

# HƯỚNG DẪN:

## CÁC NGUYÊN TẮC ĐẠO ĐỨC TRONG GÂY QUỸ TẠI VIỆT NAM

Mục đích của *Hướng dẫn Về Các Nguyên Tắc Đạo Đức Trong Gây Quỹ* là nhằm thúc đẩy sự phát triển của một cộng đồng các tổ chức phi chính phủ (NGOs) và phi lợi nhuận (NPOs) hoạt động tại Việt Nam tham gia hoạt động gây quỹ và cam kết với trách nhiệm giải trình, tính minh bạch và hiệu quả. Mục đích của văn bản này nhằm thống nhất cộng đồng gây quỹ Việt Nam bằng một tuyên bố phổ quát về các nguyên tắc cơ bản, liên kết chúng ta trong thực hành nghề nghiệp của mình. Các tổ chức, cá nhân ủng hộ hướng dẫn này không nhất thiết phải từ bỏ các quy tắc và tiêu chuẩn riêng của họ, mà là thể hiện sự quan tâm của họ đối với các nguyên tắc cơ bản này. Đây là bộ nguyên tắc tự quản và các tổ chức quan tâm có thể tùy ý tự nguyện áp dụng.

Văn bản này đưa ra hướng dẫn về những thực hành tốt ở các loại hình tổ chức NGO/NPO khác nhau tại Việt Nam. Hướng dẫn này được phát triển dựa trên *Tuyên bố quốc tế về nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ*<sup>1</sup> và liên hệ đến bối cảnh khối phi lợi nhuận/phi chính phủ tại Việt Nam cho phù hợp<sup>2</sup>. Việc tuân thủ Hướng dẫn này sẽ giúp thúc đẩy sự tin tưởng của cộng đồng vào lĩnh vực phi lợi nhuận, đồng thời không khuyến khích việc trục lợi cá nhân mà bỏ qua lợi ích của nhà tài trợ, mạnh thường quân, đối tượng thụ hưởng và các bên liên quan khác.

Việc gây quỹ bao gồm nỗ lực của NGO/NPO và nhà tài trợ, và đạo đức gây quỹ đòi hỏi sự cam kết của cả hai. Dù rằng hướng dẫn này chỉ liên hệ đến những nỗ lực và thực hành tốt của NGO/NPO, việc phát triển một quy tắc ứng xử trong cộng đồng nhà tài trợ cũng quan trọng tương đương và có thể giúp xây dựng sự hiểu biết lẫn nhau và cải thiện sự hợp tác từ hai phía.<sup>3</sup>

### I. NĂM NGUYÊN TẮC PHỔ QUÁT CHUNG

Năm nguyên tắc quan trọng đối với việc gây quỹ của NGO/NPO:

- **Minh bạch:** NGO/NPO sẽ báo cáo rõ ràng về công việc của họ, cách quản lý tiền tài trợ và giải ngân, các chi phí một cách chính xác và đầy đủ.
- **Chính trực:** NGO/NPO sẽ luôn hành động một cách công khai và có trách nhiệm đối với lòng tin của cộng đồng. Họ sẽ tiết lộ các mâu thuẫn lợi ích thực tế và tiềm tàng và tránh bất kỳ hành vi cá nhân hay hành vi nghề nghiệp sai trái.
- **Trung thực:** NGO/NPO sẽ luôn hành động một cách trung thực để đảm bảo niềm tin của cộng đồng được bảo vệ và các nhà tài trợ cũng như người thụ hưởng không hiểu sai.

---

<sup>1</sup> *Tuyên bố quốc tế về những nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ* từ Hiệp Hội Gây quỹ (<http://www.afpnet.org/Ethics/IntlArticleDetail.cfm?ItemNumber=3681>)

<sup>2</sup> Việc Việt hóa hướng dẫn này gồm nhiều cá nhân và tổ chức đã tình nguyện đóng góp thời gian, kỹ năng và kinh nghiệm của mình. Danh sách chi tiết những người đóng góp vui lòng xem trang 33-34.

<sup>3</sup> *Tuyên bố Lake Washington là một ví dụ về quy tắc ứng xử của nhà tài trợ:* (<http://www.marketsforgood.org/the-lake-washington-declaration/>)

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- **Tôn trọng:** NGO/NPO sẽ luôn hành động với sự tôn trọng nghề nghiệp và tổ chức của họ cũng như tôn trọng nhà tài trợ và các đối tượng hưởng lợi.
- **Đồng cảm:** NGO/NPO sẽ thúc đẩy mục đích của họ và khuyến khích những người khác sử dụng cùng một tiêu chuẩn nghề nghiệp. Họ sẽ coi trọng quyền riêng tư cá nhân, tự do lựa chọn, và sự đa dạng trong tất cả các hình thức.

## **II. CÁC TIÊU CHUẨN THỰC HÀNH**

Những tiêu chuẩn này nhìn nhận các NGO/NPO có thể hoạt động dưới sự chi phối của nhiều luật khác nhau và họ phải tuân thủ các luật liên quan tại Việt Nam. Tuy nhiên, những tổ chức nào làm theo các nguyên tắc của hướng dẫn này cũng nên tuân thủ các luật (và các Quy tắc đạo đức của hiệp hội thành viên của riêng họ) áp dụng đối với một hoạt động gây quỹ, bất kể hoạt động đó liên quan đến luật nào.

*Lưu ý: Danh mục các thuật ngữ được sử dụng trong tài liệu này nằm ở trang 27 - 32.*

### **1. Trách nhiệm của NGO/NPO liên quan đến khoản tài trợ.**

- a. Các khoản đóng góp sẽ chỉ được chấp nhận một cách tự nguyện, hoàn toàn phù hợp với sứ mệnh và mục tiêu của tổ chức và không phát sinh các chi phí không phù hợp liên quan đến trị giá của khoản tài trợ.

#### **(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO chỉ nên đề xuất gây quỹ phù hợp với sứ mệnh, mục tiêu và hoạt động của tổ chức.
- Việc quyết định nhận các khoản đóng góp nên được xem xét hiệu quả về mặt chi phí đối với vòng đời của khoản đóng góp.
- Các hoạt động gây quỹ không vi phạm các nguyên tắc (gây quỹ) (nếu có) và các điều lệ của tổ chức.
- Chi phí gây quỹ sẽ được kiểm soát ở mức thấp và hiệu quả về mặt chi phí.

#### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Các khoản đóng góp được chấp nhận phù hợp với sứ mệnh, mục tiêu và điều lệ của tổ chức.
- Chi phí nhận một khoản đóng góp nhỏ hơn trị giá của khoản đóng góp.
- Chi phí liên quan đến gây quỹ cho một chương trình/ dự án là hợp lý. Ví dụ, các tổ chức phi lợi nhuận có thể xem xét những chi phí liên quan đến tổ chức một buổi hòa nhạc, tiệc tối, chiến dịch truyền thông, v.v. và quyết định xem những chi phí này là hợp lý hay không dựa trên sự ước tính thận trọng những nguồn thu từ hoạt động gây quỹ đó.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Những khoản tài trợ được thực hiện trên tinh thần tình nguyện hợp tác giữa NGO/NPO và nhà tài trợ.
- Từ chối những khoản đóng góp không phù hợp với sứ mệnh và mục tiêu của tổ chức và tất cả các khoản đóng góp đòi hỏi bất kỳ một khoản hoa hồng cho nhà tài trợ (ví dụ cam kết mua sản phẩm hay dịch vụ từ nhà tài trợ đó.)

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Khoản đóng góp có thể ảnh hưởng tiêu cực đến tiếng tăm của tổ chức (thương hiệu, sản phẩm của đối tác mâu thuẫn với sứ mệnh của tổ chức). Ví dụ, tổ chức thực hiện chiến dịch phòng chống ung thư phổi và nhận tài trợ từ công ty thuốc lá.
- Giá trị phát sinh của khoản đóng góp gây tổn kém cho tổ chức hoặc lớn hơn giá trị khoản tài trợ. Ví dụ tổ chức nhận các máy tính đã cũ, chi phí vận chuyển, sửa chữa, lưu kho, và sử dụng trong 01 năm cao hơn chi phí mua máy tính mới với thời hạn sử dụng trên 05 năm.
- Chấp nhận một tài sản mà các bộ phận thay thế không có sẵn ở Việt Nam và sẽ tổn kém để nhập khẩu về Việt Nam hoặc gửi đi sửa chữa ở nước ngoài.

b. Tiền tài trợ sẽ được giải ngân theo thỏa thuận phù hợp với mong muốn của nhà tài trợ.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Trước khi nhận bất kỳ nguồn quỹ nào, tất cả nhân viên liên quan của tổ chức (ví dụ, giám đốc, kế toán và nhân viên dự án) cần đọc và hiểu tất cả những yêu cầu và mong muốn của nhà tài trợ, và NGO/NPO tự tin rằng mình có, hoặc sẽ có, năng lực đáp ứng những yêu cầu đó.
- Đảm bảo rằng tất cả các chi phí dự án tuân theo kế hoạch đã được nhà tài trợ phê duyệt và phù hợp với sứ mệnh và mục tiêu của tổ chức. Nếu có chi phí nào vượt quá hay thấp hơn mức đã thỏa thuận với nhà tài trợ thì cần trao đổi và thống nhất với nhà tài trợ về sự điều chỉnh. Trong trường hợp nhà tài trợ không đồng ý với những thay đổi thì tổ chức cần tuân thủ mong muốn của nhà tài trợ hoặc trả lại nguồn quỹ không sử dụng.
- Xem lại những yêu cầu của nhà tài trợ thường xuyên, đặc biệt khi NGO/NPO có câu hỏi hay điều gì không chắc chắn. Liên lạc nhà tài trợ trực tiếp nếu những yêu cầu trong văn bản chưa đủ giải đáp thắc mắc.
- Trao đổi với các nhà tài trợ từ đầu rằng những đóng góp không xác định mục đích sẽ được coi là "không giới hạn".
- Khi một khoản đóng góp 'có giới hạn', NGO/NPO cần có sự đồng ý bằng văn bản (email được chấp nhận) và/hoặc biên nhận ghi rõ kỳ vọng của nhà tài trợ về việc sử dụng khoản đóng góp.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Nghiên cứu các điều khoản của văn bản mà nhà tài trợ có qui định trong Biên bản Ghi nhớ (MOU) giữa NGO/NPO và nhà tài trợ trước khi bắt đầu thực hiện bất kỳ hoạt động nào
- Lên ngân sách cho hoạt động trước khi thực hiện để đảm bảo việc sử dụng theo đúng mục đích và trong giới hạn cho phép như đã thỏa thuận với nhà tài trợ.
- Sử dụng quỹ như cam kết với nhà tài trợ khi phân bổ các nguồn quỹ có giới hạn.
- Thỏa thuận và nhận được sự đồng ý của nhà tài trợ trước khi sử dụng nguồn quỹ có giới hạn cho các hoạt động nhà tài trợ chưa đồng ý.
- Chia sẻ báo cáo tài chính với nhân viên dự án thường xuyên để đảm bảo những chi phí đã lên kế hoạch được phân bổ phù hợp và trong phạm vi ngân sách, đồng thời giúp sớm xác định những khoản chi vượt hay dư thừa của dự án.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Tự ý thay đổi mục đích sử dụng khoản tài trợ cho bất kỳ hoạt động nào, ví dụ thay đổi việc tập huấn cho nhân viên đối tác bằng tổ chức đi thăm quan học tập cho nhân viên của tổ chức trước khi thỏa thuận và nhận được sự đồng ý của nhà tài trợ.
- Tự ý sử dụng khoản tài trợ có giới hạn cho các chi phí hành chính trước khi thỏa thuận và nhận được sự đồng ý của nhà tài trợ.
- Tự ý sử dụng tiền còn thừa sau khi hoàn thành các hoạt động mà không có sự phê duyệt của nhà tài trợ.

c. Không vận động tài trợ cho mục đích lợi ích tài chính cá nhân của người gây quỹ hoặc tổ chức mà người gây quỹ đang làm việc.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Xây dựng kế hoạch gây quỹ cụ thể với mục tiêu rõ ràng là sử dụng nguồn tài trợ cho hoạt động/chương trình gì và số tiền ước tính trước khi bắt đầu tiến hành gây quỹ.
- Gửi những báo cáo hoạt động và báo cáo tài chính cho tất cả các nhà tài trợ, ghi chú rõ ràng tổng nguồn quỹ quyên góp và nguồn quỹ đó đã (hoặc sẽ) được sử dụng ra sao.
- NGO/NPO sẽ không trả phí hoa hồng hay phần trăm bồi dưỡng trên khoản đóng góp với bất kỳ nhân viên nào tham gia vào việc gây quỹ.
- Một người gây quỹ sẽ không bao giờ yêu cầu và sẽ từ chối và / hoặc trả lại bất kỳ đề nghị có lợi cho tình hình tài chính cá nhân của họ thông qua một khoản tài trợ.
- Người gây quỹ sẽ tiết lộ bất kỳ mâu thuẫn lợi ích nào có thể phát sinh với NGO/NPO và nhà tài trợ.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Thoả thuận và nhận được sự đồng ý của nhà tài trợ trước khi sử dụng quỹ khác với những gì đã được hiểu và đồng ý bởi nhà tài trợ, gồm sử dụng nguồn quỹ để tăng thêm nguồn thu cho tổ chức nếu được cho phép (ví dụ, tổ chức muốn dùng tiền tài trợ vào những mục đích sinh lời, như bỏ tiền vào tài khoản tiết kiệm, hay mua trái phiếu chính phủ, v.v.)
- NGO/NPO làm rõ với nhà tài trợ rằng lãi ngân hàng từ những khoản đóng góp không/chưa dùng đến nên được trả lại cho nhà tài trợ hay sử dụng như thu nhập của NGO/NPO.
- Giám sát và đánh giá hiệu quả công việc của nhân viên gây quỹ thường xuyên (dựa trên các chỉ số đo lường hiệu quả của họ) thông qua các cuộc họp 1:1.
- Nhân viên gây quỹ chấp nhận khoản bồi dưỡng theo hiệu quả công việc, như tiền thưởng, chỉ nếu những khoản thưởng theo đúng những thực hành hiện tại của tổ chức và không dựa trên tỷ lệ phần trăm của khoản đóng góp.
- Gửi và cập nhật báo cáo tài chính và báo cáo hoạt động hàng năm lên trang web của tổ chức và với những cơ quan nhà nước có liên quan như yêu cầu.
- Thuê một đơn vị bên ngoài thực hiện kiểm toán tổ chức và gửi báo cáo kiểm toán tới các nhà tài trợ cũng như đăng lên trang web của tổ chức

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Nhân viên gây quỹ chấp nhận khoản bồi dưỡng hay tham gia vào một hợp đồng dựa trên một tỷ lệ phần trăm của khoản đóng góp.
- Nhân viên gây quỹ chấp nhận phí hoa hồng hay phí phụ thuộc.
- Tự do gọi tài trợ mà không có kế hoạch hay không làm theo một văn bản thể hiện mục tiêu và hoạt động của dự án gây quỹ.
- Nguồn quỹ vận động được sử dụng cho những hoạt động sinh lời mà không có sự đồng ý của nhà tài trợ.

d. Những đóng góp tiền mặt sẽ được thu nhận và ghi vào sổ.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Nên xây dựng quy trình nhận tiền mặt bằng văn bản.
- Mỗi khoản đóng góp bằng tiền mặt được ghi vào sổ sách một cách chính xác và minh bạch tại thời điểm được nhận.
- Khi một khoản đóng góp tiền mặt được thực hiện, có hai đại diện của NGO/NPO đếm tiền và ký biên nhận.
- NGO/NPO nên cung cấp biên nhận cho nhà tài trợ cho mỗi khoản đóng góp tiền mặt bằng hoặc trên một mức do tổ chức quy định.
- Tiền nên được giữ trong một hộp đựng tiền hay két sắt an toàn, có khóa. Những khoản tiền lớn nên được chuyển vào tài khoản ngân hàng sớm nhất có thể.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Tại bất kỳ sự kiện gây quỹ, có hai đại diện của NGO/NPO được giao nhiệm vụ nhận các khoản đóng góp tiền mặt. Cả hai đại diện chịu trách nhiệm đếm tiền và ký biên nhận.
- Với bất kỳ khoản đóng góp bằng tiền mặt có giá trị bằng hoặc cao hơn một mức nào đó (ví dụ, một triệu đồng) thì cần cung cấp biên nhận, lấy từ tập biên lai có đánh số sẵn.
- Bất cứ khi nào NGO/NPO nhận một khoản đóng góp lớn và khi hộp tiền mặt vượt quá một mức nào đó (ví dụ, mười triệu đồng), khoản quỹ nên được gửi vào tài khoản ngân hàng của tổ chức trong cùng ngày.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Sau một sự kiện gây quỹ, kế toán giữ những khoản đóng góp tiền mặt tại nhà hay tại bàn làm việc của họ lâu hơn một đêm.
- Khi một nhà tài trợ thực hiện một khoản đóng góp tiền mặt, NGO/NPO nhận mà không hỏi tên hay thông tin liên lạc của nhà tài trợ.

e. Nguồn quỹ sẽ được nhận về một cách cẩn thận và tôn trọng tự do lựa chọn của nhà tài trợ mà không sử dụng áp lực, quấy rối, hăm dọa hoặc cưỡng ép.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Các nhà tài trợ và nhà tài trợ tiềm năng phải được tránh bị gây áp lực, quấy nhiễu, hăm dọa và ép buộc. Áp lực, việc quấy nhiễu, hăm dọa và ép buộc trong bối cảnh này gồm:
  - thực hiện bất kỳ giao tiếp hay bất kỳ hành động nào khiến người khác hiểu lầm về đề tài hay bản chất của lời đề nghị đóng góp;
  - lợi dụng người khác cho mục đích riêng của mình;
  - đe dọa thực hiện một hành động nếu người khác không tuân thủ các yêu cầu của mình;
  - khuyến khích người khác thực hiện hành động bất lợi cho họ hoặc gia đình họ; và,
  - khuyến khích người khác hành động có vẻ trái với lợi ích tốt nhất của họ.
- NGO/NPO giải trình chính xác và minh bạch tất cả các khoản tiền nhận được.
- NGO/NPO thiết lập những chính sách và quy trình liên quan đến việc cung cấp chứng từ kế toán (ví dụ biên nhận thanh toán) mà nhà tài trợ có thể cần để được hưởng ưu đãi về thuế theo các luật hiện hành về thuế thu nhập cá nhân/doanh nghiệp đối với việc đóng góp từ thiện/tài trợ và sẵn sàng chia sẻ thông tin này với nhà tài trợ của mình.
- Khi nhà tài trợ không nêu cụ thể mục đích dành cho một khoản quỹ đã chuyển, người gây quỹ và / hoặc NGO/NPO phải làm rõ để hiểu xem khoản tài trợ được dự định dành cho các chi tiêu có giới hạn hoặc không giới hạn trước khi sử dụng các quỹ này.
- Đảm bảo rằng những mong muốn của nhà tài trợ được thực hiện phù hợp với sứ mệnh và mục tiêu của tổ chức.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Đảm bảo rằng các nhà tài trợ hiểu mục đích sử dụng các khoản quỹ trước khi thực hiện một khoản đóng góp.
- Khi một nhà tài trợ đồng ý tặng tiền, nhân viên kế toán ghi số tiền chính xác và mục đích đã nêu, nếu được, và gửi những chứng từ kế toán có chữ ký cho nhà tài trợ, trong đó bao gồm số tiền nhận được và mục đích đã được phê duyệt.
- Trong trường hợp nhận được một khoản đóng góp mà mục đích chưa rõ, hỏi lại nhà tài trợ và thống nhất mục đích trước khi sử dụng nguồn quỹ.
- Không làm phiền hay chỉ trích một nhà tài trợ nếu họ không quyết định đóng góp vào một hoạt động hay chương trình như NGO/NPO yêu cầu.
- Gửi báo cáo hoạt động và báo cáo tài chính thường niên cho tất cả các nhà tài trợ, trong đó nêu chi tiết việc sử dụng các nguồn quỹ nhận được.
- Từ chối tham gia việc sắp xếp những khoản đóng góp của bất kỳ nhà tài trợ hoặc nhà tài trợ tiềm năng mà, theo một người hợp lý, không có khả năng đưa ra một quyết định độc lập, đủ thông tin (hay không có hoặc có năng lực hành vi dân sự hạn chế (ví dụ trẻ vị thành niên<sup>4</sup>, v.v.)

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Sử dụng hoặc đe dọa sử dụng thông tin bất lợi cho bất kỳ người nào để ép buộc một khoản đóng góp mà nếu không cá nhân đó sẽ không tự nguyện thực hiện.
- Sử dụng hoặc đe dọa sử dụng tình trạng, địa vị hay quyền lực để ép buộc ai đó thực hiện một khoản đóng góp mà nếu không cá nhân đó sẽ không tự nguyện thực hiện.
- Chi phối một nhà tài trợ hoặc nhà tài trợ tiềm năng mà dễ bị tổn thương do tuổi tác, khuyết tật, bệnh tật hoặc suy yếu tinh thần hay thể chất hoặc phụ thuộc để mang lại lợi ích cho người gây quỹ và / hoặc tổ chức gây quỹ.

---

<sup>4</sup> Theo Mục 1, Chương 3 của Bộ Luật Dân sự, một số giao dịch (bao gồm việc đóng góp từ thiện) thực hiện bởi những cá nhân không có năng lực hành vi dân sự sẽ không hợp pháp. Những cá nhân này bao gồm:

- Người chưa đủ 6 tuổi
- Người đủ 6 tuổi nhưng chưa đến 18 tuổi mà không có sự đồng ý của đại diện pháp luật (ví dụ cha mẹ)
- Người do bị bệnh tâm thần hoặc mắc bệnh khác mà không thể nhận thức, làm chủ được hành vi của mình
- Người nghiện ma túy, nghiện các chất kích thích

Người từ 15 – 18 tuổi không đòi hỏi sự đồng ý nói trên nếu khoản đóng góp là tài sản riêng của người đó.



## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **2. Mối quan hệ với các bên liên quan.**

a. NGO/NPO có trách nhiệm giải trình với các bên liên quan, bao gồm nhà tài trợ, đối tượng thụ hưởng, của tổ chức.

**(i) Hướng dẫn:**

- Các bên liên quan gồm nhà tài trợ và người thụ hưởng, ban quản trị và đồng nghiệp có thể dễ dàng tiếp cận người gây quỹ và tổ chức.
- Người gây quỹ và tổ chức có trách nhiệm giải trình với các bên liên quan gồm nhà tài trợ và người thụ hưởng, ban quản trị và đồng nghiệp.

**(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO chia sẻ thông tin liên lạc (trên trang web, danh bạ, v.v.) và phản hồi những yêu cầu từ các bên liên quan trong khoảng thời gian hợp lý.
- NGO/NPO có trách nhiệm giải trình về những đề xuất gây quỹ và nguồn quỹ quyên góp được với nhà tài trợ, nhà tài trợ tiềm năng, người thụ hưởng, các thành viên hội đồng quản trị và nhân viên khi cần.
- NGO/NPO trung thực với các bên liên quan về những thách thức, thất bại của hoạt động hay dự án và chủ động cập nhật cho họ.
- Công khai danh sách tất cả các nhà tài trợ và khoản đóng góp của họ trên trang web và/hoặc báo cáo thường niên của tổ chức, trừ khi nhà tài trợ không đồng ý.

**(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO không chia sẻ thông tin liên lạc và phản hồi những yêu cầu hay quan ngại từ các bên liên quan về hoạt động gây quỹ họ đảm trách.
- NGO/NPO không tiết lộ những thay đổi quan trọng, kể cả thất bại trong công việc của mình với những bên liên quan gồm nhà tài trợ và người thụ hưởng.

b. NGO/NPO sẽ tôn trọng quyền của nhà tài trợ bằng cách cung cấp thông tin kịp thời về cách sử dụng khoản đóng góp, tôn trọng quyền riêng tư của nhà tài trợ, và mong muốn của họ.

**(i) Hướng dẫn:**

- Tất cả nhân viên của tổ chức, bao gồm nhân viên gây quỹ, phải tôn trọng sự riêng tư và mục đích sử dụng các khoản đóng góp của nhà tài trợ, tôn trọng và bảo vệ quyền ẩn danh của nhà tài trợ khi được yêu cầu. NGO/NPO có trách nhiệm đảm bảo rằng tất cả các nhà tài trợ hiểu thông tin của họ sẽ được lưu giữ, sử dụng và chia sẻ ra sao.
- Tất cả nhân viên của tổ chức, bao gồm nhân viên gây quỹ, phải hiểu và tuân thủ nghiêm ngặt tất cả các thỏa thuận giữa các tổ chức và các nhà tài trợ.



## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Nhân viên gây quỹ phải rõ ràng về việc xử lý khoản tài trợ và cung cấp thông tin và phản hồi cho nhà tài trợ một cách kịp thời.
- Nhân viên gây quỹ có trách nhiệm đảm bảo rằng những nhân viên liên quan của tổ chức nhận và hiểu tất cả thông tin liên quan đến những khoản đóng góp, bao gồm bất kỳ kỳ vọng nào của nhà tài trợ về cách sử dụng khoản đóng góp của họ, tôn trọng sự riêng tư và bất kỳ mong muốn khác của nhà tài trợ.
- Nhân viên gây quỹ cân bằng nghĩa vụ của tổ chức để thu thập, lưu lại và công bố thông tin với quyền riêng tư của nhà tài trợ tiềm năng và các nhà tài trợ.
- Nhân viên gây quỹ tìm kiếm và lưu giữ chỉ những thông tin có liên quan đến các hoạt động gây quỹ của tổ chức mình.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO chia sẻ và thảo luận về các yêu cầu và kỳ vọng của nhà tài trợ đề xuất với các nhân viên có liên quan để đảm bảo rằng tổ chức có thể và sẽ sẵn sàng thực hiện trước khi chấp nhận nguồn quỹ.
- Sau khi nhận tài trợ, phổ biến thông tin liên quan đến khoản tài trợ cho các nhân viên có liên quan.
- Gửi báo cáo và / hoặc cập nhật đến các nhà tài trợ liên quan đến việc sử dụng các khoản đóng góp của họ.
- Mời nhà tài trợ thăm địa điểm dự án, tham dự các cuộc họp đánh giá dự án và / hoặc các hoạt động chương trình liên quan khi thích hợp. Chia sẻ những thành tựu cũng như những thách thức trong việc thực hiện các dự án mà họ hỗ trợ.
- Lưu trữ thông tin về các nhà tài trợ và nhà tài trợ tiềm năng một cách an toàn để tránh bị truy cập bởi những người không có thẩm quyền.
- Xây dựng chính sách bảo mật thông tin với các đối tác dựa trên luật pháp địa phương, xác định những thông tin gì về nhà tài trợ có thể được thu thập, thông tin gì có thể được công bố và cho ai trong những điều kiện nào.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Thay đổi một số hoạt động dự án hoặc ngân sách mà không có phê chuẩn trước của nhà tài trợ.
- Chia sẻ thông tin của nhà tài trợ với bạn bè, người thân, và đồng nghiệp không tham gia vào việc gây quỹ hoặc quản lý nhà tài trợ, hoặc trong các dịp có những người không trực tiếp tham gia vào việc gây quỹ hoặc quản lý nhà tài trợ.
- Bất cẩn với những thông tin mật (ví dụ, mang thông tin vào nhà hàng khiến người ngoài có thể dễ dàng thấy).

- c. NGO/NPO sẽ tôn trọng quyền của người hưởng lợi và giữ gìn danh dự, nhân phẩm, uy tín của họ. NGO/NPO sẽ không sử dụng các tài liệu gây quỹ hoặc các kỹ thuật gây quỹ gây tổn hại đến danh dự, nhân phẩm và uy tín này.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO sẽ tôn trọng quyền của người hưởng lợi của tổ chức liên quan đến luật pháp địa phương và quốc tế và những thực hành tốt.
- NGO/NPO sẽ thảo luận với người thụ hưởng bất kỳ kế hoạch sử dụng tên, thông tin hoặc hình ảnh của họ cho mục đích gây quỹ và xin phép họ trước.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Cung cấp thông tin, trao đổi và xin phép người hưởng lợi (hay người bảo trợ pháp lý) sử dụng hình ảnh hay bài viết của họ cho các tài liệu gây quỹ.
- Từ chối các khoản tài trợ trực tiếp mà NGO/NPO thấy rõ việc xâm phạm đến danh dự, nhân phẩm, uy tín của người hưởng lợi.
- Tôn trọng mối quan hệ của tổ chức với người hưởng lợi.
- Tôn trọng mong muốn liên quan đến sự riêng tư và bảo mật những chi tiết nào đó của người hưởng lợi.
- NGO/NPO phát triển và tuân thủ các chính sách cũng như những thực hành về việc sử dụng các thông tin và hình ảnh của người thụ hưởng.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Sử dụng hình ảnh của người hưởng lợi cho mục đích gây quỹ mà không xin phép và được chấp thuận trước.
- Sử dụng hình ảnh hay câu chuyện đau thương của người hưởng lợi và/hoặc gia đình họ cho mục tiêu gây quỹ mà không giải thích và được họ đồng ý hoặc không bảo vệ danh tính của họ.
- Sử dụng khoản tài trợ dành cho người hưởng lợi này chuyển cho người hưởng lợi khác mà không hỏi ý kiến của cả nhà tài trợ và người hưởng lợi.

d. NGO/NPO làm việc với nhà cung cấp hoặc đại lý trung gian với cùng tiêu chuẩn như với tổ chức của họ, đảm bảo rằng các nhà cung cấp không được trục lợi bất chính trong làm việc với tổ chức của mình.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Với những chi phí lớn (theo quy định của từng tổ chức), đảm bảo có ít nhất 3 báo giá từ những nhà cung cấp dịch vụ khác nhau và việc lựa chọn nhà cung cấp được thực hiện theo tiêu chí đã đưa ra.
- Các điều khoản liên quan tới những chi phí tối đa, lịch thanh toán, lịch làm việc, yêu cầu kỹ thuật, v.v. nên được thêm vào tất cả các hợp đồng ký kết với nhà cung cấp và đại lý trung gian.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Nghiên cứu giá cả của một dịch vụ / sản phẩm từ ít nhất ba nhà cung cấp độc lập để xác định mức chi phí hợp lý cho dịch vụ / sản phẩm.
- Lưu hồ sơ những bản báo giá nhận được và lý do đưa ra lựa chọn cuối cùng (đặc biệt nếu phương án rẻ nhất không được chọn).
- Thường xuyên kiểm tra hoặc giám sát công việc của nhà cung cấp để đảm bảo chất lượng và thay đổi nếu cần thiết.
- Thu thập báo giá so sánh cho tất cả các khoản mua sắm lớn, và đảm bảo các quyết định và/hoặc hợp đồng mua sắm, và thanh toán, được ký bởi (i) một người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức tham gia các giao dịch (ví dụ đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền, và (ii) được đóng dấu của tổ chức (nếu có).
- Nghiên cứu chất lượng dịch vụ / sản phẩm trước khi ký hợp đồng (ví dụ, kiểm tra với khách hàng cũ).
- Cố gắng thương lượng chi phí của một dịch vụ / sản phẩm. Những khoản chiết khấu được hưởng sẽ được khấu trừ trực tiếp cho NGO/NPO.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Chọn một nhà cung cấp dịch vụ hay sản phẩm trước khi tìm hiểu về tính cạnh tranh về giá, năng lực, chất lượng và uy tín của họ.
- Yêu cầu hoặc nhận hoa hồng cho việc mua bất kỳ dịch vụ hoặc sản phẩm nào.
- Lựa chọn gia đình hoặc bạn bè làm nhà cung cấp cho tổ chức của bạn mà không tiến hành thẩm định phù hợp và/hoặc không phân tích kỹ những mâu thuẫn lợi ích có thể xảy ra.

## **3. Trách nhiệm về việc *truyền thông*, tiếp thị và thông tin cho cộng đồng.**

- a. NGO/NPO sẽ chỉ sử dụng thông tin cộng đồng chính xác, trung thực, không gây hiểu nhầm, và thông tin đó tôn trọng danh dự, nhân phẩm và uy tín của người hưởng lợi.

### **(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO cần phải kiểm chứng các thông tin, số liệu, hình ảnh v.v. trước khi công khai và bảo đảm chúng phù hợp với mục đích gây quỹ.
- NGO/NPO cần phải truyền đạt thông tin rõ ràng và khách quan nhất có thể. NGO/NPO sẽ không cố ý sử dụng thông tin có thể gây hiểu lầm.
- NGO/NPO cần sử dụng những nguồn thông tin có uy tín, đáng tin cậy. Ví dụ, bất kỳ người chụp ảnh nào, chuyên nghiệp hay nghiệp dư, phải thông báo với người hưởng lợi rằng họ đang chụp hình cho mục đích truyền thông hay báo cáo và cho mỗi cá nhân cơ hội chọn lựa có tham gia hay không.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- NGO/NPO sẽ trao đổi với người thụ hưởng bất kỳ kế hoạch sử dụng tên, thông tin hoặc hình ảnh của họ cho mục đích gây quỹ và xin phép họ bằng văn bản trước.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO sử dụng các thông tin, số liệu từ các nguồn có uy tín, đã được kiểm chứng.
- NGO/NPO ghi đầy đủ nguồn gốc các thông tin, số liệu và hình ảnh sử dụng trong quá trình gây quỹ.
- Tất cả hình ảnh, video và những tác phẩm được sử dụng có sự đồng ý bằng văn bản của người tạo ra hay sở hữu.
- NGO/NPO sử dụng hình ảnh tôn vinh đối tượng hưởng lợi.
- NGO/NPO tôn trọng mong muốn của người hưởng lợi về sự riêng tư và bảo mật những chi tiết cụ thể nào đó.
- NGO/NPO phát triển và tuân thủ các chính sách được văn bản hóa và những thực hành liên quan đến việc sử dụng các thông tin và hình ảnh của người thụ hưởng.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO sử dụng các thông tin và hình ảnh nạn nhân hóa đối tượng hưởng lợi.
- NGO/NPO sử dụng các thông tin và hình ảnh làm cho người hưởng lợi được hiểu như những đối tượng thụ động, không còn khả năng vươn lên.
- NGO/NPO đưa những thông tin phóng đại làm công chúng hiểu lầm về tình hình thực tế.

- b. NGO/NPO sẽ không thể hiện hoặc đề nghị trong thông tin cho cộng đồng rằng việc gây quỹ không có các chi phí gây quỹ và chi phí quản lý, từ đó đem lại những ấn tượng không chính xác rằng hoạt động gây quỹ không tốn phí. Người gây quỹ sẽ phản đối việc tổ chức của họ thể hiện hoặc gợi ý rằng hoạt động gây quỹ không tốn phí.

### **(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO sẽ minh bạch trong việc cung cấp thông tin cho công chúng và nhà tài trợ về chi phí gây quỹ và chi phí quản lý.
- NGO/NPO nêu rõ các nguồn quỹ sẽ được phân bổ cho chương trình, hoạt động quản lý và gây quỹ.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức**

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Trong gói thông tin dành cho công chúng và nhà tài trợ, NGO/NPO đề cập khoản tiền (hoặc %) sẽ được sử dụng cho phi phí chương trình và bao nhiêu (hoặc %) sẽ sử dụng cho các chi phí quản lý và gây quỹ.
- NGO/NPO minh bạch thông tin về chi phí quản lý và gây quỹ ngay từ giai đoạn đầu tiên của quá trình gây quỹ đến giai đoạn cuối khi thực hiện báo cáo.
- NGO/NPO công khai chi phí gây quỹ đúng với thực tế (không nói cao hơn hay thấp hơn).

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO tuyên bố rằng không có chi phí cho việc quản lý gây quỹ, ngay cả khi chi phí gây quỹ (ví dụ lương của người gây quỹ) đã được trả bằng một nguồn khác.
- NGO/NPO chỉ đưa ra thông tin về chi phí gây quỹ sau khi đã hoàn thành việc gây quỹ.
- NGO/NPO tự ý tăng hoặc giảm chi phí quản lý mà không cung cấp thông tin kịp thời cho các bên liên quan.

- c. NGO/NPO sẽ cung cấp thông tin trung thực về việc sử dụng nguồn quỹ, không cường điệu hay đánh giá thấp.

### **(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO phải thông tin chính xác, khách quan và kịp thời về việc sử dụng nguồn quỹ.
- NGO/NPO cần cung cấp các thông tin đã được xác thực về kết quả và hiệu quả của việc sử dụng quỹ trên đối tượng được hưởng lợi.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO yêu cầu thông tin chính xác về các chương trình được tài trợ.
- NGO/NPO cung cấp thông tin trung thực cho nhà tài trợ khi có thay đổi trong việc sử dụng nguồn quỹ.
- Việc sử dụng quỹ và kết quả của dự án được đánh giá bởi chuyên gia độc lập và kết quả được NGO/NPO công bố với công chúng và những người đóng góp quỹ.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO công bố kết quả gây quỹ cao hơn thực tế nhằm nâng cao uy tín của mình hoặc tổ chức gây quỹ.
- NGO/NPO phóng đại thông tin về kết quả sử dụng quỹ.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

d. Nhà tài trợ mong muốn được bỏ tên ra khỏi danh sách sẽ được đáp ứng kịp thời và không có trở ngại cho nhà tài trợ.

**(i) Hướng dẫn:**

- Mong muốn bỏ tên ra khỏi danh sách của nhà tài trợ sẽ được thực hiện mà không có bất kỳ sự trì hoãn nào.
- Việc bỏ tên cũng như thông tin của nhà tài trợ ra khỏi danh sách phải được thực hiện đúng quy trình và thống nhất trong tổ chức.
- Ngay cả sau khi đã bỏ tên nhà tài trợ ra khỏi danh sách, người gây quỹ không được thay đổi hay tiết lộ thông tin của nhà tài trợ cho bên thứ ba mà không có sự đồng ý của nhà tài trợ.

**(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO khi nhận được yêu cầu của nhà tài trợ mong muốn bỏ tên ra khỏi danh sách, sẽ ngay lập tức thực hiện đúng quy trình mà không có bất kỳ thắc mắc nào. (*Lưu ý: Trong một số hệ thống Quản lý Quan hệ Khách hàng (CRM), NGO/NPO có thể thay đổi cài đặt để đảm bảo một nhà tài trợ nào đó không bao giờ nhận thông tin nữa.*)
- NGO/NPO bảo đảm sau khi bỏ tên ra khỏi danh sách, thông tin của nhà tài trợ sẽ không còn được sử dụng.
- NGO/NPO sẽ không cung cấp thông tin của nhà tài trợ cho bên ngoài, ngoại trừ khi được yêu cầu bởi cơ quan có thẩm quyền hay đơn vị kiểm toán.
- Khi phỏng vấn cho công việc mới ở bất kỳ tổ chức khác, người gây quỹ nói rõ họ sẽ không chia sẻ danh sách nhà tài trợ từ những tổ chức NGO/NPO cũ mà họ làm việc.

**(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO đặt nhiều câu hỏi và cố gắng trì hoãn việc bỏ tên của nhà tài trợ ra khỏi danh sách khi có yêu cầu.
- NGO/NPO cung cấp thông tin của nhà tài trợ đã được bỏ tên cho bên thứ ba để đổi lấy nguồn tài trợ khác hay không có sự đồng ý từ trước.
- NGO/NPO thực hiện việc bỏ tên ra khỏi danh sách không đúng quy trình, khiến các thành viên khác trong tổ chức nhầm lẫn và tiếp tục sử dụng thông tin của nhà tài trợ cho mục đích truyền thông và gây quỹ.

e. NGO/NPO chấp nhận rằng tất cả các thông tin của nhà tài trợ và nhà tài trợ tiềm năng do tổ chức hoặc đại diện tổ chức phát triển sẽ không được chuyển nhượng hoặc sử dụng trừ khi đại diện cho tổ chức đó.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **(i) Hướng dẫn:**

- Tuân thủ tất cả các yêu cầu pháp lí liên quan đến sự riêng tư, bảo mật, các thông tin đặc quyền của nhà tài trợ và nhà tài trợ tiềm năng.
- Nhân viên không được xóa hoặc chuyển thông tin, bằng hình thức trực tiếp hoặc điện tử, thuộc sở hữu của một NGO/NPO hay khách hàng mà không được sự chấp thuận trước đó.
- NGO/NPO phát triển các chính sách bảo mật tài liệu và những yêu cầu để được truy cập các tài liệu này.
- Những NGO/NPO bán hay trao đổi danh sách nhà tài trợ cần phát triển một quy trình cho phép hoặc ủy nhiệm - nhà tài trợ phải cho phép và chỉ nhân viên được chỉ định hay được ủy quyền có thể thương lượng và ký kết hợp đồng cho các giao dịch đó.
- Các cá nhân tham gia vào gây quỹ không áp dụng thông tin về nhà tài trợ và nhà tài trợ tiềm năng mà họ biết trong thời gian làm việc cho một tổ chức trước đây để đem lại lợi ích cho một tổ chức khác tuyển dụng họ sau này.
- NGO/NPO cần tôn trọng mong muốn của nhà tài trợ về việc ẩn danh hay bảo mật những chi tiết liên quan đến các khoản đóng góp cụ thể.
- Các cá nhân tham gia vào gây quỹ cần hiểu rằng mối quan hệ giữa nhà tài trợ và người gây quỹ là dựa trên sự tin tưởng.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Phát triển các chính sách được hội đồng quản trị chấp thuận, về cách sử dụng danh sách nhà tài trợ và ai được phép tiếp cận.
- Đảm bảo rằng nhân viên và các chuyên viên tư vấn đều nhận thức rõ về luật pháp và chính sách của tổ chức về việc sử dụng và tiết lộ các thông tin đặc quyền một cách thích hợp.
- Từ chối yêu cầu của thành viên hội đồng quản trị hay người đại diện được chỉ định về việc cung cấp danh sách nhà tài trợ của tổ chức này cho một tổ chức khác sử dụng.
- Nhân viên gây quỹ, khi phỏng vấn xin việc mới hoặc khi trình bày một đề xuất tư vấn, cần nói rõ rằng họ không thể chuyển giao các nhà tài trợ mà họ từng cộng tác trước đây và những nhà tài trợ đó sẽ chỉ làm việc với tổ chức mới nếu NGO/NPO đã hoặc có thể trở thành đối tác mới của tổ chức thông qua mối quan hệ của họ.
- Cung cấp và kí thỏa thuận bảo mật với các bên thích hợp.
- Nếu vô tình nhận được thông tin bảo mật, ngay lập tức thông báo với các bên liên quan và trả lại và/hoặc hủy thông tin đó theo đúng hình thức nhận được thông tin đó.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Tiết lộ thông tin bảo mật cho người không được ủy quyền.



## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Cung cấp thông tin của nhà tài trợ hay nhà tài trợ tiềm năng cho một tổ chức phi lợi nhuận, khách hàng hoặc doanh nghiệp khác mà không được phép của tổ chức sở hữu thông tin đó.
- Tiếp cận tổ chức phi lợi nhuận hay khách hàng hiện tại hoặc tiềm năng với thông tin nhà tài trợ của một tổ chức khác.
- Quảng cáo, bán hay sử dụng danh sách có được từ cá nhân, tổ chức khác.
- Tiết lộ danh tính của nhà tài trợ ẩn danh cho người khác mà không được sự ủy quyền của nhà tài trợ đó.

### **4. Báo cáo các chi phí tài chính và gây quỹ.**

- a. NGO/NPO đảm bảo rằng tất cả các giao dịch gây quỹ, kế toán và báo cáo mà họ chịu trách nhiệm là minh bạch và rõ ràng. Họ có thể giải trình bất cứ lúc nào cho công việc chuyên môn.

#### **(i) Hướng dẫn**

- Cung cấp báo cáo hàng năm cho nhà tài trợ, báo cáo có thể được thể hiện trong báo cáo tổng quát về tổ chức hay bản tin được gửi tới nhà tài trợ.
- Xây dựng và hoạt động tuân theo các văn bản chính sách quy định rõ việc quản lý những khoản đóng góp có giới hạn và không giới hạn, những khoản tài trợ, việc công nhận nhà tài trợ, và các giao dịch với nhà cung cấp.
- Duy trì các văn bản quy định về quy thức và/hoặc những hướng dẫn thỏa thuận việc quản lý các khoản tài trợ có giới hạn.
- Có sự đồng ý của nhà tài trợ trước khi thay đổi các điều kiện về giao dịch tài chính

#### **(ii) Ví dụ về những cách thực hành tuân thủ đạo đức**

- Giới thiệu các chính sách quản lý tài chính để thúc đẩy việc quản lý hiệu quả và an toàn nguồn quỹ (ví dụ tài khoản tiết kiệm sinh lời.)
- Cung cấp và kí các thỏa thuận về quà tặng một cách rõ ràng với các bên liên quan thích hợp và đảm bảo thực thi các thỏa thuận đó.
- Đảm bảo các nhà tài trợ nhận thức được những thay đổi có thể xảy ra trong sứ mệnh hay kế hoạch hành động mà có thể ảnh hưởng đến điều kiện của các khoản đóng góp có giới hạn.
- Bất cứ khi nào nhà tài trợ yêu cầu, chia sẻ những chính sách được văn bản hóa liên quan đến việc quản lý những hoạt động gây quỹ.

#### **(iii) Ví dụ về những cách thực hành không đạo đức**

- Sử dụng các khoản tài trợ có giới hạn cho những mục đích khác với mục đích ban đầu đã được đề cập với nhà tài trợ.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Điều chỉnh doanh thu dự kiến để dùng làm khoản phí hay quà tặng trao đổi cho một sản phẩm hay dịch vụ.
- Sử dụng các khoản tài trợ có giới hạn để thực hiện những hoạt động sinh lời mang tính rủi ro.
- Chấp nhận các khoản tài trợ có giới hạn mà không có sự thỏa thuận rõ ràng hay hiểu rõ về việc nguồn quỹ đó sẽ được sử dụng và báo cáo như thế nào.

b. NGO/NPO báo cáo tất cả các chi phí và thu nhập theo những thực hành tiêu chuẩn trong kế toán.

### **(i) Hướng dẫn**

- Khi công bố về kết quả gây quỹ, áp dụng các phương pháp kế toán phù hợp và nhất quán để phù hợp với các tiêu chuẩn kế toán trong nước và quốc tế.
- Khi báo cáo về kết quả gây quỹ trong báo cáo tài chính:
  - Những khoản đóng góp hoãn lại trong tương lai vô điều kiện nên được ghi nhận trong năm tài chính tại thời điểm việc đóng góp được thực hiện.
    - NGO/NPO nên ghi nhận doanh thu đóng góp hàng năm, tài sản liên quan và nợ phải trả.
    - Tài sản phải được ghi nhận theo giá trị thị trường.
  - Những khoản cam kết đóng góp bằng lời vô điều kiện phải được ghi nhận trong năm tài chính tại thời điểm việc đóng góp được thực hiện. Việc giảm giá trị những khoản cam kết kéo dài trong nhiều năm nên được định rõ với ý kiến chuyên môn.
  - Tuổi nợ của các khoản phải thu từ các nhà tài trợ cần được thường xuyên xem xét và cập nhật, ví dụ, bằng cách liên lạc nhà tài trợ trực tiếp.
  - Nên bao gồm và cập nhật hàng năm tỉ lệ phần trăm chi phí gây quỹ trên thu nhập tạo ra.
  - Trong phần Ghi chú cho các báo cáo tài chính, NGO/NPO sẽ thể hiện:
    - Những tài sản thừa kế (tài sản được cho thông qua di chúc) được ghi nhận ở giá trị thị trường trong năm tài chính tại thời điểm việc tặng tài sản đó xảy ra.
    - Những khoản đóng góp hoãn lại trong tương lai hay những khoản đóng góp có điều kiện nên được ghi nhận khi các điều kiện được đáp ứng.
- Đối với mục đích báo cáo và công nhận nhà tài trợ:
  - Đối với các chiến dịch kéo dài trong một khoảng thời gian, kết quả có thể được báo cáo nhiều hơn một năm tài chính.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Những khoản đóng góp hoãn lại trong tương lai có giá trị pháp lý phải được báo cáo ở giá trị hiện tại và mức khấu trừ được áp dụng<sup>5</sup>, để cung cấp đủ thông tin cho những người sử dụng tài khoản<sup>6</sup>.
- Bất kỳ sự khác biệt lớn nào giữa chi phí dự toán và thực tế cần được làm rõ và giải thích với ban quản trị.

### **(ii) Ví dụ về những cách thực hành tuân thủ đạo đức**

- Khi một nhà tài trợ cam kết đóng góp 100 triệu đồng mỗi năm trong 5 năm, NGO/NPO sẽ chỉ ghi nhận một khoản đóng góp 100 triệu đồng mỗi năm (tức là, chỉ ghi lại khoản tiền nhận được trong năm đó, chứ không phải khoản tiền cam kết).
- Các chi phí được ghi nhận đối chiếu với đúng hạng mục ngân sách, ngay cả khi điều này có nghĩa là NGO/NPO đã chi vượt hạng mục ngân sách nào đó.
- Báo cáo, trong mục Chú thích của các báo cáo tài chính, số lượng các khoản đóng góp hoãn lại trong tương lai nhưng đã được kí thỏa thuận hợp tác mà chưa ghi nhận giá trị tài chính.
- Chia sẻ những chính sách và thực hành kế toán được áp dụng khi chuẩn bị báo cáo tài chính.
- Phát triển những quy trình, thủ tục trong tổ chức để đảm bảo việc hạch toán các khoản đóng góp là nhất quán từ năm này qua năm khác.
- Thiết lập những chính sách tài chính phù hợp với quy mô của tổ chức, về việc nhận và giải ngân những nguồn lực tài chính, những thực hành trong việc mua hàng hóa và những quy trình kiểm soát nội bộ (như chính sách ký chứng từ thanh toán)
- Giữ tất cả các chứng từ hỗ trợ liên quan đến các giao dịch nhận hay chi trả tiền.
- Chia sẻ những chi phí thực tế của các dự án hay chiến dịch thực hiện trong cùng năm tài chính.
- Đối chiếu tài khoản ngân hàng thường xuyên và đếm tiền mặt ít nhất một lần/tháng để tránh sai sót và ngăn ngừa tình trạng gian lận có chủ ý.
- Thực hiện việc đếm tiền bất ngờ 2-3 lần mỗi năm.
- Thường xuyên đếm hàng tồn kho và tài sản cố định. Tùy thuộc vào mức độ thường xuyên mà hàng tồn kho và tài sản cố định được di chuyển, việc đếm có thể thực hiện hàng tháng, hàng quý hoặc hàng năm.
- Yêu cầu những nhà tài trợ cam kết bằng lời nói có thể viết ra hay văn bản hóa những cam kết của họ và kí tên, ghi chú ngày tháng lên những cam kết đó.
- Tiết lộ/cung cấp các khoản mục trong báo cáo tài chính đã được trình bày lại hoặc phân loại lại trong năm tài chính. Các số liệu so sánh (của giai đoạn trước)

<sup>5</sup> Tỷ lệ khấu trừ là tỷ lệ bạn sẽ áp dụng để ước tính giá trị ngày hôm nay của một món quà được hoãn lại trong tương lai. (Ví dụ, nếu bạn có một tài khoản tiền gửi/vay, bạn có thể sử dụng mức lãi suất của tài khoản đó.)

<sup>6</sup> Người sử dụng tài khoản liên hệ đến những người có thể nhận và sử dụng những báo cáo tài chính của NGO/NPO khi ra quyết định (ví dụ, nhà tài trợ, người ủng hộ, người thụ hưởng, đối tác, cơ quan nhà nước)

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

nên được phân loại lại để tương thích với báo cáo của giai đoạn hiện tại; bản chất, giá trị và lý do phân loại lại nên được cung cấp.

### **(iii) Ví dụ về những cách thực hành không tuân thủ đạo đức**

- Báo cáo giá trị các khoản đóng góp, theo quy định hay ước tính, của các tài sản thừa kế trước khi các tài sản này được phân bổ.
- Báo cáo các khoản đóng góp ở giá trị của hợp đồng bảo hiểm, cho dù nó được hủy ngang hay được sở hữu bởi tổ chức trước khi kết thúc hợp đồng.
- Báo cáo về những cam kết tài trợ vào thời điểm các cam kết này được đưa ra và sau đó tính toán khoản đóng góp vào thời điểm nhà tài trợ thực hiện cam kết này.
- Thay đổi những chính sách kế toán của tổ chức để trình bày sai các kết quả tài chính trung thực vì các kết quả đó có thể không hấp dẫn đối với các bên liên quan.

c. NGO/NPO sẽ gửi báo cáo thường niên chính xác, và những báo cáo định kỳ khác theo yêu cầu, cho tất cả các bên liên quan trong một thời gian hợp lý.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Lập báo cáo thường niên, và những báo cáo định kỳ khác theo yêu cầu, với các thông tin chính xác về hoạt động của tổ chức và ngân sách trong năm trước hay giai đoạn trước cho các bên liên quan gồm nhà tài trợ, đối tác và người thụ hưởng cập nhật tình hình hoạt động.
- Báo cáo thường niên và báo cáo định kỳ được chia sẻ với các bên liên quan vào thời điểm phù hợp.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Báo cáo thường niên và những báo cáo định kỳ khác theo yêu cầu với các thông tin chính xác về hoạt động và ngân sách của tổ chức được chia sẻ với nhà tài trợ, đối tác và người thụ hưởng vào khoảng thời gian phù hợp sau khi bắt đầu năm tài chính mới hay giai đoạn liên quan.
- Cung cấp các báo cáo dự án, so sánh chi phí dự toán với chi phí thực tế, vì nhà tài trợ có thể yêu cầu như trong các thỏa thuận tài trợ.
- NGO/NPO xác định thời gian hoàn thành báo cáo thường niên và báo cáo định kỳ, và lập danh sách các đơn vị hoặc cá nhân cần gửi báo cáo thường niên, báo cáo định kỳ và gửi cho họ theo kế hoạch.
- NGO/NPO chia sẻ báo cáo thường niên và các báo cáo định kỳ trên trang web của tổ chức mình để bất cứ ai quan tâm có thể xem.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- NGO/NPO thực hiện báo cáo thường niên và các báo cáo định kỳ với thông tin không chính xác về hoạt động, thu nhập, chi phí của tổ chức.
  - NGO/NPO không thực hiện báo cáo thường niên và các báo cáo định kỳ như đã hứa với nhà tài trợ hoặc đối tác.
- d. NGO/NPO sẽ công khai và rõ ràng đối với tất cả các bên liên quan về chi phí gây quỹ, lệ phí và cách phân bổ các chi phí đó.

**(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO cần có kế hoạch chi phí hay ngân sách cho các hoạt động gây quỹ
- Công khai chi phí gây quỹ thực tế, lệ phí và cách hạch toán các chi phí đó cho các bên liên quan. Thông tin này được bao gồm trong các báo cáo thường niên, và các báo cáo định kỳ nếu được yêu cầu, và những báo cáo tài chính khác về dự án và hoạt động của tổ chức.

**(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Vào tháng 12, tổ chức phê duyệt ngân sách dành cho những hoạt động gây quỹ được lên kế hoạch cho năm sau của người gây quỹ.
- Những đề xuất sự kiện gây quỹ, bao gồm các chi tiết về chi phí và nguồn thu dự kiến, được cung cấp cho những nhà tài trợ tiềm năng.
- Khi kêu gọi đóng góp quỹ, nhà tài trợ được thông báo về số tiền (phần trăm) được phân bổ để giúp trang trải những chi phí liên quan đến gây quỹ.
- NGO/NPO công khai chi phí gây quỹ thực tế và nguồn quỹ trang trải các chi phí trong các báo cáo thường niên, các báo cáo định kỳ và / hoặc báo cáo dự án của tổ chức.

**(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO không công bố chính xác thông tin về chi phí gây quỹ.
- NGO/NPO không công bố trước mục đích sử dụng khoản đóng góp.
- NGO/NPO không báo cáo cho nhà tài trợ khoản đóng góp đã được sử dụng ra sao.

- e. NGO/NPO sẽ làm rõ bất kỳ thỏa thuận bồi dưỡng đối với nhân viên, nhà tài trợ, và người thụ hưởng khi được yêu cầu.

**(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO có quy định thực hành về minh bạch giải trình, trong đó có những thực hành liên quan đến các khoản bồi dưỡng giữa người gây quỹ với các bên liên quan.
- Người gây quỹ và tổ chức sẵn lòng công bố với các bên liên quan về những thỏa thuận bồi dưỡng cho họ khi được yêu cầu.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- NGO/NPO có chính sách hoặc hướng dẫn chung về những khoản bồi dưỡng, thưởng theo hiệu quả công việc và chính sách này được chia sẻ với nhân viên.
- NGO/NPO xác định rõ nguồn quỹ sử dụng cho những khoản bồi dưỡng và thưởng, chỉ sử dụng nguồn quỹ có giới hạn cho việc này khi được yêu cầu.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Việc bồi dưỡng (hay trả hoa hồng) cho nhân viên gây quỹ không được chia sẻ với các bên liên quan, gồm nhà tài trợ, người thụ hưởng khi được yêu cầu.
- Nguồn quỹ dành cho việc bồi dưỡng nhân viên gây quỹ được lấy tùy tiện từ những nguồn quỹ được giới hạn mà không có thỏa thuận từ trước với nhà tài trợ.

## **5. Lương và bồi dưỡng**

- a. Người gây quỹ cung cấp dịch vụ của họ với tư cách là tình nguyện viên, hoặc trên cơ sở hưởng lương hay phí được xác định trước. Người gây quỹ không nên chấp nhận hoa hồng hoặc khoản bồi dưỡng trên tỷ lệ phần trăm của nguồn quỹ huy động được.

### **(i) Hướng dẫn:**

- NGO/NPO phát triển và hoạt động theo các chính sách và hướng dẫn liên quan đến việc bồi dưỡng cho việc gây quỹ bằng văn bản, bởi cả tổ chức gây quỹ và các nhà tài trợ.
- Ký một hợp đồng hoặc thỏa thuận bằng văn bản với người gây quỹ trước khi hoạt động gây quỹ diễn ra, ngay cả với tình nguyện viên, phù hợp với các chính sách đã thỏa thuận.
- Đảm bảo có một chính sách rõ ràng rằng nhân viên gây quỹ không được nhận tiền hoa hồng từ các nhà tài trợ cho việc sắp xếp một khoản tài trợ.
- Theo dõi chi phí gây quỹ của tổ chức và kiểm soát chi phí trong tiêu chuẩn của lĩnh vực.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Người gây quỹ không nhận được bất kỳ khoản thanh toán hoặc hoa hồng thêm nào cho nguồn quỹ huy động được.
- Người gây quỹ luôn công bố bất kỳ mâu thuẫn lợi ích (ví dụ lãi suất tài chính trong việc đóng góp hay mối quan hệ cá nhân với một nhà tài trợ).
- Người gây quỹ từ chối bất kỳ lời đề nghị về khoản chi thêm hay bồi dưỡng.
- Từ chối nhận những nguồn quỹ mà chỉ thực hiện nếu hoa hồng được trả cho người gây quỹ

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Nếu nghi ngờ về khoản hoa hồng, kiểm tra và làm rõ với các nhà tài trợ và giải thích chính sách.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Chấp nhận một khoản hoa hồng hoặc tiền liên quan đến khoản đóng góp.
- Chấp nhận khoản bồi dưỡng cho một khoản đóng góp
- Không có thỏa thuận phù hợp với người gây quỹ để đảm bảo sự tuân thủ với các chính sách gây quỹ của tổ chức

b. Người gây quỹ sẽ không chấp nhận bất kỳ khoản bồi dưỡng nào khi ra quyết định đại diện cho tổ chức.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Thực hiện các chính sách và hướng dẫn rõ ràng và chặt chẽ về việc nhận bất kỳ khoản tiền thưởng, bồi dưỡng hoặc cảm ơn của nhân viên hay người gây quỹ.
- Thường xuyên nhắc lại với nhân viên và nhân viên gây quỹ về chính sách đó, những tác động với tiếng tăm tổ chức nếu chấp nhận một khoản tiền thưởng và sự cần thiết phải khai báo bất kỳ lời đề nghị như vậy với quản lý trực tiếp hay trưởng bộ phận của mình.
- Lưu lại bằng văn bản khi có bất kỳ đề nghị nào như vậy.
- Đảm bảo rằng tất cả nhân viên đều nhận thức được việc tuyên bố những lời đề nghị như vậy là để bảo vệ của cá nhân họ cũng nhiều như bảo vệ tổ chức.
- Nhìn chung, các đại diện nên thay mặt cho NGO/NPO cố gắng từ chối chấp nhận những món quà; tuy nhiên, trong trường hợp nếu việc đó là sẽ được coi là không nhã nhặn thì có thể chấp nhận, miễn là: (1) giá trị của món quà không đáng kể (ví dụ, dưới 500.000 đồng), và (2) việc nhận món quà không mâu thuẫn với những yêu cầu của nhà tài trợ, và (3) người đại diện làm rõ rằng món quà được chấp nhận thay mặt cho tổ chức, và sẽ được trao cho NGO/NPO.
- Những quà tặng được miễn trừ áp dụng chính sách này gồm:
  - T-shirts, bút và các vật dụng khác mà ai cũng có thể có được tại các sự kiện như hội thảo, tập huấn và hội nghị vốn cung cấp đồng đều cho mọi người tham gia;
  - Thiệp, thư cảm ơn, giấy chứng nhận hoặc hình thức cảm ơn hay công nhận bằng văn bản khác.
  - Thực phẩm, đồ uống và các bữa ăn có giá vừa phải hoặc vé tham dự các sự kiện địa phương do các đối tác/nhà cung cấp hiện tại hoặc tiềm năng cung cấp và cùng tham dự nhằm xây dựng mối quan hệ tích cực. Việc giải trí không quá tốn kém này được cung cấp như một phần của một cuộc họp làm việc hoặc phiên làm việc để thúc đẩy các mối quan hệ làm việc tích cực.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**



## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Người gây quỹ từ chối bất kỳ phần thưởng, khoản bồi dưỡng hoặc dịch vụ nhằm đổi lấy một khoản đóng góp hoặc tài trợ bằng tiền mặt hoặc hiện vật.
- Người gây quỹ đề cập với nhà tài trợ về chính sách gây quỹ để đảm bảo rằng các nhà tài trợ tiềm năng nhận thức được là không có khoản tiền thưởng nào được chấp nhận và bất kỳ lời đề nghị nào như vậy sẽ được báo cáo và ghi lại.
- Người gây quỹ đảm bảo rằng những dịch vụ hay giảm giá về hiện vật nhận được không phải là một hình thức bồi dưỡng.
- Khi một đại diện NGO / NPO vô tình chấp nhận một khoản tiền bồi dưỡng (ví dụ, nó được bao gồm trong một phong bì niêm phong chưa được mở tại thời điểm nhận), người đại diện phải thông báo ngay cho quản lý bộ phận của mình và sắp xếp trả lại sớm nhất có thể hoặc yêu cầu người đóng góp đồng ý phân bổ nguồn quỹ hỗ trợ cho NGO/NPO bằng văn bản rõ ràng.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Chấp nhận bất kỳ khoản tiền thưởng hoặc quà tặng có liên quan tới một khoản đóng góp hay việc lựa chọn của nhà tài trợ / nhà cung cấp.
- Khuyến khích, hoặc gợi ý nhà tài trợ đưa tiền thưởng.
- Không khai báo khoản tiền thưởng được đề nghị.
- Không trả lại một món quà hiện vật không sử dụng cho một nhà tài trợ (ví dụ như một giải thưởng xổ số không có người nhận hoặc sử dụng).

- c. Người gây quỹ sẽ không tìm kiếm hoặc chấp nhận bất kỳ khoản tiền cá nhân, bằng tiền mặt hoặc hiện vật, từ nhà cung cấp hàng hóa hoặc dịch vụ như hoa hồng khi làm việc với nhà cung cấp đó.

### **(i) Hướng dẫn:**

- Áp dụng một chính sách và quy trình rõ ràng cho việc mua sắm hàng hoá, dịch vụ
- Chính sách này nên cụ thể cấm nhận bất kỳ khoản thanh toán, bồi dưỡng hay hoa hồng liên quan đến hàng hóa, dịch vụ được mua sắm.
- Lấy báo giá so sánh cho tất cả các khoản mua sắm lớn, và đảm bảo các quyết định và/hoặc hợp đồng mua sắm, và chi trả, được ký bởi (i) một người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức tham gia các giao dịch (ví dụ đại diện theo pháp luật hoặc đại diện theo ủy quyền, và (ii) được đóng dấu của tổ chức (nếu có).
- Thông báo cho nhà cung cấp biết bất kỳ việc đưa hoa hồng cho những đơn hàng sẽ dẫn đến việc tuyệt giao với nhà cung cấp trong tương lai.
- Lưu lại bất kỳ việc đưa tiền hoa hồng và đảm bảo tất cả các nhân viên đều nhận thức phải kê khai những đề nghị như vậy.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- Áp dụng một quá trình mua sắm rõ ràng và minh bạch, lưu bảng báo giá so sánh với các tiêu chí lựa chọn nhà cung cấp.
- Người đồng ý việc mua sắm và lựa chọn nhà cung cấp không phê duyệt hoặc ủy quyền thanh toán ..
- Công bố và lưu lại việc đưa hoa hồng của nhà cung cấp.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Chấp nhận một khoản bồi dưỡng hay thưởng từ một nhà cung cấp, dù bằng tiền mặt hoặc hiện vật.
- Đòi tiền bồi dưỡng hay hoa hồng từ nhà cung cấp.
- Không khai báo việc đề nghị một khoản tiền như vậy.
- Lựa chọn một nhà cung cấp với hy vọng rằng họ sẽ đưa tiền hoa hồng.

d. Tiêu chí giúp người gây quỹ được thưởng dựa trên sự thể hiện trong công việc được thoả thuận từ trước và không nên dựa vào tỷ lệ phần trăm của các khoản đóng góp vận động được

### **(i) Hướng dẫn:**

- Đảm bảo rằng người gây quỹ được chi trả, nếu không hưởng lương, thì được ký hợp đồng để nhận một số tiền cố định thỏa thuận trước, không liên quan trực tiếp với khoản tiền quyên góp được, bất kể số tiền đã được thống nhất trước như thế nào.
- Viết và thực thi những chính sách và quy trình rõ ràng liên quan đến việc gây quỹ và chi trả cho việc gây quỹ.

### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Có thỏa thuận hoặc hợp đồng rõ ràng với nhân viên hay tình nguyện viên gây quỹ.
- Xem xét chi phí gây quỹ khi đồng ý các mức thù lao, và được duy trì trong tiêu chuẩn ngành.

### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Trả tiền hoa hồng dựa trên một tỷ lệ phần trăm của các khoản quỹ quyên góp được.
- Đồng ý hay thương lượng một mức thanh toán sau khi quyên góp một khoản quỹ.
- Chi cho người gây quỹ khoản bổ sung, bằng hiện vật hoặc dịch vụ.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

### **6. Tuân thủ luật pháp quốc gia.**

NGO/NPO triển khai các hoạt động gây quỹ trong khuôn khổ các luật liên quan ở cấp địa phương, quốc gia hoặc quốc tế. NGO/NPO sẽ không tham gia vào các hoạt động mâu thuẫn với các nghĩa vụ pháp lý quốc gia và quốc tế đối với tổ chức. Ngoài ra, NGO/NPO sẽ tránh tham gia bất kỳ hành vi phạm tội hoặc sai trái về chuyên môn.

#### **(i) Hướng dẫn:**

- Người gây quỹ và tổ chức nhận thức rằng việc tuân thủ các luật và quy định liên quan là chuẩn mực rõ ràng và phải nắm bắt những luật mới liên quan đến lĩnh vực tổ chức đang hoạt động.
- NGO/NPO tham khảo tư vấn pháp lý của tổ chức mình, có thể là tình nguyện viên hoặc dịch vụ có chi trả liên quan đến hợp đồng, cho những thực hành và những mối quan hệ hợp tác của họ.
- NGO/NPO xác định những rủi ro tiềm tàng cho tổ chức và những hoạt động gây quỹ của mình cùng những giải pháp giảm nhẹ rủi ro.

#### **(ii) Ví dụ về thực hành tuân thủ đạo đức:**

- Thường xuyên cập nhật những thay đổi trong luật và quy định có liên quan.
- Đảm bảo rằng những báo cáo thuộc yêu cầu pháp lý hoàn toàn chính xác và đúng hẹn.
- Tuân thủ những yêu cầu về việc đăng ký, giấy phép cần thiết.
- Lưu giữ bản sao các hợp đồng cần thiết.
- Nhận thức những rủi ro tiềm ẩn với tổ chức.

#### **(iii) Ví dụ về thực hành không tuân thủ đạo đức:**

- Thực hiện những báo cáo được pháp luật quy định không chính xác hay phản ánh không trung thực kết quả và chi phí gây quỹ.
- Biết những yêu cầu pháp lý liên quan và không làm theo.
- Biết những rủi ro có liên quan đến tổ chức và phớt lờ những rủi ro đó.

## **DANH MỤC THUẬT NGỮ**

1. **Ẩn danh:** Một nhà tài trợ hoặc người thụ hưởng có thể yêu cầu được đóng góp hoặc nhận một dịch vụ mà không nêu tên, không bị xác định danh tính hay tiếp cận trong tương lai.
2. **Ban /Hội đồng quản trị** - cơ quan chịu trách nhiệm quản lý một tổ chức. Hội đồng này đảm bảo NGO / NPO có những nguồn lực cần thiết để thực hiện sứ mệnh của mình, một cách hợp pháp lý, có đạo đức và hiệu quả.
3. **Báo cáo hoạt động / tường thuật** - một mô tả bằng văn bản về một hoặc nhiều chương trình, trong đó nêu chi tiết các hoạt động chính, những thành quả (kết quả đầu ra), thách thức và những bài học kinh nghiệm.
4. **Báo cáo tài chính** - một hồ sơ chính thức về các hoạt động và tình hình tài chính của một tổ chức NGO / NPO. Các nội dung thông thường bao gồm một bảng cân đối, báo cáo thu nhập và báo cáo lưu chuyển tiền mặt.
5. **Báo giá so sánh và cạnh tranh** – Trước khi mua một sản phẩm hay dịch vụ, NGO/NPO tìm hiểu chi phí ước tính từ những nhà cung cấp khác nhau. Bằng cách yêu cầu nhiều bảng báo giá, tổ chức có thể đưa ra quyết định.
6. **Bảo mật** - thông tin được nói, viết hoặc hành động một cách riêng tư hoặc bí mật.
7. **Biên bản ghi nhớ (MOU)** - một thỏa thuận chính thức giữa hai hoặc nhiều bên. Mặc dù không có chế tài, biên bản ghi nhớ thường được các tổ chức NGO / NPO sử dụng để hướng dẫn các mối quan hệ hợp tác.
8. **Bộ quy tắc ứng xử** - một tập hợp các nguyên tắc phác thảo những chuẩn mực, quy tắc, trách nhiệm, hoặc thực hành thích hợp cho tất cả nhân viên và đại diện của một tổ chức NGO / NPO.
9. **Bồi dưỡng theo hiệu quả công việc** - một hình thức bồi dưỡng mà trong đó mức lương được quyết định dựa vào chất lượng thực hiện một dịch vụ thay vì bản chất dịch vụ.
10. **Các bên liên quan** – những cá nhân hoặc nhóm có thể ảnh hưởng hoặc bị ảnh hưởng bởi những hành động, mục tiêu và chính sách của các NGO/NPOs (ví dụ, đối tượng thụ hưởng, nhà tài trợ, tình nguyện viên, nhân viên, các thành viên của cộng đồng).
11. **Cam kết đóng góp bằng lời (Pledge)** - một lời hứa miệng sẽ thực hiện một đóng góp (cho một tổ chức NGO / NPO).
12. **Chi phí hành chính:** Các chi phí quản lý và chi phí hành chính liên quan đến chi phí hoạt động chứ không phải là chi phí liên quan trực tiếp đến các chương trình và / hoặc dịch vụ. Chi phí quản lý và hành chính bao gồm tiền thuê nhà, điện nước, bảo hiểm và tiền lương quản lý.
13. **Chiến dịch** - một chiến lược có mục đích nhằm gây quỹ cho một tổ chức NGO / NPO và / hoặc một trong các chương trình của tổ chức.
14. **Chứng từ thanh toán** - Một tài liệu có thể được sử dụng như bằng chứng rằng một giao dịch tiền tệ đã xảy ra giữa hai bên.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

15. **Có điều kiện (khoản đóng góp)** - một rào cản cần phải vượt qua trước khi một món quà đã hứa trở thành một khoản đóng góp thực sự.
16. **Có giá trị pháp lý / Chế tài (hợp đồng)** – một hợp đồng có chế tài pháp luật hay được luật công nhận nghĩa vụ về việc thực hiện hoặc khi có một sự vi phạm nào đó.
17. **Có giới hạn (Quỹ)** - Một khoản đóng góp mà chỉ có thể được sử dụng cho một hoặc nhiều mục đích cụ thể theo chỉ định của nhà tài trợ.
18. **Có lãi suất** – Những khoản đầu tư, chẳng hạn như trái phiếu và chứng chỉ tiền gửi trả lãi thường xuyên, định kỳ.
19. **Có thể hủy bỏ** - một sự đóng góp tiền (hoặc cam kết đóng góp) có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ phụ thuộc vào nhà tài trợ.
20. **Đặc quyền (Thông tin)** – những thông tin bí mật được bảo vệ về mặt pháp lý để chúng không phải được đưa ra cho công chúng.
21. **Đánh giá lại** - xem lại hoặc thảo luận về quá trình và kết quả của một cuộc họp, sự kiện, dự án hoàn thành.
22. **Đối chiếu ngân hàng** - một quá trình do tổ chức thực hiện để đảm bảo rằng các ghi chép của mình (tài khoản sổ cái, bảng cân đối, v.v.) là chính xác và những ghi chép của ngân hàng cũng chính xác.
23. **Đóng góp hiện vật (hoặc quà tặng)** – việc đóng góp bằng hàng hóa hay dịch vụ, không bao gồm tiền bạc.
24. **Giá trị hiện tại giảm dần** - giá trị hiện tại của một khoản tiền hoặc dòng tiền tương lai dựa trên một tỷ lệ sinh lời nhất định.
25. **Giảm thiểu** - một cách tiếp cận để giảm thiểu rủi ro, ảnh hưởng nghiêm trọng, hay xác suất của khả năng tiêu cực.
26. **Giao dịch với nhà cung cấp** – việc trao đổi hoặc chuyển giao hàng hóa, dịch vụ hoặc tiền giữa một nhà cung cấp dịch vụ và NGO / NPO.
27. **Hành vi sai trái** - hành vi không thể chấp nhận hoặc không phù hợp, đặc biệt của một nhân viên hay người có chuyên môn.
28. **Hệ thống quản lý quan hệ khách hàng (CRM)** – Những thực hành, chiến lược và công nghệ mà các NGO / NPO sử dụng để quản lý và phân tích dữ liệu và việc tương tác với các bên liên quan (ví dụ, người thụ hưởng, nhà tài trợ, tình nguyện viên) với mục tiêu cải thiện các mối quan hệ, giúp duy trì quan hệ với các bên liên quan và thúc đẩy sự phát triển của tổ chức.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

29. **Hoa hồng** – việc bồi dưỡng dựa trên việc đạt các mục tiêu cụ thể; khi một phần hoặc toàn bộ lương của một nhân viên làm công việc gây quỹ dựa trên một tỷ lệ phần trăm của số quỹ mình quyền góp được. Dù việc gây quỹ dựa trên hoa hồng là hợp pháp, việc này thường được coi là một thực hành xấu và / hoặc phi đạo đức.
30. **Hoãn lại** - hoãn (một khoản đóng góp) lại một thời gian sau.
31. **Hợp đồng bảo mật** - một hợp đồng pháp lý giữa ít nhất hai bên phác thảo tài liệu, kiến thức, hoặc các thông tin mật mà các bên muốn chia sẻ với nhau cho mục đích nào đó, nhưng muốn hạn chế sự tiếp cận cho bên thứ ba.
32. **Khoản cam kết đóng góp** - một lời hứa đóng góp cho một tổ chức NGO / NPO vào một thời điểm sau đó.
33. **Khoản đóng góp hoãn lại vô điều kiện trong tương lai** – khoản trao tặng mà việc thanh toán được trì hoãn đến một ngày trong tương lai nhưng nhà tài trợ không thể thay đổi hoặc hủy bỏ.
34. **Khoản phải thu** – khoản tiền mà một hoặc nhiều tổ chức bên ngoài nợ một tổ chức NGO / NPO.
35. **Không có người nhận** - Không được yêu cầu là thuộc quyền của ai đó (ví dụ, một giải thưởng xổ số không có người nhận).
36. **Không được ủy quyền** - không có sự cho phép hoặc phê duyệt chính thức
37. **Không giới hạn (Quỹ)** – những khoản đóng góp mà NGO/NPO có thể sử dụng cho bất kỳ mục đích nào. Nguồn quỹ không có giới hạn có thể được sử dụng để hỗ trợ các chi phí hoạt động của tổ chức hoặc một dự án nào đó thiếu kinh phí.
38. **Không hợp lý (lợi nhuận)** - vượt ra ngoài những giới hạn của sự chấp nhận hoặc công bằng.
39. **Không mơ hồ** - rõ ràng, không có nhiều hơn một cách diễn dịch.
40. **Không thể thu hồi** – Việc sắp xếp những món quà không thể thu hồi là việc chuyển giao tài sản hoàn tất cho một tổ chức NGO / NPO mà nhà tài trợ không thể thay đổi.
41. **Kiểm chứng (thông tin, dữ liệu)** – chỉ ra rằng một điều gì đó (dữ liệu) là đúng, chính xác và hợp lý.
42. **Kiểm toán (tổ chức/dự án)** – việc kiểm tra có hệ thống và độc lập sổ sách, tài khoản, tài liệu, chứng từ, hóa đơn của một NGO/NPO (hoặc chỉ một chương trình của NGO/NPO) để xác định các báo cáo tài chính có đúng với các hoạt động hay không. Từ kết quả của việc kiểm toán, các bên liên quan có thể có đánh giá và cải thiện hiệu quả của việc quản lý rủi ro, kiểm soát, và quá trình quản trị đối với NGO/NPO.
43. **Lệnh thanh toán** - một chỉ định được gửi đến một ngân hàng hoặc định chế tài chính khác, từ một chủ tài khoản ngân hàng hướng dẫn ngân hàng thực hiện một hoặc nhiều thanh toán cho một bên thứ ba.

## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- 44. Lợi ích tài chính** - bất cứ điều gì có giá trị tiền tệ, bao gồm nhưng không giới hạn tiền lương, chi phí tư vấn, bồi dưỡng, quyền lợi trong vốn cổ đông, quyền lợi trong bất động sản hoặc tài sản cá nhân, cổ tức, tiền bản quyền, lãi vốn, sở hữu trí tuệ, v.v.
- 45. Mua sắm** - hành động thay mặt cho một tổ chức NGO / NPO mua thiết bị, vật tư, hàng hoá hay dịch vụ khác.
- 46. NGO** - Từ viết tắt của Tổ chức phi chính phủ, phi lợi nhuận vốn sử dụng lợi nhuận tổ chức, trong đó sử dụng các khoản thu nhập thặng dư của mình để nâng cao mục đích hay sứ mệnh của tổ chức, thay vì phân phối thu nhập thặng dư cho các cổ đông của tổ chức (hoặc tương đương) như lợi nhuận hoặc cổ tức. Trong tài liệu này, NGO liên hệ đến các Tổ chức Phi lợi nhuận đang hoạt động tại Việt Nam.
- 47. Người gây quỹ** - một người giúp thu thập các khoản đóng góp tự nguyện bằng tiền hoặc các nguồn lực khác cho một tổ chức NGO / NPO thông qua việc yêu cầu những khoản quyên góp hoặc tài trợ từ các cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức từ thiện hoặc các cơ quan nhà nước.
- 48. Người thụ hưởng / hưởng lợi** - một người hoặc nhóm nhận được một lợi ích từ sự hỗ trợ và / hoặc các dịch vụ hỗ trợ từ một hoặc nhiều NGO/NPO.
- 49. Nhà thầu** - một cá nhân hoặc công ty được một tổ chức NGO / NPO thuê để thực hiện một hay nhiều dịch vụ cụ thể và thường được chi trả cho các dịch vụ được cung cấp đó.
- 50. NPO** - Từ viết tắt của Tổ chức phi lợi nhuận vốn sử dụng các khoản thu thặng dư của mình để nâng cao mục đích hay sứ mệnh tổ chức, thay vì phân phối thu nhập thặng dư cho các cổ đông của tổ chức (hoặc tương đương) như lợi nhuận hay cổ tức. Trong tài liệu này, NPO đề cập đến tổ chức phi lợi nhuận Việt Nam.
- 51. Phân loại lại** - chuyển một khoản chi phí từ một tài khoản sổ cái tổng hợp này sang một tài khoản khác (ví dụ: từ hành chính sang tiếp thị).
- 52. Phần thưởng** - một khoản tiền mà được tặng, không phải là tiền lương, cho một nhân viên (hoặc chuyên gia tư vấn) sau khi một dịch vụ được thực hiện. Tương tự như Tiền thưởng.
- 53. Phí hoa hồng** - một khoản hoa hồng trả cho người điều phối một giao dịch (ví dụ: một chuyên viên gây quỹ). Việc thanh toán được thực hiện vì người này "phát hiện" nhà tài trợ và tạo điều kiện cho việc đóng góp lần đầu tiên cho tổ chức NGO / NPO.
- 54. Phí phụ thuộc** - bất kỳ khoản phí phải trả cho các dịch vụ được cung cấp chỉ nếu kết quả dịch vụ mang lại khả quan (ví dụ, một khoản thanh toán cho một chuyên viên gây quỹ khi kết quả mang lại là một nhà tài trợ thực hiện cấp quỹ).
- 55. Quản lý bộ phận / giám sát** - một người có trách nhiệm quản lý trực tiếp một nhân viên nào đó.
- 56. Quản lý nhà tài trợ** - xây dựng mối quan hệ sâu sắc hơn với các nhà tài trợ của tổ chức bằng cách, ví dụ, cảm ơn, liên lạc và tương tác với họ theo những cách củng cố sự ủng hộ lâu dài của họ.



## **Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ**

- 57. Quy thức** - một hệ thống các quy tắc được thiết lập giải thích các thực hành đúng và quy trình chính xác cần tuân theo trong các tình huống nhất định (ví dụ, vào sổ những khoản thu nhập).
- 58. Sự riêng tư (Nhà tài trợ / Người thụ hưởng)** - khả năng một người thụ hưởng hoặc nhà tài trợ giữ các thông tin của mình cho riêng họ. Đối với một tổ chức NGO / NPO, điều này có thể thiết lập các tiêu chuẩn cho việc sử dụng các thông tin về nhà tài trợ cá nhân và người thụ hưởng, bao gồm nhưng không giới hạn việc bảo vệ các thông tin liên lạc và chi tiết về lịch sử của mối quan hệ của họ với NGO / NPO.
- 59. Sự tuân thủ:** xác nhận một nội quy, chẳng hạn như một chính sách, tiêu chuẩn hoặc luật nào đó.
- 60. Tặng vật thừa kế** - tài sản tặng theo một ý muốn (ví dụ, di chúc và ước nguyện cuối cùng).
- 61. Thẳng thắn, Rõ ràng (Sự đồng ý)** - khi một bên liên quan truyền đạt rõ ràng và trực tiếp rằng họ đồng ý cho tổ chức NGO / NPO làm một việc gì đó.
- 62. Thỏa thuận đóng góp** - một biên bản thỏa thuận chính thức giữa một nhà tài trợ và một NGO / NPO về một sự đóng góp tự nguyện bằng tiền hoặc các nguồn lực khác.
- 63. Thù lao** - tiền chi trả cho việc thực hiện công việc hoặc một dịch vụ đã thỏa thuận (xem Bồi dưỡng).
- 64. Thưởng khuyến khích** - một khoản thanh toán hoặc nhượng bộ để kích thích kết quả lớn hơn hoặc sự đầu tư (một nỗ lực).
- 65. Tiền thưởng** - một khoản tiền được cấp, bên cạnh tiền lương, cho một nhân viên (hoặc chuyên gia tư vấn) sau khi một dịch vụ được thực hiện.
- 66. Tiết lộ** - khiến cho việc gì trước đó vốn bí mật hay không có thông tin biết được biết đến.
- 67. Tiêu chuẩn của lĩnh vực** – Những yêu cầu được chấp nhận chung mà các thành viên của một ngành / lĩnh vực tuân theo (ví dụ, lĩnh vực NGO/NPO).
- 68. Tự do lựa chọn** - một lựa chọn được thực hiện (ví dụ: quyết định đóng góp) mà không có sự lừa gạt, gây áp lực, sách nhiễu, đe dọa hoặc cưỡng chế.
- 69. Tự quản (Bộ nguyên tắc)** – được kiểm soát hay giám sát bởi chính tổ chức áp dụng nó.
- 70. Tư vấn pháp lý** - người đưa ra lời khuyên và giải quyết các vấn đề khác nhau, đặc biệt các vấn đề pháp lý (ví dụ, một luật sư).
- 71. Vô điều kiện** - không có bất kỳ giới hạn nào.
- 72. Xung đột / Mâu thuẫn lợi ích** - một tình huống trong đó một cá nhân hoặc tổ chức có liên quan đến nhiều lợi ích, về tài chính hoặc cá nhân mà một trong số đó có thể ảnh hưởng đến động cơ của cá nhân hoặc tổ chức (như một kế toán viên cho thành viên gia đình tham gia thực hiện kiểm toán cho tổ chức NGO / NPO).

## **NHỮNG NGƯỜI ĐÓNG GÓP**

Những tổ chức và cá nhân sau đã tình nguyện đóng góp thời gian, kỹ năng và kinh nghiệm để đưa những nguyên tắc quốc tế về đạo đức trong gây quỹ gần gũi với môi trường Việt Nam nhằm đáp ứng những nhu cầu của những cá nhân và tổ chức gây quỹ đang hoạt động tại Việt Nam.

### **Nhóm phát triển Hướng dẫn**

- Bà Nguyễn Phương Anh
- Cơ sở Bảo trợ xã hội Hóc Môn – Bà Lã Hồng Anh Thư
- DRD – Bà Lương Thị Quỳnh Lan
- ICS – Ông Trần Khắc Tùng
- Trung Tâm phát triển cộng đồng LIN – Bà Dana R.H. Doan, Ông Phạm Trường Sơn (với sự hỗ trợ từ Cô Đinh Quỳnh Anh và Cô Trần Vũ Ngân Giang)
- Saigon Children's Charity (SCC) – Ông Tim Mullet

### **Những tổ chức và cá nhân đóng góp ý kiến cho bản thảo của văn bản Hướng dẫn**

- Hogan Lovells – Bà Lâm Quỳnh Anh
- KPMG – Ông Mark Jerome, Cô Lý Thị Ngân Châu và Ông Nguyễn Thanh Hòa
- Mekong Plus – Ông Bernard Kervyn
- MSD – Bà Nguyễn Phương Linh
- Rajah & Tann LCT Lawyers – Ông Logan Leung
- YKVN – Ông Eli Mazur
- Bà Phạm Thị Bảo Chinh - Tư vấn

### **Những tổ chức và cá nhân đóng góp ý kiến trong hội thảo tham vấn**

- Alliance Anti-Trafficking (AAT) – Bà Renata Pio
- CHANGE – Ông Bình Vương
- CLB Nguồn Nhân Lực Trẻ - Bà Nguyễn Minh Trí
- CNCF – Bà Donna Burr
- Cơ Sở Bảo Trợ Xã Hội Gia Đình Hoa Mẫu Đơn – Ông Võ Văn Nam
- Cơ Sở Btxh Thảo Đàn – Bà Lê Thị Thu Thủy
- Cộng Đồng LGBT Quảng Ngãi – Ông Lê Thành Đạt
- Happier Group of Social Workers – Bà Trần Thị Ngọc Hân and Bà Hoàng Thị Thảo Nhi
- Hope Unending - Bà Ophélie SNOY
- IECD – Bà Trần Đỗ Thu Trang
- Life Project 4 Youth – Bà Phan Thị Mỹ Hạnh
- Mạng lưới ung thư vú Việt Nam – Bà Lê Nguyễn Phương Uyên
- Mạng lưới ung thư vú Việt Nam – Bà Nguyễn Thủy Tiên
- NGO Fontana – Bà Tăng Thị Thanh Thảo
- Nguyễn Thị Hải Dương, CTV đánh giá dự án của LIN
- Nhóm Nụ cười: Bạn Thầy Hùng – Bà Phún Cẩm Linh
- Room to Read – Bà Vũ Thị Bích
- Câu Lạc bộ Học thuật lan tỏa – Bà Phạm Quốc Việt và Ông Phan Luân
- Spread Your Love – Ông Phùng Thế Kiệt

### ***Các nguyên tắc đạo đức trong gây quỹ***

- Taiwan Fund for Children and Families – Bà Phạm Phương Linh
- The Future Chef Contest (Đại Học Hoa Sen) – Bà Nguyễn Minh Phương
- The VaVa Củ Chi – Bà Nguyễn Thị Phương Dung
- Trường Tình Thương Thánh Giuse (St. Joseph's Charity School) – Bà Trịnh Thị Ngọc Lan và bà Anastasia Peter (tình nguyện viên)
- TT Nghiên cứu tư vấn CTXH và PTCĐ (SDRC) – Bà Trương Nguyễn Bảo Trân
- Bà Bích Trâm
- Ông Chu Vĩ Thành
- Ông Đỗ Đức Hòa
- Gemma Aerts
- Lâm Thiên Vy, Sinh viên ĐH Y Dược TP.HCm
- Nguyễn Phương Hoàng
- Bà Thái Thị Kim Ngân
- Trần Bảo Kiếm
- Bà Trần Thị Hồng Châu