

Delegering, ansvarsfördelning & attest 2025-2027



Hjärtebarnsfonden, Kungsgatan 84 ög, 112 27 Stockholm - info@hjardebarnsfonden.se - Org.nr: 800213-1952

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

KORT BESKRIVNING sid 3

Organisation
FRII och Svensk Insamlingskontroll
Bankkonton
Plusgiro
Bankgiro
Värdepapper
Placeringsstrategi
Strategi vid testamenten och arv

ANSVARsområDEN sid 4

Riksstyrelse
AU
Riksordförande
Rikskassör
Övrig styrelse, valberedning, revisorer
Tjänstemän och redovisningskonsult

FIRMATECKNING sid 5

Betalningsbemyndigande

BESLUTSORDNING sid 5

Riksstyrelse
Riksordförande
Rikskassör
Generalsekreterare

ATTEST sid 8

Vem har attesträtt
Egna kostnader i tjänsten
Betalningsbemyndigande och fakturaservice

AKTUELLA BELOPPSGRÄNSER FÖR ATTEST- OCH UTBETALNING sid 9

SIGNATURLISTA sid 10

KORT BESKRIVNING

Organisation

Hjärtebarnfonden inkluderande den egna fonden har organisationsnummer 802013-1952. Organisationen tecknas av riksordförande och rikskassör i förening. Särskild delegering beslutas av riksstyrelsen på konstituerande möte. Utöver Hjärtebarnsfondens stadgar regleras verksamheten med olika styrdokument såsom placeringsstrategi, strategi vid testamente och arv, krisplan mm. Hjärtebarnsfonden egen fond har särskilda styrdokument och praxis som regleras av riksstyrelsen.

GIVA Sverige och Svensk Insamlingskontroll

Hjärtebarnsfonden är medlemmar i GIVA Sverige och följer dess kvalitetskod och effektrapportering. Hjärtebarnsfonden har ett plus- och bankgirokonto som granskas av Svensk Insamlingskontroll. Pg 900587-7 Bg 900-5877.

Bankkonton

Swedbank konto nr 8327-9, 23100527-3

Vi använder Swedbanks Internettjänst för löner och fakturor samt överföringar till konton och bank och postgiro (fakturor

Swish konto i Swedbank 1239005877 använd 9005877 (vilket också är vårt 90-konto)

Plusgiro

PG 90 05 87 - 7 för samtliga insättningar, insamling och gåvor tex "till minne", spontana, sponsring och kampanjer. 90- kontot kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll.

Bankgiro

Vi har tre konton i bankgirot kopplat till Swedbank.

5389-8748 för den löpande verksamheten.

900-5877 Den gäller inkommande gåvor från allmänheten och stiftelser och fonder, sponsring och kampanjer. 90- kontot kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll.

220-4642 För betalningar av medlemsavgiften via OCR. Medlemsavgiften går att betala via autogiro 42kr per månad.

Aktie Ansvar

Fond Sverige kund nr 802013-1952

Robur Humanfonden

Fondkonto nr 9067608-1

Likviditetsfond, Penningmarknadsfond, Humanfonden

Placeringsstrategi

Se separat styrdokument Placeringspolicy

ANSVARSOMRÅDEN

Separata dokument "Styrelsearbete i Hjärtebarnsfonden" samt befattningsbeskrivningar för personal finns upprättade.

Riksstyrelse

Riksstyrelsen är organisationens högsta beslutande organ mellan kongress och eventuella föreningsstormötes fyllnadsval. Riksstyrelsen ansvarar för att säkerställa att organisationens verksamhet bedrivs i enlighet med mål och visioner samt övrigt upprättade riktlinjer. Riksstyrelsen ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett effektivt sätt. Styrelsens möten protokollförs med justering av ordförande jämte en på mötet vald justerare. Protokollen tillsänds Hjärtebarnsfondens revisorer samt föreningarnas ordförande.

AU (arbetsutskott)

Ordförande, kassör, vice ordförande, generalsekreterare och marknadschef samt och Butgör AU. AU kan vid behov adjungera specifik kompetens. AU sammanträder mellan styrelsens möten eller när ordförande så påkallar. På mötena förs minnesanteckningar som tillsänds *endast* styrelsen.

Ordförande

Ordföranden har ett särskilt ansvar för att styrelsens arbete är välorganiserat och bedrivs effektivt och att styrelsen fullgör sina uppgifter. Ordförande leder arbetet i styrelsen, tar initiativ till åtgärder, avgör vad som är viktigast att göra samt företräder Hjärtebarnsfonden utåt.

Vice ordförande

Inträder då ordförande vid bortavaro icke kan fullfölja sina uppgifter enligt ovan. Vice ordförande väljs inte av kongressen utan vid konstituerande styrelsemöte.

Kassör

Ansvarar för Hjärtebarnsfonden och den egna fondens ekonomi samt säkerställer att löpande ekonomiskt arbete utförs på ett säkert och, för Hjärtebarnsfonden, betryggande och gynnsamt sätt. Lämnar ekonomiska rapporter till styrelsen samt presenterar bokslut och förslag till budget. Kassören ser till att placeringspolicy samt andra policydokument kring ekonomiska transaktioner upprättas och följs.

Sekreterare

Sekreteraren har ett särskilt ansvar att föra mötesprotokoll och följa upp beslut samt bordlagda frågor till nästa möte. Är behjälplig vid upprättande av dagordning. Ingår i AU. Sekreteraren väljs inte av kongressen utan vid konstituerande styrelsemöte.

Övrig styrelse, valberedning, revisorer

Tjänstemän och redovisningskonsult

Generalsekreterare

Har övergripande ansvar över Hjärtebarnsfondens verksamhet. Ansvarar för organisationsfrågor. Ansvarig för, inklusive budgetansvar, påverkansarbete. Representerar Hjärtebarnsfondens vision och varumärke i påverkansfrågor. Kontaktperson i internationella frågor. Informations- och utbildningsansvar, både internt och externt. Medverkande på kongress, föreningsstormöte, styrelsemöten, internutbildningar mm. Samarbete med marknadschef kring intern och extern kommunikation. Deltar i redaktionskommittén för Hjärtebarnet. Ansvarig över hemsidan. Personalansvar och rapporterar till ordförande och- eller personalansvarig gällande personalfrågor samt övrigt till styrelsen. Företräder Hjärtebarnsfonden utåt och i Funktionsrätt Sverige.

Marknadschef

Marknadschefen har det övergripande ansvaret för all kommunikation. Ansvar över kommunikationsverksamheten. Samarbete med GS gällande extern information och påverkansfrågor. Samarbete med övriga tjänstemän gällande intern kommunikation. Medverkande på kongress och föreningsstormöte. Rapporterar till GS.

Ekonomi och organisationsansvarig

Ekonomi och organisationsansvarig har det övergripande ansvaret för de ekonomiska administrativa uppgifter som förekommer i organisationen. Ansvar över kommunikation och samarbete med föreningarna. Medverkande på kongress och föreningsstormöte. Rapporterar till GS.

Event- och företagsansvarig

Projektledare över event och lägerverksamheten. Har det övergripande ansvaret för företagssamarbeten på Hjärtebarnsfonden. Medverkande på kongress och föreningsstormöte. Rapporterar till GS.

Ekonomifunktion

Hjärtebarnsfonden anlitar redovisningskonsult Grant Thornton. De ansvarar för bokföring, avstämningar och ekonomiska rapporter/prognoser till Generalsekreterare/verksamhetschef, kassör, resultat ansvariga och styrelse. Huvudansvar för bokslutsarbete och budgetarbete. Ansvarig för fakturabevakning och betalning. Ansvarar för lönehantering, uppbörd och kontroll samt personaladministrativ hantering. Rapporterar till Generalsekreterare och kassör.

FIRMATECKNING

Betalningsbemyndigande

Hjärtebarnsfondens firma tecknas av Generalsekreterare och kassör i förening. Hjärtebarnsfondens konstituerande styrelse rekommenderas att fatta beslut om att Hjärtebarnsfondens firma tecknas av Generalsekreterare och kassör var för sig upp till visst belopp.

Firmateckningen är personlig och kan inte delegeras.

Att betala och utanordna ingår i rollen som firmatecknare. Betalning kan även förberedas av annan anställd och då dubbelsigneras av Generalsekreteraren. Beslut om personlig delegering fattas av konstituerande styrelsemöte och protokollförs. Beslut om delegering kan också vid behov tas under verksamhetsåret och då av kassören.

BESLUTSORDNING

Riksstyrelse

Beslutar i frågor av principiell karaktär och ekonomiska frågor.

Verkställer motioner och verksamhetsinriktningar beslutade av kongressen.

Beslutar om budget och aktivitetsplaner och förelägger kongressen.

Bereder motioner till kongressen.

Anställer tillsvidareanställd personal samt vikarier över 6 månader.

AU (arbetsutskott)

Bereder frågor av principiell karaktär till riksstyrelsen.

Beslutar om löpande frågor av praktisk och ekonomisk karaktär mellan riksstyrelsens möten.

Ordförande

Förbereder och leder styrelsens möten och fördelar arbetsuppgifter under mötets gång samt säkerställer att beslut protokollförs och följs upp.

Förbereder och leder AU:s möten.

Bereder frågor av övergripande karaktär samt driver påverkansarbete.

Beslutar om löpande ekonomiska frågor upp till viss beslutad beloppsgräns.

Kassör

Bereder budget och aktivitetsplaner till riksstyrelsen.

Beslutar om löpande ekonomiska frågor upp till viss beslutad beloppsgräns.

Personalansvarig över GS.

Generalsekreterare

Har personalansvar.

Leder och fördelar arbetet på kansliet.

Anställer vikarier under 6 månader.

Beslutar om löpande inköp och åtagande upp till angiven beloppsgräns.

Behandlar och beslutar om verksamhetsrapporter, skrivelser och inbjudningar inom prioriterade verksamhetsområden.

Beslutar i frågor, t ex medverkande, deltagare, avgifter, som rör aktiviteter inom fastlagd budgetram. Bereder frågor av principiell karaktär och ekonomiska frågor över beslutad beloppsgräns till AU eller riksstyrelsen.

Beslutar om projektmedel inom fastlagd projektbudget.

Beslutar om skrivelser och uppvaktningar avseende påverkansfrågor samt tar ställning till deltagande vid inbjudningar att föreläsa, medverka och dyl. såväl vid interna som externa arrangemang.

Marknadschef

Beslutar om kampanjer inom fastlagd budgetram. Beslutar om event samt kampanjer inom fastlagd projektbudget

Bereder frågor om kommunikation till AU och riksstyrelsen

ATTEST

Attest innebär att utförd tjänst, inköp eller annan form av åtagande styrks där Hjärtebarnsfondens eller att Hjärtebarnsfondens medel får tas i anspråk.

Attesten bekräftar att gällande regler följs, underliggande kontroller av beställt/mottaget är gjorda, att pris och betalningsvillkor stämmer samt att konteringen är rätt utförd.

Vem har attesträtt

Kassör har generell attesträtt för alla fakturor och utlägg, förutom egna kostnader i tjänsten, var för sig upp till beslutad beloppsgräns, därutöver gemensamt med Generalsekreteraren

Generalsekreteraren har generell attesträtt för alla fakturor och utlägg inom fastlagd budget eller upp till annan beslutad beloppsgräns, förutom egna kostnader i tjänsten, därutöver gemensamt med kassör i förening.

Attest och betalningsbemyndigande gällande all anställd personals lön (inkl traktamenten och övriga förmåner), skatt samt arbetsgivaravgifter.

Delegerat bemyndigande att rekvirera beviljade trygghets bidrag (fd lönebidrag)

Attest- och utanordningsrätt för bidrag ur Hjärtebarnsfonden, med respektive ansökan beslutade summa. Ingen beloppsgräns finns gällande överföringar mellan Hjärtebarnsfondens egna konton i bank och Plusgiro, ska kontrasigneras av kassör i förening eller av styrelsen godkänd person.

På förslag av Generalsekreteraren kan ytterligare delegering ske inom kansliet och till förtroendevald. Attesträtten fastställs av riksstyrelsen

Kostnader utöver budget skall före attest stämmas av med kassör eller om denne ej är nåbar, med ordförande. **Marknadschef samt Generalsekreterare** äger rätt att företräda (underteckna) Hjärtebarnsfonden gällande testamenten.

AKTUELLA BELOPPSGRÄNSER FÖR ATTEST- OCH UTBETALNING

Hjärtebarnsfonden 2025-2027
(bilägges konstituerande protokoll)

Behörig Beloppsgräns
Riksordförande upp till 100 000
Rikskassör upp till 100 000
GS upp till 100 000
GS & kassör i förening över 100 000

GS har även
Attesträtt och betalningsbemyndigande för alla fakturor och utlägg inom fastlagd budget eller upp till annan beslutad beloppsgräns, förutom egna kostnader i tjänsten.

Attest- och betalningsbemyndigande för bidrag ur Hjärtebarnsfonden med varje separat ansökan beslutade summa.

Attest- och betalningsbemyndigande gällande all anställd personals lön (inkl traktamenten och övriga förmåner), skatt samt arbetsgivaravgifter.

Delegerat bemyndigande att rekvirera beviljade trygghetsbidrag.

Attesträtt och överföring mellan Hjärtebarnsfondens konton i bank och Plusgiro.

Rätt att avyttra aktie- och fondinnehav som överskrider placeringspolicyn, samt placera medel enligt AU/Styrelsens beslut.

Ovanstående har med omedelbar justering beslutats vid Hjärtebarnsfondens konstituerande styrelsemöte den 28 september 2025.

Justerare:

Ordförande:

Kassör:

Generalsekreterare: