

# Insamlingspolicy

## Innehåll

1. Ändamål med insamling .....	3
2. Insamlingskanaler och målgrupp.....	3
3. 90-konto .....	3
4. Hantering av personuppgifter .....	3
5. Förtroende och ansvar .....	4
6. Möjlighet att tacka nej till gåvor .....	4
7. Ändamålsbestämda gåvor.....	4
8. Återbetalning och avslut av givande.....	4
9. Återrapportering .....	5
10. Användande av bild och text .....	5
11. Testamente .....	5
12. Gåvor i form av lösöre, fast egendom eller värdepapper.....	5
13. Andra policys relaterade till verksamheten.....	6

Denna policy är beslutad och godkänd av styrelsen maj 2018.

## 1. Ändamål med insamling

---

Sightsavers, som är en politiskt och religiöst oberoende välgörenhetsorganisation, har som ändamål att med insamlade medel arbeta för en värld där ingen blir blind på grund av en sjukdom som går att förebygga, eller bota och där personer med funktionsnedsättning kan delta i samhället på lika villkor.

Målet är att utrota alla former av blindhet som går att förhindra och för att främja lika möjligheter för personer med funktionsnedsättning.

## 2. Insamlingskanaler och målgrupp

---

Målgrupp för insamling är privatpersoner på den svenska marknaden, filantroper, företag, organisationer, fonder och stiftelser. Insamling riktar sig till de som är äldre än 18 år.

Privatpersoner har möjlighet att skänka gåvor via flera kanaler exempel BG, PG, Swish, autogiro, hemsida, testamente, SMS, köp av virtuella gåvor online. Insamling kan även ske via brevkick, telemarketing, annonsering, event, via och genom partnerföretag, samt sociala media och crowdfunding plattformar. Sightsavers har för avsikt att möjliggöra insamling via de kanaler som privata givare efterfrågar, och vi utvärderar löpande olika former av insamling för att hela tiden effektivisera insamlingsarbetet och minska kostnaderna.

## 3. 90-konto

---

Sightsavers har 90-konto. Insamlingen sker via detta konto, som kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll. Det här innebär att extern uppföljning sker av att gåvorna går till ändamålet och att administrations- och insamlingskostnaderna hålls inom givna ramar.

## 4. Hantering av personuppgifter

---

Sightsavers varken säljer eller delar data med någon annan organisation för egen användning. Givardata och information lagras på en säker databas i enlighet med vår globala policy för datasäkerhet. Uppgifter om våra givare, inklusive foton och videoklipp, lagras i en central databas med begränsad åtkomst. Användning sker i överensstämmelse med vår globala policy för skyddshantering. Externa samarbetspartners arbetar utefter våra höga krav och innehar alltid avtal med Sightsavers.

Sightsavers efterlever och följer fullt ut gällande lagstiftning för hantering av personuppgifter och dataskydd, vilket inkluderar den allmänna dataskyddsförordningen (GDPR) som trädde i kraft den 25 maj 2018.

## 5. Förtroende och ansvar

---

All insamling bygger på frivillighet. En givare ska inte uppfatta, få känsla av eller på ett sätt uppleva att utskick och liknande innebär krav på att hen ska skänka pengar. Ett utskick ska inte likna en faktura. På samtliga inbetalningskort som används vid insamling ger vi information om fortsatt kontakt. Alla som stödjer Sightsavers verksamhet har alltid rätt att ändra eller avbryta sitt engagemang. Frågor och klagomål hanteras av givarservice "Givarservice". Eventuella klagomål tas emot med respekt och vänlighet. Alla klagomål från givare följs upp och omhändertas av avdelningen givarservice.

Sightsavers redovisar öppet och ärligt hur gåvor används. Transparens är genomgående i allt arbete, och i beskrivningar hur vi arbetar och ändamålet med gåvorna. Sightsavers följer lagar och regler och branschens regler för insamling och redovisning. Varje år upprättar Sightsavers en årsredovisning som även innehåller information om effekt av arbetet, dvs effektreddovisning. Verksamheten redovisning granskas av revisor.

## 6. Möjlighet att tacka nej till gåvor

---

Sightsavers har rätt att tacka nej till bidrag och gåvor. Om mottagande av en gåva uppfattas göra mer skada än nytta kommer gåvan inte att tas emot. Mer information om detta finns att läsa i vår globala policy för givargodkännande. Gåvor accepteras inte där gåvan är förknippad med oegentligheter och olagliga förfaranden, eller om gåvogivares specifika önskemål inte kan tillgodoses. Sightsavers bedriver inte insamling mot personer under 18 år.

## 7. Ändamålsbestämda gåvor

---

Sightsavers arbetar med insamling för både bestämda och icke bestämda ändamål. I de fall då ett specifikt ändamål inte kan infrias kontaktar Sightsavers givaren. Om ingen lösning går att finna ska gåvan återbetalas.

Ospecificerade gåvor går till Sightsavers generella arbete i enlighet med organisationens stadgar. I årsredovisningen redovisas hur verksamhetens pengar har använts.

## 8. Återbetalning och avslut av givande

---

Alla gåvor är alltid frivilliga. Avtal om gåvor och månadsgivande ska vara enkelt att läsa, förstå och avsluta. Sightsavers har alltid en löpande dialog med givare. När en givare väljer att avsluta ett regelbundet givande gör vi detta utan dröjsmål. Sightsavers återbetalar gåvor som gjorts felaktigt och om givaren kontaktar oss inom en rimlig tidsram. Om en gåva uttryckligen är felaktig, till exempel genom text på inbetalningskort, återbetalar Sightsavers gåvan omedelbart.

## 9. Återrapportering

---

Sightsavers har en kontinuerlig dialog med existerande givare och de som bara vill följa organisationens arbete. En givare som beslutat sig för att stödja vår verksamhet blir delaktig i Sightsavers givarresa. Vi kommunicera löpande med givaren och informerar om vårt operativa arbete i fält, vad gåvorna bidrar till för effekt men också hur vi bedriver påverkans- och kampanjarbete runt om i världen. Rapportering sker via hemsida, i email, i nyhetsbrev, och sociala media.

Nya givare får ett välkomstbrev och vi tackar i givarkommunikation och digital marknadsföring. En givare har alltid rätt att tacka nej till information och andra utskick.

## 10. Användande av bild och text

---

Bilder som används i allt arbete, både insamling, arbete i fält och i påverkans- och kampanjarbetet, ska spegla organisationens värderingar och respektera den fotograferade personens integritet men också givare. Alla bilder ska lyfta fram den enskilda personens kraft och aldrig framställa någon som ett offer. Samtycke behövs alltid från den person som ska bli fotograferad, och i de fall personer yngre än 18 år blir porträtterade krävs samtycke från förälder eller vårdnadshavare. Alla bilder och kommunikation ska ha tydlig koppling till den verksamhet som ska symboliseras och lyftas fram. Upphovsrätt ska respekteras och fotografens namn alltid uppges. I övrigt ska alltid Sightsavers Internationals guidelines och policy följas för fotografering, kommunikation och efterlevnad av upphovsrätt.

## 11. Testamente

---

Sightsavers kan ta emot testamentsgåvor. Testators yttersta vilja ska alltid respekteras och följas. Om tvist uppstår, kommer Sightsavers ta hjälp av en jurist och agera utifrån fall till fall.

## 12. Gåvor i form av lösöre, fast egendom eller värdepapper

---

Sightsavers kan bara ta emot gåvor i form av pengar. I de fall Sightsavers erhåller gåvor i form av lösöre, fast egendom och värdepapper ska dessa säljas innan Sightsavers kan ta emot gåvan.

## 13. Andra policys relaterade till verksamheten

---

Policy enbart för svensk verksamhet

- Policy för insamling

**Global policies, gäller i alla länder där Sightsavers verkar**

- Policy för att rapportera oegentligheter, s.k. whistleblowing på engelska (pdf)
- Policy för klagomålshantering på engelska (pdf)
- Policy för diskriminering, mobbning och trakasserier på engelska (pdf)
- Policy för medarbetares fysiska säkerhet på engelska (pdf)
- Resepolicy på engelska (pdf)
- Policy runt slaveri och människohandel på engelska (pdf)
- Policy för partnerskap rörande programverksamhet på engelska (pdf)
- Policy för säkerställande av säkerhet för barn på engelska (pdf)
- Policy för datasäkerhet
- Policy för givargodkännande
- Policy för skyddshantering



[www.sightsavers.se](http://www.sightsavers.se)

Organisationsnummer 802477-8188

