ЗАТВЕРДЖУЮ
Виконавчий директор ГО
«Технології прогресу»

03 квітня 2023 року

Затверджено
Наказом № 2-Д від 03.04.2023

Схвалено
Рішенням позачергових загальних зборів № 1-П від 02.04.2023 року

АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА ГО «ТЕХНОЛОГІЇ ПРОГРЕСУ»

Київ, 2023 рік

1. Призначення документа

1.1. Цей документ Громадської організації «Технології Прогресу» (надалі – Організація) визначає ключові принципи та вимоги, направленні на запобігання корупції та на дотримання норм антикорупційного законодавства членами Організації, її органів управління, працівниками та іншими особами, що можуть діяти від імені Організації.

2. Мета політики

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

2.2. Організації ставить за мету:

2.2.1. мінімізувати ризик участі Організації, її членів, посадових осіб органів управління та працівників незалежно від займаної посади в корупційній діяльності;

2.2.2. сформувати у членів Організації, посадових осіб органів її управління, працівників, партнерів, донорів, контрагентів та інших осіб, в правовідносини з якими вступає Організації однакове розуміння політики Організації щодо несприйняття корупції у будь-яких формах і проявах;

2.2.3. встановити обов'язок членів, посадових осіб та працівників Організації знати і дотримувати принципи і вимоги цієї Політики, ключові норми застосовного антикорупційного законодавства, а також адекватні процедури запобігання корупції.

3. Сфера застосування та обов'язки

3.1. Всі члени, посадові особи та працівники Організації зобов'язані дотримуватися цієї Політики та неухильно дотримуватись її принципів та вимог.

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

3.3. Принципи та вимоги цієї Політики поширюються на членів, органи управління та працівників Організації, а також на інших осіб у тих випадках, коли відповідні обов'язки закріплені в договорах з ними, у внутрішніх документах, або прямо випливають із закону.

4. Визначення

4.1. Корупційне правопорушення – умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, на яку покладені повні посадові повноваження, за яке законом встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність;

4.2. Корупція – використання особою, наданих їй службових повноважень 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 з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей;

4.3. 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.

5. Ключові принципи

5.1. Місія посадових осіб органів управління Організації. Члени Організації, Виконавчий директор Організації та інші посадові особи Організації повинні формувати етичний стандарт несприйняття будь-яких форм і проявів корупції на всіх рівнях, подаючи приклад своєю поведінкою і забезпечуючи ознайомлення з антикорупційною політикою всіх працівників і контрагентів.

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

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

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

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

6. Подарунки та представницькі витрати

6.1. Подарунки, які члени, посадові особи та працівники Організації 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 працівники від імені Організації можуть нести, повинні одночасно відповідати п'яти вказаним нижче критеріям:

6.1.1. бути прямо пов'язані із метою та напрямками діяльності Організації, передбаченими Статутом Організації;

6.1.2. бути розумними, обґрунтованими, пропорційними і не бути предметами розкоші;

6.1.3. не носити характер прихованої винагороди за послуги, дії, бездіяльність, надання чи отримання привілеїв, не тягнути за собою ухвалення певного рішення або спроби вплинути на одержувача з іншою протиправною або неетичною метою;

6.1.4. не створювати репутаційного ризику для Організації, її учасників, посадових осіб, працівників, партнерів та інших осіб у разі оприлюднення інформації про подарунки або представницькі витрати;

6.1.5. не суперечити принципам і вимогам цієї Політики, Статуту Організації і нормам чинного законодавства.

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

7. Вибір та контроль залучених третіх осіб до діяльності Організації

7.1. На Виконавчого директора Організації та керівників проектів покладена відповідальність за постійний контроль якості результатів досліджень (послуг) від третіх осіб, залучених до діяльності Організації.

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

7.3. Виконавчий директор Організації та керівники проектів мають проводити постійну роботу з розширення бази даних залучених третіх осіб.

8. Взаємовідносини з співробітниками

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

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

8.3. Для формування належного рівня антикорупційної культури з новими працівниками проводиться вступний тренінг з вивчення положень цієї Політики та пов’язаних з нею документів, а для діючих працівників проводяться періодичні інформаційні семінари в очній та/або дистанційній формі.

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

8.5. Дотримання працівниками Організації принципів і вимог цієї Політики враховується при призначенні на посади, а також при накладенні дисциплінарних стягнень.

9. Ведення бухгалтерських книг і записів

9.1. Всі фінансові операції повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку Організації.

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

9.3. Фальсифікація або інше недостовірне відображення відомостей у бухгалтерській звітності Організації не допускається.

10. Аудит і контроль

10.1. В Організації може проводитися 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.

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

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

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 Виконавчий директор Організації ініціює розробку і реалізацію плану дій з перегляду та зміни цієї Політики та/або антикорупційних процедур.

12. Відповідальність

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