



JUL
I SINNET

ANVISNINGAR FÖR UTDELNING AV JUL I SINNET PRESENTKORTEN 2020 till avdelningar/föreningar och partner som delar ut korten

Anordnarna av insamlingen Jul i Sinnet, Mannerheims Barnskyddsförbund (MBF) och Finlands Röda Kors (FRK), har tillsammans utfärdat anvisningar för utdelningen av presentkortet. Alla representanter för de aktörer som deltar i utdelningen av presentkortet Jul i Sinnet (distrikt, föreningar/avdelningar och samarbetspartner) ska följa anvisningarna.

senast 31.8.	Centralorganisationerna sänder till distriktet distriktskvoterna och (ifall de behövs) senaste års beställningslistor på presentkortet.
senast 14.9.	Distriktet fördelar mängden kort per avdelning/förening och meddelar antalet kort till avdelningarna/föreningarna senast 14.9.
VECKOR 36-41 senast 11.10	Avdelningen/föreningen utreder behovet av kort och huruvida de skickas direkt till partnererna på orten. FRK:s avdelning och MBF:s förening samarbetar. Avdelningen/föreningen fyller i det elektroniska beställningsformuläret senast 11.10.
Veckor 42-43 senast 23.10.2020	FRK:s och MBF:s distrikt går tillsammans igenom listorna, åtgärdar överlappningar och kartlägger skuggområden.
Veckan 43 senast 23.10.2020	Distriktet sänder listorna på antalet kort och beställningsuppgifterna till den egna centralbyrån.
Veckor 45-46 3.-15.11.	MBF:s centralbyrå skickar ut kortet till partnern eller avdelningen/föreningen försäkrade mot mottagningsbevis.
Veckan 47	FRK:s avdelning och MBF:s förening ordnar tillsammans ett Jul i Sinnet-evenemang på orten och informerar om insamlingen. Engagera affärer!
Veckor 47-49 senast 6.12.2020	Familjen får ett kort från den lokala partnern eller avdelningen/föreningen.
7.-31.12.2020	Presentkortets giltighetstid
31.1.2021	Avdelningens rapport senast till distriktet
Senast 28.2.2021	Distriktet sänder rapporterna till centralbyrån



Val av familjer

1. Korten delas ut till familjer med minst ett barn under 18 år som bor hemma.
2. Ett kriterium för beviljandet av kort är att familjen har ett genuint ekonomiskt behov. Därutöver ska minst ett av följande kriterier uppfyllas:
 - ensam vårdnad
 - storfamilj
 - förälderns sjukdom eller handikapp
 - barnets sjukdom eller handikapp
 - långtidsarbetslöshet
 - korttidsjobb
 - deltidsjobb
 - överskuldsättning
 - låga inkomster
 - krissituation
 - mycket unga eller studerande föräldrar
3. Samma familj kan av grundad anledning få ett kort under flera år i rad, men familjen kan bara tilldelas ett presentkort åt gången. Med Jul i sinnet gåvokorten kan man bara inhandla matvaror. Insamlingslovet förutsätter att största delen av uppköpen är matvaror, men enstaka hushållsförnödenheter såsom bakplåts-papper, diskmedel, blöjpaket el.dyl. kan köpas i samband med matuppköp. Kortet gäller som engångsuppköp vid kassan och man får inte pengar tillbaka.
4. Familjerna väljs ut i oktober och november. Vi berättar öppet om detta i samband med att vi informerar om kampanjen.
5. Presentkortet är en gåva till hjälpbehövande familjer, och man kan inte ansöka om det. Familjer som tar kontakt direkt hänvisas till: julisinnet.fi, hyvajoulumieli@mll.fi
6. Med tanke på att behandlingsprocesser skall vara så smidiga som möjligt och för att hitta de familjer som är mest i behov av kortet, rekommenderas det att familjerna väljs ut av det **kommunala socialväsendet, en barnrådgivningsbyrå, en skola/skolhälsovården, församlingens diakoniväsende, de kommunala invandrartjänsterna eller en motsvarande aktör**. Om detta inte är möjligt kan FRK:s avdelning eller MBF:s förening välja ut familjerna. Det rekommenderas att de aktörer som delar ut kort samarbetar för att undvika överlappningar. Eftersom man inte får byta information om familjerna kan aktörerna komma överens om utdelningsområden.
7. Korten kan ges till barnfamiljer bosatta i Finland oavsett nationalitet, etnisk bakgrund och religion. Om man vet att familjen inte firar jul kan man gärna fråga dem om de önskar ta emot gåvan. För att trygga en jämlik behandling av alla asylsökande delar vi inte ut kort till asylsökande som omfattas av asygförläggningarnas tjänster.
8. Presentkort kan inte beviljas medlemmarna i MBF:s lokala föreningsstyrelse eller FRK:s avdelningsstyrelse, anställd eller deras nära anhöriga. Däremot kan kommunens socialbyrå eller annat opartiskt organ ge kortet åt nämnda person.



JUL
I SINNET

9. I Jul i Sinnet-insamlingens namn får man endast dela ut Jul i Sinnet-presentkort, inte annan ekonomisk hjälp.

10. Presentkortet får inte överlämnas vidare. I undantagsfall kan någon annan än den person vars namn står på kortet lösa ut kortet med en fullmakt. Då ger mottagaren en fullmakt med fullmaktstagarens personuppgifter samt presentkortets ursprungliga mottagares underskrift och namnförtydligande. Fullmaktstagaren måste bevisa sin identitet vid kassan när hen löser in kortet. **Obs! På kortet bör alltid skrivas mottagarens namn.** Ifall namnet har skrivits fel ska den som överlämnar kortet på baksidan av kortet göra en anteckning om korrigeringen, uppge den aktör hen representerar och telefonnummer samt bekräfta korrigeringen med sin underskrift jämte namnförtydligande. Affären eller mottagaren har då möjlighet att ta kontakt i oklara fall.

Handläggning av Jul i Sinnet-presentkortet och dataskyddsanvisningar

Insamlingsintäkterna delas ut i form av presentkort på mat på 50 euro/st. Det delas ut totalt 21 000 presentkort. Insamlingsmålet är 1 050 000 euro. FRK och MBF beslutar tillsammans om det årliga antalet presentkort och det årliga insamlingsmålet.

Överlämnande av presentkort

1. Avdelningen/föreningen beställer **senast 11.10** korten med det elektroniska beställningsformuläret på adressen: https://www.lyyti.fi/reg/HJM_korttilaukset_2171/se
2. Det rekommenderas att korten beställs direkt till partnern. Då ska man välja detta alternativ i det elektroniska beställningsformuläret. Avdelningen/föreningen ska på förhand komma överens om utskickandet med partnern och i beställningsformuläret uppges: 1. Mottagarens personliga namn 2. Mottagarorganisationens namn 3. Leveransadress (gatuadress eller Pb, postnummer och -ort) 4. Mobilnummer Kontrollera att adress- och övriga uppgifter är korrekta, försändelsen är värdefull.
3. När korten skickas direkt till partnern för MBF:s centralbyrå bok över de aktörer som fått kort samt inför numren på korten som skickats till dem i sitt register. Avdelningen/föreningen behöver inte fylla i formuläret. Kortet skickas direkt till partnern försäkrade via ett utdelningsbolag, mot mottagningsbevis. Mottagningsbeviset återsänds av Posten till centralbyrån där den tjänar som dokument för överlämnandet av kortet. Mottagningsbevisen förvaras som bokföringsmaterial på centralbyrån.
4. Kortet överlämnas alltid till familjen av den aktör som valt ut mottagaren. Uppgifter om socialväsandets och diakonins klienter är konfidentiella och får inte lämnas ut till utomstående. Avdelningen/föreningen kan inte ta emot information om familjerna till exempel från socialväsandet.
5. Om avdelningen/föreningen lämnar korten till sina partner eller själv delar ut kort till familjer ska den göra en rapport med **formuläret** om de presentkort som den överlämnat eller delat ut.

Punkt 1 eller 2 i formuläret fylls i:

Punkt 1 fylls i när föreningen eller avdelningen lämnar ut presentkort för att delas ut via samarbetspartner, som med sin underskrift bekräftar att presentkortet tagits emot samt ansvarar



JUL I SINNET

för att de delas ut enligt anvisningarna. En lista över mottagarna av de kort som samarbetspartnern delar ut **bifogas inte** till rapporten. Samarbetspartnern förvarar uppgifterna om de familjer som fått ett presentkort på ett sådant sätt att de kan granskas vid behov.

Punkt 2 fylls i när MBF:s förening eller FRK:s avdelning **själv** har valt ut familjerna och lämnat korten till dem. En lista över de familjer som fått ett kort ska bifogas till rapporten. Föreningens eller avdelningens ordförande/vice ordförande samt en annan person som utsetts av styrelsen undertecknar rapporten.

6. Avdelningen/föreningen skickar rapporten och namnlistan till **det egna distriktet senast 31.1.2021**. Om rapporten innehåller **namnlista** bör den förvaras i ett låst utrymme och skickas som ett **rekommenderat** brev. Rapporten kan också sändas skannad per e-post till distriktet. Om rapporten innehåller namnlista måste den sändas som krypterad e-post. Efter skannandet skall den ursprungliga namnlistan och rapporten förstöras korrekt.

7. Avdelningen/föreningen kan inte dela ut kort utan en namnlista, eftersom presentkortet är till sin karaktär en betalningsförbindelse och uppgifterna om kortmottagarna ska förvaras som bokföringsmaterial i enlighet med bokföringslagen. Namnlistorna får inte visas till utomstående. Centralbyrån förvarar de listor distriktet vidaresänt i låsta utrymmen i sex (6) år, varefter de förstörs.

Listor över de familjer som fått ett presentkort får inte förvaras av föreningarna, avdelningarna eller distrikten efter rapporteringen.

8. Den som överlämnar presentkortet ska alltid skriva mottagarens namn på kortet med en bläckpenna. Kortet utfärdas alltid till den vuxna i familjen. Namnet kan endast skrivas av representanten för den aktör som överlämnar presentkortet, det kommunala socialväsendet, en barnrådgivning, en skola/skolhälsovården, församlingens diakoniväsende, de kommunala invandrartjänsterna, eller av representanten för MBF:s förening/FRK:s avdelning.

9. Presentkortet delas alltid ut i kampanjkuvertet tillsammans med ett följebrev från Jul i Sinnet-kampanjen, helst personligen till mottagaren, alltså inte brevlades.

10. Presentkortens giltighetstid är 7–31.12. Korten ska levereras till familjerna i god tid så att de inte blir oanvända på grund av t.ex. resa eller sjukdom. Efter årsskiftet är det av bokföringsskäl inte längre möjligt att lösa in kort.

11. Representanterna för MBF och FRK samt deras samarbetspartner har tystnadsplikt med avseende på såväl mottagarna av presentkortet som informationen om dem. **Av kortets mottagare begärs ingen underskrift på namnlistan och listan får inte visas till andra kortmottagare**

Mer information:

hyvajoulumieli@mll.fi

hyvajoulumieli.fi/sv/