

org.nr. 802409-8264

Stiftelsen MinStoraDag tillämpar från 2009 FRIIs kvalitetskod och upprättar en kodrapport.  
FRIIs kvalitetskod innehåller riktlinjer för sju områden :

övergripande principer	1.
föhhållningssätt till omvärlden	2.
mål och måluppfyllelse	3.
styrning, ledning och kontroll	4.
insamling	5.
medarbetare	6.
rapportering och information	7.

Principen är att man förklarar avvikelser, annars kryssar man i "Följer"  
koden finns på [www.frii.se/pdf/FRIIs\\_kvalitetskod\\_070530.pdf](http://www.frii.se/pdf/FRIIs_kvalitetskod_070530.pdf)

### 1. Övergripande principer i FRIIs kvalitetskod

	<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>
1.1 Organisationens värdegrund	JA	Stadgar, policy	hemsidan
1.2 Respekt	JA		
1.3 Öppenhet	JA		
1.4 Kvalitet	JA		
1.5 Engagemang	JA		

### 2. Förhållningssätt till omvärlden

	<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>
2.1 Redogörelse för beroendeförhållanden	JA	policy och avtal	hemsidan
2.2 Riktlinjer för val av samarbetspartner	JA		
2.3 Betydande samarbetspartner	JA		Hemsidan, Årsred., Facebook
2.4 Krav på samarbetspartner	JA		
2.5 Motverka oegentligheter	JA		

### 3. Mål och måluppfyllelse

	<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>
3.1 Målen omsätts genom aktiviteter	JA		Årsredovisning
3.2 Måluppfyllelse	JA		Årsredovisning
3.3 Redovisning av måluppfyllelse	JA		Årsred./Hemsidan

### 4. Styrning, ledning och kontroll

	<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>
<b>Riktlinjer för stiftelser</b>			
4.3 Stiftelseförordnandet och högsta beslutande organet	JA		
4.3.1 Stiftelseförordnandet	JA		Hemsidan
4.3.2 Högsta beslutande organet	JA		
4.3.2.1 Redogörelse för styrelsens beslutsbefogenheter och hur den fattar beslut	JA		hemsidan
4.4 Tillsättning av styrelse och revisorer - (ev valberedning)			
4.4.1 Tillsättning av styrelse	JA		stadgar
4.4.2 Tillsättning av revisorer	JA		stadgar
4.4.3 Valberedning (i förekommande fall)	ej aktuellt		
4.4.4 Kompetensbehov	JA		
4.4.5 Formella hinder som styrelseledamot	JA		

4.4.6 Information om styrelsen		JA		Hemsidan/Årsred.
		<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>
<b>Riktlinjer för samtliga organisationer</b>				
4.5 Styrelsen				
4.5.1 Styrelsens arbetsordning				
4.5.1.1 Arbetsordning och utskott - Krav på skriftlig arbetsordning		JA		
4.5.1.2 Styrelseordförandens åtaganden		JA		
4.5.1.3 Styrelseledamöternas åtaganden		JA		
4.5.1.4 Styrelseledamöternas personliga ansvar		JA		
4.5.1.5 Jäv och oberoende		JA		
4.5.1.6 Tillsättning och utvärdering av högsta tjänstemannen		JA		
4.5.1.7 Protokoll		JA		
4.5.1.8 Utvärdering av styrelsens arbete		JA		
4.5.2 Styrelsens arvodering				
4.5.3 Styrelsens rapportering				
4.5.3.1 Redovisning av måluppfyllelse		JA		Årsberättelse
4.5.3.2 Finansiell rapportering		JA		Årsred./Hemsidan
4.5.4 Intern kontroll				
4.5.4.1 Utvärdering av intern kontroll		JA		
		<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>

4.5.4.2 Rapportering om intern kontroll		JA		Årsredov./Hemsidan
4.5.5 Arbete med redovisnings- och revisionsfrågor				
4.5.5.1 Säkerställande av kvaliteten i den finansiella rapporteringen		JA		
4.5.5.2 Ansvar för verksamheten i "efterföljande led" (i förekommande fall)		Ja		
4.5.6 Styrelsens övriga uppgifter				
4.5.6.1 Riktlinjer för finansiering mm enligt FRIIs Vägledningar		JA		
4.5.6.2 Riskanalys - och utvärdering		JA		
4.5.6.3 FRIIs Kvalitetskod tillämpas		JA		årsred/Hemsidan
4.6 Ledande befattningshavare				
4.6.1 Instruktion till högsta tjänsteman				
4.6.1.1 Instruktion från styrelsen		JA		
4.6.1.2 Ansvarsfördelning styrelsen och högsta tjänstemannen		JA		
4.6.1.3 Högsta tjänstemannens roll i styrelsearbetet		JA		
4.6.2 Ersättning till ledande befattningshavare				
4.6.2.1 Policy/riktlinjer gällande ersättning till ledande befattningshavare		JA	i frånvaro av Claire Rosvall	beslut av styrelsen

4.6.2.2 Ersättning till ledande befattningshavare		JA		se årsredovisning
---------------------------------------------------------	--	----	--	-------------------

### 5. Insamling

		<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>
5.1 Innehav av 90-konto		JA		Hemsidan/Årsred.
5.2 Policy/riktlinjer för insamling		JA		
5.3 Förtroende		JA		
5.4 Organisationens ansvar		JA		
5.5 Insamlingens ändamål		JA		hemsidan/Stadgar
5.6 Återrapportering		JA		Årsred.
5.7 Kostnader		JA		Årsred.
5.8 Respekt för givaren		JA		
5.9 Gåvor till särskilda ändamål		JA		
5.10 Återbetalning av gåva		JA		
5.11 Att tacka nej till gåva		JA		
5.12 Bild och text i insamlingsarbetet		JA		
5.13 Minderåriga i insamlingsarbetet		JA		
5.14 Marknadsföring		JA		
5.15 Gåvor i form av fast egendom		JA		

### 6. Medarbetare (anställda och frivilliga)

	<i>Följer</i>	<i>Följer</i>	<i>Kommentarer</i>	<i>Tillgänglighet</i>
6.1 Policies/riktlinjer för anställda		JA		volontärpolicy skrivs på

6.2		JA		
Uppföranderegler				
6.3 Frivilliga		JA		
6.4 Respekt för medarbetarnas rättigheter		JA		
6.5		JA		
Kompetensutveckling				
6.6		JA		
Utvärdering				

### 7. Rapportering och information

	<i>Följer</i>	<i>Följer</i>	<i>Kommentar</i>	<i>Tillgänglighet</i>
7.1				Årsred./Hemsidan
Kodrapport		JA		
7.2 Finansiell				Årsred./Hemsidan
rapportering - årsredovisning		JA		
7.3				Årsred./Hemsidan
Årsredovisning eller särskild rapport		JA		
7.4				
Webbplatsen		JA		
7.5 Annan				Allmänna
offentlig redovisning		JA		Arvsfonden/PKL
<b>Revision</b>				
7.6				Årsredov./hemsidan
Auktoriserad eller godkänd revisor		JA		
7.7 Utökad				
granskningskyldighet		JA		