

49064 м. Дніпро
вул. Андрія Гулого-Гуленка (Мічуріна) буд.9
+380675634200

www.taps.org.ua
tapsfundua@gmail.com



Затверджено

директором Благодійної організації
“Благодійний фонд “ТАПС”
ДМИТРОВА Ю.С.

КОДЕКС ЕТИКИ

Благодійна організація “Благодійний фонд “ТАПС”

ЗМІСТ

I. Преамбула.....	3
II. Цінності та принципи Фонду.....	3
III. Загальні підходи.....	4
IV. Взаємодія з бенефіціарами.....	5
V. Взаємодія з колегами.....	6
VI. Взаємодія з партнерами.....	7
VII. Добросесність у поводженні з ресурсами.....	7
VIII. Дотримання кодексу та реагування на порушення.....	9
IX. Запобігання домаганням, хабарництву та корупції.....	9-10

I. ПРЕАМБУЛА

1.1. Мета цього Кодексу — охрестити етичні норми, якими керуються у своїй діяльності всі працівники Фонду.

1.2. Кодекс зводить разом основні очікування та принципи, які регулюють професійну поведінку співробітників та інших людей, що діють від імені Фонду. Його розроблено для сприяння втіленню в життя бачення, місії та цінностей Фонду, покращення ефективності та результативності роботи організації, а також з метою захисту і підтримки репутації та цінностей організації.

II. ЦІННОСТІ ТА ПРИНЦИПИ ФОНДУ

2.1. ЦІННІСТЬ ЛЮДИНИ. Людина є для нас найвищою цінністю. Наша діяльність спрямована на розбудову суспільства, де задоволення потреб людини, повага до особистості, її права та свободи, рівність та розвиток є нормою життя. Ми цінуємо несхожість та неповторність кожної людини та вбачаємо в цьому джерело для руху та розвитку. Ми визнаємо право кожного на власну позицію та вибір. Толерантність та відкритість є основою в нашій взаємодії з кожною людиною.

2.2. ДОВІРА. Нам довіряють, тому що ми небайдужі та відповідальні. Ми чесні та прозорі стосовно своїх клієнтів, партнерів і колег та будуємо наші відносини на взаємній довірі, зміцненій досвідом та професіоналізмом. Ми об'єктивно оцінюємо ситуацію та відповідально виконуємо свою роботу. Співчутливість та виважені дії наших працівників сприяють найкращому задоволенню інтересів клієнтів і партнерів.

2.3. ПРОФЕСІОНАЛІЗМ. Усе, що ми робимо, ми робимо професійно. Наша команда — це колектив професіоналів, у якому кожен є експертом у своїй галузі, орієнтованим на розвиток, що спрямовує наш ентузіазм на вдосконалення власного професіоналізму; команда, яка готова втілювати своє бачення з повною самовіддачею і відповідальністю. Ми діємо в межах професійно-етичних норм, впроваджуємо найвищі стандарти діяльності та управління організацією.

2.4. ПОСТІЙНИЙ РОЗВИТОК. Розвиваючи себе, допомагаємо іншим. Ми прагнемо бути лідером у нашій діяльності, тому постійно вдосконалюємо свої навички, підвищуємо свій професійний рівень та допомагаємо розвиватися іншим. Ми дивимося далеко вперед та ставимо перед собою амбітні цілі, створюємо та впроваджуємо інновації. Ми сприяємо якісним системним змінам у державі та суспільстві з метою створення гідного та безпечного життя людей.

2.5. Принципи Фонду:

2.5.1. Людяність: ми прагнемо зменшити людські страждання настільки, наскільки це можливо.

2.5.2. Нейтралітет: ми не беремо участі в бойових діях і суперечках політичного, расового, релігійного або ідеологічного характеру.

2.5.3. Неупередженість: ми об'єктивно, справедливо та неупереджено ставимося до наших бенефіціарів.

2.5.4. Недискримінація: ми не дискримінуємо людей через їхню належність до тієї чи іншої соціальної групи

2.5.5. Незалежність: ми незалежні від політичних, економічних, військових або інших цілей.

2.5.6. Верховенство права: ми повністю підзвітні закону й закликаємо наших партнерів та бенефіціарів дотримуватися цього принципу.

III. ЗАГАЛЬНІ ПІДХОДИ

3.1 Дотримання законодавства:

3.1.1. Фонд зобов'язаний здійснювати свою діяльність відповідно до норм законодавства України та інших країн, в яких він працює. Працівники Фонду мають керуватись вимогами законодавства під час усієї своєї діяльності.

3.1.2. Порухення працівником Фонду законодавчих норм є підставою для розірвання із ним трудових відносин.

3.1.3. Інформація про діяльність Фонду, структуру управління, а також фінансова інформація стосовно благодійної діяльності Фонду є відкритою для громадськості, крім тієї, що віднесена законом до інформації з обмеженим доступом.

3.1.4. Фонд заснований та здійснює діяльність як неприбуткова організація. Жодна частина отриманих ресурсів не буде використана в інтересах керівників, працівників або волонтерів Фонду, або для будь-яких інших приватних осіб.

3.2. Конфіденційність:

3.2.1. Працівники Фонду мають дотримуватись правил нерозголошення конфіденційної інформації, що може бути надана в будь-якій формі: письмовій, електронній або усній. Під розголошенням мається на увазі передача інформації третій стороні, що не є працівником Фонду чи особою, дотичною до виконуваних завдань.

3.2.2. Працівник Фонду не має права копіювати чи робити фото/аудіо/відео тих записів, які не стосуються його безпосередньої роботи або інші робочі матеріали з приватною метою чи в інтересах третіх осіб.

3.2.3. У випадках коли в Фонді виникає потреба розголошення конфіденційної інформації, має бути дозвіл від Директора Фонду.

3.2.4. Конфіденційним є зміст та деталі скарги про порушення або неприйнятну поведінку працівників, волонтерів Фонду. Окремо розглядаються ті випадки, коли розкриття інформації необхідно у рамках проведення розслідування та прийняття певних коригуючих дій, відповідно до чинного законодавства та положень, за згоди Скаржника. Проте Фонд залишає за собою право передавати будь-які справи чи скарги щодо Предмету скарги відповідним зовнішнім правоохоронним органам.

3.2.5. Конфіденційна інформація, яка визнається такою під час роботи в Фонді, залишається конфіденційною для працівників також і після закінчення терміну працевлаштування в організації.

3.3. Захист власності Фонду.

3.3.1. Працівники Фонду повинні вживати всіх можливих та адекватних заходів для захисту всіх форм матеріальних та інтелектуальних цінностей Фонду. Ця вимога стосується не тільки ризику втрати або нанесення шкоди, а також обережного користування матеріально-технічною та нематеріальною власністю Фонду. Працівники Фонду докладають максимум зусиль для позначення матеріальних та інтелектуальних цінностей Фонду відповідно до прийнятих правил зовнішньої комунікації.

3.4. Комп'ютерні технології, телекомунікаційні засоби та системи.

3.4.1. З метою забезпечення безпеки та збереження даних співробітники Фонду повинні дотримуватись стандартів безпеки використання комп'ютерних технологій, телекомунікаційних засобів та систем.

3.4.2. Співробітники Фонду обов'язково мають налаштувати двоетапну верифікацію у тих засобах комунікації, де доступна така опція.

3.4.3. Всі комп'ютерні програми, які використовує Фонд, мають бути ліцензійними. Користуватись програмами необхідно відповідно до вимог, визначених ліцензією.

3.4.5. Паролі входу в комп'ютерні система, а також паролі доступу до корпоративної пошти є конфіденційною інформацією і не можуть бути передані стороннім особам. У разі виконання робочих завдань на сторонніх пристроях працівники Фонду по завершенню роботи зобов'язані вийти з авторизованих чи пов'язаних користувацьких профілів.

3.5. Офіційні заяви про Фонд.

3.5.1. Офіційні заяви для засобів інформації чи зовнішніх партнерів Фонду завжди мають служити зміцненню доброї репутації Фонду.

3.5.2. Працівники Фонду не повинні робити заяви, які можуть нанести шкоду репутації організації, або понизити довіру до організації. Цьому принципу мають відповідати коментарі, які стосуються організації, колег в Фонді, а також партнерів чи бенефіціарів, незалежно від того, чи є ці коментарі офіційними чи неофіційними.

3.5.3. Цим принципам також мають відповідати інші прояви публічної комунікації та поведінки працівників Фонду.

IV. ВЗАЄМОДІЯ З БЕНЕФІЦІАРАМИ

4.1. Цінністю для Фонду, його працівників, надавачі послуг та волонтерів є бенефіціар та його потреба в допомозі й захисті. Потреби бенефіціарів, що звернулись до Фонду по допомогу чи послуги, є пріоритетом для усіх працівників. Фонд надає підтримку наступним групам бенефіціарів: родинам полеглих захисників/захисниць України, родинам безвісті зниклих, родинам полонених військовослужбовців, ветеранам та ветеранкам, членам їх сімей.

4.2. Час та умови очікування чи надання послуг, комунікація з бенефіціарами є невід'ємними частинами самої послуги, тому не можуть мати ознак насилля, неповаги чи дискримінації.

4.3. Зворотній зв'язок від бенефіціарів про послуги є їхнім правом, а для працівників Фонду — обов'язком створити всі умови для можливості скористатись цим правом.

4.4. Працівник Фонду повинен виконувати свої функціональні обов'язки чесно, відкрито, з почуттям професійної гідності та з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.5. Рішення та доручення керівних органів Фонду, осіб, яким підпорядковані та підзвітні працівники Фонду, не повинні допускати зловживання та неефективного використання ресурсів.

4.6. Фонд прагне досягти своїх цілей, дотримуючись тільки вищих стандартів людяності, недискримінації. Кожен працівник має дбати про позитивний імідж та авторитет Фонду, який він представляє під час своєї професійної діяльності.

4.7. Всі процедури та діяльність членів Фонду, що стосуються благодійної допомоги, повинні бути повністю прозорими для тих, кому працівники і волонтери Фонду надають підтримку.

V. ВЗАЄМОДІЯ З КОЛЕГАМИ

5.1. Працівники Фонду колективно відповідальні за створення та підтримку сприятливої робочої атмосфери взаємоповаги, підтримки та ввічливості. Повага до особистості є визначальною в побудові взаємовідносин із колегами.

5.2. Для працівників Фонду важливо дбати одне про одного, поважати особистий час та простір одне одного, вирішувати конфліктні ситуації за допомогою комунікації, надавати зворотній зв'язок одне одному, створювати безпечне середовище для розвитку.

5.3. Фонд відданий справі викорінення усіх форм прямої чи непрямої дискримінації, переслідування, залякування, домагань, сексуальної експлуатації та наруги на робочому місці. Неприпустимими для працівників Фонду є будь-яка форма дискримінації, неповага, цькування, публічний осуд, насилля, домагання, зловживання посадовими обов'язками, токсична поведінка та перекладання відповідальності.

5.4. У випадку конфліктних ситуацій між працівниками Фонду обов'язком обох сторін конфлікту є докласти максимум зусиль для досягнення порозуміння через ненасильницьку комунікацію. Для вирішення конфліктної ситуації необхідно залучити безпосереднього керівника. Якщо безпосередній керівник є стороною конфлікту, то для вирішення ситуації залучається керівник вищого структурного підрозділу.

5.5. Працевлаштування подружжя, членів родин або друзів:

5.5.1 З метою забезпечення принципу рівності можливостей, якщо працівник Фонду дізнається, що особа, з якою він/вона знаходяться у подружніх, родинних чи товариських зв'язках, отримала від Фонду пропозицію роботи (перед цим пройшовши конкурсний відбір на рівних засадах із іншими пошукачами), цей працівник має

сповістити про це безпосереднього керівника.

5.5.2. Співпрацю може бути запропоновано, якщо кандидат виявив унікальні знання та навички, необхідні для виконання завдань на відповідній посаді, під час конкурсного набору та це не впливатиме на цілісність та незалежність фінансового чи управлінського контролю в Фонді чи конкретному офісі/проекті/напрямі роботи Фонду.

VI. ВЗАЄМОДІЯ З ПАРТНЕРАМИ

6.1. Наша репутація залежить від того, як ми працюємо з нашими партнерами. Від працівників Фонду очікуються такі дії, що підтримуватимуть репутацію організації та відповідатимуть цінностям та культурним особливостям кожного, з ким співпрацюємо.

6.2. Фонд відкритий і зацікавлений у партнерстві з особами, організаціями, компаніями, об'єднаннями, що мають схожі цілі та етичні принципи.

6.3. Фонд прагне підтримувати усталені відносини із партнерами, які встигли сформуватись за роки діяльності. Важливим для Фонду є розвиток стійких та ефективних партнерських відносин із консультантами Фонду, державними структурами, громадськими організаціями та приватним бізнесом.

6.4. Потенційні партнери Фонду повинні поділяти принципи діяльності Фонду і мати незаплямовану ділову репутацію.

6.5. Фонд високо цінує добрі відносини з донорами. Працівники Фонду мають підтримувати та, за можливості, розвивати відносини з донорами в межах своїх повноважень.

6.6. Основою розбудови взаємин із донорськими організаціями є прозорість та підзвітність Фонду, його репутація в суспільстві.

VII. ДОБРОЧЕСНІСТЬ У ПОВОДЖЕННІ З РЕСУРСАМИ

7.1. Працівники Фонду не повинні використовувати кошти, інфраструктуру чи ім'я організації з метою досягнення зиску чи у приватних інтересах.

7.2. Забороняється використовувати техніку, матеріали, комп'ютерні системи, чи інші ресурси, що належать Фонду, для використання будь-якої позаштатної діяльності без отримання попередньої згоди керівника.

7.3. Управління фінансами та підзвітність:

7.3.1. У своїй фінансовій діяльності Фонд керується законодавством України, державними стандартами. Фонд зобов'язаний

використовувати отримані кошти для виконання затверджених програм. Всі фінансові транзакції мають відповідати внутрішнім вимогам Фонду, не суперечити законодавству та затвердженим бюджетам проектів.

7.3.2. Фінансові операції та звітність регулярно перевіряються донорами, аудиторами та відповідними державними органами. Фінансові звіти Фонду оприлюднюються на сайті організації і є доступними для суспільства.

7.3.3. Фінансові звіти, які формуються відповідальними особами і для яких працівники Фонду надають інформацію, мають правдиво та в повному обсязі відображати суть операцій, які вони описують.

7.4. Подарунки, вияви гостинності та грошові винагороди:

7.4.1. За свою діяльність Фонд та працівники Фонду не прагнуть отримати додаткове благо, даючи чи отримуючи подарунки, вияви гостинності, грошові винагороди. Особливо це стосується будь-яких видів матеріальної чи нематеріальної вигоди від бенефіціарів Фонду.

7.4.2. Працівники Фонду не повинні приймати від осіб, з якими контактує Фонд, подарунки або послуги (готівкою або в іншій формі), які мають комерційну цінність та можуть розглядатися як заохочення чи подяка за певну роботу. Це правило стосується існуючих та потенційних контактів Фонду. Так само працівники Фонду не повинні робити подарунки чи надавати послуги (готівкою чи в іншій формі), які мають комерційну цінність та можуть розглядатись як заохочення чи подяка за певні дії.

7.4.3. Подарунки, отримані працівниками для Фонду як організації, передаються до Фонду як добровільна безкорислива пожертва згідно Закону України «Про благодійництво та благодійні організації».

7.4.4. У випадку, якщо ввічлива відмова може видатись образливою чи поставити під удар інтереси Фонду, працівник має звернутись за порадою, як діяти далі, до свого безпосереднього керівника або менеджера з персоналу.

7.4.5. Подібним чином, у ході виконання професійних обов'язків, заборонено приймати або пропонувати інші вияви гостинності, що виходять за межі традиційної та звичайної гостинності. Якщо у працівників виникли сумніви, вони мають звернутися за порадою до свого безпосереднього керівника або менеджера з персоналу.

7.4.6. Під час роботи працівників Фонду з контактними особами з приватного сектору та державними службовцями очікується, що персонал та консультанти Фонду діятимуть чесно та порядно. Неприпустимо пропонувати чи приймати грошові винагороди, пропонувати матеріальне заохочення, комісійні або подібні виплати за послуги чи потенційне сприяння в роботі Фонду.

7.5. Конфлікт інтересів:

7.5.1. З метою дотримання етичних норм та цього Кодексу, працівники Фонду має уникати участі у справах, що суперечать чи заважають діяльності Фонду чи в будь-який інший спосіб можуть негативно вплинути на інтереси організації. Працівники Фонду мають дотримуватися положень Політики щодо конфлікту інтересів.

7.5.2. Працівники Фонду мають також уникати використання посадового становища співробітника Фонду з метою отримання персонального зиску, переваги чи додаткового блага.

7.6. Інша діяльність (поза межами Фонду):

7.6.1. Фонд заохочує працівників до діяльності за межами організації та не прагне перешкоджати такій активності. Активна участь у житті місцевої громади, в Україні чи за кордоном, надає співробітникам Фонду можливість розширювати коло своїх контактів.

7.6.2. Водночас потрібно уникати діяльності, яка може нанести шкоду Фонду чи негативно вплинути на репутацію організації. Висловлюючи в письмовій чи усній формі соціальні чи політичні погляди, працівники Фонду мають чітко зазначити, що представляють свою власну думку, а не позицію організації.

VIII. ДОТРИМАННЯ КОДЕКСУ ТА РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ

8.1. Працівники Фонду повинні сповістити про виявлені випадки поведінки, несумісної з цим Кодексом, а також вжити вчасних та доречних заходів з виправлення чи корегування ситуації.

8.2. У випадку встановлення факту порушення цього Кодексу Фонд може вдатися до дій, що як наслідок можуть мати дисциплінарну відповідальність працівника чи звільнення. У випадку порушення працівником Фонду норм законодавства, керівництво Фонду може звернутись до органів влади для вжиття заходів притягнення до передбаченої законом відповідальності.

X. ЗАПОБІГАННЯ ДОМАГАННЯМ, ХАБАРНИЦТВУ ТА КОРУПЦІЇ

9.1. Благодійна організація «БФ ТАПС» категорично забороняє будь-які форми:

- сексуальних або інших домагань;
- переслідування, залякування чи приниження;
- корупційних дій, хабарництва, зловживання службовим становищем або використання впливу в особистих інтересах.

9.2. Усі працівники та волонтери Фонду зобов'язані дотримуватись положень **Кодексу етики БО «БФ ТАПС»**, який визначає стандарти поведінки, принципи доброчесності та відповідальності.

9.3. Забороняється:

- вимагати, пропонувати або приймати будь-які подарунки, гроші, послуги, пільги чи винагороди, які можуть розцінюватися як спроба впливу на рішення чи дії працівника;
- використовувати службове становище для отримання особистої вигоди, переваги чи привілею;
- приймати участь у діяльності, що створює **конфлікт інтересів** між особистими та службовими обов'язками.

9.4. Працівники Фонду повинні **повідомляти про всі випадки підозри на домагання, хабарництво чи інші неетичні дії** безпосередньо директору або членам правління. Повідомлення розглядаються конфіденційно і без ризику репресій для особи, що подала скаргу.

9.5. У випадку підтвердження фактів порушення цих принципів:

- Фонд застосовує дисциплінарні заходи, включно зі звільненням;
- у разі потреби матеріали передаються до **правоохоронних органів**.

9.6. Усі нові працівники під час вступу на посаду ознайомлюються з Кодексом етики та політикою запобігання корупції, ставлять особистий підпис про ознайомлення і зобов'язання їх дотримуватись.

9.7. Раз на рік проводиться **внутрішній тренінг із протидії домаганням та корупції**, який включає вивчення прикладів ризикових ситуацій, а також способів їх уникнення і повідомлення.