



КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ГС «ЗЕЛЕНІ АГРО РІШЕННЯ»

(Code of Conduct)

Версія: 1.0

Дата затвердження: 11 травня 2026 року

Затверджено: Головою ГС «Зелені Агро Рішення»

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Мета Кодексу
3. Сфера застосування
4. Основні цінності
5. Принципи професійної поведінки
6. Етичні стандарти
7. Добросовісність та професійна чесність
8. Конфлікт інтересів
9. Конфіденційність та захист інформації
10. Використання ресурсів організації
11. Поведінка під час публічного представлення організації
12. Взаємодія з партнерами та донорами
13. Повідомлення про можливі порушення
14. Розгляд повідомлень
15. Заходи реагування
16. Навчання та поширення кодексу
17. Перегляд кодексу
18. Прикінцеві положення
- Додаток А. Декларація про ознайомлення
- Додаток Б. Приклади етичних ситуацій

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Призначення Кодексу

Цей Кодекс поведінки (далі — **Кодекс**) визначає етичні стандарти, професійні принципи та правила поведінки, яких повинні дотримуватися всі особи, що здійснюють діяльність від імені або в інтересах ГС «Зелені Агро Рішення» (Green Agro Solutions PU (NGO)).

Кодекс є одним із базових документів системи внутрішнього врядування організації та спрямований на підтримання високих стандартів професійної етики, добросовісності, прозорості та відповідальності.

Його положення сприяють формуванню довіри між організацією, консультантами, партнерами, донорами, фермерами, закладами освіти та іншими зацікавленими сторонами.

1.2. Значення Кодексу

ГС «Зелені Агро Рішення» розглядає професійну поведінку як невід'ємну складову своєї місії щодо розвитку сталого, органічного та регенеративного сільського господарства.

Дотримання цього Кодексу є не лише вимогою внутрішньої політики організації, а й важливою умовою ефективної міжнародної співпраці, участі у грантових програмах та реалізації проєктів за підтримки Європейського Союзу й інших міжнародних партнерів.

1.3. Зв'язок з іншими документами

Цей Кодекс застосовується разом із:

- Планом гендерної рівності ГС «Зелені Агро Рішення» на 2026–2028 роки;
- Політикою рівності, різноманіття та інклюзії;
- Статутом ГС «Зелені Агро Рішення».

Після затвердження Кодекс також застосовуватиметься разом із Політикою запобігання домаганням та процедурою розгляду звернень і Політикою дослідницької етики та доброчесності.

У разі суперечності між положеннями цього Кодексу та законодавством України застосовуються положення законодавства України. Положення цього Кодексу та інших внутрішніх документів організації застосовуються у взаємозв'язку з урахуванням предмета їх регулювання. У разі неможливості усунути суперечність шляхом тлумачення питання вирішується органом або посадовою особою, уповноваженими відповідно до Статуту організації.

2. МЕТА КОДЕКСУ

Метою цього Кодексу є встановлення єдиних стандартів професійної поведінки, які забезпечують:

- доброчесність;
- прозорість;
- відповідальність;
- взаємну повагу;
- довіру;
- професіоналізм;
- неупередженість;
- дотримання законодавства;
- відповідність міжнародним стандартам.

Кодекс також спрямований на запобігання конфліктам інтересів, корупційним ризикам, дискримінації, неетичній поведінці та іншим діям, які можуть завдати шкоди репутації організації.

3. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Положення цього Кодексу поширюються на:

- Голову організації;
- незалежних консультантів;
- експертів;
- координаторів проєктів;
- викладачів;
- тренерів;
- волонтерів;
- студентів-практикантів;
- стажерів;
- членів проєктних команд;

- інших осіб, які представляють організацію або діють від її імені.

Кодекс застосовується під час:

- виконання консультаційних послуг;
- реалізації міжнародних і національних проєктів;
- організації навчальних заходів;
- проведення конференцій;
- польових демонстрацій;
- публічних виступів;
- онлайн-комунікації;
- взаємодії з державними органами, бізнесом, закладами освіти та громадськістю.

4. ОСНОВНІ ЦІННОСТІ

Діяльність організації ґрунтується на таких основоположних цінностях:

Доброчесність

Ми діємо чесно, відкрито та відповідально, дотримуючись високих етичних стандартів.

Професіоналізм

Ми прагнемо до постійного професійного розвитку, використання сучасних знань і науково обґрунтованих підходів.

Незалежність

Під час підготовки рекомендацій ми керуємося професійною оцінкою та доказовими даними, уникаючи неправомірного впливу з боку третіх осіб.

Відповідальність

Ми усвідомлюємо відповідальність перед фермерами, партнерами, суспільством, донорами та майбутніми поколіннями.

Повага

Ми поважаємо права, гідність, досвід і професійні погляди кожної людини.

Сталий розвиток

Ми підтримуємо принципи екологічної, соціальної та економічної сталості, сприяючи розвитку відповідального сільського господарства.

Відкритість

Ми відкриті до співпраці, обміну знаннями, конструктивної критики та безперервного вдосконалення.

5. ПРИНЦИПИ ПРОФЕСІЙНОЇ ПОВЕДІНКИ

Кожна особа, яка діє від імені організації, повинна:

- діяти чесно та добросовісно;

- дотримуватися законодавства України та вимог міжнародних програм;
- виконувати свої обов'язки компетентно та сумлінно;
- поважати права людини;
- дотримуватися принципів рівності та недискримінації;
- уникати будь-яких форм дискримінації, мобінгу у трудових відносинах, цькування, психологічного тиску або домагань;
- підтримувати репутацію організації;
- сприяти атмосфері взаємної поваги й професійної співпраці;
- використовувати ресурси організації відповідально та лише для досягнення її статутних цілей.

6. ЕТИЧНІ СТАНДАРТИ

Організація очікує від усіх осіб, які діють від її імені, дотримання таких стандартів:

- чесність у професійній діяльності;
- точність і достовірність інформації;
- повага до авторських прав та інтелектуальної власності;
- відповідальне використання наукових даних і результатів досліджень;
- своєчасне виконання взятих на себе зобов'язань;
- недопущення неправдивих заяв або маніпуляцій фактами;
- прозорість у взаємовідносинах із партнерами та донорами.

Особлива увага приділяється якості консультаційних рекомендацій. Вони повинні базуватися на сучасних наукових знаннях, перевірених практиках і професійному досвіді, із чітким зазначенням обмежень або припущень, якщо такі існують.

7. ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ПРОФЕСІЙНА ЧЕСНІСТЬ

7.1. Загальні принципи

ГС «Зелені Агро Рішення» здійснює свою діяльність відповідно до принципів доброчесності, чесності, прозорості та відповідальності.

Кожна особа, яка представляє організацію, повинна діяти сумлінно, уникати будь-яких форм обману, маніпулювання інформацією або неправомірного використання свого статусу.

Довіра партнерів, фермерів, донорів, закладів освіти та суспільства є одним із найцінніших активів організації, тому кожен консультант або експерт несе персональну відповідальність за підтримання цієї довіри.

7.2. Професійна компетентність

Особи, які діють від імені організації, повинні:

- виконувати лише ті роботи, для яких мають необхідну освіту, знання та практичний досвід;
- постійно підвищувати власну кваліфікацію;
- використовувати сучасні наукові знання та перевірені практики;
- визнавати межі власної компетентності та, за потреби, рекомендувати залучення інших фахівців.

Неприпустимо видавати припущення або особисті переконання за доведені наукові факти.

7.3. Достовірність інформації

Усі рекомендації, аналітичні матеріали, презентації, звіти та публічні виступи повинні ґрунтуватися на достовірних даних.

Організація прагне використовувати інформацію з надійних джерел, зокрема:

- наукових публікацій;
- офіційних документів;
- результатів досліджень;
- міжнародних стандартів;
- практичного досвіду, що може бути перевірений.

У разі використання оцінок, прогнозів або експертних суджень це має бути чітко зазначено.

8. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

8.1. Загальні положення

Організація визнає, що конфлікт інтересів може виникати навіть за відсутності неправомірних намірів.

Метою положень цього розділу є своєчасне виявлення, декларування та належне врегулювання таких ситуацій.

8.2. Визначення

Конфлікт інтересів — це ситуація, коли особисті, фінансові, сімейні, професійні або інші інтереси особи можуть впливати або створювати враження впливу на об'єктивність її професійних рішень чи дій.

8.3. Приклади можливого конфлікту інтересів

До потенційних конфліктів інтересів можуть належати:

- участь у прийнятті рішень щодо організації, з якою особа має фінансові відносини;
- оцінювання проєкту, підготовленого близькими родичами;
- рекомендація продукції або послуг без належного розкриття власної зацікавленості;
- участь у розподілі коштів, якщо особа є потенційним отримувачем фінансування;
- використання службової інформації для особистої вигоди.

Консультанти та експерти не повинні приймати подарунки, винагороди, знижки або інші переваги, якщо вони можуть вплинути або створити враження впливу на незалежність професійних рекомендацій. Символічні знаки гостинності допускаються лише за умови, що вони не впливають на рішення та не суперечать умовам проєкту чи договору.

У разі виникнення сумнівів щодо наявності конфлікту інтересів особа повинна повідомити про це до початку виконання відповідних функцій.

8.4. Обов'язки

У разі виникнення реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів особа повинна:

- негайно повідомити про це Голову організації або координатора відповідного проєкту;
- утриматися від участі у прийнятті відповідного рішення до врегулювання ситуації;
- надати необхідну інформацію для оцінки ризиків.

Організація розглядає такі повідомлення як прояв професійної доброчесності.

9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

9.1. Загальні принципи

Особи, які співпрацюють з організацією, зобов'язані відповідально ставитися до інформації, отриманої під час виконання своїх обов'язків.

Конфіденційна інформація використовується виключно для досягнення цілей відповідного проекту або діяльності організації.

9.2. Конфіденційною може бути інформація щодо:

- міжнародних грантових заявок;
- бюджетів проєктів;
- персональних даних;
- результатів внутрішніх оцінювань;
- неопублікованих досліджень;
- внутрішньої переписки;
- фінансової інформації;
- комерційної інформації партнерів.

9.3. Захист персональних даних

Організація прагне забезпечити належний рівень захисту персональних даних відповідно до законодавства України та, за необхідності, умов міжнародних проєктів.

Особи, які мають доступ до персональних даних, повинні:

- використовувати їх лише з визначеною метою;
- не передавати їх третім особам без належних підстав;
- забезпечувати належне зберігання інформації;
- повідомляти про можливі порушення безпеки даних.

10. ВИКОРИСТАННЯ РЕСУРСІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

Ресурси організації використовуються виключно для виконання її статутних цілей, реалізації проєктів та здійснення консультаційної діяльності.

До ресурсів належать:

- фінансові кошти;
- обладнання;
- програмне забезпечення;
- інформаційні ресурси;
- документи;
- навчальні матеріали;
- інтелектуальна власність;
- бренд і репутація організації.

Особи, які співпрацюють з організацією, повинні використовувати ці ресурси відповідально, економно та лише в межах наданих повноважень.

11. ПОВЕДІНКА ПІД ЧАС ПУБЛІЧНОГО ПРЕДСТАВЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

Особи, які представляють ГС «Зелені Агро Рішення» під час конференцій, семінарів, консультацій, переговорів або інших публічних заходів, повинні:

- діяти професійно та доброзичливо;
- поважати різноманітність думок;
- утримуватися від образливих або дискримінаційних висловлювань;
- чітко розмежовувати офіційну позицію організації та власні особисті погляди;
- не робити публічних заяв від імені організації без відповідних повноважень.

12. ВЗАЄМОДІЯ З ПАРТНЕРАМИ ТА ДОНОРАМИ

Організація будує співпрацю з партнерами на основі:

- взаємної поваги;
- відкритості;
- професійної доброчесності;
- прозорості;
- відповідального виконання взятих зобов'язань.

Під час реалізації міжнародних проєктів консультанти та експерти повинні дотримуватися не лише цього Кодексу, а й вимог відповідних грантових угод, політик донорів та правил партнерських консорціумів.

13. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МОЖЛИВІ ПОРУШЕННЯ

13.1. Загальні положення

ГС «Зелені Агро Рішення» заохочує своєчасне повідомлення про можливі порушення цього Кодексу, законодавства або інших внутрішніх політик організації.

Повідомлення може бути подане будь-якою особою добросовісно незалежно від форми її співпраці з організацією.

Повідомлення розглядаються як важливий інструмент підтримання високих стандартів доброчесності та належного врядування.

Особа, яка добросовісно повідомила про можливе порушення, не повинна зазнавати будь-яких форм переслідування, дискримінації чи інших негативних наслідків.

13.2. Які порушення можуть повідомлятися

Повідомлення можуть стосуватися, зокрема:

- порушення вимог цього Кодексу;
- дискримінації або нерівного ставлення;
- мобінгу у трудових відносинах, цькування, психологічного тиску або домагань;
- конфлікту інтересів, що не був задекларований;
- шахрайства або неправомірного використання коштів чи майна;
- порушення конфіденційності;
- фальсифікації інформації чи документів;
- неетичної поведінки під час реалізації проєктів;
- інших дій, які можуть завдати шкоди організації або її репутації.

13.3. Подання повідомлення

Повідомлення може бути подане:

- Голові організації;
- відповідальній особі, визначеній для приймання та розгляду повідомлень;
- альтернативному уповноваженому адресату, якщо повідомлення стосується Голови організації, відповідальної особи або існує інший конфлікт інтересів;
- у письмовій формі, електронною поштою, під час особистої зустрічі або іншим способом, передбаченим внутрішніми процедурами організації.

Актуальні канали подання повідомлень та контактні дані уповноважених осіб доводяться до відома осіб, на яких поширюється Кодекс, та можуть публікуватися на офіційному вебсайті організації.

Повідомлення повинно, за можливості, містити:

- опис обставин;
- дату або період події;
- наявні підтверджувальні матеріали;
- контактні дані заявника (якщо він бажає їх надати).

Анонімні повідомлення також можуть бути розглянуті, якщо наведена інформація є достатньою для проведення попередньої оцінки.

14. РОЗГЛЯД ПОВІДОМЛЕНЬ

14.1. Загальні положення

Після отримання повідомлення Голова організації або уповноважена ним особа:

- проводить первинну оцінку обставин;
- визначає необхідність додаткового збору інформації;
- за потреби залучає незалежних експертів;
- приймає рішення щодо подальших дій.

Розгляд здійснюється:

- об'єктивно;
- неупереджено;
- конфіденційно;
- із дотриманням права всіх сторін бути вислуханими.

Під час розгляду справи організація керується принципами справедливості, пропорційності та презумпції добросовісності.

Повідомлення розглядається у строк, що не перевищує 30 календарних днів із дня його отримання. Якщо обставини потребують додаткового вивчення, строк може бути обґрунтовано продовжений, про що заявник повідомляється, якщо він надав контактні дані. Загальний строк розгляду, як правило, не повинен перевищувати 60 календарних днів.

14.2. Конфлікт інтересів під час розгляду повідомлення

Якщо повідомлення стосується дій або бездіяльності Голови ГС «Зелені Агро Рішення» або існує інший конфлікт інтересів, Голова не бере участі у прийнятті рішення, проведенні перевірки та розгляді такого повідомлення.

Повідомлення передається органу або особі, які уповноважені на його розгляд відповідно до Статуту організації. Такий орган або особа може доручити розгляд

незалежній уповноваженій особі, зовнішньому експерту або іншій неупередженій особі, яка не має конфлікту інтересів.

Рішення про визначення особи, яка здійснюватиме розгляд, оформлюється відповідно до Статуту та внутрішніх процедур організації.

15. ЗАХОДИ РЕАГУВАННЯ

У разі підтвердження порушення можуть застосовуватися такі заходи:

- усне або письмове зауваження;
- проведення додаткового навчання;
- перегляд умов участі особи в окремому проєкті;
- припинення співпраці відповідно до договору;
- повідомлення компетентних органів у випадках, передбачених законодавством.

Вибір заходів здійснюється з урахуванням:

- характеру порушення;
- його наслідків;
- повторюваності;
- ступеня вини;
- обставин конкретної ситуації.

Метою реагування є не лише усунення порушення, а й запобігання подібним випадкам у майбутньому.

16. НАВЧАННЯ ТА ПОШИРЕННЯ КОДЕКСУ

Організація забезпечує ознайомлення осіб, на яких поширюється дія цього Кодексу, з його положеннями.

За потреби можуть проводитися:

- вступні інструктажі;
- тематичні семінари;
- вебінари;
- обговорення практичних етичних ситуацій;
- консультації щодо застосування Кодексу.

Кодекс є відкритим документом і може бути розміщений на офіційному вебсайті організації або наданий партнерам, донорам та іншим заінтересованим сторонам.

17. ПЕРЕГЛЯД КОДЕКСУ

Кодекс переглядається:

- не рідше одного разу на три роки;
- у разі суттєвих змін законодавства України;
- у разі оновлення вимог міжнародних донорів;
- після завершення значних міжнародних проєктів, якщо виникла потреба врахувати отриманий досвід;
- за рішенням Голови організації.

Усі зміни оформлюються новою редакцією або внесенням змін до цього Кодексу.

18. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Кодекс набирає чинності з дня його затвердження Головою ГС «Зелені Агро Рішення».

Дотримання його положень є обов'язковим для всіх осіб, на яких поширюється дія цього документа.

Кодекс є складовою системи внутрішнього врядування організації та застосовується разом з іншими внутрішніми політиками й процедурами.

Організація прагне регулярно вдосконалювати свої етичні стандарти, враховуючи розвиток міжнародної практики, рекомендації донорів і накопичений досвід реалізації проєктів.

ДОДАТОК А. ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ОЗНАЙОМЛЕННЯ

Я підтверджую, що:

- ознайомився(лася) з Кодексом поведінки ГС «Зелені Агро Рішення»;
- розумію його положення;
- зобов'язуюся дотримуватися встановлених принципів і правил;
- повідомлятиму про відомі мені випадки можливих порушень відповідно до встановлених процедур.

ПІБ	Посада / роль	Дата	Підпис
-----	---------------	------	--------

ДОДАТОК Б. ПРИКЛАДИ ЕТИЧНИХ СИТУАЦІЙ

Кодекс застосовується, зокрема, у таких ситуаціях:

- консультант отримує пропозицію винагороди за рекомендацію конкретного продукту;
- експерт бере участь в оцінюванні проєкту, підготовленого його близьким колегою чи родичем;
- учасник проєкту використовує логотип організації для діяльності, не погодженої з керівництвом;
- під час навчального заходу учасник допускає дискримінаційні висловлювання;
- особа отримує доступ до конфіденційних матеріалів міжнародного консорціуму;
- консультант використовує матеріали іншого автора без належного посилання на джерело.

У кожному такому випадку необхідно керуватися принципами цього Кодексу, діяти добросовісно та, за потреби, звертатися за роз'ясненнями до Голови організації.

Затверджую

Голова
Громадської Спілки «Зелені Агро Рішення»
(Сільськогосподарська дорадча служба серт.№123 від 29.12.23р.)
Т: +38 067 216 8555
E: vorontsov@greenas.org
W: <https://greenas.org>



Воронцов В.

Наступний перегляд: травень 2029 року

Кодекс поведінки, ГС «Зелені Агро Рішення», v.1