

Dokument: INSAMLINGS- OCH FINANSIERINGSPOLICY	Gäller fr o m: 2021-04-28	Sida: 1
Godkänd av: STYRELSEN	Dokumentansvarig: Insamlings-och Marknadsansv/Kanslichef	Revidering nr: 5

Insamlings- och finansieringspolicy

1. Bakgrund

Min Stora Dag är en politiskt och religiöst obunden stiftelse med verksamhet i Sverige. Vi arbetar med att med insamlade medel främja och stödja åtgärder till förmån för barn som lever med allvarliga sjukdomar och diagnoser, åtgärder som ger barn mellan 4 och 18 år möjlighet att få ett avbrott i vardagen. Som en del i detta arbete så samarbetar vi med samtliga barn- och ungdomskliniker på sjukhus i Sverige. Vår verksamhet är till viss del uppbyggd på volontära insatser där insamlade medel och samarbeten med företag har en central roll för att uppfylla ändamålet. På så sätt bidrar vi till alla barn med allvarliga sjukdomar och/eller diagnoser får vara med om något utöver det vanliga, något positivt som ger kraft och självkänsla. Min Stora Dag framhåller ett barnperspektiv – verksamheten ska alltid planeras utifrån barnets bästa.

2. Syfte

Min Stora Dags insamlings- och finansieringspolicy har till syfte att tydliggöra hur Min Stora Dags insamling och finansiering ska bedrivas.

3. Insamling

Insamling är den verksamhet som aktivt riktar in sig på att engagera och motivera privatpersoner, företag, föreningar och andra stiftelser, att på olika sätt ekonomiskt stötta det arbete som utförs av Min Stora Dag. I insamlingsarbetet ingår att rekrytera nya givare, utveckla nya och befintliga partnerskap, och metoder för att samla in pengar, ge gåvor och samtidigt bevara relationer med befintliga givare.

Insamlade medel och kostnader redovisas årligen i Min Stora Dags årsredovisning.

Min Stora Dag är medlem i Postkodföreningen och förmånmottagare till Postkodlotteriet.

4. Extern granskning

4.1 Giva Sverige

Min Stora Dag är medlem i Giva Sverige, som arbetar för tryggt givande. Giva Sverige har beslutat att tillämpa en kvalitetskod för insamlingsorganisationer. Syftet med kvalitetskoden är att öka transparens och öppenhet inom branschen och därigenom stärka förtroendet för de organisationer som tillämpar kvalitetskoden. Min Stora Dag tillämpar kvalitetskoden. För mer information om Giva Sverige, www.givasverige.se.

4.2 Svensk Insamlingskontroll

Min Stora Dag har av Svensk Insamlingskontroll beviljats 90-konto. Svensk Insamlingskontroll granskar årligen alla organisationer som innehar 90-konto, bland annat genom att organisationer lämnar in årlig



ekonomisk redovisning. Ordinarie insamlingskonto är plusgiro 90 05 13-3 samt bankgiro 900-5133. Dessutom har Min Stora Dag plusgiro för OCR.

4.3 Länsstyrelsen

Länsstyrelsen i Stockholms län är både tillsynsmyndighet och registreringsmyndighet för stiftelsen Min Stora Dag.

4.4 Auktoriserad revisor

Min Stora Dag granskas av auktoriserad revisor och revisionsberättelsen återfinns i årsredovisningen.

5. Givare

Som givare betraktas en person, företag, förening eller andra stiftelser som på något sätt skänkt en summa pengar, värdepapper, lös eller fast egendom eller annat till Min Stora Dag. Vi tar kontakt med våra givare i syfte att bibehålla och öka deras engagemang samt ge kunskap och information om allvarliga sjukdomar och/eller diagnoser och om vår verksamhet.

5.1 Företagssamarbeten

Företagssamarbeten regleras av Min Stora Dags företagspolicy för företagsgåvor och samarbeten.

5.2 Hantering av gåvor och bidrag

Min Stora Dags arbete innebär bland annat att vi säkerställer att insamlade pengar används effektivt och på bästa sätt för vår verksamhet. Min Stora Dag önskar i regel erhålla så kallade icke-öronmärkta gåvor, vilket innebär att givarens pengar används där de gör bäst nytta och där behovet är som störst i verksamheten. Gåvor redovisas som intäkt i resultaträkningen.

Då Min Stora Dag erhåller en tillgång genom att uppfylla vissa villkor och har en skyldighet att återbetala till motparten om villkoren inte uppfylls, är det ett bidrag. Bidrag redovisas som skuld till dess villkoren är uppfyllda. Då villkoren är uppfyllda redovisas en intäkt under posten "Bidrag".

Gåvor som erhålls i form av värdepapper, fast eller lös egendom avyttras snarast på ett ansvarsfullt och professionellt sätt. Lös egendom som skänkts för att nyttjas i verksamheten och som bedöms vara till nytta för Min Stora Dags verksamhet kan behållas. Innan en egendom avyttras ska den värderas av en oberoende värderingsman. Min Stora Dag har en placeringspolicy med tydliga riktlinjer för hantering av värdepapper och likvida medel.

5.3 Hantering kring insamling

Min Stora Dag har som målsättning att förfrågningar via brev, telefonsamtal och e-postmeddelanden ska besvaras skyndsamt.

5.4 Återbetalning av gåva

Om Min Stora Dag mottar en gåva som helt uppenbart avser en annan organisation återbetalar vi omgående gåvan till gåvogivaren så att denne i sin tur kan överföra gåvan till korrekt mottagare

5.5 Tacka nej till gåva

Min Stora Dag samarbetar med företag som följer samma värdegrund och etiska förhållningsregler som Min Stora Dag. Därför förbehåller vi oss rätten att tacka nej till gåvor och samarbeten som strider mot våra grundvärderingar. Se Företagspolicy för etiska riktlinjer för samarbeten.

Min Stora Dag kan avböja en gåva om den är förenad med specifika villkor som vi inte kan uppfylla, eller om kostnaderna för att ta emot gåvan inte står i rimlig proportion till gåvan i sig.

5.7 Tvistiga gåvor

Min Stora Dag är mottagare till gåvor som erhålls in via testamenten. Ibland händer det att en tvist uppstår mellan dödsboet och dödsbodelägaren (Min Stora Dag).

För att säkerställa att testatorns vilja respekteras och efterföljs tar då Min Stora Dag hjälp av en advokat som är specialiserad i familjerättsliga ärenden och som kan föra Min Stora Dags talan vid domstol eller vid förlikningsdiskussioner med motparten.

6. Kommunikation med givare

Min Stora Dag bekräftar mottagandet av gåva i de fall där det är möjligt med mail, sms, brev, i sociala medier samt via telefon.

Alla som önskar får motta e-nyhetsbrev kostnadsfritt från Min Stora Dag. Befintliga givare som beviljat detta får brev, telefonsamtal, sms-utskick och mail av Min Stora Dag. Även potentiella givare får brev/e-brev i de fall Min Stora Dag köper adresser från auktoriserad leverantör.

6.1 Hantering av personuppgifter

För att kunna administrera gåvor från privatpersoner och för att skicka ut tackbekräftelse/tackbrev behöver Min Stora Dag behandla personuppgifter om givaren. De uppgifter Min Stora Dag behöver behandla är den enskilde givarens namn, adress, e-postadress, telefonnummer, personnummer och betalningsinformation. Stiftelsen Min Stora Dag, org. nr. 802409-8264, Hälsingegatan 47, 113 31 Stockholm, är personuppgiftsansvarig för den behandling som sker avseende givares personuppgifter och ansvarar för att sådan behandling sker i enlighet med GDPR och annan tillämplig lagstiftning.

När en givare skänker en minnes- och gratulationsgåva sänds alltid ett minnes- eller gratulationsblad till hänvisad mottagare. Mottagaren får endast uppgift om för- och efternamn till den/de som skänkt gåvan, inte adressuppgifter eller uppgift om gåvobelopp.

Givaren har rätt att utan kostnad, en gång per kalenderår, efter skriftligt undertecknad ansökan ställd till Min Stora Dag, få besked om vilka personuppgifter som finns om givaren. Givaren har rätt att få ut personuppgifter i ett maskinläsbart format och om givaren så önskar är Min Stora Dag skyldig att överföra givarens personuppgifter till en annan personuppgiftsansvarig. Givaren har vidare rätt att när som helst begära att behandlingen av personuppgifterna begränsas eller att personuppgifterna raderas. Min Stora Dag är även skyldig att på givarens begäran rätta uppgifter om givaren som är felaktiga, ofullständiga eller missvisande. Om givaren är missnöjd över hur Min Stora Dag behandlar givarens personuppgifter har givaren rätt att anmäla sådant missnöje till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), som är tillsynsmyndighet för Min Stora Dags personuppgiftsbehandling.

6.2 Vem har tillgång till personuppgifterna och hur länge de sparas

Min Stora Dag varken säljer, hyr ut eller leasar ut personuppgifter. Personuppgifter kan lämnas ut till underleverantörer, även kallade personuppgiftsbiträden, som behandlar uppgifterna för Min Stora Dags räkning. Det kan exempelvis vara tryckerier och IT-leverantörer som Min Stora Dag samarbetar med för att kunna bedriva verksamhet.

Min Stora Dags lagliga grund för behandling av personuppgifter är för att fullfölja gåvan som har lämnats till stiftelsen, att uppfylla skyldigheter som åligger mottagaren enligt bokföringslagen samt berättigat intresse. En månadsgivares uppgifter sparas fram tills det givaren avslutar månadsgivandet eller så länge det finns ett aktivt givande. Därefter sparas

uppgifterna i tre år innan det anonymiseras. Därefter sparas endast information om gåvan, vilket krävs av bokföringsmässiga skäl.

7. Insamlingsmetoder

För att nå så många som möjligt på det sätt som bäst passar respektive givare arbetar Min Stora Dag med olika insamlingsmetoder, på ett så kostnadseffektivt sätt som möjligt. Vi arbetar aktivt med insamling av gåvor via brev, sms och swish samt via Min Stora Dags webbplats: minnesgåva, uppvaktningsgåva, spontan gåva, egna insamlingar, partnerskap och månadsgivare. En privatperson kan även skänka sin aktieutdelning skattefritt till Min Stora Dag. Min Stora Dag är godkänd gåvomottagare hos Skatteverket för skattereduktion för gåva.

De betalningsmetoder som ges är: Mastercard, kortbetalning (direktbetalning och kreditkort), autogiro via Mobilt BankID, swish, sms, bankgiro, plusgiro samt plusgiro OCR.

9. Marknadsföringskanaler

Min Stora Dag arbetar via olika marknadskanaler, huvudsakligen brev, e-brev, events och annonsering. Härtill kommer egna befintliga kanaler, digitala kanaler såsom Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Youtube, och tryckt material. PR och redaktionell bevakning är en kostnadseffektiv och viktig del av vår marknadsföring.

10. Bild och text i insamlingsarbetet

Alla bilder som publiceras följer lagar och regler inom området. Min Stora Dag inhämtar alltid skriftligt samtycke enligt rutiner för medgivande från den avbildade personen och/eller dess målsman före publicering av personbilder. Detta gäller även texter som berättar om personer.

11. Uppföljning av policyn

Min Stora Dags kansli ansvarar för uppföljning av policyn. Insamlingspolicyn fastställs av Min Stora Dags styrelse.