

# INSAMLINGSPOLICY

<b>VAD ÄR EN INSAMLINGSPOLICY?</b>	<b>2</b>
<b>INSAMLING OCH GIVARE</b>	<b>2</b>
<b>FRII OCH SVENSK INSAMLINGSKONTROLL</b>	<b>2</b>
<b>BESKRIVNING AV MATTECENTRUMS INSAMLINGSVERKSAMHET</b>	<b>2</b>
<b>INSAMLINGSMETODER</b>	<b>2</b>
<b>FACE-TO-FACE OCH DOOR-TO-DOOR</b>	<b>2</b>
<b>TELEFONKAMPANJER</b>	<b>2</b>
<b>INTERNET</b>	<b>2</b>
<b>SOCIALA MEDIER PLATTFORMAR</b>	<b>2</b>
<b>DIREKTREKLAM VIA EMAIL</b>	<b>3</b>
<b>MINNESGÅVOR/TESTAMENTEN</b>	<b>3</b>
<b>INSAMLINGSBÖSSA</b>	<b>3</b>
<b>RIKTLINJER FÖR INSAMLINGSARBETET</b>	<b>3</b>
<b>ÖRONMÄRKNING AV GÅVA</b>	<b>3</b>
<b>GÅVOR I FORM AV FAST EGENDOM OCH VÄRDEPAPPER</b>	<b>4</b>
<b>MINDERÅRIGA I INSAMLINGSARBETET</b>	<b>4</b>
<b>HANTERING AV KLAGOMÅL</b>	<b>4</b>
<b>AVDRAGSRÄTT</b>	<b>4</b>
<b>MATTECENTRUMS GIVARKOMMUNIKATION</b>	<b>4</b>
<b>HANTERING AV NAMN- OCH ADRESSUPPGIFTER</b>	<b>4</b>
<b>BILD OCH TEXT</b>	<b>4</b>
<b>OM INSAMLINGSPOLICYN</b>	<b>5</b>
<b>AVGRÄNSNINGAR</b>	<b>5</b>
<b>UPPFÖLJNING AV POLICYN</b>	<b>5</b>

Fastställda av:  
Styrelsen Datum:  
För revidering ansvarar:  
Policyn ska uppdateras:  
För uppföljning ansvarar:  
Gäller för: Mattecentrum

## Vad är en insamlingspolicy?

InsamlingspolicyngervägledningochriktlinjertillMattecentrumsanställdaochmedlemmar i insamlingsarbetet. Policyn tydliggör också för våra givare vilka principer som gäller för insamlingsverksamheten, hur Mattecentrum samlar in pengar och hur Mattecentrum hanterar gåvor.

### **Insamling och givare**

Med insamling menas arbetet med att planera, genomföra och följa upp den verksamhet som motiverar allmänhet och företag att skänka pengar till Mattecentrum.

### **FRII och Svensk Insamlingskontroll**

Branschorganisationen FRII, Frivilligorganisationernas Insamlingsråd, verkar för en etisk och professionell insamling under ledorden respekt, öppenhet, trovärdighet och kvalitet. Mattecentrum följer FRIIs kvalitetskod i all insamlingsverksamhet. Svensk

Insamlingskontroll är den organisation som beviljar sju siffriga 90-konton hos plus- och bankgirott till ideella organisationer. För att beviljas ett 90-konto måste organisationerna säkerställa att all insamlingsverksamhet håller hög kvalitet. Därutöver krävs att minst 75 procent av insamlade gåvor når ändamålet.

### **Beskrivning av Mattecentrums insamlingsverksamhet**

Mattecentrum samlar i första hand in generella medel. Det betyder att vi kan använda pengarna i enlighet med vårt ändamål och vår verksamhetsinriktning, att höja kunskapsnivån i och intresset för matematik hos barn och unga, där pengarna gör störst nytta. Pengarna används såväl för vår internationella verksamhet, mathplanet.com, som vår svenska verksamhet.

### **Insamlingsmetoder**

Mattecentrum vänder sig till både privatpersoner och företag i insamlingsarbetet. Gåvor är de pengar vi samlar in som inte regleras i avtal. Mattecentrum använder olika insamlingsmetoder och prövar ofta nya för att effektivisera insamlingsarbetet och minska kostnaderna. Nedan beskrivs de vanligaste insamlingsmetoderna:

#### **Face-to-face och door-to-door**

Mattecentrum värvar månadsgivare via face-to-face (pärmrekrytering)). I arbetet följer vi *FRIIs vägledning för face-to-face*.

#### **Telefonkampanjer**

Mattecentrum kontaktar både befintliga och potentiella givare. I arbetet följer vi *FRIIs vägledning för insamling och värvning med hjälp av telefon*.

#### **Internet**

Vår egen hemsida är en viktig insamlingskanal.

#### **Sociala medier plattformar**

Våra sociala kanaler är viktiga insamlingskanaler.

## Direktreklam via email

Mattecentrum använder direktreklam till både befintliga och potentiella givare. Vi får emailadresserna från de som lämnat intresse för och sin adress till Mattecentrum vid event.

## Minnesgåvor/Testamenten

Mattecentrum hanterar alla testamentsärenden konfidentiellt och med respekt för att tillgodose den avlidnes vilja.

## Insamlingsbössa

Bössinsamling genomförs av Mattecentrums personal vid event.

## Riktlinjer för insamlingsarbetet

Mattecentrum följer *FRILs tio punkter för givarnas rättigheter* i insamlingsarbetet.

1. Mattecentrums material ska vara tydligt och vederhäftigt och ange vilket ändamål insamlade medel användas till, vilket också kan vara den operativa driften av räknestugor och digitala hjälpmedel.
2. Insamling i Mattecentrums namn görs till riksförbundets 90-konto oavsett om det är riksförbundet eller någon av lokalföreningarna som samlar in pengar. Om insamlingen avser lokal verksamhet ska det tydligt anges.
3. Givaren ska när som helst kunna ställa frågor till Mattecentrum och förvänta sig snabbt och tillförlitligt svar från vårt kansli.
4. Insamlade medel ska användas till det ändamål för vilket de samlats in. Om Mattecentrum ändrar användningsområde ska givaren kontaktas först.
5. Mattecentrum ska tacka på lämpligt sätt för mottagna gåvor.
6. Givarens namn får aldrig publiceras utan medgivande. Likaså respekterar Mattecentrum om en givare inte vill bli kontaktad av oss. Mattecentrum lämnar aldrig givarens namn vidare till annan organisation eller företag. Om givaren vill vara anonym ska det respekteras.
7. Givaren ska när som helst kunna få reda på namn och adress till organisationens styrelse och ledning. Givaren har också rätt att få veta om den som ber om bidrag till Mattecentrum är medlem/volontär eller anställd.
8. Mattecentrums senaste verksamhetsberättelse och reviderade bokslut ska finnas tillgängligt på [www.mattecentrum.se](http://www.mattecentrum.se) och går också att beställa från vårt kansli.
9. Mattecentrums representanter ska bemöta givaren korrekt och professionellt. Givaren får aldrig utsättas för press.
10. Om det finns villkor knutna till en gåva som Mattecentrum inte kan uppfylla kontaktar vi alltid givaren. Uppstår tvivel om huruvida en gåva är frivillig kan den – om så begärs – återges till givaren.

## Öronmärkning av gåva

När givaren själv öronmärker en gåva tar vi emot den om vi bedömer att givarens intention med gåvan faller inom ramen för vårt ändamål och vår verksamhetsinriktning. Det är däremot inte möjligt att spåra enskilda gåvor, det vill säga det är inte säkert att en viss gåva använts för exakt det ändamål som angetts. Om en gåva skänks till ett ändamål som Mattecentrum inte arbetar med kontaktar vi givaren.

## **Gåvor i form av fast egendom och värdepapper**

Fast egendom värderas professionellt och säljs snarast möjligt. Värdepapper säljs skyndsamt.

## **Nekande av gåva**

Mattecentrum tackar nej till gåvor från givare som strider mot vår värdegrund eller om det finns skäl att misstänka kriminella kopplingar.

## **Minderåriga i insamlingsarbetet**

Mattecentrum engagerar inte minderåriga i insamlingsarbetet.

## **Hantering av klagomål**

Klagomålshantering är en del av Mattecentrums kvalitetsarbete och vi hanterar klagomål professionellt och välvilligt. I all kommunikation finns kontaktuppgifter till kontaktperson på Mattecentrum. Mattecentrums ambition är att alltid så snart som möjligt bemöta frågor och eventuella klagomål från givare och andra på ett respektfullt och tillmötesgående sätt. Klagomål kring Mattecentrums insamlingsarbete tas om hand av kansliet.

## **Avdragsrätt**

Gåvor till Mattecentrum ger inte rätt till avdrag hos Skatteverket.

## **Mattecentrums givarkommunikation**

När en person skänkt en gåva skickas alltid ett kombinerat tack och välkomstbrev ut. Vid andra gåvan skickas en autogiroförfrågan ut. När personen blivit autogivare skickas alltid ett kombinerat tack och välkomstbrev ut.

Autogivare och medlemmar i Mattecentrum får nyhetsbrev via e-post om de önskar. Alla aktiva givare och autogivare får också en årsberättelse som visar hur deras gåvor gjort skillnad för barn och ungdomar.

## **Hantering av namn- och adressuppgifter**

Mattecentrum följer personuppgiftslagen, PuL. I samband med inköp av adresser respekterar vi alltid de så kallade NIX-tjänsterna. Om en givare kontaktar Mattecentrum och kräver att vi inte ska kontakta hen i framtiden spärrar vi personen för framtida kontakter.

När en givare skänker en minnes- eller hyllningsgåva sänds alltid ett minnes- eller hyllningsblad till mottagaren. Mottagaren får endast uppgift om givarens namn och ingen adressinformation eller uppgift om gåvobelopp om det inte specifikt önskas.

## **Bild och text**

Bildmaterial som Mattecentrum använder får inte kränka eller på annat sätt skada eller sätta barn och ungdomar i osäkerhet. Bilder på barn från vår räknestugeverksamhet godkänns av både barnet och förälder eller vårdnadshavare eller av vuxen som fyllt 18 år. I text som

Mattecentrum producerar tas hänsyn till varje enskilt barns integritet och säkerhet. Klichéer och fördomar ska alltid undvikas

Som ideell organisation utan vinstsyfte lyder Mattecentrum inte under marknadsföringslagen men vi har ändå valt att följa den i mesta möjliga mån.

## **Om insamlingspolicyn**

### **Avgränsningar**

Mattecentrums företagssamarbeten regleras alltid i avtal.

### **Uppföljning av policyn**

Mattecentrums kansli ansvarar för uppföljning av policyn. Insamlingspolicyn uppdateras årligen och fastställs av Mattecentrums styrelse.