



**ПОЛІТИКА
ЩОДО ПОДАРУНКІВ І ПРЕДСТАВНИЦЬКИХ ЗАХОДІВ
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
МІЖНАРОДНОГО БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ
«ВАШЕ МІСТО»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця політика встановлює чіткі правила щодо дарування й отримання подарунків, а також участі у представницьких заходах, аби запобігти конфлікту інтересів, зловживанням, корупції або неправильному тлумаченню добрих намірів. Вона допомагає зберігати прозорість, доброчесність і довіру до діяльності Фонду.

Політика поширюється на всіх працівників, волонтерів, підрядників та будь-яких інших осіб, що діють від імені або в інтересах Фонду.

Ключові визначення:

Подарунок — грошові кошти або інше майно, послуги, пільги, нематеріальні активи, що надаються або отримуються безоплатно або за заниженою вартістю.

Представницький захід — харчування, розваги або культурні заходи, під час яких щонайменше один працівник Фонду виступає організатором і присутній на заході.

Ділова гостинність — загальновизнані прояви ввічливості у діловому середовищі, які не мають на меті вплинути на рішення.

Конфлікт інтересів — суперечність між приватними інтересами особи та її службовими обов'язками (див. окрему Політику запобігання конфліктам інтересів).

2. ПОДАРУНКИ: ДОПУСТИМІСТЬ ТА ОБМЕЖЕННЯ

Подарунки та гостинність мають бути завжди поміркованими, доречними до обставин і не повинні створювати чи навіть натякати на конфлікт інтересів.

Допустимі подарунки:

- Сувеніри, книги, канцелярія з символікою, квіти, символічні предмети;
- Їжа чи напої під час зустрічей;
- Культурні або традиційні дарунки в рамках протоколу;
- Подарунки, що не перевищують один прожитковий мінімум одноразово і два — на рік від однієї особи.

Заборонені подарунки:

- Гроші (готівкові або безготівкові);
- Подарунки, що мають вигляд хабаря або можуть вплинути на рішення;
- Подарунки від підлеглих або у зв'язку з державною службою, якщо інше не дозволено законом.
- Подарунки державним службовцям

Неприпустимі подарунки слід ввічливо повернути. Якщо це неможливо — передати на благодійні цілі або розподілити у колективі з погодженням керівника.

3. ПРЕДСТАВНИЦЬКІ ЗАХОДИ

Представницькі заходи мають проводитися з дотриманням етики, прозорості та відповідності бюджету. Участь у таких заходах має бути обґрунтованою й задокументованою.

Допустимі заходи:

- Ділові обіди, фуршети, прийоми за участі працівників Фонду;
- Культурні чи тематичні події з метою підтримки партнерства;
- Заходи за участі представників громад.

Якщо захід організовується без участі представника Фонду — його слід розглядати як подарунок.

4. ЗАПОБІГАННЯ ЗЛОВЖИВАННЯМ

Будь-які дії з подарунками або представницькими заходами, що викликають сумніви в їх доречності, мають бути заздалегідь погоджені з керівництвом. Рішення, прийняті після одержання недопустимих подарунків, можуть розглядатися як ухвалені в умовах конфлікту інтересів. Працівники мають повідомляти про спроби впливу через подарунки згідно з процедурою антикорупційної політики Фонду.

Будь-які винятки щодо подарунків чи представницьких заходів потребують письмового погодження з керівником Фонду. У разі сумнівів працівники можуть звернутися за роз'ясненням до керівництва або до Національного агентства з питань запобігання корупції.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ця політика набирає чинності з моменту її затвердження і є обов'язковою для виконання всіма працівниками Фонду. Фонд регулярно переглядає політику та оновлює її за потреби. Відповідальність за актуальність і контроль виконання покладається на керівника Фонду або визначену ним уповноважену особу. З моменту прийняття всі працівники мають бути ознайомлені з політикою та підтвердити це письмово. Актуальна версія політики розміщується на офіційних інформаційних каналах Фонду або надається в інший зручний спосіб.