

POLITIKA UPRAVLJANJA SUKOBOM INTERESA

Balkans Forward Foundation

POLITIKA UPRAVLJANJA SUKOBOM INTERESA

Sadržaj

1. SVRHA

2. OBUHVAT PRIMENE

3. DEFINICIJE

3.1 SUKOB INTERESA

4. VODEĆI PRINCIPI

4.1 INTEGRITET

4.2 TRANSPARENTNOST

4.3 ODGOVORNOST

4.4 NEPRISTRASNOST

4.5 PREVENCIJA

5. PRIMERI SUKOBA INTERESA

5.1 FINANSIJSKI INTERESI

5.2 LIČNI ILI PORODIČNI ODNOSI

5.3 PROFESIONALNI ILI ORGANIZACIONI INTERESI

5.4 POLITIČKE ILI JAVNE FUNKCIJE

6. OBAVEZA PRIJAVLJIVANJA

7. NAČIN PRIJAVLJIVANJA SUKOBA INTERESA

8. PROCENA SUKOBA INTERESA

9. MERE UPRAVLJANJA

10. IZUZIMANJE IZ ODLUČIVANJA

11. POKLONI, GOSTOPRIMSTVO I NEPRIMERENA KORIST

12. KORIŠĆENJE ORGANIZACIONE POZICIJE I RESURSA

13. ZAPOŠLJAVANJE, UGOVARANJE, NABAVKE I DODELA GRANTOVA

14. POVERLJIVOST

15. VOĐENJE EVIDENCIJE

16. KRŠENJE POLITIKE

17. ZAŠTITA OD ODMAZDE

18. ODGOVORNOSTI

18.1 SVA OBUHVAĆENA LICA

18.2 IZVRŠNI DIREKTOR

18.3 UPRAVNI ODBOR

19. POVEZANE POLITIKE

20. REVIZIJA POLITIKE

1. Svrha

Svrha ove Politike upravljanja sukobom interesa jeste zaštita integriteta, kredibiliteta, nepristrasnosti i odgovornosti Balkans Forward Foundation („Fondacija“) obezbeđivanjem da se sve odluke, radnje i aktivnosti donose i sprovode u najboljem interesu Fondacije, a ne pod uticajem ličnih, finansijskih, profesionalnih, političkih ili drugih privatnih interesa.

Fondacija prepoznaje da sukobi interesa mogu nastati tokom njenog rada i da takve situacije same po sebi ne moraju nužno predstavljati nedolično postupanje. Međutim, one moraju biti blagovremeno prepoznate, prijavljene, procenjene i odgovorno, transparentno i pravovremeno rešavane.

Ova politika ima za cilj da:

- spreči stvarne, potencijalne i prividne sukobe interesa;
- zaštititi ugled i nezavisnost Fondacije;
- obezbedi pravično i objektivno donošenje odluka;
- unapredi transparentnost i poverenje među zaposlenima, članovima Upravnog odbora, partnerima, donatorima, konsultantima, volonterima i javnošću.

2. Obuhvat primene

Ova politika se primenjuje na sva lica uključena u rad, upravljanje, rukovođenje, predstavljanje ili odlučivanje u okviru Fondacije, uključujući, ali ne ograničavajući se na:

- članove Upravnog odbora
- osnivača
- direktore i rukovodstvo
- zaposlene
- konsultante i spoljne eksperte
- pripravnike i volontere
- evaluatore projekata, članove komisija za izbor i recenzente
- svako drugo lice koje postupa u ime Fondacije ili je predstavlja

Ova politika se primenjuje bez obzira na to da li je lice angažovano uz naknadu ili bez naknade, puno ili nepuno radno vreme, privremeno ili stalno.

3. Definicije

3.1 Sukob interesa

Sukob interesa postoji kada lični, finansijski, porodični, profesionalni, politički ili drugi privatni interes pojedinca utiče, može uticati ili se razumno može smatrati da utiče na njegovu ili njenu sposobnost da postupa objektivno, nezavisno i u najboljem interesu Fondacije.

Sukob interesa može biti:

- **stvarni:** sukob trenutno postoji;
- **potencijalni:** sukob može nastati u budućnosti;
- **prividni:** spoljnjem posmatraču može izgledati da sukob postoji, čak i ako nije došlo do neprimerenog postupanja.

Fondacija sve tri forme tretira ozbiljno, jer čak i prividni sukobi mogu narušiti poverenje i kredibilitet.

4. Vodeći principi

Fondacija upravlja sukobima interesa u skladu sa sledećim principima:

4.1 Integritet

Sva lica obuhvaćena ovom politikom moraju postupati pošteno, etično i u dobroj veri.

4.2 Transparentnost

Relevantni interesi i odnosi moraju biti prijavljeni blagovremeno i u potpunosti.

4.3 Odgovornost

Svako lice je odgovorno da prepozna i prijavi sopstveni sukob interesa.

4.4 Nepristrasnost

Odluke moraju biti zasnovane na objektivnim kriterijumima i interesima organizacije, a ne na ličnoj koristi.

4.5 Prevenzija

Sukobi interesa treba da budu predviđeni i sprečeni kad god je to razumno moguće.

5. Primeri sukoba interesa

Sukobi interesa mogu uključivati, ali nisu ograničeni na sledeće situacije:

5.1 Finansijski interesi

- posedovanje vlasništva, udela, akcija ili drugog finansijskog interesa u kompaniji ili subjektu koji može imati korist od odluka Fondacije;
- primanje poklona, uplata, provizija, popusta ili drugih pogodnosti veće vrednosti od lica ili subjekta povezanog sa radom Fondacije;
- učešće u postupku nabavke, dodele grantova, angažovanja konsultanta ili zapošljavanja koji uključuje organizaciju ili lice od čije odluke osoba može imati korist.

5.2 Lični ili porodični odnosi

- učešće u zapošljavanju, nadzoru, ugovaranju, izboru za grant ili evaluaciji koja se odnosi na supružnika, partnera, člana porodice ili drugo blisko povezano lice;
- uticanje na odluke koje mogu neposredno ili posredno koristiti licu sa kojim osoba ima blizak lični odnos.

5.3 Profesionalni ili organizacioni interesi

- istovremeno obavljanje funkcije u drugoj organizaciji čiji interesi mogu biti u sukobu sa interesima Fondacije;
- korišćenje poverljivih informacija dobijenih kroz rad u Fondaciji radi privatne ili spoljne koristi;

- obavljanje dodatnog rada ili konsultantskog angažmana koji može ometati obaveze prema Fondaciji.

5.4 Političke ili javne funkcije

- učešće u odlučivanju u situacijama u kojima politička, javna ili zagovaračka povezanost može ugroziti, ili stvoriti utisak da ugrožava, nezavisnost ili neutralnost potrebnu u radu Fondacije.

6. Obaveza prijavljivanja

Sva lica obuhvaćena ovom politikom imaju trajnu obavezu da prijave svaki stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa čim za njega saznaju.

Prijavljivanje se mora izvršiti:

- na početku zaposlenja, imenovanja, angažovanja ili saradnje;
- jednom godišnje, ako to Fondacija zahteva;
- pre učešća u relevantnoj odluci, postupku ili aktivnosti;
- odmah po promeni okolnosti.

Neprijavljivanje relevantnog sukoba interesa može predstavljati kršenje ove politike i može dovesti do disciplinskih ili drugih odgovarajućih mera.

7. Način prijavljivanja sukoba interesa

Sukob interesa mora se prijaviti u pisanom obliku odgovarajućem licu ili telu, u zavisnosti od uloge lica na koje se odnosi:

zaposleni, konsultanti, pripravnici i volonteri prijavljuju Izvršnom direktoru ili imenovanom višem rukovodiocu;

- Izvršni direktor prijavljuje Upravnom odboru;
- članovi Upravnog odbora prijavljuju predsedavajućem Upravnog odbora ili, kada je primereno, Upravnom odboru kao celini;
- članovi komisija za izbor, evaluatori i recenzenti prijavljuju pre početka postupka ocenjivanja i ponovo ako tokom postupka nastane bilo kakav sukob.

Prijava treba da sadrži:

- prirodu sukoba;

- lice(a), organizaciju(e) ili pitanje(a) na koje se sukob odnosi;
- da li je sukob stvarni, potencijalni ili prividni;
- sve relevantne okolnosti ili odnose;
- predložene korake za upravljanje situacijom.

Fondacija može u tu svrhu koristiti standardizovani obrazac izjave o sukobu interesa.

8. Procena sukoba interesa

Nakon prijavljivanja, sukob interesa mora biti bez odlaganja i pravično procenjen od strane nadležnog lica ili tela.

Procena uzima u obzir:

- ozbiljnost sukoba;
- da li lice može ostati objektivno i nepristrasno;
- da li kredibilitet, pravičnost ili usklađenost sa zakonom mogu biti ugroženi;
- da li se sukob može kontrolisati ili ga je potrebno u potpunosti izbeći.

Kada je to potrebno, Fondacija može zatražiti nezavisno mišljenje ili predmet uputiti Upravnom odboru.

9. Mere upravljanja

U zavisnosti od prirode i ozbiljnosti sukoba, Fondacija može preduzeti jednu ili više sledećih mera:

- zahtevati da se lice povuče iz rasprave ili odlučivanja;
- ograničiti pristup informacijama ili dokumentima;
- preraspodeliti zadatke ili odgovornosti;
- imenovati nezavisnog evaluatora ili zamenu;
- isključiti lice iz postupka izbora, nabavke, zapošljavanja, evaluacije, dodele grantova ili ugovaranja;
- zahtevati da lice okonča ili izmeni odnos ili aktivnost koja dovodi do sukoba;
- u ozbiljnim slučajevima, okončati relevantni angažman ili funkciju, u skladu sa važećim pravom i ugovornim aranžmanima.

Izabrana mera mora biti srazmerna, dokumentovana i usmerena na zaštitu integriteta Fondacije i procesa odlučivanja.

10. Izuzimanje iz odlučivanja

Svako lice koje ima stvarni, potencijalni ili prividni sukob interesa u vezi sa određenim pitanjem ne sme učestvovati u:

- raspravama koje se odnose na to pitanje;
- donošenju odluka ili glasanju u vezi sa tim pitanjem;
- pokušajima da neposredno ili posredno utiče na ishod.

Kada je primenljivo, izuzimanje se evidentira u zapisniku sa sastanka ili drugoj internoj dokumentaciji.

11. Pokloni, gostoprimstvo i neprimerena korist

Lica obuhvaćena ovom politikom ne smeju tražiti niti prihvatati poklone, gostoprimstvo, usluge, isplate ili druge koristi koje mogu uticati, ili izgledati kao da utiču, na njihove odluke ili postupanje u vezi sa Fondacijom.

Razumno i umereno gostoprimstvo može biti prihvaćeno samo ako:

- je zakonito;
- srazmerno je i primereno;
- ne stvara obavezu niti utisak pristrasnosti.

Novac ili novčani ekvivalenti nikada se ne smeju prihvatiti.

U slučaju sumnje, situacija mora biti prijavljena i unapred odobrena od strane Izvršnog direktora.

12. Korišćenje organizacione pozicije i resursa

Nijedno lice obuhvaćeno ovom politikom ne sme koristiti svoju funkciju, ovlašćenja, pristup, informacije ili resurse Fondacije radi lične koristi ili koristi povezanih lica ili subjekata.

Ovo uključuje, ali nije ograničeno na:

- korišćenje internih informacija radi privatne koristi;
- usmeravanje prilika, ugovora ili vidljivosti ka povezanim licima ili organizacijama;
- korišćenje imovine, sredstava, podataka ili mreža Fondacije u neodobrene lične svrhe.

13. Zapošljavanje, ugovaranje, nabavke i dodela grantova

Posebna pažnja mora se posvetiti oblastima u kojima je naročito verovatno da može doći do sukoba interesa, uključujući:

- zapošljavanje i prijem u radni odnos;
- nabavke i kupovine;
- izbor konsultanta i pružalaca usluga;
- izbor partnera;
- dodelu podgrantova ili grantova;
- evaluaciju i bodovanje predloga ili prijave.

U takvim postupcima:

svi donosioci odluka moraju prijaviti svaki sukob interesa pre učešća;

svako lice koje je u sukobu mora biti isključeno iz postupka;

odluke moraju biti zasnovane na dokumentovanim i objektivnim kriterijumima;

mora se voditi evidencija kojom se dokazuju pravičnost i transparentnost.

14. Poverljivost

Svako lice koje prijavljuje sukob interesa ili učestvuje u njegovom rešavanju mora poštovati poverljivost.

Informacije se dele samo sa onima kojima su potrebne radi legitimnih organizacionih, pravnih, usklađivačkih, upravljačkih ili zaštitnih svrha.

Istovremeno, poverljivost se ne sme koristiti za prikrivanje nedoličnog ponašanja, pristrasnosti ili neprimerenog uticaja.

15. Vođenje evidencije

Fondacija vodi odgovarajuću evidenciju o:

- prijavljenim sukobima interesa;
- podnetim izjavama;
- sprovedenim procenama;
- donetim odlukama i primenjenim merama upravljanja.

Ova evidencija se čuva na bezbedan način i u skladu sa važećim obavezama u oblasti zaštite podataka i poverljivosti.

16. Kršenje politike

Nepridržavanje ove politike može dovesti do odgovarajućih mera, u zavisnosti od ozbiljnosti povrede.

To može uključivati:

- usmeno ili pisano upozorenje;
- isključenje iz određenog procesa ili aktivnosti;
- raskid ugovora, konsultantskog angažmana ili volonterskog angažmana;
- disciplinske mere;
- razrešenje sa funkcije ili upravljačke uloge, kada je primenljivo;
- upućivanje nadležnim organima kada postupanje može uključivati prevaru, korupciju ili protivzakonito ponašanje.

Namerno prikrivanje sukoba interesa smatraće se naročito ozbiljnim prekršajem.

17. Zaštita od odmazde

Nijedno lice ne sme trpeti odmazdu, zastrašivanje, stavljanje u nepovoljan položaj ili drugi štetan tretman zbog toga što je u dobroj veri prijavilo zabrinutost, otkrilo sukob interesa ili učestvovalo u postupku provere prema ovoj politici.

Sama odmazda može predstavljati ozbiljno kršenje organizacionih pravila i može dovesti do disciplinskih mera.

18. Odgovornosti

18.1 Sva obuhvaćena lica

Sva lica obuhvaćena ovom politikom odgovorna su za:

- čitanje i razumevanje ove politike;
- prepoznavanje i prijavljivanje sukoba interesa;
- saradnju u svakom postupku provere ili upravljanja;
- poštovanje odluka donetih na osnovu ove politike.

18.2 Izvršni direktor

Izvršni direktor je odgovoran za:

- obezbeđivanje sprovođenja ove politike;
- prijem i upravljanje prijavama zaposlenih i drugih lica, kada je primenljivo;
- obezbeđivanje odgovarajuće dokumentacije i praćenja;
- nadzor nad usklađenošću sa ovom politikom.

18.3 Upravni odbor

Upravni odbor je odgovoran za:

- razmatranje sukoba koji uključuju Izvršnog direktora ili članove Upravnog odbora;
- obezbeđivanje da upravljačke odluke budu oslobođene neprimerenog uticaja.

19. Povezane politike

Ovu politiku treba čitati zajedno sa drugim relevantnim politikama Fondacije, uključujući, kada je primenljivo:

- Politiku sprečavanja korupcije i prevara
- Politiku zaštite uzbunjivača
- Politiku nabavki
- Politiku zapošljavanja i selekcije
- Kodeks ponašanja

- Politiku zaštite podataka
- Finansijsku politiku i procedure

20. Revizija politike

Ova politika će se periodično preispitivati i po potrebi ažurirati radi usklađivanja sa pravnim zahtevima, razvojem organizacije, očekivanjima donatora i dobrom praksom upravljanja.