

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 1 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

1 Allmänna principer

Som ansvarsfull barnrättsorganisation är det viktigt för Barnfonden att uppfylla riktlinjerna för etisk insamling och följa god marknadsföringssed.

Barnfonden är medlem i **Giva Sverige** som arbetar för etisk och professionell insamling. Som medlemsorganisation följer Barnfonden Giva Sveriges etiska riktlinjer för insamling, styrning, redovisning och transparens.

Barnfonden är medlem i det internationella nätverket **ChildFund Alliance** och förhåller oss till de gemensamma standarder och riktlinjer som vi där enats om.

Barnfonden har **90-konto**, vilket innebär att **Svensk Insamlingskontroll** regelbundet granskar vår ekonomi och redovisning. De kontrollerar att pengarna används ändamålsenligt och att kostnader för administration och insamling hålls inom rimliga ramar. Max 25% av de totala intäkterna får gå till kostnader för administration och insamling.

2 Insamling

2.1 Allmänt

Insamling ska ske på en sanningsenlig grund; korrekt beskriva Barnfondens identitet, syfte, ändamål och behov; och bara göra anspråk som organisationen kan uppfylla. Det får inte finnas några väsentliga utelämnanden eller överdrivningar av fakta, ingen användning av vilseledande fotografier eller någon annan kommunikation som kan vara missvisande. Informationen ska ge en exakt beskrivning av de faktiska ändamål som de medel som begärts kommer att användas till. Barnfonden ska inte göra negativ reklam eller kritisera andra organisationer för att gynna oss själva.

Marknadsföringsmaterial ska vara korrekt och aktuellt i sin bild av förhållanden som involverar familjer och barn som avbildas i detta material. Reklam- och marknadsföringsmaterial som använder bilder ska återspegla arbetet. Barnfonden ska i möjligaste mån använda sig av aktuella bilder. Människor ska, både genom bild och text, avbildas på ett värdigt sätt.

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 2 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

Barnfonden ska inte uttrycka sig på ett sådant sätt att den hävdar att insamlingen saknar administrations- och insamlingskostnader och därmed ger intryck av att insamlingsaktiviteten är utan kostnader. Detta innebär att det inom dessa riktlinjer är inkonsekvent att till exempel säga: "din gåva går direkt och fullt ut till ändamålet", "varje krona når sin destination", eller att utfärda någon form av givargaranti av sådan karaktär.

En första donationsbegäran får inte vara av fakturakaraktär. Adressaten ska informeras om att en gåva eller donation är frivillig och att informationen kan kasseras eller returneras till avsändaren om adressaten inte skulle vilja behålla den.

Insamlingslistor på arbetsplatser eller inom grupper där medlemmar är bekanta med varandra bör användas med stor försiktighet, eftersom det sociala trycket kan frånta donationen dess karaktär av ett frivilligt bidrag. Barnfonden får inte medvetet använda sig av och utnyttja en möjlig givares svaghet, till exempel vid en släktings död. Inte heller får hotande argument användas. Insamlingskampanjer riktade till barn under 18 år får inte förekomma.

Insamlingsavtal och andra avtal ska dokumenteras skriftligen. Alla insamlingsmetoder måste respektera givarens eller deltagarens personliga integritet och handlingsfrihet.

2.2 Barnfonden samlar bland annat in pengar via följande metoder

- Face-to-face – se nedan riktlinjer för Face-to-face
- Telemarketing – se nedan riktlinjer för Telemarketing
- Tryckt material och webb: insamlingsbrev, tidskrift, DR etc
- Digitala kampanjer
- Webbshop
- Minnesgåvor
- Fonder och stiftelser
- Företagssamarbeten
- Testamente och arv – se nedan riktlinjer

2.3 Från vem samlar vi in pengar?

Barnfonden samlar in pengar från i första hand privatpersoner och företag samt ansöker om bidrag från statliga myndigheter, multilaterala givare, stiftelser, fonder och andra organisationer.

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 3 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

2.4 Från vem samlar vi inte in pengar?

Vi vänder oss inte till personer under 16 år, när vi samlar in gåvor. Vi samlar inte heller in i situationer när vi är osäkra på om personen förstår sammanhanget, på grund av språk, funktionsvariation, sjukdom osv.

Den som ger en gåva till Barnfonden ska veta att gåvan når fram genom att Barnfonden redovisar arbetet via tidskrift, hemsida, sociala medier, nyhetsbrev etc. Dessutom kan man kontakta Barnfonden på info@barnfonden.se för att fråga om vår verksamhet.

Att tacka nej till en gåva kan bli aktuellt om den kommer från en givare som ej delar Barnfondens värdegrund eller som bedöms kunna skada Barnfondens rykte.

Barnfonden vill inte samarbeta med företag och organisationer som brister i respekten för mänskliga rättigheter i företagets relationer till anställda eller leverantörer och där det finns skäl att misstänka illegitimt barnarbete. Barnfonden väljer att inte samarbeta med företag inom industrin för tobak, alkohol, vapen, pornografi eller företag där miljöbrott har konstaterats. Samarbete med företag regleras specifikt i Barnfondens policy för företagssamarbeten.

2.5 Användning av insamlade medel

Barnfonden åtar sig att hålla insamlings- och administrativa utgifter så låga som möjligt och följa reglerna från Svensk Insamlingskontroll.

Gåvor och bidrag ska användas på det sätt som utlovats eller antytts vid insamlingen. Om medel inte kan spenderas på detta sätt ska de återlämnas till givaren om givaren så önskar och begär det.

Barnfonden ska meddela givaren om alternativ användning av donationen om det inestående beloppet överstiger 1 000 kronor.

Barnfonden ska ha definierade mål för aktiviteter samt metoder för analys och utvärdering av verksamheten. Varje insamling ska syfta till att uppfylla Barnfondens mål. Barnfonden ska sträva efter att utnyttja insamlade medel för bästa resultat och i positiv anda undersöka möjligheten att samarbeta med andra organisationer.

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 4 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

2.5.1 Gåvor till särskilda ändamål

All insamling till särskilda ändamål är verifierad av programavdelningen och i dialog med landskontor för att säkerställa att insamlingen ligger i linje med planerat arbete i fält. Detta för att försäkra oss om att all insamling följer vår strategi och går till rätt saker. Det ska framgå i insamlingen om produkten som marknadsförs är ett exempel på ett ändamål, vad den kan gå till, och hur insamlade medel som överstiger insamlingsmålet för det specifika ändamålet hanteras.

Ifall givaren på eget initiativ ändamålsbestämt en gåva till ett ändamål som Barnfonden inte har, meddelas givaren om detta. Givaren har då möjlighet att få sin gåva återbetald eller flyttad till annat projekt efter överenskommelse. I de fall vi inte efter rimliga försök lyckas få tag på givaren går gåvan till Barnfondens allmänna arbete.

Vi redovisar gåvor som en intäkt under innevarande år. I eget kapital i balansräkningen redovisas ännu inte förbrukade ändamålsbestämda medel i en egen post.

2.5.2 Värdepapper, fast och lös egendom

Erhållna gåvor i form av värdepapper, lös och fast egendom omsätts till likvida medel så snart det är möjligt och lämpligt. Avyttringen skall ske på ett ansvarsfullt och professionellt sätt.

2.6 Återbetalning av gåva

Regelverket gäller alla gåvor till Barnfonden. Huvudprincipen för återbetalning av gåvor är att återbetalning av pengar till en givare som ångrat sig kan göras om gåvan ännu inte överförs till ändamålet. Om en gåva redan överförs kan den återbetalas efter samråd med närmsta chef. Om denne anser nödvändigt fattas beslut av Generalsekreterare, i vissa fall styrelses ordförande och slutligen styrelsen.

Om en givare, inom rimlig tid, kräver tillbaka en gåva eller tar tillbaka ett löfte om gåva respekterar vi detta.

2.7 Vem får vilken information?

Våra givare får regelbundet Barnfondens tidning där vi berättar om Barnfondens verksamhet och återrapporterar från projekten. Flera gånger per år skickas också nyhetsbrev till prenumeranter, vilka inte uteslutande är befintliga givare, med information och nyheter om verksamheten.

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 5 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

På hemsidan berättar vi om vårt arbete i Sverige och övriga länder. Här finns även Barnfondens årsrapporter, effektrapporter, styrande dokument, mm. Barnfonden finns också på Facebook, Twitter, LinkedIn och Instagram.

2.8 När och hur tackar vi för en gåva

Barnfonden har olika rutiner för att tacka våra givare och vi strävar efter att använda så mycket digital kommunikation som möjligt. Vid större gåvor får givaren ett särskilt tack, exempelvis genom ett diplom.

3 Bild och text i marknadsföring

Barnfonden har som regel att alltid följa organisationens grundläggande värderingar i all vår kommunikation, marknadsföring och insamlingsaktiviteter:

- Vi står på barnens sida
- Tillsammans gör vi skillnad
- Vi håller vad vi lovar
- Vi är handlingskraftiga

Barnfonden porträtterar och/eller avbildar människor med respekt och endast med godkännande från personen i fråga.

Barnfonden är en barnrättsorganisation där barnens bästa alltid står i första rummet. Detta innebär att vi alltid visar respekt för barns integritet. Barn porträtteras i vår kommunikation på ett respektfullt sätt och som handlingskraftiga individer och aldrig som passiva offer. Vår barnskyddspolicy med tillhörande rutiner har mer detaljer om hur barn skyddas i vårt insamlingsarbete.

4 Frågor och klagomål

Brev, mejl eller telefonsamtal från givare ska besvaras snarast möjligt, helst inom 2-4 dagar. Barnfonden välkomnar alla synpunkter, klagomål, invändningar och förslag på förändringar

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 6 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

från faddrar, givare och andra intressenter. Klagomål ska om möjligt hanteras samma dag de inkom. I första hand besvaras klagomålet av den mottagande medarbetaren. I andra hand skickas klagomålet vidare till den medarbetare som är ansvarig för det område som klagomålet berör. När ett klagomål framförs är vi, som alltid, vänliga och professionella i vårt bemötande. Alla klagomål rapporteras vidare till närmsta chef, som avgör om klagomålet behöver hanteras och avrapporteras till generalsekreterare.

5 Transparens

Insamlade medel ska redovisas på så sätt att det är möjligt för allmänheten att skapa sig en rättvisande bild av hur mycket av medlen som används för ändamålsrelaterade samt insamlings- och administrativa utgifter. Barnfonden ska följa de ramar för årsredovisningar som fastställts av Svensk Insamlingskontroll och GIVA Sverige. Årsredovisningen publiceras på barnfonden.se.

6 Personuppgifter

En givares önskan om anonymitet ska respekteras. Om givaren skulle meddela att hen inte längre vill motta Barnfondens kommunikation ska sådana önskemål respekteras. I offentliga utskick ska Barnfonden använda sig av "NIX" -tjänster (ett register över personer i Sverige som inte vill kontaktas av insamlare eller säljare) för att undvika oönskade utskick till enskilda. Detta gäller även kontakter via telefon. För e-post, SMS och andra elektroniska medier som saknar officiella NIX-tjänster ska Barnfonden skapa egna blockeringsfiler för personer som inte vill få den typen av utskick. Barnfonden ska följa dataskydd och sekretesslagstiftning i Sverige samt GDPR. Barnfonden får inte vidarebefordra uppgifter om sina givare till någon annan organisation eller företag, med mindre att de är en underleverantör till Barnfonden och omfattas av ett personuppgiftsbehandlingsavtal.

Vid insamling via tredje part, till exempel via en internetinsamlingsportal ska givare informeras om huruvida tredje part behåller namn- och adressuppgifter, samt huruvida den aktuella insamlingsorganisationen har tillgång till sådan information.

Personnummer kan användas enligt gällande regler för att säkra identifiering av givare. Personnummer får dock inte användas i kommunikation med givare.

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 7 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

7 Underleverantörer

Vi användning av underleverantörer i samband med insamling, som exempelvis för telemarketing och face to face värvning, upprättas alltid ett skriftligt avtal med leverantören. Förteckning över dessa finns tillgängligt hos Barnfondens ekonomiavdelning. Underleverantörer för insamling ska följa Barnfondens insamlingspolicy.

8 Specifika riktlinjer

8.1 Face-to-face

Barnfondens rekryterare, både från externa leverantörer eller internt, får fortlöpande utbildning och regler för uppförande. Rekryterare måste kunna identifiera sig, vara tydliga och sanningsenliga i vad som säljs och vad som händer efter att personen har registrerat sig, bete sig respektfullt och vara artig. Eventuella klagomål måste hanteras professionellt. Barnfonden förbinder sig att behandla formulär med personuppgifter konfidentiellt och i enlighet med GDPR. I övrigt följer vi Giva Sveriges vägledning för Face to Face och Door to Door.

8.2 Telemarketing

Att göra telefonnumret osynligt för nummervisning är inte tillåtet. Om kontakt sker via en extern part via telefon på Barnfondens vägnar ska detta klargöras på begäran. I övrigt följer vi Giva Sveriges vägledning för Telemarketing.

8.3 Insamling via Internet, SMS och andra former av elektroniska betalningskanaler

För att upprätthålla en seriös insamling via nya kanaler måste Barnfonden kunna försäkra sig om att valbara betalningslösningar är säkra. Barnfonden ska vara restriktiva gällande massutskick via e-post eller SMS utan medgivande i förväg.

8.4 Testamente och arv

Det är inte möjligt att genom Barnfonden testamentera direkt till ett fadderbarn. Barnfonden har dock möjlighet att överföra månadsbidrag och andra gåvor efter givarens önskemål så

Benämning		Beteckning
Insamlingspolicy		5-001
Fastställt av	Utgåva	Sida 8 av 8
Styrelsen	2021-05-11	

länge barnet eller önskat projekt är tillgängligt. Vid testamentering till specifika ändamål gäller att om fadderbarnet skrivits ut, insamlingen är avslutad eller ändamålet fått tillräckligt med medel, så används överblivna medel till Barnfondens verksamhet.