

ЗАТВЕРДЖУЮ
Виконавчий директор
ГО «Технології прогресу»
Задворний В.В
08 квітня 2025 року



Затверджено
Наказом № 2-Д від 08.04.2025

Схвалено
Рішенням позачергових загальних зборів № 1-
П від 08.04.2025 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕТИЧНИЙ КОМІТЕТ

м. Київ, 2025 рік

1. Загальні положення

1.1 Етичний комітет ГО «Технології прогресу» (далі – «Етичний комітет») створюється на виконання статутної мети та цілей Організації, є органом, який надає членам(киням) Органів управління Організації, членам Аудиторського комітету, іншим членам(киням) та співробітникам Організації консультації з етичних питань, в тому числі щодо конфлікту інтересів та кодексу поведінки.

2. Компетенція Етичного комітету

2.1 До компетенції Етичного комітету належить розгляд питань, що стосуються:

- a. Візії, цінностей і принципів роботи ГО «Технології прогресу»;
- b. Кадрової політики ГО «Технології прогресу»;
- c. Політики щодо конфлікту інтересів ГО «Технології прогресу»;
- d. Інших документів.

Етичний комітет може надавати тлумачення змісту вище визначених документів.

2.2 Етичний комітет створює та пропонує зміни до Політики щодо конфлікту інтересів та Кодексу поведінки.

2.3 Етичний комітет відповідальний за перегляд Політики ГО «Технології прогресу» стосовно конфлікту інтересів та може надавати рекомендації Виконавчому директору Організації до цього документу.

2.4 Етичний комітет може з власної ініціативи надавати рекомендації Виконавчому директору Організації стосовно змісту будь-якого регламентного документу ГО.

2.5 Етичний комітет раз на рік представляє Загальним зборам звіт про свою діяльність.

3. Обрання членів Етичного комітету

3.1 Кількісний та персональний склад Етичного комітету визначається Загальними зборами Організації кожні два роки. Кандидати до складу Етичного комітету виносяться на голосування членами Організації за поданням Виконавчого директора Організації.

3.2 До складу Етичного комітету не можуть входити члени(кині) Аудиторського комітету, члени(кині) та співробітники ГО, а також Виконавчий директор Організації.

3.3 Голова та секретар обираються зі складу Етичного комітету його членами(кинями) на першому засіданні комітет шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

4. Порядок розгляду звернень

4.1 Етичний комітет розглядає звернення, що стосуються питань, визначених п.2.1 цього Положення.

4.2 Звернення можуть подаватися:

- a. Виконавчим директором Організації;
- b. Членом(кинею) ГО;
- c. Працівником(ницею) ГО;

4.3. Звернення надсилаються в електронній формі на адресу електронної пошти Голови та Секретаря Етичного комітету.

4.4. Звернення повинно містити:

- a. ім'я, роль в організації та засоби зворотного зв'язку автора звернення;
- b. викладення суті звернення;
- c. копії документів, у випадку необхідності;
- d. у випадку необхідності термінового розгляду звернення – відповідні строки та обставини, які це обґрунтовують.

- 4.5. Після отримання звернення секретар Етичного комітету повинен надіслати його автору повідомлення про отримання.
- 4.6. Якщо звернення подане особою, не зазначеною у пункті 2, або якщо викладені у ньому обставини не стосуються етичних питань, визначених у розділі 1, воно не підлягає розгляду Етичним комітетом, про що голова Етичного комітету повинен повідомити автора звернення. Голова Етичного комітету може відправити таке звернення Виконавчому директору Організації.
- 4.7. Якщо звернення не містить достатньої інформації для його розгляду, у тому числі тієї, яка визначена у пункті 4, голова Етичного комітету повідомляє про це автора звернення, якому надається 15 календарних днів для надання необхідної інформації. Якщо упродовж 15 днів автор звернення не надає необхідної інформації, розгляд такого звернення буде припинено.
- 4.8. Після отримання звернення голова Етичного комітету скеровує його усім членам комітету разом з доданими документами.
- 4.9. Автор звернення може клопотати перед Етичним комітетом про збереження конфіденційності, при цьому він повинен обґрунтувати таку необхідність. Якщо Етичний комітет приймає рішення задовольнити клопотання про конфіденційний порядок розгляду звернення, його члени у будь-якій зовнішній комунікації повинні уникати згадок про ім'я автора звернення, або будь-якої іншої інформації, яка дозволить його ідентифікувати. Якщо Етичний комітет приймає рішення відмовити у задоволенні клопотання про конфіденційний порядок розгляду звернення, голова Етичного комітету повинен повідомити про це автора звернення, якому надається 7 календарних днів для надання згоди на розгляд звернення у загальному порядку або відкликання його.
- 4.10. Етичний комітет призначає одного зі своїх членів для вивчення звернення і підготовки проекту рекомендацій, який у подальшому Головою Етичного комітету передається усім членам. Залежно від обсягу і складності питань, порушених у зверненні, головою Етичного комітету визначаються граничні терміни для підготовки проекту рекомендацій та для прийняття рекомендацій Етичним комітетом.
- 4.11. Якщо у поданому зверненні порушуються питання, які можуть стосуватися прав та інтересів третіх осіб, член Етичного комітету, уповноважений на вивчення звернення, повідомляє про це звернення таких третіх осіб і скеровує їм копію звернення. У такому випадку третім особам надається 15 днів для надання відповіді чи коментарів на звернення, відсутність відповіді від третьої сторони не зупиняє розгляду звернення по суті.
- 4.12. Етичний комітет або його член, відповідальний за розгляд звернення, можуть запросити будь-яку додаткову необхідну інформацію від автора звернення, або будь-якої іншої особи, що є належним джерелом такої інформації.
- 4.13. Члени Етичного комітету можуть використовувати технічні засоби (електронна пошта, відео-конференції, телефон, факс) для обговорення та погодження тексту рекомендацій. Така діяльність організовується і координується Головою Етичного комітету.
- 4.14. У випадку, якщо член Етичного комітету заявляє про самовідвід, або про необхідність його/її відводу заявляє голова Етичного комітету через потенційний або реальний конфлікт інтересів, звернення розглядається Етичним комітетом без його/її участі.

5. Рекомендації Етичного комітету

- 5.1 Етичний комітет виносить письмові рекомендації за результатами розгляду і обговорення проекту, підготовленого уповноваженим членом комітету.
- 5.2 Рекомендації приймаються більшістю голосів членів Етичного комітету. Члени комітету, які не голосували за прийняті комітетом рекомендації, можуть окремо викласти свої письмові думки стосовно їхнього змісту.

5.3 Рекомендації Етичного комітету надаються автору звернення, особі, чії дії або бездіяльність оскаржувались (у випадку її наявності), а також доводяться до відома Виконавчого директора Організації.

6. Заключні положення

6.1 Це Положення набуває чинності з дати його затвердження Виконавчим директором Організації.