



Insamling och gåvopolicy

Antagen 2014-08-12

Reviderad 2016-12-14

Kalmar Stadsmission är medlem i Frivilligorganisationernas insamlingsråd (FRII). Vi har 90-konto (90 11 38-8) vilket kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll. Som medlem i FRII följer Kalmar Stadsmission FRIIs regelverk för insamling och gåvohantering (Etiska riktlinjer, Givarens rättigheter och FRIIs 5 punkter för givare) liksom Svensk Insamlingskontrolls regler för 90-konton. Kalmar Stadsmission tar med stor tacksamhet och ödmjukhet emot varje gåva och gör allt för att denna ska göra nytta på det sätt som gåvogivaren tänkt sig.

Kalmar Stadsmission delar FRIIs definition av en givares rättigheter. Vi har därmed anslutit oss till den kvalitetskod som antogs vid FRII:s årsmöte 130522. Kvalitetskoden har som syfte att öka transparensen och öppenheten inom organisationerna och därigenom stärka förtroendet för de organisationer som kommer att tillämpa koden. Syftet är också att bidra till ökad professionalitet, förbättrad styrning, ledning och kontroll samt säkerställa att det finns strukturer för utvärdering av organisationens verksamhet.

Givarens rättigheter:

1. Organisationens material skall vara tydligt och vederhäftigt samt klart ange till vilket ändamål insamlade medel skall användas.
2. Insamling skall som regel alltid ske till Kalmar Stadsmissions 90-konto (90 11 38-8).
3. Givaren skall när som helst kunna ställa frågor till Kalmar Stadsmission och förvänta sig snabbt och tillförlitligt svar.
4. Givaren skall kunna vara förvissad om att insamlade medel används till det ändamål för vilket de samlats in. Vill Kalmar Stadsmission ändra användningsområde skall givaren först kontaktas.
5. Kalmar Stadsmission skall på lämpligt sätt tacka för mottagna gåvor.
6. Vill en givare vara anonym skall detta respekteras. Givarens namn skall aldrig publiceras utan givarens medgivande. Likaså skall Kalmar Stadsmission respektera om en givare inte vill bli kontaktad. Kalmar Stadsmission skall heller inte lämna givarens namn vidare till annan organisation eller företag.
7. Givaren skall när som helst kunna få reda på namn och adress på Kalmar Stadsmissions förtroendevalda 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.
8. Givaren skall fritt kunna ta del av Kalmar Stadsmissions senaste verksamhetsberättelse och reviderat bokslut.
9. Givaren skall kunna förvänta sig ett korrekt och professionellt bemötande från Kalmar Stadsmissions representanter och får aldrig utsättas för press.
10. Uppstår tvivel om huruvida en gåva är frivillig skall den - om så begärs - återges till givaren. Om givaren knutit villkor till gåvan som inte kan uppfyllas av organisationen skall givaren kontaktas.

Hur bedriver vi insamlingsarbete?

Vi bedriver insamlingsarbete på flera olika sätt bl a genom att skicka ut gåvobrev, genomföra kampanjer, event och bössinsamlingar, hantera och ta emot testamenten, kollekt, ansökningar från fonder och stiftelser samt intäkter från egen försäljning. Överskott av egen försäljning går tillbaka in i verksamheten.

Text och bild i samband med insamlingsarbetet

Text som produceras av Kalmar Stadsmission ska alltid vara korrekt, trovärdig och relevant. Vi ska vara noga med personers integritet, särskilt när det gäller människor i utsatthet. I den mån det går att identifiera en person ska vi innan publicering söka godkännande både för text och för bild.

Från vem/vilka tar vi emot gåvor?

Vi samarbetar med alla som har ett ärligt uppsåt och vilja att vara med och bidra till verksamheten. Gåvor tas emot från privata gåvogivare, församlingar, företag, föreningar, stiftelser och andra organisationer.

Hur hanterar vi gåvor till särskilda ändamål?

Vi kan ta emot en gåva till ett särskilt ändamål. Om en gåva skänkts till en viss verksamhet eller ett visst projekt ska gåvan användas för just det ändamålet, är det inte möjligt ska alltid givaren vidtalas. Ändamålsbestämda gåvor registreras på specifika koder i ekonomisystem vilket möjliggör kontinuerlig uppföljning och redovisning.

Gåvor behäftade med begränsningar

Om en gåva är behäftad med begränsningar (till exempel får bara användas till viss verksamhet eller inom en viss region) är det styrelsens uppgift att säkerställa att gåvan används på rätt sätt.

Hur eller vad gör vi inte?

Om givaren knutit villkor till gåvan som inte kan uppfyllas av oss ska givaren kontaktas och gåvan återlämnas, såvida vi inte kan komma överens om förändrade villkor.

Twistiga gåvor

Den generella hållningen i testamentesfrågor är att testatorns yttersta vilja ska följas. Om bestridanden ändå uppstår, tar Kalmar Stadsmission hjälp av jurist för att reda ut de juridiska aspekterna. Varje bestridande hanteras separat och kommer att bedömas från fall till fall. Övriga tvister och bestridanden behandlas på liknande sätt.

Tackar vi nej till gåvor och i så fall vilka och varför?

Vi tackar nej till gåvor som inte överensstämmer med vårt uppdrag, värderingar eller arbetssätt. Vi ska alltid kunna motivera ett "nej".

Vi tackar nej till samarbeten med företag som:

- har sin huvudsakliga näring inom alkohol, tobak, militär eller vapenverksamhet
- är involverade i oetisk, korrupt eller exploaterande verksamhet
- vi misstänker handlar med illegala varor
- vi misstänker ha samarbete med oss enbart för egen vinnings skull

Hur hanterar vi klagomål från givare?

Vi möter varje givare med respekt och tar alla klagomål på allvar. Vi söker reda ut

problemet och tillmötesgå givaren i den mån det är möjligt.

Kan vi lämna tillbaka en gåva?

Om givaren, inom rimlig tid, kräver tillbaka en gåva eller tar tillbaka ett löfte om gåva ska detta tillgodoseas. Om vi skulle erhålla en gåva som uppenbarligen är avsedd för en annan mottagare ska vi omgående meddela detta så att gåvogivaren kan överföra gåvan till den avsedda mottagaren.

Hur och när tackar vi för en gåva?

Alla nya givare får ett välkomst-/tackbrev.

Alla givare tackas, antingen i samband med gåvotillfället eller årligen beroende på gåvans storlek.

Vi skickar särskilda rapporter om hur en gåva kommit till användning till de företag, föreningar, stiftelser och andra organisationer som uttryckligen ber om det.

Minderåriga i insamlingsarbetet

Kalmar Stadsmission skall överväga att vidta särskilda åtgärder då minderåriga deltar i insamlingen. Insamlingskampanjer direkt riktade till barn under 16 år får inte förekomma.

Marknadsföring

Kalmar Stadsmission skall inte i sin utåtriktade information använda formuleringar som påstår att det i insamlingen saknas administrations- och insamlingskostnader och därmed ge intryck av att insamlingen sker kostnadsfritt. Det betyder att det inte är förenligt med denna policy att t ex skriva "ditt bidrag går oavkortat till ändamålet", "varenda krona går fram" eller att utfärda en slags gåvogaranti om att hela gåvan går till ändamålet. En första begäran om bidrag får inte ges i formen av en faktura. Inte heller får en vara skickas ut med faktura eller inbetalningskort till någon som inte har beställt varan. Det sist sagda gäller även om mottagaren upplyses om att gåvan är frivillig och att varan kan kastas eller återsändas om mottagaren inte vill behålla den. När en vara säljs till allmänheten av ett externt företag eller annan extern part med uppgift att ett belopp går till organisationens verksamhet eller visst projekt skall det anges hur stort belopp som tillfaller organisationen eller går till det särskilda ändamålet. Normalt skall inte Kalmar Stadsmission lämna eller sälja givarens namn vidare till annan organisation eller företag. Sker så skall givaren ha informerats i förväg och ha givits möjlighet att bli undantagen.

Vid insamling genom tredje part, t ex insamlingsportaler på Internet skall givaren informeras om tredje part sparar namn- och adressuppgifter och huruvida Kalmar Stadsmission får tillgång till dessa uppgifter eller ej.

Förvaltning av insamlade medel

Kalmar Stadsmission har en av styrelsen fastställd placeringspolicy. Hantering och avyttring av gåvor i form av fast egendom och värdepapper
Fastigheter och bostadsrätter som erhålls via gåva eller testamente avyttras snarast möjligt, dock kan den mottagna egendomen komma att behållas om den fyller ett behov i organisationens verksamhet.

Värdepapper som erhålls via gåva eller testamente ska säljas omgående, såvida dessa inte överensstämmer med gällande placeringsprofil.

Placering av insamlade medel regleras i den av styrelsen fastställd placeringspolicy.

Granskning

Kalmar Stadsmission har ett 90-konto och kontrolleras av Svensk insamlingskontroll. Vi är dessutom medlemmar i FRII (Frivilligorganisationernas insamlingsråd) och följer FRII:s regelverk för insamling genom Kvalitetskoderna och Givarens rättigheter.

Kalmar Stadsmission granskas av auktoriserad revisor.