

Indsamlingsetiske Retningslinier

For Dansk Bibel-Institut

Det, som er skrevet med kursiv nedenunder, er de punkter ISOBRO har sendt til os. DBIs politik er den tekst med sort, som kommer nede under punkterne.

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.

DBI kan anvende telefonfundraising blandt nuværende og potentielle givere i DBIs database og til målgrupper uden for DBIs database (ud fra adresseoplysninger som kan fås på lovlig vis).

Nogle gange kan opringningen foregå efter forudgående brev, andre gange ikke. Det afhænger af målgruppe, formålet med opringningen mv.

DBI kan selv stå for sin telefonfundraising, men kan også anvende ekstern konsulent. I begge tilfælde sker det efter følgende retningslinier:

Personen der foretager opringningerne

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

Ved andre fundraisingaktiviteter vil tilsvarende overordnede retningslinjer være gældende.

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

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.

DBI's overordnede målsætning er at medvirke til uddannelse af teologer, missionærer og forkyndere på et bibeltro grundlag (jf. DBI's formål i vedtægterne).

Formålet søges nået ved:

- At der tilbydes undervisning i relevante fag til teologistuderende samt andre interesserede.
- At DBI's fastansatte lærere er forpligtet til forskning som en del af deres arbejde.
- At DBI til de studerende har et bibliotek, der tilfredsstiller både DBI's høje faglige krav og teologiske profil.

- At der på DBI er et godt studiemiljø, som fremmer både den faglige, åndelige og menneskelige udvikling.
- At kristne i Danmark og i udlandet opfordres til at være forbedere og økonomiske støtter.
- At formidle bibeltro litteratur samt udsende DBIposten gratis til interesserede.
- At afholde forkyndende møder og foredrag i Danmark og på Færøerne.

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.*

DBI vil til enhver tid vurdere om de nævnte aktiviteter udføres på en sådan måde, at udbyttet står i et fornuftigt forhold til udgifterne. Derfor tilstræbes det også, at undgå for små hold i undervisningen, og det skal løbende sikres, at udgifter til bogsalg, bibliotek, mødevirksomhed, administration mv. står i et rimeligt forhold til DBIs omsætning. Det betyder også, at DBIs kerneydelser prioriteres højt i forhold til sekundære 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.*

Organisationsdiagrammet ligger på DBI's hjemmeside og er offentligt tilgængeligt.

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.*

DBI vurderer at det ikke er relevant at offentliggøre ledelsens og bestyrelsesmedlemmernes øvrige bestyrelshverv. Alle bestyrelsesmedlemmer i DBI arbejder frivilligt, og bliver ikke aflønnet.

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

DBI er et tilbud til studerende, og vi har ingen medlemmer. Vi har derfor heller ikke formuleret en politik for frivillige.

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

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.*

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

DBI's informationspolitik består af nedenstående principper:

- **I principielle sager er det DBI's rektor og formand, der "tegner" DBI udadtil, og kan udtale sig på DBI's vegne. Rektor varetager den første kontakt udadtil, og inddrager formanden efter behov. I økonomiske og administrative sager, samt oplysning om DBI's hverdag og DBI's kontakt til baglandet uddelegerer rektor til landssekretæren at kunne udtale sig.**
- **Den jævnlige kontakt til pressen (pressemeddelelser o. lign.) er landssekretærens 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 DBI 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.

DBI kan tilslutte sig principperne i de internationale menneskerettigheder, så længe de ikke er i modstrid med de bibelske principper. DBI har ikke et samarbejde med internationale organisationer, hvor principperne i de internationale menneskerettigheder kan bringes i fare.

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.

Udgifter til transport.

Udgifter til transport for ansatte, bestyrelsesmedlemmer og andre relevante personer godtgøres enten i henhold til dokumenterede udgifter ved benyttelse af offentlige transportmidler eller i henhold til Finansministeriets cirkulære angående godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel på tjenesterejser. Der henvises til organisationshåndbogen, hvor reglerne er detaljeret beskrevet.

Brug af betalingskort.

Studiekoordinator, kontorfuldmægtig og økonomifuldmægtig har adgang til VISA-/Dankort. Kortet må bruges til relevant indkøb. Brugeren har ansvar for, at dokumentation for brugen senest næste arbejdsdag afleveres til økonomifuldmægtig.

Repræsentation

Repræsentationsudgifter skal afholdes så sparsomt, som det er hensigtsmæssigt under hensyn til Dansk Bibel-Institut’s budget samt repræsentationens formål. Enhver repræsentationsudgift over kr. 500 skal godkendes af landssekretæren.

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.

Administrations- og lagerfaciliteter.

Dansk Bibel-Institut er afhængig af at være placeret tæt på Det teologiske Fakultet i København. P.t. er lokalerne lejede, da Dansk Bibel-Institut ikke har den fornødne kapital til at købe lokaler, men Dansk Bibel-Institut vil løbende vurdere om det vil være hensigtsmæssigt at købe egnede lokaler.

Indretningen er lavet så hensigtsmæssigt, som de nuværende lokaler tillader under hensyn til, at hver medarbejder skal have eget kontor. Administrative medarbejdere er samlet i et kontorfællesskab på 1. sal.

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

Generelle ansættelsesforhold.

Henvisning til organisationshåndbogen: ”Generelle ansættelsesvilkår”

Lønpolitik

Henvisning til organisationshåndbogen: ”Aflønningspolitik for teologisk uddannede medarbejdere”

Medarbejdere, som ikke er teologer, aflønnes efter individuelle lønftaler.

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

Dansk Bibel-Institut skal til enhver tid investere en eventuel formue, så der er så lille en risiko, som muligt. Det kunne være i obligationer eller på en bankkonto.

Vedtaget på DBIs FU-møde den 11. april 2005.

Punkt 2.8 om informationspolitik er vedtaget på FU-møde den 21. april 2006.

Punkt 1.4 om fundraising er vedtaget på FU-møde den 7. December 2009