Водич за имплементација на Кодекс за граѓански организации

Овој проект е
финансиран од
Европската Унија

Овој Водич за имплементација на Кодексот за ГО е подготвен со помош на Европската Унија. Содржината на овој Водич е единствена одговорност на Македонски центар за меѓународна соработка (МЦМС) и во никој случај не може да се смета дека е одраз на ставовите на Европската Унија.

ВОДИЧ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НА КОДЕКС ЗА ГРАЃАНСКИ ОРГАНИЗАЦИИ

Овој Водич е подготвен со цел да помогне во имплементирањето и разбирањето на Кодексот за граѓанските организации. Кодексот се состои од 8 аспиративни заложби и 45 стандарди и принципи кон кои граѓанските организации треба да се придржуваат, применуваат и истите ги промовираат. За секој стандард од Кодексот дадено е подетално упатство за тоа што подразбира овој стандард и на што се однесува. За одредени стандарди се наведени соодветни процедури кои треба да се запазат, а за некои дадено е само подетално објаснување. Генерално, граѓанските организации треба самостојно да изнајдат соодветни решенија за примена на овој Кодекс согласно опсегот и сложеноста на работните процеси и програми кои ги спроведуваат.

ЗАЛОЖБА 1: Одговорно донесување на одлуки и транспарентни организации

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

1.1

Граѓанските организации се катализатори за позитивна општествена промена со јасно дефинирани и јавно достапни визија, мисија, целни групи и корисници.

Како граѓанска организација која делува за доброто на јавниот интерес потребно е формално и јасно да ја соопштите својата мисија, која ќе биде во писмена форма и одобрена од управниот орган. Мисијата јасно треба да укажува зошто всушност постоите и што се надевате дека ќе постигнете во иднина. Организациската мисија треба да биде добро разбрана и поддржана од секој член на организацијата (вработените и членовите на управите органи). Вашата мисија во пишана форма во вид на изјава треба да биде достапна за сите (членови, партнери, донатори, корисници на програми и јавноста воопшто). Многу е важно периодично да се проверува внатрешно во организацијата дали вашата мисија е се уште релевантна со оглед на брзите општествени промени. Во оваа проверка потребно е да ги отворите прашањата како: дали мисијата е исполнета, дали мисијата треба да се ревидира за да ги одразува промените и дали организацијата треба да одговори на некои нови потреби кои може да бараат нова мисија и слично. Многу често визијата, мисијата и дефинираните целни групи и корисници се составен дел на организациските управувачки акти како статутите и организациските повеќе годишни стратегии.

1.2

Работата на граѓанските организации е базирана на едногодишен или повеќегодишен процес на планирање. Стратешките планови и проектите произлегуваат и се водат од потребата да се исполни организациската мисија и се задоволат потребите на целните групи.

Програмите и активностите треба да бидат во согласност со мисијата на организацијата. Мисијата на организацијата треба да е основа за стратешкото планирање и да биде основен патоказ на идните активности. Програмите и активностите кои ги спроведува организацијата треба да целат кон постигнување на наведената мисија. За организациски успех потребно е да се состави повеќегодишна стратегија/план со кој организацијата ќе покаже пред јавноста и своите членови и корисници на кој начин планира да ги постигне своите цели и мисија. Овој документ ќе ви помогне полесно да донесувате одлуки за важни прашања во однос на потребите на кои треба да одговорите и финансирањето на организацијата. Во пракса, организациите често вклучуваат надворешно лице да го води процесот на стратешко планирање, но стратегијата треба да биде заеднички производ на персоналот и останатите поддржувачи кои ја познаваат организацијата и општествениот контекст. Во најголем број на случаи организациите прво донесуваат повеќе годишна стратегија, а потоа на основа на таа стратегија прават годишни планови за работа.

1.3

Вработените, членовите, корисниците/ конституентите и поддржувачите се активно вклучени во процесот на стратешко планирање и со тоа имаат влијание во процесите на донесување на одлуки внатре во организациите.

Со цел донесување на стратегија која ќе биде релевантна за општествените случувања и јасна потребно е вклучување на поширок круг на луѓе во нејзиното подготвување како што се вработените, членовите на управните органи, корисниците/конституентите, поддржувачите и слично. Вклучувањето на различни групи на луѓе во подготовка на стратегијата треба да биде суштинско не само проформа. Па така, искажаните мислења и ставови во однос на различни аспекти од организациското програмско работење треба да бидат нотирани во официјални документи/записници потоа дискутирани и со тенденција консензуално преточени во јасни мерки и активности на кои организацијата ќе се посвети во иднина. Организацијата треба да негува култура на почитување на сечие мислење и да овозможи доволно долг период на размена за прашањата кои треба да се отворат и затворат пред да се утврди стратегијата на организацијата за наредниот период. Моделите на активно вклучување во процесот на подготовка на стратегијата може да варираат, па така се организираат лице во лице состаноци и работилници, прашалници и анкети и слично.

1.4

Граѓанските организации практикуваат континуирано следење и оценување на резултатите и целите од своите програми и проекти. Резултатите од спроведените програми и проекти се насочени кон креирање трајни позитивни промени во македонското општество.

За поголем општествен имапкт потребно е активностите на организацијата периодично да се испитуваат за да се утврди нивната важност за мисијата, нивната ефикасност и ефективност, вредноста на продолжување на програмите или нивна ревизија и потребата за нови програми. Организациите треба да имаат јасен увид во неколку важни прашања, како: дали активностите се конзистентни со тековната мисија или дали треба да се ревидираат или прекинат со оглед на промените во мисијата, колку се ефикасни и ефективни програмите во постигнувањето на целите, кои се бенефитите за корисниците на програмите и дали треба да се понудат нови услуги и друго. Оценките треба да бидат отворени и искрени и да вклучуваат придонес од повеќе засегнати страни. Следењето и оценувањето може да се прави во согласност со динамиката на работа на организацијата низ различни начини како анкети, отворени линии за фидбек преку веб и социјалните медиуми, отворени денови на организацијата за јавноста, фокус групи, презентација на финални извештаи и слично. Резултатите од секое оценување треба да понуди неколку опции/препораки за понатамошен развој на организацијата и да даде насоки на целокупното раководството и вработените за потребата од идни подобрувања. Во зависност од достапноста на финансиски средства, организацијата треба да одлучи дали ќе се спроведува надворешна независна оценка или внатрешна оценка.

1.5

Граѓанските организации практикуваат најмалку едногодишно известување за постигнатите резултати и спроведени активности во вид на годишен организациски извештај. Овие извештаи се јавно споделени и лесно достапни за сите засегнати страни.

Најмалку еднаш годишно, во вид на годишен организациски извештај организациите треба да подготват и објават информации за своите програми, проекти и услуги. Овој извештај треба да обезбеди јавен пристап до соодветни информации за реализираните програми, активности и услуги, обезбедените финансии и реализирани трошоци во тековната за минатата година и други основни организациски податоци за сите заинтересирани. Наједноставно кажано, овој извештај треба да даде отчет за она што сте го сработиле. Согласно Законот за здруженија и финансии, секоја граѓанска организација има обврска да подготви и објави организациски извештај (наративен и финансиски) во тековната за минатата година најдоцна до 30 април. Организацискиот извештај освен програмскиот дел каде се опишани спроведените активности и резултати, треба да содржи и финансиски дел каде на јасен и разбирлив начин ќе бидат прикажани приходите и расходите на организацијата. Подготвениот организациски извештај откако ќе биде одобрен од управниот орган треба да биде споделен со членовите, корисниците и конституентите и особено со пошироката јавност. Во најчест случај извештајот споделен со јавноста е помал во обем и исчистен од разните анекси. Организациите извештајот може да го прикачат на веб страна, да го споделат на социјалните медиуми, да дистрибуираат печатена верзија, во дел да го споделат во дневните весници, организираат јавна презентација и слично. Важно е да се обезбеди лесен пристап до него за секој кој би бил заинтересиран во било кое време.

1.6

Граѓанските организации поседуваат и постојано развиваат вештини и капацитети кои се потребни за реализација на програми и проекти.

Вработените и волонтерите (персоналот) кои се посветени на мисијата на организацијата треба да покажат и соодветни професионални вештини и дух за постојано надоградување. Организациите за да го поткрепат тој дух треба да обезбедат соодветна обука и ориентација за новиот персонал но и соодветни услови за работа во канцеларија и на терен кога тоа е потребно. Кога персоналот посетува обуки организациите обезбедуваат можности за индивидуален раст и развој и со тоа се создава работна култура во која раководителите го поттикнуваат личниот раст на персоналот. Персоналот треба да се охрабрува и покаже почитување за највисоките стандарди на професионално и лично однесување, како и во преземањето лична и професионална одговорност за нивните постапки и одлуки во рамки на изведување на работата. Секоја организација во зависност од опсегот на работата и работните барања треба да утврди кои вештини се потребни за успешна реализација на задачите.

ЗАЛОЖБА 2: ДОБРО УПРАВУВАЊЕ

2.1

Граѓанските организации кои се потписнички на овој Кодекс имаат донесен Статут или друг вид на управувачки акт каде јасно се дефинирани визијата, мисијата и целите на организацијата.

Имањето кодекс е знак дека организацијата поставила високи стандарди на работење и однесување и врз нивна основа го заснова имиџот на самата организација. Донесениот Статут или друг вид управувачки акт е појдовна основа во овој процес, а дефинираните визија, мисија и цели се основни елементи кои треба да ги поседува секоја организација потписничка на овој Кодекс. Освен овие елементи во Статутот е опишана и организациската структура, улогата и функцијата на органите на организацијата и останати политики кои поконкретно го регулираат работењето на организацијата. Статутот треба да е јавно достапен и лесно пристапен за јавноста во електронска форма.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

2.2

Граѓанските организации имаат јасна организациска структура со јасно поделени улоги, права и обврски помеѓу неизвршни и извршни органи. Работата на граѓанските организации ја надгледува независен не-извршен орган кој редовно се состанува и ги разгледува и одобрува годишните извештаи на организациите (наративни и финансиски), разгледува и одлучува за значајни организациски политики и клучни финансиски одлуки, планови и програми за работа.

Доброто управување во граѓанските организации почнува со јасно одвојување на извршните од неизвршните органи во структурата на организацијата. Изврушни органи се оние органи кои се одговорни за секојдневните операции и работа на организацијата. Во практика нив може да ги сретнете именувани како: извршен директор или одбор на директори. Лицата кои се дел од извршните органи се правните застапници на граѓанските организации и донесуваат и спроведуваат одлуки за секојдневното работење на организациите. Вработените лица во граѓанските организации одговараат за својата работа пред директорот или пред одборот на директори. Не-извршни органи се оние органи кои управуваат со граѓанските организации и коишто ја следат работата на организацијата во однос на поставената мисија, нејзините краткорочни и долгорочни цели. Во согласност со Законот за здруженија и фондации највисок орган на управување во граѓанските организации е Собранието, но често, во практика, граѓанските организации во согласност со своите основачки акти како неизвршни органи имаат и Управен одбор, Совет и/или Надзорен одбор. Неизвршниот орган треба да:

- ги донесе и постојано да ги следи остварувањето на визијата и мисијата и поставените цели, средствата и услугите кои организацијата ги дава за корисниците.
- го избира извршениот директор или одборот на директори.
- обезбедува соодветен финансиски надзор.
- обезбедува соодветни извори за поддршка.
- обезбедува законски и етички интегритет и дава отчет.
- обезбедува ефикасни насоки во организациското планирање.
- регрутира и избира нови членови и ја оценува својата работа.
- го подобрува јавниот имиџ на организацијата.
- одредува, следи и ги зајакнува на програмите и услугите на организацијата.
- го поддржува извршниот директор и го оценува неговиот/нејзиниот перформанс.

Извршната канцеларија редовно организира состаноци со не-извршните органи за кои води редовна евиденција.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

2.3

Не-извршниот орган кој врши контрола врз работата на организацијата преставува независно тело со јасно уредени правила за избор и реизбор на неговите членови.

Не-извршните органи во една организација еволуираат и се развиваат заедно со развојот на организацијата во целина. Секоја организација поминува низ одредени фази во развојот. Не постои стандарден или генерички модел за идеална структура на управување и затоа секоја организација треба да воспостави свој оптимален модел, секако во согласност со законските прописи. Во секоја фаза од „животниот циклус“ во развојот на граѓанските организации потребно е да се изнајдат соодветни пристапи, стилови и стратегии за успешно функционирање на неизвршните органи. Во Статутот на организацијата треба да се уредат јасни правила за видот на органите и нивниот состав, начинот на избор и разрешување, траење на мандатот на членовите во органите, можноста за реизбор и начинот на одлучување. Собранието одлучува за внатрешната организација и организационите форми на органите на здружението и избира и разрешува членови на органите. Од исклучителна важност при изборот на членовите на не-извршните органи е истите да бидат независни членови кои не се дел од извршната канцеларија. Доколку во неизвршните органи членуваат членови кои се дел од извршната канцеларија тогаш тие треба да се без право на глас.

2.4

Членовите на не-извршните органи не добиваат хонорари за вршењето на својата работа освен неопходните трошоци за реализација на тековните седници и состаноци.

Добра практика е членовите на не-извршните органи да не добиваат надоместок/хонорар за својот ангажман во граѓанските организации, со исклучок на исплата на патни трошоци и/или останати трошоци поврзани со закажаните седници и состаноци (работни материјали, освежителни пијалаци и сл.). На овој начин тие потврдуваат дека нивните заложби поврзани со функционирањето на организацијата се базираат на добра волја и силна поддршка и посветеност кон нејзините мисија, визија и цели.

2.5

Лидерството во граѓанските организации е визионерско, иновативно и поттикнува креирање на тимски дух во органите на организацијата.

Раководењето и лидерството немаат разлики во однос на процесот (водење), туку во основата на моќта. Раководењето е засновано на формална моќ или моќ заснована на позиција (хиерархија), додека лидерството е засновано на неформална моќ или моќ заснована на влијание. Во граѓанските организации се потребни лидери кои пред се ќе го јакнат тимскиот дух и капацитети и ќе поттикнуваат стратешко и иновативно размислување и дејствување.

2.6

Граѓанските организации во својата работа обезбедуваат независност од страна на владата, политичките партии и други моќни општествени актери. Членовите на органите го ставаат интересот на организацијата над личниот интерес, водејќи се од должноста и одговорноста да дејствуваат во најдобар можен интерес кон своите корисници, конституенти и пошироката јавност.

Граѓанските организации треба да бидат критичар, контролор и надзор на секоја влада и да работат независно и заштитено од било какви влијанија на надворешна моќ. Тие треба да негуваат култура на отчетност, каде сите органи ќе имаат силно чувство на одговорност за нивните постапки и влијанија, а со тоа ќе работат во најдобар можен интерес кон своите корисници, конституенти и пошироката јавност и ќе ја зголемат довербата кај овие групи.

2.7

Граѓанските организации јасно го регулираат и декларираат потенцијалниот и реалниот судир на интерес во нивното работење.

Граѓанските организации сѐ почесто се вклучени во соработка со државната и со локалната администрација, како и со приватниот сектор. Впрочем, сѐ почесто од граѓанските организации се очекува да покажат дека обезбедуваат квалитетни услуги, но и дека ефикасно управуваат со своите организации дури и во тешки и предизвикувачки околности. Оттука, добра практика е граѓанската организација да има усвоено внатрешна политика за судир на интерес, или судирот на интерес да го има уредено во некој од своите управувачки акти, како на пример во Статутот. Важно е оваа политика да се однесува на сите органи на управување и за персоналот. Со адресирање на судирот на интерес, организацијата го зајакнува својот углед и поставува повисоки стандарди за отчетност и транспарентност во своето работење. Исто така, воспоставената политика за спречување конфликт на интерес овозможува организацијата да може лесно да излезе на крај со ситуации кои имаат потенцијал негативно да се одразат врз нејзината работа или негативно да влијаат врз поединци поврзани со организацијата.

2.8

Информации за вработените, членовите, донаторите, и финансиските средства се јавно споделени од страна на граѓанските организации и лесно достапни за сите заинтересирани, а особено пошироката јавност.

Во духот на транспарентно и отчетно работење, особено е значајно организациите да споделуваат информации за тоа кои се, што прават, со кои ресурси располагаат и слично. Организацијата на својата веб страна или социјален медиум треба да располага со информации за составот на својата извршна канцеларија, не-извршни органи и донатори кои обезбедиле поддршка за нејзините активности. Организациите треба да внимаваат со оние донатори кои не сакаат да бидат споделени со пошироката јавност. Некогаш тоа се физички лица или приватни субјекти кои од различни оправдани причини (на пример заради безбедност) одлучуваат да не бидат јавно споделени, во тие случаи организацијата треба да го почитува договорниот однос. На овој начин граѓаните ќе имаат можност подетално да се информираат за работата на организациите, а тие да стекнат имиџ на транспарентна и отчетна организација. Од друга страна пак, ако однесувањето на организацијата демонстрира нерационално или несоодветно трошење, јавното мислење може да се сврти против организацијата. Се намалуваат финансиските извори и организацијата може да остане без работа.

2.9

Граѓанските организации воспоставуваат еднаква родова застапеност во не-извршните и извршните органи на своите организации. Членовите на овие органи се припадници на различни општествени групи и ја отсликуваат различната културна и социјална позадина на средината во која дејствуваат.

Граѓанските организации се повеќе треба да размислуваат за родовата застапеност во своите управувачки структури и да целат кон организациска структура која ја отсликува различната социјална и културна средина во која дејствуваат. Најпрвин треба да се адресираат недостатоците во управувачките структури поврзани со родовата застапеност и структура, а потоа истите да се надминат и со тоа организацијата да биде пример кој ќе придонесе кон трајни економски, политички и социјални промени.

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

2.10

Одлуките во граѓанските организации се носат одговорно и се базирани на континуиран процес на размена на информации и фидбек со корисници и целни групи.

Организациите треба да имаат пракса на анализирање на повратните информации од клучните целни групи, партнери, соработници и засегнати страни за да овозможат донесување на квалитетни одлуки. За да се добие соодветен одговор од засегнатите страни, треба јасно да бидат претставени начините за комуникација со нив како и начините за влез и излез на повратни информации при процесите на донесување одлуки. На крајот исто така од особена важност е да се комуницираат промените донесени врз основа на добиените повратни информации благодарение на кои биле донесени соодветните одлуки.

2.11

Граѓанските организации ги користат дигиталните технологии во интерес на поголема интеграција на целните групи и за постигнување на мисијата со водење на сметка за почитување на приватноста. Личните информации со кои располагаат организациите се заштитени од злоупотреби и неовластени споделувања со трети страни.

Се повеќе во денешно време се актуелизира користењето на дигиталните технологии за реализација на организациските активности. Користењето на дигиталните технологии за вклучување на граѓаните и корисниците во општествените текови и програмите подразбира и нови начини на одржување на воспоставените односи. Законот за заштита на личните податоци ја регулира заштитата од злоупотреби и неовластени споделувања на личните податоци како и процесите кои треба да се спроведат во рамки на организациите заради остварување целосна усогласеност со законските решенија. Се препорачува граѓанските организации да бидат особено внимателни при користењето на личните информации и управувањето со истите и тоа да го прават согласно наведениот закон.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

3.1

Прибирањето на средства и донации е за остварување на мисијата и целите на граѓанските организации. Организациите обезбедуваат разумно и отчетно управување со финансиските средства и ресурсите и истите ги користат домаќински за намената за која биле предвидени со цел максимизирање на постигнувањето на мисијата.

Прашањето за транспарентност и отчетност е од голема важност за одржливост и зајакнување на финансиските капацитети на непрофитниот сектор. Собраните средства и донации се користат само за исполнување на мисијата на организацијата. Затоа, препорачливо е организациите да дизајнираат сопствена политика за односи со јавност и донатори, односно преку континуирани комуникации да се информираат сите заинтересирани страни и пошироката јавност за тоа колку цели и додадена општествена вредност се оствариле со даден обем на ресурси во определен временски период. На долг рок ваквата стратегија резултира со поголема видливост на организацијата, како и доверба во јавноста дека нејзините активности се легални, корисни и општествено оправдани. Наративното прикажување во однос на планираните проекти, суштината и резултатите од спроведените активности, заедно со финансиските податоци се белег на отчетноста и транспарентноста на организацијата.

3.2

Граѓанските организации вршат постојано следење на трошоците и обезбедуваат внатрешна и по потреба надворешна независна финансиска контрола на своето работење.

Клучот на добрата внатрешна контрола е во распределбата на одговорностите и задачите, издвојување на некомпатибилните елементи на одредени трансакции. На пример: тој што одобрува плаќање на сметките, не смее да го реализира плаќањето и обратно. Поделбата на овие функции ја намалува можноста за плаќање на погрешни сметки. Во мали организации е многу тешко да се воспостават вакви механизми, затоа неизвршниот орган има обврска да работи повеќе во насока на заштитување на материјалните добра на организацијата. Добра пракса е организацијата внатрешно да води евиденција за своите финансии паралелно со сметководството кое го води надворешен или внатрешен сметководител. На крајот од годината овие бројки би требало да се поклопуваат. Доколку се појават разлики треба детално да се идентификуваат пропустите и да се направат потребните корекции и порамнувања.

Главната улога на надворешната ревизија е да ја потврди точноста на финансиските извештаи на организацијата. Главната цел е да ги информира неизвршниот орган и членството за моменталната финансиска состојба на организацијата. Секундарната цел е да се утврди колку организацијата ги почитува законите, прегледот на внатрешните контролни механизми, политиката на инвестирање, реализацијата на грантови и др. Во случај кога неизвршниот орган нема доволно финансиски средства за ангажирање надворешна професионална ревизорска куќа, треба да преземе алтернативни активности: двајца членови (доброволци) на организацијата можат да направат „членска ревизија“ која ќе опфати тестирање на финасиските активности, доказите, сметките итн. Во вакви случаи битно е овие лица да имаат можност да ги контролираат сите сфери на активностите на организацијата.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

3.3

Граѓанските организации ги почитуваат и применуваат законски утврдените финансиски, сметководствени и административни системи со цел да го намалат ризикот од злоупотреба на средства и корупција.

Додека големите организации можат да си дозволат внатрешен сметководител, малите организации, дури и при зголемување на приходите би требало да продолжат со користење на надворешно сметководство, но би можеле да размислат за зголемување на услугите во рамки на сметководствениот пакет кој го користат. Добро информираниот сметководител ги советува извршните органи за сите законски обврски и се грижи организацијата да работи во нивна согласност. Сепак, од голема важност е и управувачките структури да бидат во тек со законската регулатива и да имаат напредни вештини во управувањето со финансиите. Членовите на неизвршниот орган треба да ја разберат финасиската состојба на организацијата, со цел да и служат на организацијата и да ја заштитат. Разбирањето на финансиската состојба овозможува донесување правилни одлуки дури и за прашања кои на прв поглед немаат директна врска со финансиите.

3.4

Граѓанските организации обезбедуваат транспарентно известување за обезбедените и реализираните средства во своите годишни организациски извештаи. Реализираните средства се прикажани на начин кој овозможува јасно разбирање на различните категории на трошоци и добиени средства од различни извори и донатори.

Финансиската транспарентност на ГО претставува подготвеност и способност на организациите да обезбедат информации во врска со нивните средства, приходи и расходи. Таа заедно со редовно објавување информации за остварување на нивната мисија и цели е клучна за нивниот имиџ во јавноста. Финансиската транспарентност поттикнува доверба и подготвеност за соработка кај засегнатите страни со граѓанските организации. Годишниот финансиски извештај и неговата форма ја одредува секоја организација засебно, но препорачани клучни табели кои даваат добар увид за финансиското работење се табелите со годишни приходи и расходи како и билансот на состојба. Вкупните салда од овие табели треба да се исти со салдата од завршната сметка. Со подготовката на организациски финансиски извештај организациите точно и прецизно ќе ги разберат финансиските текови, и нема да мора да се фокусираат на деталите од завршната сметка која е потешко да се разбере од страна на сите програмски работници.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

4.1

Како работодавачи, граѓанските организации обезбедуваат фер и транспарентни политики за вработување на квалификуван персонал со потребни знаења, вештини и компетенции. Политиките за вработување се базирани на недискриминација и уважување на правата на маргинализираните и ранливите категории на граѓани.

Како работодавачи, граѓанските организации треба да обезбедат јасен и транспарентен процес на вработување кој е во согласност со Законот за работни односи и останатите важечки законски прописи во областа на работните односи. При тоа тие треба да водат сметка за еднаквите можности при вработувањето, односно да воспостават процедури за регрутирање, селекција и избор на вработени во кои е ставен акцент на недискриминацијата и почитувањето на правата на маргинализираните и ранливите категории на граѓани. Процесот на регрутирање, селекција и избор на вработени треба да е транспарентен и да вклучува јавно објавување на огласите за вработување, условите за работа и паричниот износ на основната нето плата. Дополнително, во процесот на регрутирање и избор на вработени, организациите треба да вработуваат способни и одговорни лица кои поседуваат соодветни знаења, вештини и компетенции.

4.2

Граѓанските организации во својата работа практикуваат култура на отчетност, каде вработените и волонтерите имаат силно чувство на одговорност за своите дејствија и влијание.

Организациите треба да одржуваат редовни состаноци со вработените и волонтерите со цел да се обезбедат поддршка, да ја следат нивната работата и да дискутираат за плановите и активностите на организацијата со што ќе се обезбеди практикување на култура на отчетност во работата на граѓанските организации.

4.3

Граѓанските организации се отворени за предлози од страна на своите членови, поддржувачи и крајни корисници и истите ги имплементираат за подобрување на работата и нивно вклучување во реализирањето и евалуацијата на програмите и проектите.

Граѓанските организации треба да воспостават процес на донесување на одлуки со учество на сите од организацијата кој предвидува вклученост на-извршните нивоа од организацијата во одлучувањето, вклученост на поддржувачите, членството и волонтерите во формирањето и донесувањето на одлуки.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

4.4

Граѓанските организации вложуваат ресурси во градењето на професионалните капацитети на вработените и континуирано ги мерат нивните работни резултати.

Организациите треба да дефинираат план за развој на човечки ресурси кој ќе биде во согласност со нивните цели и стратешки план. Планот за развој на човечки ресурси треба редовно да се следи и спроведува. Вработените и волонтерите треба да имаат пристап до еднакви можности за стекнување на дополнителни вештини и знаења поврзани со работните места кои ги извршуваат. За таа цел, организациите треба континуирано да ги следат можностите за дополнителна обука и развој и да ги споделуваат овие можности со вработените и волонтерите. Воедно, граѓанските организации треба да имаат воспоставена практика на пренесување на знаења и вештини помеѓу членовите и понатамошна нивна употреба при работата на организацијата. Од големо значење за работата на организациите е и воспоставување на систем за мерење на работните резултати на вработените кој се базира на проценка на работните резултати и последователни чекори за подобрување на работата. Организации со мал број на вработени можат да ги симплифицираат горе наведените процеси согласно своите потреби и обем на работа.

4.5

Граѓанските организации обезбедуваат примања за вработените кои се пресметани согласно сложеноста на работните процеси и примањата во јавниот и приватниот сектор.

Граѓанските организации на своите вработени треба да им обезбедат работа, преку чие извршување, вработените ја заработуваат својата плата. Потребно е да се воспостават добро дефинирани писмени процедури со кои ќе биде уредена еднаква плата за еднаква работна позиција и одговорност на работното место како и степен на образование.

4.6

Граѓанските организации континуирано го негуваат и развиваат волонтерскиот дух, а волонтерите се ресурс за организациите. Волонтирањето во граѓанските организации е секогаш добредојдено и ценето. Зависно од потребите и условите, волонтерите поминуваат низ специфична обука неопходна за соодветно извршување на задачите и се следени и менторирани во работата.

Граѓанските организации во својот процес на работа пожелно е да вклучуваат волонтери. Затоа, потребно е организациите да дефиниранаат постапка за вклучување на волонтери која е во согласност со важечките законски прописи (Закон за волонтери) и потребите на организацијата. Организациите треба да имаат програма и опис за волонтерските позиции и да ги запознае волонтерите со нивните права и обврски. На волонтерите треба да им биде обезбедено менторство, прагматични совети и континуирана поддршка која им помага постојано да учат и да се развиваат. Тие треба да имаат соодветни обуки и континуирано ги надоградуваат своите знаења и вештини во согласност со својата волонтерска позиција. Волонтерите добиваат соодветен надоместок за трошоците за храна и превоз од и до местото на волонтирање кои се исплатува во согласност со Законот за волонтерство. Организациите треба редовно да го следат успехот на програмата за волонтери на организацијата, чии резултати се користат за подигнување на квалитетот на работата со волонтерите. Дополнително, согласно своите можности граѓанските организации треба самостојно да практикуваат и се вклучуваат во волонтерски иницијативи за подобрување на локалните заедници.

4.7

Граѓанските организации ги почитуваат законските рамки од трудовото право и обезбедува еднаква плата за еднаква работа и пристојни услови за работа.

Граѓанските организации треба да воспостават правила и процедури кои се во согласност со Законот за работни односи и останатите важечки законски прописи во областа на работните односи.

Работниот однос помеѓу вработените и граѓанската организација може да е регулиран со различни видови на договори како што се: договор за вработување (на определено или неопределено време), договор за дело и договор за авторско дело. Сите вработени имаат опис на работната позиција. Организациите треба да дефинираат писмени процедури со кои се уредени еднакви можности за вработување меѓу жените и мажите, еднаква плата за еднаква работна позиција и одговорност на работното место како и степен на образование, обезбедување на безбедни услови за работа согласност прописите за безбедност и здравје при работа, како и обезбедување здрава и пријатна работа средина и превенција од секакви форми на вознемирување на работно место. Од голема важност е организациите да воспостават мерки кои ги ќе употребуваат во случај на кршење на правилата и недоволно квалитетно работење.

ЗАЛОЖБА 5: ОДГОВОРНО ЗАСТАПУВАЊЕ

5.1

Граѓанските организации активно и јавно застапуваат за важни општествени прашања, а застапувањето се темели на докази (добиени од истражувања кои се проверливи и/или во постојана комуникација со целни групи) и потребите на луѓето во заедниците.

Кај голем број граѓански организации застапувањето претставува еден од основните методи на работа со цел остварување на мисиите и целите за кои што постојат. Застапувањето за промени во постојните системи е клучно за да се допринесе кон општество кое ќе се базира на социјална правда, искоренета сиромаштија, ненасилство, родова еднаквост и почитување на животната средина и итн. Приоритетите и пристапот во застапувањето треба да се утврдуваат со помош на клучните засегнати страни во процесот. Фокусот на застапувањето треба да биде во насока на долгорочна позитивна промена, не само краткорочни придобивки. Во процесот на застапување може да се користат различни пристапи како подигање на свеста, мобилизација на јавно мислење, експертски совети, лобирање, притисок и други методи. Застапувањето треба да овозможи создавање на платформи за поврзување меѓу луѓето, заедниците, и донесувачите на одлуки. Во овој процес најбитно е информациите кои се основа на иницијативите за застапување да се добиени од истражувања кои се спроведуваат на локално, национално и меѓународно ниво и/или да бидат детектирани вистински потреби на граѓаните. Создавање на план за застапување е од важност бидејќи ќе овозможи јасна цел што сакаме да постигнеме, кои ќе бидат задачите кои треба да за завршат и кој ќе го спроведува планот за застапување. Процесот на застапување треба да биде јавен со навремено споделени информации. Застапувањето е само една алатка да може да си ја остварите својата мисија и го подобрите животот на граѓаните.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

5.2

Граѓанските организации застапуваат со интегритет водејќи сметка за вистинитоста и искреноста на постапките. Во своите методи на застапување не ги изложуваат своите корисници и групи на граѓани во ризик, а застапувањето е во согласност со мисијата и целите и во насока на унапредување на јавниот интерес.

Застапувањето носи ризици и потребно е овие ризици да се минимизираат, отворено да бидат соопштени и постојано следени во зависност од планот за застапување. Најбитно во процесот на застапувањето е да се водите од вистинска намера за позитивна промена. Кога застапувате со интегритет имате одговорност пред засегнатите страни но и јавноста бидејќи од нив барате внимание и можно вклучување и одредена реакција. Во овој процес, засегнатите страни и јавност не смеат да бидат изиграни или погрешно наведени кон заклучоци кои не се вистинити (како што се лажните вести).

5.3

Граѓанските организации јасно декларираат во чиј интерес застапуваат во рамки на своите активности и во комуникацијата со сите засегнати страни.

Секогаш јасно и гласно соопштете за кого застапувате (во чие име) и кои се целите на застапувањето. Без разлика дали правите кампања, одите на состаноци со донесувачите на одлуки, гостувате во одредени емисии со цел да ја мобилизирате јавност и развиете јавното мислење и итн. јасно соопштете во чиј интерес застапувате и која е целта. На овој начин ќе овозможите создавање на поголема доверба и пошироко прифаќање на иницијативите, а со тоа ќе ја намалите можноста од ширење на неточни информации, разни заговори и клевети.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

6.1

Граѓанските организации во испораката на (социјални) услуги во фокусот ги имаат своите крајни корисници и нивните реални потреби со цел подобрување на квалитетот на нивниот живот. Здруженијата промовираат социјални услуги кои се еднакво и лесно достапни за сите корисници.

Бидејќи се повеќе граѓанските организации се јавуваат како даватели на социјални услуги потребно е да покажеме дека во креирањето и испораките на тие услуги претходно сме разговарале и сме ги слушнале и анализирале потребите на заедниците и локалното население. Тоа што е понудено како социјална услуга има за цел да го подобри социјалниот, психолошкиот, економскиот живот на населението и допринесе за нивен индивидуален и колективен развој. Социјалните услуги не треба да дискриминираат во однос на тоа кој може да биде корисник и кој може да има бенефит. Како граѓански организации треба да се осигуриме дека граѓаните на кои им се потребни социјалните услуги и особено на оние кои се маргинализирани ќе може да си ги дозволат финансиски и истите ќе бидат понудени на локално ниво. Покрај социјалните услуги граѓанските организации во своето работење нудат и други услуги кои согласно видот на услуга треба да ги задоволуваат највисоките стандарди за квалитет. Професионалните испораки и услуги кои доаѓаат согласно различните области на делување на организациите треба да се засноваат на принципите на еднаквост, не-дискриминација, ефикасност, инклузивност и итн.

6.2

Грижата кон корисниците е базирана на заштита и промовирање на човековите права, водејќи се од начелата на слобода на говор и изразување, слобода на здружување, не-дискриминација и јакнење на капацитетите на корисниците.

Како граѓански организации треба да покажеме дека за граѓаните и особено оние кои доаѓаат од најранливите групи квалитетот на услуги е најбитен сегмент во остварувањето на нивните човекови права. Менаџирањето и оценувањето на услугите треба да биде базирано на пристапот заснован на човекови права и особено да го јакне гласот на лицата кои се надвор од редовните текови на општеството. Почитувајќи и спроведувајќи највисоки стандарди за работа согласно националните и меѓународни прописи и протоколи ќе обезбедиме континуирано јакнење на промовирање на нивните права.

6.3

Во испораката на услугите здруженијата обезбедуваат линија за фидбек со цел подобрување на услугите. Програмите за (социјални) услуги, подлежат на редовни оценки за квалитетот на услугите и постојано се унапредуваат согласно добиените забелешки и новините во социјалниот и економскиот контекст на заедниците.

Граѓанските организации треба да покажат дека применуваат фидбек (собирање на повратни информации) за различни аспекти од реализирањето на (социјалните) услуги. Повратните информации првично треба да дојдат од лицата кои ги користат тие услуги, а потоа од сите засегнати страни во креирање и обезбедување на поддршка. Собирањето на повратни информации за има за цел да ги подобри услугите и да овозможи поголем импакт во животите на граѓаните. Организациите треба да покажат дека имаат план за собирање на овие податоци, прават нивна анализа и дека истите ги применуваат во идното работење. Собирањето на податоци треба да биде квалитативно и квантитативно и да се реализира периодично во зависност од комплексноста на давањето на услугите.

6.4

Преку програмите за давање на (социјални) услуги ги поддржуваме корисниците да заземат активна улога во подобрување на своите животи како активни чинители во нивната трансформација.

Во годишните извештаи граѓанските организации кои реализираат (социјални) услуги треба умешно да покажат дека корисниците на услугите не се пасивни примателни на таа услуга. Односно дека организациите водат сметка за индивидуалните потреби и можност за развој на лицата, ги поттикнуваат со темпо кое највеќе одговара на лицата и постојано ги ставаат во предизвикувачки околности со цел да го развијат нивниот потенцијал. На пример, создавање на лични програми за развој и таргети кои се достижни заедно со корисниците треба да биде еден начин како да се поттикнат овие лица да земат активна улога во својата трансформација.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

7.1

Граѓанските организации во својата работа градат партнерства базирани на почит и поддршка кои допринесуваат за взаемен развој.

Граѓанските организации треба да се запознаени со работата на другите организации и институции во нивната околина и да соработуваат со нив, редовно да разменуваат податоци, информации и искуства поврзани со работата. Комуникацијата помеѓу граѓанските организации (во јавноста и меѓусебно) е базиран на почит, разбирање и етички пристап. Кога е потребно, организациите може да ги упатуваат целните групи кон други соодветни организации и/или институции. Граѓанските организации градат соработка и партнерство со други организации и институции со цел исполнување на нивните организациски цели. Исто така, организациите соработуваат и имаат партнерски односи со други организации од граѓанското општество кои имаат исти или слични области на делување како во земјата така и во странство. Потребно е организациите редовно да прават анализи на контекстот и главните чинители со цел идентификација и приоретизирање на партнерите на соодветен начин.

7.2

Граѓанските организации соработуваат со различни чинители за реализација на заеднички цели и активности, обезбедуваат партиципативност во носењето на одлуки за решавање на важни општествени прашања и проблеми, градат трајни платформи за вмрежување и соработка.

Граѓанските организации треба да утврдат процедури за воспоставување партнерства и коалиции со други организации и институции. Во процедурите треба да се дефинирани интерните чекори за донесување одлука за воспоставување на партнерства, коалиции или вмрежување и улогата на организацијата во постигнување на крајните цели на здружувањето. Граѓанските организации, во рамки на платформите и мрежите во кои членуваат, треба да работат со своите партнери при планирањето и дефинирањето на заедничкото влијание. Внатре во мрежите и платформите, организациите треба да споделуваат заеднички (формални и неформални) механизми за планирање, мониторинг, комуникација, координација, носење на одлуки, евалуација и решавање на спорови. При тоа, на јасен начин треба да ги дефинираат улогите, одговорностите и заложбите на секој од партнерите, како и детали како секој од партнерите треба да придонесе кон исполнувањето на целите. Мрежите и платформите треба периодично ги проверува формалните договори меѓу партнерите преку процес кои овозможува и охрабрува заедничка дискусија и фидбек.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

7.3

Граѓанските организации, објективно и непристрасно, споделуваат информации, ресурси и знаења и важните општествени одлуки ги носат колективно.

Граѓанските организации градат секторски мрежи со цел поголемо општествено влијание. Граѓанските организации и мрежите на граѓански организации воспоставуваат механизми за воспоставување на внатрешни консултации во граѓанскиот сектор.

7.4

Граѓанските организации ги поддржуваат граѓаните да заземат активни улоги и чекори и се вклучат во процесот на промени на локално и национално ниво.

Постојана тенденција на граѓанските организации е градење на партнерски односи со граѓаните. Тие во своето работење спроведуваат активности преку кои ги мобилизираат граѓаните и создаваат можности за нивно активно вклучување преку различни платформи и механизми за граѓанско учество.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

8.1

Надворешната и внатрешната комуникација ги рефлектира основните вредности и принципи на работата на граѓанските организации. Во активностите и односите со трети страни, граѓанските организации ги почитуваат принципите на јасна, вистинита и ненасилна комуникација и промовираат култура на аргументиран дијалог.

Соодветната комуникација игра важна улога во градење на успешна организација. Бидејќи денес се користат различни канали на комуникација организациите имаат можност да допрат до широк круг на граѓани и чинители. Различните информациите кои ги споделувате треба да бидат вистинити и јасни со цел да не доведат до непосакувани ефекти како ширење на лажни вести или пак да доведува до погрешни заклучоци за важни општествени прашања. Настојувајте да ги поткрепувате вестите и информациите со факти и аргументи од повеќе аспекти. За реализација на официјална организациска комуникација понекогаш организациите имаат можност да вработат посебно стручни лица, а доколку тоа не возможно заради помал обем на работа или пак станува збор за мала организација тогаш доволно е лицата кои работат на програмите да посетат основни обуки за односи со јавност и/или користење на комуникациски канали итн.

8.2

Граѓанските организации транспарентно и навремено споделуваат информации за својата мисија, цели, активности, финансии, вработени, членови на не-извршни органи и контакти. Споделените информации се лесни за користење и достапни за сите заинтересирани, во својата работа организациите обезбедуваат заштита на лични податоци со цел заштита од злоупотреби. Граѓанските организации секогаш настојуваат комуникацијата да биде приспособена за потребите на лицата со попреченост.

Основните организациски информации потребно е да бидат јасно видливи на вашите канали за комуникација. Бидејќи денес се поголем број на граѓански организации имаат свои веб страни потребно е еден дел од вашата веб страна да има дел/сегмент кој ќе биде посветен на следните работи: јасно пишана мисија и цели за кои работите; основни податоци за вашите вработени како име и презиме, позиција, краток осврт на професионалната и персоналната биографија на вработените, контакт; податоци за членовите на не-извештаите органи како Собрание, Управен Надзорен; организациски извештаи (наративни и финансиски) и итн. За оние организации кои немаат веб страна овие податоци може да се поставаат на профилите на социјалните медиуми во деловите за опис на профилите. Споделувањето на сензитивни информации од вработени, членови на не-извршни организациски тела, корисници или конституенти треба да биде заштитено согласно законските прописи за заштита на лични податоци. Согласно законот за заштита на личните податоци секое регистрирано граѓанско здружение треба да обезбеди посебни процедури за воспоставување на соодветна заштита (види повеќе во Закон за заштита на лични податоци. Граѓанските организации својата вербална и пишана комуникација потребно е да ја прилагодат за потребите на лицата со попреченост на пример преку преведувачи на знаковен јазик, софтвери за синхронизација и слично.

СТАНДРАДИ И ПРИНЦИПИ

НАСОКИ ЗА НИВНО ИМПЛЕМЕНТИРАЊЕ

8.3

Во најдобар интерес на граѓанските организации и во интерес на корисниците на услугите е зајакнување на духот на отворена комуникација. Целта е промовирање и доследно почитување на стандардите утврдени во овој Кодекс, како основна мерка за нашите односи во рамките на граѓанското општество и односите со јавноста.

Негување и практикување на отворена комуникација е во насока да ги зацврсти позициите на организациите за делување во општиот (јавен) интерес. Отворена комуникација ќе постигнеме кога на пример преку медиумите ги информираме граѓаните за нашите активности, постигнати резултати, теми за кои застапуваме и итн. Обезбедување на лесно достапни информации и креирање на еднакви и отворени можности за сите е исто така начин да обезбедиме отворена комуникација. Ако ги почитуваме и промовираме начелата на овој Кодекс тогаш покажуваме дека наша тенденција е воспоставување на отворена комуникација и дијалог со сите засегнати страни и особено јавноста.

8.4

Граѓанските организации овозможуваат двонасочна комуникација и ги охрабруваат граѓаните и сите засегнати чинители да го искажат мислењето и забелешките за нивната работа, со цел да ги подобрат перформансите и влијанието.

Овозможување на двонасочна комуникација значи дека организациите дозволуваат повратни информации да стигнат до луѓето кои ја водат организацијата. Повратни информации треба да стигнат до луѓето кои донесуваат одлуки за програмите и идните активности на организацијата. Начините како да се спроведе ова се секогаш различни. За почеток доволно е да обезбедите комуникациска линија преку организациски емаил, телефон, сандаче во кое ќе се остава фидбек на лице место во организацијата итн. Но за подетални и структурирани повратни информации потребно е да се организираат други начини на прибирање на информации како што се фидбек за програмите преку спроведување на надворешни или внатрешни евалуации, годишни или повеќегодишни евалуации на остварено влијание на ниво на организација и слично. Сето ова е потребно за да организацијата има поголем увид во ефектите од своето работење и успее да се подобри во иднина.

8.5

Граѓанските организации овозможуваат механизам за поплаки (надворешни и внатрешни), создавајќи безбедни услови и соодветни постапки за нивно разрешување и понатамошно превенирање.

Денес деловното работење на граѓанските организации е доста комплексно. Во него се случуваат безброј операции во кои се водат/управуваат вработени и тимови, се работи со партнери и соработници на повеќе нивоа на одлучување, се даваат услуги на корисници и слично. Ваквата ситуација бара воспоставување на соодветни заштитни механизми за да може да се обезбеди непречено функционирање. Воспоставување на механизам за поплаки е еден од овие заштити. Со овој механизам точно се знае која е постапката што засегнатите страни треба да ја изодат со цел да апелираат за одредена неправда, сексуално вознемирување, мобинг, корупција, злоупотреба на организациски ресурси и слично. Механизмите може да бидат различни во зависност дали се за внатрешни членови или надворешни членови на организацијата. Вработените, корисниците, партнерите и итн. треба да бидат запознаени со оваа постапка и истата да биде дел од организациските правила на работа. Во голем број случаи организациите оставаат посебен емаил со намена за поплаки или имаат дел на своите веб страни за оставање на текстуална порака за поплака. Не секогаш ова уредување треба да биде сложено но треба да укаже на можност на создадени услови дека ќе се прими поплаката и потоа соодветно ќе одговори на истата.