

Red Orangutangen

Indsamlingsetiske Retningslinier del (B)

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.

Red Orangutangen gennemfører ikke egentlige landsindsamlinger. Der er udarbejdet en ”indsamlervejledning” i forbindelse med opsætning af indsamlingsbøsser, der udleveres til alle frivillige, der hjælper med dette.

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.

Red Orangutangen bruger ikke børn som indsamlere. Idet bevarelse af regnskov og overlevelse af orangutangen er en sag for alle uanset alder, ønsker Red Orangutangen at informere og sprede interesse om problematikken omkring orangutangernes overlevelse via foredrag, informationer på internettet, avisartikler, udstillinger og indsamlingsbøsser i zoologiske haver og lign. Derved må man forvente at også børn bliver påvirket, men disse informationer er ikke direkte henvendt til børn, hvorved vi ikke finder det nødvendigt at lave yderligere retningslinier

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

Red Orangutangen ansætter ikke børn.

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

Det er i bestyrelsen vedtaget, at Red Orangutangen indtil videre ikke anvender eksterne fundraisere.

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

Red Orangutangen udarbejder individuelle samarbejdskontrakter til alle de sponsorsamarbejder, der ligger ud over foreningens almindelige massemarkedsføring. Massemarkedsføringen overfor virksomheder omfatter solooptioner og lign.

De individuelle samarbejdskontrakter indeholder kriterier for det pågældende samarbejde, herunder retten til at bruge Red Orangutangens logo i reklamer, medieomtale og lign.

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.

Foreningen er velgørende og arbejder for overlevelse af orangutangerne og deres oprindelige levested eller lignende omgivelser i Indonesien og Malaysia, herunder en udvikling i lokalbefolkningen, der sigter mod social, økonomisk og naturressourcemæssig bæredygtighed.

Det er også i foreningens interesse at informere og sprede interesse om problematikken omkring orangutangernes overlevelse via foredrag, udstillinger, informationer på Internettet og lign.

Foreningen vil samarbejde med foreninger i andre lande.

Foreningen har sekundært mulighed for at støtte projekter, der sikrer overlevelse af andre primater.

Red Orangutangen henvender sig til alle privatpersoner, virksomheder, foreninger og institutioner.

Red Orangutangens virke sker med fredelige midler uafhængigt af partipolitiske og økonomiske interesser.

Foreningen vil nå sine mål gennem indsamlinger via medlemskaber, fonde og diverse programmer herunder adoptionsprogrammet samt gennemførelse af miljø- og udviklingsprojekter med lokale samarbejdspartnere.

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.

Det er Red Orangutangens klare politik, at omkostninger til administration skal holdes så langt nede som muligt. Dette betyder også at tekniske systemer skal indrettes så effektive og så lidt tidsforbrugene som muligt.

Det tilstræbes altid at finde den laveste pris og om muligt at få udgifter dækket helt eller delvist ved sponsorater, dog under hensyntagen til tidsforbruget i foreningen selv i forbindelse hermed. Der anvendes en høj grad af frivilligt arbejde – både til basisopgaver, som f.eks. samling af forsendelser, og til mere specialiserede opgaver, som f.eks. udarbejdelse af tv-spots, informationsarbejde mv.

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.

På www.redorangutangen.dk oplyses hvem der sidder i sekretariatet, samt deres stilling og endvidere er det oplyst hvem der er i bestyrelsen. På hjemmesiden findes desuden oplysninger om det frivillige arbejde.

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.

Medlemmerne af bestyrelsen arbejder alle frivilligt og ulønnet. Bestyrelsens sammensætning og medlemmernes uddannelse fremgår af hjemmesiden. Det vurderes at der på nuværende tidspunkt ikke er grund til at oplyse om bestyrelsesmedlemmernes øvrige beskæftigelse eller øvrige tillidshverv, da disse ikke vurderes at udgøre nogen interessekonflikt.

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

For at holde udgifterne nede har Red Orangutangen altid haft frivillige, ulønnede medarbejdere til at løse opgaver som supplement til de arbejdsopgaver, der udføres af lønnede medarbejdere.

Omfanget af disse opgaver varierer meget og er afhængig af de frivilliges arrangement og interesse. De frivillige har ikke nogen forpligtelser.

Der er vedlagt en skriftlig frivillighedspolitik.

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

Det er foreningens overordnede politik altid at handle i overensstemmelse med foreningens vedtægter – dette betyder blandt andet ikke at benytte produkter med regnskovstræ og palmeolie. Det er foreningens intention at skabe en fleksibel arbejdsplads med fokus på medarbejdernes trivsel. På grund af sekretariatets lille størrelse og foreningens ønske om at holde administrationsudgifterne på et minimum har Red Orangutangen ikke tænkt sig at engagere sig 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.

Red Orangutangen stiller generelt krav til sine samarbejdspartnere og underleverandører om, at de skal overholde gældende lovgivning. Red Orangutangen har strenge krav til samarbejdspartnere, men disse krav er formuleret til den enkelte samarbejdspartner inden samarbejdet påbegyndes.

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

Red Orangutangen ønsker at være en åben og gennemskelig virksomhed, hvorfor relevant information om foreningens opbygning, regnskaber og virke findes på vores hjemmeside,

www.orangutang.dk

Til alle medlemmer udarbejdes desuden nyhedsbreve, og til alle adoptivforældre bliver der 4 gange årligt sendt opdateringer på deres adoptivorangutang med informationer om foreningens arbejde på Borneo. Man er desuden altid velkommen til at kontakte kontoret for uddybende spørgsmål.

Med dette mener vi, at der er tilstrækkelig adgang til informationer om foreningens virke.

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.

Vi anerkender de internationale menneskerettigheder og betragter dem som et godt grundlag.

Da Red Orangutangen arbejder for overlevelse af orangutangerne i Indonesien og Malaysia, er samarbejde med lokalbefolkningen yderst vigtig. Vi arbejder for en udvikling i lokalbefolkningen, der sigter mod social, økonomisk og naturressourcemæssig bæredygtighed, hvorved vi også hjælper orangutangerne og regnskoven.

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.

Regler vedr. administrationsudgifter: Administrationen og ledelse følger nøje de administrative udgifter gennem budget og budgetopfølgning. Udgifter, der ligger udenfor det budgetterede, godkendes af bestyrelsen. Repræsentative aktiviteter gennemføres så vidt muligt i egne lokaliteter. Der udvises sparsommelighed og der søges flest mulige rabatter. Godkendelse af betalinger i bank kræver 'to i forening fuldmagt'. Fuldmagten er givet af bestyrelsen.

Den der bestiller en vare/ordre skal også godkende faktura, så den er i overensstemmelse med hensyn til aftalt pris og hvad der blev bestilt.

Bestilling af varer/ordrer gennemføres af den medarbejder, som er ansvarlig for den pågældende funktion og skal også godkende faktura, så den er i overensstemmelse med hensyn til aftalt pris og hvad der blev bestilt.

Regler vedr. kortbrug: Der er udleveret visa/dankort til sekretariatsleder og bogholder. Bestyrelsesmedlemmer, frivillige og medarbejdere får dækket udlæg mod aflevering af bilag

Regler ved kørsel – og rejseaktivitet: Bestyrelsesmedlemmer, frivillige og medarbejdere får dækket udgifterne til nødvendige rejser og ophold efter regning. Der skal så vidt muligt benyttes billigste transportmulighed set i forhold også til tidsforbruget ved rejsen. Der udvises sparsommelighed ved valg af overnatningsfaciliteter. Der udbetales kørsel og per diem efter statens takster.

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.

Det er foreningens politik at holde udgifterne til kontorlokaler på et minimum, dog under hensyntagen til en nødvendig central placering i København af hensyn til tilgængeligheden for frivillige. Red Orangutangen lejer kontorlokaler, hvor sekretariatet udfører dagligt arbejde. Lokaler er desuden mødelokaler for bestyrelsen og frivillig grupper, samt andre aktive tiltag. Der er ingen kontorlokaler i resten af landet. Ved møder i Århus lånes lokaler.

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

Red Orangutangen ønsker at ansætte kvalificerede professionelle medarbejdere, som kan drive og udvikle foreningen ved et engageret og selvstændigt virke. Derfor ønsker Red Orangutangen at give sine medarbejdere en passende løn. Adgang til efteruddannelse og fleksibilitet i forbindelse med daglige arbejdstider, ferie og ønsket fri vægtes dog højere end høje lønninger.

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

Det er Red Orangutangens politik at benytte en bankforbindelse, som ikke i sit øvrige virke skader foreningens formål eller gennem sine udlånsforretninger støtter virksomheder, der kunne gøre dette. Under hensyntagen til dette søger Red Orangutangen den højest mulige rente for sine indeståender. Desuden gøres et grundigt arbejde for at minimere udgifter ved udenlandske overførsler.