

Polityka zapobiegania korupcji i konfliktom interesów

obowiązująca w Fundacji Polskie Forum Migracyjne

Spis treści

1. Wstęp.....	2
2. Cel polityki.....	2
3. Definicje.....	3
4. Korupcja i nadużycia finansowe:.....	6
4.1. Zachowania dopuszczalne:.....	6
4.2. Zachowania niewłaściwe:.....	6
5. Konflikt interesów:.....	8
5.1. Zachowania niosące ryzyko konfliktu interesów:.....	8
6. Zasady przeciwdziałania korupcji, nadużyciom i konfliktom interesów.....	9
6.1. Identyfikacja nadużyć oraz konfliktów interesów.....	9
6.2. Zgłaszanie konfliktów interesów.....	10
6.3. Zgłaszanie korupcji i podobnych naruszeń:.....	11
6.4. Edukacja i szkolenia.....	11
7. Obowiązki i odpowiedzialność osób pracowniczych i personelu powiązanego.....	12
7.1. Odpowiedzialność Zarządu Fundacji.....	12
7.2. Odpowiedzialność pracowników i personelu powiązanego:.....	13
8. Postanowienia końcowe.....	14
Załącznik 1 - Formularz zgłaszania konfliktu interesów.....	15

Data wejścia w życie: [dd-mm-rrrr]



1. Wstęp

Fundacja Polskie Forum Migracyjne zobowiązuje się do przestrzegania najwyższych standardów etycznych, przejrzystości oraz odpowiedzialności w swojej działalności. Niniejsza polityka określa zasady przeciwdziałania korupcji oraz zarządzania konfliktem interesów zgodnie z międzynarodowymi standardami, określa zasady i procedury mające na celu zapobieganie, wykrywanie i reagowanie na przypadki nadużyć. Opisane procedury dotyczą wszystkich osób pracowniczych i personelu powiązanego, a także partnerów i kontrahentów.

2. Cel polityki

Ustanowienie jednolitych zasad postępowania: wprowadzenie spójnych reguł dla wszystkich osób zaangażowanych w działalność fundacji, w tym osób pracowniczych, personelu powiązanego, partnerów i kontrahentów.

Zasady identyfikacji i unikania ryzyka nadużyć: polityka zawiera praktyczne wskazówki, które pomagają rozpoznać i unikać sytuacji mogących prowadzić do korupcji lub konfliktu interesów.

Zapobieganie nadużyciom: minimalizowanie ryzyka działań, które mogłyby zaszkodzić osobom klienckim lub wpłynąć negatywnie na cele i misję fundacji.

Zapewnienie transparentności w zarządzaniu środkami finansowymi: szczególnie w odniesieniu do grantów, darowizn i dotacji publicznych, w celu utrzymania pełnej przejrzystości działań finansowych.

Ochrona reputacji fundacji: dbanie o dobre imię organizacji w oczach społeczeństwa, osób klienckich oraz partnerów.



3. Definicje

Korupcja: Działania polegające na oferowaniu, wręczaniu, przyjmowaniu lub żądaniu korzyści majątkowej lub osobistej w celu uzyskania lub utrzymania nienależnych korzyści związanych z działalnością organizacji. Przykłady korupcji obejmują łapówki, nepotyzm, sprzeniewierzenie środków oraz fałszowanie dokumentów.

Nadużycie finansowe: Działanie lub zaniechanie, które narusza interesy finansowe organizacji, polegające na niewłaściwym wykorzystaniu środków, przedstawianiu nieprawdziwych dokumentów, zatajeniu istotnych informacji lub użyciu środków w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem.

Oferowanie/Przyjmowanie korzyści: Każda forma materialnego lub niematerialnego wynagrodzenia, darowizny, gościnności lub innej korzyści osobistej, która może wpłynąć na bezstronność decyzji lub działań osoby związanej z organizacją.

Korzyść majątkowa: Pieniądze, dobra materialne, usługi lub inne przypadki o wymiernej wartości finansowej.

Korzyść osobista: Niematerialne przywileje, takie jak lepsze traktowanie, dostęp do zasobów i usług lub wpływ na decyzje podejmowane w interesie osoby.

Łapówka: Każda forma korzyści majątkowej lub niemajątkowej oferowana, wręczana, przyjmowana lub żądana w celu wpływania na decyzje podejmowane przez osoby pracownicze organizacji, personel powiązany lub inne osoby związane z jej działalnością.

Oszustwo: Celowe działanie mające na celu wyłudzenie środków finansowych, informacji lub innych zasobów organizacji, w tym przedstawianie nieprawdziwych lub niekompletnych informacji oraz fałszowanie dokumentów.

Płatna protekcja (handel wpływami): Powoływanie się na wpływy w instytucji dysponującej środkami publicznymi albo wywoływanie przekonania o takich wpływach w



celu uzyskania korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pomoc w załatwieniu sprawy, np. zdobyciu pracy, kontraktu lub wsparcia finansowego.

Sprzeniewierzenie środków: Nieuprawnione wykorzystanie funduszy lub zasobów organizacji do celów prywatnych lub niezgodnych z ich przeznaczeniem. Sprzeniewierzenie może obejmować działania takie jak celowe przekierowanie środków na osobiste wydatki, użycie majątku organizacji w sposób sprzeczny z jej interesami lub manipulacje finansowe mające na celu osiągnięcie korzyści osobistych.

Konflikt interesów: Sytuacja, w której interesy osobiste osoby pracowniczej, personelu powiązanego, osoby członkowskiej zarządu lub partnera organizacji mogą kolidować z obowiązkami zawodowymi, decyzjami lub działaniami podejmowanymi w interesie organizacji. Konflikt interesów występuje również, gdy osoba związana z Fundacją podejmuje działania na korzyść podmiotów zewnętrznych w sposób sprzeczny z interesem Fundacji, w tym poprzez wykorzystywanie jej zasobów, wiedzy lub relacji biznesowych do celów prywatnych lub dla innych organizacji.

Interesy osobiste: Każde działanie, relacja lub zaangażowanie finansowe, które może wpływać na bezstronność osoby w wykonywaniu jej obowiązków w organizacji.

Strona powiązana: Osoba lub podmiot, z którym osoba związana z organizacją ma relację osobistą, zawodową lub finansową.

Osoba powiązaną z osobą pracowniczą to osoba, z którą łączą ją relacje pozasłużbowe, które potencjalnie mogą wpływać negatywnie na niezależność osądu i decyzji, a w konsekwencji na rzetelność wykonywania zadań, w tym:

- relacje osobiste, wynikające z pokrewieństwa lub powinowactwa, w szczególności dotyczące: małżonka, krewnego do trzeciego stopnia, osoby związanej z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, powinowatego;



- inne relacje, których charakter może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, np. pozostawanie we wspólnym gospodarstwie domowym, przynależność do jednej organizacji;

lub łączą ją relacje kapitałowe:

- posiadanie akcji lub udziałów podmiotów będących Klientami lub podmiotami świadczącymi usługi na rzecz Fundacji lub Partnerami Fundacji;
- zasiadanie w organach takich podmiotów lub ciałach decyzyjnych takich podmiotów.

Nepotyzm: Faworyzowanie członków rodziny lub osób pozostających w bliskich relacjach osobistych przy podejmowaniu decyzji zawodowych, takich jak zatrudnienie, awans, przydzielanie zadań czy wybór kontrahentów, niezależnie od ich kwalifikacji, kompetencji lub zasad uczciwej konkurencji.

Osoby pracownicze: rozumie się przez to osoby pozostające z fundacją w stosunku pracy oraz współpracujące z nią na podstawie umów cywilnoprawnych lub umów w zakresie prowadzonej przez te osoby jednoosobowych działalności gospodarczych („B2B”).

Personel powiązany: osoby lub personel podmiotów współuczestniczących i/lub współdzielących przestrzeń, w której świadczona jest pomoc i/lub osoby, które mają bezpośredni kontakt z Osobami klienckimi lub wrażliwymi informacjami na ich temat, w tym: osoby wolontariackie, stażyści, praktykanci, zleceniowcy i kontrahenci, a także organizacje, z którymi PFM prowadzi bezpośrednie współpracy projektowe lub organizacje, z którymi PFM współdzieli przestrzeń świadcząc usługi pomocowe (również mobilne).



Osoba kliencka: każda osoba, która skorzystała z usług świadczonych przez PFM lub organizację partnerską oraz osobę, która skonsultowała z Osobami pracowniczymi/Personelem powiązany możliwość skorzystania ze świadczonych usług.

Kontrahent: każdy podmiot, z którym Fundacja nawiązuje relacje biznesowe lub umowne, a jego działania mogą mieć wpływ na reputację i integralność organizacji. Kontrahent może być dostawcą towarów lub usług.

Partner: podmiot, z którym Fundacja współpracuje w celu realizacji swoich celów statutowych. Mogą to być inne organizacje pozarządowe, instytucje publiczne lub przedsiębiorstwa - jako podmiot wspólnie realizujący działania projektowe lub jako podmiot finansujący działania projektowe.

4. Korupcja i inne nadużycia:

Fundacja deklaruje prowadzenie działalności z zachowaniem pełnej transparentności, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa oraz najwyższymi standardami etycznymi. Osoby zatrudnione w fundacji, personel powiązany oraz partnerzy zobowiązani są do powstrzymywania się od jakichkolwiek działań, które mogłyby zostać uznane za korupcyjne, nieetyczne lub naruszające zasady przejrzystości i odpowiedzialności.

Aby umożliwić Osobom pracowniczym i Personelowi powiązanemu utrzymanie odpowiednich standardów etycznych, poniżej zebrano kluczowe wytyczne dotyczące identyfikacji zachowań korupcyjnych.

4.1. Zachowania dopuszczalne:

W określonych sytuacjach drobne podarunki i zaproszenia mogą być elementem relacji zawodowych, pod warunkiem, że są zgodne z zasadami etycznymi Fundacji oraz



przepisami prawa, mają charakter zwyczajowy i nie są nadmiernie wartościowe oraz nie tworzą zobowiązań wobec drugiej strony.

Partnerzy i kontrahenci - dopuszczalne zachowania:

1. poczęstunki i posiłki (np. kawa, herbata, drobne przekąski, posiłek służbowy do kwoty 100 PLN,
2. zaproszenie na wydarzenie (konferencje, seminaria, warsztaty, jeżeli ich celem jest wymiana wiedzy i doświadczeń, a udział nie wiąże się z nadmierną gościnnością),
3. drobne upominki (materiały promocyjne o symbolicznej wartości, np. notesy, długopisy, kalendarze, publikacje).

W razie wątpliwości przed przyjęciem lub zaoferowaniem подарunku należy skonsultować się ze Specjalist(k)ą ds. zapewnienia zgodności i ewaluacji.

Osoby klienckie - dopuszczalne podarunki muszą spełnić poniższe warunki:

1. niska wartość - podarunki powinny mieć wartość symboliczną (max. równowartość 100 zł),
2. nie może być gotówką lub ekwiwalentem gotówki (np. karty podarunkowe, vouchery lub usługi oferowane przez osoby klienckie)
3. nie może mieć wpływu na decyzję osoby otrzymującej - nie mogą być związane z oczekiwaniem korzyści lub wpływem na decyzje organizacji,
4. charakter okolicznościowy - dopuszczalne są drobne upominki przy okazji świąt, jubileuszy itp.

Jeśli wsparcie otrzymuje grupa osób, która wspólnie przekazuje drobny upominek (np. kosz owoców, ciasto), można go przyjąć, ale najlepiej podzielić się nim ze współpracownikami.



4.2. Zachowania niewłaściwe:

Przekupstwo i łapówkarstwo:

- Oferowanie, obiecywanie, dawanie lub przyjmowanie pieniędzy, prezentów, usług lub innych korzyści w zamian za działanie lub zaniechanie działania na rzecz interesów organizacji.
- Wywieranie presji na osoby pracownicze, personel powiązany lub partnerów w celu uzyskania korzyści majątkowych.

Konflikt interesów:

- Podejmowanie decyzji lub działań, które mogą przynosić osobiste korzyści decydentowi lub jego bliskim kosztem organizacji.
- Ukrywanie powiązań finansowych lub rodzinnych z kontrahentami, dostawcami lub osobami klienckimi organizacji.

Nadużycie środków finansowych:

- Wykorzystywanie środków organizacji w celach prywatnych.
- Manipulowanie dokumentacją finansową w celu ukrycia niewłaściwego zarządzania funduszami.
- Fałszowanie sprawozdań finansowych lub innych dokumentów związanych z przepływem pieniędzy.

Nepotyzm i faworyzowanie:

- Zatrudnianie członków rodziny lub znajomych bez przejrzystego procesu rekrutacji.
- Faworyzowanie wybranych osób lub firm przy przydzielaniu kontraktów lub zamówień.

Naruszanie zasad przejrzystości:



- Ukrywanie informacji o wydatkach organizacji przed interesariuszami.
- Brak raportowania o źródłach finansowania i przeznaczeniu środków.

Nadużycie władzy:

- Wykorzystywanie swojej pozycji w organizacji do uzyskiwania korzyści osobistych lub do zastraszania innych.
- Ignorowanie zgłoszeń o niewłaściwych praktykach.

Przyjmowanie nieetycznych prezentów:

- Akceptowanie podarunków, zaproszeń lub innych korzyści od osób lub instytucji, które mogą wpływać na decyzje organizacji.
- Przyjmowanie prezentów o wartości przekraczającej przyjęte normy w polityce organizacji.

Nieinformowanie o naruszeniach:

- Nieinformowanie odpowiednich organów organizacji o zaobserwowanych nieprawidłowościach.
- Utrudnianie lub zniechęcanie innych do zgłaszania nieetycznych zachowań.

5. Konflikt interesów:

Konflikt interesów występuje, gdy interesy osobiste osoby związanej z Fundacją mogą wpływać na jej bezstronność, obiektywność lub uczciwość w podejmowaniu decyzji.



5.1. Przykłady konfliktu interesów:

Konflikt interesów między osobą kliencką a osobą pracowniczą

Do konfliktu interesów może dojść, gdy osoba pracownicza:

- traktuje jedną osobę kliencką korzystniej niż inną z powodów osobistych, rodzinnych lub finansowych,
- przyjmuje lub wręcza korzyść majątkową (np. pieniądze, prezenty, usługi) w sposób, który może wywołać zobowiązanie po stronie osoby obdarowanej lub wpłynąć na jej decyzje,
- nawiązuje relacje zawodowe lub osobiste z osobą kliencką w sposób mogący naruszać zasady etyki zawodowej lub obiektywność w podejmowaniu decyzji.

Konflikt interesów między osobą pracowniczą a Fundacją

Do konfliktu interesów może dojść, gdy osoba pracownicza:

- prowadzi działalność zawodową lub biznesową sprzeczną z interesem Fundacji, np. oferuje odpłatne usługi podobne do tych świadczonych przez Fundację,
- wykorzystuje swoją pozycję w Fundacji do uzyskania osobistych korzyści finansowych lub zawodowych,
- zatrudnia osoby powiązane lub wspiera ich rekrutację bez przejrzystego procesu,
- używa zasobów, informacji lub wiedzy zdobytej w Fundacji dla własnych celów lub na rzecz podmiotów zewnętrznych,
- podejmuje decyzje, które mogą przynieść jej osobiste korzyści kosztem Fundacji.

Konflikt interesów między Fundacją a innym podmiotem, z którym fundacja współpracuje (Partnerem)

Do konfliktu interesów może dojść, gdy Partner:



- prowadzi działalność, która może zaszkodzić reputacji Fundacji lub narazić ją na straty finansowe,
- wykorzystuje poufne informacje Fundacji w sposób sprzeczny z zawartą umową,
- świadomie działa na niekorzyść Fundacji.

6. Zasady przeciwdziałania korupcji, nadużyciom i konfliktom interesów.

6.1. Identyfikacja nadużyć oraz konfliktów interesów

Każda osoba pracownicza i personel powiązany ma obowiązek ujawnienia potencjalnych zachowań korupcyjnych i/lub konfliktów interesów przy rozpoczynaniu współpracy oraz w przypadku ich pojawienia się w trakcie działalności. Organizacja udostępnia standardowy formularz deklaracji konfliktu interesów (Załącznik 1).

Każda osoba związana z organizacją ma obowiązek zgłaszać podejrzenie korupcji poprzez dedykowany system zgłaszania naruszeń, który zapewnia anonimowość i bezpieczeństwo zgłaszającego (np. anonimowy formularz, e-mail).

6.2. Zgłaszanie konfliktów interesów

Deklarowanie potencjalnych konfliktów

Osoby decyzyjne w organizacji (Zarząd, Liderzy Zespołów i kadra menadżerska) są zobowiązane do wypełnienia formularza deklaracji konfliktów interesów. Deklaracja musi być aktualizowana raz do roku lub przy każdej zmianie sytuacji mogącej prowadzić do konfliktu interesów.



Pozostałe osoby pracownicze i personel powiązany zobowiązani są wypełnić formularz konfliktu interesów, kiedy bezpośrednio dotyczy ich jedna z sytuacji opisanych w Rozdziale 5.

Osoby zobowiązane do ujawnienia konfliktu interesów powinny skontaktować się z przełożonym lub Specjalist(k)ą ds. zapewnienia zgodności i ewaluacji w organizacji. Wszystkie zgłoszenia są rejestrowane i analizowane w sposób poufny.

Ewaluacja zgłoszeń

Potencjalne konflikty interesów są oceniane przez Zarząd i Specjalist(k)ą ds. zapewnienia zgodności i ewaluacji. W razie wątpliwości decyzja o dalszych działaniach powinna być podejmowana przez Zarząd Fundacji. Osoby zaangażowane w potencjalny konflikt interesów nie mogą brać udziału w procesach decyzyjnych, które mogą dotyczyć ich prywatnych interesów.

Transparentność w działaniach

Wszystkie decyzje dotyczące potencjalnych konfliktów interesów muszą być dokumentowane i dostępne do wglądu organu nadzorczego - Rady Fundacji.

6.3. Zgłaszanie korupcji i podobnych naruszeń:

Każde zgłoszenie jest traktowane poufnie i dokładnie analizowane przez Zarząd oraz Specjalist(k)ę ds. zapewnienia zgodności i ewaluacji. Na podstawie przeprowadzonej analizy, zespół podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie lub jej oddaleniu. W uzasadnionych przypadkach, do zbadania zarzutów powoływany jest niezależny ekspert, celem ustalenia stosownych działań. Fundacja zobowiązuje się do rozpatrzenia zgłoszenia w terminie 30 dni. W przypadku stwierdzenia nadużycia lub korupcji w



działaniach finansowanych przez określoną organizację, Fundacja niezwłocznie informuje o tym darczyńcę/partnera finansującego, za wiedzą Zarządu Fundacji.

Dostępne ścieżki zgłaszania nieprawidłowości zostały szczegółowo opisane w dokumencie *Procedura zgłaszania nieprawidłowości, podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów w Fundacji Polskie Forum Migracyjne*.

6.4. Ochrona zgłaszających

Każda osoba zgłaszająca naruszenie jest chroniona przed wszelkimi działaniami odwetowymi. Szczegółowe mechanizmy ochrony opisane są w dokumencie *Procedura zgłaszania nieprawidłowości, podejmowania działań następnych oraz ochrony sygnalistów w Fundacji Polskie Forum Migracyjne*.

6.5. Edukacja i szkolenia

Organizacja zobowiązuje się do regularnego przeprowadzania szkoleń z zakresu przeciwdziałania korupcji dla pracowników i współpracowników. Szkolenia będą odbywać się co najmniej co dwa lata i obejmować praktyczne przykłady oraz studia przypadków. Za terminowe przeprowadzenie szkoleń odpowiada Zarząd i Specjalist(k)a ds. zapewnienia zgodności i ewaluacji

7. Obowiązki i odpowiedzialność

7.1. Odpowiedzialność Zarządu Fundacji

- a. Zarząd jest odpowiedzialny za opracowanie i wdrożenie kompleksowej polityki antykorupcyjnej, która obejmuje wszystkie aspekty działalności Fundacji. Polityka



powinna być jasna, zrozumiała i dostępna dla wszystkich pracowników i współpracowników Fundacji.

- b. Zarząd ma obowiązek ustanowić szczegółowe procedury dotyczące: zgłaszania podejrzeń korupcji, prowadzenia postępowań wyjaśniających, ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości, karania za naruszenia polityki antykorupcyjnej.
- c. Zarząd prowadzi regularny monitoring skuteczności wdrożonych działań antykorupcyjnych. Przeprowadzane są okresowe oceny ryzyka korupcyjnego w Fundacji. Wyniki ocen są analizowane i służą do wprowadzania niezbędnych zmian w polityce antykorupcyjnej.
- d. Zarząd współpracuje z organami ścigania i innymi instytucjami w przypadku wykrycia lub podejrzenia popełnienia czynu korupcyjnego.

Odpowiedzialność indywidualna osób członkowskich Zarządu

Każda osoba członkowska Zarządu jest odpowiedzialna za przestrzeganie polityki antykorupcyjnej przez siebie indywidualnie. Osoby członkowskie Zarządu zobowiązane są do: zgłaszania wszelkich podejrzeń korupcji, unikania sytuacji konfliktu interesów, podejmowania decyzji w oparciu o obiektywne kryteria.

Poza zobowiązaniami szczególnymi wynikającymi z funkcji w organizacji, osoby członkowskie Zarządu podlegają takim samym odpowiedzialnościom indywidualnym, co osoby pracownicze i personel powiązany: odpowiedzialność dyscyplinarna, karna i cywilna.

7.2. Odpowiedzialność osób pracowniczych i personelu powiązanego:

Zapobieganie, wykrywanie i zgłaszanie przypadków przekupstwa, a także innych form korupcji oraz nadużyć jest obowiązkiem każdej osoby pracowniczej i personelu powiązanego Fundacji.



- a. Każda osoba pracownicza i personel powiązany powinni dokładnie zapoznać się z obowiązującą w organizacji polityką antykorupcyjną i zrozumieć jej założenia.
- b. Osoby pracownicze i personel powiązany powinni zawsze działać w sposób etyczny i uczciwy, unikając sytuacji, które mogłyby prowadzić do konfliktu interesów lub podejrzeń o korupcję.
- c. W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek nieprawidłowości lub podejrzeń o korupcję, osoby pracownicze i personel powiązany mają obowiązek zgłosić je przełożonemu lub odpowiedniemu działowi.
- d. Osoby pracownicze i wskazany personel powiązany powinni regularnie uczestniczyć w szkoleniach z zakresu przeciwdziałania korupcji, aby poszerzać swoją wiedzę i umiejętności w tym zakresie.
- e. Osoby pracownicze i personel powiązany powinni aktywnie współpracować z przełożonymi w zakresie wdrażania i egzekwowania polityki antykorupcyjnej.
- f. Osoby pracownicze i personel powiązany powinni zadbać o to, aby ich własne interesy nie kolidowały ani z ich obowiązkami wobec Fundacji, ani ze zobowiązaniami Fundacji względem osób klienckich i partnerów;
- g. W przypadku konfliktu interesów, osoby pracownicze i personel powiązany mają obowiązek zgłosić sytuację za pośrednictwem dedykowanego formularza oraz wyłączyć się z procesu podejmowania decyzji w imieniu Fundacji, na które konflikt interesów może mieć negatywny wpływ.

Rodzaje odpowiedzialności osób pracowniczych i personelu powiązanego:

- a. Odpowiedzialność dyscyplinarna: osoby pracownicze i personel powiązany, którzy naruszają politykę antykorupcyjną, mogą ponieść odpowiedzialność dyscyplinarną, co może skutkować różnymi konsekwencjami, takimi jak upomnienie, nagana, a nawet rozwiązanie stosunku pracy lub zakończenie współpracy.



- b. Odpowiedzialność karna: W przypadku popełnienia czynu korupcyjnego, osoba pracownicza lub personel powiązany może ponieść odpowiedzialność karną, co wiąże się z możliwością wszczęcia postępowania karnego i wymierzenia kary.
- c. Odpowiedzialność cywilna: Osoba pracownicza lub personel powiązany może również ponieść odpowiedzialność cywilną, jeśli jego działania spowodują szkodę dla pracodawcy lub innych osób.

8. Postanowienia końcowe

- a. Organizacja regularnie monitoruje przestrzeganie polityki poprzez audyty wewnętrzne i zewnętrzne. Audyty obejmują przegląd procesów decyzyjnych, analizy ryzyka oraz systemów zgłaszania naruszeń.
- b. Polityka jest poddawana regularnemu przeglądowi co najmniej raz na dwa lata. Wszelkie zmiany są zatwierdzane przez zarząd organizacji.
- c. Wszelkie pytania dotyczące polityki należy kierować do Zarządu Fundacji lub Specjalist(k)i ds. zapewnienia zgodności i ewaluacji compliance officer lub zarządu organizacji.



Załącznik 1 - Formularz zgłaszania konfliktu interesów

Imię i nazwisko:	
Stanowisko:	
Data:	

Oświadczam, że:

- ☐ **Nie istnieją żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności w wykonywaniu obowiązków służbowych.**

W szczególności oświadczam, że:

- ☐ Nie mam żadnych bezpośrednich lub pośrednich interesów finansowych w podmiotach, z którymi moja organizacja prowadzi lub zamierza prowadzić działalność gospodarczą.
- ☐ Nie jestem członkiem organów zarządzających, nadzorczych lub założycielem żadnej takiej organizacji.
- ☐ Nie mam żadnych innych powiązań osobistych lub zawodowych, które mogłyby wpłynąć na moje decyzje lub działania w sposób sprzeczny z interesem organizacji.

- ☐ **Oświadczam, że istnieją następujące okoliczności mogące stanowić konflikt interesów:**

(Dokładny opis sytuacji, np. udział w spółce, której działalność jest powiązana z działalnością organizacji)

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Fundacji Polskie Forum Migracyjne o wszelkich okolicznościach, które mogłyby powstać lub nasilić się w przyszłości i stanowić konflikt interesów.

Zostałem/am poinformowany/a, że podanie nieprawdziwych danych w niniejszej deklaracji może skutkować odpowiedzialnością prawną.

(podpis)

