

ASOCIÁCIA FIREMNÝCH NADÁCIÍ A NADAČNÝCH FONDŮV

VÝKLAD KÓDEXU TRANSPARENTNÝCH NADÁCIÍ A NADAČNÝCH FONDŮV

Asociácia firemných nadácií a nadačných fondov (ASFIN) sa dlhodobo usiluje o presadzovanie princípov transparentnosti a etiky v oblasti firemného darcovstva. Od roku 2017 udeľuje Certifikáty transparentnosti. Podmienkou jeho získania je pôsobenie v súlade s Kódexom transparentnej firemnej nadácie/nadačného fondu. Kódex definuje 23 atribútov z oblasti riadenia, finančných prehľadov, udeľovania grantov a komunikácie, ktoré musia držiteľia certifikátov naplniť. Súlad každoročne overuje spoločnosť KPMG, ktorá pri audite a udeľovaní certifikátov spolupracuje s asociáciou dlhodobo.

O Certifikát Transparentná firemná nadácia/nadačný fond sa môžu uchádzať aj subjekty, ktoré nie sú členom ASFIN.

Správa o činnosti nadácie alebo nadačného fondu

Správa o činnosti nadácie alebo nadačného fondu resp. výročná správa predstavuje súhrnný prehľad verejnoprospešných aktivít nadácie resp. nadačného fondu počas kalendárneho roka. Jej zverejnenie je aj povinnosťou vyplývajúcou zo Zákona o nadáciách č.34/2002. Obsahuje prehľadné informácie o tom, ako nadácia resp. nadačný fond nakladal s majetkom nadácie/nadačného fondu, poskytuje súhrnný prehľad a informácie o jednotlivých grantových programoch a projektoch realizovaných nadáciou alebo nadačným fondom, ďalej informácie o výške financií, ktoré boli udelené na podporu jednotlivých verejnoprospešných aktivít, grantových programov a komplexný prehľad podporených projektov a organizácií a ďalšie činnosti, ktoré nadácia alebo nadačný fond realizovali za predchádzajúci kalendárny rok. Je vhodné, aby súčasťou výročnej správy boli fotografie či videá z podporených projektov či realizovaných aktivít.

Poslanie

Je potrebné, aby nadácia resp. nadačný fond mal zadefinované svoje poslanie v oblasti verejnoprospešných aktivít – to znamená, aký je zmysel nadácie/nadačného fondu, aká je jeho vízia, prečo ako nadácia/nadačný fond vznikol, za akým účelom, na aké oblasti a témy sa zameriava, čo sa snaží svojimi aktivitami dosiahnuť, resp. akú pozitívnu zmenu chce priniesť v spoločnosti.

Stratégia a priority

Okrem poslania je potrebné, aby mala nadácia/nadačný fond zadefinované ciele v oblasti svojho pôsobenia a verejnoprospešných aktivít. Okrem toho má mať vypracovanú programovú stratégiu a z nej vyplývajúce dlhodobé, strednodobé i krátkodobé ciele, či stratégiu spoločenského dopadu. Z informácií na webovej stránke je zrejmé, akým spôsobom sa snaží tieto ciele dosiahnuť, aké verejnoprospešné aktivity podporuje, s ktorými organizáciami spolupracuje, aká je programová skladba podpory, aké realizuje operačné aktivity, či na aké

grantové programy sa zameriava a aké ďalšie činnosti na dosiahnutie želanej pozitívnej zmeny v spoločnosti realizuje.

Kontakt

Je dôležité, aby na webovej stránke nadácie/nadačného fondu boli uvedené kontaktné údaje – email, telefónne číslo a adresa nadácie/nadačného fondu, aby bola pre záujemcov resp. žiadateľov o podporu dôveryhodná a každý sa na ňu mohol v prípade potreby obrátiť. Ak nadácia neodpovedá štandardne v pracovných dňoch, ale len v obmedzenom rozsahu, odporúča sa doplniť dni a časy, v akých je pracovník resp. pracovníčka nadácie/nadačného fondu k dispozícii na kontakt, resp. reagovanie na prípadné otázky či podnety.

Etický kódex a etické pravidlá

Nadácie a nadačné fondy by sa mali snažiť vykonávať svoju činnosť nielen v medziach legislatívnych pravidiel, ale svojimi aktivitami prispievať k rozvoju spoločnosti, k zvyšovaniu dôvery, transparentnosti a byť príkladom dodržiavania a zvyšovania etických noriem nad rámec zákona. Každá transparentná nadácia/nadačný fond má vypracovaný etický kódex – teda princípy, podľa ktorých sa riadi pri svojej činnosti, pri nakladaní so svojim majetkom a pri využívaní podielu zaplatenej dane tak, aby nedošlo k narušeniu etických a mravných noriem a poškodeniu dobrého mena. V etickom kódexe by mali byť definované vzťahy a prístup k prijímateľom podpory, dodávateľom, zamestnancom a spolupracovníkom nadácie/nadačného fondu, k donorom, k verejnosti a i., akým spôsobom sa rozhoduje o udelení podpory, príp. aké aktivity nadácia nepodporuje, aké správanie nie je tolerované, s kým nadácia nespolupracuje a pod. Etický kódex by mal obsahovať aj spôsob, akým je možné nahlásiť porušenie etického kódexu nadácie/nadačného fondu a ako sa s daným podnetom následne bude pracovať. Etický kódex má vypracovaný aj Asociácia firemných nadácií a nadačných fondov a je možné sa k nemu pridať.

Riadenie

Nadačná listina a/alebo štatút

Na web stránke nadácie/nadačného fondu je potrebné zverejniť nadačnú listinu alebo štatút nadačného fondu (spolu so všetkými dodatkami), na základe ktorej bola nadácia registrovaná na Ministerstve vnútra SR. V prípade nadačného fondu je možné prelinkovať na web nadačnú listinu nadácie, v ktorej je nadačný fond zriadený. Zverejnením zakladajúcich listín nadácie/nadačného fondu sa podporuje transparentnosť, porozumenie fungovaniu nadácií/nadačných fondov, ich účelu, na ktorý vznikli a spôsobu ich vnútorných procesov.

Zoznam členov správnej rady a dozornej rady, správcu a riaditeľov nadačného fondu

Je potrebné, aby nadácia mala na svojom webovom sídle zverejnené mená členiek a členov správnej a dozornej rady a meno správcu, resp. správkyne nadácie. Keďže nadačný fond nemá zo zákona právnu subjektivitu, viaže sa na správnu radu nadácie, v ktorej je nadačný

fond zriadený. Tento zoznam buď uvediete na stránke nadačného fondu alebo prelinkujete na príslušný zoznam, ktorý je umiestnený na stránke nadácie, v ktorej je nadačný fond zriadený.

Zoznam pracovníčok a pracovníkov a ich kontakty

Pre posilňovanie dôvery a transparentnosti nadácie/nadačného fondu sa vyžaduje zverejnenie zoznamu všetkých pracovníčok a pracovníkov nadácie/nadačného fondu, ktorí sa podieľajú na aktivitách nadácie/nadačného fondu a ich kontaktné údaje (email a telefónne číslo prípadne aj fotografia) na webovej stránke nadácie/nadačného fondu.

Profily členiek a členov orgánov nadácie/nadačného fondu

Z hľadiska zvyšovania dôvery a transparentnosti nadácií a nadačných fondov je potrebné uvádzať na webovej stránke profily členiek a členov orgánov nadácie/nadačného fondu. Ide najmä o stručný popis relevantných pracovných skúseností členiek a členov orgánov nadácie/nadačného fondu, ich pôsobenie v orgánoch iných nadácií a ďalšie relevantné údaje z ich profesiového a profesionálneho života s dôrazom na prieniky v neziskovom sektore.

Profily alebo životopisy pracovníčok a pracovníkov nadácie/nadačného fondu

Okrem profilov členiek a členov orgánov nadácií a nadačného fondu je potrebné doplniť na webové sídlo nadácie/nadačného fondu životopisy a/alebo profily pracovníčok a pracovníkov nadácie resp. nadačného fondu, ktorí zabezpečujú činnosť a výkon nadácie. Súčasťou profilu by mali byť relevantné informácie o pracovných skúsenostiach a aktivitách v sektore ako aj činnosti vykonávané v iných organizáciách, napr. formou dobrovoľníctva alebo iného druhu spolupráce (ak sú relevantné).

Finančné prehľady - príjmy

Príjmy z asignácie materskej firmy

Súčasťou informácií na webovej stránke nadácie/nadačného fondu je prehľad príjmov z asignácie dane materskej firmy resp. zriaďovateľa fondu do nadácie/nadačného fondu za každý rok, v ktorom boli takéto príjmy do nadácie/nadačného fondu prijaté.

Príjmy z darov materskej firmy

Na webovom sídle nadácie/nadačného fondu je potrebné uviesť príjmy z finančných darov materskej firmy resp. zriaďovateľa nadačného fondu. Ak takéto príjmy neboli do nadácie/nadačného fondu alokované, je potrebné túto informáciu taktiež uviesť.

Príjmy z asignácie od iných subjektov

Do nadácie a nadačného fondu môžu príjmy z asignácie dane alokovať aj iné subjekty – fyzické alebo právnické osoby. Tieto príjmy a ich výška by mali byť taktiež zverejnené na webovej stránke nadácie /nadačného fondu. Nie je nutné uvádzať obchodné mená právnických osôb ani mená a priezviská fyzických osôb, ktoré asignovali daň z príjmu do nadácie/nadačného fondu. Stačí uviesť súhrnný prehľad príjmov z asignácie od právnických a fyzických osôb resp. ich percentuálny podiel.

Príjmy z darov od iných subjektov

Do nadácie a nadačného fondu môžu byť alokované aj príjmy – finančné dary od iných subjektov – fyzických a právnických osôb. Tieto príjmy a ich výška by mali byť taktiež zverejnené na webovej stránke nadácie/nadačného fondu. Nie je nutné uvádzať obchodné mená právnických osôb ani mená a priezviská fyzických osôb, ktoré darovali finančné dary do nadácie/nadačného fondu. Stačí uviesť súhrnný percentuálny prehľad príjmov z darov od právnických a fyzických osôb resp. ich percentuálny podiel.

Finančné prehľady - výdavky

Vizualizácia (graf) podielu využitia prostriedkov z asignácie na verejnoprospešný účel

Využitie prostriedkov z asignácie dane na verejnoprospešný účel je potrebné vizualizovať v podobe prehľadného grafu a zverejniť na webovej stránke nadácie/nadačného fondu. Podľa Zákona o nadáciách č. 34/2002 sa verejnoprospešným účelom rozumie najmä rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov, ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt, ochrana zdravia, ochrana práv detí a mládeže, rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy a plnenie individuálne určenej humanitnej pomoci pre jednotlivca alebo skupinu osôb, ktoré sa ocitli v ohrození života alebo potrebujú naliehavú pomoc pri postihnutí živelnou pohromou.

Vizualizácia (graf) podielu využitia prostriedkov z asignácie na manažment

Na webovej stránke nadácie/nadačného fondu je potrebné vizualizovať vo forme prehľadného a zrozumiteľného grafu podiel využitia asignácie z dane na financovanie manažmentu – teda na prevádzku nadácie, administratívne náklady, personálne náklady a ďalšie režijné náklady nadácie/nadačného fondu, ktoré bolo potrebné vynaložiť na zabezpečenie činnosti nadácie. Nie je nutné rozpisovať detailne použitie asignácie na manažment, stačí uviesť výslednú sumu a percentuálny podiel, ktoré tvoria tieto výdavky.

Prostriedky na komunikáciu programov a činnosti nadácie a nadačných fondov

Na webovej stránke nadácie je potrebné zverejniť údaj (buď vo forme grafu alebo v texte) o tom, aká výška finančných prostriedkov nadácie/nadačného fondu bola využitá na komunikáciu činnosti nadácie, na reklamu, PR, propagáciu na sociálnych sieťach, na organizáciu tlačových konferencií, na grafické služby a pod. Odporúčame uviesť podiel

finančných prostriedkov použitých na komunikáciu z podielu asignácie dane a zvlášť z podielu finančných darov od iných subjektov. Ak financie na komunikáciu neboli z prostriedkov nadácie resp. nadačného fondu využité na komunikáciu, treba tento údaj taktiež uviesť na webe. Nie je nutné uvádzať detailné využitie financií na komunikáciu programov podľa položiek, stačí na webe uviesť súhrnnú sumu, ktorá bola na daný účel použitá.

Udeľovanie grantov

Opis procesu udeľovania grantov a darov (grantové výzvy, pravidlá pre udeľovanie priamych podpôr a pod.)

Na webovej stránke nadácie resp. nadačného fondu je potrebné zverejniť informácie o tom, akým spôsobom daná nadácia realizuje podporu verejnoprospešných aktivít. To znamená napríklad:

- akým spôsobom prijíma žiadosti o podporu (napr. elektronicky a/alebo písomne, vyhlasovaním grantových výziev na webe nadácie/nadačného fondu);
- ako často dané výzvy vyhlasuje;
- kto sa môže uchádzať o podporu z nadácie/nadačného fondu;
- aké sú pravidlá a systém udeľovania podpory;
- aké sú princípy a kritériá udeľovania podpory;
- akým spôsobom sú žiadosti vyhodnocované;
- aké sú rozhodovacie procesy, kto rozhoduje o tom, ktoré žiadosti budú podporené;
- popis dlhodobých/strategických spoluprác s organizáciami, ktoré sú dlhodobo podporované a akým spôsobom sú pravidelne vyhodnocované.

Zloženie grantových komisií pri grantových programoch

Pokiaľ o výsledkoch grantových kôl rozhoduje externá hodnotiaca/grantová komisia, je potrebné zverejniť mená hodnotiteľiek a hodnotiteľov na webovej stránke nadácie buď v samostatnej časti webovej stránky nadácie/nadačného fondu alebo pri vyhlasovaní výsledkov osobitne za jednotlivé grantové programy.

Databáza udelených grantov a darov na webstránke v open data formáte

Na webovej stránke nadácie/nadačného fondu je potrebné zverejniť prehľadnú databázu všetkých grantov a prijímateľov podpory za daný kalendárny rok. Táto databáza musí byť voľne dostupná bez akýchkoľvek obmedzení či peňažnej či inej náhrady na jej používanie vo formáte csv, excel, txt. Nie je možné používať uzavreté/obrazové formáty ako napr. pdf., jpg., png. a pod.

Prehľadná vizualizácia finančnej podpory v jednotlivých oblastiach a grantových programoch

Na webovej stránke nadácie resp. nadačného fondu je potrebné zverejniť prehľadnú vizualizáciu finančnej podpory v jednotlivých oblastiach a grantových programoch. Môže ísť o oblasti ako napríklad rozvoj a ochrana duchovných a kultúrnych hodnôt, realizácia a ochrana ľudských práv alebo iných humanitných cieľov, ochrana a tvorba životného prostredia, zachovanie prírodných hodnôt, ochrana zdravia, ochrana práv detí a mládeže, rozvoj vedy, vzdelania, telovýchovy alebo iné špecifické oblasti, ktoré si zadefinovala nadácia alebo nadačný fond vo svojej stratégii, napr. podpora rozvoja digitálnych zručností, rozvoj komunit, podpora psychologického poradenstva, podpora sociálnych inovácií, podpora inkluzívneho vzdelávania a pod.

Komunikácia

Aktuálne informácie o svojej činnosti priebežne zverejňované na webstránke alebo profile na sociálnej sieti

Známkou transparentného konania nadácií a nadačných fondov je aj pravidelné zdieľanie noviniek a informácií na webovej stránke alebo na profiloch sociálnych sietí nadácie alebo nadačného fondu. Ide najmä o informácie, ktoré sa týkajú aktivít súvisiacich s grantovou činnosťou nadácie alebo nadačného fondu: informácie o vyhlásených grantových výzvach, o výsledkoch grantových kôl, harmonogram výziev, informácie o podporených projektoch, informácie o realizovaných aktivitách a i.

Závazok odpovedať na akékoľvek otázky alebo podnety do 30 dní

Transparentnosť a dôvera v nadácie a nadačné fondy zvyšuje aj aktívna a ústretová komunikácia. Preto je na naplnenie kódexu transparentnej nadácie a nadačného fondu potrebné odpovedať na otázky či podnety emailom najneskôr do 30 dní. Zároveň je potrebné uviesť na webovej stránke nadácie/nadačného fondu, že sa zaväzuje odpovedať na akékoľvek otázky alebo podnety najneskôr do 30 dní.