

# Indsamlingsetiske retningslinjer

## Anden del (B)

### Gældende for Det Danske Bibelselskab

ISOBRO's vejledning til indhold og formulering af retningslinjernes del B:

Det vil være væsentligt for enhver organisation at gennemtænke nedenstående emner og formulere retningslinjer på de enkelte områder. Devisen skal være, at har man et arbejdsområde, skal man også formulere retningslinjer herfor. Omfanget heraf kan variere meget afhængig af organisationens størrelse 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 retningslinjer 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 (f.eks. SKAT) som med offentlighedens øjne (givere, journalister og andre). De udarbejdede retningslinjer 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 lignende, skal formulere retningslinjer for vejledning/oplæring/brug af indsamlere.

Det Danske Bibelselskab (DBS) bruger ikke frivillige indsamlere. Skulle det blive tilfældet i fremtiden, vil der blive udarbejdet retningslinjer herfor, som vil blive indsendt til ISOBRO som bilag til nærværende redegørelse.

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.

DBS indsamler ikke blandt børn eller bruger børn (under myndighedsalderen) som indsamlere.

#### 1.3. Vedrørende ansættelse af børn

Vi 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 fundraising-områder.

DBS følger De Etske retningslinjer for Telemarketing, godkendt af ISOBRO's medlemsorganisationer 17.1.2008, vedlagt som bilag 1. Endvidere gælder vedr. DBS's brug af eksterne fundraisere, aktuelt i forbindelse med telemarketing:

- DBS sikrer sig, at TM-samarbejdspartneren er bekendt med dansk lovgivning på området samt ISOBRO/Bibelselskabets etiske retningslinjer. Det gælder generelt men især vedr. indsamlings-telemarketing. Særligt sikres at TM-samarbejdspartneren er bekendt med, at det ikke er tilladt at henvende sig til mennesker, som organisationen ikke i forvejen har en relation til, med anmodning om donation. DBS sikrer sig også at TM-samarbejdspartneren forpligter sig til at overholde lovgivning og retningslinjer.
- DBS sikrer sig endvidere, at der ikke bruges børn eller unge (under myndighedsalderen) til fundraising
- Der holdes kursus for såvel TM-samarbejdspartnerens ledelse som de aktuelle phonere, hvorunder disse orienteres grundigt om Bibelselskabets organisation og aktiviteter såvel som om regler og indsamlingsetik  
Det indskærpes endvidere at TM medarbejderne og ledelsen har tavshedspligt og at denne gælder både under og efter ansættelsen.
- Samtalens indhold, flow, de konkrete opfordringer og spørgsmål mv. gennemgås nøje og besluttet af TM-samarbejdspartneren og DBS i fællesskab
- Listen over personer, der skal ringes til, renses på forhånd for personer, der har registreret, at de ikke ønsker opringning
- En medarbejder fra Bibelselskabet overværer et antal samtaler, især ved begyndelsen af en phoning til en ny gruppe, men også undervejs
- Det indskærpes at telemarketingsamtalens form skal være høflig og respektfuld; et nej respekteres. Tilsvarende afbrydes samtalen hvis det vurderes at den kontaktede ikke er myndig eller i stand til at svare for egne handlinger
- Når der ringes til personer, som der i forvejen er en relation til, begyndes samtalen med en tak for den støtte, der kommer til udtryk gennem denne relation
- De aftaler og løfter, der kommer ud af samtalen følges op umiddelbart. Det gælder også hvis den kontaktede ønsker at blive slettet af Bibelselskabets kartotek og/eller at ophæve allerede indgåede aftaler.
- Personer, der ringes op, og hvor der ikke i forvejen er en relation, vil ikke blive registreret i Bibelselskabets kartotek, hvis personen ikke ønsker nogen relation
- Fortryder en person en telefonisk aftale om medlemskab, donation, fast giveraftale eller andet vil dette blive respekteret og aftalen opgivet

Grundlæggende gælder:

Telefoniske henvendelser i indsamlingsøjemed fra Bibelselskabets egne fundraisere eller fra eksterne fundraisere vil kun finde sted til personer, som Bibelselskabet i forvejen har en relation til.

Foretages der telefonisk henvendelse til personer, som Bibelselskabet ikke i forvejen har en relation til, vil personen alene blive tilbudt medlemskab af og information om Bibelselskabet, hvorimod anmodning om at blive giver ikke vil finde sted.

Henvendelse i indsamlingsøjemed til personer, som Bibelselskabet ikke i forvejen har en relation til, vil alene ske skriftligt. Henvendelsen vil blive betragtet som en offentlig indsamling, som forud vil blive anmeldt til Politiet.

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

DBS har for tiden ikke noget sponsorsamarbejde, men vil i givet fald udarbejde retningslinjer herfor og indsende disse til ISOBRO som bilag til nærværende redegørelse.

## **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.*

### **Generelt**

Det Danske Bibelselskab er en almennyttig, kirkelig institution med det formål at udgive, oversætte og udbrede Bibelen og bibelske materialer - samt støtte det internationale bibelarbejde og projekter i Bibelselskaber i udviklingslande, fortrinsvis gennem UBS, De Forenede Bibelselskaber.

Formål og vision opfyldes gennem fire driftsområder:

- Forlagsvirksomhed med afsætning enten gennem den indenlandske detailhandel eller med afsætning til større institutioner og forlag i ind – og udland
- Boghandel med forhandling af egne titler og anden relevant litteratur, primært via internettet
- Indsamlingsvirksomhed med kontakt til medlemmer og bidragsydere i hele landet samt formidling af støtte gennem danske statsmidler (Danida) - til projekter og Bibelselskaber i udviklingslande

- Bibeloplysning og bibelbrug i Danmark med udgangspunkt i bibeloplysningsmateriale og foredrag understøttet af lokale græsrodder i Bibelselskabets 10 stiftsudvalg.

Man kan støtte Det Danske Bibelselskab og dets samlede aktivitet på forskellig vis, bl.a. gennem medlemskab, arv og gavebreve.

Den årlige nytårskollekt i de danske kirker tilfalder for de fleste kirkers vedkommende bibelarbejdet gennem Det Danske Bibelselskab. Nytårskollekten bidrager normalt til Bibelselskabets generelle arbejde, men er undertiden øremærket det internationale bibelarbejde. En årlig Grønlandskollekt bidrager til bibelarbejdet på Grønland.

Gaver givet specifikt til det internationale bibelarbejde vil blive brugt internationalt. Givere, der ønsker at støtte bibelarbejdet ude i verden, kan altså være sikre på, at deres gave ikke tilgår Bibelselskabets aktiviteter i Danmark.

#### **Fundraising/Indsamling til internationalt bibelarbejde**

For mange mennesker er adgang til Bibelen på deres modersmål et brændende, men langt fra realistisk ønske. Igennem De Forenede Bibelselskaber støtter Det Danske Bibelselskab derfor oversættelse, produktion og distribution af bibler samt fremme af bibelkundskab verden over. De Forenede Bibelselskaber er en sammenslutning af de mere end 140 selvstændige nationale bibelselskaber på alle kontinenter. At støtte internationalt bibelarbejde gennem De Forenede Bibelselskaber giver dels bibelarbejdet en lokal forankring i de enkelte lande, dels mulighed for mere overordnet at støtte de mest trængende områder og projekter.

Støtten til det internationale bibelarbejde finansierer Det Danske Bibelselskab gennem indsamlingsvirksomhed med kontakt til medlemmer og bidragsydere i Danmark, på Færøerne og Grønland. Indsamlingerne til internationalt bibelarbejde kan enten ske øremærket til bestemte bibelprojekter i konkrete lande/områder eller generelt til bibelarbejde rundt om i verden – med eksempler på dette arbejde og dets betydning.

Indsamlingsformen varierer, men er f.eks. direct mails, indstik i aviser/blade og telemarketing. Fundraisingen kan også ske i samarbejde med interesserede grupper og evt. virksomheder samt ved at søge fonde og offentlige midler (f.eks. Danida-midler).

#### **Forlag, Boghandel, Bibeloplysning i Danmark.**

Det Danske Bibelselskabs Forlag udgiver den autoriserede danske, grønlandske og færøske oversættelse af Bibelen i forskellige indbindinger, formater og medier. Desuden udgiver forlaget bibeldele, børnebibler,

konfirmandmateriale, studie- og undervisningsmateriale samt computerspil og andre elektroniske udgivelser. Afsætningen foregår fortrinsvis gennem indenlandsk detailhandel. Der søges undertiden støtte fra fonde og stat til særlige projekter som f.eks. bibeloversættelse.

Det Danske Bibelselskabs Boghandel forhandler Bibelen på mere end 100 forskellige sprog. Derudover består sortimentet af al tænkeligt bibelsk materiale samt litteratur om andre religioner. Overskud fra Forlag og Boghandel anvendes til Bibelselskabets overordnede formål.

Under Bibeloplysning og bibelbrug udvikler Det Danske Bibelselskab projekter, metoder og produkter der kan hjælpe dem der ønsker det, til at lukke Bibelen op og læse i den. Aktiviteterne er rettet mod det danske marked.

*2.2. Organisationens 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.*

Målet er at være en effektiv, fremsynet og kompetent virksomhed baseret på et sundt forretningsgrundlag. Rammerne for DBS' arbejde er høj kvalitet samt dybtgående viden om de produkter, der støtter og videreudvikler forretningsgrundlaget. Der gøres en målrettet indsats for at finde de bedst tænkelige løsninger og muligheder inden for udgivelse og udbredelse af Bibelen samt fundraising, og der er fokus på løbende at optimere og udvikle kernekompetencer og forretningsområder for derved at sikre en fortsat bæredygtig udvikling af virksomheden.

For alle aktivitetsområder i DBS er der detaljerede budgetter, som følges af Bibelselskabets ledelse, forretningsudvalg og bestyrelse. Regnskabet revideres af en statsautoriseret revisor og godkendes af Repræsentantskabet, som er Bibelselskabets øverste myndighed. Revisor sikrer, at arv og gaver anvendes til evt. specifikke formål, at alle gavebidrag bliver korrekt registreret og at Bibelselskabet er en sparsommelig organisation, der løbende søger besparelser og begrænsning af udgifterne.

Gavebeløb ydet til bibelarbejde i udlandet kanaliseres via det internationale samarbejde blandt bibelselskaber (United Bible Societies / De Forenede Bibelselskaber) til de nationale bibelselskaber, der sikrer anvendelse efter formål. Budget og regnskab for arbejdet i De Forenede Bibelselskaber godkendes af de valgte organer (bestyrelser), ligesom regnskab revideres efter international standard. Regnskaber kan rekvireres ved henvendelse til DBS.

*2.3. Organisationens 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 Det Danske Bibelselskabs hjemmeside [www.bibelselskabet.dk](http://www.bibelselskabet.dk) findes en oversigt med navn på medarbejdere, ledere og deres respektive arbejds/ansvarsområder. Desuden ligger på hjemmesiden oversigt over relationen mellem repræsentantskab, bestyrelse, forretningsudvalg samt generalsekretær og stab.

På hjemmesiden findes også Det Danske Bibelselskabs vedtægter, hvor man kan få yderligere oplysning om bl.a. beslutningskompetence.

Det Danske Bibelselskab er selvstændigt økonomisk og organisatorisk i forhold til De Forenede Bibelselskaber (UBS), idet UBS er et samarbejde mellem selvstændige nationale bibelselskaber. Det Danske Bibelselskabs øverste myndighed er således repræsentantskabet.

*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.*

På Det Danske Bibelselskabs hjemmeside [www.bibelselskabet.dk](http://www.bibelselskabet.dk) kan man se en fortegnelse over bestyrelsesmedlemmer, deres anciennitet i bestyrelsen samt deres erhverv. Bestyrelsens medlemmer er alle ulønnede, hvilket fremgår af vedtægterne og hjemmesiden.

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

Bibelselskabet har igennem mange år haft kutyme for at frivillige fra tid til anden udfører diverse forefaldende opgaver i huset som ikke vedrører primær drift og/eller vedligeholdelse der kan udbydes som almindeligt lønarbejde.

Vedr. frivillige er der flg. politik:

- tilknytning af en frivillig bekræftes med et brev, hvori opgaverne beskrives, og det præciseres, hvem der er kontaktperson for vedkommende. En kopi af brevet gives til økonomifunktionen af hensyn til betaling af lovpligtig forsikring
- forinden tilknytning af frivillige sker en konkret vurdering af, om Bibelselskabet har kapacitet til at indføre og støtte den frivillige i arbejdet
- frivillige tilbydes at deltage i sociale medarbejderaktiviteter men ikke i kurser, seminarer, konferencer eller lignende aktiviteter

- frivillige beskæftiges inden for de allerede eksisterende rammer for så vidt angår lokaler og udstyr, således at tilknytningen ikke påvirker selskabets omkostninger
- det afklares og sikres at der ikke er problemer i forhold til offentlige myndigheder og/eller A-kasser, pension mm.

Desuden har Det Danske Bibelselskab nedsat et stiftsudvalg i hvert af landets ti stifter samt på Færøerne og Grønland (hvor der dog ikke er tale om et egentligt udvalg, men en repræsentation). Stiftsudvalgenes medlemmer er at betragte som frivillige repræsentanter for Bibelselskabet i det pågældende stift. Stiftsudvalgenes forhold er reguleret i Bibelselskabets vedtægter, hvoraf bl.a. fremgår at stiftsudvalgsmedlemmerne udgør en del af repræsentantskabet.

Der er udarbejdet et dokument, som formulerer rettigheder, opgaver og forventninger vedr. stiftsudvalgene ind i organisationen.

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

Bibelselskabet ønsker at skabe og udvikle et arbejdsmiljø, der fremmer tværfagligt engagement og samarbejde. Klarhed over fælles mål og værdier samt over ens egen opgave og funktion i virksomheden, - grundlæggende tillid, åbenhed og løbende kommunikation giver de nødvendige rammer for optimal opgavevaretagelse for den enkelte.

Bibelselskabet giver sine medarbejdere ordnede arbejdsforhold, hvor der som minimum leves op til gældende lovgivning for arbejdsret og arbejdsmiljø. Bibelselskabet gennemfører APV-undersøgelser hvert tredje år og har et sikkerhedsudvalg med repræsentation fra henholdsvis ledelse og medarbejdere.

Bibelselskabet ønsker at fastholde ældre, kompetente og erfarne medarbejdere, bl.a. via mulighed for nedtrapning i arbejdstid eller opgaver efter individuel forhandling, hvor forholdene muliggør det. Desuden ønsker DBS generelt i videst muligt omfang at indgå i dialog med medarbejderne om mulighed for at tilpasse deres arbejde og aktuelle livssituation.

*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.*

Bibelselskabet ønsker kun at bruge leverandører, der lever op til anerkendte produktionsmetoder, arbejdsvilkår og miljøkrav. Hvis Bibelselskabet bliver bekendt med at en leverandør tilsidesætter anerkendte vilkår på disse områder, vil Bibelselskabet afbryde samarbejdet.

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

Formanden tegner sammen med generalsekretæren Det Danske Bibelselskab udadtil.

Endvidere har DBS en hjemmeside med oplysninger om vedtægter, regnskab, formål, virksomhed, organisation, internationale samarbejds partnere, specielle projekter, Forlag, Boghandel m.m. DBS udsender løbende elektronisk nyhedsbrev til dem, der ønsker det. Kvartalsvist udkommer bladet Bibelen og Verden, hvor der primært er information om aktuelle indsamlinger men også om selskabet i øvrigt. I forbindelse med repræsentantskabsmødet ultimo maj udkommer årbog med årsberetning ved generalsekretæren, årsregnskab m.m. Både elektronisk nyhedsbrev, kvartalsblade og årbog kan fås ved henvendelse til Det Danske Bibelselskab. I øvrigt er man velkommen til at kontakte formanden og/eller generalsekretæren.

På hjemmesiden findes oplysning om Bibelselskabets adresse, telefonnummer, fax og e-mail hvorigennem man kan kontakte generalsekretær og formand. Under indsamlingssektionen på hjemmesiden findes en klagevejledning.

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 frihedsideal.*

Det Danske Bibelselskab vurderer, at menneskerettighederne er et godt redskab i samarbejdet med andre organisationer i konkrete politiske, samfundsmæssige sammenhænge, f.eks. når det drejer sig om at vriste mennesker og samfund løs af diktaturer, ikke mindst fordi menneskerettighedernes status er alment anerkendt.

Man skal være opmærksom på risikoen for, at menneskerettighederne (fordi de i vidt omfang hylder og bygger på individet og dets ret til at være sig selv), kan udnyttes til at fremme individernes selvhævdelse og medvirke til at isolere mennesker fra hinanden, svarende til holdningen, at "Jeg er mig, og ingen har krav på mig". Eller holdningen "Hvad kan jeg bruge dette eller hint til?"

I den forbindelse er det vigtigt at holde fast i den forpligtelse og det ansvar, vi som mennesker har over for hinanden, (altså holdningen "Hvor kan jeg bruges og hvor er der brug for mig?") også som en forudsætning for opfyldelsen af enhvers ret til et ordentligt liv med arbejde og gode sociale kår. Denne forpligtelse og dette ansvar for hinanden ønsker Bibelselskabet med udgangspunkt i Bibelen at pege på.



Konkluderende betragter Det Danske Bibelselskab menneskerettighederne som gode retningslinjer for og et godt redskab - sammen med Bibelen til at tage kampen op hvor mennesker udsættes for overgreb og undertrykkelse, eller ikke betragtes som ligeværdige og som havende samme ret til et ordentligt liv. I konkrete situationer støtter Bibelselskabet søsterselskaber i aktiviteter til fordel for undertrykte grupper.

*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.*

#### **Administrations- og produktionsudgifter**

Økonomiafdeling og ledelse følger nøje de administrative udgifter gennem budget og budgetopfølgning. Bibelselskabet udviser sparsommelighed i alle dispositioner. Der indhentes jævnligt kontroltilbud på leverancer og tjenesteydelser.

#### **Repræsentationsudgifter**

Bibelselskabet udviser sparsommelighed ved disponering af udgifter til repræsentation. Repræsentative tiltag gennemføres så vidt muligt i egne lokaliteter. Repræsentationsudgifter over 2500 kr. skal forhåndsgodkendes af generalsekretæren.

#### **Kortbrug:**

DBS' ledende medarbejdere får udleveret internationalt betalingskort. Kortet må kun bruges til aktiviteter direkte knyttet til erhvervsmæssige formål. Der må ikke købes private forbrugsgoder eller handelsvarer på kortet. Forbruget på kortene afstemmes månedligt af regnskabsafdelingen. Alt forbrug skal dokumenteres med bilag og beskrives med formål.

#### **Kørsels- og rejseaktivitet**

Bibelselskabets medarbejdere får dækket udgifter til nødvendige rejser og ophold efter regning.

Medarbejderne udviser sparsommelighed ved valg af transportmiddel og overnatningslokaliteter. Ved rejser i indland benyttes offentligt transportmiddel (standard med mindre andet aftales med generalsekretæren eller økonomichef) eller egen bil. Ved flyrejse i udlandet benyttes økonomiklasse. Bibelselskabet anerkender, at tid er penge, og medarbejdere kan – efter aftale med generalsekretæren – vælge en anden transportløsning end den gældende, når det skønnes nødvendigt og formålstjenligt af hensyn til f.eks. sparet transporttid.

Indvalgte medlemmer i Bibelselskabets udvalg, bestyrelse og repræsentantskab får nødvendige rejseomkostninger dækket efter regning. Evt. opsparede bonuspoint på flyrejser skal anvendes til rejser for Bibelselskabet.

#### **Attestationsregler**

Alle omkostningsbilag signeres af rekvirenten og kontrasigneret af nærmeste leder; generalsekretærens af økonomichefen.

*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.*

DBS har indrettet sig med butiks- og administrationsfaciliteter i Københavns centrum. DBS ejer faciliteterne, og ejendomsværdien indgår som en del af DBS' langsigtede formuepleje. Kontorerne er indrettet, så de opfylder krav til ergonomi og indeklima. Der udvises sparsommelighed ved indretningen.

Lager- og distributionsfaciliteter varetages af en privat virksomhed, som også benyttes af andre forlag. Det skønnes ikke rentabelt selv at eje lagerlokaler og udføre distributionsarbejdet.

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

Det danske Bibelselskab anser medarbejderne for at være virksomhedens vigtigste ressource, idet Bibelselskabets succes afhænger af veluddannet, kompetent og effektivt personale. Bibelselskabet prioriterer derfor personlig og faglig udvikling højt, for derigennem at understøtte virksomhedens mål og visioner. Gennem introduktions- og udviklingsforløb for den enkelte, strukturerede medarbejdersamtaler (herunder årlig MUS), samt uddannelsesmulighed sikres en konstruktiv videreudvikling af medarbejderstab og ledergruppe.

I erkendelse af at virksomhedens succes afhænger af kompetent personale ønsker Bibelselskabet at tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere. DBS er ikke lønførende indenfor sammenlignelige områder. DBS tilbyder en attraktiv arbejdsplads med ordnede forhold, et meningsfuldt aktivitetsområde og mulighed for personlig og faglig udvikling. Der tilbydes pensionsordning inklusive en sygeforsikring med individuelle tilvalg omkring forsikring og opsparing.

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

DBS har altid for øje, at der arbejdes med betroede midler. Det gælder både ved forbrug og ved placering af organisationens formue.

DBS vil søge det bedst mulige afkast, indenfor sædvanlige, finansielle produkter tilbudt af anerkendte danske, finansielle virksomheder - og under iagttagelse af en balanceret risikovurdering.

DBS vil ikke placere formuen i aktiviteter af uetisk karakter og heller ikke af spekulativ karakter - f.eks. valutahandel.

# Bilag 1

## Bibelselskabets etiske retningslinjer vedr. telemarketing

*Følgende etiske retningslinjer for brugen af telemarketing henhører under Indsamlingsorganisationernes Brancheorganisation, ISOBRO's Indsamlingsetiske Retningslinjer del B<sup>1</sup>.*

### **Etiske retningslinjer for telemarketing**

Disse etiske retningslinjer omhandler telemarketingarbejdet i [organisation], eventuelle samarbejdspartnere samt telemarketingmedarbejdere (herefter kaldet "vi").

#### **Hvilke principper bygger vores telemarketingaktiviteter på?**

1. Vores telemarketingaktiviteter bygger på almindelige principper for god indsamlingsskik i overensstemmelse med ISOBRO's Indsamlingsetiske Retningslinjer, dansk etik og moral samt gældende dansk lovgivning.

#### **Hvem ringer?**

2. Vores medarbejdere er uddannede til at varetage deres hverv og velinformerede om organisationens formål og dens virke, herunder særligt om anvendelsen af de indsamlede midler samt de etiske retningslinjer for telemarketing.
3. Vores medarbejdere er indforstået med, at de har tavshedspligt, og at denne gælder under ansættelsen og efter fratrædelse.
4. Hvis adspurgt oplyser vi åbent om vores ansættelsesforhold herunder om vi er lønnede eller frivillige..

#### **Hvem ringer vi til?**

5. Vi tilstræber ikke at ringe til privatpersoner, som har frabedt sig telefonisk henvendelse eller personer, der så vidt det kan vurderes, ikke er myndige eller i stand til at tage ansvar for egne handlinger.
6. Hvis adspurgt fortæller vi dem, vi ringer til, hvordan de er udvalgt og hvilke kriterier der ligger til grund for udvælgelsen, fx ud fra tidligere kontakt eller segmentering.

---

<sup>1</sup> <http://isobro.dk/index.php?mainid=4&subid=81>

### **Hvilke krav stiller vi til samtalen?**

7. Vi indleder alle samtaler med en præsentation af, hvem der ringer og formålet med opkaldet.
8. Vi respekterer ethvert ønske om at afbryde en samtale.
9. Vi respekterer et afslag og afslutter alle samtaler på en høflig og respektfuld måde.
10. Vi giver korrekt og fuldkommen information om alle relevante forhold.
11. Hvis den opkaldte vurderes at være interesseret, indhentes relevante oplysninger til brug for indgåelse af aftale og betalingsordning. Ved indgåelse af aftaler sikrer vi, at den opkaldte får korrekt og fuldkommen information om aftalen, herunder om betalingsforhold, fortrydelsesret samt tilknytningsforhold og efterfølgende kommunikation med organisationen. For at sikre dette, opsummerer vi alle aftalepunkter ved opkaldets afslutning.
12. Hvis adspurgte oplyser vi navn og kontaktoplysninger på kontaktpersonen i organisationen.

### **Hvordan håndterer vi klagemål?**

13. Vi følger alle klagemål op.

### **Hvordan håndterer vi de oplysninger vi indhenter?**

14. Alle oplysninger i henhold til betalingsaftalen bruges i relation til det formål, hvortil de er indsamlet og bliver til enhver tid behandlet fortroligt og i overensstemmelse med Databeskyttelsesloven.

*Godkendt af medlemsorganisationerne 17. januar 2008*