

**БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «САПОРТ ХЕРСОН»**

*Юридична адреса: 03035, м. Київ, провулок Ярослава Хомова, буд. 14 А.
Код ЄДРПОУ 44834913*

НАКАЗ

«10» 12 2023 р.

м. Київ

№ 7

**Про затвердження Політики
Протидії корупції та шахрайству
Благодійної організації «Благодійний фонд
«Сапорт Херсон»**

Відповідно до статуту Благодійної організації «Благодійний фонд
«Сапорт Херсон»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Політику протидії корупції та шахрайству Благодійної організації «Благодійний фонд «Сапорт Херсон»
2. Призначити відповідальною особою голову фонду Нісара Ахмада
3. Голові фонду ознайомити працівників фонду з усіма положеннями
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за головою фонду

**Голова Благодійної організації
«Благодійний фонд «САПОРТ ХЕРСОН»**

Нісар АХМАД





БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ
«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «САПОРТ ХЕРСОН»
Юридична адреса: 03035, м. Київ, провулок Ярослава Хомова, буд. 14 А.
Код ЄДРПОУ 44834913, e-mail: sup.kherson22@gmail.com

CHARITABLE ORGANIZATION
«CHARITABLE FOUNDATION «SUPPORT KHERSON»
Legal address: Yaroslav Khomov lane, 14 A, Kyiv, 03035
Code 44834913, e-mail: sup.kherson22@gmail.com

**Політика протидії корупції та шахрайству
Благодійної організації «Благодійний фонд «Сапорт Херсон»**

Загальні відомості про документ	
Версія документа	Версія 1
Перелік посад (осіб), кого стосується цей документ	Голова фонду, працівники, волонтери та контрагенти БО «БФ «Сапорт Херсон»
Документ затверджено (посада, ПІБ)	Голова БО «БФ «Сапорт Херсон» Нісар Ахмад
Дата затвердження документу	10.12.2023
Період перегляду документу	за необхідністю, згідно вимог законодавства

Голова Благодійної організації
«Благодійний фонд «САПОРТ ХЕРСОН»



Нісар АХМАД

I. ВСТУП

1.1. Корупція є одним із найбільших викликів у демократичному суспільстві. З метою запобігання корупції **Благодійний фонд «Сапорт Херсон»** (надалі - Фонд) впроваджує цю Політику протидії корупції та шахрайству (надалі — Політика). Фонд керується найвищими етичними стандартами та декларує максимальну нетерпимість до будь-якого виду корупції.

II. ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. **Бенефіціар** – це особа, яка безпосередньо отримує товари або послуги з програми Фонду. Особа, яка одержує допомогу в межах або надзвичайної допомоги, або допомоги в цілях розвитку через програми Фонду.

2.2. **Фонд** (з великої літери) – мається на увазі Благодійна організація «Благодійний фонд «Сапорт Херсон».

2.3. **Корупція** – використання працівником Фонду чи іншою особою, яка виконує роботи чи надає послуги за договором із Фондом, наданих повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно чи прийняття обіцянки/пропозиції чи надання неправомірної вигоди працівнику Фонду чи іншій особі, яка виконує роботи чи надає послуги за договором із Фондом. У цій політиці під корупцією також розуміється підrobка документів та підписів, здирництво, шахрайство, розкрадання, нецільове використання коштів та змова на такі дії.

2.4. **Контрагент** – сторона цивільно-правових відносин, з якими Фонд має укладений договір.

2.5. **Команда Фонду** – особи, залучені до реалізації проектів та програм Фонду, в тому числі працівники, тимчасово залучені особи, виконавці за цивільно-правовими договорами тощо.

2.6. **Конфлікт інтересів** – це суперечність між приватним інтересом члена Команди та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає або може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

2.7. **Засоби інформування Фонду** – сторінки соціальних мережах, сайти, партнерські інформаційні засоби, розсилки та інші офіційні канали інформування, що використовуються Фондом.

2.8. **Шкода** – це психологічне, фізичне та будь-яке інше порушення прав особи. Це будь-яке знецінення блага, що охороняється правом, яке поділяють на майнову і немайнову шкоду.

2.9. **Шахрайство** – заволодіння майном або придбання право на майно Фонду, Команди Фонду і третіх сторін чи бенефіціарів Фонду шляхом обману чи зловживання довірою, посадою, доступом до персональної інформації.

III. МЕТА І ЗАВДАННЯ

3.1. Будь-який вид корупції чи шахрайства несе загрозу для репутації Фонду, а також підриває довіру до сектору, в якому Фонд здійснює свою діяльність. Тому Фонд має на

меті протидіяти будь-яким випадкам корупційних, шахрайських дій, чи зловживання становищем. Для цього Фонд впроваджує наступні дії для моніторингу, виявлення та протидії корупційних та шахрайських дій:

- Інформує Команду Фонду та бенефіціарів щодо випадків протиправних шахрайських та/чи корупційних дій;
- Забезпечує діяльність органів Фонду відповідальних за моніторинг та перевірку діяльності Фонду на факт Корупції/шахрайства;
- Надає публічну звітність щодо своєї діяльності задля забезпечення прозорості діяльності Фонду;
- Впроваджує дисциплінарні дії щодо Команди Фонду у відповідь виявлені порушення;
- Взаємодіє з державними органами щодо виявлення порушень несумісних з кримінальним та адміністративним законодавством України.

3.2. Команда Фонду зобов'язується діяти доброчесно, дотримуватись морально-етичних норм, а також негайно повідомляти про будь-які обґрунтовані підозри щодо відхилення від встановлених стандартів та практик діяльності Фонду.

IV. СФЕРА ДІЇ

4.1. Положення Політики поширюються на Команду Фонду, партнерські організації та інші сторони, які є учасниками фінансових чи інших відносин із Фондом.

4.2. Випадками таких порушень можуть бути, але не обмежуються: Шахрайство та інші фінансові порушення:

- Проведення оплат невідповідно до Положення про закупівлю товарів, робіт, послуг включаючи шахрайство або ймовірне шахрайство;
- привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем;
- викрадення, привласнення, вимагання майна або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживанням службовим становищем;
- викрадення, привласнення, вимагання документів, штампів, печаток, заволодіння ними шляхом шахрайства чи зловживання службовим становищем або їх пошкодження;
- надання неправдивої інформації в описовій та фінансовій звітності;
- неналежне використання активів;
- надання неправдивої, завідомо хибної інформації під час інтерв'ю, підробка публічних оголошень та повідомлень Фонду;

Корупція, до якої належать такі дії:

- нецільове використання коштів Фонду, здійсненню видатків бюджету чи падання кредитів від Фонду без встановлених призначень або з їх перевищенням;
- підкуп працівників Фонду;
- прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірно вигоди співробітником;
- підкуп особи, яка надає публічні послуги;

- підкуп службової особи донорської чи державної інституції;
- пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі;

Невиконання або неналежне виконання службових обов'язків через несумлінне ставлення до них:

- недоліки у сфері внутрішнього контролю та перевірки, або помилку при підготовці фінансової звітності, або неправильне представлення фінансових звітів;
- ведення неналежної чи не відповідної фінансової та описової документації;
- будь-яка неналежна (недбала) поведінка щодо грошових коштів, фінансових процедур чи звітності;

Навмисні руйнівні дії:

- зловживання владними відносинами або службовим становищем;
- зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги;
- підробка, знищення, навмисне руйнування (підпал, руйнування водою, шредінг) документів що належать Фонду;
- підробка, знищення, навмисне руйнування (підпал, руйнування водою, шредінг) документів що належать бенефіціарам;
- розкрадання (грабіж крадіжка, привласнення, розтрата, тощо).

Непотизм та конфлікт інтересів:

- Видача благодійної допомоги, послуг Фонду близьким родичам (брати, сестри, батьки, подружжя, діти тощо);
- Оформлення на роботу в безпосереднє підпорядкування чоловіка, дружину, батька, мати, вітчима, мачуху, сина, дочку, пасинка, падчерку, рідного та двоюрідного брата, рідну та двоюрідну сестру, рідного брата та сестру дружині (чоловіка), племінника, племінницю, рідного дядька, рідну тітку, діда, бабу, прадіда, прабабу, внука, внучку, правнука, правнучку, зятя, невістку, тестя, тещи, свекра, свекрухи, батька та мати дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювача чи усиновленого, інших осіб, із якими особа проживає однією сім'єю, зокрема, без реєстрації шлюбу;
- отримання позик, знижок, пільг, бонусів чи будь-яких інших матеріальних вигод від осіб чи підприємств, які надають товари, кошти, майно чи послуги Фонду;
- отримання оплати або відшкодування витрат від іншої установи за підготовку матеріалів, виступ, статтю або будь-які послуги, які передбачені роботою в Фонді і вже оплачені;
- неправомірного розголошення або використання інформації, яка стала їм відома у зв'язку з виконанням службових повноважень (інформації з обмеженим доступом), або її передачі неуповноваженим особам;
- використання займаної посади або знань щодо поточних справ Фонду на власну користь або на користь інших (зовнішніх) осіб;
- вчинення інших дій, які можуть бути оцінені як прояв непотизму (кумівства).

4.3. Фонд бере на себе зобов'язання забезпечити захист член_кині Команди Фонду, який/яка повідомила про обґрунтовані підозри щодо корупційних випадків. Зокрема, на прохання цієї особи не розголошуватиметься його/її ім'я, він/вона не може бути

звільнений/-а чи притягнутий/-а до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з повідомленням ним/нею про корупцію, та має бути захищена від переслідування чи помсти.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ОСОБИ ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФОНДУ

5.1. Голова фонду відповідає за ознайомлення нових член_кинь Команди Фонду з цією Політикою, а також вживатиме заходів з підвищенням обізнаності Команди щодо можливих корупційних ризиків, методів та інструментів контролю, розроблених і впроваджених у Фонді для запобігання та розкриття корупційних випадків.

5.2. Голова Фонду, керівники проектів та функціональних відділів зобов'язуються вживати ефективних заходів реагування у випадку виявлення ознак можливої корупції, конфлікту інтересів, а також у випадку розкриття корупційних випадків.

5.3. Голова Фонду є відповідальним за визначення і впровадження методів та інструментів контролю, які дозволятимуть ефективно запобігати корупції, а також забезпечуватимуть своєчасне їх викриття. Керівники проектів та функціональних відділів зобов'язані ознайомити всіх підпорядкованих член_кинь Команди Фонду із потенційно-небезпечними ситуаціями й можливими корупційними випадками, що можуть виникнути у сфері їхньої відповідальності, а саме:

- Керівники проектів зобов'язані проводити ознайомлення своїх безпосередніх член_кинь Команди Фонду з відповідальністю щодо корупційних/шахрайських дій під час виконання конкретного проекту чи програми;
- Керівники відділу комунікації відповідальна за розміщення інформації щодо процедури подання скарг та звернень до Фонду;

5.4. Питання, пов'язані із запобіганням конфлікту інтересів або протидією шахрайству та корупції, можуть виноситися головою Фонду на порядок денний засідання Наглядової ради Фонду, яка здійснює загальний нагляд за управлінням Фонду згідно із Статутом.

5.5. Керівники проектів та функціональних відділів забезпечують поінформованість та виконання положень Політики іншими з Команди Фонду, а також підрядниками, замовниками, партнерськими організаціями, що співпрацюють з ними в процесі реалізації проектів чи організаційної діяльності.

5.6. Всі з Команди та партнери Фонду завжди повинні залишатись чесними і порядними та негайно повідомляти про будь-які відхилення від цієї Політики та процедур Фонду.

VI. УНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Конфлікт інтересів передбачає суперечність між особистими інтересами член_кині Команди Фонду з його/її повноваженнями і завданнями в рамках діяльності Фонду, наявність якої може негативно вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття ним/нею рішень, а також на вчинення або невчинення дій під час виконання цих повноважень і завдань.

6.2. Ділові відносини Фонду із зовнішніми контрагентами мають бути професійними та



порядними.

6.3. Команда Фонду має уникати конфлікту інтересів незалежно від того, чи є він наявним, чи лише потенційним. Для цього кожен_а член_киня Команди Фонду під час підписання договорів, цивільно-правових договорів підписує декларацію про відсутність конфлікту інтересів. Команда Фонду, що підписали декларацію про відсутність конфлікту інтересів, мають оголошувати такий конфлікт інтересів під час прийняття рішень чи виконання своїх обов'язків, а також самоусунути від прийняття рішень.

6.4. Член_кині Команди Фонду повинні відсторонитися від обговорень чи прийняття рішень у разі, коли вони мають чи можуть мати конфлікт інтересів. У випадку повідомлення про конфлікт інтересів це обов'язково нотується в протоколі засідання відповідного відділу для документального підтвердження відсутності конфлікту інтересів під час прийняття рішень.

6.5. Кожен та кожна нові член_кині в Команді Фонду у відповідь на пропозицію долучитися до команди Фонду повинні письмово підтвердити, що він/вона не є родичем особи, що буде здійснювати керівні функції щодо нього/неї. Для цього під час підписання договору та/чи переходу на іншу/нову посаду, чи під час участі в комісіях, комітетах, інших постійних чи тимчасових формуваннях Фонду, співробітни_ці підписують декларацію про відсутність конфлікту інтересів.

6.6. Член_кині Команди Фонду, що перебувають у родинних стосунках не можуть перебувати у владних відносинах на робочому місці (керівни_ця та підлег_ла) в Фонді, але можуть працювати на рівних посадах чи у відділах, що не підпорядковуються один одному. Члени Команди Фонду не мають права приймати участь у прийнятті рішення щодо найму чоловіка, дружину, батька, мати, вітчима, мачухи, сина, дочки, пасинка, падчерки, рідного та двоюрідного брата, рідної та двоюрідної сестри, рідного брата та сестру дружили (чоловіка), племінника, племінниці, рідного дядька, рідної тітки, діда, баби, прадіда, прабаби, внука, внучки, правнуки, правнучки, зятя, невістки, тестя, тещи, свекра, свекрухи, батька та мати дружили (чоловіка) сина (доньки), усиновлювача чи усиновленого та інших осіб, з якими член Команди проживає однією сім'єю, зокрема, без реєстрації шлюбу.

6.7. Усі виявлені випадки прямого підпорядкування родичів мають бути усунені шляхом переведення таких родичів в підпорядкування до інших керівників. У разі неможливості переведення таких член_кині Команди Фонду, пропонується добровільне розірвання трудових відносин одній чи обом особам. У випадку, якщо добровільне розірвання трудових відносин неможливо, ті з Команди Фонду, що порушили цю Політику, мають бути звільнені з дотриманням вимоги, передбачених законодавством.

6.8. Підтвердженням відсутності конфлікту інтересів є підписання декларації про відсутність конфлікту інтересів, що є невід'ємною частиною процедури тендерних та конкурсних закупівель співробітниками відділу закупівель.

6.9. У разі встановлення конфлікту інтересів, який не був оприлюднений особою добровільно, до такого/такої член_кині Команди Фонду може бути вжито дисциплінарних дій.

6.10. У випадку виникнення конфлікту інтересів у діяльності Голови Фонду питання щодо його уникнення або подолання має бути винесене на засідання Наглядової

ради Фонду.

VII. ПОДАРУНКИ, ПОЛІТИКА ГОСТИННОСТІ ФОНДУ

7.1. В ході своєї діяльності Фонд не прагне отримати переваги, даючи чи отримуючи неприйнятні подарунки, вияви гостинності, грошові винагороди.

7.2. Подарунки

7.2.1. Тому Команда Фонду не повинна приймати від чи робити особам, з якими контактує Фонд, подарунки або послуги (готівкою або в іншій формі), які мають комерційну цінність та можуть розглядатись як заохочення чи подяка за певну роботу. Це правило стосується існуючих, колишніх та потенційних контактів Фонду.

7.2.2. Єдиним виключенням із цього правила є ситуації, коли подарунок має номінальну вартість та є щирим проявом подяки, і його прийняття чи дарування не розцінюється як недостойна чи невідповідна поведінка: наприклад, скромний невимушений подарунок, вартість якого не перевищує 800 гривень, за умови, що загальна вартість отриманого від або подарованого одній людині за календарний рік не перевищує 2000 гривень. Якщо в договорі з Донором є пряма заборона на будь-які подарунки, то Команда Фонду, що залучені до такого проєкту, чи мають безпосередній контакт з бенефіціарами, мають виконувати умови прописані в договорі з Донором.

7.2.3. Подарунки, отримані Командою для Фонду як організації, передаються до Фонду як добровільна безкорислива пожертва згідно Закону України «Про благодійництво та благодійні організації», про що свідчить відповідний акт прийняття подарунка на баланс Фонду.

7.2.4. В разі, якщо ввічлива відмова, може видатись образливою, чи поставити під удар інтереси Фонду, член_кня Команди Фонду має звернутись за порадою як діяти далі до Голови Фонду, або вищого керівництва (директорів, керівників програм/проєктів) або Менеджера з персоналу.

7.2.5. Для підвищення моралі та злагодженості Команди, Фонд залишає за собою право організувати святкування та обмін подарунками на: свята, Дні Народження, особливі та професійні свята Фонду. Такі події мають бути офіційно оголошені Фондом та не можуть передбачати обов'язкових грошових чи інших матеріальних внесків.

7.3. Вияви гостинності

7.3.1. Фонд залишає за собою право на традиційні прояви гостинності:

- Практика пригостання кавою/чаєм з кондитерськими виробами;
- Практика оплати дороги до місця проведення події офіційно запрошених гостей;
- Практика оплати проживання, харчування офіційно запрошених на подію гостей
- Роздача брендваної продукції Фонду чи одного з напрямків діяльності Фонду.

7.3.2. При цьому у ході виконання професійних обов'язків, Команді Фонду заборонено приймати або запропонувати інші вияви гостинності, що виходять за межі традиційної та звичайної гостинності. Якщо у Команди Фонду виникли сумніви, вони мають звернутись за порадою до голови Фонду, або іншого керівництва (директорів, керівників програм/проєктів) або менеджер_ки з персоналу.

7.4. Грошові винагороди

7.4.1. Перед Командою Фонду може постати ситуація, коли правила, визначені в цьому розділі суперечать місцевій діловій практиці. Це особливо складна сфера, і Політика має на меті захистити Голову, вище виконавче керівництво або іншого представника персоналу, які постали перед подібною дилемою.

7.4.2. В ході роботи Фонду з контактними особами з приватного сектору та державними службовцями очікується, що персонал та консультанти Фонду діятимуть чесно та порядно. Неприпустимо пропонувати чи приймати грошові винагороди, пропонувати матеріальне заохочення, комісійні або подібні виплати. Випадки таких пропозицій, навіть якщо такі пропозиції надійшли в неофіційні комунікації, мають бути повідомлені згідно Процедури подання скарги/інформування про порушення БО БФ «Сапорт Херсон».

7.4.3. Команда Фонду залишає за собою право впроваджувати незалежну професійну діяльність поза роботою у Фонді, таку як питання лекцій, падання консультацій, публікація інтелектуальної власності, інші види освітньої, медійної, інтелектуальної, творчої діяльності. Під час впровадження незалежної професійної ті член_кинi Команди Фонду не мають права представляти свою посаду в Фонді, обговорювати поточну діяльність у Фонді, надавати обіцянки чи говорити від імені Фонду. Про свою незалежну професійну діяльність член_кинi Команди Фонду заздалегідь повідомляють HR відділ та Голову Фонду. Така діяльність має відбуватися у вільний час. Заборонено вести незалежну професійну діяльність у час, який оплачено Фондом.

VIII. ЗАХОДИ КОНТРОЛЮ ЗА ОПЕРАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЗОРІСТІ ТА ПІДЗВІТНОСТІ

8.1. Задля запобігання корупційних дій, забезпечення всебічної прозорості та підзвітності, Фонд передбачає впровадження добровільних засобів моніторингу, оцінки та інформування про свою діяльність. Голова Фонду відповідають за організацію та успішне проходження усіх передбачених методів забезпечення прозорості.

8.2. Внутрішній аудит

8.2.1. Внутрішній аудит - це вибіркова перевірка документації, фінансів, комунікації в Фонді, що проводиться за вимоги Наглядової Ради, про що Наглядова Рада підписує протокол із висновками щодо прозорості та відповідності діяльності Фонду його стратегії та політикам. За організацію та надання усіх необхідних документів, доступ до корпоративних листувань Команди Фонду та (за необхідності) робочої комунікації, відповідає Голова Фонду.

8.2.2. Наглядова Рада Фонду призначає незалежну особу для проведення внутрішнього аудиту, згідно Фінансової політики БО БФ "Сапорт Херсон" (пункт 8), ця особа надає запити до Голови Фонду щодо документів, проводить інтерв'ю із Командою Фонду, надає запити щодо доступу до інших документів Фонду. Результатом внутрішнього аудиту має бути висновок незалежної особи, щодо прозорості та відповідності діяльності Фонду його Статутній меті та заявленим Стратегічним цілям. У випадку коли висновок незалежної особи приймається одногосно усіма член_кинями Наглядової Ради, такий висновок підписується та розповсюджується серед членів та член_кин

Фонду. У випадку коли висновок Наглядової Ради приймається більшістю голосів, до основного висновку надається також думка меншості, яка пояснює незгоду з висновком більшості.

8.3. Зовнішній незалежний аудит

8.3.1. Зовнішній незалежний аудит має проводитися ліцензованою в Україні аудиторською компанією, що не має в своєму складі осіб, що мають конфлікт інтересів з Фондом.

8.3.2. Окрім цього, у випадках коли договір з Донором дозволяє таку оплату, Фонд ініціює незалежний фінансовий аудит проекту, за яким укладено договір. Такий аудит ініціюється автоматично по завершенню діяльності та оплат за проектом. За виконання зовнішнього незалежного аудиту проекту відповідає Голова Фонду.

8.3.3. За організацію та проходження зовнішнього незалежного аудиту відповідає Голова Фонду. Пошук та прийняття рішення про обрання аудиторської компанії відбуваються згідно Положення про закупівлю товарів, робі, послуг Фонду.

8.3.4. Підтвердженням проходження зовнішнього незалежного аудиту є публікація рішення аудиторської компанії на сайті Фонду.

8.4. Публічне інформування про діяльність та фінансування Фонду

8.4.1. Раз на рік Фонд публічно звітує про свою діяльність та розмір річного бюджету. Звіт формується в довільній формі і передбачає, але не обмежується, такі розділи:

- Період звітування, із зазначенням місяця/ів та року звітування;
- Розмір річного бюджету, розмір фінансування (отриманої грошової та негрошової допомоги), визначені в національній валюті;
- Список проектів та програм, що Фонд впроваджував впродовж звітного періоду;
- Список осіб, що брали участь в управлінні організацією, із зазначенням їх посад, періоду займання посади та підпорядкування (організаційної структури).

8.4.2. Голова Фонду відповідає за організацію написання звіту. Підготовлений річний звіт Фонду затверджується Головою Фонду та публікується на засобах інформування Фонду.

8.5. Звітування перед державою

8.5.1. Фонд зобов'язується дотримуватися законів України та Податкового Кодексу України, вчасно та добросовісно подавати усю необхідну звітність.

8.5.2. За звітування перед державою відповідають Фінансовий директор та Голова Фонду.

ІХ. ПОВІДОМЛЕННЯ ЩОДО КОРУПЦІЙНИХ ВИПАДКІВ

9.1 Команда Фонду, бенефіціар_ка чи контрагент Фонду, що має суттєву підозру щодо корупційних чи шахрайських випадків, конфлікту інтересів чи інших фінансових порушень, має керуватися Процедурою подання скарги/інформування БО БФ Сапорт Херсон для повідомлення про такий випадок незалежно від того, яку посаду займає представни_ця Фонду чи пов'язаний персонал.

9.2. Член_кня Команди Фонду чи контрагент Фонду які безпосередньо стикаються з бенефіціарами Фонду, мають зобов'язання організувати інформування бенефіціарів щодо Процедури подання скарги/інформування про порушення БО БФ Сапорт Херсон.

X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА КОРУПЦІЮ

10.1. У випадку, якщо Комітет з розслідувань встановлює, що корупція була через дії чи бездіяльність Команди Фонду, ним визначається санкція у вигляді дисциплінарного стягнення, зокрема звільнення, у порядку та випадках, визначених трудовим законодавством.

10.2. У випадку встановлення кримінально протиправної дії, Голова або Наглядова Рада може звернутись до компонентних органів щодо притягнення винної особи до відповідальності відповідно до чинного законодавства України. В такому випадку Фонд зобов'язаний надати усі документа та знайдені докази відповідним державним органам.

XI. ПЕРЕГЛЯД ПОЛІТИКИ

12.1 Керівництво Фонду залишає за собою право переглядати цю Політику в будь-який час та будь-яким способом без попереднього повідомлення. Будь-яка поправка до цієї Політики набирає чинності з дня її затвердження Головою фонду. Про будь-які зміни або перегляд має бути повідомлено через опублікування на офіційному сайті, розсилка усім особам, яких це стосується тощо.

12.2. Після внесення змін, Команда Фонду повинна перепідписати Декларації етичної поведінки, що означатиме їх згоду з новою редакцією Політики.

