

Indsamlingsetik

Den Danske Israelsmissions (DIM's) indsamlingsetiske retningslinjer

I. Respekt for bidragydernes integritet og handlefrihed – den glade giver

1.2. *Retningslinjer for indsamling blandt børn*

DIM samler ikke ind blandt børn og bruger ikke børn som indsamlere.

Dog sker det, at fx søndagsskoler og børneklubber samler ind blandt deres børn og sender det indsamlede beløb som gave til DIM. I disse tilfælde påhviler ansvaret for vejledning mv. af børnene ikke DIM, men de pågældende foreninger/klubber. DIM stiller gerne information om DIM's arbejde til rådighed for lederne i børnearbejdet.

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

1.4. *Retningslinjer for telefonfundraising, face to face fundraising/direct dialogue og andre fundraisingområder*

DIM har ved enkelte lejligheder gjort brug af telemarketing blandt nuværende og potentielle givere i DIM's database. Der vil altid blive oplyst om telefonkampagner på Israelsmissionens hjemmeside.

Sekretariatet vil selv stå for en del af DIM's telefonfundrasing, men kan også anvende en ekstern konsulent. I begge tilfælde vil det ske efter følgende retningslinjer:

Personen der foretager opringningerne:

- skal have/gives et godt kendskab til DIM og det konkrete arbejde, der samles ind til.
- skal ringe efter samtalemanuskript skrevet og godkendt af DIM.
- skal gennemføre en høflig telefonsamtale uden at lægge pres på nogen.
- skal behandle informationerne fortroligt.

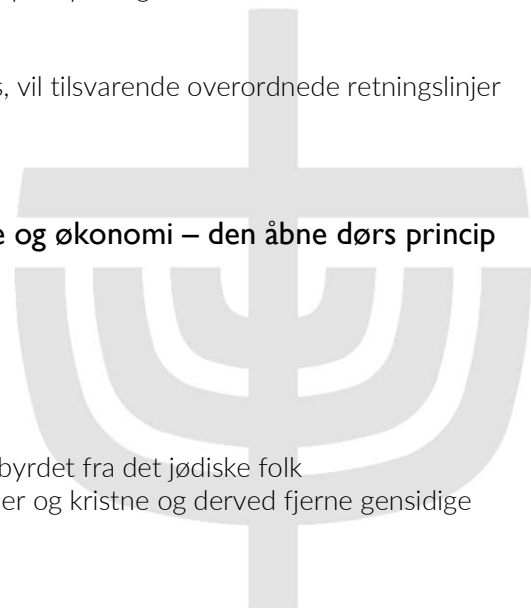
I tilfælde af, at andre fundraising-aktiviteter iværksættes, vil tilsvarende overordnede retningslinjer gøre sig gældende.

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

2.1 *Det overordnede formål*

DIM's formål er

- at bringe evangeliet om Jesus Kristus til jøderne
- at lytte til, hvad Bibelens Gud vil sige os gennem vidnesbyrdet fra det jødiske folk
- at fremme indbyrdes kendskab og forståelse mellem jøder og kristne og derved fjerne gensidige misforståelser



at modvirke og bekæmpe antisemitisme under enhver form.

DIM udfører sin virksomhed i samarbejde med andre missionsorganisationer, hvis formål er sammenligneligt med DIM's eller i et samarbejde med lokale partnerorganisationer i Israel. DIM lægger vægt på at udsende medarbejdere der, uanset den opgave de sendes ud til, kan identificere sig med DIM's formål og aktivt vil arbejde for, at jøder får mulighed for at evangeliet om Jesus Kristus at kende.

2.2. Udnyttelse af midler

Organisationen arbejder løbende på den bedst mulige udnyttelse af midlerne, inklusive midler til administration. DIM's landsstyre følger på fire årlige landsstyremøder og et årligt forretningsudvalgsmøde arbejdet tæt, så DIM får mest mulig værdi for budgettet. Budget og regnskab revideres af statsautoriseret revisor og godkendes og vedtages af landsstyret.

Den daglige økonomistyring varetages af generalsekretæren.

Der tilstræbes følgende økonomiske fordeling af arbejdet i og uden for Danmark: 50 % i Danmark og 50 % uden for Danmark. Det bemærkes, at arbejdet i DK ikke er identisk med administration, men også indeholder vedtægtsbestemt arbejde som forkyndelse og oplysningsarbejde.

2.3. Organisationsstruktur

DIM's struktur er ganske enkel med et landsstyre og en generalsekretær som øverste ledelse. Alle DIM's medarbejdere refererer til generalsekretæren.

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.

DIM vurderer at det ikke er relevant at offentliggøre ledelsens og bestyrelsesmedlemmer øvrige bestyrelseshverv, da det kun har et begrænset omfang. Alle DIM's landsstyremedlemmer arbejder frivilligt i landsstyret og bliver ikke aflønnet.

2.5. Frivilliges rettigheder og forpligtelser

Enhver, der aktivt melder sig ind via enten mail, indmeldelsesblanket eller online, bliver medlem af DIM, såfremt medlemskontingent på 100 kr. indbetales. DIM's medlemmer har stemmeret til valg af landsstyremedlemmer, hvilket sker per brev forud for DIMs årsmøde. 10 enkeltmedlemmer af DIM kan opstille kandidater til landsstyret.

Ethvert medlem, der skriftligt har erklæret sig villig til at påtage sig hvervet i loyalitet mod DIM's formål, er valgbar til DIMs landsstyre (§7,3).

DIM har frivillige mødemedarbejdere (fx hjemvendte DIM-udsendinge, tidligere ansatte og medlemmer af landsstyret, som deltager i DIM's oplysende og forkyndende mødevirksomhed i Danmark). Derudover har organisationen frivillige medarbejdere i sekretariatet og frivillige, der hjælper med at afholde af events. En frivillig medarbejder får ikke udbetalt løn eller honorar, men får godtgjort sine transportudgifter og andre udgifter i forbindelse med møder og frivillige aktiviteter (rejseudgifter efter regning eller kørselsgodtgørelse efter statens gældende takster).

Som frivillig medarbejder må man kunne repræsentere DIM loyalt, både hvad angår teologi og arbejdsmæssige prioriteringer.

For alle slags frivillige i DIM gælder det, at de alene har stemmeret, hvis de er personlige medlemmer af DIM.

2.7. Samarbejdspartnere og underleverandørers produktionsmetoder, løn, arbejdsvilkår, miljøpolitik m.m.

DIM forventer af sine samarbejdspartnere, at de lever op til gældende lovgivning i deres hjemlande og giver deres ansatte rimelige løn- og arbejdsforhold i forhold til den lokale kontekst.

DIM forventer, at underleverandørerne lever op til gældende dansk lovgivning og giver deres ansatte rimelige arbejdsforhold.

2.8. Informationspolitik

DIM's informationspolitik består af følgende principper:

Generelt er det DIM's generalsekretær og bestyrelsesformand, der tegner DIM udadtil og kan udtale sig på DIM's vegne. Generalsekretæren varetager den første kontakt udadtil og inddrager bestyrelsesformanden efter behov.

DIM's udsendte medarbejdere tilskyndes til at give interviews om det arbejde, de er engageret i og om tjenestelandet, idet man dog af sikkerhedsmæssige årsager bør afholde sig fra at udtale sig om politiske forhold i tjenestelandet. Med den enkelte undtagelse er det et generelt princip, at der hersker frihed for ansatte til at give udtryk for egne holdninger i pressen og dagsaktuelle debatter.

Generelt gælder, at DIM 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. Organisationens vurdering af de internationale menneskerettigheder

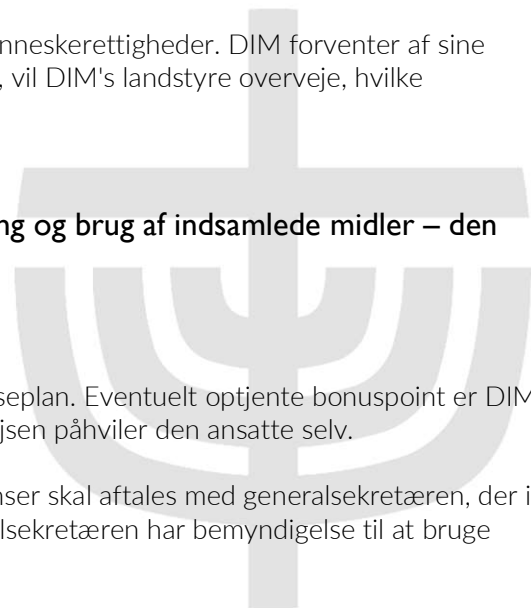
DIM kan tilslutte sig principperne i de internationale menneskerettigheder. DIM forventer af sine samarbejdspartnere, at de gør det samme. Sker det ikke, vil DIM's landstyre overveje, hvilke konsekvenser det evt. bør få for samarbejdet.

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

3.1 Instruksen for arbejdsrelateret kørsel og rejser

Så billigt som muligt, men sikkert og med acceptabel rejseplan. Eventuelt optjente bonuspoint er DIM uvedkommende, og eventuelle udgifter til kost under rejsen påhviler den ansatte selv.

Alle forslag og beslutninger med økonomiske konsekvenser skal aftales med generalsekretæren, der i princippet også skal godkende alle beslutninger. Generalsekretæren har bemyndigelse til at bruge



midler, så længe det ligger inden for budgettet, men kan dog altid og især ved større beløb rådføre sig med bestyrelsen vedr. budgetoverskridelser eller ekstrabevillinger.

3.2. Administrationsfaciliteter

I Danmark har DIM valgt at etablere kontorfællesskabet, TORVET, sammen med Promissio og Menighedsfakultetet på Katrinebjergvej 75, 8200 Aarhus N. Samarbejdet omkring TORVET blev oprettet i 2012. DIM ejer en tredjedel af bygningen. Beslutningen om at investere i bygningen er taget ud fra et ønske om at sikre en rimelig huslejudgift på et centralt sted som Aarhus også i fremtiden.

Gennem TORVET har DIM adgang til tidssvarende faciliteter og service (fx telefonomstilling, internet-opkobling, kopimaskiner/printere, intern it-medarbejder) til en lavere udgift end hvis DIM skulle etablere et selvstændigt sekretariat. Desuden giver det daglige samarbejde på TORVET medarbejderne mulighed for faglig sparring. TORVET ledes af en bestyrelse, som består af de tre daglige ledere af de tre organisationer.

Kriteriet for indretning af de enkelte kontorer på DIM's sekretariat er dels at leve op til lovgivningen vedr. arbejdsmiljø, og dels at imødekomme den enkelte medarbejders behov så vidt det er rimeligt og økonomisk muligt.

I Israel har DIM siden januar 2014 ejet en lejlighed, som anvendes som bolig for DIM's udsendte faste medarbejdere og hvorudfra en del af arbejdet foregår. Fastansatte betaler et tilskud til bolig, hvorimod det ikke gælder volontører.

3.3. Løn- og personalepolitik

Alle DIM's ansatte får inden ansættelsesstart en ansættelseskontrakt, der lever op til gældende lovgivning.

For DIM's udsendte medarbejdere udarbejdes der i hvert enkelt tilfælde en aftale om løn- og ansættelsesvilkår

Medarbejdere i Danmark er aflønnet efter kvalifikationer.

3.4. Regler for investering og placering af organisationens formue

DIM's formue skal til enhver tid placeres så bedst mulig rente opnås og på en måde hvor risici så vidt muligt undgås, men hvor der samtidig sikres et rimeligt afkast. I tilfælde at negativ formue skal låntagning og opnåelse af kredit ske til den lavest mulige rente og under ansvarlige og rimelige vilkår. Generalsekretæren har bemyndigelse til i kortere perioder at flytte overskydende likviditet til konti med bedre afkast end kassekreditten. Eventuel længerevarende placering af formue vedtages af bestyrelsen.

Vedttaget på DIM's landsstyremøde den 28. april 2017

