



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Виконавчий директор**  
**ГО «Технології прогресу»**  
**Задворний В.В**  
08 квітня 2025 року

**Затверджено**  
Наказом № 2-Д від 08.04.2025

**Схвалено**  
Рішенням позачергових загальних зборів № 1-П  
від 08.04.2025 року

# **АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА**

**м. Київ, 2025 рік**

## **1. Призначення документа**

1.1 Ця Антикорупційна політика є базовим документом Громадської організації «Технології прогресу» (далі – «Організація»), який визначає ключові принципи та вимоги, направлені на запобігання корупції та на дотримання норм антикорупційного законодавства членами її керівних органів, працівниками та іншими особами, що можуть діяти від імені Організації.

## **2. Мета політики**

2.1 Політика відображає прихильність Організації та його 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;
- сформулювати у членів Організації, партнерів, донорів, контрагентів, співробітників, їх членів органів управління, працівників та інших осіб однаково розуміння політики Організації щодо несприйняття корупції у будь-яких формах і проявах;
- встановити обов'язок співробітників Організації знати і дотримувати принципи і вимоги цієї Політики, ключові норми застосовного антикорупційного законодавства, а також адекватні процедури щодо запобігання корупції.

## **3. Сфера застосування та обов'язки**

3.1 Всі співробітники Організації мають додержуватися 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 її виконанням.

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

## **4. Антикорупційне законодавство**

4.1 Організація та всі її співробітники зобов'язані дотримуватись антикорупційного законодавства України, а саме Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції».

4.2 Поняття «корупційне правопорушення», «корупція», «неправомірна вигода» визначаються на основі вищезгаданого Закону.

4.3 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.

4.4 Корупція – використання особою наданих їй службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди такій особі або на її вимогу іншим

фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей.

4.5 Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги матеріального або нематеріального характеру, що їх обіцяють, пропонують, надають або одержують безоплатно чи за ціною, нижчою за мінімальну ринкову, без законних на те підстав.

4.6 Відмивання грошей - це приховування походження незаконно отриманих грошей, як правило, шляхом переказу за участю іноземних банків або легітимних підприємств.

4.7 Фінансування тероризму - це надання фінансових коштів чи послуг, чи іншої матеріальної підтримки на користь призначеної особи чи групи.

## **5. Ключові принципи**

5.1 Місія вищого керівництва. Виконавчий директор Організації повинен 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.

5.2 Періодична оцінка ризиків. Організація на періодичній основі виявляє, розглядає і оцінює корупційні ризики, характерні для його діяльності в цілому і для окремих напрямків зокрема.

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

5.4 Перевірка контрагентів. Організація докладає розумних зусиль, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені до корупційної діяльності, фінансування тероризму чи відмивання грошей, 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.

5.5 Вимоги донора Організація 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 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:

- 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;
- бути розумно обґрунтованими, пропорційними і не бути предметами розкоші;
- 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;
- не створювати репутаційного ризику для Організації, співробітників та інших осіб у разі розкриття інформації про подарунки або представницькі витрати;
- не суперечити принципам і вимогам цієї Політики та 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. Вибір та контроль консультантів та експертів**

7.1 Враховуючи, що для діяльності Організації часто вибір експертів та консультантів є обмежений, не завжди можливо провести конкурсну процедури відбору. Тому на Виконавчого директора та керівників проектів покладена відповідальність за постійний контроль якості результатів досліджень (послуг) від них.

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

7.3 Виконавчий директор та керівники проектів мають проводити постійну роботу з розширення бази даних консультантів та експертів.

## **8. Взаємовідносини з співробітниками**

8.1 Організація вимагає від своїх співробітників 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 організуються безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування керівництва Організації про факти корупційних діянь, корупції та отримання неправомірної вигоди з боку осіб, що надають послуги в інтересах Організації або від її імені. По «гарячій лінії» на адресу керівництва 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 співробітниками проводиться вступний тренінг з вивчення положень цієї Політики та пов'язаних з нею документів, а для діючих співробітників проводяться періодичні інформаційні семінари в очній та/або дистанційній формі.

8.4 Організація проводить обговорення з співробітниками та роз'яснення цієї антикорупційної політики, норм антикорупційного законодавства. 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 співробітником прийомами та навичками використання антикорупційної політики та процедур на практиці.

## **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, задокументовані і доступні для перевірки.

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

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

## **10. Уповноважений орган**

10.1 Спеціальним постійно діючим органом Організації, який уповноважений розглядати питання, пов'язані з корупційними порушеннями є Виконавчий директор.

## **11. Сповідання про недоліки**

11.1 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 на [info.technology.progress@gmail.com](mailto:info.technology.progress@gmail.com) або своєму безпосередньому керівнику та/або до уповноваженого органу, уповноваженого розглядати питання, пов'язані з корупційними порушеннями, який, при необхідності, надасть рекомендації та роз'яснення щодо ситуації, що склалася. Якщо з якихось причин співробітники вважають за краще не звітувати прямому керівнику, то повідомлення слід передати Виконавчому директору.

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

11.3 Про підозру в корупції має бути негайно доведено до відома Виконавчого директора для негайного вжиття заходів з мінімізації потенційних загроз та несприятливих наслідків та порушення розслідування. При необхідності за рішенням Виконавчого директора створюється група або визначається особа, якій доручається розслідування підозр у корупції.

## **12. Аудит і контроль**

12.1 В Організації на регулярній основі проводиться зовнішній аудит та/або внутрішня ревізія 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.

12.2 В рамках процедур внутрішнього контролю в Організації 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.

12.3 Ризики, пов'язані з корупцією, обов'язково мають бути прийняті до уваги у всіх положеннях та інструкціях, які мають відношення до можливості цих ризиків.

## **13. Внесення змін**

13.1 При виявленні недостатньо ефективних положень цієї Політики або пов'язаних з нею антикорупційних процедур Організації, або при зміні вимог законодавства Виконавчий директор організовує розробку і реалізацію плану дій з перегляду та зміни цієї Політики та/або антикорупційних процедур.

## **14. Відповідальність**

14.1 Виконавчий директор і працівники всіх структурних підрозділів 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.

14.2 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.

## **15. Заключні положення**

15.1 Ця Політика набуває чинності з дати її затвердження Виконавчим директором Організації.