

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління РБФ "Резонанс"

протокол № __ від " __ " _____ 2020р.

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ Регіонального благодійного фонду "Резонанс"

1. Законодавча база та Загальні положення	2
2. Мета Політики	2
3. Сфера застосування та обов'язки	2
4. Визначення конфлікту інтересів	2
5. Застосування Політики	3
5.1. Процедури щодо виявлення та розкриття потенційного або існуючого конфлікту інтересів	3
5.2. Процедури запобігання конфлікту інтересів	3
5.3. Вирішення конфлікту інтересів	4
6. Моніторинг і контроль	4
6.1. Порушення положень Політики про конфлікт інтересів	4
6.2. Відповідальність за порушення	5
7. Прикінцеві положення	5
Додаток 1	5

1. Законодавча база та Загальні положення

- 1.1. Політика запобігання конфлікту інтересів Регіонального Благодійного Фонду "РЕЗОНАНС" (надалі - Організація) розроблена у відповідності до Статуту Організації, інших внутрішніх документів та чинного законодавства України.
- 1.2. У відповідності до даної Політики, члени та працівники Організації зобов'язані уникати будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на неупередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Організації.

2. Мета Політики

- 2.1. Політика розроблена з метою відобразити спосіб, у який Організація:
 - виявляє та визначає ситуації, які становлять конфлікт інтересів або можуть спричинити конфлікт інтересів, що може загрожувати завданням шкоди інтересам Організації;
 - розробляє та застосовує процедури і системи, спрямовані на запобігання будь-якому конфлікту інтересів, який негативно впливає на інтереси Організації або її донорів;
 - запроваджує відповідні процедури, механізми та системи для управління такими конфліктами.
- 2.2. Дана Політика спрямована на встановлення належного регулювання та контролю над процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів; встановлення стандартів та вимог, які є обов'язковими для всіх членів Правління, Президента, членів Наглядової ради та працівників Організації.

3. Сфера застосування та обов'язки

- 3.1. Вимоги цього документу стосуються працівників та волонтерів Організації, її членів та членів Правління. Усі працівники Організації повинні щороку письмово засвідчувати своє ознайомлення з цим документом.
- 3.2. Члени Правління, Наглядової Ради, президент та працівники Організації зобов'язані уникати будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на неупередженість та незалежність при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Організації.

4. Визначення конфлікту інтересів

- 4.1. **Конфлікт інтересів** – суперечність між особистими інтересами особи та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також на вчинення чи не вчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень.
- 4.2. Конфлікт інтересів існує за умов, що:
 - зовнішній інтерес впливає або може вплинути на судження або дії працівника у ході його професійної діяльності;
 - приватні інтереси суперечать (чи здаються такими, що суперечать) чи втручаються будь-яким чином в інтереси Організації.

- 4.3. Конфлікт інтересів виникає, коли співробітник Організації отримує або потенційно може отримати особисту вигоду взамін, всупереч або на додаток до доходів і винагород, одержуваних безпосередньо від Організації. Конфлікт інтересів виникає також у тому випадку, коли співробітник Організації повинен одночасно служити своїм особистим інтересам або інтересам іншої організації, яку він чи вона представляє, у випадках, коли ці інтереси розходяться або можуть розходитися з інтересами Організації.
- 4.4. Конфлікт інтересів може набувати різних форм, він переважно виникає, коли член Правління або працівник Організації може впливати на діяльність Організації таким чином, що це може призвести до прямих чи опосередкованих фінансових прибутків такої особи або його родини, або його ділових партнерів чи третіх осіб, або надання невідповідних/неналежних переваг третім особам зі шкодою для Організації.
- 4.5. Конфлікт інтересів не обов'язково обмежується фінансовими можливостями/перспективами чи перевагами, він також може бути спричинений як фінансовими вигодами (грошовими, іншими матеріальними вигодами) так і нефінансовими (вигодами, які неможливо оцінити).

5. Застосування Політики

5.1. Процедури щодо виявлення та розкриття потенційного або існуючого конфлікту інтересів

- 5.1.1. Усі члени Правління, Президент та працівники Організації, члени Наглядової ради, які на момент прийняття цієї Політики вже призначені на посаду, у десятиденний термін після прийняття цієї Політики надають Заяву про відсутність конфлікту інтересів. Усі новопризначені члени Правління, Президент, члени Наглядової ради та працівники Організації надають таку Заяву до прийняття ними посадових повноважень. Зразок Заяви міститься у **Додатку 1** до цієї Політики.
- 5.1.2. Члени Правління, члени Наглядової ради, Президент та працівники Організації повинні своєчасно повідомляти про наявність у них потенційного або існуючого конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Організації.
- 5.1.3. Президент Організації зобов'язаний завчасно повідомити про можливий конфлікт інтересів членів Правління та членів Наглядової ради Організації.
- 5.1.4. Президент Організації зобов'язаний повідомляти про будь-які наявні чи потенційні конфлікти інтересів або будь-яку причетність, яку він може мати до дійсного чи потенційного контрагента, клієнта, тощо або про будь-які інші обставини, що можуть передбачати конкуренцію або суперечливі цілі їхніх особистих інтересів та інтересів Організації.
- 5.1.5. Здійснюючи свої повноваження працівники Організації зобов'язані діяти лише у межах наданих їм повноважень та перед третіми особами поводитися так, щоб не зашкодити діловій репутації Організації та інших працівників.
- 5.1.6. Члени Правління та працівники Організації повинні заявляти про будь-який особистий фінансовий чи інший інтерес, який може впливати на виконання ними своїх повноважень, в тому числі володіння (його родиною/членами родини, близьким другом/партнером) частками бізнесу, підприємств чи організацій.

5.2. Процедури запобігання конфлікту інтересів

- 5.2.1. Співробітники Організації повинні повністю і сумлінно виконувати свої обов'язки від імені Організації і не повинні використовувати своє посадове становище у Організації, а також інформацію, отриману в силу даного посадового становища для особистої

вигоди.

- 5.2.2. Співробітники Організації повинні в міру можливості уникати залучення в конфлікти інтересів або в ситуації, які можуть виглядати як конфлікт інтересів.
- 5.2.3. При виникненні конфлікту інтересів працівник Організації повинен письмово повідомити про це Президента Організації, а той у свою чергу повинен повідомити членів Правління Організації до початку розгляду відповідного питання.
- 5.2.4. Після повідомлення про можливий конфлікт інтересів Правління Організації розглядає ситуацію і зобов'язане прийняти рішення про вчинення даного правочину протягом 5 (п'яти) робочих днів.
- 5.2.5. У разі недотримання вимог, передбачених цим розділом Політики, особа, заінтересована у вчиненні Організації правочину, який може викликати конфлікт інтересів, несе відповідальність перед Організацією у розмірі завданих збитків.
- 5.2.6. Для уникнення конфлікту інтересів та їх можливих негативних наслідків, усі співробітники Організації повинні бути ознайомлені з положеннями цієї Політики.

5.3. Вирішення конфлікту інтересів

- 5.3.1. Співробітники Організації приймають на себе зобов'язання етичного характеру повідомляти про всі реальні або потенційні конфлікти інтересів, а також вживати розумних і достатніх заходів, щоб уберегти себе і Фонд від можливих негативних наслідків таких конфліктів.
- 5.3.2. Співробітникам Організації належить виконувати наступні рекомендації щодо конфлікту інтересів:
 - при кожному виниклому або потенційному конфлікті інтересів ті, хто в нього залучений, повинні оперативно повідомити в повному обсязі;
 - Організації слід розглянути кожен заявлений конфлікт інтересів і відреагувати;
 - особа, якої стосується конфлікт інтересів, має бути виключена з процесу обговорення даного конфлікту і прийняття рішення щодо нього;
 - рішення щодо конфлікту інтересів повинні прийматися іншими особами незалежно від їх реального, потенційного або можливого впливу на особу, якої стосується конфлікт.
- 5.3.3. Кожне повідомлення про потенційний або реальний конфлікт інтересів має бути задокументовано в письмовій формі і включати в себе: фактичні обставини справи; рішення, прийняті у зв'язку з даним конфліктом; імена осіб, що брали участь у прийнятті даного рішення; підтвердження того, що особа, якої стосується конфлікт інтересів, не брала участі у прийнятті рішення щодо даного конфлікту.

6. Моніторинг і контроль

6.1. Порушення положень Політики про конфлікт інтересів

- 6.1.1. У Організації повинна проводитися комплексна перевірка на предмет того, наскільки сумлінно співробітник Організації намагався дотримуватися даних положень, що стосуються конфлікту інтересів, і наскільки усвідомленим і умисним було порушення даних положень зазначеною особою.
- 6.1.2. Якщо Правління або Президент Організації приймають рішення, що співробітник Організації свідомо і навмисне порушив положення про конфлікт інтересів, дане рішення є підставою для дисциплінарного стягнення аж до негайного припинення всіх відносин даної особи з Організацією.

- 6.1.3. Щоб уникнути конфлікту інтересів співробітникам Організації необхідно проявляти максимальну обережність і здоровий глузд при отриманні подарунків, винагород та послуг.

6.2. Відповідальність за порушення

- 6.2.1. Будь-якому працівнику Організації, члену Правління, члену Наглядової ради, Президент, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.
- 6.2.2. Президент несе відповідальність за порушення цієї Політики відповідно до Статуту, внутрішніх документів Організації та норм чинного законодавства України.
- 6.2.3. Контроль за дотриманням цієї Політики і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється Правлінням Фонду.

7. Прикінцеві положення

- 7.1. Ця Політика нерозривно пов'язана з іншими політиками організації.
- 7.2. Всі зміни та доповнення до цієї Політики вносяться шляхом викладення її в новій редакції.
- 7.3. Після затвердження нової редакції Політики, попередня втрачає чинність.

Додаток 1

до Політики запобігання конфлікту інтересів
Регіонального благодійного фонду "РЕЗОНАНС"

ЗАЯВА про відсутність конфлікту інтересів працівника Регіонального благодійного фонду "РЕЗОНАНС"

Підтверджую відсутність конфлікту інтересів та обставин, які можуть перешкоджати належному виконанню мною посадових обов'язків та зобов'язуюсь діяти тільки у межах наданих мені повноважень таким чином, щоб перед третіми особами не зашкодити діловій репутації Регіональному благодійному фонду "РЕЗОНАНС" та інших працівників.

(ПІБ)

(підпис)

(дата)