

# Policy för hantering av testamente

## för Svenska Diabetesförbundet

antagen av förbundsstyrelsen 2014-08-26

*Detta är ett styrande dokument som reglerar hur testamenteshantering går till för Svenska Diabetesförbundet och Stiftelsen Svenska Diabetesförbundets forskningsfond - Diabetesfonden.*

### **Syfte med policyn**

Denna policy ska ge en vägledning till medarbetare på Svenska Diabetesförbundet och Diabetesfonden om hur hantering med inkomna testamenten går till. Detta för att säkerställa korrekt hantering och fungera som rutinbeskrivning vid längre semester eller sjukfrånvaro av befintlig personal.

### **Ansvariga**

Ansvarig för testamenteshantering är ekonom. Är denna frånvarande är förste ersättare förbundsdirektören.

### **Övergripande arbetsgång**

- Kallelse till bouppteckning tillsammans med testamente erhålles brevledes
- Ekonomen registrerar i diariet för testamenten
- Ekonomen lämnar svar om att kallelsen mottagits och om vi kommer att medverka vid bouppteckning eller ej. Normalt finns inte anledning för Diabetesförbundet eller Diabetesfonden att närvara vid bouppteckning. Om ansvarig handläggare gör en annan bedömning ska frågan överlämnas till ekonomigruppen för beslut.



- Anges det i testamentet att arvet ska tilldelas Svenska Diabetesförbundet eller anges ej vilket specifikt ändamål arvet ska gå till, tillfaller arvet Svenska Diabetesförbundet. Anges det i testamentet att arvet ska gå till Diabetesfonden eller till forskning tillfaller arvet istället Stiftelsen Svenska Diabetesförbundets forskningsfond. Vid tveksamhet ska frågan överlämnas till ekonomigruppen för beslut.
- Meddela kontonummer och/eller depånummer (aktier) för utbetalning.
- Alla testamentesärenden ska anmälas till ekonomigruppen. En gång per månad lämnas en statusrapport med uppgift om inkomstdatum, testators namn, datum för bouppteckning, förväntat belopp, förväntat slutdatum samt ev. anmärkningar. Vid avslutat ärende anges slutligt belopp som erhållits.
- Vid försäljning av fastighet, bostadsrätt eller tvistigheter kan det behövas vidare korrespondens samt även styrelsebeslut på nästkommande styrelsemöte, alternativt beslut per capsulam. Vid brådskande ärenden kontaktas ordföranden.
- Vid tvistigheter ska ekonomigruppen och ordföranden informeras. Vid tvistigheter beslutar ekonomigruppen om handläggningen. Ekonomigruppen kan överlämna till styrelsen att fatta beslut i frågan.

Definition av **Ekonomigruppen**: Med ekonomigruppen avses den ekonomigrupp som tillsatts i enlighet med Diabetesförbundets och Diabetesfondens respektive arbets- och delegationsordning. I beslut som berör båda de juridiska personerna ska alltid Diabetesfondens representant delta.