

Overskrift 3.3 Tilgjengelighet av dokumenter og informasjon

1. Definisjon

Tilgjengeligheten av dokumenter er i hvilken grad visse juridiske, økonomiske, lovpålagte og interne arbeidsdokumenter kan nås av interne og eksterne aktører og interessenter, alt fra personer som er direkte involvert i driften av organisasjonen til offentligheten. Dokumenter som vedtekter, interne regler og forskrifter for idrettsorganer bør være tilgjengelig for alle som offentlige dokumenter. Finansiell informasjon bør offentliggjøres gradvis og hensiktsmessig. I tillegg må det være enkelt for medlemmer så vel som eksterne interessenter å forstå måten organisasjonen er internt strukturert på. Foruten at et bestemt dokument kan konsulteres, avhenger tilgjengeligheten av dokumenter også av i hvilken grad dokumentet kan brukes. I denne forbindelse bør dokumentene være tydelig utformet og være enkle å forstå av ikke-spesialister, og følgelig ledsaget av en kort og tydelig forklarende merknad. Tilgjengelighet av informasjon og åpenhet betyr ikke at alle strategiske (f.eks. strategisk plan) og interne dokumenter (f.eks. referater fra styremøter) i organisasjonen skal offentliggjøres. Et sammendrag eller oversiktsdokument til ekstern bruk vil imidlertid i betydelig grad lette offentlighetens forståelse av organisasjonens rolle og aktiviteter. Videre demonstrerer det organisasjonens åpenhet overfor eksterne interessenter, og det bidrar til organisasjonens ansvarlighet.

2. Ideell scenario

Idrettsorganisasjonen har gjort juridiske dokumenter, som statutter/konstitusjon, vedtekter, formelle og reviderte økonomiske rapporter som inneholder sluttregnskap sammen med forklaring og kommentarer, offentlig tilgjengelig. Disse dokumentene er klart forståelige, og hvis ikke, er det lagt til et forklarende notat. Videre publiseres referater (eller sammendrag) fra styremøter kort tid etter møtene. Alle disse dokumentene er fritt tilgjengelig og publisert i tide på nettstedet, inkludert i en spesifikk fane med en direkte lenke på forsiden. De forskjellige dokumentene er også organisert på en strukturert og logisk måte: for eksempel en kategori angående de økonomiske rapportene, en annen på generalforsamlingen og en annen angående vedtekter og andre juridiske dokumenter. Et organigram med alle ansatte og de viktigste ansvarsområdene er lett tilgjengelig på nettsiden samt informasjon om styret og de forskjellige kommisjonene.

3. Risikoer

- Vanstyre.
- Ingen ansvarlighet.
- Ikke noe skikkelig kontroll- og balansesystem.
- Mangel på følelse av eierskap og støtte fra medlemmer/ansatte.
- Mangel på åpenhet.
- Vanskeligheter for medlemmer/ansatte å bestride beslutninger i organisasjonen.
- Manglende bevissthet om den økonomiske situasjonen og fare for bærekraft.
- Mangel på tillit og tillit fra eksterne aktører (finansielle/offentlige).
- Skade på omdømmet.

4. Instrumenter og nøkkelementer

Instrumenter	Nøkkelementer
Tilgjengelighetsstrategi	<ul style="list-style-type: none"> • Nettsted som letter tilgang til ulike dokumenter og relevant informasjon (f.eks. tydelig struktur, åpen tilgang osv.). • Tydelig organigram som lar interessenter forstå hvordan organisasjonen fungerer, samt informasjon om de valgte medlemmene og enhetene. • Interne maler i organisasjonen for å skrive referater fra møter og andre rapporter (for å sikre at en lignende struktur brukes ved rapportering til eksterne interessenter). • Sørge for at alle vedtak rapporteres på en formell skriftlig måte. • Tydelig tidslinje for når visse dokumenter/rapporter publiseres og/eller spres. • Tydelige prosedyrer på type dokumenter som publiseres direkte på nettsiden og type dokumenter som krever en tilpasset versjon for eksterne brukere (f.eks. med forklaring eller med oppsummering av de viktigste vedtakene).
Finansiell rapportering	<ul style="list-style-type: none"> • Klarhet i dokumentet (kommentarer og forklaringer). • Regelmessig kommunisert internt og til interessenter. • Forutsigbarhet av rapporten (publisering av rapporten på årsbasis). • Koble til organisasjonens økonomiplan og strategi. • Involvering av uavhengige, kvalifiserte eksterne revisorer i utarbeidelsen av rapporten. • Konsekvent rapportering (for å tillate sammenligning med tidligere regnskapsperioder).

5. Eksempler på god praksis

Eksempel «Tilgjengelighetsstrategi»

Organisasjon: Den internasjonale olympiske komité (IOC)

Beskrivelse: IOC har lagt til en svært omfattende del om "dokumenter" på deres offisielle nettside. Alle dokumentene kan lastes ned og konsulteres av allmennheten. Dokumentene er oppført i ulike kategorier, noe som gjør det lettere å finne relevant informasjon. Dokumentutvalget inkluderer generelle dokumenter som det olympiske charteret eller de etiske retningslinjene, men også finansiell informasjon, dokumenter fra de ulike kommisjonene, vedtak fra Etikk- og Disiplinærkommisjonen og IOCs årsrapport. I tillegg er det utarbeidet ulike faktaark som gir forklaringer på de ulike aktivitetene IOC gjennomfører, inkludert et økonomisk sammendrag. Siden 2015 har IOC også publisert en oversikt over godtgjørelsene.

Ytterligere informasjon: olympics.com/ioc/documents/international-olympic-committee

Eksempel «Tilgjengelighetsstrategi» og «Finansiell rapportering»

Organisasjon: World Archery

Beskrivelse: Siden 2005 har World Archery publisert en svært detaljert "Årsrapport" på sin nettside. Denne rapporten er lett å finne og er skrevet på en måte som er lett å forstå for ikke-spesialister. Rapporten dekker ulike aspekter ved organisasjonens aktiviteter, inkludert direktørens rapporter om aktivitetene, hendelsene og styringsbeslutninger. Videre gis det en økonomisk oversikt med noen generelle tall samt noen forklaringer på endringer i forbruk eller inntekt. På slutten av dokumentet dekker rapporten også strukturen i organisasjonen samt administrasjonen. Et detaljert organigram samt en beskrivelse av bakgrunnen og ansvaret til de ulike ansatte med kontaktinformasjon er gitt på nettsiden. En lignende tydelig beskrivelse er også tilgjengelig på den generelle nettsiden for å forklare styringsstrukturen til forbundet. Videre publiserer World Archery alle dokumenter fra generalforsamlingen (kongressen) på et ekstrasnett, som er offentlig tilgjengelig. Disse dokumentene inkluderer alle økonomiske rapporter, rapporter om ulike oppdrag og aktiviteter samt annen informasjon. Dette ekstrasnettet inneholder dokumentene fra alle generalforsamlinger siden 1993.

Ytterligere informasjon:

[Publikasjoner | Verdens bueskyting](#)

[Hovedkvarter | Verdens bueskyting](#)

[Organisasjon | Verdens bueskyting](#)

Eksempel «Tilgjengelighetsstrategi» og «Finansiell rapportering»

Organisasjon: Union Cycliste Internationale (UCI)

Beskrivelse: UCI kan betraktes som et eksempel på god praksis når det gjelder informasjonen og dokumentene den gjør tilgjengelig som organisasjon, spesielt når det gjelder informasjonen om styret (Management Committee) og medlemmene av dette styret. For hvert medlem (president, visepresidenter og ordinære medlemmer) inneholder nettsiden et bilde, en detaljert beskrivelse av personen og deres interesseregister eller interessekonflikterklæring. Spesielt sistnevnte gir en svært detaljert oversikt over alle mandater og stillinger som hver person har innenfor idrettens verden eller andre organisasjoner. Et annet eksempel på tilgjengelighetsstrategien til UCI er hvordan den publiserer organisasjonens reviderte finansregnskap. Disse regnskapene gjøres offentlig tilgjengelig som en del av årsberetningene med omfattende informasjon og forklaringer til utenforstående. Disse rapportene er tilgjengelige for alle de siste årene. Også når det gjelder dagpengene for ulike aktiviteter, har UCI all informasjon offentlig tilgjengelig under "Finansielle forpliktelser".

Ytterligere informasjon:

[Administrasjonskomité | UCI](#)

[UCI | UCI](#)

Eksempel «Tilgjengelighetsstrategi»

Organisasjon: World Sailing

Beskrivelse: World Sailing er et eksempel på et internasjonalt forbund som gir eksterne interessenter enkel tilgang til informasjon om møter i organisasjonen. Ulike møtedokumenter er tilgjengelige på nettsiden, både før (f.eks. dagsorden) og etter møtet (f.eks. møtedokumenter eller referater). Spesielt kan tilgjengeligheten av protokollen fra styret betraktes som et godt eksempel på hvordan et forbund kan publisere sine protokoller for eksterne interessenter. Referatet publiseres kort tid etter møtet. Dokumentet inneholder informasjon om styremedlemmers tilstedeværelse, på dagsorden og de prosedyremessige elementene for et bestemt agendapunkt (f.eks. hvem som har levert en rapport for dette spesifikke området) samt om beslutningene for hvert agendapunkt. Disse beslutningene er tydelig forklart uten å gi detaljer om de interne diskusjonene før den bestemte beslutningen. Informasjon om disse interne diskusjonene er trolig inkludert i den interne versjonen av referatet, som viser at tilgjengelighet og åpenhet ikke betyr at all intern informasjon skal gjøres tilgjengelig for allmennheten.

Ytterligere informasjon:

[World Sailing - Organisasjonsstruktur](#)

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

Eksempel «Finansiell rapportering»

Organisasjon: Den nasjonale olympiske komité i Portugal

Beskrivelse: Årsregnskapet er offisielt revidert av en ekstern uavhengig revisor, anerkjent av portugisisk lovgivning, som en obligatorisk betingelse som skal stemmes av eksekutivkommisjonen og generalforsamlingen etterpå. Den økonomiske planen og den økonomiske rapporten er bygget på NOC-retningslinjene fastsatt i den strategiske planen, sammen med forklaringer, kommentarer og fotnoter for å belyse eksterne lesere som er mindre kjent med NOC-aktiviteter og rapporteringsstandarder for ansvarlighet. Når de er godkjent, er regnskapet og andre strategiske dokumenter offentlig tilgjengelig på NOCs nettsted og avslørt til interessenter, særlig statssekretæren for sport og ungdom og det portugisiske instituttet for sport og ungdom.

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

6. Trinn til neste nivå

Til nivå 2 ★★ «Kommer frem»	Til nivå 3 ★★★ "Utvikler"	Til nivå 4 ★★★★ «Etablert»	Til nivå 5 ★★★★★ «Innebygd»
<ul style="list-style-type: none"> Diskuter tilgjengelighet en av økonomiske, juridiske og 	<ul style="list-style-type: none"> Diskuter tilgjengeligheten av økonomiske, juridiske og andre 	<ul style="list-style-type: none"> Diskuter tilgjengeligheten av økonomiske, juridiske og andre dokumenter på neste styremøte. 	<ul style="list-style-type: none"> Vedta en tilgjengelighetsstrategi som angir tidslinjen for publisering av

<p>andre dokumenter på neste styremøte.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lag en årlig finansiell rapport som som et minimum gir en generell årlig inntekts- og utgiftsoppgave . 	<p>dokumenter på neste styremøte.</p> <ul style="list-style-type: none"> Vurder hvilke dokumenter som er eller bør lastes opp på nettsiden til organisasjonen. Sørg for at alle styremedlemmer har tilgang til relevante økonomiske, juridiske og arbeidsdokument er til organisasjonen. Lag en årlig finansiell rapport som som et minimum gir en detaljert balanse (inntekter og utgifter). Lag et globalt organigram om organisasjonen tilgjengelig for ansatte og styret. 	<ul style="list-style-type: none"> Vurder hvilke dokumenter som er eller bør gjøres tilgjengelig for nedlasting på organisasjonens nettsider. Gi en regelmessig oppdatering av disse dokumentene. Sørg for at alle styremedlemmer, ansatte og medlemsorganisasjo ner har tilgang til relevante økonomiske, juridiske og arbeidsdokumenter til organisasjonen. Lag en årlig finansiell rapport som som et minimum gir et fullstendig årlig finansregnskap i samsvar med gjeldende nasjonal lovgivning. Sørg for at nettstedet ditt inneholder informasjon om sammensetningen av styret så vel som de forskjellige kommisjonene i organisasjonen. 	<p>dokumenter og typen dokumenter som må gjøres tilgjengelig.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sørg for at alle relevante dokumenter som vedtekter, vedtekter, forskrifter og finansreviderte rapporter er offentlig tilgjengelige og enkle å finne. Lag utkast og bruk maler for de ulike dokumenttypene for å sikre at dokumentene er utformet og publisert på en konsistent måte og i tråd med forventninger og krav. Oppdater nettstedet regelmessig for å inkludere de nyeste versjonene av de ulike dokumentene. Struktur nettstedet logisk for å forbedre tilgjengeligheten til informasjon. Lag en formell og offisiell revidert årlig finansrapport som bekrefter og inneholder det endelige regnskapet sammen med forklarende merknader og kommentarer .
--	---	---	--



			<ul style="list-style-type: none"> Gjør en detaljert oversikt over strukturen til organisasjonen offentlig tilgjengelig, inkludert et organigram av ansatte samt en oversikt over styremedlemmer med informasjon om gjeldende mandat (startmandat og periode) sammen med en kort CV.
--	--	--	---