Політика про конфлікт інтересів

« ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішенням Загальних зборів

ГО «КОГОРТА

від серпня 2020 р.

Протокол №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про конфлікт інтересів**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення про конфлікт інтересів ГО «КОГОРТА»» (далі – Організація) розроблено у відповідності до Статуту Організації, інших внутрішніх документів та чинного законодавства України.
2. Положення визначає політику Організації щодо визначення, виявлення, управління, запобігання та розкриття потенційних або дійсних конфліктів інтересів.
3. Політика Організації направлена 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 Наглядової ради, Правління, Виконавчого директора, членів та працівників Організації.
4. Члени Правління, Виконавчий директор, члени Наглядової Ради, 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.

1. **ВИЗНАЧЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

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 та представницьких повноважень.

Види конфліктів:

- Дійсний

- Можливий

2. Конфлікт інтересів існує за умов, що:

зовнішній інтерес впливає або може вплинути на судження або дії члена, працівника Організації у ході його професійної діяльності;

приватні інтереси суперечать (чи здаються такими, що суперечать) чи втручаються будь-яким чином в інтереси Організації.

Конфлікт інтересів може набувати різних форм, він переважно виникає, коли член Правління, член Наглядової Ради, Виконавчий директор 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.

* 1. 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), наприклад репутаційний ріст.

1. **ПРОЦЕДУРИ ЩОДО ВИЯВЛЕННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ПОТЕНЦІЙНОГО АБО ІСНУЮЧОГО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

1.Члени Правління, Наглядової Ради, Виконавчий директор 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 Організацією.

2.Члени Правління повинні завчасно повідомити про можливий конфлікт інтересів Голову Правління Організації. У свою чергу Голова Правління та Виконавчий директор повинні повідомити про можливий конфлікт інтересів членів Правління та членів Наглядової ради Організації.

3.Голова Правління та Виконавчий директор Організації зобов’язані повідомляти про будь-які наявні чи потенційні конфлікти інтересів або будь-яку причетність, яку вони можуть мати до дійсного чи потенційного контрагента, клієнта, постачальника товарів/послуг або про будь-які інші обставини, що можуть передбачати конкуренцію або суперечливі цілі їхніх особистих інтересів та інтересів Організації.

Якщо Правління та Виконавчий директор не можуть самостійно вирішити питання конфлікту інтересів, то звертаються до Наглядової Ради як дорадчого органу.

Здійснюючи свої повноваження працівники Організації зобов’язані діяти тільки у межах наданих їм повноважень та перед третіми особами поводитися так, щоб не зашкодити діловій репутації Організації та інших працівників.

1. Члени Правління, Виконавчий директор та працівники зобов’язані:

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.

1. **ПРОЦЕДУРИ ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

1.При виникненні конфлікту інтересів працівник Організації повинен письмово повідомити про це Виконавчого директора, а той, у свою чергу, повинен повідомити Правління Організації до початку розгляду відповідного питання.

2.Після повідомлення про можливий конфлікт інтересів Правління Організації розглядає ситуацію у найкоротший можливий термін та зобов’язане прийняти рішення про вчинення даного правочину.

3.У разі недотримання вимог, передбачених цим розділом Положення, особа, заінтересована у вчиненні Організацією правочину, який може викликати конфлікт інтересів, несе відповідальність перед Організацією у розмірі завданих збитків або через інші способи поновлення репутації.

4. Будь-якому працівнику та члену Правління, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

1. **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

1.Член правління, Виконавчий директор та працівник несе відповідальність за порушення цього Положення відповідно до Статуту, внутрішніх документів Організації та норм чинного законодавства України.

2.Контроль за дотриманням цього Положення і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється Правлінням Організації.

3.Зовнішній контроль здійснюється Наглядовою радою Організації.

**Додаток 1.** Зразок заяви про відсутність конфлікту інтересів

**Виконавчий директор Домані А.Є.В.**

**Голова Правління                                Лисенко Т.В.**

**Додаток 1.**

до Положення ГО «КОГОРТА

Про Конфлікт інтересів (Рішення Загальних зборів від 01.08.2020 (протокол №)

**ЗАЯВА**

**про відсутність конфлікту інтересів**

**працівника ГО «КОГОРТА**

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 Організації та інших працівників.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ) (підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)