

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Благодійної Організації
"Міжнародний Благодійний Фонд
Українська Душа"
Богаченко Н.В.
_____ 2016р.



ПОЛІТИКА ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

Благодійної Організації "Міжнародний Благодійний Фонд "Українська Душа"

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення визначає правила та процедури запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у Фонді.
- 1.2. Метою політики є забезпечення прозорості, етичності та довіри до діяльності Фонду серед донорів, партнерів, працівників та бенефіціарів.
- 1.3. Конфлікт інтересів — ситуація, коли особисті, фінансові, сімейні або професійні інтереси працівника, волонтера або субпартнера можуть вплинути на об'єктивність прийняття рішень у Фонді.

2. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

- 2.1. Всі працівники, волонтери та субпартнери Фонду зобов'язані повідомляти про будь-який потенційний або реальний конфлікт інтересів.
- 2.2. Рішення щодо діяльності Фонду повинні прийматися об'єктивно та прозоро, виключно у інтересах бенефіціарів і Фонду.
- 2.3. Забороняється використовувати службове становище для особистої вигоди або вигоди третіх осіб.

3. ПРОЦЕДУРА ВИЯВЛЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ

- 3.1. Працівник або волонтер, який виявив конфлікт інтересів, зобов'язаний негайно повідомити Голову Фонду або уповноважену особу.
- 3.2. Фонд розглядає повідомлення, оцінює ризики та визначає заходи для уникнення або мінімізації конфлікту, які можуть включати:
 - відсторонення від прийняття рішення;
 - переадресацію завдання іншому співробітнику;
 - документування конфлікту у внутрішніх записках.
- 3.3. У разі порушення цієї політики можуть застосовуватися дисциплінарні заходи, включаючи попередження, звільнення або розірвання співпраці із субпартнером.
- 3.4. Форми повідомлення про конфлікт інтересів
- 3.4.1. Працівники, волонтери та субпартнери повідомляють про конфлікт інтересів письмово, за допомогою однієї з таких форм:
 - **Форма №1 – "Повідомлення про потенційний або реальний конфлікт інтересів"** (заповнюється працівником/волонтером);
 - **Форма №2 – електронне повідомлення на внутрішню пошту Фонду з обов'язковим підтвердженням отримання.**

4.2. Всі повідомлення зберігаються у внутрішніх записях Фонду та доступні для перевірки Головою Фонду або уповноваженою ним особою.

3.4.3. На основі отриманих повідомлень Фонд проводить оцінку ризиків та документує вжиті заходи для запобігання або мінімізації конфлікту інтересів.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Усі працівники, волонтери та субпартнери несуть відповідальність за дотримання цієї політики.

4.2. Голова Фонду або уповноважена ним особа контролює виконання положень політики та проводить періодичний аналіз ризиків конфлікту інтересів.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом Голови Фонду.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться наказом Голови Організації.