

«Затверджено»
Правлінням БО «Позитивні жінки»
Протокол засідання від 24 січня 2024 року

Голова Правління



Олена СТРИЖАК

ПОЛІТИКА

запобігання шахрайству, корупції та безгосподарності

БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ПОЗИТИВНІ ЖІНКИ»

КИЇВ 2024

ПЛАН

1. Вступ.
 - 1.1. Основні визначення.
 - 1.2. Мета Політики.
 - 1.3. Завдання Політики.
 - 1.4. Об'єкти Політики.
 - 1.5. Суб'єкти Політики.
2. Загальні положення.
3. Сфера застосування Політики.
4. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ПЖ.
5. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ПЖ.
6. Опис антикорупційних стандартів процедур діяльності ПЖ.
7. Норми професійної етики співробітниць/ків ПЖ.
8. Права і обов'язки співробітниць/ків ПЖ.
9. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Політики, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів.
10. Умови конфіденційності інформування співробітницями/ками про факти порушень антикорупційних вимог.
11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності співробітниць/ків ПЖ.
12. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до співробітниць/ків, які порушують положення Політики.

1. Вступ

Цією Політикою запобігання шахрайству, корупції та безгосподарності (далі – Політика) БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПОЗИТИВНІ ЖІНКИ» (далі - ПЖ) проголошує, що її співробітниці та співробітники, посадові особи, члени Правління, Голова Правління, учасниці у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерками так партнерами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, донорами та т. і., керуються принципом «нульової толерантності» до будь-яких проявів корупції, шахрайства, і вживатимуть всіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам). ПЖ спеціалізується на захисті прав жінок, які живуть з ВІЛ, та вразливих до ВІЛ, розвиваючи та зміцнюючи їх потенціал, роблячи жіночі історії та голоси помітними та значущими в процесі прийняття рішень на різних рівнях. Випадки корупції, шахрайства та/або безгосподарного управління підривають роботу існуючих та потенційно зацікавлених до співпраці сторін ПЖ, включаючи грантоотримувачів, донорів і, зрештою, жінок громади, які отримують винагороду від програм та заходів, що фінансуються.

Політика ПЖ покликана запобігати та виявляти корупційні дії, шахрайство та безгосподарне управління, а також ефективно реагувати на порушення. Ця Політика є частиною політики управління ПЖ. Дотримання цієї Політики є обов'язковим для ПЖ та всіх субгрантоотримувачів організації.

1.1. Основні визначення

Безгосподарність – неможливість здійснення контролю за витрачанням коштів і матеріальних цінностей, їх збереженням, відсутність достовірності бухгалтерського обліку і звітності.

Зловживання – умисне порушення нормативних процедур, перевищення своїх посадових повноважень і/або повноважень при здійсненні господарської діяльності.

Конфлікт інтересів – наявність нерозкритою економічної або особистої зацікавленості співробітниці в операціях, які мають негативний вплив на діяльність організації.

Корупція – використання особою, наданих їй службових 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 службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

Корупційний ризик – ймовірність того, що відбудеться подія корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, яка негативно вплине на досягнення Організації, визначених цілей та завдань. Це сукупність правових, організаційних та інших факторів і причин, які породжують, заохочують (стимулюють) осіб до скоєння корупційних правопорушень під час виконання ними своїх обов'язків.

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.

Шахрайство – протиправні дії, спрямовані на заволодіння майном, фінансовими ресурсами або власністю, шляхом обману або зловживання довірою.

Потенційний конфлікт інтересів – наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.

Правопорушення, пов'язане з корупцією – діяння, що не містить ознак корупції, але порушує встановлені цим Законом вимоги, заборони та обмеження, вчинене особою, зазначеною у частині першій статті 3 цього Закону, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, дисциплінарну та/або цивільно-правову відповідальність.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених

повноважень.

1.2. Мета Політики

Реалізація ефективних заходів щодо запобігання шахрайства, зловживань і корупції, безгосподарності, отримання зворотного зв'язку за результатами реалізації проєктів та їх подальше коректування.

1.3. Завдання Політики:

- встановити єдину політику щодо запобігання шахрайства, зловживань і корупції, безгосподарності;
- ефективно запобігати шахрайству, зловживанням і корупції, безгосподарності;
- створити та підтримувати культуру нетерпимості до шахрайства, зловживань і корупції;
- створити систему ефективного контролю прийняття та виконання управлінських рішень;
- встановити ефективну комунікацію зі співробітниками, потенційно зацікавленими сторонами, включаючи грантоотримувачів, донорів і, зрештою, жінок громади, які отримують винагороду від програм та заходів, що фінансуються;
- створити культуру чесності та високої етики у робочих процесах та комунікації.

1.4. Об'єкти Політики:

- етичні та ділові норми;
- зворотний зв'язок між бенефіціарками/ами, донорами та співробітницями щодо етичних та ділових норм;
- поведінка співробітниць/ків щодо випадків шахрайства, зловживань і корупції, безгосподарності;
- взаємини між співробітницями/ками;
- реагування на факти шахрайства, зловживань і корупції, безгосподарності;
- створення культури чесності та високої етики.

1.5. Суб'єкти Політики:

- співробітники та співробітниці;
- посадові особи;
- членкині Правління;
- Голова Правління;
- учасниці Організації;
- членкині Наглядової ради;
- усі суб'єкти господарської діяльності, які за контрактами виконують завдання ПЖ чи надають їй послуги та/або виступають від імені ПЖ;
- люди, що беруть участь у житті Організації і чия активна практична діяльність спрямована на перетворення в діяльності Організації.

2. Загальні положення

Політика є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та

запобігання корупції, шахрайства та безгосподарності у діяльності ПЖ.

Політика встановлює стандарти та вимоги не нижчі, ніж передбачені Законом України «Про запобігання корупції» (далі - Закон).

Текст Політики перебуває у постійному відкритому доступі для працівників та працівниць, посадових осіб ПЖ, а також для ділових партнерів, донорів, грантоотримувачів та всіх зацікавлених осіб.

Управління або внутрішній контроль, планування та фінансування програм – це є організаційною політикою та процедурою, що використовуються для:

- забезпечення досягнення запланованих програмних результатів, фінансованих та програмних заходів;
- гарантії, що ресурси, які використовуються для реалізації цих програм, відповідають заявленим цілям та завданням відповідної програмної документації;
- захисту програм від марнотратства, шахрайства та безгосподарного управління.

3. Сфера застосування Політики

Політика застосовується до співробітників та співробітниць, посадових осіб, членкинь Правління, Голова Правління, учасниць ПЖ, членкинь Наглядової ради, усіх суб'єктів господарської діяльності, які за контрактами виконують завдання ПЖ чи надають їй послуги та/або виступають від імені ПЖ; людей, що беруть участь у житті Організації і чия активна практична діяльність спрямована на перетворення в діяльності Організації.

Політика є обов'язковою для виконання всіма суб'єктами Політики (п. 1.5.).-Політика також застосовується ПЖ у її правовідносинах із діловими партнерами, у тому числі органами державної влади та органами місцевого самоврядування.

Здійснення заходів щодо безгосподарності в межах своїх повноважень проводить за посадою Головна бухгалтерка.

4. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ПЖ

ПЖ забезпечує розробку та впровадження заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії шахрайству та корупції у своїй діяльності.

Антикорупційні заходи включають:

- періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ПЖ;
- антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ПЖ.

Основними антикорупційними стандартами і процедурами ПЖ є:

- ознайомлення нових співробітниць/ків із змістом цієї Політики, проведення нарад з питань запобігання і протидії корупції;
- критерії обрання ділових партнерів та їх антикорупційна перевірка;
- включення положень щодо обов'язкового дотримання цієї Політики до документів, що видаються/погоджуються ПЖ;
- обмеження щодо підтримки ПЖ політичних партій;
- норми професійної етики та обов'язки і заборони для співробітників

- обмеження щодо подарунків;
- здійснення працівниками та працівницями функцій щодо запобігання шахрайству та корупції.

5. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ПЖ

Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог цієї Політики.

Оцінка корупційних ризиків у ПЖ проводиться Головою Правління. Для оцінки корупційних ризиків можуть залучатися інші співробітники ПЖ, а також незалежні експерти чи спеціалісти. Метою оцінки корупційних ризиків є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності всіх суб'єктів Політики (п.1.5.).

Корупційні ризики у діяльності ПЖ поділяються на внутрішні та зовнішні:

- Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ПЖ;
- Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, донорами, грантоотримувачами, з якими ПЖ перебуває у правовідносинах.

За результатами ідентифікації корупційних ризиків здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами. За результатами оцінки корупційних ризиків у діяльності ПЖ готується письмовий звіт, який повинен містити:

- ідентифіковані корупційні ризики, а також причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
- оцінку виявлених корупційних ризиків;
- пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення співробітникам ПЖ, а також може бути оприлюднений на веб-сайті ПЖ.

Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків Голова Правління виявить факт порушення цієї Політики, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона проводить внутрішнє розслідування. За результатами опрацювання звіту оцінки корупційних ризиків Голова Правління, учасниці та співробітниці вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності ПЖ, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

Відповідальність та контроль за боротьбу з шахрайством, корупцією та безгосподарність несуть: учасниці Організації, членкині Правління, Голова Правління, кожна/ий співробітниця/к та інші суб'єкти цієї Політики (п.1.5.).

6. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності ПЖ

З метою формування належного рівня антикорупційної культури Головою Правління ПЖ, або уповноваженою нею особою для нових співробітниць/ків або інших нових суб'єктів Політики проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Політики та

пов'язаних з нею документів.

Положення щодо обов'язковості дотримання Політики включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ПЖ, всіх трудових договорів/контрактів, а також можуть включатися до цивільно-правових і господарських договорів організації.

Ділові партнерки/и ПЖ обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності. Обов'язково потрібно проводити конкурс, для обрання партнерів, мета якого запобігання випадків корупції та шахрайства.

Голова Правління, або призначена нею особа, проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів, з метою оцінки наявності корупційних ризиків. При цьому перевіряється, чи має діловий партнер репутацію суб'єкта, діяльність якого пов'язана з корупцією (навіть за відсутності відповідних судових рішень), та чи не буде діловий партнер використовуватися, як посередник для передачі третім особам (або для отримання від третіх осіб) неправомірної вигоди. У разі негативної рекомендації Голова Правління для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання з членами Правління ПЖ.

ПЖ не може здійснювати внески на підтримку політичних партій. Також здійснення благодійної діяльності ПЖ, не допускається, якщо:

- її здійснення є умовою укладення будь-якого договору, ухвалення рішення органом державної влади, органом місцевого самоврядування або здійснюється з метою отримання переваг у підприємницькій діяльності;
- діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду благодійної діяльності через певну благодійну організацію.

Відкритість та цілісність є важливими елементами будь-якого процесу, призначеного для виявлення, пом'якшення та вирішення питання корупції, шахрайства та безгосподарності. ПЖ прагне до середовища в якому можна ділитися своїми підозрами у корупції, шахрайстві або безгосподарному управлінні, повідомляти про них та бути впевненим у ретельному дослідженні.

ПЖ працює над встановлення середовища, яке забезпечує використання грантових коштів за призначенням, та щодо всіх сторін, які беруть участь у спільній справі, ставляться з повагою, але всі процедури повинні бути прозорими та без ознак корупції, шахрайства тощо.

Усі учасниці ПЖ, Правління, Голова Правління, співробітниця/ки бухгалтерії, менеджерки/и всіх напрямів, координаторки/и та субгрантоотримувачі мають дотримуватися всіх необхідних процедур, щоб у відкритий та прозорий спосіб, забезпечити наявність усієї необхідної інформації, що стосується програм ПЖ.

Наслідки недотримання Політики повинні бути зрозумілими для всіх учасниць, членкинь, членів Правління, персоналу та субгрантоотримувачів ПЖ.

7. Норми професійної етики співробітниць/ків ПЖ

Співробітниці та співробітники ПЖ під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загальноновизнаних етичних норм поведінки або вимог Кодексу етики та поведінки ПЖ.

Співробітниці та співробітники ПЖ толерантно і з повагою ставляться до політичних поглядів, ідеологічних та релігійних переконань інших осіб, а також зобов'язуються не використовувати свої повноваження в інтересах політичних партій та/або політиків.

Співробітниці та співробітники ПЖ діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, на свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті погляди чи переконання.

Співробітниці та співробітники ПЖ сумлінно, компетентно, вчасно, результативно і відповідально виконують функціональні обов'язки, рішення та доручення органів і посадових осіб, яким вони підпорядковані, підзвітні або підконтрольні, а також не допускають зловживань та неефективного використання коштів і майна організації.

Співробітниці та співробітники ПЖ не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків, крім випадків, встановлених законом.

Співробітниці та співробітники ПЖ, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень представників органів управління, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.

Співробітниці та співробітники ПЖ самостійно оцінюють правомірність наданих рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.

Співробітниці та співробітники ПЖ дотримуються принципу лояльності у поведінці та притримуються двостороннього поняття:

- лояльність співробітниці/ка до ПЖ;
- лояльність ПЖ до співробітниці/ка.

В межах лояльності можливі прояви асиметричності по обидва боки. Створення робочої обстановки в колективі та на робочому місці безпосередньо пов'язане із заходами такими, що знижують асиметричність лояльності.

При прийомі на роботу здійснюється оцінка рівня благонадійності кандидата/ки на вакансію. Відповідальність за прийняття на роботу відповідних з точки зору професійних якостей кадрів несе Голова Правління ПЖ. При прийомі на роботу кожен співробітник/ця зобов'язаний ознайомитися з внутрішніми документами ПЖ, в тому числі з цією Політикою та підписати Лист-ознайомлення.

У разі виявлення фактів шахрайства, зловживань у ПЖ поширюється інформація про наслідки вчиненого шахрайства та покарання винної. Поширювана інформація містить:

- заяву Голови Правління про те, що ПЖ не терпить нечесних вчинків;
- інформацію про міру покарання порушників;
- інформацію про наслідки шахрайства, зловживань і корупції, безгосподарності;
- застереження до скоєння правопорушень.

Робота з особами, викритими в шахрайстві, ведеться відповідно до таких принципів:

- принцип невідворотності юридичної відповідальності - особа, яка вчинила шахрайські дії неминуче понесе покарання. Після виявлення шахрайства, відповідні справи ініціюються в усіх правоохоронних органах і судових інстанціях;
- принцип повноти юридичної відповідальності - щодо особи, викритої у шахрайстві, а саме одночасно ведуться заходи, спрямовані на притягнення відповідної особи до кримінальної, цивільно-правової, адміністративної, дисциплінарної відповідальності та/або матеріальної відповідальності.

8. Права і обов'язки співробітниць/ків ПЖ

Правління, Голова Правління ПЖ, співробітниця/ки та інші особи, що діють від імені організації, мають право:

- надавати пропозиції щодо удосконалення Політики;
- отримувати консультації щодо виконання Політики та роз'яснення щодо її положень.

Голова Правління ПЖ та співробітники зобов'язані:

- дотримуватися відповідних вимог законодавства України, положень цієї - Політики та пов'язаних з нею внутрішніх документів;
- виконувати свої безпосередні обов'язки з урахуванням інтересів ПЖ;
- невідкладно інформувати Голову Правління або членкинь Правління ПЖ про випадки порушення вимог Політики (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими співробітниками ПЖ або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ПЖ перебуває або планує перебувати у правовідносинах;
- невідкладно інформувати в порядку, визначеному Політикою, про виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів;
- утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ПЖ;
- не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ПЖ.

Членкиням Правління, Голові Правління ПЖ та співробітницям/кам забороняється:

- використовувати свої службові повноваження або своє становище та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб;
- використовувати будь-яке майно ПЖ чи її кошти в приватних інтересах;
- 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 ПЖ;
- організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ПЖ, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені законними зобов'язаннями ПЖ;
- впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ПЖ, 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 ПЖ.

Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ПЖ, особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну у т. ч. фото та відеозображення), яка стала відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.

Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями не допускаються. Єдиним винятком з цього правила є ситуації, коли подарунок є випадковим, має символічне значення та є щирим вираженням вдячності, а його прийняття або дарування не вважається неналежною поведінкою: наприклад, подарунок, вартість якого не перевищує 500,00 (п'ятсот) гривень, за умови, що сукупна вартість, отримана від однієї особи або передана одній особі за календарний рік, не перевищує 1 500,00 (одна тисяча п'ятсот) гривень.

Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, що:

- даруються близькими особами;
- одержуються як загальнодоступні знижки на товари, послуги, загальнодоступні виграші, призи, премії, бонуси.

У разі виявлення подарунка, щодо якого існує заборона у його одержанні у службовому приміщенні, а також у разі надходження пропозиції подарунка, співробітниці, членкині Правління, Голові Правління ПЖ, особи зобов'язані невідкладно, але не пізніше одного робочого дня, вжити таких заходів:

- відмовитися від пропозиції;
- за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
- залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників і працівниць;
- письмово повідомити про пропозицію Голову Правління ПЖ.

Членкині та Голова Правління, співробітниці/ки, а також особи, які діють від імені ПЖ, утримуються від пропозиції подарунків державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, їх близьким особам, фактичним або потенційним діловим партнерам, їх працівникам або представникам, а також від будь-якої іншої поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ПЖ.

Загальну політику ПЖ, щодо пропозицій подарунків від імені ПЖ у рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає Голова Правління із врахуванням вимог законодавства. Подарунки, отримані для ПЖ як організації, передаються ПЖ як добровільна безкорислива благодійна пожертва.

9. Порядок здійснення нагляду, контролю за дотриманням Політики, а також оцінки результатів здійснення передбачених нею заходів

Голова Правління здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням співробітницями/ками ПЖ цієї Політики. Нагляд і контроль за дотриманням Політики

здійснюються у таких формах:

- розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Політики;
- вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
- здійснення внутрішньої оцінки корупційних ризиків у своїй діяльності;
- проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних та фінансових документів, а також їх проєктів.

Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Політики Голова Правління виявить ознаки порушення антикорупційного законодавства або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, вона проводить внутрішнє розслідування.

10. Умови конфіденційності інформування співробітниками/цями про факти порушень антикорупційних вимог

Співробітникам/кам ПЖ гарантується конфіденційність їх повідомлень загальним зборам, Правлінню, Голові Правління про виявлені ознаки порушень цієї Політики, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівниць/ків та повідомлень про факти підбурення співробітниць/ків ПЖ до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.

Повідомлення про виявлені ознаки порушень Політики, а також повідомлення про факти підбурення співробітниць/ків до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою офіційних каналів зв'язку, перелічених у Стандарті підзвітності перед постраждалим населенням ПЖ.

Уповноважена особа з питань забезпечення конфіденційності звернень щодо дотримання вимог цієї Політики: Варига Віра Володимирівна, членкиня Правління ПЖ, +380 67 239 69 36.

Подання та прийняття анонімних і завідомо неправдивих повідомлень зі звинуваченнями у корупції та/або інших протиправних діях не допускається. Анонімне повідомлення про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного співробітника ПЖ або ділових партнерів ПЖ та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює Голова Правління або нею уповноважена особа.

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 Політики, вчинення співробітниками/ками 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 мають права її розголошувати.

11. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності співробітниць/ків ПЖ

Співробітниця та співробітник ПЖ зобов'язані не пізніше наступного робочого дня з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального чи потенційного конфлікту інтересів, письмово повідомляти про це свого безпосереднього керівника. Не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів та вжити заходів щодо врегулювання реального або потенційного конфлікту інтересів.

У разі виникнення реального або потенційного конфлікту інтересів Голова Правління ПЖ письмово повідомляє про це Правління, що збирає Загальні збори.

Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:

- усунення співробітниці/ка від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
- встановлення додаткового контролю за виконанням співробітницею/ком відповідного завдання, вчиненням певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження у доступі до певної інформації;
- перегляду обсягу функціональних обов'язків співробітниці/ка;
- переведення співробітниці/ка на іншу посаду;
- звільнення співробітниці/ка.

Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності Голови Правління ПЖ приймається Загальними зборами.

Співробітниця та співробітник ПЖ можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджувальних документів Голові Правління. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

12. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до співробітниць/ків, які порушують положення Політики

У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення співробітницями/ками вимог Політики, здійснюються такі заходи:

- призначається внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
- за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування Голова Правління накладає дисциплінарне стягнення. Дисциплінарні стягнення накладаються на співробітниць/ків ПЖ відповідно до норм чинного законодавства про працю.

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 10 (десяти) днів. Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві ПЖ у строки визначені для такого роду документів.