



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова ГО «Проти Корупції»

Путря Ю.М.

10 січня 2022 р

АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА

Громадської організації «Проти Корупції»

м. Корсунь-Шевченківський

Преамбула

Цією Антикорупційною політикою ГО «Проти Корупції» (далі — ГО) проголошує, що її працівники, посадові особи, керівник, засновники (учасники), волонтери та підрядники у своїй внутрішній діяльності, а також у правовідносинах із діловими партнерами, донорами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, керуються принципом «**нульової толерантності**» до будь-яких проявів корупції і вживатимуть усіх передбачених законодавством заходів щодо запобігання, виявлення та протидії корупції і пов'язаним з нею діям (практикам).

Ця Політика має особливе значення, оскільки статутною метою ГО «Проти Корупції» з 2015 року є громадський контроль використання публічних коштів, антикорупційна діяльність та підтримка прозорості врядування. Наша власна антикорупційна культура має бути еталонною — жодне з наших зауважень до інших установ не буде переконливим, якщо ми самі не дотримуємось найвищих стандартів доброчесності.

I. Загальні положення

1. Антикорупційна політика є комплексом правил, стандартів і процедур щодо виявлення, протидії та запобігання корупції у діяльності ГО.
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 (НАЗК).
3. Терміни в Антикорупційній політиці вживаються у значеннях, наведених у Законі.
4. Текст Антикорупційної політики перебуває у постійному відкритому доступі для працівників, посадових осіб, волонтерів та підрядників ГО, а також для її ділових партнерів і донорів. Політика оприлюднюється на офіційному сайті **protucor.com**.

II. Сфера застосування Антикорупційної політики

1. Антикорупційна політика є обов'язковою для виконання усіма працівниками ГО, включаючи посадових осіб усіх рівнів, Голову ГО, засновників (учасників), а також для усіх суб'єктів господарської діяльності, які за контрактами виконують завдання ГО чи надають їй послуги.
2. Антикорупційна політика також застосовується ГО у її правовідносинах із діловими партнерами, донорами, у тому числі з органами державної влади, органами місцевого самоврядування (Черкаська ОДА, Березнегуватська ТГ, Баштанська ТГ та інші ОМС), а також з коаліціями (Спільнота ОГС «Відновлення», «Вікно Відновлення», РПР).
3. Здійснення заходів щодо виконання (реалізації) Антикорупційної політики в межах своїх повноважень провадять:
 - 1) засновники (учасники) ГО (далі — засновники (учасники));
 - 2) Голова ГО (далі — керівник);
 - 3) менеджерка проєктів ГО (Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції).

III. Антикорупційні заходи у діяльності ГО «Проти Корупції»

1. Перелік антикорупційних заходів у діяльності ГО

1. ГО забезпечує розробку та вжиття заходів, які є необхідними та достатніми для запобігання, виявлення і протидії корупції у своїй діяльності.
2. Антикорупційні заходи включають:
 - 1) періодичну оцінку корупційних ризиків у діяльності ГО;
 - 2) антикорупційні стандарти і процедури у діяльності ГО.
3. Основними антикорупційними стандартами і процедурами ГО 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 (у координації з Положенням про закупівлі ГО);
 - 3) включення положень щодо обов'язкового дотримання Антикорупційної політики до документів, що продукуються/погоджуються ГО (трудові договори, договори з підрядниками, грант-угоди);
 - 4) обмеження щодо підтримки ГО політичних партій (див. Політику політичної нейтральності);
 - 5) норми професійної етики та обов'язки і заборони для працівників;
 - 6) обмеження щодо подарунків;
 - 7) здійснення працівниками функцій щодо запобігання корупції;
 - 8) прозоре ведення фінансово-господарської діяльності (через систему Odoo, за відповідальності фінансового менеджера Віри Петренко);
 - 9) регулярна фінансова та наративна звітність донорам відповідно до умов грант-угод.

2. Періодична оцінка корупційних ризиків у діяльності ГО

1. ГО **не менше одного разу на рік** здійснює внутрішню оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності.
2. Корупційним ризиком є обґрунтована ймовірність настання події корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення або порушення вимог Антикорупційної політики.
3. Оцінка корупційних ризиків у ГО проводиться керівником. Для оцінки можуть залучатися інші працівники ГО, а також незалежні експерти чи спеціалісти.
4. Метою оцінки корупційних ризиків є запобігання, виявлення і усунення корупційних ризиків у діяльності засновників (учасників), керівника та працівників ГО.
5. Корупційні ризики у діяльності ГО поділяються на **внутрішні** та **зовнішні**.
Внутрішні корупційні ризики ідентифікуються в організаційно-управлінських, фінансово-господарських, кадрових, юридичних процедурах діяльності ГО.
Зовнішні корупційні ризики ідентифікуються у діяльності ділових партнерів, донорів, у тому числі органів державної влади, органів місцевого самоврядування, з якими ГО перебуває у ділових правовідносинах.
6. За результатами ідентифікації корупційних ризиків здійснюються їхнє визначення та опис, класифікація за категоріями та видами.

7. За результатами оцінки корупційних ризиків готується письмовий звіт, який повинен містити:
- 1) ідентифіковані корупційні ризики, причини, що їх породжують, та умови, що їм сприяють;
 - 2) оцінку виявлених корупційних ризиків;
 - 3) пропозиції щодо заходів із запобігання, усунення (зменшення) рівня виявлених корупційних ризиків.

Текст звіту надається для ознайомлення працівникам ГО та може бути оприлюднений на сайті protucor.com.

8. Якщо під час заходів щодо оцінки корупційних ризиків керівник виявить факт порушення Антикорупційної політики, вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він проводить внутрішнє розслідування.
9. За результатами опрацювання звіту оцінки керівник та засновники (учасники) вживають необхідних заходів для запобігання, виявлення і протидії корупції у діяльності ГО, у тому числі шляхом зміни існуючих антикорупційних стандартів та процедур.

3. Опис антикорупційних стандартів і процедур діяльності ГО

1. З метою формування належного рівня антикорупційної культури керівником, або уповноваженою ним особою для нових працівників, а також інших осіб, які діють від імені ГО, проводиться обов'язкове вступне ознайомлення із положеннями Закону, Антикорупційної політики та пов'язаних з нею документів.
2. Положення щодо обов'язковості дотримання Антикорупційної політики включаються до правил внутрішнього трудового розпорядку ГО, всіх трудових договорів/контрактів, а також договорів з підрядниками та грант-угод.
3. Ділові партнери ГО обираються згідно з критеріями, які базуються на прозорості діяльності, конкурентності, якості товарів, робіт і послуг та надійності (відповідно до Положення про закупівлі ГО).
4. Керівник (або уповноважена ним особа — менеджерка проєктів) проводить антикорупційну перевірку наявних або потенційних ділових партнерів ГО 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.

Перевірка здійснюється через:

- Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- Єдиний державний реєстр осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення (реєстр НАЗК);
- платформи You Control, OpenDataBot та інші відкриті джерела;
- перевірку санкційних списків (СНБО, США, ЄС, Велика Британія).

Не допускається укладення договорів з учасниками, місце реєстрації яких знаходиться на тимчасово окупованій території.

У разі негативної рекомендації керівник для продовження або початку правовідносин із таким діловим партнером має ухвалити обґрунтоване рішення з цього питання (документоване).

5. Здійснення діяльності ГО **не допускається**, якщо:
- 1) 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;
 - 2) діловий партнер або орган державної влади, орган місцевого самоврядування наполягає на здійсненні того чи іншого виду діяльності через певну організацію.
6. ГО **не може здійснювати внески на підтримку політичних партій**, кандидатів на виборах усіх рівнів, окремих політичних сил (див. Політику політичної нейтральності).
-

IV. Норми професійної етики працівників ГО

1. Працівники ГО під час виконання своїх функціональних обов'язків зобов'язані неухильно дотримуватися загально визнаних етичних норм поведінки та цінностей ГО (добросовісність, гідність і повага, турбота, відповідальність, партнерство — див. Політику з охорони здоров'я, добробуту та прав людини).
 2. Працівники ГО 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**.
 3. Працівники ГО діють об'єктивно, незважаючи на особисті інтереси, особисте ставлення до будь-яких осіб, свої політичні погляди, ідеологічні, релігійні або інші особисті переконання.
 4. Працівники ГО 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 ГО, зокрема коштів донорів.
 5. Працівники ГО не розголошують і не використовують в інший спосіб конфіденційну інформацію, що стала їм відома у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків (у тому числі щодо іншим ОГС, ОМС, викривачів корупції), крім випадків, встановлених законом.
 6. Працівники ГО, незважаючи на особисті інтереси, утримуються від виконання рішень чи доручень керівництва ГО, якщо вони становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам або суперечать законодавству.
 7. Працівники ГО самостійно оцінюють правомірність наданих керівництвом рішень чи доручень та можливу шкоду, що буде завдана у разі виконання таких рішень чи доручень.
У разі отримання для виконання рішень чи доручень, які працівник ГО вважає незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам, він повинен негайно в письмовій формі повідомити про це керівника ГО, або її засновників (учасників).
-

V. Права і обов'язки працівників ГО

1. Керівник ГО, його працівники та інші особи, що діють від імені ГО, **мають право:**
 - 1) надавати пропозиції щодо удосконалення Антикорупційної політики;
 - 2) отримувати консультації щодо виконання Антикорупційної політики та роз'яснення щодо її положень.
2. Керівник ГО, його працівники **зобов'язані:**
 - 1) дотримуватися відповідних вимог Закону, Антикорупційної політики та пов'язаних з нею внутрішніх документів, а також забезпечувати практичну реалізацію Антикорупційної політики;
 - 2) виконувати свої безпосередні обов'язки з врахуванням інтересів ГО;
 - 3) невідкладно інформувати керівника або засновників (учасників) ГО про випадки порушення вимог Антикорупційної політики (або про випадки підбурювання до таких дій), вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень іншими працівниками ГО або іншими фізичними або юридичними особами, з якими ГО перебуває або планує перебувати у ділових відносинах;
 - 4) невідкладно інформувати в порядку, визначеному Антикорупційною політикою, про виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів;
 - 5) утримуватися від поведінки, яка може бути розціненою як готовність вчинити корупційне правопорушення, пов'язане з діяльністю ГО;
 - 6) не вчиняти та не брати участі у вчиненні корупційних правопорушень, пов'язаних з діяльністю ГО.
3. Працівникам та керівнику ГО **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 ГО чи її кошти в приватних інтересах;
 - 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 ГО;
 - 4) організовувати, бути посередником або особисто здійснювати будь-які готівкові або безготівкові платежі чи розрахунки з діловими партнерами ГО, якщо такі платежі чи розрахунки не передбачені чинним законодавством;
 - 5) впливати прямо або опосередковано на рішення працівників ГО 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 ГО;
 - 6) вчиняти будь-які дії, які прямо або опосередковано підбурюють інших працівників, керівника ГО до порушення вимог Закону чи Антикорупційної політики;

- 7) сплачувати викуп, хабар чи інші заохочення посадовим особам, представникам ОМС, партнерам, підрядникам, донорам.
4. Після звільнення або іншого припинення співробітництва з ГО особі забороняється розголошувати або використовувати в інший спосіб у своїх інтересах інформацію (конфіденційну), яка стала їй відома у зв'язку з виконанням своїх повноважень, договірних зобов'язань, крім випадків, встановлених законом.
5. **Обмеження щодо подарунків.** Вимагання, прохання, одержання подарунків для себе чи третіх осіб від юридичних або фізичних осіб працівниками, керівником ГО (безпосередньо або через інших осіб) у зв'язку із виконанням своїх повноважень або своїм становищем та пов'язаними з цим можливостями **не допускаються**. Працівники, керівник можуть приймати подарунки, які відповідають загальновизнаним уявленням про гостинність (наприклад, подарунки у вигляді сувенірної продукції, пригостення їжею та напоями, запрошення на розважальні заходи, відшкодування транспортних витрат та проживання в готелі), якщо вартість таких подарунків **не перевищує один прожитковий мінімум для працездатних осіб**, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово, а сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, **не перевищує двох прожиткових мінімумів**, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки. Передбачене цим пунктом обмеження щодо вартості подарунків не поширюється на подарунки, які:
- 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 працівники, керівник ГО зобов'язані невідкладно, але не пізніше **одного робочого дня**, вжити таких заходів:
- 1) відмовитися від пропозиції;
 - 2) за можливості ідентифікувати особу, яка зробила пропозицію;
 - 3) залучити свідків, якщо це можливо, у тому числі з числа працівників ГО;
 - 4) письмово повідомити про пропозицію керівника ГО.
- Про виявлення майна, що може бути неправомірною вигодою, або подарунка складається акт, який підписується особою, яка виявила неправомірну вигоду або подарунок, та керівником ГО або особою, яка уповноважена на виконання його обов'язків.
6. Працівники, керівник, а також особи, які діють від імені ГО, **утримуються від пропозиції подарунків** державним службовцям, народним депутатам України, депутатам місцевих рад, посадовим особам ОМС (з якими ГО працює у 5 областях діяльності), 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. Загальну політику ГО щодо пропозицій подарунків від імені ГО в рамках загальновизнаних уявлень про гостинність визначає керівник із врахуванням вимог законодавства.

VI. Порядок здійснення нагляду та контролю за дотриманням Антикорупційної політики

1. Керівник здійснює нагляд і постійний контроль за дотриманням працівниками ГО Антикорупційної політики.
2. Нагляд і контроль здійснюються у таких формах:
 - 1) розгляд і реагування на повідомлення про порушення вимог Антикорупційної політики, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;
 - 2) здійснення внутрішньої оцінки корупційних ризиків у своїй діяльності;
 - 3) проведення експертизи організаційно-розпорядчих, юридичних та фінансових документів, а також їх проєктів;
 - 4) регулярний фінансовий аудит та звітність донорам.
3. Якщо під час здійснення нагляду або контролю за дотриманням Антикорупційної політики керівник виявить ознаки порушення Антикорупційної політики або ознаки вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, він проводить внутрішнє розслідування у порядку, передбаченому розділом XI Антикорупційної політики.

VII. Умови конфіденційності інформування працівниками про факти порушень антикорупційних вимог

1. Працівникам ГО гарантується **конфіденційність** їх повідомлень засновникам (учасникам), керівнику про виявлені ознаки порушень Антикорупційної політики, корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень в діяльності інших працівників ГО та повідомлень про факти підбурення працівників ГО до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень.
2. Повідомлення про виявлені ознаки порушень Антикорупційної політики, а також повідомлення про факти підбурення можуть бути здійснені в усній чи письмовій формі, за допомогою таких каналів зв'язку:
 - електронна пошта: **info@protucor.com** (для повідомлень від зовнішніх осіб — рекомендовано зазначати «Антикорупційна політика» у темі листа);
 - письмова заява на адресу організації;
 - усне повідомлення керівнику або менеджерці проєктів (Уповноваженій особі).

Повідомлення також можуть здійснюватися працівниками та посадовими особами ділових партнерів ГО, донорами, бенефіціарами.

3. Подання завідомо неправдивих повідомлень не допускається.
4. Повідомлення працівників ГО про виявлення ознак вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень можуть бути **анонімними**. Анонімне повідомлення може бути розглянуто лише у випадку, коли наведена у ньому інформація стосується конкретного працівника ГО або ділових партнерів ГО та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.
5. Перевірку інформації, викладеної в повідомленні, здійснює керівник, або особа, уповноважена керівником або засновниками (учасниками) — менеджерка проєктів. Якщо повідомлення стосується керівника, перевірку здійснюють засновники (учасники) за участю незалежного експерта.

6. 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 Антикорупційної політики, вчинення працівниками 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.
-

VIII. Процедури захисту працівників, які повідомили інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення

1. Керівник в межах своїх повноважень забезпечує умови для захисту осіб, які надають допомогу в запобіганні, виявленні та протидії корупції в ГО.
 2. Інформація про працівника, який повідомив про ознаки порушення вимог Антикорупційної політики, виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення (далі — **викривач**), не може бути розголошена, крім випадків, встановлених законом.
 3. Викривача **не може бути**:
 - звільнено чи примушено до звільнення;
 - притягнуто до дисциплінарної відповідальності;
 - піддано з боку керівництва іншим негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати, зміна умов договору тощо);
 - або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням ним про порушення вимог антикорупційного законодавства та/або вимог Антикорупційної політики.
 4. У разі витоку конфіденційної інформації про викривача керівник ГО повинен невідкладно вжити всіх заходів для уникнення настання негативних наслідків для викривача, пов'язаних з таким розголошенням, у тому числі співпраці з органами Національного агентства з питань запобігання корупції та інших правоохоронних органів.
-

IX. Врегулювання конфлікту інтересів в діяльності працівників ГО

1. Працівники ГО зобов'язані **не пізніше наступного робочого дня** з дати, коли дізналися чи повинні були дізнатися про наявність у них реального або 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 у керівника ГО він письмово повідомляє про це засновників (учасників).
2. Керівник **протягом двох робочих днів** після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення про спосіб врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє працівника, та вживає передбачені законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

3. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється за допомогою одного з нижченаведених заходів:
 - 1) усунення працівника від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті;
 - 2) встановлення додаткового контролю за виконанням працівником відповідного завдання, вчиненням ним певних дій чи прийняття рішень;
 - 3) обмеження у доступі працівника до певної інформації;
 - 4) перегляду обсягу функціональних обов'язків працівника;
 - 5) переведення працівника на іншу посаду;
 - 6) звільнення працівника.
4. Рішення про врегулювання конфлікту інтересів у діяльності керівника ГО приймається засновниками (учасниками).
5. Працівники ГО можуть самостійно вжити заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтвердних документів керівнику. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.
6. **Особливий випадок для ГО «Проти Корупції».** Оскільки ГО веде роботу з ОМС, ОДА та іншими публічними установами, всі працівники зобов'язані декларувати наявність родинних, дружніх або особистих відносин з посадовими особами цих установ, які можуть бути потенційним чи реальним конфліктом інтересів. У такому разі відповідні напрями роботи не покладаються на цих працівників.

Х. Застосування заходів дисциплінарної відповідальності до працівників, які порушують положення Антикорупційної політики

1. У разі наявності інформації, що свідчить про ознаки порушення працівниками вимог Антикорупційної політики, здійснюються такі заходи:
 - 1) призначається у встановленому розділом XI Антикорупційної політики порядку внутрішнє розслідування з метою підтвердження чи спростування інформації про ймовірне порушення;
 - 2) за наявності достатніх підстав за результатами внутрішнього розслідування керівник накладає дисциплінарне стягнення відповідно до закону.
2. Дисциплінарні стягнення накладаються керівником на працівників ГО відповідно до норм законодавства про працю. У випадках, коли порушення пов'язане з ознаками кримінального правопорушення, — інформація невідкладно передається до Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України (НАБУ), Спеціалізованої антикорупційної прокуратури (САП) або НАЗК залежно від кваліфікації діяння.
3. У разі якщо порушення допущено керівником ГО, рішення про дисциплінарне стягнення приймається засновниками (учасниками) на Загальних зборах.

XI. Порядок проведення внутрішніх розслідувань

1. У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення Антикорупційної політики працівником ГО або ознак вчинення працівником ГО корупційних або

пов'язаних з корупцією правопорушень керівник вживає заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

У разі надходження повідомлення або виявлення ознак порушення вимог Антикорупційної політики керівником або ознак вчинення ним корупційного чи пов'язаного з корупцією правопорушення, засновники (учасники) вживають заходів, передбачених пунктом 2 цього розділу.

2. За умов, передбачених пунктом 1 цього розділу, засновники (учасники), керівник 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 (НАЗК, НАБУ, САП, Національну поліцію України).
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 **семи днів**. За обґрунтованим рішенням керівника цей строк може бути продовжено, але не більше ніж на 15 днів.
Матеріали проведених внутрішніх розслідувань зберігаються в архіві ГО не менше **5 років**.
4. **Комунікація з донорами.** У разі, коли розслідування стосується коштів донора, керівник ГО невідкладно (не пізніше 3 робочих днів з моменту виявлення) інформує донора відповідно до умов грант-угоди про факт розслідування та надалі — про результати.

XII. Прикінцеві положення

1. Ця Антикорупційна політика набирає чинності з моменту її затвердження Головою організації та поширюється на всіх працівників, посадових осіб, засновників (учасників), волонтерів, підрядників, партнерів та осіб, які діють від імені ГО.
2. Політика оприлюднюється на офіційному сайті ГО (**protucor.com**) та на сторінці у Facebook (**facebook.com/shtabkr**).
3. Політика переглядається не рідше **одного разу на два роки**, а також у разі суттєвих змін у законодавстві України про запобігання корупції або у практиці роботи ГО.
4. Особою, відповідальною за впровадження та моніторинг цієї Політики, є **менеджерка проєктів ГО «Проти Корупції»** — Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції.
5. Загальний контроль за виконанням цієї Політики здійснює **Голова ГО «Проти Корупції»**.