



**Protokoll fört vid styrelsemöte för insamlingsstiftelsen War Child, organisationsnummer 802479-5828**

Datum: 1 juni 2024  
Tid: 12-13  
Plats: Digitalt på Teams  
Närvarande ledamöter: Alexandra Pascalidou (ordförande), James Andersson, Katarina Graffman, Karin Gyllenring, Susanne Carlzon  
Ranjani Srinivasan (verksamhetschef)  
Anmält förhinder: Haris Agic, Haddy Foon, Mia Jorpes

**1. Mötets öppnande, presentationsrunda, val av mötesfunktionärer**

Alexandra hälsade alla välkomna. Ranjani utsågs till sekreterare för mötet. James Andersson utsågs till justerare.

2. Styrelsen beslutar att säga upp General Sekreterare Peter Brune på grund av arbetsbrist per den 30 juni 2024.
3. Styrelsen har tagit del av riskanalysen angående verksamhetsår 2024.
4. Styrelsen beslutar att Ranjani Srinivasan, nuvarande Verksamhetschef, blir Verkställande Direktör och högsta tjänsteperson för Stiftelsen i enlighet med bifogat Arbetsbeskrivning och Instruktion till Verkställande Direktör.
5. Styrelsen beslutar att Ranjani Srinivasan's lön uppgår till 59 000 kronor/ månad från 1 september 2024. Mellan 1 juli tom 31 augusti 2024 uppgår Ranjani's lön till 50 000 kronor/ månad.
6. WCSE ska till förmån för Ranjani teckna och bekosta individuell tjänstepensionsförsäkring som omfattar ålderspension och sjukförsäkring. Premium för ålderspension ska för varje månad uppgå till 0.45% av den kontant utbetalda lönen och inbetalning ska göras månadsvis.
7. WCSE har för Ranjani's räkning tecknat en livförsäkring (TGL) och trygghetsförsäkring (TFA).

Protokollförare  
Ranjani Srinivasan

Justerare  
James Andersson

Ordförande  
Alexandra Pascalidou



## *Styrelsens instruktion för Verkställande Direktör för War Child Sverige (fastställd vid styrelsemöte den 1 juni 2024)*

### Övergripande ansvar

Verkställande Direktör (VD) leder verksamheten och ansvarar för stiftelsens löpande förvaltning enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

VD ska leda och utveckla verksamheten i enlighet med stiftelsens ändamål, stadgar och värdegrund, säkerställa en god kvalitet i verksamhet och insatser samt verka för att upprätthålla och fördjupa givarnas och allmänhetens förtroende.

VD har ansvaret och mandatet att fungera som ytterst ansvarig för den samlade verksamheten för War Child Sverige. VD har även mandatet att leda arbetet med en diversifiering och breddning av verksamheten i enlighet med Stiftelsens grundläggande stadgar.

VD har också uppdraget att svara för samordningen med den globala War Child familjen.

### Ekonomisk förvaltning

VD ansvarar för att ekonomisk förvaltning sköts i enlighet med av styrelsen fastställd budget och gällande ekonomiska riktlinjer.

VD säkerställa att stiftelsens bokföring är ordnad på ett tillfredsställande sätt i enlighet med god redovisningssed och praxis.

VD ansvarar för att organisationen har fungerande rutiner för internkontroll och att åtgärder vidtas för att förebygga alla former av oegentligheter.

## Verkställande Direktören och styrelsen

VD ska hålla styrelsen informerad om verksamheten och ekonomiska förhållanden. VD ansvarar för att styrelsen får beslutsunderlag för att kunna fatta beslut om verksamheten.

VD ansvarar vidare för att de av styrelsen fattade besluten kommuniceras till medarbetarna och att besluten verkställs. VD förbereder styrelsens möten i samråd med styrelsens ordförande och arbetsutskott. Kallelse och utskick ska ske enligt fastställda rutiner och praxis.

Vid misstanke om oegentligheter eller andra missförhållanden i verksamheten, vid större avvikelser från budget och verksamhetsplan ska VD via ordföranden omedelbart informera styrelsen om den uppkomna situationen och vilka åtgärder som vidtas.

## Verkställande Direktörens verksamhets- och personalansvar

VD leder stiftelsens verksamhet och ansvarar för organisation och verksamhetsplanering.

VD ansvarar för att War Child Sverige har en långsiktigt hållbar rekryteringspolicy som säkerställer att organisationen kan rekrytera och behålla rätt personal med rätt kompetens. VD ska säkerställa att medarbetare har en god och säker arbetsmiljö, att alla anställda ges möjlighet till personlig utveckling och att War Child Sverige i övrigt fullgör de åtaganden som åligger en ansvarstagande arbetsgivare.

VD ansvarar för att jävsituationer undviks. Enskilda fall kan vid behov diskuteras med ordförande.

## Delegation från styrelsen till Verkställande direktören

Fullmakter och firmateckningsrätt för VD fastställs och bekräftas årligen av styrelsen. Utöver den behörighet som framgår av aktuellt beslutsprotokoll har styrelsen delegerat till VD att fatta beslut om:

- söka medel för insatser och projekt inom ramen för fastställd budget
- omfördelning av resurser inom beslutad budget
- nya insatser som finansieras av institutionella givare och som initieras under pågående verksamhetsår
- att utöver fastställd budget besluta om ändamålskostnader som finansieras av egna medel (balanserat kapital) upp till totalt högst 100 tusen kronor per budgetår, där oförutsedda behov uppstår inom befintliga verksamheter
- kapitalförvaltning
- att anställa personal
- upphörande av anställning
- vidaredelegation till andra befattningshavare inom kansliet

## Giltighetstid

VD ansvar och arbetsbeskrivning fastställs av styrelsen för ett år i taget. Delegation kan återkallas under giltighetstiden genom särskilt beslut.

Fastställd av styrelsen vid ordinarie möte den i juni 2024.

# Managing Director

<b>Department:</b>	Executive Leadership		
<b>Place of Work:</b>	Stockholm, Sweden	<b>Exempt/Non-Exempt</b>	Full-time Exempt
<b>Reporting to:</b>	Chair of the Board	<b>Management Responsibilities</b>	Staff: 5 - 6 FT SWEDEN

Reporting to the Board of Directors, the Managing Director will provide leadership to support and strengthen the work of the organization and will be responsible for the organization's consistent achievement of its mission and financial objectives. The Managing Director will possess deep knowledge and extensive experience with nonprofit management, organization leadership and effective fundraising and revenue development.

## Overview

- Provide inspiring day-to-day leadership and management of organization and team members, Board of Directors, ambassadors, donors and volunteers ensuring organization remains on track to achieve mission and exceed both annual and long-term goals.
- Reporting to WCAF on forecasts, budgets and business plans in accordance with WCAF instructions.
- Plan and deliver year over year growth by serving as a strategic visionary for the organization.
- Work closely with ambassadors to create effective, engaging, and long-term revenue support opportunities, and recruit, onboard and manage high-profile individuals in support of our mission.
- Provide guidance to Board of Directors, ambassadors, teams and donors on growth initiatives including the ability to think long-term and provide guidance and leadership to projected new market members and funders including SIDA and other CSO driven funding opportunities.
- Prepare and implement organization policies and procedures and ensure policies are effective and applicable to both operations and revenue development.
- Maintains a comprehensive understanding of the work WCSE does, our mission and our strategies.
- Hire and supervise staff ensuring employees are kept up to date with most recent approved human resource policies and procedures, as well as providing onboarding guidance, annual benefit administration, federal and state insurance compliance and other human resource guidance and

implementation as required. This includes recruitment and general team management for full-time and part-time staff. Provide annual reviews and ensure compliance with personnel related policies and procedures for all employees at all times in accordance with Swedish law.

- Provide input and guidance to international fundraising groups and actively participate and engage as a leader within specialized groups, providing annual budget and revenue projections, fundraising initiatives, and ensuring WCSE is on target to meet annual goals and actively using donor dollars effectively and as indicated.
- Facilitate compliance with all Swedish regulations including trademark registration, ensuring WCSE is in good-standing and in compliance with required requirements (such as GIVA, Insamlingskontroll, SIDA).
- GRANT MANAGEMENT- manage international grants from Swedish institutional donors such as SIDA, Forum Civ.

### Fundraising

- Work closely with Board and Director of Development to build robust and diverse annual fundraising plan ensuring plan is effectively executed to achieve and exceed annual and long-term goals.
- Steward high net worth and high-profile supporters as well as organization's major donors and key funding relationships, building long lasting relationships in support of programming initiatives.
- Provide leadership for donor-centered special event fundraising initiatives ensuring fundraising priorities are incorporated and successfully implemented and meet revenue projections with a goal to achieve 3:1 ROI by 2027.
- Maintain a working knowledge of significant developments and trends in both Sweden and international fundraising and philanthropy landscape.

### Board Management

- Serves as partner to Board providing leadership, support, materials, reports, and assistance in building and implementing annual plans and ensuring the ongoing development of a strong and engaged Board.
- Work closely with Board Chair to ensure organization's finances are on target to meet quarterly and annual financial goals.
- Prepare and present quarterly finance and organization progress reports, ensuring Board is kept fully informed on condition of organization's operations.
- Develop and maintain policies and procedures that promote a good working relationship with Board and ensures annual Board requirements are met including annual Board documentation.

### Community and Public Outreach

- Serves as organization's primary staff representative both nationally and

internationally; builds strategic relationships with stakeholders and donors on behalf of WCSE and expands WCSE footprint in philanthropic community.

- Provides leadership for the cultivation of productive relationships in the media and serves as the organization's spokesperson.
- Review and approves all external communications ensuring messaging meets WCSE priorities and mission objectives.

#### Finance and Revenue Development

- Develop annual operating budgets for both WCSE and WCSE annual contribution to WCAF including regular monitoring of monthly, quarterly, mid-year and annual objectives ensuring organization is on track to meet revenue and expense targets. This includes oversight of monthly PNL reports and month- end financial closings. Consistently delivers against established revenue/expense targets.
- Management of annual audit and ensuring audit meets timely annual filing of financial statements including monitoring filings for registered states and required documents supporting annual registrations.
- Work closely with international team leaders to develop revenue initiatives which support Foundation operations to further financial support and growth of organizations.



**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 8 pages before this page  
Dokumentet inneholder 8 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 8 sivua ennen tätä sivua  
Dette dokument indeholder 8 sider før denne side

Detta dokument innehåller 8 sidor före denna sida

authority to sign  
representative  
custodial

asemavaltuus  
nimenkirjoitusoikeus  
huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt  
firmateckningsrätt  
förvaltare

autoritet til å signere  
representant  
foesatte/verge

myndighed til at underskrive  
repræsentant  
frihedsberøvende