

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням №3

УЧАСНИКА

БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД

«ПЛАТФОРМА РІВНОСТІ – ЕЙВА»

від 30.07.2026 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО АНТИКОРУПЦІЙНУ ПОЛІТИКУ
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД
«ПЛАТФОРМА РІВНОСТІ - ЕЙВА»**

м. Одеса

2026 р.

1. Загальні положення.....	3арк.
2. Мета політики.....	3арк.
3. Основні принципи	3арк.
4. Заборонені дії.....	3-4арк.
5. Подарунки та представницькі витрати.....	4арк.
6. Конфлікт інтересів.....	4арк.
7. Закупівля та використання коштів.....	4-5арк.
8. Запобігання шахрайству.....	5арк.
9. Повідомлення про порушення.....	5арк.
10. Перевірка повідомлень.....	6арк.
11. Навчання та інформування.....	6арк.
12. Моніторинг та оцінка.....	6арк.
13. Перегляд політики.....	6-7арк.
14. Прикінцеві положення.....	7арк.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Антикорупційна політика Благодійної організації «Благодійний фонд «Платформа рівності - Ейва» (далі – Фонд) встановлює принципи, правила та процедури запобігання корупції, шахрайству, зловживанням та іншим неправомірним діям під час здійснення діяльності Фонду.

1.2. Політика є обов'язковою для:

- директора та працівників Фонду;
- консультантів і підрядників;
- волонтерів;
- партнерських організацій у межах укладених договорів.

1.3. Фонд дотримується принципу нульової толерантності до корупції і зловживань.

2. МЕТА ПОЛІТИКИ

Політика спрямована на:

- забезпечення доброчесності та відповідальності у діяльності Фонду;
- захист коштів донорів та бенефіціарів;
- запобігання конфліктам інтересів;
- гарантування прозорого й ефективного використання благодійних ресурсів;
- підвищення довіри донорів, партнерів та бенефіціарів.

3. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

Діяльність Фонду ґрунтується на принципах:

- законності та дотримання законодавства України;
- доброчесності та чесної поведінки;
- підзвітності та прозорості перед донорами та громадськістю;
- неупередженості та справедливості;
- особистої відповідальності кожного працівника;
- рівного доступу до благодійної допомоги без дискримінації.

4. ЗАБОРОНЕНІ ДІЇ

У Фонді забороняється:

4.1. Вимагати, пропонувати, обіцяти, надавати або отримувати неправомірну вигоду (грошові кошти, подарунки, послуги) у будь-якій формі.

4.2. Використовувати службове становище для отримання прямої чи опосередкованої особистої вигоди або вигоди для близьких осіб.

4.3. Отримувати матеріальну або фінансову компенсацію за сприяння у виділенні благодійної допомоги.

4.4. Приховувати або не розкривати конфлікти інтересів.

4.5. Фальсифікувати, підробляти або свідомо спотворювати документи, звіти, фінансову або бухгалтерську інформацію.

4.6. Здійснювати закупівлі або контрактацію у розрахунку на вигоду пов'язаних осіб без дотримання встановлених процедур конкурентного відбору.

4.7. Використовувати кошти Фонду не за цільовим призначенням, витратити їх без санкції або переводити на невизначені потреби.

4.8. Залучати кошти Фонду в особисті комерційні операції чи схеми.

5. ПОДАРУНКИ ТА ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ВИТРАТИ

5.1. Працівникам, консультантам і волонтерам Фонду забороняється приймати подарунки від донорів, партнерів або осіб, які мають або можуть мати інтерес до рішень Фонду, якщо такий подарунок може вплинути на об'єктивність або незалежність прийняття рішень.

5.2. Допускаються символічні предмети та сувеніри протокольного характеру (значки, закладки, сувенірна продукція) незначної вартості.

5.3. Усі випадки отримання подарунків або матеріальних цінностей вартістю понад 50 євро підлягають декларуванню письмово директору Фонду у термін трьох робочих днів.

5.4. У разі отримання подарунка, який не можна прийняти, він повертається з пояснювальною запискою.

6. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Працівники, консультанти та волонтери зобов'язані уникати ситуацій реального, потенційного або видимого конфлікту інтересів.

6.2. Конфлікт інтересів виникає, коли особа має особисту, сімейну або фінансову зацікавленість, яка може вплинути на об'єктивність виконання нею своїх обов'язків.

6.3. У разі виникнення або підозри на конфлікт інтересів особа зобов'язана негайно письмово повідомити директора Фонду з описом ситуації.

6.4. Особи, які мають задекларований конфлікт інтересів, утримуються від участі у прийнятті відповідних рішень, голосуванні та обговоренні питання.

6.5. Директор забезпечує документування всіх випадків конфліктів інтересів та контролює їх вирішення.

7. ЗАКУПІВЛІ ТА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ

7.1. Усі закупівлі товарів, послуг та робіт здійснюються відповідно до Положення про благодійну діяльність та Фінансової політики Фонду.

7.2. Вибір постачальників, виконавців та підрядників базується на принципах:

- прозорості та гласності;

- добросовісної конкуренції;
- економічної доцільності та ефективності;
- недискримінації та рівних можливостей.

7.3. Для закупівель, щодо яких внутрішніми документами Фонду передбачено проведення конкурентного відбору постачальників, здійснюється порівняння не менше трьох пропозицій від різних постачальників, якщо це є можливим.

7.4. Вибір постачальника документується та обґрунтовується.

7.5. Укладення договорів із пов'язаними особами допускається лише за умови попереднього письмового декларування конфлікту інтересів, прийняття відповідного рішення уповноваженим органом Фонду та належного документального обґрунтування такого рішення.

8. ЗАПОБІГАННЯ ШАХРАЙСТВУ

До шахрайських дій належать:

- підробка або фальсифікація документів;
- подання свідомо неправдивих чи спотворених даних;
- привласнення, розкрадання або зловживання коштами Фонду;
- приховування матеріальної інформації про видатки або надходження;
- подвійне фінансування однієї витрати за рахунок різних джерел;
- створення фіктивних бенефіціарів або підроблення їхніх документів;
- підміна реальних послуг імітацією.

Усі підозри на шахрайство розглядаються як серйозні порушення та підлягають негайному розслідуванню з повідомленням директора та правоохоронних органів.

9. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

9.1. Кожна особа, яка є працівником, партнером або помітила порушення, має право та зобов'язана повідомити про можливі корупційні дії, шахрайство або зловживання.

9.2. Повідомлення можуть подаватися:

- письмово конвертом, адресованим директору Фонду (позначено як «Конфіденційно»);
- електронною поштою на адресу з позначенням «Конфіденційно»;
- особисто директору Фонду.

9.3. При повідомленні рекомендується надати максимум деталей: дату, місце, перелік осіб, причетних до порушення, та докази (якщо можливо).

9.4. Фонд гарантує конфіденційність особи, яка повідомила про порушення, та забезпечує її захист від переслідування, дискримінації та будь-яких негативних наслідків.

9.5. Забороняється розповсюджувати інформацію про особу викривача без її письмової згоди, крім випадків, передбачених законодавством.

10. ПЕРЕВІРКА ПОВІДОМЛЕНЬ

10.1. Директор Фонду організовує перевірку кожного отриманого повідомлення про можливе порушення у термін не більше 30 днів.

10.2. За необхідності директор створює спеціальну внутрішню комісію для розслідування з залученням незалежних осіб.

10.3. Особи, залучені до проведення розслідування, зобов'язані дотримуватися конфіденційності.

10.4. За результатами перевірки і розслідування можуть бути застосовані такі заходи:

- виділення допущених порушень та надання рекомендацій;
- заходи дисциплінарного впливу відповідно до законодавства України;
- розірвання договорів з партнерами чи постачальниками;
- повернення неправомірно використаних коштів;
- передача матеріалів розслідування до правоохоронних органів та органів прокуратури.

10.5. Про результати розслідування повідомляється особі, яка подала повідомлення (якщо можливо без розкриття конфіденційної інформації).

11. НАВЧАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ

Фонд забезпечує:

- ознайомлення всіх працівників із цією Політикою при прийнятті на роботу;
- видачу письмового екземпляра Політики кожному працівнику;
- регулярне (щонайменше щорічне) інформування про антикорупційні вимоги та принципи;
- проведення внутрішніх навчань, тренінгів та семінарів;
- доступ до матеріалів щодо запобігання корупції на вебсайті Фонду.

12. МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНКА

12.1. Директор Фонду здійснює постійний контроль за дотриманням цієї Політики.

12.2. Проводяться регулярні (щороку) внутрішні перевірки (аудити – за потреби) щодо виконання антикорупційних вимог.

12.3. Фонд веде реєстр повідомлень про порушення та розслідування.

12.4. Результати аудитів та перевірок використовуються для вдосконалення процесів і процедур.

13. ПЕРЕГЛЯД ПОЛІТИКИ

13.1. Антикорупційна політика переглядається не рідше одного разу на три роки.

13.2. Перегляд може бути проведений достроково за наявності змін у законодавстві, виявлення системних проблем або суттєвих змін структури діяльності Фонду.

13.3. Пропозиції щодо вдосконалення Політики можуть надходити від працівників, партнерів та інших заінтересованих осіб.

14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Антикорупційна політика набирає чинності з дня її затвердження рішенням Загальних зборів учасників Фонду.

14.2. Політика є обов'язковою для виконання усіма особами, зазначеними у розділі 1.2.

14.3. Невиконання вимог Політики розглядається як серйозне порушення і може тягти наслідки, зазначені у розділі 10.

14.4. У разі невідповідності положень цієї Політики вимогам законодавства застосовуються норми законодавства України.