ЗАТВЕРДЖЕНО
Радою ГО «Лабораторія законодавчих ініціатив»
Протокол №1-18 від 10 січня 2018 р.

Голова Ради Лабораторії

_____ С.В. Матвієнко

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АНТИКОРУПЦІЙНУ ПОЛІТИКУ

ГО «Лабораторія законодавчих ініціатив»

м. Київ 10 січня 2018 року

1. Загальні положення

1.1. Антикорупційна політика ГО “ЛАБОРАТОРІЯ ЗАКОНОДАВЧИХ ІНІЦІАТИВ” (далі – Положення) розроблена відповідно до чинного законодавства України та Статуту ГО “ЛАБОРАТОРІЯ ЗАКОНОДАВЧИХ ІНІЦІАТИВ” (далі – Лабораторія).

1.2. Положенням “Про антикорупційну політику” визначені принципи, процедури та вимоги, спрямовані на запобігання корупції та на дотримання норм антикорупційного законодавства України членами керівних органів, співробітниками, експертами та іншими особами, що можуть діяти від імені та за дорученням Лабораторії.

1.3. Суб’єктами, на яких поширюються дія Положення “Про антикорупційну політику”, є працівники Лабораторії, які постійно або тимчасово обіймають посади, пов’язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов’язків, чи спеціально уповноважені особи на яких покладене виконання таких обов’язків в організації, а також інші особи, які не є посадовими або службовими особами та перебувають з Лабораторією у трудових відносинах.

1.4. В цьому Положенні використовуються наступні визначення:

- Корупція – використання особою наданих їй службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або відповідно обіцянка/пропозиція чи надання неправомірної вигоди такій особі або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень та пов'язаних з цим можливостей.
- Неправомірна вигода – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які обіцяють, пропонують, надають або одержують без законних на те підстав.
- Корупційне правопорушення – умисне діяння, що містить ознаки корупції, вчинене особою, за яке чинним законодавством України встановлено кримінальну, адміністративну, цивільно-правову та дисциплінарну відповідальність.

- Конфлікт інтересів – суперечність між особистими майновими, немайновими інтересами особи чи близьких їй осіб та її службовими повноваженнями, наявність якої може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, а також вчинення чи невчинення дій під час виконання наданих їй службових повноважень
- Адміністративно-господарські обов'язки – обов'язки з управління або розпорядження майном.
- Організаційно-розпорядчі обов'язки – обов'язки керівництва трудовим колективом, ділянкою роботи, проектною діяльністю.
- Подарунок – грошові кошти або інше майно, переваги, пільги, послуги, нематеріальні активи, які надають/одержують безоплатно або за ціною, нижчою мінімальної ринкової.
- Посадові особи – особлива категорія працівників організації, які обіймають постійно або тимчасово, за призначенням чи в іншому встановленому порядку передбачені Статутом та Штатним розкладом посади, пов'язані з виконанням організаційно-розпорядчих або адміністративно-господарських обов'язків.
- Реалізація Антикорупційної політики – організація заходів, спрямованих на виконання процедур та вимог Положення "Про антикорупційну політику", забезпечення дотримання принципів Антикорупційної політики в організації

1.5. Це Положення затверджується Радою Лабораторії і може бути змінено та доповнено лише Радою Лабораторії.

2. Принципи Антикорупційної політики

2.1. Принцип особистого прикладу керівництва. Члени Ради Лабораторії формують етичний стандарт негативного відношення до будь-яких проявів корупції, подаючи приклад власною поведінкою та здійснюючи ознайомлення з Положенням "Про антикорупційну політику" всіх співробітників та контрагентів.

2.2. Принцип відповідності роботи організації чинному законодавству і загальноприйнятим нормам, основними вимогами яких є заборона дачі хабарів, заборона отримання хабарів, заборона комерційного підкупу та заборона посередництва у хабарництві. Відповідність реалізованих антикорупційних заходів Конституції України, законодавству України та іншим нормативним правовим актам, під дію яких підпадає діяльність Лабораторії.

2.3. Принцип залучення працівників організації. Інформованість співробітників Лабораторії стосовно норм Положення "Про антикорупційну політику" та активну участь у формуванні та реалізації антикорупційних вимог і процедур.

2.4. Принцип пропорційності антикорупційних процедур ризику корупції. Розробка та виконання комплексу заходів, що дозволяють знизити ймовірність залучення співробітників Лабораторії, її керівництва в корупційну діяльність здійснюється з урахуванням існуючих в діяльності організації корупційних ризиків.

2.5. Принцип ефективності антикорупційних процедур. Застосування в організації антикорупційних заходів, які мають низьку вартість, забезпечують простоту реалізації і приносять значущий результат.

2.6. Принцип постійного контролю та регулярного моніторингу. Регулярне здійснення моніторингу ефективності впроваджених антикорупційних стандартів і процедур, а також контролю за їх виконанням.

2.7. Принцип відповідальності та невідворотності покарання. Невідворотність покарання для працівників Лабораторії незалежно від займаної посади, стажу роботи та інших умов, у разі вчинення ними корупційних правопорушень пов'язаних з виконанням трудових обов'язків, а також персональна відповідальність членів Ради Лабораторії за реалізацію внутрішньо організаційної антикорупційної політики.

3. Антикорупційні заходи

3.1. Аудит діяльності. Оцінка діяльності Лабораторії з точки зору настання несприятливих наслідків у контексті антикорупційного законодавства. Для ідентифікації таких ризиків організація на періодичній основі має проходити аудит діяльності. Результати аудиту дозволяють виявити зони підвищеного ризику і розробити ефективний план заходів, направлений на нейтралізацію таких ризиків.

3.2. Взаємодія з контрагентами.

3.2.1. Керівництву Лабораторії та її працівникам забороняється залучати або використовувати посередників, партнерів, агентів, приватні підприємства чи інших осіб для вчинення будь-яких дій, які суперечать принципам і вимогам цього Положення або нормам застосовного антикорупційного законодавства.

3.2.2. Лабораторія заявляє, що відмовляється від стимулювання будь-яким чином працівників контрагентів, в тому числі шляхом надання грошових сум, подарунків, безоплатного виконання на їх адресу робіт (послуг) та іншими, не перерахованими вище способами, що ставить працівника контрагента в певну залежність і спрямованого на забезпечення виконання цим працівником будь-яких дій на користь підприємства.

3.2.3. Відповідно до порушення норм антикорупційного законодавства Лабораторія і її контрагенти (партнери) зобов'язані:

- негайно повідомляти один одного у письмовій формі про будь-які випадки порушення антикорупційного законодавства;
- чітко давати зрозуміти іншим особам при здійсненні (виконанні) будь-яких угод (договорів), щодо обов'язку з дотримання антикорупційного законодавства.

3.2.4. Моніторинг партнерів (аудит нових партнерів і постачальників, регулярні перевірки контрагентів тощо). При роботі з контрагентами необхідно здійснювати:

3.2.4.1. Перевірку нових партнерів і постачальників та регулярні перевірки всіх контрагентів. Лабораторія докладає всіх можливих зусиль, щоб мінімізувати ризики ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, для чого проводить перевірку терпимості контрагентів до хабарництва, у тому числі перевірку наявності у них власних антикорупційних програм, їх готовності дотримуватися вимог цього Положення «Про Антикорупційну політику», включати в договори антикорупційні умови (застереження), а також надавати взаємне сприяння для етичного ведення діяльності та запобігання корупції.

3.2.4.2. Вибір контрагентів для надання Лабораторії робіт і послуг на підставі конкурсу, згідно до вимог Положення організації «Про порядок здійснення закупівель»

3.2.4.3. Впровадження антикорупційних положень в угоди з партнерами і постачальниками. Лабораторія прагне мати партнерські відносини з контрагентами, що підтримують вимоги антикорупційного законодавства та/або контрагентами, які декларують неприйняття корупції. При виникненні у Лабораторії об'єктивних (розумних і сумлінних) фактів порушення контрагентами антикорупційного законодавства, на адресу такого контрагента (партнера) направляється відповідне повідомлення з вимогою у термін

до 10 днів надати відповідні роз'яснення. Неподання достатніх доказів, безумовно підтверджують відсутність порушення антикорупційного законодавства, є порушенням істотних умов договору (істотним порушенням), укладеного між Лабораторією та її контрагентом і дає право Лабораторії розірвати такий договір в односторонньому позасудовому порядку (повністю відмовитися від виконання договору), або призупинити його подальше виконання в односторонньому порядку в якійсь його частини (частково відмовитися від виконання Договору) шляхом направлення відповідного письмового повідомлення.

3.3. Взаємодія зі співробітниками.

3.3.1. Лабораторія створює безпечні, конфіденційні і доступні засоби інформування керівництва про факти корупційних діянь, корупції та отримання неправомірної вигоди з боку осіб, що надають послуги в інтересах ГО "ЛЗІ" або від його імені. За допомогою цих засобів на адресу керівництва Лабораторії можуть надходити пропозиції щодо покращення антикорупційних процедур та контролю, а також запити з боку працівників.

3.3.2. Для формування належного рівня антикорупційної культури в Лабораторії запроваджується навчання та інформування працівників щодо вимог та процедур Положення «Про антикорупційну політику» організації: ознайомлення працівників з нормативними документами, що регламентують питання попередження та протидії корупції в Лабораторії; проведення навчальних заходів з питань профілактики і протидії корупції (з новими співробітниками проводиться вступний тренінг з вивчення норм цього Положення та пов'язаних з ним документів, а для діючих співробітників проводяться періодичні інформаційні семінари); організація індивідуального консультування працівників з питань застосування (дотримання) антикорупційних стандартів і процедур;

3.3.3. Всім працівникам Лабораторії суворо забороняється прямо чи опосередковано, особисто або через посередництво третіх осіб брати участь у корупційних діях, пропонувати, давати, обіцяти, просити і отримувати хабарі або здійснювати платежі для спрощення адміністративних, бюрократичних та інших формальностей в будь-якій формі, в тому числі, у формі грошових коштів, цінностей, послуг чи іншої вигоди, будь-яким особам і від будь-яких осіб чи організацій, включаючи комерційні організації, органи влади та самоврядування, державних службовців, приватних компаній та їх представників.

3.3.4. Обов'язки працівників Лабораторії, пов'язані із запобіганням та протидією корупції:

- утримуватися від вчинення і (або) участі у вчиненні корупційних правопорушень в інтересах або від імені організації;
- утримуватися від поведінки, яка може бути витлумачена оточуючими як готовність вчинити або брати участь у скоєнні корупційного правопорушення в інтересах або від імені Лабораторії;
- негайно інформувати безпосереднього керівника або Голову Ради Лабораторії про випадки схиляння працівника до вчинення корупційних правопорушень;
- негайно інформувати безпосереднього керівника або або Голову Ради Лабораторії про випадки вчинення корупційних правопорушень іншими працівниками, контрагентами підприємства чи іншими особами;
- негайно повідомляти безпосереднього керівника або або Голову Ради Лабораторії про виникнення або можливість виникнення у працівника конфлікту інтересів;

3.3.5. Отримання та надання подарунків співробітниками Лабораторії

3.3.5.1. Працівникам Лабораторії забороняється безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки для себе чи близьких їм осіб від юридичних або фізичних осіб:

- у зв'язку із здійсненням такими особами діяльності, пов'язаної з виконанням своїх посадових обов'язків в Лабораторії;
- якщо особа, яка дарує, перебуває в підпорядкуванні такої особи.

3.3.5.2. Працівники Лабораторії, можуть отримувати подарунки від інших осіб і організацій, а також нести представницькі витрати на ділову гостинність та просування Лабораторії, однак такі витрати і подарунки, повинні одночасно відповідати п'яти вказаним нижче критеріям:

- бути прямо пов'язані із статутними цілями діяльності Лабораторії, наприклад, з презентацією або завершенням проектів, успішним виконанням стратегії та завдань Лабораторії;
- бути розумно обґрунтованими, пропорційними і не бути предметами розкоші;
- не являти собою приховану винагороду за послугу, дію, бездіяльність, потурання, заступництво, надання привілеїв, прийняття певного рішення або спробу вплинути на одержувача з іншою незаконною або неетичної метою;
- не створювати репутаційного ризику для Лабораторії, її керівних органів, співробітників та інших осіб у разі розкриття інформації про подарунки або представницькі витрати;
- не суперечити принципам і вимогам цього Положення, Порядку проведення закупівель, Облікової політики, іншим внутрішнім документам Лабораторії та нормам чинного законодавства.

3.3.5.3. У випадку ухвалення рішення посадовою особою Лабораторііїї на користь особи, від якої вона чи її близькі особи отримали подарунок, такі рішення вважаються ухваленими в умовах конфлікту інтересів.

3.3.5.4. Не допускаються подарунки від імені Лабораторії, її керівних органів, співробітників та представників третім особам у вигляді грошових коштів, як готівкових, так і безготівкових, незалежно від валюти.

3.3.5.5. Подарунки, одержані посадовими особами організації, як подарунки ГО «ЛЗІ» є власністю Лабораторії.

3.3.6. Взаємодія співробітників із державними службовцями.

3.3.6.1. Керівництво Лабораторії не здійснює самостійно або через своїх працівників оплату будь-яких витрат (грошову винагороду, позички, послуги, оплату розваг, відпочинку, транспортних витрат та інші винагороди) за державних службовців та їх близьких родичів (або в їхніх інтересах) з метою одержання або збереження переваги для організації

3.3.6.2. Працівники Лабораторії самостійно несуть відповідальність за корупційні прояви при взаємодії з державними службовцями відповідно до чинного законодавства України

3.3.7. Дотримання співробітниками Лабораторії принципів, процедур і вимог цього Положення "Про антикорупційну політику" враховується при висування на вищестоящі посади, а також при накладенні дисциплінарних стягнень.

3.4. Нормативне забезпечення. Закріплення поведінки і декларація намірів:

- розробка і прийняття кодексу етики та службової поведінки працівників Лабораторії;
- розкриття у всіх формах договорів та угод питання конфлікту інтересів;
- введення у типових договорах стандартного антикорупційного повідомлення (застереження про порушення антикорупційного законодавства);

3.5. Забезпечення відповідності системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю підприємства вимогам антикорупційної політики:

- Голова Ради Лабораторії призначає співробітників, які несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за підготовку та надання повної і достовірної бухгалтерської звітності у встановлені відповідним законодавством та внутрішніми документами організації строки.
- всі фінансові операції, які здійснюються в організації, повинні бути акуратно, правильно і з достатнім рівнем деталізації відображені в бухгалтерському обліку, задокументовані і доступні для перевірки;
- перекручення або фальсифікація бухгалтерської звітності організації суворо заборонені і розцінюються як правопорушення;

4. Уповноважений з питань запобігання корупції

4.1. Рада Лабораторії призначає Уповноваженого з питань запобігання корупції (далі за текстом - Уповноважений) за поданням Голови Ради Лабораторії строком на три роки.
Уповноважений розглядає питання, пов'язані з корупційними порушеннями та зобов'язаний забезпечити конфіденційні, безпечні та доступні засоби інформування про факти корупційних діянь.
4.2. Уповноваженим може бути фізична особа, яка має повну вищу юридичну або економічну освіту і яка здатна своїми діловими та моральними якостями, професійним рівнем та станом здоров'я виконувати відповідні обов'язки.
4.3. Не може бути призначена Уповноваженим особа, яка:

- має непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість;
- за рішенням суду визнана недієздатною чи дієздатність якої обмежена;
- звільнена з попереднього місця роботи у зв'язку з вчиненням корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, - протягом трьох років з дня такого звільнення.

4.4. Несумісною з діяльністю Уповноваженого є робота на посадах, зазначених у пункті 1, підпункті «а» пункту 2 частини першої статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», а також будь-яка інша діяльність, яка створює реальний чи потенційний конфлікт інтересів з діяльністю Лабораторії.
4.5. У разі виникнення обставин несумісності Уповноважений у дводенний строк з дня виникнення таких обставин зобов'язаний повідомити про це Голову Ради Лабораторії з одночасним поданням заяви про відставку.
4.6. Повноваження Уповноваженого достроково припиняються у разі:

- подання письмової заяви про відставку;
- неможливості виконувати свої повноваження за станом здоров'я відповідно до висновку медичної комісії, що створюється за рішенням спеціально

уповноваженого центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

- набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або обмеження його цивільної дієздатності, визнання його безвісно відсутнім чи оголошення його померлим;
- набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього;
- смерті.

4.7. Уповноважений виконує свої обов'язки на громадських засадах.

4.8. Права та обов'язки Уповноваженого:

- проводити за дорученням Ревізійної комісії, Голови Ради Лабораторії та Ради Лабораторії перевірку організації роботи із запобігання корупції в підрозділах організації;
- здійснювати контроль за організацією та проведенням закупівель, брати участь у процедурі укладення договорів;
- здійснювати моніторинг та контроль виконання нормативних актів з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності працівників Лабораторії;
- отримувати від працівників Лабораторії письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення правил етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, інших вимог та обмежень, передбачених чинним законодавством та цим Положенням;
- здійснювати співпрацю з особами, що повідомляють про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, вживати заходів щодо правового та іншого захисту таких осіб;
- надавати роз'яснення, методичну та консультаційну допомогу з питань етичної поведінки, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, запобігання і виявлення корупції в підрозділах Лабораторії;
- у випадку виявлення ознак корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, отримання повідомлення про корупційне правопорушення ініціювати проведення службового розслідування, вживати заходів щодо притягнення до відповідальності осіб, винних у таких правопорушеннях.

5. Службові розслідування

5.1. Інформація про підозру в корупції має бути негайно доведена до відома Голови Ради Лабораторії та Уповноваженого з питань запобігання корупції для негайного вжиття заходів з мінімізації потенційних загроз та несприятливих наслідків та для початку розслідування.

5.1.1. У разі, якщо дії, про які йдеться у повідомленні мають ознаки діянь, за які законом встановлено кримінальну відповідальність, Уповноважений з питань запобігання корупції за результатами розгляду повідомлень може прийняти рішення надати рекомендації Голові Ради Лабораторії щодо направлення офіційного звернення до державного правоохоронного органу. У випадку направлення офіційного звернення службове розслідування не проводиться до закінчення державним правоохоронним органом розгляду такого звернення.

5.1.2. У разі прийняття рішення про проведення службового розслідування, таке рішення оформлюється розпорядчим документом, у якому зазначається посадова особа, призначена відповідальною за проведення цього розслідування.

5.1.2.1. У розпорядчому документі зазначається:

- підстава проведення службового розслідування;
- прізвище, ім'я, по батькові особи, щодо якої проводиться службове розслідування, та її посада;
- мета проведення службового розслідування;
- дата початку та планована дата закінчення проведення службового розслідування.

5.1.2.2. Копія розпорядчого документу не пізніше наступного робочого дня після його прийняття вручається під розписку особі, щодо якої проводиться службове розслідування, а в разі неможливості складається відповідний акт, копія якого разом з копією розпорядчого документу надсилається не пізніше робочого дня, що настає за днем його прийняття, рекомендованим листом зазначеній особі.

5.2. Службове розслідування проводиться з дотриманням принципів об'єктивності та неупередженості. До службового розслідування не можуть залучатися особи, стосовно яких проводиться розслідування, їх родичі та інші особи, які зацікавлені у результатах розслідування.

5.3. Після закінчення службового розслідування відповідальна особа передає Уповноваженому з питань запобігання корупції усі матеріали розслідування. Уповноважений розглядає ці матеріали та готує висновок для Голови Ради Лабораторії про результати службового розслідування.

У висновку зазначаються:

- посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, щодо якої проводиться службове розслідування;
- факти і суть звинувачень або підозри, які стали підставою для проведення службового розслідування, оцінка результатів службової діяльності такої особи, види дисциплінарного стягнення;
- заяви, клопотання, пояснення, а також зауваження особи, щодо якої проводиться службове розслідування, подані під час проведення службового розслідування, обґрунтована інформація про їх відхилення чи задоволення;
- висновок про наявність або відсутність у діях такої особи порушення принципів Антикорупційної політики та підстав для її притягнення до дисциплінарної відповідальності з визначенням рекомендованого виду дисциплінарного стягнення;
- обставини, що пом'якшують або обтяжують відповідальність особи, щодо якої проводиться службове розслідування;
- причини та умови, що призвели до вчинення дисциплінарного проступку, обставини, що знімають з особи, щодо якої проводиться службове розслідування, безпідставні звинувачення або підозри;
- обґрунтовані пропозиції щодо усунення причин, умов та наслідків вчинення такою особою дисциплінарного проступку та щодо притягнення у разі необхідності винних осіб до відповідальності згідно із законом.

5.4. Висновок підписується Уповноваженим з питань запобігання корупції та надається для ознайомлення особі, щодо якої проводиться службове розслідування, та передається Голові Ради Лабораторії.

5.4.1. Про дату і місце ознайомлення з висновком особа, щодо якої проводиться службове розслідування, повинна бути повідомлена не пізніше ніж за один робочий день до такого ознайомлення.

5.4.2. Ознайомлення з висновком особою, щодо якої проводиться службове розслідування, здійснюється у присутності членів Уповноваженого з питань запобігання корупції протягом одного робочого дня. Після ознайомлення копія висновку надається під розписку особі, щодо якої проводиться службове розслідування.

5.4.3. У разі неможливості особи, щодо якої проводиться службове розслідування, ознайомитися з висновком у зв'язку з поважними причинами (хвороба, відрядження, відпустка) копія висновку надсилається не пізніше трьох робочих днів після його призначення Уповноваженим з питань запобігання корупції особі, щодо якої проводиться службове розслідування, рекомендованим листом.

5.4.4. У разі відмови особи, щодо якої проводиться службове розслідування, від ознайомлення з висновком в такому висновку робиться відповідний запис з обов'язковим зазначенням дати, часу і обставин отримання відмови. У такому випадку копія висновку не пізніше трьох робочих днів після його подання суб'єктові призначення надсилається особі, щодо якої проводиться службове розслідування, рекомендованим листом.

6. Умови інформування про факти корупційних правопорушень

6.1. Будь-який співробітник або інша особа, у разі сумнівів у правомірності або відповідності цілям, принципам і вимогам цього Положення своїх дій, а також дій, бездіяльності або пропозицій інших співробітників, контрагентів або інших осіб, які взаємодіють з Лабораторією, може повідомити про це своєму безпосередньому керівнику та/або до Уповноваженого з питань запобігання корупції, який, при необхідності, надасть рекомендації та роз'яснення щодо ситуації, що склалася.

6.2. Лабораторія гарантує конфіденційність інформування про факти корупційних правопорушень

6.2.1. В організації запроваджуються наступні умови конфіденційності інформування:

- інформація про викривача (особа, яка надає допомогу в запобіганні і протидії корупції) може бути розголошена лише за його згодою, крім випадків, встановлених законом;
- повідомлення про порушення вимог Положення «Про антикорупційну політику» може бути здійснене працівником підприємства без зазначення авторства (анонімно);
- конфіденційними визнаються всі відомості щодо викривачів та корупційних проявів посадових осіб, отримані від працівників підприємства чи інших осіб;

6.2.2. Особи, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, перебувають під захистом держави. За наявності загрози життю, житлу, здоров'ю та майну осіб, які надають допомогу в запобіганні і протидії корупції, або їх близьких осіб, у зв'язку із здійсненим повідомленням про порушення вимог цього Положення, правоохоронними органами до них можуть бути застосовані правові, організаційно-технічні та інші спрямовані на захист від протиправних посягань заходи, передбачені Законом України

«Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві». Особа або член її сім'ї не може бути звільнена чи примушена до звільнення, притягнута до дисциплінарної відповідальності чи піддана з боку Лабораторії негативним заходам впливу (переведення, атестація, зміна умов праці, відмова в призначенні на вищу посаду, скорочення заробітної плати тощо) або загрозі таких заходів впливу у зв'язку з повідомленням нею про порушення вимог цього Положення іншою особою, в тому числі, якщо така поведінка призвела до несприятливих наслідків для Лабораторії

6.2.3. Особа, яка розкриває інформацію, пов'язану з корупційним правопорушенням, тим не менш, має знати, що інформація за результатами розслідування, а також персональна інформація такої особи може бути розкрита, якщо буде поставлена вимога в рамках судового розслідування.

6.3. Повідомлення про корупційні правопорушення мають бути зроблені з огляду на принцип доброчесності. У випадку, якщо повідомлення виявиться таким, що вводить в оману або неправдивим, розслідування не буде розпочато, а вся інформація щодо такого повідомлення буде знищена. Лабораторія може вжити правових, в тому числі дисциплінарних заходів щодо особи, яка надала інформацію, що свідомо вводить в оману.

6.4. Повідомлення про корупційне порушення повинне містити таку інформацію:

- Прізвище та ім'я заявника (не обов'язково).
- Контактна інформація (телефон та/або електронна пошта, адреса) (не обов'язково).
- Якого роду відомості заявник може надати організації?
- Де відбулося діяння, що є предметом повідомлення?
- Коли відбулося діяння, що є предметом повідомлення?
- Хто є учасниками та хто безпосередньо вчинив діяння, що є предметом повідомлення?
- Чи має заявник які-небудь матеріальні свідоцтва, що підтверджують обставини, викладені в повідомленні?
- Чи вжив заявник будь-яких інших дій з приводу обставин, викладених в повідомленні?

6.5. Анонімні повідомлення, які містять інформацію, пов'язану з корупційним порушенням, розглядаються Уповноваженим за тією самою процедурою, яка застосовується для розгляду всіх повідомлень про корупційні порушення.

6.6. Співробітники, яким передана інформація щодо корупційного порушення та співробітники, які проводять розслідування та розгляд такої інформації, мають у розумній мірі забезпечити неможливість ідентифікації особи, що надала інформацію. Уповноважений зобов'язаний не розголошувати інформацію, отриману від працівників Лабораторії. За розголошення конфіденційної інформації Уповноважений та інші співробітники несуть кримінальну, адміністративну та дисциплінарну відповідальність у відповідності до чинного законодавства.

7. Внесення змін

7.1. У випадку недостатньої ефективності норм цього Положення або при зміні вимог чинного законодавства України у сфері антикорупційної політики Уповноважений з питань запобігання корупції Лабораторії організовує розробку та реалізацію плану дій щодо перегляду і зміни цього Положення.

7.2. Положення «Про антикорупційну політику» та зміни до нього затверджуються Радою Лабораторії. Після її затвердження, текст Положення оприлюднюється на офіційному сайті Лабораторії.

7.3. Зміни до цього Положення включаються до Колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку в організації, а також можуть включатися до договорів, які укладаються Лабораторією з іншими юридичними та фізичними особами.

8. Відповідальність

8.1. Голова Ради Лабораторії, члени Ради Лабораторії та всі співробітники Лабораторії, незалежно від займаної посади, несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, за дотримання принципів і вимог цього Положення, а також за дії (бездіяльність) підлеглих їм осіб, що порушують ці принципи і вимоги.

8.2. Особи, винні в порушенні вимог цього Положення, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою Лабораторії, правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Лабораторії, чинними нормативними актами, грантовими та трудовими договорами.

Прошито та пронумеровано
11 (одинадцять) сторінок
Голова Ради ГО „Лабораторія
законодавчих ініціатив"
Дмитрієнко С.В.

Дмитрієнко

10 січня 2018 р.

Україна * Громадська організація * м. Київ
«ЛАБОРАТОРІЯ ЗАКОНОДАВЧИХ ІНІЦІАТИВ»
Ідентифікаційний код 25880404