

Hodnocení spolehlivosti veřejně prospěšných organizací

PROVÁDĚCÍ METODIKA – HLAVNÍ HODNOCENÍ

1. Poslání, cíle a hodnoty organizace

CÍL:

- ❖ Ověřit, zda poslání a hodnoty organizace naplňují základní znaky veřejné prospěšnosti.
- ❖ Posoudit, zda nabízené činnosti a služby včetně cílové skupiny odpovídají poslání definovanému v zakládacích dokumentech organizace.
- ❖ Zjistit celkový kontext vývoje organizace (historie organizace).

ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- Stanovy, zakládací smlouvy/listiny, nebo jiné zakládací dokumenty
- Výroční zprávy z posledních dvou let
- Webové stránky organizace
- Strategické dokumenty
- Interní směrnice a další dokumenty

KRITÉRIA:

1.1. Veřejné prospěšný charakter organizace

- Organizace působí alespoň v jedné z oblastí (*jedná se o demonstrativní výčet*):
 - Sociální nebo zdravotní činnost;
 - Rozvojová spolupráce, humanitární pomoc;
 - Ochrana lidských práv;
 - Životní prostředí, ekologie;
 - Kultura, umění;
 - Ochrana památek;
 - Volnočasové aktivity, rekreační sport;
 - Vzdělávání
- Činnosti a služby, které organizace vyvíjí v rámci svého poslání, jsou otevřené a dostupné pro všechny osoby bez rozdílu vyznání, národnosti, či jiných diskriminačních požadavků.

- Poslání organizace je zaměřeno na dosahování obecného blaha, nikoliv převládající měrou na předem definovanou uzavřenou skupinu subjektů (např. členské profesní organizace).

1.2. Historie organizace, vývoj poslání a cílů

- Organizace existuje alespoň 2 roky před podáním žádosti o hodnocení.
- Organizace popsala důležité milníky a změny v historii organizace, které mají důsledky pro aktuální situaci, zejména zásadní změny v definici a realizaci poslání a zaměření činností.

1.3. Naplňování poslání, soulad činností a služeb s posláním a zakládacími dokumenty

- Typy prováděných činností a služeb jsou v souladu s posláním definovaným v zakládacích dokumentech organizace.
- Cílové skupiny, kterým jsou činnosti a služby poskytovány, odpovídají cílovým skupinám definovaným v zakládacích dokumentech.
- Organizace se věnuje převážnou měrou vykonávání veřejně prospěšných činností v souladu se schváleným posláním, nikoliv podnikatelské činnosti, vyjma sociálního podnikání.
- Faktickým hlavním cílem organizace není dosahovat výdělků či zajišťovat obživu vlastních členů či zaměstnanců.

2. Správa, řízení a vnitřní kontrola organizace

CÍL:

- ❖ Ověřit, zda orgány plní svoji roli v souladu se zakládacími dokumenty a zásadami efektivního a transparentního řízení.
- ❖ Zjistit, zda organizace plánuje naplňování svého poslání a vyhodnocuje dosažení plánovaných cílů, zda je vytvořena odpovídající organizační struktura a nastaveny kontrolní mechanismy.
- ❖ Ověřit, zda organizace efektivně a nediskriminačně pracuje se zaměstnanci a dobrovolníky a dodržuje základní pracovní- právní normy.
- ❖ Vyhodnotit, zda výběr dodavatelů a partnerů odpovídá zásadám řádného hospodaření.
- ❖ Vyloučit možnost podstatných pochybení v kvalitě činností a služeb.

ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- Zakládací dokumenty, výpisy z veřejného rejstříku
- Zápisy ze zasedání orgánů
- Výroční zprávy
- Strategický plán, operativní plány
- Interní směrnice, organizační řád, organizační struktura

- Zápisy z porad
- Pracovní smlouvy, dobrovolnické smlouvy
- Partnerské smlouvy
- Dodavatelské smlouvy
- Pravidla pro výběr dodavatelů
- Účetní dokumentace
- Protokoly a zápisy z kontrol
- Potvrzení o registraci služeb, certifikáty kvality
- Web a propagační materiály
- Rozhovory v organizaci

KRITÉRIA:

2.1. Obsazení a činnost řídicích a dozorčích orgánů společnosti

- Složení orgánů a managementu společnosti odpovídá zakládacím dokumentům.
- Obsazení těchto orgánů je prosté vazeb, které mohou být rizikové z hlediska transparentnosti a efektivity organizace. Je vyloučen střet zájmů členů orgánů organizace. Nedochozí k provázanosti s jinými subjekty, které by profitovaly z činnosti organizace.
- Obsazení orgánů je stabilní, nedochází k časté fluktuaci členů orgánů i managementu organizace. Při obměňování uvedených osob je zajištěna kontinuita.
- Činnost orgánů odpovídá zakládacím dokumentům, zejména s ohledem na četnost jednání, předmět jednání, vliv na činnost organizace.
- Orgány jsou schopny reagovat na aktuální stav a činnost organizace.
- Dozorčí orgán provádí v dostatečné míře kontrolní činnost.

2.2. Plánování a vyhodnocování cílů a ukazatelů, organizační struktura, kontrola

- Organizace má zpracovaný strategický plán, činnost je v návaznosti na něj dále plánována v kratších, např. ročních cyklech (operativní plány a podobné nástroje).
- Jsou sledovány a vyhodnocovány cíle a ukazatele, kterých organizace dosahuje.
- Organizace má stanovenou organizační strukturu, například formou organizačního řádu.
- Je rozdělena zodpovědnost jednotlivých výkonných rolí a pozic.
- Složení a organizační struktura managementu společnosti je přiměřená rozsahu činnosti organizace.
- Existují nástroje pro každodenní řízení organizace (schůzky, porady, interní směrnice).

- Tyto nástroje a procesy odpovídají velikosti a zaměření organizace (rozsah a obsah schůzek, či směrnic).

2.3. Pracovníci a dobrovolníci – pracovní tým, řízení kvality výkonu

- Pracovní pozice jsou obsazovány rovným a nediskriminačním způsobem, pracovníci mají odpovídající kvalifikaci, resp. předpoklady pro výkon svojí práce.
- Je stanoven popis pracovních míst a náplní práce.
- Organizace průběžně poskytuje podporu svým pracovníkům, existují cílené nástroje pro motivaci pracovníků, probíhá vyhodnocování činnosti pracovníků, pracovníci dostávají pravidelnou zpětnou vazbu. Je nastaven systém rozvoje lidí v organizaci, případně pracovníci procházejí pravidelnou supervizí.
- Nedochozí k časté fluktuaci pracovníků.
- Organizace má nástroje pro spolupráci s dobrovolníky (smluvní ošetření spolupráce, přípravný program pro dobrovolníky, řízení a vyhodnocování činnosti dobrovolníků).

2.4. Vztahy s třetími stranami – spolupracující organizace, dodavatelé

- Výběr dodavatelů probíhá na základě rovného přístupu a posouzení výhodnosti nabídky dodavatele.
- Neprobíhají neekonomické nákupy služeb, či dodávek, ať již jednorázové významné nákupy, či opakované nákupy menšího objemu.

2.5. Poskytované činnosti a služby – vyhodnocování a řízení kvality

- Organizace má nástroje, kterými systematicky řídí a vyhodnocuje kvalitu svých činností a služeb.
- Organizace disponuje registracemi, osvědčeními a dalšími doklady o kvalitě nabízených služeb.
- Výsledky provedených kontrol externích orgánů neobsahují zjištění o významných pochybeních v poskytovaných činnostech a službách.
- Je průběžně zjišťována a sledována zpětná vazba od klientů k poskytovaným činnostem a službám.
- Organizace vyhodnocuje nové potřeby v oblasti svého působení.

2.6. Nakládání s osobními údaji (včetně souladu s nařízením GDPR)

- Organizace provedla Analýzu zpracovávaných osobních údajů.

- Organizace v interních předpisech upravuje postupy pro výkon práv a povinností Správce osobních údajů. Zejména má popsány zásady zpracování osobních údajů, jejich uchování, ochrany, likvidace, plnění práv subjektů, a další povinnosti.
- Jsou nastavena vhodná opatření k minimalizaci rizik při zpracování osobních údajů.

3. Fundraising, vztahy s veřejností

CÍL:

- ❖ Ověřit, zda organizace používá eticky přijatelné metody fundraisingu a propagace.
- ❖ Posoudit, zda jsou dostatečně chráněny údaje o dárcích.
- ❖ Zjistit, zda organizace postupuje v propagaci a fundraisingu podle předem stanoveného plánu, který má vazbu na strategii a poslání organizace.
- ❖ Ověřit, zda management sleduje úspěšnost a efektivitu fundraisingu.
- ❖ Vyhodnotit, zda vynaložené fundraisingové a administrativní náklady na získání 1 Kč daru jsou nezbytné a přiměřené.

ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- Propagační materiály
- Dodavatelské smlouvy
- Účetní dokumentace
- Finanční přehledy
- Interní směrnice
- Web a propagační materiály
- Rozhovory v organizaci

KRITÉRIA:

3.1. Pravidla a přiměřenost způsobu propagace a fundraisingových metod

- Organizace propaguje systematicky svoje činnosti, služby a značku.
- Organizace má upraveno provádění propagačních a fundraisingových aktivit interními pokyny nebo pravidly, která sjednocují podobu a způsob těchto aktivit (způsob oslovování dárců, jednotný vizuální styl apod.)
- Formy i rozsah propagace jsou přiměřené a účelně zvolené vzhledem k rozsahu a charakteru vykonávaných činností a služeb.

3.2. Etika propagace a fundraisingu

- Organizace otevřeně poskytuje jasné a srozumitelné informace o svých zájmech, své struktuře a práci.
- Propagační a fundraisingové aktivity zobrazují pravdivě činnost organizace, nejsou používány nepravdivé, zavádějící, či zveličené informace.
- Organizace nevyužívá nepřiměřené nebo přehnaně emotivní prezentace, či prezentace, která v dárci vzbuzuje pocit viny, strachu nebo nepřiměřená očekávání.
- Organizace nepracuje s materiály a informacemi, které by narušovaly důstojnost dotčených osob. Prezentace životní situace postižených osob je úměrná, nejedná se o ponižující znázornění, je zajištěna ochrana jejich soukromí.
- Dárci jsou srozumitelně informováni o využití darovaných prostředků.
- Při oslovování dárců jsou využívány metody v souladu s platnou legislativou a v souladu se *Standardy etického fundraisingu pro hodnocení spolehlivosti AVPO ČR*.

3.3. Nakládání s údaji dárců

- Adresy dárců a členů organizace nejsou prodávány, pronajímány, ani nejsou bez souhlasu dotčených osob jinak zpřístupněny třetím stranám.
- Oslovování soukromých osob prostřednictvím telemarketingu (např. telefon, e-mail, SMS, atd.) probíhá pouze s předchozím souhlasem adresáta.
- Shromažďování osobních údajů dárců probíhá pouze na základě jejich předchozího souhlasu.
- Shromažďování osobních údajů je v souladu s platnou právní úpravou.

3.4. Plánování a vyhodnocování fundraisingu

- Organizace postupuje v oblasti fundraisingu a propagace podle předem stanoveného plánu.
- Management pravidelně vyhodnocuje úspěšnost a efektivitu fundraisingu.
- Pokud organizace využije pro vztahy s veřejností, zejména pak pro získávání finančních prostředků, externích dodavatelů, je spolupráce definována v písemné podobě.

3.5. Využívání získaných prostředků - výše darů, výše nákladů a odměňování, efektivita nákladů

- Organizace využívá finanční prostředky pouze k naplňování svého poslání, k související nezbytné reklamě a přiměřeným administrativním nákladům.
- Využití darovaných prostředků je hospodárné, vynaložené náklady jsou v mezích obvyklých cen na trhu.
- Při odměňování zaměstnanců, dobrovolníků a členů orgánů organizace bere v úvahu jejich kvalifikaci a povinnosti a svůj neziskový status. Jejich příjem se pohybuje v obvyklé výši pro daný obor.

- Celková odměna za externí fundraising nepřesahuje 50 % získané částky. Celkovou odměnou se rozumí celkové náklady na externí fundraising zahrnující součet fixních nákladů i odměn za výkon (tzv. success fee), a také náhrad jakýchkoli výdajů fundraisera.
- Propagační a administrativní náklady v hlavní činnosti organizace tvoří přiměřenou část podle *Metodiky členění nákladů pro hodnocení spolehlivosti AVPO ČR*.

4. Finanční řízení a hospodaření organizace

CÍL:

- ❖ Ověřit, zda jsou nastaveny procesy pro plánování, schvalování a ověřování výdajů.
- ❖ Vyhodnotit, zda probíhá správa majetku organizace v souladu se zásadami řádného hospodaření.
- ❖ Posoudit přehlednost a přesnost vedení účetnictví a sestavování finančních výkazů, věrnost finančních přehledů vůči reálnému hospodaření organizace.
- ❖ Vyhodnotit, zda využití výnosů z hospodářské činnosti ve prospěch hlavní činnosti organizace probíhá efektivním a transparentním způsobem.
- ❖ Vyloučit zásadní pochybení v řádném hospodaření s přijatými dotacemi.

ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- Účetní a daňová dokumentace
- Finanční přehledy, rozpočet
- Výroční zprávy
- Interní směrnice
- Auditorické zprávy
- Dokumenty z kontrol realizovaných projektů

KRITÉRIA:

4.1. Nástroje finančního řízení – finanční přehledy, schvalování a kontrola výdajů, cash-flow, správa majetku

- Organizace má nástroje a procesy, které zajišťují správné plánování, hospodaření a kontrolu finančních prostředků a hospodaření s nimi.
- Organizace dopředu plánuje a schvaluje svůj roční rozpočet či finanční plán.
- Pravidelně je sledován a vyhodnocován průběh finančních toků.
- Schvalování, proplácení a kontrola výdajů probíhá minimálně ve dvou stupních odpovědnosti.
- Dozorčí orgán kontroluje finanční stav organizace a nakládání s jejím majetkem.

- Správa, nakládání s majetkem a případné investice probíhají efektivně, podle zásad řádného hospodaření.

4.2. Účetnictví a audit – vedení účetnictví, povinnost auditu, výstupy z účetnictví, členění dle jednotlivých činností

- Finanční přehledy za příslušná období obsahují členění výnosů a nákladů podle rozlišení na výnosy a náklady související s administrativou, propagací a poskytováním veřejně prospěšných činností a služeb podle *Metodiky členění nákladů*.
- Organizace vede účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví a vyhotovuje ke konci účetního období účetní závěrku složenou z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy k účetní závěrce
- Finanční přehledy a účetní dokumentace věrně, přesně a přehledně zobrazují hospodaření organizace.
- U organizací s vyšší ročních celkových výnosů nad 3 mil. Kč v posledních dvou uzavřených účetních obdobích jsou roční závěrka a výroční zpráva ověřena nezávislým auditorem.

4.3. Vlastní hospodářská činnost organizace

- Výnosy z hospodářské (doplňkové, vedlejší) činnosti, kterou organizace vykonává vedle své hlavní činnosti, jsou využívány pro podporu veřejně prospěšných činností a služeb v souladu se zakládacími dokumenty organizace.
- Použití takto získaných prostředků probíhá efektivním způsobem podobně jako hospodaření s přijatými dary.
- Informace o využití výnosů jsou transparentně popsány a jsou přístupné dárcům.

4.4. Dotace a granty z veřejných zdrojů

- Projekty podpořené formou dotací a grantů z veřejných zdrojů byly uskutečňovány a řádně vypořádány s poskytovateli.
- V dotovaných projektech nedošlo k závažným pochybením.
- Případné odvody a penále za porušení rozpočtové kázně byly vypořádány s poskytovatelem.

5. Transparentnost vůči veřejnosti

CÍL:

- ❖ Ověřit, zda organizace podává veřejnosti pravdivé a úplné informace o své činnosti a hospodaření

ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- Účetní závěrky
- Výroční zprávy

- Webové stránky

KRITÉRIA:

5.1. Obsah výroční zprávy

- Výroční zpráva popisuje strukturu a orgány společnosti včetně personálního složení členů orgánů a vedení společnosti.
- Organizace ve výroční zprávě informuje o podporovaných projektech a oblastech své činnosti včetně výnosů a nákladů členěných na jednotlivé projekty a činnosti.
- Organizace informuje o počtu všech svých zaměstnanců, spolupracovníků, a pokud je to možné i dobrovolníků.
- Výroční zpráva obsahuje popis metod používaného fundraisingu a reklamy, s ohledem na transparentnost a akceptovatelnost.
- Výroční zpráva obsahuje finanční zprávu. V ní je zveřejněna rozvaha a výkaz zisku a ztráty ve formě vhodné pro prezentování třetím stranám s porovnáním vůči předchozím rokům. Organizace též zveřejní vlastní komentář ke všem významným skutečnostem, které ve vykazovaném roce nastaly, a okomentuje významné změny proti předchozím rokům.
- Výroční zpráva obsahuje přehled přijatých darů, dotací a jiných příspěvků – u příspěvků nad 10 tis. Kč s uvedením jednotlivých osob, které příspěvek poskytly. Pokud dárce požaduje zachování anonymity, musí být jeho anonymita zachována.
- Výroční zpráva obsahuje přehled poskytnutých darů, dotací a jiných příspěvků – u příspěvků nad 10 tis. s uvedením osoby příjemce.
- Výroční zpráva obsahuje informace o použití darů a jiných finančních zdrojů organizace ve vykazovaném roce ve vazbě na zůstatek finančních zdrojů z předchozího roku a zůstatek do roku následujícího.
- Součástí výroční zprávy je zpráva o finančním auditu, byl-li prováděn.

5.2. Publikace výroční zprávy

- Výroční zpráva je zveřejněna na webových stránkách organizace nejpozději do 6 měsíců po skončení účetního období.
- Výroční zpráva je dále zveřejněna způsobem a ve lhůtě stanovené zákonem.

5.3. Webové stránky

- Organizace má vlastní webové stránky.
- Podstatné informace zveřejňované na webových stránkách jsou snadno přístupné a aktuální.
- Stránky jsou aktualizovány alespoň jednou za 6 měsíců.