

Naslov 3.3 Dostupnost dokumenata i informacija

1. Definicija

Dostupnost dokumenata je mjera u kojoj određenim pravnim, finansijskim, statutarnim i internim radnim dokumentima mogu pristupiti unutarnji i vanjski akteri i dionici, od osoba izravno uključenih u vođenje organizacije do javnosti. Dokumenti kao što su statuti, interna pravila i propisi sportskih tijela trebaju biti dostupni svima kao javni dokumenti. Finansijske informacije treba objavljivati postupno i primjereno. Osim toga, članovima, kao i vanjskim dionicima, mora biti lako razumjeti način na koji je organizacija interno strukturirana. Osim što se određeni dokument može konzultirati, dostupnost dokumenata ovisi i o tome u kojoj se mjeri dokument može koristiti. U tom smislu, dokumenti bi trebali biti jasno sastavljeni i trebali bi biti lako razumljivi nestručnjacima, te stoga popraćeni kratkim i jasnim objašnjenjem. Dostupnost informacija i transparentnost ne znači da svi strateški (npr. strateški plan) i interni dokumenti (npr. zapisnici sa sastanaka odbora) organizacije trebaju biti javni. Međutim, sažetak ili pregledni dokument za vanjsku upotrebu značajno će olakšati razumijevanje javnosti o ulozi i aktivnostima organizacije. Nadalje, pokazuje otvorenost organizacije prema vanjskim dionicima i pridonosi odgovornosti organizacije.

2. Idealan scenarij

Sportska organizacija učinila je javno dostupnima pravne dokumente, kao što su statut/ustav, podzakonski akti, službena i revidirana finansijska izvješća koja sadrže završne račune zajedno s objašnjenjima i komentarima. Ti su dokumenti jasno razumljivi, a ako nisu, dodano je objašnjenje. Nadalje, zapisnici (ili sažeci) sa sastanaka odbora objavljuju se ubrzo nakon sastanaka. Svi ti dokumenti su besplatno dostupni i pravovremeno objavljeni na web stranici, uključeni u posebnu karticu s izravnom poveznicom na naslovnoj stranici. Različiti dokumenti također su organizirani na strukturiran i logičan način: na primjer, kategorija koja se odnosi na finansijska izvješća, druga o glavnoj skupštini i druga koja se odnosi na statute i druge pravne dokumente. Organigram sa svim članovima osoblja i ključnim odgovornostima lako je dostupan na web stranici, kao i informacije o Upravnom odboru i različitim komisijama.

3. Rizici

- Loše upravljanje.
- Nema odgovornosti.
- Nema odgovarajućeg sustava provjere i ravnoteže.
- Nedostatak osjećaja vlasništva i podrške od strane članova/osoblja.
- Nedostatak transparentnosti.
- Poteškoće za članove/osoblje pri osporavanju odluka organizacije.
- Nedostatak svijesti o finansijskoj situaciji i opasnosti za održivost.
- Nedostatak povjerenja i povjerenja od strane vanjskih aktera (finansijskih/javnih).
- Oštećenje ugleda.

4. Instrumenti i ključni elementi

<i>instrumenti</i>	<i>Ključni elementi</i>
Strategija dostupnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Web stranica koja olakšava pristup raznim dokumentima i relevantnim informacijama (npr. jasna struktura, otvoreni pristup itd.). • Jasan organigram koji dionicima omogućuje razumijevanje funkcioniranja organizacije kao i informacije o izabranim članovima i subjektima. • Interni predlošci unutar organizacije za pisanje zapisnika sa sastanaka i drugih izvješća (kako bi se osiguralo da se slična struktura primjenjuje prilikom izvješćivanja vanjskim dionicima). • Osigurajte da su sve odluke prijavljene u službenom pisanom obliku. • Jasan vremenski okvir kada se određeni dokumenti/izvješća objavljuju i/ili šire. • Jasne procedure o vrsti dokumenata koji se objavljuju izravno na web stranici i vrsti dokumenata za koje je potrebna prilagođena verzija za vanjske korisnike (npr. s obrazloženjem ili sa sažetkom najvažnijih odluka).
Financijsko izvješćivanje	<ul style="list-style-type: none"> • Jasnoća dokumenta (komentari i objašnjenja). • Redovito komunicira interno i s dionicima. • Predvidljivost izvješća (objava izvješća na godišnjoj razini). • Veza s financijskim planom i strategijom organizacije. • Uključivanje neovisnih, kvalificiranih vanjskih revizora u izradu izvješća. • Dosljedno izvještavanje (kako bi se omogućila usporedba s prethodnim financijskim razdobljima).

5. Primjeri dobre prakse

Primjer "Strategija dostupnosti"

Organizacija: Međunarodni olimpijski odbor (MOK)

Opis: MOO je dodao vrlo opširan odjeljak o "dokumentima" na svojoj službenoj web stranici. Svi dokumenti mogu se preuzeti i pregledati od strane javnosti. Dokumenti su navedeni u različitim kategorijama što olakšava pronalaženje relevantnih informacija. Raspon dokumenata uključuje opće dokumente poput Olimpijske povelje ili Etičkog kodeksa, ali i financijske informacije, dokumente raznih komisija, odluke Etičke i Disciplinske komisije te godišnje izvješće MOO-a. Osim toga, sastavljene su razne informativne tablice koje daju objašnjenja u vezi s različitim aktivnostima koje MOO poduzima, uključujući financijski sažetak. Od 2015. godine MOO objavljuje i pregled naknada.

Dotatne informacije: olympics.com/ioc/documents/international-olympic-committee

Primjer "Strategija dostupnosti" i "Financijsko izvješćivanje"

Organizacija: Svjetsko streličarstvo

Opis: Od 2005. Svjetska streličarska federacija objavljuje vrlo detaljno "Godišnje izvješće" na svojoj web stranici. Ovo je izvješće lako pronaći i napisano je na način koji je lako razumljiv nestručnjacima. Izvješće pokriva različite aspekte aktivnosti organizacije, uključujući izvješća direktora o aktivnostima, događajima i odlukama upravljanja. Nadalje, dan je financijski pregled s nekim općim brojkama, kao i nekim objašnjenjima promjena u potrošnji ili prihodima. Na kraju dokumenta izvješće također pokriva strukturu organizacije kao i administraciju. Detaljan organigram kao i opis pozadine i odgovornosti različitih članova osoblja s podacima za kontakt nalaze se na web stranici. Sličan jasan opis također je dostupan na općoj web stranici kako bi se objasnila struktura upravljanja federacijom. Nadalje, World Archery objavljuje sve dokumente opće skupštine (Kongresa) na Extranetu, koji je javno dostupan. Ti dokumenti uključuju sva financijska izvješća, izvješća raznih povjerenstava i aktivnosti kao i druge informacije. Ovaj ekstranet sadrži dokumente svih općih skupština od 1993. godine.

Dodatne informacije:

[Publikacije | Svjetsko streličarstvo](#)

[Sjedište | Svjetsko streličarstvo](#)

[Organizacija | Svjetsko streličarstvo](#)

Primjer "Strategija dostupnosti" i "Financijsko izvješćivanje"

Organizacija: Union Cycliste Internationale (UCI)

Opis: UCI se može smatrati primjerom dobre prakse u smislu informacija i dokumenata koje stavlja na raspolaganje kao organizacija, posebno u vezi s informacijama o svom Upravnom odboru (Upravnom odboru) i članovima tog odbora. Za svakog člana (predsjednika, dopredsjednike i redovne članove) web stranica sadrži sliku, detaljan opis osobe i njen registar interesa ili izjavu o sukobu interesa. Posebno potonji pruža vrlo detaljan pregled svih mandata i pozicija koje svaka osoba ima unutar svijeta sporta ili drugih organizacija. Još jedan primjer strategije dostupnosti UCI-ja je kako objavljuje revidirana financijska izvješća organizacije. Ti su računi javno dostupni kao dio godišnjih izvješća s opsežnim informacijama i objašnjenjima za osobe izvana. Ova su izvješća dostupna za sve posljednje godine. Također, po pitanju dnevnica za razne aktivnosti, UCI ima sve podatke javno dostupne pod "Financijske obveze".

Dodatne informacije:

[Upravni odbor | UCI](#)

[UCI | UCI](#)

Primjer "Strategija dostupnosti"

Organizacija: Svjetsko jedrenje

Opis: Svjetsko jedrenje primjer je međunarodne federacije koja vanjskim dionicima omogućuje lak pristup informacijama o sastancima organizacije. Razni dokumenti sa sastanka dostupni su na web stranici, i prije (npr. dnevni red) i nakon sastanka (npr. dokumenti sa sastanka ili izvješća). Konkretno, dostupnost zapisnika Odbora može se smatrati dobrim primjerom kako savez može objaviti svoje zapisnike za vanjske dionike. Zapisnik se objavljuje ubrzo nakon sastanka. Dokument sadrži podatke o prisutnosti članova Upravnog odbora, o dnevnom redu i proceduralnim elementima za pojedinu točku dnevnog reda (npr. tko je podnio izvješće za to područje) kao i odlukama po svakoj točki dnevnog reda. Te su odluke jasno objašnjene bez navođenja pojedinosti o internim raspravama prije donošenja određene odluke. Podaci o tim internim raspravama vjerojatno su uključeni u internu verziju zapisnika, što pokazuje da dostupnost i transparentnost ne znači da sve interne informacije trebaju biti dostupne široj javnosti.

Dodatne informacije:

[Svjetsko jedrenje - Organizacijska struktura](#)

[Svjetsko jedrenje - Zapisnik sa sastanka Svjetskog jedrenja](#)

Primjer "Financijsko izvješćivanje"

Organizacija: Nacionalni olimpijski odbor Portugala

Opis: Godišnje račune službeno revidira vanjski neovisni revizor, priznat portugalskim zakonodavstvom, što je obavezan uvjet za glasovanje Izvršne komisije i Opće skupštine. Financijski plan i financijsko izvješće izgrađeni su na smjernicama NOC-a postavljenim u strateškom planu, zajedno s objašnjenjima, komentarima i bilješkama za razjašnjavanje vanjskih čitatelja koji su manje upoznati s aktivnostima NOC-a i standardima izvješćivanja o odgovornosti. Nakon odobrenja, računi i drugi strateški dokumenti javno su dostupni na web stranici NOC-a i objavljuju se dionicima, posebice državnom tajniku za sport i mlade i Portugalskom institutu za sport i mlade.

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

6. Koraci do sljedeće razine

Do razine 2 ★★ "U nastajanju"	Do razine 3 ★★★ "U razvoju"	Do razine 4 ★★★★ "Ustanovljeno"	Do razine 5 ★★★★★ "Ugrađen"
<ul style="list-style-type: none"> Raspravite o dostupnosti financijskih, pravnih i drugih dokumenata na sljedećoj sjednici odbora. 	<ul style="list-style-type: none"> Raspravite o dostupnosti financijskih, pravnih i drugih dokumenata na sljedećoj sjednici odbora. 	<ul style="list-style-type: none"> Raspravite o dostupnosti financijskih, pravnih i drugih dokumenata na sljedećoj sjednici odbora. 	<ul style="list-style-type: none"> Usvojite strategiju dostupnosti postavljajući vremenski okvir za objavljivanje dokumenata i vrstu dokumenata koji

<ul style="list-style-type: none"> Izradite godišnje financijsko izvješće koje kao minimum sadrži opći godišnji izvještaj o prihodima i rashodima. 	<ul style="list-style-type: none"> Razmotrite koji dokumenti su ili bi trebali biti postavljeni na web stranicu organizacije. Osigurajte da svi članovi odbora imaju pristup relevantnim financijskim, pravnim i radnim dokumentima organizacije. Izradite godišnje financijsko izvješće koje minimalno sadrži detaljnu bilancu (prihodi i rashodi). Izradite globalni organigram organizacije koji će biti dostupan članovima osoblja i Upravi. 	<ul style="list-style-type: none"> Razmotrite koji dokumenti su bili ili bi trebali biti dostupni za preuzimanje na web stranici organizacije. Omogućite redovito ažuriranje ovih dokumenata. Osigurajte da svi članovi odbora, članovi osoblja i organizacije članice imaju pristup relevantnim financijskim, pravnim i radnim dokumentima organizacije. Izradite godišnje financijsko izvješće koje minimalno pruža potpune godišnje financijske račune usklađene s primjenjivim nacionalnim zakonom. Pobrinite se da vaša web stranica sadrži informacije o sastavu odbora kao i različitim komisijama organizacije. 	<p>trebaju biti dostupni.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pobrinite se da svi relevantni dokumenti kao što su statuti, podzakonski akti, propisi i revidirana financijska izvješća budu javno dostupni i da ih je lako pronaći. Izradite i koristite predloške različitih vrsta dokumenata kako biste osigurali da su dokumenti sastavljeni i objavljeni na dosljedan način u skladu s očekivanjima i zahtjevima. Redovito ažurirajte web stranicu kako biste uključili najnovije verzije različitih dokumenata. Logično strukturirajte web stranicu kako biste poboljšali dostupnost informacija. Izraditi formalno i službeno revidirano godišnje financijsko izvješće koje potvrđuje i sadrži završne račune zajedno s objašnjenjima i komentarima .
---	--	---	--



			<ul style="list-style-type: none"> • Učinite detaljan pregled strukture organizacije javno dostupnim uključujući organigram osoblja kao i pregled članova odbora s informacijama o trenutnom mandatu (početni mandat i mandat zajedno s kratkim životopisom).
--	--	--	--