



# АНТИКОРУПЦІЙНА ПОЛІТИКА

Поле	Зміст
Організація	МГЕО «Наш Дім - Манява»
Версія	2.2 FINAL
Попередня версія	2.1
Дата затвердження	13.06.2026
Дата перегляду	Щорічно або раніше у разі змін законодавства, донорських вимог чи операційних ризиків
Відповідальний	Керівник Організації / integrity contact person
Контакт для повідомлень	integrity@ourhomemanyava.com
Сайт	<a href="https://ourhomemanyava.com">https://ourhomemanyava.com</a>

## Примітка до версії

Ця версія v2.2 FINAL оновлює Антикорупційну політику v2.1 та узгоджує її з Safeguarding Policy v1.5, Code of Conduct v1.3, Privacy and Personal Data Protection Policy v2.1, донорськими вимогами, AML/FATF-підходами, due diligence партнерів, анонімним каналом повідомлень, внутрішніми реєстрами подарунків і конфлікту інтересів та періодичною оцінкою виконання політики.

## Зміст

1. Мета та сфера застосування
2. Основні принципи
3. Визначення термінів
4. Нульова толерантність
5. Заборонені дії
6. Заборона фасилітаційних платежів
7. Подарунки, гостинність і представницькі витрати
8. Закупівлі та фінансові операції
9. Запобігання відмиванню коштів та фінансуванню тероризму
10. Конфлікт інтересів
11. Реєстри доброчесності
12. Due diligence партнерів, підрядників і донорів

Перед початком співпраці Організація проводить базову перевірку партнерів, постачальників, підрядників, консультантів, донорів або інших залучених сторін у випадках, коли:

- співпраця передбачає використання донорських, публічних або інших цільових коштів;
- партнер, підрядник, постачальник або консультант отримує фінансування, обладнання, грантові ресурси, матеріальні цінності або доступ до ресурсів Організації;
- діяльність пов'язана з дітьми, вразливими групами, персональними даними, фінансовим адмініструванням, закупівлями, логістикою або чутливою інформацією;
- існують репутаційні, санкційні, політичні, фінансові, AML/CFT, безпекові або корупційні ризики;
- така перевірка вимагається донором, договором, законодавством або внутрішніми процедурами Організації.
- Базова перевірка може включати перегляд відкритих джерел, офіційних реєстрів, санкційних списків, репутаційної інформації, попереднього досвіду співпраці, наявності конфлікту інтересів, пов'язаності з посадовими особами або ризику використання коштів не за призначенням.
- Результати перевірки фіксуються у внутрішньому Partner / Contractor Integrity Checklist, реєстрі due diligence або іншому відповідному записі.
- така перевірка вимагається донором, договором, законодавством або внутрішніми процедурами Організації.

Базова перевірка може включати перегляд відкритих джерел, офіційних реєстрів, санкційних списків, репутаційної інформації, попереднього досвіду співпраці, наявності конфлікту інтересів, пов'язаності з посадовими особами або ризику використання коштів не за призначенням.

Результати перевірки фіксуються у внутрішньому Partner / Contractor Integrity Checklist, реєстрі партнерського due diligence або іншому відповідному записі.

Організація має право відмовитися від співпраці, призупинити співпрацю або звернутися до донора/компетентних органів, якщо ризики не можуть бути прийнятно знижені.

### 13. Канали повідомлення про порушення

Повідомлення щодо можливих порушень цієї Політики можуть подаватися через такі канали:

- електронна адреса для питань доброчесності: [integrity@ourhomemanyava.com](mailto:integrity@ourhomemanyava.com);
- офіційна електронна пошта Організації;

- безпосередньо керівнику Організації або уповноваженій особі;
- анонімна онлайн-форма повідомлення, якщо така форма створена Організацією та розміщена на сайті або в матеріалах відповідного проєкту.

Організація визнає, що в окремих випадках заявники можуть боятися розкриття своєї особи. Тому Організація може використовувати анонімну онлайн-форму для повідомлень про корупційні ризики, шахрайство, конфлікт інтересів, тиск, зловживання ресурсами або інші порушення доброчесності.

Анонімні повідомлення розглядаються настільки, наскільки це можливо з огляду на надану інформацію. Якщо заявник не залишив контактних даних, Організація може не мати можливості надати відповідь, уточнити деталі або повідомити про результат розгляду, але все одно проводить первинну оцінку ризику.

Якщо повідомлення стосується керівника Організації, воно передається до керівного органу Організації, уповноваженої особи, донора або іншого альтернативного каналу, визначеного для уникнення конфлікту інтересів.

Повідомлення може стосуватися корупції, шахрайства, конфлікту інтересів, тиску, підробки документів, нецільового використання коштів, порушення закупівель, подарунків, AML/CFT-ризиків або інших порушень доброчесності.

14. Захист викривачів

15. Реагування, розгляд і справедлива процедура

16. Санкції та відповідальність

17. Навчання та обізнаність

18. Зв'язок з іншими політиками

19. Законодавча та стандартна основа

20. Моніторинг, аудит і перегляд виконання політики

21. Перегляд політики

Додаток 1. Декларація про відсутність конфлікту інтересів

Додаток 2. Форма повідомлення про конфлікт інтересів

Додаток 3. Реєстр подарунків і гостинності

Додаток 4. Реєстр повідомлень про конфлікт інтересів

Додаток 5. Partner / Contractor Integrity Checklist

Concise English Reference Summary

# Українська версія

## 1. Мета та сфера застосування

Ця Політика визначає принципи запобігання корупції, хабарництву, шахрайству, конфлікту інтересів, зловживанню повноваженнями, неправомірному використанню ресурсів, відмиванню коштів, фінансуванню тероризму та іншим порушенням доброчесності у діяльності МГЕО «Наш Дім - Манява».

Політика є обов'язковою для працівників, членів керівних органів, волонтерів, консультантів, тренерів, експертів, фасилітаторів, підрядників, постачальників, партнерів та інших осіб, які діють від імені Організації або беруть участь у реалізації її програм.

Політика застосовується до всіх проєктів, закупівель, фінансових операцій, партнерств, донорської звітності, благодійних внесків, натуральної допомоги, послуг, подарунків, представницьких витрат, використання активів та прийняття рішень в Організації.

## 2. Основні принципи

- нульова толерантність до корупції, хабарництва, шахрайства, фаворитизму, зловживань та тиску;
- прозорість, документування та підзвітність у фінансових і програмних рішеннях;
- доброчесність, неупередженість і уникнення конфлікту інтересів;
- економне, цільове і відповідальне використання коштів, майна, обладнання, даних та інших ресурсів;
- відповідність законодавству України, донорським вимогам і міжнародним антикорупційним практикам;
- захист осіб, які добросовісно повідомляють про порушення;
- fair process: серйозний розгляд кожного повідомлення без автоматичного звинувачення до встановлення фактів;
- особлива обережність у роботі з дітьми, вразливими групами, гуманітарними ресурсами, закупівлями та партнерськими коштами.

## 3. Визначення термінів

Термін	Пояснення
Корупція	Використання повноважень, ролі, доступу або ресурсів для отримання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.
Хабарництво	Пропозиція, обіцянка, надання, вимагання або прийняття грошей, подарунків, послуг чи інших переваг для впливу на рішення або поведінку.
Фасилітаційний платіж	Неофіційний платіж або перевага з метою прискорення формальної процедури, отримання послуги або уникнення перешкод.
Шахрайство	Навмисне введення в оману, підробка документів, маніпуляція даними або приховування фактів для отримання вигоди чи уникнення відповідальності.
Конфлікт інтересів	Ситуація, коли особистий, сімейний, фінансовий, професійний або інший інтерес може вплинути або виглядати таким, що впливає, на об'єктивність рішення.
AML/CFT	Заходи із запобігання відмиванню коштів і фінансуванню тероризму.
Викривач	Особа, яка добросовісно повідомляє про можливе порушення, ризик або неналежну поведінку.

## 4. Нульова толерантність

Організація дотримується принципу нульової толерантності до корупції у будь-якій формі. Жодна програмна, фінансова, партнерська або репутаційна вигода не може виправдовувати хабарництво, шахрайство, прихований конфлікт інтересів, тиск, фаворитизм або неправомірне використання ресурсів.

## 5. Заборонені дії

- хабарництво, вимагання або прийняття неправомірної вигоди;
- фасилітаційні платежі або неофіційні платежі за прискорення процедур;
- підробка, приховування або маніпуляція фінансовими, програмними, закупівельними чи MEAL-документами;
- привласнення, нецільове або приватне використання ресурсів Організації чи донора;
- прихований конфлікт інтересів у закупівлях, відборі учасників, партнерстві або прийнятті рішень;
- тиск на партнерів, учасників програм, дітей, волонтерів, підрядників або членів команди;
- фаворитизм, непотизм або надання переваг пов'язаним особам без прозорої процедури;
- створення фіктивних документів, рахунків, актів, списків учасників, фото, даних моніторингу або донорських доказів;
- будь-які дії, що можуть створити ризик відмивання коштів, фінансування тероризму або порушення санкційних режимів.

## 6. Заборона фасилітаційних платежів

Організація забороняє будь-які неофіційні або фасилітаційні платежі державним службовцям, представникам установ, посередникам, партнерам або іншим особам з метою прискорення процедур, отримання переваг, уникнення затримок або впливу на рішення.

Якщо представник Організації стикається з вимогою такого платежу або тиском, він/вона має відмовитися, зафіксувати ситуацію та повідомити керівника Організації або integrity contact person.

## 7. Подарунки, гостинність і представницькі витрати

Грошові подарунки заборонені. Допустимі лише символічні подарунки, сувеніри або знаки ввічливості, які не впливають і не можуть виглядати такими, що впливають, на об'єктивність рішень.

Категорія	Правило
Грошові подарунки	Заборонені у будь-якій формі.
Символічні подарунки	Можуть прийматися або надаватися лише якщо їх орієнтовна вартість не перевищує 500 грн або еквівалент 12 євро.
Гостинність / кава / харчування	Допустимі лише в межах робочої зустрічі, заходу або партнерської взаємодії, якщо не створюють впливу на рішення.
Подарунки під час закупівель або відбору підрядників	Не допускаються, якщо можуть створити реальний або уявний конфлікт інтересів.
Сумнівна ситуація	Подарунок або перевага декларується у Реєстрі подарунків і погоджується з керівником або уповноваженою особою.

## 8. Закупівлі та фінансові операції

Закупівлі та фінансові операції здійснюються прозоро, документуються та відповідають законодавству України, внутрішнім процедурам Організації і вимогам донорів.

- закупівлі мають ґрунтуватися на потребі проєкту, якості, ціні, прозорості та відсутності конфлікту інтересів;
- документи щодо закупівель, оплат, актів, накладних, договорів і звітності зберігаються у належний спосіб;
- особи, залучені до вибору постачальників або підрядників, повідомляють про реальний, потенційний або уявний конфлікт інтересів;
- донорські кошти використовуються виключно для погоджених цілей і відповідно до бюджету, договору та правил донора;
- будь-які підозри щодо фіктивних операцій, завищених цін, змови або підробки документів повідомляються через integrity-канал.

## 9. Запобігання відмиванню коштів та фінансуванню тероризму

Організація не приймає анонімні пожертви або ресурси, походження яких неможливо обґрунтовано встановити. Організація не співпрацює з особами або структурами, щодо яких існують обґрунтовані санкційні, кримінальні, терористичні, корупційні або репутаційні ризики.

- у випадках підвищеного ризику або донорських вимог нові партнери, донори, постачальники чи підрядники проходять базову перевірку доброчесності;
- перевірка може включати перегляд відкритих джерел, офіційних реєстрів та санкційних списків, зокрема санкцій РНБО України, OFAC, EU, UK та UN, коли це доречно і пропорційно ризику;
- Організація не приймає кошти, послуги або майно, якщо це може поставити під сумнів її незалежність, безпеку дітей, репутацію або відповідність законодавству;
- у разі підозри AML/CFT-ризика співпраця призупиняється до з'ясування обставин.

## 10. Конфлікт інтересів

Особи, залучені до прийняття рішень, закупівель, відбору підрядників, партнерів, волонтерів, учасників програм або розподілу ресурсів, повинні письмово повідомляти про реальний, потенційний або уявний конфлікт інтересів керівнику Організації або уповноваженій особі.

Якщо конфлікт інтересів стосується керівника Організації, повідомлення передається до керівного органу Організації, уповноваженої особи, донора або іншого погодженого альтернативного каналу залежно від характеру ситуації.

Особа, яка має конфлікт інтересів, не повинна брати участі у прийнятті рішення, якщо її участь може вплинути на об'єктивність або створити репутаційний ризик.

## 11. Реєстри доброчесності

Для забезпечення підзвітності Організація може вести внутрішні електронні реєстри доброчесності. Наявність порожнього реєстру не є недоліком; вона підтверджує, що Організація має інструмент для фіксації випадків, якщо вони виникнуть.

Реєстр	Що фіксується	Відповідальний
Реєстр повідомлень про конфлікт інтересів	Дата, особа, опис ситуації, рішення щодо відсторонення/дозволу участі, підпис/підтвердження.	Керівник / integrity contact person
Реєстр подарунків і гостинності	Дата, опис подарунка/гостинності, орієнтовна вартість, джерело, рішення щодо прийняття/повернення/декларування.	Керівник / уповноважена особа
Реєстр integrity-повідомлень	Дата повідомлення, короткий опис, ризик, статус розгляду, рішення, заходи реагування.	Integrity contact person
Реєстр партнерського due diligence	Партнер/підрядник, дата перевірки, джерела, виявлені ризики, рішення.	Проектний координатор / керівник

## 12. Due diligence партнерів, підрядників і донорів

Перед початком співпраці Організація проводить базову перевірку партнерів, постачальників, підрядників, консультантів, донорів або інших залучених сторін у випадках, коли:

- співпраця передбачає використання донорських, публічних або інших цільових коштів;
- партнер, підрядник, постачальник або консультант отримує фінансування, обладнання, грантові ресурси, матеріальні цінності або доступ до ресурсів Організації;
- діяльність пов'язана з дітьми, вразливими групами, персональними даними, фінансовим адмініструванням, закупівлями, логістикою або чутливою інформацією;
- існують репутаційні, санкційні, політичні, фінансові, AML/CFT, безпекові або корупційні ризики;
- така перевірка вимагається донором, договором, законодавством або внутрішніми процедурами Організації.

- Базова перевірка може включати перегляд відкритих джерел, офіційних реєстрів, санкційних списків, репутаційної інформації, попереднього досвіду співпраці, наявності конфлікту інтересів, пов'язаності з посадовими особами або ризику використання коштів не за призначенням.
- Результати перевірки фіксуються у внутрішньому Partner / Contractor Integrity Checklist, реєстрі due diligence або іншому відповідному записі.

### 13. Канали повідомлення про порушення

Повідомлення щодо можливих порушень цієї Політики можуть подаватися через integrity@ourhomemanyava.com, офіційну електронну пошту Організації, безпосередньо керівнику Організації, уповноваженій особі або іншим конфіденційним каналом, доступним заявнику.

Якщо повідомлення стосується керівника Організації, воно передається до керівного органу Організації, уповноваженої особи, донора або іншого альтернативного каналу, визначеного для уникнення конфлікту інтересів.

Повідомлення може стосуватися корупції, шахрайства, конфлікту інтересів, тиску, підробки документів, нецільового використання коштів, порушення закупівель, подарунків, AML/CFT-ризиків або інших порушень доброчесності.

### 14. Захист викривачів

Організація не допускає переслідування, тиску, дискримінації, звільнення, погроз, погіршення умов співпраці або інших негативних дій щодо осіб, які добросовісно повідомляють про можливі порушення.

Захист поширюється на працівників, волонтерів, партнерів, підрядників, учасників програм та інших осіб, які повідомили про порушення або надали інформацію під час розгляду.

### 15. Реагування, розгляд і справедлива процедура

Організація документує повідомлення, проводить первинну оцінку ризику, визначає необхідні захисні або коригувальні дії та, за потреби, повідомляє донора або компетентні органи.

Етап	Дія
1. Отримання повідомлення	Фіксується дата, канал, суть повідомлення та контакт заявника, якщо він наданий.
2. Первинна оцінка ризику	Визначається, чи є ризик для коштів, учасників, дітей, вразливих груп, репутації або законності дій.
3. Запобіжні заходи	За потреби тимчасово призупиняється закупівля, платіж, рішення, співпраця або доступ до ресурсів.
4. Внутрішній розгляд	Збираються документи, пояснення, фінансові записи, комунікація та інші факти.
5. Рішення	Визначаються коригувальні дії, санкції, повідомлення донора/органів або закриття випадку.
6. Документування	Зберігається короткий запис про випадок, рішення та подальші кроки з дотриманням конфіденційності.

Організація серйозно розглядає кожне повідомлення, але дотримується принципу справедливої процедури та не вважає особу винною до встановлення фактів. Неправдиві повідомлення, подані навмисно з метою шкоди, також можуть розглядатися як порушення Кодексу етики та поведінки.

### 16. Санкції та відповідальність

Порушення цієї Політики може призвести до попередження, письмового зауваження, відсторонення від діяльності, припинення співпраці, розірвання договору, повідомлення донора, вимоги відшкодування збитків або повідомлення компетентних органів відповідно до характеру порушення та законодавства України.

### 17. Навчання та обізнаність

Нові члени команди, волонтери, консультанти та ключові підрядники ознайомлюються з цією Політикою під час вступу або перед початком співпраці. Організація періодично проводить нагадування щодо антикорупційних стандартів, конфлікту інтересів, подарунків, закупівель,

донорської звітності та integrity-каналу. Мінімум один раз на рік Організація проводить коротке оновлення або нагадування щодо цієї Політики, а факт ознайомлення чи участі фіксується підписом, електронним підтвердженням або іншим внутрішнім записом.

### 18. Зв'язок з іншими політиками

Ця Політика застосовується разом із Кодексом етики та поведінки, Політикою захисту дітей та вразливих груп, Політикою конфіденційності та захисту персональних даних, Risk Management Policy, MEAL Policy, Digital Governance and AI Ethics Policy та іншими внутрішніми документами Організації.

Якщо повідомлення про корупційний ризик одночасно містить safeguarding-ризик, ризик для персональних даних або ризик для дітей чи вразливих груп, Організація застосовує відповідні політики одночасно та пріоритезує безпеку людей.

### 19. Законодавча та стандартна основа

- Закон України «Про запобігання корупції»;
- Закон України «Про громадські об'єднання»;
- Законодавство України у сфері фінансового контролю, оподаткування, закупівель, благодійної допомоги та звітності;
- міжнародні антикорупційні принципи, donor compliance standards, AML/CFT-підходи та рекомендації FATF для неприбуткового сектору;
- релевантні принципи ISO 37001 Anti-bribery Management Systems як добра практика, без заяви про сертифікацію Організації.

### 20. Моніторинг, аудит і перегляд виконання політики

Щорічний перегляд цієї Політики не обмежується лише оновленням тексту документа. Організація також прагне періодично оцінювати, як антикорупційні принципи виконуються на практиці.

Така оцінка може включати:

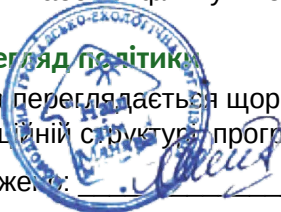
- перегляд реєстру конфліктів інтересів;
- перегляд реєстру подарунків і гостинності;
- перегляд integrity-повідомлень та дій реагування;
- вибірково перевірку закупівельної та фінансової документації;
- перевірку наявності partner due diligence для відповідних партнерів і підрядників;
- аналіз виконання донорських вимог щодо доброчесності, AML/CFT, санкційного скринінгу та запобігання шахрайству;
- коротке внутрішнє обговорення уроків і коригувальних дій.

За потреби Організація може залучати зовнішнього бухгалтера, аудитора, донора, партнера або незалежного консультанта для перевірки окремих питань доброчесності, закупівель, фінансового управління або конфлікту інтересів.

### 21. Перегляд політики

Політика переглядається щорічно або раніше у разі змін у законодавстві України, донорських вимогах, організаційній структурі, програмній діяльності, закупівельних процедурах або виявлених ризиках.

Затверджене: \_\_\_\_\_ / Микола Скиданюк /



## Додатки

### Додаток 1. Декларація про відсутність конфлікту інтересів

Я, \_\_\_\_\_, підтверджую, що станом на дату підписання цієї декларації не маю реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів щодо моєї участі у діяльності / проєкті / закупівлі / рішенні МГЕО «Наш Дім - Манява».

Якщо такий конфлікт інтересів виникне або стане мені відомий пізніше, я зобов'язуюся невідкладно письмово повідомити керівника Організації або уповноважену особу та утриматися від участі у відповідному рішенні до визначення подальших дій.

Проєкт / діяльність / рішення: \_\_\_\_\_

Посада / роль: \_\_\_\_\_

Підпис: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

### Додаток 2. Форма повідомлення про конфлікт інтересів

Поле	Інформація
ПІБ особи	
Дата повідомлення	
Роль у рішенні / закупівлі / проєкті	
Опис реального, потенційного або уявного конфлікту інтересів	
Пов'язані особи / організації	
Чи брала особа участь у рішенні до повідомлення?	Так / Ні / Коментар
Запропонований спосіб врегулювання	Відсторонення / декларування / передача рішення іншій особі / інше
Рішення Організації	
Підпис особи	
Підпис керівника / уповноваженої особи	

### Додаток 3. Реєстр подарунків і гостинності

Дата	Особа	Опис подарунка / гостинності	Орієнтовна вартість	Джерело	Рішення
					Прийнято / повернуто / передано організації / відмовлено

### Додаток 4. Реєстр повідомлень про конфлікт інтересів

Дата	Особа	Ситуація	Тип конфлікту	Рішення	Статус
			Реальний / потенційний / уявний		Відкрито / закрито

### Додаток 5. Partner / Contractor Integrity Checklist

Цей короткий чеклист може використовуватися перед початком співпраці з новим партнером, підрядником або постачальником, особливо якщо співпраця передбачає фінансові операції, закупівлі, доступ до дітей або вразливих груп, екологічні дані, обладнання або донорську звітність.

Питання	Так / Ні / Коментар
Чи відома юридична назва, контактні дані та представник партнера/підрядника?	
Чи немає очевидних санкційних, кримінальних, корупційних або репутаційних ризиків у відкритих джерелах?	
Чи немає конфлікту інтересів між партнером/підрядником та особами, які приймають рішення?	
Чи зрозуміле походження коштів, товарів або послуг?	
Чи партнер/підрядник погоджується з антикорупційними принципами Організації?	
Якщо буде контакт з дітьми - чи партнер має safeguarding-політику або погоджується з політикою Організації?	
Чи потрібне додаткове погодження донора або керівного органу?	
Рішення: співпрацювати / відмовити / провести додаткову перевірку	

# Concise English Reference Summary

## Note

This English section is a concise reference summary for international partners and donor review. The Ukrainian version is the primary and official version approved by the Organization.

## Purpose and Scope

Youth Public Environmental Organization “Our Home - Manyava” maintains zero tolerance toward corruption, bribery, fraud, facilitation payments, undisclosed conflicts of interest, misuse of resources, money laundering, terrorist financing, and other integrity violations.

## Key Standards

- cash gifts and facilitation payments are prohibited;
- symbolic gifts may not exceed UAH 500 or EUR 12 equivalent and must not affect impartiality;
- procurement and financial operations must be transparent, documented, and donor-compliant;
- conflicts of interest must be disclosed in writing; if the concern involves the Head of Organization, it is escalated to the governing body, donor, or another alternative channel;
- the Organization may maintain internal registers for gifts, conflicts of interest, integrity reports, and partner due diligence;
- anonymous donations are not accepted; basic AML/CFT, sanctions, reputational, and integrity checks are conducted for partners, contractors, suppliers, donors, or other parties in defined higher-risk cases;
- reports may be submitted to [integrity@ourhomemanyava.com](mailto:integrity@ourhomemanyava.com), official channels, the Head of Organization / responsible person, or through an anonymous online reporting form where such form is established; good-faith reporters are protected from retaliation.
- periodic internal review may include integrity registers, procurement/financial documentation, partner due diligence records, donor compliance requirements, and corrective actions.

## Related Policies

This Policy is applied together with the Organization’s Safeguarding Policy, Code of Conduct, Privacy and Personal Data Protection Policy, MEAL Policy, Risk Management Policy, and Digital Governance and AI Ethics Policy.

Approved by  / Mykola Skydaniuk /

