

Insamlingsspolicy

Dokumentnamn:	Insamlingsspolicy	Ägare:	Styrelsen
Versionsnummer	3	Ansvarig för implementering:	Direktor
Gäller för:	Sörmlands Stadsmission	Distribution:	Regelverket
Beslutad av:	Styrelsen	Dokumentplats:	Boardeaser
Fastställelse & revision:	Styrelsen årligen	Informationstyp:	Internt
Datum för fastställelse:	2024-09-26		

Innehåll

Inledning.....	3
Hur bedriver vi insamlingsarbete?	3
Hur eller vad gör vi inte?	3
Från vem tar vi emot gåvor?	3
Sörmlands Stadsmission samarbetar inte med företag som:	4
Givarens rättigheter	4
Kontakt och återrapport.....	4
Förvaltning av insamlade medel	4
Hantering och avyttring av gåvor i form av fast egendom	5
Text och bild i insamlingsarbetet.....	5
Granskning	5

Dokumentnamn:	Insamlingsspolicy	Ägare:	Styrelsen
Versionsnummer	3	Ansvarig för implementering:	Direktor
Gäller för:	Sörmlands Stadsmission	Distribution:	Regelverket
Beslutad av:	Styrelsen	Dokumentplats:	Boardeaser
Fastställelse & revision:	Styrelsen årligen	Informationstyp:	Internt
Datum för fastställelse:	2024-09-26		

Inledning

Sörmlands Stadsmissions syfte är att utifrån diakonal och kristen grundsyn utöva social hjälpverksamhet bland ensamma och utslagna, för äldre och sjuka samt verka för barns och ungdomars vård, utbildning och fostran.

Stadsmissionens insamlingsverksamhet ska präglas av:

- Öppenhet
- Respekt
- Trovärdighet
- Kvalitet

Hur bedriver vi insamlingsarbete?

Sörmlands Stadsmission eftersträvar att finansiera verksamheten på flera olika sätt: samverkansavtal, medlemsavgifter, gåvor, testamenten, kollekter, ansökningar ur fonder och stiftelser, samt intäkter från egen försäljning. Eventuellt överskott av egen försäljning går tillbaka in i verksamheten.

Sörmlands Stadsmission ansöker om medel från fonder och stiftelser, för ändamålsverksamheter – inte till enskilda klienter. Om en gåva skänkts till en viss verksamhet eller ett visst projekt inom Sörmlands Stadsmission ska gåvan användas för just det ändamålet. Om det inte är möjligt ska givaren vidtalas.

Hur eller vad gör vi inte?

Gåvogivare får inte styra verksamheten genom att förbinda en gåva med krav på verksamheten. Om givaren knutit villkor till gåvan som inte kan uppfyllas av organisationen ska givaren kontaktas och gåvan återlämnas om inte förändrade villkor kan överenskommas med givaren.

Från vem tar vi emot gåvor?

Insamlade medel är en viktig del av finansieringen. Gåvor tas emot från enskilda personer, församlingar, föreningar, organisationer, stiftelser/fonder och företag. Sörmlands Stadsmission ska tacka nej till gåvor eller samarbeten som inte överensstämmer med organisationens ändamål, värderingar eller arbetsätt. 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.

Dokumentnamn:	Insamlingsspolicy	Ägare:	Styrelsen
Versionsnummer	3	Ansvarig för implementering:	Direktor
Gäller för:	Sörmlands Stadsmission	Distribution:	Regelverket
Beslutad av:	Styrelsen	Dokumentplats:	Boardeaser
Fastställelse & revision:	Styrelsen årligen	Informationstyp:	Internt
Datum för fastställelse:	2024-09-26		

Sörmlands Stadsmission samarbetar inte med företag som:

- har sin huvudsakliga näring i alkohol, tobak, militär verksamhet eller vapen
- är verksamt inom pornografiindustrin
- är involverat i oetisk, korrupt eller exploaterande verksamhet
- bryter mot internationella lagar och överenskommelser inom miljöområdet
- stödjer eller bidrar till utvecklandet av trafficking och människohandel

Givarens rättigheter

- Givaren ska när som helst kunna få namn på organisationens förtroendevalda och ledning
- Givaren ska fritt kunna ta del av organisationens senaste årsredovisning
- Givaren ska bemötas på ett korrekt och professionellt sätt från organisationens representanter och får aldrig utsättas för press
- Sörmlands Stadsmission gör inte en förstabegäran om bidrag i form av en faktura
- 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 Sörmlands 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
- Sörmlands Stadsmission följer GDPR, dataskyddsförordningen
- Sörmlands Stadsmission lämnar aldrig ut personuppgifter till tredje part

Kontakt och återrapport

Privata givare kan kontakta oss för att be om att bli borttagen från kontaktlista. De kan också tacka nej till att personuppgifter sparas.

Fonder/stiftelser, eller andra större givare får årlig rapport om hur medlen använts från mottagarverksamheten/eller enligt önskemål.

Förvaltning av insamlade medel

Sörmlands Stadsmission har en av styrelsen fastställd placeringspolicy. Sörmlands Stadsmissions avsikt är att omsätta insamlade medel i så hög grad att ett minimum förvaltas under längre tid än 12 månader.

Dokumentnamn:	Insamlingsspolicy	Ägare:	Styrelsen
Versionsnummer	3	Ansvarig för implementering:	Direktor
Gäller för:	Sörmlands Stadsmission	Distribution:	Regelverket
Beslutad av:	Styrelsen	Dokumentplats:	Boardeaser
Fastställelse & revision:	Styrelsen årligen	Informationstyp:	Internt
Datum för fastställelse:	2024-09-26		

Hantering och avyttring av gåvor i form av fast egendom

Om Sörmlands Stadsmission erhåller en gåva i form av fast egendom, bostadsrätt, värdepapper eller dylikt ska styrelsen fastställa hur gåvan ska hanteras.

Text och bild i insamlingsarbetet

Information i samband med insamling ska vara saklig och korrekt. I allt material som rör Sörmlands Stadsmissions insamlingsarbete ska insamlingsmål och kontaktuppgifter framgå tydligt. Bilder på människor i marknadsföringssyfte används inte utan godkännande.

Granskning

Sörmlands Stadsmission har ett 90-konto som kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll. Sörmlands Stadsmission är dessutom medlemmar i GIVA Sverige och följer GIVA:s kvalitetskod som omfattar etiska principer och vägledningar, effektmätning och rapportering, ekonomisk redovisning samt intern kontroll och styrning.

Dokumentnamn:	Insamlingsspolicy	Ägare:	Styrelsen
Versionsnummer	3	Ansvarig för implementering:	Direktor
Gäller för:	Sörmlands Stadsmission	Distribution:	Regelverket
Beslutad av:	Styrelsen	Dokumentplats:	Boardeaser
Fastställelse & revision:	Styrelsen årligen	Informationstyp:	Internt
Datum för fastställelse:	2024-09-26		