

## **Indsamlingsetiske regler del B - Friluftsmissionen**

### **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.

**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.

**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.

Friluftsmissionen anvender ikke børn eller eksterne fundraisere i indsamlingsarbejdet, og har derfor ikke behov for at leve op til alle underpunkterne under punkt 1. Der er dog én situation, hvor retningslinierne er relevante. For denne gælder nedenstående retningslinier.

Et medlem af Friluftsmissionens bestyrelse ringer hvert år til gavebrevsydere, hvis gavebrev udløber i det pågældende år. I denne situation skriver kassereren et brev til yderne, for at orientere dem om opringningen, og give dem mulighed for at kontakte Friluftsmissionen, hvis de ikke ønsker at blive ringet op. Bestyrelsesmedlemmet får desuden udleveret en vejledning i hvordan de gennemfører en høflig telefonsamtale, og behandler informationerne fortroligt.

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

Hvis der indgås et sponsorsamarbejde, er kriterierne for samarbejdet, at det skal finansiere et af vore store arrangementer. Sponsoreringen er offentlig, men diskret.

### **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.

Friluftsmissionens bestyrelse har udarbejdet Vision, mission og værdier, som er offentlig tilgængelig og kan fås ved henvendelse til landskontoret.

**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.

Friluftsmissionen er forening, der samarbejder med et bredt udsnit af kirker, lokale kristne grupper, bibelskoler, andre organisationer m.fl. De ansattes opgave er at forkynde det kristne budskab, samt at undervise og opmuntre andre. Dette gøres fortrinsvis i den landsdel, hvor hver enkelt medarbejder bor. Arbejdet tilrettelægges sådan, at Friluftsmissionen får mest mulig værdi for de indsamlede midler. Da vort arbejde drives v.h.a. gaver, er vi meget bevidste om, at omkostningerne holdes på så lavt niveau som overhovedet muligt. Budget og regnskab godkendes og vedtages af bestyrelsen.

**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.

Friluftsmissionen har vurderet, at det ikke er relevant at offentliggøre organisationsdiagrammet, da strukturen er ganske enkel med en bestyrelse og landsleder som øverste ledelse, hvorunder de forskellige arbejdsgrupper findes.

**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.*

Friluftsmmissionen vurderer, at det ikke er relevant at offentliggøre ledelsens og bestyrelsesmedlemmernes øvrige bestyrelseshverv, da det kun har et begrænset omfang. Alle bestyrelsesmedlemmer i Friluftsmmissionen arbejder frivilligt i bestyrelsen, og bliver ikke aflønnet.

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

Friluftsmmissionen har ingen medlemmer, og p.g.a. Friluftsmmissionens struktur har vi kun få frivillige, som er direkte tilknyttet organisationen. Vore frivillige medarbejdere på vort blad, Gadehjørnet samt med vores hjemmeside kan frit tilrettelægge deres tid, som de vil, indenfor den aftalte deadline. Samtidig forventer vi loyalitet mod Friluftsmmissionen, samt at opgaverne bliver veludført.

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

Friluftsmmissionen har vurderet, at det p.g.a. organisations arbejdsform og størrelse ikke er relevant at formulere en politik for disse forhold.

**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.*

Friluftsmmissionen har ikke formuleret en politik for krav til samarbejdspartnere og underleverandører, da Friluftsmmissionen kun meget sjældent benytter underleverandører, hvis produktionsmetoder mv. er relevante for vort arbejde. Når det gælder underleverandørerne for varer til vores netbutik, forventer vi, at leverandørerne lever op til gældende dansk lovgivning, og giver sine ansatte gode arbejdsforhold.

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

Friluftsmmissionens informationspolitik består af nedenstående principper:

I problematiske sager er det Friluftsmmissionens landsleder og bestyrelsesformand der kan udtale sig på Friluftsmmissionens vegne. Landslederen varetager den første kontakt udadtil, og inddrager bestyrelsesformanden efter behov. I økonomiske og administrative sager kan landslederen inddrage kassereren eller uddelegere sagen til denne. Den jævnlige kontakt til pressen (pressemeddelelser o.lign.) er landslederens ansvar. Det er et generelt princip, at der hersker frihed for ansatte til at give udtryk for egne holdninger i pressen og dagsaktuelle debatter. I mange tilfælde vil det være tilrådeligt på forhånd at lave en aftale med landslederen.

Generelt gælder, at Friluftsmmissionen vil bestræbe sig på at være en så åben og gennemsigtig organisation som muligt. Alt hvad der ikke handler om personsager eller er "fortroligt-stemplet" kan i princippet offentliggøres.

**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.*

Friluftsmmissionen kan tilslutte sig principperne i de internationale menneskerettigheder, så længe de ikke er i modstrid med de bibelske principper. Gennem Open Air Campaigners International (OACI) har Friluftsmmissionen et netværk til søsterorganisationer andre i lande. Her iblandt nogle lande, hvor

de danske frihedsidealer ikke er gældende. Dog gælder det, at vore søsterorganisationer tilslutter sig de samme principper som vi selv.

### **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.*

Instrukser for repræsentation, kørsels- og rejseaktiviteter findes i det vedlagte papir fra Friluftsmmissionens Info-mappe.

Alle store forslag og beslutninger med økonomiske konsekvenser skal vedtages i bestyrelsen. Alle praktiske forslag og beslutninger med økonomiske konsekvenser aftales med landslederen, der i princippet også skal godkende alle beslutninger. Landslederen har bemyndigelse til at bruge midler så længe det ligger indenfor budgettet, men kan dog altid og især ved større beløb rådføre sig med kassereren og bestyrelsen.

Udgifter der betyder budgetoverskridelser på mere end 1.000 skal drøftes med formand og kasserer, som så afgør, hvornår resten af bestyrelsen inddrages.

**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.*

Friluftsmmissionen har lejet et lokale til landskontoret. Dette holder det administrations- og vedligeholdelsesomkostninger på lavt niveau. Desuden betyder det, at i tilfælde af flytning af landskontoret til et andet sted, vil være en ret enkel sag.

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

Friluftsmmissionens løn- og personalepolitik er vedlagt i bilag, som indgår i Info-mappen Alle ansatte får inden ansættelsesstart endvidere en ansættelseskontrakt, der lever op til gældende lovgivning.

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

Placering af Friluftsmmissionens formue skal ske, så risici så vidt muligt undgås, men hvor der samtidig sikres et rimeligt afkast. Kassereren og landslederen har bemyndigelse til i kortere perioder at flytte overskydende likviditet til konti med bedre afkast end den sædvanlige konto. Længerevarende placering af formue vedtages af bestyrelsen.

### **4. Håndtering af CPR-numre**

4.1 På baggrund af, at vi er blevet pålagt at indberette gaver til Skat, har vi samtidig pligt til at modtage og opbevare givernes CPR-numre.

For at CPR-numre kan være opbevaret på betryggende måde, har vi besluttet at:

Vore elektroniske oplysninger skal der være beskyttet af et password, som kun kendes af landslederen og kassereren.

De fysiske oplysninger opbevares i bankboks indtil de makuleres.

Vedtaget på Friluftsmmissionens bestyrelsesmøde den 08-06-2007

Punkt 4 vedtaget på Friluftsmmissionens bestyrelsesmøde den 29-02-2008