“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Голова ГО “Проти Корупції”

Юрій ПУТРЯ

Політику прийнято на Загальних Зборах від **14 січня 2023 року, Протокол № 1**
за присутності всіх членів організації з правом голосу та за рахунок голосування
(чотири сторінки та Додаток).

ПОЛІТИКА
ЩОДО КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Громадської організації «ПРОТИ КОРУПЦІЇ»

Відповідно Статуту Громадська організація «ПРОТИ КОРУПЦІЇ» (далі – ГО) є добровільним об'єднанням фізичних осіб, створеним для здійснення та захисту прав і свобод людини та громадянина, задоволення суспільних, зокрема, економічних, соціальних, культурних, освітніх та інших інтересів своїх членів та/або інших осіб.

1. Загальні положення

1.1. ГО надає високого значення та цінності конфіденційності та поважає конфіденційність всіх членів, волонтерів, партнерів та залучених спеціалістів.

1.2. ГО визнає, що потрібно забезпечити захист та безпечну обробку особистої та конфіденційної інформації, яку ГО збирає, створює, обробляє та поширює.

1.3. ГО також розуміє важливість поширення інформації там, де це потрібно або доречно для виконання своїх обов'язків щодо забезпечення захисту та безпеки.

1.4. Ця політика має на меті визначити керівні принципи та цінності, що застосовуються до всіх елементів ГО.

2. Призначення та сфера застосування

2.1. Метою цієї політики є визначення керівних принципів ГО щодо захисту конфіденційної інформації та відповідальності за поширення такої інформації.

2.2. Ця політика застосовується до всіх членів, волонтерів, партнерів та залучених спеціалістів ГО. Усі партнерські організації, що працюють з ГО, зобов'язані дотримуватися цієї Політики як додаток до власних політик та процедур.

3. Визначення

3.1. Зобов'язання щодо конфіденційності – необхідність захисту конфіденційної інформації від несанкціонованого розголошення. Конфіденційна інформація може складатися з:
- особистої інформації приватного або конфіденційного характеру;
- інформації, яка на законних підставах не є загальнодоступною або не є доступною з іншого відкритого джерела;
- інформації, яку було передано за обставин, коли особа, яка передавала інформацію, мала підстави очікувати, що вона не буде передана іншим.
- для ГО конфіденційна інформація включає:
- внутрішню ділову інформацію та всю приватну інформацію, невідому за межами ГО, та
- особисту інформацію, що стосується членів, волонтерів, партнерів та залучених спеціалістів, учасників та учасниць заходів. Така інформація включатиме інформацію, що стосується занепокоєнь чи скарг тощо.

3.2. Зобов'язання щодо конфіденційності можуть, у виняткових випадках, бути замінені суспільним інтересом у розкритті інформації. Це буде мати місце лише у випадку, коли сильний суспільний інтерес виправдовує розкриття інформації, яку особа в іншому випадку мала б право захищати. Розкриття інформації не буде вважатися відповідним “суспільним інтересам” лише тому, що суспільство або його частини будуть зацікавлені у матеріалі. Будь-яке рішення про скасування зобов’язань щодо конфіденційності в інтересах суспільства є складним і повинно враховувати як потенційну шкоду, яку може нанести розкриття інформації, так і загальний суспільний інтерес громадськості у збереженні конфіденційності.

4. Принципи

4.1. ГО визнає, що конфіденційність є важливим принципом, що сприяє довірі, культурі висловлювань та забезпеченню того, щоб люди почувались у безпеці, висловлюючи занепокоєння та повідомляючи про інциденти. ГО визнає, що конфіденційність не є абсолютною, і обмін відповідною інформацією, коли це доречно, є життєво важливим для належної практики забезпечення захисту та безпеки. ГО прагне бути відкритою і чесною щодо того, чому, що саме, як і ким буде передаватися або може бути передана інформація.

4.2. ГО буде вимагати згоди на поширення інформації, за виключенням випадків, коли це небезпечно або недоречно робити. ГО може продовжувати поширювати інформацію без згоди там, де є юридичний обов'язок розкрити інформацію, коли розкриття інформації вважається необхідним для запобігання завдання серйозної шкоди або коли розкриття інформації вважається необхідним у суспільних інтересах. Ці питання будуть оцінюватися за

фактом кожної окремої ситуації. За можливості, зацікавленій особі повідомлятимуть про розкриття інформації.

4.3. ГО не укладатиме угоди з донорами, партнерами або іншими суб'єктами, які встановлюють умови, що порушують політики ГО.

4.4. ГО забезпечить, щоб будь-яка особиста інформація, що передається, була такою:
- необхідна для досягнення цілі,
- поширена лише серед тих людей, які мають нею володіти,
- точна і актуальна,
- надана своєчасно,
- поширюється безпечно та таким чином, щоб не піддавати ризику жодну особу, якої вона стосується.

4.5. ГО зобов'язується вживати відповідних заходів безпеки, щоб запобігти доступу несанкціонованих осіб до своїх систем інформаційних технологій та іншої інформації.

4.6. Обов'язок зберігати конфіденційність інформації ГО поширюється і продовжується після припинення співпраці з ГО.

4.7. Викриття (повідомлення про порушення) не вважається порушенням конфіденційності. Підхід ГО до реагування на повідомлення про порушення включає захист працівників, які висловлюють занепокоєння або скаргу щодо практик ГО. ***Членам ГО, волонтерам, партнерам та залученим спеціалістам, які надають повідомлення, гарантується, що їх особиста інформація зберігатиметься в таємниці, щоб бути захищеними від помсти. Гарантом виступає Голова ГО. У разі виникнення необхідності повідомити щодо занепокоєння або скарги щодо практик ГО слід звертатися до Голови ГО через електронну пошту.***

5. Впровадження

Відповідальність керівних та наглядових органів ГО та керівника полягає у забезпеченні відповідності цієї політики вищезазначеним мінімальним стандартам, її реалізації та відповідному контролі, а також періодичному перегляді.

6. Вимоги до поширення інформації

6.1. Іноді мають місце ситуації, коли керівництво ГО та / або партнерські організації можуть мати юридичний обов'язок розкрити інформацію за межами ГО, зокрема:
- коли критично важливо запобігти завданню серйозної шкоди чи лиху або в ситуаціях, що загрожують життю;
- для того, щоб повідомити про будь-яке зловживання щодо дітей до відповідних державних служб;
- з метою повідомлення про незаконний обіг наркотиків, відмивання грошей та теракти;
- де це вимагається у судовому порядку.

6.2. Якщо люди занепокоєні розголошенням інформації, вони можуть обговорити це з керівниками ГО.

7. Поширення інформації та розслідування

7.1. Взагалі, особиста інформація та деталі розслідувань залишаються конфіденційними з метою дотримання конфіденційності зацікавлених осіб та сприяння відкритій культурі висловлюватися та висловлювати занепокоєння.

7.2. ГО визнає, що можуть бути ситуації, коли обмін деякою обмеженою інформацією був би доцільним, в інтересах суспільства та відповідно до зростаючого розвитку міжнародних практик щодо захисту та безпеки, щоб мінімізувати здатність пересуватися між організаціями таких осіб.

7.3. Ситуації, коли це може статися, включають, але не обмежуючись наступним:

- якщо розслідування приходить до висновку, що особа вчинила серйозні порушення, пов'язані із сексуальними домаганнями на робочому місці, або будь-якою формою жорстокого поводження чи експлуатації дітей або вразливих дорослих.

7.4. ГО розкриватиме будь-які висновки щодо домагань, сексуального насильства, булінгу, жорстокого поводження з дітьми та вразливими дорослими у довідках з місця роботи та повідомлятиме про це до відповідних органів.

7.5. Питання про те, чи є достатній суспільний інтерес для виправдання розкриття інформації ГО, буде розглядатися з урахуванням фактів кожної ситуації. Ключовими факторами прийняття рішення є необхідність та пропорційність, тобто чи може запропонований обмін зробити ефективний внесок у запобігання відповідному ризику та / чи суспільний інтерес до обміну інформацією перевершує інтерес до збереження конфіденційності. Приймаючи рішення, ГО зважатиме на те, що може статися, якщо інформація буде передана, і на те, що може статися, якщо цього не відбудеться. Це рішення прийматиме найвищий керівник організації за порадою юрисконсульта.

ДОДАТОК 1

до Політики щодо конфіденційності та поширення інформації

Конкретні заходи, яких слід вжити для забезпечення конфіденційності:

● Усі конфіденційні документи повинні бути позначені як “конфіденційні”, перш ніж ділитися ними з аудиторією, для якої вони були підготовлені.

● Всім одержувачам конфіденційних документів слід нагадати про їхній обов'язок зберігати їх конфіденційність. Невеликий заголовок щодо конфіденційності документів, де це чітко пояснюється, може допомогти.

● Усі конфіденційні електронні листи в межах діяльності ГО слід надсилати з заголовком “конфіденційно” з чітким проханням до читачів зберігати конфіденційність їх вмісту, якщо прямо не дозволено робити інше.

● Усі конфіденційні дані, що містять особисту інформацію, повинні бути захищені паролем.

● Доступ до офісу, де зберігається особиста або інша конфіденційна інформація, повинен контролюватися, а двері повинні бути ефективно захищені.

● Непотрібні роздруковані матеріали, що містять особисту або іншу конфіденційну інформацію, повинні бути подрібнені (знищені).

● Потрібно бути обережним під час передачі інформації, щоб забезпечити безпеку використовуваного методу. У більшості можливих випадків до передачі будь-якої інформації має бути укладена Угода про обмін інформацією, яка визначатиме умови використання та спосіб передачі.

Голова ГО “Проти Корупції” **Юрій ПУТРЯ**