

# Insamlingspolicy för SOS Barnbyar

2014-06-27

Rev 1.2

## Introduktion

Redan när SOS Barnbyar grundades efter andra världskriget, fastställdes principerna för insamlingsarbetet. SOS Barnbyars grundare, Herman Gmeiner, insåg att ”många barn behöver många vänner”. Alla dessa ”vänner” skulle vara informerade om hur och var deras pengar användes, allt med målsättningen att bygga en långsiktig och pålitlig relation med givarna. Den målsättningen bär organisationen med sig än i dag.

I ambitionen att hjälpa allt fler barn i världen fokuserar SOS Barnbyar både på att öka insamlade medel men också på att reducera kostnader.

## Insamlingsarbetets principer

1. SOS Barnbyar skall täcka kostnaderna för sin egen administration och sina investeringar samt i så stor utsträckning som möjligt bidra till den internationella verksamheten.
2. En bred bas av givare skapar en stabil och långsiktig verksamhet.
3. SOS Barnbyar skall alltid sträva efter att arbeta med de insamlingsverktyg som ger bäst möjliga avkastning till lägsta möjliga kostnad.
4. SOS Barnbyar skall arbeta transparent och med integritet för att säkerställa trovärdigheten i arbetet och varumärket. SOS Barnbyar skall alltid följa lagar, regler och förordningar på de marknader där organisationen verkar.

## Riktlinjer för insamlingsarbetet

SOS Barnbyar skall arbeta konsekvent med sitt budskap och sitt varumärke för att bygga trovärdighet och stabila relationer till givarna. SOS Barnbyar bygger insamlingsarbetet på starka långsiktiga relationer till givarna och en insikt om vad som är viktigt för dem. Hela organisationen skall ha hög kompetens inom området och en gemensam värdegrund.

Information och kommunikation relaterad till insamlingsarbetet skall ske på ett tydligt och korrekt sätt. Insamlingens ändamål skall framgå tydligt. Faddrar och övriga givare skall få vetskap om till vilket ändamål pengarna används. Information om verksamheten publiceras löpande på hemsidan, i tidningen Barnbyar (2ggr/år) i nyhetsbrev samt i årsredovisningen.

I den mån organisationen avbildar och beskriver människor och situationer skall detta vara faktiska situationer och användas med respekt för den enskilda individen. Detta är speciellt viktigt för SOS-Barnbyar som arbetar med utsatta barn och familjer.

SOS Barnbyar skall på ett tydligt och transparent sätt redovisa insamlingsarbetets kostnader och följa FRIIs och SFIs definitioner och vägledningar. Uttryck och begrepp som antyder att insamlingsarbetet inte kostar pengar skall undvikas, t.ex. ”oavkortat”.

SOS Barnbyar har fullt ansvar för att redovisa, beskriva och motivera sina handlingar och aktiviteter. Eventuella frågor eller klagomål hanteras dels per telefon och via mail. Skolor och skolelever har motsvarande kontaktytor och en speciellt skolansvarig finns utsedd.

En gåva är alltid frivillig. Givarens vilja och integritet skall respekteras. Avtal om månadsgivande och autogiro skall vara lätta att förstå och enkla att säga upp. SOS Barnbyar accepterar uppsägningar via telefon, mail samt brev. Vid förfrågan skickar vi en skriftlig bekräftelse på att fadderskapet har avslutats.

Gåvor till särskilt ändamål skall alltid användas till just detta ändamål. Om detta av praktiska skäl visar sig omöjligt skall givaren informeras och erbjudas möjlighet att återfå gåvan eller att finna ett nytt ändamål.

SOS Barnbyar har rätt att tacka nej till en gåva om givarens värderingar inte stämmer med organisationens värderingar. SOS Barnbyar skall ej ta emot gåvor från företag som arbetar med pornografi, tobak, alkohol eller vapen.

SOS Barnbyar riktar inget insamlingsarbete mot barn under 18 år. I de fall där barn eller minderåriga deltar i insamlingsarbetet skall speciella hänsyn tas och arbetet skall ledas av vuxen. Om person under 18 år önskar att bli fadder i SOS Barnbyar krävs målsmans medgivande.

Om organisationen ingår större företags- eller varusamarbeten där en del av försäljningspriset går till SOS Barnbyar skall det tydligt anges i kronor hur mycket som går till verksamheten. I mån av plats och om så är fallet skall även valt ändamål anges.

SOS Barnbyar skall ej använda fakturor som en första förfrågan om pengar. När insamling genomförs med hjälp av tredje part skall båda parter tydligt namnges och lämplig kontaktinformation skall finnas tillgänglig.

Vid mottagande av gåva i form av fast egendom och värdepapper (som är oförenliga med organisationens placeringpolicy) skall dessa omsättas så snart det är möjligt. SOS Barnbyar skall ej förvalta fast egendom eller andra verksamhetsfrämmande tillgångar<sup>1</sup>.

## Insamlingsformer

- *Fadderbidrag.* Finns på ett flertal nivåer från 100:-/månaden uppåt. Faddrarna finns registrerade i vår databas och hanteras i enlighet med Personuppgiftslagen (PUL). SOS Barnbyar har en utarbetad registervårdpolicy. Faddrarna informeras via web, tidning och DR.
- *Faddergåvor.* Utgörs av frivilliga extragåvor från befintliga faddrar till barn eller by, ofta i samband med högtider.
- *Sporadiska gåvor.* Sker på givarnas initiativ t.ex. via insamlingskampanjer på nätet, direktreklam, testamenten, bössinsamlingar<sup>2</sup> och DR.
- *Företagssamarbeten/större samarbeten med privatpersoner.* Är en viktig del av vår verksamhet. Alla större företagssamarbeten bekräftas via avtal.
- *Försäljning.* Organisationens försäljningsverksamhet är begränsad och omfattar främst armband.

---

<sup>1</sup> Placeringspolicy återfinns i separat dokument

<sup>2</sup> Bösspolicy återfinns som bilaga till detta dokument

## Rutiner för hantering av SOS-Barnbyars insamlingsbössor

1) **SOS-Barnbyar i Stockholm köper och numrerar insamlingsbössorna.** Bössorna märks med ”SOS-Barnbyar, Krukmakargatan 37 A, 104 62 Stockholm, tel 08-54 58 32 00, [www.sos-barnbyar.se](http://www.sos-barnbyar.se)”.

2) **Samtliga bössor förtecknas i en lista (A)**, som anger bössans nummer, datum när och till vem den senast lämnades ut, telefonnummer, e-postadress, samt när den senast lämnades in. Även varje tidigare datum för in- och utlämnande antecknas.

3) **Varje bössa som SOS-Barnbyar lämnar ut ska kvitteras ut mot uppvisande av giltig fotolegitimation.** Kvittona sparas i en särskild förteckning (B). Det finns således två olika förteckningar, A (excelark med information om alla bössor) och B (pärm med kvitton på utlånade bössor).

Utöver till stödgrupperna lånas bössor endast ut till butiker (sköts främst av Stödgrupperna) samt till personer som medverkar i events som initierats av oss. De som lånar bössorna måste vara över 15 år eller i målsmans sällskap. Övriga önskemål om lån av bössor behandlas individuellt och godkänns av SOS-Barnbyars kommunikationschef.

I samband med utlämnandet antecknas bössans nummer, datum för utlämnandet samt när bössan senast ska återlämnas. Namn, adress, telefonnummer, e-mail samt personnummer på den som kvitterar ut bössan antecknas också. När bössan lämnas tillbaka anges datum för återlämnandet samt vem som tog emot den. Det är viktigt vi är noga med att följa upp att bössan återlämnas vid utsatt datum.

Då man vid lån av bössor skriftligen måste kvittera ut dem skickar vi inte bössor via post, tidigare har vi gjort det vid förfrågningar från personer som bor i en ort där det inte finns någon Stödgrupp. Vi slutar nu med den hanteringen samt kontaktar de personer som har lånat våra bössor för att få tillbaka dem.

4) **Vid utlåning av bössor ska SOS-Barnbyars id utfärdas** Insamlaren ska informeras om att han/hon ska kunna visa vårt ID tillsammans med giltig fotolegitimation vid förfrågan från en givare. Alla insamlare ska också förse med våra kroppsbanderoller samt informeras om att de ska bäras.

5) **Polistillstånd.** Om polistillstånd fordras för insamling på orten ska insamlaren kunna uppvisa ett sådant, en kopia räcker.

6) **Plombering och Protokoll.** Insamlingsbössorna ska vara plomberade och minst två personer ska närvara vid brytning av plomberad bössa och under sammanräkning av insamlade pengar. Ett insamlingsprotokoll skall också upprättas där resultatet bekräftas av två personer. Det tas med vid återlämningen av bössorna till SOS-Barnbyar som i samband med det även frågar när pengarna sätts in.

### För stödgrupperna gäller följande

- Bössorna som står i butiker märks med ”stödgrupp + namnet på stödgruppen”, kontaktpersonens namn med telefonnummer. Varje bössa är märkt med ett nummer.
- Bössorna är förtecknade i en lista enligt rutin 2) ovan.
- Vid utlämnandet av bössor ansvarar Stödgrupperna för att punkterna 3)-6) ovan följs.