

Версія документа	1.0
К-ть сторінок	9
Дата затвердження	27.01.2023 р.
Дійсний до	27.01.2025 р.
ПІП директора БО	Тулінова Н. В.
Підпис	



Антикорупційна політика

**Благодійної організації «Благодійний фонд «Національне агентство
благодійної допомоги Здорові»**

Загальні положення

Цим документом визначається політика **благодійної організації «Благодійний фонд «Національне агентство благодійної допомоги Здорові»** (далі – Організації) щодо запобігання і протидії корупції (далі – Політика). Політика містить комплекс правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності, які є обов'язковими для виконання усіма працівниками.

Політика затверджена керівником (директором) після її обговорення з працівниками.

Політика переглядається на постійній основі з метою забезпечення дотримання вимог застосовного законодавства та стандартів Організації.

Зміст Політики може бути переглянутий за результатами:

- 1) звіту за результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності;
- 2) здійснення посадовою особою, відповідальною за реалізацію Політики (далі – Менеджер) нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням Політики, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів;
- 3) аналізу практики виконання Менеджером своїх посадових обов'язків;
- 4) проведення Менеджером анкетування, обговорення та консультацій із працівниками, керівником (директором).

1. Сфера застосування.

Ця Політика розповсюджується на всіх працівників, її керівників та співробітників, а також застосовується у правовідносинах із діловими партнерами, донорськими структурами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування.

2. Ключові поняття.

Ділова етика	Ділова етика охоплює сукупність керівних принципів та правил, яких Організація дотримується під час роботи.
---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Неправомірна вигода	Неправомірною вигодою є грошові кошти або інше майно, а також будь-які переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи чи інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Компенсаційні	Компенсаційні платежі виникають тоді, коли постачальники
----------------------	----------------------------------------------------------

платежі ("відкати")	товарів чи послуг платять частину їх винагороди особам, які приймають рішення про укладення договорів чи інших правочинів на користь таких постачальників.
Стимулюючі платежі	Стимулюючими платежами є невеликі за розміром платежі посадовим особам з метою сприяння/прискорення/спрощення чи, у певних випадках, належного виконання встановлених законодавством рутинних процедур.
Корупція	Корупцією є: (i) використання посадовою особою наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або (ii) прийняття обіцянки/пропозиції неправомірної вигоди вигоди для себе чи інших осіб або (iii) обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди посадовій особі (або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам), з метою схилити цю особу до протиправного використання її повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.
Правопорушення, пов'язані з корупцією	Такими порушеннями є діяння, що не містять прямих ознак корупції, але порушують вимоги, заборони та обмеження, встановлені Законом України "Про запобігання корупції", та за які законодавством встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.
Посадова особа	Посадовими особами є: (1) особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування у відповідності до положень статті 3 Закону України "Про запобігання корупції", в т.ч. працівники органів державної влади та місцевого самоврядування (народні депутати та депутати місцевих рад, судді, прокурори, посадові та службові особи правоохоронних органів, будь-які державні службовці тощо); (2) посадові особи державних та комунальних підприємств, установ та організацій; (3) аудитори, нотаріуси, незалежні посередники; (4) посадові особи іноземних держав; (5) посадові особи міжнародних організацій, іноземні судді; (6) службові особи приватних компаній; (7) інші особи, які за своїм статусом прирівняні до зазначених вище категорій згідно з положеннями

Близькі особи

До кола близьких осіб (відповідно до Закону України "Про запобігання корупції") входять особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із суб'єктом (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням згаданого суб'єкта.

Викривач

Викривачем вважається працівник, який повідомив про ознаки порушення вимог Політики, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення.

3 Керівні принципи

3.1. Нетерпимість до проявів корупції

Директор (керівник) суворо дотримується положень Політики та не буде допускати жодних поступок у разі вчинення корупції та пов'язаних з ними правопорушень суб'єктами, на які поширює свою дію ця Політика. Директор Організації вважає недотримання вимог цієї Політики істотним порушенням, що може потягнути за собою накладення дисциплінарних стягнень чи припинення ділових стосунків.

3.2. Неправомірна вигода та компенсаційні платежі (відкати)

Організація не задіяна у жодних корупційних діяннях, прямо чи опосередковано не надає та не отримує неправомірної вигоди, в тому числі компенсаційних платежів (відкатів).

Організація забороняє своїм працівникам бути задіяними у корупційних діяннях, наданні чи отриманні неправомірної вигоди, в тому числі компенсаційних платежів від посадових осіб чи приватних осіб

Кожен працівник, який взаємодіє із зовнішніми партнерами, посередниками чи постачальниками послуг, повинен забезпечувати доведення Політики до відома таких осіб перед вступом у відносини та періодично протягом їх існування.

Доведення Політики до відома всіх партнерів без виключення повинне бути підтверджене листом контрагента про обізнаність з положеннями Політики та згодою дотримуватися застосовних до контрагента вимог, а також шляхом включення відповідного положення до договору з контрагентом.

3.3. Стимулюючі платежі

Організація та її працівники не будуть здійснювати стимулюючих платежів, навіть якщо такі платежі є місцевою практикою. Ми розуміємо, що відмова у здійсненні стимулюючих платежів може призвести до комерційних затримок, наприклад, в обробці дозвільних документів, що може потягнути за собою додаткові втрати.

Якщо працівнику ZDOROVІ буде висунена вимога у сплаті стимулюючого платежу, чи виникнуть підстави вважати, що такий платіж є необхідним, такий працівник повинен негайно доповісти про цю обставину своєму безпосередньому керівнику та/або Менеджеру.

3.4. Посадові особи

Корупція та правопорушення, пов'язані з корупцією, вчинені щодо посадової особи, є серйозним злочином та правопорушенням, які можуть призвести до ув'язнення винних осіб, значних штрафних санкцій щодо винних осіб, а також спричинити велику шкоду репутації ZDOROVІ.

3.5. Подарунки, гостинність та відшкодування витрат

Працівникам забороняється обіцяти, пропонувати, надавати чи одержувати від третіх осіб грошові кошти, подарунки, прояви гостинності, винагороди, переваги, пільги та інші цінності, які можуть вплинути на незалежність будь-якої зі сторін, на прийняття рішень на їх користь чи призвести до неналежного виконання посадових обов'язків.

Працівники можуть пропонувати чи приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність. При визначенні того, чи відповідає пропонований подарунок загально визнаним уявленням про гостинність, працівники повинні враховувати вартість подарунку чи іншого блага та те, як часто такий подарунок/цінність пропонується та за яких обставин. У будь-якому випадку працівники повинні переконатися у тому, що подарунок чи благо:

- пропонується як вираз доброї волі та не в очікуванні зворотної послуги (подарунок, метою якого є отримання зворотної послуги, може бути розцінений як надання/отримання неправомірної вигоди);
- відповідає загально визнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, букети квітів, зокрема, з нагоди дня народження, ювілею або загально визнаного свята, пригосщення їжею та напоями, відшкодування транспортних витрат за умови, що ці подарунки чи блага не впливатимуть на прийняття особою, яка їх приймає, неупереджених рішень або не створюватимуть враження, що це може впливати на їхні рішення);
- надається відкрито та прозоро і не призведе до негативних репутаційних наслідків для у разі публічного оголошення;

- відповідає положенням застосовного законодавства та внутрішнім правилам прийняття подарунків особи, яка їх приймає;
- забезпечений попереднім дозволом відповідальної особи у встановлених цією Політикою випадках. У разі виникнення сумнівів щодо процедури отримання дозволу працівник повинен звернутися за роз'ясненням до керівника Організації.

3.6. Конфлікт інтересів

Працівники повинні уникати ситуацій чи угод, за яких їх особисті інтереси будуть суперечити чи можуть бути розцінені як такі, що суперечать службовим обов'язкам працівника чи інтересам Організації. Прикладами конфлікту інтересів можуть бути: використання інформації, отриманої у ході виконання службових обов'язків з метою отримання особистої вигоди; передання інформації про вантажі третім особам, які не уповноважені на отримання такої інформації; найм в особисте підпорядкування чи сприяння просуванню близьких осіб та друзів; сприяння встановленню ділових стосунків з донорами задля досягнення власних інтересів

Працівники також повинні уникати ситуацій, за яких отримують можливість використати безкоштовно надану продукцію, що поставляється на Організацію

Працівники обов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це Керівника, не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів і вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі неналежного повідомлення чи не повідомлення про конфлікт інтересів у встановленому цією Політикою порядку, працівник може бути притягнений до дисциплінарної відповідальності у вигляді догани чи звільнення.

3.7. Благодійні пожертви

Будь-які витрати, пов'язані з благодійною діяльністю, повинні бути прозорими та належним чином задокументованими. Надання благодійних пожертв та вибір реципієнтів для справедливого розподілу не здійснюється у якості прикриття корупції та правопорушень, пов'язаних з корупцією, та повинно відповідати керівним принципам, закріпленим у цій Політиці, також вимогам законодавства України.

Організації, та її співробітники буде надавати благодійні пожертви лише тим організаціям, метою яких є служіння інтересам громадськості, (не приватні заклади) та які встановили та дотримуються високих стандартів прозорості та фінансової звітності (взяття на баланс, підписання актів).

Перед переданням благодійної пожертви співробітник проведить належну аналітичну перевірку щодо дійсної природи надання допомоги пацієнтам та її сумлінності.

4. Організація системи запобігання та протидії корупції

Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Політики в межах своїх повноважень провадять:

- 2) керівник Організації;
- 3) Менеджер, правовий статус якого визначається Політикою;
- 4) інші працівники.

Оцінка корупційних ризиків проводиться Менеджером.

До оцінки корупційних ризиків за ініціативою Менеджера можуть залучатися інші працівники, а також незалежні експерти чи спеціалісти.

Метою оцінки корупційних ризиків є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності), керівника та працівників Організації.

5. Облік та аудит

Працівники зобов'язані вести належний облік діяльності. Ведення паралельної бухгалтерії суворо забороняється. Неприпустимими є приховані рахунки і операції, що не відображені у бухгалтерській звітності.

6. Навчання персоналу з питань запобігання корупції

Проведення заходів з питань запобігання корупції здійснюється для працівників з метою надання базових знань з питань антикорупційного законодавства, підвищення рівня виконання вимог Політики, формування антикорупційної культури, а також виховання нетерпимості до корупції.

Заходи можуть проводитися як для всіх працівників, так і окремо для керівника та/або засновників (учасників).

Навчання персоналу з питань запобігання корупції здійснюється для працівників при прийнятті на роботу та не рідше одного разу в рік для працюючих співробітників.

7. Недотримання вимог Політики

Наслідки

Недотримання вимог цієї Політики може призвести до наступних негативних наслідків

- застосування заходів кримінально-правового характеру у вигляді штрафів у значних розмірах;
- матеріальна відповідальність;
- завдання значної шкоди репутації
- визнання недійсними договорів, укладених у результаті чи з метою корупції, правопорушень, пов'язаних з корупцією, чи інших незаконних діянь.

Наслідки для працівника

Недотримання вимог цієї Політики може призвести до наступних негативних наслідків для працівника:

- кримінальна відповідальність, включаючи накладення штрафів у значних розмірах та ув'язнення;
- внесення особи до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні правопорушення;
- матеріальна відповідальність;
- дисциплінарна відповідальність, включаючи звільнення;
- завдання шкоди репутації працівника.

Якщо працівник порушить вимоги та обмеження цієї Політики, Організація не буде забезпечувати працівника юридичною допомогою у разі притягнення такого працівника до відповідальності.

8. Контроль за дотриманням та оцінка корупційних ризиків

Організація буде не рідше одного разу в рік проводити моніторинг дотримання вимог цієї Політики та формувати звіт за результатами проведення такого моніторингу.

Оцінка корупційних ризиків, запобігання таким ризикам, виявлення та усунення їх знаходяться у компетенції Менеджера.

За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності Компанії Менеджер готує письмовий звіт, що підписується директором.

9. Умови конфіденційності інформування працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

Працівникам Організації гарантується конфіденційність їх повідомлень керівнику, менеджеру про виявлені ознаки порушень Антикорупційної політики, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників Організації та повідомлень про факти підбурення працівників Організації до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної політики, а також повідомлення про факти підбурення працівників Організації до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в письмовій формі, шляхом надсилання листа електронною поштою на адресу n.tulinova@zdorovi.agency.

Будь-які дані, що дають можливість ідентифікувати особу, яка повідомила про факти підбурення до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або про виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної політики, вчинення працівниками чи іншими особами корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, належать до конфіденційної інформації та охороняються згідно з законом.

Особи, залучені до перевірки викладеної у повідомленні інформації, не в праві її розголошувати.

10. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

Керівник в межах своїх повноважень забезпечує умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в Організації.

Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної політики, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі - викривач), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.

Викривача не може бути звільнено чи примушено до звільнення, притягнуто до дисциплінарної відповідальності чи піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрози таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної політики.

У разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівник Організації повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням.

Директор БО «Благодійний фонд

«Національна агенція гуманітарної допомоги Здорові»

Тулінова Н. В.

