsrapport. I den görs en viss effektrevisning. Årsrapporten presenteras vid årsmötet.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsberattelse">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/årsberättelse</a> resp. effektrapport	
	<b>Styrelsen har upprättat effektrapport avseende 2016 och 2018 avseende verksamhetsåret 2017. Båda rapporterna presenteras på Psykiatrifondens hemsida.</b>		
	<b>Effektrapporten avseende 2017 antogs av styrelsen 2018-08-21 §2 och redovisas på hemsidan.</b>		
G2	Organisationen ska årligen upprätta en årsredovisning i enlighet med årsredovisningslagen och utifrån FRIIs riktlinjer för årsredovisningen enligt K3.		
	Fastställd årsredovisning. Årsredovisningen ska vara publicerad på hemsidan.		
	<b>Psykiatrifonden upprättar årligen en verksamhetsrapport i form av årsrapport enligt anvisningarna i K3. Den presenteras vid årsmötet.</b>	<a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/arsberattelse">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/årsberättelse</a>	

G3	<p>Senast den 30 september vartannat år ska organisationen rapportera till FRII att kvalitetskoden följs. Det sker genom att följande skickas in till FRII:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en egen redogörelse om att organisationen följer samtliga krav i FRIIs kvalitetskod. (där synnerliga skäl för avvikelse från kravstandarden föreligger kan detta förklaras).</li> <li>• revisors bestyrkanderapport som bekräftar organisationens redogörelse. Revisorsrapport ska upprättas i enlighet med FRIIs revisorsinstruktion.</li> </ul> <p>För organisationer med brutet räkenskapsår kan rapporteringsdatumet anpassas efter överenskommelse.</p> <p>Rapporteringen kan skickas in som pdf bifogad till mail, alternativt med post.</p>
	Bestyrkt försäkran och revisionsrapport i enlighet med ovanstående krav.
	<p><b>Styrelsen beslutade 2018-09-25 att anta upprättad kvalitetskod 2018 avseende verksamhetsåren 2017-2018</b></p> <p><b>Revisorns bestyrkanderapport är upprättad enligt FRII:s instruktioner</b></p>
	<p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/kvalitetskod%202018">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/kvalitetskod 2018</a></p> <p><a href="http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/bestyrkanderapport%202018">http://www.psykiatrifonden.se/styrdokument/bestyrkanderapport 2018</a></p>

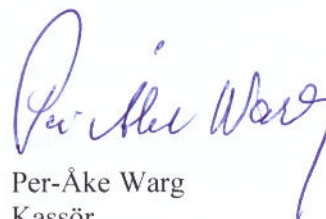
För Psykiatrifonden 2018-09-25



Martin Schalling  
Ordföranden



Tatja Hirvikosti  
Webbansvarig



Per-Åke Warg  
Kassör