Signerat dokument

via https://min.ebox.nu

Revisionsrapport Giva Sveriges Kvalitetskod 2026

Signerad text:

Jag har läst och förstår innehållet i PDF-filen (1) och samtycker och godkänner allt som avtalas däri, som om jag skrivit under en fysisk utskrift av PDF-filen (1):

(1) Avser PDF-fil enligt följande
Namn: Revisionsrapport Giva Sveriges Kvalitetskod 2026.pdf
Storlek: 396320 byte
Hashvärde SHA256:
293c704437df9a1882016fc8d6f3ccda7e7e808e006368499f4e480cfa2d137b

Originalfilen och signaturerna är bifogade som bilagor till denna PDF.
För att öppna bilagorna kan en dedikerad PDF-läsare krävas.

Signerat av 1:

CHRISTINA GOTTING
Signerat med BankID 2026-10-07 18:20 Ref: 01a1172a-434c-780c-8ede-5fd1c59596c2

CG — Powered by TellusTalk: ID 2z0211p

GOTTING REVISION

Revisionsrapport

Svenska Läkare mot Kärnvapen
Org nr 802100-2202

Rapport över särskilt överenskomna granskningsåtgärder för efterlevnad av Giva Sveriges riktlinjer för intern styrning och kontroll – ordinarie medlem

Syfte och begränsningar av användning

Min rapport har enbart till syfte att hjälpa Svenska Läkare mot Kärnvapen och Giva Sverige att fastställa huruvida Svenska Läkare mot Kärnvapen efterlever Giva Sveriges riktlinjer för intern styrning och kontroll - ordinarie medlem (reviderade december 2025) som ordinarie medlem enligt kategori 1. Denna rapport är enbart avsedd för Svenska Läkare mot Kärnvapen och Giva Sverige, och ska inte användas av, eller spridas till, andra parter.

Uppdragsgivarens ansvar

Svenska Läkare mot Kärnvapen har bekräftat att de överenskomna granskningsåtgärderna är lämpliga för syftet med uppdraget. Svenska Läkare mot Kärnvapen är ansvarig för de uppgifter och den dokumentation som är föremål för de överenskomna granskningsåtgärderna.

Revisorns ansvar

Vi/jag har utfört uppdraget att utföra granskning enligt särskild överenskommelse i enlighet med International Standard on Related Services ISRS 4400 (omarbetad) Uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse. Ett uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse innefattar att revisorn utför de granskningsåtgärder som har överenskommits med Svenska Läkare mot Kärnvapen och rapporterar mina iakttagelser, som är de faktiska resultaten av de överenskomna granskningsåtgärder som har utförts. Jag gör inget uttalande beträffande ändamålsenligheten i de överenskomna granskningsåtgärderna. Detta uppdrag att utföra granskning enligt särskild överenskommelse är inte ett bestyrkandeuppdrag. Följaktligen gör jag inget uttalande och drar ingen slutsats.
Om jag hade utfört ytterligare granskningsåtgärder, kanske andra frågor hade kommit till min kännedom som då hade rapporterats

Yrkesetik och kvalitetsstyrning

Jag har fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt god revisorssed i Sverige och är oberoende i förhållande till uppdragsgivaren enligt dessa.
Revisionsföretaget tillämpar International Standard on Quality Management 1, som kräver att företaget utformar, implementerar och hanterar ett system för kvalitetsstyrning inklusive riktlinjer eller rutiner avseende efterlevnad av yrkesetiska krav, standarder för yrkesutövningen och tillämpliga krav i lagar och andra författningar.

Granskningsåtgärder och iakttagelser

Jag har utfört de granskningsåtgärder som beskrivs nedan, vilka har överenskommits med Svenska Läkare mot Kärnvapen, i uppdragsbrev daterat den 29 september 2026.

CG – Powered by TellusTalk: ID 2z0211p

A. Ändamål

	Granskningsåtgärd	Faktiska iakttagelser
A1:1	Inhämta organisationens stadgar eller stiftelseurkund och stäm av att ändamålet är beskrivet.	Ändamålet är beskrivet i stadgarna.
A1:2	Stäm av om stadgar innehåller förändringar som gjorts under de två senaste åren. Notera nummer på de paragrafer som ändrats.	Innehållet i stadgarna har inte ändrats de två åren.
A1:3	Besök organisationens webbplats och stäm av att gällande stadgar finns publicerade. Notera URL till dessa.	Stadgarna finns publicerade på hemsidan under avsnittet ”Styrdokument” www.slmk.org

B. Styrelsen

	Granskningsåtgärd	Faktiska iakttagelser
B1	Stäm av att stadgarna reglerar valberedningens tillsättning. Notera om detta inte är reglerat.	Stadgarna reglerar tillsättning av valberedning.
B3	Besök organisationens webbplats och stäm av att valberedningens kvalifikationer, bakgrund och kontaktuppgifter är beskrivet. Notera URL.	Uppgifter om valberedning finns på hemsidan under avsnittet ”Styrelse” www.slmk.org
B4	Inhämta protokoll från högsta beslutande organ för att stämma av att styrelsen tillsatts enligt stadgarna. Notera avvikelse.	Protokoll från årsmötet finns som visar att styrelsen blivit behörigen tillsatt finns under avsnittet ”Styrdokument” www.slmk.org

CG – Powered by TellusTalk: ID 2z0211p

B6:1	Inhämta adressuppgifter från organisationen för styrelseledamöter och stäm av att minst hälften av dem är bosatta inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.	Jag har tagit del av adressuppgifter för styrelseledamöterna och konstaterat att minst hälften av dem är bosatta inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.
B6:2	Stäm av att organisationen inhämtat kreditupplysningar för samtliga styrelseledamöter bosatta i Sverige, samt Notera datum för när dessa senast inhämtades av organisationen.	Kreditupplysningar för samtliga styrelseledamöter har inhämtas per 2026-10-07.
B7	Besök organisationens webbplats och stäm av att styrelseledamöternas kvalifikationer och bakgrund är beskrivet. Notera URL.	Styrelseledamöternas kvalifikationer samt eventuella tidigare uppdrag inom organisationen är beskrivet på hemsidan under avsnittet ”Om oss/styrelse”
B8	Inhämta styrelsens arbetsordning och jämför denna med kraven på innehåll i Giva Sveriges Riktlinjer för intern styrning och kontroll B8. Notera om avvikelser förekommer.	Styrelsens arbetsordning är i linje med Giva Sveriges Riktlinjer för intern styrning och kontroll.

C. Styrning

	Granskningsåtgärd	**Faktiska iakttagelser**
C1:1	Inhämta dokument som beskriver organisationens ändamål och delmål och hur organisationen avser arbeta för att uppnå sitt ändamål. a. Inhämta protokoll som visar att ovanstående dokument fastställts av styrelsen eller högsta beslutande organet och notera datum för fastställande samt om det är styrelsen eller annat organ som fastställt dokumentet.	Föreningens ändamål och delmål framgår av Årsredovisningen som är signerad av styrelsen och fastställd av årsmötet 2025-11-22.

CG – Powered by TellusTalk: ID 2z0211p

C2	Inhämta protokoll eller annan dokumentation för att stämma av att styrelsen följt upp och utvärderat organisationens måluppfyllelse minst en gång per år under de senaste två åren. Notera datum för styrelsens uppföljningar.	Detta är redogjort för i årsredovisningen och omnämnt i styrelseprotokoll 2025-11-22.
C3	Om rekrytering av högste tjänsteperson skett under de senaste två åren. Notera att rekrytering skett samt datum för anställningsavtal. Om rekryteringen av högste tjänsteperson skett stäm av att organisationen hade en dokumenterad kravspecifikation vid. Notera om detta saknats.	Ingen rekrytering av högste tjänsteperson har skett de senaste två åren.
C4	Inhämta instruktion som reglerar högste tjänstepersonens ansvar och befogenheter. Stäm av att den är fastställd av styrelsen. Notera datum för fastställande.	Instruktion finns som antogs av styrelsen 2020.
C5	Inhämta protokoll eller annan dokumentation som visar att styrelsen genomfört årlig utvärdering av högste tjänstepersonen. A. Notera datum för styrelsemötet då den årliga utvärderingen gjordes. B. Notera om utvärderingen genomfördes av extern part eller av styrelsen. C. Om underlaget som erhållits ej utgörs av ett protokoll, Notera vilken form av dokumentation som erhållits.	Styrelsen utvärderar årligen högste tjänstepersonen. Senast det skedde var på styrelsesammanträdet 2025-11-22.
C6	Inhämta protokoll som visar att lön och annan ersättning till högste tjänsteperson beslutats av styrelsen. Notera datum för senaste beslut.	Styrelsen beslutade senast på sammanträdet 2026-09-12 om lön till högste tjänstepersonen.

CG – Powered by TellusTalk: ID 2z0211p

D. Intern kontroll

	Granskningsåtgärd	Faktiska iakttagelser
D1	Inhämta dokument som anger hur organisationens kapital ska placeras och förvaltas. Notera datum för fastställande samt vilket organ som fastställt dokumentet.	Placeringspolicyn uppdaterades och enligt uppgift fastställdes av styrelsen under 2023.
D3:1	Inhämta protokoll som bekräftar att budget för innevarande år har fastställts av styrelsen. Notera datum för när detta skedde.	Budget för räkenskapsåret 26/27 fastställdes på styrelsesammanträde 2026-09-12.
D3:2	Inhämta organisationens rutin för uppföljning av budget. Notera om dokument saknas. Notera samtliga datum för när uppföljning av budget skett av styrelsen under den senaste 12-månadersperioden.	Uppföljning av budgeten görs av styrelsen. Genomgång av ekonomin görs på alla styrelsesammanträden.
D4	Besök organisationens webbplats stäm av att de senaste två årens årsredovisningar är publicerade där. Notera URL till dessa.	De senast två årens årsredovisningar finns på föreningens hemsida under avsnittet ”Om oss/Styrdokument” www.slmk.org
D6:1	Inhämta dokumentation som beskriver hur organisationens uppföljning och utvärdering av vidareförmedlade medel görs. Notera om dokument saknas. *Gäller organisationer som vidareförmedlar medel. Definition av när kravet gäller finns i Giva Sveriges Riktlinjer för intern styrning och kontroll D6.*	Ingen vidareförmedling görs.
D6:2	Inhämta organisationens förteckning över de organisationer till vilka den organisationen vidareförmedlat medel under det senast avslutade räkenskapsåret. Notera antal organisationer till vilka den granskade organisationen vidareförmedlat medel samt totalt vidareförmedlat belopp.	E.t

CG – Powered by TellusTalk: ID 2z0211p

D7	Stäm av att en auktoriserad eller godkänd revisor utsetts. Notera datum för senaste revisorsval.	Auktoriserad revisor valdes på senaste årsmöte 2025-11-22.
D8:1	Inhämta arbetsbeskrivning för den eller de som arbetar med finansiell redovisning och rapportering och/eller uppdragsbeskrivning till extern leverantör av finansiell redovisning. Notera om arbets-/uppdragsbeskrivning saknas.	Arbetsbeskrivning finns för anställd ekonomi- och administrationsansvarig.
D9:1	Inhämta protokoll som visar att styrelsen årligen tagit ställning till en riskanalys. Notera datum för protokollet.	Riksanalys vad gäller placeringarna och uppföljning av att placeringarna ligger i linje med placeringspolicyn gjordes på sammanträdet 2026-09-12.
D10	Inhämta styrande dokument för att motverka oegentligheter inom sin verksamhet. Notera datum för fastställande samt vilket organ som fastställt dokumentet.	Finns i Arbetsordning för styrelse och ledning antagen av styrelsen 2025-05-30.
D13	Inhämta delegationsordning som beskriver vilka beslutsfattare som får fatta vilka beslut. Notera datum för fastställande samt vilket organ som fastställt dokumentet.	Se punkt D10.
D14	Inhämta dokumentation som reglerar hantering av jävsituationer. Notera datum för fastställande samt vilket organ som fastställt dokumentet.	Se punkt D10.

E. Insamling och givande

	Granskningsåtgärd	**Faktiska iakttagelser**
E1	Inhämta dokument som beskriver hur finansiering genom gåvor, bidrag och samarbeten genomförs. Notera datum för fastställande samt vilket organ som fastställt dokumentet.	Finns beskrivet i dokumentet Policy och riktlinjer för insamling. Antogs av styrelsen i mars 2026.

CG – Powered by TellusTalk: ID 2z0211p

E2	Inhämta dokument som reglerar hantering av olika typer av gåvor, inklusive tvistiga och ändamålsbestämda gåvor. Notera datum för fastställande samt vilket organ som fastställt dokumentet.	Se punkt E1.
E3	Stäm av att organisationen har skriftliga avtal med samtliga externa leverantörer av insamlingstjänster. Notera om avtal saknas. *Gäller organisationer som använder externa leverantörer av insamlingstjänster.*	Skriftliga avtal finns med extern leverantör avseende insamlingstjänster.

F. Förtroendevalda, anställda och volontärer

	Granskningsåtgärd	**Faktiska iakttagelser**
F1	Inhämta organisationens uppförandekod eller motsvarande dokument. Besök organisationens webbplats och stäm av att dokumentet är publicerat där. Notera URL.	Uppförandekoden finns publicerad på hemsidan under avsnittet ”Om oss/Styrdokument” www.slkm.org
F3	Inhämta dokumentation som beskriver hur organisationen reglerar verksamhet med volontärer. Notera datum för fastställande samt vilket organ som fastställt dokumentet. *Gäller organisationer som har volontärer.*	Dokumentet uppförandekod finns på hemsidan under avsnittet ”Om oss/Styrdokument”.

Stockholm den 7 oktober 2026

Christina Gotting
Auktoriserad revisor

CG – Powered by TellusTalk: ID 2z0211p