

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

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		intern information
2.3 Betydande samarbetspartner	JA		Hemsidan, Årsred.
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>
Riktlinjer för stiftelser			
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>
Riktlinjer för samtliga organisationer			
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 Åtterrapporering	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>Kommentarer</i>	<i>Tillgänglighet</i>
6.1 Policies/riktlinjer för anställda	JA		volontärpolicy skrivs på
6.2 Uppföranderegler	JA		
6.3 Frivilliga	JA		
6.4 Respekt för medarbetarnas rättigheter	JA		
6.5 Kompetensutveckling	JA		
6.6 Utvärdering	JA		

7. Rapportering och information

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