

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Правління
Благодійної організації
«Благодійний фонд
«ВОСТОК-СОС»**

від «15» січня 2016 р.

Голова Правління

О.М. Дворецька



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АНТИКОРУПЦІЙНУ ПОЛІТИКУ
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ВОСТОК-СОС»»**

1. ПРИЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТУ

1.1. Цей документ Благодійної організації «Благодійного фонду «ВОСТОК-СОС» (надалі – «Організація») визначає принципи та вимоги, направлені на запобігання корупції на дотримання норм антикорупційного законодавства членами її керівних органів, працівниками та іншими особами, що можуть діяти від імені Організації.

2. МЕТА ПОЛІТИКИ

2.1. Політика відображає прихильність Організації та її керівництва високим етичним стандартам і принципам відкритого і чесного ведення справ, а також прагнення Організації до вдосконалення корпоративної культури, слідування кращим практикам корпоративного управління та підтриманню ділової репутації Організації на належному рівні.

2.2. Організація ставить за мету:

2.2.1. мінімізувати ризик втягнення Організації, членів керівних органів та працівників незалежно від займаної посади (надалі – співробітники) в корупційну діяльність;

2.2.2. сформувати у членів Організації, партнерів, донорів, контрагентів, співробітників, їх членів органів управління, працівників та інших осіб однакове розуміння політики Організації щодо несприйняття корупції у будь-яких форматах і проявах;

2.2.3. встановити обов'язок співробітників Організації, знати і дотримувати принципів та вимог цієї Політики, ключові норми застосовного антикорупційного законодавства, а також адекватні процедури запобігання корупції.

3. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

3.1. Всі співробітники Організації мають додержуватися цієї Політики та неухильно дотримуватись її принципів та вимог.

3.2. Голова Правління Організації відповідає за організацію всіх заходів, спрямованих на реалізацію принципів та вимог цієї Політики, включаючи призначення осіб, відповідальних за розробку антикорупційних процедур, їх впровадження і контроль за їх виконанням.

3.3. Принципи та вимоги цієї Політики поширюється на співробітників Організації, членів Організації, а також на інших осіб у тих випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах з ними, в їх внутрішніх документах, або прямо впливають із закону.

4. ВИЗНАЧЕННЯ

4.1. *Корупційне правопорушення* – умисне діяння, що містить ознаки корупції,

вчинене особою, на яку покладені повні посадові повноваження, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність.

4.2. *Корупція* – використання особою наданих їй службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди такій особі або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей.

4.3. *Неправомірна вигода* – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою мінімальну ринкову, без законних на те підстав.

5. КЛЮЧОВІ ПРИНЦИПИ

5.1. Місія вищого керівництва. Члени Правління, Голова Правління та Виконавчий директор Організації повинні формувати етичний стандарт нетерпимого ставлення до будь-яких форм і проявів корупції на всіх рівнях, подаючи приклад своєю поведінкою і забезпечуючи ознайомлення з антикорупційною політикою всіх працівників і контрагентів.

5.2. Періодична оцінка ризиків. Організація періодично виявляє, розглядає і оцінює корупційні ризики, характерні для її діяльності в цілому і для окремих напрямків зокрема.

5.3. Адекватні антикорупційні процедури. Організація розробляє та впроваджує адекватні процедури запобігання корупції, що розумно відповідають виявленим ризикам, і контролює їх дотримання.

5.4. Перевірка контрагентів. Організація докладася розумних зусиль, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, втягнутими в корупційну діяльність. У разі укладення договорів про довгострокове партнерство, організація вдається до перевірки наявності у потенційних партнерів антикорупційних процедур або політик, їхньої готовності дотримуватися вимог цієї Політики і включати у договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння в етичному веденні справ та запобіганні корупції.

5.5. Вимоги донора Організації щодо запобігання корупційним явищам, що містяться в грантовій угоді, є невід'ємною частиною цієї Політики в рамках виконання цієї угоди.

6. ПОДАРУНКИ ТА ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ВИТРАТИ

6.1. Подарунки, які співробітники від імені Організації можуть надавати іншим особам і організаціям, або які співробітники, у зв'язку з роботою в Організації,³

можуть отримувати від інших осіб і організацій, а також представницькі витрати, в тому числі, витрати на ділову гостинність та просування Організації, які співробітники від імені Організації можуть нести, повинні одночасно відповідати п'яти вказаним нижче критеріям:

- 1). бути прямо пов'язані із законними цілями діяльності Організації, наприклад, з презентацією або завершенням проектів, успішним виконанням завдання, або з загальнонаціональними святами, пам'ятними датами, ювілеями;
- 2). бути розумно обґрунтованими, пропорційними і не бути предметами розкоші;
- 3). не являти собою приховану винагороду за послугу, дію, бездіяльність, потурання, заступництво, надання привілеїв, прийняття певного рішення або спробу вплинути на одержувача з іншою незаконною або неетичною метою;
- 4). не створювати репутаційного ризику для Організації, співробітників та інших осіб у разі оприлюднення інформації про подарунки або представницькі витрати;
- 5). не суперечити принципам і вимогам цієї Політики, Облікової політики, іншим внутрішнім документам Організації і нормам чинного законодавства.

6.2. Не допускаються подарунки від імені Організації, її співробітників та представників третім особам у вигляді грошових коштів, як готівкових, так і безготівкових, незалежно від валюти.

7. ВИБІР ТА КОНТРОЛЬ КОНСУЛЬТАНТІВ ТА ЕКСПЕРТІВ

7.1. Враховуючи, що для діяльності Організації часто вибір експертів та консультантів є обмежений, не завжди можливо провести конкурсну процедуру відбору. Тому на Виконавчого директора та керівників проектів покладена відповідальність за постійний контроль якості результатів досліджень (послуг) від них.

7.2. Відповідальні особи мають швидко реагувати на погіршення якості наданих послуг, затягування термінів виконання договорів.

7.3. Виконавчий директор та керівники проектів мають проводити постійну роботу з розширення бази даних консультантів та експертів.

8. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ЗІ СПІВРОБІТНИКАМИ

8.1. Організація вимагає від своїх співробітників дотримання цієї Політики, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення і включаючи їх у посадові обов'язки працівників Організації.

8.2. В Організації організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування керівництва Організації про факти корупційних діянь, корупції та отримання неправомірної вигоди з боку осіб, що надають послуг в інтересах організації або від її імені. На адресу керівництва Організації можуть надходити пропозиції щодо покращення антикорупційних процедур та контролю, а також запити з боку працівників та третіх осіб.

8.3. Для формування належного рівня антикорупційної культури із новими співробітниками проводиться вивчення цієї Політики та пов'язаних з нею документів, а для діючих співробітників проводяться періодичні інформаційні семінари в очній та/або дистанційній формі.

8.4. Організація проводить тренінги, що носять спеціальний (цільовий) характер. У цьому випадку здійснюється навчання працівників, які займають певні посади, здійснюють функції з високим ступенем корупційних ризиків або беруть участь у певних антикорупційних процедурах. Метою навчання є оволодіння кожним співробітником прийомами та навичками використання антикорупційної політики та процедур на практиці.

8.5. Дотримання співробітниками Організації принципів і вимог цієї Політики враховується при просуванні на посади, а також при накладанні дисциплінарних стягнень.

9. ВЕДЕННЯ БУХГАЛТЕРСЬКИХ КНИГ І ЗАПИСІВ

9.1. Всі фінансові операції повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку Організації, задокументовані і доступні для перевірки. При цьому неухильно дотримується Фінансова політика Організації.

9.2. У Організації призначаються співробітники, які несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за підготовку та надання повної і достовірної бухгалтерської звітності у встановлені відповідним законодавством строки.

9.3. Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Організації не допускається.

10. СПОВІЩЕННЯ ПРО НЕДОЛІКИ

10.1. Будь-який співробітник або інша особа у разі сумнівів у правомірності або відповідності цілям, принципам і вимогам цієї Політики своїх дій, а також дій, бездіяльності або пропозицій інших співробітників, контрагентів або інших осіб, які взаємодіють з Організацією, може повідомити про те своєму безпосередньому керівнику та/або до уповноваженого органу (уповноваженій особі), який при необхідності надасть рекомендації та роз'яснення щодо ситуації, що склалася.

10.2. Жодного співробітника не буде піддано санкціям, у тому числі звільнено, понижено у посаді, позбавлено премії тощо, якщо він повідомив про вчинене або передбачуване корупційне діяння, або якщо він відмовився вчинити або сприяти вчиненню корупційного діяння, в тому числі, якщо така поведінка призвела до несприятливих наслідків для Організації.

10.3. Про підозру в корупції має бути негайно доведено до відома Наглядової ради та/або Голови Правління, та/або Виконавчого директора для негайного вжиття заходів з мінімізації потенційних загроз та несприятливих наслідків та порушення розслідування. При необхідності за рішенням Наглядової ради

створюється група або визначається особа, якій доручається розслідування підозр у корупції.

11. АУДИТ І КОНТРОЛЬ

11.1. В Організації на регулярній основі проводиться зовнішній аудит фінансово-господарської діяльності, контроль за повнотою та правильністю відображення даних в бухгалтерському обліку і дотриманням вимог чинного законодавства і внутрішніх нормативних документів Організації, в тому числі принципів і вимог, встановлених цією Політикою. Аудит проводиться відповідно до положення Про зовнішній аудит.

11.2. В рамках процедур внутрішнього контролю в Організації Наглядовою радою здійснюються перевірки ключових напрямків діяльності, включаючи вибіркові перевірки законності здійснюваних платежів, їх економічної обґрунтованості, доцільності витрат, в тому числі, на предмет підтвердження первинними обліковими документами та відповідності вимогам цієї Політики.

11.3. Ризики, пов'язані з корупцією, обов'язково мають бути взяті до уваги при розробці та затвердженні внутрішніх документів Організації.

12. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

12.1. Конфлікт інтересів означає, що співробітник, який відповідає або впливає на рішення, отримує від цього власну вигоду або вигоду отримує цього співробітника близький родич.

12.2. У разі виявлення ознак конфлікту інтересів відповідно до п. 12.1 цієї Політики, співробітник призупиняє прийняття рішення і подає Заяву про конфлікт інтересів на ім'я Голови Правління Організації. У Заяві має бути викладена детальна інформація про обставини, внаслідок яких може виникнути конфлікт інтересів.

12.3. Голова Правління включає це питання до порядку денного чергових (позачергових) зборів Правління або ставить питання на вирішення Правління шляхом електронного голосування. Правління виносить рішення щодо подолання конфлікту інтересів по кожній Заяві.

12.4. У разі, якщо Правління приймає рішення про наявність неподоланного конфлікту інтересів, співробітник має бути відсторонений від прийняття відповідного рішення і рішення має прийматися Виконавчим директором, якщо конфлікт інтересів виник у Виконавчого директора – Головою Правління або Правлінням. У разі, якщо Правління приймає рішення про подолання конфлікту інтересів, процедура прийняття рішення поновлюється.

13. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

13.1. Члени Правління, Виконавчий директор і працівники всіх структурних підрозділів Організації, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність,

передбачену чинним законодавством України, за порушення принципів і вимог цієї Політики, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

13.2. Порушення цієї політики і положень, розроблених на її виконання, є підставою для притягнення особи до дисциплінарної відповідальності.

14. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ

14.1. Положення затверджується Правлінням Організації простою більшістю голосів від складу Правління.

14.2. При виявленні недостатньо ефективних положень цієї Політики або пов'язаних з нею антикорупційних процедур Організації, або при зміні вимог законодавства України Голова Правління Організації організовує розробку і реалізацію плану дій з перегляду та зміни цієї Політики та/або антикорупційних процедур.

13.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку його затвердження. Будь-який член організації має право запропонувати зміни та доповнення до Положення і вони мають бути обговорені на наступному засіданні Правління.