

RECOMANACIONS PER A L'ELABORACIÓ DE MEMÒRIES INSTITUCIONALS

El Codi ètic de la FCONGD estableix al capítol 1.1.7 que les ONGD es caracteritzen “per estar obertes a l’escrutini i debat públics sobre la seva política, pràctiques i pressupostos. Cal, doncs, que emetin documentació pública, quantitativa i qualitativa, i que facilitin la transparència i el control extern de les seves activitats i recursos”.

Igualment, al capítol tercer, estableix com a principi general la transparència i, més tard, afirma que aquesta “ha d’afectar l’organització funcional, administrativa i financera, i s’ha de reflectir en la vida interna i en la projecció externa de l’entitat (societat, administracions...). **Com a organitzacions al servei de la societat, les ONGD hauran de facilitar informació periòdica sobre les seves línies d’actuació, els programes, els objectius, la quantitat i la forma d’obtenir recursos, la utilització de fons, així com la composició dels seus òrgans de govern**”.

Segons estableixen els Estatuts de la FCONGD, les ONGD federades tenen l’obligació de lliurar (abans de juliol) la seva memòria i els seus informes econòmics. Després de l’anàlisi detallada de les memòries, la Comissió de Seguiment de Codi ètic i de conducta considera que, tot i la diversitat, les memòries haurien de contenir les següents informacions, que permetessin conèixer l’entitat.

1. Presentació de l'entitat

a) Forma jurídica i organigrama

El terme ONGD pot portar a confusions. Hem d'especificar si som fundacions, associacions, o associacions de dret canònic. Cal mostrar de forma clara quins són els nostres òrgans de govern i qui els conforma, i presentar, de la manera més entenedora, els membres del patronat i la junta directiva.

El Codi ètic estableix al capítol 1.1.6 que "les ONGD es caracteritzen per disposar de mecanismes transparents i participatius per constituir els seus òrgans de govern". Seria aconsellable informar breument sobre els mecanismes de renovació dels òrgans de govern, i els temps de permanència en els càrrecs. També seria aconsellable presentar les dades desagregades per sexe.

b) Números de registre

Hem de fer constar els números de registre que ens han atorgat les diferents administracions.

c) Origen o vinculacions de l'entitat

Cal incloure informació sobre aquells grups socials o institucions amb què ens identifiquem. Una breu ressenya històrica pot ser-hi molt útil.

d) Missió i valors

Cal explicar els objectius i els valors de l'entitat. És aconsellable mencionar els documents interns aprovats per l'assemblea que hi fan referència, o aquells a què l'organització està adherida.

e) Pertinença a xarxes:

Hem de fer constar si formem part d'organitzacions de segon nivell (com la nostra Federació) o altres xarxes. A més de citar-les, caldria explicar el seu sentit o objectiu i el nostre nivell d'implicació en elles.

f) Àmbit territorial d'actuació:

Cal indicar l'àmbit territorial d'actuació de l'entitat tant en les accions que es desenvolupen al Nord (si son a nivell municipal, provincial, regional o nacional) com de les accions que desenvolupen al Sud.

g) Composició de l'assemblea general

Cal descriure la composició de l'assemblea, quants socis i sòcies la formen, els nivells de participació i la periodicitat amb què es reuneix.

h) Personal contractat/voluntari

Cal que diferenciem clarament els òrgans directius dels executius, i que presentem els equips tècnics. Hem d'especificar el nombre de personal contractat o voluntari de l'entitat, i les persones que treballen a la seu o expatriades, desagregar les dades per sexe, i donar informació general sobre les condicions laborals de les persones contractades.

Per tal d'apropar la tasca del personal tècnic, seria aconsellable posar dades de contacte de tot el personal o, com a mínim, de responsables per departament. Caldria evitar la sensació que hi ha persones o informacions inaccessibles.

Igualment, "en tant que canals de participació ciutadana", hem de visualitzar el personal voluntari i la tasca que realitzen, i quines són les vies d'entrada i participació d'aquest voluntariat.

i) Lloc i horari d'atenció al públic

Cal especificar-ho clarament i, si és possible, especificar persones de contacte i referència.

2. Activitat de l'entitat

2.1. Projectes al Sud

a) Situació i ubicació dels països on treballem

Seria recomanable explicar la situació social, política i econòmica dels països on treballem. Seria recomanable també ubicar-los geogràficament i incloure mapes o altres recursos, a tal efecte. Permet contextualitzar la tasca que desenvolupem.

b) Origen i resultats dels projectes

Seria aconsellable apropar els projectes al públic del Nord, i fer pedagogia del projecte com a cicle/procés, i no només llistes d'intervencions. Caldria buscar la manera d'explicar breument l'origen dels projectes, els objectius plantejats en ells, les dificultats que s'han presentat i els resultats desitjables o finals (depenent del moment d'execució). Podem concretar el nombre de persones beneficiades, i desagregar les dades per sexe. Si la informació disponible és excessiva, caldria especificar que aquesta informació està disponible, i quina és la manera d'accedir-hi.

c) Àmbit d'actuació

Seria aconsellable presentar el sectors en què treballem (educació, salut, gènere, producció agrícola, etc.) i justificar-ho.

d) Visibilització de les contraparts

Sempre que sigui possible, caldria presentar els nostres socis del Sud, les seves línies de treball i els objectius, i explicar per què hi col·laborem.

e) Pressupost

Sempre que sigui possible, especificar el pressupost destinat a cada projecte i el moment d'execució en què es troba.

2.2. Relació amb la nostra societat i els seus agents

Tot i la importància que el Codi ètic concedeix a aquest àmbit d'actuació (capítols 1.3 i 2.3), en general, a les memòries apareixen com a activitats secundàries. Seria recomanable dedicar-hi més espai, tenint en compte que la pròpia memòria és un material de sensibilització.

a) Origen i resultats de les activitats

Cal especificar la nostra estratègia global d'educació per al desenvolupament, les temàtiques o les línies prioritàries, i detallar les diferents activitats que realitzem, amb la mateixa lògica pedagògica que caldria per als projectes al Sud (motiu de les activitats, objectius, resultats). Seria recomanable mencionar el format, la periodicitat, el contingut, el cost, els nivells i el tipus de participació i les vies i l'abast de la distribució o difusió en cada cas.

- **Sensibilització:** xerrades, exposicions, jornades, etc.
- **Formació:** cursos reglats, tallers, cursos a distància, etc.
- **Investigació i publicacions:** informes, estudis, etc.
- **Incidència pública/política:** campanyes, mobilitzacions socials, manifestacions, signatura de manifestos, denúncies públiques, etc.
- **Activitats de recaptació de fons.**

b) Visibilitat i comunicació de i amb l'entitat

Pel que fa a la web, seria aconsellable recollir el nombre de visites, els espais de participació i la periodicitat de les actualitzacions de la informació.

Pel que fa a l'acció mediàtica, seria aconsellable recollir les dates, el mitjà i el motiu pel qual apareixem.

c) Pressupost

Sempre que sigui possible, especificar el pressupost destinat a cada activitat.

3. Finançament

a) Màxima transparència com a principi general

Cal el màxim rigor i claredat. Posar a disposició de tothom els nostres comptes, de la manera més entenedora possible. Sempre que sigui possible farem gràfiques o presentacions perquè tothom entengui, sense ser un expert, quins són els nostres ingressos, d'on provenen i en què i per què ens els gastem.

b) Detallar l'origen dels ingressos i les modalitats de finançament:

Seria aconsellable especificar de forma clara el percentatge de finançament públic i privat, i dins d'aquests, els diferents finançadors (subvencions o convenis amb l'ACCD, el Fons Català, l'AECID, la UE, els ajuntaments, les diputacions, etc.) i modalitats (aportacions socis, donants, herències, llegats, etc.).

En el cas de col·laboració amb empreses, seria aconsellable no limitar-se a presentar llistes. Fer un esforç per donar a conèixer els criteris de l'entitat per col·laborar amb aquestes empreses o la política de responsabilitat social d'aquestes, i les modalitats de col·laboració (0,7% dels beneficis, patrocini, màrqueting amb causa, ajut en espècies, etc.).

c) Detallar el caràcter de les despeses

El Codi ètic diu que és especialment important "fer públic el percentatge de les despeses de gestió dins de les despeses generals, i també la destinació dels eventuais excedents de tresoreria" i que "s'especificaran les quantitats destinades a despeses d'administració, projectes, sensibilització i altres".

Els estatuts estableixen l'obligació d'auditar o censar els comptes. Seria aconsellable fer-hi menció a les nostres memòries.

4. Altres recomanacions generals

4.1. Consells de presentació

a) Sinceritat i proximitat comunicativa

Les presentacions institucionals ens poden ajudar a fer-nos més propers i a donar una idea de continuïtat i de feina feta. La sinceritat comunicativa passa per parlar dels èxits però també dels fracassos.

b) Visualment atractiva i de lectura fàcil

Seria aconsellable convidar a la lectura sense caure en simplificacions o excessos promocionals.

c) Didàctica i amena

La memòria ens permet exposar i compartir la feina que hem realitzat durant l'any. Si demanem una major implicació per part de les persones associades, el llenguatge ha de ser clar i accessible a tothom. Si utilitzem llenguatge tècnic hem d'explicar-ho. Podem incloure glossaris de termes (contraparts, *stakeholders*, sostenibilitat, etc.).

d) Màxima difusió i accessibilitat

Seria aconsellable disposar de la memòria (i dels informes econòmics i auditories) en versió impresa i digital, i que estigui accessible al lloc web.

4.2. Altres indicadors sobre l'entitat

Seria aconsellable incloure indicadors de sostenibilitat laboral, social i ambiental que permetin conèixer més l'entitat com, per exemple:

- Petjada ecològica: ús de paper reciclat, estalvi d'energia, manteniment d'equips, etc.
- Compra ètica: contractació d'empreses socials, consum de comerç just, etc.