

## Kodrapport räkenskapsåret 2010

Stiftelsen Skåne Stadsmission är sedan 2007 medlem i Frivilligorganisationernas Insamlingsråd (FRII). 2007 antog FRII en kvalitetskod som medlemsorganisationerna åtagit sig att tillämpa. Den principbaserade koden ska komplettera befintlig lagstiftning samt de regler och riktlinjer som reglerar FRII:s medlemsorganisationer. I följande kodrapport redovisas på vilket sätt Stiftelsen Skåne Stadsmission (nedan kallat Stadsmissionen) tillämpat kvalitetskodens riktlinjer för räkenskapsåret 2010.

Syftet med kvalitetskoden är att öka öppenheten och transparensen och på så sätt stärka förtroendet för de organisationer som tillämpar koden. Syftet är också att bidra till ökad professionalitet, förbättrad styrning, ledning och kontroll samt garantera att det finns strukturer för utvärdering av organisationens verksamhet.

Kodrapporten ska utgöra en sammanfattning av vilka av kodens riktlinjer som organisationen valt att följa och vilka riktlinjer som organisationen eventuellt avviker ifrån, och i så fall motivera varför.

FRII anger två huvudalternativ för hur kodrapporten ska vara utformad; som löpande text eller i tabellformat. Stadsmissionen har i kodrapporten för räkenskapsåret 2010 valt att skriva rapporten i löpande text.

### **Tillämpning av kvalitetskoden**

I allt väsentligt följer stadsmission FRII:s kvalitetskod.

Kodens riktlinjer delas in i sju kategorier. För varje kategori förklaras översiktligt hur Stadsmissionen har tillämpat kvalitetskoden, eventuella avvikelser från riktlinjerna och på vilket sätt informationen finns tillgänglig.

#### *1. Övergripande principer i FRII:s kvalitetskod*

I årsredovisningen beskrivs Stadsmissionens värdegrund, ändamål, styrelsens arbete och hur verksamheten har utvecklats under året. På hemsidan [www.skanestadsmission.se](http://www.skanestadsmission.se) finns information om värdegrunden och våra grundprinciper, och mer att läsa om våra olika verksamheter. Hur vi arbetar med respekt, öppenhet, kvalitet och engagemang tydliggörs också i olika policier. Stadsmissionen följer offentlighetsprincipen i tillämpliga delar. Sekretess tillämpas där legala krav så föreskriver och eller regleras i avtal.

## *2. Förhållningssätt till omvärlden*

Stadsmissionen bedriver verksamheter på fyra orter i Skåne: Malmö, Lund, Helsingborg och Kristianstad. Stadsmissionen arbetar med socialt utsatta personer. Många av dem är hemlösa men även andra personer som befinner sig i svåra livssituationer söker sig till oss för att få hjälp och stöd. Vårt mål är att bemöta varje person med respekt och medmänsklighet och samtidigt verka för en positiv förändring.

Verksamheten är även näringsdrivande vad avser kläd- och matförsäljning till stöd för övrig verksamhet.

Stadsmission är en fristående stiftelse. Vi strävar efter att samla in medel från ett brett spektrum av finansiärer som privatpersoner, företag, Svenska kyrkans församlingar, fonder, stiftelser och organisationer. Vi har möjlighet att tacka nej till gåvor. Vår insamlingspolicy, placeringspolicy och instruktion för kapitalplaceringar reglerar hur vi samlar in pengar och placerar medel som är avsedda för flera år. Under 2010 har styrelsen beslutat om företagspolicy som lägger grunden för vidare företagssamarbeten. I årsredovisningen som vi publicerar på hemsidan redogör vi för våra betydande samarbetspartners och bidragsgivare. På hemsidan redogör vi också för våra sponsorer.

## *3. Mål och måluppfyllelse*

Stadsmissionens värdegrund är central i arbetet med respektive verksamhets syfte och mål. I samband med budget upprättas underlag för de olika verksamheterna; Stadsmissionshälsan i Malmö, Kristianstad och Helsingborg, den öppna verksamheten Café David i Malmö, Enter Mötesplats i Malmö, Stadsmissionens Logi- och Stödboende i Lund, Nattjourerna i Malmö och Kristianstad, och Boendet för kvinnor i Malmö. Uppföljningen av målen och verksamheten beskrivs under punkt 4. I årsredovisningen beskrivs verksamheterna och vad som åstadkommit under året.

## *4. Styrning, ledning och kontroll*

Stiftelsens stadgar finns som helhet tillgängliga vid förfrågan. Den för verksamheten väsentliga ändamålsparagrafen finns angiven i årsredovisning och på hemsida. Information om styrelsens beslutsbefogenheter och hur styrelsen fattar beslut är tillgänglig enligt offentlighetsprincipen. Stadsmissionen har som stiftelse varken stämma eller medlemsmöte. Styrelsen utser och entledigar ledamöter i enlighet med stiftelselagens 2 kap § 9. Information om tillsättning av styrelse, revisor och valberedning finns tillgänglig vid förfrågan. I styrelseförordnandet finns ingen formulering kring kompetensbehov vid tillsättning av ny styrelseledamot och denna princip följs därför inte i nuläget. Formella hinder vid tillsättning av styrelseledamot beaktas. Styrelsens sammansättning presenteras i årsredovisningen. Information om styrelseledamöternas profil samt närvaro vid styrelsemöten publiceras inte.

Styrelsen har en skriftlig arbetsordning som reglerar åtaganden, ansvar, jäv, högsta tjänsteman, protokoll och utvärdering. Information om styrelsens arvodering, och redovisning av måluppfyllelse finns beskrivet i årsredovisningen. Den ekonomiska rapporteringen är uppställd enligt årsredovisningslagen och andra gällande krav. Årsredovisningen publiceras på hemsidan.

Styrelsen beslutar om och utvärderar organisationens interna kontroll. Arbetsordning för styrelsen och instruktion till direktor och vidare, delegationsordning och attestordning finns för verksamhetsansvariga.

Uppföljning av verksamhet och ekonomi sker vid regelbundna möten i ledningsgrupp där direktor och verksamhetschefer deltar. Arbetsplatsträffar hålls också regelbundet i varje verksamhet. Styrelsen får vid varje styrelsemöte avrapportering gällande ordinarie verksamhet och särskilda aktiviteter samt ekonomiskt resultat och likviditet. Halvårsrapport och årsresultat prognoser upprättas.

Stadsmissionen har rutiner för att säkerställa att tillgångar skyddas, fel och oegentligheter förhindras och upptäcks, redovisningen är rättvisande och fullständig samt att ekonomisk information och rapporter upprättas. Styrelsen är ytterst ansvarig för den interna kontrollen. På kansliet är direktor ansvarig och en stor del av det praktiska arbetet delegeras till den administrativa chefen. Styrelsen dokumenterar hur och att kvaliteten säkerställs i den ekonomiska rapporteringen och hur kommunikationen med revisorn ser ut. Stadsmissionen har inga "efterföljande led" där verksamhet ska kontrolleras.

"Styrelsens övriga uppgifter" som behandlas i koden följs och hur FRII:s kvalitetskod tillämpas redovisas här i kodrapporten.

En skriftlig instruktion till ledande befattningshavare/högsta tjänsteman finns och innefattar instruktion från styrelsen, ansvarsfördelning och roll för styrelsen och högsta tjänsteman. Ersättning till högsta tjänsteman redovisas i årsredovisning.

Stadsmissionen står enligt stiftelselagen 9 kap 1§ under tillsyn av Länsstyrelsen.

## 5. *Insamling*

I stiftelsens stadgar regleras verksamhetens ändamål. Hur gåvor och bidrag används beskrivs på hemsidan och i årsredovisningen. Stadsmissionen har 90-konton som kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll vilket indirekt även innebär en kontroll av den totala ekonomin. Årlig rapportering sker till Svensk insamlingskontroll.

Information om Svensk Insamlingskontrolls krav, tillståndsgivning och kontroll finns tillgängligt på hemsida [www.insamlingskontroll.se](http://www.insamlingskontroll.se).

Stadsmissionen har interna policies och rutiner för hur insamlingsarbetet ska bedrivas inom olika områden. Insamlingspolicyn beskriver insamlingsformer och insamlingsmetoder, hur gåvor från olika typer av givare hanteras, marknadsföring, etc.

## 6. *Medarbetare (anställda och frivilliga)*

Som vägledning för anställda finns bl.a. anställningspolicy som inkluderar uppförandekrav, policies för arbetsmiljö, lönesättning, jämställdhetsarbete och drogfrågor. Utvecklingssamtal genomförs årligen och medarbetarna uppmuntras söka möjligheter till vidareutbildning. I stiftelselagen regleras hur medarbetare ska hantera jävsituationer. Volontärerna genomgår en utbildning och ett volontärkontrakt upprättas. Volontärerna avger tysthetslöfte samt tar del av drogpolicyn.

## 7. *Rapportering och information*

Årsredovisningen publiceras på hemsidan och finns tillgänglig i tryckt form.

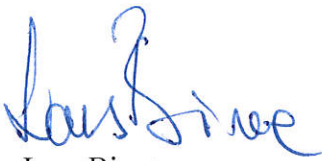
Årsredovisningen skickas i tryckt form till Länsstyrelsen, Svensk insamlingskontroll, SCB och stiftelsens intressenter samt flertalet bidragsgivare och de gåvogivare som så önskar. Kodrapporten publiceras på hemsidan i anslutning till årsredovisningen. På hemsidan finns också den information som efterfrågas i FRII:s kvalitetskod med de eventuella undantag som rapporterats i punkterna 1-6.

Kvalitetskodens rekommendationer kring revision, auktoriserad revisor och utökad granskningsskyldighet följs.

### Fortsatt arbete med koden

Arbetet med FRII:s kvalitetskod är värdefullt för stadsmissionen och ett verktyg i utvecklingen av verksamheten. Arbetet med följsamhet mot koden sker fortlöpande.

Malmö, 2011-06-13



Lars Birve  
Ordförande



Eva Alterbeck  
Vice ordförande



Björn Bergman



Anna Brandoné



Mats Egfors



Ann-Marie Freij



Henrik Hammar



Per-Anders Lundin



Helen Persson



Birthe Wallin  
Direktor