



**ЗАТВЕРДЖЕНО/APPROVED**

Наказом БО «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ТІМ4ЮА» /  
by Resolution of Director of CO «CF TEAM4UA»  
01 вересня 2025 /September 1<sup>st</sup> 2025

**ПОЛІТИКА  
ЗАПОБІГАННЮ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ  
/  
CONFLICT OF INTEREST POLICY**

**2025**

## ЗМІСТ

## CONTENTS

I. Вступ.....	3	I. Introduction.....	3
<i>1.1. Мета та завдання політики.....</i>	<i>3</i>	<i>1.1. Policy objectives and targets.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2. Сфера дії політики .....</i>	<i>3</i>	<i>1.2. Scope of policy .....</i>	<i>3</i>
<i>1.3. Принципи управління конфліктом інтересів 4</i>	<i>4</i>	<i>1.3. Principles of conflict of interest management.....</i>	<i>4</i>
II. Визначення та типи конфлікту інтересів .....	4	II. Definition and types of conflict of interest .....	4
III. Сфери виникнення конфлікту інтересів. ....	5	III. Areas where conflicts of interest arise. ....	5
IV. Ролі та відповідальність .....	7	IV. Roles and responsibilities .....	7
V. Запобігання та виявлення конфлікту інтересів. .....	8	V. Prevention and detection of conflicts of interest. ....	8
VI. Процедура розгляду повідомлень про конфлікт інтересів.....	10	VI. Procedure for considering report of conflicts of interest .....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b> 0
VII. Порухення політики, наслідки та підвищення обізнаності.....	11	VII. Policy violations, consequences and awareness raising.....	111
VIII. Зміни до політики.....	13	VIII. Changes to the policy .....	133
VII. Додатки.....	13	VII. Appendices. ....	133
<i>Додаток 1. Форма повідомлення про конфлікт інтересів .....</i>	<i>14</i>	<i>Appendix 1 Conflict of interest disclosure form.....</i>	<i>145</i>
<i>Додаток 2 Приклади ситуацій та можливі рішення.....</i>	<i>17</i>	<i>Appendix 2 Examples of situations and possible solutions .....</i>	<i>158</i>

## I. ВСТУП

### 1.1. Мета та завдання політики

1.1.1. Метою Політики запобігання конфлікту інтересів (далі Політика) є запобігання, виявлення та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД ТЕАМ4ЮА» ("ТЕАМ4УА" або "Фонд").

1.1.2. Політика спрямована на збереження довіри до рішень і дій ТЕАМ4УА та запобігання ситуаціям, у яких особисті інтереси можуть вплинути на об'єктивність і неупередженість при прийнятті рішень.

1.1.3. Основними завданнями політики є:

- визначення та роз'яснення сутності конфлікту інтересів, а також обґрунтування необхідності його недопущення;
- встановлення обов'язків працівників та партнерів Фонду щодо запобігання виникненню конфлікту інтересів;
- регламентація порядку декларування та врегулювання випадків потенційного чи реального конфлікту інтересів;
- мінімізація та усунення ризиків для ТЕАМ4УА, пов'язаних із особистою зацікавленістю при прийнятті рішень.

### 1.2. Сфера дії політики

1.2.1. Ця Політика є обов'язковою для всіх працівників, волонтерів, консультантів а також партнерів Фонду, залучених до реалізації програм і проектів.

1.2.2. Політика охоплює всі сфери, де може виникнути конфлікт інтересів, зокрема:

- прийняття управлінських, фінансових, кадрових чи програмних рішень;
- участь у закупівлях, конкурсах або відборі постачальників;
- взаємодія з донорами, партнерами, бенефіціарами;

## I. INTRODUCTION

### 1.1. Policy objectives and targets

1.1.1. The purpose of the Conflict of Interest Prevention Policy (hereinafter referred to as the Policy) is to prevent, identify, and resolve conflicts of interest in the activities of the CHARITABLE ORGANIZATION "CHARITABLE FOUNDATION TEAM4UA" ('TEAM4UA' or "the Foundation").

1.1.2. The policy aims to maintain trust in TEAM4UA's decisions and actions and to prevent situations in which personal interests may influence the objectivity and impartiality of decision-making.

1.1.3. The main objectives of the policy are:

- to define and explain the nature of conflicts of interest and justify the need to prevent them;
- establishing the responsibilities of the Fund's employees and partners in preventing conflicts of interest;
- regulating the procedure for declaring and resolving cases of potential or actual conflicts of interest;
- minimizing and eliminating risks for TEAM4UA associated with personal interests in decision-making.

### 1.2. Scope of policy

1.2.1. This Policy is binding on all employees, volunteers, consultants, and partners of the Foundation involved in the implementation of programs and projects.

1.2.2. The Policy covers all areas where a conflict of interest may arise, including:

- making management, financial, personnel, or program decisions;
- participation in procurement, tenders, or supplier selection;
- interaction with donors, partners, and beneficiaries;

- представництво Фонду у зовнішніх комунікаціях.

### 1.3. Принципи управління конфліктом інтересів

1.3.1. TEAM4UA дотримується таких принципів:

- **Чесність і добросовісність** — усі дії мають відповідати етичним нормам та інтересам Фонду.
- **Прозорість** — потенційні або реальні конфлікти інтересів повинні бути задекларовані відкрито.
- **Відповідальність** — кожна особа зобов'язана самостійно виявляти і повідомляти про конфлікт інтересів.
- **Запобігання впливу** — особа, яка перебуває в конфлікті інтересів, не може приймати рішення або впливати на процеси, пов'язані з цим конфліктом.
- **Рівне ставлення** — жодна особа не має привілеїв через особисті чи інші зв'язки, які можуть впливати на рішення TEAM4UA.

## II. ВИЗНАЧЕННЯ ТА ТИПИ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

2.1. **Конфлікт інтересів** — це суперечність між приватними інтересами особи (її особистими, сімейними, фінансовими чи іншими зв'язками) та її службовими чи професійними обов'язками у Фонді, яка може вплинути або створювати враження впливу на об'єктивність, неупередженість і добросовісність при прийнятті рішень чи виконанні функцій.

2.2. Конфлікт інтересів може призвести до зниження об'єктивності, неупередженості та ефективності виконання посадових обов'язків. Навіть за відсутності наміру діяти упереджено, сам факт наявності особистої зацікавленості створює ризик підриву довіри до прийнятих рішень та дій відповідної особи.»

- representation of the Foundation in external communications.

### 1.3. Principles of conflict of interest management

1.3.1. TEAM4UA adheres to the following principles:

- **Honesty and integrity** — all actions must comply with ethical standards and the interests of the Foundation.
- **Transparency** — potential or actual conflicts of interest must be disclosed openly.
- **Responsibility** — each person is obliged to independently identify and report conflicts of interest.
- **Prevention of influence** — a person who is in a conflict of interest cannot make decisions or influence processes related to this conflict.
- **Equal treatment** — no person has privileges due to personal or other connections that may influence TEAM4UA's decisions.

## II. DEFINITION AND TYPES OF CONFLICT OF INTEREST

2.1. **Conflict of interest** is a conflict between an individual's private interests (personal, family, financial, or other ties) and their official or professional duties at the Fund, which may influence or create the appearance of influencing their objectivity, impartiality, and integrity in decision-making or performing their functions.

2.2. A conflict of interest may lead to a reduction in objectivity, impartiality, and effectiveness in the performance of official duties. Even in the absence of any intention to act in a biased manner, the very fact of having a personal interest creates a risk of undermining confidence in the decisions and actions of the person concerned.

2.3. **Особисті інтереси** — це будь-які приватні вигоди або зобов'язання особи, які можуть впливати або створювати враження впливу на її службові обов'язки чи рішення.

2.4. До особистих інтересів належать, зокрема:

- родинні чи близькі особисті зв'язки (члени сім'ї, партнери, особи, з якими є романтичні стосунки чи спільне проживання);
- спільні фінансові інтереси або зобов'язання (власність, спільний бізнес, кредити);
- поточні чи минулі ділові або трудові відносини;
- членство або активна участь в інших організаціях, які мають інтерес до діяльності TEAM4UA.

2.5. TEAM4UA класифікує конфлікти інтересів на три основні типи:

- **Реальний конфлікт інтересів** — це ситуація, яка вже виникла і в якій приватні інтереси особи безпосередньо впливають або можуть впливати на її службові обов'язки в TEAM4UA, знижуючи об'єктивність або неупередженість прийнятих рішень.
- **Потенційний конфлікт інтересів** — це ситуація, у якій існує ризик, що особисті інтереси особи можуть у майбутньому вплинути на виконання нею службових обов'язків в TEAM4UA або поставити під сумнів її неупередженість.
- **Уявний конфлікт інтересів** — це ситуація, яка зовні створює враження наявності конфлікту інтересів, навіть якщо фактичного впливу на службові обов'язки особи в TEAM4UA немає. Така ситуація може викликати сумніви в об'єктивності або неупередженості прийнятих рішень.

2.3. **Personal interests** are any private benefits or obligations of a person that may influence or create the appearance of influencing their official duties or decisions.

2.4. Personal interests include, in particular:

- family or close personal relationships (family members, partners, persons with whom there is a romantic relationship or cohabitation);
- joint financial interests or obligations (property, joint business, loans);
- current or past business or employment relationships;
- membership or active participation in other organizations that have an interest in TEAM4UA's activities.

2.5. TEAM4UA classifies conflicts of interest into three main types:

- **Actual conflict of interest** is a situation that has already arisen and in which an individual's private interests directly influence or may influence their official duties at TEAM4UA, reducing the objectivity or impartiality of their decisions.
- **A potential conflict of interest** is a situation in which there is a risk that an individual's personal interests may in the future influence the performance of their official duties at TEAM4UA or call into question their impartiality.
- **An apparent conflict of interest** is a situation that creates the appearance of a conflict of interest, even if there is no actual impact on the person's job duties at TEAM4UA. Such a situation may raise doubts about the objectivity or impartiality of decisions made.

### III. СФЕРИ ВИНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.

3.1. Конфлікт інтересів може виникати в будь-якій сфері діяльності TEAM4UA. Своєчасна ідентифікація таких ситуацій є необхідною умовою для недопущення впливу приватних інтересів на процес прийняття рішень та для забезпечення прозорості й добросовісності діяльності Фонду.

3.2. **HR процеси** - конфлікт інтересів може виникати при наймі, переведенні, оцінюванні, преміюванні чи звільненні працівників — якщо особа, що приймає рішення, має особисту зацікавленість у результаті.

3.3. **Закупівлі та фінансові рішення** - під час планування, погодження або проведення закупівель, фінансових операцій чи управління бюджетами, конфлікт інтересів може виникнути, якщо особа має особисту або фінансову зацікавленість у діяльності певного постачальника, підрядника, отримувача коштів чи іншої сторони.

3.4. **Робота з партнерами** - конфлікт інтересів може виникнути, коли особа підтримує або просуває інтереси конкретного партнера, з яким має особистий інтерес.

3.5. **Представницькі функції** — конфлікт інтересів може виникнути, коли особа, діючи від імені TEAM4UA під час зустрічей, переговорів чи інших офіційних заходів, має приватний інтерес, який може вплинути на об'єктивність і неупередженість представлення позиції Фонду та ухвалення рішень.

3.6. **Участь у прийнятті грантовий чи конкурсних рішень** - конфлікт може виникнути, коли особа бере участь у комісії, яка оцінює заявки на гранти чи інші види підтримки, і має особисту зацікавленість у певному рішенні.

3.7. **Використання ресурсів Фонду в особистих цілях** - конфлікт інтересів може виникнути, якщо особа використовує майно, транспорт, фінанси або робочий час інших працівників TEAM4UA для вирішення особистих

### III. AREAS WHERE CONFLICTS OF INTEREST ARISE.

3.1. Conflicts of interest may arise in any area of TEAM4UA's activities. Timely identification of such situations is a prerequisite for preventing private interests from influencing the decision-making process and for ensuring the transparency and integrity of the Fund's activities.

3.2. **HR processes** - conflicts of interest may arise when hiring, transferring, evaluating, rewarding, or dismissing employees if the decision-maker has a personal interest in the outcome.

3.3. **Procurement and financial decisions** - When planning, approving, or conducting procurement, financial transactions, or budget management, conflicts of interest may arise if a person has a personal or financial interest in the activities of a particular supplier, contractor, recipient of funds, or other party.

3.4. **Working with partners** — a conflict of interest may arise when a person supports or promotes the interests of a particular partner in whom they have a personal interest.

3.5. **Representative functions** — a conflict of interest may arise when a person, acting on behalf of TEAM4UA during meetings, negotiations, or other official events, has a private interest that may affect the objectivity and impartiality of the Fund's position and decision-making.

3.6. **Participation in grant or competition decisions** — a conflict may arise when a person participates in a committee that evaluates applications for grants or other types of support and has a personal interest in a particular decision.

3.7. **Use of the Fund's resources for personal purposes** - a conflict of interest may arise if a person uses the property, transport, finances, or working time of other TEAM4UA employees to resolve personal issues or for the needs of third parties not related to TEAM4UA's activities.

питань або для потреб сторонніх осіб, що не пов'язані з діяльністю TEAM4UA.

**3.8. Зовнішня зайнятість та волонтерство** - конфлікт інтересів може виникнути, якщо особа займається іншою професійною діяльністю або волонтерством в організації, інтереси якої можуть суперечити цілям або політикам TEAM4UA або конкурувати із діяльністю Фонду.

**3.9. Інтелектуальна власність і розробки** - конфлікт інтересів може виникнути, якщо особа у межах своєї роботи у TEAM4UA розробляє матеріали, продукти чи інші об'єкти інтелектуальної власності та водночас має особисту зацікавленість у їх використанні або комерціалізації поза діяльністю TEAM4UA.

#### **IV. РОЛІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ**

##### **4.1. Директор Фонду**

- забезпечує впровадження та дотримання Політики на всіх рівнях діяльності TEAM4UA;
- ухвалює остаточні рішення щодо врегулювання випадків конфлікту інтересів;
- сприяє реалізації профілактичних та навчальних заходів

##### **4.2. Комплаєнс-менеджер/Відповідальна особа**

- здійснює моніторинг дотримання Політики;
- приймає та розглядає повідомлення про реальні, потенційні чи уявні конфлікти інтересів;
- надає консультації працівникам і партнерам щодо застосування Політики;
- готує звіти для Директора Фонду.

##### **4.3. Керівники департаментів**

- несуть відповідальність за впровадження Політики у межах своїх департаментів;

**3.8. External employment and volunteering** - a conflict of interest may arise if a person is engaged in other professional activities or volunteering in an organization whose interests may conflict with the goals or policies of TEAM4UA or compete with the activities of the Fund.

**3.9. Intellectual property and developments** - a conflict of interest may arise if a person, within the scope of their work at TEAM4UA, develops materials, products, or other intellectual property and at the same time has a personal interest in their use or commercialization outside of TEAM4UA's activities.

#### **IV. ROLES AND RESPONSIBILITIES**

##### **4.1. The Director of the Fund**

- ensures the implementation of and compliance with the Policy at all levels of TEAM4UA's activities;
- makes final decisions on the resolution of conflicts of interest;
- promotes the implementation of preventive and training measures

##### **4.2. Compliance Manager/Responsible Person**

- monitors compliance with the Policy;
- receives and reviews reports of actual, potential, or perceived conflicts of interest;
- advises employees and partners on the application of the Policy;
- prepares reports for the Director of the Fund.

##### **4.3. Department managers**

- are responsible for implementing the Policy within their departments;

- своєчасно реагують на повідомлення працівників про можливий конфлікт інтересів;
- ініціюють внутрішні перевірки та інформують комплаєнс-менеджера.

#### **4.4 Працівники, консультанти, волонтери**

- зобов'язані уникати ситуацій, що можуть призвести до конфлікту інтересів та невідкладно повідомляти про будь-який реальний, потенційний або уявний конфлікт інтересів;
- зобов'язані надавати достовірну інформацію під час внутрішнього з'ясування обставин;
- зобов'язані брати участь у навчальних та інформаційних заходах, організованих Фондом.

#### **4.5. Партнери TEAM4UA**

- погоджуються дотримуватися положень цієї Політики у рамках співпраці;
- забезпечують прозорість у власних процесах, які можуть впливати на реалізацію спільних проектів;
- зобов'язані повідомляти Фонд про наявність будь-яких конфліктів інтересів, що можуть вплинути на співпрацю.

### **V. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ.**

5.1. TEAM4UA прагне забезпечити прозорість і доброчесність у своїй діяльності. Виявлення, декларування та належне врегулювання конфлікту інтересів — обов'язок кожної особи, дотичної до діяльності Фонду

5.2. У разі виникнення обставин, що можуть свідчити про потенційний конфлікт інтересів, працівник подає відповідну заяву (повідомлення) під час працевлаштування або при переході на нову посаду

5.3. У разі виникнення нових обставин, що можуть призвести до конфлікту інтересів

- respond in a timely manner to reports from employees about possible conflicts of interest;
- initiate internal audits and inform the compliance manager.

#### **4.4. Employees, consultants, volunteers**

- are required to avoid situations that may lead to a conflict of interest and to immediately report any actual, potential, or perceived conflict of interest;
- are required to provide accurate information during internal investigations;
- are required to participate in training and informational events organized by the Foundation.

#### **4.5. TEAM4UA partners**

- agree to comply with the provisions of this Policy within the framework of cooperation;
- ensure transparency in their own processes that may affect the implementation of joint projects;
- are required to notify the Foundation of any conflicts of interest that may affect cooperation.

### **V. PREVENTION AND DETECTION OF CONFLICTS OF INTEREST.**

5.1. TEAM4UA strives to ensure transparency and integrity in its activities. Identifying, declaring, and properly resolving conflicts of interest is the responsibility of every person involved in the Fund's activities.

5.2. If circumstances arise that may indicate a potential conflict of interest, the employee shall submit a corresponding statement (notification) upon employment or when transferring to a new position.

5.3. In the event of new circumstances that may lead to a conflict of interest (in particular, changes in

(зокрема, зміни сімейного стану, поява нових ділових інтересів чи сторонніх зобов'язань), працівник зобов'язаний подати або оновити відповідне повідомлення про конфлікт інтересів протягом 5 робочих днів з моменту настання таких змін

5.4. Форма повідомлення наведена у Додатку 1 до цієї Політики

5.5. Крім особистого повідомлення, виявлення можливого конфлікту може відбуватись:

- на основі повідомлення від інших осіб;
- під час службових перевірок;
- за результатами зовнішніх або внутрішніх аудитів;
- через аналіз процесів (наприклад, закупівлі, прийняття рішень, партнерство).

5.6. TEAM4UA заохочує повідомлення про конфлікти без страху покарання.

5.7. Особливі ситуації

**5.7.1. Зайнятість поза межами TEAM4UA.**

Працівники можуть здійснювати іншу оплачувану чи неоплачувану діяльність лише за умови, що вона не створює реального, потенційного чи уявного конфлікту інтересів з їхніми службовими обов'язками у Фонді. Будь-яка додаткова робота не повинна негативно впливати на продуктивність працівника або перешкоджати належному виконанню його обов'язків у TEAM4UA.

**5.7.2. Політична діяльність.**

Працівникам забороняється використовувати ресурси, ім'я, символіку чи репутацію TEAM4UA для підтримки політичних партій, рухів чи окремих кандидатів. Участь працівників у політичній діяльності можлива виключно як приватних осіб, у неробочий час і без залучення ресурсів Фонду.

5.7.3. У разі, якщо інша робота чи політична активність може створити або виглядати так, що створює конфлікт інтересів, працівник зобов'язаний повідомити про це комплаєнс-менеджера чи свого лінійного

marital status, the emergence of new business interests or third-party obligations), the employee is obliged to submit or update the relevant notification of conflict of interest within 5 working days from the moment such changes occur.

5.4.The notification form is provided in Appendix 1 to this Policy.

5.5. In addition to personal notification, a potential conflict may be identified:

- based on notifications from other persons;
- during official inspections;
- based on the results of external or internal audits;
- through analysis of processes (e.g., procurement, decision-making, partnerships).

5.6.TEAM4UA encourages reporting conflicts without fear of punishment.

5.7. Special situations

**5.7.1. Employment outside TEAM4UA.**

Employees may engage in other paid or unpaid activities only if they do not create an actual, potential, or perceived conflict of interest with their official duties at the Fund. Any additional work must not adversely affect the employee's performance or interfere with the proper performance of their duties at TEAM4UA.

**5.7.2. Political activity.**

Employees are prohibited from using TEAM4UA's resources, name, symbols, or reputation to support political parties, movements, or individual candidates. Employees may participate in political activities only as private individuals, during non-working hours, and without using the Fund's resources.

5.7.3. If other work or political activity may create or appear to create a conflict of interest, the employee is required to report this to the compliance manager or their line manager for assessment and, if necessary, resolution of the situation.

керівника для оцінки та, за потреби, врегулювання ситуації.

## **VI. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕНЬ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ.**

### **6.1. Подання повідомлення**

6.1.1. Повідомлення про реальний, потенційний чи уявний конфлікт інтересів може бути подане будь-якою зацікавленою особою.

6.1.2. Повідомлення подається у письмовій формі електронною поштою на адресу комплаєнс-менеджера чи керівника департаменту.

### **6.2. Реєстрація та попередній розгляд**

6.2.1. Комплаєнс-менеджер веде облік отриманих повідомлень;

6.2.2. Комплаєнс-менеджер проводить первинну оцінку: чи підпадає ситуація під критерії конфлікту інтересів, чи є потреба у додатковому з'ясуванні обставин.

### **6.3. З'ясування обставин**

6.3.1. За необхідності проводиться внутрішня перевірка (збір документів, пояснень, консультація з керівником відповідного департаменту).

6.3.2. Особа, стосовно якої надійшло повідомлення, має право надати письмові пояснення.

### **6.4. Прийняття рішення**

6.4.1. Якщо конфлікт інтересів підтверджено, комплаєнс-менеджер готує висновок із пропозиціями щодо способів врегулювання ситуації (наприклад: відсторонення від прийняття конкретного рішення, передача повноважень іншій особі, перегляд контрактних умов тощо).

6.4.2. Остаточне рішення ухвалює Директор Фонду або лінійний керівник особи (залежно від рівня посадової відповідальності).

## **VI. PROCEDURE FOR CONSIDERING REPORTS OF CONFLICTS OF INTEREST**

### **6.1. Submission of a report**

6.1.1. A report on an actual, potential, or perceived conflict of interest may be submitted by any interested person.

6.1.2. The report shall be submitted in writing by email to the compliance manager or department head.

### **6.2. Registration and preliminary review**

6.2.1. The compliance manager keeps a record of the reports received.

6.2.2. The compliance manager conducts an initial assessment: whether the situation falls under the criteria for a conflict of interest, whether there is a need for further clarification of the circumstances.

### **6.3. Clarification of circumstances**

6.3.1. If necessary, an internal investigation is conducted (collection of documents, explanations, consultation with the head of the relevant department).

6.3.2. The person in respect of whom the report was received has the right to provide written explanations.

### **6.4. Decision-making**

6.4.1. If a conflict of interest is confirmed, the compliance manager prepares a conclusion with proposals on how to resolve the situation (for example: removal from making a specific decision, transfer of powers to another person, revision of contract terms, etc.).

6.4.2. The final decision is made by the Director of the Fund or the person's line manager (depending on the level of official responsibility).

6.4.3. Остаточне рішення в ситуаціях конфлікту інтересів з партнерами ухвалює Директор Фонду.

6.4.4. Рішення має бути документованим і чітко визначати подальші кроки для усунення ризику конфлікту інтересів.

6.4.5. З метою практичного застосування положень Політики додається Таблиця прикладів можливих ситуацій конфлікту інтересів та відповідних способів їх врегулювання (Додаток 2)

## **6.5. Оформлення та доведення результатів**

6.5.1. Рішення фіксується у письмовому вигляді та доводиться до відома зацікавлених сторін.

## **6.6. Контроль виконання**

6.6.1. Комплаєнс-менеджер контролює виконання ухвалених рішень.

## **VII. ПОРУШЕННЯ ПОЛІТИКИ, НАСЛІДКИ ТА ПІДВИЩЕННЯ ОБІЗНАНОСТІ.**

7.1. Порухенням цієї Політики вважається будь-яка дія чи бездіяльність, що суперечить встановленим правилам і принципам, зокрема:

- ненадання повідомлення про конфлікт інтересів;
- свідоме приховування фактичного, потенційного або уявного конфлікту інтересів;
- надання неправдивої або неповної інформації при повідомленні чи внутрішнього аналізу;
- прийняття рішень чи вплив на процеси в умовах задекларованого конфлікту інтересів без погодженого плану врегулювання;
- використання службового становища для отримання особистої або родинної вигоди.

7.2. У випадку виявлення порушення положень цієї Політики, TEAM4UA може застосовувати такі заходи:

6.4.3. The final decision in situations of conflict of interest with partners is made by the Director of the Fund.

6.4.4. The decision must be documented and clearly define further steps to eliminate the risk of conflict of interest.

6.4.5. For the practical application of the provisions of the Policy, a table of examples of possible conflict of interest situations and appropriate ways to resolve them is attached (Appendix 2).

## **6.5. Formalization and communication of results**

6.5.1. The decision shall be recorded in writing and communicated to the interested parties

## **6.6. Monitoring of implementation**

6.6.1. The compliance manager shall monitor the implementation of the decisions taken.

## **VII. POLICY VIOLATIONS, CONSEQUENCES, AND AWARENESS RAISING.**

7.1. Any action or inaction that violates the established rules and principles shall be considered a violation of this Policy, in particular:\

- failure to report a conflict of interest;
- deliberate concealment of an actual, potential, or perceived conflict of interest;
- providing false or incomplete information in a report or internal analysis;
- making decisions or influencing processes in a declared conflict of interest without an agreed resolution plan;
- using one's position for personal or family gain.

7.2. In the event of a violation of the provisions of this Policy, TEAM4UA may apply the following measures:

- проведення внутрішнього розслідування для з'ясування обставин порушення;
- письмове попередження або зауваження працівнику;
- відсторонення від участі у відповідних процесах або прийнятті рішень;
- скасування рішень, ухвалених з порушенням вимог Політики;
- внесення змін до умов трудового договору (зміна посади, функцій, обмеження повноважень);
- припинення трудового договору відповідно до законодавства та внутрішніх процедур Фонду.

7.3. TEAM4UA визнає, що ефективне впровадження політики запобігання конфлікту інтересів вимагає належного рівня поінформованості всіх працівників, волонтерів, консультантів і партнерів.

7.4. Регулярне навчання та доступ до актуальних матеріалів сприяють формуванню культури доброчесності та відповідальності:

- Усі нові працівники TEAM4UA проходять обов'язкове ознайомлення з Політикою під час вступного інструктажу;
- Департамент комплаєнсу організовує періодичні навчання для оновлення знань, роз'яснення змін у політиці та аналізу типових ситуацій, які виникають на практиці.

7.5. За потреби, спеціалізовані тренінги (зовнішні) можуть проводитися для керівників, комплаєнс-менеджерів або осіб, які залучені до процесів з високим ризиком виникнення конфлікту інтересів (наприклад, закупівлі, надання грантів, зовнішні партнерства).

7.6. Ця Політика не охоплює усіх можливих ситуацій конфлікту інтересів, які можуть виникнути у діяльності TEAM4UA. Тому співробітники зобов'язані діяти добросовісно та розсудливо, уникаючи будь-яких дій чи рішень, що можуть виглядати як прояв недоброчесності. У виняткових випадках обставини можуть вимагати окремого підходу до застосування положень Політики. У разі виникнення сумнівів

- conducting an internal investigation to clarify the circumstances of the violation;
- issuing a written warning or remark to the employee;
- suspension from participation in relevant processes or decision-making;
- cancellation of decisions made in violation of the Policy;
- amending the terms of the employment contract (change of position, functions, restriction of powers);
- termination of the employment contract in accordance with the law and internal procedures of the Fund.

7.3. TEAM4UA recognizes that the effective implementation of a conflict of interest prevention policy requires an adequate level of awareness among all employees, volunteers, consultants, and partners.

7.4. Regular training and access to relevant materials contribute to the formation of a culture of integrity and responsibility:

- All new TEAM4UA employees undergo mandatory familiarization with the Policy during their introductory training;
- The Compliance Department organizes periodic training to update knowledge, explain changes in policy, and analyze typical situations that arise in practice.

7.5. If necessary, specialized (external) training may be conducted for managers, compliance managers, or persons involved in processes with a high risk of conflict of interest (e.g., procurement, grant making, external partnerships).

7.6. This Policy does not cover all possible situations of conflict of interest that may arise in the activities of TEAM4UA. Therefore, employees are required to act in good faith and prudently, avoiding any actions or decisions that may appear to be dishonest. In exceptional cases, circumstances may require a separate approach to the application of the provisions of the Policy. In case of doubt regarding the interpretation or application of this Policy, employees should adhere to

щодо тлумачення чи застосування цієї Політики працівники повинні дотримуватися принципів обережності й прозорості та звертатися за роз'ясненнями до юридичної команди TEAM4UA перед ухваленням відповідних рішень чи укладенням угод.

## **VIII. ЗМІНИ ДО ПОЛІТИКИ**

8.1. TEAM4UA залишає за собою право переглядати цей документ в будь-який час та будь-яким способом без попереднього повідомлення. Будь-яка зміни до Політики набувають чинності з дня її затвердження Директором Фонду і доводяться до відома всіх зацікавлених осіб.

## **VII. ДОДАТКИ.**

**Додаток 1** – Форма повідомлення про конфлікт інтересів

**Додаток 2** – Приклади потенційних конфліктів інтересів

the principles of caution and transparency and seek clarification from the TEAM4UA legal team before making relevant decisions or entering into agreements.

## **VIII. CHANGES TO THE POLICY**

8.1. TEAM4UA reserves the right to revise this document at any time and in any manner without prior notice. Any changes to the Policy shall take effect on the date of its approval by the Director of the Fund and shall be communicated to all interested parties.

## **VII. APPENDICES.**

**Appendix 1** – Conflict of Interest Disclosure Form

**Appendix 2** – Examples of Potential Conflicts of Interest

## ФОРМА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

(застосовується як для працівників, волонтерів та консультантів TEAM4UA, так і для партнерів)

---

### 1. Загальна інформація

- Прізвище, ім'я, по батькові / Назва організації: \_\_\_\_\_
  - Посада / Роль / Статус: \_\_\_\_\_
  - Підрозділ / Проект (для працівників) або Сфера співпраці (для партнерів): \_\_\_\_\_
  - Дата заповнення: \_\_\_\_\_
- 

### 2. Характер можливого конфлікту інтересів

- Реальний (вже існує)
  - Потенційний (може виникнути)
  - Уявний (створює враження упередженості)
- 

### 3. Опис ситуації

(Будь ласка, детально опишіть обставини, які можуть створювати конфлікт інтересів, включно з інформацією про осіб/організації, що залучені.)

---

---

---

### 4. Тип ситуації (відмітьте застосовне)

Для працівників:

- Закупівлі чи фінансові операції
- Найм чи кадрові рішення
- Отримання подарунків, послуг чи вигод
- Представницькі функції
- Інша діяльність поза межами TEAM4UA
- Інше (вказати): \_\_\_\_\_

Для партнерів / підрядників:

- Афілійованість із працівниками TEAM4UA
- Участь у закупівлях чи тендерах, де можуть бути конфлікти
- Надання вигод представникам TEAM4UA

- Інші ділові чи фінансові зв'язки, що можуть впливати на співпрацю  
 Інше (вказати): \_\_\_\_\_

---

## 5. Запропоновані заходи врегулювання (за наявності)

---

---

---

## 6. Підтвердження

Я підтверджую, що надав(ла) повну та достовірну інформацію щодо зазначених обставин і зобов'язуюсь співпрацювати з TEAM4UA у процесі врегулювання ситуації.

Підпис: \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_

---

## 7. Для заповнення уповноваженою особою (комплаєнс/HR/керівництво)

- Дата отримання повідомлення: \_\_\_\_\_
- Первинна оцінка: \_\_\_\_\_
- Прийняте рішення: \_\_\_\_\_
- Відповідальна особа (ПІБ, посада): \_\_\_\_\_
- Підпис: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

English version

## Appendix 1. Conflict of Interest Disclosure Form

### CONFLICT OF INTEREST DISCLOSURE FORM

*(applicable to TEAM4UA employees, volunteers, consultants, and partners)*

#### 1. General Information

- Last name, first name, patronymic / Name of organization: \_\_\_\_\_
- Position / Role / Status: \_\_\_\_\_
- Department / Project (for employees) or Area of cooperation (for partners): \_\_\_\_\_
- Date of completion: \_\_\_\_\_

#### 2. Nature of the potential conflict of interest

- Actual (already exists)
- Potential (may arise)

Perceived (creates an impression of bias)

### 3. Description of the situation

(Please describe in detail the circumstances that may create a conflict of interest, including information about the individuals/organizations involved.)

### 4. Type of situation (check as applicable)

For employees:

- Procurement or financial transactions
- Hiring or personnel decisions
- Receipt of gifts, services, or benefits
- Representational functions
- Other activities outside of TEAM4UA
- Other (specify): \_\_\_\_\_

For partners/contractors:

- Affiliation with TEAM4UA employees
- Participation in procurement or tenders where conflicts may arise
- Provision of benefits to TEAM4UA representatives
- Other business or financial ties that may affect cooperation
- Other (specify): \_\_\_\_\_

### 5. Proposed remedial measures (if any)

### 6. Confirmation

I confirm that I have provided complete and accurate information regarding the circumstances described above and undertake to cooperate with TEAM4UA in resolving the situation.

Signature: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

### 7. To be completed by an authorized person (compliance/HR/management)

- Date of receipt of notification: \_\_\_\_\_
- Initial assessment: \_\_\_\_\_

- **Decision taken:** \_\_\_\_\_
- **Responsible person (full name, position):** \_\_\_\_\_

**Signature:** \_\_\_\_\_ **Date:** \_\_\_\_\_

## Додаток 2 Приклади ситуацій та можливі рішення

<b>Тип ситуації</b>	<b>Приклад</b>	<b>Можливе рішення</b>
<b>Участь у прийнятті рішень</b>	Працівник входить до складу тендерного комітету, але його родич бере участь у закупівлі	Тимчасове усунення працівника від участі в оцінці пропозицій
<b>Фінансові чи ділові зв'язки</b>	Керівник підрозділу має особисті фінансові зв'язки з потенційним постачальником	Передача права ухвалення рішення іншому керівнику
<b>Доступ до інформації</b>	Працівник співпрацює з організацією-партнером, що бере участь у конкурсі грантів TEAM4UA	Тимчасове обмеження доступу до конфіденційної інформації
<b>Порушення доброчесності підрядником</b>	Підрядник приховав факт афілійованості з членом команди Фонду	Розірвання або перегляд контракту
<b>Прихований конфлікт</b>	Працівник не повідомив про особистий інтерес і ухвалив рішення на користь пов'язаної компанії	Дисциплінарне стягнення (догана, звільнення)
<b>Потенційний, але без наслідків</b>	Працівник повідомив, що знайомий із кандидатом на вакансію, але впливу на процес відбору це не має	Констатація відсутності конфлікту, продовження роботи без обмежень

## Appendix 2 Examples of situations and possible solutions

Type of situation	Example	Possible solution
<b>Participation in decision-making</b>	An employee is a member of the tender committee, but his relative is involved in the procurement	Temporary removal of the employee from participation in the evaluation of bids
<b>Financial or business ties</b>	The head of the department has personal financial ties to a potential supplier	Transfer of decision-making authority to another manager
<b>Access to information</b>	The employee cooperates with a partner organization participating in the TEAM4UA grant competition	Temporary restriction of access to confidential information
<b>Breach of integrity by a contractor</b>	The contractor concealed the fact of affiliation with a member of the Fund's team	Termination or revision of the contract
<b>Hidden conflict</b>	Employee failed to disclose personal interest and made a decision in favor of an affiliated company	Disciplinary action (reprimand, dismissal)
<b>Potential, but without consequences</b>	The employee disclosed that he was acquainted with the candidate for the vacancy, but this had no impact on the selection process	Conflict not found, work continues without restrictions