



Svenska
Afghankommittén

Riktlinjer för insamling, näringslivssamarbeten och fondansökningar

Fastställd av Andreas Stefansson, generalsekreterare 2021-03-13

Ska tillämpas fr.o.m. 2021-03-13

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	SAKs arbete	4
1.1	Bakgrund	5
2	SAKs insamlingsarbete	5
2.1	Målgrupper	6
2.2	Givarens rättigheter	6
2.3	Insamlingskontroll	6
2.4	Insamlingsändamål	7
2.5	Omtvistade gåvor	7
2.6	Återbetalning	7
2.7	Nekande av gåva	7
2.8	Frågor och klagomål	7
2.9	Rutiner för tack till givare	7
2.10	Minderåriga i insamlingsarbetet	8
3	Bild och text i insamlingsarbete	8
4	Insamlingsformer	8
4.1	Kampanjer	8
4.2	Insamlingsbrev	8
4.3	Regelbundet givande via autogiriromedgivande	9
4.4	Gåvor med kort	9
4.5	Egen insamling	9
4.6	Telemarketing	9
4.7	Högtids- och minnesgåvor	9
4.8	Testamenten	9
4.9	Utdelning från sparande eller värdepapper	9
4.10	Gåvor i form av fast egendom, lösöre eller värdepapper	10
4.11	Gåvor i form av varor och tjänster	10
4.12	Produktförsäljning	10
5	Näringslivssamarbeten	10
5.1	Fonder och stiftelser	11
5.2	Oberoende och självständighet	11
5.3	Riskbedömning	11

5.4	Ambassadörer	12
5.5	Redovisning och återrapportering	12
5.6	Ansvar	12
5.7	Giltighetstid.....	12

1 SAKS ARBETE

Svenska Afghanistankommittén har till syfte att

1. stödja Afghanistans nationella självständighet,
2. bedriva utvecklingssamarbete i Afghanistan för att främja demokratisk, ekonomisk och social utveckling i landet,
3. bedriva insamlingsverksamhet för att erhålla medel till SAKs biståndsverksamhet,
4. sprida kunskap om förhållandena i Afghanistan och om SAKs biståndsverksamhet, samt bilda opinion för att därigenom främja solidariteten med dess folk.

Övergripande principer för SAKs arbete, engagemang för förändring är

- icke-diskriminering
- ansvarskrävande
- deltagande
- långsiktighet

I SAKs policy framgår att verksamheten finansieras av egna insamlingar och av flera externa givare. SAK välkomnar finansiering från källor utöver egeninsamlingar och kan ingå avtal och ta emot bidrag från stater, myndigheter, organisationer, stiftelser och företag. SAK värnar sitt oberoende i relationen till samtliga av dessa instanser. SAK tar inte emot bidrag från organisationer, företag eller andra aktörer som motverkar SAKs syften.

SAK arbetar för att öka andelen egeninsamlade medel för att därigenom nå en högre grad av självfinansiering och oberoende. De allmänna ekonomiska principerna för SAK är följande:

- finansiell hållbarhet
- kostnadseffektivitet
- SAK har en egen finansiell reserv vilken regleras i annex till organisationens finansiella regelverk.
- inte äga fastigheter eller investera i byggnader om detta inte bidrar till att uppfylla syftet med SAKs verksamhet
- minimera ekonomiskt risktagande så att situationer där SAK inte kan uppfylla sina åtaganden undviks
- motverka korrupcion på alla nivåer och i alla former.

1.1 Bakgrund

SAK har bedrivit utvecklingsarbete sedan 1982. Organisationen har hela tiden varit medveten om att utvecklingsarbetet i Afghanistan ofta sker under svåra omständigheter och att snabba och enkla lösningar saknas. Arbetet har i stället präglats av långsiktighet och uthållighet. Denna insikt ska även prägla insamlingsarbetet som genomförs för allmänheten i Sverige.

2 SAKS INSAMLINGSARBETE

SAKs insamlingsarbete ska präglas av organisationens kärnvärden: lyhördhet, opartiskhet, jämlikhet, social rättvisa och integritet. Kunskapen om Afghanistan och hur bistånd bedrivs ska kommuniceras i SAKs insamlingskommunikation, i återrapportering till givare och i fallbeskrivningar. Kunskap och god information är förutsättningar för att såväl förstå situationen i Afghanistan som för ett ställningstagande för rättighetsbaserat utvecklingsarbete.

Engagemang för Afghanistan är den samlande faktorn för SAKs medlemmar, givare och anställda. SAKs insamlingsarbete ska bedrivas inte bara för att finansiera utvecklingsarbete, utan ska ses som en möjlighet för den svenska allmänheten att fördjupa sitt engagemang för Afghanistans befolkning.

Medlemmar i SAK organiseras inom geografiskt baserade lokalföreningar, som är egna juridiska personer. SAKs lokalföreningar anordnar aktiviteter för att bedriva insamling, rekrytera medlemmar och informera allmänheten om SAKs arbete och landet Afghanistan. Medlemmar som bedriver insamling för SAKs räkning gör det inom ramen för lokalföreningarnas aktiviteter.

SAKs medarbetare och medlemmar ska visa respekt för både givare och mottagare av biståndet genom att alltid uppfylla högt ställda krav på kvalitet i insamlingen, liksom i arbetet i övrigt, och därmed värna om trovärdigheten för biståndet i allmänhet och SAKs verksamhet i synnerhet.

Insamlingsarbetet ska präglas av öppenhet och transparens. Givare ska ha goda möjligheter till insyn i SAKs insamlingsarbete. Alla insamlingsaktiviteter ska grundas på god etik och moral.

Insamlingsverksamheten och relationen till våra samarbetspartners ska grunda sig på långsiktighet, eftersom det är en förutsättning för måluppfyllelse samt för att kunna planera och genomföra effektiv verksamhet.

SAKs inriktning på insamlingsarbetet är att så mycket som möjligt sträva efter att samla in generella medel dvs inte öronmärka gåvor till specifika projekt eller regioner i Afghanistan. Anledningarna till detta är flera. Att inte öronmärka gåvor är det mest kostnadseffektiva sättet att ge gåvor på för det innebär lägre kostnader för administration och uppföljning samt en mycket större flexibilitet för SAK att snabbt kunna allokera om medel där och när de bäst behövs i verksamheten. Vi förbehåller

oss därför rätten att samla in till generella medel förutsatt att detta kommuniceras tydligt vid gåvotillfället.

Då SAK arbetar rättighetsbaserat så påverkas även insamlingsarbetet av målgruppernas behov i Afghanistan, men vi tar givetvis hänsyn till den kommunikation som givare i Sverige kan efterfråga.

Vid specifika tillfällen kan dock öronmärkning av gåvor förekomma och då ska detta framgå tydligt redan vid gåvouppmaningen, i kommunikation till givare samt i återrapportering till givare.

2.1 Målgrupper

SAK vänder sig till privatpersoner, organisationer, stiftelser och företag i insamlingsarbetet. En givare kan vara en fysisk eller en juridisk person.

2.2 Givarens rättigheter

SAK är medlem i Giva Sverige. För tydlighet och transparens och för att värna om allmänhetens förtroende har Giva Sveriges medlemsorganisationer enats om givarens rättigheter, som SAK grundar sitt insamlingsarbete på. Dessa omfattar bland annat att givaren ska kunna förvissa sig om hur insamlade medel används, att givaren får ta del av SAKs verksamhetsberättelse och reviderat bokslut. Givares integritet och rätt att ha kontroll över sina egna personuppgifter respekteras i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR) och utifrån de tolkningar som finns i Giva Sveriges riktlinjer för personuppgiftshantering.

Gåvor är alltid frivilliga och kan när som helst upphöra. Givares önskemål om anonymitet ska respekteras. SAK upprättar även en effektrapport som publiceras på SAKs hemsida. Mer information finns på webbplatsen givasverige.se

2.3 Insamlingskontroll

SAKs insamling sker i huvudsak via 90-konto. Insamling sker under tillsyn av Svensk Insamlingskontroll som kontrollerar att pengarna går till avsett ändamål, att gränsen för tillåten administrations- och insamlingskostnad inte överskrids samt att marknadsföringen är etisk och ekonomisk försvarbar. 90-kontot är för givaren en bekräftelse på att insamlingen sköts på ett etiskt och ansvarsfullt sätt. SAK redovisar sina intäkter och kostnader varje år till Svensk Insamlingskontroll. Mer information finns på www.insamlingskontroll.se.

2.4 Insamlingsändamål

SAK avgör hur och till vad de insamlade medlen ska användas. Har givaren önskemål om hur gåvan ska användas tillgodoser SAK detta så långt det är möjligt. Givaren meddelas omgående efter gåvotillfället ifall ett angivet önskemål om ändamål inte är möjligt att tillgodose. Givaren erbjuds återbetalning eller alternativt ändamål för gåvan.

2.5 Omtvistade gåvor

Varje bestridande från givare kommer att bedömas från fall till fall. Uppstår tvivel om huruvida en gåva är frivillig ska den återbetalas, om så begärs. Vid eventuella tvister, kommer SAK att kontakta jurist för att reda ut de juridiska aspekterna.

2.6 Återbetalning

SAK återbetalar gåvor om givaren ångrar sig, förutsatt att detta sker inom skälig tid. Om SAK mottar en gåva, som uppenbarligen är avsedd för en annan mottagare, ska gåvan återbetalas eller överföras snarast till den avsedda mottagaren.

2.7 Nekande av gåva

SAK ska neka att ta emot en gåva när det finns en övertygande misstanke om att givares värderingar eller verksamhet står i strid med SAKs värderingar samt om det finns misstanke att gåvans ursprung är förenad med moralisk eller etisk olämplighet. SAK kan även tacka nej till gåva om den är förenad med specifika villkor som SAK inte kan uppfylla eller om kostnaderna för att ta emot gåvan inte står i rimlig proportion till gåvan i sig. Andra skäl att tacka nej kan vara att gåvan får oönskade konsekvenser eller om den består av varor, tjänster, byggnader med mera som SAK inte kan använda eller avyttra.

2.8 Frågor och klagomål

SAK bemöter och besvarar alla frågor och klagomål från givare, medlemmar, målgrupper och allmänhet på ett respektfullt och tillmötesgående sätt. Klagomål som lämnats per brev eller e-mail ska besvaras snarast med bekräftelse på att klagomålet har mottagits. Om sakinnehållet inte kan bemötas omedelbart ska detta göras så snart underlag har inhämtats eller senast inom en vecka.

2.9 Rutiner för tack till givare

SAK ska på lämpligt sätt tacka för mottagna gåvor. Generellt får givaren tack genom samma kanal som man har gett gåvan. SAK strävar efter att tacka via sina egna

digitala kanaler så långt det är möjligt. SAK kan dock, förutom via sms och mejl, tacka via telefonsamtal och postala brev till givare.

2.10 Minderåriga i insamlingsarbetet

SAK ska aldrig rikta sig direkt till minderåriga vid insamlingskampanjer, dock kan det förekomma enstaka undantag i vår medlemsverksamhet. Om ett insamlingsinitiativ kommer från minderårig kan det ske genom till exempel skolarbete eller om en vuxen person finns som medansvarig för insamlingen.

3 BILD OCH TEXT I INSAMLINGSARBETE

Vid användande av text- och bildmaterial ska upphovsrätten respekteras och lagar och regler för området följas. Människor ska skildras på ett värdigt sätt av organisationen och dess samarbetspartners. Extra hänsyn ska också tas till kvinnor, minderåriga samt särskilt utsatta personer. Det krävs ett godkännande av personer som kan bli identifierade. Godkännandet bör föregås av information om var och i vilken kanal publiceringen kommer att ske, digitalt eller i tryck. Råd bör inhämtas från medarbetare i Afghanistan. Text och bildspråk i SAKs insamlingsarbete ska följa de dokument som styr SAKs kommunikativa verksamhet såsom kommunikationsplattform och grafisk profil. Godkännande av vårdnadshavare krävs alltid när det gäller minderåriga. Även stora givare som SAK samarbetar med i Sverige kräver godkännande av vårdnadshavare i insamlingskommunikationen.

4 INSAMLINGSFORMER

SAK använder sig av ett flertal insamlingsformer. Relevansen av dessa förändras kontinuerligt, till exempel när kostnader för en viss insamlingsform blir för höga eller när effektivare former etableras. SAK arbetar alltid för att effektivisera insamlingen och minska kostnaderna. Därför kan nya och andra metoder för insamling än de nedan beskrivna prövas. För närvarande används följande metoder:

4.1 Kampanjer

Kampanjer genomförs för olika ändamål men också för att kunna samla in till generella medel dvs en icke öronmärkning av gåvor.

4.2 Insamlingsbrev

Brev skickas regelbundet till medlemmar och givare som redan tidigare har varit i kontakt med SAK eller skänkt gåvor. Utskick kan också göras till adresser som köps

av godkända adressregister för att nå nya målgrupper. Alla sådana utskick ska rensas från adresser som är anmälda till NIX-registret.

4.3 Regelbundet givande via autogiromedgivande

Stöd till SAKs verksamhet kan ges regelbundet genom autogiro.

4.4 Gåvor med kort

Gåvor till SAKs verksamhet kan ges genom kredit-och kontantkort på hemsidan www.sak.se och www.swedishcommittee.org. Det finns också möjlighet att ge gåvor genom Swish.

4.5 Egen insamling

Givare kan starta egna insamlingar genom olika plattformar, till exempel www.betternow.se och via SAKs sociala medier.

4.6 Telemarketing

Telefon används för kommunikation med redan befintliga givare och medlemmar. Syftet kan vara att tacka för stöd, informera om pågående aktiviteter, påminna om medlemsavgift, fråga om att bli månadsgivare eller höjning av autogirobelopp.

4.7 Högtids- och minnesgåvor

SAKs givare har möjlighet att ge gåvor vid speciella tillfällen och även få gåvobevis. SAK försöker i möjligaste mån tillgodose särskilda önskemål.

4.8 Testamenten

Vid testamentsgåvor värnar SAK i möjligaste mån om att följa testators yttersta vilja.

4.9 Utdelning från sparande eller värdepapper

SAK tar emot utdelning genom enskilda människors sparande i fonder eller värdepapper.

4.10 Gåvor i form av fast egendom, lösöre eller värdepapper

Vid gåvor i form av fast egendom, till exempel fastigheter eller lösöre, prövas alltid frågan om avyttring. När SAK tar emot gåvor i form av värdepapper, fast eller lös egendom är SAKs utgångspunkt att inte utan särskilda skäl äga och förvalta denna typ av gåvor under längre tid än vad som är rimligt för att avyttra gåvan. Anledningen till detta är att så långt som möjligt försvara gåvans nominella värde vid gåvotillfället.

4.11 Gåvor i form av varor och tjänster

Gåvor i form av tjänster, pro bono, rabatter och annonser, tas om möjligt emot och redovisas på särskilt sätt. Gåvor i form av varor ska undvikas då transport- och tullkostnader kan komma att överstiga gåvans ursprungliga värde. Det är dessutom av stor vikt att köpa varor lokalt för att gynna den lokala marknaden. Vid mottagande av gåvor och tjänster ska undersökning göras för att klargöra att det inte är fråga om en muta.

4.12 Produktförsäljning

SAKs lokalföreningar bedriver ibland försäljning av produkter, där förtjänsten doneras till SAKs verksamhet i Afghanistan.

5 NÄRINGSLIVSSAMARBETEN

SAK eftersträvar långsiktiga samarbeten med näringslivet. Utgångspunkten för samarbetet ska vara att det är gynnsamt för båda parter. Företagssamarbeten ska helst vara ovillkorade men tematiska eller projektinriktade samarbeten kan finnas. Företagssamarbeten ska ske genom skriftliga avtal. Det är viktigt att båda parter uppfyller sin del av avtalet och att samarbetet präglas av en ömsesidig dialog och respekt. Samarbetet ska planeras och genomföras på det sätt parterna är ense om. Samarbetet ska utvärderas regelbundet.

Samarbetsföretaget/organisationen får inte ha värderingar som står i kontrast till SAKs verksamhet. SAK ska informera samarbetsparten om sin värdegrund. Samarbeten får inte ske när anställda eller styrelse har personliga relationer med samarbetspartnern.

SAK ska prioritera att samarbeta med företag som stöder SAKs grundläggande värderingar, samt

- visar socialt ansvarstagande och ledarskap inom sin verksamhetsfär och det omgivande samhället.
- bidrar till en positiv utveckling av samhället

- har en positiv verksamhets- och produktimage
- har ett engagemang i utvecklingsrelaterade frågor
- visar ansvar och ledarskap för sina anställda
- följer FN:s deklaration om mänskliga rättigheter
- följer ILO:s konventioner avseende barnarbete, anställdas hälsa, säkerhet, löner, förmåner, arbetstider, arbetsförhållanden, diskriminering samt disciplinära åtgärder i de länder företaget är verksamt
- tillämpar ansvarfullhet i miljöfrågor
- vars intresse och agerande stärker SAKs verksamhet.

SAK samarbetar inte med företag som:

- har sin huvudverksamhet inom vapen eller annan militär verksamhet, alkohol, tobak eller pornografi
- är utsatt för eller bryter mot FN:s sanktioner
- är involverat i korruption, oetisk eller exploaterande verksamhet
- bryter mot internationella lagar och överenskommelser.

SAK följer KPA:s etiska riktlinjer vid samarbeten och övriga investeringar.

5.1 Fonder och stiftelser

När medel söks från olika fonder och stiftelser utgår SAK så långt det är möjligt från samma kriterier som gäller vid företagssamarbeten.

5.2 Oberoende och självständighet

I förhållande till gåvor från företag och organisationer samt vid medel från fonder och stiftelser tar SAK i särskilt beaktande att detta inte påverkar organisationens roll eller förtroende som informatör och opinionsbildare på ett oönskat sätt. Vid samarbeten med företag och organisationer ska en avtalsklausul finnas som gör det möjligt för SAK att avbryta samarbetet med omedelbar verkan om företaget eller organisationen agerar på ett sådant sätt som är till men för SAK. Samarbetet med företag ska bedrivas så att parternas oberoende ställning i förhållande till varandra inte kan ifrågasättas, juridiskt eller etiskt. Inga samarbeten/sponsring får innebära att SAK ger avkall på sin självständighet. SAK ska inte agera förhastat då företag erbjuder samarbete. SAK måste skydda sin integritet och vara uppmärksam på det rykte som potentiella samarbetsföretag har.

5.3 Riskbedömning

I samband med att ett företagssamarbete inleds eller en ansökan skrivs gör SAK en riskbedömning som tar hänsyn till ovanstående faktorer. Vid fleråriga samarbeten

sker riskbedömning regelbundet. Om information framkommer som inte överensstämmer med SAKs värderingar eller policy förs en dialog med aktuell partner och samarbetet kan komma att avbrytas.

5.4 Ambassadörer

För att stärka SAKs varumärke och nå nya målgrupper kan SAK i vissa fall, efter noga övervägande, arbeta med ambassadörer. Dessa ska vara välkända och trovärdiga personer verksamma inom till exempel musik, kultur, idrott, politik eller näringslivet. Samarbete med ambassadörer ska ske på så sätt att parternas oberoende ställning i förhållande till varandra inte kan ifrågasättas juridiskt eller etiskt. Inga samarbeten får innebära att SAK ger avkall på sin självständighet. SAK ska alltid försäkra sig att ambassadörerna är seriösa och följer de riktlinjer SAK ställt upp. Innan samarbete inleds ska SAK upplysa om sin värdegrund. SAK måste skydda sin integritet och vara uppmärksam på det rykte som potentiella ambassadörer har. Ett samarbete ska regleras i ett avtal.

5.5 Redovisning och återrapportering

SAK redovisar den totala intäkts- och kostnadsbilden och hur insamlade medel används i årsredovisningen som kan laddas ned via webbsidan eller kan fås genom kontakt med SAKs kansli. SAK informerar regelbundet om pågående verksamhet på webbsidan www.sak.se och genom våra sociala medier. Om givaren uppgett e-postadress kan givaren även få elektroniska nyhetsbrev. I tidningen Afghanistan-nytt finns återrapportering från SAKs verksamhet.

5.6 Ansvar

Styrelsen fattar beslut i övergripande ekonomiska frågor och vidtar åtgärder för att upprätthålla ansvarstagande och transparens inom organisationen. SAKs styrelse fattar beslut om samarbeten med institutionella givare samt större privata givare som kan komma att på ett övergripande sätt påverka SAK, ekonomiskt eller etiskt. SAKs generalsekreterare fattar beslut om dessa riktlinjer samt i de fall av samarbeten där kommunikationsenheten eller insamlingsansvarig samt enheten för ekonomi och administration efter riskbedömning anser att tveksamheter kvarstår.

5.7 Giltighetstid

Dessa riktlinjer för insamling, näringslivssamarbete och fondansökningar granskas en gång per år och revideras vid behov.