Граѓанското општество посилно со бизнисот и граѓаните

Ознака за доверба за граѓански организации

Водич за пријавување

(пилот верзија)[1]

Содржина

Контекст 2

За Ознаката за доверба 2

Придобивки од Ознака за доверба 3

Критериуми за подобност за ознаката за доверба 3

Нивоа на усогласеност со критериумите 3

Начин на стекнување со ознаката за доверба 4

Чекор 1: Само оценување 4

Чекор 2: Оценување од Одборот на ознаката за доверба 5

Промоција на организациите 5

Времетраење на ознаката 5

Принципи и критериуми на ознаката за доверба 6

1. Мисија и вредности 6

2. Демократско управување на организација 7

3. Финансиско управување 8

4. Транспарентност и известување 9

5. Комуникација и застапување 11

6. Прибирање средства 12

7. Човечки ресурси 13

Користени материјали 14

[1] Овој водич е наменет за организациите што учествуваат во пилот фазата на Ознаката за доверба за ГО. По нивни препораки и укажувања, доколку има потреба ќе бидат направени адаптации на механизмот и на овој документ.

Проектот е имплементиран од

Проектот е финансиран од Европската Унија

ул. „Владимир Полежиновски“ бр.19-1/6, 1000 Скопје
тел: +389 (0)2 3224 198/ konekt@konekt.org.mk/ www.konekt.org.mk

Контекст

Граѓанските организации (ГО) во земјава често се соочуваат со проблеми поврзани со нивната одржливост. Незначителен дел од финансирањето на ГО доаѓа од бизнисите и од донации од граѓаните. Нашите истражувања и долгогодишната работа, покажуваат дека соработката меѓу бизнисите и ГО е на ниско ниво. За илустрација, цели 84,6% од бизнисите во земјава никогаш немале никаква соработка со ГО, а само 10,8% од фирмите во 2014та добиле барање за донација од ГО. Околу 1/3 од бизнисите имаат ниско ниво на доверба во ГО.[2]

Конект создава систем којшто ќе го насочи донирањето од локалната заедница (бизнисите и граѓаните) кон граѓанските организации како чинители што градат промени во заедниците. За да ја засилиме довербата во ГО и да го поттикнеме зајакнувањето на нивната транспарентност и отчетност, како дел од активностите, во соработка со Европскиот центар за непрофитно право ја создадовме и **ознаката за доверба за граѓански организации**. Граѓанските организации ќе ја користат како знак кој ќе обезбеди во заедницата да бидат препознатливи како доверлив партнер кој работи во јавен интерес.

За Ознаката за доверба

Оваа ознака претставува само-регулирачки систем кој има за цел на граѓаните и компаниите да им го олесни изборот на доверливи граѓански организации (ГО) во коишто можат да донираат. Таа се стреми долгорочно да ја зголеми довербата помеѓу ГО и локалните донатори.

Ознаката поставува критериуми за тоа што значи да се биде доверлива организација. Ознаката се добива преку внимателно креиран процес и критериуми за транспарентност, отчетност, резултати од работењето, почитување на законската регулатива итн. Овие критериуми се базирани на позитивните светски практики и само-регулирачки механизми за добро владеење на непрофитните организации. Граѓанските организации (ГО) коишто ја поседуваат ознаката за доверба се добри партнери на компаниите, но и на останатите чинители во заедницата.

Критериумите и механизмот за добивање на ознаката ги подготви Европскиот Центар за непрофитно право[3] врз основа на анализа на 20 слични механизми во Европа и пошироко. Развојот и пилотирањето на Ознаката за доверба се одвиваат во рамки на проектот „Граѓанското општество посилно со бизнисот и граѓаните“ финансиран од Европската Унија, а имплементиран од Здружение Конект во партнерство со „Business in the Community“ од Северна Ирска.

---

[2] Види: Карајков, Р. „ Истражување на ставовите и верувањата и практиките за прибирање на ресурси и соработка помеѓу граѓанските организации и приватниот сектор “ Конект: 2014.

[3] European Center for Not-for-Profit Law – ECNL, ecnl.org

ул. „Владимир Полежиновски“ бр.19-1/6, 1000 Скопје
тел: +389 (0)2 3224 198/ konekt@konekt.org.mk/
www.konekt.org.mk

Придобивки од Ознака за доверба

- Препознаеност во заедницата како доверлив партнер што работи за јавен интерес;
- Зголемена транспарентност и отчетност;
- Зголемена доверба кај локалните донатори кон организацијата;
- Зголемена видливост на организацијата кај потенцијалните локални донатори;
- Можност за олеснет пристап до локалните донатори;
- Сопствена евалуација и унапредување на работењето.

Критериуми за подобност за ознаката за доверба

За добивање на ознаката можат да аплицираат организации коишто ги исполнуваат следните услови:

- Организацијата е правно лице регистрирано согласно Законот за здруженија и фондации[4] (правни лица - здруженија, фондации, сојузи и сл.);
- Организацијата активно работи најмалку една финансиска година;
- Организацијата има свој статут, структура на управување, интерни документи за политики и процедури.

Секоја организација, без оглед на големината и областа на делување, може да се стекне со ознаката за доверба доколку ги исполнува горенаведените услови. Исполнувањето на критериумите за подобност се утврдува според документацијата приложена кон прашалникот за евалуација што го поднесува организацијата апликант.

Што да се поднесе за потврда на критериумите за подобност?

За проверка и потврда на исполнувањето на критериумите за подобност се поднесува документ издаден од Централниот регистар на РМ – Тековна состојба. Останати документи (Статут, политики, процедури и сл.) се поднесуваат како поткрепа за останатите критериуми на ознаката.

Нивоа на усогласеност со критериумите

Поради различната големина на ГО, критериумите за стекнување на ознаката ќе даваат различни нивоа на комплексност кои ќе ги рефлектираат разликите помеѓу организациите. Ознаката препознава две нивоа:

[4] Закон за здруженија и фондации („Службен весник на РМ“ бр.52/2010 и 135/2011)

ул. „Владимир Полежиновски“ бр.19-1/6, 1000 Скопје
тел: +389 (0)2 3224 198/ konekt@konekt.org.mk/
www.konekt.org.mk

- Ниво 1: Организации што во изминатата финансиска година имале годишен приход до 2500 EUR во денарска противредност (153,750 ден.);
- Ниво 2: Организации што во изминатата финансиска година имале финансиски приход од над 2500 EUR во денарска противредност (153,750 ден.).[5]

Напомена: Критериумите со здебелени букви важат за обете нивоа. Критериумите обележани со сина боја се наменети за организации од ниво 2.

Начин на стекнување со ознаката за доверба

За да може една ГО да ја добие ознаката за доверба потребно е да се само-оцени и да биде оценета од Одборот на ознаката за доверба.

Чекор 1: Само оценување

Само-оценувањето го спроведува ГО со пополнување на едноставен прашалник. Прашалникот е базиран на критериумите и механизмот за добивање на Ознаката што ги подготви Европскиот Центар за непрофитно право (European Center for Not-for-Profit Law – ECNL).

Овој водич нуди дополнителни појаснувања во врска со критериумите и насоки за документацијата и/или образложението што се поднесува како поткрепа за одговорот за прашањето. Структурата на прашалникот е компатибилна со структурата на критериумите изнесени во овој документ.

Поставените прашања во прашалникот се одговараат со да или не, а се однесуваат на критериумите за добивање на ознаката. Прашањата со здебелени букви важат за обете нивоа на организации (*види Нивоа на усогласеност со критериумите*). Прашањата обележани со сина боја се наменети за организации од ниво 2. Прашањата се поткрепуваат со дополнителна документација. Во прашалникот се наведени предлог документите од каде може да се провери одговорот на прашањето. Сепак овие предлози не се исцрпни и можат да се наведат и други извори или да се поднесе објаснување поврзано со практиките на организацијата. Документацијата се обезбедува во копија верна на оригиналот, но не е потребно нотарење или дополнителни заверки. ГО гарантира за веродостојноста на спроведеното самооценување, одговорите на прашањата и приложената документација со изјава своерачно потпишана од правниот застапник и со печат на организацијата.

Доколку одговорот на речиси сите прашања е позитивен, организацијата може да ја достави документацијата (прашалникот со придружните документи) до Конект и да премине на следниот чекор. Ако организацијата не ги исполнува критериумите може да се обрати до Конект за поддршка. Ознаката за

[5] Според член 18 од Законот за сметководството за непрофитните организации („Службен весник на РМ“ бр. 24/2003; 17/2011 and 154/2015)

доверба се стреми да го подобри работењето на организациите за што повеќе организации да се стекнат со неа. Поради тоа, Конект им стои на располагање за поддршка на организациите коишто сакаат да се стекнат со ознаката.

Целосно пополнетиот прашалник заедно со изјавата на апликантот и документите за поткрепа се поднесуваат до Здружение Конект во електронска форма на konekt@konekt.org.mk или во хартиена верзија во канцелариите на ул. „Владимир Полежиновски“ 19-1/6, 1000 Скопје.

Чекор 2: Оценување од Одборот на ознаката за доверба

Одборот на ознаката за доверба се состои од 6 професионалци и експерти од граѓанскиот сектор, бизнисите и ревизорските куќи. Ова тело ќе ги разгледа апликациите (прашалникот и дополнителната документација), ќе изврши дополнителни проверки и ќе одлучи за доделувањето на ознаката. За оваа намена Одборот ќе контактира со ГО за обезбедување на дополнителни информации, за организирање посета на просториите на организацијата и/или интервјуа со вработените и членовите.

Промоција на организациите

Организацијата којашто ќе се стекне со ознаката за доверба, може да ја користи за промоција на своите веб страни, промотивни материјали и во комуникацијата со донаторите.

ГО и нивните програми ќе бидат промовирани на веб платформа на којашто компаниите и граѓаните ќе може да пребаруваат по области, да добијат информации за работењето на организацијата и да одберат проекти што сакаат да ги поддржат. На овој начин, интернет платформата ќе го олеснува изборот и процесот на донирање на корпоративните и индивидуалните донатори. Таму ќе бидат објавени основни информации за ГО што се препорачани за партнери и приматели на донации и поддршка. Организациите коишто ќе се стекнат со ознаката ќе имаат видно место на веб платформата, позасилена промоција и можност за прибирање на донации.

Времетрање на ознаката

Ознаката за доверба се добива за период од 3 години. По истекот на овој период организацијата ќе треба да го обнови процесот на аплицирање.

Процесот ќе понуди и систем на поплаки којшто ќе им овозможи на јавноста и останатите членки на ознаката да доставаат жалба доколку се сомневаат дека некоја организација не ги исполнува условите на ознаката. Во ваков случај, Конект и одборот ќе ја контактираат организацијата за да ја утврдат фактичката состојба.

Граѓанското општество посилно со бизнисот и граѓаните

Принципи и критериуми на ознаката за доверба

За да ја стекне ознаката за доверба, ГО треба да се придржува кон одреден сет на принципи и критериуми во следните области:

1. ***Мисија и вредности***
   - **Мисијата, вредностите, целните групи и корисници на ГО се јасно дефинирани и јавно достапни;**
   - **Организацијата делува со чувство на одговорност и нејзината мисија е во основата на нејзините активности. ГО ги рефлектира вредностите и заштита на интересите на донаторите, засегнатите страни и јавноста;**
   - **Организацијата делува во согласност со законот и превентивно го осигурува својот интегритет.**

Појаснувања: Дефинираната мисијата овозможува ГО да има фокусирано дејствување во општеството. ГО е потребно јасно да ги има дефинирано и јавно да ги комуницира својата мисија, визија, вредности, целни групи, корисници како и промените што сака да ги постигне. Дополнително, ГО е потребно да дејствува согласно овие определби, односно да спроведува активности што одат во прилог на остварувањето на својата мисија штитејќи ги интересите на своите корисници, донаторите и јавниот интерес. Како и сите правни субјекти, ГО е потребно да работи согласно важечките законски прописи и тоа да го обезбеди во организацијата превентивно делувајќи за да го зачува својот интегритет. Овој критериум не се однесува на полесни прекршоци, туку на битни законски отстапувања како: злоупотреба на средствата на ГО, затајување и неплаќање данок, прекршувања на сметководствените прописи и слично.

Препораки и насоки: Поднесете документи и материјали (*препораки се наведени во прашалникот*) од кои може да се провери и увиди исполнувањето на критериумите и одговорите во прашалникот. Ќе биде рагледувано дали организацијата во своите документи јасно ги дефинира мисијата, визијата, целните групи, целите итн. Дополнително ќе се оценува дали овие определби се поврзани со активностите. На пример, Одборот ќе ги разгледа вашите скорешни промотивни материјали, минати извештаи за спроведени активности, материјали што се јавно достапни и сл. Во процесот на само-евалуација идентификувајте дали постојат разидувања меѓу мисијата и активностите. Понекогаш ќе е потребно да објасните како некои активности се поврзани со мисијата. Така, на пример, ако мисијата на ГО е да ги штити правата на детето, а спроведувала проект во областа на животната средина ќе биде потребно да се објасно зошто и како тој проект е поврзан со мисијата.

Понатаму ќе се разгледува дали организацијата работи соглесно законите и како обезбедува нивно почитување. Доколку има потреба, напишете образложение и за вашите интерни практики (на пр. поврзано со превенцијата од кршење на закон.) Во случај организацијата да била осудена приложете образложение за случајот. Притоа, како што е истакнато во појаснувањата, се земаат предвид поважни законски прекршуваа. На пример, доколку организација е казнета поради неисчистен снег, немање противпожарен апарат и сл. не станува збор за сериозно отстапување од законот.

2. ***Демократско управување на организација***

Во статутарни документи, акти и други документи:

- **ГО го има дефинирано процесот на одлучување на управувачко (неизвршно) ниво којшто ги почитува принципите на добро управување, вклучувајќи одржување редовни собранија;**
- **Се дефинирани правата и обврските на сите тела на ГО: управувачките, извршните и надзорните. Статутарните документи и актите дефинираат права и обврски на телата и постојат пишани процедури за телата што го опфаќаат, изборот/ именувањето, внатрешната отчетност, одговорностите и го ограничуваат мандатот на членовите;**
- **Овозможена е јасна поделба на управните (неизвршните) и извршните (менаџерски) тела. Доколку има надзорен одбор, членовите на тоа тело треба да бидат различни од оние на останатите тела;**

Независност

- **Внатрешното управување, програмите и процедурите се независни од влади и политички партии.**
- **Организацијата има ефективен систем на надзор и превенира потенцијален конфликт на интереси.**

Појаснувања: Јасно определена управувачка структура е важна за воспоставување стабилна рамка за отчетност и соодветно носење одлуки. Во својот систем на управување особено е важно јасно разделување и разликување на управните (неизвршните) и на извршните (менаџерските) органи/тела. Така, највисокото управното тело (Собрание/ Одбор) ќе биде одговорно за носењето на најважните и стратешки одлуки на организацијата, ќе обезбеди насоки за оперативно финкционирање на организацијата и ќе ја надгледува работата на извршните тела. Во неизвршни тела/функции спаѓаат и надзорните кои обезбедуваат правилно постапување (според закони, прописи и интерни процедури) на органите и телата вршејќи проверка. Извршните (менаџерските/ раководните) тела пак се одговорни за оперативното раководење и спроведување на активностите на организацијата и даваат отчет пред неизвршните тела. Членовите на неизвршните и извршните тела се различни и ова обезбедува носењето на одлуки на неизвршно ниво да се базира на мисијата и интересите на организацијата штитејќи го и јавниот интерс. Поделбата на функциите обезбедува соодветен систем на носење на одлуки, проверки и балансирано одлучување.[6] Затоа, ГО е потребно во своите високи акти како и во други пишани документи да постави процедури што ќе ги обезбедат принципите на демократско и добро управување. Така за секое тело ќе постојат јасно дефинирани правила што ќе го определат: составот на телото (избирање/именување и разрешување членство), мандатот, надлежност и одговорност, постапките по коишто ги носи одлуките, внатрешна отчетноста итн. Дополнително, пишаните процедури што ги определуваат телата и нивните начини на одлучување потребно е редовно и соодветно да се почитуваат и документираат.

Критериумите за независност се однесуваат на механизмите што ГО ги поставила за да осигура дека работи согласно мисијата и интересите на организацијата и не зависи од други влијанија. ГО треба да се

[6] За повеќе информации разгледајте користените материјали земени предид при составувањето на овој водич.

заштити од влијанија на политички партии, влади и лични интереси. Во овој дел исполнувањето на критериумот би бил доведен под прашање доколку: ГО е основана од влади или политички партии и/или директно спроведува програми на влади или политички партии (при што не станува збор само за добиен грант). Во вакvите случаи, се разгледува што презема ГО во овие ситуации и како се заштитува од влијанија на владите и политичките партии, директно или преку улогите на поединци.

Насоки и препораки: Прашалникот содржи препораки за документи што треба да се поднесат за поткрепа, но апликантот е важно да ја прикаже и примената на политиките и процедурите. Одборот ќе ја цени комплексноста на процедурите во согласност со големината на организацијата. Во некои аспекти (како прашање 2b.I.1 – обезбедуваење независност и прашање 2b.II.1 и 2 – конфликт на интерес) важно е да се прикаже како ГО постапува во практика. Така при превенирањето на конфликт на интереси ќе се разгледуваат механизмите што ГО ги има во пишана форма (доколку постојат), но и практиките на справување со потенцијален или постоен конфликт на интерси на организацијата. Така организацијата за поткрепа може да прикаже: документирани случаи во кои овие прашања биле разгледувани од управните тела поднесувајќи дневни редови, записници и одлуки; процедури и механизни во пишана форма што обезбедуваат раздвојување на улогите при потенцијален конфликт на интерес. Примери: случаи на времено одземање на право на глас во неизвршно тело при потенцијален конфликт на интерс на членот бидејќи тој/таа работи за донатор на организацијата има раководна позиција во политичка партија и сл; 2) процедура што нагласува два члена на семејство/ роднини или партнери не можат да бидат потписници на сметката или да се единствени кои можат да донесат некаква одлука или еден член на семејство/партнер-ка не може да биде претпоставен на друг/а итн.

3. ***Финансиско управување***
   - **ГО ефикасно ги користи средствата за исполнување на својата мисија како и за администрација и активности за прибирање на средства;**
   - **ГО секогаш се труди да ги минимизира сите ризици од злоупотреба на средствата;**
   - **ГО не цели кон создавање на големи заштеди, но во исто време не е во долгови и финансискиот баланс е позитивен. ГО се стреми да создаде резерви за да може да ги извршува своите обврски дури и кога нема прилив на финансиски средства одреден период.**

Појаснувања: Финансиското управување е важен аспект поврзан со одржливоста на организацијата. Овие принципи укажуваат на тоа дека организацијата раководи претпазливо и разумно со средствата на организацијата и се стреми максимално да ги искористи за остварување на мисијата.

Во овие процеси ГО треба да ги планира своите средства во форма на годишен буџет кој ќе определи средства за активности, но и за администрација и за прибирање дополнителни средства. Во оваа насока, при прибирање дополнителни средства организацијата треба да издвои средства со кои ќе го покрие времето на вработените и ангажираните лица за подготовка на документи (на пример проекти и апликации), како и за теренски активности доколку е соодветно (организирање на настани за прибирање средства, креирање интернет алатки, трошоци за средби и состаноци со потенцијални донатори итн.) Потребно е ГО своите

ул. „Владимир Полежиновски“ бр.19-1/6, 1000 Скопје
тел: +389 (0)2 3224 198/ konekt@konekt.org.mk/
www.konekt.org.mk

средства да ги користи ефикасно за својата мисија и редовно да го следи трошењето средства и приходите. Овие информации треба да се категоризирани за да обезбедат лесен увид во финансиката состојба на секој којшто е заинтересиран за работата на организацијата.

Финансиките процедури треба да се во согласност со големината на организацијата. Меѓу другото, тие обезбедуваат и заштита од ризици од злоупотреба на средства, внатрешна контрола и правила за набавки (во зависно од големината на ГО и нејзините финансии). Во овој дел, ќе се разгледува како ГО одлучува за што и колку пари ќе се потрошат. Дополнително, пишаните процедури потребно е доследно и редовно да се применуваат во пракса.

За да го обезбеди своето функционирање ГО е потребно да обезбеди позитивен финансиски баланс и да се стреми да создаде резерви што ќе го обезбедат работењето во одреден временски период дури и во случај на прекин на финансиските извори.

Насоки и препораки: Прашањето 3.II.2 што се однесува на пишаните процедури за набавки се однесува за ГО од ниво 2 (*види Нивоа за усогласеност со критериумите*). Доколку вашата организација постои помалку од 3 финансиски години, за поткрепа на прашањето 3.III.1 што се однесува на балансот на состојба поднесете документација соодветна на бројот на години на организацијата. Поради надворешни околности, може да се случи ГО во одредена година да работи со загуба. Во тие случаи дадете наративно објаснување што ќе даде информации за причините за ваквата ситуација.

4. *Транспарентност и известување*

Годишни извештаи

- **ГО известува за сите активности во своите годишни извештаи коишто се јавно достапни. Годишните извештаи се составени од наративен и финансиски извештај;**
- **Во финансиските извештаи се опишани приходите и расходите настанати во последната финансиска година и се известува за изворите на финансирање и висината на добиените средства.** ГО од ниво 2 обезбедуваат детални информации за изворите на финансирање и начините на нивното обезбедување.

- ГО ја користи својата интернет страница или други начини на комуникација за да ги направи следните документи/информации достапни до јавноста:
  - **Статус и статутарни акти;**
  - Важечки интерни политики и процедури за финансиско работење;
  - Методи/приоди за прибирање на средства и нивната ефикасност на принципот трошоци наспрема приходи;
  - Список на кодекси и принципи до кои организацијата се придржува вклучително и оние во доменот на прибирање средства.
- ГО исто така следните информации ги прави достапни на јавноста:
  - **Која е целта на ГО и кои се посакуваните резултати и целите за подобрување на ситуацијата**

на целните групи;

- **Кои програми или проекти ги спроведува ГО за да ги постигне посакуваните резултати?**
- Како организацијата ги следи и евалуира постигнувањата на резултатите и подобрувањата на состојбите поврзани со нејзиното работење?
- **Што постигнала организацијата во изминатите години и што се стреми да постигне на долгорочен план?**

Појаснувања: Известувањето е алатка што овозможува отчет за сработеното кон засегнатите страни и јавноста. Но, едновремено низ процесот на известување ГО имаат полезен увид состојбите поврзани со програмиските активности што ги спроведуваат и во финансиите. Законската регулатива поставува обврска за подготовка на наративни и финансиски извештаи и нивно објавување на веб страната на ГО или на кој било друг начин на којшто ГО комуницира со јавноста (огласни табли, на мејл, преку социјални медиуми итн)ч. Дополнително јавноста на работењето на организацијата се остварува преку транспарентно објавување на статутите и другите акти на организацијата во согласност со статутот на организацијата. [7]

Освен јавното споделување, транспарентноста и доброто известување подразбираат и јасно комуницирање што ќе осигура дека заинтересираната јавност ќе ги разбере изнесените информации. Дополнително, известувањата за постигнувањата треба да се стават во функција на споделување информации што се од значење за целите и посакуваните резултати. Одтука, важно е ГО јавно да комуницира што сака да постигна на пократок и на подолг рок.

Од организациите од ниво 2 (*види Нивоа за усогласеност со критериумите*) критериумите поставуваат дополнителни очекувања за подетално известување за изворите на финансирање, и постоење на политики, процедури и практики во доменот на финансикото работење, прибирањето средства и евалуирање на постигнувањата. Информации за овие аспекти се очекува да бидат достапни на јавноста. На пример, доколку ГО организира добротворен концерт потребно е да има информација за тоа колку чинел концертот (сосе трошоците за персоналот) наспроти приходите од тој настан при што ќе се увиди и успешноста на активноста.

Насоки и препораки: Квантитетот и деталноста на извештаите ќе се цени според нивоата на усогласеност со критериумите на организацијата. Така, за организациите од ниво 1 наративните извештаи е доволно да содржат генерален опис на активностите. Достапноста за јавноста најлесно се обезбедува преку објава на интернет страниците и други широко достапни електронски канали. Доколку тоа не е случај, ГО треба да ги образложи своите практики на обезбедување на пристап на јавноста до Статутот и други клучни документи. На пример обезбедување на увид или дистрибуција по барање на заинтересирана страна/граѓанин итн.

Прашањата 4а.II.3, 4b.II.1, 4b.II.2, 4b.III.1, 4b.III.2, 4b.III.3, 4b.IV.1, 4c.III.1 и 4c.III.2 се однесуваат за ГО од Ниво 2 (*види Нивоа за усогласеност со критериумите*).

[7] Закон за здруженија и фондации („Службен весник на РМ“ бр.52/2010 и 135/2011)

ул. „Владимир Полежиновски“ бр.19-1/6, 1000 Скопје
тел: +389 (0)2 3224 198/ konekt@konekt.org.mk/
www.konekt.org.mk

5. ***Комуникација и застапување***
   - Организацијата има политика во врска со комуникација со јавноста што ги определува различните целни групи (на пр. корисници, донатори) и ја опишува оптималната комуникација и односи со нив;
   - **Организацијата се воздржува од невистинита/ нејасна/ подведувачка комуникација со јавноста и различните засегнати страни;**
   - Организацијата е отворена за повратна информација и коментари од засегнатите страни;
   - **Доколку ГО е вклучена во активности за застапување, тие се во согласност со мисијата на организацијата, се базираат на докази и го унапредуваат јавниот интерес.**

Појаснувања: Стратешката комуникација е од значење за успешноста на ГО. Од исклучителна важност е ГО да комуницира факти и проверени вистинити информации и нејзината комуникација да не ги збунува, доведува до погрешни заклучоци и однесувања засегнатите групи кон коишто се обраќа. Во практика ова значи дека ГО треба да биде реална во своите ветувања за постигнувањата т.е во дефинирањето на улогата што ја има во решавањето на генералниот проблем. Јавноста или целните групи кон коишто е насочена комуникацијата не треба поради несоодветна комуникација да си направат лажна слика за промената што ќе ја постигне ГО. На пример, ГО не треба да истапува со изјави во кои ветува дека ќе го реши проблемот со бегалците, а всушност на терен работи на задоволување на сегмент од нивните потреби како храна и облека. Дополнително ГО во своите комуникациски практики треба проактивно да реагира на невистинити тврдења во доменот на своето работење.

ГО од ниво 2 треба да имаат пишани документи (политики/стратегии/ протоколи итн) во кои се дефинирани целните групи на коишто се обраќаат, целите што сакаат да ги постигнат, процесот на комуникација и одговорните лица, алатките итн. Дополнително, ГО од ниво 2 е потребно да обезбедат двонасочна комуникација и повратни информации од засегнатите страни преку алатките што ги користат.

Доколку ГО спроведуваат активности за застапување истите треба да бидат поврзани со мисијата и целите на организацијата. Застапувањето е важно да го штити и унапредува јавниот интерес наспроти приватниот или интересот на ограничени групи. Од тој аспект тоа треба да биде базирано на докази што ГО посредно или непосредно ги прибира. Дополнително ГО во процесите на застапување потребно е да обезбеди консултации со засегнатите страни од прашањето за коешто застапува.

Насоки и препораки: Во отсуство на пишани документи ГО е потребно да ги образложи практиките поврзани со дадениот одговор. Прашањата 5.I.1 и 5.III.1 се однесуваат за ГО од ниво 2 (*види Нивоа за усогласеност со критериумите*). Прашањата што се однесуваат на застапувањето (дел 5.IV) ги одговараат ГО што спроведуваат вакви активности.

6. Прибирање средства

Етички принципи

- **ГО јасно ја објавува намената од активностите за прибирање на средства. Доколку ГО прибира средства за покривање на оперативните трошоци на ГО тоа го објавува;**
- **Организацијата комуницира искрено и јасно. Кога комуницира потенцијални донатори, користи проверливи факти и обезбедува точни и целосни информации за организацијата, намената на прибирањето средства, но и ефикасноста на прибирање средства (показател што се добива од споредбата на трошоците на ГО за прибирање средства и собраните средства)**;
- **Одлуката на донаторот да даде донација не е добиена под притисок, лажни информации обезбедени од прибирачот, преувеличени факти поврзани со потенцијалните корисници, со принуда или со заплашување од страна на прибирачот;**
- **При прибирањето на средства особено се внимава при собирање донации преку телефон, SMS или e-mail, врата на врата и на улица, не се наметливи и тие коишто се контактирани не се ставени под притисок за да дадат донација. Разговорот или посетата треба веднаш да биде прекината кога контактираното лице не сака да го продолжи разговорот.**;
- **ГО е отчетна и ги испорачува годишните извештаи и други слични документи во коишто е опишана употребата на донираните средства до сите донатори;**
- **ГО спроведува длабинска анализа пред да се вклучи во партнерство со одреден донатор за да спречи ситуации кои можат да ја загрозат нејзината мисија.**

Заштита на податоци

- **ГО обезбедува сигурна средина за собирање донации и спроведува внатрешни контроли за безбедно чување на сите доверливи финансиски и лични информации на донаторите;**
- **ГО не ги продава или разменува податоците и адресите што ги добиле од донаторите и други заинтересирани лица**

Ангажирање на професионалци

- Лицата што прибираат средства, а не се дел од кадарот или волонтери на ГО, се идентификуваат пред потенцијалните донатори и кажуваат во чие име ги прибираат средствата.

Појаснувања: Низ процесот на прибирање средства ГО треба да осигура дека на потенцијалните донатори им е јасна целта за која донираат и за што точно ќе бидат искористени средствата. Доколку дел од прибраните средства ќе се користат за администрација, потенцијалните донатори потребно е да знаат колку од средствата што би ги донирале ќе се користат за оваа намена. Организацијата треба да обезбеди механизми кои ќе осигураат дека донаторите не донираат поради принуда или под друго влијание на прибирачот на средства што се коси со добрата волја и вистинската слика за прашањето за коешто се прибираат средствата. За организациите од ниво 2 критериумот препорачува пишан документ кој дава насоки за лицата што прибираат донации. Отчетноста за користењето е од исклучителна важност, но и проверката на потенцијалните

донатори од етички аспект. ГО треба да обезбеди механизми што ќе ги штитат доверливите и личните податоци од донаторите со кои располага. Во случај на ангажирање на професионалци за прибирање средства се очекува ГО од ниво 2 да осигураат дка тие се претставуваат и објаснуваат за кого се ангажирани.

Насоки и препораки: Поднесете поткрепа со документи, известувања и информации што се однесуваат на практиките за прибирање средства за организацијата. Каде што е потребно и во случаи каде прашањето го цените за неприменливо обезбедете опис на вашите практики и интерни процеси. Прашањата 6а.IV.2 6с.I.1 се однесуваат за ГО од ниво 2 (*види Нивоа за усогласеност со критериумите*).

7. Човечки ресурси

- **ГО го цени волонтерскиот ангажман и вклучува или го има предвид вклучувањето волонтери во своите активности;**
- **Во политиките на ГО охрабруваат интегрирање на лица во нејзините управувачки тела кадарот и во програмите кои можеби биле исклучени поради род, попреченост, раса, возраст, религија или други причини поврзани со нивниот идентитет;**
- Организацијата инвестира во професионалниот развој на персоналот и волонтерите осигурувајќи го исполнувањето на мисијата.
- **Организацијата ги гарантира и заштитува сите права на вработените и волонтерите и се грижи за здравјето и заштитата на работа.**
- Организацијата редовно спроведува проценка на работата и учинокот на персоналот. Вработените и ангажираните добиваат примања коишто се во рамките на очекувањата на јавноста и во реален сооднос со јавниот и корпоративниот сектор. Притоа, организацијата се стреми да привлече и задржи квалификуван кадар.

Појаснувања: Критериумите се однесуват на ГО како работодавач кој ги штити правата на своите вработени и волонтери. ГО како работодавачи треба да претставуваат пример и на другите сектори и треба да ја почитуваат регулативата во доменот на работните односи. Дополнително ГО треба да обезбеди интеграција и диверзитет во работната сила. ГО треба да се стреми да обезбеди долгорочен работен ангажман на кадарот, да ги исполнува законските обврски и обезбедува заштита на здравје при работа. ГО треба да го цени волонтерскиот ангажман и во случај организацијата да работи со волонтери и со нивно регрутирање треба да обезбеди и објавува доволно информации за тоа како може да се стане волонтер. Законот за волонтерство[8] дава дополнителни насоки за организаторите на волонтерска работа.

Од ГО од ниво 2 поставениот критериум претпоставува систем на професионален развој на работната сила преку обуки, мерење на учинокот со што се отвораат можности за напредување на кадарот. Дополнително, се очекува соодветни нивоа на плати коишто овозможуваат достојна живеачка што заедно со други практики би обезбедиле задржување на постојниот и привлекување на нов квалификуван кадар.

---

[8] Закон за волонтерство („Службен весник на РМ“ 85/2007; 161/2008 и 147/2015)

Насоки и препораки: Прашалникот содржи предлози за документација и информации за поткрепа. Доколку ГО спроведува дополнителни активности за своите вработени и волонтери што цени дека се поврзани со критериумите приложете информации за нив.

Користени материјали

- Закон за волонтерство („Службен весник на РМ“ 85/2007; 161/2008 и 147/2015).
- Закон за здруженија и фондации („Службен весник на РМ“ бр.52/2010 и 135/2011).
- Законот за сметководството за непрофитните организации („Службен весник на РМ“ бр. 24/2003; 17/2011 and 154/2015).
- Карајков, Р. „ Истражување на ставовите и верувањата и практиките за прибирање на ресурси и соработка помеѓу граѓанските организации и приватниот сектор “, Скопје, Конект: 2014.
- Нурединоска, Е. Зајази, К. „Добро управување со граѓанските организации“,Скопје, Македонски центар за меѓународна соработка:2008.
- European Center for Not-for-Profit Law. “Outline for the self-regulation mechanism: CSO Trust Mark”, Project Civil Society powered by business and citizens: 2016 (not published).
- Wyatt, M. “A Handbook on NGO Governance”, The Central and Eastern European Working Group on Nonprofit Governance, Budapest, European Center for Not-for-Profit Law:2004.