

Затверджено
Голова
Громадської
організації
"Заходи"
Ю.С. Давиденко



**КОДЕКС ЕТИКИ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
"ЗАХОДИ"**

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Співвідношення “Кодексу етики ГО” і чинного законодавства.

Норми Кодексу етики Громадської Організації «Заходи» (далі - Кодексу) не відмінюють і не замінюють положень чинного законодавства, а доповнюють та конкретизують його. ГО поважають положення нормативно-правової бази України та міжнародного законодавства, а також визнають свою відповідальність перед законом, державою та суспільством.

2. Основні терміни Кодексу

Вживані у Кодексі терміни слід вважати такими, що мають наступний зміст:

Кодекс Етики ГО – це система норм і правил поведінки та діяльності ГО, що базуються на гуманістичних засадах, загальнолюдських цінностях та принципах біоетики.

Місія ГО – благодіяльність у всіх сферах життя на користь суспільству та громадянам.

Мета Кодексу етики – створення зрозумілих і прийнятних для ГО принципів їх діяльності, спрямованих на загальне благо суспільства.

Неприбуткова організація використовується в значенні „та, що працює не заради прибутків", тобто будь-які прибутки інвестуються у виконання громадської місії організації, а не розподіляються між членами правління, персоналом чи засновниками організації. Саме цей фактор відрізняє громадський сектор від бізнесового.

Громадські Організації (ГО) - означає широке угруповання неприбуткових організацій, що займаються різноманітними справами, сповідують різні ідеології, є різними за розміром, ресурсами та організаційною структурою, відокремлені від держави (тобто вони не контролюються державною структурою і не створені в результаті укладання міжурядової угоди).

Цінності – це загальнолюдські уявлення на даний момент часу про чесноти і ресурси, необхідні для ефективного розвитку людини та суспільства. Кожен ГО розробляє систему цінностей відповідно до своєї місії.

РОЗДІЛ II. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

Задля сприяння досягнення сталого розвитку суспільства ГО повинно працювати на загальне благо.

1. Права людини і гідність

Згідно з Загальною Декларацією Прав Людини: „Всі людські створіння народились вільними, мають однакові права, сумління і повинні поводитись одне з одним в дусі братерства" (Універсальна Декларація Прав Людини, стаття 1). „Сім'я є фундаментальною природною одиницею суспільства, що сприяє охороні прав і гідності людини" (Універсальна Декларація Прав Людини, стаття 16).

- ГО не повинна порушувати будь-яких фундаментальних прав людини.
- ГО повинна усвідомлювати, що всі люди народились вільними і гідними.
- ГО повинна з повагою ставитись до моральних цінностей, релігій, традицій і культур спільнот, в яких і заради яких вона працює.
- ГО повинна поважати цілісність сім'ї і сімейне життя.

2. Дотримання чинного законодавства.

Поважаючи Конституцію та Закони України ГО функціонують у правовому полі держави.

- ГО має виконувати закони України , в тому числі: рівні права на працевлаштування,

стандарти охорони здоров'я і безпеки праці; закони, що захищають довкілля, приватне життя людини, права власності, торгової марки тощо.

- ГО керується в діяльності принципом поваги до авторства та власності ідей та проектів. Пропагування відповідального використання інтелектуальних ресурсів серед партнерів та запобігання плагіату – важливі складові роботи ГО.
- ГО має сприяти протидії корупції, хабарництву чи іншим фінансовим порушенням і порушенням закону.

3. Прозорість і відповідальність

ГО прагне створенню атмосфери взаємної довіри та толерантності, відкритості і прозорості як всередині організації, так і по відношенню до донорів і спільноти.

- ГО дотримується принципу прозорості у відносинах з урядом, спільнотою, донорами, партнерами та іншими зацікавленими сторонами. Виключення становлять приватні справи і приватна інформація.
- Базова фінансова інформація ГО, її управлінська структура, списки персоналу і партнерів мають бути відкритими і доступними для громадської спільноти. ГО повинна інформувати громадськість про свою діяльність, походження і використання своїх ресурсів.
- ГО періодично звітується про свою діяльність і прийняті рішення не тільки перед фінансуючими її агенціями та урядом, але й перед людьми, на благо яких вона діє, своїм персоналом і членами, партнерськими організаціями і загальною спільнотою.
- Відповідальність ГО полягає у свідомому добровільному служінні людині і суспільству.

4. Правдивість і чесність

Правдивість і чесність є нормою у відношеннях ГО зі своїми донорами, спонсорами, клієнтами, персоналом, членами, партнерськими організаціями, урядом і загальною спільнотою.

- Метою пошуку додаткових ресурсів для ГО повинна бути необхідність у підтримці діяльності, спрямованої на втілення місії, досягнення мети; потреби у посиленні інституційного розвитку організації та її програм або підтримці клієнтів організацій (групи та окремих осіб) тощо.
- ГО надає прозору інформацію як про себе, так і про проекти, які вона здійснює, про індивідуумів, організації, проекти, законодавство, яким вона протидіє чи які засуджує.
- У випадку порушення правил з боку персоналу ГО, керуючого органу, волонтерів, контрактерів чи партнерів, ГО терміново повинна вжити відповідні заходи.

5. Співробітництво та рівноправне партнерство

Визнаючи співробітництво та взаємоповагу важливими факторами у розвитку громадянського суспільства:

- ГО будує свої відносини з іншими суб'єктами (громадами, ГО, політичними партіями, клієнтами, донорами, органами влади, ЗМІ) на засадах доброзичливого та рівноправного партнерства, толерантності, розуміння та поваги.
- ГО виконує взяті на себе письмові та усні зобов'язання перед партнерами, клієнтами та суспільством взагалі.

6. Принцип добровільності демократичного управління

ГО забезпечує демократичне управління організацією шляхом залучення членів організації, представників цільової аудиторії та громади до своєї діяльності та процесу прийняття рішень.

- Діяльність ГО організується за приватною ініціативою в результаті добровільної діяльності індивідуумів, які прийняли рішення дотримуватися загальних інтересів і

вирішувати загальні суспільні проблеми. Відданість принципам добровільності є рушійною і керуючою силою ГО.

- Виконання місії і задач організації забезпечується завдяки добровільним пожертвам, які використовуються для виконання місії та мети ГО. Пожертви може вносити як цільова група, так і співчуваючі чи зацікавлені особи.
- Особи, які входять до складу керуючого органу ГО (як правило, це Правління) здійснюють свою діяльність на добровільній безоплатній основі.

7. Незалежність та автономність

Необхідною умовою діяльності ГО є максимальна незалежність у дотриманні своїх місії, мети та цілей, що передбачає свободу ГО від будь-якого зовнішнього тиску чи втручання в його діяльність, а також від будь-якого впливу особистих інтересів.

- ГО не допускає у своїй професійній діяльності компромісів, якщо такі компроміси розходяться з метою діяльності ГО.
- ГО не нав'язує свою діяльність задля власного прибутку.

РОЗДІЛ III. ВІДНОСИНИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ, З ІНШИМИ ГО ТА ПОЛІТИЧНИМИ ПАРТІЯМИ

ГО вступає в партнерські відносини з іншими інституціями відповідно до місії організації. Співробітництво дозволяє об'єднати ресурси і зусилля та більш ефективно вирішувати пріоритетні питання.

1. Загальні принципи партнерства і співробітництва

1. Спільні цінності. Співробітництво базується на спільних цінностях партнерів і має на меті покращення якості життя суспільства.
2. Взаємовигідність. Партнерські відносини повинні бути вигідними для всіх сторін.
3. Прозорість. Партнерство між ГО передбачає фінансову прозорість і взаємний потік інформації, ідей та обмін досвідом.
4. Зміни в партнерських стосунках. Партнерство допускає зміни у відносинах. Зміни мають бути результатом домовленості сторін.

2. Відносини з громадськими організаціями і іншими ГО

1. Співпраця. Співпраця з іншими ГО сприяє розвитку і ефективності громадянського суспільства і служить на благо загальної спільноти.
2. Спільні задачі. У випадку, коли цілі, цінності і цільові групи кількох ГО перекликаються, вони вступають в партнерські стосунки одна з одною з метою покращення якості послуг, що надаються цільовій групі, і виконання спільних задач.
3. Конкуренція і дублювання послуг. ГО, що мають однакові цілі, цінності і цільові групи, не повинні конкурувати одна з одною та іншими громадськими організаціями. Також вони уникають дублювання послуг і пониження проектів одна одної.
4. Обмін інформацією. ГО, що мають однакові цілі, цінності і цільові групи обмінюються відповідною інформацією одна з одною та іншими громадськими організаціями та підтримувати одна одну.
5. Взаємовідносини з міжнародними організаціями. ГО вступає в партнерські взаємовідносини з іноземними і міжнародними організаціями відповідно до власної мети і цілей.

3. Відносини з комерційними організаціями

1. Задачі і незалежність ГО. Організація може вступати в партнерські відносини з

комерційними організаціями тільки у випадку, коли таке партнерство сприяє досягненню її задач і не порушує її незалежність і самоуправління.

2. Пріоритетом є виконання місії ГО. Організація може вступати в партнерські відносини з комерційними організаціями у випадку, що не впливають на виконання поставлених місією задач, а не коли мотивацією є фінансові причини.

РОЗДІЛ IV. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ У КОЛЕКТИВІ

План управління ГО має відображати місію, цілі та основні задачі організації. У випадку необхідності і релевантності ГО впроваджує демократичні принципи. Управлінський орган організації несе відповідальність за діяльність і ресурси ГО. Це перш за все визначення мети організації і забезпечення її відповідності змінам, які відбуваються у суспільстві. Керівництво також визначає діяльність ГО і відповідність заявленій цілі. Правління відповідає за людські і фінансові ресурси ГО, які мають забезпечити виконання мети та існування організації а також: здійснює нагляд за дорученнями і вимогами закону.

1. Формування намірів діяльності ГО

1. Декларування мети. Організація повинна розробити, офіційно в письмовому вигляді задекларувати свою місію, цінності і мету і ухвалити її керівництвом ГО. В заяві мають бути чітко визначені причини та очікувані результати діяльності ГО. Кожен член правління повинен чітко усвідомлювати і підтримувати мету організації.
2. Публічність. Місія, цінності і мета мають бути публічно оголошені перед персоналом ГО, її членами, партнерами, клієнтами, донорами, спонсорами і загальною спільнотою.

2. Діяльність

1. Відповідність місії. Діяльність організації має відповідати її місії, цінностям і меті. Місія ГО є основою діяльності організації. Стратегічне планування має бути орієнтовано на досягнення поставлених мети та цілей, які притаманні кожній ГО.
2. Зворотній зв'язок. ГО докладає зусилля для отримання зворотного зв'язку від всіх зацікавлених сторін, щодо результатів в своїй діяльності.
3. Професіоналізм. Для ефективного виконання завдань ГО правління може залучати професіоналів.

3. Структура правління

1. Склад правління. До складу правління ГО входять особи, які віддані її місії, бажають, на волонтерських засадах витрачати свій час і енергію задля її виконання та спроможні внести значний вклад у діяльність організації. Серед ресурсів, що вони можуть запропонувати правлінню, можуть бути наявні моральність, досвід і мудрість, престиж і спроможність, професійні навички, кваліфікація, компетентність, репутація та зв'язки, особисті якості.
2. Родинні зв'язки (конфлікт інтересів). До складу правління мають входити мінімум три особи, які не пов'язані родинними зв'язками. Оптимальним варіантом складу правління є наявність у ньому п'яťох осіб, які не є родичами. Родинними зв'язками можуть бути пов'язані максимум двоє членів правління, у такому випадку склад останнього повинен нараховувати не менше сімох осіб.
3. Термін членства у правлінні. Для членів правління мають бути визначені жорсткі терміни перебування їх на такій посаді. Внутрішні правила ГО повинні визначати, максимально допустиму кількість років перебування у правлінні і кількістю допустимих повторних термінів. Бажано, щоб один допустимий термін був не більше 3 років з можливістю 3 повторних термінів. Коли особа вичерпує максимальну кількість повторного членства у

- правління, її кандидатуру може бути подано повторно не раніше ніж через 1 рік.
4. Призначення правління. Відбувається за затвердженою процедурою.
 5. Різнomanіття. Керівний орган повинен мати представництво адекватне складу НУО. У випадку, коли до ГО входять представники різних місцевостей або вона є національною, до складу правління доцільно включити представників всіх місцевостей. Для проведення зустрічей можна застосовувати такі технології як телеконференція, відеоконференція.
 6. Обізнаність із законодавством. Всі члени правління мають бути ознайомлені з нормативними документами органів місцевої влади, важливими для функціонування ГО.
 7. Компенсації/гонорари. Члени правління можуть отримувати компенсацію за витрати, пов'язані з виконанням їх обов'язків, а також гонорар за виконання окремих проектів, що фінансуються.

4. Обов'язки і відповідальність правління

1. Програми ГО і їх відповідність місії. Правління розробляє програми відповідно до місії і мети, завдань і цінностей ГО, та забезпечує їх виконання.
2. Ресурси. Правління забезпечує ГО ресурсами (людськими, інтелектуальними, матеріальними, фінансовими), необхідними для виконання її мети, ефективно управляє ресурсами і виконує доручення і вимоги закону.
3. Форми організації робіт. Правління створює різні форми організації робіт для виконання цілей ГО (цільові групи, прийняття на роботу виконавчого директора, експертів та професійних консультантів). Правління також визначає розмір їх компенсації.
4. Стратегічне планування. Правління приймає активну участь у коротко- та довгостроковому стратегічному плануванні, що включає визначення цілей, задач і прогресу організації у виконанні її місії.
5. Звітність. Протоколи і звіти правління мають бути доступні всім членам правління, персоналу та загальній спільноті. Виключення робиться тільки коли мова йде про персональну оцінку чи іншу конфіденційну інформацію.
6. Впровадження норм Етичного кодексу у діяльність ГО. Правління має ухвалити Кодекс етики ГО і забезпечити відповідність діяльності ухваленому кодексу. Кожен працівник ГО повинен мати Кодекс етики ГО.

5. Попередження конфліктів інтересів

1. Пріоритетом у діяльності ГО є інтереси суспільства. Для членів правління цілі організації є більш пріоритетними, ніж їх особисті цілі. Інтереси організації займають вищі щаблі, ніж особисті інтереси. Разом з тим необхідність членів правління слідувати інтересам організації не повинна порушувати права на особисте та сімейне життя.
2. Обмеження для членів правління. Члени правління не мають права голосу при обговоренні питань, що пов'язані з ними особисто (переобрання до правління, особиста компенсація тощо).
3. Подарунки. ГО встановлює відношення ГО до отримання подарунків персоналом. Наприклад, вона може заборонити персоналу приймати подарунки, що пов'язані з його професійною діяльністю або передавати їх в організацію.
4. Використання посади в особистих цілях. Персонал ГО не має права використовувати свої посади, постійні чи волонтерські, в особистих цілях.

РОЗДІЛ V. ВІДНОСИНИ З КЛІЄНТАМИ

Інформація, що ГО надає про себе клієнтам має бути точною, вчасною, адресною, відповідальною, забезпечувати якість, партнерство, конфіденційність, прозорість, незалежність.

1. Публічна інформація про ГО для клієнтів

1. Відповідальність. Працівники та волонтери ГО свідомо відносяться до взятих на себе зобов'язань перед клієнтами у щоденній роботі та під час планування зусиль організації в майбутньому.
2. Партнерство. Клієнти мають право впливати на планування роботи з ними. Під час планування послуг та програм, моніторингу та оцінки думка клієнтів є важливою: мають бути враховані результати досліджень, проведених самою організацією, інших досліджень. Розвиток програм та послуг організації може здійснюватися з урахуванням потреб клієнтів та громад, в яких працює ГО, а також минулого досвіду організації.
3. Конфіденційність. Особиста інформація про клієнта та його (її) родину є конфіденційною і може бути надана іншій стороні лише з його (її) дозволу або в обмежених випадках, передбачених законодавством про захист інформації. Фахівці, залучені до надання послуг, з повагою ставляться до особистої інформації про клієнта, його стан та становище родини та оперують нею згідно процедур та виключно в інтересах клієнтів.
4. Незалежність клієнтів. Клієнт має право відмовитись від послуг, які йому пропонує ГО. Клієнт має право висловити незадоволення та бути вислуханим щодо запропонованих послуг.
5. Прозорість. Клієнти мають доступ до інформації про інші програми та напрямки діяльності ГО, в яких вони не беруть участі, та є обізнаними з механізмом прийняття рішень щодо них самих.

РОЗДІЛ VI. ВІДНОСИНИ З ДОНОРАМИ ТА СПОНСОРАМИ

Організація може приймати тільки ті кошти, які направлені на виконання її місії та мети, не суперечать її принципам і не заважають вільно, відповідально і об'єктивно вирішувати питання, з якими вона працює.

1. Загальні принципи донорства та залучення ресурсів

1. Керівний орган. Правління має проводити активний пошук джерел фінансування своєї організації. Члени правління повинні як звертатись до потенційних донорів, так і вносити свої особисті пожертви.
2. Правдивість. Організація має бути правдивою в усіх питаннях, що стосуються збору і використання коштів.

2. Взаємовідносини з донорами

1. Підготовка проектних пропозицій. Всі матеріали, які ГО подає на розгляд донорів, мають бути достовірними, чітко прописаними і правдиво представляти організацію, її місію та програми. ГО повинна чітко виписати бюджет, тобто на які потреби вона збирається використати отримані кошти, враховуючи свої можливості. Проектна пропозиція не повинна містити перебільшень чи не доглядів та інформації, яка може призвести до не вірного враження на донора.
2. Інформація про донорів. ГО має розробити документ, який захищатиме право донорів на отримання інформації про те, чи є учасники донорських операцій, дій, оплачуваними працівниками, волонтерами або агентами організації.
3. Неетичні звернення про пожертви/проектні пропозиції. Звертаючись з проханнями про пожертву, ГО або її агент не повинні використовувати тиск, силу чи інші неетичні форми поведінки.
4. Отримання згоди від донорів на зміни умов/видів діяльності. Організація може змінити умови виконання діяльності за кошти пожертви чи гранту тільки у випадку отримання згоди донорів.
5. Контроль витрат. Організація має організувати систему контролю/проходження витрат гранту.

6. Своєчасна звітність. Організація має своєчасно готувати звіти про використання коштів гранту і про управління грантом.
7. Фінансові документи. Організація повинна надавати донору чи зацікавленій стороні фінансові документи за їх запитом.
8. Відносини з донором. Правління, менеджери, персонал і волонтери ГО не повинні використовувати взаємовідносини з донором або з потенційним донором в особистих потребах, потребах родичів, друзів, колег тощо.
9. Конфіденційність. Конфіденційна інформація про донорів і пожертви не повинна передаватись третім сторонам, які не мають на це права. ГО має поважати тайну інформації, що стосується донорів і їх пожертв. Донори повинні мати можливість залишатися анонімними. Їх імена не повинні значитись на будь-яких матеріалах (в списках), що продаються або передаються третім сторонам. Донор повинен мати можливість ухвалити список або видалити своє ім'я з нього.

3. Використання коштів

1. Використання пожертв/внесків. Організація має запевнити, що пожертви використовуються відповідно до місії та цілей, на які вони були виділені донорами.
2. Порядок оформлення домовленостей. У випадку, коли організація отримує грант, вона підписує контракт, за яким має здійснювати певну діяльність (яку прописано в контракті), і несе етичну та правову відповідальність за виконання контракту.
3. Компенсації донорам. Організація не повинна сплачувати компенсацію донорам, базуючись на відсотках від вже отриманої чи очікуваної пожертви, гранта, а також не повинна сплачувати гонорар. Організація може запропонувати компенсацію за витрачені зусилля, час, професійну діяльність.
4. Ефективне використання коштів. Організація має забезпечити ефективне використання коштів гранту чи добровільної пожертви.

4. Забезпечення життєздатності ГО

1. Перегляд. ГО не рідше 1 разу на рік (або за необхідністю частіше переглядає мету, цілі та стратегію. У разі необхідності до цих документів вносяться зміни і затверджуються головою правління.
2. Удосконалення. Час від часу діяльність організації підлягає критичній оцінці з метою визначення її відповідності заявленій цілі ГО, ефективності, цінності поточних програм і їх перегляд, а також потребу в нових програмах. Оцінці підлягають, у тому числі:
 - чи виконана вже мета самою організацією або іншою структурою на поточний момент і чи залишається ще потреба в подальшому існуванні ГО;
 - чи є потреба в перегляді мети у зв'язку зі змінами у спільноті;
 - чи бажано організації перейти до розв'язання інших проблем/потреб і у зв'язку з цим переглянути заявлену мету та сформулювати нову.
 - ефективність програм у напрямку вирішення задач ГО;
 - що отримують донори від програмної діяльності;
 - співвідношення витрат і отриманих результатів;
 - чи є потреба в нових послугах.Оцінка має бути чесною і відкритою. В ній мають приймати участь зацікавлені сторони.

РОЗДІЛ VII. ВІДНОСИНИ З ДЕРЖАВНИМИ УСТАНОВАМИ

Організація може вступати в партнерські відносини з державними і між державними структурами тільки у випадку, коли таке партнерство сприяє досягненню її задач і не порушує її незалежність і самоуправління.

1. Відносини з державними агенціями і між державними інституціями

1. Відповідність і взаємовигода. Організація може вступати в діалог і співпрацювати з державними і між державними структурами тільки на взаємовигідних умовах і з метою підвищення ефективності її діяльності у напрямку вирішення її задач і пріоритетів.
2. Пріоритетом є виконання місії ГО. Організація може вступати в партнерські відносини з державними і між державними агенціями не заради забезпечення її сталого розвитку чи конкурентоспроможності незалежно від місії і задач ГО.
3. Політичні вигоди. Для організації головною є місія та мета, прихильником яких вона є, а не позиція політичного невтручання заради отримання політичної вигоди.

2. Фінансова прозорість і звітність ГО

1. Фінансова звітність має здійснюватись у відповідності до державних і місцевих законів.
2. Фінансова стратегія. ГО затверджує фінансову стратегію, яка відповідає розміру організації і відображає кошти, що плануються до надходження до ГО.
3. Внутрішні процедури контролю. Внутрішні процедури контролю мають передбачати захист від можливості використання окремою особою чеку (платіжного доручення) в особистих потребах. Таким захистом може бути додатковий підпис. Обмеження також мають бути зроблені і у відношенні сум, які може сплатити одна особа.

3. Діяльність ОГС в рамках законодавства

1. Закони і нормативні акти. Діяльність організації здійснюється у відповідності до державних і місцевих законів і нормативних актів. (ГО може впливати на зміну законів і норм у випадку, коли така діяльність не суперечить її місії).
2. Юридична підтримка. З метою забезпечення відповідності документації ГО чинним законам і нормативним актам, їх перевіряє юрист. Організація також може звернутись до юридичних служб, щоб забезпечити діяльність ГО у правовому полі.
3. Страховання відповідальності. У випадку необхідності організація може розглянути прийняття страхування відповідальності.
4. Внутрішня перевірка. Періодично організація має проводити внутрішню перевірку на відповідність її діяльності чинному законодавству. Результати перевірки надаються правлінню.

РОЗДІЛ VIII. ВІДНОСИНИ З ЗМІ

Організація забезпечує канали комунікації, завдяки яким громадськість може отримувати інформацію про ГО і її діяльність.

1. Точність і відповідність контексту. Інформація, яку ГО планує надати ЗМІ, політикам та громадськості, має бути точною і підготовленою у відповідному контексті. Це стосується інформації стосовно законодавства, політики, окремих людей, організації, проектів, яким/яких вона протидіє, підтримує або обговорює. Коли мова йдеться про прогнози, то з підготовленої інформації має бути чітко видно, що це прогноз, а не здійснений факт.
2. Уникнення упереджень. Організація має надавати об'єктивну та правдиву інформацію. У випадку, коли уникнути упереджень неможливо, про це має бути заявлено.
3. Право на проголошення заяв. Заяви можуть бути проголошені особами, які мають на це право. Від імені ГО може виступити її член, якщо це оговорено і прописано в організаційному документі. Публічна ГО не повинна невірно використовувати довіру громади, для якої вона працює.