

## Information om lønforhold mv. på Institutet

Vi har fået nogle spørgsmål om, hvordan Institutet lønner sine medarbejdere, og hvordan vi tilknytter medarbejdere til de forskellige opgaver og projekter. Det fortæller vi om i det følgende:

### Det frivillige er det bærende

Det gælder for alle Institutets medarbejdere, at de kommer her som frivillige, fordi de har en stor interesse for Martinus' analyser og ønsker at engagere sig i de udfordringer og den særlige samarbejdskultur, vi har omkring Institutets opgaver. Langt de fleste medvirker på ulønnet basis, og et mindre antal arbejder for vores **standardløn** (se nedenfor).

### Alle er lige vigtige i samarbejdet

Martinus lagde vægt på, at alle medarbejdere er lige vigtige i samarbejdet, uanset hvilken rolle de har, og uanset om de arbejder med eller uden løn. I en karakteristisk udtalelse udtrykte han det således: " ... det er en kedelig historie, hvis man skal begynde at veje og måle, hvad den ene får, og hvad den anden får. Så har det ikke noget med virkelig kærlighed at gøre".

Vi følger så vidt muligt dette idealistiske princip for Institutets medarbejdere, selvom det afviger fra vilkårene på det almindelige arbejdsmarked. De lønnede og ulønnede arbejder således på lige fod med opgaverne. Vi fungerer som et samarbejdende netværk, der har sine to knudepunkter på Institutet på Frederiksberg og i Martinus Center, Klint. Derfra går en række grene ud til de grupper, udvalg og enkeltpersoner, som bidrager til arbejdet hver på deres områder. Vi kan glæde os over, at der er tilknyttet flere hundrede frivillige, som medvirker i det omfang de har tid, lyst og mulighed for det. Nogle kommer én eller flere gange om ugen, andre tager en samlet periode ad gangen, nogle arbejder det meste af tiden hjemme med opgaverne, og andre igen kommer en gang imellem, når deres tid tillader det. I Klint deltager et meget stort antal frivillige specielt om sommeren og i arbejdsugerne.

Indsatsen fra de mange frivillige skal tilrettelægges og koordineres, og det er en af hovedopgaverne for vores ansatte medarbejdere, som udgør den faste kerne i samarbejdet. For tiden har vi ansat de to inspektører, som har ansvaret for den løbende drift i Klint, og fem administrative medarbejdere, som har udgangspunkt i huset på Frederiksberg men også løser opgaver for Klint. Det administrative omfatter en lang række forskellige opgaver inden for områder som forlag, bogsalg, reception, kursusadministration, abonnementsadministration, undervisning, behandling af tekster, oversættelser, oplysning, hjemmeside, bogholderi, regnskab osv. Du kan se en præsentation af de ansatte medarbejdere og deres opgaver [her på hjemmesiden](#).

Udover de faste ansatte har vi en fleksibel mulighed for at tilknytte medarbejdere på projekt- og honorarbasis til udførelse af særlige opgaver. Det betyder, at vi efter behov kan trække på særlig viden og kompetencer og på ekstra ressourcer f.eks. til særligt tidskrævende opgaver og til løbende driftsopgaver, hvor der i perioder mangler de fornødne ressourcer. Som eksempler på projekter, hvor vi netop nu trækker på bistand af den karakter kan nævnes: oversættelser, Institutets hjemmeside, it-systemopgaver, elektronisk korrekturbehandling, indscanning og billedbehandling. Læs mere om nogle af disse projekter i den vedlagte information.

### **Instituttets standardløn**

Det hører med til vores værdier, at man som ansat på Institutet får det samme i løn, uanset hvilket arbejde man udfører. De ansatte får en standardløn, som ligger i den lavere del af lønniveauet på arbejdsmarkedet. Udover den faste månedsløn er vi i de senere år begyndt at indbetale bidrag til de ansattes pensionsordninger, sådan som det længe har været almindeligt på arbejdsmarkedet. Pensionsbidraget er på 8 %.

Standardlønnen danner også grundlag for honorering af de projektilknyttede medarbejdere. Aftalen med disse medarbejdere omfatter normalt et rammebeløb for den samlede projektopgave, og inden for dette rammebeløb honoreres de for det løbende timeforbrug på passende tidspunkter i projektforløbet. Da de som oftest har andre opgaver ved siden af projektarbejdet hos Institutet, kan timeforbruget variere fra periode til periode. Projekttime lønnen svarer til standardlønnen men er afpasset efter, at de pågældende selv må betale for ferie, sygdom og pensionsordning. Institutet har stor fordel af at kunne tiltrække faglig viden og kompetence på disse vilkår. Alternativet ville i en række tilfælde være køb af konsulentytelser til en langt højere betaling.

Endelig får også de deltidstilknyttede honorarlønnede et honorar svarende til en forholdsvis andel af standardlønnen.

### **Udgifter til ansatte, uddelinger og projektmedarbejdere**

I 2009 udgjorde Institutets udgifter til løn og honorarer inkl. sociale afgifter mv. ca. 1,8 mio. kr., hvilket var lidt lavere end året før. De samlede uddelinger var på 1,1 mio. kr. og heraf udgjorde støtten til bogudgivelser, oversættelser og behandling af værkerne ca. 60 %, mens de resterende 40 % gik til it, hjemmeside, inventar og andre projekter. Andelen af støttemidlerne, som blev uddelt til projektdeltagere udgjorde i 2009 ca. 0,8 mio. kr.

## Information om særlige opgaver og projekter

Udover de løbende opgaver med driften af Institutets virksomhed yder vi støtte til en række særlige opgaver og projekter via uddelinger fra Idealfonden. I det seneste regnskabsår 2009 beløb disse uddelinger sig til 1,1 mio. kr. og de omfattede bl.a. følgende aktiviteter og projekter:

- Bogproduktion og -udgivelser
- Oversættelsesprojekter
- Bevaring og digitalisering af værker
- Registrering og indscanning af tekst- og fotomateriale
- Ophold i Klint for mindrebemidlede udlændinge
- IT-løsninger og computerudstyr
- Møbler, inventar og installationer

Mange af disse aktiviteter er videreført i 2010. Støttemidlerne anvendes bl.a. til køb af ydelser og anskaffelse af udstyr mv., og vi har herudover som nævnt mulighed for at støtte projekter, hvor personer udfører særlige opgaver for os.

Dette arbejde foregår gerne i et teamwork med ansatte og frivillige medarbejdere, og de projektstøttede medarbejdere indgår derved som en del af netværket omkring Institutets arbejde. Vi oplever da også, at nogle projektdeltagere fortsætter på frivillig basis efter projektets afslutning. Det sker tillige, at en medarbejder starter med at løse en projektopgave, og derefter ansættes i en ledig stilling på Institutet.

Vi fortæller her lidt om nogle af de opgaver, der ydes støtte til, og hvordan vi tilknytter medarbejdere til disse opgaver.

### 1. Bogproduktion og -udgivelser. Kosmos.

Udgivelsen af Martinus' bøger er et kerneområde, som støttes via uddelinger. Der kommer stadig nye udgivelser på en række sprog samt genudgivelser af de danske bøger. Arbejdet tilrettelægges af de faste medarbejdere i forlagsgruppen. Vi betaler for den faglige assistance til layoutopgaverne, og trykning og indbinding udføres hos bogtrykkeri. For de udenlandske småbøger klarer vi selv layout og produktion på Institutet, bl.a. med hjælp fra frivillige.

For tidsskriftet Kosmos, som udgives på 5 sprog, udføres redaktionsarbejdet af frivillige medarbejdere i redaktionsudvalgene og vores praktiske kosmosgruppe. Vi betaler også her for faglig assistance til layoutopgaverne for dansk og svensk Kosmos, som trykkes hos bogtrykkeri. Kosmos på engelsk, tysk og esperanto layouts og produceres på Institutet.

### 2. Oversættelsesprojekter

Oversættelsen af Martinus' værker foregår enten som frivillige eller støttede projekter afhængig af de foreliggende muligheder. Vi har tidligere støttet en række oversættelsesprojekter men er netop nu begunstiget af, at der arbejdes frivilligt med oversættelser til mere end 15 sprog. Derfor omfatter projektstøtten for tiden alene de engelske oversættelser.

### 3. Opbygning og udbygning af MI's hjemmeside

I dette ret omfattende og længerevarende projekt medvirker en lang række frivillige i samarbejde med de faste medarbejdere i webgruppen. Derudover trækker vi på faglig assistance til opgaver som design, systemopbygning og udlægning af Martinus' værker i læsbar og søgbar form på hjemmeside-

den. Oversættelser af hjemmesiden foregår i næsten alle tilfælde på frivillig basis. Der arbejdes foreløbig med oversættelser til 15 andre sprog.

### **3. It-løsninger og computerudstyr, elektronisk korrekturbehandling**

Vi yder støtte til Institutets it-systemer, som omfatter server, netværk, pc'er og en række softwareløsninger. Planlægning og tilrettelæggelse udføres her af de faste og frivillige medarbejdere i it-udvalget, som trækker på en it-faglig assistance på projektbasis. Som led i dette projekt udføres tillige opgaver med elektronisk korrekturbehandling af Martinus' tekster, herunder sammenligning og kontrol af de forskellige historiske udgaver af de enkelte bøger i værket.

### **4. Indscanning og billedbehandling**

En af de særligt tidskrævende opgaver er indscanning og behandling af tekster og billeder. Det omfatter bl.a. indscanning af Martinus' mange manuskripter samt indscanning og ocr-læsning af de udgivelser af værkerne og Kosmos artikler, som stammer fra tiden før indførelse af elektronisk baserede tekster. Vi registrerer og indscanner tillige Martinus' brevkorrespondance og foredragsmanuskripter mv. Tilsvarende er indscanning og behandling af de mere end 9.000 fotos i fotoarkivet særdeles tidskrævende. Det gælder ikke mindst indsamling og indtastning af billedoplysninger i fotodatabasen, som sker med sigte på, at billederne og de historiske oplysninger med tiden kan gøres tilgængelige for interesserede bl.a. via hjemmesiden. Vi har organiseret det sådan, at en projektstøttet deltidsmedarbejder arbejder koncentreret med de mest påtrængende opgaver. Derudover har vi bistand af flere frivillige, som også yder en stor indsats med behandling af tekster og billeder.

### **5. Historiske arkiver,**

Arkivgruppen arbejder løbende på frivillig basis med at indsamle, registrere og dokumentere oplysninger om Institutets og Sagens udvikling. Et eksempel på resultaterne af dette arbejde er "Begivenhedsoversigten", som kan ses [her](#) på hjemmesiden. I forbindelse med det historiske har vi et særligt projekt, som har til formål at samle og systematisere baggrundsinformation, korrespondance o.l., der belyser Institutets styring og udvikling både i tiden sammen med Martinus og de forløbne snart 30 år efter hans bortgang. Projektet har i første fase kørt med en støttet assistance på deltid og videreføres i 2011 på frivillig basis.

### **6. Ophold i Klint for mindrebemidlede udlændinge**

Vi har en mangeårig tradition for, at der i særlige tilfælde ydes en opholdsstøtte til udlændige, som ønsker at deltage i sommerkurser i Klint. Formålet med denne ordning er især at give støtte til interesserede i lande, hvor de økonomiske muligheder gør det meget vanskeligt at komme på studieophold i Danmark. Som aktuelle eksempler kan nævnes, at der i 2010 er givet opholdsstøtte til interesserede fra Kina, Rusland og Columbia.

### **7. Møbler, inventar og installationer**

Vi yder støtte til særlige nyanskaffelser af møbler, inventar og installationer. Et aktuelt eksempel er renoveringen af Institutets foredragssal, hvor der er anskaffet stole og udstyr, som skal anvendes til foredrags- og kursusvirksomheden mange år frem i tiden.

### **8. Assistance til øvrige aktiviteter**

Da Institutets virke i så høj grad er baseret på frivillige medarbejders indsats, opstår der ind mellem perioder, hvor vi mangler ressourcer til at klare de daglige opgaver på et givet område. I disse tilfælde udnytter vi muligheden for at trække på honorarlønnet assistance i kortere eller længere perioder. Som aktuelle eksempler kan nævnes, at vi har en deltidsassistance til løbende administrations- og receptionsopgaver på Mariendalsvej og ind imellem til køkken- og rengøringsopgaver i Klint.