

**Політика повідомлення про неправомірні дії і
розгляд скарг у Представництві Фонду міжнародної
солідарності в Україні**

Дата останнього оновлення: 20230502

Мета та сфера застосування документу

Цей документ регулює сферу застосування й методи повідомлення про серйозні неправомірні дії в Фонді міжнародної солідарності, тобто порушень, які можуть загрожувати суспільним інтересам, інтересам Фонду міжнародної солідарності чи інтересам третіх осіб. Політика стосується працівників і осіб, які співпрацюють із Фондом, незалежно від форми працевлаштування, співпраці чи відносин, що поєднують цих осіб і суб'єктів з Фонду.

Зміст

Мета та сфера застосування документу	2
Зміст	3
Визначення	4
1. Сфера застосування й винятки	5
Сфера застосування	5
Винятки	5
Відхід від винятків	5
2. Створення умов, що сприяють інформуванню про неправомірні дії	6
Заохочення до повідомлень про неправомірні дії	6
Заборона покарання чи відохочування від інформування	6
Принцип довіри й анонімності	6
3. Базові принципи Процедури повідомлення про неправомірні дії	7
Сфера застосування процедури	7
Зміст повідомлення про порушення	7
Способи повідомлення про порушення	7
4. Розгляд повідомлень про неправомірні дії	7
Попереднє сортування повідомлень	7
Розгляд повідомлень	8
Розгляд повідомлень, що стосуються Керівника Представництва	9
5. Прикінцеві положення	9
Захист персональних даних	9
Періодичний перегляд	9

Визначення

Заявник – будь-яка особа, яка інформує про порушення відповідно до цієї процедури.

Особа, що співпрацює з Представництвом – особа, що працює у Представництві на підставі цивільно-правового договору чи договору, укладеного з фізичною особою – підприємцем.

Повідомлення про неправомірні дії (скарга) – передача інформації керівництву Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні за посередництвом Речника у справах повідомлення про неправомірні дії (незалежно від форми звернення) про неправомірні дії, тобто порушення, які можуть становити загрозу суспільному інтересу, інтересам Фонду міжнародної солідарності чи інтересам третіх осіб.

Попереднє сортування – це процес перевірки інформації Речником у справах повідомлення про неправомірні дії, що полягає в відхиленні інформації про порушення, яка є очевидно безпідставною чи не відповідає вимогам цієї Політики.

Працівник – особа, працевлаштована Фондом на підставі трудового договору, як і особа, що здійснює функції в органах Фонду.

Речник у справах повідомлення про неправомірні дії – незалежний суб'єкт чи особа – адвокатське бюро, адвокатське об'єднання або самозайнята особа адвокат в розумінні закону України "Про адвокатуру та адвокатську діяльність", консалтингова, компанія, аудиторська компанія або ж юрист із стажем роботи в галузі права не менше 5 років, що не є працевлаштованим працівником Представництва, який – на підставі меморандуму з Представництвом – відповідає за прийом, попереднє сортування і передачу інформації про порушення у Представництві Фонд міжнародної солідарності в Україні.

Суб'єкт, який співпрацює із Представництвом – представник, працівник чи особа, яка співпрацює із суб'єктом, який отримав грант чи реалізує спільні заходи чи замовлення з боку Представництва.

Суспільний інтерес – увесь спектр цінностей, спільних і важливих для суспільства в цілому: справедливість, свобода, безпека, мир, незалежність і суверенність держави, громадське здоров'я, збереження фінансової рівноваги системи соціального страхування, захист споживачів, отримувачів послуг і працівників, порядність у торгівельних операціях, боротьба зі зловживаннями, захист природного й міського середовища, здоров'я тварин, інтелектуальна власність, цілі соціальної й культурної політики, а також захист національної історичної й художньої спадщини, довіра громадян до органів влади, прав людини й громадянина.

Третя особа – особа, яка не пов'язана з Представництвом (яка не є працівником чи особою або суб'єктом, які співпрацюють із Фондом).

Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні («Представництво») – організаційний підрозділ Фонду міжнародної солідарності, акредитований в Україні.

1. Сфера застосування й винятки

Сфера застосування

- 1.1. Політика повідомлення про неправомірні дії і процедура розгляду скарг у Представництві Фонду міжнародної солідарності в Україні має на меті врахування серйозних загроз для суспільного інтересу, що не регулюються іншими політиками й положеннями.
- 1.2. Неправомірні дії, про які має бути повідомлено на підставі цієї політики, включають зокрема такі сфери:
 - а) відмивання грошей і фінансування тероризму,
 - б) корупція, непотизм та інші схожі злочини,
 - в) крадіжка чи інші схожі дії, що завдають шкоди державній інституції, Представництву чи її Партнерам і Контрагентам,
 - г) інші неправомірні дії, пов'язані з наданням замовлень чи грантів, гуманітарною допомогою чи процесом працевлаштування,
 - д) умисне приховування чи неповідомлення інформації про дії, перераховані в пунктах а) – г).
- 1.3. Захист, передбачений цією Політикою, а також заборони, описані в п. 2.3-2.5, стосуються ситуацій, коли Заявник:
 - а) оприлюднить інформацію без злих намірів,
 - б) буде переконаний у правдивості наданої інформації,
 - в) не буде поширювати фальшивих підозр,
 - г) не очікуватиме особистої чи матеріальної вигоди.

Винятки

- 1.4. За винятком п. 1.5. ця Політика не регулює таких сфер, що регулюються іншими політиками чи положеннями Представництва чи нормами законодавства:
 - а) скарги й порушення, що стосуються прав працівників,
 - б) дискримінація, переслідування, сексуальні домагання чи залякування,
 - в) травмування на робочому місці,
 - г) безпека даних і інформаційних мереж,
 - д) інциденти й порушення, що стосуються персональних даних,
 - е) відмови в рамках розгляду щодо надання замовлення чи гранту.

Відхід від винятків

- 1.5. Якщо працівник, особа або суб'єкт, який співпрацює з Представництвом, має обґрунтовані побоювання, що поведження адресата (адресатів) скарги, що стосується сфер, описаних у п. 1.4 а) – е) може сприяти приховуванню неправомірних дій, тоді можна скористатися процедурою, описаною в цій Політиці.

2. Створення умов, що сприяють інформуванню про неправомірні дії

Заохочення до повідомлень про неправомірні дії

- 2.1. Працівники, особи або суб'єкти, які співпрацюють із Представництвом, мають право повідомляти про будь-які сумніви, побоювання, обґрунтовані підозри чи дані про порушення, що мають характер неправомірних дій у Представництві відповідно до сфери застосування, описаної в п. 1.2 цього документу.
- 2.2. Керівники на всіх рівнях, керівники команд, координатори замовлень, конкурсів та інших грантових процесів зобов'язані створювати такі умови, щоб Заявник був упевнений, що його інформацію про порушення сприймуть серйозно і розглянуть відповідно до внутрішніх правил Представництва, а також відповідних норм законодавства.

Заборона покарання чи відохочування від інформування

- 2.3. Начальник, керівник команди, координатор замовлення, конкурсу чи іншого грантового процесу чи будь-яка інша особа, до якої потрапляє скарга чи інформація про порушення, не може притягнути Заявника до відповідальності чи погрожувати такою відповідальністю, виключити з процесу щодо замовлення чи надання гранту або гуманітарної допомоги, якщо приводом виключення є інформування про порушення, також не може вчиняти будь-яких інших дій чи бездіяльності, що мають характер помсти, докору чи дискримінації.
- 2.4. Начальник, керівник команди, координатор замовлення, конкурсу чи іншого грантового процесу чи будь-яка інша особа, до якої потрапляє скарга чи інформація про порушення, не може відмовляти від подання скарги чи інформування про порушення і тоді, це полягає не тільки в покаранні, погрозах, діях чи бездіяльності, що мають характер помсти, докору чи дискримінації.
- 2.5. Кожна дія чи бездіяльність, що має ознаки, описані в п. 2.3 чи 2.4, є професійним недоглядом і підлягає відповідальності відповідно до норм Трудового кодексу, Кримінального кодексу чи інших норм законодавства.

Принцип довіри й анонімності

Відкритість і довіра

- 2.6. Запровадження і забезпечення дотримання принципів, описаних у вищенаведених пунктах, має на меті побудову взаємодовіри, відкритості й усунення побоювань, пов'язаних із повідомленням про протиправні дії.

Забезпечення анонімності

- 2.6. У випадку, коли Заявник має побоювання щодо оприлюднення своєї особи у зв'язку з інформуванням про порушення, він може анонімно надати інформацію про неправомірні дії відповідно до п. 3 цієї Політики.
- 2.7. Якщо Заявник бажає залишитися анонімною чи коли інформування про порушення було здійснено анонімно, а адресат цієї інформації визначив або міг визначити особу Заявника, він зобов'язаний зберегти дані Заявника в секреті.
- 2.8. Викриття особи Заявника керівником чи іншим працівником без попередньої письмової згоди є робочим недоглядом і підлягає відповідальності відповідно до норм Трудового кодексу, Кримінального кодексу чи інших норм законодавства.

- 2.9. У разі оприлюднення особи Заявника суб'єктом, який співпрацює з Представництвом, Представництво може вдаватися до відповідних заходів, включно з завершенням співпраці.
- 2.10. Анонімні скарги розглядатимуться з урахуванням таких критерій:
- значимість порушення,
 - достовірність скарги,
 - відповідність до сфери застосування, що міститься в п. 1.2.

3. Базові принципи Процедури повідомлення про неправомірні дії

Сфера застосування процедури

- 3.1. Ця процедура стосується відкритого чи анонімного повідомлення про проблеми, скерованого до Речника у справах повідомлення про неправомірні дії у випадку, коли інші способи інформування про порушення, про які йдеться у п. 1.4 цієї Політики, вичерпано.
- 3.2. Заявник може застосувати цю процедуру також у ситуації, коли попередньо він не інформував Представництво про порушення в рамках інших розслідувань чи процедур.

Зміст повідомлення про порушення

- 3.3. Повідомлення повинно містити інформацію, що дає змогу вивчити і запобігти чи усунути неправомірні дії, зокрема визначення категорії порушення відповідно до класифікації з п. 1.2, приблизний час і місце, коли вони були здійснені, а також характер проблеми.
- 3.4. Там, де це можливо, повідомлення має бути підкріплене матеріалами чи документами, які надають йому достовірності.
- 3.5. Відсутність одного чи кількох елементів, описаних у п. 3.3 не може бути підставою відмови у прийнятті скарги чи ненадання справі розвитку (за винятком п. 4.2), хіба що через відсутність одного з елементів неможливо буде визначити, мали місце або чи могли мати місце неправомірні дії.

Способи повідомлення про порушення

- 3.6. Повідомлення можуть надходити безпосередньо в письмовій формі електронною поштою на адресу, вказану в листі Керівника Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні.
- 3.7. Повідомлення, надіслані до Керівника Представництва, потрапляють безпосередньо до Речника у справах повідомлення про неправомірні дії, а працівники, особи й суб'єкти, які співпрацюють із Фондом, не мають доступу до цих повідомлень.

4. Розгляд повідомлень про неправомірні дії

Попереднє сортування повідомлень

- 4.1. Після отримання повідомлення Речник у справах повідомлення про неправомірні дії здійснює попереднє вивчення інформації про існуючі чи ймовірні неправомірні дії, беручи до уваги їхню значимість, достовірність повідомлення і можливість підтвердження в інших джерелах. За необхідності він може звернутися за консультацією до Відділу/Спеціаліста у справах відповідності Представництва, які зобов'язана зберігати в таємниці всю отриману інформацію щодо повідомлення.

4.2. Якщо Речник вирішить, що повідомлення не достовірне або що його значимість чи сфера застосування не відповідають умовам, що описані в п. 1.2, він може відмовитися передати повідомлення для подальшого розгляду в Представництві, і протягом 10 робочих днів з моменту отримання повідомлення має поінформувати про це Керівника Представництва і Заявника, якщо його контактні дані були надані.

4.3. Керівник Представництва може звернутися до Речника з проханням передати повідомлення, про яке йдеться в попередньому абзаці, разом із супровідними матеріалами чи документами. У такому разі Речник передає повідомлення таким чином, щоб неможливо було встановити особу Заявника, хіба що він попередньо висловив письмову згоду на передачу його даних у Представництво.

4.4. Якщо Речник вирішить, що повідомлення має бути розслідуване, він передає Керівнику Представництва це повідомлення разом із супровідними матеріалами і/чи документами протягом 10 робочих днів з моменту отримання повідомлення, таким чином, щоб неможливо було встановити особу Заявника, хіба що він попередньо висловив письмову згоду на передачу його даних Представництву.

4.5. Якщо повідомлення стосується Керівника Представництва, Речник передає інформацію про скаргу чи скаргу Голові Правління Фонду міжнародної солідарності. Правила з п. 4.1-4.4 застосовуються відповідно.

Розгляд повідомлень

4.6. У випадку отримання повідомлення від Речника у справах повідомлення про неправомірні дії Керівник Представництва передає справу на вивчення працівнику Представництва, якого він обрав і який після її аналізу готує рапорт, що містить інформацію про те, чи було здійснено або чи могли бути здійснені неправомірні дії, оцінку значимості неправомірних дій, їхні потенційні наслідки для суспільного інтересу, інтересів Представництва чи третіх осіб, спосіб чи способи усунення цих наслідків, а також рекомендовані заходи з метою запобігання виникнення схожих неправомірних дій у майбутньому.

4.7. Вивчення справи обраним працівником, а також підготовка рапорту, повинно тривати не довше, ніж 10 робочих днів.

4.8. В особливо складних чи важких з точки зору документування чи доведення справах вивчення може тривати довше. У такому разі обраний працівник інформує Керівника Представництва про обставини, що обґрунтовують продовження терміну, про який йдеться в п. 4.7, і визначає новий термін закінчення розгляду.

4.9. Керівник Представництва приймає рішення у справі неправомірних дій, щодо яких ведеться аналіз, зокрема про можливі способи вирішення ситуації, дисциплінарні заходи чи звернення до правоохоронних органів на підставі рапорту, про який йдеться в п. 4.6, але також може врахувати інші обставини, якщо вони пов'язані з цим розглядом.

4.10. Про початок і закінчення розгляду справи, а також про результати, включаючи зміст рапорту, про який йдеться в п. 4.6, Керівник Представництва інформує Речника.

4.11. Розгляд, про який йдеться в п. 4.6-4.8, має конфіденційний характер, за винятком п. 4.15.

4.12. У рамках розгляду обраних працівник отримує необхідні інструменти, доступ до документів, приміщень та осіб, коли це необхідно для належного з'ясування обставин неправомірних дій.

4.13. У справах, пов'язаних зі з'ясуванням обставин неправомірних дій, обраний працівник підлягає виключно Керівнику Представництва.

4.14. За законні дії, пов'язані зі з'ясуванням обставин неправомірних дій, обраний працівник не може бути притягнений до відповідальності чи не може бути предметом будь-яких інших дій чи бездіяльності, що мають характер помсти, докору чи дискримінації.

4.15. У випадку, коли Керівник Представництва відмовиться передавати Речнику інформацію, про яку йдеться в п. 4.10, Речник інформує про цей факт Голову Правління Фонду міжнародної солідарності.

Розгляд повідомлень, що стосуються Керівника Представництва

4.16. У зв'язку з пкт. 3.1, 3.18 Положення про Представництво Фонду міжнародної солідарності в Україні, у випадку, коли існує обґрунтована підозра серйозних неправомірних дій, вчинених Керівником Представництва, Голова Правління Фонду міжнародної солідарності може подати заяву про прийняття рішення Головою Правління Фонду щодо розгляду справи.

4.17. Норми п. 4.6-4.16 застосовуються відповідно.

5. Прикінцеві положення

Захист персональних даних

5.1. Персональні дані, що обробляються на підставі цієї Політики, підлягають захисту й обробці відповідно до Загального регламенту про захист даних (GDPR), Закону України «Про персональні дані», Політики захисту персональних даних у Представництві Фонду міжнародної солідарності в Україні, а також інших політик і положень, якщо вони можуть бути тут застосовані.

5.2. У випадку, коли буде розпочате кримінальне чи податкове провадження, пріоритетними будуть окремі норми, передбачені законодавством України.

Періодичний перегляд

5.3. Ця Політика має підлягати періодичному перегляду через 5 років від дати набуття нею чинності. За моніторинг законодавства щодо захисту осіб, які повідомляють про порушення закону, і за перегляд документу відповідає Відділ HR/Спеціаліст з HR.

Документ опрацювала

Анастасія Черногорська, Заступниця Керівника
Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні

Анастасія Черногорська 03/05/2023

Анастасія Черногорська (3 трав. 2023 16:00 GMT+3)

Документ затвердив

Павел Кост, Керівник Представництва Фонду міжнародної солідарності в Україні

Pawel Kost

Pawel Kost (4 трав. 2023 08:46 GMT+3)

04/05/2023










SFPLinUA_HR_06_Whistleblowing Policy and Procedure

Підсумковий звіт «Аудит»

2023-05-04

Створено:	2023-05-03
Від:	Documents UA (documents_ua@solidarityfund.pl)
Стан:	Підписано
Код транзакції:	CBJCHBCAABAAdbIZO9TC4i_A4rrKCa6iUZmvdTxwrnIS

Історія "SFPLinUA_HR_06_Whistleblowing Policy and Procedure"

-  Користувач Documents UA (documents_ua@solidarityfund.pl) створив документ
2023-05-03 - 10:58:09 GMT
-  Користувач anastasiia.chornohorska@solidarityfund.pl надіслав документ електронною поштою для підписання
2023-05-03 - 11:16:13 GMT
-  Користувач anastasiia.chornohorska@solidarityfund.pl переглянув електронного листа
2023-05-03 - 11:30:34 GMT
-  Підписант anastasiia.chornohorska@solidarityfund.pl зазначив таке ім'я: Анастасія Чорногорська
2023-05-03 - 13:00:02 GMT
-  Користувач Анастасія Чорногорська (anastasiia.chornohorska@solidarityfund.pl) поставив електронний підпис на документ
Дата підписання: 2023-05-03 – 13:00:04 GMT – Джерело часу: сервер
-  Користувач pawel.kost@solidarityfund.pl надіслав документ електронною поштою для підписання
2023-05-03 - 13:00:06 GMT
-  Користувач pawel.kost@solidarityfund.pl переглянув електронного листа
2023-05-03 - 13:00:09 GMT
-  Підписант pawel.kost@solidarityfund.pl зазначив таке ім'я: Paweł Kost
2023-05-04 - 5:46:25 GMT
-  Користувач Paweł Kost (pawel.kost@solidarityfund.pl) поставив електронний підпис на документ
Дата підписання: 2023-05-04 – 5:46:27 GMT – Джерело часу: сервер

✔ Підписання угоди завершено.

2023-05-04 - 5:46:27 GMT