



## Finansieringspolicy

Utrikespolitiska Föreningen i Uppsala UF ska enligt med paragraf 2.1 i föreningens stadgar agera oberoende av partipolitiska och religiösa intressen, även i fråga om finansieringen av föreningens verksamhet. Som ideell förening är UF beroende av bidrag utöver medlemsavgifterna för dess verksamhet och bör därför söka bidrag från stiftelser och andra ideella organisationer, såväl som offentlig verksamhet och privata vinstdrivande företag. För att behålla sin oberoende ställning som öppet forum för utrikespolitisk debatt ska UF inte ta emot någon form av bidrag från följande organisationer:

- Politiska partier
- Tankesmedjor eller organisationer med tydlig och öppen anknytning till ett visst politiskt parti
- Religiösa institutioner
- Organisationer eller företag som bedriver opassande verksamhet, däribland nyttjar barnarbete, investerar i vapenhandel eller stödjer konflikter, skadar miljön i oacceptabelt stor utsträckning, brukar våld eller på annat vis agerar på ett sätt som ej står i enlighet med Förenta Nationernas allmänna deklaration om de mänskliga rättigheterna och Europarådets konvention om de mänskliga rättigheterna.

UF ska i heller inte låta en finansiär ändra på föreningens verksamhet så att denna blir oförenlig med dess syfte till att vara en oberoende plattform för utrikespolitisk debatt. En finansiär av UF ska därför inte tillåtas föreläsa för UFs räkning utan att andra parter och perspektiv finns inkluderade. Däremot kan UF erbjuda finansiärer att annonsera i UFs tidskrift Uttryck och eventuellt annat tryckt och digitalt material där det tydligt framgår att det är en annons samt bjudas in till föreläsningar eller andra forum förutsatt att andra parter är inbjudna.

UF kan med fördel ta emot bidrag från följande organisationer:

- Fonder och stiftelser
- Fackföreningar
- Lärosäten
- Organisationer och företag utan explicit partipolitisk koppling och som agerar i enlighet med Förenta Nationernas allmänna deklaration om de mänskliga rättigheterna och Europarådets konvention om de mänskliga rättigheterna. Organisationer och företag är välkomna att lyfta fram särintressen som kan delas av politiska partier så till vida att de inte strider mot UFs syfte samt den allmänna deklarationen om de mänskliga rättigheterna och Europakonventionen.



# Långsiktig policy för ekonomi och sparande

## 1. Syfte

Utrikespolitiska Föreningen (UF) i Uppsala är en ideell förening vars primära syfte är att främja den verksamhet som bedrivs i enlighet med föreningens stadgar och vilken kommer medlemmar och allmänhet tillgodo. Föreningens ekonomi skall organiseras på ett sådant sätt att den med hänsyn till effektivitet och långsiktighet bäst främjar föreningens verksamheter. Vidare skall ekonomin skötas på ett ansvarsfullt sätt och i enlighet med god redovisningssed.

### 1.2. Långsiktigt skall ekonomin i UF Uppsala vila på tre pelare:

- 1. Att effektivt främja den egna verksamheten såsom den organiseras i enlighet med föreningens stadgar och syften.*
- 2. Att säkerställa föreningens trovärdighet och långsiktiga arbete genom goda rutiner, god redovisningssed och ett långsiktigt perspektiv på sparande och investeringar.*
- 3. Att verka för en föreningsdrift med hänsyn till miljö och långsiktig hållbarhet.*

## 2. Långsiktighet och hållbarhet

UF Uppsala eftersträvar att den kontinuerliga verksamheten bedrivs med hänsyn till miljö och långsiktig hållbarhet. I korthet innebär detta att UF söker välja hållbara och miljövänliga alternativ i den mån det är möjligt vad gäller inköp av livsmedel och förbrukningsvaror, resor, pappersförbrukning och liknande.

## 3. Sparande

UF Uppsala skall ha ett sparad kapital för att garantera stabilitet och på ett trovärdigt sätt säkerställa föreningens långsiktiga arbete. Vidare bör beaktas att föreningen är av ideell art och att en alltför hög nivå på sparande inte är eftersträvansvärt. För höga nivåer av sparande är dels oförenligt med syftet att föreningens resurser skall komma medlemmarna tillgodo, dels ett potentiellt ändamål för oro om inte beviljade bidrag används till uppgivet ändamål inom en rimlig tidsaspekt. Följaktligen bör UF Uppsala ha en undre respektive övre gräns för sitt sparande.

### 3.1 Undre gräns (golv)

Det egna sparade kapitalet skall utgöra en buffert för föreningen och garantera att verksamheten kan fortskrida i vanlig ordning även om oförutsedda händelser skulle inträffa under verksamhetsåret. Oförutsedda händelser kan inträffa både på intäktssidan såväl som utgiftssidan och inkluderar alla eventualiteter som kan sätta käppar i hjulet för den reguljära föreningsdriften. Större delen av UF:s budget består av bidrag från utomstående givare. Emellertid görs

bidragsansökningar alltid med lång framförhållning och normalt ansöker sittande styrelse om bidrag som beräknas inkomma först verksamhetsåret därefter. Därmed finns goda möjligheter att prognostisera, beräkna och planera verksamheten lång tid i förväg. Därav bedöms att den undre gränsen för föreningens sparande kapital inte behöver uppgå i en summa som balanserar de förväntade bidragsintäkterna. Golvet för föreningens sparande bör uppgå i två tredjedelar av de beräknade intäkterna från utomstående bidrag. Varför inte föreningens egna intäkter tas i beaktning är för att de är svårprognostiserade och står väldigt mycket i proportion till vilka aktiviteter föreningen väljer att bedriva samt i vilken skala. Alternativt kan den undre gränsen beräknas på föreningens förutsebara fasta kostnader.

### **3.2 Övre gräns (tak)**

UF Uppsala bör ej ha ett sparande som överstiger de förutsebara kostnaderna för ett och ett halvt verksamhetsår. Om så är fallet har föreningens resurser inte kommit medlemmarna tillgodo på ett föredömligt sätt.

## **4. Föreningens ekonomiska resultat vid verksamhetsårets slut**

Då föreningen sammanställer verksamhetsåret beräknas alla årets intäkter respektive utgifter och årets resultat redovisas.

**4.1 Vid negativt resultat:** Då har föreningen råkat ut för någon oförutsedd händelse som gjort den ursprungliga budgetplaneringen inaktuell. Det finns alltid en risk att en sådan situation uppstår, men under förutsättning att föreningen har ett eget sparat kapital finns ingen anledning till oro.

**4.2 Vid positivt resultat:** Då UF Uppsala gör ett positivt resultat till följd av goda egna intäkter skall verksamhetsårets vinst allokeras på följande sätt:

I) Om föreningen inte har uppfyllt sin sparkvot såsom definierad ovan. Då skall en så stor del av resultatet som krävs för att uppfylla denna vikas åt sparande. Detta kan således innebära hela resultatet. Eventuellt överskott, då sparkvoten uppfyllts, kan styrelsen besluta att investera eller hänföra åt projektfinansiering.

II) Om kvoten för föreningens eget sparande är uppfylld, men den övre gränsen inte uppnådd, kan föreningens styrelse fatta beslut om rimlig fördelning av vinsten mellan sparande och projektfinansiering med hänsyn till det aktuella läget. Långsiktiga investeringar i material, möbler och andra inventarier med mera bör också diskuteras. I annat fall är riktlinjen att en större del bör hänföras åt projektpotten.

III) Om kvoten för föreningens eget sparande är fylld och föreningen närmar sig taket för eget kapital bör uteslutande större investeringar och projektfinansieringen tas i beaktning som ändamål för eventuellt positivt resultat.

## **5. UF:s projektfinansiering**

Syftet med konsistent projektfinansiering är att ge möjlighet att förverkliga projektidéer som formas i föreningen under året och som kanske inte faller inom ramen för den fastlagda budgetplanen. Därmed kan den ge chansen till medlemmar som vill driva egna projekt med stöd av UF att göra detta. Vidare ger permanent projektfinansiering kontinuitet åt projektverksamheten inom föreningen. Att vika en del av resultatet till projektfinansiering varje år (under förutsättningarna givna i punkt 3.2) kommer ge möjlighet att använda kapital som genererats under ett ekonomisk gott år att komma till användning under ett år som kanske har smalare budgetram. Detta system, med möjlighet till självständiga projekt inom föreningen, ger UF trovärdighet och långsiktighet i sin ambition att främja ett starkt medlemsengagemang.

den 25 november 2009



## Mediapolicy

### Uttala sig i media

I största möjliga mån bör UF Uppsalas styrelse och dess valda representanter uttala sig med utgångspunkt från föreningens syfte:

*Föreningens syfte är att sprida kunskap om, och väcka debatt kring, utrikespolitiska, internationella och globala frågor. Detta för att öka möjligheterna för ömsesidig förståelse och respekt.*

UF Uppsala och dess representanter tar ej ställning i utrikespolitiska sakfrågor.

Däremot finns det utrymme att ta ställning i frågor som rör utrikespolitisk debatt som sådan, utrikespolitisk kunskap i samhället (t ex skola, undervisning och föreningsliv) eller att lyfta fram ett utrikespolitiskt perspektiv på en fråga som annars vanligen betraktas utifrån andra perspektiv.

Det finns även möjlighet att uttala sig vid frågor som rör vår verksamhet, våra arrangemang och våra samarbetspartner.

UF Uppsala tar ej ställning till enskilda skribenters åsikter som uttrycks i föreningens medlemstidning.

### Agerande vid uttalanden

UF Uppsala och dess valda representanter:

- Tänker på att de representerar hela föreningen när de blir intervjuade. Är noga med att lyfta fram föreningens politiska oberoende
- Strävar efter att öka omvärldens kunskap och intresse för föreningen och dess verksamhet
- Presenterar föreningens ståndpunkter och projekt på ett klart och begripligt sätt iakttagande av hur informationen kan uppfattas när den går ut.

### Bemötande av eventuell kritik angående val av talare

Föreningens kärnverksamhet bygger på yttrande- och mötesfriheten enligt den svenska grundlagen. Dessa två utgångspunkter tillsammans med vår strävan efter att representera ett brett spektrum av åsikter bör vara vägledande principer vid motiveringen av valda föreläsare och utgöra utgångspunkten vid försvar av eventuell kritik.



## Miljöpolicy

### Allmänt om föreningens vision

UF är en förening som arbetar aktivt för en god hushållning av resurser, en hållbar och medveten verksamhet samt innovation och utveckling som går i linje med detta. Vi utvecklar och förbättrar ständigt vårt arbete med den indirekta och direkta miljöpåverkan som vår verksamhet ger upphov till. Utvärdering av föreningens miljöarbete sker utifrån denna miljöpolicy och i samband med medlemssekreterarens verksamhetsberättelse. Vi strävar efter att vara föredöme vad gäller hållbar föreningsdrift vad gäller administration, inköp och övrig kontorsverksamhet. Vi strävar efter att resa med tåg eller buss i största möjliga mån och undviker att flyga inrikes.

### Avfall och återvinning

Styrelseledamöter, ämbetspersoner och övriga UF-aktiva som arbetar i kontoret ska alltid sträva efter att sopsortera såväl det individuella som kollektiva avfallet. I kontoret ska brännbart avfall (stora papperskorgen) skiljas från papper och större kartongavfall (pappersinsamling) och annat avfall (kompost, metall, glas, plast, mindre kartongavfall) ska sopsorteras i det gemensamma köket.

### Inköp och förbrukningsvaror

Styrelseledamöter, ämbetspersoner och övriga UF-aktiva som ansvarar för inköp av något slag åt föreningen ska alltid sträva efter att konsumera hållbart. Med hållbar konsumtion menas att i största möjliga mån välja miljömärkta/ekologiska varor, handla grönsaker och frukt utifrån säsong samt följa eventuella direktiv från myndigheter om icke-miljövänliga varor.

### Administration och kontorsdrift

Styrelseledamöter, ämbetspersoner och övriga UF-aktiva som sysslar med administration eller kontorsdrift på något sätt ska alltid sträva efter att göra hållbara val och utvärdera och utveckla sedvänja som riskerar att öka föreningens indirekta eller direkta miljöpåverkan. Föreningen ska sträva efter att sköta så mycket som möjligt av administration och kommunikation digitalt och att inte skriva ut mer fysiska papper än nödvändigt.



## Riktlinjer för UF:s projektfinansiering

*”Syftet med konsistent projektfinansiering är att ge möjlighet att förverkliga projektidéer som formas i föreningen under året och som kanske inte faller inom ramen för den fastlagda budgetplanen. Därmed kan den ge chansen till medlemmar som vill driva egna projekt med stöd av Utrikespolitiska Föreningen att göra detta. Vidare ger permanent projektfinansiering kontinuitet åt projektverksamheten inom föreningen. Att vika en del av resultatet till projektfinansiering varje år (under förutsättningarna givna i punkt 3.2) kommer ge möjlighet att använda kapital som genererats under ett ekonomisk gott år att komma till användning under ett år som kanske har smalare budgetram. Detta system, med möjlighet till självständiga projekt inom föreningen, ger UF trovärdighet och långsiktighet i sin ambition att främja ett starkt medlemsengagemang.”*

- ur UF:s Långsiktiga policy för ekonomi och sparande

### **Vilken typ av projekt och vilka kostnader som kan beviljas med projektfinansiering**

Bidrag kan sökas för alla typer av projekt som faller inom ramarna för UF:s syften och stadgar. Projektet skall engagera en mindre eller större grupp av UF:s medlemmar beroende på vilken typ av aktivitet det rör sig om. De flesta typer av kostnader som är nödvändiga för att genomföra projektet såsom exempelvis lokalkostnader, reseersättning, fika- och matkostnader, rättigheter för att köpa en film eller liknande kan beviljas. Alla projektansökningar kommer bedömas individuellt.

### **Om vem som är berättigad att söka**

Alla som är medlemmar i Utrikespolitiska föreningen Uppsala, sedan minst tre veckor vid ansökan, som vill driva ett projekt i enlighet med UF:s stadgar och syften är berättigade att ansöka om projektmedel. Även styrelsemedlemmar och ämbetspersoner är berättigade att söka bidrag för enskilda projekt eller kompletterande finansiering för befintliga projektidéer. Notera att enbart en person kan vara sökande och huvudansvarig för projektet.

### **Om hur stor summa som kan beviljas**

Ansökande uppmanas söka den summa som anses nödvändig och rimlig för de kostnader som förutses. Högst beviljas ansökt summa men även en summa mindre än den ansökta kan beviljas. Exakt hur stor summa som beviljas kommer baseras på styrelsens rimlighetsbedömning av projektets eventuella genomförande samt storlek på tillgängliga projektfinansieringsmedel. Inget enskilt projekt bör dock lämpligen anslås med en summa över 20 000 kronor. Större summor skulle vara omotiverade ur fördelningssynpunkt, med hänvisning till att projektfinansiering är en verksamhet av kompletterande art snarare än primär, dels ur redovisningssynpunkt då projekt rent praktiskt kommer kräva en del extra arbete och granskning för UF:s kassör.

## **Tidsramar**

Ansökan skall inkomma i god tid, dock senast fem veckor innan projektet planeras gå av stapeln. Ett projekts egen tidsram kan variera beroende på dess genomförandeform men bör ej överstiga två månaders tid, av rent praktiska skäl. Projekt måste avslutas tillika redovisas under ett och samma verksamhetsår och styrelse under vilket det genomförs.

## **Hur ansökan skall genomföras**

Projektbeskrivningsmall inklusive budgetkalkyl skall finnas tillgänglig på UF Uppsalas hemsida eller erhållas från kassör eller vice ordförande personligen eller via mail. Ansökan ifylles och skickas till kassören företrädesvis via mail ([kassor@uf uppsala.se](mailto:kassor@uf uppsala.se)) eller som post.

## **Bedömning**

UF gör en bedömning utifrån hur väl projektformuleringen uppfyller och beskriver de tre kriterierna nedan:

### *Relevans*

Bedömning görs av hur väl projektets förväntade mål, aktiviteter och resultat är i linje med UF:s stadgeenliga mål och syften. Relevansen ses även i relation till utveckling och trender i omvärlden och projektets aktualitet i förhållande till dessa aspekter.

### *Genomförbarhet*

Bedömning görs av om förväntade resultat och aktiviteter är realistiska utifrån praktisk genomförbarhet, given tidsram och i förhållande till budget. Även tillgänglighet för målgrupp samt möjlighet till deltagande för medlemmar tas i beaktning vid helhetsbedömningen av projektet.

### *Risker och riskhantering*

Bedömning görs av ansökandes riskanalys och beskrivning av riskhanteringen. Det kan finnas olika typer av riskfaktorer, både interna och externa, som kan påverka genomförandet eller de förväntade resultaten.

## **Beslut**

En första granskning av projektansökan görs av UF:s kassör samt vice ordförande. Om ansökan är ifylld korrekt och enligt angivnas bedömning anses fullgod i förhållande till formkraven vidarebefordras denna som en motion till nästkommande styrelsemöte. Hela projektansökan inklusive budgetkalkyl bifogas som bilaga och styrelsen tar ställning till ansökan som för en sedvanlig beslutspunkt. Notera att om ansökande är medlem av styrelsen bör styrelsen vara särskilt uppmärksam på att överläggning och beslut hålls sakligt. Om frågan kan anses känslig kan



det vara lämpligt att styrelsen håller en sluten diskussion utan närvaro av den ansökande och övriga berörda parter innan beslut fattas. Ansökande skall kontaktas och informeras om beslutets utfall av styrelseföreträdare (företrädesvis kassör) inom tre dagar efter att mötesprotokollet justerats och beslutet således vunnit laga kraft.

### **När en ansökan avslagits**

Ett beslut som innebär avslag av projektansökan skall av styrelsen utförligen motiveras och tydligt sammanfattas i mötesprotokollet. Bedömningen får enbart ta hänsyn till de syften och krav som anges i antagna riktlinjer för projektfinansiering, och beslut måste motiveras i enlighet med dessa. Om styrelsen finner att projektet har potential men att finansiering kräver tydligare anknytning till föreningens verksamhet eller motivering av lämplighet i förhållande till kraven för projektbidrag kan styrelsen besluta att avslå ansökan med förbehåll för omprövning av reviderad ansökan. Härvidlag framställs möjligheten för projektansökan med revideringar eller kompletteringar. Styrelsen kan också besluta att helt avslå ansökan utan möjlighet till omprövning. Styrelsen bör inte bordlägga beslut om ansökan om inte synnerliga omständigheter föreligger.

### **När en ansökan beviljats**

Projektansvarig genomför projektet såsom beskrivet vid ansökan och inom uppsatta tidsramar. Ett projekt kan dock förlängas i undantagsfall om rimliga skäl föreligger, exempelvis att en försening uppstått på grund av oförutsebara externa faktorer. UF:s kassör kommer ha den huvudsakliga kontakten med den projektansvarige och ansvarar för att bistå denne med hjälp att betala större kostnader samt att granska projektets genomförande.

#### *Under projektets gång:*

Kostnader vilka överstiger 1000 kronor samt kostnader som faktureras bör alltid skötas av UF:s kassör. Lägre kostnader kan dock läggas ut av eller under uppsikt av projektansvarige för att senare ersättas av UF. Projektansvarige ansvarar för att budget upprätthålls.

#### *Efter avslutat projekt:*

Projektansvarig sammanställer samtliga kostnader i en redovisningsmall, inklusive de som eventuellt betalats direkt genom UF. Alla kostnader skall redovisas med aktuella kvitton eller fakturor. Saknas verifikationsunderlag för en kostnad kan ersättning inte utgå. Alla kvitton som har med projektet att göra ska vara separata från privata inköp, om så inte är fallet betraktas de som ogiltiga. Eventuellt överskott återlämnas till UF. Vidare skall projektet redovisas skriftligen i en slutrapport som redogör för huvuddragen av projektets genomförande och utvärderar hur väl resultaten korrelerade med uppsatta syften och mål.