



WCS DONATIONER IN NATURA

Donatorer: Planera för framgång

FASTSTÄLL PROJEKTS TYP OCH OMFATTNING

Börja med att gå igenom och beräkna vilka resurser ni har i tid, volontärer och tillgången på varor och pengar. Om det här är klubbens första insats med donationer in natura är det klokt att vara återhållsam i beräkningarna. Utse därefter en samordnare som ska organisera arbetet, ha tillsyn över framstegen och fungera som kontaktperson. Håll ordföranden i distriktskommittén för världssamhällstjänst (WCS) och distriktsguvernören underrättade om era planer; de kanske har nyttiga synpunkter och möjlighet att hjälpa till.

Tidigt i planeringsprocessen bör ni kontakta internationella fraktföretag för att få en preliminär uppskattning av fraktkostnader och också undersöka om ni har möjlighet att få matchande finansiering genom ett bidrag från Rotary Foundation. En speditorsfirma kan hjälpa er att ta er igenom avsändningsproceduren (se Bilaga B). Om ni redan har den donation ni tänkt er, förvissa er om att den är i prima skick, att eventuell driftshandbok finns med och att mottagaren kommer att kunna handha gåvan i fråga. Om ni inte har några föremål att skicka bör klubben överväga att sända pengar i stället, vilket kan ske snabbt. Dessutom kan mottagaren kanske köpa varorna lokalt till lägre pris, med den extra fördelen att det stimulerar den lokala ekonomin.

FINN EN PROJEKTPARTNER

Det finns flera sätt att finna en mottagarklubb:

- Gå igenom databasen för projektutbyte [ProjectLINK](#).
- Besök en projektmarknad.
- Fråga personer som besöker klubbens möten.
- Nätverka under Rotary Internationals Convention och andra möten.
- Kontakta [personalen på International Service Programs](#) på RI.

UNDERSÖK TÄNKBARA RESURSSTARKA PARTNER

Överväg partnerskap med en organisation eller en grupp som sponsras av rotarianer och som har erfarenhet av global transport av gods och tjänster. Exempelvis fungerar organisationen [Global Hand](#) som en mellanhand som hjälper grupper från företag och samhälle att bli partner med NGO:er (icke-statliga organisationer) för att frakta lämpliga varor till de delar av världen där de bäst behövs. Sådana organisationer kan ge praktiska råd om hur man handskas med tull, transport och annan logistik. Förutom assistans med det aktuella projektet kan de här organisationerna jämna vägen för framtida partnerskap. En lista över resursstarka partnerorganisationer finns på [Rotarys webbplats](#).

När ni söker en större donation, vänd er till följande grupper:

- Tillverkare, för att få överskottsvaror eller restlager
- Förläggare, för att få restupplagor av (osålda) böcker
- Sjukhus, vårdinrättningar och läkare, för att få äldre men fungerande utrustning
- Skolor, för att få begagnade läroböcker som alltjämt är i gott skick
- Lokala, regionala och statliga myndigheter, för att få överskottsutrustning eller sådan som bara blivit lätt inaktuell
- Kommunala instanser, för att få ambulanser, brandbilar och andra fordon

**REKRYTERA
VOLONTÄRER**

Volontärer engagerar sig mer beredvilligt om de förstår sina roller, inklusive de speciella arbetsuppgifter det är fråga om, tidsåtgång för var och en av uppgifterna och övergripande tidsram för projektet. Vanliga uppgifter för frivilliga innefattar att värva gåvor, samla in och transportera gods; sortera, reparera och inventera föremål samt översätta brevväxling. För uppgifter som fordrar tunga lyft, lastning och lossning kan ni engagera medlemmar i Rotaract, Interact, Rotarys samhällskårer liksom lokala skol- och idrottslag. Utse en samordnare för volontärerna för att säkerställa att ert projekt har tillräckligt många välinformerade frivilligarbetare.

**SKAFFA PUBLICITET ÅT
PROJEKTET**

Publicitet hjälper till att väcka intresse hos donatorer, frivilliga medhjälpare och kanske till och med nya medlemmar i rotaryklubben. Gör nyheten känd för lokala medier och industrins specialinriktade branschtidskrifter liksom i klubbens och distriktets nyhetsbrev. Pressmeddelanden bör inte bara innehålla detaljer om projektet och vädjan om donationer utan också framhålla hur ert projekt blir till hjälp för mottagarna och främjar global förståelse och Rotarys syften. Kontakta klubbens och distriktets PR-ordförande för att få mera hjälp på traven.

**SAMLAR IN OCH SORTERA
VAROR**

Var kräsna och godta bara föremål som stämmer med mottagarens behov. Ni vill knappast skicka ting som mottagarna inte kan eller vill använda. Reparera eller kassera föremål som inte är i fullgott skick eller kanske är olämpliga för miljön eller kulturen det gäller. Typen och mängden av varor ni samlar in beror på vad som finns att tillgå och hur stort lagerutrymme ni har, fraktkostnaden och hur de kan tullbehandlas. När ni väl har samlat in godset, sortera det på ett sätt som mottagarna har nytta av. Kläder kan t.ex. buntas ihop efter modell och storlek och böcker ordnas efter innehåll. Skickar ni tandvårdsinstrument till flera mottagningar, paketera varje mottagnings tilldelning för sig.

SKAFFA LAGERPLATS

Troligen har någon i klubben tillgång till ett utrymme – ett garage, skol- eller sjukhusförråd eller företagslager – där donationen kan förvaras. Förvissa er om att lokalen är säker nog och lämpad för säker lagring av varorna med hänsyn till temperatur, luftfuktighet och skydd för väder och vind. Ta också med i beräkningen hur långt det är till platsen för insamling, sortering och packning och till avgångshamnen.

ORDNA TRANSPORT

Även om det finns många tänkbara transportlösningar – internationell kurirpost, flygfrakt, sjötransport, ambassadpost, militärtransport och till och med som incheckat bagage – blir det en av era största utmaningar att säkra en kostnadseffektiv transportmetod. En del företag erbjuder rabatterat pris för humanitära försändelser, och affärsföretag med omfattande internationell handel kan donera transport på basis av ”i-mån-av-utrymme”. Får ni prisuppgift, anteckna datum och namn på den person ni talade med samt det exakta priset. Se Bilaga A för mer information.

Överväg att diskutera era önskemål med en internationell speditorsfirma som skulle kunna ta hand om alla delar av transport och dokumentation (se Bilaga B). Undersök likaså några mer påhittiga alternativ till lägre pris, t.ex. företag med en exportavdelning som kanske kan ordna frakt och dokumentation gratis eller till reducerat pris.

PACKA OCH INVENTERA FÖREMÅLEN

Ert val av behållare beror på fraktsättet. En speditiionsfirma kan ge råd om huruvida ni ska använda kraftiga korrugerade lådor, cylinderkärl, trälåror eller 20- eller 40-fots (6,1 eller 12,2 meter) metallcontainrar. Packa föremålen så att de skyddas mot vattenskada, sprickor och stöld under transporten. Stapla lådorna på lastpallar och förse dem med krympfilm, skydda föremålen med vattentäta omslag om så behövs.

För att undvika att sändningen blir fördröjd i mottagarlandet, inventera noggrant och fullständigt de ingående föremålen medan ni packar dem. När ni skeppar iväg en container till ett annat land måste ni förse mottagarna med en detaljerad förteckning över innehållet i den, så att de kan få godkännande för att föra in försändelsen i landet utan att betala skatt och tullavgifter. Kontroll av inventeringslistan hjälper er också att avgöra hur mycket som ryms i varje container. Till exempel rymmer i USA en 40-fots (12,2 meter) container 20 stycken 4 gånger 4 fots (cirka 1 gånger 1 meter) pallar, staplade till en höjd av 7 fot (omkring 2 meter). Ju större föremålen är, desto färre pallar går det alltså in i containern. Se till att kontrollera vilka mått som gäller för standardcontainrar i er region. Gör en kopia av varje containers innehåll för tulldeklarationen samt för varje medverkande klubbs bokföring. Anvisningar om inventering och exempel på dokumentation avseende USA finns på webbplatsen för [rotarydistrikt 6110 Medical Supplies Network Inc.](#)

SAMLA DOKUMENTATIONEN

Dokumentationskraven varierar från ett land till ett annat. Kontakta mottagarlandets konsulat för att få assistans varje gång ni tänker skicka en försändelse till ett nytt land. De flesta länder fordrar en fullständig kommersiell faktura och packlista. Tillverkare, professionella värderingsmän eller NGO:er kan svara för en tredjepartsvärdering om en sådan krävs. Överskatta inte värdet av godset eftersom importtariifferna är baserade på deklarerat värde. Speditiionsfirman fyller i en sjöfraktsedel (konossement) eller flygfraktsedel, exportlicenser och exportdeklarationer och ursprungstyg och kan hjälpa er att skaffa försäkring om varorna betingar ett högt värde.

Speditiionsfirman kanske också hänvisar er till en tullmäklare i mottagarlandet om er partnerklubb inte har någon sådan. Tullmäklare hjälper till att beräkna importtullar, färdigställa pappersexercisen och sköta kontakterna med tulltjänstemännen i mottagarlandet.

GÖR I ORDNING OCH SKICKA IVÄG DONATIONEN

Förse alla containrar med etiketter på minst tre sidor, dock aldrig på ovansidan. Använd mörkt, vattenfast bläck, skriv etiketterna både på engelska och på mottagarlandets språk med läsliga, 5 centimeter höga tryckbokstäver i fetstil. Sätt genomskinlig tejp eller krympfilm över etiketten som extra skydd.

På etiketterna bör ni använda ”blindmärkning” som inte avslöjar innehållet eller mottagarna av varorna. Låt mottagarens initialer ingå; namn, adress och kontaktnummer till leverantör och distributör; det fulla namnet på ankomsthavnen. Skriv avsändaradressen med mindre bokstäver så att den inte misstolkas som adressatens adress. Numrera containrarna (t.ex. 1 av 5) och ange ursprungsland för varorna (”made in Canada”).

Håll nära kontakt med distributören och håll partnererna fullständigt informerade om hur sändningen fortskrider. Meddela mottagaren hur många paketenheter som skickats liksom hur föremålen är packade och märkta, så att det blir lätt att känna igen dem vid ankomsthavnen.

**UTVÄRDER, FIRA OCH
DELA MED ER**

När projektet är slutfört, analysera hur väl arbetsprocessen fungerade. Gör detaljerade anteckningar om vad ni åstadkom, vad som kan förbättras till en annan gång och vilka råd ni kan dela med er av till en ny samordnare av gåvor in natura. Skicka en kopia av anteckningarna till [WCS-samordnaren på Rotary International](#). Be er partner om en uppföljningsrapport (se Follow-up Report). Var noga med att tacka var och en som hjälpte till; låt volontärer och donatorer få veta hur deras bidrag har hjälpt mottagarna. Att ge publicitet åt framgången hjälper till att öka medvetenheten om Rotary och får andra i samhället att gärna hjälpa till med ett projekt i framtiden.

**ASSISTANS MED
SÄNDNINGEN**

Med en smula planering och fyndighet kan er klubb finna gratis eller rabatterad frakt. Om ert projekt t.ex. uppfyller vissa kriterier kan klubben kanske få bidrag till frakten från [Rotary Foundations program för matchande bidrag](#). För att få den möjligheten, ansök 15 veckor före ert beräknade avsändningsdatum eftersom Foundation inte beviljar bidrag till redan pågående projekt. Ert projekt kanske också kan komma i fråga för andra slags bidrag från Rotary Foundation. Mer information finner ni på www.rotary.org.

Personliga kontakter kanske också kan hjälpa klubben till ett bra avtal. Ta reda på om några klubbmedlemmar har kontakter på områden som transport, sjö- eller flygfrakt eller logistik. Listan nedan kan ge en rivstart åt processen med att kläcka idéer. När ni kontaktar en transportfirma angående rabatterat pris, var då beredda att förklara på vilket sätt ert projekt är av humanitärt slag, liksom hur klubben kommer att skapa positiv publicitet åt transportföretaget både inom och utom landet.

Transportspecialister

- Kurir- och expresspostföretag
- Statens postservice (rabatterade avgifter för böcker och trycksaker kan finnas)
- Militära fraktföretag
- Grossister, s.k. consolidators, inom gods- och transportbranschen
- Traditionella fraktföretag (flygbolag, järnväg, lastbilsåkerier och ångfartyg)

Företag

- Import- och exportföretag
- Lokala företag med internationella förbindelser
- Lokala företag som själva är starkt beroende av transporttjänster
- Multinationella bolag med kontor i er region

Ideella organisationer

- Internationella organisationer
- Lokala välgörenhetsföreningar som har global inriktning eller är förbundna med internationella organisationer
- Religiösa organisationer
- Handelskammare eller företagsrådgivare

Stat och myndigheter

- Lokala, delstats-, regionala, och nationella myndigheter eller tjänstemän, i synnerhet de på departement eller ministerier för hälsovård, socialvård, utbildning och handel med utlandet
- [Denton-programmet](#), som administreras av US Agency for International Development och som medger att enskilda amerikanska medborgare och organisationer använder tillgängligt utrymme på amerikanska militärflygfrakter för humanitära varutransporter till behövande länder
- Handelsdelegationer eller handelsutvecklingskontor
- Turistbyråer för andra länder
- Ambassader och konsulat

College och universitet

- Universitetsinstitutioner med anknytning till ert projekt, med ämnesområden som internationell utveckling, affärsutveckling, transporter eller import/export
- Student- och lärarorganisationer

**INTERNATIONELLA
SPEDITIONSFÖRETAG**

Oavsett hur era varor fraktas kan ert projekt dra nytta av assistans från ett internationellt speditörsföretag. Speditörsföretag ombesörjer alla ingående moment av frakt och dokumentation. En del drivs av en enda person, andra är stora multinationella företag. Vanligen debiterar speditörer ett relativt lågt enhetspris per försändelse eftersom de tjänar in kommission från linjerederier och flygfraktföretag.

Speditörer kan:

- Ge råd om frakt, packningsmetod och dokumentation
- Välja det tids- och kostnadsmässigt effektivaste fraktsättet
- Förhandla fram förmånliga avgifter för frakt av gods till sjöss och i luften
- Lämna prisuppgift
- Packa varorna
- Ta hand om den inrikes frakten till avgångshamnen
- Ställa i ordning nödvändiga dokument
- Hålla alla parter underrättade om hur sändningen fortgår
- Sköta kontakterna med konsulat som måste godkänna (eller ”legalisera”) dokumenten
- Överlämna dokumenten
- Hänvisa till tullmäklare i mottagarlandet
- Hjälpa till med att lägga in eventuellt nödvändiga försäkringsanspråk

Vid valet av speditörsföretag, titta efter fyra tecken på kvalitet och integritet:

1. Ekonomisk stabilitet och en god affärshistorik
2. Försäkringsbevis – be att få ett ex av deras skriftliga policy avseende fel och utebliven service
3. Nöjda kunder – be om referenser samt företagets procentsiffror för andel leveranser i avtalad tid och anspråk på skadeersättning
4. Erfarenhet av att frakta varor av ert slag till er specifika destination