



Затверджую:

Директор
МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка»
Україна

_____ Сергій ЛУКАШОВ

«__» _____ 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЮ КОРУПЦІЇ
МІЖНАРОДНОЇ БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «БЛАГОДІЙНИЙ
ФОНД «СОС ДИТЯЧІ МІСТЕЧКА» УКРАЇНА
ТА ЗАСНОВАНИХ ЮРИДИЧНИХ ОСІБ (ПРОГРАМ)**

Київ - 2025





Зміст

1.	Загальні засади та призначення Положення	3
2.	Терміни та визначення	5
3.	Сфера застосування Положення	7
4.	Принцип нетерпимості до корупції	8
5.	Неправомірна вигода як основа корупційного діяння	9
6.	Політика гостинності організації	10
7.	Управління конфліктом інтересів	11
8.	Оцінка ризиків корупції у діяльності Організації	13
9.	Уповноважена особа	14
10.	Відповідальність	14
11.	Антикорупційні санкції	16
12.	Повідомлення про порушення та забезпечення анонімності викривача	16
13.	Прикінцеві положення	19
	Додаток	21





1. ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Міжнародна благодійна організація «Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» Україна (далі – Організація) створює сім'ї для потребуючих дітей, допомагає їм формувати власне майбутнє та участь у розвитку своїх громад. У зв'язку із чим прагне забезпечити використання ресурсів, які є у її розпорядженні, виключно для тих цілей, для яких вони надані. Кожен співробітник чи контрагент Організації відіграє в цьому ключову роль і зобов'язаний активно забезпечувати належний облік та використання таких ресурсів. Досягнення цілей можливе лише за умови підтримки високого рівня довіри зі сторони партнерів. З метою недопущення підриву довіри до діяльності Організації, а також з метою захисту її репутації, у своїй діяльності Організація дотримується норм Конституції України, Конвенції ООН проти корупції (ратифікована Законом України від 18.10.2006 № 251-V), інших норм міжнародного права з питань протидії корупції, антикорупційного законодавства України, Антикорупційного положення (Anti-Corruption Regulation) Федерації SOS Children's Villages International, на виконання яких було створене це Положення запобігання та протидії корупції (далі - Положення), яке складається з комплексу принципів, заходів, підходів, зобов'язань та механізмів, спрямованих на запобігання, виявлення і реагування (протидію) корупції у діяльності Організації.

Організація не толерує корупцію та послідовно працює над її викориненням у всіх своїх програмах та операціях, в першу чергу, але не виключно, шляхом вжиття дієвих профілактичних заходів. Організація зобов'язується впроваджувати та підтримувати надійні системи та процеси для мінімізації ризиків корупції на всіх організаційних рівнях.

Антикорупційні заходи гарантують, що кожна дія, яка здійснюється, відповідає найкращим інтересам дітей, молоді та сімей, які беруть участь у наших програмах, і що всі кошти використовуються за призначенням.

Усі співробітники та інші особи, які працюють на Організацію або від імені Організації, повинні зберігати кошти та активи, за які вони несуть відповідальність, і дотримуватись найвищих стандартів доброчесності, етичної поведінки та професіоналізму.

1.2. Метою цього Положення є:

- встановлення чітких вимог і процедур щодо запобігання, виявлення та реагування на випадки корупції в Організації. Положення надає чіткі вказівки щодо очікуваної поведінки всіх співробітників, посадових осіб, підрядників, волонтерів, партнерів та інших осіб, які діють в інтересах або від імені Організації, а також встановлює механізми для повідомлення про можливі порушення;

- визначення обов'язків всіх залучених сторін щодо забезпечення відповідності діяльності Організації, усіх співробітників та інших осіб, які працюють на Організацію або від імені Організації, Конституції України, Конвенції ООН проти корупції, іншим нормам міжнародного права з питань протидії корупції, антикорупційному законодавству України;

- підвищення доброчесності в організаційній культурі, формування довіри до діяльності Організації та запобігання будь-яким зловживанням на всіх рівнях управління;

- підвищення обізнаності та інформування членів Організації та колег на всіх рівнях щодо ризиків корупції та щодо методів і механізмів боротьби з цими явищами, які застосовує Організація.

1.3. **Основні цінності Організації** – відданість, довіра, сміливість та підзвітність становлять базу для формування етичної культури, заснованої на нетерпимості до будь-яких проявів корупції, та повинні керувати всіма діями, рішеннями та відносинами у боротьбі з корупцією.

1.4. Організація дотримується таких основних принципів реагування на факти або підозри корупції:



- **Нульова толерантність, дієві профілактичні заходи щодо будь-яких форм корупції та послідовна робота над її викориненням у всіх своїх програмах і операціях** - незалежно від її масштабу, джерела чи впливу на діяльність Організації.
- **Широке розуміння корупційних проявів** і визнання, що корупція не обмежена виключно протиправними діями, а може проявлятися у будь-яких етичних чи процедурних порушеннях, що можуть створювати конфлікт інтересів, упередженість чи непрозорість у прийнятті рішень.
- **Об'єктивність та конфіденційність** при розгляді всіх повідомлень про порушення у рамках чесної, відкритої та прозорої процедури.
- **Повідомлення правоохоронних та інших компетентних органів** державної влади про будь-які виявлені факти чи обґрунтовані підозри щодо корупційних правопорушень для забезпечення належного розслідування та правової реакції.

1.5. Прояви корупції негативно впливають як на Організацію, так і на залучених до неї осіб.

Потенційний вплив на Організацію:

- втрата репутації та прихильності зацікавлених сторін;
- скорочення фінансування через втрату довіри та впевненості з боку донорів;
- підвищення витрат на здійснення діяльності та ведення справ;
- виключення із різних видів діяльності та/або скорочення співпраці з ключовими зовнішніми партнерами, включаючи уряди, інституційних фінансових партнерів та інші інституції;
- негативний вплив на умови роботи працівників усередині Організації;
- зниження якості робіт, що виконуються підрядниками, у випадках, коли основою для передачі проєкту або укладання контракту є корупція, а не якість виконання робіт.

Потенційний вплив на залучених до Організації осіб:

- руйнування кар'єри або репутації;
- трудові санкції, зокрема, втрата роботи;
- кримінальне переслідування та/або цивільний позов з боку Організації;
- почуття ганьби та сорому перед колегами, друзями та сім'єю;
- скорочення прямих послуг та підтримки отримувачам благ.

1.6. Для реалізації цього Положення Організація впроваджує комплексні заходи, які охоплюють:

Превентивні заходи:

- Інформування працівників Організації, бенефіціарів, контрагентів та інших осіб, які вступають у відносини з Організацією, щодо недопустимості корупційних дій.
- Запровадження процедур, спрямованих на посилення контролю за дотриманням цього Положення.
- Неприпустимість співпраці з контрагентами, які не розділяють цінності Організації та не дотримуються положень цього Положення та вимог законодавства.
- Впровадження дисциплінарної відповідальності працівників Організації за виявлені порушення.
- Взаємодія з державними органами щодо виявлених порушень.
- Розробка та затвердження чітких внутрішніх правил та політик із розмежуванням відповідальності та повноважень.
- Проведення комплексних тренінгів для персоналу щодо розпізнавання ознак корупційної діяльності.



- Систематична оцінка корупційних ризиків у діяльності Організації та розробка заходів щодо їх усунення.
- Дотримання процедур перевірки персоналу при прийомі на роботу (перевірка освіти, досвіду, наявності фактів кримінального переслідування).
- Дотримання правил етичної поведінки.

Заходи з виявлення:

- Застосування заходів моніторингу для виявлення ознак корупції.
- Створення системи звітування про факти корупції або підозрілу діяльність з гарантіями конфіденційності та захисту інформаторів.
- Налагодження каналів для повідомлень про можливі факти корупції.
- Забезпечення анонімності, конфіденційності та захисту викривачів від переслідувань.

Заходи з розслідування:

- Вжиття заходів управління та реагування на випадки корупції та/або проведення внутрішніх розслідувань щодо кожного виявленого факту ймовірної корупційної поведінки.
- Документування процесів реагування та/або розслідування та їх результатів.
- Залучення незалежних фахівців для проведення розслідувань у складних випадках.
- Дотримання конфіденційності при проведенні розслідувань.
- Співпраця з правоохоронними органами у випадках, коли виявлені порушення містять ознаки кримінальних правопорушень.

Заходи протидії та реагування:

- Забезпечення невідворотності відповідальності за вчинені корупційні діяння.
- Встановлення персональної відповідальності менеджерів за неналежний контроль.
- Зaproвадження механізмів відшкодування шкоди, заподіяної корупційними діями.

Заходи з контролю та моніторингу:

Проведення періодичних аудитів та регулярний аналіз стану виконання цього Положення з метою своєчасного внесення відповідних коректив.

Постійний моніторинг змін у законодавстві та адаптація внутрішніх процедур до цих змін.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Положенні терміни та визначення вживаються в такому значенні:

- **добросесність** – поведінка та дії, що відповідають набору моральних або етичних принципів і стандартів Організації та є повністю законними;
- **етична поведінка** - поведінка, яка відповідає принципам чесності, справедливості, прозорості, відповідальності та поваги до інших осіб, що є основою взаємовідносин у рамках Організації.
- **персонал Організації** - особи, які постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснюють функції учасників, членів Наглядової ради, співробітників, представників Організації, а також постійно чи тимчасово обіймають в Організації посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій. Для цілей цього Положення до поняття «персонал Організації» відносяться особи, які ведуть



діяльність від імені та на користь Організації (безпосередньо або через інших осіб) на підставі договорів цивільно-правового характеру, а також волонтери, стажери, консультанти тощо;

- **менеджер** - будь-який співробітник Організації, який відповідно до своєї посади відповідає за безпосереднє керівництво співробітниками або за управління проектом, локацією, програмою в межах діяльності Організації;

- **контрагенти Організації** - фізичні та юридичні особи, з якими Організація пов'язана договірними відносинами (партнери, постачальники товарів, виконавці робіт та послуг тощо) або має намір укласти договір;

- **бенефіціар** – особа, яка отримує благодійну допомогу (гроші, товари, послуги) в рамках програми/проекту Організації;

- **пов'язані особи** – це фізичні та юридичні особи, які мають родинні, службові, ділові чи інші зв'язки з працівниками, посадовими особами, керівниками, членами керівних органів Організації та/або донорами, що може створювати ризики виникнення конфлікту інтересів чи отримання неправомірної вигоди під час здійснення діяльності Організацією;

- **подарунки** - заходи гостинності, подарунки, подорожі, розваги, бонуси тощо, що надаються Організації, персоналу Організації чи особам, які діють в інтересах Організації, з боку третіх осіб або Організацією, персоналом Організації чи особами, які діють в інтересах Організації, на користь третіх осіб;

- **конфлікт інтересів** – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої посадові, договірні чи представницькі повноваження, що впливає або може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Виникає, якщо персонал Організації має особисту зацікавленість, яка ставить під загрозу виконання ним/нею своїх обов'язків у відношенні Організації;

- **неправомірна вигода** - грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав;

- **корупція** - зловживання довіреною владою чи повноваженнями з метою отримання особистої вигоди, використання особою наданих їй повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди особі, або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Корупція може як мати форму корупційного правопорушення – діяння, що містить ознаки корупції, за яке законом встановлено кримінальну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність, так і виявляється у діянні, за яке законом не передбачено відповідальності, але яке суперечить положенням цього Положення;

- **шахрайство** – будь-яка умисна дія, спрямована на введення в оману чи зловживання довірою з метою отримання неправомірної вигоди. Шахрайство це форма корупції, злочинного обману або використання хибного подання інформації для отримання незаконної вигоди, - трактується як умисне нечесне зловживання ресурсами Організації, включаючи акти непорядності, обману, бездіяльності, неправомірного використання впливу чи посади та/або неналежного використання інформації.

- **зловживання повноваженнями (владою, впливом)** умисне, з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб використання всупереч інтересам Організації, своїх повноважень чи влади;

- **змова** – таємна домовленість між двома або більше сторонами, спрямована на досягнення неправомірної мети, в тому числі неправомірний вплив на дії іншої сторони;



- **непотизм (кумівство)** – сприятливе ставлення до родичів, друзів при розподілі ресурсів і посад, незалежно від їх об'єктивної кваліфікації (зокрема під час призначення на посаду чи надання пільг);
- **фаворитизм** – несправедлива підтримка однієї особи чи групи на шкоду іншим, упереджений розподіл ресурсів і посад на основі особистих уподобань;
- **підкуп персоналу Організації** – пропозиція чи обіцянка особі, яка відноситься до персоналу Організації згідно положень цього Положення, надати йому (їй) або третій особі неправомірну вигоду, а так само надання такої вигоди за вчинення чи невчинення персоналом Організації, будь-яких дій з використанням становища, яке він (вона) займає, в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає таку вигоду, або в інтересах третьої особи;
- **викривач (заявник)** – особа, яка за наявності переконання, що інформація є достовірною, повідомила про можливі або реальні факти вчинення, персоналом Організації, іншими особами, які діють від імені та в інтересах Організації, або працівниками контрагента, інших сторін, які є учасниками фінансових, господарських або інших відносин з Організацією, порушення, пов'язаного з корупцією, або іншого порушення згідно цього Положення, або про підозру у його вчиненні;
- **хабарництво** – пропозиція або обмін грошей, послуг чи інших цінностей з метою вплинути на рішення чи поведінку персоналу Організації. Вигода не обов'язково має надходити безпосередньо особі, про яку йдеться, вона може надходити дружині/чоловіку, дитині, іншому родичу, другу та ін.;
- **примус** – практика примусу іншої сторони до недобровільних дій за допомогою залякування, погроз або іншої форми тиску чи сили, часто використовується при вимаганні;
- **розтрата** - неправомірне використання ресурсів Організації у власних цілях чи на користь третіх осіб;
- **вимагання** – дія, яка ґрунтується на залякуванні, страху та погрозах, щоб змусити когось щось зробити або співпрацювати;
- **відкат** – форма хабарництва, коли персонал Організації, отримує «винагороду» від контрагента або будь-якої третьої особи за розміщення замовлення на товари чи послуги або в обмін на будь-яку іншу послугу;
- **відмивання грошей** – приховування походження грошей, отриманих корупційним шляхом, часто за допомогою переказів за участю приватних осіб, іноземних банків або легального бізнесу;
- **фінансування тероризму** – надання чи збір будь-яких активів прямо чи опосередковано з метою їх використання або усвідомлення можливості того, що їх буде використано повністю або частково: для будь-яких цілей окремим терористом чи терористичною групою (організацією);
- **крадіжка** – незаконне привласнення чужого майна. Включає несанкціоноване вилучення або використання власності Організації або власності колеги по роботі, або майна іншої фізичної чи юридичної особи.

3. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Це Положення застосовується у всіх сферах діяльності Організації та є обов'язковим для всього персоналу Організації, контрагентів та інших сторін, які є учасниками фінансових або інших відносин із Організацією (надалі - зацікавлені особи).

3.2. Весь персонал Організації зобов'язаний забезпечити ефективне виконання цього Положення, дотримуватись його у всіх аспектах своєї роботи, просувати його серед колег, партнерів та всіх інших осіб, з якими взаємодіє в рамках співпраці з Організацією та поза нею, вимагати підзвітності від себе та інших, а також створювати середовище, в якому можуть процвітати добросесна поведінка та довіра.





3.3. Персоналу Організації, а також іншим особам, які діють від імені або в інтересах Організації, працюють на її користь, виконують постійно чи тимчасово організаційно-розпорядчі або адміністративно-господарські функції, чи спеціально уповноважені на виконання таких функцій, **забороняється:**

- використовувати свої службові повноваження, посаду або пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе або третіх осіб;
- використовувати у приватних інтересах будь-яке майно, кошти, ресурси, конфіденційну інформацію, інфраструктуру або інтелектуальну власність Організації;
- вчиняти будь-які інші дії, що можуть бути кваліфіковані як корупційні правопорушення, зловживання владою або конфлікт інтересів та/або здійснювати будь-яку діяльність, яка може бути розцінена як порушення цього Положення.

4. ПРИНЦИП НЕТЕРПИМОСТІ ДО КОРУПЦІЇ

4.1. Цим Положенням Організація визнає корупцію незаконним, аморальним та неетичним способом ведення діяльності. Відповідно, це Положення передбачає **повну нетерпимість** до будь-яких її проявів на всіх рівнях взаємодії: всередині самої Організації, у партнерських зв'язках, з контрагентами, бенефіціарами та будь-якими іншими зацікавленими сторонами.

4.2. Корупційні дії, заборонені цим Положенням, включають, але не обмежуються наступними:

- Зловживання дискреційними повноваженнями;
- Примус;
- Змова;
- Непотизм (кумівство);
- Розкрадання;
- Вимагання;
- Фаворитизм;
- Шахрайство;
- Відкати;
- Відмивання грошей;
- Фінансування тероризму;
- Будь-які інші форми фінансування злочинів;
- Крадіжка майна або незаконне придбання права на майно;
- Несанкціоноване та/або незаконне привласнення або використання активів, організаційних ресурсів, інформації чи послуг в особистих цілях;
- Фальсифікація звітів для отримання незаконної вигоди;
- Акти хабарництва та розтрати;
- Підробка документів та/чи підпису;
- Підробка інформації у документах, перекручування фактів.

4.3. Організація вимагає від усіх осіб, визначених п.3.1 цього Положення, застосування у своїй діяльності принципу нетерпимості до корупції, суворого дотримання вимог міжнародних правових норм та законодавства України, цього Положення та інших нормативних документів з питань запобігання та протидії корупції.

4.4. Персонал Організації, контрагенти, а також всі інші зацікавлені особи зобов'язані утримуватись від поведінки, яка може бути розцінена як готовність вчинити акт корупції.

4.5. Організація вимагає від усіх осіб, визначених п.3.1 цього Положення, дотримуватись усіх законів та інших нормативно-правових актів про санкції та будь-яких інших обмежувальних заходів, встановлених державою. Забороняється укладати угоди або вести операції, які можуть порушити чинні санкції держави Україна. Організація має забезпечити





постійне дотримання санкцій при встановленні та підтриманні відносин з будь-якими контрагентами.

Персонал Організації, який надає дозвіл на встановлення або підтримання ділових відносин з третіми сторонами, повинен виявляти та знижувати ризики відмивання грошей або фінансування тероризму у межах своєї відповідальності та бути обізнаними щодо форм, у яких ці ризики можуть проявлятися в їхній діяльності.

5. НЕПРАВОМІРНА ВИГОДА ЯК ОСНОВА КОРУПЦІЙНОГО ДІЯННЯ

5.1. Неправомірна вигода може бути будь-якими матеріальними та/або нематеріальними благами (вигодами), які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав. Такі вигоди можуть мати як прямий, так і опосередкований характер та надаватися з метою вплинути на рішення, дії чи бездіяльність персоналу Організації. Неправомірна вигода може виражатись, але не виключно, у наступному:

- грошові кошти (у будь-якій валюті, у тому числі електронні гроші), еквіваленти грошових коштів (подарункові сертифікати, чеки) кредити, позики, або розміщення депозитів за ставками та на умовах, суттєво відмінних від ринкових, та інші фінансові інструменти;
- майно у всіх можливих формах і проявах: рухоме майно (транспортні засоби, техніка, меблі, інші предмети), нерухоме майно (квартири, будинки, земельні ділянки), цінні папери та майнові права тощо;
- переваги (пріоритетний розгляд документів чи заяв, спрощення процедур, які інакше займали б більше часу, сприяння у вирішенні питань поза офіційною чергою тощо);
- пільги, послуги, нематеріальні активи;
- вигоди нематеріального чи негрошового характеру (надання протекції при працевлаштуванні, призначення на престижну посаду без відповідного конкурсу, дії, що підвищують репутацію або статус особи, надання різного роду переваг родичам або близьким особам, інші вигоди, які не тягнуть за собою надбання майна чи матеріальних цінностей);
- виплати та інші переваги, які здійснюються або можуть здійснюватися через третіх осіб;
- подарунки, які пропонуються з метою вплинути на когось, змусити цю особу неналежним чином виконувати свої функції або здійснювати діяльність, або отримати несанкціоновану вигоду (незалежно від суми), або подарунки, вартість яких перевищує встановлену цим Положенням межу.

5.2. Персоналу Організації при взаємодії з контрагентами та їх представниками заборонено вимагати, одержувати, обіцяти, пропонувати, надавати будь-яку неправомірну вигоду для себе чи інших осіб або давати вказівки щодо її надання.

5.3. Заборона на вчинення дій, передбачених п. 5.1. цього Положення, діє без територіальних обмежень та незалежно від місцевих практик, традицій, звичаїв чи культурних особливостей.

5.4. Будь-яка винагорода, що отримується Організацією від контрагентів та ділових партнерів або виплачується їм, повинна відповідати вимогам чинного законодавства і не повинна слугувати для приховування надання таким діловим партнерам або іншим особам неправомірної вигоди.

6. ПОЛІТИКА ГОСТИННОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

6.1. Персоналу Організації, забороняється:

- вимагати, прохати та приймати подарунки для себе чи третіх осіб від контрагентів, бенефіціарів чи будь-кого іншого у зв'язку з виконанням своїх повноважень, наданих Організацією, або з використанням службового становища у Організації та пов'язаних



з цим можливостей, або з метою вплинути на когось, змусити його неналежним чином виконувати свої функції чи діяльність або отримати несанкціоновану вигоду;

- обіцяти, надавати чи пропонувати подарунки, якщо вони мають на меті або створюють уявлення у оточуючих про спонукання або зобов'язання отримувача до вчинення чи невчинення будь-яких дій в інтересах того, хто пропонує, обіцяє чи надає такий подарунок, в інтересах Організації або в інтересах третьої особи.

6.2. Персонал Організації може приймати доречні (символічні) подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, не суперечать нормам чинного законодавства України та вартістю не вище встановленої цим Положенням.

Доречним подарунок вважається у разі, якщо він:

- не суперечить загальноприйнятим моральним нормам та уявленням про гостинність;
- не суперечить законодавству;
- не має на меті спонукання до неналежного виконання обов'язків;
- дарується та приймається відкрито;
- дарується та приймається з приводу загальноприйнятих (Новий рік, Різдво Христове, Пасха (Великдень) тощо) або професійних свят;
- відповідає обмеженням вартості, встановленим цим Положенням.

Подарунки, які не відповідають ознакам, викладеним у цьому пункті, є недоречними.

6.3. У межах цього Положення не вважається корупцією прийняття подарунків символічного характеру, що надаються як знак ввічливості, подяки або згідно з установленими місцевими звичаями і вартість яких не перевищує суму \$ 50 (або її еквівалента у національній валюті).

Подарунки, вартість яких перевищує суму \$50 (або її еквівалента у національній валюті), включаючи випадки, коли сукупна вартість кількох подарунків, отриманих однією особою, перевищує цю суму, можуть бути прийняті виключно від імені Організації та ніколи як особисті подарунки.

Прийняття та надання грошових подарунків у будь-якій формі, незалежно від суми та намірів сторін, заборонено.

6.4. У разі отримання недоречного або надмірно дорогого подарунку належить відмовитися та повернути такий подарунок.

Про всі недоречні подарунки обіцяні, запропоновані чи отримані персоналом Організації внаслідок виконання ним своїх обов'язків, потрібно повідомити Уповноважену особу та керівника одержувача подарунка.

6.5. Передбачене пунктом 6.3. цього Положення обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, бонуси тощо, отримання яких не пов'язане з діяльністю Організації.

6.6. Організація залишає за собою право на традиційні прояви гостинності, такі як:

- Практика пригостання кавою/чаєм з кондитерськими виробами;
- Практика оплати дороги до місця проведення події офіційно запрошених гостей;
- Практика оплати проживання, харчування офіційно запрошених на подію гостей;
- Заходи культурної програми;
- Роздача брендваної продукції Організації чи одного з напрямків діяльності

Організації.

6.7. Участь персоналу Організації в представницьких заходах, які організуються Організацією, державними органами України, органами місцевого самоврядування, іноземними державами або міжнародними організаціями, не розглядається як отримання подарунка в рамках цього Положення.



Такі заходи можуть включати, але не обмежуватися: конференціями, семінарами, зустрічами на високому рівні, офіційними заходами, культурними або діловими подіями, які проводяться з метою зміцнення ділових та професійних зв'язків та обміну досвідом.

7. УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТОМ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Конфлікт інтересів є суттєвим чинником ризику для Організації і вимагає чіткого моніторингу та контролю.

7.2. Персоналу Організації, контрагентам Організації забороняється сприяти працевлаштуванню, службовому підвищенню осіб з метою схилення цих осіб або третіх осіб (наприклад, їхніх родичів чи друзів) до протиправного використання наданих їм службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей (неправомірне сприяння працевлаштуванню) або в обмін на неправомірну вигоду або сприятливе відношення, або вимагати неправомірну вигоду в обмін на сприяння працевлаштуванню чи службовому підвищенню.

7.3. Положення цього розділу стосуються неправомірного працевлаштування як осіб, пов'язаних з представниками влади, так і осіб, пов'язаних з контрагентами та партнерами Організації, випадків конфлікту інтересів чи проявів корупції у роботі з контрагентами та наданні допомоги бенефіціарам.

7.4. Персоналу Організації при працевлаштуванні або переведенні на іншу посаду забороняється просити роботу, службове підвищення чи приймати пропозицію роботи або службового підвищення в обмін на протиправне використання в майбутньому наданих йому (їй) службових повноважень та пов'язаних із цим можливостей, обіцянку або надання неправомірної вигоди, сприятливе відношення чи використання своїх повноважень у супереч принципам та положенням цього Положення.

7.5. Кожен випадок конфлікту інтересів підлягає розгляду та прийняттю рішення Організацією щодо його врегулювання.

Прикладами конфлікту інтересів можуть бути:

- перебування працівників Організації у прямому підпорядкуванні у пов'язаних з ними осіб, що може впливати на просування по службі, на результати щорічного оцінювання, на розмір винагороди тощо;
- одночасне перебування працівників Організації, які є пов'язаними особами, у складі тендерної чи іншої комісії;
- участь у прийнятті або прийнятті самостійно членом керівного органу Організації рішення щодо укладання договорів з фізичною особою, яка є членом його родини або є іншим чином пов'язаною з ним особою;
- рішення, прийняте кимось із персоналу Організації на користь пов'язаної особи.

7.6. Конфлікт інтересів у роботі з персоналом може бути врегульовано одним з наступних шляхів:

- відсторонення від виконання завдання/вчинення дії/прийняття рішення/участі у його прийнятті;
- встановлення додаткового контролю за виконанням завдання/вчиненням дії/прийняттям рішення/участю у його прийнятті;
- обмеження доступу персоналу Організації до певної інформації;
- перегляд обсягу функціональних обов'язків особи, яка є персоналом Організації;
- переведення працівника Організації на іншу посаду;
- у виключних випадках – розірвання трудового договору (договору цивільно-правового характеру) з особою, яка є персоналом Організації, якщо конфлікт інтересів неможливо врегулювати іншим способом, а наслідком такого конфлікту інтересів є корупційне порушення.





У випадках, коли ситуація може становити конфлікт інтересів для директора Організації, відповідне рішення приймає Наглядова рада.

7.7. Організація вживає всіх необхідних заходів для запобігання, виявлення та врегулювання конфліктів інтересів у відносинах з контрагентами, забезпечуючи об'єктивність та неупередженість при їхньому виборі та подальшій співпраці. Конфлікт інтересів у цьому контексті означає ситуацію, коли приватні інтереси персоналу Організації, зокрема, осіб, які беруть участь у процедурі закупівлі чи виборі партнерів, можуть вплинути на об'єктивність прийняття рішень щодо контрагента.

7.8. Процедура вибору контрагентів для закупівлі товарів, робіт та послуг здійснюється відповідно до Положення про здійснення конкурсу закупівель товарів, робіт і послуг для забезпечення діяльності Міжнародної благодійної організації Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» Україна та заснованих юридичних осіб, яке встановлює прозорі та конкурентні механізми, спрямовані на мінімізацію ризиків конфлікту інтересів.

7.9. Організація очікує, що її контрагенти поділяють цінності доброчесності та дотримуються високих етичних стандартів. У рамках процедури закупівель та перед укладанням договорів Організація проводить обов'язкову юридичну перевірку потенційних контрагентів, яка включає аналіз на предмет можливого конфлікту інтересів.

Юридична перевірка проводиться юристами Організації виключно в межах інформації, доступної з відкритих джерел, які дозволяють ідентифікувати наявність конфлікту інтересів:

- Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- Інформаційно-аналітичні системи (Ліга Закон, Youcontrol, Opendatabot тощо або їх аналоги);
- Єдиний Державний Реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
- Інші відкриті реєстри та бази даних, що можуть містити релевантну інформацію.

Перевірка спрямована виключно на виявлення зв'язків між контрагентом (включаючи його ключових осіб: засновників, керівників, кінцевих бенефіціарних власників) та Організацією, її керівництвом, персоналом, залученим до процесу закупівлі чи прийняття рішень; родинних, ділових та інших зв'язків, що можуть сигналізувати про наявність конфлікту інтересів; даних про корупційні правопорушення контрагента або його ключових осіб, що можуть вплинути на співпрацю.

За результатами юридичної перевірки складається юридичний висновок, який містить всю релевантну інформацію про контрагента та висновок щодо наявності чи відсутності конфлікту інтересів та інших факторів ризику.

7.10. Усі особи, задіяні у процесах закупівель, залучення партнерів, або прийняття рішень щодо співпраці з контрагентами, надання допомоги бенефіціарам, а також ті, хто призначений до відповідних комісій чи наділений іншими повноваженнями, пов'язаними з вищезазначеними процедурами, зобов'язуються негайно повідомляти про будь-які випадки реального чи потенційного конфлікту інтересів, що виникають у процесі їхньої роботи в таких комісіях або під час іншої діяльності в Організації, про що підписують особисте зобов'язання під час призначення їх у відповідну комісію чи доручення їм відповідних повноважень.

Перед початком відповідної процедури такі особи підписують особисто заяву або повідомляють безпосередньо на засіданні відповідної комісії про відсутність конфлікту інтересів (Додаток №1) щодо учасників такої процедури (тендеру, процедури закупівель тощо).

7.11. Організація вживає заходів для врегулювання таких ситуацій конфлікту інтересів, аж до відсторонення працівника від прийняття рішень стосовно відповідного контрагента, бенефіціара або відмови від співпраці з контрагентом, якщо конфлікт інтересів неможливо усунути іншим шляхом. Щодо вжиття заходів у випадку, коли існує вірогідність конфлікту інтересів для директора Організації, рішення приймаються Наглядовою радою.



8. ОЦІНКА АНТИКОРУПЦІЙНИХ РИЗИКІВ У ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

8.1. Для забезпечення прозорості, добросовісної та ефективної діяльності, Організація впроваджує систему оцінки та управління антикорупційними ризиками як невід'ємну частину цього Положення в рамках загальної оцінки ризиків діяльності Організації. Ця система спрямована на своєчасне виявлення, аналіз, оцінку та мінімізацію потенційних корупційних загроз, що можуть виникати як у внутрішніх процесах Організації, так і у взаємодії з зовнішніми сторонами (контрагентами, бенефіціарами, донорами, партнерами, органами влади тощо).

8.2. Процес оцінки ризиків з метою виявлення, аналізу та мінімізації потенційних загроз охоплює (але не обмежується):

Періодичність: Оцінка корупційних ризиків проводиться Організацією на регулярній основі, щонайменше двічі на рік.

Ідентифікація та аналіз: Визначаються сфери діяльності, процеси та посади, найбільш вразливі до корупційних проявів. Аналізуються потенційні та реальні ризики, їхні причини та можливі наслідки.

Розробка заходів: На основі аналізу розробляються та впроваджуються практичні заходи для запобігання та зменшення виявлених ризиків. Це може включати:

- Посилення внутрішнього контролю над певними процесами (наприклад, закупівлями, розподілом допомоги, управлінням фінансами).
- Внесення змін та доповнень до внутрішніх політик, положень, процедур та регламентів Організації.
- Проведення регулярних тренінгів та інформаційних кампаній для персоналу щодо питань корупції та пов'язаних ризиків.
- Підвищення рівня прозорості у відносинах з донорами, бенефіціарами, контрагентами та іншими зацікавленими сторонами.

Моніторинг: Здійснюється постійний моніторинг ефективності впроваджених контрольних заходів та процедур для своєчасного реагування на нові ризики або зміни у вже існуючих.

Документування:

Результати кожної оцінки антикорупційних ризиків документуються у складі Звіту про оцінку ризиків Організації. Відповідний документ містить перелік виявлених антикорупційних ризиків, їхню оцінку, опис запланованих та впроваджених заходів для їх мінімізації та запобігання у майбутньому.

Реагування на порушення:

Кожен випадок порушення положень цього Положення, про який повідомляється, має розглядатися відповідно до процедур, встановлених Положенням про управління та реагування на випадки неналежної поведінки Організації.

У випадку виявлення під час оцінки ризиків або за результатами процедури реагування фактів порушення цього Положення або вимог антикорупційного законодавства, які містять ознаки дисциплінарного проступку, Уповноважена особа або відповідна команда з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки ініціюють перед директором Організації проведення внутрішнього розслідування відповідно до процедур, визначених чинним законодавством, внутрішніми документами Організації та міжнародними політиками Федерації SOS Children's Villages International.

9. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

9.1. Уповноваженою особою з питань запобігання та протидії корупції (надалі - Уповноважена особа) є особа, яка призначається рішенням (наказом) директора Організації.





Уповноважена особа діє незалежно, уникаючи будь-яких потенційних чи реальних конфліктів інтересів, та підзвітна безпосередньо директору Організації.

9.2. На Уповноважену особу спільно з іншими спеціалістами Організації покладається відповідальність за організацію, проведення та координацію процесу оцінки антикорупційних ризиків.

Результати кожної оцінки антикорупційних ризиків документуються Уповноваженою особою у складі Звіту про оцінку ризиків Організації. Відповідний документ містить перелік виявлених антикорупційних ризиків, їхню оцінку, опис запланованих та впроваджених заходів для їх мінімізації та запобігання у майбутньому.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

10.1. Дотримання принципів та вимог цього Положення є обов'язком персоналу Організації на всіх рівнях.

10.2. Директор Організації несе загальну відповідальність за забезпечення ефективної системи протидії корупції і, зокрема, відповідає за:

- Створення безпечного середовища: Гарантування належних умов та впровадження процедур для захисту активів Організації та запобігання корупції чи крадіжкам.
- Канали повідомлень: Створення та підтримку надійних та конфіденційних каналів для отримання інформації від персоналу, контрагентів, бенефіціарів, партнерів та громадськості щодо можливих порушень цього Положення.
- Захист викривачів: Впровадження та забезпечення дотримання процедур захисту осіб, які добросовісно повідомляють про можливі факти корупції, від будь-яких форм тиску, дискримінації чи переслідування.
- Розслідування: Забезпечення належного, об'єктивного та своєчасного розслідування всіх повідомлень про ймовірні випадки корупції. (У випадку, якщо повідомлення стосується безпосередньо директора Організації або створює для нього конфлікт інтересів, воно передається для розгляду вищому керівному органу Організації, Наглядовій раді, регіональній команді реагування).
- Зовнішня звітність та співпраця: Своєчасне інформування донорів, засновників або інших визначених сторін про всі суттєві випадки корупції. Повідомлення про виявлені факти, що містять ознаки кримінальних правопорушень, до правоохоронних чи інших компетентних органів та повне сприяння їх розслідуванню.
- Інформування та обізнаність: Забезпечення того, щоб усі працівники, посадові особи та інші зацікавлені сторони були ознайомлені з вимогами цього Положення та усвідомлювали відповідальність за її порушення.
- Формування культури доброчесності: Сприяння розвитку в Організації атмосфери нульової толерантності до корупції, де такі дії засуджуються, а повідомлення про них заохочуються.

10.3. Сфера відповідальності Уповноваженої особи:

- Консультувати національного директора Організації та функціональні підрозділи Організації з питань цього Положення та впровадження відповідних положень.
- Координувати виконання вимог цього Положення та вимог законодавства з питань протидії корупції на рівні Організації.
- Виступати координатором з питань антикорупції та доброчесності для персоналу Організації, надаючи методичну та консультаційну підтримку та забезпечуючи поінформованість усіх залучених осіб про ключові принципи та вимоги цього Положення.
- З залученням інших спеціалістів:



- проводити оцінку корупційних ризиків у діяльності Організації, ідентифікуючи потенційні загрози та вразливі сфери
- розробляти плани зменшення корупційних ризиків та контролювати їх виконання, вносячи пропозиції директору Організації щодо вдосконалення внутрішніх процесів;
- проводити тренінги, інформаційно-просвітницькі сесії для персоналу Організації з питань антикорупційної політики, доброчесності та етичних стандартів;
- брати участь у глобальній антикорупційній мережі СОС Дитячі Містечка, проактивно сприяючи її розвитку та обміну кращими антикорупційними практиками та підтримувати зв'язок із регіональним офісом СОС Дитячі Містечка з питань боротьби з корупцією, забезпечуючи узгодженість дій на міжнародному рівні;
- підтримувати Національну та локальні (програмні) команди з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки, щодо випадків, пов'язаних з корупцією, надаючи експертну оцінку та рекомендації.

- 10.4. Менеджери всіх рівнів відповідають за впровадження та дотримання цього Положення у межах своїх повноважень та підзвітних їм підрозділів/команд. Вони зобов'язані:
- Подавати особистий приклад: Демонструвати нульову толерантність до корупції, створювати атмосферу, де працівники почуваються безпечно, повідомляючи про можливі порушення.
 - Контролювати діяльність підлеглих: Забезпечувати дотримання працівниками встановлених процедур та вимог Положення, здійснювати контроль за збереженням та цільовим використанням ресурсів Організації у сфері їхньої відповідальності.
 - Негайно повідомляти: Інформувати директора Організації або Уповноважену особу про будь-які відомі їм факти або обґрунтовані підозри щодо корупції, незалежно від того, чи сталися вони у їхній сфері відповідальності.
 - Інформувати нових працівників: Забезпечувати ознайомлення нових членів команди з вимогами цього Положення, Кодексу поведінки та їхньою відповідальністю у сфері протидії корупції.

10.5. Персонал Організації, незалежно від посади, зобов'язані:

- Діяти доброчесно: Чесно та сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, дотримуючись найвищих етичних стандартів.
- Дотримуватися цього Положення: Знати та суворо дотримуватися положень цього Положення, Кодексу поведінки та інших внутрішніх документів Організації, спрямованих на протидію корупції.
- Берегти ресурси: Дбайливо ставитися до майна та ресурсів Організації, що знаходяться в їхньому розпорядженні або під їхнім контролем, та повідомляти керівництво про будь-які загрози їх збереженню.
- Повідомляти про порушення: Негайно інформувати через встановлені канали про будь-які відомі їм факти чи обґрунтовані підозри щодо корупції або інших порушень цього Положення з боку інших працівників, контрагентів чи третіх осіб.
- Управляти конфліктом інтересів: Негайно повідомляти свого безпосереднього керівника про будь-який реальний, потенційний або уявний конфлікт інтересів (включаючи родинні зв'язки – кумівство), що може виникнути у їхній діяльності, ще до прийняття будь-яких рішень, пов'язаних із цим конфліктом.

10.6. Наглядова рада здійснює стратегічний нагляд за впровадженням цього Положення і забезпечує дотримання найвищих стандартів прозорості та доброчесності в діяльності Організації та несе відповідальність за:

- Моніторинг ефективності систем протидії корупції;
- Перегляд результатів управління та реагування на випадки корупції, службових розслідувань щодо суттєвих випадків порушень;
- Контроль за дотриманням норм етичної поведінки з боку керівництва;



- Прийняття рішень у випадках, коли ситуація може становити конфлікт інтересів для директора Організації;
- Забезпечення незалежності процесів управління та реагування на випадки корупції, службових розслідувань та захисту викривачів.

10.7. У випадках, коли Наглядова рада, або директор Організації стикаються з труднощами у вирішенні ситуацій, пов'язаних із корупцією, і потребують додаткової підтримки, вони можуть звернутись до Генерального секретаріату з метою здійснення ним координації дій щодо подолання ситуації.

11. АНТИКОРУПЦІЙНІ САНКЦІЇ

11.1. За вчинення корупційних порушень винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної та цивільно-правової відповідальності у встановленому законом порядку. Порушення персоналом Організації вимог цього Положення є підставою для застосування дисциплінарних заходів, включаючи звільнення, відповідно до внутрішніх правил Організації та чинного законодавства України.

11.2. З метою запобігання порушенням вимог цього Положення контрагентами, Організація може передбачати у цивільних та господарських договорах застосування передбачених чинним законодавством України санкцій, зокрема, право в односторонньому порядку відмовитися від виконання свого зобов'язання або від прийняття подальшого виконання зобов'язання, або розірвати договір та/або відмовитись від встановлення на майбутнє господарських відносин із таким контрагентом, тощо.

У разі порушення цього Положення та інших антикорупційних норм, Організація може застосовувати до контрагентів штрафні, оперативно-господарські, репутаційні (внесення в "чорний список", заборона участі у закупівлях протягом визначеного періоду тощо), та інші санкції, вимагати відшкодування збитків, втраченої вигоди, репутаційних втрат тощо, відповідно до чинного законодавства України.

11.3. У разі виявлення порушень, що стосуються корупційних правопорушень, Організація має право повідомити правоохоронні та інші компетентні органи державної влади для вжиття відповідних заходів.

12. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ, РЕАГУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АНОНІМНОСТІ ВИКРИВАЧА

12.1. Виявлення корупції включає в себе, але не обмежується наступним:

Повідомлення:

Цим Положенням Організація встановлює обов'язок кожного, хто відноситься до персоналу Організації, аналізувати та повідомляти про будь-які випадки конфлікту інтересів, а також уникати поведінки та дій, що можуть сприяти враження наявності конфлікту інтересів (видимий конфлікт інтересів).

Кожен (кожна), хто знає про порушення положень цього Положення, але не повідомляє про це, розглядатиметься як той (та), хто порушує свої обов'язки.

Будь-хто з персоналу Організації зобов'язаний негайно діяти, як тільки з'являються підстави для підозр у корупції (підбурення до вчинення корупційного правопорушення, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень персоналом Організації, виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів, вчинення чи можливе вчинення в майбутньому інших дій чи прийняття рішень, що порушують норми цього Положення).

Підозрілий перебіг подій – достатня підстава для реагування. Це означає, що людина обґрунтовано вважає, ніби розкрила чи спостерігала подію, яка вказує на акт корупції.

Особа, яка виявила ознаки корупції або яка підозрює, що мала місце корупція, зобов'язана **протягом 24 годин** повідомити про інцидент (випадок) шляхом звернення (у тому



числі анонімного) на безпечні канали зв'язку відповідно до п. 11.2. цього Положення або безпосередньо до Уповноваженою особи.

Організація приймає як анонімні повідомлення, так і повідомлення із зазначенням імені та контактних даних заявника. Усі повідомлення, незалежно від способу їх подання, розглядаються однаково серйозно, неупереджено та в рамках встановлених процедур.

Повідомляючи про корупційне порушення, викривач повинен зазначити якомога більше деталей, доказів, які прямо або опосередковано можуть свідчити про фактичні обставини та обґрунтування його підозри.

Культура відкритого діалогу: Організація має сприяти відкритому та довірливому діалогу.

Будь-хто з персоналу Організації може висловити занепокоєння і попросити роз'яснень щодо того, що є корупцією, звернувшись безпосередньо до Уповноваженої особи.

Система внутрішнього контролю: Організація впроваджує систему внутрішнього контролю для запобігання та виявлення корупції таким чином, щоб забезпечити прозорість, підзвітність та ефективність.

12.2. З метою виявлення порушень антикорупційного законодавства або вимог цього Положення, Організація забезпечує захищені та безпечні канали зв'язку:

Адреса електронної пошти для повідомлень: stop@sos-ukraine.org

Номер телефону для повідомлень: +380 50 321 3862

Анонімна онлайн-форма для повідомлень: <https://sos-ukraine.org/povidomyty-pro-shahrajstvo-abo-inshi-porushennya/>

Анонімні скриньки в усіх локаціях та офісах Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» Україна

Особисте повідомлення членів відповідної команди з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки.

12.3. Усі повідомлення про корупційні дії отримуються відповідною командою з реагування на випадки неналежної поведінки.

Національна та локальні (програмні) команди з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки повинні забезпечити своєчасне реагування на всі повідомлені та виявлені випадки корупції та іншого зловживання активами Організації, - у відповідності до вимог Положення про управління та реагування на випадки неналежної поведінки Організації.

Після отримання інформації про випадок член відповідної команди з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки повинен підтвердити одержання повідомлення та проінформувати заявника про наступні кроки. Це має бути зроблено протягом 24 годин або якнайшвидше після отримання повідомлення.

12.4. Управління та реагування на випадки за повідомленнями про корупційні дії здійснюється відповідною командою з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки у відповідності із вимогами Положення про управління та реагування на випадки неналежної поведінки,

У випадку, якщо в діях осіб, щодо яких повідомлено про корупційні дії, є ознаки дисциплінарного проступку, відповідна команда з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки ініціює перед директором Організації призначення службового розслідування, відповідно до вимог чинного законодавства та внутрішніх правил і політик Організації.

Особи, які брали участь у поданні первинних заяв, не можуть бути включені до складу груп з реагування чи службового розслідування.

Той факт, що заява була зроблена анонімно, не повинен впливати на рішення щодо реагування та/або службового розслідування. Головний критерій – чи містить заява достатньо інформації для обґрунтування необхідності проведення розслідування. У цьому контексті оцінка компетентної особи є важливою частиною розслідування. Усі прийняті рішення,



включаючи рішення про не проведення подальшого розслідування, повинні бути ретельно задокументовані.

Національна команда з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки повинна реєструвати кожен випадок корупції у Національному реєстрі випадків неналежної поведінки та детально документувати процес управління та реагування на такий випадок, а також отримані результати.

12.5. Окрім процесу управління та реагування на випадок корупції або паралельно з ним, Національна команда з захисту та реагування на випадки неналежної поведінки може рекомендувати інші заходи, щоб покращити відповідні процедури Організації та мінімізувати потенційні ризики.

Персонал Організації, який викритий у корупційних діях, або ті, хто виявив недбалість у виконанні своїх обов'язків з контролю, підлягають дисциплінарному стягненню, що включає потенційне припинення трудових відносин. У разі потреби Організація ініціює цивільні та/або кримінальні провадження стосовно осіб, залучених до протиправних дій.

Будь-які дисциплінарні заходи щодо персоналу Організації вживаються відповідно до Умов надання послуг Національній асоціації та/або Кодексу поведінки та у відповідності до чинного законодавства України.

12.6. Категорично забороняється будь-яке втручання у процес реагування на випадки корупції з метою вплинути на об'єктивність, повноту або результати його розгляду.

Організація застосовуватиме всі передбачені заходи до осіб, причетних до такого втручання. Залежно від ступеня впливу, наслідки можуть включати, але не виключно: дисциплінарне стягнення; повідомлення компетентних правоохоронних органів для подальшого вжиття заходів.

12.7. Організація гарантує повну конфіденційність інформації щодо даних про особу викривача, а також про факт повідомлення викривачем про порушення, і захищає персонал Організації та членів їх сімей від будь-якої дискримінації або інших негативних наслідків у зв'язку з повідомленням.

12.8. Особи, залучені до обробки повідомлення про корупційне порушення, перевірки даних, зазначених у ньому, проведенні спеціальної перевірки та/або внутрішнього розслідування гарантують збереження конфіденційності та нерозголошення персональних даних викривача.

12.9. До осіб, винних у розголошенні даних про викривача та інформації про повідомлення, Організацією може бути застосовано заходи дисциплінарного впливу.

12.10. За повідомлення піддробленої або завідомо неправдивої інформації, викривача може бути притягнуто до відповідальності. Кожен (кожна), хто передає інформацію, знаючи, що вона хибна, чи не надає значення тому, хибна вона чи ні, має бути готовим (-ою) до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

12.11. З метою заохочення повідомлень про корупцію Організація гарантує, що особи, які добросовісно повідомляють про підозри в корупції, пов'язаних з діяльністю Організації не будуть покарані або переслідувані за це. Кожній особі, яка повідомила про факт порушення (можливого порушення в майбутньому) положень цього Положення, гарантується конфіденційність щодо факту такого повідомлення та відсутність будь-яких негативних наслідків.

12.12. Заявники мають бути захищені від помсти та інших негативних наслідків. Для цього Організація вживає вичерпні заходи в межах своєї компетенції та з дотриманням вимог законодавства. Будь-які дії, вжиті щодо заявника, повинні бути схвалені Наглядовою радою Організації.

Особи, які вважають, що проти них було вжито заходів у відповідь на те, що вони повідомили про неправомірні дії або співпрацювали з групою, що проводила розслідування чи керівництвом, повинні передати всю наявну у них інформацію та документацію, що підтверджує їхню скаргу безпечними каналами зв'язку згідно п. 11.2. Це має бути зроблено



негайно, але в будь-якому разі не пізніше ніж через 6 місяців після того, як стався акт або загроза переслідування.

Розгляд повідомлення про переслідування у зв'язку з викриттям корупції здійснюється у порядку, передбаченому Положення про управління та реагування на випадки неналежної поведінки.

До завершення процедури управління та реагування на випадки неналежної поведінки та/або службового розслідування директор Організації може вжити відповідних заходів для захисту інтересів викривача у відповідності до вимог законодавства.

У разі встановлення факту переслідування викривача, директор Організації може вжити належних заходів для виправлення негативних наслідків, яких зазнала така особа в результаті переслідування.

У разі виявлення фактів переслідування викривача, спроб помсти йому, будь-яких інших дій, що мають на меті вплив на розслідування та/або його результат, Організація здійснює заходи для притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні прав викривача та/або припинення відносин з винними особами.

Організація забороняє та засуджує будь-які прояви переслідування викривача та/або помсти йому за повідомлення про корупційне порушення, зокрема шляхом таких дій, як: вербальне цькування; мобінг; цькування в інтернеті; образливі жести або дії; залякування; ізоляція; пошкодження та інші дії з майном; вимагання вчинити будь-які дії в межах розслідування та/або відносин з Організацією чи третіми особами.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження директором МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка» Україна.

13.2. Положення є обов'язковим для застосування всіма працівниками МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка» Україна, а також заснованих юридичних осіб, зокрема Благодійної організації «Київське обласне відділення «Благодійний фонд «СОС Дитяче Містечко» та Благодійної Організації «Луганське Обласне Відділення «Міжнародної Благодійної Організації «Благодійний Фонд «СОС Дитяче Містечко».

13.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться на підставі наказу директора МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка» Україна.

13.4. Це Положення підлягає періодичному перегляду з метою забезпечення його актуальності, відповідності чинному законодавству України, міжнародним стандартам та внутрішнім потребам Організації. Перегляд Положення здійснюється не рідше ніж один раз на три роки або за необхідності у разі змін у законодавстві, структурі Організації чи виявлення нових ризиків, пов'язаних із корупцією.

13.5. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Організації.





Додаток 1
До Положення про запобігання
та протидію корупції
МБО «БФ «СОС ДИТЯЧІ МІСТЕЧКА»
УКРАЇНА та заснованих юридичних осіб
(Програм)

ЗАЯВА
про відсутність конфлікту інтересів

МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка» Україна (далі – «Організація»), в особі Директора МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка» Україна, і заснованих організацій (далі – «Програми»), в особі Директорів Програм (разом Організація і Програми – «Асоціація») прагнуть уникати ситуацій, які стають причиною конфлікту інтересів, як те визначено у вимогах Антикорупційного положення (Anti-Corruption Regulation) Федерації SOS Children's Villages International та Положення про запобігання та протидію корупції Організації та заснованих юридичних осіб (Програм) (далі – «Конфлікт інтересів»).

Політика Організації полягає в дотриманні наступного правила: всі особи, які постійно, тимчасово чи за спеціальним повноваженням здійснюють функції учасників, членів Наглядової ради, співробітників, представників Організації, а також постійно чи тимчасово обіймають в Організації посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих чи адміністративно-господарських функцій, а також особи, які ведуть діяльність від імені та на користь Організації (безпосередньо або через інших осіб) на підставі договорів цивільно-правового характеру, а також волонтери, стажери, консультанти тощо, повинні повідомляти Організацію про наявність у них Конфлікту інтересів, а саме: відносин з існуючими та потенційними партнерами, контрагентами та/або одержувачами допомоги або фінансової користі від Організації, що можуть принести особисту, інституційну, політичну або фінансову користь їм особисто, їхнім родичам, близьким друзям, іншим фізичним та юридичним особам, з якими їх поєднує фінансовий, діловий або управлінський інтерес.

У таких випадках особа, у якої наявний або можливий Конфлікт інтересів, не може брати участь у голосуванні або будь-яким іншим чином впливати на рішення щодо співпраці з партнерами, контрагентами, надання допомоги, грантів чи інших рішень.

Крім зазначеного вище, Конфліктом інтересів є наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої посадові, договірні чи представницькі повноваження, що впливає або може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень. Конфлікт інтересів виникає, якщо будь-хто має особисту зацікавленість, що ставить під загрозу виконання ним/нею своїх обов'язків у відношенні Організації.

Задля уникнення порушень Положення про запобігання та протидію корупції Організації та заснованих юридичних осіб (Програм) та вимог інших політик та правил Асоціації,

Я, _____ (ПІБ) підписання цієї заяви підтверджую, що:

- ознайомлений(а), розумію і зобов'язуюсь виконувати Положення про запобігання та протидію корупції Організації та заснованих юридичних осіб (Програм), а також усі внутрішні політики, інструкції та нормативні документи Асоціації, що регулюють питання запобігання та протидії корупції;
- не маю Конфлікту інтересів у значенні, зазначеному у даній Заяві, а також зобов'язуюся дотримуватися вимог щодо відсутності Конфлікту інтересів, зазначених вище, положеннями та політиками Асоціації, а також вимог чинного законодавства України, під час прийняття чи впливу на прийняття відповідних рішень.

Дата «__» ____ 20__ р. _____ (підпис)