

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ЮЕЙД»
Код ЄДРПОУ 44838221
Україна, 79017, Львівська область, місто Львів, вулиця Кардинала Гузара,
будинок 28, кв.4, адреса електронної пошти contact@u-aid.org

Затверджую
БО «Благодійний фонд «ЮЕЙД»
Директор
/_____ / Романко А.Ж./

НАКАЗ № 30/11/25/1

«30» листопада 2025 р.

м. Львів

Про затвердження Політик

З метою забезпечення належної організації роботи Благодійної організації «Благодійний фонд «ЮЕЙД», підвищення рівня прозорості, неупередженості, відкритості та дотримання принципів ділової та професійної етики при здійсненні статутної діяльності, а також упорядкування механізмів виявлення, попередження та врегулювання конфлікту інтересів,

НАКАЗУЮ:

1. **Затвердити Політику стандартів діяльності**, розроблені на засадах неупередженості, відкритості, прозорості та відповідно до принципів ділової й професійної етики (Додаток №1).
2. **Затвердити Політику запобігання конфлікту інтересів** Благодійної організації «Благодійний фонд «ЮЕЙД» (Додаток № 2).
3. **Ввести в дію зазначені Політики з моменту підписання цього наказу.** Забезпечити ознайомлення всіх працівників, волонтерів та залучених спеціалістів із затвердженими Політиками.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор БО «БФ «ЮЕЙД»

/_____ / Романко А.Ж./



ПОЛІТИКА СТАНДАРТІВ ДІЯЛЬНОСТІ UAID

1. Загальні положення

1.1 Ця політика встановлює стандарти поведінки, професійної етики та організаційних практик для всіх працівників, волонтерів, консультантів і членів керівних органів UAID.

1.2 Політика розроблена на засадах неупередженості, відкритості, прозорості, а також відповідно до принципів ділової та професійної етики.

1.3 Дотримання цієї політики є обов'язковим і спрямоване на забезпечення високого рівня довіри до організації, ефективності її діяльності та належного виконання обов'язків перед донорами, бенефіціарами та партнерами.

1.4 Метою політики є забезпечення єдиних стандартів професійної поведінки; зниження ризиків конфлікту інтересів та корупційних проявів; підтримка культури прозорості, відповідальності та взаємоповаги в організації; створення умов для відкритого та добросовісного обміну інформацією між працівниками та керівництвом.

2. Принципи стандартів діяльності

2.1 Неупередженість. Всі рішення та дії працівників UAID повинні бути об'єктивними, справедливими та незалежними від особистих інтересів. Забороняється використання службового становища для отримання особистої вигоди, пільг або переваг. При виникненні потенційного конфлікту інтересів працівник, волонтер та інші залучені особи зобов'язані повідомити Директора або інші керівні органи і утриматися від участі у відповідних рішеннях.

2.2 Відкритість. UAID забезпечує відкритий доступ до інформації щодо діяльності організації відповідно до внутрішніх регламентів та законодавчих вимог. Працівники повинні надавати достовірну і своєчасну інформацію про процеси, рішення та результати діяльності. Відкритість включає прозорість у відносинах з партнерами, донорами, бенефіціарами та громадськістю.

2.3 Прозорість. Всі фінансові та організаційні процеси, включаючи облік коштів, закупівлі, ведення проектів та звітність, повинні бути прозорими і документально підтвердженими. Внутрішні процедури повинні дозволяти контроль та аудит, а також забезпечувати перевірку дотримання стандартів. Прозорість сприяє довірі до організації та мінімізує ризики зловживань або неправомірних дій.

2.4 Ділова та професійна етика. Працівники дотримуються високих стандартів професійної поведінки, проявляючи чесність, відповідальність, ввічливість і коректність у взаємодії з колегами, партнерами та бенефіціарами. Забороняються: дискримінація, корупційні дії, зловживання владою, порушення конфіденційності та інші форми неправомірної поведінки. Всі працівники зобов'язані підтримувати репутацію UAID та діяти так, щоб не ставити під загрозу довіру до організації.

3. Процедури забезпечення стандартів

3.1 Директор та уповноважені органи UAID здійснюють регулярний контроль дотримання стандартів діяльності.

3.2 Перевіряються усі ключові процеси: фінанси, закупівлі, проекти та внутрішня документація.

3.3 Працівники можуть письмово повідомляти керівництво про порушення стандартів або підозру на їх наявність. Забезпечується конфіденційність та захист осіб, які повідомляють про випадки порушення.

3.4 Керівництво аналізує повідомлення та ухвалює рішення щодо усунення порушень. та застосовує можливі заходи впливу: усунення від прийняття рішень, перерозподіл обов'язків, дисциплінарні санкції.

3.5 Всі повідомлення, розслідування та ухвалені рішення фіксуються у внутрішньому обліку UAID. Документи зберігаються відповідно до політики конфіденційності та регламентів організації.

4. Відповідальність

4.1 Недотримання стандартів діяльності, принципів неупередженості, відкритості, прозорості або професійної етики може стати підставою для дисциплінарної відповідальності, включно з припиненням трудових відносин.

4.2 UAID гарантує захист працівників, які добросовісно повідомляють про порушення або підозру на їх наявність.

4.3 Директор несе відповідальність за своєчасне реагування на повідомлення, дотримання процедур і забезпечення прозорості у своїй сфері відповідальності.

5. Навчання та підтримка культури стандартів

5.1 UAID проводить регулярні навчання та тренінги для працівників і волонтерів щодо стандартів діяльності та професійної етики.

5.2 Працівники отримують практичні інструкції щодо дотримання політики, управління конфліктами інтересів та прозорості у роботі.

5.3 Заохочується культура відкритості, коли кожен працівник може обговорювати етичні та професійні питання без страху перед негативними наслідками.

7. Заключні положення

7.1 Політика є обов'язковою для всіх працівників, волонтерів, консультантів і членів керівних органів UAID.

7.2 Документ набирає чинності з моменту затвердження керівним органом організації.

7.3 Політика може підглядати перегляду не рідше ніж один раз на три роки або у разі змін у законодавстві чи внутрішніх процедурах організації.

ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ UAID

1. Мета та призначення політики

Політика запобігання конфлікту інтересів встановлює правила, які забезпечують прозорість, неупередженість та добросовісність у діяльності Благодійного фонду UAID.

Документ спрямований на мінімізацію ризиків неправомірного впливу на рішення працівників, волонтерів та посадових осіб фонду, а також на захист репутації організації та довіри бенефіціарів і донорів.

2. Визначення конфлікту інтересів

2.1 Конфлікт інтересів — це суперечність між приватними інтересами особи та її професійними, службовими чи представницькими обов'язками в UAID, яка впливає або може впливати на об'єктивність, неупередженість, ефективність чи добросовісність прийняття рішень.

2.2 До приватного інтересу належать фінансові інтереси; сімейні або близькі стосунки; особисті зобов'язання; будь-яка інша вигода, здатна вплинути на дії особи.

3. Загальні принципи

3.1 Усі рішення працівників, волонтерів і керівних осіб UAID мають прийматися виключно в інтересах фонду та кінцевих набувачів.

3.2 Заборонено використовувати службове, посадове становище для отримання особистої вигоди або вигоди для пов'язаних осіб.

3.3 Ситуації, які можуть бути сприйняті як конфлікт інтересів, повинні бути негайно задекларовані.

4. Сфери можливого виникнення конфлікту інтересів

4.1 Працівникам забороняється використовувати фінансові ресурси UAID для отримання товарів або послуг на власну користь чи для членів своєї родини.

4.2 Працівники та волонтери не можуть вимагати або приймати подарунки, грошові винагороди чи послуги значної економічної цінності від донорів, бенефіціарів, підрядників, партнерських організацій.

4.3 Усі пропозиції щодо пожертв, отриманих від сторонніх осіб або організацій, мають бути негайно направлені до виконавчих органів UAID для належного розгляду та прийняття рішення про їхню доцільність і відповідність політиці організації.

4.4 Усі прийняті пожертви передаються до фінансового департаменту, бухгалтерії для обліку та належного використання.

4.5 Працівники не повинні замовляти товари у постачальників, з якими вони або члени їхньої родини мають фінансові чи інші зацікавленості. За наявності таких зв'язків працівник має повідомити керівника та усунутися від рішення щодо закупівлі.

4.6. Усі працівники зобов'язані дотримуватися встановлених процедур використання та обліку коштів фонду. Будь-які підозри щодо порушень мають бути невідкладно передані керівництву UAID.

4.7. Працевлаштування родичів допускається, якщо вони не перебувають у прямому підпорядкуванні один одному. Якщо уникнути підпорядкування неможливо, ситуація розглядається індивідуально керівництвом UAID. Працевлаштування родичів у таких випадках можливе лише за письмовим дозволом уповноважених осіб.

4.8 Працівники повинні уникати ситуацій, які можуть викликати конфлікт інтересів, включаючи, але не виключно, участь у зовнішніх проектах, що можуть впливати на рішення UAID; використання внутрішньої інформації UAID для особистої вигоди; будь-які форми

родинних, дружніх або бізнес-відносин, що можуть впливати на об'єктивність виконання посадових обов'язків.

5. Порядок декларування конфлікту інтересів

5.1 Працівник UAID зобов'язаний негайно повідомити Директора про будь-який фактичний або потенційний конфлікт інтересів, що виникає у зв'язку з виконанням службових обов'язків. Повідомлення має містити: опис ситуації або події, що викликає конфлікт інтересів; осіб або організації, пов'язані з конфліктом; можливий вплив на прийняття рішень або діяльність UAID; будь-які пропозиції працівника щодо мінімізації ризику конфлікту.

5.2 Повідомлення подається у письмовій формі електронною поштою на корпоративну адресу або у вигляді письмового документа, зареєстрованого у внутрішньому обліку UAID.

5.3 Директор або уповноважені органи UAID зобов'язані:

- оперативно розглянути отримане повідомлення;
- оцінити наявність фактичного або потенційного конфлікту інтересів;
- визначити ризики для організації та можливий вплив на прийняття рішень.

5.4 За результатами оцінки керівництво ухвалює рішення щодо заходів, спрямованих на усунення або мінімізацію конфлікту, що можуть включати:

- тимчасове або постійне усунення працівника від участі у прийнятті рішень, які можуть бути предметом конфлікту;
- перерозподіл посадових обов'язків між працівниками;
- погодження подальших дій за письмовим підтвердженням керівництва;
- інші заходи, що забезпечують прозорість та неупередженість у роботі.

5.5 Усі повідомлення про конфлікт інтересів та рішення керівництва фіксуються у внутрішньому обліку UAID і зберігаються у відповідності до політики конфіденційності та внутрішніх регламентів організації.

5.6 Інформація про конфлікт інтересів та дії, вжиті для його врегулювання, є конфіденційною. Не допускається розголошення таких даних без письмового погодження керівництва, за винятком випадків, передбачених законодавством.

6. Відповідальність

6.1 Умисне приховування фактичного або потенційного конфлікту інтересів, а також порушення положень цієї політики може стати підставою для застосування дисциплінарних заходів.

6.2 UAID гарантує захист працівників, які добросовісно повідомляють про порушення політики конфлікту інтересів або інші недоліки в діяльності організації. Захист передбачає конфіденційність наданої інформації; відсутність негативних наслідків для кар'єрного росту, винагород або умов праці; право на оскарження будь-яких неправомірних дій або тиску, пов'язаного з повідомленням про порушення.

6.3 Керівники та уповноважені органи UAID несуть відповідальність за своєчасне реагування на повідомлення про конфлікт інтересів, дотримання процедур розгляду та прийняття рішень щодо усунення конфлікту. Невиконання цих обов'язків може призвести до дисциплінарної відповідальності керівника.

6.4 UAID заохочує культуру прозорості та добросовісності, де кожен працівник може відкрито повідомляти про потенційні конфлікти інтересів без страху перед негативними наслідками.

7. Заключні положення

7.1 Ця політика є обов'язковою для виконання всіма категоріями осіб, пов'язаних з UAID, включаючи працівників; волонтерів; консультантів; членів керівних органів фонду. Недотримання положень політики розглядається як порушення внутрішніх правил організації і

може стати підставою для застосування дисциплінарних або інших заходів відповідно до внутрішніх процедур UAID та чинного законодавства.

7.2 Політика набирає чинності з моменту її затвердження керівним органом фонду. Всі працівники та залучені особи зобов'язані ознайомитися з її положеннями.

7.3 Політика може підлягати перегляду не частіше, ніж один раз на три роки, а також у випадках змін у законодавстві, що регулює конфлікт інтересів; змін у внутрішніх процедурах або організаційній структурі UAID; виявлення ситуацій, які потребують уточнення або вдосконалення політики.

7.4 Відповідальність за організацію перегляду та оновлення політики покладається на керівні органи UAID або уповноважених осіб.

7.5 Остаточна версія політики доступна для ознайомлення всім працівникам UAID, волонтерам, партнерам та будь-яким іншим особам.

