

Indsamlingsetiske retningslinjer for International Aid Services

De følgende indsamlingsetiske retningslinjer er udarbejdet på baggrund af ISOBRO's opfordring til deres medlemmer om at beskrive organisationens indsamlingsetik (indsamlingsetiske retningslinjer for medlemmer, del B). De indsamlingsetiske retningslinjer findes på International Aid Services (IAS) hjemmeside (http://www.ias-intl.org/world_about_den.php).

1. Respekt for bidragsydernes integritet og handlefrihed - den glade giver

1.1. *Organisationer, der bruger frivillige indsamlere til landsindsamlinger og lign., skal formulere retningslinjer for vejledning/oplæring/brug af indsamlere.*

IAS bruger frivillige indsamlere i frikirkerne. Disse oplæres og vejledes i de respektive kirker af IAS repræsentant samt af kirkens ledelse. Forud for indsamlingen udsender IAS brev til IAS repræsentanter med instrukser i indsamlingen. Dette omfatter formål med indsamlingen, dato for indsamlingen, sted, indsamlingen skal foregå, evt. tilladelser, der er indhentet hos politi og kommune, brug af PR, materialer, indsamlingsbøsser, m.v., optælling af de indsamlede midler og indsættelse på IAS konto, afrapportering og tilbagemelding til kirken eller offentligheden.

IAS daglige leder samt medarbejdere rejser ofte rundt i kirker, foreninger, klubber osv. og holder foredrag. Ved disse anledninger bliver der ofte indsamlet en gave til IAS. Gaven bliver indsat på IAS konto.

Alle indsamlede midler indgår i IAS regnskab.

1.2. *Organisationer, der foretager indsamling blandt børn, og/eller bruger børn som indsamlere, skal udarbejde en begrundelse for det, ligesom der skal formuleres retningslinjer for det.*

IAS indsamler ikke decideret blandt børn og bruger ikke mindreårige som indsamlere. Kirker kan dog i forbindelse med afholdelse af søndagsskoler have indsamlet et symbolsk beløb, som herefter videresendes til IAS.

1.3. *Vedrørende ansættelse af børn henholder vi os til gældende lovgivning.*

1.4. *Organisationer, der bruger eksterne fundraisere, skal formulere retningslinjer for telefonfundraising, face to face fundraising/direct dialogue og andre fundraising områder.*

IAS samarbejder med flere eksterne udbydere af telefonfundraising. Retningslinjerne for samarbejdet er formuleret i de respektive samarbejdsaftaler, ligesom vi i øvrigt henviser til ISOBROS's etiske retningslinjer for telemarketing.

1.4.1. Fremtrædelsesform

De eksterne fundraisere skal være særdeles opmærksomme på, at deres fremtrædelsesform ikke skader IAS eller det eksterne firma, hvor de er ansat. Deres budskaber skal være sande og gennemsigtige, så de kontaktede folk ikke vildledes. Fundraiserne må ikke presse folk til at donere penge til eller blive medlem af IAS. Fundraiserne må ikke opfordre folk til at framelde andre humanitære organisationer. Overholder en fundraiser ikke de aftalte retningslinjer, vil vedkommende blive anmodet om at stoppe sit virke for IAS.

1.4.2. Ansættelse og aflønning

Bliver de eksterne fundraisere adspurgt om ansættelse og aflønning, skal de åbent fortælle, hvor de er ansat og at de får løn af udbyderen af telefonfundraising og ikke IAS. Desuden kan de oplyse, at udgiften til fundraisernes løn er en del af IAS' fundraising udgifter.

1.4.3. Hvordan håndterer vi klagemål?

Vi følger alle klagemål op.

1.4.4. Hvordan håndterer vi de oplysninger, vi indhenter?

14. Alle oplysninger i henhold til betalingsaftalen bruges i relation til det formål, hvortil de er indsamlet og bliver til enhver tid behandlet fortroligt og i overensstemmelse med Databeskyttelsesloven.

1.5. Organisationer, der ønsker at indgå i et sponsorsamarbejde, skal formulere deres kriterier for et sådant samarbejde.

IAS indgår sponsorsamarbejde gennem IAS Business Platform. Dette foregår efter følgende kriterier:

1. IAS Business Partnere kan tegne sig for et årligt medlemskab. Kontingentet fastsættes af IAS bestyrelse. Medlemskabet giver adgang til IAS markedsføringsmateriale og profilering på IAS hjemmeside, samt årlige workshops
2. IAS Business Sponsor hvor medlemmer kan sponsorere et konkret projekt.
3. IAS Business Donor. Medlemmer kan sponsorere brugt IT udstyr og andet brugbart materiale til udsendelse i IAS projekter i ulandene
4. IAS Business Developer. Medlemmer kan indgå partnerskaber over Danidas B2B og PPP program med en virksomhed i et land i den 3. verden

2. Offentlighed og åbenhed om formål, ledelse og økonomi - den åbne dørs princip

2.1. Enhver organisation skal formulere den overordnede målsætning for organisationens virke og hvilke strategier, den vil tage i anvendelse for at nå den overordnede målsætning.

IAS er in international hjælpeorganisation og paraplyorganisation for frikirkeres udviklings- og humanitære arbejde.

Den overordnede målsætning er:

Vores vision er et 'Guds-forvandlet samfund'.

Vi ser et forvandlet samfund bygget på kærlighed, retfærdighed og fred hvor borgerne lever i respekt og drager omsorg for den enkeltes integritet og har muligheder for at udvikle sig selv i et holistisk perspektiv (ånd, sjæl og krop).

IAS mission er:

At redde liv, skabe mulighed for selvhjælp værdighed gennem menneskelig forvandling som går udover nødhjælp og udvikling.

Målsætningen opfyldes gennem følgende strategier:

Strategi for projektarbejdet:

- IAS fremmer projektinitiativer i frikirker og deres samarbejdspartnere
- At så vidt muligt knytte menigheder til projekter og styrke deres kapacitet
- At styrke samarbejdspartnere i Syd til at kunne implementere projekter professionelt
- Selv implementerer projekter under IAS vision
- At samarbejde med IAS internationalt ved at bruge fælles ressourcer og muligheder
- At rådgive og bistå partnere i deres implementering af projektarbejdet

Strategi for arbejdet som paraplyorganisation (baglandet):

- Oplyse om IAS som fællesforetagende (ejerskab og forpligtelse f.eks. i form af årlig indsamling) og om mulighederne for at søge støtte til projekter

- Stille IAS ressourcer til rådighed i form af personel, materiel, rådgivning og hjælp til ansøgning om tilskud (nødhjælp og projekter) for de kirker, som har et humanitært arbejde
- Give rum for uafhængige frikirker (Frikirkenet)
- Åbenhed overfor netværk og partnerskaber, der fremmer IAS' vision samtidig med, at IAS bevarer sin egen identitet
- Søge partnere der kan komplementere IAS arbejde og vision

Strategi for Business Platformarbejdet:

- At danne en virksomhedsplatform som har til formål at støtte IAS projekter i den 3. verden
- At skabe netværk og interesse for IAS projektarbejde hos potentielle virksomhedsdonorer, samt at bruge netværk og erfaringer fra IAS andre virksomhedsplatforme (Sverige, Tyskland, EU-CORD, osv)
- At gøre brug af DANIDA's Privatsektorprogramordning samt andre lignende ordninger indenfor internationale støtteordninger (bl.a. EU) i virksomhedsplatformen
- At yde konsulentvirksomhed til danske og internationale NGOer og humanitære organisationer hjemme og ude

2.2. *Organisationen skal beskrive, hvordan den vil udføre sit virke, så den får mest mulig værdi for hver anvendt krone inden for sit formål og de valgte aktiviteter.*

IAS målsætning er at holde omkostningsniveauet for organisationens drift på et minimum. Målsætningen er at følge DANIDA's retningslinjer for administrationsgodtgørelse og omkostningsniveauer i forhold til projekter. IAS er også medlem af Dansk Missionsråds Udviklingsafdeling og er som medlemsorganisation underkastet de retningslinjer, der er herfor.

IAS får tilskud til drift gennem medlemskontingenter, Tips og Lotto organisationsstøtte samt gaver fra private. Alle øremærkede gaver går til de formål, de er bestemt til. IAS revisor sikrer, at ovennævnte retningslinjer bliver overholdt.

2.3. *Organisationen skal overveje, om det er relevant i forhold til organisationens drift, at organisationsdiagrammet er offentligt tilgængeligt (fx på organisationens hjemmeside, informationsavis og lign.), således at enhver kan få overblik over beslutningskompetencer. Til diagrammet kan man knytte oplysende bemærkninger om samarbejdsstrukturer.*

IAS har på hjemmesiden www.ias-intl.org information om organisationens struktur. Denne er tilgængelig for offentligheden. IAS har desuden udviklet en Policy Handbook som er gældende for IAS, både i Danmark, i modtagerlandet og internationalt. Håndbogen er offentlig tilgængelig på hjemmesiden (http://www.ias-intl.org/world_policy.php) og ved henvendelse.

2.4. *Det skal overvejes, om ledelsens og bestyrelsesmedlemmernes øvrige hverv og kompetencer skal være offentligt tilgængeligt, bl.a. relevante tillidshverv i andre organisationer, ligesom det skal fremgå, om bestyrelsesmedlemmerne arbejder frivilligt eller bliver aflønnet.*

Ledelsens og bestyrelsesmedlemmernes øvrige hverv og kompetencer er offentligt tilgængelige ved henvendelse til bestyrelsesformanden. Ingen bestyrelsesmedlemmer modtager honorar.

2.5. *Der skal formuleres en politik for de frivilliges rettigheder, forpligtelser og opgaver i organisationen.*

Der henvises til IAS POLICY HANDBOOK.

2.6. *Det skal overvejes at formulere en politik med hensyn til arbejdsforhold, produktionsmetoder og miljøpolitik samt organisationens eventuelle engagement i det rummelige arbejdsmarked.*

Der henvises til IAS POLICY HANDBOOK.

2.7. *Det skal overvejes at formulere, hvilke krav organisationen evt. stiller til sine samarbejdspartnere og underleverandører med hensyn til produktionsmetoder, løn, arbejdsvilkår, miljøpolitik m.m.*

Der henvises til IAS POLICY HANDBOOK. Desuden er der udarbejdet en husaftale for IAS danske lønnede medarbejdere. Denne er tilgængelig ved henvendelse til den daglige leder.

2.8. *Det skal overvejes at formulere og offentliggøre en informationspolitik: Hvad kan man få at vide, hvornår, hvordan og af hvem?*

IAS informationspolitik er følgende:

Målgrupper:

- Kirkerne (Pinse + Frikirkenet) som er vort bagland og folkelige forankring
- Den danske offentlighed.
- Donorer, (offentlige, business partners, osv.)
- Specifikke målgrupper, målrettet mod specifikke donorer, alt afhængig af hvad det er, vi vil.

Dette gøres gennem følgende informationskanaler: pressen, annoncering, hjemmeside, trykt materiale, nyhedsbreve, direct mail, præsentationsmateriale i form af Powerpoint til kirker og donorer, dvd/video, samt muligvis mødebesøg, foredrag osv.

Følgende ressourcepersoner er involverede i informationsarbejdet: TV producer, kontorassistent, konsulenter, projektledere og den daglige leder.

Der er lavet aftale med firmaet Kirkeligt Medieakademi om pressemeddelelser og artikler i dagspressen.

Udover dette søges der penge til information og oplysning:

- DMRUs oplysningspulje. Max 50.000 kr. Søges til igangværende Miniprojekter,
- Danidas oplysningspulje: Rejsestipendier samt oplysningsprojekter
- 2% af projektbudgetterne kan afsættes til oplysning
- Andre oplysningsmidler

2.9. *Organisationen skal beskrive, hvordan den vurderer principperne i de internationale menneskerettigheder, og hvilken betydning disse principper har for organisationens samarbejde med andre organisationer ikke mindst i lande, der ikke hylder de danske frihedsideal.*

IAS kan som hjælpeorganisation tilslutte sig principperne i de internationale menneskerettigheder. Gennem internationale samarbejdsorganisationer netværker IAS med organisationer i lande, hvor de danske frihedsideal og menneskerettighederne ikke hylde, og søger via dialogen og handlinger at påvirke disse landes udvikling.

IAS bliver ledet af følgende 5 principper for at gøre en forskel blandt de mennesker, der arbejdes med.

- o Mission
- o Integritet
- o Relationel ledelse og teamwork
- o Empati
- o Lighed og kærlighed i handling

- Mission

Vores bibelske forståelse af mission er den primære motivation bag alt vores arbejde. Vores primære fokus er at sprede de gode nyheder til de unåde og underprivilegerede befolkningsgrupper.

- Integritet

Vi mener at integritet er fundamentet for vores karakter som kristne. Karakter er ikke noget, der er nedarvet med noget, som bygges hver dag på baggrund af den måde et menneske tænker og handler. Tanke til tanke og handling efter handling.

- Relational ledelse og teamwork

Vi mener, at den bedste tilgang til lederskab er teambaseret. Vi investerer i og træner ledere til at opnå deres potentiale såvel som at give dem værktøjerne til at blive effektive ledere. Vi mener, at sunde ledere producerer sunde samfund.

- Empati

Vi udviser medfølelse med en såret og brudt verden – vi indlever os i andres følelser og motiveres til at handle.

- Lighed og kærlighed i handling

Vi mener at alle bør behandles, som de selv ønsker at blive behandlet. Vi mener, at mennesker vil opleve, at de er værdsat og har værdi, når de bliver behandlet med værdighed og respekt.

3. Troværdighed vedrørende formål, indsamling og brug af indsamlede midler - den redelige kommunikation.

3.1. *Organisationen skal udarbejde instrukser vedr. administrationsudgifter, fx repræsentation, brug af betalingskort, kørsels- og rejseaktivitet eller lignende. Det væsentlige er at definere begreberne og bestemme, hvem der har ansvar for hvad samt formulere eventuelle maksimumbeløb.*

Inden årets start udarbejder administratoren i samarbejde med den daglige leder et budget, som bliver forelagt bestyrelsen til godkendelse. Administrationsudgifterne forsøges som udgangspunkt at holdes omkring det budgetterede tal. Budgettet er underlagt revision løbende, for at have et dynamisk budget, som kan korrigeres, hvis det viser sig nødvendigt. Den daglige leder har kompetence til at bevillige indkøb på op til DKK 12.000 uden godkendelse fra bestyrelsen for at sikre en hurtigere forretningsgang. Indkøb derover skal godkendes af bestyrelsen.

IAS har tre betalingskort (VISA/Dankort), som blev oprettet for at lette køb via nettet og undgå store udlæg for personalet. Kortet benyttes kun til indkøb for IAS (mad, kontorartikler, EDB-udstyr, udgifter i forbindelse med rejser m.m.). Administratoren udfører kontrolcheck vedr. brugen af kortene ved daglig gennemgang af kontobevægelserne på bankkontoen. Alle køb godkendes af den daglige leder inden købet foretages. Hvis personalet foretager uautoriseret køb, private køb eller køb uden kvittering pålægges det den enkelte ansatte selv at betale.

Nedenfor er nævnt yderligere uddybninger til den enkelte udgiftspost:

- Repræsentation. IAS dækker afholdte udgifter i forbindelse med repræsentation (årsmøde, møde med fagfolk m.m.), som fremmer IAS' arbejde på forskellige områder. Repræsentationsudgifterne forsøges holdt på et minimum og tages som udgangspunkt af driftsmidler. Kan i enkelte tilfælde udgiftsføres på et projekt, hvis repræsentationen er direkte relateret dertil.
- Kørsel i erhvervsmæssigt øjemed betales efter statens gældende lave takst.
- Rejseaktiviteter i erhvervsmæssigt øjemed betales efter statens satser for kost- og logi og følger desuden statens regler på det pågældende område.

3.2. *Organisationen skal gennemtænke en politik for sine administrations- og lagerfaciliteter, eventuelle butikker, rådgivningscentre, distriktskontorer m.m. Hvilke overvejelser ligger bag valg af henholdsvis eje eller leje løsningen? Kriterier for indretning af administrationsfaciliteter.*

IAS har kontor i Brande og København. Udgifter i forbindelse med kontorhold er pr. måned 2000 kr. IAS har pt. ikke udarbejdet politik for valg af kontorer, da der er få ansatte og mange frivillige, der bruger deres faciliteter i deres respektive kirker.

3.3. *Organisationen skal formulere kriterier for løn- og personalepolitik.*

IAS har udarbejdet en husaftale som indeholder løn- og personalepolitik. Denne hviler på andre NGOers aftaler og er udarbejdet i samråd med Projektrådgivningen. Husaftalen kan fås ved henvendelse til den daglige leder.

3.4. *Organisationen skal udarbejde regler for investering og placering af organisationens formue.*

IAS' formue kan placeres i forholdsvis risikofrie investeringer såsom på en bankkonto med begrænset afkast eller i obligationer. IAS har en forpligtigelse overfor givere og de nødlidende, og derfor anses det ikke for moralsk ansvarligt at investere i aktier og deslige, som anses for investeringer med en vis risiko.