



Bestemmelser for indsamlingsetiske retningslinier i Dansk Folkehjælp

Denne oversigt angiver Dansk Folkehjælps indsamlingsetiske retningslinier, i overensstemmelse med ISOBRO's bestemmelser (Del B) herfor, vedrørende organisationens arbejdsområder. Oversigten kan tillige ses på hjemmesiden folkehjaelp.dk

Respekt for bidragydernes integritet og handlefrihed – den glade giver.

Dansk Folkehjælp udarbejder ved hver landsindsamling en "indsamlervejledning", der udsendes eller uddeles forud for indsamlingen.

I vejledningen anmodes indsamleren om følgende:

- læse den vedlagte polititilladelse således, at man kender formål og regler for indsamlingen,
- komme i god tid til indsamlingssted,
- præsentere sig over for giver af indsamlingstilladelse eller valgforordnede,
- finde et egnet sted til indsamling udenfor selve indsamlingsstedet,
- sørge for at kunne præsentere og identificere sig,
- svare på de mest grundlæggende spørgsmål vedrørende indsamlingen og i øvrigt henvise til folkehjaelp.dk eller øvrige relevante sites,
- optræde høfligt og ikke udøve pres,
- placere alle bidrag i indsamlingsdunken eller andet indsamlingsremedium,
- tømme indsamlingsdunken under overværelse af minimum én anden person, som skriftligt bekræfter dette på et optællingsark,
- indbetale til Dansk Folkehjælp det indsamlede beløb inden den fastsatte frist og
- sende optællingsark med kvittering for indbetaling til Dansk Folkehjælp.

En egentlig oplæring er ikke fundet nødvendig. Indsamlerne kan være fra den faste kreds af indsamlere, fra organisationens egne afdelinger og/eller regioner, samt nye indsamlere efter sket annoncering.

Kriterier for sponsorsamarbejde

Dansk Folkehjælp udbyder eksempelvis Solaktier (se solaktie.dk) til virksomheder og private til sponsering af ferier for socialt udsatte børn i Danmark. I tilfælde af et egentligt sponsorsamarbejde, der ligger ud over Dansk Folkehjælps almindelige masse-markedsføring i form af virksomhedsmedlemskab, Solaktier m.m., udarbejdes en individuel samarbejdskontrakt med den enkelte virksomhed. Denne samarbejdskontrakt vil adressere kriterier for samarbejdet, herunder logoanvendelse, medieomtale, og reklamemateriale / markedsføring. Dansk Folkehjælp forudsætter og stiller krav om:

- at samarbejdspartnerne respekterer international lovgivning og konventioner vedtaget af de Forenede Nationer,
- at samarbejdspartnerne omsætning ikke hidrører fra produktion eller handel med våben eller med skadelige stoffer,
- at samarbejdspartnerne er med til at overholde basale menneskerettigheder, herunder vedrørende børnearbejde,
- at samarbejdspartnerne også er med til at udvise ansvarlig omgang med naturens ressourcer og miljøet, samt
- at samarbejdspartnerne har en kollektiv overenskomst gældende for firmaets personale.

Der tages ved udformningen af den enkelte samarbejdskontrakt konkret stilling til, hvorvidt det må anses for nødvendigt, at disse forudsætninger og krav udtrykkeligt indskrives i samarbejdskontrakten.

Dansk Folkehjælp indgår ikke aftaler, hvis indhold skal holdes skjult for de direkte eller indirekte bidragydere eller for offentligheden.

DANSK FOLKEHJÆLP

Telefon 70 220 230 • post@folkehjaelp.dk • folkehjaelp.dk



Offentlighed og åbenhed om formål, ledelse og økonomi - den åbne dørs princip

Dansk Folkehjælp er en non-profit, upolitisk og demokratisk hjælpeorganisation, som yder akut hjælp og langsigtet bistand til udsatte grupper i både Danmark og udlandet.

Dansk Folkehjælps formål er:

- at arbejde for og yde støtte til de socialt dårligt stillede, psykisk og fysisk handicappede og andre svage grupper såvel nationalt som internationalt uden hensyntagen til religion, etnisk baggrund og politisk opfattelse.
- gennem direkte støtte – selvstændigt eller i samarbejde med andre – såvel nationalt som internationalt at yde akut samt langsigtet hjælp til katastrofe- og/eller krigsofre for at afbøde virkningerne mest muligt for det enkelte individ.
- at udbrede kendskabet til forebyggelse, sikkerhed og førstehjælp i samfundet, nationalt såvel som internationalt. Udbredelsen sker i samarbejde med organisationer, myndigheder og beslutningstagende politikere.
- at motivere flest mulige frivillige til at arbejde ud fra organisationens humanitære formål. Endvidere at arbejde for, at der oprettes en Dansk Folkehjælp afdeling i hver kommune.
- at medvirke til en udbygning og forstærkning af det internationale, nationale og lokale NGO-samarbejde.

Dansk Folkehjælps rødder i den danske arbejderbevægelse danner grundlaget for de værdier og principper, som leder organisationen: solidaritet med de sårbare og svage grupper gennem støtte til selvhjælp og uafhængighed. Dansk Folkehjælps indsatsområder består af:

- Socialt arbejde (hovedsageligt i nationalt regi)
- Forebyggelse og førstehjælp (hovedsageligt i nationalt regi)
- Katastrofe- og nødhjælp (hovedsageligt i internationalt regi)
- Humanitær assistance (hovedsageligt i internationalt regi)

Læs mere om Dansk Folkehjælps arbejde og handlingsplaner på følgende link: folkehjaelp.dk under "Beretning".

Mest mulig værdi for hver anvendt krone inden for sit formål og de valgte aktiviteter.

Dansk Folkehjælp benytter i stor udstrækning inden for det sociale arbejde og forebyggelses- og førstehjælpsarbejdet frivillig, ulønnet, arbejdskraft, hvilket er med til at sikre, at organisationen får mest ud af den anvendte krone.

Dansk Folkehjælp sørger for, at der udarbejdes og aflægges årsregnskaber, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med god regnskabsskik. Interne løbende kontroller sikrer, at der til stadighed tages stilling til den bedste anvendelse af midlerne. Statsautoriseret revisors oplysninger i revisionsprotokollatet indeholder ligeledes bemærkninger om, hvorvidt tilskudsmidlerne er anvendt til formålet.

Organisations gennemsigtighed

På Dansk Folkehjælps hjemmeside: folkehjaelp.dk, vil der være oplysninger om organisationens love, organisations oversigt, administrationsdiagram og funktionsbeskrivelsen for generalsekretæren.

Politik for frivilliges rettigheder, forpligtelser og opgaver i organisationen.

Et af de vigtige formål for Dansk Folkehjælp er at motivere flest mulige frivillige til at arbejde ud fra organisationens humanitære formål.

DANSK FOLKEHJÆLP

Telefon 70 220 230 • post@folkehjaelp.dk • folkehjaelp.dk



Som frivillig i Dansk Folkehjælp indgår man i et netværk, som giver mulighed for personlig udvikling og værdibaserede aktiviteter. Man får mange gode oplevelser sammen med andre frivillige, får en mere meningsfyldt tilværelse, når man hjælper andre, og har mulighed for at få opgraderet sine kompetencer inden for organisationens virkefelt.

Når man arbejder som frivillig, har man pligt til at udvise loyalitet over for Dansk Folkehjælps strategi og handlingsplan og de til enhver tid gældende formål, love og retningslinier.

At være frivillig i Dansk Folkehjælp betyder først og fremmest, at man yder sin indsats gennem en lokalafdeling eller en lokalkomité, herunder som fortaler for de målgrupper og aktiviteter, som er nævnt i Dansk Folkehjælps love.

Ligesom organisationens logo skal afspejle identitet og kvaliteter som kompetence, faglig viden og tryghed, skal den frivillige tillige i sin adfærd i forbindelse med Dansk Folkehjælps aktiviteter optræde i overensstemmelse med organisationens image og formål, ligesom sprog, soignering og opførsel skal være i orden. Der er tillige krav om benyttelse af organisationens arbejdsdragt/vest i forbindelse med aktiviteterne.

For at sikre, at nye frivillige er gjort bekendt med organisationens regler og retningslinier samt for at sikre, at den frivillige med sin underskrift forpligter sig til at overholde tavshedspligt med hensyn til de personlige oplysninger og private forhold, som den frivillige får kendskab til gennem det frivillige arbejde, skal alle frivillige indgå en frivilligaftale.

Frivillige organisationer og foreninger skal iflg. Lov nr. 520 af 21. juni 2005 indhente børneattester, når der ansættes eller beskæftiges personer, der skal have direkte kontakt med børn under 15 år. Dansk Folkehjælps organisationsbestyrelse har besluttet, at der for frivillige, der deltager i børnejre eller andre aktiviteter for børn, hvor forældrene ikke er til stede, skal indhentes en børneattest uden anmærkninger. Der kan ikke indhentes børneattest uden den frivilliges samtykke. Giver den frivillige ikke tilladelse til, at der indhentes oplysninger hos Rigspolitichefen, er den frivillige udelukket fra at deltage i aktiviteter med børn under 15 år.

Alle afdelinger skal på generalforsamlingen, der skal afholdes inden udgangen af januar kvartal, fremlægge en aktivitets- og uddannelsesplan for de frivillige for det kommende år. De frivilliges kompetencer skal således udvikles i takt med aktivitetsniveauet. Forslag til oprettelse af kurser, der er relevante for de opgaver, afdelingen beskæftiger sig med eller nye tiltag kan rettes til afdelingsformanden.

Dansk Folkehjælp har tegnet arbejdsskadeforsikring og erhvervsansvarsforsikring, der dækker alle frivillige, der udfører arbejde for organisationen.

Medlemmer, herunder støttemedlemmer, af Dansk Folkehjælp har stemmeret på de årlige generalforsamlinger og er valgbare til bestyrelserne.

På organisationens hjemmeside folkehjaelp.dk kan alle interesserede, herunder de frivillige, bl.a. læse om nye tiltag og generelle aktiviteter i organisationen. På hjemmesiden findes tillige nyhedsbreve, opdaterede oplysninger om organisationens aktuelle projekter og oplysninger om organisationens tillidsfolk.

Politik med hensyn til arbejdsforhold og miljøpolitik.

Dansk Folkehjælps politik på dette område er afspejlet i de overordnede værdier og principper, som leder organisationen, herunder solidaritet med de sårbare og svage grupper gennem støtte til selvhjælp og uafhængighed. Dansk Folkehjælp benytter sig af de tiltag, der ligger bag ordningen om det rummelige arbejdsmarked, og ligeledes løntilskudsordninger. Hermed

DANSK FOLKEHJÆLP

Telefon 70 220 230 • post@folkehjaelp.dk • folkehjaelp.dk



bidrager organisationen til, at de pågældende ansatte får arbejdserfaring og i givet fald også længerevarende ansættelse.

Rammerne for Dansk Folkehjælps informationspolitik.

Overordnet ønsker Dansk Folkehjælp at kommunikere åbent og troværdigt sine mål, resultater og holdninger ved:

- altid at stille op, når emnet er relevant for organisationens arbejde
- at være åben og tilgængelig for oplysning og information om organisationens arbejde
- at reagere hurtigt på pressens og offentlighedens henvendelser, herunder at sørge for, at kontakten sker til den rigtige talsperson
- at det er den ansvarlige leder eller specialisten, der udtaler sig på et givent område

Mere uddybende bemærkes at Dansk Folkehjælps informations- og kommunikationsarbejde tager afsæt i organisationens formål og ønsket om, at der internt og eksternt i organisationen er et højt informations- og kommunikationsniveau til gavn for organisationens medlemmer og samarbejdspartnere samt ønsket om, at organisationens kendskabsgrad i befolkningen øges væsentligt. Der er herunder et ønske om, at der skabes større sammenhæng mellem aktiviteter og fortalerring.

Organisationens informations- og kommunikationsarbejde ønskes forankret i alle organisationens led - centralt, regionalt og lokalt.

Værdierne for Dansk Folkehjælps informations- og kommunikationsarbejde skal være præget af faglighed, saglighed og åbenhed. Dansk Folkehjælp ønsker at skabe en gennemsigtig organisation, som alle centralt, regionalt og lokalt tager ejerskab for.

Organisationens hjemmeside, folkehjaelp.dk, indeholder alle relevante oplysninger om organisationen, herunder love, beretninger, publikationer, nyhedsbreve, indsatsområder m.m.

Bladet "Folkehjælp" og nyhedsbrevet "Folkehjælp" har begge både et internt og et eksternt sigte. Der er udviklet en række nye "informationsbrochurer", som organisationen centralt, regionalt og lokalt kan anvende som informationsredskab i dens daglige arbejde. Endvidere spiller organisationens "årlige beretning" tilsvarende en central informationsrolle, idet den bredt beskriver organisationens arbejde samtidig med, at organisationens identitet styrkes.

En række pilotprojekter indenfor organisationens 3 kerneområder "det frivillige sociale arbejde", "det internationale arbejde" og "forebyggelses- og førstehjælpsområdet" har tilsvarende over de seneste år vist, at ved at tilrettelægge en klar informationsstrategi forud for gennemførelsen af nye eller eksisterende kerneaktiviteter, kan det lade sig gøre at være med til at starte en offentlig debat med inddragelse af hele samfundet samtidig med, at organisationsfokus øges igennem medier og anden omtale.

Det er derfor ét af organisationens mål, at den i fremtiden bliver endnu bedre til at gennemføre et informationsarbejde, som i langt højere grad tager udgangspunkt i nytænkning, herunder også ved ansættelse af en informations- og kommunikations- medarbejder.

Respekt for internationale bestemmelser om menneskerettigheder

Dansk Folkehjælp arbejder i overensstemmelse med principperne i de internationale menneskerettigheder og tilslutter sig herunder principperne i SPHERE Standards og Code of Conduct. Der bliver henvist hertil i kontrakter, herunder med andre organisationer og ved ansættelse af arbejdskraft. Der henvises til organisationens Handbook, der indeholder udførlig beskrivelse af principperne og baggrunden for anvendelse af SPHERE Standards og Code of Conduct.

DANSK FOLKEHJÆLP

Telefon 70 220 230 • post@folkehjaelp.dk • folkehjaelp.dk



Troværdighed vedrørende formål, indsamling og brug af indsamlede midler.

Instrukser vedrørende udgifter til repræsentation, rejser etc. er beskrevet i Dansk Folkehjælps personalehåndbog, der omfatter medarbejderne ved hovedkontoret, men ikke de frivillige. I personalevejledningen er der instrukser om bestilling af varer, anvendelse af køretøjer, attestation af udgiftsbilag, kontorøkonomi, brug af telefon, regnskab, og en sags økonomiske forløb. Personalevejledningen kan ved henvendelse udleveres til gennemsyn.

Kriterier for løn- og personalepolitik.

Reglerne for ansættelse i Dansk Folkehjælp er nærmere reguleret i personalevejledningen. Som udgangspunkt sker ansættelsen i henhold til overenskomst. Ansættelsesforhold for projektmedarbejdere fastsættes i overensstemmelse med den pågældendes faglige organisation - eller efter direkte aftale. Der vil som oftest være tale om kontraktansatte, hvor særlige betingelser gælder for disse, herunder donorbestemmelser.

Regler for investering og placering af organisationens formue.

Det generelle princip er, at placering af Dansk Folkehjælps formue skal ske efter et forsigtighedsprincip, hvor formuen bliver placeret i aktiver med lav risiko og med det højst mulige afkast.