

Insamlingspolicy

Antagen av styrelsen för Linköpings Stadsmission 2011-05-25

För revidering ansvarar: Styrelsen

Datum för revidering: 2018-08-30

Ändamål och syfte

Insamlingsverksamheten inom Linköpings Stadsmission (Stadsmissionen) ska präglas av öppenhet, respekt, trovärdighet och kvalitet. Stadsmissionen är medlem i Frivilligorganisationernas Insamlingsråd, FRIL, och följer dess regelverk för insamling och gåvohantering.

Stadsmissionen har av Svensk Insamlingskontroll utfärdade 90-konton. Gåvokonto finns angivet i årsredovisningen, på hemsidan, i annonser och informationsmaterial.

Gåvor

Linköpings Stadsmission eftersträvar att finansiera verksamheten på flera olika sätt: avtal, medlemsavgifter, gåvor, testamenten, kollekt, ansökningar ur fonder och stiftelser, samt intäkter från egen försäljning. Insamlade medel är en viktig del av finansieringen. Stadsmissionen får gåvor i form av pengar, begagnade möbler, kläder, husgeråd m.m samt av tjänster. Gåvor tas emot från enskilda, församlingar, föreningar, organisationer, stiftelser, fonder och företag. Eventuellt överskott av egen försäljning går tillbaka in i verksamheten. Insamling skall som regel alltid ske till 90-konto.

Insamlingsmål samt årsplan för insamling

I målarbetet sätts insamlingsmålen för kommande år. Vid olika former av insamlingar – kampanjer ska insamlingens ändamål framgå tydligt.

Integritetsskydd

På Stadsmissionen är det viktigt att hålla en hög nivå av skydd av personlig integritet. Stadsmissionen samlar in uppgifter om sina medlemmar och givare och hanterar dessa enligt GDPR. Hanteringen regleras i Stadsmissionens integritetspolicy.

Barn under 18 år deltar inte i Linköpings Stadsmissions insamlingsarbete. Vi riktar inte heller insamlingskampanjer (d v s förfrågan om att skänka pengar) direkt till barn under 18 år.

Givarens rättigheter

En bidragsgivare till en ideell organisation kan vara en fysisk eller en juridisk person. Bidragsgivaren är den viktigaste personen för att den ideella organisationen skall kunna genomföra sin verksamhet. Utan bidragsgivare äventyras hela verksamheten. Givarens gåvor är frivilliga och spontana och kan när som helst upphöra. De utgår från givarens engagemang. Sviktar förtroendet för en organisation leder det till problem även för andra.

För att vara öppna och tydliga och för att värna om allmänhetens förtroende har FRII:s medlemsorganisationer enats om tio punkter kallade Givarens rättigheter. Linköpings Stadsmission har valt att grunda sin insamlingspolicy på dessa och kompletterat med ytterligare punkter.

- Linköpings Stadsmissions informationsmaterial skall vara tydligt och vederhäftigt samt klart ange till vilket ändamål insamlade medel skall användas.
- Insamling skall som regel alltid ske till 90-konto
- Givaren skall kunna ställa frågor till Linköpings Stadsmission och förvänta sig snabbt och tillförlitligt svar
- Linköpings Stadsmission ska respektera om en givare inte vill bli kontaktad.
- Givaren skall kunna vara förvissad om att insamlade medel används till det ändamål för vilket de samlats in. Vill Linköpings Stadsmission ändra användningsområde skall givaren först kontaktas.
- Linköpings Stadsmission ska på lämpligt sätt tacka för mottagna gåvor. Fokus ska vara kostnadseffektivitet.
- Vill en givare vara anonym skall detta respekteras. Givarens namn skall aldrig publiceras utan givarens medgivande. Likaså skall Linköpings Stadsmission respektera om en givare inte vill bli kontaktad. Organisationen skall inte lämna givarens namn vidare till annan organisation eller företag utan vid avvägt särskilt intresse och med personuppgiftsbiträdesavtal enligt GDPR.
- Givaren skall när som helst kunna få reda på namn och adress på organisationens styrelse samt på dess ledning. Givaren har rätt att få reda på om den som ber om bidrag till organisationen är frivillig, anställd eller extern konsult.
- Givaren skall fritt kunna ta del av organisationens senaste verksamhetsberättelse och reviderat bokslut.
- Givaren skall kunna förvänta sig ett korrekt och professionellt bemötande från organisationens representanter och får aldrig utsättas för press.
- Uppstår tvivel om huruvida en gåva är frivillig skall den - om så begärs inom skälig tid - återges till givaren. Om givaren knutit villkor till gåvan som inte kan uppfyllas under överskådlig tid av organisationen skall givaren kontaktas.
- Givaren kan välja att rikta enskilda gåvor till specifik verksamhet. Det görs genom notering på inbetalningskort, swishinbetalning, hemsidan eller i direkt kontakt med insamlingschef. Återkommande gåvor via autogiro riktas till Linköpings Stadsmission och ändamål styrs av aktuellt behov.
- Om en givare, inom rimlig tid, kräver tillbaka en gåva eller tar tillbaka ett löfte om gåva ska detta i största möjligaste mån respekteras.
- Om Linköpings Stadsmission mottar en gåva som uppenbarligen är avsedd för annan mottagare ska gåvan omgående överföras till den andra mottagaren. I tveksamma fall ska givaren kontaktas så att det kan bli klarlagt vem som ska ha gåvan.

Gåvor i form av värdepapper

Värdepapper erhållna genom donation, arv och gåva skall alltid prövas gentemot Stadsmissionens placeringspolicy. I det fall värdepappren inte överensstämmer med Stadsmissionens syfte och ändamål ska de skyndsamt avyttras enligt angivna riktlinjer i placeringspolicyn.

Gåvor i form av fast egendom

Linköpings Stadsmission har som grundprincip att gåvor i form av fast egendom säljs av, såvida den fasta egendomen inte kan nyttjas i Linköpings Stadsmissions verksamhet.

Tack för gåvor och samarbeten

Linköpings Stadsmissions grundinställning är att alla givare ska tackas på relevant sätt oavsett om det är en privatperson, företag, stiftelse, församling eller testamentsgåva.

Alla större bidrag/sponsring som är förknippade med förbehåll/åtaganden skall godkännas av någon av följande funktioner; direktor, affärsområdeschef, insamlingschef. Dessa gåvor ska alltid regleras i en skriftlig överenskommelse.

Alla givare tackas årligen kollektivt enligt fastställd plan och på ett kostnadseffektivt sätt.

Församlingar, föreningar, organisationer

Linköpings Stadsmission ansöker om stifts- och församlingskollekt.

Fonder

Fondansökningar sker via enhetschefer och insamlingsavdelning kansliet. Linköpings Stadsmission ansöker om medel till Stadsmissionens verksamhet – inte till enskilda klienter. Däremot kan vi informera om olika fonder för enskilda.

Vänföretag

Många företag vill ta ett lokalt samhällsansvar. Detta engagemang vill Linköpings Stadsmission tillvarata. Kriterier för att bli vänföretag, vad vi erbjuder och hur vi kommunicerar med och tackar våra vänföretag följer fastställd handlingsplan.

Linköpings Stadsmission samarbetar inte med företag som:

- har sin huvudsakliga näring i barnarbete, alkohol, spel, tobak, militär verksamhet eller vapen
- är verksam inom pornografiindustrin
- är involverat i oetisk, korrupt eller exploaterande verksamhet.
- bryter mot internationella lagar och överenskommelser inom miljöområdet
- där Linköpings Stadsmission inte delar gåvogivarens värdegrund

Att tacka nej till gåvor och samarbeten

Linköpings Stadsmission ska tacka nej till gåvor eller samarbeten som inte överensstämmer med organisationens ändamål, värderingar eller arbetssätt. Skälen ska motiveras. Detta kan granskas och följas upp endast i de fall då inbetalningar inte görs anonymt. Insättningar utan avsändare kan inte följas upp och därmed inte returneras.

Text och bild i insamlingsarbetet

Information i samband med insamling ska vara saklig och korrekt. I allt material som rör Linköpings Stadsmissions insamlingsarbete ska insamlingsmål och kontaktuppgifter framgå tydligt. Bilder på särskilt utsatta människor används ej.

Swish

Linköpings Stadsmission använder och uppmanar till swish i samband med insamlingskampanjer och löpande insamlingsarbete via egna kanaler. 90-kontoinnehavare har Swish-nummer som inleds med 123 följt av 90-kontonumret.

Linköpings Stadsmission kan skicka ett tack-sms i anslutning till att vi får gåvan, detta kan alltså inte ske månader efter mottagen gåva. I detta sms kan infolänk eller liknande finnas men det är inte tillåtet att uppmana till att skänka pengar.

Det är inte tillåtet att använda mobilnumret för att be kunder om fler gåvor.

Insamlingsbössor

Linköpings Stadsmission använder insamlingsbössor begränsat dels i samband med insamlingskampanjer och dels utplacerade på egna och externa konserter/butiker/matställen.

Oanvända insamlingsbössor, plomber och etiketter ordnas av marknad och insamlingsfunktionen. Alla insamlingsbössor ska vara numrerade och det ska finnas en förteckning över Stadsmissionens samtliga bössor, var de är utplacerade och/eller vid vilka kampanjer de används. Dessa förteckningar över bössorna, deras användning, kvitenser av desamma samt respektive bössas insamlingsresultat i SEK betraktas som bokföringsmaterial och arkiveras i 7 år. En insamlingsbössas som är uppställd i egen eller annans lokal ska vara fastlåst, plomberad och tydligt märkt med Linköpings Stadsmissions etikett. Bössan bör vara placerad vid butikskassa eller annan plats där den är under uppsikt. Den som ansvarar för bössan på plats ska få information om kontaktperson, rutiner vid tömning etc. Den som tömmer eller byter ut bössan ska kunna legitimera sig.

För insamling på allmän plats krävs tillstånd som bössansvarig eller av denne utsedd person ansöker om hos polisen. Vid insamling på allmän plats får insamlingsbössan inte lämnas utan tillsyn. Insamlingen ska övervakas av bössinsamlare eller person utsedd av bössansvarig. Insamlaren ska kunna legitimera sig och det ska framgå att vederbörande är utsänd av Stadsmissionen samt om vederbörande är anställd, volontär, eller extern konsult.

Sortering i valörer av bössinsamlade pengar ska göras i två personers närvaro. Därefter lämnas pengarna i plomberade väskor till Loomis för räkning och insättning på Stadsmissionens konto i bank. Bössan plomberas direkt efter tömning av ekonomifunktion.

Riksföreningen Sveriges Stadsmissioner

Linköpings Stadsmission är medlem i Riksföreningen Sveriges Stadsmissioner. Samtliga medlemmar har 90-konto och är medlemmar i FRII. Riksföreningen bedriver egen insamling och vid vissa insamlingskampanjer samarbetar alla eller vissa av föreningens medlemmar.

Svenska PostkodLotteriet

Riksföreningen Sveriges Stadsmissioner är förmånstagare i Svenska PostkodLotteriet och ur den utdelning som tilldelas Riksföreningen söker Stadsmissionerna medel. Linköpings Stadsmission och de övriga medlemmarna i Riksföreningen följer PostkodLotteriets regelverk om projektplaner och marknadsföring av lotteriet.

Insamlings- och administrationskostnader

Med insamlings- och administrationskostnader avses direkta kostnader för insamlingsarbetet såsom löner, utskick, insamlingskampanjer etc. Dessa kostnader får enligt Svensk Insamlingskontroll inte uppgå till mer än 25 % av insamlade medel. Insamlings- och administrationskostnaderna ska enligt kvalitetskoden redovisas tydligt. Direkta kostnader för insamlade medel redovisas på resultatenheter 88 "Gemensamt", där insamlade medel bokförs.

I utåtriktad information får det inte finnas formuleringar som påstår att det i insamlingen saknas administrations- och insamlingskostnader.

När en vara säljs till allmänheten av extern part med uppgift om att ett belopp går till Linköpings Stadsmissions verksamhet eller viss del av verksamheten/projekt ska det anges hur stor del av beloppet som tillfaller Stadsmissionen.

Förvaltning av insamlade medel

Stadsmissionen har en av styrelsen fastställd placeringspolicy.

Hantering och avyttring av gåvor i form av fast egendom m m

Om Linköpings Stadsmission erhåller en gåva i form av fast egendom, bostadsrätt, värdepapper eller dylikt ska Stadsmissionens ledningsgrupp ge ett förslag till styrelsen på hur gåvan ska hanteras.

Revision

Redovisning och förvaltning av insamlade medel granskas av auktoriserad revisor.

Redovisning av insamlade medel

Insamlade medel ska redovisas på ett sådant sätt att givare kan göra sig en bild av hur de använts. Redovisning sker primärt via Linköpings Stadsmissions egna kanaler, hemsida och sociala medier. Insamlade ändamålsbestämda gåvor rapporteras enligt FRII och Svensk Insamlingskontrolls riktlinjer. På begäran ska årsredovisning och revisionsberättelse lämnas ut.

Utvärdering

Insamlingsverksamheten utvärderas kontinuerligt och utvärderingar rapporteras till styrelsen. Styrelsen får kontinuerlig ekonomisk uppföljning av insamlade medel.