



Skandinaviska Barnmissionens Kodrapport för verksamhetsåret 2010

1. Inledning

Skandinaviska Barnmissionen (SBM) skall som medlemmar i Frivilligorganisationernas insamlingsråd (FRII) förhålla sig till den framtagna kvalitetskoden. Syftet med koden är att öka transparensen och öppenheten inom organisationerna och därigenom stärka förtroendet för såväl sektorn som helhet som de enskilda organisationerna. Syftet är också att bidra till ökad professionalitet, förbättrad styrning, ledning och kontroll samt tillse att det finns strukturer för utvärdering av organisationernas verksamhet. Enligt kodens riktlinjer skall en särskild kodrapport framställas årligen med en redogörelse för hur kvalitetskoden tillämpas av de enskilda organisationerna. Kvalitetskoden utgår från tillämpningsprincipen följ eller förklara. Motiverade avvikelser från riktlinjerna är alltså att betrakta som legitima i sammanhanget. Kravet om redovisning, öppenhet och transparens står över kravet om att följa alla riktlinjer. Kodrapporten skall ingå i Årsredovisningen eller utgöra en särskild rapport.

2. SBM:s förhållningssätt till kvalitetskoden

2.1 Strategi och metodik

Ambitionen har varit att under 2010 fördjupa arbetet med valda delar i kvalitetskoden. Under året prioriterades att framarbete och färdigställa policydokument, detta i dialog mellan styrelse och ledningsgrupp.

2.2 Implementering och utveckling

De policydokument som utarbetats under 2010 kommer att bearbetas, antas och implementeras i verksamheten under 2011. Komplexiteten mellan olika policyområden varierar och SBM har strävat efter att berörda intressenter skall vara delaktiga i utvecklingsprocessen i det att riktlinjer och krav skall vara relevanta och realistiska för alla parter.

SBM väljer att se arbetet med kvalitetskoden som en ständigt pågående utvecklingsprocess.

3. SBM och kvalitetskodens riktlinjer

3.1. Övergripande principer i FRIIs kvalitetskod

Det finns kärnvärden och gemensamma principer som ska genomsyra FRII och medlemsorganisationerna. Ledorden är Respekt, Öppenhet, Kvalitet och Engagemang. Tillsammans med vår egen värdegrund ställer sig SBM bakom dessa kärnvärden. Under 2010 har SBM inlett en organisationsutvecklingsprocess som

syftar till att tydliggöra såväl den interna som externa synen på SBM:s verksamhet och legitimitet. SBM:s bedömning gör gällande att vi uppfyller de övergripande principerna i koden samt att vi aktivt arbetar med att förankra och utveckla värdegrunden.

3.2. Förhållningssätt till omvärlden

Utöver de policyhandlingar som utarbetats och antas under 2011 (jfr 2.2) har stöd- och styrdokument bearbetats och delvis introducerats i verksamheten. Dokumentet "Riktlinjer vid bedömning av samarbetspartners" ger stöd i urvalsprocesser och antikorrupsionspolicyen är ett hjälpmedel för att systematiskt motarbeta oegentligheter på olika nivåer i verksamheten.

Redogörelse för beroendeförhållanden samt betydande samarbetspartners återges i verksamhetsberättelsen för 2010.

3.3. Mål och måluppfyllelse

Genom antagandet av Verksamhetsplan 2009-2011 bedöms SBM ha satt upp mål för verksamheten som korresponderar med vision, värdegrund och uppdrag.

Redovisning av måluppfyllelse sker i Verksamhetsberättelsen/Årsredovisningen.

3.4. Styrning, ledning och kontroll

Under 2010 har arbetet med styrelsens arbetsordning fortskridit. Ett utkast har bearbetats i omgångar men antagande av arbetsordning kommer att ske först 2011. Styrelsen verkar tillsvidare utifrån stiftelsens stadgar, rådande lagar och förordningar samt ett flertal praxis.

En avvikelse som behandlats under 2010 är Missionschefs/Högste Tjänstemans roll som fullvärdig styrelseledamot. Styrelsen har slagit fast att detta skall prövas och beslutas vid varje årsmöte. Styrelsen uttrycker fortsatt vikten av dokumenterade riktlinjer för arbetet och har för avsikt att färdigställa tillämpliga handlingar under 2011.

3.5. Insamling

Som medlemmar i FRII står SBM bakom FRIIs insamlingspolicy.

En egen insamlingspolicy har framarbetats men ej antagits under 2010. Policyen utgår från FRIIs policy med kompletteringar och riktlinjer baserade på SBM:s värdegrund och praxis. Policyen fungerar redan som vägledande i insamlingsarbetet men den kan komma att kompletteras och utvecklas under 2011.

3.6. Medarbetare (anställda och frivilliga)

Personalpolicyen har färdigställts under 2010 och kommer att introduceras under 2011. Policyen behandlar samtliga riktlinjer i kvalitetskoden och den utgår från Unionens/Ideas kollektivavtal. Vidare beaktas SBM:s värdegrund, organisationskultur och etablerad praxis.

3.7. Rapportering och information.

Enligt kvalitetskodens riktlinjer har SBM valt att låta kodrapporten för verksamhetsåret 2010 utgöra en särskild rapport. Rapporten finns tillgänglig på SBM:s hemsida. Rapporten är ej granskad av SBM:s revisor. I SBM:s verksamhetsberättelse för 2010 framgår att rapporten är upprättad enligt kvalitetskodens riktlinjer.

4. Sammanfattning

Att implementera och förhålla sig till kvalitetskoden är en omfattande och ständigt pågående process. Det skall noteras att medvetenheten om kvalitetskoden, dess syfte och funktion, är väl förankrad i verksamheten.

5. Intern kontroll


Styrelsen konstaterar att den interna kontrollmiljön är god. Vad gäller ekonomiska förehavanden har Missionschef rätt att utöver förvaltning av antagen budget ensam fatta beslut på kostnader upp till 20 000 SEK. För kostnader upp till 100 000 SEK krävs beslut av Styrelseordförande och Missionschef i förening, och kostnader däröver kräver ett majoritetsbeslut i styrelsen.

Missionschef är firmatecknare i förening med styrelsens ordförande eller med styrelsens vice ordförande eller de två sistnämnda i förening. Under 2010 infördes en digital attestfunktion vilket innebär att ekonomiska förehavanden såsom leverantörsbetalningar och externa transaktioner endast kan ske i förening mellan ekonomiansvarig och Missionschef alternativt Missionssekreterare. Missionschef har primär attesträtt i den löpande verksamheten. I hans frånvaro eller på instruktion från densamme äger Missionssekreterare attesträtt. I de fall där Missionssekreterare nyttjar attesträtten skall Missionschef re-attestera genomförda ärenden.

Styrelseordförande skall re-attestera Missionschefs kostnader. Samtliga transaktioner både vad gäller verksamhetskostnader i Sverige samt löpande överföringar till globala samarbetspartners skall attesteras av Missionschef. Ekonomiansvarig redovisar löpande till Missionschef, detta genom en så kallad månadsrapport som återger verksamhetens ekonomiska resultat. Månadsrapporten skickas ut till styrelsen. Vid samtliga styrelsemöten företas en ekonomisk genomgång. Auktoriserad revisor granskar verksamheten löpande.

Styrelsen konstaterar att den interna kontrollen samt löpande finansiell rapportering fungerat tillfredsställande under 2010.

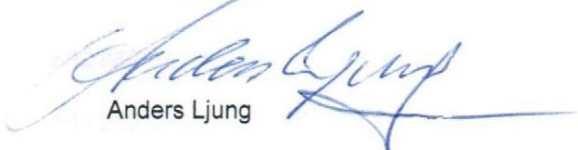
För Skandinaviska Barnmissionen 2010-05-25



Nils-Erik Claesson
Ordförande



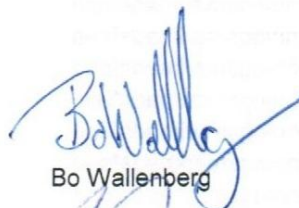
Lennart
Pedersen
Vice ordförande



Anders Ljung



Maud Andersson



Bo Wallenberg



Peter Thomsen