



USTANOVA
FUNDACIJA DON BOSKO
Rakovniška 6
1000 Ljubljana

PRAVILNIK O DELOVANJU USTANOVE

FUNDACIJA DON BOSKO

»Delaj dobro in pusti vrabčkom čivkati«

O USTANOVI

Da bi razumeli način dela in poslanstvo Ustanove, je potrebno najprej razumeti kdo so salezijanci in kako je salezijanska kongregacija strukturirana v svetu. Salezijanska družba sv. Janeza Boska, kratica (SDB) je katoliška redovna družba, ki jo je leta 1859 v Torinu v Italiji ustanovil sv. Janez Bosko. V Slovenijo so salezijanci prispeli leta 1901. Vodja celotne strukture je vrhovni svet, njegov predsednik pa je vrhovni predstojnik, ki ga na vrhovnem zboru na vsakih 6 let izvolijo izmed svojih sobratov. Ta predstavlja središče in enotnost salezijanske družine. Šteje se za don Boskovega naslednika. Trenutno je Fr. Ángel Fernández Artime 10. vrhovni predstojnik družbe oz. 10. don Boskov naslednik.

Razširjeni vrhovni svet je razdeljen na 5 področij: formacijo, mladinsko pastoralo, družbeno obveščanje, misije (prokure) in finance oz. upravo. Ta področja upravljajo vrhovni svetovalci, ki so odgovorni za spremljanje pokrajin na vseh območjih, kjer salezijanci delujejo.

Generalni direktorat je odgovoren za splošno upravljanje kongregacije. Svet je razdeljen na 7 regij (včasih je bil razdeljenih na deželne konference), katere usklajujejo pokrajinski svetovalci. Vsaka regija je razdeljena na številne salezijanske inšpektorije.

Salezijanska inšpektorija je lahko država, regija znotraj države ali kombinacija regij oz. držav. Vodja inšpektorije je inšpektor. Pokrajina ima enake oddelke kot generalni direktorat. Pokrajina je razdeljena na „hiše“, ki jih običajno animirajo skupnosti SDB. Hiše pogosto gostijo več lokalnih centrov. Ti centri vključujejo šole, centre za poklicno usposabljanje, univerze, študentske domove, mladinske klube, športne klube, domove za mladinsko oskrbo, zavetišča za mladino, župnije, duhovne centre itd.

Mreža ljudi, ki so dejavno vključeni v deželo, hišo ali delo, se imenuje »vzgojna in pastoralna skupnost«: vzgojna, ker delujejo v izobraževalnem slogu Don Boska in pastoralna, ker delujejo na podlagi verske podlage.

Predvsem z ustanovo »Fundacija Don Bosko« želimo povečati in razvijati pestrost multifunkcionalnosti salezijanske dejavnosti z/s:

O USTANOVI

- **Pridobivanjem, zbiranjem in dajanjem finančnih sredstev za izvajanje vzgojnih, izobraževalnih, socialnih, pastoralnih in drugih dejavnosti za mlade v duhu Janeza Boska doma;**
- **Podeljevanjem štipendij in enkratnih pomoči za izobraževanje in izpopolnjevanje;**
- **Podeljevanjem enkratnih pomoči za revne in ranljive;**
- **Pripravo in izvedbo razpisov za sofinanciranje vzgojno – pastoralnih programov v salezijanskih skupnostih, s katerimi se mladim omogoča izvajanje in promocija kakovostnih dejavnosti po načelih preventivne pedagogike Janeza Boska;**
- **Zbiranjem sredstev za misijone in misijske prostovoljce;**
- **Projektnim zbiranjem sredstev za pomoč ob naravnih nesrečah;**
- **Organizacijo dejavnosti in aktivnosti za pridobivanje finančnih sredstev za gradnje/obnove/prenove vzgojnih zavodov, sakralnih objektov in domov;**
- **Organizacijo dejavnosti in aktivnosti za pridobivanje finančnih sredstev za izgradnjo športnih objektov, podporo športnih ekip, izvedbo športnih projektov;**
- **So organizacijo/sofinanciranje aktivnosti mladinske ulične vzgoje za ter drugih socialnih projektov;**
- **Podporo salezijanskemu družbenemu obveščanju (revije, publikacije, internet, tehnika, tehnologija, podporne tehnične naprave);**
- ...

Vsebina

Vodilna načela delovanja ustanove _____	1
Temeljna načela delovanja ustanove _____	2
Načela komunikacije v ustanovi _____	5
Načela različnosti in enakosti v ustanovi _____	7
Uporaba slik in sporočil za PR namene _____	8
Zaveza darovalcu – donatorska listina _____	10
Politika sprejemanja in zavračanja donacij _____	12
Merila, ki vplivajo na izbiro projektov ustanove _____	15
Ravnanje s povratnimi informacijami in pritožbami _____	19
Protokoli za osebje v ustanovi _____	21
Politika uporabe interneta, elektronske pošte, računalnika in izjava uporabnika _____	24
Finančna odgovornost _____	31
Revizijska politika _____	34
Politika spremljanja in vrednotenja dejavnosti ustanove _____	38
Etični kodeks _____	43
Informacije o stiku _____	45
Informacije o organizaciji _____	45

Vodilna načela delovanja ustanove

Uvod

Ustanova Fundacija Don Bosko ima pomembno vlogo v »misijonarski« animaciji inšpektorije.

Fundacijo upravlja dobro usposobljeno osebje, katerega predstavljajo salezijanci in zunanji sodelavci ustanove. Znotraj delovanja in sodelovanja zaposlenih se nenehno spodbuja miselnost solidarnosti in odgovornosti med salezijanci in širšo družino zaposlenih, prijateljev in sodelavcev iz vseh obdobj njihovega življenja. Gre za ključ, ki bo prispeval h kontinuiteti, stabilnosti in salezijanski identiteti ustanove in širše pokrajine.

V sedanjih razmerah svetovnega gospodarstva in komunikacije vsaka salezijanska ustanova oz. fundacija za delovanje išče vire v obliki znanja, veščin ali gotovine. Vire pridobivamo povsod - od vlad na vseh ravneh, od zasebnih in javnih družb, od ne-salezijskih skladov in fundacij, skupnosti in skupin ter pri vseh posameznikih dobre volje. Ob tem je pomembno, da goji dobre odnose na vseh nivojih razvoja; na lokalnem, regionalnem, nacionalnem in mednarodnem nivoju – tako v javni kot zasebni in civilni sferi. Predvsem pa je pomembno, da goji odnose do ljudi oz. posameznikov dobre volje. V vse teh odnosih si mora Ustanova prizadevati in skrbeti, da imajo vsi partnerji vrednote, ki so združljive s krščansko in salezijansko identiteto.

Poleg tega pa se v tem rastočem globaliziranem in pluraliziranem svetu ne sme pozabiti na ohranjanje celovitosti in enotnosti našega poslanstva.

Temeljna načela delovanja ustanove

Temeljna načela Ustanove »Fundacija Don Bosko« so namenjena praktični uporabi in usmerjanju pri organizaciji dela - zlasti na področju zbiranja sredstev. Namen načel je ponuditi donatorjem in potencialnim donatorjem jasnost glede tega, kaj lahko pričakujejo od ustanove, njenih predstavnikov in njegovega upravljanja.

Don Bosko je živel pot dobrote, pozornosti in pomoči mladim, zlasti tistim, ki zaradi ekonomske, socialne in kulturne revščine niso imeli možnosti za izgradnjo prihodnosti.

Zato imamo v Ustanovi »Fundacija Don Bosko« sveto in pomembno nalogo, da nadaljujemo sanje našega ustanovitelja. Podpiramo pobude za skrb za mlade, ki so ogroženi po vsem svetu, in to počnemo z nespremenljivostjo in resnostjo tako, da sledimo naslednjim načelom:

Spoštovanje

Salezijanski izobraževalni vzgojni sistem postavlja spoštovanje v ospredje vsakega odnosa. To, kar počnemo, ima pomembne posledice za življenje mnogih ljudi. Vsakemu človeku, njegovim zgodbam in njihovim sanjam bomo pristopili z odprtostjo in spoštovanjem ter jim pomagali ustvariti pozitivno prihodnost, ki si jo želijo.

Na mladega človeka osredotočeno delovanje

Vsak otrok, vsaka mlada oseba, ki prejema podporo našega urada, je oseba, ki ima svoje edinstvene darove, dostojanstvo in potrebe. Vsak se rodi s svojo osebno zgodbo in potencialom za veličino. V krščanski tradiciji verjamemo, da je to Božji dar – darilo od Boga. Enako se zavedamo tudi edinstvenosti vsakega darovalca. Vse naše delo je osredotočeno na človeka, s katerim se ukvarjamo.

Skupnost

Tako kot je to storil don Bosko, tudi mi postavljamo ljubeznivost v središče vseh naših odnosov. »Don Bosko« oz. salezijanstvo je svetovno gibanje. Skupaj smo zavezani, da skrbimo za potrebe ogroženih mladih in njihovih družin na ljubeč, skrben in izobraževalen način. To delamo kot ena skupnost.

Evangelizacija

Verjamemo, da je evangelizacija tudi poslanstvo služenja človeku. Spodbujanje vrednot, kot so mir, solidarnost in socialna pravičnost, je delo, ki koristi vsem. Verjamemo, da so krščanske vrednote univerzalne in neposredno povezane s človekovimi pravicami.

TEMELJNA NAČELA DELOVANJA USTANOVE

Vabijo nas, da služimo svojemu bratu in sestri, ne glede na njegovo stanje, raso, kulturo, identiteto ali jezik.

Mladi in njihov razvoj

Želimo si svet, v katerem se otroci in mladi počutijo varne in ljubljene, v katerem živijo srečno otroštvo in mladost, v katerem se lahko razvijajo kot ljudje in imajo možnost izbire. Verjamemo, da je izobraževanje temelj za izboljšanje življenja ljudi in pogoj za ustvarjanje bolj pravičnega in humanega sveta.

Mladi kot protagonisti

Menimo, da mladi in celo otroci prispevajo k lastnemu izobraževanju, oblikovanju in vzgoji. Tudi v zgodnji starosti so lahko mladi in otroci močni agenti za spremembo v svojem okolju.

Pogum

To kakovost prinašamo v vse, kar počnemo, saj je še vedno preveč otrok in mladih, ki trkajo na vrata naših domov, ker nimajo nikogar drugega, da bi jim pomagali. Prizadevamo si, da bi se glas najbolj marginaliziranih mladih ljudi slišal v družbi in da bi podpirali programe, ki jih zagovarjajo v njihovem imenu.

Kakovost

Donatorji nam zaupajo svoje vire tako, da lahko z njimi naredimo čim več za otroke in mladostnike. Don Boskovi salezijanci, ki delamo z našimi prostovoljci in partnerji, poskušamo zagotoviti ciljno uporabo vseh donacij. Vedno si prizadevamo zagotoviti najvišjo kakovost našega dela.

Mreženje in dialog

Bistveno je, da smo v dialogu in sodelovanju z drugimi organizacijami. To nam omogoča, da zavzemamo bolj ozaveščen položaj, razumemo kompleksne in hitro razvijajoče se realnosti današnjega časa in da imamo močnejši glas. To vodi k večji učinkovitosti pri uporabi sredstev in virov, ob vsem tem pa imamo večji vsesplošni učinek.

Transparentnost

Poleg omenjenega spoštovanja, je transparentnost temelj gradnje zaupanja z vsemi donatorji. Ustanova Fundacija Don Bosko omogoča dostopnost do informacij o svojem namenu in dejavnostih. V okvirih splošne uredbe o varovanju osebnih podatkov so za donatorje na voljo informacije o upravljanju njihove dane pomoči.

TEMELJNA NAČELA DELOVANJA USTANOVE

Zgoraj naštetna načela predstavljajo smernice, ki smo si jih kot Ustanova Fundacija Don Bosko izgradili kot temeljna orodja pri izvajanju salezijanskega poslanstva.

Vse dejavnosti zbiranja sredstev, ki se izvajajo v salezijanskem imenu, so jasno prepoznavne kot krščanske / salezijanske.

Zbiranje sredstev je sestavni del delovanja Ustanove Fundacije Don Bosko. Delo poteka na način:

- **Da se navdih črpa iz salezijanske karizme.**
- **Da ta deluje na podlagi relacijskega pristopa v skladu z značilnostmi preventivnega vzgojnega sistema.**
- **Da se ljudi vabi k sodelovanju v salezijanski ustanovi z donacijo ali kot prostovoljce. Donatorji in prostovoljci igrajo pomembno vlogo; so del Don Boskovih "sanj".**
- **Da so salezijanske vrednote in slog prepoznavne, na primer v spoštovanju dostojanstva otrok, ...**
- **Da zbiranje sredstev poteka na sklicevanja na poslanstvo Cerkve in salezijanske karizme. V kolikor ne, to ni salezijansko. Kar pa še ne pomeni, da mora biti katehetsko.**
- **Da so politike financiranja salezijanske ustanove Fundacije Don Bosko usmerjene k dejavnostim in projektom, ki podpirajo misijonski značaj – v smislu, da se išče projekte, ki omogočajo celostno pomoč in odgovornost pri vrednotenju mladih, še posebej najbolj potrebnim pomoči.**
- **Da je le to transparentno: k delovanju in upravljanju ustanove želimo povabiti čim več posameznikov dobre volje. Za njih si želimo, da spoštujejo kodeks etike delovanja ustanove (spoštljivo ravnajo z dokumentacijo (slikami in raznimi sporočili), ki se pridobi v posameznih sklopih delovanja): le ta je izraz naše vizije o Božjem kraljestvu na zemlji.**

Načela komunikacije v ustanovi

1. Nikjer v naših komunikacijskih sredstvih (sporočilih) za zbiranje sredstev ni nobenih zavajajočih in / ali dvoumnih informacij.
2. Vedno je jasno zapisano, ali je zadevno zbiranje sredstev za organizacijo na splošno ali za določen namen.
3. Ime, logotip, naslov, telefonske številke, spletni naslov (in registracijska številka fundacije, če je primerno), kakor tudi splošni namen organizacije, so vedno navedeni na gradivu za zbiranje sredstev.
4. Donatorji in bodoči donatorji naj vedo, ali so tisti, ki zbirajo denar v imenu Ustanove, na Ustanovi zaposleni ali »prostovoljci« oz. zunanji partnerji.
5. V primeru osebnih pristopov na javnem mestu, kjer bodoči donator ni poznan zbiratelju oz. prosilcu sredstev, ali obratno, ima zbiratelj sredstev vidno identifikacijo, ki vključuje ime, logotip, telefonsko številko in registracijsko številko ustanove, kot tudi ime in priimek zbiratelja, tako da donator ne bo nikoli dvomil o organizaciji za katero bo doniral.
6. V primeru telefonskega načina zbiranja sredstev, posamezni zbiratelj obvestiti potencialnega darovalca o imenu Ustanove, ob tem mora biti sposoben razkriti ime uradne kontaktne osebe v organizaciji.
7. Kadarkoli je zbiranje sredstev iz oči v oči, od vrat do vrat in telefonsko, posamezni zbiratelj navede namen, za katerega se bodo sredstva uporabila. V primeru zbiranja sredstev iz oči v oči in od vrat do vrat, je to lahko v obliki tiskanega gradiva, ki je brezplačno na zahtevo morebitnega darovalca.
8. V primeru zbiranja sredstev iz oči v oči, od vrat do vrat in telefonsko, ima posamezni zbiratelj splošno znanje o tem, za kaj deluje salezijanska ustanova. Ni potrebno, da ima posamezni zbiratelj podrobno znanje o projektih, upravljanju ali upravljanju itd. Kljub temu pa mora biti sposoben obvestiti morebitnega donatorja o tem, kje lahko najdejo te dodatne informacije.
9. Posebno pozornost namenjamo darovom, ki jih dajo otroci ali mladi.
10. Spoštujemo in upoštevamo določila GDPR.
11. Če ni namenjeno, da bi zbrane predmete, kot so oblačila ali drugi izdelki, podarili neposredno našimi upravičencem, ampak bi jih morali namesto tega »prodati« in

denar porabiti za druge namene, to vsekakor vedo tisti, ki so te predmete ali oblačila donirali.

Načela različnosti in enakosti v ustanovi

Pojem raznolikosti je širši od enakih možnosti (enakosti), saj ne gre le za preprečevanje diskriminacije. Raznolikost priznava, da smo vsi različni na različne načine in da je potrebno te razlike upoštevati. To lahko ustvarja okolje, v katerem se vsakdo počuti cenjenega zaradi svojih individualnih talentov in kjer so njegove sposobnosti in kompetence v celoti izkoriščene. Raznolikost je zelo salezijanski koncept, kot/prav tako tudi koncept enakosti.

Enakost temelji na dveh temeljnih načelih: poštenu obravnavi in ustvarjanju enakih možnosti za vse. To pomeni, da pri sprejemanju odločitev velja doslednost in pravičnost ter da vseskozi ravnamo pošteno in ustrezno. Vsi ljudje, s katerimi se ukvarjamo v okviru delovanja ustanove, so upravičeni do poštenega in enakopravnega obravnavanja. Ves čas se zavedamo pristranskosti in zagotavljamo, da naše odločitve temeljijo na dokazih, ki jih vidimo. To pomeni, da je potrebno upoštevati druga mnenja, ko imamo opravka z različnimi kategorijami ljudi.

Ustanova Fundacija Don Bosko:

- si bo prizadevala za spoštovanje enakosti in različnosti v vseh svojih pobudah in projektih;
- bo priznavala pomembno vlogo, ki jo lahko ima pri vodilnih in finančnih načelih, pri ustvarjanju sprememb z oblikovanjem pozitivnega vedenja in ukrepov;
- je izučena o rasnih in spolnih pristranskostih ter o tem, kako to velja za delovanje politike ustanove - po potrebi bo ustrezno ukrepala.
- si prizadeva deliti z donatorji in agencijami pristop do politik spoštovanja načel za enakost in raznolikost;
- se zaveže, da bodo postavljeni stalni in minimalni cilji prepoznavanja raznolikosti in enakosti, ki se bodo odražali pri udeležencih, donatorjih, upravičencih in javnosti, na katerih temeljijo salezijanski projekti;
- se zaveže k ukrepanju in po potrebi vložiti sredstva za morebitno potrebno izboljšanje rasne raznolikosti in enakosti spolov, zlasti v svojih izobraževalnih programih;
- vidi vse udeležence projektov kot vsoto številnih delov in ne ene same enote, z namenom, da bi zgradili raznoliko skupino nadarjenih ljudi, ki skupaj delajo v smeri skupne salezijanske vizije.

UPORABA SLIK IN SPOROČIL ZA OGLAŠEVALSKE (PR) NAMENE

Uporaba slik in sporočil za oglaševalske (PR) namene

Zavedamo se, da dobra komunikacijska praksa v ustanovi vpliva na celotno upravljanje fundacije in ne le na zbiranje sredstev. V skladu s tem v vseh javnih komunikacijah in, kjer je to praktično in razumno, v okviru potrebe po odražanju realnosti, uporabljajo naslednja načela:

1. Izbira slik in sporočil, ki se uporabljajo v komunikacijskih sredstvih za zbiranje sredstev temelji na najpomembnejših načelih spoštovanja dostojanstva vseh »zadevnih« ljudi in vere v enakost vseh deležnikov. Izbiramo podobe in njim pripadajoča sporočila, ki temeljijo na vrednotah spoštovanja in enakosti in tista, ki resnično predstavljajo stanje direktno v neposrednem kot tudi v širšem kontekstu.
2. Pri uporabi podatkov o darovalcih (na primer v študijah primere ali kateri koli drugi vrsti obveščanja) urad ustanove fundacije ravna v skladu z vsemi dolžnostmi zaupnosti, ki jih ima, in s spoštovanjem vseh GDPR načel ter vsemi ustreznimi zakoni o varstvu podatkov.
3. Fundacija se za namene oglaševanja izogiba uporabi slik in sporočil, ki bi lahko kazala na stereotipiziranje, ki bi lahko senzacionalizirala ali diskriminirala ljudi, situacije in/ali kraje. Ustanova uporablja slike, sporočila in študije primerov s sodelovanjem in dovoljenjem subjektov (ali staršev / skrbnikov).
4. Ustanova zagotavlja, da imajo, kadar je to mogoče, tisti, katerih položaj je zastopan, možnost, da svoje zgodbe sporočijo sami.
5. Ustanova, kjer je to mogoče, vzpostavi in evidentira, ali subjekti želijo biti imenovani ali prepoznavni in vedno deluje v skladu s tem določilom.
6. Vizualne podobe, izbrane za predstavitev projekta ali kampanje za zbiranje sredstev, so skladne z drugimi sporočili o projektu/projektih.

UPORABA SLIK IN SPOROČIL ZA OGLAŠEVALSKE (PR) NAMENE

7. Vsa sporočila, ki jih kot ustanova delimo, so zakonita, dostojna, poštena in resnična. Zagotavljamo, da so zbiratelji sredstev v imenu ustanove seznanjeni s standardi in smernicami oglaševanja dejavnosti.

Zaveza darovalcu – donatorska listina

Kot dobrodelna in splošnokoristna ustanova Fundacija Don Bosko, ki iščemo donacije v javnosti in pri posameznikih dobre volje, se zavezujemo spoštovanju načel, ki jih je postavila svetovna salezijanska kongregacija za delo uradov ustanov in misijonskih prokur.

Naša zaveza je, da vse naše donatorje obravnavamo s spoštovanjem, poštenostjo in odprtostjo. Zavezujemo se, da bomo odgovorni in transparentni na način, da bodo imeli donatorji in morebitni donatorji polno zaupanje v delovanje naše fundacije.

Obljubljamo, da bomo darila učinkovito uporabili za nameravane namene.

Zavezujemo se, da bodo naši donatorji in morebitni donatorji:

- obveščeni o poslanstvu organizacije in načinu, kako nameravamo kot ustanova uporabiti donirana sredstva;
- obveščeni o identiteti tistih, ki so zaposleni v upravi ustanove, in da bo odgovorni odbor izvajal preudarno presojo v svojih odgovornostih skrbništva;
- imeli, v kolikor bodo želeli, dostop do najnovejših računovodskih izkazov ustanove;
- prepričani, da so njihova darila uporabljena za namene, za katere so bila dana;
- pridobili ustrezno priznavanje (mecenstvo – glej 19. člen Statuta Ustanove);
- prepričani, da se informacije o njihovi donaciji obravnavajo spoštljivo in z zaupnostjo v obsegu, ki ga določa zakon;
- obveščeni, ali so tisti, ki iščejo donacije, prostovoljci, zaposleni v organizaciji ali najeti zunanji agenti;
- zlahka dostopali do dogovorjenih postopkov za pripravo pritožb in odzivov nanje;
- imeli možnost, da se vsa njihova imena izbrišejo iz vseh poštnih seznamov in da so pred objavo dovoljenja / obvestila, če namerava ustanova deliti sezname s tretjimi osebami, o tem obveščeni;

ZAVEZA DAROVALCU – DONATORSKA LISTINA

- prejeli hitre, resnične in odkrite odgovore na vprašanja, ki jih morda imajo o organizaciji.

Ob tem lahko pričakujejo, da bodo vsi odnosi s posamezniki, ki jih predstavlja ustanova Fundacija Don Bosko, obravnavani strokovno in profesionalno.

POLITIKA SPREJEMANJA IN ZAVRAČANJA DONACIJ

Politika sprejemanja in zavračanja donacij

Ustanova Fundacija Don Bosko in njeni predstavniki delujejo v najboljšem interesu salezijanske kongregacije in njenega poslanstva pri odločanju, ali sprejmejo ali zavrnejo določeno donacijo.

Ustanova razmišlja in išče odgovore na sledeča vprašanja:

1. Ali obstajajo posebne panoge oz. dejavnosti, ki so v nasprotju z dejavnostjo Ustanove in dobroteljnimi ter splošnokoristnimi cilji?
2. Ali politika delovanja velja za vse vrste donacij? Npr. denar, donacije v naravi, delnice, zapuščine, pro bono delo, sponzorstvo, donacije podjetij,...
3. Ali obstaja prag, finančni ali nefinančni, dokler velja politika? Npr. donacije nad določeno velikostjo? Kumulativne donacije določene vrednosti v določenem časovnem obdobju?
4. Ali je potrebno upoštevati stroške sprejema donacije? Npr. ali bo sprejemanje omejene donacije neupravičeno, ne da bi pri tem nastali dodatni stroški, ki presegajo začetno donacijo?
5. Ali se bo uprava Ustanove odločila za uporabo različnih politik v različnih okoliščinah? Npr. ali veljajo enaki pogoji za pritožbo ob nesrečah kot redno dajanje ali sponzorstvo?
6. Kakšno je stališče o anonimnih donacijah?
7. Kakšno je stališče glede sprejemanja donacij potencialno ranljivih donatorjev?
8. Kdo ima v Ustanovi pooblastilo, da potrdi politiko in sprejme končno odločitev pri sprejemanju donacij?
9. Ali imajo osebe in druge zainteresirane strani možnost, da izrazijo svoje mnenje ali vložijo pritožbo zoper odločitev?
10. Ali je politika sprejemanja donacij javno dostopna?

POLITIKA SPREJEMANJA IN ZAVRAČANJA DONACIJ

NAŠA NAČELA:

- Nezakonito je sprejeti darila, ki vključujejo premoženjsko korist.
- V nobenem primeru ne sprejemamo virov ljudi, institucij ali organizacij, katerih dejavnosti so radikalno v nasprotju z namenom salezijanskega poslanstva in Cerkve na splošno.
- Če se donator ali agencija, ki daje pomoč, ukvarja s specifičnimi panogami ali dejavnostmi, ki so v nasprotju s salezijanskimi splošnokoristnimi in dobrodelnimi cilji: npr. tobačna podjetja, industrija na osnovi ogljika – v takem primeru Ustanova dobro pretehta razloge za prejem donacije.
- Ustanova ima pravico do uporabe razumnih kriterijev zavrnitve donacije, ki temeljijo na dokazih, ki bi s sprejetjem darovanja škodile doseganju njegovih namenov. Na primer, lahko je očitno, da bi sprejetje darovanja najverjetneje privedlo do:
 - izgube donacij od drugih podpornikov ali financerjev, ki so dolgoročno vsaj enakovredni vrednosti donacije;
 - izgube prostovoljcev, katerih storitve bi bile vsaj tako pomembne kot darovanje;
 - izgube osebja ali nezmožnosti nadaljnega zaposlovanja v organizaciji.
- Viri se odzivajo na cilje, določene z namenom delovanja Ustanove in ne na tiste, ki jih je določil morebitni donator. Če obstajajo različni cilji, so ti pojasnjeni in preusmerjeni. V primeru neskladnih ciljev se sredstva zavrnejo.
- Ob izpolnjevanju zgornjih meril se volja darovalca, ko je Ustanova sprejela sredstva, vedno spoštuje. V primeru, da to ni mogoče ali je prišlo do spremembe cilja, je treba pojasniti razloge in prejeti soglasje darovalca za to spremembo uporabe, preden se vir uporabi. V primeru, da se donator ne strinja s spremembo uporabe, se darovanje vrne.
- Prav tako ni mogoče (tako kaže praksa) sprejeti financiranja iz netransparentnih institucij, katerih cilji delovanja in nameni doniranja niso jasni. Namreč, iz takih dejanj ni možno točno odgovoriti na vprašanja, ali gre pri dani potezi za načine, s katerimi bodo te institucije uporabile transfer kot sredstvo, da si očistijo ime z etično in družbeno nedopustnih dejavnosti z vlaganjem v naše sodelovanje pri socialnih ali drugih dejavnostih.
- Zbiranje sredstev mora biti sorazmerno s potrebami. Ni primerno, da se zaprosi za financiranje, ne da bi najprej upošteval vprašanja trajnosti, kakovosti, dolgoročnega načrtovanja in primernosti samega projekta.

POLITIKA SPREJEMANJA IN ZAVRAČANJA DONACIJ

- Kadar se Ustanova sreča z ljudmi v ranljivih okoliščinah je njeno delovanje še toliko bolj previdnejše: Če ima Ustanova utemeljene razloge za prepričanje, da donator nima zmožnosti odločanja o svojih donacijah, potem donacije ustanova ne sprejme. Če je bila donacija že narejena, in v času doniranja posameznik ni bilo zmožnosti odločanja o svojih dejanjih (Ustanova pa je dokaze o tem prejela naknadno), potem Ustanova vrne donacijo, saj je bila le ta neveljavna.
- Ustanova pretehta prednosti prejemanja donacije v primerjavi z ugledom, ki ga lahko povzroči sprejem darila. Da bi bilo darovanje zavrnjeno ali vrnjeno, mora biti Ustanova razumno prepričana, da bo škoda, ki bi jo povzročil sprejem donacije, večja od denarnih koristi.

MERILA, KI VPLIVAJO NA IZBIRO PROJEKTOV USTANOVE

Merila, ki vplivajo na izbiro projektov ustanove

Merilo 1: Odnos fundacija vs. projekti in dejavnosti

Ustanova je pravna oseba zasebnega prava, ki je ustanovljena in je v lasti salezijanske skupnosti, zato je v celoti v službi salezijanske karizme. Omogoča širjenje evangelijskega sporočila v družbi ter dvigovanje interesov v salezijanskem poslanstvu po vsem svetu. Ustanova z različnimi strategijami zbiranja sredstev in komunikacije pomaga ohranjati salezijansko poslanstvo, poklice in formacije. Vsesplošni namen delovanja ustanove se kaže v izbranih ciljih in prednostnih nalogah fundacije.

Merilo 2: Ocena projekta – načrtovanje in vizionarstvo

Predno Ustanova sprejme dejavnosti ali projekte, ki jih vodi, predstavniki ustanove ocenijo, kako bi implementacija dejavnosti ali projektov pripomogla k širjenju poslanstva same fundacije.

To oceno predstavniki pridobijo ob odgovorih na naslednja vprašanja:

- **Ali imamo z izvedbo projekta oz. dejavnosti možnost pričevanja vrednot, ki so del religioznega življenja z jasnim in pomembnim salezijanskim stilom za mlade, laike in druge sodelavce, ki delijo in živijo naše poslanstvo?**
- **Ali smo ob implementaciji projektov oz. dejavnosti, po vzoru preventivnega sistema, prisotni med mladimi, zlasti med najbolj marginaliziranimi?**
- **Ali smo z implementacijo dejavnosti oz. projektov sposobni, z zagotovljenimi sredstvi, ponuditi kakovostne izobraževalne in/ali evangelizacijske odzive na izzive mladih v stiski, ki izhajajo iz materialnega, socialnega in čustvenega konteksta?**
- **Ali smo z implementacijo dejavnosti oz. projektov sposobni graditi zaveznitvo med laiki, salezijansko družino, sofinancerji projektov in drugimi podobno mislečimi organizacijami?**
- **Ali smo med implementacijo dejavnosti sposobni kreativnega odziva na morebitne spremembe izvedbe oz. izpeljave projektov, ali smo sposobni**

MERILA, KI VPLIVAJO NA IZBIRO PROJEKTOV USTANOVE

prilagoditve na morebitne spremembe pri načrtovanju izvedbe dejavnosti in ali je na to pripravljeno tudi osebje, ki je del ustanove?

- **Ali ima implementacija projektov oz. dejavnosti sposobnost učinkovitega in preroškega sodelovanja z območjem, oz. ali ima sposobnost evangelizacijske preobrazbe območja?**

Merilo 3: Mentaliteta projektnega načrtovanja

Predno pričnemo z implementacijo dejavnosti oz. projektov, se vprašamo, ali so naši sodelavci ustanove osebe, ki:

- so sposobne dela na projektih,
- ki so ciljno usmerjene,
- ki skrbijo za kakovostno izvajanje vseh posameznih faz projektov,
- ki že izkazujejo dokazila, da imajo ustrezne osebne spretnosti v smislu vodenja projektov, finančnega upravljanja,
- imajo smisel za zbiranje sredstev, komunikacijske spretnosti, vsesplošen ustrezen pristop ter vizijo do ključnih del in vseh, ki so vpleteni v projekt.

Merilo 4: Sposobnost izpolnjevanja zahtev in del donatorjev

V preteklosti se je pogosto zgodilo (praksa ustanov po ostalih delih sveta), da je oseba, ki je darovala, osebno povezana s salezijansko skupnostjo, s posameznimi salezijanskimi misijonarji,... Trendi danes kažejo, da je motivacija za darovanje bolj verjetno želja, da se odzove na krivico, naravno nesrečo ali da pomaga ublažiti revščino. To dajanje spremlja pričakovanje, da darovalca (donatorja) ustanova spremlja, obvešča o napredku projekta, v nekaterih primerih pa lahko obstaja celo želja donatorja po neposrednem sodelovanju z nosilcem projekta.

Nekatera sredstva prihajajo iz vladnih agencij in/ali skrbniških skladov, vsaka s svojimi zahtevami in obveznostmi, ki temeljijo na njihovih statutih in strukturah upravljanja. Kljub temu, da bo ustanova kot prokuristka vložila vsa prizadevanja za podporo glavnih financerjev pri odzivanju na te potrebe, pa je pred pričetkom izvajanja projektov potrebno razmisliti, ali smo sposobni in pripravljeni odgovarjati na želje in potrebe ter vse pozive financerjev projektov.

MERILA, KI VPLIVAJO NA IZBIRO PROJEKTOV USTANOVE

Merilo 5: Upravljanje odnosov med donatorjem in prejemnikom

Ustanova (prokurist) si bo prizadevala za izpolnjevanje pričakovanj tako donatorja kot prejemnika, da bi delovala v skladu z dobrimi praksami, spoštovala pravico do zaupnosti vseh vpletenih in zaščitila celovitost projekta v smislu njegovih ciljev in intervencij. Zato je eno izmed pomembnih meril dejstvo, ali smo sposobni tekom projektov oz. dejavnosti dosledno upravljati z odnosi med donatorji in prejemniki donacij.

Merilo 6: Varstvo otrok in drugi postopki socialnega skrbništva

Krovna točka našega dela z mladimi je Don Bosko, ki mladega človeka in njegove potrebe prenaša v središče njegovega razmišljanja in vzgojnih pristopov. Kot salezijanci in sodelavci ustanove se zavzemamo za njihovo fizično, duševno, čustveno in duhovno blaginjo. To lahko uspe samo v varnem okolju, brez kakršne koli oblike nasilja. Otrok je običajno oseba, mlajša od 18 let.

V številnih primerih finančne donacije (financiranje) spremljajo zahteve, da se uvede protokol o zaščiti otrok. V ustanovi na to temo naše sodelavce redno usposabljam, seznanjam pa jih tudi z vsemi drugimi oblikami in značilnostmi ter postopki socialnega skrbništva. Zavedamo se, da donator lahko pred izdajo donacije zahteva dokazilo o znanju varstva otrok in spoštovanju socialnega skrbništva.

Ustanova Fundacija Don Bosko se zaveda, da v nekaterih primerih donator lahko zahteva dokazila o politikah upravljanja in dela z ranljivimi otroci, pravicah in enakosti spolov, pravicah zaposlenih in zdravju ter varnosti prostovoljcev in sodelavcev na delovnih mestih ustanove. Predno se določeni projekti oz. dejavnosti implementirajo, znotraj ustanove razmislimo, ali smo v takih primerih donatorjem sposobni prikazati vsa potrebna znanja in veščine o postopkih varstva otrok in ostalih postopkih socialnega skrbništva.

Merilo 7: Sredstva za nujne primere

V vsakdanjiku se lahko zgodi, da sredstva ne bodo namenjena določenim v naprej načrtovanim projektom ali dejavnostim. V vsakdanjiku nas lahko presenetijo »nujni primeri«. Ti vključujejo: naravne katastrofe, vojne, lakote itd. In lahko trajajo kratko ali daljše obdobje.

MERILA, KI VPLIVAJO NA IZBIRO PROJEKTOV USTANOVE

Salezijanski odgovor na tako stanje je preračunan korak za korakom, ki je usklajen z lokalno skupnostjo, kjer salezijanci delujejo.

V skladu delovanja ustanove Fundacije Don Bosko v primerih, ki predstavljajo »nujno stanje« sledimo 10 pomembnim točkam:

- 1. Smo prisotni.**
- 2. Zagotavljamo učinkovito in duhovno podporo.**
- 3. Delamo skupaj.**
- 4. Delimo informacije.**
- 5. Sprejemamo vse in usklajujemo se s tistimi, ki delajo na mednarodni solidarnosti.**
- 6. Smo transparentni.**
- 7. Razmišljamo dolgoročno.**
- 8. Spodbujamo k lokalni udeležbi in ozaveščamo o človekovih pravicah.**
- 9. Sprejemamo preventivne ukrepe (zlasti na območjih, ki so izpostavljeni nesrečam).**
- 10. Zagotovimo razumen in gladek prehod iz izrednega stanja v fazo obnove.**

V takih primerih imajo "izredna stanja" in pomoč pri odpravljanju le teh, prednost pred izvajanjem ostalih dejavnosti in projektov.

Ustanova Fundacija don Bosko ob prenakazilu zbranih sredstev izbrani pravni osebi, 10 procentov zbranih donacij, v kolikor ni določeno in dogovorjeno drugače, zadrži za upravljanje in druge administrativne stroške, ki so nastali pri vodenju same akcije zbiranja sredstev.

RAVNANJE S POVRATNIMI INFORMACIJAMI IN PRITOŽBAMI

Ravnanje s povratnimi informacijami in pritožbami

V ustanovi Fundacija Don Bosko si prizadevamo zagotoviti/zagotavljati, da so vsi naši odnosi s splošno javnostjo in našimi podporniki vrednoteni na najvišji možni ravni. Poslušamo in odgovarjamo na stališča splošne javnosti in naših podpornikov, da se lahko še naprej izpopolnjujemo in izboljšujemo.

Ustanova Fundacija Don Bosko pozdravlja pozitivne in negativne povratne informacije. Zato si v povezavi s tem želimo zagotoviti:

- da so pritožbe na naše delo in naš odgovor nanje čim »enostavnejše«, vendar še vedno profesionalne.

V ustanovi kot pritožbo obravnavamo jasen izraz nezadovoljstva z našim delovanjem, ki zahteva odziv. To pritožbo obravnavamo resno, ne glede na to, ali gre za telefonsko pritožbo, pritožbo preko pisma, faksa, elektronske pošte ali osebne komunikacije.

Naš odziv na pritožbo je hiter in vljuden.

Na pritožbe se odzovemo ustrezno - na primer, z razlago, ali z opravičilom, kjer imamo zadeve narobe razložene glede na informacije o vseh sprejetih ukrepih, itd.

V ustanovi se iz pritožb učimo. O teh se redno pogovarjamo s predstavniki salezijanske skupnosti ob enem pa jih dojemamo kot predloge za izboljšanje.

***ČE IMATE POVRATNO INFORMACIJO ALI PRITOŽBO - PRVI KORAK**

Če imate pritožbo glede katerega koli vidika našega dela, se lahko obrnete na _____ (predstavnik uprave fundacije) pisno ali po telefonu.

Na prvi stopnji bo vašo pritožbo obravnaval naš predsednik uprave. Prosimo vas, da nam posredujete čim več informacij in nam sporočite, kako želite, da vam odgovorimo.

Pišite:

_____, **predsednik uprave ustanove Fundacija Don Bosko**

Rakovniška ulica 6

1000 Ljubljana

RAVNANJE S POVRATNIMI INFORMACIJAMI IN PRITOŽBAMI

KAJ SE ZGODI POTEM?

Če se pritožite osebno ali po telefonu, bomo poizkušali odpraviti težavo direktno oz. neposredno. Podobno, če se pritožite po e-pošti ali pisno, bomo vašo pritožbo vedno potrdili v 7 dneh in naredili vse, kar je v naši moči, da jo rešimo v 21 dneh. Če to ni mogoče, bomo pojasnili zakaj ne in določili nov rok.

KAJ, ČE PRITOŽBA NI REŠENA?

Če niste zadovoljni z našim odzivom, se lahko znova obrnete tako, da pišete predstavnikom nazornega sveta. Predstavniki bodo zagotovili, da bo vaša pritožba obravnavana na ravni upravnega odbora s prisotnostjo nadzornega sveta in bo v roku dveh tednov podala povratno informacijo.

Protokoli za osebje v ustanovi

Tako sodelavci kot tudi salezijanci v Ustanovi Fundacija Don Bosko ponujamo konkretne obraze in vizijo o delu Don Boska v današnjem svetu.

Izzvani smo, da smo njegovi verodostojni ambasadorji.

Na zelo pozitiven in ustvarjalen način se lahko s svojim poslanstvom dotaknemo širšega občinstva in ga pripeljemo k vrednotam Don Boska ter salezijanskega etosa – načina življenja in poslanstva.

V skladu s salezijansko tradicijo želi Ustanova Fundacija Don Bosko s projekti in dejavnostmi preko posameznikov, prostovoljcev oz. sodelavcev zagotoviti:

- **dobrodošlico in gostoljubnost vsem,**
- **prikazati ustvarjalnost in življenje veselega in pozitivnega pogleda, ki ima realistično perspektivnost na izzive, ki ostanejo zvesti ustvarjalnemu in fleksibilnemu načrtovanju ter vzbujajo občutek stalnosti in preprostosti.**

Naš pristop v vsem, kar počnemo, temelji na duhovni in pastoralni zapuščini našega ustanovitelja, ki je želel pritegniti mlade k Bogu - s svojo neomajno vero v moč vzgoje, vrednosti dela in dostojanstva posameznika.

Med vizijo in cilji vsake salezijanske ustanove, tudi Fundacije Don Bosko – med ljudmi, ki so z ustanovo povezani, velja medsebojno zaupanje.

Tako so salezijanske pisarne ustanov in njeni predstavniki, ne glede na to, ali so to salezijanci, zaposleni laiki ali prostovoljci, zavezani najvišjim standardom dobre prakse in zagotavljanju, da so vsi njihovi odnosi in dejavnosti v imenu urada ustanove spoštljivi, pošteni, odprti in pravni.

Ustanovitelji ustanove Fundacija Don Bosko se zavezuje, da bodo (ne bodo):

1. Vedno ravnali z integriteto, poštenostjo in zanesljivostjo. Vedno bodo delovali odkrito in na način, da donatorji ne bodo zavajani ali zavedeni.
2. Spoštovali dostojanstvo svojega poklica in zagotavljali, da bo njihovo delovanje povečalo ugled in položaj njihove ustanove.
3. Delovali v skladu z najvišjimi standardi in vizijami svojega poslanstva in poklica.

PROTOKOLI ZA OSEBJE V USTANOVNI

4. Razkrili, ali so zaposleni del ustanove ali pa so le ti »zunanje osebe« (npr. najete osebe za določeno delo);
5. Netolerantni do ne zavestnega ali nepremišljenega razširjanja laži ali zavajajočih informacij med opravljanjem svojih poklicnih dolžnosti. Prav tako, ne bodo dovoljevali drugim, ki delajo z njimi, da to storijo;
6. Predstavljali nasprotnih ali konkurenčnih interesov brez soglasja zadevnih strank;
7. Ne zavestno, nepremišljeno ali zlonamerno škodovali strokovnemu ugledu ali praksi drugih članov ustanove pri zbiranje sredstev;
8. Nezavedno ravnala na način, ki ni v skladu s temi standardi, ali zavestno povzročali ali dovoljevali drugim, da to storijo;
9. Izkoriščali nobenih odnosov z donatorji, prosilci pomoči, prostovoljci ali zaposlenimi za osebno korist ali zlorabo svojih pooblastil;
10. Spoštovali zakone, ki se nanašajo na njihove poklicne dejavnosti, tako pisno kot duhovno;
11. Zagovarjali spoštovanje vseh veljavnih zakonov in predpisov znotraj urada ustanove;

Prav tako se zaposleni in salezijanci zavežejo, da bodo spoštovani in upoštevali naslednja določila:

1. Če ni mišljeno, da se zbrani predmeti, kot so oblačila ali drugi izdelki, pošiljajo neposredno strankam ali upravičencem ustanove, ampak jih je treba namesto tega prodati, je to treba pojasniti donatorjem (v domeni zaposlenih);
2. Če se vsi prihodki določene dejavnosti ali projekta ne nanašajo na dobrodelno dejavnost, je potrebno to donatorjem pojasniti na razumljiv način (v domeni zaposlenih);
3. V primeru, da projekt zbere presežek sredstev, ki bi jih uporabil pri implementaciji projekta ali dejavnosti, potem ustanova svojim donatorjem pojasni, za kaj se bo porabil morebitni presežek (v domeni zaposlenih);
4. Če ustanova prejema sredstva, omejena za določene namene ali projekte, in če ustanova ne more realno porabiti sredstev v razumnem časovnem okviru za ta namen, lahko ustanova ta sredstva dodeli za namene, ki so blizu prvotnemu predvidenemu

planu. To spremembo je potrebno jasno sporočiti donatorjem na splošno in, kadar je to izvedljivo, je potrebno posebno obvestiti določenega darovalca ali donatorja (ali njihove imenovane osebe) (v domeni zaposlenih).

POLITIKA UPORABE INTERNETA, ELEKTRONSKE POŠTE, RAČUNALNIKA IN IZJAVA UPORABNIKA

Politika uporabe interneta, elektronske pošte, računalnika in izjava uporabnika

Področje uporabe

Ta politika velja za vse računalniške sisteme v lasti ali upravljanju ustanove Fundacije Don Bosko in za vse uporabnike računalniških sistemov (vključno s stalnim, začasnim, skrajšanim delovnim časom in pogodbenimi uslužbenci).

Salezijanec / zaposleni laik / prostovoljec idr. so odgovorni za razumno in ekonomično zaščito svojega omrežja in računalniških sistemov pred nepooblaščenim dostopom in / ali zlorabami.

Ta odgovornost vključuje obveščanje uporabnikov o pričakovanih standardih ravnanja in posledicah neupoštevanja teh standardov.

Računalniški sistemi so ključnega pomena in sprejeti bodo disciplinski ukrepi proti vsakomur, ki poskuša kršiti določbe te politike in / ali povzroči škodo sistemu, na primer z uvedbo virusa, zlorabo elektronske pošte, ali s kršitvami pogojev licenc programske opreme. (vsekakor pa naštetih primeri niso izčrpen seznam).

Uporabniki omrežja in računalniških sistemov ustanove so odgovorni za spoštovanje in upoštevanje lokalnih, nacionalnih, evropskih in mednarodnih zakonov, povezanih z dostopom in uporabo računalniških sistemov in programske opreme. Odgovorni v ustanovi ne bodo tolerirali nobenih nezakonitih dejavnosti.

Internetna politika

Kot uporabniki računalniških sistemov ustanove se moramo zavedati, da je vsaka spletna stran, ki jo obiščemo, zmožna določiti, kdo smo in koga zastopamo.

Zato moramo ob dostopu do interneta vključevati uporabo dobre in previdne presoje ter zdravega razuma.

- **Dostop do interneta v delovnem času je namenjen samo za delo te ustanove. Strani, ki niso povezane z delom, so dostopne pred začetkom dela ali med odmori.**
- **Obisk spletnih mest za odrasle in dostop do drugih neprimernih dejanj ni dovoljen v nobenem trenutku v računalniških sistemih ustanove. Za uporabnike, ki zlorablajo to pravico, se lahko izrečejo disciplinski ukrepi, ki lahko povzročijo skrajšano prenehanje njihove zaposlitve zaradi hude kršitve.**

POLITIKA UPORABE INTERNETA, ELEKTRONSKE POŠTE, RAČUNALNIKA IN IZJAVA UPORABNIKA

- Zaradi razširjenosti virusov na internetu je prepovedano nalaganje programov, podatkov ali drugega gradiva, razen če je to predhodno odobril vodstvo ustanove.
- Zaupnost podatkov (vključno z e-poštnimi sporočili) prek interneta ni zagotovljena. V skladu s tem je prepovedano pošiljanje osebnih / občutljivih materialov in drugih zaščiteneh informacij strank brez izrecnega dovoljenja povezanih oseb. Pri posredovanju takih informacij mora biti vsebina šifrirana - zaščitena z geslom. Geslo v takem primeru prejemniku sporočite na drugačen način, tj. preko besedilnih sporočil ali telefonskih klicev.
- Vodstvo ustanove bo spremljalo uporabo interneta zaradi razlogov, kot so zmogljivost sistema, vzdrževanje sistema, revizija, varnostne ali preiskovalne zadeve.
- Uporaba računalniških sistemov ustanove za hekanje (pridobivanje nepooblaščenega dostopa) ali poskus vdiranja v druga zunanja omrežja je strogo prepovedana.

Politika e-maila

- Vsi sistemi elektronske pošte, e-poštna sporočila in varnostne kopije se štejejo za lastnino ustanove in niso last nobenih uporabnikov.
- Elektronske komunikacije (vključno z e-pošto, namiznim faksiranjem in dostopom do interneta) nam omogočajo, da komuniciramo med seboj, s strankami in drugimi uporabniki zunaj ustanove.

Ustanova obravnava e-pošto kot pomembno sredstvo komuniciranja. Vsebina e-pošte predstavlja profesionalno podobo ustanove in zagotavlja dobro storitev za vse deležnike. Uporabniki e-pošte morajo enako skrbeti pri pripravi e-pošte, kot bi to storili pri kateri koli drugi vrsti komunikacije.

- Tudi če smo previdni, nimamo nadzora nad tem, kaj lahko drugi počnejo pri pošiljanju e-poštne sporočil.

Vprašati se moramo, ali je običajno, da se sporočilo posreduje velikemu številu ljudi, kar ima včasih za posledico to, da imajo neznanci dostop do tega, kar smo napisali. Pomembno je, da si zapomnimo, da lahko pošiljanje e-poštne sporočil povzroči trajno beleženje in shranjevanje naših sporočil.

- Pri ustvarjanju e-poštne sporočila ne dovolimo, da bi za napisano vsebino kasneje obžalovali.

POLITIKA UPORABE INTERNETA, ELEKTRONSKE POŠTE, RAČUNALNIKA IN IZJAVA UPORABNIKA

- Ustanova bo nadzorovala notranja in zunanja e-poštna sporočila z ustrezno programsko opremo iz razlogov, kot so zmogljivost sistema, vzdrževanje sistema, revizija, varnostni ali preiskovalni nameni.

V skladu z naslednjimi smernicami je dovoljena razumna uporaba elektronskih poštnih sistemov za osebno uporabo:

- Osebna uporaba e-pošte ne sme posegati v delo.
- Osebna e-pošta mora upoštevati smernice te politike.
- V nobenem primeru se ne naroča na glasila ali skupine novic, ki niso povezane z delom.

Uporaba sistema e-pošte ustanove je strogo prepovedana na naslednji način in dokazane kršitve bodo povzročile disciplinske ukrepe:

- **ustvarjanje ali posredovanje žaljivih ali nespodobnih materialov ali sodelovanje v dejavnostih, ki bi povzročile zamere drugim zaradi rase, spola, invalidnosti ali vere;**
- **ustvarjanje ali posredovanje nezakonitega, nadlegovalnega, obrekovalnega, invazivnega varovanja zasebnosti drugih, zlorab, groženj, škodljivih, vulgarnih ali kako drugače neprimernih vsebin ali kršitev pravic druge osebe, skupine ali organizacije, ki lahko povzroči civilno odgovornost ustanove;**
- **ustvarjanje ali prenašanje šal, neprimernih slik, virusov, neželene pošte, verižnih pisem, opozoril z navideznimi virusi (uporabniki morajo samo posredovati opozorila o virusih osebju tehnične podpore);**
- **prenos ali drugačno uporabo nelicencirane programske opreme;**
- **ponarejanje ali poskus ponarejanja e-poštnega sporočila;**
- **prikrivanje ali poskus prikrivanja uporabnikove identitete pri pošiljanju e-pošte;**
- **pošiljanje e-pošte z računom drugega uporabnika;**
- **namerno storitvijo nečesa, kar povzroči zavrnitev storitve;**

Vsa sporočila, ki se pošiljajo prek e-poštnih sporočil ustanove, tudi osebne e-pošte, so last Fundacije Don Bosko. Čeprav je dovoljena nenamerna in občasna osebna uporaba računalniškega sistema, vključno z e-pošto, za pošiljanje, prejemanje in shranjevanje

POLITIKA UPORABE INTERNETA, ELEKTRONSKE POŠTE, RAČUNALNIKA IN IZJAVA UPORABNIKA

informacij, je pomembno razumeti, da osebnih podatkov ni mogoče obravnavati drugače kot druge informacije. Zato se morajo zaposleni zavedati, da ne morejo pričakovati, da bo uporaba računalniškega omrežja ustanove zasebna; vsaka taka uporaba bo na voljo tudi vsaki preiskavi o ustrezni uporabi računalniških sistemov ustanove Fundacije Don Bosko.

Nekaj nasvetov pri uporabi e-poštnih sporočil

- Napisati je potrebno dobro strukturirano elektronsko pošto in zagotoviti, da polje »Zadeva« vsebuje besedilo, ki je kratko in opisno. Stavki so lahko kratki in natančni. E-poštno sporočilo lahko začnemo s »Pozdravljeni« ali »Dragi« ali »Spoštovani« in ime osebe. Sporočila se lahko končajo z besedo „Lep pozdrav“ ali »S spoštovanjem«.
- Podpisi morajo vključevati naše ime, naziv delovnega mesta in ime ustanove – Fundacija Don Bosko (obvezno na zunanjih e-poštnih sporočilih).
- Vedno preberemo e-pošto, preden jo pošljemo, preverimo, ali obstajajo napake in dvoumna vsebina. Vedno preverimo črkovanje e-pošte pred prenosom.
- Ne pošiljamo nepotrebnih priključkov/prilog. Če je potrebno, pred pošiljanjem stisnemo priloge (z uporabo programa WinZip).
- Ne pišemo e-pošte z velikimi črkami.
- Nasveti za naslavljanje: Za, Kp ali Skp:
 - **Za:** v to vrstico postavimo ljudi, ki so odgovorni za delovanje na podlagi informacij v vsebini sporočila ali tistih, od katerih pričakujemo neposreden odziv. Če se od prejemnika ne pričakuje, da bo nekaj storil zaradi prejema pošte, njihovega imena ne vstavimo v vrstico »Za«.
 - **Kp:** »Kp« pomeni vljudnostno kopijo. To pomeni, da tem ljudem dovolimo, da vedo samo vsebino sporočila, in ne pričakujete, da se bodo ob prejemu e-pošte odzvali ali ukrepali. Na splošno ne odgovarjamo na »Odgovori vsem«, ko odgovarjamo na sporočilo »kp«. »Odgovori vsem« uporabimo samo, ko se odzovemo na sporočilo, v katerem smo vključeni v vrstico »Za«. Kot prejemnik „kp“ nas pošiljatelj sporočila ni nameraval vključiti v dialog o tej temi, temveč je bil namenjen le nam, da bomo o vsebini vedeli kot vljudnost.

POLITIKA UPORABE INTERNETA, ELEKTRONSKE POŠTE, RAČUNALNIKA IN IZJAVA UPORABNIKA

- Skp: "Skp" pomeni skrito kopijo. To pomeni, da želimo, da nekdo ve za sporočilo, vendar ne potrebujemo ali želimo, da drugi prejemniki vedo, da drugi prejemajo sporočilo.
- Če posredujemo e-pošto, jasno navedemo, kakšno dejanje pričakujemo od prejemnika.
- E-pošto označimo kot pomembno le, če je resnično pomembna.
- Takojšnje odgovarjanje na e-pošto; dajemo prednost e-pošti od strank (notranjih ali zunanjih) in drugih poslovnih partnerjev.
- Če nekaj časa nismo v pisarni, nastavimo svoj e-poštni račun na način, da pošiljateljem e-pošte pošljemo samodejni odgovor „Out of Office“, ki njih obvesti o naši odsotnosti, načrtovanem datumu vrnitve in kaj je treba storiti v primeru nujne zadeve, ki zahteva našo pozornost. Če prejemamo e-pošto iz skupin novic, jih izključite iz samodejnega odgovora »Out of Office«.
- Izbrišemo vsa e-poštna sporočila, za katera nam ni treba imeti kopije, in nastavimo Outlook, da ob zapiranju samodejno izprazni „izbrisane elemente“.
- Če sistem e-pošte ustanove omogoča uporabo elektronskega dnevnika, imenovanega Outlookov koledar; privzeto; bodo drugi uporabniki e-pošte lahko videli (vendar ne urejali ali izbrisali) vsebine koledarja Outlook, razen če ni drugače dogovorjeno. Razporejanje sestankov in sestankov z Outlookovim koledarjem bo uspešno delovalo le, če bo koledar vsakega uporabnika pravilen. Zato si morajo vsi uporabniki prizadevati za posodobitev svojega koledarja.
- Oblikovanje, kot je krepko, podčrtano in barvno, se morda ne bo dobro preneslo v sistemih prejemnika. Če je potrebno vsebino formatirati, jo pošljemo kot prilogo v dokumentu, kot je MS Word.

Politika uporabe računalnika in mobilnih naprav

- Uporabniki računalniških / mobilnih naprav so odgovorni za varovanje gesel; posamezna gesla se ne smejo dati drugim uporabnikom ali hraniti v pisni obliki v bližini ostalih računalniških sistemov. Uporabniki računalnika ne smejo dostopati do računalniškega sistema ali pa poskušati dostopati z uporabo gesla nekoga drugega, razen če prejme izrecno pooblasti ustanove, da to stori.
- Uporabniki računalniških / mobilnih naprav ne smejo v nobenem primeru uporabiti virov računalnikov ustanove za kakršnokoli nezakonito ali nepooblaščno dejanje.

POLITIKA UPORABE INTERNETA, ELEKTRONSKE POŠTE, RAČUNALNIKA IN IZJAVA UPORABNIKA

- Uporabniki računalnika / mobilnih naprav ne smejo priložiti ali namestiti dodatne strojne ali programske opreme na računalnik ustanove brez predhodnega dovoljenja za to.
- Kadar se uporablja prenosna računalniška oprema (npr. Prenosni računalnik, tablični računalnik, mobilni telefon), morajo uporabniki skrbno ravnati z njihovo uporabo, prevažanjem ali shranjevanjem. Uporabniki morajo preprečiti izgubo ali poškodbo, in v nobenem primeru ne smejo pustiti prenosnega računalnika na javnem mestu ali na armaturi v parkiranem vozilu.
- Uporabniki računalniških / mobilnih naprav ne smejo igrati računalniških iger med delovnim časom.
- Uporabniki računalnikov / mobilnih naprav morajo upoštevati vse licence programske opreme, avtorske pravice in vse druge zakone, ki urejajo intelektualno lastnino. Uporabniki računalniških / mobilnih naprav v nobenem primeru ne smejo kopirati programske opreme, razen če jih vodstvo ustanove izrecno pooblasti za to.
- Ustanova si pridržuje pravico do dostopa do in / ali proaktivnega spremljanja in revizije vseh vidikov uporabe njihovih računalniških virov in storitev. Ustanova ne prevzema nobenih dolžnosti ali obveznosti do zaposlenih v zvezi z dostopom in / ali spremljanjem takšne uporabe.
- Uporabniki računalnikov in mobilnih naprav ne bi smeli pod nobenim pogojem pričakovati zasebnosti v kakršnikoli osebni naravi, ki bi jo ustvarili ali shranili na računalnikih.
- Uporabniki računalnikov / mobilnih naprav so odgovorni za to, da njihova naprava vsebuje trenutno protivirusno in šifrirno programsko opremo. Če so v dvomih, se je potrebno obrniti na vodstvo ustanove.
- Uporabniki računalniških / mobilnih naprav so odgovorni za varnostno kopiranje svojih naprav in morajo zagotoviti, da je varnostna kopija popolna in da deluje. Varnostno kopijo je treba hraniti na varnem in zavarovanem mestu, tj. v protipožarni varni / arhivski omarici. Varnostne kopije se morajo hraniti ne dlje, kot je potrebno, v skladu s politiko GDPR.

Računalniki vključujejo vse mobilne naprave, kot so tablice, mobilni telefoni in podobne naprave

POLITIKA UPORABE INTERNETA, ELEKTRONSKE POŠTE, RAČUNALNIKA IN IZJAVA UPORABNIKA

IZJAVA UPORABNIKA

Izjavljam, da sem prebral, razumel in bom upošteval vse elemente politike ustanove v povezavi z uporabo interneta, e-pošte in uporabo računalnikov, kot je določeno v tem dokumentu. Strinjam se, da lahko ustanova Fundacija Don Bosko spremlja uporabo svojih računalniških virov (vključno z internetnimi in e-poštnimi sistemi) in soglašam, da se moja uporaba spremlja.

Datum: _____

Ime in priimek: _____

Podpis: _____

Finančna odgovornost

Finančna odgovornost je v središču transparentnosti delovanja ustanove in je nujnost zbiranja sredstev in dobrodelnega ter splošnokoristnega upravljanja, ki je razumljivo, pod velikim drobnogledom javnega interesa.

V odsotnosti nacionalne regulative, salezijanska skupnost še naprej spodbuja in izvaja finančno odgovornost v skladu z najboljšo prakso. Vsaka ustanova / prokurist mora imeti strokovno, pregledno in uravnoteženo finančno upravljanje v skladu z zakoni države ter merili in zakonodajo, ki jo določa svetovna kongregacija. Proračuni in drugi ustrezni finančni in upravni dokumenti morajo biti predloženi vsako leto v časovnem okviru in obliki, ki jih zahteva splošno vodstvo skupnosti. Zunanje letne revizije dejavnosti pomagajo vsaki ustanovi, da spremlja stroške in izboljšuje njihovo učinkovitost in uspešnost.

Med zahtevanimi / spodbujanimi praksami so:

1. Dobrodelna oz. splošnokoristna organizacija pripravi letno poročilo in izjavo o letnih računovodskih izkazih. Dogovorjena različica teh dokumentov se lahko nato predloži organu - donatorju / financiranju. Ustanova / sam prokurist je v številnih državah dolžan državnemu regulativnemu organu predložiti revidiran sklop računovodskih izkazov in letno poročilo.

2. Letno poročilo in izjava o letnih računovodskih izkazih naj predstavlja povzetek dela ustanove, kjer je primerno pa naj vsebuje tudi informacije o razvoju v preteklem letu, kar zadeva:

- pomembnih postavk prihodkov in odhodkov
- pomembnih postavk bilance stanja
- Število članov osebja in prostovoljcev
- Število lokalnih, nacionalnih ali mednarodnih dejavnosti, vključno z reprezentativno navedbo vrst dejavnosti, ki se izvajajo
- Število plačilnih naročnikov / članov

- Opredelitev plač, stroškov najema in drugih pomembnih stroškov poslovanja -
druge pomembne ključne številke

3. V zvezi z letnim poročilom in izjavo o letnih računovodskih izkazih je poslovodstvo sposobno pojasniti podrobnosti računovodske prakse.

4. Vsi prispevki matične organizacije, partnerjev ob sodelovanju ali javna nepovratna sredstva se razkrijejo v letnem poročilu in v izjavi o letnih računovodskih izkazih.

5. Vsak prispevek, ki bi lahko vplival na neodvisnost odločanja urada ustanove, se razkrije v letnem poročilu in v izkazu letnih računovodskih izkazov.

6. Ustanova ima možnost, da na zahtevo zagotovi podatke o neto prihodkih iz njihovih glavnih javnih zbirk sredstev.

7. Če so bili v kampanji za zbiranje sredstev ustanove uporabljeni izrazi, kot je „Zbiranje sredstev v celoti...“ ali „Vsi nakazani zneski, namenjeni...“, je treba ta sredstva ločeno obravnavati v posebnih dokumentih.

V okviru sredstev, ki so Fundaciji Don Bosko dodeljena kot donacije, je razvrstitev dohodka bistvena za delo upravljanja in obračunavanja prihodkov v sodobni praksi. Računovodski standardi razvrščajo razne vrste prihodkov glede na ravni omejitev ter kontinuiteto in varnost sredstev. Večina držav in njihovi finančni standardi imajo podobne kategorije. Tukaj je naveden primer storitve spletnih virov za finančno upravljanje, znane kot *Mango*, ki zagotavljajo storitve finančnega upravljanja sektorju pomoči.

FINANČNA ODGOVORNOST

Neomejeno

	<i>Splošno zbiranje sredstev</i>	<i>Osnovno financiranje</i>	
	<i>Kratko ali srednjeročno (od 1 do 3 let)</i>	<i>Srednje ali dolgoročno (od 3 do 5 let)</i>	
	<i>Relativno neomejeno</i>	<i>Relativno neomejeno</i>	
	<i>npr. enkratne dotacije in javne donacije</i>	<i>npr. subvencija lokalnih oblasti, dohodek od naložb</i>	
<i>Kratkoročno</i>	<i>Financiranje projekta</i>	<i>Financiranje programa</i>	<i>Dolgoročno</i>
	<i>Kratko ali srednjeročno (od 1 do 3 let)</i>	<i>Srednje ali dolgoročno (od 3 do 5 let)</i>	
	<i>Relativno omejeno</i>	<i>Relativno omejeno</i>	
	<i>npr. loterija</i>	<i>npr. Komisija za pravne storitve (LSC)</i>	

Omejeno

Revizijska politika

Uvod in ozadje

Ustanova Fundacija Don Bosko je zavezana k sodelovanju s svojimi donatorji in partnerji na področju dobroteljnosti ter splošnokoristnih projektov in dejavnosti. Da bi zagotovila dobro finančno upravljanje in nadzor nad prejetimi sredstvi, mora dosledno spoštovati načela revizijske politike ustanove.

Namen

Revizija je temeljna sestavina dobrega upravljanja in vodenja, ki neodvisno preučuje in poroča, ali se sredstva in viri:

- uporabljajo za predvidene in odobrene namene;
- pravilno in pregledno obračunavajo;
- dosežejo svoj namen in ali je bil projekt kot tak uspešen.

Namen revizijske politike je predstaviti revizijski pristop ustanove, ki zagotavlja največjo odgovornost za zasebna in javna sredstva, da se lahko čimbolj olajša učinek, ob tveganjih stroškov.

Področje uporabe

Področje uporabe te politike so vsa sredstva, dodeljena projektom, ki jih financira ustanova, vključno s sofinanciranjem projektov. Pristojnosti revizij, ki so jih naročile zunanje stranke, bodo preučene zaradi skladnosti s to politiko.

Načela revizije

- Neodvisnost - revizorji morajo biti neodvisni od vseh strank, ki imajo interes za rezultat revizije.
- Nepriustranskost - revizorji morajo izvesti uravnoteženo oceno ustreznih okoliščin in ne smejo biti neupravičeno pod vplivom lastnih interesov ali interesov drugih pri oblikovanju sodb.
- Kompetence – med revizorji se zahtevajo uporabne izkušnje, kvalifikacije in veščine, potrebnih za izpolnjevanje obveznosti.

- Celovitost revizijskega procesa (in zaznavanje celovitosti) bo v veliki meri temeljila na njegovi neodvisnosti, objektivnosti in usposobljenosti.
- Zaupnost zahteva, da revizorji spoštujejo vrednost in lastništvo informacij, ki jih prejmejo, in ne razkrivajo informacij brez ustreznega dovoljenja, razen če za to obstaja pravna ali poklicna obveznost.
- Sorazmernost - revizije morajo biti oblikovane in izvedene v skladu z obsegom in velikostjo ustanove, ki se revidira, stopnjo dodeljenega financiranja in z njim povezanim tveganjem.

Revizijski pristop

Ustanova Fundacija Don Bosko uporablja revizijski pristop, ki upošteva kompleksno okolje, v katerem deluje in upošteva tveganja, ki jih takšna okolja predstavljajo. Spodaj podajamo dejavnike tveganj (in ublažitve), ki se upoštevajo:

- Finančni in kontrolni sistemi partnerjev - močan sistem finančnega upravljanja in notranji nadzor zmanjšujejo revizijsko tveganje.
- Stopnja financiranja - večja vsota denarja ne pomeni večjega tveganja za organizacijo, ki prejema ta sredstva. Vendar pa povečuje raven izpostavljenosti in se zato šteje za večje tveganje.
- Država, v kateri so bila razširjena končna sredstva - Ustanova razume, da njeni člani delujejo v tveganem okolju. Vendar pa nekatere države predstavljajo večje revizijsko tveganje zaradi endemične (pomeni, da pripada točno določenemu kraju) korupcije ali slabe finančne sposobnosti.
- Revizijsko zagotovilo sodelavcem ustanove, da se letno opravlja revizija. Tako zagotovilo zmanjšuje revizijsko tveganje. Ta se večinoma pridobiva iz revidiranih računovodskih izkazov. Vključuje tudi lastne revizijske mehanizme partnerjev, na primer pregled dokumentov med spremljanjem in vrednotenjem sprotnega dela.

Kakovost revizije

Ključni dejavniki, ki prispevajo h kakovosti revizije, so:

- dejstva, ali so pristojnosti za revizije primerne (in skladne s to politiko);
- postopek poročanja o rezultatih revizije in verodostojnost pisem uprave, ki opisujejo slabosti/prednosti sistema;
- spremljanje in uporaba revizijskih ugotovitev posloводства;
- raven nadzora, ki ga izvajajo upravni organi procesa revizije;
- zmogljivost revizorjev;
- preglednost in verodostojnost izbire in rotacije zunanjih revizorjev.

Program revizije

Revizije se bodo izvajale v skladu s tekočim revizijskim programom. Vodstvo ustanove ga v predvidi v določenih obdobjih zaradi različnih vrst dejavnikov tveganja poslovanja.

Širši program bo ocenjeval notranje kontrole glede:

- Politike in postopkov upravljanja ustanove
- Finančnega upravljanja in poročanja
- Upravljanja programov dela (zlasti v zvezi z avtorizacijo in odobritvijo, pogodbami in proračuni);
- Drugih področjih kot so človeški viri, informacijska tehnologija, informacijski sistemi za upravljanje, obvladovanje tveganj in konflikti interesov;
- Zaščite otrok, kadrovske politike, zdravstvenih in varnostnih postopkov ter drugih ustreznih politik

Poročanje in javnost

Vse revizije bodo imele pisne opise postopkov dela, ki se lahko delijo s partnerskimi organizacijami.

Revizijsko poročilo opisuje obseg in cilje revizije, širok delovni načrt, revizijske zahteve (kot so dokumentacijske in logistične zahteve), strukturo revizijskega poročila, linije poročanja in časovni okvir. Poleg revizijskega poročila bodo revizorji pripravili tudi

pismo o upravljanju, v katerem bodo podani splošni komentarji o kakovosti sistemov notranjega nadzora ter podatki glede pomanjkljivosti sistema s povezanimi priporočili za odpravo teh pomanjkljivosti.

Revizijska poročila bodo posredovana vodstvu ustanove, ki je revidirana.

Izvajanje revizijske politike

Ustanova bo na začetku vsakega cikla strateškega načrtovanja pregledala revizijsko politiko in jo po potrebi popravila.

POLITIKA SPREMLJANJA IN VREDNOTENJA DEJAVNOSTI USTANOVE

Politika spremljanja in vrednotenja dejavnosti ustanove

Definicija

Spremljanje in vrednotenje dejavnosti sta povezana pojma, vendar različna procesa. Spremljanje se osredotoča na sistematično spremljanje napredka projekta, spodbuja pravočasno odločanje, zagotavlja odgovornost projektne vodje in zagotavlja trdno podlago za vrednotenje in učenje. Spremljanje poteka med izvajanjem projekta in pomaga projektne osebe, da se seznanijo z dobrim delovanjem in izzivi. Spremljanje omogoča informirano odločanje o tem, ali so potrebne prilagoditve pri izvajanju, da bi projekt lahko dosegel predvidene rezultate.

Cilj vrednotenja je oceniti splošne prednosti projekta, zlasti v kolikšni meri to vpliva na življenje upravičencev v smislu razvojnih rezultatov.

Vrednotenje običajno poteka ob koncu projekta in obravnava standardna merila za verodostojnost ocene: **ustreznost, učinkovitost, uspešnost, vpliv in trajnost.**

Spremljanje in vrednotenje skupaj omogočata vodjem projektov, da stalno spremljajo napredek, izboljšujejo izvajanje projekta in ocenjujejo uspehe in izzive ob zaključku implementacije. Vse te dejavnosti prispevajo dokaze in krepijo učenje za prihodnje načrtovanje in odločanje.

Nenazadnje sta spremljanje in vrednotenje namenjena zbiranju in analiziranju ustreznih informacij, da bi zagotovili in si pridobili odgovor na vprašanje, ali je projekt na dobri poti, da doseže načrtovane razvojne rezultate, in znali razumeti, kaj je najboljše za izboljšanje razvojnega dela.

Potreba po dokazovanju rezultatov

Zavezanost k doseganju smiselnih rezultatov pri prizadevanjih za izboljšanje življenja marginaliziranih in ranljivih ljudi se z gleduje po evangeljskih vrednotah in je že stoletja del krščanske verske tradicije.

Vendar se je od devetdesetih let 20. stoletja poseben poudarek namenil uspešnosti in doseganju rezultatov in učinkov (ne pa osredotočanju na vložke in dejavnosti) v sektorju mednarodne razvojne pomoči. To je privedlo do tega, da so mnoge organizacije sprejele pristop k spremljanju in vrednotenju, ki temelji na rezultatih.

V okviru tega pristopa je okvir rezultatov ključno orodje dela. Okvir rezultatov je OECD-DAC (Organisation for Economic Co-operation and Development - Development

POLITIKA SPREMLJANJA IN VREDNOTENJA DEJAVNOSTI USTANOVE

Assistance Committee) opisal kot „logiko programa, ki pojasnjuje, kako naj se doseže razvojni cilj, vključno z vzročnimi odnosi in osnovnimi predpostavkami“.

Okvir rezultatov jasno izraža razumevanje in temeljne predpostavke o procesu, ki vodi do načrtovane spremembe na izbrani poti za dosego cilja (teorija sprememb). V središču razmišljanja rezultatov in okvira rezultatov je „veriga rezultatov“, ki razlaga, kaj je potrebno doseči in kako se načrtuje, da se bo prišlo tja (predpostavke o vzroku in posledici).

Dobra veriga rezultatov zagotavlja, da je jasno, kaj se lahko pričakuje na koncu projekta glede na rezultate / rezultate za upravičence.

Gonilniki spremljanja in vrednotenja

Za gonilne sile spremljanja in vrednotenja so značilni splošni cilji učenja in odgovornost v smislu povečanja učinkovitosti razvoja, prikazovanja rezultatov, prikaza posebne vrednosti evangelizacijskega razvoja in zagotavljanje skladnosti z dobro prakso.



POLITIKA SPREMLJANJA IN VREDNOTENJA DEJAVNOSTI USTANOVE

- **Povečati učinkovitost razvoja**

Sistematična praksa spremljanja in vrednotenja na projektnih ravneh povečuje splošno kakovost razvojnega dela. Skozi proces internacionalizacije učenja s spremljanjem in vrednotenjem lahko odločitve temeljijo na dokazih o tem, kaj deluje in kaj ne, da bi se lahko projekti spremenili – s ciljem doseganja željenih rezultatov.

- **Prikazati rezultate**

Namen Ustanove Fundacija Don Bosko je prispevati k pozitivnim in trajnim spremembam za marginalizirane in najbolj ranljive mlade. Takšne učinke se lahko doseže v kratko-, srednje- in dolgoročnih fazah po projektih, na spremembe pa lahko vplivajo številne zunanje spremenljivke, (ne samo projekt). Salezijanci so zavezani k spremljanju doseženih sprememb na lokalni ravni, skupaj s prispevkom pa k nacionalnim in mednarodnim razvojnim ciljem. Zato so salezijanci zavezani k upravljanju razvojnih projektov, ki temeljijo na rezultatih in zagotavljanju, da se podatki o obsegu, naravi rezultatov in vplivih učinkovito zbirajo in analizirajo.

- **Dokazati vrednost razvoja, ki temelji na evangelizaciji**

Skupine, ki temeljijo na veri/evangelizaciji, so bile priznane zaradi svojega pomembnega prispevka k mednarodnim razvojnim ciljem.

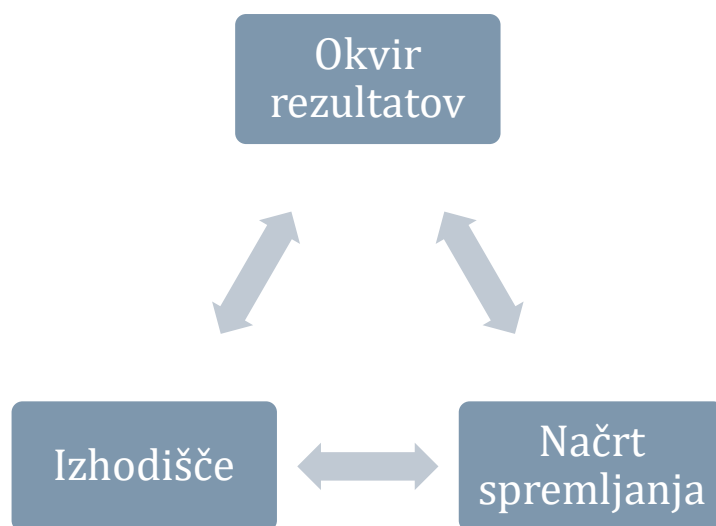
- **Skladnost z dobro prakso**

Kot temeljno značilnost učinkovitega razvoja so salezijanci popolnoma zavezani pregledni praksi in učinkoviti porabi financ. Da bi okrepili odgovornost do deležnikov, se podatki o učinkovitosti in uspešnosti sistematično zbirajo.

POLITIKA SPREMLJANJA IN VREDNOTENJA DEJAVNOSTI USTANOVE

Spremljanje projektov

Na najbolj osnovni ravni je okvir za spremljanje sestavljen iz treh elementov: okvira rezultatov, izhodišča in načrta spremljanja.



(i) Okvir rezultatov s kazalniki

Predlog projekta opisuje naravo razvojnega izziva in način reševanja tega izziva. To je opisano v okviru rezultatov, ki opisuje spremembe, ki se bodo pojavile v obliki rezultatov razvoja. Izbrani so kazalniki, ki razkrivajo, v kolikšni meri pride do želene spremembe. Kazalniki morajo biti SMART (specifični, merljivi, dosegljivi, ustrezni in časovno omejeni). Za vsak kazalnik obstaja „sredstvo preverjanja“ - metoda ali sredstvo za učinkovito zbiranje podatkov o kazalniku.

(ii) Osnovna vrednost

Ugotovljena bo osnovna vrednost - bodisi med načrtovanjem projekta bodisi v prvih fazah izvajanja. Osnova ugotavlja stanje pred začetkom projekta, kot ponazarja stanje vsakega od kazalnikov sprememb. Med izvajanjem se bo napredek spremljal s spremljanjem sprememb kazalnikov glede na izhodiščno vrednost.

(iii) Načrt spremljanja

Načrt spremljanja temelji na okvirih rezultatov, opisanih v vlogi za projekt. Opisujejo želene razvojne rezultate in kazalnike. Napredek projekta se spremlja s primerjavo napredka kazalnikov z izhodiščem.

POLITIKA SPREMLJANJA IN VREDNOTENJA DEJAVNOSTI USTANOVE

Načrt spremljanja tudi pojasnjuje, kateri podatki o spremljanju bodo zbrani, kdaj in kdo jih bo zbiral. Če zbiranje podatkov zahteva mobilizacijo virov in drugo logistiko, bo načrt opisal, kako bo to doseženo.

Nazadnje načrt spremljanja načrtuje obdobja za analizo in razmislek o tem, kaj podatki govorijo o napredku projekta in po potrebi omogoča spremembe v strategiji izvajanja. Prav ta del procesa zagotavlja, da spremljanje služi namenu učenja in prispeva k učinkovitosti razvoja. Omogoča vodenje projektov, da je le to prilagodljivo in odzivno, ter da zagotavlja, da so spremembe pri izvajanju projektov zasnovane na dokazih.

Vrednotenje

Partnerji so odgovorni za ocenjevanje svojih projektov na prvi stopnji. Kot pri zgoraj omenjenem spremljanju, nadzorni svet ustanove vsako leto oceni tudi izbor projektov.

Cilj ocene je oceniti, v kolikšni meri je projekt ali sklop projektov "pripomogel" življenju upravičencev na ravni razvojnih rezultatov in / ali vpliva. Ocena bo preučila, v kolikšni meri so bili doseženi kratko-, srednje- in dolgoročni cilji projekta ali projektov, kot je opisano v okvirih rezultatov projektov.

Ocene so na splošno strukturirane v skladu s standardnimi merili, namenjenimi oceni razvojne učinkovitosti, katere so:

- **Ustreznost** - Ali je projekt obravnaval potrebe delov skupnosti?
- **Gospodarnost** - Ali je projekt uresničil svoje cilje na stroškovno učinkovit način?
- **Učinkovitost** - Ali je projekt na koristen način spremenil obstoječe prakse?
- **Učinek** - Kakšen je bil učinek teh sprememb?
- **Trajnost** - Ali so spremembe trajnostne?

Etični kodeks

Načela dobrega upravljanja

Jaz _____, kot salezijanec / sodelavec laik / prostovoljec se s svojim podpisom zavežujem, da bom spoštoval spodnja načela v okviru delovanja Ustanove Fundacije Don Bosko:

Načelo 1. Vodenje ustanove Fundacije Don Bosko.

To naredimo tako:

- 1.1 da sprejmemo dogovor o naši viziji, namenu in vrednotah delovanja, ob tem zagotavljamo njihovo ustreznost;
- 1.2 da razvijamo, pridobivamo, spremljamo in vrednotimo načrte dela. S tem zagotavljamo, da bo naša ustanova dosegla svoj zastavljeni namen;
- 1.3 da vodimo, podpiramo osebje, prostovoljce in vse, ki delujejo v imenu naše ustanove.

Načelo 2. Izvajanje nadzora nad našo službo.

To naredimo (tako):

- 2.1 da zagotavljamo in izpolnjujemo vse ustrezne pravne in regulativne zahteve;
- 2.2 z zagotavljanjem ustreznih notranjih finančnih in upravljaljskih kontrol;
- 2.3 z opredelitvijo glavnih tveganj za našo službo in odločanjem o načinih njihovega obvladovanja.

Načelo 3. Biti transparenten in odgovoren.

To naredimo tako:

- 3.1 da sodelujemo s tistimi, ki imajo legitimen interes za delo naše ustanovi in z njimi zagotavljamo redne in učinkovite komunikacijske stike;
- 3.2 da se odzivamo na vprašanja ali stališča zainteresiranih strani o delu naše ustanove in o tem, kako jih vodimo;

3.3 da spodbujamo in omogočamo sodelovanje tistih, ki imajo koristi od naše ustanove pri načrtovanju in sprejemanju odločitev.

Načelo 4. Učinkovito delovanje.

To naredimo tako:

4.1 da redno zagotavljamo, da upravni odbor, nadzorni svet, posamezni člani odborov, svetov, osebje in prostovoljci razumejo: vlogo ustanove, pravne dolžnosti in preneseno odgovornost za odločanje;

4.2 da organiziramo in se redno udeležujemo sestankov ustanove, s katerimi pridemo do učinkov skupne odgovornosti in željenih rezultatov;

4.3 da zagotavljamo ustrezne postopke zaposlovanja, razvoja in upokojitve v odborih.

Načelo 5. Delovanje z integriteto.

To naredimo tako:

5.1 da smo odkriti, pošteni in neodvisni;

5.2 da kažemo razumevanje do odnosov v ustanovi in se izogibamo konfliktu interesov in konfliktu zvestobe;

5.3 da varujemo ugled naše ustanove.

Salezijanski inšpektor _____ potrjujem, da je naša Ustanova Fundacija Don Bosko zavezana standardom, ki so opisani v teh načelih. Zavezujemo se, da bomo vsako leto pregledali prakso naše ustanove proti priporočenim ukrepom za vsako načelo.

Datum: _____

Salezijanski inšpektor:

Sodelavec ustanove:

Informacije o stiku

**Telefonska številka: 030 362 800
(razvojna pisarna)**

E-mail naslov: fundacija@sdb.si

Informacije o organizaciji

Ustanova Fundacija Don Bosko
Rakovniška ulica 6,
1000 Ljubjana

[Spletno mesto]