

## Gåvopolicy

Gåvor och bidrag är viktiga tillskott för att Ersta diakoni ska kunna bedriva den högkvalitativa vård och omsorg som vi vill kunna erbjuda. Det gör det möjligt för oss att alltid kunna ge lite mer till dem som kommer till oss, och innebär att människor får möjlighet att bearbeta trauman, läka i en trygg miljö och få den vård, omsorg, omtanke och det professionella bemötandet som de har rätt till.

Inför varje verksamhetsår sätter vi upp ett insamlingsmål, vilket baseras på våra verksamheters behov av insamlade medel. Vissa verksamheter är helt eller delvis beroende av insamlade medel. Andra verksamheter kan med stöd av insamlade medel genomföra kvalitetshöjande åtgärder som direkt eller indirekt kommer våra patienter/boende/brukare till gagn.

### Öppenhet och insyn i insamlingsarbetet

Insamlingsarbetet bygger på att våra givare känner förtroende för oss och hur vi hanterar de medel som samlas in. Insamlingen är viktig för att vi långsiktigt ska kunna bedriva och utveckla verksamheter som inte kan finansieras genom offentliga medel, men även för vidareutveckling av och kvalitetshöjande åtgärder i de verksamheter som bedrivs på uppdrag av regioner och kommuner.

Beträffande administrations- och insamlingskostnader är vi transparenta gentemot våra givare och omvärlden, som fritt kan ta del av Ersta diakonis verksamhetsberättelser och reviderade bokslut.

### Målgrupper – givare

Ersta diakoni bedriver insamling bland privatpersoner, företag, organisationer, samfund/församlingar och stiftelser.

### Definition av insamlade medel

Vi definierar insamlade medel enligt följande. Insamlade medel är gåvor och bidrag från privatpersoner, företag, organisationer, samfund/församlingar samt stiftelser.

### Kostnader

Insamlingsarbetet ska bedrivas så kostnadseffektivt som möjligt. För att täcka de kostnader som uppstår tas en administrations- och insamlingsavgift ut på de gåvor och bidrag som samlas in.

Insamling sker via 90-konton – plusgiro och bankgiro – som kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll. Det innebär att insamlingsarbetet årligen kontrolleras för att säkerställa att administrations- och insamlingskostnader inte är oskäligen och att insamling sker på ett professionellt sätt.

### Bemötande och förhållningssätt gentemot givare

Varje givare ska bemötas på ett professionellt sätt och ska vid dessa kontakter erhålla relevant och korrekt information.

### *Givarservice*

Givarservice ansvarar för den dagliga kontakten med givarna avseende samtliga registreringsärenden (inbetalningar, minneskort, med mera), samt besvarar enklare frågor.

Klagomål ska hanteras professionellt och med hög prioritet samt besvaras inom 24 timmar per telefon eller e-post.

Mer omfattande ärenden hanteras av insamlingschef.

### *Åtterrapporering*

Samtliga givare erhåller åiterrapporering med information om hur insamlade medel använts under året. Undantag görs för privatpersoner som valt att vara anonyma eller meddelat att de inte önskar erhålla åiterrapporering.

### *Tacka nej till en gåva*

Ersta diakoni förbehåller sig rätten att tacka nej till en gåva. Vi gör alltid en individuell bedömning i de fall gåvan är förknippad med villkor eller givaren kan förknippas med åsiktsyttring, organisation eller verksamhet som inte är förenlig med Ersta diakonis värdegrund.

### *Hantering av personuppgifter*

Ersta diakoni hanterar personuppgifter i enlighet med GDPR. Personuppgifter som kan kopplas till enskild givare publiceras aldrig utan samtycke.

### *Information om personuppgiftsbehandling*

Ersta diakoni, är personuppgiftsansvarig för behandlingen av de personuppgifter du lämnar, som inhämtas och som i övrigt behandlas om dig.

Ersta diakoni skyddar din integritet och överlåter aldrig dina uppgifter för annat ändamål än att låta tredje part behandla dina uppgifter för att hjälpa oss med utförande av våra tjänster. Det kan vara tredje part som tryckeri som får en adressfil för att göra ett postalt utskick eller liknande. Du kan besöka vår hemsida utan att lämna ut några personliga uppgifter men om du vill stödja oss eller för att få del av våra utskick så behöver vi viss information.

### *Ändamål med behandlingen*

Ersta diakoni vill använda sig av ditt personnummer för att undvika dubletter och dubbla utskick som skulle störa dig och vara skadligt för miljön. Detta är skälet till varför vi försöker personnummersätta alla som stödjer oss genom ett samarbete med SPAR och databasleverantör.

Om du ger en gåva till Ersta diakoni eller på annat sätt stödjer oss, till exempel genom att prenumerera på våra utskick, så kommer Ersta diakoni behandla dina personuppgifter för att kunna ge dig fortlöpande information om vårt arbete och våra insamlingar. Kommunikationen utförs med stöd av en intresseavvägning, där Ersta

diakonis intressen att informera om verksamhet och återrapportera på gåvor ligger till grund för bedömningen.

Du kan närsomhelst meddela oss för att tacka nej till telefonsamtal, SMS, e-postutskick och/eller brev eller helt bli borttagen ut vårt register.

Via telefonsamtal tackar vi för givarnas stöd, berättar om aktuella insatser och behov från Ersta diakonis verksamheter.

#### *Radering*

Dina personuppgifter behandlas inte längre än de behövs för ovan angivna ändamål och för statistikändamål, som längst två år efter din senaste gåva. Har du endast anmält dig som prenumerant på vårt nyhetsbrev, postalt eller digitalt, raderas dina uppgifter direkt om du säger upp prenumerationen.

#### *Rätt att bli bortglömd och rätt till rättelse m.m.*

Du har under vissa förutsättningar rätt att bli borttagen/bortglömd ur vårt register, men tänk på att det i praktiken betyder att om du inte vill ha våra utskick och vi köper kalla adresslistor (för att få nya givare) så kan vi kontakta dig igen eftersom vi inte får spara information om att du inte vill bli kontaktad av oss. Det kan då vara bättre att du talar om att du inte vill ha information eller att du inte vill ha information via specifika kanaler som till exempel telefon så vi kan stoppa utskick till dig för all framtid eller tills du talar om att du vill ha de igen.

Vill du bli bortglömd/borttagen ur vårt register är du välkommen att höra av dig till givarservice på [donation@erstadiakoni.se](mailto:donation@erstadiakoni.se) alternativt 08-714 60 94.

Om dina personuppgifter är felaktiga eller ofullständiga har du rätt att begära rättelse av dem. Du har även rätt till att begära att användningen av dina personuppgifter begränsas, t ex under tid som bedömning av lagligheten hos behandlingen görs.

På begäran har du även rätt att motsätta dig behandling i form av profilering samt att få personuppgifterna överförda till annan personuppgiftsansvarig.

#### *Kopia på all information om dig*

Du har rätt att begära utdrag på all information vi har om dig. Du hittar mer information om hur du går till väga för att begära sådant sk registerutdrag här:

[Personuppgifter och dataskydd \(erstadiakoni.se\)](#)

#### *Klaga och kontakta*

Om du är missnöjd eller av annan anledning vill komma i kontakt med oss är du välkommen att kontakta oss på givarservice via e-post till [donation@erstadiakoni.se](mailto:donation@erstadiakoni.se) eller per telefon 08-714 60 94.

Om du anser att vi förfarit felaktigt i vår behandling av dina personuppgifter kan du klaga hos Datainspektionen på [datainspektionen@datainspektionen.se](mailto:datainspektionen@datainspektionen.se).

Ersta diakonisällskap har särskilda medarbetare (dataskyddsombud) som har till uppgift att se till att vi behandlar dina personuppgifter på ett öppet, korrekt och lagligt sätt. Du kan kontakta dataskyddsombudet på e-post: [dataskyddsombudet@erstadiakoni.se](mailto:dataskyddsombudet@erstadiakoni.se)

### *Säkerhet*

Ersta diakoni gör sitt yttersta för att de uppgifter som lagras hos oss i samband med att du stödjer oss, är skyddade för din integritet och säkerhet. I den höga säkerhetsnivån, i delar av våra webbsidor, som identifieras på webbplatsen använder vi industristandarden SSL-kryptering för att skydda dataöverföringar. Vi skyddar också din personliga information från obehörig åtkomst, genom förfaranden åtkomstkontroll, brandväggar, nätverk och fysiska samt organisatoriska säkerhetsåtgärder.