



# STROM ŽIVOTA®

## PROGRAM RADY STROMU ŽIVOTA

### Východiská programu Rady Stromu života

Rada SŽ ako najvyšší výkonný a rozhodovací orgán zasadá medzi Valnými zhromaždeniami SŽ, pričom Rada SŽ sa pri svojej práci riadi Rokovacím poriadkom, ktorý si schvaľuje. Radu SŽ volí a odvoláva Valné zhromaždenie SŽ a je zložená z predsedu rady SŽ a štyroch ďalších členov. Predseda rady SŽ je zároveň štatutárnym zástupcom SŽ.

Členovia Rady SŽ, na základe pochopenia svojej zodpovednosti voči organizácii, predložili Valnému zhromaždeniu SŽ, konanému dňa 27.1.2007 v Bratislave, program Rady SŽ, ku ktorému sa prihlásili a ktorý sa zaväzujú dodržiavať. Cieľom tohto programu je prezentovanie etických štandardov a hodnôt členov Rady SŽ, ich vlastná špecializácia a zabezpečenie udržateľného fungovania organizácie Strom života ako aj zabezpečenie následného rozvoja a trvalého zlepšovania organizácie.

Potenciálni kandidáti, ktorí sa chcú o členstvo v Rade SŽ uchádzať, sú Radou SŽ vyzvaný, aby sa k tomuto Programu Rady SŽ prihlásili, usilovali sa o jeho obhajovanie a ďalej prispievali k jeho rozširovaniu.

### Hodnoty členov Rady Stromu života

Členovia Rady Stromu života okrem hodnôt uvedených v Programe organizácie Stromu života sa zaväzujú dodržiavať nasledovné etické štandardy a hodnoty:

- členovia Rady SŽ sú v komunikácii s členmi SŽ, inými subjektami a verejnosťou sú čestní a spravodliví a snažia sa o rozhodovanie na základe korektných, aktuálnych a správnych informácií.
- členovia Rady SŽ sa snažia o dosahovanie cieľov a napĺňanie poslania organizácie len v rámci platných zákonov a iných všeobecne záväzných noriem, Stanov SŽ a vnútorných smerníc organizácie. Pre tento účel študujú platné zákony a iné všeobecne záväzné normy vzťahujúce sa na činnosť organizácie.
- členovia Rady SŽ vykonávajú svoj mandát spravodlivo a profesionálne, lojálne voči organizácii, s rešpektom voči členom SŽ a verejnosti odoberajúcej služby organizácie a zdvorilo voči ostatným subjektom a ostatnej verejnosti. Pre tento účel by nemali za členov Rady SŽ kandidovať členovia SŽ, ktorí nemajú minimálne základné vedomosti o jemu zverenej oblasti vrátane základných zákonných noriem upravujúcich činnosť organizácie.
- členovia Rady SŽ sa vyvarujú konfliktu záujmov, okrem ustanovení Stanov SŽ sa konflikt záujmov týka aj osôb v rodinnom zväzku s členom Rady SŽ. Za konflikt záujmov sa považuje aj využívanie svojej funkcie a právomocí na získavanie výhod pre seba alebo pre iného na úkor organizácie SŽ. Člen Rady SŽ otvorene informuje ostatných členov Rady SŽ o konflikte záujmov a v prípade, že to Stanovy SŽ a vnútorné smernice organizácie nevyklučujú, môže v takej činnosti pokračovať len so súhlasom Rady SŽ.
- členovia Rady SŽ sa zaväzujú, že sa minimálne dva krát do roka zúčastnia zasadnutia Rady SŽ. Nezáväzné stretnutia Rady SŽ sa do tohto počtu nezahŕňajú.
- členovia Rady SŽ nikdy nebudú presadzovať, aby základný počet členov Rady SŽ klesol pod päť.
- členovia Rady SŽ podajú na vyžiadanie informáciu členovi SŽ o konaných zasadnutiach Rady SŽ a o verejných uzneseniach Rady SŽ a schválených verejných dokumentoch,
- členovia Rady SŽ dodržiavajú princíp dôvernosti informácií a neposkytnú tieto informácie tretím stranám bez predchádzajúceho súhlasu dotknutej osoby alebo subjektu. Toto ustanovenie neplatí v prípade, že má člen Rady SŽ podozrenie na nezákonnú činnosť, alebo činnosť ktorá odporuje Stanovám SŽ, Programu SŽ a vnútorným smerniciach organizácie,
- členovia Rady SŽ uvítajú aktivitu členov SŽ, ktorí prejavia záujem napomáhať členovi Rady SŽ. Ak takýto záujem prejaví dobrovoľník, ktorý sa nechce stať riadnym alebo voľným členom organizácie, člen Rady SŽ mu ponúkne sympatizujúce členstvo. Aj takýmto spôsobom sa snažia členovia Rady SŽ pripraviť svojich nasledovníkov, čím napomáhajú ďalšiemu rozvoju a fungovaniu organizácie.



## Špecializácia členov Rady Stromu života

V záujme predchádzania problémov v organizácii a systematického rozvoja a riadenia organizácie sa členovia Rady SŽ špecializujú v týchto oblastiach:

- oblasť politiky SŽ a vzťahov s inými subjektami a verejnosťou,
- oblasť plánovania a rozvoja SŽ,
- oblasť realizácie programu SŽ,
- oblasť ekonomiky a finančného manažmentu,
- oblasť komunikačnej a informačnej podpory.

**Člen Rady SŽ pre oblasť politiky SŽ a vzťahov s inými subjektami a verejnosťou** sa zaväzuje podporovať a aktívne sa podieľať na tvorbe Stanov a Programu SŽ a vnútorných smerníc organizácie, ktoré zabezpečia posilnenie trvalej udržateľnosti a rozvoj organizácie, vnášanie hodnôt organizácie do jej každodenného života a ktoré zabezpečia uznanie za kvalitu vykonávanej činnosti organizácie.

Ku základným úlohám tohto člena Rady SŽ patrí aj:

- iniciovať politiku SŽ, ktorá podporuje pluralizmus v organizácii a nepopiera rôznorodosť názorov členov SŽ, zamestnancov KCL SŽ ako aj členov Rady SŽ a KK SŽ. Politika SŽ je budovaná v súlade s Programom SŽ,
- budovať strategické partnerstvá s inými právnickými a fyzickými osobami ako aj s medzinárodnými organizáciami,
- sledovať dodržiavanie vnútorných smerníc organizácie a adekvátne poskytovanie informácií a podnecovať členov SŽ k etickému správaniu sa,
- budovať dôveru verejnosti a iných subjektov voči organizácii,
- identifikovať fund raisingové aktivity a otvárať dvere novým kontaktom,
- promptne reagovať na sťažnosti na organizáciu a viesť prehľad o tom, či Strom života odpovedal na prijatú sťažnosť a identifikovať opatrenia na zamedzenie takýchto sťažností v budúcnosti,
- identifikovať a navrhovať vylúčenie členov SŽ, ktorí poškodzujú dobré meno organizácie a identifikovať opatrenia na zamedzenie poškodenia dobrého mena organizácie.

Dokumenty patriace do pôsobnosti tohto člena Rady SŽ: Stanovy SŽ, Program SŽ, Program Rady SŽ, Rokovací poriadok Rady SŽ, Organizačný poriadok SŽ, Pracovný poriadok SŽ.

**Člen Rady SŽ pre oblasť plánovania a rozvoja SŽ** sa zaväzuje posudzovať a spolupracovať na tvorbe plánu činnosti organizácie, ktorý sa tvorí na obdobie minimálne dvoch rokov. Člen Rady SŽ bude dbať na definovanie merateľných cieľov, bude sa podieľať na vyhodnocovaní týchto cieľov a plánov a jeho úlohou je aj identifikovanie dôvodov, prečo ciele alebo plány neboli naplnené a navrhnutie opatrení, aby sa v budúcnosti týmto dôvodom predišlo.

Ku základným úlohám tohto člena Rady SŽ patrí aj:

- formálne kontrolovať napĺňanie plánu činnosti organizácie minimálne dva krát do roka a informovať Radu SŽ o vývoji napĺňania tohto plánu,
- navrhovať ďalší zmysluplný rozvoj organizácie,
- formálne zaznamenávať dôvody neplnenia plánu činnosti organizácie vrátane návrhu opatrení a prezentovať tieto návrhy na Rade SŽ,
- posudzovať návrhy plánov činnosti organizácie s ohľadom na poslanie a ciele organizácie,
- podporovať a vyhodnocovať spätnú väzbu od členov SŽ a verejnosti, ktorá prijíma služby organizácie.

Dokumenty patriace do pôsobnosti tohto člena Rady SŽ: Plán činnosti organizácie, Odpočet plánu činnosti organizácie.

**Člen Rady SŽ pre oblasť realizácie Programu SŽ** sa zaväzuje podporovať, rozvíjať a vyhodnocovať činnosť organizácie, identifikovať nefinančné prínosy a úspechy organizácie a identifikovať odporúčania pre nasledujúce obdobia.

Ku základným úlohám tohto člena Rady SŽ patrí aj:

- mať prehľad o počte aktívne zapojených členov SŽ a širokej verejnosti do programov SŽ a aktivít realizovaných SŽ,
- spracovávať štatistiku nákladov na jednotlivé programy SŽ a iné aktivity realizované SŽ a spracovávať štatistiky o realizovaných programoch SŽ a aktivitách SŽ po jednotlivých rokoch,
- navrhovať marketingové materiály pre jednotlivé programy SŽ a iné aktivity realizované SŽ a navrhovať ich inovácie,
- pomôcť prezentovať výhody produktov a služieb organizácie pre členov SŽ a širokú verejnosť,
- posudzovať aktivity organizácie s ohľadom na poslanie a ciele organizácie,



- podporovať spätnú väzbu od členov SŽ a verejnosti, ktorá prijíma služby organizácie.
- Dokumenty patriace do pôsobnosti tohto člena Rady SŽ: Výročná správa o činnosti organizácie.

**Člen Rady SŽ pre oblasť ekonomiky a finančného manažmentu** sa zaväzuje posudzovať a spolupracovať na návrhu rozpočtu organizácie tak, aby bol zabezpečený udržateľný rozvoj organizácie. Člen Rady SŽ bude veľmi citlivo s ohľadom na poslanie a ciele organizácie určovať fund raisingové praktiky, veľmi jednoznačne bude presadzovať a kontrolovať zásadu konfliktu záujmov a bude presadzovať takú smernicu o hospodárení Stromu života, ktorá garantuje bezpečné a transparentné vedenie účtovníctva v zmysle ustanovení zákona.

Ku základným úlohám tohto člena Rady SŽ patrí aj:

- formálne kontrolovať ekonomické riadenie a finančný manažment organizácie minimálne dva krát do roka,
- spracovať rozpočet organizácie,
- skontrolovať, či všetky záväzkové vzťahy sú uzatvorené písomne a či sú riadne archivované v KCL SŽ,
- spolupodieľať sa na tvorbe ekonomických materiálov, ktoré sú predkladané na Radu SŽ,
- spracovávať štatistiku donorov organizácie,
- byť nápomocný KK SŽ pri výkone kontrolnej činnosti a ubezpečiť sa, že KK SŽ dostala minimálne raz ročne účtovnú závierku a správu o hospodárení organizácie.

Dokumenty patriace do pôsobnosti tohto člena Rady SŽ: Smernica o hospodárení Stromu života, Rozpočet, Účtovná závierka a Regrantingový program Stromu života.

**Člen Rady SŽ pre oblasť komunikačnej a informačnej podpory** sa zaväzuje posudzovať a spolupracovať na tvorbe informačných a prezentačných materiálov a webových prezentácií organizácie tak, aby boli jednotlivé informačné a prezentačné materiály a webové prezentácie bezchybné a správne, pravdivé a nezavádzajúce. Zároveň sa podieľa na komunikačných kampaniach organizácie a dohliada na technické vybavenie KCL SŽ.

Ku základným úlohám tohto člena Rady SŽ patrí aj:

- koordinovať prácu a spolupracovať pri tvorbe informačných materiálov a webovej stránky organizácie,
- dohliadať, aby tvorba informačných a prezentačných materiálov a webovej stránky organizácie bola správne načasovaná, aby vynaložené finančné prostriedky na tieto materiály boli efektívne a účelné,
- mať prehľad o všetkých informačných a prezentačných materiáloch, ku ktorým patrí aj direct mail, akékoľvek pozvánky, knihy, časopisy, pohľadnice, pracovné materiály, formuláre organizácie, textové, rádiové alebo televízne správy poskytnuté organizáciou, aktualizácie webovej stránky organizácie a pod.,
- spracovávať štatistiku nákladov na jednotlivé informačné a prezentačné materiály a webové prezentácie organizácie a spracovávať štatistiky o realizovaných komunikačných kampaniach (hromadné maily alebo listy členom SŽ alebo vybranej verejnosti alebo webové komunikačné kampane),
- mať prehľad o aktuálnom technickom vybavení KCL SŽ a napomáhať jeho údržbe a rozvoju.

Dokumenty patriace do pôsobnosti tohto člena Rady SŽ: Komunikačná smernica SŽ.

Tento Program Rady SŽ nadobudol platnosť uznesením Valného zhromaždenia SŽ v Modre - Harmónii dňa 13. decembra 2008. Prijatím tohto Programu stráca platnosť Program Rady SŽ prijatý 27. januára 2007 v Bratislave

Ing. Jozef Kahan  
Predseda Rady Stromu života