

Läkarmissionens insamlingspolicy

Syfte och omfattning

Policyn är till för att vägleda Läkarmissionens medarbetare så att vi alltid bedriver en etisk och professionell insamling. Riktlinjerna omfattar alla anställda på Läkarmissionen, samt de som tar uppdrag åt oss eller samarbetar med oss inom områden som berörs av policyn.

Ett viktigt syfte med policyn är att våra givare ska kunna känna sig trygga med vilka principer som gäller för Läkarmissionens insamlingsverksamhet, hur vi samlar in pengar och hur vi hanterar gåvor.

Ansvar

Varje anställd som berörs bör känna till och följa dessa riktlinjer.

Intern policy/praxis för Läkarmissionens insamlingsarbete

Läkarmissionen arbetar för visionen "Värdigt liv, hållbar värld". Verksamheten finansieras dels genom insamling, dels genom institutionella bidrag. Insamlingsverksamheten i Sverige är en förutsättning för att vi ska kunna bedriva vårt biståndsarbete.

Dessa riktlinjer hjälper oss att agera professionellt och etiskt försvarbart i vårt informations- och insamlingsarbete och i våra övriga kontakter med allmänhet och givare.

Nedan återfinns Läkarmissionens riktlinjer uppdelat på följande rubriker:

1. Våra finansieringskällor
2. Val av insamlingsmetod
3. Information i samband med insamling
4. Hantering av gåvor
5. Respekt för givaren
6. Respekt för deltagare i programverksamheten

1. Våra finansieringskällor

Läkarmissionens verksamhet finansieras främst genom gåvor från allmänheten samt institutionella bidrag. Viktiga bidrag kommer även från second hand-föreningar, stiftelser och företagsarbeten.

Vi samarbetar inte med verksamheter som motverkar vår vision och våra grundvärderingar så som de uttrycks i våra policydokument. Läkarmissionen samverkar inte med, och tar inte emot direkt stöd från företag som har som sin affärsidé att producera eller handla med tobak, alkohol, krigsmaterial, pornografi eller är engagerade i kommersiell spelverksamhet, skövling av regnskog eller utvinning av fossila råvaror. Detsamma gäller verksamheter som kan associeras till rapporterade kränkningar av internationella normer för mänskliga rättigheter

och arbetsrätt. De internationella normer som här avses är i första hand FN:s deklarationer för mänskliga rättigheter, FN:s barnkonvention och ILO:s konventioner om arbetsrätt.

2. Val av insamlingsmetod

När insamling ska genomföras ska formen vara väl vald och genomtänkt i samråd med berörda kollegor och insamlingsansvarig. Aktiviteten ska kunna motiveras utifrån kostnader, möjlighet att nå önskade resultat, samt att förtroendet för vår verksamhet upprätthålls.

Läkarmissionen anlitar inte minderåriga för att arbeta med insamlingen och vi riktar oss aldrig direkt till barn i våra insamlingskampanjer.

3. Information i samband med insamling

Läkarmissionen har ett ansvar att i enlighet med stadgarna informera ”om den nödsituation som finns på många håll i världen och om de insatser för att lindra nöden som utförs genom stiftelsens verksamhet” (Stadgar 2014). I Läkarmissionens information i samband med insamling ger vi alltid givarna en saklig och korrekt beskrivning av situationen och ändamålet dit pengarna går. Läkarmissionens etiska principer och goda förtroende är viktigare än resultatet av en enskild insamling.

Vi strävar alltid för att hålla nere våra administrativa kostnader och att arbeta effektivt för att nå resultat. I de flesta fall väljer vi att styra insamlingsaktiviteter till ”där det bäst behövs” även om vi exemplifierar behovet genom att visa på konkreta exempel. Det ska alltid framgå att den beskrivna insatsen (de beskrivna insatserna) är exempel på de många insatser som Läkarmissionen är med och finansierar.

Läkarmissionen ska aldrig ge sken av att en gåva går ”oavkortat” till ändamålet. Vid fråga informerar vi om våra kostnader, som även finns redovisade i årsredovisningen och på hemsidan. Läkarmissionen följer Giva Sveriges definitioner av verksamhetsintäkter och -kostnader (se *Giva Sveriges styrande riktlinjer för årsredovisning enligt K3*).

I våra olika informationskanaler berättar vi om hur insamlade medel har använts (bland annat i Svenska Journalen, årsredovisningen, på hemsidan samt i annan kommunikation med givare och allmänhet).

I vår tryckta och digitala information där människor ges möjlighet att bidra via våra 90-konton ska även Svensk Insamlingskontrolls logotyp finnas med.

4. Hantering av gåvor

Gåvor till särskilda ändamål

Generellt sett är det mest effektivt för biståndsverksamheten att ta emot gåvor som ej är öronmärkta. Det innebär att givarens pengar kan användas där de bäst behövs och gör mest nytta vid varje given tidpunkt. I de fall gåvor öronmärks ska de alltid gå till **avsett ändamål**. Om det råder oklarhet om vilket ändamål som avses, eller om vi inte kan uppfylla önskemålet, ska givaren om möjligt kontaktas. Om det är troligt att gåvan egentligen var avsedd för en annan organisation, ska givaren kontaktas och/eller gåvan återsändas eller vidarebefordras.

Tack

När det är möjligt och önskvärt tackar vi för mottagna gåvor. I månadsbrevet får våra givare ett personligt tack för senaste gåvan/gåvorna. För gåvor över 5 000 kronor eller mer skriver vi ut speciella tackbrev. Kollektor från församlingar och Läkarmissionens mötesverksamhet gengäldas också alltid med ett tackbrev. Vid större gåvor kan det vara aktuellt med utdelning av tackbevis och/eller att insamlingsansvarig eller generalsekreterare ringer upp vederbörande för att tacka.

Återbetalning av gåva

Givare som ställer krav som Läkarmissionen inte kan/vill uppfylla ska vänligt men bestämt informeras om detta. Vi tar inte emot gåvor, även stora sådana, som strider mot vår policy och inriktning.

Om en givare, inom rimlig tid, kräver tillbaka en gåva eller tar tillbaka ett löfte om gåva skall detta i största möjligaste mån respekteras. Även när det gäller köp av gåvogram eller minnesblad kräver vi inte in pengarna. Efter två påminnelser förfaller vårt anspråk på betalning.

Riktlinjer för hantering och avyttring av gåvor i form av fast egendom m.m.

Vid **testamentering** eller annan **donation** av fast egendom eller bostadsrätt försäljs dessa på den öppna marknaden genom etablerad mäklare till högsta bud, dock minst till marknadsvärde. Undantag kan uppstå när det i testamentet tydligt föreskrivs en annan handläggning eller att testatorn erbjuder fastigheten till en viss person. Även vid avyttring av testamenterat eller donerat lösöre tar vi hjälp av etablerade aktörer.

Läkarmissionen önskar alltid att fast egendom och värdepapper i möjligaste mån skiftas över till oss och inte försäljs av dödsboet, för att på det sättet beakta och säkerställa att den skattebefrielse på realisationsvinst, som vi omfattas av, skall gälla.

När det gäller **värdepapper** som vi har fått på liknande sätt finns det ibland anledning att avvakta utvecklingen något före försäljning, beroende på rådande konjunktur. Principen är dock att inte spekulera utan att omsätta gåvorna i likvida medel.

Icke-monetära gåvor får inte försäljas till anställd inom Läkarmissionen eller annan person med nära anknytning till Läkarmissionen.

Vid eventuella **tvister** i samband med testamenten försöker vi i möjligaste mån att lösa dessa utan rättslig inblandning. Om ett klander ändå sker och vi inte kan se att det föreligger skäl för klander anlitar vi oftast ett juridiskt ombud för dennes bedömning. I samförstånd avgörs sedan om tvisten får avgöras i rättslig instans. Ytterst handlar det om att bevaka så testators yttersta vilja efterföljs.

5. Respekt för givaren

Allt vårt insamlingsarbete bygger på frivillighet. Givaren får aldrig bibringas intrycket att våra utskick och liknande innebär krav på att hon/han ska skänka pengar. Bland annat får utseendet på utskicken vid insamling inte likna en faktura. Givaren har alltid rätt att ändra eller avbryta ett engagemang hos oss.

Om givaren har uttryckt önskemål om att inte bli kontaktad på ett visst sätt; mindre ofta, eller bara under särskilda premisser, skall detta respekteras och följas. Om givaren har önskemål som av tekniska skäl är svåra att tillgodose, måste detta noga förklaras. Dialogen skall alltid föras utifrån att "givaren har alltid rätt" och även om hon/han väljer att avsluta/ avstå från att stödja Läkarmissionen, så ska bemötandet från vår sida vara korrekt och vänligt.

Frågor och klagomål hanteras oftast av Givarservice och insamlingsansvarig, annars av den avdelning ärendet gäller. Vi svarar på inskickade synpunkter så snart vi kan och i normala fall inom en vecka. När det gäller återkommande eller större klagomål tar Givarservice upp ärendet till diskussion med varandra och ansvariga. Vi är dock noga med givares rätt till integritet och följer Dataskyddsförordningen (GDPR), där IT-ansvarig har ett speciellt ansvar för vår efterlevnad (se L-7-1 GDPR Manual).

Om anhöriga eller nära bekanta till en givare hör av sig med information som tyder på att givaren inte längre är fullt kapabel att hantera sitt givande, skall vi ha som utgångspunkt att informationen kan förmodas vara korrekt och att det kan finnas skäl att exempelvis inte längre skicka brev med inbetalningskort till givaren. Eftersom vi i enlighet med GDPR endast får lämna ut uppgifter till den fysiska person som berörs meddelar vi den anhörige att om personen finns i vårt register kommer vi att skicka ett brev adresserat till givaren med en förfrågan om huruvida denna önskar fortsätta sitt givande.

Överhuvudtaget ska vi vara måna om att en givares omgivning ska få ett gott intryck av Läkarmissionen och att vi inte uppfattas som giriga eller alltför formella. Vid avslut får givaren ett avslutande tackbrev med information om att vi upphör med utskicken.

Läkarmissionen lämnar inte vidare givares namn eller uppgifter till andra organisationer eller företag. Vid insamling via tredje part skriver vi avtal med företaget/organisationen i fråga om att givares uppgifter inte får sparas eller användas till annat.

6. Respekt för deltagare i programverksamheten

Det material vi använder i insamlingen eller rapporteringen får inte kränka eller på annat sätt skada eller sätta människor i utsatthet. Bilder från vår programverksamhet godkänns av den porträtterade enligt ett särskilt dokument för godkännande. I de fall vi porträtterar barn behöver vi få godkännande från vårdnadshavaren.

I text tas hänsyn till varje människas integritet och säkerhet.

Vi hänvisar även till internt dokument "Respekt för deltagare i programverksamheten (bild-/namnpolicy)".

Hänvisningar

Giva Sveriges kvalitetskod: I och med detta policydokument och dess efterlevnad följer Läkarmissionen följande punkter i Kvalitetskoden: D1, D14, D16, E1, E4.

Se även andra interna dokument, såsom rutiner gällande det som beskrivits ovan.

Läkarmissionen följer Giva Sveriges olika riktlinjer och vägledningar som bland annat rör årsredovisning, insamling och värvning med hjälp av telefon, dataskyddsförordningen. För vidare om lagstiftning och regleringar som berör Läkarmissionens insamlingsarbete: Svensk Insamlingskontroll, marknadsföringslagen (2008:486), [dataskyddsförordningen](#) samt lotterilagen (1994:1000).