



ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ФОНДАЦИЯ „РАБОТИЛНИЦА ЗА ГРАЖДАНСКИ ИНИЦИАТИВИ“

НАСТОЯЩИЯТ ЕТИЧЕН КОДЕКС ВКЛЮЧВА:

- А. Основни принципи
- Б. Засегнати сфери
- В. Прилагане на кодекса

А. Основни принципи:

1. Честност и почтеност

ФРГИ осъществява своята дейност в съответствие със законодателството на Република България, законодателството на страните от които получава финансиране, както и вътрешните правила и разпоредби на фондацията и в съответствие с най-високите етични принципи на работа.

2. Непредубеденост

ФРГИ в работата си избягва всякакъв вид дискриминация, основана на расов или етнически произход, националност, политически убеждения, религия, пол, сексуална ориентация, възраст и други.

ФРГИ взема решения за финансиране въз основа на становища, направени от външни за организацията оценители, които декларираат своята непредубедена позиция.

3. Професионализъм

Членовете на екипа на ФРГИ са длъжни да се държат по етичен и професионален начин. ФРГИ гарантира необходимото ниво на професионализъм за качествено изпълнение на задачите, възложени на нейните служители.

ФРГИ е ангажиран с професионалното развитие на членовете на екипа.

4. Негопускане на дискриминация

ФРГИ осигурява работно място, което е свободно от тормоз и незаконна дискриминация. Членовете на екипа на ФРГИ не трябва да участват в дискриминация, основана на какъвто и да е признак, включително класа, възраст, раса, цвят на кожата, етническа принадлежност, коренно положение, национален произход, пол, полова идентичност или изразяване на пола, сексуална ориентация, увреждане, бременност, здравословно състояние, религия, социален произход или статус, политическа принадлежност, членство в профсъюзи или брачен статус или статус на ветеран, при наемане или практики на заетост, като например повишения, награди и достъп до обучение.

5. Сексуален тормоз

ФРГИ се ангажира да осигури безопасна среда за всички свои служители и бенефициенти, свободна от тормоз на работното място, включително сексуален тормоз. ФРГИ ще прилага политика на нулева толерантност към всяка форма на сексуален тормоз на работното място, ще се отнася сериозно към всички инциденти и ще разследва незабавно всички твърдения за сексуален тормоз. Всяко лице, за което бъде установено, че е упражнявало сексуален тормоз над друго лице, ще бъде подложено на дисциплинарни мерки, включително уволнение от работа.

Всички оплаквания за сексуален тормоз ще бъдат разглеждани сериозно и с уважение и доверие. Никой няма да бъде преследван за подаване на такава жалба.

6. Конфиденциалност

Членовете на екипа на ФРГИ зачитат поверителността на информацията, до която имат достъп. Членовете на екипа не могат да разгласяват, разкриват, предоставят другиму, или разпространяват информация, която им е станала известна във връзка с изпълнение на професионалните им задължения. Те не могат да използват информацията за цели, които не са свързани с изпълнението на техните професионални задължения.

7. Конфликт на интереси

При извършването на всяка една дейност, членовете на екипа трябва да избягват ситуации, пораждащи реален или дори потенциален конфликт на интереси.

ФРГИ не осъществява сътрудничество и/или партньорство с роднини, близки и важни доставчици на услуги или бивши директори и членове на Настоятелството.

Примерите за конфликт на интереси, включват не само посочените в закона случаи. ФРГИ следи с особено внимание и избягва следните конфликти на интереси по отношение на политически партии и религиозни организации, дарители, получатели на финансиране от ФРГИ и доставчици на услуги. По отношение на семейството ФРГИ има приета политика, според която роднини на членовете на екипа на ФРГИ не могат да заемат платени длъжности или ръководни позиции във ФРГИ. Освен това ФРГИ не осъществява бизнес отно-

шения, сътрудничество и/или партньорство с роднини и близки на членовете на екипа и Настоятелството.

ФРГИ се стреми да гарантира обективност в процеса на вземане на решения, особено свързани с предоставянето на финансиране или възлагане на поръчки. С оглед на това имаме прието правило за приемането на подаръци, както следва:

- Никой от членовете на екипа и на Настоятелството на ФРГИ не може да приема подаръци, включително предоставяне на услуги и предмети.
- Членовете на екипа и на Настоятелството не могат да получават пари в какъвто и да е размер от организации, които са в партньорски отношения с фондацията или търсят такива, или са в процес на кандидатстване за финансова подкрепа.

8. Прозрачност и отчетност

Цялата информация, разпространявана от ФРГИ, трябва да бъде пълна, точна и изчерпателна. Така ние даваме възможност на получателите на тази информация да вземат решения, като са запознати с цялата информация, и така да могат да определят своите отношения с фондацията.

9. Среда на работа

ФРГИ се ангажира с това условията на труд да са здравословни и безопасни. ФРГИ зачита личното достойнство на членовете на екипа.

Б. Засегнати сфери

I. Връзки с дарители

Дарителите на фондацията са нейна ценност.

1. Договорни отношения с дарителите

Принципите на прозрачност, коректност, честност, професионализъм и възможно най- висока степен на сътрудничество, са в основата на всички връзки и договорни отношения с дарителите на ФРГИ.

2. Удоволетвореност на дарителите

ФРГИ отдава първостепенно значение на спазването на стандартите за високо качество по отношение на услугите, които предоставя на дарителите си. Не по-малко значение отдаваме и на постигането на максимален ефект от полученото дарение. Непрекъснато се допитваме до дарителите за тяхното мнение

II. Връзки с получателите на грантове

1. Договорни отношения с получателите на грантове

Принципите на прозрачност, коректност, честност, професионализъм са в основата на всички договорни отношения с получателите на грантове от ФРГИ.

Всички получатели на грантове на ФРГИ, се ангажират да спазват същите етични правила. Доказателствата за неспазването им ще доведат до прекратяване на финансовата подкрепа и сътрудничеството с конкретната организация.

Никой от членовете на екипа и на Настоятелството на ФРГИ не може да приема подаръци от получатели на грантове.

III. Връзки със служителите

Хората са от ключово значение за ФРГИ. Само с помощта на човешкия ресурс може да се постигне максимално удовлетворяване на дарителите, оптимизация на дарените ресурси, добра координация, прозрачност и отчетност на получателите на грантове.

В тази връзка ФРГИ непрекъснато повишава нивото на професионална квалификация на членовете на екипа си. ФРГИ взема под внимание индивидуалните особености на своите служители и създава условия за ползотворна дейност и добра работна среда.

1. Управление на човешките ресурси

Членовете на екипа се наемат на трудов договор. ФРГИ избягва всякаква дискриминация при избор на служител или карьерно развитие.

Професионалните качества се оценяват само и единствено въз основа на интересите на ФРГИ.

От гледна точка на професионализма, ФРГИ трябва да отдели специално внимание за повишаване на квалификацията на своите служители, предоставяйки им възможност да участват в различни курсове, семинари, срещи и други.

Служителите трябва да са старателни и лоялни при изпълнение на служебните си задължения.

Очаква се те да пазят активите на ФРГИ посредством професионално отношение, съответстващо на оперативните процедури.

Членовете на екипа могат да имат лична политическа, религиозна или правозащитна ангажираност, само в лично качество и без да замесват името на фондацията.

Членове на екипа на ФРГИ не могат да се кандидатираат за избираеми политически позиции по времето, в което са на трудов договор във ФРГИ.

2. Сигурност и здраве

ФРГИ гарантира, че условията на труд съответстват на съществуващите разпоредби в страната.

IV. Връзки с договорни партньори

Сътрудничеството с договорни партньори позволява на ФРГИ да изпълнява своите дейности. ФРГИ оценява важноста на техния принос и се ангажира да контактува с тях на основата на принципите за взаимно уважение и безпристрастност. ФРГИ зачита техните очаквания за предоставяне на ясни указания за работата, която да бъде извършена, както и за изплащане на дължимите суми от страна на ФРГИ в уговорените срокове.

ФРГИ не осъществява сътрудничество и/или партньорство с роднини, близки на членовете на екипа, както и с големи дарители или бивши директори и членове на Настоятелството.

1. Критерии за избор

ФРГИ не осъществява бизнес отношения, сътрудничество и/или партньорство с роднини и близки на членовете на екипа и Настоятелството.

Извън това правило, изборът на договорни партньори се извършва въз основа на ясни, недвусмислени и недискриминиращи процедури. Критериите въз основа на които се прави избор, са конкурентноспособността и качеството на предлаганите продукти или услуги.

V. Връзки с обществени институции

1. Публична администрация

Всички връзки между ФРГИ и представителите на централната и местна власт се основават на принципите на коректност, прозрачност, сътрудничество и ненамеса и пълно уважение на ролята на всеки отделен орган.

2. Политически партии, религиозни организации, търговски обединения и асоциации

ФРГИ не предоставя финансиране и не работи в партньорство с политически партии. ФРГИ не предоставя финансиране и не работи в партньорство и с религиозни организации.

VI. Връзки с медии и външна комуникация

ФРГИ оценява основната роля на медиите за осведомяване на обществото и в частност на дарителите и получателите на грантове. ФРГИ се ангажира да търси и работи в сътрудничество с всички средства за масова информация, като не прави никакво разграничение между тях, за да може да задоволява нуждата от информация бързо и пълно.

1. Вътрешна организация

Всички членове на екипа трябва да носят отговорност в рамките на своята компетентност за разясняване на своите действия пред широката публика. Вътрешната комуникация играе важна роля в осигуряването на координацията между членовете на екипа. Тя гарантира, че официалната позиция на ФРГИ по различни въпроси ще бъде ясна, точна и последователна.

2. Външна комуникация

Външната комуникация на ФРГИ трябва да бъде съобразена с моралните ценности на гражданското общество. Тя трябва да бъде вярна и да не съдържа груби и обидни послания. ФРГИ трябва да се грижи за изготвянето на публикации и за поддръжката на интернет страниците си така, че те да са ефективни и да отговарят на очакванията на дарители, получатели на грантове, партньори и всички заинтересовани.

С. Прилагане на кодекса

1. Приемане и разпространение

Етичният кодекс е приет от Настоятелството на ФРГИ. Всички бъдещи изменения също се одобряват от Настоятелството.

Кодексът е публикуван на интернет страницата на ФРГИ.

Всеки член на екипа и новоназначен служител получава копие от Етичния кодекс.

Членовете на екипа на ФРГИ са длъжни да уведомят ФРГИ за всяка съществуваща или потенциална ситуация на конфликт на интереси веднага, щом тя им стане известна.

Получателите на грантове и основните доставчици на услуги на ФРГИ също трябва да уведомят

ФРГИ за всеки потенциален конфликт на интереси.

За да се гарантира спазването на тези условия, служителите на ФРГИ са длъжни ежегодно да декларират писмено липсата на конфликт на интереси.

Получателите на грантове също са задължени да подписват декларация за липса на конфликт на интереси при подписване на договора за грант, както и доставчиците на услуги на ФРГИ – при подписване на договор за предоставяне на услуги.

2. Сигнал за нарушения

Ако членове на екипа на ФРГИ, гранто-получатели, основни доставчици на услуги или финансиращи организации имат етични притеснения, свързани с възможни нарушения на Етичните принципи на ФРГИ, на закони или наредби, както и в случай на възможни нередности в отчитането и контрола, на измами или други нарушения, то същите следва незабавно да информират Изпълнителния директор на ФРГИ.

Всеки, който е обект на сексуален тормоз, трябва, ако е възможно, да информира предполагаемия извършител на тормоза, че поведението е нежелано и неприемливо. ФРГИ признава, че сексуалният тормоз може да се случи в неравностойни отношения (напр. между ръководител и негов служител) и че той може да не е възможно за жертвата да информира предполагаемия извършител на тормоз. Ако жертвата не може да се обърне директно към предполагаемия извършител на тормоз, тя/той може да се обърне към изпълнителния директор или към определения служител, отговарящ за приемането на жалби за сексуален тормоз. Това лице е експертът на ФРГИ по въпросите на насилието, основано на пола.

Когато определеното лице получи жалба за сексуален тормоз, то ще:

- незабавно записва датите, часовете и фактите за инцидента(ите)
- ще установи мнението на жертвата за това какъв резултат иска тя/той
- се увери, че жертвата е разбрала процедурите на организацията за разглеждане на жалбата
- обсъдете и се споразумейте за следващите стъпки: неофициална или официална жалба, при разбирането че изборът за неформално разрешаване на въпроса не изключва възможността жертвата да подаде жалба официално оплакване, ако тя/той не е удовлетворена/о от резултата
- водят конфиденциален запис на всички обсъждания
- уважават избора на жертвата
- гарантирайте, че жертвата знае, че може да подаде жалба извън организацията чрез съответните правни механизми.