

Syvende Dags Adventistkirken, Danmark

Indsamlingsetiske retningslinier (Isobro, del B)

ISOBROs ønsker for del B	Syvende Dags Adventistkirken
---------------------------------	-------------------------------------

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

A	<i>Organisationer, der bruger frivillige indsamlere til landsindsamlinger o. lign., skal formulere retningslinier for vejledning / oplæring / brug af indsamlere.</i>	<p>Der gennemføres ikke offentlige indsamlinger, men kun private indsamlinger (Hjælpeaktion) blandt venner, bekendte og tidligere bidragsydere.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vejledning. De lokale koordinatore for Hjælpeaktion modtager ”Vejledning for Hjælpeaktionskoordinatore” og ”Vejledning for indsamlere i Hjælpeaktion” og diverse andet aktuelt materiale. 2. Oplæring. De lokale koordinatore oplærer indsamlerne, bl.a. støttet af diverse informationsmateriale udsendt fra hovedkontoret. 3. Brug af indsamlere. Vi følger de retningslinier, der eksisterer for offentlige indsamlinger.
B	<i>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. Vedrørende ansættelse af børn henholder vi os til gældende lovgivning.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indsamling blandt børn. Dette finder sted ved kollekter i menighedsregi. Indsamlingen foretages med ønsket om at lade børnene opleve og oplæres i det kristne næstekærlighedsprincip så tidligt som muligt, også på det pengemæssige område. 2. Børn som indsamlere. Dette finder sted i begrænset omfang i Hjælpeaktion. Ud over egne udarbejdede retningslinier følger vi de retningslinier, der eksisterer for offentlige indsamlinger, som bl.a. omfatter regler for børns og unges deltagelse. Der ansættes ikke børn til at foretage indsamlinger.
C	<i>Organisationer, der bruger eksterne fundraisere, skal formulere retningslinier for telefonfundraising, Face to Face fundraising / Direct dialogue og andre fundraisingområder.</i>	Vi gør ikke brug af eksterne fundraisere.
D	<i>Organisationer, der ønsker at indgå i et sponsorsamarbejde, skal formulere deres kriterier for et sådant samarbejde.</i>	Vi gør ikke brug af sponsoraftaler.

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

A	<i>Enhver organisation skal formulere den overordnede målsætning for organisationens virke og hvilke strategier, man vil tage i anvendelse for at nå den overordnede målsætning.</i>	Målsætningen er formuleret i vedtægterne, som ses på hjemmesiden. Strategierne er et detaljeret, retningsgivende arbejdsdokument, som løbende justeres af bestyrelsen.
B	<i>Organisationen skal beskrive, hvordan man vil udføre sit virke, så man får mest mulig værdi for hver anvendt krone inden for sit formål og de valgte aktiviteter.</i>	For maksimal udnyttelse af ressourcerne ønsker vi gennem regelmæssige budgetopfølgninger, intern planlægning, ekstern rådgivning og samarbejde og erfaringsudveksling med andre organisationer <ol style="list-style-type: none"> 1. at rationalisere gennem klare ansvarsfordelinger og jobbeskrivelser, samt forbedrede arbejdsgange som f.eks. ved bedre udnyttelse af EDB, 2. at effektivisere gennem bevidst, gennemtænkt og målrettet information og synliggørelse af ”budskabet”. 3. at øge trivslen gennem bedre kommunikation og personalepleje herunder efteruddannelse. 4. at benytte frivillig arbejdskraft, hvor det er mest hensigtsmæssigt.
C	<i>Organisationen skal overveje, om det er relevant i forhold til organisationens drift, at organisationsdiagrammet er offentligt tilgængeligt (fx på organisationens hjemmeside, informationsavis o. lign.), således at enhver kan få overblik over beslutningskompetencer. Til diagrammet kan man knytte oplysende bemærkninger om samarbejdsstrukturer.</i>	Offentliggørelse af organisationsdiagrammet er ikke relevant. Adventistkirken, ADRA Danmark og Adventisternes Hjælpearbejde er selvstændige juridiske enheder med egne vedtægter og generalforsamlinger. Adventisternes Hjælpearbejde er en associeret virksomhed til Adventistkirken. Adventistkirken er ansvarlig for gennemførelsen af Hjælpeaktion; men ADRA Danmark er ansvarlig for gennemførelse af de projekter, som de indsamlede midler går til.
D	<i>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 om de bliver aflønnet.</i>	Bestyrelsesmedlemmernes navne fremgår af hjemmesiden. I Adventistkirkens bestyrelse på 15 medlemmer sidder der fem af kirken lønnede ansatte. De resterende 10 er ulønnede. Der tilstræbes en rimelig geografisk, kønsmæssig og aldersmæssig bredde i bestyrelsens sammensætning.
E	<i>Der skal formuleres en politik for de frivilliges rettigheder, forpligtelser og opgaver i organisationen.</i>	En meget stor del af aktiviteterne hviler på de frivilliges arbejde. Det forventes, at de frivillige på alle måder er loyale overfor organisationen. Deres medindflydelse og stemmeret er beskrevet i

		vedtægterne. I bestyrelsesarbejde er der krav i forbindelse med tavshedspligt, inhabilitet og interessekonflikt. De frivilliges arbejdsforhold skal mindst leve op til den gældende lovgivning. For økonomiske forhold henvises der til personalehåndbogen.
F	<i>Det skal overvejes at formulere en politik med hensyn til arbejdsforhold, produktionsmetoder og miljøpolitik samt organisationens eventuelle engagement i det rummelige arbejdsmarked.</i>	For så vidt angår arbejdsforhold, miljøpolitik mm. er der ikke formulere mere, end der allerede fremgår af den danske lovgivning og af personalehåndbogen.
G	<i>Det skal overvejes at formulere, hvilke krav organisationen evt. stiller til sine samarbejdspartnere og underleverandører med hensyn til produktionsmetoder, løn, arbejdsvilkår, miljøpolitik m.m.</i>	Der er ikke formuleret skriftlige krav til samarbejdspartnere, leverandører mm., men bliver vi bevidst om problematiske forhold omkring deres produkter, produktionsmetoder, løn, arbejdsvilkår, miljøpolitik m.m. bliver dette inddraget i vore valg af samarbejdspartnere og leverandører.
H	<i>Det skal overvejes at formulere og offentliggøre en informationspolitik: Hvad kan man få at vide, hvornår, hvordan og af hvem?</i>	En skriftlig informationspolitik er under udarbejdelse. Hjemmesiderne indeholder en stor mængde information om organisationens formål, struktur og aktiviteter. Organisationens daglige leder (formanden) er den ansvarlige kontaktperson overfor pressen. Det tilstræbes at give hurtig, præcis og korrekt information på henvendelser fra pressen.

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

A	<i>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.</i>	Rejser afvikles så billigt, sikkert og tidsmæssigt hensigtsmæssigt som muligt. Firmabetalingskort benyttes ikke. Den daglige leder og økonomichefen har ansvaret for at udbetalingerne svarer til de af bestyrelsen fastsatte retningslinier. Instrukser vedr. administrationsudgifter fremgår af personalehåndbogen.
B	<i>Organisationen skal gennemtænke en politik for sine administrations- og lagerfaciliteter, eventuelle butikker, rådgivningscentre,</i>	Organisationen har valgt at samle alle administrative kontorfaciliteter i en ejendom, som blev opført af Adventistkirken for næste 100 år siden. Den er placeret mellem Nærum Privatskole (oprette af Adventistkirken) og Nærum Adventkirke.

	<i>distriktskontorer m.m. Hvilke overvejelser ligger bag valg af henholdsvis eje eller leje løsningen? Kriterier for indretning af administrationsfaciliteter</i>	<p>Ejendommen huser kirkens landskontor, ADRA Danmark, Adventisternes Hjælpearbejde, Dansk Bogforlag, Korrespondanceskolen og diverse afdelingskontorer. Fordelene ved samdriften udnyttes så vidt muligt. Den korte afstand til hovedstaden er også en væsentlig fordel.</p> <p>Adventistkirken ejer 39 kirkebygninger i Danmark. Disse søges brugt til så mange kirkelige og sociale arrangementer som muligt.</p> <p>AHA har lokale foreninger og lagre i en del af kirkerne samt centrale lagre i Østervraa (lejet), Ringsted (ejet) og Nærum (ejet).</p> <p>Adventistkirken ejer og udlejer bygninger til seks børneskoler og en videregående skole.</p> <p>Adventistkirken ejer ca. 10 tjenesteboliger og lejer boliger i enkelte tilfælde. De ansatte, som ikke bor i tjenesteboliger, bor i egen bolig.</p> <p>Kvalitetsmæssigt holdes administrationsfaciliteterne på et moderat, men funktionelt niveau.</p>
<i>C</i>	<i>Organisationen skal formulere kriterier for løn- og personalepolitik.</i>	Kriterierne fremgår af personalehåndbøgerne.
<i>D</i>	<i>Organisationen skal udarbejde regler for investering og placering af organisationens formue</i>	<p>Organisationerne har valgt ikke at investere i værdipapirer. Frie midler sættes på bankernes bindingskonti.</p> <p>Adventistkirkens formue er placeret i ejendomme (kirker, institutioner, boliger), hvilket gør, at vi sjældent engagerer os i lejemål.</p>

Adventistkirken 20-12-2005