



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЖІНОЧИЙ ЦЕНТР»  
NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION "WOMEN'S INFORMATION-CONSULTATIVE CENTER"  
04053, Україна м. Київ, вул. Січових Стрільців, буд.40, кв.5  
<http://wicc.net.ua/>

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО АНТИКОРУПЦІЙНУ ПОЛІТИКУ

Громадської організації «Інформаційно-консультативний жіночий центр»

Інформація про документ	
Версія документа	1.0
Це стосується тих, хто працює від нашого імені	<i>Співробітники, консультанти, волонтери</i>
Підготовлено	Громадською організацією «Інформаційно-консультативний жіночий центр»
Затверджено	Анастасія Ненька
Дата затвердження	07/06/2021
Дата перезатвердження	Протягом двох років від дати затвердження

м.п.



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО АНТИКОРУПЦІЙНУ ПОЛІТИКУ

### 1. Загальні положення

1.1. Цією Антикорупційною політикою (далі - Політика) Громадська організація "Інформаційно-консультативний жіночий центр" (далі за текстом — Організація) проголошує, що її члени та працівники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах з партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними та юридичними особами вживають усіх зусиль та заходів щодо протидії та запобіганню корупції в діяльності Організації.

1.2. Антикорупційна політика встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) та Типовою антикорупційною програмою, затвердженою рішенням Національного агентства з питань запобігання корупції.

1.3. Терміни в Антикорупційній політиці вживаються у значеннях, наведених в Законі.

1.4. Текст цієї Політики перебуває у відкритому доступі на веб-сайті Організації <https://www.wicc.net.ua> для всіх осіб, що мають бажання ознайомитись із нею.

### 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 перед собою мету мінімізувати ризик втягнення Організації, членів керівних органів та працівників незалежно від займаної посади (далі спільно - «співробітники») в корупційну діяльність, сформувані 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 формах і проявах та встановити обов'язок співробітників Організації знати і дотримуватись принципів і вимог цієї Політики, ключових норм антикорупційного законодавства, а також адекватних процедур щодо запобігання корупції.

### **3. Сфера застосування та коло осіб, відповідальних за реалізацію Політики**

3.1. Ця Політика є обов'язковою для виконання усіма працівниками Організації, а також іншими особами, зокрема особами, які укладають із Організацією договори цивільно-правового характеру, у тих випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах з ними, у внутрішніх документах, або прямо слідує із норм чинного законодавства України.

3.2. Ця Політика також застосовується Організацією, її працівниками та/або представниками у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування. У випадку, якщо Організації стає відомо про вчинення будь-яких корупційних діянь представниками ділового партнера або контрагента, Організація має право припинити відносини з такими діловими партнерами або контрагентами.

3.3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) цієї Політики в межах своїх повноважень провадять: члени Правління Організації, Голова Організації, всі працівники, члени Організації, а також особи, які надають послуги та/або виконують роботи для Організації на підставі цивільно-правових договорів та/або договорів про надання послуг.

3.4. У випадку необхідності проведення будь-яких заходів, спрямованих на реалізацію цієї політики, організація таких заходів і контроль за їх виконанням покладається на Голову Організації. Перелік конкретних заходів, призначення осіб, відповідальних за їх проведення тощо визначаються у відповідному рішенні Правління Організації.

3.5. Організація вимагає від своїх співробітників дотримання цієї Політики, інформуючи їх про ключові принципи, вимоги та санкції за порушення.



3.6. В Організації забезпечується конфіденційність і доступність інформування органів управління про факти корупційних діянь, корупції та отримання неправомірної вигоди з боку осіб, що надають послуги в інтересах організації або від її імені. Також Організація є відкритою до пропозицій щодо покращення антикорупційних процедур та контролю, а також запитів з боку працівників та третіх осіб, за умови їх відповідності чинному законодавству України.

#### **4. Ключові принципи**

4.1. 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.

4.2. Організація забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.

4.3. Антикорупційні заходи включають:

1) періодичну оцінку корупційних ризиків характерні для діяльності Організації в цілому і для окремих напрямків зокрема. Оцінка корупційних ризиків у Організації проводиться Головою Організації;

2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності Організації.

4.4. Основними антикорупційними стандартами і процедурами Організації є:

1) ознайомлення нових працівників із змістом Антикорупційної політики, проведення нарад з питань запобігання і протидії корупції;

2) критерії обрання ділових партнерів та їх антикорупційна перевірка;

3) включення положень щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної політики до документів, що продукуються/погоджуються Організацією;

4) обмеження щодо підтримки Організацією політичних партій;

5) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;

6) обмеження щодо подарунків;

7) здійснення працівниками функцій щодо запобігання корупції; періодичну оцінку корупційних ризиків



4.5. Перевірка контрагентів. Організація докладает зусиль, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності, для чого проводиться перевірка наявності у них власних антикорупційних процедур або політик, їхньої готовності дотримуватися вимог цієї Політики і включати у договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення справ та запобігання корупції.

4.6. Вимоги донорів Організації щодо запобігання корупційним явищам, що містяться в грантових угодах, є невід'ємною частиною цієї Політики в рамках виконання цих угод.

## **5. Права та обов'язки працівників та членів організації**

5.1. Члени, працівники та інші особи, що діють від імені Організації, мають право:

- 1) надавати пропозиції щодо удосконалення цієї політики;
- 2) звертатися до Правління Організації за консультаціями щодо виконання цієї політики та роз'ясненнями щодо її положень;
- 3) анонімно повідомляти про факти порушення даної Політики;
- 4) не нести відповідальності за повідомлення про виявлені чи потенційні порушення положень Політики.

5.2. Працівники та інші особи, що діють від імені Організації зобов'язані:

- 1) дотримуватися відповідних вимог діючих законодавчих актів з відповідних питань та цієї Політики, а також забезпечувати їх практичну реалізацію;
- 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів Організації;
- 3) невідкладно інформувати Правління Організації про випадки порушення вимог цієї політики (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками Організації або іншими фізичними або юридичними особами, з якими Організація перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
- 4) невідкладно інформувати Правління Організації про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
- 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю Організації;



б) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю Організації.

5.3. Працівникам та іншим особам, що діють від імені Організації забороняється:

1) використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;

2) використовувати будь-яке майно Організації чи її кошти в приватних інтересах без згоди керівника Організації;

3) вимагати або отримувати будь-яку матеріальну або нематеріальну вигоду (для себе чи для близьких осіб) у зв'язку із здійсненням своїх посадових обов'язків, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Організацією;

4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами Організації, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;

5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників Організації з метою отримання будь-якої матеріальної або нематеріальної вигоди для себе чи для близьких осіб, яка не передбачена трудовим або іншим договором між ними та Організацією;

б) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників Організації до порушення вимог Закону чи цієї Політики.

5.4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з Організацією особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (без згоди керівника Організації), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

## **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 їх роботою в Організації, 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 проєктів, 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) створювати репутаційного ризику для Організації, співробітників та інших осіб у разі розкриття 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. Ведення бухгалтерських книг і записів**

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності Організації суворо заборонені і розцінюються як шахрайство.



## **8. Аудит і контроль**

8.1. В Організації може проводитися 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.

8.2. В рамках процедур внутрішнього контролю Правлінням Організації можуть здійснюватись 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.

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

## **9. Сповідання про недоліки**

9.1. 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 це своєму безпосередньому керівнику та/або Голові Організації, який, при необхідності, надасть рекомендації та роз'яснення щодо ситуації, що склалася.

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

9.3. Співробітники, яким передана інформація про можливе корупційне діяння та співробітники, які проводять розслідування та розгляд такої інформації, мають у розумному ступеню забезпечити неможливість ідентифікації особи, що надала інформацію.



9.4. Про підозру в корупції має бути негайно доведений до відома Голова Правління Організації для негайного вжиття заходів з мінімізації потенційних загроз та несприятливих наслідків та порушення розслідування. При необхідності, за рішенням Голови Правління Організації створюється група або визначається особа, якій доручається розслідування про підозру у корупції.

## **10. Порядок проведення внутрішніх розслідувань**

10.1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної політики членом Організації або ознак вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень Голова Організації вживає заходів, передбачених пунктом 10.2 цього розділу. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної політики Головою Організації або ознак вчинення ним корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, засновники (члени) Організації вживають заходів, передбачених пунктом 10.2 цього розділу.

10.2. За умов, передбачених пунктом 10.1 цього розділу, засновники (члени) Організації, Голова Організації зобов'язані вжити таких заходів:

1) провести внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення Антикорупційної політики або корупційне чи пов'язане з корупцією правопорушення;

2) за результатами проведення внутрішнього розслідування застосувати дисциплінарне стягнення до винних осіб, якщо для цього є підстави;

3) за результатами внутрішнього розслідування визначити способи усунення причин і наслідків порушення, якщо таке мало місце, а також забезпечити заходи щодо запобігання таким діям у майбутньому;

4) у разі виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, за вчинення якого передбачено адміністративну або кримінальну відповідальність, негайно інформувати про це спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

10.3. Внутрішнє розслідування проводиться лише у випадках, коли надана або виявлена інформація стосується конкретних осіб та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Строк проведення розслідування не повинен перевищувати сім днів.



Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві Організації не менше 5 років.

10.4. Внутрішнє розслідування проводиться з дотриманням принципів об'єктивності та неупередженості. До службового розслідування не можуть залучатися особи, стосовно яких проводиться розслідування, їх родичі та інші особи, які зацікавлені у результатах розслідування.

## **11. Внесення змін**

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

## **12. Відповідальність**

12.1. Члени Правління, Голова Організації і члени Організації, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цієї Політики, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

12.2. Особи, винні в порушенні вимог цієї Політики, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою Організації, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Організації, локальними нормативними актами та трудовими договорами.

12.3. Порушення цієї Політики особами, з якими Організацією укладено цивільно-правові договори або договори про надання послуг з фізичними особами-підприємцями, є підставою для припинення таких Договорів.