



---

## BILAGA 3. POLICY/RIKTLINJER FÖR INSAMLING

---

### INNEHÅLL

---

---

5.3 Förtroende .....	2
5.4 Organisationens ansvar.....	2
5.5 Insamlingens ändamål.....	2
5.6 Åtterrapporering .....	2
5.7 Kostnader.....	3
5.8 Respekt för givaren .....	3
5.9 Gåvor till särskilda ändamål .....	3
5.10 Återbetalning av gåva .....	3
5.11 Att tacka nej till gåva.....	3
5.12 Bild och text i insamlingsarbetet.....	4
5.13 Minderåriga i insamlingsarbetet .....	4
5.14 Marknadsföring .....	4



Enligt punkt 5.2 i FRII:s kodrapport *ska varje organisation skall ha en insamlingspolicy eller riktlinjer som styr insamlingsarbetet. I policyn/ riktlinjerna skall organisationens olika insamlingsformer samt insamlingsmetoder liksom hantering av gåvor beskrivas.*

Denna bilaga till styrelsens arbetsordning uppfyller detta syfte. Punkterna följer kodrapporten för att läsaren enkelt ska kunna koppla bilagan till rapporten.

---

### 5.3 FÖRTROENDE

---

Kodtext: *Insamlingen skall ske på ett förtroendegivande sätt. Information i samband med insamlingen skall vara saklig och korrekt.*

Insamling sker i enlighet med första paragrafen i Svenska Läkare mot Kärnvapens stadgar, "Föreningens syfte är att sprida kunskap om kärnvapens medicinska effekter samt att genom vetenskaplig forskning bidra till denna kunskap." All information som organisationen sprider är saklig och vid lämplighet vetenskapligt säkerställd. Detta ligger till grund för organisationens trovärdighet.

---

### 5.4 ORGANISATIONENS ANSVAR

---

Kodtext: *Organisationen skall kunna beskriva, förklara och motivera sina handlingar. Varje organisation skall ha rutiner för hur man hanterar frågor och klagomål.*

Ansvar för insamlingen ligger hos högste tjänsteman och styrelsen enligt nedanstående klagörande.

Ansvar för insamlingens **utförande** ligger hos **högste tjänsteman**.

Ansvar för insamlingens **syfte** ligger hos **styrelsen** genom ordföranden.

Ansvar för insamlingens **uppföljning/rapportering** ligger hos **högste tjänsteman**.

Frågor och klagomål är välkomna såväl skriftligen via post och e-post som via telefon eller att lämnas personligen till högste tjänsteman som registrerar och vidarebefordrar då det erfordras.

---

### 5.5 INSAMLINGENS ÄNDAMÅL

---

Kodtext: *Insamlingens ändamål skall tydligt framgå.*

Svenska Läkare mot Kärnvapen tydliggör i varje insamlingsbrev vad insamlingens ändamål är.

---

### 5.6 ÅTERRAPPORTERING

---

Kodtext: *Organisationen skall på tydligt sätt rapportera om hur insamlade medel använts.*

Åtterrapporing sker framför allt genom årsredovisning, verksamhetsberättelse och tidskriften Läkare mot Kärnvapen.



---

## 5.7 KOSTNADER

---

Kodtext: *Organisationen skall tydligt kunna redogöra för sina kostnader i sitt arbete och hur mycket som går till ändamålet. Organisationen skall ha skäliga kostnader och följa FRII:s definitioner av verksamhetsintäkter och -kostnader.*

Svenska Läkare mot Kärnvapen följer FRII:s samt Svensk Insamlingskontrolls föreskrifter angående kostnader för insamlingen och information om detta återfinns i årsredovisningen.

---

## 5.8 RESPEKT FÖR GIVAREN

---

Kodtext: *En gåva är per definition alltid frivillig. Organisationen skall visa sin respekt för givarens integritet.*

Det står målgruppen för insamlingen alltid fritt att avstå från att lämna en gåva, ingen uppföljning om varför gåva ej har lämnats sker. Visas inget intresse av att ge gåvor under en längre period upphör utskick med förfrågan om gåva alternativt skickas utskicken mer sällan.

---

## 5.9 GÅVOR TILL SÄRSKILDA ÄNDAMÅL

---

Kodtext: *Varje gåva som skänkts till ett särskilt ändamål skall användas för just det ändamålet. Om detta inte är möjligt skall givaren vidtalas.*

Vid varje förfrågan om gåva specificeras ändamålet tydligt, även tydliggörs att eventuellt överskridande gåvor förs in i ordinarie verksamhet.

---

## 5.10 ÅTERBETALNING AV GÅVA

---

Kodtext: *Om en givare, inom rimlig tid, kräver tillbaka en gåva eller tar tillbaka ett löfte om gåva skall detta i största möjligaste mån respekteras. Om en insamlingsorganisation mottar en gåva som uppenbarligen är avsedd för annan mottagare skall gåvan omgående överföras till den andra mottagaren. I tvacksamma fall skall givaren kontaktas för att utröna vem som skall ha gåvan.*

Om ovanstående händelser skulle ske, kommer Svenska Läkare mot Kärnvapen genast att återbetala eller undersöka gåvans avsedda mottagare och förflytta gåvan så snart som möjligt. I de fall där givaren eller gåvans avsedda mottagare inte kan identifieras är detta således inte genomförbart.

---

## 5.11 ATT TACKA NEJ TILL GÅVA

---

Kodtext: *Organisationen har rätt att tacka nej till gåvor eller samarbeten som inte överensstämmer med organisationens värderingar eller arbetssätt.*

Värderingar som bryter mot någon av de sju diskrimineringsgrunderna (etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, kön, sexuell läggning, funktionshinder, ålder eller könsöverskridande identitet eller uttryck) kan vara grund för att tacka nej till gåvor eller samarbeten. Arbetssätt som kan ligga till grund för att tacka nej



till gåvor eller samarbeten kan exempelvis vara icke-demokratiska, icke-inkluderande eller på annat sätt bygga på någon/några av de sju ovan nämnda diskrimineringsgrunderna.

---

## 5.12 BILD OCH TEXT I INSAMLINGSARBETET

---

*Kodtext: Om bild- eller textmaterial ingår som en del av insamlingsarbetet och materialet inte kan relateras till den faktiska situationen som beskrivs och som inryms i ändamålet för insamlingen, måste organisationen upplysa om detta. Människor skall i bild och text skildras på ett värdigt sätt av organisationen och dess samarbetspartners. Om möjligt skall tillstånd för att använda bilden ges av den avbildade personen. Extra hänsyn skall tas till minderåriga samt till särskilt utsatta människor.*

Svenska Läkare mot Kärnvapen använder så gott som uteslutande foton tagna av för oss kända fotografer vilket säkrar att vi har bildrättigheter. Detta höjer även sannolikheten att vi har tillstånd att publicera foton den avbildade personen/personerna. Undantagslöst skildras människor i såväl bild som text värdigt och på ett relevant sätt.

---

## 5.13 MINDERÅRIGA I INSAMLINGSARBETET

---

*Kodtext: Organisationen skall överväga att vidta särskilda åtgärder då minderåriga deltar i insamlingen. Insamlingskampanjer direkt riktade till barn under 16 år får inte förekomma.*

Inga av Svenska Läkare mot Kärnvapens insamlingar riktar sig till barn under 16 år och minderåriga deltar aldrig i insamlingsarbetet. Insamlingen riktar sig till huvudsakligen läkare och medicinstudenter men även till föreningens stödpersoner. Insamlingsarbetet sköts till största del av anställd personal men i vissa fall eller i vissa delar av insamlingen deltar medlemmar men då enbart i myndig ålder. Eftersom organisationens medlemskap enbart riktar sig till läkare och medicinstudenter har organisationen inga underåriga medlemmar.

---

## 5.14 MARKNADSFÖRING

---

Kodtext:

*- Insamlingsorganisationen skall inte i sin utåtriktade information använda formuleringar som påstår att det i insamlingen saknas administrations- och insamlingskostnader och därmed ge intryck av att insamlingen sker kostnadsfritt. Det betyder att det inte är förenligt med denna kod att t ex skriva "ditt bidrag går oavkortat till ändamålet", "varenda krona går fram" eller att utfärda en slags gåvogaranti om att hela gåvan går till ändamålet.*

*- En första begäran om bidrag får inte ges i formen av en faktura. Inte heller får en vara skickas ut med faktura eller inbetalningskort till någon som inte har beställt varan. Det sist sagda gäller även om mottagaren upplyses om att gåvan är frivillig och att varan kan kastas eller återsändas om mottagaren inte vill behålla den.*

*- När en vara säljs till allmänheten av ett externt företag eller annan extern part med uppgift att ett belopp går till organisationens verksamhet eller visst projekt skall det anges hur stort belopp som tillfaller organisationen eller går till det särskilda ändamålet.*

*- Normalt skall inte insamlande organisation lämna eller sälja givarens namn vidare till annan organisation eller företag. Sker så skall givaren ha informerats i förväg och ha givits möjlighet att bli undantagen.*



## SVENSKA LÄKARE MOT KÄRNVAPEN

*- Vid insamling genom tredje part, t ex insamlingsportaler på Internet skall givaren informeras om tredje part sparar namn- och adressuppgifter och huruvida berörda insamlingsorganisationer får tillgång till dessa uppgifter eller ej.*

Svenska Läkare mot Kärnvapen har endast en begränsad insamlingsverksamhet i dagsläget. Vi skickar inte ut eller säljer varor, vi samlar inte heller in genom tredje part. Skulle detta förändras över tiden kommer vi att noggrant följa FRII:s ovan nämnda riktlinjer och utarbeta policys för detta.

I våra insamlingsbrev använder vi aldrig oss av första styckets formuleringar.

Godkänt av styrelsen 2011-11-20