



Stiftelsen Astma- och Allergiförbundets Forskningsfond

Insamlings- och Bidragspolicy samt styrelsens arbetsordning

Antagen av Forskningsfondens styrelse 2024-02-13

I detta policydokument för Stiftelsen Astma- och Allergiförbundets Forskningsfond, nedan kallad Fonden, samlas:

1. Policy för insamling
2. Bidragspolicy
3. Arbetsordning för styrelsen

1. POLICY FÖR INSAMLING

Förtroende

Stiftelsen Astma- och Allergiförbundets Forskningsfond, nedan kallad Fonden, skall bedriva insamlingsverksamheten på ett korrekt och etiskt sätt. Fondens insamlingsverksamhet sker via 90-konton på Plusgiro och Bankgiro. 90-konton kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll. Medel som förvaltas av Fonden skall placeras i enlighet med antagen placeringspolicy (se separat dokument).

Insamlingens ändamål

Varje gåva som skänks till Fonden ska användas till att främja vetenskaplig forskning enligt Fondens stadgar. Kommunikationen kring insamlingen följer Svensk Insamlingskontrolls regelverk.

Åtterrapporing

Fonden redovisar intäkter och kostnader för insamlingsverksamheten i årsredovisningen och Svensk Insamlingskontrolls redovisning. Redovisningen granskas av Astma-Allergiförbundets revisorer. Fondens hemsida (Astma-och Allergiförbundets hemsida) samt årsskrift används som ytterligare kanaler till åiterrapporing.

Bild och text i insamlingsarbetet

Människor ska i bild och text skildras på ett värdigt sätt av Fonden och dess samarbetspartners. Vid bildanvändande är det av yttersta vikt att personerna på bilden givit sitt skriftliga medgivande eller att bilden lagligt har förvärvats från bildbyrå.



Gåva erhållen i strid med denna policy

Gåva som erhållits i strid med denna policy ska utan dröjsmål återlämnas.

Givande från privatperson

Respekt för givaren

Fonden ska visa respekt för givarens integritet och önskemål. Vill en givare vara anonym ska detta respekteras. Likaså ska Fonden respektera om en givare inte vill bli kontaktad. Vi använder oss av personuppgiftsbiträden för viss hantering av dina uppgifter. Våra personuppgiftsbiträden behandlar uppgifter för vår räkning enligt våra instruktioner och personuppgiftsbiträdesavtal; detta säkerställer att de hanterar uppgifterna på säkert sätt och att de följer våra säkerhetsanvisningar. Våra personuppgiftsbiträden utför tjänster inom t ex marknadsföring, givarservice och IT-tjänster. För mer information om hur vi hanterar personuppgifter i enlighet med lagen om personuppgifter (även kallat GDPR), se Astma- och Allergiförbundets Forskningsfonds Integritetspolicy.

Återbetalning av gåva

Om en givare, inom två månader, kräver tillbaka en gåva eller tar tillbaka ett löfte om gåva ska detta i största möjligaste mån respekteras. Om Fonden mottar en gåva som uppenbarligen är avsedd för annan mottagare ska gåvan omgående överföras till den andra mottagaren. I tveksamma fall ska givaren kontaktas för att utröna vem som ska ha gåvan. Om givaren knutit villkor till gåvan (till exempel örnamärkning till särskilt ändamål) som inte kan uppfyllas av Fonden skall givaren kontaktas.

Gåvor från företag och företagssamarbeten/sponsring

Företagssamarbete/sponsring

Fonden kan samarbeta med företag. Styrelsen beslutar om och hur ett sådant samarbete kan inledas och genomföras.

Samarbete med läkemedelsföretag

För samarbete med läkemedelsföretag gäller att de forskande läkemedelsföretagens branschorganisation, LIF:s, etiska regler tillämpas och att företaget redovisar samarbetsprojektet i LIF:s samarbetsdatabas.

2. BIDRAGSPOLICY

Fonden lämnar anslag till forskning som syftar till att höja livskvaliteten och förbättra hälsan för människor med astma, atopiskt eksem, allergi och annan överkänslighet. Ansökningar från andra vetenskapsområden än den medicinska, exempelvis inomhus- och utemiljö samt



beteendevetenskap, är särskilt välkomna. För att stimulera och trygga förnyelsen av allergiforskning i framtiden välkomnar fondens styrelse särskilt unga forskare att ansöka om projektmedel.

Bidragsformer

Forskningsanslag

Bidraget kan omfatta alla slags kostnader som är relaterade till vetenskapliga forskningsprojekt. Ansökningsperiod: 1 gång/år.

Bidrag till forskningsrelaterade projekt

Särskilt bidrag för olika forskningsrelaterade projekt bland annat:

- bidrag för att arrangera vetenskapliga möten och föreläsningar inom allergiområdet
- bidrag till förstudier, initiativ till forskningsområden, artiklar, enkäter etc.

Anslagstid för forskningsanslag

Anslagstiden kan vara 1–3 år beroende på projekt. Önskemål om anslagstid anges i ansökan.

Kriterier för sökande och ansökan

Forskningsanslag

1. Huvudsökande för projektet måste vara disputerad.
2. Samma forskare kan inte vara huvudman för fler än en projektansökan.
3. Samma forskargrupp kan inte få stöd för flera snarlika projekt.

Bidrag till forskningsrelaterade projekt

1. Bidrag beviljas för att arrangera vetenskapliga möten och föreläsningar i Sverige inom området astma, atopiskt eksem, allergi och annan överkänslighet.
2. Ansökan måste göras innan det vetenskapliga mötet/föreläsningen hålls.
3. Stöd ges endast till vetenskapliga möten/föreläsningar där Forskningsfonden blir en tydlig sponsor.
4. Bidrag kan även beviljas för andra forskningsrelaterade projekt som styrelsen bedömer angelägna.

Prioriterade forskningsområden och bedömningsriktlinjer för forskningsanslag

Prioriterade forskningsområden

Fonden prioriterar kliniskt patientnära forskning.

Bedömningsriktlinjer för forskningsanslag

Forskningsnämndens ledamöter granskar och poängsätter ansökningarna utifrån



-
1. Vetenskaplig kvalitet
 2. Klinisk relevans
 3. Genomförbarhet
 4. Fondrelevans

För ansökningar från andra vetenskapsområden än den medicinska kan externa bedömare anlitas om kompetens för att bedöma ansökan inte finns inom forskningsnämnden.

Ansökningsperiod

Ansökningsperiod för nya forskningsprojekt är årligen i juli-september. Bedömning av dessa projekt görs i november-december.

För forskningsrelaterade bidrag är ansökningsperioden löpande.

Bidragsbeslut

Forskningsanslag

Fondens styrelse beslutar årligen om det totala anslagsbeloppet, antalet beviljade anslag samt storleken på enskilda anslag. Beslut om anslag för nya projekt fattas i början av december baserat på forskningsnämndens bedömning och rekommendation.

Bidrag till forskningsrelaterade projekt

Fondens styrelse behandlar och beslutar löpande om bidrag till forskningsrelaterade projekt.

Förvaltning av projektanslag

Forskningsanslaget måste förvaltas av ett svenskt universitet, högskola eller annan forskningsinstitution.

Redovisning av beviljade medel

Forskningsanslag

Huvudsökanden är ansvarig för beviljade medels användning samt för den vetenskapliga och ekonomiska redovisningen. En slutrapport skall inlämnas vid dispositionstidens utgång enligt kontrakt. De som har beviljats fleråriga anslag ska lämna in en progressrapport om projektets fortskridande för godkännande innan medel för påföljande år kan rekvireras.

Bidrag till forskningsrelaterade projekt

Huvudsökanden är ansvarig för den ekonomiska redovisningen. Dokumentation av det forskningsrelaterade projektet bifogas till den ekonomiska redovisningen.



Angivande av ekonomiskt stöd från Fonden

Forskningsanslag

Vid publicering eller annan presentation av forskningsresultat skall framgå att stöd har erhållits från Stiftelsen Astma- och Allergiförbundets Forskningsfond.

Bidrag till forskningsrelaterade projekt

I samband med presentation av det forskningsrelaterade projektet skall framgå att stöd har erhållits från Stiftelsen Astma- och Allergiförbundets Forskningsfond.

3. ARBETSORDNING FÖR STYRELSEN

Stiftelsen Astma- och Allergiförbundets Forskningsfond skall självständigt bedriva verksamhet i enlighet med fondens stadgar, fastställda styrdokument och stiftelselagen.

a) **Fondens verksamhetsår och räkenskapsår** skall vara kalenderår. Verksamhetsberättelse och årsredovisning upprättas årligen. Årsredovisning granskas av Astma- och Allergiförbundets revisorer och av påförbundskongressen förtroendevalda revisorer.

b) **Fonden leds av en styrelse** i enlighet med fondens stadgar.

c) **Kallelse till sammanträde** samt erforderliga handlingar ska vara styrelseledamöterna tillhanda senast en vecka före sammanträdet.

d) **Styrelsens sammanträden skall protokollföras**. Protokollen skall, förutom av ordföranden, justeras av den som styrelsen vid varje sammanträde utser.

e) **Ordföranden ansvarar för ledningen** av styrelsens arbete.

f) **Styrelsen fastställer placeringspolicy för fondens kapital** samt reviderar denna vid behov. Styrelsen beslutar om hur och av vem/vilka kapitalförvaltningen hanteras. **Styrelsens ledamöter är personligt ansvariga för fondens ekonomi** samt att kapitalförvaltning sker enligt fastställd placeringspolicy och etiska riktlinjer.

g) **Styrelsen tillsätter fondens verksamhetschef** samt fastställer delegationsordning för tjänsten. Årlig utvärdering av arbetsuppgifter sker av ordförande och vice ordförande (AU).

h) **Fonden skall bedriva insamlingsverksamhet** för att öka fondens kapital. Styrelsen fastställer en insamlingspolicy för fondens insamlingsverksamhet. Insamlingsverksamheten skall skötas korrekt och etiskt och följa de principer som gäller för 90-konto, som

Insamlings- och Bidragspolicy



kontrolleras av Svensk Insamlingskontroll, samt Giva Sveriges etiska riktlinjer för insamling i Sverige och kvalitetskod för frivilligorganisationer.

i) **Styrelsen fastställer** varje år **storleken på utdelning till forskningsanslag, bedömningskriterier** och **prioriterade områden för forskningsanslag.**

j) **Styrelsen beslutar årligen om vilka anslag som utdelas** efter att en av förbundsstyrelsen utsedd vetenskaplig forskningsnämnd bedömt vetenskaplighet och avlämnat förslag till fördelning.