

ASOCIÁCIA FIREMNÝCH NADÁCIÍ A NADAČNÝCH FONDŮV

VÝKLAD KÓDEXU TRANSPARENTNÝCH NADÁCIÍ A NADAČNÝCH FONDŮV

Aktuálna verzia 27.5.2025

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. Mala by obsahovať 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

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

Stratégia a priority

Okrem poslania by mala mať nadácia/nadačný fond zadané ciele v oblasti svojho pôsobenia a verejnoprospešných aktivít. Mala by mať vypracovanú programovú stratégiu a z nej vyplývajúce krátkodobé i dlhodobé ciele, či teóriu dopadu. Z informácií na webovej stránke by malo byť 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 odpovedanie na prípadné otázky.

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 nadácia/nadačný fond by mal mať 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 nespupracuje 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. 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

Nadácia by mala mať na svojom webovom sídle zverejnené mená členiek a členov správnej a dozornej rady a meno správcu, či správkyne nadácie. Keďže nadačný fond nemá zo zákona právnu subjektivitu, viaže sa na správnu radu 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 profesného 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 vhodné 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).

*nepovinné kritériá.

Finančné prehľady - príjmy

Príjmy z asignácie materskej firmy

Súčasťou informácií na webovej stránke nadácie/nadačného fondu by mal byť 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 mená a priezviská fyzických osôb, ktoré asignovali daň z príjmu do nadácie/nadačného fondu. Stačí uviesť súhrnný prehľad príjmov z asignácie od fyzických osôb.

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 mená a priezviská fyzických osôb, ktoré darovali finančné dary do nadácie/nadačného fondu. Stačí uviesť súhrnný percentuálny prehľad príjmov z darov od fyzických osôb.

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.

Komunikácia programov

Súčasťou informácií uvedených na webovej stránke (buď vo forme grafu alebo v texte) by mal byť zverejnený údaj 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, 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.)

Súčasťou informácii na webovej stránke nadácie resp. nadačného fondu by mal byť zverejnený proces, akým spôsobom daná nadácia realizuje podporu verejnoprospešných aktivít. To znamená najmä:

- 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

Súčasťou informácií zverejnených na webovej stránke nadácie/nadačného fondu by mala byť prehľadná databáza 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 by mala byť zverejnená aj prehľadná vizualizácia 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.

Ochrana osobných údajov

Zverejnené informácie o spracovaní a ochrane osobných údajov

Všetky osoby zapojené do grantového a hodnotiaceho procesu sú povinné dodržiavať platné právne predpisy v oblasti ochrany osobných údajov, najmä Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 (GDPR) a zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov. Osobné údaje žiadateľov, hodnotiteľov, členov správnych a dozorných rád, ako aj ďalších dotknutých osôb, môžu byť spracúvané len v nevyhnutnom rozsahu a výlučne na účely správy grantových programov. Spracúvanie údajov musí byť v súlade so zásadami zákonnosti, transparentnosti, minimalizácie údajov a dôvernosti.

Každý subjekt, ktorý v rámci svojej činnosti spracúva osobné údaje, zodpovedá za prijatie primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie ich ochrany pred neoprávneným prístupom, stratou alebo zneužitím. Na webovej stránke nadácie alebo nadačného fondu musí byť zverejnená samostatná sekcia s informáciami o spracúvaní osobných údajov, vrátane kontaktných údajov a poučenia pre dotknuté osoby.

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 dôveru 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 vhodné uviesť na webovej stránke nadácie/nadačného fondu, že sa zaväzuje odpovedať na akékoľvek otázky alebo podnety najneskôr do 30 dní.