



Warszawa, 26 lutego 2021 r.

Decyzja nr 2021/02/03
Prezesa Fundacji Solidarności Międzynarodowej
w sprawie przyjęcia uaktualnionej Polityki przeciwdziałania konfliktowi interesów w FSM

Działając na podstawie statutu Fundacji Solidarności Międzynarodowej zatwierdzam w dniu dzisiejszym uaktualnioną wersję Polityki przeciwdziałania konfliktowi interesów w FSM.

Polityka w językach polskim oraz angielskim (tekst jednolity) jest dołączona do niniejszej decyzji.

Polityka wchodzi w życie z dniem 1 marca 2021 r.

Rafał Dzieciotowski
Rafał Dzieciotowski (Feb 26, 2021 19:39 GMT+1)

Rafał Dzieciotowski, prezes Zarządu FSM

Solidarity Fund PL Conflicts of Interest Policy

INTRODUCTION

Principles governing works at any organisation need to be clear and transparent. Carrying out activities in the field of development cooperation offers much satisfaction but also presents numerous challenges. Some of the issues are related to impartiality towards partners/grantees, during recruitment of new workers, and when purchasing services. The objective of Solidarity Fund PL Conflicts of Interest Policy is to provide assistance in such situations.

1. CONFLICTS OF INTEREST: DEFINITION

1.1 Conflict of interest is a situation in which a particular private interest of the Supervisory Board, a member of the Council, or a Fund employee affects impartial and objective performance of their duties. It is also a situation in which a private interest may negatively affect the reputation of the organisation and lead to various forms of corrupt conduct.

Conflict of interest also includes a potential situation, in which a member of the Fund authorities or an employee may use the name of Solidarity Fund PL and their position within the organisation for personal gains or for other benefits, while the activities they carry out, both at the organisation and outside, may be contrary to the interests of the Fund.

1.2. Private interest means personal, economic, and political gains. A conflict of interest arises in situations involving gains for an individual or benefits for their next of kin. Next of kin include: spouses, partners (non-marital cohabitation), children, parents, and siblings. A conflict of interest may also arise when gains for extended family or friends are involved (individuals having family or social ties with an employee).

2. MEASURES FOR PREVENTING CONFLICTS OF INTEREST WITHIN THE FUND

2.1 When subject to conflict of interest, an employee shall inform the Supervisory Board in writing (via email or by means of digital communication used by the Fund) and remove themselves from the process that gives rise to the conflict. Deliberately failing to do so may result in disciplinary action.

2.2 The Supervisory Board shall appoint and dismiss member of Conflict of Interest Commission. The Commission shall comprise one employee indicated by the Supervisory Board (the President of the Board may not be appointed) and Fund employees selected by the Solidarity Fund PL team in elections, respecting the principle that the organizational units of FSM (Headquarter in Poland and Representative Offices) select one representative each. The composition of the Commission is non-permanent (respecting the principle that a member of the Commission cannot be an interested party at the same time) and is communicated to the Solidarity Fund PL team.

2.3 The Commission shall act in situations giving rise to doubts, listed in this policy. The Commission shall commence its works at the request of the Supervisory Board or on its own initiative.

2.4 The Commission shall identify, document, and evaluate situations of potential conflict of interest.

- 2.5 The Commission shall have a maximum of 5 working days to settle issues giving rise to doubts. The decision shall be taken in written form.
- 2.6 Until the Commission has reached a decision, the Fund cannot take on obligations towards entities that are subject to Commission's analysis. Responsibilities of an employee in a situation of potential conflict of interest shall be transferred to their substitute to an extent that is necessary to secure impartial and objective performance of duties.
- 2.7 The Commission's decision may be appealed from to the President of the Supervisory Board. The decision of the President of the Board shall be final.
- 2.8 If a conflict of interest is confirmed and constitutes grounds for personal changes, the Fund shall contact the donor, should such an obligation arise from the contract.

3. Solidarity Fund PL Council

- 3.1 Members of the Council may not be members of the Supervisory Board at the same time.
- 3.2 Members of the Council may not have any family ties with the Supervisory Board of the Fund.
- 3.3 Members of the Council may not be employed under work contracts or civil law contracts by the Fund.
- 3.4 Members of the Council and their next of kin may not be economic operators, contractors, or sub-contractors under partnership agreements, grant agreements or any other contracts concluded by the Fund that cover publicly funded development cooperation activities.

4. SUPERVISORY BOARD

- 4.1 The President of the Supervisory Board and their next of kin may not be economic operators, contractors, or sub-contractors under partnership agreements, grant agreements or any other contracts concluded by the Fund that cover publicly funded development cooperation activities, and they may not perform any other gainful activities for entities with whom the Fund has concluded above-mentioned contracts.
- 4.2 The President of the Supervisory Boards and their next of kin may not be members of managing, controlling, or supervisory bodies of the entities listed above.
- 4.3 The President of the Board may not conduct political actions or any other gainful activities with the exception of scientific pursuits and publishing.
- 4.4 It is forbidden to for the Supervisory Board to use its position in relations with partners, grantees, beneficiaries, and service contractors for personal gains or other benefits.

5. Solidarity Fund PL Employees

- 5.1 Fund employees may not participate directly in supervision of partnership or grant projects, as well as other contracts (e.g. purchase of goods and services) concluded by the Fund if their next of kin are contractors or subcontractors under these contracts. Situations giving rise to doubts shall be settled by the Conflict of Interest Commission after carrying out a risk assessment regarding the conflict of interest.
- 5.2 Fund employees may not perform any other gainful activities for entities with whom the Fund has concluded contracts mentioned above.
- 5.3 As a rule, Solidarity Fund PL employees may not be members of managing, controlling, or supervisory bodies of these entities. Situations giving rise to giving rise to doubts shall be settled by the Conflict of Interest Commission after carrying out a risk assessment regarding the conflict of interest.
- 5.4 Next of kin and friends of Fund employees may not be favoured in any way during recruitment processes. Situations giving rise to giving rise to doubts shall be settled by the

Conflict of Interest Commission after carrying out a risk assessment regarding the conflict of interest.

5.5 Fund employees may not be direct superiors of their next of kin.

5.6 It is forbidden to purchase goods or services under exceptional rules from entities, with whom the members of the Council, the President of the Board, or Fund employees and their next of kin are involved. To secure smooth operations of the Fund, a declaration of interest is mandatory for all purchases of goods or services, whose value requires conducting a procedure in accordance with the *Regulation on procurements*.

5.7 It is forbidden for Fund employees to use their position in relations with partners, grantees, beneficiaries, and service contractors for personal gains or other benefits.

5.8 Regulations applicable to Fund employees may also apply to individuals employed under contracts of mandate (Polish: *umowa zlecenie*). Situations giving rise to doubt shall be settled by Conflict of interest Commission after carrying out a risk assessment regarding the conflict of interest.

6. Use of Solidarity Fund PL assets

6.1. The Fund may not take actions consisting of:

a) granting loans or securing obligations with Fund assets for members of the Council, members of the Supervisory Board, Fund employees, and their next of kin.

b) transferring Fund's assets to members of the Council, President of the Supervisory Board, Fund employees, and their next of kin on principles other than in relation to third parties, especially if the transfer is free of charge or on preferential conditions.

c) use Fund's assets for the benefit of the members of the Council, the President of the Supervisory Board, Fund employees, and their next of kin on principles other than in relation to third parties, unless such use is linked directly with performance of Fund's statutory tasks.

7. Receiving gifts from partners/grantees/service contractors

7.1 Supervisory Board and Fund employees may receive gifts from partners/grantees/service contractors only once a project/service is concluded.

7.2 The value of a gift received on a single occasion may not exceed an equivalent of EUR 50.

7.3 During implementation of projects the Supervisory Board and Fund employees may receive customary small gifts, such as chocolates or project-related gadgets.

7.4 During the meetings with Fund's subsidiary entities/persons, Fund employees should cover their food expenses by themselves (alternatively, the Fund may cover such expenses if the employee is performing their duties and the expenditure has been agreed upon by the Fund). This does not apply to food during collective meetings (conferences, seminars, trainings).

7.5 Whenever in doubt, consult the Conflict of Interest Commission.

7.6 Conflict of interest Commission may keep a register of received gifts.

Declaration of interest

8.1. Prior to conducting procedures related to a decision (public procurement proceedings, recruitment, grant competition, etc.), upon learning the names of offerors/candidates/offers/applications, etc., the persons participating in the decision process shall determine whether a conflict of interest may arise.

8.2. A person who concludes that they are subject to conflict of interest shall remove themselves from the decision-making process or communicate such request to their superior, or, when in doubt, ask the Conflict of Interest Commission for an opinion whether the conflict of interest does take place.

9. What do these provisions mean in practice?

- 9.1 Before concluding a partnership/grant agreement we need to make sure that neither the members of the Council of the Fund, Funds employees nor the President of the Board are part of the Supervisory Board of the organisation. The members of the Commission organising the selection of partners/grantees need to sign a declaration of interest.
- 9.2 When ordering services or goods whose value requires conducting a procedure (in compliance with the *Regulation on procurements* or public procurement law), we need to check if neither the members of the Council of the Fund nor the President of the Board are part of the Supervisory Board of the company. Person responsible for ordering services/goods needs to sign a declaration of interest.
- 9.3 We do not accept gifts that we suspect to have significant value. We do not accept invitations to free seminars/conferences, etc. organised by partners/grantees/service contractors if the entry ticket would normally have a significant value.

10. Examples of situations that give or may give rise to a conflict of interest for the Supervisory Board and Fund employees:

Using Fund logo/name for political/religious purposes;

Using confidential information obtained during work for the Fund for personal gains/business or political purposes;

Carrying out business activities in the field of development cooperation (e.g. grant consulting).

Drawn up by Compliance Specialist Daria Suwała.

Accepted by Director Aleksandra Jarosiewicz

Approved by President Rafał Dzieciołowski on February 26, 2021

The document is planned to be reviewed in February 2022

Polityka przeciwdziałania konfliktowi interesów w FSM

WPROWADZENIE

Zasady pracy w każdej organizacji powinny być zrozumiałe i przejrzyste. Realizacja działań w obszarze współpracy rozwojowej dostarcza satysfakcji, ale i stawia przed wieloma wyzwaniami. Pojawiają się wątpliwości dotyczące bezstronności w relacjach z partnerami/grantobiorcami, w kwestiach związanych z rekrutacją nowych pracowników, a także zakupem usług. Polityka przeciwdziałania konfliktowi interesów w FSM ma pomóc w takich sytuacjach.

1. KONFLIKT INTERESÓW – DEFINICJA

1.1 Konflikt interesów - to taka sytuacja, w której Zarząd, członek Rady Fundacji lub pracownik FSM posiada pewien interes prywatny, który wpływa na bezstronne i obiektywne wykonywanie jego obowiązków służbowych. Jest to też taka sytuacja, gdy interes prywatny może negatywnie wpłynąć na reputację organizacji, a także prowadzić do różnych form korupcyjnych zachowań.

Konflikt interesów to także sytuacja potencjalna: w której członek władz lub pracownik, powołując się na FSM, może wykorzystać swoją funkcję do osiągnięcia osobistego zysku lub innej korzyści, a działalność, którą prowadzi zarówno w pracy, jak i poza nią, może stać w sprzeczności z interesem fundacji.

1.2. Interes prywatny oznacza korzyść w wymiarze osobistym, ekonomicznym lub politycznym. Konflikt interesów ma miejsce wtedy, gdy mówimy o zysku dla danej osoby lub korzyściach dla osób najbliższych. Osoby najbliższe to: małżonek/ka, partner/partnerka (konkubinat), dzieci, rodzice, rodzeństwo. Konflikt interesów może mieć również miejsce w sytuacji korzyści dla dalszej rodziny lub przyjaciół (osób, z którymi łączą pracownika powiązania rodzinne lub towarzyskie).

2. DZIAŁANIA ZAPOBIEGAJĄCE KONFLIKTOWI INTERESÓW W FSM

2.1 Pracownik, który znajduje się w sytuacji powodującej konflikt interesów, ma obowiązek pisemnie (drogą mailową lub w wykorzystywanych w FSM środkach komunikacji elektronicznej) poinformować o tym Zarząd i wyłączyć się z procesu powodującego ten konflikt. Niewykonanie takiego obowiązku świadomie może rodzić konsekwencje dyscyplinarne.

2.2 Zarząd powołuje i odwołuje członków Komisji ds. konfliktu interesów. Komisja składa się z jednego pracownika wskazanego przez Zarząd (nie może być to jednak Prezes Zarządu) oraz pracowników FSM wybranych w wyborach, przy zachowaniu zasady że jednostki organizacyjne FSM (siedziba główna w Polsce oraz przedstawicielstwa) wyłaniają po jednym reprezentancie. Skład Komisji jest zmienny (przy zachowaniu zasady, że żaden z członków Komisji nie decyduje we własnej sprawie) i jest podawany do wiadomości zespołu FSM.

2.3 Komisja działa w sytuacjach budzących wątpliwość wskazanych w niniejszej polityce. Komisja może zacząć pracę na wniosek Zarządu lub z własnej inicjatywy.

2.4 Komisja identyfikuje, dokumentuje oraz ocenia sytuację potencjalnego konfliktu interesów.

2.5 Komisja na rozstrzygnięcie kwestii budzących wątpliwość ma 5 dni roboczych. Decyzja podejmowana jest w formie pisemnej.

- 2.6 Do czasu podjęcia decyzji przez Komisję Fundacja nie może podejmować zobowiązań w stosunku do podmiotów będących przedmiotem analizy. Obowiązki pracownika, który znalazł się w sytuacji potencjalnego konfliktu interesów, zostają przekazane jego zastępcy w takim zakresie, w jakim jest to konieczne, aby zapewnić bezstronne i obiektywne wykonywanie obowiązków służbowych.
- 2.7 Od decyzji Komisji ds. konfliktu interesów przysługuje odwołanie się do Prezesa Zarządu. Decyzja Prezesa jest ostateczna.
- 2.8 FSM zobowiązany jest do kontaktu z donorem w wypadku potwierdzenia konfliktu interesów i wynikających z tego zmian personalnych, jeśli taki obowiązek wynika z podpisanej umowy.

3. RADA FSM

- 3.1 Członkowie Rady nie mogą być równocześnie członkami Zarządu.
- 3.2 Członkowie Rady nie mogą być powiązani rodzinnie z Zarządem FSM.
- 3.3 Członkowie Rady nie mogą być zatrudnieni na umowę o pracę ani umowy cywilnoprawne przez FSM.
- 3.4 Członkowie Rady ani ich osoby najbliższe nie mogą być zleceniobiorcami lub wykonawcami ani podwykonawcami zawieranych przez Fundację umów partnerskich, grantowych ani innych umów, których przedmiotem są zadania z zakresu współpracy rozwojowej finansowane ze środków publicznych.

4. ZARZĄD

- 4.1 Prezes Zarządu oraz jego osoby najbliższe nie mogą być wykonawcami ani podwykonawcami zawieranych przez Fundację umów partnerskich albo grantowych a także innych umów, których przedmiotem są zadania z zakresu współpracy rozwojowej finansowane ze środków Fundacji, a także nie mogą wykonywać innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotów, z którymi Fundacja zawarła ww. umowy.
- 4.2 Prezes Zarządu oraz jego osoby najbliższe nie mogą być członkami organów zarządzających, kontroli lub nadzoru w podmiotach wymienionych powyżej.
- 4.3 Prezes Zarządu nie może podejmować działalności politycznej ani wykonywać innych zajęć zarobkowych, z wyjątkiem działalności naukowej i publicystycznej.
- 4.4 Zabronione jest wykorzystanie przez Zarząd swojej funkcji w relacjach z partnerami, grantobiorcami, beneficjentami, wykonawcami usług do osiągnięcia osobistego zysku lub innej korzyści.

5. PRACOWNICY FSM

- 5.1 Pracownicy FSM nie mogą uczestniczyć bezpośrednio w nadzorowaniu projektów partnerskich, grantowych oraz innych umów (np. na zakup towarów, usług) zawieranych przez Fundację, jeżeli wykonawcami bądź podwykonawcami umów są osoby im najbliższe. W sytuacjach budzących wątpliwość decyzję podejmuje Komisja ds. konfliktu interesów, po ocenie ryzyka związanego z konfliktem interesów.
- 5.2 Pracownicy FSM nie mogą wykonywać innych zajęć zarobkowych na rzecz podmiotów, z którymi Fundacja zawarła ww. umowy.
- 5.3 Pracownicy FSM co do zasady nie mogą być członkami organów zarządzających, kontroli lub nadzoru w tych podmiotach. W sytuacjach budzących wątpliwość decyzję podejmuje Komisja ds. konfliktu interesów, po ocenie ryzyka związanego z konfliktem interesów.
- 5.4 W procesie rekrutacji osoby najbliższe oraz znajomi pracowników FSM nie mogą być w żaden sposób faworyzowani. W sytuacjach budzących wątpliwość decyzję podejmuje Komisja ds. konfliktu interesów, po ocenie ryzyka związanego z konfliktem interesów.

- 5.5 Pracownicy FSM nie mogą być bezpośrednimi przełożonymi osób najbliższych.
- 5.6 Zabroniony jest zakup towarów lub usług na szczególnych zasadach od podmiotów, w których uczestniczą członkowie Rady, Prezes Zarządu lub pracownicy Fundacji oraz osoby im najbliższe. W celu zapewnienia płynności pracy Fundacji obowiązek deklaracji braku konfliktu interesów przy zakupie towarów lub usług ma zastosowanie do zamówień, których wartość wymaga przeprowadzenia procedury zgodnie z obowiązującym w Fundacji *Regulaminem udzielania zamówień*.
- 5.7 Zabronione jest wykorzystanie przez pracowników FSM swojej funkcji w relacjach z partnerami, grantobiorcami, beneficjentami, wykonawcami usług do osiągnięcia osobistego zysku lub innej korzyści.
- 5.8 Regulacje dotyczące pracowników FSM mogą mieć również zastosowanie do osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia. W sytuacjach budzących wątpliwość decyzję podejmuje Komisja ds. konfliktu interesów, po ocenie ryzyka związanego z konfliktem interesów

6. Wykorzystanie majątku Fundacji

- 6.1 Fundacja nie może podejmować działań polegających na:
- udzielaniu pożyczek lub zabezpieczaniu zobowiązań majątkiem Fundacji w stosunku do członków Rady, członka Zarządu lub pracowników Fundacji oraz osób im najbliższych.
 - przekazywaniu majątku Fundacji na rzecz członków Rady, Prezesa Zarządu lub pracowników Fundacji oraz osób im najbliższych, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności, jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach,
 - wykorzystywaniu majątku Fundacji na rzecz członków Rady, Prezesa Zarządu lub pracowników Fundacji oraz osób im najbliższych na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, chyba, że to wykorzystanie jest bezpośrednio związane z wykonywaniem zadań statutowych Fundacji.

7. Przyjmowanie prezentów od partnerów/grantobiorców/wykonawców usług

- 7.1 Przyjmowanie przez Zarząd oraz pracowników FSM prezentów od partnerów/grantobiorców/wykonawców usług jest możliwe dopiero po zakończeniu projektu/ wykonaniu usługi.
- 7.2 Wartość przyjmowanego jednorazowo prezentu nie może przekroczyć równowartości 50 euro.
- 7.3 W trakcie trwania projektów Zarząd i pracownicy FSM mogą przyjmować zwyczajowe drobne upominki takie jak czekoladki czy gadzety projektowe.
- 7.4 W trakcie spotkań z podmiotami/osobami zależnymi od Fundacji pracownik fundacji powinien sam pokrywać własne rachunki za wyżywienie (ewent. ze środków Fundacji, jeśli ma to charakter służbowy i wydatek jest uzgodniony z Fundacją). Nie dotyczy to wyżywienia podczas spotkań zbiorowych (konferencje, seminaria, szkolenia).
- 7.5 W wypadku wątpliwości należy skonsultować się z Komisją ds. konfliktu interesów.
- 7.6 Komisja ds. konfliktu interesów może prowadzić rejestr przyjmowanych prezentów.

8. Deklarowanie konfliktu interesów

- 8.1. Przed przystąpieniem do czynności związanych z podjęciem decyzji (postępowanie o zamówienie publiczne, rekrutacja, konkurs grantowy etc.), po poznaniu nazw oferentów/nazwisk kandydatów/ofert/zgłoszeń etc. osoby biorące udział w procesie decyzyjnym określają, czy w danej sytuacji mają do czynienia z konfliktem interesów.

8.2. Osoba, która stwierdziła w swoim wypadku konflikt interesów, samodzielnie wyłącza się z procesu decyzyjnego bądź zgłasza do przełożonego taki wniosek, a w sprawach wątpliwych – prosi Komisję ds. konfliktu interesów o opinię, czy taki konflikt ma miejsce.

9. Co te zapisy oznaczają w praktyce?

9.1 Przed zawarciem umowy partnerskiej/ grantowej sprawdzamy, czy we władzach organizacji nie ma: członków Rady Fundacji, Prezesa Zarządu, pracowników FSM. Członkowie Komisji przeprowadzającej nabór partnerów/ grantobiorców podpisują deklarację braku konfliktu interesów.

9.2 Przy zamawianiu usług i zakupie towarów, których wartość wymaga przeprowadzenia procedury (zgodnie z *Regulaminem udzielania zamówień* lub prawa zamówień publicznych), sprawdzamy, czy we władzach firmy nie ma: członków Rady Fundacji, Prezesa Zarządu. Osoba dokonująca zamówienia usług/ towarów podpisuje deklarację braku konfliktu interesów.

9.3 Nie przyjmujemy prezentów, co do których podejrzewamy, że mogą być znacznej wartości. Nie akceptujemy zaproszeń na bezpłatny udział w seminariach/konferencjach itp. organizowanych przez partnerów/grantobiorców/wykonawców usług, jeżeli w normalnej sytuacji bilet wstępu ma znaczną wartość.

10. Przykłady sytuacji powodujących lub mogących powodować konflikt interesów dla Zarządu i pracowników FSM:

Wykorzystywanie nazwy/loga FSM dla celów politycznych/religijnych

Wykorzystywanie poufnych informacji uzyskanych podczas pracy w FSM dla osobistej korzyści/celów biznesowych/politycznych

Prowadzenie działalności biznesowej w obszarze współpracy rozwojowej (np. konsulting w zakresie pozyskiwaniu grantów).

Dokument opracowany przez Specjalistkę ds. Zgodności Darię Suwałę

Zatwierdzony przez dyrektor Aleksandrę Jarosiewicz

Przyjęty decyzją Prezesa Zarządu Rafała Dzięciołowskiego w dniu 26 lutego 2021 r.

Planowany termin przeglądu dokumentu: luty 2022 r.






decyzja_2021_02_03

Final Audit Report

2021-02-26

Created:	2021-02-26
By:	Aleksandra Jarosiewicz (dyrektor@solidarityfund.pl)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA-p_DZMgrTSLhcAKSTuu0Zv44oJpvgHu2

"decyzja_2021_02_03" History

-  Document created by Aleksandra Jarosiewicz (dyrektor@solidarityfund.pl)
2021-02-26 - 1:27:13 PM GMT- IP address: 89.64.16.233
-  Document emailed to Rafał Dzieciolowski (rafal.dzieciolowski@solidarityfund.pl) for signature
2021-02-26 - 1:27:49 PM GMT
-  Email viewed by Rafał Dzieciolowski (rafal.dzieciolowski@solidarityfund.pl)
2021-02-26 - 6:39:36 PM GMT- IP address: 74.125.208.17
-  Document e-signed by Rafał Dzieciolowski (rafal.dzieciolowski@solidarityfund.pl)
Signature Date: 2021-02-26 - 6:39:54 PM GMT - Time Source: server- IP address: 79.191.252.2
-  Agreement completed.
2021-02-26 - 6:39:54 PM GMT