

Εταιρία Προστασίας Πρεσπών – Πολιτική και διαδικασίες για τη λογοδοσία και διαφάνεια

Περιεχόμενα:

1.	Αρχές λειτουργίας ΕΠΠ: σύντομη περιγραφή, σκοπός, σχετικές διαδικασίες	1
2.	Εφαρμογή της πολιτικής για τη λογοδοσία και διαφάνεια – αρχές και διαδικασίες	2
2.1.	Αρχές της λογοδοσίας: Αποστολή, στρατηγική, στόχοι της ΕΠΠ	2
2.2.	Αρχές της λογοδοσίας: Λειτουργία της οργάνωσης	3
2.3.	Αρχές της λογοδοσίας: Αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της δράσης της οργάνωσης	4
2.4.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Περιεχόμενο, αποδέκτες και μέσα	4
2.5.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Διαθεσιμότητα πληροφοριών και διατήρηση στοιχείων	5
2.6.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Τρόπος διάθεσης στοιχείων για τη διαχείριση και λήψη αποφάσεων	6
2.7.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Ελάχιστες προδιαγραφές για τη διάθεση στοιχείων για τη στρατηγική και τους στόχους	6
2.8.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Κοινοποίηση στοιχείων οικονομικής διαχείρισης	6
2.9.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Δημοσιοποίηση στοιχείων για συνεργασίες και συμμετοχή σε συλλογικά όργανα	8
2.10.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Δημοσιοποίηση των στοιχείων των σχετικών με την υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης	8
2.11.	Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Συμμετοχή	9
	ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – «Στρατηγική» λογοδοσία με ενεργή παροχή πληροφοριών στον ιστότοπο της ΕΠΠ	10

1. Αρχές λειτουργίας ΕΠΠ: σύντομη περιγραφή, σκοπός, σχετικές διαδικασίες

Στην Εταιρία Προστασίας Πρεσπών πιστεύουμε ότι η νομιμότητα, η κοινωνική ευθύνη, η λογοδοσία και η διαφάνεια είναι ουσιώδη στοιχεία της ορθής διακυβέρνησης είτε αυτή εφαρμόζεται από κυβερνήσεις, είτε από επιχειρήσεις, είτε από μη κυβερνητικές μη κερδοσκοπικές οργανώσεις. Τα υψηλά πρότυπα που απαιτούμε από τους άλλους επιδιώκουμε να τηρούνται εξίσου και μέσα στην οργάνωσή μας.

Η ΕΠΠ υιοθετεί την ακόλουθη πολιτική για τη λογοδοσία και τη διαφάνεια:

Δεσμευόμαστε να εφαρμόσουμε στην πράξη την αρχή της λογοδοσίας - σύμφωνα με την οποία οι πράξεις και η λειτουργία της οργάνωσης τίθενται ανοικτά υπό την κρίση των ενδιαφερομένων μερών - με τη θέσπιση όλων των αναγκαίων κανόνων και προτύπων που να εξασφαλίζουν ότι η λειτουργία του οργανισμού εξυπηρετεί με τον καλύτερο δυνατό τρόπο (αποτελεσματικά, αποδοτικά και σε συμφωνία με δεδομένες αρχές) τον διακηρυγμένο σκοπό του.

Διαθέτουμε προς κάθε ενδιαφερόμενο τα δεδομένα που χρειάζεται για να ελέγξει το επίπεδο λογοδοσίας μας.

Η πολιτική αυτή θέτει το πλαίσιο ανάπτυξης των υπόλοιπων αρχών μας.

Επιλέξαμε την πολιτική της λογοδοσίας και διαφάνειας γιατί:

Αποτελεί το *εχέγγυο νομιμοποίησης* της δράσης μίας ΜΚΟ και βασική γραμμή άμυνας σε αμφισβητήσεις του ρόλου και της δράσης της.

Αποδεικνύει την *πολιτική και οικονομική ανεξαρτησία* της οργάνωσης από κόμματα, κυβερνήσεις και ιδιωτικές επιχειρήσεις.

Προάγει την *αποτελεσματικότητα και αποδοτικότητα*, καθώς θέτει προδιαγραφές για σωστό σχεδιασμό και αποτελεσματική διαχείριση.

Αυξάνει την *ανάδραση* από τους αποδέκτες των δράσεων και άλλες κατευθύνσεις και βελτιώνει την *ευελιξία και την προσαρμογή* των δράσεων.

Δίνει τα σωστά εργαλεία *εξωστρέφειας*, αυξάνει την *διάδραση* με το ευρύ κοινό και τους κοινωνικούς εταίρους και βελτιώνει την *εικόνα* της οργάνωσης.

Αποτελεί *υποχρέωση* προς τους (οικονομικούς και μη) υποστηρικτές της οργάνωσης και τους κοινωνικούς της εταίρους.

Στους κοινωνικούς εταίρους της ΕΠΠ περιλαμβάνονται οι πολίτες της Πρέσπας και στις 3 χώρες και ευρύτερα η παγκόσμια κοινότητα, συμπεριλαμβανομένων και των επόμενων γενιών, τα δικαιώματα των οποίων η οργάνωση προσπαθεί να υπερασπιστεί, να προστατεύσει και να διευρύνει, τα μέλη και οι υποστηρικτές της, το προσωπικό και οι εθελοντές της, οργανισμοί και άτομα τα οποία προσφέρουν οικονομική υποστήριξη, οργανισμοί και φορείς-εταίροι με τους οποίους συνεργάζεται για την υλοποίηση των δράσεών της, άτομα και φορείς υπεύθυνοι για τη λήψη αποφάσεων τους οποίους επιθυμεί να επηρεάσει και να πείσει.

Η πολιτική για τη λογοδοσία και τη διαφάνεια *αφορά κι επηρεάζει όλες τις επιμέρους διαδικασίες* που εφαρμόζει η οργάνωση. Συγκεκριμένα, καθορίζει την πληροφορία που πρέπει να δημοσιοποιείται σε τακτική βάση στον ιστότοπο της οργάνωσης και το επίπεδο λογοδοσίας για την δράση της ΕΠΠ σε αυτούς που επηρεάζονται από αυτήν (σχεδιασμός και επικοινωνία προγράμματος). Επίσης, την μέτρηση, ανάλυση και βελτίωση των εσωτερικών διαδικασιών και την αξιολόγηση της δράσης (αξιολόγηση προγράμματος). Τέλος, καθορίζει τις αρχές της οικονομικής διαχείρισης και γενικά της διαχείρισης πόρων.

2. Εφαρμογή της πολιτικής για τη λογοδοσία και διαφάνεια – αρχές και διαδικασίες

Για την ΕΠΠ, η λογοδοσία αποτελεί *υψηλή προτεραιότητα και στόχο*, αλλά και *κύρια υποχρέωση* απέναντι στους ανθρώπους που στηρίζουν το έργο της με οποιοδήποτε τρόπο και την κοινωνία συνολικά. Τη θεωρεί επίσης υποχρέωση απέναντι στους ίδιους τους ανθρώπους που εργάζονται μέσα στην οργάνωση. Ειδικότερα, η Εταιρεία αξιοποιεί τους πόρους που της έχουν διατεθεί από τρίτους για την εκπλήρωση στόχων συναρτώμενων με το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο, είναι δε υπεύθυνη (λογοδοτεί) απέναντι στο κοινωνικό σύνολο και για την χρηστή διαχείριση των πόρων και για την αποτελεσματικότητα των δράσεων που υλοποιεί. Η δε διαφάνεια σε ό,τι αφορά τη λειτουργία της αποτελεί βασικό εργαλείο διαπίστευσης της λογοδοσίας της προς τα ενδιαφερόμενα μέρη.

Ακριβώς λόγω της σημασίας που αποδίδεται σε αυτό τον στόχο, η λογοδοσία δεν θα πρέπει να είναι το αντικείμενο κάποιου εξειδικευμένου στελέχους ή ομάδας στελεχών, αλλά θα πρέπει να αποτελεί μέρος της δουλειάς όλων. Αν και την τελική ευθύνη για την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής έχει ο/η Διαχειριστής/τρια της ΕΠΠ, ενώ τη συνολική ευθύνη για την εφαρμογή των κανόνων που τίθενται παρακάτω έχουν το Διοικητικό-Οικονομικό τμήμα και ο/η συντονιστής/τρια του τομέα Πολιτικής, θεωρείται απαραίτητο οι κανόνες αυτοί να εμπεδωθούν στον τρόπο εργασίας του καθενός.

Η απόδοση λόγου δεν αποτελεί μία συμβατική υποχρέωση της οργάνωσης, αλλά βασικό στοιχείο της δουλειάς όλων και ηθική υποχρέωση. Η λογοδοσία υπήρχε πάντα σαν έννοια στον τρόπο λειτουργίας της οργάνωσης, ακόμα και αν τις περισσότερες φορές δεν αναγνωριζόταν με αυτόν τον τίτλο. Οι περισσότερες, ας πούμε, από τις οικονομικές διαδικασίες που διέπουν την οργάνωση εδώ και χρόνια (π.χ. οι πολλαπλές υπογραφές για τις εγκρίσεις εξόδων ή οι εξαντλητικές αιτιολογήσεις των εξόδων) βασίζονται και υλοποιούνται ακριβώς για να εκπληρώσουν τον στόχο της λογοδοσίας. Εξίσου και οι αναλυτικές αναφορές για τα προγράμματα και την πρόοδό τους κοκ. Οι διαδικασίες και οι κανόνες που αναφέρονται παρακάτω, είναι το αποτέλεσμα της συγκέντρωσης και ανανέωσης των προηγουμένως διάσπαρτων σχετικών διαδικασιών της οργάνωσης και του εμπλουτισμού τους.

Διατυπώνονται οι ακόλουθες βασικές αρχές οι οποίες θα πρέπει να ακολουθούνται για να διατηρείται το απαραίτητο επίπεδο λογοδοσίας και διαφάνειας της οργάνωσης:

2.1. Αρχές της λογοδοσίας: Αποστολή, στρατηγική, στόχοι της ΕΠΠ

Η πρώτη από αυτές τις αρχές αφορά την *ύπαρξη σαφώς διατυπωμένης αποστολής, στρατηγικής και στόχων*. Είναι σαφές ότι όποια ευρύτερη προσέγγιση και αν ακολουθείται, η δυνατότητα απόδοσης λόγου για τη λειτουργία της οργάνωσης είναι απόλυτα συνυφασμένη με την ξεκάθαρη διατύπωση του αντικειμένου ως προς το οποίο λογοδοτεί. Η ξεκάθαρη αυτή διατύπωση αποτελείται από τρία διακριτά μέρη:

- Η *αποστολή* της οργάνωσης αποτελεί συνοπτικά τον απώτατο σκοπό της λειτουργίας της, το χαρακτηριστικό αυτό δηλαδή που διατρέχει τις πράξεις και τις δράσεις της και το οποίο την διαχωρίζει από τους υπόλοιπους οργανισμούς ή οργανώσεις. Η αποστολή της οργάνωσης πρέπει προφανώς να είναι πάντα διατυπωμένη και προσβάσιμη από κάθε ενδιαφερόμενο.
- Η *στρατηγική* της οργάνωσης περιγράφει τον τρόπο με τον οποίο αποπειράται την εκπλήρωση της αποστολής της και την επίτευξη των σκοπών της. Η διατύπωση της στρατηγικής μίας οργάνωσης είναι αρκετά πιο περίπλοκη από τον καθορισμό της αποστολής της, καθώς εμπεριέχει σημαντικές επιλογές, όχι μόνο στρατηγικού, αλλά και διαχειριστικού και οικονομικού περιεχομένου. Η στρατηγική επίσης διαφοροποιείται ανάλογα με τον χρονικό ορίζοντα στον οποίο αναφέρεται, καθώς είναι τελείως

διαφορετικό το μακροχρόνιο στρατηγικό πλαίσιο όπου εν πολλοίς προσδιορίζονται μονάχα οι τομείς και ο τρόπος παρέμβασης, από το βραχυπρόθεσμο το οποίο και προσομοιάζει ενός σχεδίου δράσης, λεπτομερέστατου ως προς τον τρόπο με τον οποίο θα υλοποιηθούν συγκεκριμένες δράσεις και θα επιδιωχθούν συγκεκριμένα αποτελέσματα. Καθώς τα στρατηγικά κείμενα είναι συνήθως αρκετά εκτεταμένα και πολύπλοκα ως προς τη δομή τους, ενώ κάποιες φορές περιέχουν και στοιχεία μη κοινοποιήσιμα, οι ανάγκες της λογοδοσίας καλύπτονται όταν είναι διαθέσιμα στο ευρύ κοινό αυτά τα στοιχεία της στρατηγικής τα οποία φανερώνουν με ακρίβεια και σαφήνεια τις επιδιώξεις της οργάνωσης, αιτιολογούν τις επιλογές που αυτή κάνει σε ότι αφορά τις δράσεις της και επιτρέπουν τη σαφή αναγνώριση των σχέσεων μεταξύ δράσεων και επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων.

- Οι στόχοι, τέλος, της οργάνωσης αποτελούν τα συγκεκριμένα απτά αποτελέσματα που η οργάνωση θέλει να πετύχει. Οι στόχοι θα πρέπει πάντα να αναφέρονται σε τελικές επιπτώσεις των δράσεων και όχι σε ενδιάμεσα διαχειριστικά αποτελέσματα. Σε αντιστοιχία με τις στρατηγικές, οι στόχοι διαφοροποιούνται σημαντικά ανάλογα με τον χρονικό ορίζοντα στον οποίο αναφέρονται, και πάντα ο απόλυτος μακροπρόθεσμος στόχος της οργάνωσης δεν μπορεί να είναι άλλος από την εκπλήρωση της αποστολής της. Σε ένα πιο χαμηλό επίπεδο, βρίσκονται οι στρατηγικοί σκοποί (GOALS), οι οποίοι και προσδιορίζουν τα αποτελέσματα της μεσο-μακροπρόθεσμης στρατηγικής της οργάνωσης. Τέλος, σε χαμηλότερο επίπεδο βρίσκονται οι πιο βραχυπρόθεσμοι – επιχειρησιακοί- στόχοι (OBJECTIVES). Σημαντικό σε ό,τι αφορά την διατύπωση των στόχων είναι το ότι αυτοί πρέπει μεταξύ τους να διασυνδέονται, να αλληλοτροφοδοτούνται με σαφήνεια και, προφανώς, να έχουν άμεση συνάφεια με την διατυπωμένη στρατηγική. Είναι επίσης σημαντικό –αν και όχι πάντα απαραίτητο να κοινοποιείται στα πλαίσια της λογοδοσίας- οι στόχοι αυτοί να συνοδεύονται από συγκεκριμένους μετρήσιμους δείκτες. Οι δείκτες αυτοί πρέπει να ορίζονται στην αρχή υλοποίησης κάθε στρατηγικής, και όχι μετά το πέρας της.

2.2. Αρχές της λογοδοσίας: Λειτουργία της οργάνωσης

Η δεύτερη πολύ βασική αρχή αφορά την ύπαρξη *διαφάνειας σχετικά με τη λειτουργία της οργάνωσης*. Εύκολα κανείς ξεχωρίζει εδώ τρία παράλληλα επίπεδα όπου απαιτείται η διαφάνεια. Το πρώτο από αυτά αφορά τη *διοίκηση και τη λειτουργία* της οργάνωσης. Απαιτήση είναι εδώ η ύπαρξη ενός συγκεκριμένου οργανογράμματος το οποίο θα προσδιορίζει τη δομή λειτουργίας και θα επιτρέπει την «ανίχνευση» των υπεύθυνων και των συντονιστών κάθε δράσης και δραστηριότητας. Για τις θέσεις των βασικών στελεχών και συνεργατών της οργάνωσης (Διαχειριστής/τρια, υπεύθυνοι και συνεργάτες τμημάτων) απαιτείται παράλληλα με αυτό το οργανόγραμμα να κοινοποιούνται και τα ονόματα των συνεργατών που κατέχουν αυτές τις θέσεις, μαζί με συνοπτικό βιογραφικό. Το πρώτο αυτό επίπεδο, συμπληρώνεται και από την απαίτηση ύπαρξης ενός δομημένου εσωτερικού κανονισμού που να προσδιορίζει τον τρόπο με τον οποίο λειτουργεί η οργάνωση.

Σε δεύτερο επίπεδο, και στενά συνδεδεμένο με το πρώτο, βρίσκεται η απαίτηση για *διαφάνεια στη λήψη αποφάσεων*. Οι ΜΚΟ έχουν την αυτονομία να καθορίζουν το δικό τους σύστημα λήψης αποφάσεων, στα πλαίσια βεβαίως της νομικής μορφής υπό την οποία λειτουργούν αλλά οφείλουν να δημοσιοποιούν τον τρόπο με τον οποίο οι αποφάσεις τους λαμβάνονται. Η εκπλήρωση της απαίτησης αυτής έρχεται όταν η δομή λήψης αποφάσεων είναι γνωστή προς τον κάθε ενδιαφερόμενο.

Το τρίτο επίπεδο αφορά τη *διαφάνεια στη διαχείριση των οικονομικών πόρων* της οργάνωσης. Η εκπλήρωση αυτής της απαίτησης χρειάζεται καταρχήν την *ξεκάθαρα διατυπωμένη πολιτική* της οργάνωσης σχετικά με τις τακτικές της για εξεύρεση και διάθεση πόρων, καθώς και τη *διατύπωση του μηχανισμού* μέσα από τον οποίο οι τακτικές αυτές προωθούνται και ελέγχονται. Κατά δεύτερο

απαιτεί την *τακτική δημοσιοποίηση* των οικονομικών στοιχείων της οργάνωσης, τόσο σε ό,τι αφορά τα συνολικά συνοπτικά στοιχεία (έσοδα-έξοδα), όσο και πιο συγκεκριμένα στοιχεία σχετικά με την προέλευση των εσόδων και την κατεύθυνση των εξόδων. Η απαίτηση αυτή καλύπτεται αφενός με την παρουσίαση των συνολικών στοιχείων εσόδων εξόδων υπό κατηγορίες προέλευσης και κατεύθυνσης, και αφετέρου με τη δημοσιοποίηση των μεγαλύτερων (σε ετήσια βάση) χορηγών και προμηθευτών της οργάνωσης. Τέλος, τα παραπάνω συμπληρώνονται από τη διεξαγωγή και δημοσιοποίηση ανεξάρτητων εξωτερικών ελέγχων, οι οποίοι και να επιβεβαιώνουν τα δημοσιευμένα στοιχεία και, εν γένει, τη χρηστή διαχείριση των πόρων.

2.3. Αρχές της λογοδοσίας: Αξιολόγηση της αποτελεσματικότητας της δράσης της οργάνωσης

Η τελευταία οριζόντια απαίτηση αφορά την ύπαρξη ενός συγκεκριμένου πλαισίου *αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας* της οργάνωσης. Αν τα προηγούμενα επίπεδα είναι αρκετά ξεκάθαρα ως προς το περιεχόμενό τους και τον τρόπο επίτευξής τους, το τελευταίο αυτό επίπεδο είναι εξαιρετικά δύσκολο και περίπλοκο. Ο λόγος βρίσκεται σε πολλούς παράγοντες που αφορούν, μεταξύ άλλων, την πολυπλοκότητα του αντικειμένου της δουλειάς της οργάνωσης, το μακροπρόθεσμο των αποτελεσμάτων της εργασίας της, τους αυξημένους πόρους που η καταγραφή αυτών των αποτελεσμάτων απαιτεί κ.ο.κ. Επιπλέον, η αξιολόγηση της αποδοτικότητας της οργάνωσης απαιτεί τη διασταύρωση αυτών των αποτελεσμάτων με τα οικονομικά στοιχεία, γεγονός που περιπλέκει ακόμα περισσότερο το ζήτημα. Παρόλα αυτά είναι απαραίτητο να διεξάγεται με κάποιον τρόπο η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων της εργασίας της οργάνωσης, και τα αποτελέσματα αυτά να είναι σε διάφορες μορφές και επίπεδα διαθέσιμα προς τους ενδιαφερόμενους. Παρακάτω διευκρινίζεται ποια στοιχεία πρέπει να είναι διαθέσιμα και πού.

2.4. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Περιεχόμενο, αποδέκτες και μέσα

Η λογοδοσία αφορά τη διαδικασία εκείνη κατά την οποία οι πράξεις και η λειτουργία της οργάνωσης τίθενται ανοικτά υπό την *κρίση των ενδιαφερομένων μερών*. Τα ενδιαφερόμενα αυτά μέρη περιλαμβάνουν, μεταξύ άλλων, τους υποστηρικτές (όχι μόνο οικονομικούς), τους χρηματοδότες, τους συνεργαζόμενους φορείς, τις άλλες ΜΚΟ, την κυβέρνηση και τις κρατικές υπηρεσίες, τις τοπικές κοινωνίες στη λεκάνη των Πρεσπών και τους τοπικούς φορείς και γενικότερα τους αποδέκτες των δράσεων της Εταιρίας και φυσικά, τους ίδιους τους εργαζόμενους και τους εθελοντές της οργάνωσης.

Το περιεχόμενο της λογοδοσίας αφορά το σύνολο των δράσεων και λειτουργιών της οργάνωσης, τον τρόπο διαχείρισής της, τα οικονομικά της στοιχεία, και κάθε άλλη παράμετρο της λειτουργίας της. Ειδικότερα σε ό,τι αφορά τις δραστηριότητες της οργάνωσης, η λογοδοσία δεν περιορίζεται στην αναφορά των δράσεων, αλλά περιλαμβάνει και παραμέτρους σχετικές με τις στρατηγικές της προσεγγίσεις.

Παρά τα παραπάνω, ανάλογα με τον αποδέκτη, το ακριβές περιεχόμενο της διαδικασίας και ο τρόπος επικοινωνίας της διαφέρουν. Διαχωρίζεται η *στρατηγική λογοδοσία* από την *επιχειρησιακή λογοδοσία*.

Η *στρατηγική λογοδοσία* εμπεριέχει τις στρατηγικές και τους στόχους της οργάνωσης, τον τρόπο λειτουργίας και διαχείρισής της, τη συνολική οικονομική διαχείρισή της και κάθε τυχόν άλλο στοιχείο που περιγράφει με ακρίβεια και πληρότητα τον τρόπο και την προσέγγιση δράσης και διαχείρισής της. Τα στοιχεία αυτά πρέπει να είναι προσβάσιμα σε όλους (βλ. και Παράρτημα).

Η *επιχειρησιακή λογοδοσία* περιλαμβάνει τα πιο συγκεκριμένα χαρακτηριστικά της υλοποίησης του έργου και της λειτουργίας της οργάνωσης. Εδώ περιλαμβάνονται στοιχεία όπως οι αναλυτικοί οικονομικοί λογαριασμοί κάθε προγράμματος και δραστηριότητας, οι αναφορές ως προς τα παραδοτέα και τους επιχειρησιακούς στόχους των προγραμμάτων, τις ακριβείς περιγραφές υλοποίησης κάθε δραστηριότητας, κ.ο.κ. Τα στοιχεία αυτά καταρχήν αφορούν και κοινοποιούνται άμεσα σε όσους εμπλέκονται απευθείας στην υλοποίηση κάθε προγράμματος, όπως π.χ. τους

χρηματοδότες του ή τις εποπτεύουσες αρχές (όποτε υπάρχουν).

Βασικά μέσα για την επίτευξη της *στρατηγικής λογοδοσίας* είναι ο ιστότοπος της οργάνωσης, τα έντυπα των προγραμμάτων και των δράσεων και οι ετήσιες ή άλλες έκτακτες αναφορές που εκδίδει.

Βασικά μέσα για την επίτευξη της *επιχειρησιακής λογοδοσίας* είναι οι συγκεκριμένες φόρμες προτάσεων, αναφορών και απολογισμών που συντάσσονται για κάθε δραστηριότητα, καθώς και τα λογιστικά πρότυπα που τηρούνται και διατηρούνται. Βασικό εργαλείο αποτελούν επίσης και οι εξειδικευμένες φόρμες ή πληροφορίες που συνήθως ζητούνται από τους χρηματοδότες ή τους εποπτεύοντες φορείς, και οι οποίες είναι συχνά διαφορετικές για κάθε φορέα.

2.5. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Διαθεσιμότητα πληροφοριών και διατήρηση στοιχείων.

Παρά το διαχωρισμό που γίνεται παραπάνω, όλα τα στοιχεία που αφορούν τη λειτουργία και τη δράση της οργάνωσης είναι επί της αρχής ανοικτά προς κάθε ενδιαφερόμενο. Υπεύθυνοι για να καλύπτουν τις όποιες σχετικές αιτήσεις πληροφόρησης είναι το Διοικητικό-Οικονομικό Τμήμα για όλα όσα αφορούν την ευρύτερη λειτουργία και διαχείριση της οργάνωσης, και ο/η συντονιστής/τρια του τομέα Πολιτικής για όσα αφορούν την υλοποίηση των δράσεων. Ο/Η Διαχειριστής/τρια είναι υπεύθυνος συνολικά για την εφαρμογή της παρούσας πολιτικής.

Εξαίρεση στα όσα αναφέρονται εδώ αποτελούν τα πρακτικά τυχόν «κλειστών» συνεδριάσεων της Γενικής Συνέλευσης και της Εκτελεστικής Επιτροπής, όπως και συμβάσεις με τρίτους, εσωτερικά έγγραφα και πρακτικά που αφορούν θέματα προσωπικού και διαπροσωπικών σχέσεων και η κοινοποίησή τους μπορεί να θίγει συγκεκριμένα άτομα ή να κοινοποιεί προσωπικά δεδομένα, τα οποία προστατεύονται από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR). Τα στοιχεία αυτά διατηρούνται και υπεύθυνοι για την απόφαση κοινοποίησής τους, εάν υπάρξει σχετικό αίτημα, είναι ο/η Πρόεδρος της Εταιρίας και ο/η Διαχειριστής/τρια.

Επιπλέον, η οργάνωση μπορεί να αποφασίσει τη μη κοινοποίηση και άλλων εσωτερικών εγγράφων ή πρακτικών συναντήσεων, εάν αυτή θεωρείται ότι μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την αποτελεσματική εφαρμογή κάποιας στρατηγικής επιλογής της (π.χ. θέματα σχετικά με κάποια τρέχουσα δραστηριότητα διαπραγμάτευσης ή άσκησης πολιτικής πίεσης), ή όταν αυτά θίγουν απευθείας την αξιοπρέπεια ή τα προσωπικά δεδομένα κάποιων ατόμων, τα οποία προστατεύονται από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR). Σε αυτές τις περιπτώσεις η άρνηση δημοσιοποίησης όποιου στοιχείου συνοδεύεται από επαρκή αιτιολόγηση. Όλες οι σχετικές αποφάσεις λαμβάνονται από τον/την Διαχειριστής/τρια και τον/την Πρόεδρο της Εταιρίας.

Παρά την ευθύνη των παραπάνω για τη διάθεση των στοιχείων, όλοι οι εργαζόμενοι στην οργάνωση οφείλουν να γνωρίζουν τα βασικά στοιχεία λειτουργίας και διαχείρισης, έτσι ώστε να μπορούν άμεσα να ενημερώνουν τους ενδιαφερόμενους με τους οποίους έρχονται σε επαφή. Από την άλλη, η παροχή στοιχείων σχετικά με τη λειτουργία της οργάνωσης πρέπει πάντα να αντιμετωπίζεται με τη δέουσα προσοχή. Είναι σημαντικό τα σχετικά στοιχεία να αναφέρονται πάντα με ακρίβεια και πλήρη τεκμηρίωση, έτσι ώστε να αποφεύγονται παρεξηγήσεις ή παρανοήσεις. Για αυτόν τον λόγο, αν και είναι υποχρέωση όλων να μπορούν να παρέχουν βασική πληροφόρηση για την οργάνωση, είναι αντίστοιχη υποχρέωση να αποφεύγουν να πληροφορούν τους ενδιαφερόμενους για θέματα τα οποία δεν γνωρίζουν πλήρως.

Επίσης, παρά τη συνολική ευθύνη του Διοικητικού-Οικονομικού Τμήματος για τη διάθεση των σχετικών με τη λειτουργία της οργάνωσης δεδομένων, η ευθύνη διατήρησης σχετικών στοιχείων βαρύνει και ξεχωριστά τους υπεύθυνους κάθε προγράμματος. Οι υπεύθυνοι των προγραμμάτων έχουν την ευθύνη διατήρησης συνολικών αρχείων για τα προγράμματά τους, στα οποία πρέπει να φυλάσσονται τα στοιχεία της αλληλογραφίας, του προγραμματισμού, της παρακολούθησης και της αξιολόγησης, των εγγράφων των σχετικών με συμβάσεις, κοκ. Εξαίρεση στα παραπάνω

αποτελούν μόνο τα έγγραφα τα οποία φυλάσσονται από άλλα τμήματα της οργάνωσης, σύμφωνα με τις οικονομικές διαδικασίες ή τις διαδικασίες ανάθεσης έργων. Μετά τη λήξη ενός προγράμματος, ο υπεύθυνός του οργανώνει τα σχετικά στοιχεία σε φακέλους αρχείου, συμπεριλαμβανομένων των τελικών παραδοτέων σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Οι φάκελοι αυτοί πλέον διατηρούνται από τη Γραμματεία της Εταιρίας.

Όλα τα αρχεία των προγραμμάτων και των λοιπών δραστηριοτήτων της οργάνωσης, όπως επίσης και όλα τα οικονομικά στοιχεία διατηρούνται και παραμένουν διαθέσιμα για περίοδο τουλάχιστον 10 ετών. Μετά την πάροδο αυτής της περιόδου, η οργάνωση διαθέτει αυτά τα στοιχεία με όποιον τρόπο θεωρεί πρόσφορο. Τα λογιστικά αρχεία διατηρούνται όσο προβλέπει η σχετική νομοθεσία.

Η παροχή πληροφοριών και στοιχείων τα οποία δεν είναι διαθέσιμα από τον ιστότοπο της ΕΠΠ μπορεί να γίνει μετά από αίτηση παροχής πληροφοριών/ στοιχείων μέσω email ή ιδιοχειρώς που πρέπει να περιλαμβάνει και τον λόγο για τον οποίο ζητούνται τα στοιχεία .

2.6. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Τρόπος διάθεσης στοιχείων για τη διαχείριση και λήψη αποφάσεων

Η οργάνωση ακολουθεί μία διαφανή διαδικασία σε ότι αφορά το σύστημα και τον τρόπο λήψης αποφάσεων της. Η διαφάνεια αυτή εξυπηρετείται από την διάθεση στο κοινό των παρακάτω πληροφοριών.

Τα βασικά οργανωτικά στοιχεία (όργανα, οργανόγραμμα, επιτροπές και τμήματα, σχέσεις μεταξύ τους) παρουσιάζονται στον ιστότοπο της οργάνωσης μαζί με μία απλή (κατανοητή στον μέσο πολίτη) περιγραφή του τρόπου οργάνωσης και των σχέσεων μεταξύ των τμημάτων. Διατίθενται και όλα τα σχετικά ενημερωτικά κείμενα (καταστατικό οργάνωσης, συνοπτική περιγραφή κανονισμών λειτουργίας και διαδικασιών κ.ο.κ.)

Τα στοιχεία των μελών της Γενικής Συνέλευσης της ΕΠΠ, τα οποία πρέπει να περιλαμβάνουν ένα σύντομο βιογραφικό του εκπροσώπου κάθε μέλους, παρουσιάζονται επίσης στον ιστότοπο.

Τα στοιχεία των βασικών στελεχών και συνεργατών της οργάνωσης (Διαχειριστής/τρια, υπεύθυνοι και συνεργάτες τμημάτων) παρουσιάζονται επίσης στον ιστότοπο της οργάνωσης και περιλαμβάνουν σύντομο βιογραφικό, περιγραφή της θέσης που κατέχουν στην Εταιρία, αναφορά στις όποιες εκτός οργάνωσης δραστηριότητές τους και στοιχεία επικοινωνίας.

2.7. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Ελάχιστες προδιαγραφές για τη διάθεση στοιχείων για τη στρατηγική και τους στόχους

Η ακριβής αναφορά των στόχων που επιδιώκονται από την οργάνωση αποτελεί ένα από τα σημαντικότερα στοιχεία της λογοδοσίας. Εξίσου, όμως, και ένα από τα δυσκολότερα αντικείμενα ειδικά όταν χρειάζεται να παρουσιάζονται με απλότητα και οικονομία. Παρακάτω δίνονται κάποιες βασικές ελάχιστες προδιαγραφές:

Στον ιστότοπο της οργάνωσης παρουσιάζονται διαγραμματικά και περιγραφικά (με απλό τρόπο κατανοητό στον μέσο πολίτη) η αποστολή, οι στρατηγικές επιλογές, οι στρατηγικοί σκοποί και στόχοι και η τρέχουσα στρατηγική της ΕΠΠ. Περιγράφεται επίσης με απλό τρόπο η διαδικασία κατάρτισης και επιλογής των εν λόγω σκοπών, στόχων και στρατηγικών.

Βασικό σημείο της παρουσίασης των παραπάνω είναι και η αναφορά στον τρόπο με τον οποίο η πρόοδος προς την επίτευξή τους παρακολουθείται και αξιολογείται.

2.8. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Κοινοποίηση στοιχείων οικονομικής διαχείρισης

Οι οικονομικές διαδικασίες που ακολουθεί η ΕΠΠ οργανώνονται σε Κανονισμό είναι

δομημένες στη πλειοψηφία τους γύρω από το ζήτημα της λογοδοσίας και της διαφάνειας, καθώς και γύρω από την τήρηση των νομικών δεσμεύσεων της οργάνωσης και των δεσμεύσεων έναντι των χρηματοδοτών της. Η τήρησή τους από μόνη της καλύπτει ένα μεγάλο μέρος των σχετικών απαιτήσεων. Σε αυτό το πλαίσιο, παρακάτω παρουσιάζονται μόνο οι προβλέψεις που αφορούν στην κοινοποίηση των στοιχείων.

Κάθε μέλος της Εταιρείας έχει το δικαίωμα να λαμβάνει οποιαδήποτε πληροφορία επιθυμεί σχετικά με τα οικονομικά ζητήματα της Εταιρείας.

Η Εταιρεία εκπληρώνει όλους τους όρους οικονομικής διαχείρισης που τίθενται από τους φορείς χρηματοδότησης ή τους χορηγούς της και παρέχει σε αυτούς, καθώς και σε κάθε άλλον οικονομικό υποστηρικτή της, αλλά και στις αρμόδιες κρατικές αρχές, ικανή πληροφόρηση σχετικά με την αξιοποίηση των πόρων που της έχουν διατεθεί.

Στον ιστότοπο της ΕΠΠ παρουσιάζονται συνοπτικά (και σε γλώσσα κατανοητή από τον μέσο πολίτη) οι βασικές αρχές της οικονομικής της διαχείρισης, με έμφαση στον τρόπο με τον οποίο εξασφαλίζεται η αποτελεσματική και χρηστή διαχείριση των πόρων της.

Η οργάνωση παρουσιάζει και κοινοποιεί τα συνολικά οικονομικά της στοιχεία, με τη μορφή ισολογισμού. Σε κάθε περίοδο στον ιστότοπο της οργάνωσης πρέπει να είναι εμφανείς οι ισολογισμοί των τριών τελευταίων ετών.

Η οργάνωση υποβάλλεται κάθε χρόνο σε έλεγχο ορκωτών λογιστών, ο οποίος και επιβεβαιώνει τη χρηστή διαχείριση των πόρων της. Στον ιστότοπο παρουσιάζεται με απλά λόγια η διαδικασία αυτή και διατίθενται οι αναφορές των ορκωτών λογιστών των τριών τελευταίων ετών.

Η οργάνωση παρουσιάζει τις πηγές των πόρων της περιγραφικά (προσέγγιση στην εύρεση πόρων, στρατηγικές) και σχηματικά στον ιστότοπό της. Η σχηματική παρουσίαση διαχωρίζει μεταξύ των βασικών κατηγοριών πηγών εσόδων (ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού, προγράμματα Ευρωπαϊκής Ένωσης, κρατικοί πόροι, επιχειρήσεις, ιδιώτες, εμπορική δραστηριότητα, άλλα). Κάθε συγκεκριμένη πηγή χρημάτων ύψους περισσότερο των 30.000 ευρώ ετησίως (προ ΦΠΑ) αναφέρεται ονομαστικά, εκτός και αν υπάρχει ρητή αντίθετη επιθυμία χρηματοδότη φυσικού προσώπου, τα προσωπικά δεδομένα του οποίου προστατεύονται από τον Γενικό Κανονισμό Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).

Με αντίστοιχο τρόπο αναλύονται και παρουσιάζονται στον ιστότοπο τα έξοδα της οργάνωσης. Σχηματικά διαχωρίζονται στους βασικούς άξονες και κατηγορίες της τρέχουσας στρατηγικής και ξεχωριστά για επικοινωνία, γενική διοίκηση και εξεύρεση πόρων. Κάθε προμηθευτής της οργάνωσης που έχει λάβει περισσότερο των 30.000 ευρώ σε ετήσια βάση (προ ΦΠΑ) πρέπει να αναφέρεται ονομαστικά, συνοδευόμενος από την περιγραφή του έργου που εκτέλεσε και τον τρόπο επιλογής του. Σε περίπτωση που η δημοσιοποίηση αφορά φυσικό πρόσωπο, αυτή θα γίνεται μόνο μετά από ρητή του συναίνεση, σύμφωνα με τους κανόνες του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (GDPR).

Πέρα από τις παραπάνω αναφορές, θα πρέπει επίσης να περιγράφονται κάποιοι συγκεκριμένοι δείκτες που αφορούν:

- Το κόστος του προγράμματος (conservation) της Εταιρείας ως ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού
- Η αντιστοιχία εσόδων και εξόδων του τμήματος εξεύρεσης πόρων.
- Το γενικό διοικητικό κόστος ως ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού
- Τα συνολικά έξοδα μισθοδοσίας και ο αριθμός των απασχολούμενων (σε απόλυτο αριθμό και μονάδες πλήρους απασχόλησης)

Σημαντικό στοιχείο των σχετικών οικονομικών διαδικασιών είναι και η αναφορά σχετικά με τη διαχείριση των διαθέσιμων της οργάνωσης. Στον ιστότοπο της οργάνωσης αναφέρεται

συνοπτικά η πολιτική της για τα διαθέσιμα και οι τρόποι που αυτά επενδύονται. Σε περίπτωση που κάποιος από τους σχετικούς τρόπους θα μπορούσε να έρχεται σε αντίθεση με τους στόχους της οργάνωσης, όπως σε περίπτωση αγοράς μετοχών, τότε δίνονται και περισσότερες πληροφορίες σχετικά με το πώς αποφεύγονται αυτές οι συγκρούσεις.

Όσα περιγράφονται στα παραπάνω σημεία μπορούν να συγκεντρώνονται και να παρουσιάζονται σε ετήσια βάση στον απολογισμό που δημοσιοποιεί ηλεκτρονικά η οργάνωση ή να παρουσιάζονται αυτοτελώς στον ιστότοπό της ή συνδυασμός και των δύο. Στον απολογισμό αυτό θα πρέπει να μπορούν να αντιπαραβάλλονται τα οικονομικά στοιχεία με την πρόοδο των προγραμμάτων.

2.9. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Δημοσιοποίηση στοιχείων για συνεργασίες και συμμετοχή σε συλλογικά όργανα

Ο τρόπος με τον οποίο η οργάνωση συνάπτει συνεργασίες και δέχεται χρηματοδοτήσεις αποτελεί ένα από τα βασικότερα στοιχεία που χαρακτηρίζουν τη λειτουργία της, και άρα θα πρέπει να τυγχάνει αντίστοιχης προσοχής και λεπτομερούς επεξήγησης στα πλαίσια της λογοδοσίας.

Στον ιστότοπο της οργάνωσης παρουσιάζονται οι αρχές που ακολουθεί η ΕΠΠ στη σύναψη συνεργασιών, όπως η πάγια στρατηγική αρχή της για συνεργασία με όλους τους τοπικούς φορείς και συλλογικότητες, οι βασικές συνεργασίες της ανά κατηγορία συνεργαζόμενου φορέα (άλλες ΜΚΟ, υπηρεσίες, ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, φορείς του εξωτερικού, τοπικοί φορείς) με μία σύντομη περιγραφή του αντικειμένου της συνεργασίας.

Με αντίστοιχο τρόπο, αναφέρονται στον ιστότοπο τα συλλογικά όργανα στα οποία μετέχει η οργάνωση, συμπεριλαμβανομένων των φορέων στις συνελεύσεις ή στα ΔΣ των οποίων συμμετέχει.

2.10. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Δημοσιοποίηση των στοιχείων των σχετικών με την υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης

Η αποτελεσματική και αποδοτική υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης, αποτελεί έναν από τους βασικούς άξονες της. Όπως και στην περίπτωση των στρατηγικών, οι διαδικασίες με τις οποίες η οργάνωση προσπαθεί να είναι αποτελεσματική και υπόλογη για τις δράσεις που υλοποιεί καλύπτονται σε μεγάλο βαθμό από τους υπόλοιπους κανονισμούς της, το περιεχόμενο των οποίων βασίζεται σε μεγάλο βαθμό στην ανάγκη για αποτελεσματική εκπλήρωση των στόχων της οργάνωσης. Παρακάτω αναφέρονται μόνο οι διαδικασίες για τη δημοσιοποίηση των στοιχείων των σχετικών με την υλοποίηση των δράσεων της οργάνωσης.

Η οργάνωση διαθέτει συγκεκριμένες διαδικασίες σχετικές με τον τρόπο αποτελεσματικής υλοποίησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των δράσεων και των προγραμμάτων της. Μία συνοπτική παρουσίαση αυτών είναι διαθέσιμη στον ιστότοπο της οργάνωσης, γραμμένη σε απλή γλώσσα (κατανοητή από τον μέσο πολίτη).

Όλες οι σημαντικές εξελίξεις των προγραμμάτων ανακοινώνονται στον ιστότοπο της οργάνωσης. Οι άμεσα ενδιαφερόμενοι ενημερώνονται επίσης με επιστολές ή ανακοινώσεις στον τύπο (για το ευρύ κοινό). Όπου αυτό είναι πρόσφορο και επιτρέπεται από τα οικονομικά των δράσεων, η οργάνωση φροντίζει και για την έκδοση περιοδικού ενημερωτικού δελτίου για συγκεκριμένες δράσεις.

Ειδικότερα, για κάθε προγραμματισμένη δραστηριότητα ή πρόγραμμα που υλοποιεί η οργάνωση επιλέγεται ο κατάλληλος τρόπος και χρόνος γραπτής ενημέρωσης των άμεσα ενδιαφερόμενων και των αποδεκτών των δράσεών της ανάλογα με το περιεχόμενο και τον τύπο της δράσης, με την επιφύλαξη των εξαιρέσεων του τμήματος 2.5. Οι ενημερώσεις αυτές πρέπει κατ' ελάχιστο να περιλαμβάνουν τους στόχους της δράσης, τον χρονικό ορίζοντα ολοκλήρωσής της, τους συμμετέχοντες, τους χρηματοδότες και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου. Οι ενημερώσεις αυτές διατηρούνται και είναι διαθέσιμες από την ιστοσελίδα της οργάνωσης.

Στον ιστότοπο της οργάνωσης περιγράφονται ξεχωριστά τα προγράμματα και οι δράσεις που αυτή υλοποιεί με πληροφορίες σχετικές με τους στόχους τους, τον τρόπο με τον οποίο διασυνδέονται με τη στρατηγική, τον χρονικό ορίζοντα ολοκλήρωσής τους, τους συμμετέχοντες, τους χρηματοδότες και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου. Σημειώνονται επίσης τα παραδοτέα τους και ο τρόπος πρόσβασης σε αυτά (όταν δε βρίσκονται στην ιστοσελίδα).

Στον ετήσιο απολογισμό της οργάνωσης αναφέρονται συνοπτικά όλες οι σημαντικές εξελίξεις σχετικά με τα προγράμματα και τις δράσεις και αντιπαραβάλλονται με τα σχετικά οικονομικά στοιχεία.

Στο τέλος εφαρμογής κάθε προγράμματος και μετά την αξιολόγησή του, ενημερώνεται σχετικά το αντίστοιχο μέρος του ιστοτόπου της οργάνωσης. Ο χώρος του ιστοτόπου όπου φιλοξενούνται το πρόγραμμα μένει ενεργός για τουλάχιστον 3 χρόνια μετά το τέλος της δραστηριότητας, και φιλοξενεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, πληροφορίες σχετικές με τη λήξη του προγράμματος και λίστες με τα παραδοτέα που παράχθηκαν.

2.11. Διαδικασίες για τη λογοδοσία: Συμμετοχή

Η ΕΠΠ καταβάλλει συνεπείς προσπάθειες να λαμβάνει υπόψη της τις απόψεις και τις στάσεις των ανθρώπων και των φορέων που στηρίζουν το έργο της αλλά και της κοινωνίας στην οποία δραστηριοποιείται και να τις ενσωματώνει στις αποφάσεις που λαμβάνει. Ο τρόπος με τον οποίο αρθρώνονται αυτές οι προσπάθειες διαφέρει ανάλογα με το κάθε πρόγραμμα και δραστηριότητα, καθώς και με τον τόπο και χρόνο εκδήλωσής τους.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι κάθε φορά που σχεδιάζεται μια 5ετής στρατηγική της οργάνωσης προηγείται συζήτηση με κοινωνικούς εταίρους έτσι ώστε να εξεταστούν οι προτάσεις τους σχετικά με το πώς θα μπορούσε η ΕΠΠ να βελτιώσει το έργο της.

Επιπλέον, όποτε αυτό είναι δυνατό, γίνεται προσπάθεια κατά τον σχεδιασμό των προγραμμάτων να λαμβάνονται οι απόψεις των εμπλεκόμενων μέσα από τη διενέργεια συζητήσεων, συναντήσεων, ερωτηματολογίων, συνεντεύξεων, κοκ. Άλλωστε η χαρτογράφηση των απόψεων του κόσμου και των κοινωνικών δυναμικών πρέπει να αποτελεί ένα βασικό κομμάτι του σχεδιασμού των δραστηριοτήτων που εμπλέκουν τοπικές κοινωνίες.

Κατά τη διάρκεια υλοποίησης των δραστηριοτήτων της, η οργάνωση κάνει πάντα προσπάθεια να οργανώνει και να συμμετέχει σε εκδηλώσεις και συναντήσεις, μέσα από τις οποίες οι απόψεις και οι προσεγγίσεις της μπορούν να παρουσιάζονται και να συζητιούνται ανοικτά. Γίνεται πάντα προσπάθεια τα συμπεράσματα αυτών των διαδικασιών να ενσωματώνονται στον σχεδιασμό και τη λειτουργία των δράσεων της οργάνωσης, ενώ η μη αποδοχή/ενσωμάτωσή τους πάντα αιτιολογείται προς τους προτείνοντες με τον πιο πρόσφορο τρόπο.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ – «Στρατηγική» λογοδοσία με ενεργή παροχή πληροφοριών στον ιστότοπο της ΕΠΠ

Οι πληροφορίες που αναρτώνται στον ιστότοπο της οργάνωσης σε εφαρμογή της παρούσας πολιτικής αφορούν:

- την αποστολή, τις στρατηγικές επιλογές, τους στρατηγικούς σκοπούς και στόχους και την τρέχουσα στρατηγική της ΕΠΠ (η πληροφορία δίνεται διαγραμματικά και επιπλέον περιγράφεται με συνοπτικό και απλό τρόπο η διαδικασία κατάρτισης και επιλογής των εν λόγω σκοπών, στόχων και στρατηγικών καθώς και η διαδικασία παρακολούθησης και αξιολόγησης της υλοποίησής τους)
- τα όργανα διοίκησης της ΕΠΠ με συνοπτική περιγραφή, όπου επισυνάπτεται και το πιο πρόσφατο Καταστατικό της Εταιρίας
- στοιχεία των μελών της Γενικής Συνέλευσης της ΕΠΠ (ονοματεπώνυμο και σύντομο βιογραφικό)
- την συνοπτική και απλή περιγραφή του τρόπου λειτουργίας της ΕΠΠ και συνοπτική περιγραφή των εσωτερικών κανονισμών λειτουργίας
- το οργανόγραμμα της Εταιρίας, συμπεριλαμβανομένων επιτροπών και τμημάτων και των σχέσεων μεταξύ τους
- στοιχεία του/της Διαχειριστή/ τριας και των βασικών συνεργατών της ΕΠΠ (ονοματεπώνυμο και σύντομο βιογραφικό με περιγραφή της θέσης και τυχόν άλλες δραστηριότητες, καθώς και στοιχεία επικοινωνίας)
- την Πολιτική εξεύρεσης πόρων με συνοπτικό και απλό τρόπο
- τις βασικές αρχές της οικονομικής διαχείρισης της Εταιρίας (με συνοπτικό και απλό τρόπο, με έμφαση στον τρόπο με τον οποίο εξασφαλίζεται η αποτελεσματική και χρηστή διαχείριση των πόρων)
- τους Ισολογισμούς (3 τελευταίων ετών)
- τη σχηματική παρουσίαση των κατηγοριών των βασικών πηγών εσόδων του προηγούμενου έτους: ιδρύματα εσωτερικού και εξωτερικού, προγράμματα Ευρωπαϊκής Ένωσης, κρατικοί πόροι, επιχειρήσεις, ιδιώτες, εμπορική δραστηριότητα, άλλα (κάθε συγκεκριμένη πηγή χρημάτων ύψους 30.000 ευρώ ετησίως (προ ΦΠΑ) αναφέρεται ονομαστικά, εκτός και αν υπάρχει ρητή αντίθετη επιθυμία του χρηματοδότη)
- τη σχηματική παρουσίαση των εξόδων του προηγούμενου έτους σε αναφορά με τα προγράμματα που υλοποιεί η ΕΠΠ, και την επικοινωνία, τη γενική διοίκηση και την εξεύρεση πόρων (κάθε προμηθευτής της οργάνωσης που έχει λάβει περισσότερο των 30.000 ευρώ σε ετήσια βάση (προ ΦΠΑ) πρέπει να αναφέρεται ονομαστικά, συνοδευόμενος από την περιγραφή του έργου που εκτέλεσε και τον τρόπο επιλογής του)
- το κόστος του προγράμματος (conservation) της Εταιρίας ως ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού
- η αντιστοιχία εσόδων και εξόδων του τμήματος εξεύρεσης πόρων
- το γενικό διοικητικό κόστος ως ποσοστό του συνολικού προϋπολογισμού
- τα συνολικά έξοδα μισθοδοσίας και ο αριθμός των απασχολούμενων (σε απόλυτο αριθμό και μονάδες πλήρους απασχόλησης)

- την υπαγωγή σε διαδικασία ορκωτού ελέγχου, όπου επισυνάπτονται τα πορίσματα των ελέγχων ορκωτών λογιστών των 3 τελευταίων ετών
- τη συνοπτική και απλή παρουσίαση της πολιτικής της ΕΠΠ για τα διαθέσιμά της και οι τρόποι που αυτά επενδύονται
- τις αρχές που ακολουθεί η ΕΠΠ στη σύναψη συνεργασιών, όπως η πάγια στρατηγική αρχή της για συνεργασία με όλους τους τοπικούς φορείς και συλλογικότητες
- τις βασικές συνεργασίες της ανά κατηγορία συνεργαζόμενου φορέα (άλλες ΜΚΟ, υπηρεσίες, ακαδημαϊκά και ερευνητικά ιδρύματα, φορείς του εξωτερικού, τοπικοί φορείς) με σύντομη περιγραφή του αντικειμένου της συνεργασίας – σημειώνεται επίσης η διαθεσιμότητα σχετικών συμφωνητικών και εγγράφων
- τα συλλογικά όργανα στα οποία μετέχει η οργάνωση
- τη συνοπτική και απλή παρουσίαση των διαδικασιών για την αποτελεσματική υλοποίηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση των δράσεων και των προγραμμάτων της ΕΠΠ
- την περιγραφή των προγραμμάτων και δράσεων που υλοποιεί η ΕΠΠ (με στοιχεία σχετικά στόχους τους, τον τρόπο με τον οποίο διασυνδέονται με τη στρατηγική, τον χρονικό ορίζοντα ολοκλήρωσής τους, τους συμμετέχοντες, τους χρηματοδότες και τα στοιχεία επικοινωνίας του υπευθύνου) - επισυνάπτονται τα παραδοτέα τους και ο τρόπος πρόσβασης σε αυτά (όταν δε βρίσκονται στην ιστοσελίδα)
- τα νέα των προγραμμάτων
- συνοπτική αξιολόγηση κάθε προγράμματος μετά το τέλος της εφαρμογής του (ο χώρος του ιστοτόπου όπου φιλοξενούνταν το πρόγραμμα μένει ενεργός για τουλάχιστον 3 χρόνια μετά το τέλος της δραστηριότητας, και φιλοξενεί τα αποτελέσματα της αξιολόγησης, πληροφορίες σχετικές με τη λήξη του προγράμματος και λίστες με τα παραδοτέα που παράχθηκαν)

Αναρτάται τέλος η παρούσα Πολιτική για τη Λογοδοσία και τη Διαφάνεια.