



NGO «RUKH Global»

hello@rukhn.global
www.rukhn.global

Company ID: 46294025
Legal address: Ukraine, 08290,
Kyiv Region, Bucha District,
Hostomel, 12A Patriotiv St.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління
ГО «РУКХ Глобал»

Протокол № 3 від 17 квітня 2026 р.



Голова Правління
_____ І. Дудка

Виконавчий Директор
_____ М. Махота

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АНТИКОРУПЦІЙНУ ПОЛІТИКУ

ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «РУКХ ГЛОБАЛ»

м. Київ — 2026

Версія 1.0 від 17 квітня 2026 року



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета Політики

1.1.1. Це Положення про антикорупційну політику (далі — «Антикорупційна політика», «Політика») визначає систему заходів, правил, процедур та відповідальності у сфері запобігання та протидії корупції у Громадській організації «РУКХ Глобал» (далі — «Організація», «РУКХ Глобал»).

1.1.2. Політика базується на принципі «нульової терпимості до корупції» (zero tolerance to corruption) та підтверджує беззаперечну прихильність Організації до чесної, прозорої та доброчесної діяльності в усіх її формах, географіях та відносинах.

1.1.3. Мета Політики — забезпечити відповідність діяльності Організації вимогам українського антикорупційного законодавства, міжнародних стандартів (передусім ISO 37001:2016) та вимог донорів (ЄС, ООН-агенції, GIZ, SIDA, Державний департамент США та інші) стосовно систем управління протидією хабарництву.

1.2. Принципи Політики

1.2.1. Діяльність Організації у сфері запобігання корупції ґрунтується на таких принципах:

- нульова терпимість до будь-яких проявів корупції, хабарництва, зловживання службовим становищем;
- законність — повне дотримання Конституції України, Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII та інших нормативно-правових актів;
- прозорість та підзвітність перед членами Організації, донорами, бенефіціарами та суспільством;
- due diligence — належна перевірка партнерів, підрядників, одержувачів коштів;
- захист викривачів (whistleblowers) від будь-яких форм переслідування;
- невідворотність відповідальності за порушення Політики, незалежно від посади та заслуг порушника;
- пропорційність антикорупційних заходів виявленим ризикам;
- постійне вдосконалення системи на основі ризик-орієнтованого підходу.

1.3. Сфера дії

1.3.1. Дія цієї Політики поширюється на всіх осіб, пов'язаних з Організацією, зокрема:

- членів Правління, Голову Правління, членів Загальних зборів, членів Ревізійної комісії;
- Виконавчого Директора та інших посадових осіб виконавчої дирекції;
- штатних працівників (за трудовими договорами);
- позаштатних співробітників, консультантів, експертів за цивільно-правовими договорами (ЦПД, gig-contractors);
- волонтерів, які діють від імені або в інтересах Організації;
- стажерів, практикантів, учасників програм обміну;
- підрядників, постачальників товарів та послуг (в межах зобов'язань за договором);
- партнерів (консорціуми, афілійовані партнери, sub-recipients грантів);
- одержувачів грантів, стипендій, благодійної допомоги від Організації.

1.3.2. Вимоги Політики імплементуються у трудові договори, ЦПД, договори про надання послуг, grant agreements та memoranda of understanding шляхом включення відповідних антикорупційних застережень (див. Додаток Е).

2. НОРМАТИВНА БАЗА

2.1. Українське законодавство

- Конституція України від 28.06.1996;
- Закон України «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII (зокрема статті 61–64, які встановлюють вимоги до антикорупційних програм юридичних осіб);
- Кримінальний кодекс України, зокрема:
 - ст. 368 — прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди службовою особою;
 - ст. 368-3 — підкуп службової особи юридичної особи приватного права;
 - ст. 368-4 — підкуп особи, яка надає публічні послуги;
 - ст. 369 — пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі;
 - ст. 354, 364, 364-1, 365-2, 366-1, 369-2, 370 — суміжні корупційні та пов'язані з корупцією злочини;
- Закон України «Про громадські об'єднання» № 4572-VI (ред. від 03.09.2024);
- Закон України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» № 5073-VI;
- Податковий кодекс України, ст. 133.4 (вимоги до неприбуткових організацій);
- Кодекс законів про працю України (КЗпП);
- Методичні рекомендації Національного агентства з питань запобігання корупції (НАЗК) щодо антикорупційних програм юридичних осіб.

2.2. Міжнародні стандарти та донорські вимоги

- ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems — Requirements with guidance for use — базовий міжнародний стандарт для систем управління протидією хабарництву;
- UK Bribery Act 2010 — застосовується екстериторіально, поширюється на британських партнерів, філії, договори, виконувані на території Сполученого Королівства;
- US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) 1977 — релевантно для проєктів, що фінансуються Державним департаментом США або іншими американськими донорами;
- EU anti-fraud framework: Regulation (EU, Euratom) 2024/2509 Financial Regulation, Regulation (EU, Euratom) 883/2013 щодо Європейського бюро з питань боротьби з шахрайством (OLAF), Директива (ЄС) 2017/1371 (PIF Directive);
- Sida's Anti-Corruption Rule (Sida Policy against corruption);
- GIZ Integrity Compliance System, GIZ Anti-Corruption Policy;
- UN Convention against Corruption (UNCAC) 2003, ратифікована Україною;
- OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions;
- INGO Accountability Charter / Accountable Now — Accountability Framework;
- Core Humanitarian Standard on Quality and Accountability.

2.3. Внутрішні документи Організації

- Статут ГО «РУКХ Глобал» (відповідні положення щодо керівних органів, фінансового контролю, ревізії);
- Політика запобігання конфлікту інтересів (№ 13 у реєстрі політик);
- Положення про закупівлі;
- Політика фінансового управління;
- Кодекс етики та поведінки;
- Whistleblowing Policy (Положення про повідомлення про порушення);
- Положення про волонтерство;

- Положення про захист персональних даних.

3. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

- 3.1. Корупція — використання особою, зазначеною у ч. 1 ст. 3 Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII, наданих їй службових повноважень або пов'язаних з ними можливостей для одержання неправомірної вигоди для себе чи третьої особи, а також обіцянка, пропозиція або надання такої вигоди.
- 3.2. Неправомірна вигода — грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, будь-які інші вигоди нематеріального чи негрошового характеру, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.
- 3.3. Хабар (bribery) — пропозиція, обіцянка, надання або отримання будь-якої цінності (грошової або негрошової) з метою неналежного впливу на рішення, дію або бездіяльність особи.
- 3.4. Facilitation payments (полегшувальні / прискорювальні платежі) — невеликі неофіційні платежі, що сплачуються посадовим особам для пришвидшення чи забезпечення виконання звичайних, рутинних, неопераційних дій. Такі платежі заборонені Політикою без винятків, незалежно від суми.
- 3.5. Kickback (відкат) — прихована винагорода (грошима, товарами, послугами), що надається особі в обмін на присудження договору, контракту, гранту, тендеру чи іншої вигоди; є різновидом корупції.
- 3.6. Nepotism (непотизм) — надання переваг родичам (членам сім'ї) при прийнятті на роботу, укладанні договорів, розподілі ресурсів, всупереч об'єктивним критеріям.
- 3.7. Patronage (кронізм) — надання переваг друзям, колишнім колегам, знайомим на підставі особистих стосунків, а не заслуг чи кваліфікації.
- 3.8. Конфлікт інтересів — суперечність між приватним інтересом особи та її службовими повноваженнями, що впливає або може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття рішень; детально врегульовано окремою Політикою.
- 3.9. Commercial bribery (комерційний підкуп) — підкуп у приватному секторі (ст. 368-3 КК України).
- 3.10. Due diligence — процедура комплексної належної перевірки партнера, підрядника, одержувача коштів на предмет репутації, правового статусу, санкційних списків, корупційних ризиків.
- 3.11. Whistleblower (викривач) — особа, яка повідомляє про відомі їй або такі, що стали відомі, факти порушення антикорупційного законодавства або цієї Політики.
- 3.12. Антикорупційний уповноважений (Compliance Officer) — посадова особа, відповідальна за впровадження, моніторинг та вдосконалення антикорупційної програми Організації.
- 3.13. Пов'язана особа — член Правління, Ревізійної комісії, штатний працівник, консультант, волонтер, підрядник, партнер та інші особи, на яких поширюється дія цієї Політики (п. 1.3.1).

4. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

4.1. Географічна сфера

- 4.1.1. Політика застосовується до всіх видів діяльності Організації, незалежно від території їх провадження, зокрема в Україні, Республіці Польща, державах-членах Європейського Союзу, Великій Британії, США та інших країнах, де Організація реалізує свої проекти, укладає договори або співпрацює з партнерами.
- 4.1.2. У разі, якщо законодавство приймаючої країни встановлює суворіші вимоги (наприклад, UK Bribery Act 2010 — для діяльності у Великій Британії, FCPA — для діяльності з американськими посадовцями), застосовуються найсуворіші з можливих норм.

4.2. Суб'єктна сфера

4.2.1. Положення Політики є обов'язковими для всіх пов'язаних осіб (п. 1.3.1) з моменту:

- для штатних працівників — підписання трудового договору та ознайомлення з Політикою під підпис;
- для членів Правління та Ревізійної комісії — обрання на посаду Загальними зборами;
- для волонтерів — підписання волонтерської угоди та Декларації про дотримання антикорупційної політики;
- для підрядників, постачальників, партнерів — укладення договору, що містить антикорупційне застереження (Додаток Е).

4.3. Предметна сфера

4.3.1. Політика регулює такі сфери діяльності:

- управління грантовими коштами (ЄС, Державний департамент США, ООН-агенції, GIZ, SIDA, приватні донори);
- закупівлі товарів, робіт та послуг;
- укладення договорів з підрядниками та партнерами;
- прийняття рішень щодо персоналу (найм, звільнення, підвищення);
- розподіл ресурсів Організації (включно з стипендіями, підгрантами, благодійною допомогою);
- взаємодія з органами влади, контролюючими органами, посадовими особами;
- організація заходів, ділових зустрічей, відряджень;
- отримання та надання подарунків і гостинності.

5. ЗАБОРОНЕНІ ПРАКТИКИ

5.1. Пов'язаним особам заборонено, прямо або опосередковано (через третіх осіб, посередників, родичів, підставні юридичні особи або будь-якими іншими способами):

- давати, пропонувати або обіцяти неправомірну вигоду будь-якій особі (посадовій особі органів влади, місцевого самоврядування, правоохоронних органів, контрагенту, донору, партнеру, приватній особі) з метою отримання або збереження будь-якої переваги для Організації чи для себе особисто;
- отримувати, вимагати або приймати пропозиції про неправомірну вигоду у зв'язку з виконанням своїх обов'язків в Організації;
- здійснювати facilitation payments (полегшувальні платежі) у будь-якому розмірі — навіть за умови, що законодавство відповідної юрисдикції це допускає у певних межах;
- отримувати або надавати kickbacks (відкати) у будь-якій формі;
- брати участь у будь-яких схемах комерційного підкупу (ст. 368-3 КК України);
- використовувати імушества та ресурси Організації для особистої вигоди або для вигоди третіх осіб;
- брати участь у «схемах» виведення коштів, фіктивних закупівлях, подвійному фінансуванні, неправдивій звітності донорам;
- приймати рішення, що стосуються осіб, з якими пов'язана особа перебуває у відносинах спорідненості або особистої залежності, без розкриття такого зв'язку та самовідведення;
- здійснювати фіктивний найм (ghost employment) або створювати неіснуючі посади для перерозподілу коштів;
- штучно подрібнювати закупівлі для уникнення конкурентних процедур;

- надавати неправдиву або неповну інформацію аудиторам, ревізорам, донорам чи контролюючим органам.

5.2. Перелік заборонених практик не є вичерпним. Будь-яка дія або бездіяльність, що має ознаки корупційного правопорушення відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII або відповідного законодавства іноземної держави, є забороненою.

6. ДОЗВОЛЕНІ ТА РЕГУЛЬОВАНІ ПРАКТИКИ

6.1. Подарунки та гостинність

6.1.1. Подарунки та прояви гостинності допускаються виключно за умови, що вони:

- мають символічний, репрезентативний або брендовий характер (сувеніри, книги, квіти, канцелярське приладдя тощо);
- відповідають звичаям ділової вічливості та не є надмірними за обставин;
- не створюють фактичного або гаданого зобов'язання у одержувача;
- не надаються та не приймаються під час проведення тендерних процедур, перевірок, розслідувань;
- не складаються з готівкових коштів або еквівалентів грошей (подарункових карток з необмеженим використанням, криптовалюти, цінних паперів).

6.1.2. Встановлюються такі ліміти на вартість одного подарунка або події гостинності (рахується у перерахунку в гривні за курсом НБУ на дату події; для оцінок в євро — відповідно в євро):

Категорія	Вартість	Процедура	Реєстр
Символічні подарунки	До 500 грн / до €25	Декларація не вимагається	Не ведеться
Регульовані подарунки	500–2 000 грн / €25–€100	Обов'язкова письмова декларація (Додаток А) на ім'я безпосереднього керівника протягом 5 робочих днів	Реєстр подарунків веде Compliance Officer
Заборонені подарунки	Понад 2 000 грн / €100	Заборонено приймати; у разі неможливості відмови (протокольні ситуації) — передача до Організації	Обов'язковий запис

6.1.3. Ліміти не застосовуються кумулятивно: подарунки від одного і того самого джерела сумуються за календарний рік.

6.1.4. Будь-які подарунки або гостинність на користь публічних службовців (державних посадовців України та іноземних держав) регулюються додатково ст. 23 Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII та Додатком 1 до відповідної посади (за наявності).

6.1.5. Подарунки, отримані за виконання обов'язків працівника (протокольні), які перевищують встановлені законодавством ліміти, передаються до Організації та обліковуються як її майно.

6.2. Представницькі витрати

6.2.1. Представницькі витрати (робочі обіди, ділові вечері, кава-брейки на зустрічах з партнерами) допускаються за умови:

- економічної обґрунтованості та розумної необхідності для досягнення цілей Організації;
- попереднього погодження з Виконавчим Директором або уповноваженою особою;

- документального підтвердження (чеки, рахунки, звіт про захід із зазначенням учасників, цілей, результатів);
- відповідності бюджетним лімітам грантового проєкту (якщо витрата покривається за рахунок грантових коштів);
- дотримання вимог донора щодо прийнятних витрат (eligible costs).

6.2.2. Представницькі витрати не повинні перевищувати у середньому €50 на учасника (без алкоголю) або відповідного ліміту, встановленого правилами конкретного донора, якщо він нижчий.

6.3. Благодійність від імені Організації

6.3.1. Благодійна діяльність Організації здійснюється відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» та Статуту.

6.3.2. Категорично заборонено здійснювати благодійні внески, пожертви, надання грантів/підгрантів в обмін на укладення договорів, отримання рішень, дозволів, переваг — тобто як приховану форму хабара.

6.3.3. Усі благодійні проєкти та адресні пожертви від імені Організації погоджуються Правлінням та проходять процедуру due diligence одержувача (див. розділ 9).

6.4. Політичні внески

6.4.1. Організація не здійснює жодних політичних внесків, пожертв політичним партіям, кандидатам, виборчим фондам, політично афільованим фондам або структурам від свого імені, з коштів Організації або в інтересах Організації, незалежно від країни.

6.4.2. Участь окремих членів Організації у політичній діяльності у приватному порядку допускається за умови, що вона не створює конфлікту інтересів та не пов'язана зі статусом особи в Організації.

7. КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

7.1. Запобігання та врегулювання конфлікту інтересів детально регулюються окремою Політикою запобігання конфлікту інтересів ГО «РУКХ Глобал» (Документ № 13 в реєстрі політик). Ця Політика містить лише ключові принципи як невід'ємний компонент антикорупційної системи.

7.2. Кожна пов'язана особа зобов'язана:

- утримуватися від ухвалення рішень або вчинення дій в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- повідомляти безпосереднього керівника та/або Compliance Officer про наявний або потенційний конфлікт інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту виявлення обставин;
- вживати заходів щодо врегулювання конфлікту інтересів (самовідведення, передача повноважень, розкриття).

7.3. Щорічно (до 31 січня) всі посадові особи Організації подають Декларацію про конфлікт інтересів за попередній календарний рік за формою, встановленою окремою Політикою.

7.4. Неподавання декларації або подання недостовірних відомостей є дисциплінарним порушенням і може бути підставою для застосування санкцій, передбачених розділом 12.

8. АНТИКОРУПЦІЙНИЙ УПОВНОВАЖЕНИЙ (COMPLIANCE OFFICER)

8.1. Призначення

8.1.1. Антикорупційного уповноваженого (далі — «Compliance Officer») призначає Правління ГО «РУКХ Глобал» за поданням Виконавчого Директора строком на 2 роки з можливістю переобрання.

8.1.2. До моменту призначення окремого Compliance Officer функції уповноваженого виконує особа, визначена рішенням Правління. У невеликих за штатом організаціях функції можуть бути суміщені з іншою керівною посадою за умови відсутності конфлікту інтересів.

8.2. Незалежність

8.2.1. Compliance Officer підпорядковується безпосередньо Правлінню та Голові Правління і має право звертатися до них у будь-який час з будь-яких питань, що стосуються антикорупційної політики.

8.2.2. Compliance Officer не може виконувати функції, які створюють конфлікт інтересів з його антикорупційною роллю (фінансовий менеджмент, закупівлі, підписання договорів).

8.2.3. Звільнення Compliance Officer з посади здійснюється виключно за рішенням Правління з обов'язковим зазначенням мотивів та інформуванням донорів (у випадках, коли це передбачено грантовою угодою).

8.3. Повноваження та обов'язки

8.3.1. Compliance Officer:

- розробляє, оновлює та впроваджує антикорупційну програму Організації, включно з цією Політикою;
- проводить щорічну ризик-оцінку корупційних ризиків (corruption risk assessment) за методологією, сумісною з ISO 37001 та рекомендаціями НАЗК (Додаток Б);
- веде Реєстр подарунків та гостинності, Реєстр декларацій про конфлікт інтересів, Реєстр повідомлень про корупцію;
- організовує навчання та тренінги для персоналу, волонтерів та підрядників (див. розділ 13);
- здійснює due diligence партнерів та підрядників (див. розділ 9);
- приймає та реєструє повідомлення про підозри корупційних правопорушень;
- ініціює внутрішні розслідування та бере участь у них;
- звітує Правлінню про стан антикорупційної діяльності не рідше одного разу на 6 місяців;
- взаємодіє з донорами, аудиторами, НАЗК, НАБУ, OLAF, іншими уповноваженими органами з питань, що стосуються Політики;
- забезпечує захист викривачів (п. 10.3).

8.4. Ресурси

8.4.1. Виконавчий Директор забезпечує Compliance Officer необхідними ресурсами: доступом до документів, бюджетом на навчання, технічними засобами, правом залучати зовнішніх експертів (юристів, аудиторів) за погодженням з Правлінням.

9. DUE DILIGENCE ПАРТНЕРІВ ТА ПІДРЯДНИКІВ

9.1. Обов'язковість перевірки

9.1.1. Перед укладенням договору / підписанням угоди про партнерство Організація здійснює процедуру due diligence контрагента. Глибина перевірки пропорційна ризикам (розмір контракту, юрисдикція, сфера діяльності, публічність контрагента).

9.1.2. Спрощений due diligence — для договорів на суму до 100 000 грн (~€2 500) та для стандартних постачальників побутових товарів/послуг. Стандартний due diligence — для договорів від 100 000 грн до 1 000 000 грн. Розширений due diligence — для договорів від 1 000 000 грн, консорціумних партнерів, sub-recipients грантових коштів.

9.2. Обсяг перевірки

9.2.1. Стандартний due diligence включає перевірку:

- реєстраційних даних контрагента (ЄДРПОУ, виписки з реєстру, статуту);
- бенефіціарних власників (ultimate beneficial owners);
- структури власності та афілійованих осіб;
- санкційних списків: санкції РНБО України, EU Consolidated List of Sanctions, OFAC SDN List, UN Security Council Consolidated Sanctions List, UK HM Treasury Consolidated List;
- РЕР-статусу (Politically Exposed Persons) бенефіціарів та керівників;
- судових проваджень (Єдиний державний реєстр судових рішень);
- відкритих джерел щодо репутації (media, corruption.rise.org.ua, youcontrol.com.ua, opencorporates, World-Check);
- наявності чинної антикорупційної політики у контрагента (для розширеного due diligence);
- досвіду та результатів попередньої співпраці (за наявності).

9.2.2. Розширений due diligence додатково включає:

- запит заповненої Due Diligence Questionnaire (Додаток Г);
- перевірку фінансової спроможності (баланс, звіт про прибутки та збитки);
- перевірку наявності аудиторських висновків;
- інтерв'ю з керівництвом контрагента (за потреби).

9.3. Документування результатів

9.3.1. Результати due diligence оформлюються у формі Звіту, який зберігається Compliance Officer протягом строку дії договору + 7 років (або довшого строку, якщо цього вимагає донор).

9.3.2. У разі виявлення червоних прапорців (red flags) — наявність у санкційному списку, кримінальне провадження корупційного характеру, високоризиковий бенефіціар — укладення договору можливе лише з дозволу Правління після додаткового аналізу або категорично відхиляється.

10. ПРОЦЕДУРА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО КОРУПЦІЙНІ ПРОЯВИ

10.1. Обов'язок повідомляти

10.1.1. Кожна пов'язана особа, якій стало відомо про вчинене, пов'язане з корупцією, або потенційне корупційне чи пов'язане з ним правопорушення, зобов'язана повідомити про це.

10.1.2. Ненаправлення повідомлення за наявності достатніх відомостей розглядається як порушення Політики.

10.2. Канали повідомлення

10.2.1. В Організації функціонують три незалежні канали повідомлення:

Канал	Опис
-------	------

Канал 1. Безпосередній керівник	Усне або письмове повідомлення безпосередньому керівнику або Виконавчому Директору. Використовується для випадків низької складності та за відсутності конфлікту інтересів.
Канал 2. Compliance Officer	Письмове повідомлення на електронну пошту compliance@rukh.global або в форматі паперового листа. Обов'язкова реєстрація у Реєстрі повідомлень протягом 1 робочого дня. Форма — Додаток В.
Канал 3. Анонімна лінія	Анонімний онлайн-канал на сайті rukh.global/whistleblowing або зовнішній незалежний сервіс (за наявності). Повідомлення надходять напряду Голові Правління та Compliance Officer, мінаючи виконавчу дирекцію.

10.2.2. Повідомлення зовнішнім органам (Національне антикорупційне бюро України — НАБУ, Національне агентство з питань запобігання корупції — НАЗК, Спеціалізована антикорупційна прокуратура — САП, Бюро економічної безпеки — БЕБ, Національна поліція, OLAF — для проєктів ЄС, SIGAR, State OIG — для американських проєктів) є правом кожної особи і жодним чином не обмежується цією Політикою.

10.3. Захист викривача

10.3.1. Організація гарантує викривачам захист відповідно до Розділу VIII Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII та цієї Політики, зокрема:

- конфіденційність особи викривача та змісту повідомлення;
- заборону будь-яких форм переслідування (звільнення, зниження посади, зменшення оплати праці, розірвання договору, тиск, мобінг, цькування);
- право на отримання правової допомоги;
- право на безпеку (захист персональних даних, залучення правоохоронних органів за потреби);
- винагороду у випадках, прямо передбачених законом.

10.3.2. Анонімні повідомлення приймаються та розглядаються за умови, що викладена у них інформація стосується конкретної особи/факту та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

10.3.3. Свідоме повідомлення неправдивої інформації з метою помсти або отримання особистої вигоди є порушенням цієї Політики і може мати дисциплінарні та правові наслідки.

11. ВНУТРІШНЄ РОЗСЛІДУВАННЯ

11.1. Порядок

11.1.1. За кожним повідомленням, що містить достатні ознаки можливого корупційного або пов'язаного з ним правопорушення, Compliance Officer у строк до 5 робочих днів з моменту реєстрації повідомлення приймає одне з рішень:

- про початок внутрішнього розслідування;
- про відмову у внутрішньому розслідуванні (за обґрунтованих підстав) — з наступним письмовим повідомленням викривача;
- про передачу матеріалів до правоохоронних органів (НАБУ, САП, БЕБ, Національної поліції, НАЗК), якщо ознаки злочину очевидні та потребують негайного реагування.

11.1.2. Внутрішнє розслідування проводиться комісією у складі: Compliance Officer (голова), представник Ревізійної комісії, незалежний експерт (юрист або аудитор) за потреби. Особа, щодо якої проводиться розслідування, не залучається до складу комісії.

11.2. Принципи розслідування

- презумпція невинуватості — особа вважається невинною до моменту встановлення факту порушення;
- конфіденційність — матеріали розслідування не розголошуються, крім випадків, передбачених законом;
- неупередженість — члени комісії зобов'язані заявляти самовідведення у випадку конфлікту інтересів;
- право на пояснення — особі, щодо якої проводиться розслідування, надається можливість надати письмові пояснення;
- документування — всі дії, показання, докази фіксуються у справі розслідування;
- строки — розслідування завершується у строк не більше 30 календарних днів з моменту початку, з можливістю одноразового продовження до 30 днів за рішенням Правління.

11.3. Результати

11.3.1. За результатами розслідування складається Висновок, що містить: встановлені обставини, кваліфікацію порушення, рекомендації щодо санкцій, заходів попередження повторних порушень.

11.3.2. Висновок подається Виконавчому Директору та Голові Правління, а в разі ознак кримінального правопорушення — передається до правоохоронних органів у порядку, передбаченому КПК України.

11.3.3. У випадку, коли розслідування стосується коштів донорів ЄС, обов'язковим є інформування OLAF та національного контактного пункту (NCP) відповідно до вимог Регламенту (ЄС, Євратом) 2024/2509 та грантового договору.

12. САНКЦІЇ ЗА ПОРУШЕННЯ

12.1. За порушення цієї Політики, залежно від тяжкості порушення, наявності повторності, завданої шкоди та інших обставин, до винних осіб можуть бути застосовані такі заходи:

- усне або письмове зауваження;
- догана;
- позбавлення премії / бонусів;
- відсторонення від виконання обов'язків на час розслідування;
- звільнення з посади в порядку, передбаченому КЗпП України;
- одностороннє розірвання договору (для ЦПД, волонтерських, партнерських та підрядних договорів) у порядку, передбаченому договором та цією Політикою;
- припинення повноважень члена Правління / Ревізійної комісії рішенням Загальних зборів;
- стягнення завданих збитків у порядку, передбаченому законодавством;
- передача матеріалів до правоохоронних органів.

12.2. До партнерів, підрядників, одержувачів грантів, що порушили антикорупційне застереження договору, застосовуються санкції, передбачені договором (розірвання, штраф, повернення коштів).

12.3. Організація повідомляє донорів про виявлені корупційні порушення в обсязі та строки, передбачені грантовими договорами. Для проєктів ЄС — негайно (promptly) за наявності credible evidence, відповідно до вимог Регламенту (ЄС, Євратом) 2024/2509.

13. НАВЧАННЯ ТА ТРЕНІНГИ

13.1. Організація забезпечує регулярне антикорупційне навчання для всіх пов'язаних осіб. Навчальна програма (curriculum) — Додаток Д.

13.2. Обов'язкові формати навчання:

- Induction training (вступний тренінг) — обов'язковий для всіх новоприйнятих штатних працівників, консультантів, волонтерів протягом 14 календарних днів з моменту початку співпраці; тривалість — не менше 2 академічних годин; завершується тестуванням із прохідним порогом 80%;
- Annual refresh (щорічний оновлювальний тренінг) — обов'язковий для всього персоналу один раз на рік; тривалість — 1 академічна година; завершується тестуванням;
- Специфічне навчання для посад з підвищеним ризиком (Виконавчий Директор, фінансовий менеджер, грант-менеджери, менеджер із закупівель, менеджер з партнерств) — 1 раз на рік додатково до annual refresh;
- Навчання для підрядників та партнерів — у форматі письмового брифінгу та підписання підтвердження про ознайомлення з Політикою;
- Цільове навчання — у разі суттєвих змін законодавства, виявлення нових ризиків, реалізації нових проєктів з підвищеним ризиком.

13.3. Участь у навчанні та результати тестування фіксуються у Реєстрі навчання, який веде Compliance Officer.

13.4. Ухилення від навчання або неодноразове непроходження тестування є підставою для дисциплінарного реагування.

14. МОНІТОРИНГ ТА АУДИТ

14.1. Ризик-оцінка

14.1.1. Compliance Officer проводить Corruption Risk Assessment не рідше одного разу на календарний рік. Результати оформлюються у вигляді Corruption Risk Register (Додаток Б) та подаються на розгляд Правління.

14.1.2. Ризик-оцінка включає ідентифікацію ризиків, їх оцінку (ймовірність × вплив), визначення заходів контролю, власників ризиків, строків виконання заходів.

14.2. Внутрішній моніторинг

14.2.1. Compliance Officer щоквартально здійснює моніторинг впровадження Політики та готує звіт для Виконавчого Директора. Піврічний звіт подається Правлінню.

14.2.2. Ревізійна комісія щорічно перевіряє дотримання антикорупційних вимог при здійсненні фінансово-господарської діяльності та подає звіт Загальним зборам відповідно до положень Статуту.

14.3. Зовнішній аудит

14.3.1. Організація за потреби залучає зовнішнього аудитора для оцінки системи антикорупційного менеджменту. Такий аудит обов'язковий:

- за вимогою донора (ЄС — при досягненні бюджетних порогів грантів, GIZ/SIDA — за умовами договору);
- у разі виявлення системних порушень;
- при підготовці до сертифікації за ISO 37001 (за рішенням Правління).

14.4. Перегляд Політики

14.4.1. Політика переглядається не рідше одного разу на 2 роки або позачергово в разі:

- суттєвих змін антикорупційного законодавства України, ЄС, інших юрисдикцій, де діє Організація;
- зміни вимог ключових донорів;
- виявлення системних недоліків чинної редакції Політики;
- рекомендацій зовнішнього аудиту.

14.4.2. Зміни до Політики затверджуються Правлінням. Попередні редакції зберігаються в архіві Організації.

15. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

15.1. Правління ГО «РУКХ Глобал»:

- затверджує цю Політику та зміни до неї;
- призначає Compliance Officer;
- розглядає піврічні звіти Compliance Officer;
- приймає рішення за результатами внутрішніх розслідувань;
- забезпечує ресурсами антикорупційну програму;
- здійснює tone at the top — демонструє особистим прикладом прихильність до принципів Політики.

15.2. Виконавчий Директор:

- організовує впровадження Політики у щоденну діяльність;
- забезпечує підписання Декларацій про ознайомлення з Політикою усіма новоприйнятими особами;
- здійснює контроль за виконанням рекомендацій Compliance Officer;
- забезпечує включення антикорупційних застережень у договори;
- ухвалює оперативні рішення щодо управління виявленими ризиками.

15.3. Compliance Officer — у межах повноважень, визначених розділом 8.

15.4. Ревізійна комісія:

- здійснює контроль за дотриманням антикорупційних вимог при фінансово-господарській діяльності;
- бере участь у внутрішніх розслідуваннях;
- звітує Загальним зборам.

15.5. Кожна пов'язана особа:

- знайомиться з Політикою та підтверджує ознайомлення підписом;
- дотримується вимог Політики у щоденній діяльності;
- проходить навчання та тестування;
- повідомляє про виявлені порушення або ризики;
- декларує конфлікт інтересів та отримані подарунки (у випадках, передбачених Політикою);
- несе персональну дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну відповідальність за порушення, у порядку, передбаченому законодавством.

16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Ця Політика набирає чинності з моменту її затвердження Правлінням ГО «РУКХ Глобал» та є обов'язковою для всіх пов'язаних осіб.

16.2. Виконавчий Директор забезпечує ознайомлення з Політикою всього персоналу та волонтерів протягом 30 календарних днів з моменту її затвердження під підпис у Журналі ознайомлення.

16.3. Актуальна редакція Політики публікується на вебсайті Організації (<https://rukh.global>) та доступна у спільному внутрішньому сховищі документів.

16.4. У разі виявлення суперечностей між положеннями цієї Політики та імперативними нормами законодавства України, ЄС, іноземних держав або вимог донорських договорів — застосовуються відповідні норми законодавства / вимоги донорів.

16.5. Положення Політики є невід'ємною частиною трудових договорів, ЦПД, волонтерських угод, договорів з підрядниками та партнерами в силу включення відповідних антикорупційних застережень (Додаток Е).

16.6. З питань, не врегульованих цією Політикою, застосовуються норми Статуту ГО «РУКХ Глобал», Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII, інших нормативно-правових актів та міжнародних стандартів, зазначених у розділі 2.

ДОДАТКИ

Додаток А. Форма декларації про подарунок / гостинність

ДЕКЛАРАЦІЯ

про отримання / пропозицію подарунка або прояву гостинності

Я, _____ (ПІБ повністю), посада _____, підрозділ _____, цим повідомляю про такі обставини:

Дата події / отримання	
Місце	
Джерело (ПІБ / назва організації, посада)	
Підстава / обставини	
Опис подарунка / гостинності	
Орієнтовна вартість (грн / EUR)	
Прийнято / відхилено / передано Організації	
Наявність конфлікту інтересів (так / ні, пояснення)	
Інші суттєві обставини	

Засвідчую достовірність наведених відомостей.

Дата: «__» _____ 202__ р.

Підпис декларанта: _____ / _____ /

Рішення _____ керівника _____ / Compliance Officer: _____

Дата: «__» _____ 202__ р. Підпис: _____

Додаток Б. Corruption Risk Register (шаблон)

Реєстр корупційних ризиків ведеться Compliance Officer за формою:

№	Опис ризику	Процес	Ймовірність (1–5)	Вплив (1–5)	Заходи контролю	Власник	Строк
1	Kickbacks при закупівлях	Procurement	3	5	Конкурс ≥ 3 пропозиції; розкриття афілій; незалежний тендерний комітет	Head of Procurement	Постійно
2	Подвійне фінансування витрат ЄС/USG	Finance	2	5	Cost allocation matrix; щоквартальна звірка; аудит	Finance Manager	Щокварталу
3	Facilitation payments на митниці / у держорганах	Operations	3	4	Політика, інструктаж, канали повідомлення, юридична підтримка	Operations Lead	Постійно
4	Фіктивний найм (ghost employees)	HR / Finance	1	5	HR verification, ID-check, подвійне підписання контрактів	HR Manager	Постійно
5	Непотизм при наймі	HR	3	3	Декларація конфлікту інтересів; конкурс; самовідведення	HR Manager	Постійно
6	Корупція у підгрантах	Grants	3	5	Due diligence; capacity assessment; моніторинг; аудит	Grants Manager	Постійно

Рівень ризику = Ймовірність $\times$ Вплив. Пороги: 1–6 (низький) / 7–14 (середній) / 15–25 (критичний).

Додаток В. Форма повідомлення про корупційний прояв

ПОВІДОМЛЕННЯ про корупційне або пов'язане з ним правопорушення

Повідомлення можна подати: (1) відкрито — вказавши свої дані; (2) конфіденційно — дані обробляються лише Compliance Officer; (3) анонімно — без зазначення своїх даних.

Тип повідомлення (відкрито / конфіденційне / анонімно)	
ПІБ викривача (за бажанням)	
Контакти для зв'язку (за бажанням)	
Дата та час події	
Місце події	
Особа, щодо якої подається повідомлення	
Суть правопорушення	
Фактичні обставини та докази	
Свідки (за наявності)	
Які заходи вже були вжиті	
Додаткові документи / докази (перелік)	

Дата подання: «__» _____ 202__ р.

Підпис (для відкритих та конфіденційних повідомлень): _____

Канали подання:

- compliance@rukhh.global (email Compliance Officer);
- паперовий лист на адресу Організації з поміткою «Compliance Officer, особисто»;
- rukhh.global/whistleblowing — онлайн-форма (анонімний режим);
- безпосередньо Голові Правління (для випадків, коли повідомлення стосується Виконавчого Директора чи Compliance Officer).

Додаток Г. Due Diligence Checklist партнера / підрядника

Питання / документ	Відмітка	Примітки
1. Витяг з ЄДР / реєстру юридичних осіб країни реєстрації		
2. Статут / установчий документ		
3. Структура бенефіціарних власників (UBO) розкрита		
4. Перевірка санкційних списків: RNBO, EU, OFAC, UN, UK HM Treasury		
5. Перевірка PEP-статусу керівників та бенефіціарів		
6. Судові провадження (Єдиний реєстр судових рішень, арбітражі)		
7. Репутаційна перевірка у відкритих джерелах (ЗМІ, YouControl, OpenCorporates, World-Check)		
8. Наявність антикорупційної політики у контрагента (для розширеного DD)		
9. Фінансова звітність за 2 останні роки (для розширеного DD)		
10. Аудиторський висновок (для партнерів-отримувачів коштів донорів)		
11. Заповнена Due Diligence Questionnaire від контрагента		
12. Наявність підписаного антикорупційного застереження (Додаток Е)		
13. Red flags виявлено / не виявлено (опис)		
14. Рекомендація Compliance Officer: укласти / відхилити / ескалувати		

Здійснив: _____ (ПІБ, посада) «__» _____ 202__ р. Підпис: _____
 Затвердив: Compliance Officer _____ Підпис: _____

Додаток Д. Training Curriculum (навчальна програма)

Д.1. Induction training (вступний курс, 2 ак. години)

- Модуль 1. Вступ: чому корупція є критичним ризиком для НГО; репутація, донори, правові наслідки.
- Модуль 2. Нормативна база: ЗУ 1700-VII, ст. 368, 368-3, 368-4, 369 КК; ISO 37001; UK Bribery Act; FCRA; ЄС.
- Модуль 3. Основні терміни: корупція, хабар, неправомірна вигода, facilitation payments, kickbacks, непотизм, конфлікт інтересів.

- Модуль 4. Політика РУХХ Глобал: принципи, сфера дії, заборонені та регульовані практики.
- Модуль 5. Подарунки та гостинність: ліміти та процедури декларування.
- Модуль 6. Канали повідомлення та захист викривачів.
- Модуль 7. Санкції за порушення.
- Модуль 8. Тестування (10 питань, прохідний поріг 80%).

Д.2. Annual refresh (щорічний оновлювальний курс, 1 ак. година)

- Огляд змін законодавства та вимог донорів за минулий рік.
- Кейси: типові ситуації корупційного ризику у проєктах РУХХ Глобал.
- Оновлений Corruption Risk Register: ключові ризики.
- Практичні сценарії: що робити у випадку пропозиції хабара, тиску, сумнівного запиту донора.
- Тестування (5 питань).

Д.3. High-risk roles training (для посад з підвищеним ризиком)

- Глибоке вивчення due diligence процедур.
- Робота з санкційними списками та РЕР-перевірками.
- Грант-менеджмент: типові схеми корупції, red flags, OLAF-вимоги.
- Закупівлі: антиконкурентні практики, подрібнення, фіктивні тендери.
- Кейс-стаді з реальних розслідувань OLAF/USAID OIG/НАБУ.

Д.4. Partner / Contractor briefing

- Письмовий документ (2–3 сторінки) — витяг з Політики.
- Підписання Підтвердження про ознайомлення з Політикою.
- Підписання антикорупційного застереження у договорі (Додаток Е).

Додаток Е. Anti-Corruption Clause для договорів

Текст типового антикорупційного застереження для включення до трудових договорів, цивільно-правових договорів, договорів про закупівлю, партнерських угод, sub-grant agreements:

* * *

«Антикорупційне застереження.

1. Сторони засвідчують, що на момент укладення цього Договору вони ознайомлені з положеннями Закону України «Про запобігання корупції» № 1700-VII, Кримінального кодексу України (зокрема статтями 368, 368-3, 368-4, 369), вимогами ISO 37001:2016, UK Bribery Act 2010 (у відповідних випадках), US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) (у відповідних випадках), Регламенту (ЄС, Євратом) 2024/2509 (для проєктів, фінансованих ЄС) та Антикорупційної політики ГО «РУХХ Глобал».

2. Сторони зобов'язуються утримуватися від будь-яких дій, що можуть бути кваліфіковані як корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення, зокрема: пропонувати, обіцяти, надавати, вимагати, приймати неправомірну вигоду у грошовій чи негрошовій формі; здійснювати facilitation

payments; застосовувати kickbacks; брати участь у комерційному підкупі; використовувати посередників для обходу цих заборон.

3. Сторона 2 (Підрядник / Партнер) підтверджує, що вона та її кінцеві бенефіціарні власники не перебувають у санкційних списках РНБО України, ЄС, OFAC, ООН, Великої Британії.

4. Сторона 2 зобов'язується негайно повідомляти Сторону 1 (ГО «РУКХ Глобал») про будь-які факти або обґрунтовані підозри щодо корупційних правопорушень, пов'язаних з виконанням цього Договору, за каналами, передбаченими Антикорупційною політикою Сторони 1.

5. Сторона 2 надає Стороні 1 право на проведення аудиту та перевірки документів, пов'язаних з виконанням цього Договору, протягом строку його дії та 7 років після його припинення.

6. Порухення умов цього застереження є істотним порушенням Договору та підставою для його одностороннього розірвання Стороною 1 з повним відшкодуванням спричинених Стороні 1 збитків та поверненням будь-яких коштів, отриманих за Договором у порушення антикорупційних вимог.

7. Сторона 1 має право інформувати донорів, контролюючі органи, правоохоронні органи (НАБУ, НАЗК, САП, БЕБ, OLAF, інші компетентні органи) про виявлені порушення у обсязі та строки, передбачені законодавством та грантовими договорами.»

* * *

Підписання цього застереження є невід'ємною умовою для укладення договору. Відмова Сторони 2 підписати застереження є підставою для неукладення договору.