

Anden del (B): Indsamlingsetiske Retningslinjer

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.*

Afrika InTouch laver ikke egentlige landsindsamlinger, som henvender sig til den brede offentlighed.

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.*

Afrika InTouch bruger som landsorganisation ikke børn som indsamlere. Dog sker det at fx lokalforeninger, skoler og børneklubber samler ind blandt deres børn og sender det indsamlede beløb som gave til Afrika InTouch. I disse tilfælde påhviler ansvaret for vejledning mv. af børnene ikke Afrika InTouch, men de pågældende foreninger/klubber/skoler. Afrika InTouch stiller dog gerne information om Afrika InTouchs arbejde til rådighed.

Derudover samler Afrika InTouch ind blandt børn og teenagere fx på egne og andre organisationers stævner og lejre. Begrundelsen herfor er at Afrika InTouch mener, det er vigtigt at lære børn og unge at give til andre – i dette tilfælde børn og unge i Afrika. Man bør ved indsamling blandt børn og unge være særligt opmærksom på gaven er frivillig. Se indsamlingsetiske retningslinjer del A.

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

Afrika InTouch ansætter ikke børn. Skulle det blive aktuelt 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.*

Afrika InTouch anvender telefonfundraising blandt nuværende og potentielle givere i Afrika InTouchs database og til målgrupper uden for Afrika InTouchs database (ud fra adresseoplysninger som kan fås på lovlig vis).

Sekretariatet står hovedsageligt selv for Afrika InTouchs telefonfundraising. Det sker efter følgende retningslinjer:

Personen der foretager opringningerne

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

I tilfælde af at andre fundraisingaktiviteter iværksættes, vil tilsvarende overordnede retningslinjer gøre sig gældende.

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

Afrika InTouch indgår i sponsorsamarbejde på følgende måde:

- Vi modtager gerne sponsorgaver til uddeling på vores rejser i Afrika
- Hvis sponsoren ønsker det, kan sponsorsamarbejdet fremgå af Afrika InTouch's hjemmeside, nyhedsbrev eller på merchandise materiale.
- Sponsorens egen virksomhed/person må ikke bringe Afrika InTouch i miskredit
- Sponsoren må anvende Afrika InTouchs logo i sin egen markedsføring

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.*

Afrika InTouchs bestyrelse har i 2006 formuleret visioner, missioner og mål for Afrika InTouchs arbejde. Denne er tilgængelig på Afrika InTouchs hjemmeside og udleveres ved henvendelse til sekretariatet. Dette dokument revideres årligt af bestyrelse og ansatte.

Bestyrelsen har endvidere formuleret strategier, succesfaktorer og nøgleindikatorer. Disse kan fås ved henvendelse til sekretariatet.

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.*

Overordnet betragtet er Afrika InTouch en børne- og ungdomsorganisation, der er afhængig af de frivilliges indsats. De frivillige er bærende i arbejdet, og de ansattes opgave er at støtte og udvikle de frivillige. Afrika InTouch' bestyrelse følger på otte årlige bestyrelsesmøder (sammen med den daglige leder samt en medarbejderrepræsentant) arbejdet tæt, så Afrika InTouch får mest mulig værdi for budgettet. Budget og regnskab revideres af statsautoriseret revisor og godkendes og vedtages af bestyrelsen. Den daglige økonomistyring varetages af sekretariatet.

Øremærkede gaver til Afrika InTouchs projekter fordeles således, at 80 % går direkte til projektet, 20 % går til administration herunder oplysningsarbejde og udgifter til projektstyring.

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.*

Afrika InTouch vurderer, at det ikke er relevant at offentliggøre organisationsdiagrammet, da strukturen er ganske enkel med en bestyrelse og en daglig leder som øverste ledelse, hvorunder de forskellige arbejdsgrøner findes. Afrika InTouch' medarbejdere refererer til den daglige leder.

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.

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

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

Medlemmer af Afrika InTouch er enhver, der går ind for dens formål, og som skriftligt har tilkendegivet dette og har betalt det af generalforsamlingen fastsatte kontingent. Afrika InTouchs kontingentbetalende medlemmer har stemmeret på generalforsamlingen, som er Afrika InTouchs øverste myndighed (Afrika InTouch' vedtægter §5a)

Opstillings- og stemmeberettigede er ethvert medlem af foreningen (§5c og 5d)

Afrika InTouch har en række frivillige, der på forskellig vis deltager i Afrika InTouch' arbejde. De frivillige er ulønnede ressourcepersoner og betragtes som ambassadører for Afrika InTouch og inspirationskilder for/konstruktive kritikere af Afrika InTouch' arbejde.

En frivillig får ikke udbetalt løn eller honorar, men får godtgjort sine transportudgifter og andre udgifter i forbindelse med arbejdet for Afrika InTouch. (Rejseudgifter efter regning eller kørselsgodtgørelse efter statens laveste takst).

For alle slags frivillige i Afrika InTouch gælder det at de kun har stemmeret på Afrika InTouch' generalforsamling, hvis de er personlige medlemmer af Afrika InTouch.

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

Ansatte såvel som frivillige skal i alle forhold vise omhu og sparsommelighed, således at foreningens ressourcer udnyttes optimalt.

Der er for Afrika InTouch udarbejdet en APV. Denne revideres efter gældende lovgivning.

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.

Afrika InTouch 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.

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

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

Afrika InTouch informerer primært sine medlemmer gennem nyhedsbreve, nyhedsmails og hjemmeside.

Generelt er det Afrika InTouchs daglige leder og bestyrelsesformand der tegner Afrika InTouch udadtil og kan udtale sig på Afrika InTouchs vegne. Den daglige leder varetager den første kontakt udadtil og inddrager bestyrelsesformanden efter behov. I økonomiske og administrative sager kan den daglige leder inddrage administratoren og den bestyrelsesvalgte kasserer eller uddelegere sagen til disse. Den jævnlige kontakt til pressen (pressemeddelelser o.lign.) er dog kommunikations- og projektudviklerens ansvar. Det er et generelt princip, at der hersker frihed for ansatte til at give udtryk for egne holdninger i pressen og dagsaktuelle debatter.

Generelt gælder, at Afrika InTouch 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 frihedsidealer.

Afrika InTouch kan tilslutte sig principperne i de internationale menneskerettigheder, så længe de ikke er i modstrid med de bibelske principper. Afrika InTouch opfordrer sine samarbejdspartnere både nationalt og internationalt til at gøre det samme.

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.

Ved refusion af rejseudgifter skal så vidt muligt vælges billigste rejseform. Kørselsudgifter m.v. refunderes efter statens takster.

Bestyrelsen har besluttet følgende:

Økonomiske beslutninger under 5000 kr. må træffes af den daglige leder.

Økonomiske beslutninger mellem 5000 kr. og 15.000 kr. må træffes af forretningsudvalget.

Økonomiske beslutninger over 15.000 kr. træffes af bestyrelsen.

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.

Afrika InTouch ejer ikke fast ejendom.

I Danmark har Afrika InTouch valgt at leje lokaler til sekretariatet i Århus.

Kriteriet for indretning af sekretariatet 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.

Afrika InTouch har ikke haft økonomi til at købe fast ejendom i Danmark, men der foreligger ikke nogen principiel beslutning om at Afrika InTouch ikke må eje fast ejendom.

I Nigeria har Afrika InTouch lejet et hus til volontørprojektet Reach Out.

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

Alle Afrika InTouchs ansatte får ved ansættelsesstart en ansættelseskontrakt, der lever op til gældende lovgivning.

Medarbejdere i Danmark er aflønnet efter kvalifikationer.

Medarbejderpolitik hvoraf detaljerede løn-, personale- og pensionsforhold fremgår, er vedtaget og revideres af bestyrelsens medarbejderansvarlig sammen med lederen en gang årligt

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

Afrika InTouch har en målsætning om at oparbejde en mindre egenkapital, så det ikke vil være nødvendigt at foretage lån i løbet af året.

Afrika InTouchs formue bør være af en så begrænset størrelse, at den ikke bliver genstand for investering.

Vedtaget på Afrika InTouch' bestyrelsesmøde d. 21. oktober 2009