

## **STYRELSENS RAPPORT OM INTERN KONTROLL FÖR RÄKENSKAPSÅRET 2013-14 (från 1 september 2013 till 31 augusti 2014)**

### **Inledning**

Styrelsen ansvarar enligt FRIIs riktlinjer för den interna kontrollen. Denna rapport har upprättats i enlighet med FRIIs kvalitetskod som antogs i maj 2013 och är därmed avgränsad till intern kontroll avseende den finansiella rapporteringen samt verksamhetens ändamålsenlighet. Denna rapport utgör inte del av de formella årsredovisningshandlingarna.

### **Beskrivning**

#### ***Kontrollmiljö***

World Childhood Foundation (hädanefter Childhood) är en liten och relativt ung organisation. Sedan organisationen startades har den präglats av en mycket stark informell kultur som omfattar styrelsen, ledningen och de anställda. Den informella kulturen baseras framför allt på starka etiska värderingar som grundar sig på en vilja att hjälpa de mest utsatta barnen och en inställning att största möjliga del av de insamlade medlen skall gå just till barnen. Värdegrunden har varit en viktig faktor vid rekryteringen av nya medarbetare. Sammantaget medför detta att Childhood karaktäriseras av en stark kostnadsmedvetenhet och en tillit till de anställdas goda kompetens och moral där ledningen arbetar mycket nära sina medarbetare.

Under 2009 utvecklade Childhood, som ett led i anpassningen till FRIIs kvalitetskod, arbetet med att formalisera delar av den interna kontrollmiljön. Den formella beslutsordningen utgår från ansvarsfördelningen mellan styrelsen och generalsekreteraren som framgår av styrelsens arbetsordning och styrelsens instruktion till generalsekreteraren. Vidare finns formulerat befattningsbeskrivningar för samtliga funktioner (där ansvar och befogenheter är tydligt formulerade) och dokumenterade rutiner för såväl projektarbetet samt ekonomiavdelningens arbete. Under 2010 utarbetades och infördes en personalpolicy. Policyn omfattar de anställdas rättigheter och skyldigheter, principer för av organisationen betald hälso- och sjukvård, en s.k. "whistle blower policy", arbetstider och semesterrätt, lönesättningspolicy och pensionspolicy, resepolicy m.m.. Policyn uppdateras kontinuerligt. Under räkenskapsåret 2011-12 sågs rutiner för projekthanteringen samt målgrupperna över. Arbetet syftade främst till att målgrupper och riktlinjer skall stämma överens med och följa den sociala utvecklingen i de länder där Childhood är verksam. Under 2013-2014 har arbetet fortgått med att säkerställa en balanserad och relevant projektportfölj vad gäller regioner, målgrupper och typ av projekt.

#### ***Riskbedömning***

Styrelsen genomför årligen i december en riskanalys, där projektrisker, intäktsrisker, finansiella risker, bedrägeririsker och imagerisk kartläggs och bedöms. Nedan beskrivs några av de risker som tagits upp till diskussion under 2013-14. I arbetet med att finansiera projekt som drivs av andra organisationer uppstår flera risker som skall tas i beaktande. En av dessa risker är att Childhood under projektets gång inte får den insyn som behövs för att kunna göra en ordentlig uppföljning, vilket i värsta fall kan innebära att medlen inte används till det

som avsetts. En annan risk är att Childhood av olika anledningar inte kan infria sina åtaganden mot projekten, vilket medför att projektet inte kan uppnå sina mål.

På intäktsidan har Childhood en i denna typ av verksamhet annorlunda donationsstruktur eftersom den allra största delen av intäkterna kommer från långsiktiga kontrakt med stora företag. En förlust av en stor givare, på grund av till exempel ett ägarbyte eller en konkurs, skulle få stora konsekvenser för organisationen och skall därför betraktas som en risk. En annan viktig intäktskälla är avkastningen på det kapital som grundarna investerat i verksamheten. Skulle detta kapital försvinna eller placeras i tillgångar som inte ger avkastning innebär det att målsättningen om att administrationskostnaderna skall täckas av denna avkastning riskeras. För alla organisationer finns även risken att någon inom organisationen begår bedräglig handling – eller om det uppfattas som om han/hon/de har gjort det. För Childhood finns även en risk i att någon med starka kopplingar till Childhood av någon anledning exponeras negativt i media och därmed försätter Childhood i en utsatt situation. Båda dessa scenarier betraktas som risker för organisationens trovärdighet och fortlevnad, även om de inte nödvändigtvis har någon påverkan på stiftelsens finansiella tillgångar.

### **Kontrollaktiviteter**

För att möta de risker som beskrivits ovan använder sig Childhood av ett antal kontrollaktiviteter. För att säkerställa uppföljningen av projektverksamheten använder Childhood sedan många år tillbaka en arbetsprocess för utvärdering, urval och uppföljning som syftar till att säkerställa en effektiv och transparent användning av de anförtrödda medlen för de syften som angivits. Här ingår krav på bland annat noggrant formulerade avtal mellan Childhood och projektpartnern där rapporteringskrav (såväl finansiellt som gentemot projektets syfte och mål) specificeras, uppföljning av aktivitetsplaner och personliga projektbesök av Childhoods handläggare. Denna process är väl dokumenterad och också föremål för ständig utvärdering. Bland annat är projekten skyldiga att genomföra en extern revision av projektet senast sex månader efter projektets avslutande. Childhood har också det senaste året lagt fokus på kapacitetsstöd till organisationerna för att säkerställa att deras administrativa rutiner, finansiella verktyg samt expertkunskap är av sådan kvalitet att de ovan nämnda riskerna kan minimeras. Under 2013-14 har vi också vinnlagt oss om att göra en riskbedömning på varje enskilt projekt som presenteras till styrelsen. I riskbedömningen tas alla ovan nämnda frågeställningar i beräkning och läggs till den övergripande bedömningen av projektet.

För att minska risken i att förlora något av partnerföretagen förs en kontinuerlig diskussion för att säkerställa att inga partner lämnar på grund av att intentionerna med samarbetet inte uppfyllts. Avseende förvaltning av det kapital som Childhood har sker denna enligt en av styrelsen fastställd placeringspolicy som ses över årligen. Resultatet av förvaltningen följs upp varje månad för att säkerställa att kapitalet är placerat enligt angivna limiter.

För att öka möjligheten till intern kontroll har stiftelsen dokumenterat ekonomiarbetet i form av befattningsbeskrivningar, uppdaterad attestordning och konteringsinstruktion samt beskrivning av rutiner och bokslutsprocessen. Detta innebär att det finns tydliga riktlinjer för hur ekonomiarbetet skall skötas vilket ökar tillförlitligheten i den finansiella rapporteringen. Fullmakter och befogenheter avseende bankkontakter etc. uppdaterats i enlighet med förändringar i organisationen, och utformas därvidlag i enlighet med den övergripande

attestordningen. Ansvarsfördelningen innebär att ingen person ensam kan hantera en transaktion i alla led.

### **Information och kommunikation**

En stor del av information om, samt återrapportering av efterlevnad av organisationens policies och kontrollaktiviteter sker (på grund av stiftelsens ringa storlek) genom personliga möten mellan de anställda och ledningen. Samtliga antagna policies och riktlinjer finns även tillgängliga på den gemensamma servern. I början av 2010 investerade Childhood i ett projekthanteringssystem som utgör ett stort stöd avseende att tillhandahålla relevant information som behövs för att styra och följa upp projektarbetet, samt göra analyser av pågående och avslutade projekt i projektportföljen. Vid beslutet om val av detta datorbaserade system lades särskild vikt vid säkerhetsfrågor kring datalagring och datasäkerhet. Systemet infördes successivt under 2010 och slutfördes under 2011. Under 2012 lades även företagskontakter och fundraisingaktiviteter till i datasystemet. Också avseende övriga IT-system arbetar Childhood kontinuerligt med översyner och uppdateringar för att skydda verksamhetskritiska system. Back-up rutiner för digitalt lagrat material ses kontinuerligt över och uppdaterats.

### **Uppföljning**

Styrelsen har åtagit sig att årligen utvärdera processerna för intern kontroll. Detta sker med stöd av ledningen. Det nära samarbetet mellan ledning och de anställda leder dessutom till en kontinuerlig uppföljning av avvikelser eller brister. Uppföljning har även skett genom revisorernas granskning i samband med årsbokslut och löpande granskning. De frågor avseende intern kontroll som revisorerna påtalade vid bokslutet för räkenskapsåret 2011 åtgärdades under 2011-12.

### **Styrelsens uttalande**

Utifrån ovan gjord beskrivning av Childhoods interna kontroll avseende den finansiella rapporteringen samt verksamhetens ändamålsenlighet för räkenskapsåret 2013-2014 dras följande slutsatser:

- Sedan organisationen startades har Childhood framförallt präglats av en stark men informell kontroll.
- Childhood såg under 2009 över och utvecklade sina interna kontrollsystem vilket medförde att dessa till större del formaliserades och dokumenterades, i enlighet med FRlls riktlinjer.
- Kontrollaktiviteterna avseende den finansiella rapporteringen anpassades under verksamhetsåret 2012-2013 för att säkerställa tillförlitligheten i den ekonomiska rapporteringen i en större och mer komplex organisation.
- Kontrollaktiviteterna som syftar till att säkerställa verksamhetens ändamålsenlighet, det vill säga projektprocessen, har formaliserats ytterligare.
- Systemet för intern kontroll är under ständig utveckling och arbetet övervakas av Styrelsen och Childhoods Executive Committee.

Sammantaget känner styrelsen sig trygg med att den interna kontroll som Childhood i dagsläget använder och säkerställer tillförlitligheten i den finansiella rapporteringen samt verksamhetens ändamålsenlighet. Denna rapport har varit föremål för granskning av stiftelsens revisorer.

**KODRAPPORT FÖR STIFTELSEN WORLD CHILDHOOD FOUNDATION  
802407-5346**

Styrelsen för Stiftelsen World Childhood Foundation får härmed avlämna kodrapport enligt FRIIs riktlinjer för kvalitetskod antagen maj 2013. Rapporten omfattar perioden 1 september 2013 till 31 augusti 2014, vilket också är stiftelsens räkenskapsår. Rapporten avser endast den svenska stiftelsen. Denna rapport har varit föremål för granskning av stiftelsens revisorer.

För en mer utförlig beskrivning av de principer/riktlinjer som listas nedan hänvisar vi till FRIIs Kvalitetskod:  
<http://www.frii.se/kvalitetskod/om-kvalitetskoden>

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
<b>A</b>	<b>Ändamål</b>			
A1	Organisationens ändamål ska beskrivas i stadga/stiftelseurkund. Organisationens juridiska form ska vara ideell förening, stiftelse eller registrerat trossamfund. Stadga/stiftelseurkund ska vara publicerad på hemsidan.	Ja		Hemsidan, under fliken Om oss/ Stadgar. <a href="http://www.childhood.se/stadgar">http://www.childhood.se/stadgar</a>
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.	Ja	Från och med 2013 publiceras verksamhetsberättelsen på kalenderårsbasis. Förvaltningsberättelse tas fram enligt budgetår och publiceras tillsammans med årsredovisning.	Internt protokoll från styrelsen. Verksamhetsberättelsen publiceras på hemsidan, under fliken Om oss/Ekonomi och kontroll. <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>
A3	Om organisationen inte är en stiftelse ska det av stadgarna framgå att kvarvarande tillgångar vid en eventuell upplösning ska användas för organisationens ändamål.	Nej (Ej tillämplig)	Organisationen är en stiftelse.	
<b>B</b>	<b>Styrelsen</b>			
	<b>Styrelsens tillsättning</b>			
B1	Styrelsen ska tillsättas genom val på organisationens högsta beslutande organ och ske i enlighet med organisationens stadga. Senaste årsmötesprotokollet ska vara publicerat på hemsidan.	Nej (ej tillämplig)	Gäller endast för ideella föreningar och registrerade trossamfund.	
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.	Nej (ej tillämplig)	Gäller endast för ideella föreningar och registrerade trossamfund.	
B3	Valberedningens arbete ska styras av en valberedningsinstruktion som beskriver kriterier för val av kandidater till styrelsen samt hur rekryteringsprocessen ska gå till.	Nej (ej tillämplig)	Gäller endast för ideella föreningar och registrerade trossamfund.	
B4	Namn på valberedningens ledamöter och kontaktuppgift till valberedningen ska finnas tillgängliga på organisationens hemsida.	Nej (ej tillämplig)	Gäller endast för ideella föreningar och registrerade trossamfund.	

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
B5	Stiftelser ska ha ett styrande dokument som beskriver hur tillsättning av styrelser går till. Dokumentet ska vara publicerat på organisationens hemsida.	Ja		Hemsidan, Stadgarna § 5. <a href="http://www.childhood.se/stadgar">http://www.childhood.se/stadgar</a>
	<b>Krav på ledamöter</b>			
B6	Styrelsen för organisationen ska bestå av minst tre ordinarie ledamöter	Ja	Childhood publicerar inte protokoll på hemsidan. Denna punkt har reglerats i stadgarna (§ 7).	Hemsidan, Stadgarna § 5. Samt internt protokoll från styrelsen. <a href="http://www.childhood.se/stadgar">http://www.childhood.se/stadgar</a>
B7	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.	Ja		Personbevis samt adressförteckning.
B8	Styrelsens ledamöter ska vara myndiga och får inte vara försatta i konkurs eller meddelade näringsförbud. De ska heller inte ha betalningsanmärkningar och/eller förfallna skatteskulder	Ja		Kreditupplysning beträffande samtliga ledamöter som är bosatta i Sverige.
B9	Organisationen ska i årsredovisningen eller på hemsidan redogöra för styrelseledamöternas kvalifikationer, bakgrund och tidigare erfarenhet.	Ja		Hemsidan, under fliken Om oss/Styrelse. <a href="http://www.childhood.se/styrelse-i-sverige">http://www.childhood.se/styrelse-i-sverige</a>
	<b>Styrelsens arbetssätt</b>			
B10	Organisationen ska ha styrande dokument för introduktion av nya styrelsemedlemmar. Introduktionen ska innehålla en beskrivning av ledamöternas ansvar och hur de ska hålla sig informerade och hur de ska fullgöra sitt lednings- och kontrollansvar.	Ja		Internt styrdokument: Introduktion av nya styrelseledamöter. Internt protokoll från styrelsen.
B11	Styrelsen ska upprätta en skriftlig arbetsordning för sitt arbete. Den ska minst innehålla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordförandens roll och ansvar.</li> <li>• Styrande dokument som reglerar hur ledamöternas jäv och oberoende ska hanteras.</li> <li>• Styrande dokument som reglerar hur protokoll ska föras och hanteras.</li> </ul>	Ja		Internt styrdokument: Arbetsordning för styrelsen.
B12	Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbetssätt.	Ja	Childhood publicerar inte protokoll på hemsidan. Denna punkt har reglerats i stadgarna (§ 7).	Internt protokoll från styrelsen.
B13	Styrelsen ska upprätta en dokumenterad rapporteringsinstruktion som minst beskriver: Vilken information om ekonomi och verksamhet som ska rapporteras till styrelsen och hur ofta denna typ av information ska rapporteras.	Ja		Internt styrdokument: Arbetsordning för styrelsen.
<b>C</b>	<b>Styrning</b>			

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
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.	Ja	Childhood publicerar inte protokoll på hemsidan. Denna punkt har reglerats i stadgarna (§ 7).	Internt protokoll från styrelsen. Hemsidan, under fliken Om oss/strategi i korthet: <a href="http://www.childhood.se/strategi-i-korthet">http://www.childhood.se/strategi-i-korthet</a> Årsredovisningen, förvaltningsberättelsen på hemsidan under Om oss/Ekonomi och kontroll: <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>
C2	Styrelsen ska årligen följa upp och utvärdera organisationens måluppfyllelse och vid behov fatta beslut om förändring av målsättning och/eller aktiviteter.	Ja	Childhood publicerar inte protokoll på hemsidan. Denna punkt har reglerats i stadgarna (§ 7).	Internt protokoll från styrelsen.
	<b>Högste tjänsteman</b>			
C3	Styrelsen är ansvarig för rekrytering och introduktion av högste tjänsteman. Vid rekrytering ska kravspecifikation tas fram i förväg.	Ja	Rekrytering av högste tjänsteman har ej skett under perioden som granskningen avser. Vid rekrytering tas dock kravspecifikation fram.	
C4	Styrelsen ska fastställa en instruktion som reglerar högsta tjänstemannens uppgifter, befogenheter och ansvarsområden.	Ja		Internt styrdokument: Befattningsbeskrivning för generalsekreteraren.
C5	Styrelsen ska årligen utvärdera den högste tjänstemannens prestation i förhållande till instruktion och till organisationens mål.	Ja	Utvärdering sker i samband med utvecklingssamtal.	Utvärdering sker muntligen.
C6	Lön och annan ersättning inklusive pensionsvillkor för högste tjänsteman ska beslutas av styrelsen. Information om ersättning till högste tjänsteman skall finnas publicerad på hemsidan.	Ja	Childhood publicerar inte protokoll på hemsidan. Denna punkt har reglerats i stadgarna (§ 7).	Internt protokoll från styrelsen. Anställningsvillkor och ersättning till generalsekreteraren redovisas på hemsidan. <a href="http://www.childhood.se/villkor-for-generalsekreteraren">http://www.childhood.se/villkor-for-generalsekreteraren</a>
<b>D</b>	<b>Intern kontroll</b>			
	<b>Finansiering och förvaltning av tillgångar</b>			
D1	Organisationen ska ha styrande dokument som anger hur verksamheten får finansieras.	Ja		Styrdokument: Insamlingspolicy, Placeringspolicy samt etiska riktlinjer. <a href="http://www.childhood.se/childhood-etiska-policy">http://www.childhood.se/childhood-etiska-policy</a> , <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
D2	Organisationen ska ha styrande dokument som anger hur organisationens kapital ska placeras. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.	Ja		Styrdokument: Placeringspolicy. Hemsida Om oss/Ekonomi och kontroll. <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>
D3	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.	Ja	Finns i stiftelsens placeringspolicy och följs upp månatligen.	Styrdokument: Placeringspolicy.
	<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.	Ja	Childhood publicerar inte protokoll på hemsidan. Denna punkt har reglerats i stadgarna (§ 7).	Interna protokoll från styrelsen.
D5	Styrelsen ska årligen utvärdera om organisationen använder sina resurser på ett ändamålsenligt sätt och vid behov besluta om förändringar i arbetssätt. I samband med utvärderingen ska särskilt utvärderas om organisationen har en effektiv administration och insamlingsverksamhet.	Ja	Childhood publicerar inte protokoll på hemsidan. Denna punkt har reglerats i stadgarna (§ 7).	Internt protokoll från styrelsen.
D6	Verksamheten får inte belastas med oskäliga kostnader. Minst 75 % av de totala intäkterna ska gå till ändamålet.	Ja	Ekonomisk redovisning i årsredovisningen.	Hemsidan Om oss/Ekonomi och kontroll/Årsredovisning. <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>
D7	Organisationen ska upprätta ett styrande dokument som reglerar hur inköp görs.	Ja		Internt styrdokument: Inköpspolicy.
D8	Om organisationen förmedlat medel till andra organisationer ska det finnas styrande dokument som beskriver hur uppföljning och utvärdering sker så att förmedlade medel används på ett ändamålsenligt sätt. Förteckning över de organisationer till vilka man förmedlat medel ska upprättas.	Ja		Förteckning över samtliga projekt finns på hemsidan under Våra projekt samt i bilaga till Kodrapporten. Uppföljning och utvärdering beskrivs i bilaga: agreement.

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
	<b>Riskhantering</b>			
D9	Styrelsen ska årligen genomföra en riskanalys och med utgångspunkt i den fastställa en organisationsövergripande riskhanteringsplan.	Nej	Styrelsens arbetsordning: riskanalys genomförs årligen i samband med rapportering om den interna kontrollen. Riskhanteringplan finns dock ej dokumenterad, utan görs i varje projektsummering, vilka i sin tur presenteras på exekutiv kommittee möten samt styrelsemöte	Årsberättelsen
D10	Styrelsen ska årligen utvärdera organisationens riskhantering.	Ja	Utvärdering finns ej dokumenterad, utan görs i godkännandet av varje projektsummering vid exekutiv-samt styrelsemöten	Interna dokument: Project Summaries
	<b>Motverka oegentligheter</b>			
D11	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter inom sin verksamhet. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.	Ja		Hemsidan Om oss/Ekonomi och kontroll. Styrdokument: Policy mot oegentligheter.
D12	<i>Ej tillämpligt för nivå 2</i>			
D13	Organisationen ska ha minst en av Revisorsnämnden auktoriserad eller godkänd revisor. Till revisor kan även utses registrerat revisionsbolag.	Ja	Regleras i stiftelsens stadgar.	Årsredovisningen (på hemsidan) Hemsidan Stadgarna § 11. Internt protokoll från styrelsen.
	<b>Övrig intern kontroll</b>			
D14	Organisationen ska ha en aktuell delegationsordning där behörigheter och befogenheter framgår	Ja		Interna styrdokument: Befattningsbeskrivningar.
D15	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver det sätt på vilket kvalitet och tillförlitlighet säkerställs i den finansiella rapporteringen.	Ja		Internt styrdokument: Befattningsbeskrivning.
D16	Organisationen ska ha styrande dokument som reglerar hur potentiella jävsituationer identifieras och hanteras.	Ja		Styrdokument: Uppförandekod samt personalpolicy.
D17	<i>Ej tillämpligt för nivå 2</i>			
D18	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.	Ja		Internet styrdokument: Klagomålspolicy.
<b>E</b>	<b>Insamling</b>			
E1	Organisationen ska ha styrande dokument för insamlingsarbetet. I dokumentet ska beskrivas hur organisationen hanterar tvistiga gåvor, och fall där givaren vill ha en gåva tillbaka. Vidare ska organisationen reglera hur gåvor i form av värdepapper och fast egendom hanteras. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.	Ja	Childhood har en mycket kortfattad insamlingspolicy då stiftelsen huvudsakligen arbetar med insamling från utvalda företag. Med dessa företag sluts långsiktiga samarbetsavtal.	Internt styrdokument: Insamlingspolicy.



Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
E2	Organisationen ska ha styrande dokument som beskriver hur organisationen hanterar ändamålsbestämda gåvor. Av dokumentationen ska minst framgå: <ul style="list-style-type: none"> <li>Hur redovisningen är uppbyggd för att kunna visa hur insamlade ändamålsbestämda medel används.</li> <li>Hur organisationen handhar gåvor där givarna på eget initiativ ändamålsbestämt en gåva.</li> </ul>	Nej (ej tillämplig)	Alla donationer till Childhood går till den samlade projektportföljen, således sker inte donationer till särskilda ändamål.	Internt styrdokument
E3	Om organisationen använder underleverantörer som på organisationens uppdrag samlar in medel från givare, ska skriftliga avtal alltid upprättas.	Nej (ej tillämplig)	Childhood använder inte underleverantörer som på organisationens uppdrag samlar in 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.	Ja		Internt styrdokument: Media guidelines.
<b>F</b>	<b>Anställda och volontärer</b>			
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. Det styrande dokumentet ska vara publicerat på hemsidan.	Ja		Styrdokument: Uppförandekod. Publicerad på hemsidan under <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>
F2	Organisationen ska ha styrande dokument för anställda. Dessa ska innefatta anställningsvillkor, arbetstider samt principer för lönesättning.	Ja	Childhood är en liten organisation med 8 anställda vilket innebär att man som arbetsgivare i många avseenden har något begränsade skyldigheter (t ex avseende jämställdhetsplan och lönekartläggningar). Under 2010 infördes en medarbetarpolicy som bl a reglerar medarbetarnas skyldigheter och rättigheter, principer för av organisationen betald hälso- och sjukvård, en s k "whistle blower policy", arbetstider och ledighet, policy för lönesättning och pensioner och resepolicy.	Internt styrdokument: Personalpolicy
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.	Nej (ej tillämplig)	Organisationen tillämpar inte provisionsbaserad ersättning.	
F4	Om organisationen använder volontärer i sin verksamhet ska den ha styrande dokument som beskriver hur denna verksamhet regleras och utvärderas.	Nej (avviker från FRIIs kod)	Childhood arbetar idag i mycket liten utsträckning med frivilliga medarbetare (volontärer). I de enstaka fall detta sker, sluts individuella avtal. Volontärer som vistas på Childhoods arbetsplats omfattas av regler, lagar och tillämpliga försäkringar.	Internt styrdokument
<b>G</b>	<b>Rapportering</b>			

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
G1	Organisationen ska årligen upprätta en effektrapport i enlighet med FRIIs mall för effektrapportering. Rapporten ska vara skriven på svenska eller engelska och vara publicerad på hemsidan.	Ja		Dokumenterad effektrapport på hemsidan Om oss/Ekonomi och kontroll. <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>
G2	Organisationen ska årligen upprätta en årsredovisning i enlighet med årsredovisningslagen. Årsredovisningen ska vara publicerad på hemsidan.	Ja		Publicerad på hemsidan Om oss/Ekonomi och kontroll. <a href="http://www.childhood.se/ekonomi">http://www.childhood.se/ekonomi</a>
G3	Organisationen ska senast den 30/9 2014 och därefter minst vartannat år till FRII insända en av organisationens revisor bestyrkt försäkran att samtliga krav i FRIIs kvalitetskod är uppfyllda (där synnerliga skäl för avvikelser från kravstandarderna föreligger kan detta förklaras). Till denna försäkran ska fogas revisorsrapport i enlighet med av FRII upprättad revisionsinstruktion.	Ja	En revisors bestyrkt försäkran sänds till FRII senast den 30/9 2014.	
G4	Organisationen ska på sin hemsida publicera nedanstående dokumentation kopplad till denna kod: A1 Stadga. B1 Senaste protokoll från högsta beslutande organ (gäller ej 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. D11 Styrande dokument som visar hur organisationen arbetar för att motverka oegentligheter. D12 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	Ja		A1: "Om oss/Stadgar" B1: Nej (Ej tillämpligt för stiftelser) B5: "Om oss/Stadgar § 5 " C6: "Om oss/Ekonomi och kontroll" D2: "Om oss/Ekonomi och kontroll" D11: "Om oss/Ekonomi och kontroll" D12: Nej (Ej tillämpligt för organisation på nivå 2) E1: "Om oss/Ekonomi och kontroll" F1: "Om oss/Ekonomi och kontroll" G1: "Om oss/Ekonomi och kontroll" G2: "Om oss/Ekonomi och kontroll"

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
-------	-------------------	----------------	-----------------------	-------------------------------------

Punkt	Princip/riktlinje	Följs (Ja/Nej)	Förklaring/ Kommentar	Hur finns informationen tillgänglig
-------	-------------------	----------------	-----------------------	-------------------------------------

|

Organisation	Country
Hope and Homes for Children	Belarus
Ponimanie, Belarus	Belarus
Daughters of Cambodia	Cambodia
Friends Kaliyan Mith	Cambodia
Komar rikreay	Cambodia
M´Lop Tapang	Cambodia
Mith Samlanh	Cambodia
Mith Samlanh	Cambodia
PharePonleu Selpak, Cambodia	Cambodia
Half the Sky Foundation	China
Counseling Centre for Families and Child	Estonia
Dardedze Center Against Abuse	Latvia
Marta Resource Center for Women	Latvia
Atsigrezk i Vaikus	Lithuania
Lithuanian Children´s Fund	Lithuania
Family for Children, Tiraspol	Moldova
National Centre for Child Abuse Prevention	Moldova
NCCAP	Moldova
Partnership for Every Child Moldova	Moldova, Republic of
Shakti Samuha	Nepal
Voice of Children	Nepal
Comenius Foundation for Child Developme	Poland
Nobody's Children Foundation	Poland
Aistenok	Russia
Big Brothers Big Sisters Russia	Russia
Community to Children	Russia
Doctors to Children	Russia
Family to Children	Russia
Korczak Center	Russia
Open World	Russia
Orphan Opportunity Center "Step Up"	Russia
Partnership for Every Child St Petersburg	Russia
Upsala	Russia
Centre for Early Childhood Development,	South Africa
Ekupholeni Mental Health and Trauma Centre	South Africa
James House	South Africa
LifeLine/Childline Western Cape	South Africa
Mamelani Projects	South Africa
Philani Nutrition Centre	South Africa
RAPCAN	South Africa
The Parent Centre	South Africa
The Ububele Educational and Psychother	South Africa
Women and Men Against Child Abuse	South Africa
Alla Kvinnors Hus	Sweden
Ersta diakoni	Sweden
Fryshuset Göteborg	Sweden
Fryshuset Stockholm	Sweden
Maskrosbarn	Sweden
Men for Gender Equality	Sweden

Skåne Stadsmission	Sweden
Tjejzonen	Sweden
Friends International Thailand	Thailand
Kids Ark Foundation	Thailand
The Life Skills Development Foundation, Advance	Thailand
Dolia	Ukraine
New Century	Ukraine
Partnership for Every Child Ukraine	Ukraine
The Way Home	Ukraine