**Retningslinjer for kontantinnsamling**

**Hensikt**

Sikre trygge rutiner for kontantinnsamling i Norsk Folkehjelp, og hindre tyveri/svindel ved bruk av Norsk Folkehjelps innsamlingsmateriell.

**Omfang**

Retningslinjene omfatter alle som skal samle inn kontanter på vegne av Norsk Folkehjelp, på alle nivå i og utenfor organisasjonen.

**Ansvar**

Norsk Folkehjelps sentralstyre vedtar retningslinjer for kontantinnsamling

**VEDTATTE RETNINGSLINJER**

1. **Regler for kontantinnsamling**

* Alle bøsser med Norsk Folkehjelps logoer eller merker skal være gjenstand for streng kontroll og oppsyn for å forhindre misbruk.
* Bøssene kan i noen tilfeller lånes ut til lokale innsamlinger eller organisasjoner dersom pengene går til Norsk Folkehjelp. Kravene til sikkerhet for bruk av eksterne er de samme som for Norsk Folkehjelp.
* Bøssene skal oppbevares på lager under kontroll av administrasjonen sentralt eller hos de lokale lagene, og en person sentralt/lokalt skal alltid ha ansvar for å vite hvor bøssene befinner seg.
* Ved innsamlingsaksjoner må bøssene merkes med aksjonens navn/emblem, logo, og ID-merking som bekrefter bøssebærerens identitet og gyldighet.
* Håndtering av innsamlingsaksjoner og innsamlede midler må til enhver tid skje jfr. "Retningslinjer for økonomiforvaltning i Norsk Folkehjelps organisasjonsledd", hvor styret og spesielt leder og økonomileder i laget har særskilt ansvar.
* Det bør være kontroll og opptelling av bøssene en gang i året.
* Alle skal være trygge på at donasjoner blir behandlet korrekt og kommer dit de skal. Bøsser skal ikke komme på avveie slik at de kan bli misbrukt.

1. **Bøsser**

Det er finnes to typer bøsser i Norsk Folkehjelp;

Norsk Folkehjelp innsamlingsbøsse

Grønn med hvitt lokk og grønn låsepinne (Låsepinnen kan ha annen farge)

Denne skal kun brukes av Norsk Folkehjelp, eller personer som samler inn penger til Norsk Folkehjelp i Norsk Folkehjelps regi.

Alternativ innsamlingsbøsse

Lysebrun med mørkebrunt lokk og lysebrun låsepinne, eller engangsbøsser som destrueres etter bruk. Bøssen må betraktes som en reservebøsse som kan brukes når det ikke er nok grønne bøsser.

1. **Rutiner for ut- og innlevering av bøsser i forbindelse med innsamling**

* Det må oppnevnes en bøsseansvarlig for bøsseinnsamlingen som skal kontrollere at alt går riktig for seg. Denne personen må ha lest og gjennomgått retningslinjer for kontantinnsamling i Norsk Folkehjelp.
* Bøssebærer fyller ut det mørke feltet på registreringsskjema for bøssebærere (vedlagt under)
* Skjemaet leveres til bøsseansvarlig sammen med identifikasjon for kontroll
* Bøsseansvarlig fyller ut et ID-kort (klistremerke) med navn på bøssebærer og undertegner dette.
* ID-kortets lille del settes på bøssen og den store delen på bøssebærer.

Bøsseansvarlig arkiverer registreringsskjemaet til bøssebærer returnerer med bøssen.

**ID-kort**

|  |
| --- |
| **Bøsse nr. ................ (logo)**    Navn: ........................................  Tiltak: ........................................ (NF - LOGO)  ...................................................  Gyldig f.o.m.:..........t.o.m.:..........  **NORSK FOLKEHJELP**  ................................................... Bøsse nr. .................  Underskrift / Stempel |

* Bøssebærer får bøssen, og er ansvarlig for bøssen til den blir levert tilbake
* Når bøssebærer returnerer med bøssen skal den ansvarlige kontrollere at bøssen er intakt og uskadd. Er bøssen i orden kan ID-kortet klistres på bøssen og bøsseansvarlig signerer at bøssen er innlevert på registreringsskjema for bøssebærere, i påsyn av bøssebærer.
* Bøssen settes vekk på et trygt sted for opptelling. Ved opptelling skal det være minst 2 personer til stede for å kontrollere at kontantene blir riktig telt og håndtert. Pengene settes så raskt som mulig inn på den konto som oppgis for aksjonen.
* Brukt materiell må sjekkes, og låsepinner og ID-kort suppleres og gjøres klart til neste innsats. Bøssene skal telles opp før innlåsing. Innsamlingsutstyr skal oppbevares på et låst sted for å hindre misbruk. Materiell til kontantinnsamling kan bestilles via Norsk Folkehjelps nettbutikk med lagets bruker.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | **REGISTRERINGSSKJEMA FOR**  **BØSSEBÆRERE**  **NORSK FOLKEHJELP** |
|  |  | |
| **Bøssebærer fyller ut punkt 3. Bøsseansvarlig fyller ut resten.** | | |
| 1. | BØSSE NR: | |
| 2. | AKSJON/ANLEDNING: | |
| 3. | NAVN:  ORGANISASJON:  PRIVATADRESSE:  POSTNR.:  POSTSTED:  TELEFON:  - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -  BØSSE OG ID-KORT ER MOTTATT (dato og signatur): | |
| 4. | - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -  BØSSE OG ID-KORT ER UTLEVERT (dato og signatur): | |
| **NB! BØSSEBÆRER STÅR ANSVARLIG FOR DEN PLOMBERTE BØSSEN INNTIL BØSSEANSVARLIG KVITTERER FOR AT DEN ER INNLEVERT. (Punkt 5)** | | |
|  |  | |
| 5. | - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -  BØSSE OG ID-KORT ER INNLEVERT (dato og signatur): | |