

**Internrevisorernas Förening IRF,  
Internrevisorernas Service Aktiebolag, ISAB**

Organisationsplan  
för  
Internrevisorerna

Internrevisorerna  
22 augusti 2005  
*Antal sidor: 3*

Internrevisorernas organisation 2005.doc

## **Innehåll**

1.	Inledning	1
1.1	Årsmöte	1
1.2	Bolagsstämma	1
2.	Valberedning	1
3.	Styrelse	2
3.1	Internrevisorernas Förening, IRF:s styrelse	2
3.2	Internrevisorernas Service Aktiefbolag, ISAB:s styrelse	2
4.	Föreningen	2
4.1	Generalsekreterare	2
4.2	Kommittéer och projekt	3
5.	Servicebolaget	3
5.1	Kanslichef	3
5.2	Kansliet	3

## **1. Inledning**

Internrevisorernas förening har till syfte att främja yrket internrevision och vara en samlingsorganisation för internrevisorer runt om i landet.

Föreningens målsättning är att tillhandahålla en sådan service att medlemmarna känner nytta och tilltro till föreningen.

Den ekonomiska förvaltningen och föreningsservicen sker genom servicebolaget ISAB.

### **1.1 Årsmöte**

Årsmötet är föreningens högsta beslutande instans. På årsmötet väljs föreningens styrelse, ordförande och vice ordförande, medlemmar till Valberedningen, medlemmar till Etiknämnden, föreningens revisor samt en representant att företräda samtliga aktier på ISAB:s bolagsstämma.

Årsmötet fastställer på förslag från styrelsen den instruktion för föreningens representant som innehåller val av ISAB:s styrelse, arbetsordning för styrelsen, rutiner för rapportering samt regler för investeringsbeslut

Årsmötet fastställer föreningens mål enligt verksamhetsplan och beslutar om nästkommande års budget.

Årsmötet fastställer föreningens årsredovisning samt beslutar om ansvarsfrihet för styrelsen.

### **1.2 Bolagsstämma**

Bolagsstämman är bolagets högsta beslutande instans. På bolagsstämman väljs bolagets styrelse enligt den instruktion som fastställts av medlemmarna på föreningens årsmöte.

Bolagsstämman fastställer arbetsordning för styrelsen, rutiner för rapportering avseende ekonomisk rapportering samt rapportering av väsentliga händelser och regler för investeringsbeslut samt i övrigt de punkter i den instruktion som IRF vid föreningens årsmöte givit sin ägarrepresentant.

## **2. Valberedning**

Valberedningen har utsetts av årsmötet med uppgift att nominera ledamöter till föreningens styrelse, etiknämnd samt en representant att företräda medlemmarna på ISAB:s bolagsstämma.

Valberedningen arbetar i enlighet med Svensk kod för bolagsstyrning och i nära samarbete med föreningens styrelse.

## **3. Styrelse**

### **3.1 Internrevisorernas Förening, IRF:s styrelse**

Styrelsen är verkställande ledning och ansvarar för det löpande arbetet i föreningen.

Styrelsen kan tillsätta en generalsekreterare eller verkställande tjänsteman som svarar för föreningens löpande verksamhet. Styrelsen ska inom sig utse en sekreterare.

För de kommittéer som styrelsen fastställt har styrelse också att tillsätta ordförande till respektive kommitté.

Styrelseordförandes roll skall definieras i arbetsordning för styrelsen. Förutom att leda styrelsearbetet ska ordföranden representera föreningen i olika sammanhang både nationellt och internationellt. Detta ska koordineras med föreningens generalsekreterare.

### **3.2 Internrevisorernas Service Aktiebolag, ISAB:s styrelse**

Styrelsen ansvarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. ISAB:s styrelse, som är densamma som föreningens, ska arbeta utifrån den arbetsordning för styrelsen som fastställts på bolagsstämman.

Styrelsen konstituerar sig i enlighet med den fastställda arbetsordningen för styrelsen, med undantag av ordförandeposten. Styrelsen ska inom sig utse en sekreterare.

Styrelsen kan tillsätta en kanslifunktion med en kanslichef eller vd som svarar för bolagets löpande förvaltning och ge direktiv till funktionens arbete och omfattning. En instruktion ska då fastställas för kanslichef/vd som reglerar ansvar och befogenheter.

Styrelsen kan inom sig utse en kassör som följer och analyserar föreningens och bolagets ekonomi. En arbetsordning för kassören ska då fastställas.

## **4. Föreningen**

### **4.1 Generalsekreterare**

- Biträder ordföranden och i samråd med denne ska han representera och företräda föreningen såväl nationellt som internationellt.
- Är den som i samråd med ordföranden representerar föreningens åsikter i remisser och gentemot media.
- Svarar för föreningsfrågor gentemot medlemmar och övriga intressenter.

- Kan adjungeras till föreningens kommitté- och projektverksamhet som delegat eller samordningsansvarig.

## **4.2 Kommittéer och projekt**

Kommittéer bereder frågor och kan företräda föreningen på uppdrag av styrelsen.

Styrelsen fastställer vilka kommittéer som ska vara verksamma och vilka målsättningar som respektive kommitté ska uppfylla samt tillsätter ordförande för respektive kommitté.

Projekt tillsätts av styrelsen vid behov.

Avrapportering för kommittéer och projekt ska göras till styrelsen efter fastställd rapporteringsplan.

## **5. Servicebolaget**

### **5.1 Kanslichef**

Kanslichefen ansvarar för bolagets löpande förvaltning i enlighet med den arbetsordning som fastställts av bolagets styrelse.

Kanslichefen ansvarar för administrationen av de arbetsuppgifter som styrelsen beslutar om såsom kurs- och konferensadministration, administration av tidningsutgivning och hemsida, upphandlingar, rapportering till IIA. Ekonomiadministration, bokföring, ekonomisk rapportering samt bokslut för förening och bolag.

Kanslichefen rapporterar till bolagets styrelse.

### **5.2 Kansliet**

Kansliet handlägger alla medlemsfrågor och är den mötesplats dit föreningens medlemmar ska vända sig i föreningsfrågor.

Kansliets verksamhet leds av Kanslichefen som till sin hjälp kan ha inhyrda eller egna resurser för det administrativa arbete som kanslichefen ansvarar för.

