



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

ПОЛІТИКА ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

м. Київ, 2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика про конфлікт інтересів (далі – «Політика») Громадської організації «Технології прогресу» (далі – «Організація») розроблено у відповідності до чинного законодавства України, Принципів корпоративного управління, Статуту Громадської організації «Технології прогресу» та актів внутрішнього регулювання.

1.2. Політика визначає політику Організації щодо визначення, виявлення, управління, запобігання та розкриття потенційних або дійсних конфліктів інтересів членами її керівних органів, працівниками та іншими особами, що можуть діяти від імені Організації (далі спільно – «працівники»).

Окремим видом інтересів, які можуть мати посадові особи Організації і призводити до конфлікту з інтересами Організації в цілому, є правочини, у вчиненні яких є заінтересованість.

1.3. 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 Організації, її керівних органів, працівників та інших осіб, що можуть діяти від імені Організації.

1.4. Організація ставить перед собою мету:

1.4.1 мінімізувати ризик порушення членами керівних органів та працівниками незалежно від займаної посади положень про конфлікт інтересів;

1.4.2 сформуванню у членів Організації, партнерів, донорів, контрагентів, співробітників, інших членів органів управління, працівників та інших осіб однакового розуміння політики Організації щодо несприйняття конфлікту інтересів у будь-яких формах і проявах;

1.4.3 встановити обов'язок співробітників Організації знати і дотримувати принципи і вимоги цієї Політики, ключові норми застосованого антикорупційного законодавства, а також адекватні процедури щодо запобігання порушення положень про конфлікт інтересів.

1.5. Всі співробітники Організації мають додержуватися цієї Політики та неухильно дотримуватись його принципів та вимог.

1.6. Принципи та вимоги цієї Політики поширюються на членів Організації та їх представників, а також на інших осіб у тих випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах з ними, в їх внутрішніх документах, або прямо впливають із закону.

1.7. Організація визнає та поважає такі права Керівників, як: брати участь в діловій та інших видах діяльності за умови, що такі види діяльності дозволені чинним законодавством України та сумісні з посадовими обов'язками Керівників.

1.8. Працівники зобов'язані уникати будь-яких ситуацій та дій, що можуть спричинити або загрожувати конфліктом інтересів, або можуть вплинути на неупередженість та незалежність працівників при розгляді та прийнятті рішень на користь та в інтересах Організації.

1.9. Працівники зобов'язані діяти добросовісно та розумно в найкращих інтересах Організації.

Обов'язок діяти в найкращих інтересах Організації передбачає, що працівники повинні використовувати свої повноваження та можливості, пов'язані із займаними ними посадами, виключно в інтересах Громадської Організації.

1.10. Працівники не мають права отримувати будь-яку винагороду (прямо чи опосередковано) за здійснення ними впливу при розгляді та ухваленні рішень органами управління Організації, використовувати у власних інтересах чи інтересах третіх осіб майно Організації, розкривати інформацію, що є комерційною таємницею в порушення вимог чинного законодавства та актів внутрішнього регулювання Організації.

1.11. Основним принципом, що лежить в основі процесу визначення, виявлення та управління існуючими та/або потенційними конфліктами інтересів є перевага змісту над формою, тобто суті зв'язків та впливу над юридичним оформленням такої ситуації.

1.12. У цій Політиці наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

Конфлікт інтересів за цією Політикою визначається як ситуація, за якою особа має виконувати декілька обов'язків або має декілька інтересів, що суперечать один одному, і таким чином подана ситуація спричиняє конфлікт між особистими інтересами та посадовими або професійними обов'язками Керівника, членів Організації, працівників та інших осіб, що можуть діяти від імені Організації або конфлікт між конкуруючими обов'язками цих осіб.

Потенційний конфлікт інтересів - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Реальний конфлікт інтересів - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

Неправомірна вигода - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

Близькі особи - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом, зазначеним у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції» (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта;

Члени сім'ї - особи, які перебувають у шлюбі, а також їхні діти, у тому числі повнолітні, батьки, особи, які перебувають під опікою і піклуванням, інші особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі.

2. ПОРЯДОК ВИЯВЛЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. Конфлікт інтересів існує за умов, що:

- 2.1.1 зовнішній інтерес впливає або може вплинути на судження або дії працівника у ході діяльності;
- 2.1.2 приватні інтереси суперечать (чи здаються такими, що суперечать) чи втручаються будь-яким чином в інтереси Організації.
- 2.1.3 даний перелік не є вичерпним.
- 2.2. Конфлікт інтересів може набувати різних форм, він переважно виникає, коли керівництво 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.
- 2.3. 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 не фінансовими (вигодами, які неможливо оцінити). Більш того, конфлікт інтересів може бути тією ж мірою уявним/потенційним, як і справжнім/наявним, а також може сприйматися іншими, як конфлікт інтересів. А тому на працівникові лежить обов'язок у своїх вчинках та поведінці бути якнайбільш обережним в питаннях, які торкаються інтересів та/або діяльності Організації.
- 2.4. Працівники протягом усього періоду роботи не повинні займатися жодною іншою діяльністю або бізнесом, які суперечать діяльності Організації або ставлять під ризик досягнення Організацією поставлених цілей.
- 2.5. Працівники Організації зобов'язані вживати заходи щодо недопущення виникнення конфлікту інтересів.
- 2.6. У разі виникнення конфлікту інтересів працівники, повинні вжити заходи щодо його негайного усунення.
- 2.7. Працівники Організації повинні подавати, передбачені цим положенням документи про відсутність конфлікту інтересів або його наявність. У разі неможливості вчасно подати документи, працівники зобов'язані усно повідомити про наявність чи відсутність конфлікту інтересів, з подальшим поданням письмового документу.
- 2.8. Працівник 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, постачальника товарів/послуг або про будь-які інші обставини, що можуть передбачати конкуренцію або суперечливі цілі їхніх особистих інтересів та інтересів Організації.
- 2.9. Працівник повинен інформувати про наявність конфлікту інтересів Виконавчого директора Організації або загальні збори, у встановлений п. 3.1 цієї Політики строк.
- 2.10. Під час виявлення заінтересованості у особи, яка здійснює правочин, Виконавчий директор Організації або загальні збори можуть допустити даний конфлікт інтересів, але при цьому здійснювати зовнішній контроль над ситуацією, яка виникла.
- 2.11. Виконавчий директор Організації повинен своєчасно повідомляти загальним зборам інформацію про наявність у них потенційного або існуючого конфлікту інтересів стосовно будь-якого рішення, яке розглядається або планується до розгляду Організацією.
- 2.12. Здійснюючи свої повноваження, працівники зобов'язані діяти тільки в межах наданих їм повноважень та, представляючи Організацію перед третіми особами, поводитися так, щоб не зашкодити власній діловій репутації, діловій репутації інших посадових осіб та Організації в цілому.

3. ПОРЯДОК ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

- 3.1. Особа, заінтересована у вчиненні правочину, зобов'язана протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту виникнення в неї заінтересованості поінформувати той орган, членом якого вона є, Виконавчого директора Організації або загальні збори про наявність у неї такої заінтересованості.
- 3.2. У разі повідомлення про існування конфлікту інтересів або потенційної можливості його виникнення Виконавчий директор Організації зобов'язаний повідомити у 5-ти денний термін загальні збори Організації.
- 3.3. Виконавчий директор Організації зобов'язаний протягом 5 (п'яти) днів з моменту отримання відомостей про можливість вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість, надати членам загальних зборів інформацію стосовно правочинів, у вчиненні яких Громадська Організація заінтересована, зокрема про:
 - 3.3.1 предмет правочину;
 - 3.3.2 вартість одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена правочином;
 - 3.3.3 загальну суму правочину щодо придбання, відчуження або можливості відчуження майна, виконання робіт, надання або отримання послуг;
 - 3.3.4 особу, яка має заінтересованість у вчиненні такого правочину.
- 3.4. Загальні збори протягом 5 (п'яти) робочих днів зобов'язані прийняти рішення про вчинення правочину, щодо якого є заінтересованість.
- 3.5. Загальні збори можуть прийняти рішення про вчинення чи відмову від вчинення правочину.
- 3.6. У разі якщо правочин, щодо якого є заінтересованість, порушує інтереси Організації, загальні збори можуть заборонити його вчинення або винести розгляд цього питання на загальні збори Організації.
- 3.7. У разі існування конфлікту інтересів у Виконавчого директора Організації, секторальних керівників, заява щодо конфлікту інтересів, а також реагування мають здійснюватися загальними зборами Організації. У разі, якщо такі особи входять до загальних зборів Організації, то останні можуть бути присутні на засіданні без права голосу.
- 3.8. Якщо до загальних зборів входять лише особи, відносно яких існує конфлікт інтересів або загальні збори не можуть бути правомочними, відповідно заява передається на розгляд Виконавчому директору Організації і останній приймає відповідне рішення, що має обов'язкову силу для загальних зборів та відповідного працівника (працівників).
- 3.9. У разі недотримання вимог, передбачених цим розділом Політики, особа, заінтересована у вчиненні Організацією правочину, несе відповідальність перед Організацією у розмірі завданих їй збитків. Такий правочин може бути визнаний судом недійсним, якщо особа, яка вчинила правочин, знала або повинна була знати про недотримання зазначених вимог.
- 3.10. У разі недотримання особою, заінтересованою у вчиненні Організацією правочину, вимог, передбачених цим розділом Політики, та вчинення Організацією правочину з юридичною особою, Організація має право вимагати визнання цього правочину судом недійсним і відшкодування збитків та/або моральної шкоди.

4. ІНШІ ПИТАННЯ ПОВ'ЯЗАНІ ІЗ ЗАПОБІГАННЯМ ТА РОЗКРИТТЯМ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

4.1. При виникненні у Працівника будь-яких питань щодо цієї Політики або його застосування чи тлумачення або визначення конфлікту інтересів, він має право звернутися за необхідним роз'ясненням до Виконавчого директора Організації.

4.2. Кожен Працівник зобов'язаний дотримуватись принципів чесності та нести відповідальність за дотримання етичної поведінки. Працівник Організації повинен дотримуватись внутрішньої політики, що регулює питання подарунків, знижок, виплат, комісійних, безкоштовних послуг, позик, розваг тощо.

4.3. Організація своєчасно та доступними засобами розкриває членам загальних зборів повну і достовірну інформацію з усіх суттєвих питань щодо наявних та/або потенційних конфліктів інтересів серед працівників Організації, з метою надання можливості керівництву приймати виважені рішення.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПОЛІТИКИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

5.1. Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів здійснюється шляхом:

5.1.1 усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

5.1.2 застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

5.1.3 обмеження доступу особи до певної інформації;

5.1.4 перегляду обсягу службових повноважень особи;

5.1.5 переведення особи на іншу посаду.

5.2. Будь-якому працівникові, що мав повідомити, але не повідомив про конфлікт інтересів у нього чи загрозу його виникнення, або якому стало відомо про конфлікт інтересів чи загрозу його виникнення у іншого працівника, забезпечується можливість надати пояснення такого неповідомлення.

5.3. У разі повторного неповідомлення про наявність конфлікту інтересів на Працівника може бути накладено одне з дисциплінарних стягнень, передбачених чинним законодавством.

5.4. Працівник несе відповідальність за порушення цієї Політики відповідно до чинного законодавства України, Статуту та актів внутрішнього регулювання.

5.5. Контроль за дотриманням цієї Політики і, зокрема, за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів здійснюється Виконавчим директором Організації або загальними зборами (щодо Виконавчого директора Організації).

5.6. У разі неможливості здійснення контролю за процесом визначення, виявлення та управління потенційними та/або існуючими конфліктами інтересів загальними зборами дані повноваження покладаються на Виконавчого директора Організації.

5.7. Загальні збори Організації мають право тлумачити цю Політику, а також у разі потреби вносити до нього зміни та/або доповнення.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Ця Політика набуває чинності з дати її затвердження Виконавчим директором Організації.