

Nadpis 3.3 Dostupnost dokumentů a informací

1. Definice

Dostupnost dokumentů je rozsah, v jakém mohou být určité právní, finanční, statutární a interní pracovní dokumenty přístupné interním a externím aktérům a zainteresovaným stranám, od lidí přímo zapojených do chodu organizace až po veřejnost. Dokumenty, jako jsou stanovy, vnitřní řády a předpisy sportovních orgánů, by měl mít kdokoli jako veřejné listiny. Finanční informace by měly být zveřejňovány postupně a přiměřeně. Kromě toho musí být pro členy i externí zainteresované strany snadné porozumět tomu, jak je organizace vnitřně strukturována. Kromě toho, že do určitého dokumentu lze nahlížet, závisí dostupnost dokumentů také na rozsahu, v jakém lze dokument použít. V tomto ohledu by dokumenty měly být jasně koncipovány a měly by být snadno srozumitelné pro laiky, a proto by měly být doplněny krátkou a jasnou vysvětlivkou. Dostupnost informací a transparentnost neznamená, že by měly být zveřejňovány všechny strategické (např. strategický plán) a interní dokumenty (např. zápisy z jednání představenstva) organizace. Souhrnný nebo přehledový dokument pro externí použití však výrazně usnadní veřejnosti pochopení role a činností organizace. Dále to prokazuje otevřenost organizace vůči externím zainteresovaným stranám a přispívá k odpovědnosti organizace.

2. Ideální scénář

Sportovní organizace zveřejnila právní dokumenty, jako jsou stanovy/ústavy, stanovy, formální a auditované finanční zprávy obsahující závěrečné účty spolu s vysvětlením a komentářem. Tyto dokumenty jsou jasně srozumitelné, a pokud ne, byla přidána vysvětlující poznámka. Kromě toho jsou krátce po zasedání zveřejňovány zápisy (nebo shrnutí) z jednání představenstva. Všechny tyto dokumenty jsou volně dostupné a včas zveřejněné na webových stránkách, včetně zvláštní záložky s přímým odkazem na titulní straně. Různé dokumenty jsou také uspořádány strukturovaným a logickým způsobem: například kategorie týkající se finančních zpráv, další kategorie týkající se valné hromady a další kategorie týkající se stanov a dalších právních dokumentů. Organigram se všemi zaměstnanci a hlavními odpovědnostmi je snadno dostupný na webových stránkách, stejně jako informace o představenstvu a různých komisích.

3. Rizika

- Špatné řízení.
- Žádná odpovědnost.
- Žádný správný systém kontrol a vyvážení.
- Nedostatek pocitu vlastnictví a podpory ze strany členů/zaměstnanců.
- Nedostatek transparentnosti.
- Obtíže pro členy/zaměstnance napadnout rozhodnutí organizace.
- Nedostatek povědomí o finanční situaci a nebezpečí pro udržitelnost.
- Nedostatek důvěry a důvěry externích aktérů (finančních/veřejných).
- Poškození reputace.

4. Nástroje a klíčové prvky

Nástroje	Klíčové prvky
Strategie dostupnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Webová stránka, která usnadňuje přístup k různým dokumentům a relevantním informacím (např. jasná struktura, otevřený přístup atd.). • Jasný organigram umožňující zúčastněným stranám porozumět fungování organizace a také informace o zvolených členech a subjektech. • Interní šablony v rámci organizace pro sepisování zápisů ze schůzek a dalších zpráv (aby bylo zajištěno, že podobná struktura bude aplikována při podávání zpráv externím zainteresovaným stranám). • Zajistěte, aby všechna rozhodnutí byla hlášena formální písemnou formou. • Jasná časová osa, kdy jsou určité dokumenty/zprávy publikovány a/nebo šířeny. • Jasně postupy ohledně typu dokumentů, které jsou zveřejňovány přímo na webu a typu dokumentů, které vyžadují upravenou verzi pro externí uživatele (např. s vysvětlením nebo se shrnutím nejdůležitějších rozhodnutí).
Finanční výkaznictví	<ul style="list-style-type: none"> • Přehlednost dokumentu (komentáře a vysvětlivky). • Pravidelně komunikováno interně a se zúčastněnými stranami. • Předvídatelnost zprávy (zveřejňování zprávy na roční bázi). • Propojení s finančním plánem a strategií organizace. • Zapojení nezávislých kvalifikovaných externích auditorů do přípravy zprávy. • Konzistentní výkaznictví (umožňuje srovnání s předchozími finančními obdobími).

5. Příklady dobré praxe

Příklad „Strategie dostupnosti“

Organizace: Mezinárodní olympijský výbor (MOV)

Popis: MOV přidal na své oficiální stránky velmi rozsáhlou sekci o „dokumentech“. Všechny dokumenty si může stáhnout a konzultovat široká veřejnost. Dokumenty jsou uvedeny v různých kategoriích, což usnadňuje nalezení relevantních informací. Rozsah dokumentů zahrnuje obecné dokumenty, jako je Olympijská charta nebo Etický kodex, ale také finanční informace, dokumenty různých komisí, rozhodnutí Etické a disciplinární komise a výroční zpráva MOV. Kromě toho byly vypracovány různé informační listy poskytující vysvětlení týkající se různých činností, které MOV provádí, včetně finančního shrnutí. Od roku 2015 zveřejňuje přehled povolenek také MOV.

Další informace: olympics.com/ioc/documents/international-olympic-committee

Příklad „Strategie dostupnosti“ a „Finanční výkaznictví“

Organizace: World Archery

Popis: Od roku 2005 zveřejňuje World Archery na svých webových stránkách velmi podrobnou „Výroční zprávu“. Tuto zprávu lze snadno najít a je napsána způsobem, který je snadno srozumitelný i pro laiky. Zpráva pokrývá různé aspekty činnosti organizace, včetně zpráv ředitele o činnostech, událostech a rozhodnutích o správě. Dále je uveden finanční přehled s některými obecnými čísly a také s některými vysvětleními změn ve výdajích nebo příjmech. Na konci dokumentu zpráva také zahrnuje strukturu organizace a správy. Na webových stránkách je uveden podrobný organizační plán, jakož i popis pozadí a odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců s kontaktními údaji. Podobný jasný popis je k dispozici také na obecných webových stránkách pro vysvětlení struktury řízení federace. World Archery dále zveřejňuje všechny dokumenty valné hromady (Kongresu) na extranetu, který je veřejně dostupný. Tyto dokumenty zahrnují veškeré finanční zprávy, zprávy různých komisí a činností a další informace. Tento extranet obsahuje dokumenty všech valných hromad od roku 1993.

Další informace:

[Publikace | Světová lukostřelba](#)

[Ředitelství | Světová lukostřelba](#)

[Organizace | Světová lukostřelba](#)

Příklad „Strategie dostupnosti“ a „Finanční výkaznictví“

Organizace: Union Cycliste Internationale (UCI)

Popis: UCI lze považovat za příklad dobré praxe, pokud jde o informace a dokumenty, které jako organizace zpřístupňuje, zejména pokud jde o informace o její radě (Management Committee) a členech této rady. Pro každého člena (prezidenta, místopředsedy a řadové členy) obsahuje webová stránka obrázek, podrobný popis osoby a její registr zájmů nebo prohlášení o střetu zájmů. Zejména posledně jmenovaný poskytuje velmi podrobný přehled o všech mandátech a pozicích, které má každý člověk ve světě sportu nebo jiných organizací. Dalším příkladem strategie dostupnosti UCI je způsob, jakým zveřejňuje auditované finanční účty organizace. Tyto účty jsou veřejně přístupné jako součást výročních zpráv s rozsáhlými informacemi a vysvětleními pro nezúčastněné. Tyto zprávy jsou k dispozici za všechny poslední roky. Také, pokud jde o denní dávky pro různé aktivity, má UCI všechny informace veřejně dostupné v části „Finanční závazky“.

Další informace:

[Řídící výbor | UCI](#)

[UCI | UCI](#)

Příklad „Strategie dostupnosti“

Organizace: World Sailing

Popis: World Sailing je příkladem mezinárodní federace, která umožňuje externím zainteresovaným stranám snadný přístup k informacím o setkáních organizace. Na webových stránkách jsou k dispozici různé dokumenty ze schůzí, a to jak před schůzí (např. program jednání), tak po schůzi (např. dokumenty nebo zprávy ze schůzí). Zejména dostupnost zápisů z jednání představenstva lze považovat za dobrý příklad toho, jak může federace zveřejňovat své zápisy pro externí zúčastněné strany. Zápis je zveřejněn krátce po jednání. Dokument obsahuje informace o přítomnosti členů představenstva, o programu a procesních prvcích pro určitý bod programu (např. kdo podal zprávu pro tuto konkrétní oblast) a dále o rozhodnutích pro každý bod programu. Tato rozhodnutí jsou jasně vysvětlena bez uvedení podrobností o interních diskusích před konkrétním rozhodnutím. Informace o těchto interních jednáních jsou pravděpodobně obsaženy v interní verzi zápisu, což ukazuje, že dostupnost a transparentnost neznámá, že by všechny interní informace měly být zpřístupněny široké veřejnosti.

Další informace:

[World Sailing - organizační struktura](#)

[World Sailing - World Sailing Meeting Minuty](#)

Příklad „Finanční výkaznictví“

Organizace: Národní olympijský výbor Portugalska

Popis: Roční účetní závěrka je oficiálně ověřena externím nezávislým auditorem, uznávaným portugalskou legislativou, jako povinná podmínka, kterou následně odhlasuje Výkonná komise a Valné shromáždění. Finanční plán a finanční zpráva jsou postaveny na pokynech NOC stanovených ve strategickém plánu spolu s vysvětleními, komentáři a poznámkami pod čarou, aby objasnily externí čtenáře méně obeznámené s činnostmi NOC a standardy vykazování odpovědnosti. Po schválení jsou účty a další strategické dokumenty veřejně dostupné na webových stránkách NOC a zpřístupněny zúčastněným stranám, zejména státnímu tajemníkovi pro sport a mládež a Portugalskému institutu sportu a mládeže.

Další informace: [Informação Económica – COP – Comité Olímpico de Portugal \(comiteolimpicoportugal.pt\)](#)

6. Kroky na další úroveň

Do úrovně 2 ★★ "Rozvíjející se"	Do úrovně 3 ★★★ "Vývoj"	Do úrovně 4 ★★★★ "Založeno"	Do úrovně 5 ★★★★★ "Vložené"
<ul style="list-style-type: none"> Projednat dostupnost finančních, právních a jiných 	<ul style="list-style-type: none"> Projednat dostupnost finančních, právních a jiných 	<ul style="list-style-type: none"> Projednat dostupnost finančních, právních a jiných 	<ul style="list-style-type: none"> Přijměte strategii dostupnosti stanovující časovou osu pro

<p>dokumentů na příštím zasedání představenstva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vytvářejte výroční finanční zprávu, která poskytuje alespoň obecný roční výkaz příjmů a výdajů. 	<p>dokumentů na příštím zasedání představenstva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zvažte, které dokumenty byly nebo by měly být nahrány na webové stránky organizace. • Zajistěte, aby všichni členové správní rady měli přístup k příslušným finančním, právním a pracovním dokumentům organizace. • Vypracujte výroční finanční zprávu, která obsahuje minimálně podrobnou rozvahu (příjmy a výdaje). • Vytvořte globální organigram o organizaci, který je k dispozici zaměstnancům a představenstvu. 	<p>dokumentů na příštím zasedání představenstva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zvažte, které dokumenty byly nebo by měly být zpřístupněny ke stažení na webových stránkách organizace. Poskytujte pravidelnou aktualizaci těchto dokumentů. • Zajistěte, aby všichni členové představenstva, zaměstnanci a členské organizace měli přístup k příslušným finančním, právním a pracovním dokumentům organizace. • Vytvářejte výroční finanční zprávu, která přinejmenším poskytuje úplné roční účetní závěrky v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy. • Zajistěte, aby vaše webové stránky obsahovaly informace o složení správní rady a také o různých komisích organizace. 	<p>publikování dokumentů a typ dokumentů, které je třeba zpřístupnit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ujistěte se, že všechny relevantní dokumenty, jako jsou stanovy, nařízení, nařízení a finanční auditované zprávy, jsou veřejně dostupné a snadno dohledatelné. • Navrhujte a používejte šablony různých typů dokumentů, abyste zajistili, že dokumenty budou navrženy a publikovány konzistentním způsobem a v souladu s očekáváními a požadavky. • Pravidelně aktualizujte web, aby obsahoval nejnovější verze různých dokumentů. Logicky strukturujte web tak, aby se zlepšila dostupnost informací. • Vypracujte formální a oficiálně auditovanou výroční finanční zprávu osvědčující a obsahující účetní
--	--	--	---



			<p>závěrku spolu s vysvětlivkami a komentářem .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zveřejněte podrobný přehled struktury organizace včetně organizačního schématu zaměstnanců a přehledu členů představenstva s informacemi o aktuálním mandátu (počáteční mandát a funkční období) spolu s krátkým životopisem.
--	--	--	---