

# **Hodnocení spolehlivosti veřejně prospěšných organizací**

## **PROVÁDĚCÍ METODIKA HLAVNÍHO HODNOCENÍ**

## Obsah

<b>1. Poslání, cíle a hodnoty organizace</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Správa, řízení a vnitřní kontrola organizace</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Práce s osobními údaji, kybernetická a informační bezpečnost</b> .....	<b>8</b>
<b>4. Fundraising, vztahy s veřejností</b> .....	<b>10</b>
<b>5. Finanční řízení a hospodaření organizace</b> .....	<b>12</b>
<b>6. Transparentnost vůči veřejnosti</b> .....	<b>14</b>

# 1. Poslání, cíle a hodnoty organizace

## CÍL:

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

## ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- ✓ Zakladatelské dokumenty (stanovy, zakládací smlouvy či listiny apod.)
- ✓ Výroční zprávy z posledních dvou let
- ✓ Záznam ve veřejném rejstříku
- ✓ 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 (jako je tomu např. u členských profesních organizací).

### 1.2 Historie organizace, vývoj poslání a cílů

- ✓ Organizace popsala důležité milníky a změny ve své historii, 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, na které se činnosti a služby zaměřují, 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 výdělku 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 pracovně- 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 a 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.

*Aplikace kritéria na nadace bude provedena podle § 353, čl. 1, Zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník: „Nadace nesmí poskytnout nadační příspěvek osobě, která je členem jejího orgánu nebo která je zaměstnancem nadace, ani osobě jim blízké.“*

## 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 nevhodné 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.

*Aplikace kritéria na nadace a nadační fondy v návaznosti na § 354, Zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník:*

*V případě nadace a nadačního fondu se jedná zejména o nástroje a procesy používané při rozdělování nadačních příspěvků, jaké postupy využívá, jak jsou popsány a dodržovány. Jak je zajištěn odborný*



*dohled při rozdělování nadačních příspěvků. Jak probíhá kontrola využití přidělených nadačních příspěvků příjemcům v souladu s účelem, ke kterému byly poskytnuty.*

*Zpětná vazba k poskytovaným činnostem a službám se týká též zpětné vazby od subjektů, kterým byl poskytnut nadační příspěvek.*

## 3. Práce s osobními údaji, kybernetická a informační bezpečnost

### CÍL:

- ✓ Zjistit, zda organizace má přehled o zpracovávaných osobních údajích.
- ✓ Ověřit, že shromažďování a uchovávání osobních údajů probíhá v souladu s platnou právní úpravou a je ošetřeno interními směrnicemi.
- ✓ Zjistit, zda organizace dodržuje postupy zaručující minimalizaci rizik při nakládání s osobními údaji.
- ✓ Zjistit, zda se organizace věnuje problematice kybernetické bezpečnosti.
- ✓ Posoudit přiměřenost pravidel, opatření a postupů, která jsou v organizaci pro oblast kybernetické bezpečnosti nastaveny.

### ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- ✓ Interní směrnice týkající se problematiky osobních údajů
- ✓ Interní směrnice pro oblast kybernetické bezpečnosti
- ✓ Udělená doporučení externích subjektů
- ✓ Protokoly z kontrol prováděných externími subjekty
- ✓ Protokoly a další dokumentace vztahující se k bezpečnostním incidentům
- ✓ Smlouvy s vybranými dodavateli
- ✓ Rozhovory v organizaci

### KRITÉRIA:

#### 3.1 Nakládání s osobními údaji (včetně souladu s nařízením GDPR)

- ✓ Provedla organizace analýzu zpracovávaných osobních údajů?
- ✓ Má organizace ve svých interních předpisech upraveny postupy pro výkon práv a povinností správce osobních údajů?
- ✓ Zejména by organizace měla mít popsány zásady zpracování osobních údajů, plnění práv subjektů a způsoby uchovávání, ochrany a likvidace údajů.
- ✓ Probíhá shromažďování osobních údajů v souladu s platnou právní úpravou (pouze na základě předchozího souhlasu)?
- ✓ Jsou shromažďované osobní údaje využívány pouze pro vlastní potřeby organizace?
- ✓ Jsou nastavena vhodná opatření k minimalizaci rizik při zpracování osobních údajů?
- ✓ Je zajištěno a respektováno soukromí zobrazovaných osob (např. ve výročních zprávách nebo na propagačních materiálech)?

#### 3.2 Zabezpečení přístupů k interním materiálům, informacím a financím

- ✓ Používá organizace přiměřené technické prostředky a organizační opatření pro práci s citlivými daty a jejich zabezpečení?
- ✓ Má organizace zpracovaná pravidla pro oblast kybernetické bezpečnosti?
- ✓ Jsou pracovníci dostatečně poučeni o zásadách kybernetické bezpečnosti?
- ✓ Má organizace pracovníka, který se věnuje problematice kybernetické bezpečnosti v rámci své náplně práce?



### 3.3 Existence postupů pro případ bezpečnostních incidentů a posuzování bezpečnosti při výběru partnerů

- ✓ Má organizace zpracovaný postup, jak postupovat v případě kybernetického bezpečnostního incidentu?
- ✓ Proběhl už v organizaci kybernetický bezpečnostní incident? Jakým způsobem a s kým byl řešen? Jaká opatření byla na jeho základě přijata?
- ✓ Zajímá se organizace o zajištění bezpečnosti na straně svých partnerů, kteří pracují s citlivými daty (např. účetní firmy)?

## 4. Fundraising, vztahy s veřejností

### CÍL:

- ✓ Ověřit, zda organizace používá eticky přijatelné metody fundraisingu a propagace.
- ✓ 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.

### ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

- ✓ Propagační materiály
- ✓ Profily a výzvy organizace na dárcovských portálech
- ✓ Dodavatelské smlouvy
- ✓ Účetní dokumentace
- ✓ Osvědčení a vyúčtování veřejných sbírek
- ✓ Dárcovské a sponzorské smlouvy
- ✓ Finanční přehledy
- ✓ Interní směrnice
- ✓ Web a propagační materiály
- ✓ Rozhovory v organizaci

### KRITÉRIA:

#### 4.1. Používané formy a metody fundraisingu

- ✓ Fundraisingové aktivity organizace jsou v souladu se zákonem 117/2001 Sb. o veřejných sbírkách i dalšími účetními a daňovými předpisy.
- ✓ Organizace informuje dárce o daňových benefitech spojených s dárcovstvím a vystavuje jim potřebné dokumenty (potvrzení o daru, darovací smlouvy).
- ✓ Spolupráce s dárcovskými portály je ošetřena smluvně a řídí se písemnými pravidly, která jsou veřejná.
- ✓ Organizace rozlišuje dary a spolupráci ve formě sponzoringu.

#### 4.2. Plánování a pravidla propagačních a fundraisingových aktivit

- ✓ Organizace postupuje v oblasti fundraisingu a propagace podle předem stanoveného plánu.
- ✓ 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.

#### 4.3. Etika propagace a fundraisingu

- ✓ Propagační a fundraisingové aktivity zobrazují pravdivě činnost organizace, nejsou používány nepravdivé, zavádějící, či zveličené informace.

- ✓ Metody a způsoby oslovování dárců jsou v souladu s platnou legislativou a *Standardy etického fundraisingu pro Hodnocení spolehlivosti*.
- ✓ 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.

#### 4.5. Efektivita fundraisingu a propagace

- ✓ Management pravidelně vyhodnocuje úspěšnost a efektivitu fundraisingu a propagace.
- ✓ Pokud organizace využije pro vztahy s veřejností, zejména pak pro získávání finančních prostředků, externích dodavatelů, je spolupráce definována v písemné podobě.
- ✓ 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.

## 5. 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.
- ✓ Posoudit přiměřenost výše mezd a dalších odměn.
- ✓ Zjistit, jak efektivně organizace nakládá se získanými prostředky (poměr nákladů na výkon posláni, nutnou administrativu, správu a fundraising).

### ZDROJE A METODY OVĚŘENÍ:

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

### KRITÉRIA:

#### 5.1. 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.

*Aplikace kritéria na nadace a nadační fondy:*

*Jak je nastaveno plánování hospodaření s nadační jistinou a kontrola hospodaření s ní.*

*Zvláště bude posuzováno hospodárné a efektivní nakládání s nadační jistinou, viz § 342, Zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.*

*Jakou formou je uložena nadační jistina, jaké jsou výnosy z nadační jistiny ve sledovaném období.*

*Pokud došlo ke zvýšení, či snížení nadačního kapitálu, byla dodržena pravidla stanovená zákonem?*

*Bude sledována hodnota nadační jistiny ve srovnání s hodnotou nadačního kapitálu.*

## 5.2. 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 pro Hodnocení spolehlivosti*.
- ✓ 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 5 mil. Kč v posledních dvou uzavřených účetních obdobích jsou roční závěrka a výroční zpráva ověřena nezávislým auditorem.

*Aplikace kritéria na nadace a nadační fondy:*

*Přehledy obsahují oddělené účtování o nadačních příspěvcích, o ostatních činnostech k naplnění účelu nadace a o nákladech na její správu. Účetní dokumentace obsahuje údaje o výši nadačního kapitálu. Jsou vykazovány výnosy z nadační jistiny, resp. nadačního kapitálu, i z jejich jednotlivých částí.*

## 5.3. 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 dárčům.

## 5.4. 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.

## 5.5. Efektivita využívání prostředků

- ✓ 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.
- ✓ Organizace využívá finanční prostředky převážně k naplnění svého poslání. Propagační a administrativní náklady v činnostech a službách, kterými organizace naplňuje svoje poslání, tvoří přiměřenou část podle *Metodiky členění nákladů pro hodnocení spolehlivosti*.

## 6. 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
- ✓ Profily organizace na sociálních sítích a dárcovských portálech

### KRITÉRIA:

#### 6.1. Obsah výroční zprávy

- ✓ Obsah výroční zprávy odpovídá *Standardům zpracování výročních zpráv držitelů značky Prověřená veřejně prospěšná organizace*
- ✓ Součástí výročních zpráv je účetní závěrka zpracovaná dle platných předpisů

*Aplikace kritéria na nadace a nadační fondy:*

*Výroční zpráva obsahuje přehled o hospodaření s majetkem, zejména nadační jistinou, a přehledu nákladů na vlastní správu.*

*Včetně informací o účelu poskytnutých příspěvků a využití poskytnutých darů ze strany příjemců.*

#### 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 a profily na sociálních sítích

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