

## **Standard Del (B): Indsamlingsetiske Retningslinier**

*Emner, som medlemmerne af ISOBRO selv forpligter sig til at opstille retningslinier for*

Det vil være væsentligt for enhver organisation at gennemtænke nedenstående emner og formulere retningslinier på de enkelte områder. Devisen skal være, at har man et arbejdsområde, skal man også formulere retningslinier herfor. Omfanget heraf kan variere meget afhængig af organisationens størrelse og størrelse. For flere af de mindre organisationer vil nogle af punkterne falde uden for deres arbejdsområde, så dem undlader man at formulere sig om. Men alle organisationer skal udarbejde regler efter nedenstående retningslinier tilpasset organisationens størrelse.

Udgangspunktet for enhver organisations virke skal være, at alt, hvad der foregår i organisationen, skal kunne tåle dagens lys, såvel set med eventuelle kontrollerende myndigheders øjne (fx Told & Skat) som med offentlighedens øjne (givere, journalister m.m.). De udarbejdede retningslinier skal på forlangende udleveres til medlemmer, bidragydere, kunder, pressen, offentlige myndigheder m.fl.

Nærværende retningslinjer [er godkendt på Repræsentantskabsmødet den 18. maj 2009] som gældende **Standard Del B** for de medlemmer af ISOBRO, der pr. 1. juni 2009 ikke har udfærdiget Del B. Retningslinjer, som gøres til genstand for kontrol, er kursiveret.

### **1. Respekt for bidragydernes integritet og handlefrihed - den glade giver**

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

*I positivt fald skal der foreligge retningslinjer.*

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

*I positivt fald skal der foreligge retningslinjer.*

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

- 1.4. Organisationer, der bruger eksterne fundraisere, skal formulere retningslinier for

telefonfundraising, face to face fundraising/direct dialogue og andre fundraisingområder.

*I positivt fald skal der foreligge retningslinjer.*

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

*I positivt fald skal der foreligge retningslinjer.*

## **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.*

- 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.*

- 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.

*Gøres ikke til genstand for kontrol*

- 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.

*Gøres ikke til genstand for kontrol*

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

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

*Gøres ikke til genstand for kontrol*

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.

*Gøres ikke til genstand for kontrol*

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

*Gøres ikke til genstand for kontrol*

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 frihedsidealer.*

### **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.*

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.*

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

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

*[Vedtaget på repræsentantskabsmødet 18. maj 2009]*