

IMCC's

RETNINGSLINJER



IMCC

Sidst opdateret: december 2019

Indholdsfortegnelse

[Forord](#)

[IMCC's Grundholdninger](#)

[Retningslinje for IMCC's ansvarsfunktioner](#)

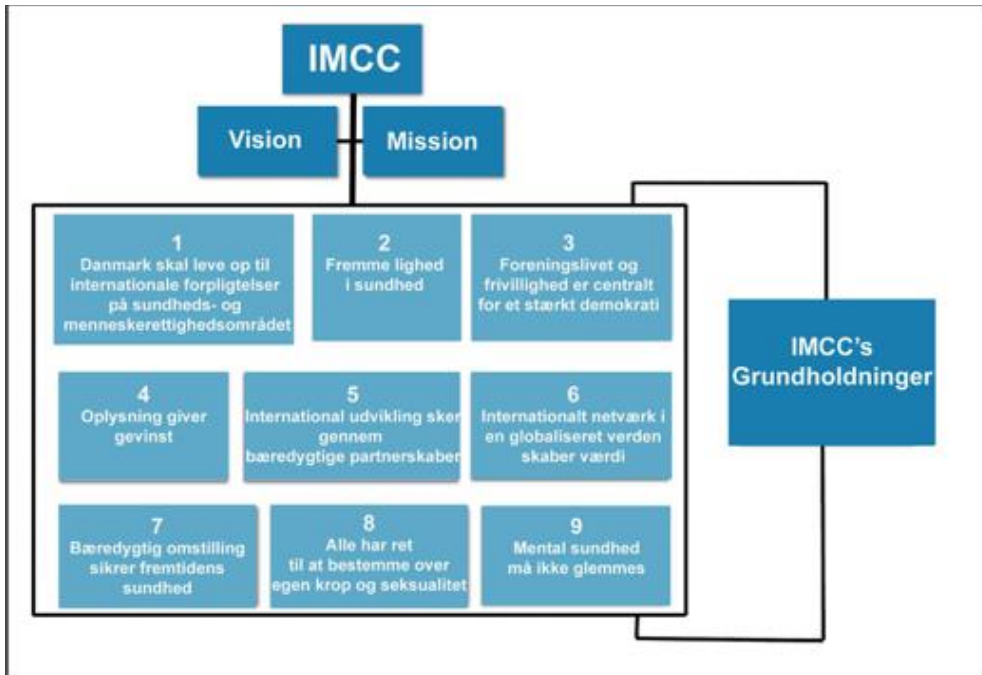
[Retningslinje for internationale udsendelser i IMCC](#)

[Retningslinje for udtagelse af IMCC-delegationer til internationale møder og konferencer](#)

[Retningslinje for IMCCs udviklingsprojekter](#)

[Retningslinje for inaktivitet af aktivitet i IMCC](#)

IMCC's Grundholdninger



1): Danmark skal leve op til internationale forpligtelser på sundheds- og menneskerettighedsområdet

Danmark skal til enhver tid følge de underskrevne internationale menneskerettighedskonventioner, samt WHO's anbefalinger og vurderinger. IMCC mener, at den danske stat er forpligtet til at være et foregangsland på sundhedsområdet samt i implementeringen af FN's Verdensmål for bæredygtig udvikling. Endvidere bør hensynet til sundhed inddrages i udarbejdelsen af alle nye politikker og retningslinjer.

2): Fremme lighed i sundhed

IMCC mener, at alle mennesker skal have lige adgang til sundhed inklusiv essentielle sundhedsydelser, medicin og vacciner, uagtet etnicitet, kultur, køn, alder, seksualitet, religion, sproglige færdigheder, uddannelsesniveaue eller lignende.

Sundhedsvidenskabelig forskning og udvikling af medicin skal være gennemsigtig og ske med henblik på patienternes behov frem for profit.

3): Foreningslivet og frivillighed er centralt for et stærkt demokrati

IMCC mener, at især unges deltagelse og involvering i foreningslivet og civilsamfundet er et bærende fundament for et stærkt demokrati; da det er med til at øge individets samfundsengagement og derigennem fremme et aktivtmedborgerskab gennem hele livet. IMCC kæmper derfor for, at unge har den nødvendige rammer for at kunne involvere sig i foreningslivet både lokalt, nationalt og internationalt.

4):Oplysning giver gevinst

IMCC mener, at alle mennesker har ret til at være informerede om sundhed, sundhedsproblematikker og sundhedsvæsenet. Oplysning, undervisning og debat er grundstenene i sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse. Derfor stræber IMCC efter, at alle samfundsborgere kan tage reflekteret stilling på et oplyst grundlag. Endvidere er IMCC's holdning, at tidlig oplysning om egen krop og velvære stiller individet stærkere i forebyggelse mod mentale og somatiske lidelser senere i livet.

5): International udvikling sker gennem bæredygtigepartnerskaber

IMCC mener, at udviklingsarbejde skal være funderet i en rettighedsbaseret tilgang med udgangspunkt i demokratiske processer, dialog og universelle menneskerettigheder. Det skal ske gennem ligeværdige partnerskaber med lokalt forankrede institutioner og organisationer - for på den måde at skabe bæredygtig udvikling både for den enkelte og for samfundet.

6):Internationalt netværk i en globaliseret verden skaber værdi

IMCC mener, at udveksling og globalt samarbejde danner basis for mellemfolkelig forståelse, gensidig respekt, vidensudveksling samt personlig og faglig udvikling. IMCC arbejder derfor for at fremme unges muligheder for at kunne deltage i internationale udvekslinger, samt inddragelse af unge i internationale fora.

7):Bæredygtig omstilling sikrer fremtidens sundhed

Klimaforandringer er en enorm trussel mod verdens sundhed; det påvirker sociale determinanter for sundhed, fordriver folk fra hjem samt influerer adgangen til fødevarer og rent drikkevand. Derfor mener IMCC, at Danmark skal arbejde ambitiøst og målrettet for at implementere løsninger på klimaforandringerne, samt gå forrest i kampen for en bæredygtig verden med grøn energi. IMCC mener, at ved ansvarlig forbrug og anvendelse af ressourcer sikres sundhed i overensstemmelse med håndtering af klimaproblematikken.

8):Alle har ret til at bestemme over egen krop og seksualitet

IMCC arbejder for at nedbryde stigma og diskrimination, samt fremme viden og forståelse af seksuelle orienteringer, kønsidentiteter og seksuelle rettigheder gennem oplysning og kompetenceudvikling af særligt unge.

Danmark skal være en stærk fortalere for seksuel og reproduktiv sundhed og rettigheder, samt arbejde for universel adgang til seksuelle og reproduktive sundhedsydelser, herunder prævention og fri og sikker abort gennem både national lovgivning og i globale fora.

9):Mental sundhed må ikke glemmes

Mental sundhed er fortsat et forsømt sundhedsområde, der verden over er præget af stor stigmatisering. IMCC mener, at det er vigtigt at oplyse og nedbryde tabuer

forbundet med psykisk sygdom og således gøre afstanden til sundhedsvæsenet, og vejen til at søge hjælp, kortere.

Retningslinje for IMCC's ansvarsfunktioner

Dette dokument klarlægger rammerne om IMCC's ansvarsfunktioner, herunder angiver minimumsretningslinjer, hvorunder disse opererer.

Ansvarsfunktioner i det nationale IMCC er karakteriseret ved:

- At have til formål at udvikle og/eller varetage et produkt, en service eller et arrangement til gavn for IMCC som helhed og/eller IMCC's medlemmer på tværs af aktiviteter/udvalg/lokalbestyrelser (er ikke begrænset af en enkelt aktivitet eller lokalafdeling).
- At være struktureret som grupper, udvalg eller enkelte ansvarsposter
- Er som udgangspunkt ikke egenfinansieret (i modsætning til aktiviteterne). Såfremt de kører over flere år, skal ansvarsfunktionernes udgifter på (detail)centralbudgettet.

Alle ansvarsfunktioner bør ved nedsættelse få udarbejdet et sæt arbejdsrammer indeholdende som minimum:

- Formål - overordnet, såvel som praktisk
- Omrids af ansvarsfunktionens opgaver
- Hvilke beføjelser tilfalder funktionen samt eventuelle enkelte ansvarsposter heri
- Årshjul eller tilsvarende, samt oprettelse af en Hvidbog
- Hvordan skal kommunikation med landsbestyrelsen foregå

Hvordan IMCC forvaltes, herunder brugen af IMCC's centrale midler, ligger under generalforsamlingens beslutningskompetence. Således må dem, som i sidste ende skal stå til ansvar for midlerne og udførelsen af opgaver af national betydning, være den på generalforsamlingen valgte landsbestyrelse. Det er derfor nødvendigt for IMCC's Landsbestyrelse i nødstilfælde at kunne tage økonomiske og driftslige beslutninger om ansvarsfunktionerne.

Retningslinje for internationale udsendelser i IMCC

Det nedenstående er ikke gældende for IMCC'ere der skal deltage i internationale konferencer, men for udsendelser af alle varigheder i form af ophold med kliniske elementer og udviklingsprojekter.

Godkendelse

Aktiviteter der ønsker at sende medlemmer ud i verden skal godkendes til dette af Landsbestyrelsen og det indskrives efterfølgende i den årlige samarbejdsaftale. Aktiviteterne skal altid underrette om udsendelser, men i samarbejdsaftalen kan der laves særaftaler hvor der defineres, om den enkelte aktivitet kan afvige fra dette. Særaftaler kunne f.eks. gælde Exchange hvis formål er at sende studerende ud og DUF-godkendte projekter.

Pre-departure træning

IMCC'ere der rejser ud via aktiviteter skal have modtaget forberedelse indeholdende oplysning om IMCC's Rejseforsikring samt overvejelser og refleksion omkring det forestående kulturmøde. Det er aktivitetens ansvar at de udsendte forberedes, men IMCC's Trænergruppe kan til enhver tid benyttes. Den studerende må yderligere underskrive et 'code of conduct'-dokument udarbejdet af den pågældende aktivitet.

Alle medlemmer i aktiviteter der opererer i udviklingslande skal desuden have en basisuddannelse indeholdende;

- Refleksion af motivation og forventninger
 - Ethiske problemstillinger ved at rejse ud og de potentielle sideeffekter (Do-no-harm)
 - Viden om grundprincipper inden for bæredygtighed
- For kliniske ophold gælder desuden
- Forberedelse i de kliniske problemstillinger man kan have i
 - Udsendte IMCC'ere skal ikke udføre kliniske opgaver, de ikke er oplært i at udføre

Praktiske forhold

Desuden gælder at den udsendte;

- Skal udfylde et dokument med kontakt- og helbredsoplysninger.
- Skal have tildelt en kontakt/tillidsperson fra aktiviteten i tilfælde af problemer under udsendelsen.
- Anbefales at skrive sig på danskerlisten til det pågældende land

Retningslinje for udtagelse af IMCC-delegationer til internationale møder og konferencer

VEJLEDENDE RETNINGSLINJER FOR UDTAGELSE AF IMCC- DELEGATIONER TIL INTERNATIONALE MØDER OG KONFERENCER

IMCC's Landsbestyrelse bør i videst mulig udstrækning søge at opfylde nærværende kriterier, når der udtages større IMCC-delegationer til internationale møder og konferencer. Nedenstående liste er ikke angivet i prioriteret rækkefølge.

- Delegationen tilstræbes at have en ligevægtig fordeling af lokalafdelinger og aktiviteter (hertil regnes bestyrelser og udvalg), hvor også fordelingen i ansøgerpuljen og kvaliteten af ansøgningerne tages i betragtning.
- Delegationen tilstræbes at være balanceret med hensyn til erfaring fra tidligere relevante internationale konferencer, hvor også fordelingen i ansøgerpuljen og kvaliteten af ansøgningerne tages i betragtning, således at vi både sender førstegangs-delegerede og erfarne delegerede.
- Delegeredes deltagelse skal være relevant i forhold til såvel nuværende samt evt. fremtidige arbejdsområder i IMCC eller IFMSA. Den erfarne delegerede skal kunne bidrage aktivt til arrangementets faglige indhold.
- Delegeredes deltagelse ved for-møder (f.eks. PreGA) eller lignende faglige aktiviteter, som ikke er en del af selve mødet eller konferencen, skal vægtes.
- IMCC's Ansvarlige for Internationale Relationer tildeles en plads i delegationen som delegationsleder og/eller officiel repræsentant for IMCC, såfremt denne ønsker at deltage.

Specifikt for IFMSA-møder

- Ved IFMSA's to årlige General Assemblies varetages posten som co-delegationsleder af en af de delegerede. Dette vægtes i udvælgelsen af delegationen. Såfremt der ikke er egnede kandidater, åbnes et nyt kald til co-delegationsleder-posten.
- IMCCs National Exchange Officer (NEO) og National Officer for Research Exchange (NORE) tildeles hver en plads i delegationerne på IFMSAs to årlige General Assemblies. Såfremt NEO/NORE ikke søger, besluttet repræsentation på

SCOPE/SCORE sessions ud fra ansøgerpuljen i samarbejde med NEO/NORE.

- Delegationen tilstræbes at have en balanceret fordeling i forhold til at repræsentere IFMSAs forskellige interesseområder (Standing Committees og programmer), hvor også fordelingen i ansøgerpuljen og kvaliteten af ansøgningerne tages i betragtning.
- Ønsker man at deltage som Program Coordinator, International Assistant, Plenary Team, Support Person, Sessions Team eller PreGA-koordinator, kan man søge om at blive en del af delegationen med baggrund i dette. Deltager man som en af disse positioner uden at være del af IMCC's officielt valgte delegation, kan man som udgangspunkt ikke opnå finansiel støtte fra IMCC.
- Nationale aktivitetsledere er altid velkomne til at skrive til bestyrelsen med inputs til udvælgelsesprocessen.

Retningslinje for IMCCs udviklingsprojekter

Motivationen for dokumentet

IMCC er kendt for, at vores internationale arbejde er af høj kvalitet. Årsagen er især, at vi tør kaste et kritisk syn på vores egen organisation og vores egne projekter og reflektere over, hvordan vi kan gøre det bedre. Dette dokument skal belyse de krav, IMCC stiller til vores egne internationale projekter (udviklingsprojekter), samt de forhold, som enhver projektgruppe bør overveje og tage stilling til. Herudover danner dokumentet rammerne for Landsbestyrelsens godkendelse af nye internationale projekter, samt sekretariatets løbende godkendelse af fondsansøgninger.

Indholdsfortegnelse

Motivationen for dokumentet

1. Udviklingspolitisk ramme for IMCC's internationale projekter

2. IMCC's udviklingstilgang

3. Ansøgning, opstart, afrapportering og indberetning

3.1| Ansøgning

3.2| Opstart af projekt - når pengene er bevilliget

3.3| Afrapportering

3.4| Indberetning af problemer, korruption og uregelmæssigheder

4. Vedr. udsendelse af medlemmer i udviklingsprojekter

5. Det grønne fællesskab og Grønt Udvalg

6. Revidering

1. Udviklingspolitisk ramme for IMCC's internationale projekter

Udviklingsarbejdet i IMCC er baseret på en rettighedsbaseret tilgang med udgangspunkt i de universelt gældende menneskerettigheder. I disse ses fattigdom og ulighed som et resultat af uretfærdigheder og skæve magtstrukturer i et samfund. Vi arbejder i højere grad med de bagvedliggende årsager til problemerne end med det enkelte individs umiddelbare behov.

2. IMCC's udviklingstilgang

IMCC's internationale projekter skal som udgangspunkt:

- støtte op om IMCC's vision om at arbejde for at skabe en retfærdig verden, hvor alle har lige adgang til sundhedsydelse og er fysisk, mentalt og socialt velbefindende.
- arbejde for bæredygtig udvikling, hvor bæredygtighed forstås som et projekt, der bidrager til at opnå positive og varige forandringer for partnerorganisationen og/eller målgruppen.
- være bygget på ligeværdige partnerskaber, så projekterne ikke reduceres til at være henholdsvis "giver og modtager" af økonomiske bidrag, men at der deles og udveksles værdier, inspiration og faglig viden.
- forholde sig til og anvende anerkendte metoder og teorier inden for international udvikling og internationale relationer.
- være båret af, men ikke begrænset til, frivilligt arbejde både i Danmark og i partnerorganisationen. Vi tror på, at frivilligt arbejde og aktive medborgere styrker samfundsengagementet og forankringen af projekter lokalt, hvilket er vigtigt for at nå projektets overordnede mål.
- støtte op om, at udsatte og marginaliserede grupper inddrages i samfundet og får lige adgang til ressourcer og serviceydelser.
- forsøge, hvor det giver mening, at bruge resultaterne og erfaringerne fra projekterne til også at lave oplysningsarbejde og fortalervirksomhed nationalt i Danmark.
- ved projektstart have lavet en plan for evaluering og monitorering af projektet. Denne plan skal bruges til at styre og justere projektet, hvilket styrker resultatets opfyldelse og opnåelse af projektets overordnede formål.
- være omkostningseffektivt, her forstået som at der er en rimelig sammenhæng mellem omkostninger og projektets størrelse og udbytte. Budgettet skal være detaljeret og gennemskueligt.

- ikke støtte indkøb af udstyr eller inventar. Hvis der er særligt gode argumenter for at indkøb af sådant udstyr er nødvendigt for at nå projektets overordnede mål, skal det klarlægges fra start, hvem der ejer udstyret, og hvordan det kan bruges efter projektets afslutning.
- tage afstand fra materiel donation.

3. Ansøgning, opstart, afrapportering og indberetning

3.1|Ansøgning

| Frist 14 dage før deadline | Enhver ansøgning om midler til et internationalt projekt skal sendes til IMCC's sekretariatet senest 14 dage før ansøgningsdeadline. Sekretariatet bistår med hjælp og vejledning til udarbejdelsen af ansøgningen.

Sekretariatet vurderer, om projektet lever op til IMCC's krav til internationale projekter jævnfør retningslinjerne beskrevet i dette dokument og retningslinjerne for fonden/puljen. Ansøgningen kan ikke sendes, før sekretariatet har godkendt og underskrevet ansøgningen.

Ved netværksaktivitet til IFMSA møder skal aktivitetsgruppen kontakte Ansvarlig for Internationale Relationer (AIR) i Landsbestyrelsen før ansøgningen sendes, for at dette kan koordineres ift. resten af delegationen, og AIR kan give gode råd til visum mm.

3.2| Opstart af projekt: når pengene er bevilliget

Ved projektets start laver sekretariatet og projektgruppen en aftale om løbende økonomisk afrapportering, som også lever op til kravet fra donor og dansk lovgivning.

Sekretariatet udarbejder en konto til projektgruppens bevilling.

Forvaltning af kvitteringer Kvitteringer og bilag er beviser for, hvad vi har brugt pengene på. Før projektets start opfordres aktiviteterne til at tage kontakt til sekretariatet for at få vejledning i, hvordan man håndterer disse i henhold til dansk lovgivning.

3.3|Afrapportering

| Frist 14 dage før deadline | Enhver afrapportering skal underskrives og sendes af sekretariatet. Der skal afrapporteres efter hvert endt projekt. Jævnfør dansk lovgivning må projektregnskabet ikke laves af ansatte i

IMCC, men sekretariatet bistår gerne processen, hvis ønsket.

Ved DUF finansierede projekter skal alle projektregnskaber revideres. Der laves før projektets start og i samarbejde med sekretariatet en aftale om dette.

Regnskabsskabeloner Der skal altid gøres brug af IMCC's regnskabsskabelon medmindre, der er et andet krav fra donor. Regnskabsskabelonen findes på hjemmesiden, under <http://imcc.dk/for-medlemmer/praktisk-hjaelp/praktiske-dokumenter/>

3.4| Indberetning af problemer, korrupsion og uregelmæssigheder

IMCC's projekter har pligt til straks at kontakte IMCC's sekretariat, hvis:

- der opstår væsentlige vanskeligheder med at gennemføre den planlagte indsats, herunder med at overholde det godkendte budget.
- der opstår væsentlige problemer med aktivitetens forhold til modtagerlandets myndigheder og/eller partnerorganisation (frivillige og ansatte).
- der opstår begrundet mistanke om eller konstateres tyveri, bedrageri, korrupsion, misbrug eller andre tilsvarende uregelmæssigheder.

Rapporteringen skal være skriftlig og skal som minimum indeholde følgende:

- Hvornår og hvordan er mistanken opstået – max. 10 linjer.
- Kort resumé af sagen – evt. resume af udviklingen.
- Hvilke konkrete interne og/eller eksterne tiltag er iværksat – max. 10 linjer.
- Hvornår forventes iværksatte tiltag at være afsluttet.
- Forventes samarbejdet med partnerorganisationen fortsat efter, at sagen er afsluttet og under hvilke betingelser.
- Eventuelle yderligere bemærkninger.

IMCC's aktiviteter kan til enhver tid kontakte sekretariatet og/eller Landsbestyrelsen for at få hjælp og vejledning til at håndtere eventuelle problemer.

4. Vedr. udsendelse af medlemmer i udviklingsprojekter

For alle forhold vedr. udsendelse gælder forholdene beskevet i "retningslinje for internationale

udsendelser i IMCC". Som tillæg til dette gælder desuden specielt for de grønne grupper:

Godkendelse | Frist 14 dage før udsendelse | Aktiviteter, der ønsker at sende medlemmer ud i forbindelse med deres projekter, skal underrette IMCC's sekretariat senest 14 dage før afrejse. Sekretariatet skal desuden oplyses om, hvem der skal afsted, samt perioden for udsendelsen.

IMCC følger Udenrigsministeriets rejsevejledninger vedrørende vurdering af sikkerheden ved udsendelse og sender med udgangspunkt i disse rejsevejledninger ikke frivillige til lande plaget af krig eller andre forhold, der kan true de frivilliges sikkerhed.

Forsikring Alle, der udsendes med IMCC, skal have tegnet IMCC's erhvervsrejseforsikring eller en tilsvarende forsikring. Sekretariatet kan være behjælpelig med dette.

Efter hjemkomst I tilfælde af at medlemmet har brug for debriefing ved hjemkomst, er det aktivitetens ansvar at gøre dette muligt. Sekretariatet stiller en medarbejder til rådighed, hvis der er behov for dette.

Den udsendte anbefales at formidle sine erfaringer i grønt fællesskab i form af en erfaringsrapport eller andet, som fremadrettet kan komme andre af IMCC's udviklingsprojekter til gavn.

Alle udsendelser evalueres efterfølgende, så aktiviteten fremadrettet arbejder bæredygtigt med respekt for lokale samfund. Aktiviteten har selv ansvar for at tilrettelægge denne evaluering.

5. Det grønne fællesskab og Grønt Udvalg

Den enkelte aktivitetsgruppe støtter op om at kapacitetsopbygge IMCC som samlet organisation og styrke alle IMCC's internationale projekter. Dette blandt andet ved at dele ansøgninger, afrapporteringer og andet projektmateriale med andre aktivitetsgrupper i "det fælles grønne drev", som alle grupper har adgang til.

Alle internationale projekter, som opstarter eller eksisterer i IMCC, tilhører det grønne fællesskab. De grønne grupper mødes fysisk to gange årligt til sparringsmøder.

Som følge af det fælles sparringsmøde i oktober 2016 blev det besluttet, at hver aktivitetsgruppe vælger en "grøn ansvarlig". Denne "grønne ansvarlige" sidder med i Grønt Udvalg. Grønt Udvalg har to onlinemøder pr. semester.

"Grøn ansvarligs"
opgaver:

- Holde sin aktivitet opdateret om, hvad der sker i det grønne fællesskab.
- Holde Grønt Udvalg opdateret om, hvad der sker i sin aktivitet.
- Opdatere “det fælles grønne drev” med ansøgninger og andet relevant materiale.
- I samarbejde med Grønt Udvalg at planlægge sparringsmøder aktiviteterne i mellem.
- Deltage i de til aftalte onlinemøder i Grønt Udvalg.
- Involvere sig i at opdatere dette dokument årligt.

Mindst én person fra IMCC’s Landsbestyrelse bliver tilknyttet det grønne fællesskab og deltager så vidt muligt i møder, sparring o.l.

6. Revidering

Dette dokument revideres årligt af de grønne grupper. En repræsentant fra Landsbestyrelsen er ansvarlig for at tage kontakt til Grønt Udvalg og sætte denne revidering i gang. Grønt Udvalg godkender på vegne af deres aktivitetsgrupper dokumentet.

Sidst revideret: november 2019

Retningslinje for inaktivitet af aktivitet i IMCC

Introduktion:

Inaktivitet - hvad det betyder for aktiviteter

Såfremt Landsbestyrelsen ikke kan finde tegn på aktivt virke hos en aktivitet og retter henvendelse hertil uden en derpå følgende kontakt med enten beskrivelse af igangværende aktivitet eller opstart af ny aktivitet, kan Landsbestyrelsen erklære aktiviteten inaktiv. Dette betyder at aktiviteten ikke må:

- rekruttere medlemmer, før genopstartsmøde med sekretariat / Landsbestyrelse er afholdt
- afholde events, før genopstartsmøde med sekretariat / Landsbestyrelse er afholdt
- præsentere på informationsmøder / basisgruppebazar mv., før genopstartsmøde med sekretariat / Landsbestyrelse er afholdt

Ved ønske herom, kan aktiviteten beholde sin aktivitetsside på hjemmesiden, såfremt Landsbestyrelsen vurderer det relevant.

Forudsætninger

I alle beslutninger indgår dialog som grundsats - det understreges med nærværende retningslinje at alle aktiviteter kontaktes og indbydes såfremt der skulle opstå situationer beskrevet i protokollerne 1-3.

Alle krav og opfyldelsen af disse er til vurdering hos Landsbestyrelsen, som træffer den endelige beslutning ift. om en given aktivitet vurderes inaktive for en periode eller lukkes.

Alle aktiviteter der er blevet lukket kan genansøge om optagelse som en aktivitet i IMCC ved henvendelse til Landsbestyrelsen. Genoptagelsen vil følge de standardiserede krav til nye aktiviteter i IMCC.

De tre protokoller:

Protokol 1 | Aktivitetsniveau

Enhver aktivitet i IMCC skal som minimum have udvist aktivitet (afholdt møder, gennemført events, rekrutteret frivillige) i de sidste 12 måneder. Såfremt der ikke udvises dette for aktiviteten, og såfremt ingen nærmere aftale er indgået med Landsbestyrelsen, vil aktiviteten blive betragtet som inaktiv - og efterfølgende lukket 3 måneder senere.

Kontakt til givne aktivitet eftersøges under hele forløbet. Både ift. deres status som inaktive, samt forløbet efterfølgende mod lukning, såfremt aktiviteten ikke responderer med hverken kommunikation eller handling.

Protokol 2 | Gennemførelse af samarbejdsaftale

Enhver aktivitet der ikke har gennemført en samarbejdsaftale i 12 måneder (dvs. over to sæsoner, forår og efterår) vil betragtes som inaktive - og medmindre andet aftales med Landsbestyrelsen, vil blive lukket.

Kontakt til givne aktivitet vil finde sted både inden vurderet inaktivitet, samt efter truffet beslutning ang. hhv. inaktivitet og nedlukning.

Protokol 3 | Uoverensstemmelse med vedtægter mv.

Ved gentagne brud på forpligtelser som kan forventes af aktivitetsgruppen (herunder bl.a. beskrevet i Samarbejdsaftalen), har Landsbestyrelsen mandat til at sætte givne gruppe på inaktiv tilstand.

Landsbestyrelsen vil træffe den endelige beslutning om nedlukning af en aktivitet i IMCC, med hensyntagen til aktivitetsgruppen, den pågældende situation samt de frivillige i aktiviteten.

Organisatorisk:

Ved nedlukning af en aktivitet

- Alle midler på kontoen overføres til central adm. for IMCC.
- Arkivering af al information om given aktivitet på hjemmesiden (frasagt arkiverne, som føres på hjemmesiden over tidl. aktiviteter i IMCC) jf. afsnittet "definition af inaktivitet".
- Aktiviteten må ikke længere anvende IMCC's logo og mister herunder adgang til at ansøge om IMCC's puljer samt muligheden for at rekruttere frivillige under IMCC's fane.
- Aktiviteten må ikke længere associere sig med IMCC - og mister adgang til at repræsentere denne i alle udstrækninger, herunder ved Basisgruppebazarer, ved infoaftener, ved Sundhedsmekka mv.

Revision af nærværende retningslinje

Nærværende retningslinje er til revision ved Landsbestyrelsen, såfremt ændringer skal finde sted. Denne retningslinje er senest opdateret: Juni, 2018.