



FONDEN FÖR PSYKISK HÄLSA

Rapport intern kontroll och styrning 2020

Fonden för Psykisk Hälsa

FONDEN FÖR PSYKISK HÄLSA

Plusgiro 90 07 50-1 | Bankgiro 900-7501 | Swish 123 900 75 01

Sankt Eriksgatan 44, plan 4 | 112 34 Stockholm | Tel +46 8-650 36 90 eller +46 70 14 07 535

www.psykiatrifonden.se



Innehåll

| | |
|---|----|
| Rapport intern kontroll och styrning | 2 |
| Uppdelning och exempel på dokument | 2 |
| Medlemsorganisationer med 90-konto | 2 |
| Definitioner | 2 |
| A. Ändamål | 4 |
| B. Styrelsen | 4 |
| Valberedningens tillsättning och arbete | 5 |
| Styrelsens tillsättning | 5 |
| Krav på ledamöter | 6 |
| Styrelsens arbetssätt | 7 |
| C. Styrning | 8 |
| Högste tjänsteman | 10 |

Rapport intern kontroll och styrning

Uppdelning och exempel på dokument

Giva Sveriges riktlinjer för intern kontroll och styrning 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-F berör i tur och ordning:

- A: Ändamål
- B: Styrelse och valberedning
- C: Styrning
- D: Internkontroll
- E: Insamling
- F: Anställda och volontärer

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

De krav som gäller alla ordinarie medlemmar oavsett storlek sträcker sig över hela raden. De krav som endast gäller stora eller medelstora organisationer täcker 1/3 eller 2/3 av raden. De krav som gäller associerade medlemmar redovisas i separat dokument.

Rapportering enligt dessa riktlinjer ska ske **senast 30 september vartannat år**. Introduktion till Kvalitetskoden och instruktion för rapportering finns i andra dokument och är tillgängliga på Giva Sveriges hemsida.

Medlemsorganisationer med 90-konto

Krav som är desamma eller liknande som de Svensk Insamlingskontroll ställer, och som därmed ligger till grund för innehav av 90-konto behöver inte granskas i samband med rapportering till Giva Sverige. Dessa krav markeras i riktlinjerna med 90-konto i vänstra kolumnen.

Definitioner

| | |
|--------------------------|--|
| Dokument | Dokument (dokumentation) kan vara i tryckt eller digital form. |
| Styrande dokument | Med styrande dokument avses 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 en 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 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 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 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. | | |
| | Fondens stadgar finns presenterade på hemsidan https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | | |
| A2 (90-konto) | 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 ovan fastställts. | | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa innehar 90-konto | | |
| A3 (90-konto) | Det ska framgå av stadgarna hur kvarvarande tillgångar vid en eventuell upplösning ska användas. (gäller ej stiftelser) | | |
| | Stadga i vilken det ska finnas en formulering som uppfyller kravet. | | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa innehar 90-konto | | |

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 | |
|--|--|
| | <i>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.</i> |
| B1 | Hur valberedningen tillsätts ska regleras i organisationens stadga. Om detta saknas i stadga kan det istället anges i valberedningsinstruktionen. |
| | Valberedningens tillsättning och arbete i Fonden för Psykisk Hälsa regleras i fondens stadgar §§ 5 och 7. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument |
| 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. |
| | Valberedningen hade lämnat förslag till val av nya styrelseledamöter vid senaste årsmötet. Det framgår dock inte i årsmötesprotokollet att förslaget var lämnat av valberedningen. Förslag lämnades per mail till ordförande. Däremot beslutades enligt i § 17 i årsmötesprotokollet om val av representanter till valberedningen. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument |
| 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. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör gruppen nivå 1 och berörs inte |
| B4 | Namn på valberedningens ledamöter och kontaktuppgift till valberedningen ska finnas tillgängliga på organisationens hemsida. |
| | Namn på valberedningens ledamöter samt e-postadresser presenteras på fondens hemsida. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrelse |
| Styrelsens tillsättning | |
| 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>I fondens stadgar §5 regleras bl a formerna för styrelsens tillsättning samt att det skall ske på årsmötet efter förslag från valberedningen. Styrelsens medlemmar samt ordförande utses vid ordinarie årsmöte av fondens medlemmar efter förslag från valberedningen. Den nya styrelsen väljer inom sig vice ordförande, sekreterare samt kassör. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>Valet av ordförande, styrelseledamöter och suppleanter framgår i årsmötesprotokollet §§ 14,15 och 16 https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> |
| B6 | Stiftelser ska ha ett styrande dokument som beskriver hur tillsättning av styrelser går till. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa är ingen stiftelse och berörs inte av frågan. |
| | Krav på ledamöter |
| | <i>För en organisation som utgörs av en stiftelse med anknuten förvaltning gäller samma krav på ledamöter för förvaltarens högsta verkställande organ.</i> |
| B7 (90-konto) | Styrelsen för organisationen ska bestå av minst tre ordinarie ledamöter. |
| | Protokoll från senaste högsta beslutande organ som visar att minst tre ledamöter är valda. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har 90-konto och berörs inte av frågan |
| B8 (90-konto) | 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>Adressförteckning som visar att minst hälften av ledamöterna är bosatta inom EES-området.</p> <p>Om organisationen har 90-konto är kravet redan uppfyllt och särskild dokumentation behövs ej.</p> <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> |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har 90-konto och berörs inte av frågan |

| | |
|------------|--|
| B9 | Organisationen ska i årsredovisningen eller på hemsidan redogöra kortfattat för styrelseledamöternas kvalifikationer, bakgrund och tidigare erfarenhet. |
| | Redovisning sker på fonden hemsida https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument |
| | Styrelsens arbetsätt |
| B10 | <p>Styrelsen ska upprätta en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Den ska minst innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Plan för hur nya styrelseledamöter ska introduceras i styrelsens arbete och hur de ska fullgöra sitt lednings- och kontrollansvar.</p> |
| | <p>Fondens arbetsordning beslutad 2014-06-04 samt kompletterad 2015-06-12 samt 2017-06-08. Punkterna 1-3 regleras i dels fondens stadgar, men också i arbetsordningen. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>Styrelsens för Fonden för Psykisk Hälsa, tidigare Psykiatrifonden, verksamhet regleras i arbetsordningen enligt följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto antagna 17 maj 2006 samt senast reviderade den 15 mars 2013. • Psykiatrifondens stadgar antagna den 12 mars 2014 • Delegationsordning • Innevarande års fastställda budget • Psykiatrifondens mål och mission 2014 • Arbetsfördelning Psykiatrifondens styrelse 2014, uppdaterad 2017-06-08 <p>Vid motstridiga regler gäller de i dokumenten i ovan nämnd ordning. Därutöver tillkommer styrelsens beslut om intern arbetsfördelning</p> <p>I bilaga 6 regleras de enskilda styrelseledamöternas ansvar och befogenheter. Den uppdateras årligen, men redovisas inte på hemsidan</p> <p>Beträffande Fondens hantering av jäv, så har styrelsen antagit föreskrifter avseende jäv den 17 maj 2006 samt senast reviderade den 15 mars 2013. I Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter för 90-konto regleras bl. a bestämmelser om villkoren för att en insamlingsorganisation skall beviljas ett 90-konto. Föreskrifterna finns som bilaga till arbetsordningen.</p> <p>Beträffande bevarande av handlingar och hantering av protokoll regleras i ar-</p> |

| | | | |
|------------|---|---|----------------------------------|
| | <p>betsordningen följande:</p> <p>Handlingar till styrelsemöte skall vara utskickade minst två veckor före mötet. Protokoll skall föras över de beslut som fattas och undertecknas av minst sekreterare/protokollförare samt ordförande.</p> <p>Psykiatrifondens underskrivna stadgar skall förvaras på fondens kansli.</p> <p>Underskrivna protokoll i original samt bilagor till beslut skall under två år förvaras hos sekreterare och därefter förvaras på fondens kansli.</p> <p>Någon särskild plan för hur nya styrelseledamöter ska introduceras i styrelsens arbete och hur de ska fullgöra sitt lednings- och kontrollansvar finns inte antagen av styrelsen. Ordförande genomför däremot ett eller flera möten med ny styrelsemedlem där fondens mål och syfte går igenom samt övriga viktiga frågor om styrelseledamöternas ansvar och befogenheter i enlighet med stadgar, arbetsordning, arbetsfördelning och etiska regler. Något styrande dokument över denna process har styrelsen inte antagit och planerar ej att göra så.</p> <p>Styrelsen uppdaterar årligen en fördelning av arbetsuppgifterna mellan ledamöterna.</p> <p>Tillhörande bilagor till arbetsordningen är inte uppdaterade och redovisas inte i dokumentet. Det pågår ett arbete i styrelsen med att upprätta en ny arbetsordning. Den bedöms bli antagen under 2021.</p> | | |
| B11 | Gäller ej för nivå 1. | Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbetssätt. | |
| | | Protokoll/ annan dokumentation som styrker att styrelsen har genomfört en utvärdering av sitt arbetssätt. | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör nivå 1 och berörs inte av frågan. | | |
| | <h2>C. Styrning</h2> <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 |
| 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 | Styrelsen eller högsta beslutande organ ska fastställa en långsiktig strategi som beskriver hur | |

| | | |
|-----------|--|--|
| | <p>arbeta för att uppnå sitt ändamål.</p> | <p>organisationen planerar att arbeta för att uppnå sitt ändamål.</p> <p>Styrelsen ska årligen fastställa en verksamhetsplan med utgångspunkt från strategin.</p> |
| | <p>Dokumentation, till exempel en övergripande strategi, som uppfyller kraven samt protokoll som visar när den fastställts.</p> | <p>Protokoll som visar att:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisationens långsiktiga strategi fastställts • verksamhetsplanen fastställts. |
| | <p>I följande styrande dokument under rubriken Styr-dokument på fondens hemsida beskrivs organisationens ändamål, delmål samt hur organisationen avser arbeta för att uppnå dessa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondens stadgar §2 Uppgifter. Årsmötesprotokollet 2020 • I dokumentet Psykiatrifondens mål under rubriken Fonden för Psykisk Hälsas mål. Styrelseprotokoll 2018-03-01 samt 2018-08-21 • Dokumentet Vision, mål och mission. https://fondenpsykiskhalsa/om-oss • Fondens etiska riktlinjer. Styrelseprotokoll 2015-06-12 • Fondens arbetsordning • Insamlingsformer. Antagna av styrelsen den 14 juni 2016 och reviderad av styrelsen den 18 oktober 2016, ersatt av dokumentet Insamlingspolicy 2020-12-24 • Fonden för Psykisk hälsas ambassadörer <p>Samtliga dokument, exkl. Vision, mål och mission, finns redovisade på hemsidan under rubriken Styrdokument. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> | |
| C2 | <p>Styrelsen ska årligen följa upp och utvärdera organisationens måluppfyllelse och vid behov fatta beslut om förändring av målsättning och/eller aktiviteter.</p> | |
| | <p>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.</p> | |

| | | | |
|-----------|--|---------------------------------|----------------------------------|
| | De viktigaste dokument som följer upp och utvärderar måluppfyllelse är Årsrapporten, Budget, de två fördjupade ekonomiska redovisningarna per 31 maj och 30 september samt månatligt utskick av ekonomisk resultatrapport. Vidare sker numera ekonomisk redovisning per projekt, vilket medger uppföljning även på aktivitetsnivå. Exempel på sådana är Mental Health Evening, Almédalsveckan, seminarier/webbinarer mm. | | |
| | Högste tjänsteman | | |
| | <i>Avsnittet om högste tjänsteman gäller inte i organisationer där sådan inte finns.</i> | | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har idag inga anställda och frågan berör därför inte fonden. Styrelsen arbetar med att upprätta en långsiktig organisation och även en ny arbetsordning. Följande frågor under denna rubrik blir därför viktiga att beakta i det arbetet: | | |
| C3 | Styrelsen är ansvarig för rekrytering och introduktion av högste tjänsteman. Vid rekrytering ska kravspecifikation tas fram i förväg. | | |
| C4 | Styrelsen ska fastställa en instruktion som reglerar högsta tjänstemannens uppgifter, befogenheter och ansvarsområden. | | |
| C5 | Styrelsen ska årligen utvärdera den högste tjänstemannens prestation i förhållande till instruktion och till organisationens mål. | | |
| C6 | Lön och annan ersättning inklusive pensionsvillkor för högste tjänsteman ska beslutas av styrelsen | | |
| | 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. | | |

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>På hemsidan under Styrdokument redovisas under dokumentet Insamlingsformer på vilket sätt fonden samlar in pengar. Styrelsen antog dokumentet Insamlingspolicy 2020-12-24 https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>I dokumentet Etiska Regler redovisas utgångspunkten för fondens verksamhet och även kraven på de verksamheter man kan samarbeta. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>I dokumentet Redovisning av gåvor, uppdaterat 2020-12-16, redovisas i vilka fall styrelsen kan vägra att ta emot gåvor/lämna tillbaka sådana samt rutin för hur detta skall ske. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> |
| 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. |
| | Under rubriken Förvaltning av fonder och aktier bland styrande dokument redovisas i dokumentet Placering av Kapital hur styrelsen skall förvalta kapital. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument |
| D3 | Gäller ej 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. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör nivå 1 och berörs inte av frågan. |
| | Ekonomiskt ansvar |
| D4 (90-konto) | 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. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har 90-konto och berörs inte av frågan. |
| D5 | Styrelsen ska årligen utvärdera om organisationen använder sina resurser på ett |

| | | |
|-------------------------|--|--|
| | ändamålsenligt sätt och vid behov besluta om förändringar i arbetsätt. | |
| | Styrelseprotokoll som styrker att kravet har uppfyllts, alternativt årsredovisning undertecknad av styrelsen. | |
| | Styrelsen upprättar årligen en årsredovisning och den undertecknas av samtliga styrelseledamöter. Den presenteras på hemsidan under rubriken Årsredovisningar i dokumenteten, senaste Årsredovisning, avses räkenskapsåret 2019. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument Till årsredovisningen bifogas Revisionsberättelsen 2019. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | |
| D6 (90-konto) | Verksamheten får inte belastas med oskäliga kostnader. Minst 75 % av de totala intäkterna ska gå till ändamålet under de tre senaste verksamhetsåren. | |
| | Ekonomisk redovisning som visar att kravet är uppfyllt, till exempel årsredovisning. | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har 90-konto och berörs inte av frågan. | |
| 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/inköspolicy. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör nivå 1 och berörs inte av frågan. | |
| 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. | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har ej förmedlat medel till andra organisationer med villkor att dessa skall genomföra preciserade åtgärder. | |
| D9 (90-konto) | Organisationen ska ha minst en revisor som är auktoriserad eller godkänd av Revisorsnämnden. Till revisor kan även utses registrerat revisionsbolag. | |
| | Protokoll från högsta beslutande organ eller styrelse från närmast avslutade räkenskapsår som visar att villkoret har uppfyllts. | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har 90-konto och berörs inte av frågan. Val av revisor gjordes på årsmötet 2020. Protokoll 2020-03-26, §11. Protokol- | |

| | | |
|------------|---|--|
| | let finns redovisat på hemsidan under Styrande dokument Årsmötesprotokoll https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | |
| D10 | 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, eller uppdragsbeskrivning för extern ekonomihantering. | Dokumenterade rutiner och arbetssätt, t.ex. ekonomihandbok. |
| | <p>I fondens stadgar P5 Styrelse regleras bl.a. styrelsens ansvar vad avser ekonomi. Under 9 Finansutskott kan styrelsen Vid behov inrätta ett finansutskott för att till styrelsen bereda de uppgifter i fråga om förvaltningen av fondens medel och vad härmed sammanhänger, som anges i en av styrelsen fastställd arbetsordning.</p> <p>I styrelsen finns kassör som ansvarar för fondens ekonomiska rutiner.</p> <p>Enligt arbetsordningen under rubriken <i>Psykiatrifonden ordförande</i> delegerar styrelsen till ordförande att efter diskussion med styrelsen ingå avtal med extern part. I arbetsordningen regleras även bl. a att ”Uppdrag till extern part skall upprättas i skriftlig form. I avtalet skall framgå vad som skall av göras, vem och när samt reglera när ersättning skall betalas. En extern part har fått i uppdrag att bl a sköta bokföring samt den administrativa hanteringen av gåvor mm. Styrelsen uppdaterade 2020-09-22 § 11 en detaljerad fördelning av arbetsuppgifter avseende styrelsens ledamöter inkl. externa parter för perioden 2020-2021.</p> <p>Under rubriken <i>Ekonomiska förvaltning</i> i arbetsordningen sägs bl.a att ”Fastställd budget reglerar den ekonomiska ramen för fondens verksamhet under innevarande år. Styrelsen skall ges information om fondens ekonomi löpande under året vid de tillfällen som styrelsen beslutar.</p> <p>En fördjupad ekonomisk redovisning för styrelsen skall ske per 31 maj respektive per 30 september” https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>I konstituerande mötet, 2020-03-26 regleras attesträtt samt rätt att teckna firma: ”Attesträtt, utanordningsrätt och firmatecknare • Beslutades enligt tidigare utskickat förslag (se bilaga)”.</p> <p>I protokoll 2020-09-22 § 11 ”Genomfördes en avstämning av förteckningen över styrelsemedlemmars kompetens och ansvarsområden 2020-21.</p> | |
| | Riskhantering | |
| 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. |
| | I årsrapporten gör styrelsen en djupare riskanalys som också visar på vilket sätt styrelsen har reducerad redovisade risker under senaste verksamhetsår. Årsrapporten fastställs av styrelsen samt av årsmötet. Styrelsen har också antagit dokumentet Krishanteringsstrategi avseende Fonden för Psykisk Hälsa https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | |
| | Motverka oegentligheter och hantering av klagomål | |
| D12 | Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter inom sin verksamhet. | |
| | Dokument som uppfyller ovanstående krav. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan | |
| | <p>Styrelsens ansvar regleras i stadgarna, §5 Styrelse, §8 Vetenskapligt råd, §9 Finansutskott samt §12 Revisor.</p> <p>I stadgarna §5 regleras om vilken begränsning kassör/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</p> <p>Förslag till prioritering av kandidater till forskningsanslagen görs av ett vetenskapligt råd.</p> <p>Fonden har inga fastställda dokument som har bärighet direkt till oegentligheter. Däremot har styrelsen antagit Etiska riktlinjer, Former för insamling samt 2020-12-24 Uppförandekod avseende Fonden för Psykisk Hälsa. I framförallt uppförandekoden regleras hur klagomål och brott mot koden skall hanteras. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> | |
| D13 | Gäller ej nivå 1 och 2 | Organisationen ska utarbeta processer som möjliggör för externa och interna intressenter (inklusive medarbetare) att anonymt anmäla misstänkta oegentligheter utan att själva drabbas negativt. |
| | | Dokumenterad beskrivning som uppfyller ovanstående krav. Denna processbeskrivning ska vara publicerad |

| | | |
|------------|---|--|
| | | på hemsidan. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör nivå 1 och berörs inte. | |
| D14 | Gäller ej för nivå 1 | 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. |
| | | Dokument som visar hur organisationen hanterar klagomål, till exempel en klagomålpolicy. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör nivå 1 och berörs inte av frågan | |
| | Övrig intern kontroll | |
| D15 | Organisationen ska ha en aktuell delegationsordning som beskriver vilka befattningshavare som har rätt att fatta vilka beslut samt eventuella begränsningar i befogenheterna. | |
| | Dokumenterad aktuell delegationsordning där behörigheter och befogenheter framgår. | |
| | De dokument som reglerar delegationsordningen för Fonden för Psykisk Hälsa är Stadgarna P5, protokollet från konstituerande styrelsemötet samt arbetsordningen kompletterad med bilaga avseende fördelning av arbetsuppgifter mellan styrelseledamöter och uppdragstagare 2020-2021. Några övriga dokument har styrelsen inte antagit. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | |
| 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. | |
| | Styrelsen har 202-12-24 antagit det styrande dokumentet Jävsregler avseende Fonden för Psykisk Hälsa . Dessa ersätter tidigare jävsregler https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | |
| 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. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör nivå 1 och berörs inte av frågan. Styrelsen har trots detta antagit en strategi för krishantering 2020-12-16. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | |
| | <h2>E. Insamling</h2> <p>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.</p> | |
| | 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. | |
| | Dokument som uppfyller ovanstående krav, till exempel i form av en insamlingspolicy eller liknande dokument. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan. | |
| | Dokument "Insamlingsformer" finns fastställt av styrelsen 2016-06-14 §12 samt 2016-10-18 §4, samt dokumenten Redovisning av gåvor inkl bilaga Oegentliga gåvor, som bl. a redovisar rutiner vid misstanke om tvistiga gåvor. Dessa redovisas under rubriken Insamling. Dessa ersattes 2020-12-24 av dokumentet Insamlingspolicy avseende Fonden för Psykisk Hälsa . https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument Fondens etiska regler behandlar gåvor från givare som kan skapa jävssituationer eller strider mot fondens etiska regler. Styrelsen antog nya Jävsregler avseende Fonden för Psykisk Hälsa 2020-12-24. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument Under rubriken Förvaltning av fonder och aktier har styrelsen antagit regler avseende för detta i dokumentet Placering av kapital https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | |
| 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. | |

| | | | | |
|----------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Hur organisationen hanterar gåvor där givarna på eget initiativ ändamålsbestämt en gåva. | | | |
| | Dokumentation som uppfyller kraven enligt ovan, till exempel i en insamlingspolicy. | | | |
| | Detta regleras i FRII:s styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3. Styrelsen följer dessa och även de villkor som gåvogivare angivit för gåvan, ändamålsbestämda gåvor. Redovisning av sådana gåvor sker i redovisningen, i bokslutet samt i årsredovisningen. | | | |
| E3 | Om organisationen använder underleverantörer som på organisationens uppdrag samlar in medel från givare, ska skriftliga avtal alltid upprättas. Underleverantörer ska alltid följa Giva Sveriges vägledningar om insamling. | | | |
| | Förteckning över underleverantörer enligt ovan. Skriftliga gällande avtal med samtliga dessa. | | | |
| | Fonden för Psykisk Hälsa har hittills inte använt sig av underleverantörer för insamling av medel från givare. | | | |
| 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. | | | |
| | Styrelsen har fastställt etiska regler samt former för insamling. Dessa redovisas på fondens hemsida. Dessutom används 90-kontologgan och i vissa fall loggan för Giva Sverige, som i sig garanterar att kvalitet och etik enligt Svensk Insamlingskontroll och Giva Sverige följs, i dokument samt annonser. I dokumentet Insamlingspolicy avseende Fonden för Psykisk Hälsa antagen v styrelsen 2020-12-24 redovisas bl.a hur man arbetar med bilder och texter i marknadsföring enligt dessa ställda krav. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument | | | |
| | 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. | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Nivå 1 <15 miljoner kr</td> <td style="width: 33%;">Nivå 2 15-50 miljoner kr</td> <td style="width: 33%;">Nivå 3 >50 miljoner kr</td> </tr> </table> | Nivå 1 <15 miljoner kr | Nivå 2 15-50 miljoner kr | Nivå 3 >50 miljoner kr |
| Nivå 1 <15 miljoner kr | Nivå 2 15-50 miljoner kr | Nivå 3 >50 miljoner kr | | |
| 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. | | | |


| | | |
|-----------|--|--|
| | <p>Styrelsen har fastställt etiska regler 2015-06-12. Dessa finns presenterade på hemsidan. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>Styrelsen har 2020-12-24 antagit Uppförandekod avseende Fonden för Psykisk Hälsa, vilken redovisas på hemsidan. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>Riktlinjer för Psykiatrifondens ambassadörer finns antagna av styrelsen 2017-03-30, §4 och finns presenterade på hemsidan. Några volontärer finns inte inom fonden För Psykisk Hälsa. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> | |
| F2 | Gäller ej nivå 1 | Organisationen ska ha styrande dokument för anställda. Dessa ska innefatta anställningsvillkor, arbetstider samt principer för lönesättning. |
| | | Dokumentation som styrker ovanstående krav, till exempel en personalpolicy. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa tillhör nivå 1 och berörs inte av frågan. | |
| 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 dokumentation enligt F2F om principer för lönesättning. | |
| | <p>Psykiatrifonden tillämpar inte provisionsbaserad ersättning. Samtliga i styrelsen arbetar utan någon form av ersättning. Däremot finns ett externt uppdrag avseende stöd för bl.a kommunikation med gåvogivare och bokföring mm. Ersättning sker via fakturering.</p> <p>I stadgarna P5 sägs följande: Ledamot av styrelsen, det vetenskapliga rådet samt arbetsgrupper kan erhålla ersättning för utlägg såsom kostnader för resor och logi samt för arbetsinsatser utöver ordinarie styrelseuppdrag. Styrelsen beslutar om formerna för kostnadsersättningar. Årsmötet beslutar om ersättning till ordförande. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> <p>Årsmötesbeslut 2020-03-26 §13 om arvode till ordförande</p> <ul style="list-style-type: none"> • BESLUT: Inget arvode utgår för styrelsearbete. Ingen arbetstagare eller arbetsgivarrelation får upprättas under verksamhetsåret. <p>Att ordföranden erbjuds fakturera upp till 10 000 SEK exkl. moms per månad för genomfört arbete utöver styrelsearbetet. https://fondenpsykiskhalsa.se/styrdokument</p> | |

| | |
|-----------|--|
| 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. |
| | Fonden för Psykisk Hälsa 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 under rubriken anställda och ambassadörer samt dokumentet Fonden för Psykisk Hälsas ambassadörer |

För Fonden för **Psykisk Hälsa**



Martin Schalling
Ordförande



Per-Åke Warg
Kassör