



WORLD'S CHILDREN'S PRIZE FOUNDATION

Styrelsens Arbetsordning

Denna arbetsordning är beslutad av WCPFs styrelse och ämnar till att definiera och styra styrelsens löpande ansvar, arbete och uppföljning därav. Arbetsordningen utvärderas regelbundet och uppdateras vid behov.

WCPFs angelägenheter och förvaltningen av dess tillgångar handhas av en styrelse om minst sju och högst elva ledamöter som inom sig utser ordförande. Styrelseledamöter utses för en tid av tre år och kan omväljas. Nya styrelseledamöter utses av styrelsen. Ledamöter skall utses på grundval av sin personliga kompetens och förväntade förmåga att tillföra styrelsen erfarenhet och överblick i frågor som berör stiftelsens ändamål. WCPF eftersträvar en inom styrelsen jämn könsfördelning.

1. Arbetsordning och utskott.

Styrelsen följer WCPFs riktlinjer för vilka befogenheter och ansvar som skall gälla för styrelseansvar och arbetsordning. Styrelseledamöter kan ha uppdrag för organisationen utöver styrelseuppdraget. Tillfälliga uppdrag bekräftas genom styrelsebeslut.

Styrelsen sammanträder minst två gånger per år på kallelse av ordföranden eller på begäran av minst en ledamot. Styrelsen är beslutsför om mer än hälften av hela antalet ledamöter är närvarande. Som styrelsens beslut gäller den mening som biträds av mer än hälften av antalet närvarande ledamöter. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden biträder. Protokoll upprättas inom två veckor efter styrelsemötet och finns tillgängligt på WCPFs kansli.

Arbetsordning för styrelsen:

- Fastställa verksamhetens mål och strategier.
- Genom aktivt styrelsearbete medverka till utveckling av verksamheten samt av mål- och resultatuppfyllelse.
- Tillse efterlevnaden av WCPFs riktlinjer, instruktioner, policyer.

- Upprätta årsredovisning i enlighet med stiftelselagens krav. Räkningsår skall vara kalenderår och senast den 30 april varje år skall årsredovisningen vara upprättad.
- Föra räkenskaper samt fastställa verksamhetsplan och budget för det kommande verksamhetsåret.
- Tillse att det finns effektiva och säkra system gällande ekonomiska transfereringar.
- Tillse efterlevnad av policy för intern kontroll och attestordning.
- Utse ersättningsutskott (remuneration committee)
- Utarbeta instruktion och arbetsbeskrivning till högste tjänsteman/VD.
- Årligen utvärdera högste tjänstemans insatser och vid behov vidta åtgärder.
- Utse eventuella arbetsutskott.
- Utse firmatecknare.
- Vidta åtgärder vid situationer av misstänkt jäv i enlighet med WCPFs antikorrupsionspolicy.
- Årligen utvärdera sitt eget interna arbete i relation till effektivitet, resultat, mål och kompetens.
- Årligen upprätta en rapport i enlighet med de kvalitetskoder som definieras av Giva Sverige.
- Årligen utvärdera och redogöra för efterlevnaden i kod-rapport (Giva Sverige).
- Årligen genomföra en riskanalys med utgångspunkt i WCPFs policy för Riskanalys och riskhantering.

2. Styrelseordförandens åtaganden:

Styrelsens ordförande har ett särskilt ansvar för att styrelsens arbete organiseras väl, att underlag och information delges i god tid innan möten och att samtliga ledamöter kommer till tals. Styrelsens ordförande tillser att nya styrelseledamöter får erforderlig information enligt plan för introduktion (#5).

3. Styrelseledamöternas åtaganden:

Styrelsens ledamöter är ansvariga för att sätta sig in i verksamheten och att vara väl förberedda inför styrelsemötena. Styrelsens ledamöter skall ha verksamhetens bästa för ögonen i alla sammanhang. Förhinder att delta i styrelsemöte skall meddelas styrelsens ordförande innan mötet. Ledamöternas deltagande protokollförs och arkiveras.

4. Styrelseledamöternas personliga ansvar:

Styrelseledamöterna är personligt ansvariga för sitt arbete.

5. Introduktion nya styrelseledamöter:

Styrelsens ordförande ansvarar för att introduktion av nya styrelseledamöter sker enligt beslutad introduktionsplan. Nya styrelseledamöter ska erhålla erforderlig information och den kunskap som krävs för att fullfölja sitt lednings- och kontrollansvar, och ska följaktligen erhålla:

- Samtliga av stiftelsens styrande dokument; policysammanställning, årsredovisning samt aktuellt programmaterial (t.ex. Globen + lärarhandledning).

- Möte med ordförande för genomgång av *Styrelsens Arbetsordning*, samt styrelsens ansvar och roller.
- Möte med VD för genomgång av verksamheten, verksamhets- och finansieringsstrategi och utveckling, samt styrelseansvar enligt Giva Sveriges Kvalitetskod.

6. Jäv och oberoende:

Det åligger varje enskild ledamot att meddela om jäv i någon form föreligger. Vid oklarhet skall styrelsen informeras för bedömning om jäv kan anses föreligga. Lämpliga åtgärder skall vidtas vid förekommande av jävsituation i enlighet med WCPFs antikorrupsionspolicy. Vid konstaterat jäv ska den jävige inte vara delaktig i ärendet eller beslutet. Uppstår en jävsituation där den utpekade inte anser sig jävig ska styrelsen avgöra frågan genom ett gemensamt beslut. Om en ledamot varit jävigt delaktig i ett beslut kan beslutet upphävas och får därefter behandlas på nytt.

7. Styrelseledamöters externa uppdrag:

Styrelseledamöter ska verka för att undvika situationer där andra sysslor eller uppdrag kan skapa intressekonflikter eller påverka förtroendet för styrelsens arbete. Det åligger varje enskild ledamot att meddela sina övriga sysslor och uppdrag för att ingå i WCPFs register över styrelseledamöter och anställdas övriga sysslor. Ledamot är även skyldig att informera om förändringar i externa sysslor. Registret uppdateras inför varje styrelsemöte vid förändringar, samt undertecknas av styrelsen årligen. Ledamot ska omedelbart informera om uppdrag eller engagemang som kan påverka opartiskheten, tillgängligheten eller organisationens anseende.

8. Tillsättning och utvärdering av högsta tjänstemannen:

Det åligger styrelsen att utvärdera ledande befattningshavares (VD) insatser, kompetens, effektivitet och resultat i förhållande till definierade verksamhetsmål, samt att vidta åtgärder vid behov, avsätta eller tillsätta vederbörande. Utvärderingen protokollförs och förvaras på WCPFs kansli.

9. Protokoll:

Protokoll skall föras vid alla styrelsemöten. Protokollen arkiveras och förvaras på WCPFs kansli.

10. Utvärdering av styrelsens arbete:

WCPF Styrelsen utvärderar regelbundet (minst en gång per år) sitt interna arbete gällande kompetens, arbetsfördelning, mötesordning, effektivitet, deltagande, resultat och måluppfyllelse. Utvärderingen ligger till grund för en åtgärdsplan för säkerställande av kvalitet och effektivitet av styrelsens arbete. Styrelsens utvärdering av sitt eget arbete protokollförs och arkiveras på WCPFs kansli.

11. Styrelsens arvodering:

Uppgift om styrelseledamöternas arvode och andra ersättningar skall vara offentligt tillgängliga och inkludera ersättning för eventuella uppdrag i organisationen utöver styrelseuppdraget. Styrelsen beslutar om eventuell arvodering till styrelsens ordförande och till övriga ledamöter. För särskilt uppdrag kan styrelsen besluta om särskild

arvodering till styrelsemedlem.

12. Ersättning till högste tjänsteman

Ersättning till högste tjänsteman (VD) fastställs av en inom styrelsen utsedd Remuneration Committee (Ersättningskommitté) som baserar sitt beslut på den årligt genomförda utvärderingen av densamma. Högste tjänsteman (VD) fastställer löner och andra förmåner till övriga befattningshavare.

13. Styrelsens rapportering:

WCPFs styrelse är ytterst ansvarig för rapporteringen till intressenter. I detta ansvar inkluderas ett ansvar för den finansiella rapporteringen och redovisning av de resultat som har uppnåtts i form av mål och måluppfyllelse. WCPF rapporterar löpande på sin webbsida om i verksamheten uppnådda resultat.

14. Redovisning av måluppfyllelse:

Styrelsen skall ansvara för att WCPF redovisar uppställda mål samt de resultat som stiftelsen genom sin verksamhet har uppnått (måluppfyllelse).

15. Finansiell rapportering:

Styrelsen skall säkerställa att årsredovisningen är upprättad i överensstämmelse med lagstiftning, Giva Sveriges Styrande riktlinjer för årsredovisning, andra tillämpliga redovisningsstandarder och övriga krav, samt är granskad av auktoriserad revisor.

16. Intern kontroll:

Styrande policy för intern kontroll finns upprättad. Häri stipuleras definitioner, metoder och uppföljning av genomförandet av arbetet med den interna kontrollen i sin helhet. Styrelsen ansvarar för att regelbundet, minst en gång per år, utvärdera stiftelsens interna kontroll samt efterlevnaden av attestinstruktion. Det åligger styrelsen att årligen utvärdera om stiftelsen använder sina resurser på ett ändamålsenligt sätt och att vid behov besluta om förändringar i arbetssätt. I samband med utvärderingen ska särskilt utvärderas om Stiftelsen har en effektiv administration och insamlingsverksamhet.

Relaterade dokument:

- *Stadgar för Stiftelsen World's Children's Prize Foundation*
- *Bylaws of the World's Children's Prize Foundation (January 2009)*
- *Regulations Decisions WCPF*
- *WCPF Attestinstruktion*
- *WCPF Vision Mission*
- *WCPF Policy Intern Kontroll*
- *Motverkan av korruption och oegentligheter inom World's Children's Prize-programmet*
- *WCPF Code of Conduct*
- *WCPF Child Protection Policy*
- *WCPF Policy Riskanalys och riskhantering*