

Insamlingspolicy för RFSU

Sexuell och reproduktiv hälsa och därtill hörande rättigheter (så kallade SRHR-frågor) omfattar varje människas lika möjligheter, rättigheter och förutsättningar att ha en säker och tillfredställande sexualitet, samt att utan tvång, våld eller diskriminering kunna bestämma över sin egen kropp.

RFSU samlar in pengar i syfte att inom ramen för RFSU:s Idéprogram:

- stödja insatser som främjar sexuell och reproduktiv hälsa och rättigheter (SRHR) och
- stödja insatser som utvecklar området SRHR och
- öka allmänhetens kännedom och kunskap om nödvändigheten av området SRHR.

För att uppnå transparens i insamlingen följer vi insamlingspolicyn nedan.

1. OM RFSU

RFSU arbetar för att genom sexualupplysning, utbildning och opinionsbildning slå håll/alternativt råda bot på fördomar, bota kunskapsbrist och öka den sexuella hälsan, i Sverige såväl som internationellt. Säkra preventivmedel, lagliga aborter och sex på ens egna villkor är fortfarande inte självklart överallt.

2. GIVARE

2.1 Från vem samlar RFSU in pengar

En bidragsgivare kan vara en fysisk eller en juridisk person. Bidragsgivaren är den viktigaste personen för att RFSU skall kunna genomföra sin verksamhet. Utan bidragsgivare vore RFSU:s verksamhet inte möjlig. Givarens gåvor är frivilliga och spontana och kan när som helst upphöra. De utgår från givarens engagemang.

2.2 Givarens rättigheter

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 FRIL:s medlemsorganisationer enats om tio punkter kallade Givarens rättigheter. RFSU har valt att grunda sin insamlingspolicy på dessa tio punkter:

- RFSU:s material skall vara tydligt och vederhäftigt samt klart ange till vilket ändamål insamlade medel skall användas
- Insamling skall alltid ske till 90-konto (plus/bankgiro som börjar på 90-, inte 91-, 92- etc.)
- Givaren skall när som helst kunna ställa frågor till RFSU

och förvänta sig snabbt och tillförlitligt svar.

- Givaren skall kunna vara förvissad om att insamlade medel används till det ändamål för vilket de samlats in. Vill RFSU ändra användningsområde skall givaren först kontaktas.
- RFSU skall på lämpligt sätt tacka för mottagna gåvor. Fokus ska vara kostnadseffektivitet men även på givarens behov av att få bekräftelse på att RFSU har mottagit gåvan.
- Vill en givare vara anonym skall detta respekteras. Givarens namn skall aldrig publiceras utan givarens medgivande. Likaså skall RFSU respektera om en givare inte vill bli kontaktad. RFSU skall inte lämna givarens namn vidare till annan organisation eller företag.
- Givaren skall när som helst kunna få reda på kontaktuppgifter till RFSU:s ledning. Givaren har rätt att få reda på om den som ber om bidrag till RFSU är frivillig, anställd eller extern konsult.
- Givaren skall fritt kunna ta del av RFSU:s senaste årsredovisning samt stadgar på rfsuinsamling.se.
- Givaren kan förvänta sig ett korrekt och professionellt bemötande från RFSU:s representanter och får aldrig utsättas för press.
- 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 RFSU skall givaren kontaktas.

3. VÅR INSAMLINGSPROCESS

RFSU:s insamlingsprocess består av följande delprocesser:

- Behov av gåvor
- Kommunicera om att ge pengar eller ge mer pengar/vårda givare
- Givarprocessen (ge pengar)
- Ta emot gåva och pengar
- Insamlade gåvor och pengar

Utgångspunkten är de behov som är kopplade till människors reproduktiva och sexuella hälsa. Reproduktiv hälsa är fysiskt, psykiskt och socialt välbefinnande och inte enbart avsaknad av sjukdom eller skada. Reproduktiv hälsa inkluderar friheten att själv bestämma om och när en person skaffar barn. Enligt WHO är sexuell hälsa ett fysiskt, känslomässigt, mentalt och socialt välbefinnande i förhållande till sin sexualitet och inte enbart avsaknad av sjukdom och skada. Sexuell hälsa innefattar möjligheten njuta av säkert sex, fritt från tvång, diskriminering och våld.

Delprocessen ”Kommunicera om att ge pengar/ge mer pengar” syftar till att aktivt marknadsföra och/eller efterfråga gåvor.

Delprocessen ”Vårda givare” syftar till att återrapportera till givare med en förhoppning om att de ska vara lojala och eventuellt själva agera och bidra med ytterligare gåvor.

Dessa två delprocesser har som syfte att gå vidare till givarens process "Ge pengar".

Då givaren har gett en gåva omhändertas den i delprocessen "Ta emot gåva och pengar" där RFSU har utarbetat och ständigt utvecklar effektiva processer för att ta emot gåvan och pengar på ett kostnadseffektivt sätt.

3.1 Kommunicera om att ge pengar/ge mer pengar

3.1.1 Metod – Hur samlar RFSU in pengar

Grundläggande för vårt insamlingsarbete är att det skall ske med respekt för den enskilda givaren. Vi vänder oss till såväl privatpersoner som företag i vår insamling. För större gåvor och etablerade samarbeten med företag följer vi en särskild "Policy för företagssamarbeten", vilken inkluderar regler för vilka typer av företag och verksamheter som RFSU kan ta emot stöd ifrån. Vi bedriver insamling hos privatpersoner framför allt via SMS, e-mail, autogiro, telefon och internet.

I vår strävan efter att effektivisera insamlingen och minska kostnader prövar vi även andra kanaler för insamling.

Vår insamlingsverksamhet skall grundas på god etik och moral. Vi skall alltid vara öppna, ärliga och transparenta. Alla gåvor är frivilliga och skall ske på givarens villkor. RFSU:s insamling sker via 90-konto (plusgiro/bankgiro). Vår insamling sker under tillsyn av Svensk Insamlingskontroll som kontrollerar att pengarna går till ändamålet och att gränsen för tillåten administrations- och insamlingskostnad inte överskrids.

RFSU är medlem i intresseorganisationen Frivilligorganisationernas insamlingsråd (FRII) och tillämpar kvalitetskoden som FRII har antagit.

3.1.2 Insamlingens ändamål - Öronmärkning av gåvor

Generellt sett önskar RFSU att motta så kallade icke öronmärkta gåvor, vilket innebär att givarens pengar kan användas där de bäst behövs och gör mest nytta vid varje given tidpunkt. Har givaren starka önskemål om hur gåvan ska användas, finns RFSU:s utvalda projekt att stödja.

Samtliga öronmärkta gåvor överförs årligen i sin helhet till RFSU tillsammans med övriga insamlade medel. Alla överföringar åtföljs av en så kallad "Rapport öronmärkta ändamål" vilken specificerar det överförda kapitalets olika ändamål och belopp.

3.1.3 Riktlinjer för gåvor i form av fast egendom, lösöre eller värdepapper.

Gåvor i form av värdepapper, aktier och andelar, fast egendom, bostadsrätter och lösöre avyttras utan dröjsmål.

3.1.4 Placering av kapital

RFSU har som policy att aldrig placera insamlade medel i aktier eller värdepapper. Insamlade medel skall förvaltas på bankkonton som omfattas av den statliga insättningsgarantin.

3.1.5 Återbetalning

RFSU återbetalar gåva om givaren ångrar sig, förutsatt att detta sker inom rimlig tid. Om RFSU mottar en gåva som uppenbarligen är avsedd för annan mottagare skall gåvan snarast återbetalas eller överföras till den avsedda mottagaren.

3.1.6 Nekande av gåva

RFSU har möjlighet att neka till gåva vid stark misstanke om att gåvogivares värderingar eller verksamhet står i strid med organisationens värderingar samt om det finns misstanke att gåvans ursprung är förenad med olämplighet. RFSU kan även tacka nej till gåva om den är förenad med specifika villkor, som RFSU inte kan uppfylla eller om kostnaderna för att ta emot gåvan inte står i rimlig proportion till gåvan i sig. Andra skäl att tacka nej kan vara att gåvan får oönskade konsekvenser eller om den består av varor, tjänster, byggnader etc. som RFSU inte kan använda eller avyttra.

3.1.7 Bild och text i insamlingsarbete

Alla bilder som publiceras måste följa lagar och regler inom området. De fotografier som publiceras i RFSU:s kommunikations- och insamlingsmaterial ska reflektera organisationens mål och värderingar. Alla människor som visas på bild ska behandlas med respekt och omsorg. RFSU strävar efter att undvika bilder som stärker fördomar. De människor som visas på bild (främst porträttbilder) ska vara namngivna, så långt det är möjligt och så länge det inte utsätter personen för fara.

3.1.8 Minderåriga i insamlingsarbetet

RFSU tar inte initiativ till att engagera minderåriga i insamlingsarbetet. Om ett initiativ kommer från minderårig att samla in pengar till RFSU kan det ske genom till exempel skolarbete, idrottsklubb, scoutkår etc. om en vuxen person står som ansvarig för insamlingen. Insamlingskampanjer riktade till barn under 18 år förekommer inte inom RFSU dock med enstaka undantag i vår frivilligverksamhet.

3.1.9 Frågor och klagomål

RFSU bemöter och besvarar alla frågor och klagomål från givare på ett respektfullt, trevligt och tillmötesgående sätt. De frågor och klagomål som kommer via telefon eller personligen, besvaras om möjligt omedelbart. De frågor och klagomål som kommer skriftligen, exempelvis via brev eller e-post, besvaras så snart som möjligt, men senast inom 2 arbetsdagar.

3.2 Ta emot gåva och pengar

3.2.1 Tack-rutiner

RFSU skall på lämpligt sätt tacka för mottagna gåvor. Fokus ska vara kostnadseffektivitet men även givarens behov av att få bekräftelse på att RFSU har mottagit gåvan. Generellt får givaren tack via samma kanal som man har gett gåvan, dvs. sms-tack vid sms-gåva, digitalt tack vid digital gåva osv. Månadsgivare via autogiro får ett tack och en bekräftelse när medgivandet registrerats och får därefter kontinuerligt återrapportering. I de fall då kostnaden uppskattas bli stor i relation till gåvan tackas inte givaren personligen. Givaren kan även tackas kollektivt via rfsu.se.

3.2.2 Hantering av personuppgifter

RFSU följer de lagar som finns, bland annat GDPR. Detta innebär att personuppgifter som lämnas till organisationen endast får användas i vår egen administration för att hantera gåvor. Personuppgifter som lämnas hamnar i vårt databasregister. Uppgifterna används för att kunna ge givare fortlöpande information om RFSU:s arbete och kampanjer. Uppgifterna sparas i vårt givarregister och skyddas med separat inloggning som endast ett fåtal personer inom organisationen har tillgång till. Uppgifterna lämnas aldrig till någon tredje part för extern bearbetning.

För köpta adresser använder RFSU sig av den s.k. NIX-tjänsten för att undvika utskick till personer som inte vill ha sådana. Detta gäller även NIX-tjänst för kontakt per telefon. För de som RFSU redan har en givarkontakt med och finns med i våra register har RFSU ett eget spärregister.

3.3 Vårda givare

Givare som stödjer RFSU månadsvis via autogiro får nyhetsbrev kontinuerligt, via post, som informerar om RFSU:s arbete. Om givaren uppger e-postadress får givaren även elektroniska uppdateringar, givare med mobilnummer kan få uppdateringar via SMS.

Givare som ger enstaka gåva/gåvor kan få återrapportering en tid efter sitt givande. I de fall då kostnaden uppskattas bli stor i relation till gåvan sker ingen återrapportering.



Givare som önskar utökad åiterrapportering om hur insamlade medel används kan ladda ner senaste RFSU:s årsredovisningen via rfsu.se.

Givare som blir månadsgivare via telefon eller field marketing får i första hand ett bekräftelsemail och i andra hand ett bekräftelsebrev med posten. Givare får själva kontakta RFSU om de inte vill ha åiterrapportering och information, detta önskemål respekteras alltid. RFSU har en skyldighet att vara lyhörd gentemot sina givare.

4. REDOVISNING AV RFSU:S INTÄKTER OCH KOSTNADER

I dagsläget redovisar RFSU den totala intäkts- och kostnadsbilden i årsredovisningen som finns att ladda ner som pdf-fil på rfsu.se. Intäkterna fördelas efter behov och vi strävar alltid efter en låg administrativ kostnad så att så stor del som möjligt ska gå till ändamålet.

5. SVENSK INSAMLINGSKONTROLL

Av Svensk Insamlingskontroll har RFSU tilldelats ett kontrollerat insamlingskonto, s.k. 90-konto. Svensk Insamlingskontroll ser till att pengar som samlas in gör det under betryggande kontroll. Insamlingskontrollen bevakar landets insamlande organisationer och har som krav att högst 25 procent av de totala intäkterna går till insamlingskostnader och administration. Det innebär att insamlingsverksamheten inte ska belastas med oskäliga kostnader, att sunda marknadsföringsmetoder ska användas och att ändamålsenliga metoder för insamlingskontroll ska utvecklas.

6. FRIVILLIGORGANISATIONERNAS INSAMLINGSRÅD

RFSU är en del av Frivilligorganisationernas Insamlingsråd (FRII). FRII verkar för etisk och professionell insamling och arbetar för ett gynnsamt klimat för frivilligarbete och för insamling bland allmänheten i Sverige. FRII:s uppdrag är att öka förutsättningarna för medlemmarna att samla in medel på ett förtroendeingivande sätt. FRII deltar i opinionsbildning inom dessa områden samt organiserar seminarier och erfarenhetsutbyte.

För att upprätthålla och stärka förtroendet för insamlingsarbete har FRII utvecklat en kvalitetskod som fungerar som ett stöd i organisationernas kvalitetsarbete. Alla medlemmar i FRII måste följa koden och den kravstandard som koden består av.

7. INSAMLINGSPOLICYNS GILTIGHETSTID

Denna insamlingspolicy gäller från och med beslutsdagen tills vidare och revideras vid behov.



8. INSAMLINGSPOLICYNS ANSVARIG

Ansvarig för dokumentet är Krister Nyman (insamlingsansvarig). Telefonnummer 08-692 0747; email krister.nyman@rfsu.se