

МЕМОРАНДУМ ЩОДО САМОРЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

30.06.2025

ВСТУП

1.1 МЕТА ТА ЦІЛІ МЕМОРАНДУМУ

Цей Меморандум спрямований на встановлення принципів та механізмів саморегулювання у сфері штучного інтелекту (далі - ШІ) для забезпечення етичного, відповідального та прозорого використання технологій ШІ, що сприятиме захисту прав громадян та розвитку інновацій.

1.2 АКТУАЛЬНІСТЬ САМОРЕГУЛЮВАННЯ У СФЕРІ ШІ

З огляду на швидкий розвиток технологій ШІ та їх вплив на різні аспекти суспільного життя, виникає потреба в саморегулюванні у сфері ШІ для забезпечення відповідності етичним нормам, захисту прав людини та запобігання можливим негативним наслідкам.

1.3 ПОСИЛАННЯ НА ДОБРОВІЛЬНИЙ КОДЕКС ПОВЕДІНКИ З ЕТИЧНОГО ТА ВІДПОВІДАЛЬНОГО ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ ЯК ОСНОВУ ДІЯЛЬНОСТІ СРО

Основою діяльності саморегулювальної організації (далі - СРО) є **Добровільний кодекс поведінки з етичного та відповідального використання штучного інтелекту** (далі – Кодекс), який визначає стандарти етичного та відповідального використання ШІ в бізнесі та інших сферах.

Ініціаторами розробки Кодексу стали Міністерство цифрової трансформації України, Центр демократії та верховенства права та Експертно-консультаційний комітет з питань розвитку сфери штучного інтелекту при Міністерстві цифрової трансформації України.

2. СТОРОНИ МЕМОРАНДУМУ

2.1 ПЕРЕЛІК СТОРІН МЕМОРАНДУМУ (ЗАСНОВНИКІВ СРО):

- **Grammarly** — компанія-засновник асистента на основі штучного інтелекту, який допомагає покращувати комунікацію англійською мовою та продуктивність.
- **MacPaw** — українська IT-компанія, яка розробляє та розповсюджує інноваційне програмне забезпечення для macOS та iOS, що спрощує життя користувачів Mac.
- **LetsData** — стартап, що за допомогою штучного інтелекту виявляє та аналізує загрозові інформаційні кампанії в медіапросторі.
- **DroneUA** — українська група компаній, що є міжнародним системним інтегратором безпілотних рішень, робототехніки та систем енергонезалежності, створює екосистеми в нових сферах розвитку.
- **WINSTARS.AI** — ключовий R&D центр для розвитку ШІ в Україні, який створює персоналізовані AI-рішення для бізнесів.
- **Gametree.me** — розробник застосунку для пошуку геймерів для спільної гри.
- **YouScan.io** — розробник платформи для аналітики соціальних медіа на базі штучного інтелекту.
- **EVE.calls** — компанія, яка спеціалізується на розробках у сфері голосових технологій та розмовного штучного інтелекту.
- **Valtech** — міжнародна сервісна компанія, що надає комплексні цифрові рішення для глобальних бізнесів, поєднуючи технології, стратегічне планування та креативні підходи з використанням штучного інтелекту.
- **ЛУН** — українська продуктова IT-компанія, що розробляє PropTech платформи для пошуку оренди та купівлі житла.
- **Yieldy** — українська компанія, що займається розробкою програмного забезпечення і впровадженням ШІ-рішень у бізнес-процеси.
- **SoftServe** — одна з найбільших українських IT-компаній, що займається розробкою програмного забезпечення та консалтингом у сфері цифрових технологій.
- **Uklon** — український сервіс виклику авто, що активно впроваджує технології штучного інтелекту для покращення якості обслуговування.
- **Preply** — міжнародна освітня онлайн-платформа, яка дозволяє учням знаходити репетиторів для дистанційного навчання, зокрема для вивчення іноземних мов.

2.2. СТОРОНИ МЕМОРАНДУМУ ТА ЗАСНОВНИКИ СРО АВТОМАТИЧНО ВВАЖАЮТЬСЯ ЧЛЕНАМИ СРО

3. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ CPO

- 3.1.** Сприяння етичному та відповідальному використанню ШІ
- 3.2.** Впровадження положень Кодексу
- 3.3.** Моніторинг дотримання встановлених норм серед членів CPO
- 3.4.** Підтримка інновацій та обмін досвідом між членами CPO

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА СРО

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ

4.1.1. **Загальні збори** — це вищий орган управління СРО, який складається з усіх її чинних членів.

4.1.2. **До повноважень Загальних зборів належить:**

- Внесення змін до Меморандуму;
- Рішення щодо приєднання нових членів та виключення чинних членів СРО;
- Прийняття рішення про припинення діяльності СРО;
- Інші повноваження, передбачені цим Меморандумом.

4.1.3. **Загальні збори проводяться не рідше одного разу на рік.** Члени СРО, які сукупно володіють понад 51% голосів, мають право ініціювати скликання позачергових Загальних зборів у будь-який час з будь-якого питання, що стосується діяльності СРО.

4.1.4. **Повідомлення про проведення Загальних зборів надсилається всім членам СРО не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати зборів.** Повідомлення має містити дату, час, формат проведення (офлайн або онлайн), а також порядок денний.

У разі, якщо рішення ухвалюється шляхом асинхронного електронного голосування, повідомлення має містити період голосування, технічні умови його проведення, а також доступ до матеріалів порядку денного.

4.1.5. **Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини чинних членів СРО.** Участь може бути особистою або дистанційною (через відеозв'язок у режимі реального часу).

У разі, якщо Загальні збори не вважаються правомочними через відсутність кворуму, Секретаріат протягом 10 робочих днів ініціює повторне скликання Загальних зборів у той самий або інший формат, передбачений пунктом 4.1.7 цього Меморандуму.

Для асинхронного електронного голосування кворум вважається досягнутим, якщо до завершення встановленого строку голосування в ньому взяли участь більше половини чинних членів СРО.

У разі, якщо кворум для асинхронного електронного голосування не досягнуто до завершення встановленого строку голосування, Секретаріат протягом 10 робочих днів ініціює повторне голосування у форматі, передбаченому пунктом 4.1.7 цього Меморандуму.

4.1.6. Рішення приймаються простою більшістю голосів від кількості учасників голосування, якщо інше не передбачено цим Меморандумом.

Рішення щодо приєднання нових або виключення чинних членів СРО ухвалюються не менш ніж 51% голосів учасників голосування.

4.1.7. Рішення СРО можуть ухвалюватися у таких форматах:

- 4.1.7.1. Особиста присутність членів СРО на Загальних зборах;
- 4.1.7.2. Дистанційна участь у Загальних зборах з використанням засобів електронного зв'язку в режимі реального часу;
- 4.1.7.3. Асинхронне електронне голосування без проведення зборів (наприклад, через захищені онлайн-форми або електронну пошту).

Умовами легітимності є:

- попереднє інформування всіх членів не менше ніж за 10 робочих днів;
- доступність матеріалів порядку денного;
- фіксація результатів голосування у протоколі із зазначенням кворуму.

4.1.8. Під час ухвалення рішень за участю в Загальних зборах, голосування проводиться за принципом “один член — один голос”. У разі асинхронного електронного голосування принцип голосування також зберігається.

4.1.9. Хід зборів та результати голосування оформлюються протоколом, який підписується представником Секретаріату. У разі ухвалення рішення про виключення члена СРО протокол додатково підписується всіма членами, які голосували “за”.

У випадку ухвалення рішення шляхом асинхронного електронного голосування, результати також оформлюються протоколом, що складається Секретаріатом на основі поданих голосів. Такий протокол підписується представником Секретаріату. У разі рішення про виключення члена СРО до протоколу додається підтвердження голосів “за” від усіх відповідних членів (електронний підпис, офіційна відповідь або інший автентифікований спосіб, передбачений процедурою голосування).

4.2. СЕКРЕТАРІАТ

4.2.1. Секретаріат включає представників Центру демократії та верховенства права та Асоціації IT Ukraine.

4.2.2. Секретаріат виконує такі основні завдання:

4.2.2.1. Адміністративна підтримка діяльності СРО, включаючи організацію зустрічей, ведення документації та контроль за виконанням ухвалених рішень.

4.2.2.2. Координація роботи робочих груп, у разі їх створення задля реалізації певної мети в інтересах СРО, спрямована на ефективне виконання завдань та реалізацію ініціатив СРО.

4.2.2.3. Забезпечення комунікації між членами СРО та третіми особами, включаючи підготовку та розповсюдження інформаційних матеріалів.

5. ПРИЄДНАННЯ НОВИХ ЧЛЕНІВ

ПІДПИСАНТИ КОДЕКСУ

5.1. Компанії, які поділяють цінності, цілі та принципи, викладені у Кодексі, можуть стати Підписантами Кодексу. Для цього вони подають заявку встановленої форми до Секретаріату СРО.

5.2. Рішення про приєднання нових Підписантів Кодексу ухвалюється членами СРО шляхом асинхронного голосування відповідно до пункту 4.1.7.3 цього Меморандуму. Після ухвалення рішення компанія вважається Стороною Кодексу, а її назва вноситься до публічного переліку Підписантів Кодексу.

ЧЛЕНИ СРО

5.3. **Компанії, які прагнуть не лише дотримуватись Кодексу, але й брати участь в управлінні та діяльності СРО, подають окрему заявку на вступ до складу членів СРО.** Рішення про приєднання ухвалюється членами СРО відповідно до процедур, передбачених у пунктах 4.1.5–4.1.7 цього Меморандуму.

5.4. **У разі схвалення заявки компанія підписує Меморандум, чим підтверджує намір дотримуватись його положень.** Після включення нового члена СРО, протягом 30 календарних днів оновлюється редакція Меморандуму виключно в частині переліку членів. Зміна інших положень не передбачається. Оновлений текст публікується на офіційних ресурсах Міністерства цифрової трансформації України.

6.ЧЛЕНСТВО В СРО

6.1. Членами СРО можуть стати юридичні особи, які відповідають встановленим критеріям, зокрема:

6.1.1. Дотримання принципів та стандартів СРО.

6.1.2. Відповідність профілю діяльності юридичної особи до сфери, яку охоплює СРО.

6.1.3. Підписання зобов'язань щодо дотримання Кодексу СРО та Меморандуму.

6.2. Для набуття членства в СРО юридична особа подає заяву за встановленою формою (п.7.3 цього Меморандуму), яка включає:

- основні дані про заявника;
- підтвердження відповідності критеріям, передбаченим для Підписантів Кодексу;
- Рекомендаційний лист дійсного члена СРО.

Заява та додатки до неї подаються шляхом письмового звернення на електронну адресу: **ai.srb@cedem.org.ua**.

6.3. Члени СРО мають право:

6.3.1. Брати участь у діяльності СРО та її робочих групах.

6.3.2. Отримувати доступ до ресурсів, заходів та інформаційної підтримки.

6.3.3. Ініціювати пропозиції щодо розвитку СРО.

6.4. Члени СРО зобов'язані:

6.4.1. Дотримуватись положень Кодексу та положень цього Меморандуму.

6.4.2. Активно сприяти реалізації цілей та меті Меморандуму.

6.4.3. Виконувати ухвалені рішення та зобов'язання перед СРО.

6.5. Член може бути виключений зі СРО та зі складу Підписантів Кодексу у разі:

6.5.1. Порушення положень Кодексу.

6.5.2. Завдання шкоди репутації або інтересам СРО.

6.5.3. Невиконання обов'язків, визначених для членів СРО.

6.6. Розгляд питання про виключення проводиться на Загальних зборах членів СРО

Член СРО має право висунути на голосування обґрунтований запит щодо виключення з СРО того члена, який порушує положення Меморандуму або Кодексу.

Після надходження такого запиту розпочинається **процедура виключення, що включає послідовні етапи, наведені нижче** (пп. 1 – 5).

1. ПОВІДОМЛЕННЯ

1.1. Члену СРО Секретаріатом надсилається офіційне повідомлення про можливість його виключення.

1.2. У повідомленні вказуються причини, через які порушується питання виключення.

2. НАДАННЯ МОЖЛИВОСТІ ДЛЯ ПОЯСНЕННЯ

2.1. Член СРО має право надати свої пояснення щодо причин можливого виключення протягом 20 календарних днів.

2.2. Якщо порушення можна виправити, йому надається можливість усунути їх у визначений СРО строк.

3. РОЗГЛЯД ПИТАННЯ НА ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРАХ

3.1. Питання виключення розглядається членами СРО на Загальних зборах.

3.2. Учасники зборів заслуховують пояснення члена СРО (якщо вони надані).

3.3. Голосування щодо виключення відбувається відповідно до правил, встановлених у Меморандумі.

4. УХВАЛЕННЯ РІШЕННЯ

4.1. Рішення про виключення приймається простою більшістю голосів учасників Загальних зборів.

5. ОФІЦІЙНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РЕЗУЛЬТАТИ

5.1. Члену СРО надсилається офіційне повідомлення про ухвалене рішення протягом 10 днів з дня прийняття рішення про його виключення.

5.2. У разі виключення вказуються його підстави та можливі подальші дії (наприклад, апеляція).

6.7. Член СРО, що підлягає виключенню, має право подати апеляцію на рішення про виключення зі складу членів СРО протягом 15 календарних днів з моменту отримання повідомлення про виключення.

Апеляція розглядається членами СРО шляхом голосування, яке може проводитися в офлайн, онлайн або електронному форматі. Рішення про задоволення апеляції вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало не менше 51% членів СРО.

6.8. Процедура виключення, передбачена пунктами 6.5–6.7, також застосовується до Підписантів Кодексу, які не є членами СРО, за винятком підстави, передбаченої підпунктом 6.5.3 цього Меморандуму.

7. КОДЕКС

7.1. Кодекс визначає етичні та відповідальні практики розробки, впровадження та використання систем ШІ. Ці принципи спрямовані на створення відповідального та етичного середовища для розвитку та використання ШІ в Україні. Основні принципи включають:

7.1.1. Ризикоорієнтований підхід: Ідентифікація, оцінка та управління потенційними ризиками, пов'язаними з використанням ШІ, з особливою увагою до прав людини та суспільного добробуту.

7.1.2. Безпека та надійність: Забезпечення того, щоб системи ШІ працювали відповідно до їхнього призначення, були стійкими до збоїв та захищеними від зовнішніх загроз.

7.1.3. Приватність і захист даних: Гарантування конфіденційності та безпеки персональних даних, що обробляються системами ШІ, відповідно до чинного законодавства про захист даних.

7.1.4. Справедливість і рівність: Запобігання упередженості та дискримінації в алгоритмах ШІ, забезпечення рівного ставлення до всіх користувачів.

7.1.5. Прозорість: Надання зрозумілої інформації про функціонування та рішення систем ШІ, що сприяє довірі та розумінню з боку користувачів.

7.1.6. Контроль з боку людини та моніторинг: Забезпечення можливості людського втручання в процеси прийняття рішень ШІ та постійний моніторинг його роботи для виявлення та виправлення потенційних проблем.

7.1.7. Лідерство і розвиток поінформованості: Сприяння поширенню знань про етичне використання ШІ серед співробітників та суспільства, підтримка ініціатив, що підвищують обізнаність про ШІ.

7.1.8. Інтелектуальна власність: Дотримання прав інтелектуальної власності при розробці та використанні систем ШІ, забезпечення законності використання даних та технологій.

7.2. Юридичні особи, які відповідають нижче визначеним критеріям та поділяють принципи Кодексу, можуть набути статусу Підписанта Кодексу. Такий статус підтверджує намір організації дотримуватись положень Кодексу, але не передбачає автоматичного набуття членства в СРО та не надає прав, якими володіють члени СРО.

Підписантами Кодексу можуть стати юридичні особи, які відповідають встановленим критеріям, зокрема:

7.2.1. Відповідність профілю діяльності юридичної особи до сфери, яку охоплює Кодекс.

7.2.2. Підписання зобов'язань щодо дотримання Кодексу.

7.3. Для набуття статусу Підписанта Кодексу юридична особа подає заяву за встановленою формою, що включає основні дані про заявника, підтвердження відповідності критеріям Підписанта. Заява подається шляхом подання письмової пропозиції на пошту: ai.srb@cedem.org.ua.

Заява для вступу до складу Підписантів Кодексу має містити наступні дані:

- **Повне найменування компанії**
- **Юридична адреса**
- **Код ЄДРПОУ**
- **Веб-сайт компанії (за наявності)**
- **ПІБ представника та посада**
- **Електронна пошта та телефон для зв'язку**
- **Основний напрям діяльності компанії у сфері ШІ**
- **Як компанія планує впроваджувати принципи Кодексу та підтвердження дотримання принципів та стандартів Кодексу в довільній формі**

Для приєднання до складу підписантів Кодексу компанія має підтвердити відповідність принаймні одному з таких критеріїв, що свідчать про її діяльність у сфері розробки або впровадження рішень на базі ШІ.

Пояснення в дужках є прикладами і не є вичерпними або обов'язковими у кожному окремому випадку:

- **надання документів**, які засвідчують технічне володіння власним ШІ-рішенням (наприклад, whitepapers, документація архітектури продукту, внутрішні специфікації щодо навчання моделей та контролю якості);
- **наявність внутрішньої команди ШІ-фахівців** (наприклад, Machine Learning Engineers, Data Scientists, AI Researchers), що підтверджується публічною інформацією або організаційною структурою компанії;
- **наявність реальних кейсів** використання власних ШІ-рішень у продуктах, сервісах або внутрішніх процесах (наприклад, інтеграція через API, кейси з аналітикою, клієнтські відгуки);
- **публічна активність** компанії у сфері ШІ (наприклад, участь у конференціях, хакатонах, наукові публікації, партнерства з університетами або open-source ініціативи).

– Чи є у компанії внутрішні політики щодо етичного використання ШІ? **(так/ні, короткий опис, за наявності).**

– Згода на дотримання положень Кодексу: **(так/ні)**

– Дата подання заявки

– Підпис керівника / уповноваженого представника

– Додатки до заяви (за наявності).

7.4. Протягом 30 календарних днів з моменту отримання заяви секретаріат СРО перевіряє заяву, приймає рішення про надання або ненадання статусу Підписанта Кодексу та повідомляє заявника про таке рішення.

7.5. Будь-який підписант Кодексу має право ініціювати зміни або доповнення до Кодексу шляхом подання письмової пропозиції на пошту: ai.sro@cedem.org.ua . Пропозиція повинна містити обґрунтування та конкретний текст запропонованих змін.

7.6. Пропозиція щодо змін до Кодексу розглядається на Загальних зборах членів СРО. Для затвердження змін необхідне голосування більшістю голосів членів СРО.

7.7. Після затвердження зміни до Кодексу публікуються та доводяться до відома всіх Підписантів Кодексу. Зміни набирають чинності з дати, визначеної Загальними зборами, або з моменту їх офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено у рішенні про затвердження.

7.8. Приєднання до складу Підписантів Кодексу відбувається шляхом надання письмової згоди в електронній формі. Письмова згода надається у відповідь на офіційний електронний лист-запрошення від Секретаріату СРО, яким підтверджується ознайомлення з Кодексом та згода дотримуватися його положень. Підтвердженням приєднання є включення Підписанта до офіційно опублікованого переліку Підписантів Кодексу, який ведеться та оновлюється Секретаріатом СРО.

7.9. Кожен Підписант зобов'язується щорічно актуалізувати контактні дані уповноваженої особи для офіційної комунікації із Секретаріатом СРО, зокрема дійсну електронну адресу для листування. У разі зміни уповноваженої особи або її контактних даних Підписант зобов'язаний повідомити про це Секретаріат протягом 30 робочих днів.

7.10. СРО та Секретаріат здійснюють регулярний моніторинг діяльності Підписантів Кодексу щодо дотримання Кодексу. Це може включати аналіз звітів, проведення аудитів та оцінку впроваджених практик.

7.11. Підписанти Кодексу зобов'язані щонайменше 1 раз в рік подавати звіти про заходи, вжиті для дотримання Кодексу, та про результати їх впровадження.

7.12. У разі виявлення можливих порушень Кодексу, створюється комісія з числа членів СРО для їх розгляду. Підписант, щодо якого є підозра про порушення, має право надати пояснення та докази своєї позиції.

7.13. У разі підтвердження порушення, до підписанта Кодексу можуть бути застосоване попередження щодо виключення із складу Підписантів або виключення за рішенням Загальних зборів СРО.

8. МОНІТОРИНГ ТА ЗВІТНІСТЬ

8.1. ПРОЦЕС ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ КОДЕКСУ

8.1.1. Механізми впровадження норм Кодексу в діяльність компаній-членів. Підписанти Кодексу зобов'язані інтегрувати норми Кодексу у свою діяльність через:

- Регулярні внутрішні перевірки відповідності діяльності компанії нормам Кодексу.
- Періодичне інформування співробітників через розсилки та/або вебінари та/або внутрішні платформи.

8.2. ЗВІТУВАННЯ

8.2.1. Періодичність та форма подання звітів про дотримання Кодексу

- Підписанти Кодексу зобов'язані подавати звіти щодо дотримання Кодексу з визначеною періодичністю (щонайменше раз в рік). Термін подання звіту — **не пізніше 31 січня за попередній рік**.
- Звіт має містити інформацію про виконання норм Кодексу, впроваджені механізми контролю та виявлені порушення (за наявності).
- Форма звітності визначається СРО. Звіт має містити інформацію про виконання норм Кодексу;

8.2.2. Процедура оцінки та перевірки наданої інформації

- Подані звіти аналізуються Секретаріатом, уповноваженим контролювати дотримання Кодексу.
- За результатами оцінки формуються рекомендації або висновки щодо відповідності діяльності компанії стандартам Кодексу, у разі потреби надаються рекомендації щодо способів підвищення рівня дотримання стандартів Кодексу окремими членами СРО.

8.3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА НЕДОТРИМАННЯ

8.3.1. Можливі санкції або заходи впливу щодо порушників

У разі виявлення порушень Кодексу до Підписантів Кодексу можуть бути застосовані такі заходи впливу:

- Офіційне попередження Секретаріату та надання часу для усунення порушень Підписантом Кодексу.
- Вимога Секретаріату щодо впровадження коригувальних дій та додаткового звітування.
- Тимчасове обмеження прав членства в СРО.
- Виключення компанії зі складу Підписантів Кодексу у разі систематичних порушень або відмови від дотримання Кодексу.

8.3.2. Питання щодо виключення зі складу Підписантів Кодексу розглядається членами СРО на Загальних зборах СРО у разі подання відповідного клопотання Секретаріатом.

8.3.3. Секретаріат подає клопотання з пропозицією виключення Підписанта Кодексу із складу у разі:

- неусунення Підписантом Кодексу порушень у відповідь на офіційне попередження Секретаріату впродовж вказаного часу.
- ігнорування вимоги Секретаріату щодо впровадження коригувальних дій та додаткового звітування.
- здійсненні систематичних (двічі та більше) порушень Кодексу Підписантом Кодексу.

8.3.4. Під час розгляду питання про виключення Підписанта Кодексу із складу Підписантів Кодексу на Загальних зборах СРО учасники зборів заслуховують пояснення Підписанта Кодексу (якщо вони надані). Рішення про виключення приймається простою більшістю голосів учасників Загальних зборів.

8.3.5. У разі прийняття рішення про виключення Підписанту Кодексу надсилається офіційне повідомлення про ухвалене рішення протягом 30 днів з дня прийняття рішення про його виключення.

9. ФІНАНСОВІ АСПЕКТИ

9.1. Для забезпечення стабільної діяльності СРО у сфері ШІ передбачається можливість таких основних джерел фінансування:

9.1.1. Залучення фінансування від міжнародних організацій, фондів та програм, які підтримують розвиток технологій, інновацій та етичного використання ШІ.

9.1.2. Співпраця з іншими організаціями та компаніями для реалізації спільних проектів.

9.1.3. Контроль цільового використання коштів здійснюють Загальні збори. Звітування щодо використання коштів здійснює Секретаріат.

9.2. Роль секретаріату у фінансуванні

Секретаріат відіграє ключову роль у забезпеченні фінансової стабільності та розвитку СРО через такі функції:

9.2.1. Співпраця з донорами та управління фінансовими ресурсами

- Взаємодія з донорами, спонсорами та партнерами для підтримки ініціатив СРО.

9.2.2. Використання фінансових ресурсів та забезпечення діяльності секретаріату

- Забезпечення ефективного управління наявними ресурсами відповідно до політики СРО.
- Координація підготовки фінансових та програмних звітів для забезпечення прозорості та підзвітності у використанні коштів.
- У випадку залучення грантового фінансування, частина коштів може бути використана для забезпечення можливості функціонування секретаріату відповідно до потреб СРО.

До складу секретаріату входять представники Центру демократії та верховенства права та Асоціації IT Ukraine.

10. НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ТА СТРОК ДІЇ МЕМОРАНДУМУ

10.1. Цей Меморандум набирає чинності з дати його підписання Сторонами Меморандуму.

10.2. Меморандум є безстроковим з можливістю внесення змін рішенням Загальних зборів.

10.3. Кожна зі Сторін має право припинити свою участь у Меморандумі, надіславши повідомлення на пошту Секретаріату: ai.sro@cedem.org.ua не пізніше ніж за 6 (шість) місяців до передбачуваної дати припинення. Після чого Секретаріат повинен сповістити щодо отримання такого повідомлення дійсних членів СРО та внести відповідні зміни до Меморандуму щодо переліку членів СРО.

Шаблон звіту про дотримання Добровільного кодексу поведінки з етичного та відповідального використання штучного інтелекту знаходиться за посиланням: [Шаблон звіту.](#)

ПІДПИСАНТИ МЕМОРАНДУМУ



Grammarly
Володимир Лисюк,
Director



MacPaw
Олександр Косован,
Director



LetsData
Ілляк Оксана,
Director



DroneUA
Сергій Маленький,
Director



WINSTARS.AI
Дмитро Софіна, CEO R&D Center



Gametree.me
Богдана Сидоренко,
CEO



YouScan.io
Олексій Оран, Founder & Chief
Growth Officer



EVE.calls
Олексій Скрипка, CEO & Founder



Valtech
Герасимова Світлана,
Director



SoftServe
Олег Денис, Co-founder, Executive
Vice President, Audit



ТОВ "УКЛОН УКРАЇНА"
Олександра Попович, Director



Preply
Богдан Кревський, Head of Finance



Yieldy
Дмитро Гаврилюк, Director



ЛУН
Циганок Денис, Director