

## **Insamlingspolicy**

### **Ändamål och syfte**

Insamlingsverksamheten inom Karlstad stadsmission ska präglas av öppenhet, respekt, trovärdighet och kvalitet.

### **Gåvor**

Karlstads stadsmission eftersträvar att finansiera verksamheten på flera olika sätt: avtal, medlemsavgifter, gåvor, testamenten, kollekter, 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, kläder 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 Karlstads stadsmission är det viktigt att hålla en hög nivå av skydd av personlig integritet. Karlstads stadsmission samlar in uppgifter om sina medlemmar och givare och hanterar dessa enligt GDPR.

Barn under 18 år deltar inte i Karlstads stadsmission 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.

### **Tack för gåvor och samarbeten**

Karlstads Kyrkliga stadsmission 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 styrelsen.



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

## **Fonder**

Fondansökningar sker via verksamhetschef. Karlstads stadsmission ansöker om medel till Stadsmissionens verksamhet – inte till enskilda klienter. Däremot kan vi informera om olika fonder för enskilda.

## **Att tacka nej till gåvor och samarbeten**

Karlstads 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 Karlstads stadsmission insamlingsarbete ska insamlingsmål och kontaktuppgifter framgå tydligt. Bilder på särskilt utsatta människor används ej.

## **Swish**

Karlstads stadsmission använder och uppmanar till i första hand swish (privatpersoner) i samband med insamlingskampanjer och löpande insamlingsarbete via egna kanaler.

## **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 Karlstads stadsmission egna kanaler, hemsida och sociala medier. 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.