

## Anden del (B): Indsamlingsetiske Retningslinier

Emner, som medlemmerne af ISORBO selv forpligter sig til at opstille retningslinier for.

Det vil være væsentligt for enhver organisation at gennemtænke nedenstående emner og formulere retningslinier på de enkelte områder. Devisen skal være, at har man et arbejdsområde, skal man også formulere retningslinier herfor. Omfanget heraf kan variere meget afhængig af organisationens særkende og størrelse. For flere af de mindre organisationer vil nogle af punkterne falde uden for deres arbejdsområde, så dem undlader man at formulere sig om. Men alle organisationer skal udarbejde regler efter nedenstående retningslinier tilpasset organisationens størrelse.

Udgangspunktet for enhver organisations virke skal være, at alt, hvad der foregår i organisationen, skal kunne tåle dagens lys, såvel set med eventuelle kontrollerende myndigheders øjne (fx Told & Skat) som med offentlighedens øjne (givere, journalister m.m.). **De udarbejdede retningslinier skal på forlangende udleveres til medlemmer, bidragydere, kunder, pressen, offentlige myndigheder m.fl.**

### 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.

*Retningslinjer for Muskelsvindfondens brug af frivillig arbejdskraft er vedlagt. Muskelsvindfonden lægger tillige vægt på, at disse retningslinjer er kendt af både ledere, medarbejdere og frivillige.*

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.

*En væsentlig del af Muskelsvindfondens formålsbestemte arbejde er aktiviteter for børn med neuromuskulære sygdomme. Muskelsvindfonden bruger børn i forbindelse med markedsføring af indsamlingsaktiviteter, hvis de kan bidrage til at oplyse om børnenes egne levevilkår og foreningens arbejde for at forbedre dem eller hvis indsamlingsaktiviteten primært henvender sig til børn og deres familier. Muskelsvindfonden anvender ikke mennesker under 18 år som frivillig arbejdskraft i forbindelse med indsamlingsaktiviteter.*

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

1.4. Organisationer, der bruger eksterne fundraisere, skal formulere retningslinjer for telefonfundraising, face to face fundraising/direct dialogue og andre fundraisingområder.

*Muskelsvindfonden bruger ikke eksterne fundraisere.*

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

*I forbindelse med foreningens aktiviteter indgår Muskelsvindfonden jævnligt samarbejde med diverse sponsorer. Kriterierne herfor er fastlagt i individuelle samarbejdsaftaler, herunder hvilke modydelser samarbejdspartneren modtager i form af synlighed, product sampling og råderum for aktiviteter på eksempelvis kulturelle events.*

*Da det bærende element i alle Muskelsvindfondens indsamlingsaktiviteter er, at mennesker med handicap ikke fremstilles som ofre, men som ligeværdige individer med ressourcer til at bidrage til samfundets udvikling, lægger vi vægt på at alle foreningens samarbejdsaftaler med andre bygger på, at alle parter i aftalen får tilført værdi ved samarbejdet.*

## **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.

*Besvares i sammenhæng med 2.2*

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.

*Den overordnede målsætning for Muskelsvindfondens virke fremgår af Muskelsvindfondens formålsparagraf:*

*”Det er MSF’s formål at forbedre livsvilkårene for mennesker med muskelsvind og andre neuromuskulære sygdomme, herunder:*

- At forbedre behandlingsmulighederne*
- At støtte og stimulere forskning i sygdommens årsager og følger*
- At oplyse om sygdomme*
- At fremme handicappolitiske initiativer, der kan de sociale og økonomiske vilkår for sygdomsgruppen*
- At arrangere aktiviteter for og yde støtte og service til medlemmerne*

*I prioriteringen af dette arbejde lægges der stor vægt på løse de opgaver, som rejses af medlemmerne.”*

*Muskelsvindfondens gældende vision og strategi er i sin fulde ordlyd tilgængelig på foreningens hjemmeside.*

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 beslutnings-

kompetencer. Til diagrammet kan man knytte oplysende bemærkninger om samarbejdsstrukturer.

*Muskelsvindfondens repræsentantskab har vedtaget et sæt retningslinier for God Foreningsledelse, som sammen med et organisationsdiagram inklusiv associerede fonde er tilgængeligt på foreningens hjemmeside. Retningslinierne præciserer en række forhold, som skal fremgå af foreningens årsberetning og årsrapport og vedlægges dette notat.*

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.

*Muskelsvindfondens retningslinier for God Foreningsledelse tilsiger, at oplysninger om bestyrelsesmedlemmerne i Muskelsvindfonden og dens associerede fonde, herunder medlemmernes tillidshverv i andre organisationer, skal være tilgængeligt på foreningens hjemmeside. Bestyrelsesarbejde i Muskelsvindfonden og dens associerede fonde er ulønnet. Herfra er dog undtaget Muskelsvindfondens landsformand, hvis gage fremgår af årsberetningen.*

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

*Frivillige i Muskelsvindfonden hjælper med at gennemføre foreningens kulturelle events, så som Grøn Koncert og Cirkus Summarum, og deltager i Muskelsvindfondens medlemsarrangementer og politiske aktiviteter med henblik på at skabe et samfund, hvor der er plads til forskelle.*

*For at blive optaget i Muskelsvindfondens korpset af frivillige skal man have en ren straffeattest, være over 18 år og være i stand til at tage vare på sig selv socialt som individuelt.*

*Muskelsvindfonden forsøger i videst muligt omfang, at inddrage de frivillige i forhold til alt, hvad der vedrører indhold, arbejdstilrettelæggelse og evaluering. I tilrettelæggelse af arbejdsmiljø og sikkerhed betragtes de frivillige som medarbejdere. Farlige funktioner er eksempelvis underlagt alkoholpolitik og hviletidsbestemmelser.*

*Der arbejdes på at bruge de frivilliges kompetencer på den bedste mulige måde, ud fra, at frivillige er mere end hænder og fødder. De frivillige er således selv med til at definere deres egne roller.*

*De frivillige i Muskelsvindfonden skal ikke have udgifter forbundet med, at være frivillig. Vi er tillige opmærksomme på, at de frivillige får mulighed for at øge deres individuelle kompetencer gennem deres frivillige arbejde for Muskelsvindfonden. Dette sker i form af uddannelse og ansvar.*

*De frivillige er ikke tvunget til at deltage på bestemt antal arrangementer om året. De har mulighed for at kommunikere med hinanden på vores elektroniske platform.*

*For yderligere info besøg: <http://crewet.dk>*

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

*Muskelsvindfonden har som målsætning at være blandt Danmarks mest sikre og rummelige arbejdspladser, da engagement i det rummelige arbejdsmarked hænger uløseligt sammen med foreningens formål og ultimativ sikkerhed ved store kulturelle events er en forudsætning for vedligeholdelse af organisationens indtjeningsgrundlag.*

*Muskelsvindfondens politikker i forbindelse med arbejdsforhold, produktionsmetoder og miljøpolitik samt organisationens eventuelle engagement i det rummelige arbejdsmarked, er der udførligt beskrevet i hhv. organisationens husaftale med medarbejderne og Arbejdspladsvurderingen.*

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.

*Muskelsvindfonden prioriterer at samarbejde med virksomheder, som har en stærk Corporate Social Responsibility-profil, såfremt disse virksomheder er i stand til at levere de varer og tjenesteydelser, foreningen efterspørger som handicaporganisation og eventarrangør og deres prisniveau ikke får alvorlige negative konsekvenser for foreningens formålsbestemte medlemsaktiviteter.*

*Muskelsvindfonden evaluerer løbende sine aftaler med leverandører og samarbejdspartnere. Men da vi kun i ganske få tilfælde har været involveret i handel på tværs af landegrænser, lægger vi først og fremmest vægt på, at vores samarbejdspartnere og leverandører overholder dansk lovgivning og ønsker at associere sig med Muskelsvindfondens formål og vision.*

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

*Muskelsvindfondens informationspolitik beskrives i vores principper for god foreningsledelse. Heraf fremgår det, at foreningen hvert forår udsender årsberetning, indeholdende beskrivelse og analyse af foreningens aktiviteter gennem det seneste år, og årsrapport, indeholdende ledelsesberetning og årsregnskab. Telefon og e-mail på Muskelsvindfondens ledelse er tilgængelig på organisationens hjemmeside.*

2.9. Organisationens 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.

*Hele Muskelsvindfondens værdigrundlag hviler på at alle menneskeliv har uendelig værdi. Vi arbejder for at Danmark skal ratificere FNs internationale handicapkonvention.*

### **3. Troværdighed vedrørende formål, indsamling og brug af indsamlede midler - den redelige kommunikation.**

3.1. Organisationen skal udarbejde instrukser vedr. administrationsudgifter, fx repræsentation, Indsamlingsetiske Retningslinier del (B) **Side 3 af 3** 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.

*Medarbejderne opfordres til at undgå kørsel i privatbil og i stedet benytte organisationens biler eller offentlig transportmiddel. Ved arbejdsrelateret rejse med tog kan organisationens medarbejdere rejse på business (Muskelsvindfondens husaftale)*

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.

*I Muskelsvindfondens fastlæggelse af facility management-politik lægger vi vægt på en kombination af godt arbejdsmiljø og lave drifts og vedligeholdelsesomkostninger. Med hensyn til udstyr til afvikling af medlemsaktiviteter og events benytter vi så vidt muligt "leje frem for eje"-princippet.*

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

*Organisationen kan ikke være lønførende, men yder en løn som kan tåle sammenligning med den løn, som tilsvarende stillinger oppebærer uden for organisationen (Muskelsvindfondens husaftale)*

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

*Muskelsvindfondens regler for investering af formue og information om disse forhold fremgår af bestyrelsens investeringspolitik og principperne for God Foreningsledelse.*