



Insamlingsstiftelsen IndianChildren Attest- och delegationsordning

Fastställd av styrelsen den 9 november 2015

Uppdaterad av styrelsen den 11 januari 2016

Uppdaterad av styrelsen den 25 november 2025

Attestordning

Attestberättigande inom IndianChildren är generalsekreteraren.

Kostnader av personlig karaktär skall alltid attesteras av närmast överordnad chef, i generalsekreterarens fall styrelsens ordförande.

Vid frånvaro av attestberättigad skall attest göras av ställföreträdande alternativt närmast överordnad chef, i generalsekreterarens fall styrelsens ordförande.

Rätten att beställa/attestera kan ej överlåtas inom organisationen. Delegering kan dock ske av kvantitets- och kvalitetskontroll, priskontroll samt underlagskontroll. Generalsekreteraren har rätt att tillfälligt delegera attesträtt, till exempel vid planerad frånvaro, semester etc. Delegering skall ske skriftligen.

Delegationsordning

Generalsekreterarna och Administratör har rätt att fatta beslut i enlighet med den av styrelsen fastställda budgeten och i enlighet med sin arbetsbeskrivning rörande den löpande verksamheten inom sina respektive områden. Styrelsen äger ej rätt att delegera långsiktiga strategiska beslut.