



UnMode LLC, r/n 405410817, Georgia, Tbilisi, Vake distr., Nutsubidze plateau, m/r II, quarter IV, building 2, area 76; +995591060255; unmode.contact@gmail.com; unmode.org

**Утверждено Правлением  
UnMode, ноябрь 2020 года.**

*(с дополнениями утвержденными Общим собранием UnMode (тогда RuNPUD), 16 июня 2021 года, Батуми, Грузия)*

## **ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС UnMode**

### **Кто мы**

UnMode — community movement for access to justice / движение сообщества за доступ к правосудию: международная неправительственная организация, имеющая сетевую природу. География представленности: страны региона Центральной и Восточной Европы и Центральной Азии.

### **Наша миссия**

Обеспечение доступа к правосудию, как к эффективному инструменту по защите прав человека для заключенных/бывших заключенных, имеющих опыт употребления наркотиков.

### **Наши ценности**

Жизнь Свобода Права человека Гендерное равенство Безопасность Команда  
Альтруизм Собственный опыт Доверие Саморазвитие Личная ответственность  
Достоинство Репутация

### **Наши принципы:**

- Принцип приоритета жизни. Защита и сохранение жизни человека при любых обстоятельствах.
- Принцип стремления к свободе и поддержки этого стремления у других людей.
- Принцип деятельной нетерпимости к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, к дискриминации и стигме.
- Принцип безопасности жизни и деятельности своих членов, как базового условия развития организации.
- Принцип взаимодополняемости, взаимозаменяемости, важности участия каждого, как основы командной работы.
- Стремление приносить пользу другим людям и оценивать свою эффективность через призму достижения позитивных изменений в обществе.

- Принцип уважения личного опыта и опыта других людей в вопросах, касающихся их жизни.
- Принцип стремления к достижению доверия, как внутри организации, так и во взаимодействии с партнерами.
- Принцип самостоятельности и нацеленности на саморазвитие, как личной потребности каждого из нас.
- Принцип личной ответственности и самодисциплины, как к неотъемлемой части свободы человека.
- Принцип уважения личности каждого человека, исключаящее жалость и патернализм.
- Принцип эффективности. Стремление к максимальной эффективности расходования временных, человеческих и финансовых ресурсов.
- Принцип профессионализма и открытости новому.

### ***1. Обязанность***

Любое действие, наносящее ущерб имиджу и интересам Организации, считается нарушением Кодекса этики и недопустимо.

### **2. Цель Кодекса этики UnMode**

***2.1. Кодекс этики (далее – Кодекс) является выражением основных правил и норм профессиональной деятельности и поведения, разделяемых всеми членами Организации, Правлением и работниками Организации.***

#### ***2.2 Этический кодекс:***

Регулирует отношения внутри Организации, а также с партнерами Организации; Устанавливает основные правила этического поведения и указывает нравственные ориентиры;

Способствует гуманизации общества;

Помогает членам Организации и органам управления, работникам Организации вести себя этично, служит инструментом предотвращения нарушений и конфликтных ситуаций, помощи в решении проблем с этическим аспектом; Это инструмент для предотвращения конфликтов интересов в повседневной деятельности.

### **3. Основные функции Кодекса этики UnMode**

Репутационная функция заключается в повышении доверия к Организации и ее членам со стороны потенциальных доноров, финансовых агентов и деловых партнеров; Управленческая функция – формирование этических аспектов сетевой

культуры, регламентация приоритетов в отношениях с потенциальными донорами и деловыми партнерами, перечисление и конкретизация неприемлемых с позиций этики форм поведения, определение порядка и процедуры выработки и принятия решений. в сложных этических ситуациях;

Развитие сетевой культуры – это ориентация членов и сотрудников Организации на общие корпоративные цели и ценности;

Управление персоналом – это консолидация всех членов и сотрудников Организации, формирование корпоративной культуры.

#### **4. Внедрение Кодекса этики**

Кодекс разработан исходя из понимания его необходимости членами Организации, имеет статус внутреннего распорядительного документа Организации и является обязательным для исполнения членами Организации, органами управления и работниками Организации.

#### **5. Основные правила и нормы профессиональной деятельности и поведения**

##### ***5.1. Соответствие действующему законодательству***

Каждый должен понимать, что существующие законы обеспечивают правовое регулирование отношений в обществе, как в материальном, так и в нравственно-духовном.

В сфере благотворительной деятельности законодательство дает возможность воспитывать и развивать в обществе гуманизм и милосердие, создает благоприятные условия для создания и деятельности благотворительных организаций. Поэтому соблюдение законодательства стран Восточной Европы и Центральной Азии является фундаментальной основой деятельности Организации.

##### ***5.2 Соблюдение Устава UnMode , внутренних документов (положений), процедур и политик***

Устав, внутренние документы, процедуры и политики **UnMode** (далее - Процедуры) устанавливают правила взаимоотношений как между членами Организации, членами органов управления, работниками (субъектами Организации) в рамках деятельности Организации, так и между Организации, государственные органы и учреждения, органы местного самоуправления, коммерческие и общественные организации. Соблюдение процедур Организации позволяет утверждать правила и ценности, принципы и нормы этического поведения, защищать, совершенствовать и продвигать их для успешного осуществления деятельности Организации. Поэтому соблюдение процедур Организации является фундаментальной основой деятельности Организации.

### ***5.3 Сотрудничество с государственными органами и учреждениями, органами местного самоуправления и партнерами***

**UnMode** вступает и поддерживает партнерские отношения с органами государственной власти и учреждениями, органами местного самоуправления и партнерами в Восточной Европе и Центральной Азии, в соответствии с миссией Организации и для достижения ее целей, принимая во внимание возможности и цели этих органов, учреждений и организаций, и исходя из соответствия деятельности этих органов, учреждений и организаций настоящему Кодексу. Партнерства позволяют объединять ресурсы и усилия для более эффективного решения приоритетных задач, но не должны ограничивать независимость и самоуправление Организации.

Обязательными являются общие принципы партнерства и сотрудничества, такие как:

- Общие ценности и горизонтальность;
- Взаимная выгода и взаимное уважение;
- Прозрачность;
- Ответственность за выполнение своих обязательств;
- Использование опыта работы как ресурсной возможности деятельности;
- Решение споров путем переговоров и соглашения сторон.
- Организация придерживается своих обязательств, данных партнерам, и добивается от них выполнения собственных обязательств во взаимоотношениях с Организацией.
- Организация использует все каналы связи, по которым общественность может получать информацию об Организации и ее деятельности.

### **6. Ответственность Организации перед членами Организации, членами органов управления и работниками:**

**UnMode** ориентирована на долгосрочное сотрудничество с каждым лицом, участвующим в деятельности Организации, что влечет за собой постоянное совершенствование Организации и предоставление возможностей для максимального использования потенциала человеческих ресурсов и безопасности ее членов.

**UnMode** стремится иметь лучших специалистов, отвечающих высоким профессиональным и корпоративным требованиям, поощряет профессиональное



UnMode LLC, r/n 405410817, Georgia, Tbilisi, Vake distr., Nutsubidze plateau, m/r II, quarter IV, building 2, area 76; +995591060255; unmode.contact@gmail.com; unmode.org

развитие сотрудников из числа лиц, употребляющих наркотики, заключенных/бывших заключенных.

Одной из целей **UnMode** является создание и поддержание статуса привлекательного работодателя, создание максимально благоприятных условий труда, соответствующих реальности и возможностям Организации, раскрытие потенциала, инициативы членов, членов органов управления и сотрудников, а также их развитие и обучение для достижения основной цели **UnMode**.

**UnMode** оценивает вклад каждого члена Организации, члена органов управления и работника в достижение результатов и разрабатывает эффективные системы мотивации и стимулирования. Одним из критериев оценки является выполнение настоящего Кодекса.

Организация разрабатывает и реализует программы обучения и развития, комплексные программы оценки и продвижения по службе, основанные на компетенциях и профессиональных навыках, опыте и ответственном отношении. Организация стремится обеспечить постоянное улучшение социального обеспечения своих членов, здоровье и безопасность всех членов Организации.

Организация предоставляет всем своим членам возможность высказать свое мнение и внести предложения. В свою очередь Организация стремится информировать о важных вопросах деятельности, формулировать и регулярно доводить до членов основные цели и задачи Организации, чтобы каждый понимал путь и приоритеты развития Организации.

## **7. Ответственность членов Организации, органов управления и работников перед UnMode :**

Соблюдение Устава Организации, а также положений, принципов и ценностей Кодекса и других внутренних документов (положений, спецификаций, штатного расписания) Организации, своих обязанностей.

Профессиональная компетенция. Члены Организации, органы управления и работники должны постоянно повышать свою профессиональную компетентность, расширять свои знания, совершенствовать свои профессиональные навыки и умения. Для повышения статуса работы в Организации и на благо Членов Организации. При исполнении своих обязанностей признавать приоритет профессиональной ответственности над личной заинтересованностью.

**UnMode** рассчитывает на совесть, лояльность членов Организации, органов управления и работников Организации во всех вопросах, связанных с деятельностью Организации, на их отказ от участия в любых недостойных и ненадлежащих действиях, которые могут дискредитировать **UnMode** или отдельного члена **UnMode**. Помимо требований, предусмотренных



UnMode LLC, r/n 405410817, Georgia, Tbilisi, Vake distr., Nutsubidze plateau, m/r II, quarter IV, building 2, area 76; +995591060255; unmode.contact@gmail.com; unmode.org

законодательством и внутренними нормативными актами, **UnMode** считает необходимым выявить недопустимые действия, представляющие собой грубые нарушения принятых норм:

Недопустимы: любые действия, которые могут нанести ущерб репутации Организации, ее клиентов и партнеров, передача третьим лицам или организациям информации, наносящей ущерб имиджу и репутации Организации, негативная информация об Организации, ее руководителях и сотрудниках, распространяемая или передаваемая третьим лицам, а также информацию, которая может быть однозначно истолкована как порочащая репутацию;

Недопустимо: использование в личных целях и в ущерб Организации

материальных, информационных или иных ресурсов. Важнейшим ресурсом Организации является информация. Допуская утечку информации, мы работаем во вред Организации. Организация категорически запрещает передачу конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, третьим лицам или организациям. За совершение противоправных действий в связи с передачей информации или умышленным причинением материального ущерба работники несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Грузии. Организация вправе применять дисциплинарные и материальные взыскания;

Недопустимы: получение материальных благ в любой форме, действия, которые могут быть расценены как принятие на себя каких-либо обязательств Организацией или работниками, получение подарков в любой форме, денег, любых материальных благ или привилегий (кроме общепринятых протокольных мероприятий);

Обман, грубое, неуважительное, неуважительное отношение к подчиненным, коллегам, руководству, внешним лицам и партнерам, а главное к членам **UnMode** недопустимы. Аполитичность персонала.

Бережное отношение к рабочему времени. Сотрудники должны эффективно использовать не только собственное время, но и время других сотрудников — используйте служебные рассылки только тогда, когда это приводит к повышению оперативности в принятии решений.

8. Оптимизация рабочего процесса. Сотрудники должны постоянно оптимизировать свои рабочие процессы и повышать эффективность выполнения своих функциональных задач, а также вносить предложения по совершенствованию рабочих процессов Организации.



UnMode LLC, r/n 405410817, Georgia, Tbilisi, Vake distr., Nutsubidze plateau, m/r II, quarter IV, building 2, area 76; +995591060255; unmode.contact@gmail.com; unmode.org

9. Ответственность за свое здоровье. Каждый работник несет ответственность за соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в своей работе и бережно относится к своему здоровью.

10. Работники несут ответственность за сохранность товарно-материальных ценностей, в первую очередь выданных во временное пользование, и основных средств, а также за бережное их использование.

## **8. Экологическая политика.**

**UnMode** в своей деятельности способствует соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды, принципов использования и воспроизводства природных ресурсов, обеспечения экологической безопасности, предотвращения и ликвидации негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, сохранения природных ресурсов. . В соответствии со спецификой своей деятельности Организация реализует экологическую политику и принимает меры по минимизации негативного воздействия на окружающую среду.

## **9. Ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение Кодекса этики UnMode**

9.1. Члены Организации, органы управления и работники Организации несут личную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений Кодекса в соответствии с положениями законодательства Грузии, Устава Организации, настоящего Кодекса, иных внутренних документов. Организации, утвержденные решениями Правления Организации и участников Общего собрания Организации;

9.2. Информирование о неисполнении или ненадлежащем исполнении положений Кодекса членами Организации, органами управления и работниками Организации является обязательным.

## **10. Порядок внесения изменений в Кодекс этики UnMode**

10.1. Внесение изменений и дополнений в Кодекс возможно по инициативе и после обсуждения изменений членами Общего собрания Организации;

10.2. Измененный Кодекс утверждается Правлением Организации.

## **Основные понятия.**

1.Профилактика коррупции – деятельность организации, направленная на внедрение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, регламентированных внутренними нормативными документами правил и процедур, обеспечивающих предупреждение коррупционных правонарушений, выявление и последующее устранение причин коррупции (предупреждение

коррупции).

2. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отрасли.

2.1. Контрагентом является любое юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений. Взяткой признается получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) находятся в пределах должностных полномочий должностного лица или если он в силу своего служебного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а также для общего покровительства или попустительства офис.

2.2. Коммерческим подкупом является незаконная передача денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по поручению такого лица передается имущество, либо оказаны имущественные услуги, либо переданы имущественные права другому физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействия) в интересах дарителя или других лиц, если к указанным действиям (бездействию) относятся.

2.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное выполнение им своих должностных обязанностей (осуществление полномочий).

2.4. Личным интересом работника Организации является возможность получения работником Организации доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, имущественных услуг, результатов выполненной работы или каких-либо выгод (выгод) и (или) лица, связанные или связанные с ним (родители, супруги, дети, братья, сестры, братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), граждане или организации, с которыми работает работник Организации, и (или) лица близкородственными или связанными с ним узами брака связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Злоупотребление полномочиями - использование работником Организации своих полномочий вопреки законным интересам Организации и в целях получения выгод и преимуществ для себя или других лиц, либо причинение вреда другим лицам, если это деяние причинило существенный вред правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства.

#### **4. Основные принципы предотвращения коррупции**

- 4.1. Политика Фонда основывается на следующих основных принципах: 4.1.1. Принцип соответствия Политики законодательству Грузии и стран, где действует Организация;
- 4.1.2 Принцип личного примера руководства Организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутренней системы предупреждения и противодействия коррупции;
- 4.1.3. Принцип вовлеченности работников Организации (осведомленность работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в работе по формированию и внедрению антикоррупционных стандартов и процедур); 4.1.4. Принцип нулевой терпимости: неприятие коррупции в любых формах и проявлениях;
- 4.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- 4.1.6. принцип эффективности антикоррупционных процедур и мер; 4.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения независимо от занимаемой должности, стажа работы и других условий;
- 4.1.8. принцип открытости деятельности Организации и информирования о принятых в Организации антикоррупционных стандартах и процедурах;
- 4.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного контроля за выполнением антикоррупционных стандартов и процедур.

#### **5. Сфера действия и применимость Политики**

- 5.1. Настоящая Политика предназначена для использования работниками Организации, ответственными за реализацию антикоррупционных мер в части соблюдения принципов и требований настоящей Политики и основных положений действующего антикоррупционного законодательства. Лицами, на которых распространяется действие настоящей Политики, являются работники Организации, состоящие с ней в трудовых отношениях, независимо от занимаемой должности и выполняемых функций;
- 5.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в случаях, когда соответствующие обязательства установлены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из применимого законодательства.

#### **6. Должностные лица, органы управления и коллегиальные органы, ответственные за реализацию Политики**

- 6.1. Положения Политики реализуются в Организации в пределах ее компетенции: Высший орган управления Организации - Общее собрание членов; Избранный орган управления Организации - Правление; Единоличный исполнительный орган Организации - Исполнительный директор; Линейные руководители, отвечающие за отдельные виды деятельности Организации. 6.2. Руководитель Организации (органы управления Организации) исходя из установленных задач, конкретных направлений деятельности, штатной

численности, организационной структуры Организации создает обособленное структурное подразделение по предупреждению коррупционных и иных правонарушений либо назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию настоящей политики в пределах своих полномочий;

6.3. Основные функции отдельного структурного подразделения по предупреждению коррупционных и иных правонарушений определяются Положением о структурном подразделении;

6.4. Обязанности работника, ответственного за реализацию настоящей Политики, изложены в его должностной инструкции.

## **7. Обязанности работников Организации по реализации Политики и антикоррупционного законодательства**

7.1. Все работники Организации, независимо от должности и стажа работы в Организации, обязаны:

знать и соблюдать требования, предъявляемые к Организации и к ним, как к работникам Организации, нормативные правовые акты Грузии о противодействии коррупции, принятые в соответствии с ними Политики, внутренние нормативные документы Организации;

Соблюдать требования к служебному поведению работника Организации, закрепленные в Кодексе этики и служебного поведения работника Организации;

Не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы Организации; Не совершать и/или не участвовать в совершении коррупционных правонарушений; Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

Незамедлительно информировать работодателя через работника Организации, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о случаях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения в соответствии с порядком уведомления работника Организации о склонении к совершению коррупционного преступления;

Сообщать непосредственному руководителю или работнику Организации, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и (или) руководителю Организации в соответствии с порядком предупреждения и урегулирования конфликта интересов о возникновении/ наличие личной заинтересованности, которая может привести или привела к конфликту интересов, одной из сторон которого является сотрудник Организации.

7.2. Работники Организации имеют право информировать работодателя или работника Организации, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, о фактах конфликта интересов, совершения коррупционных правонарушений. правонарушения со стороны сотрудников Организации;

7.3. Работники Организации не ограничиваются обязательствами и предписаниями настоящей Политики, а также принимают иные рекомендуемые

меры в сфере противодействия любым возможным коррупционным проявлениям в Организации; 7.4. Контроль за соблюдением работниками Организации положений настоящей Политики осуществляется непосредственно линейными руководителями или координаторами проектов Организации. Они обязаны незамедлительно сообщать о выявленных или доведенных до их сведения нарушениях настоящей Политики сотруднику Организации, ответственному за профилактику коррупции и иных правонарушений.

## **8. План действий Организации по борьбе с коррупцией**

8.1. Работа по противодействию и предупреждению коррупции в Организации осуществляется в соответствии с утвержденным сроком на два года Планом основных мероприятий по противодействию коррупции (далее План);

8.2. План Организации должен включать мероприятия, направленные на достижение конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

План может включать:

Меры, представляющие собой комплекс правовых, организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Организации ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, по соблюдению Организацией и ее работниками иных положений правовых актов о противодействии коррупции и внутренних нормативных актов Организации, принятые в соответствии с ними;

Меры, направленные на совершенствование антикоррупционной деятельности в Организации (при необходимости).

План разрабатывается руководством Организации и работником или, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений), рассматривается на заседании Комиссии Фонда по соблюдению требований служебного поведения и урегулированию конфликта интересов и утверждается Правлением Организации один раз в два года.

При необходимости в План вносятся соответствующие изменения.

## **9. Выявление и разрешение конфликта интересов**

9.1. Основной целью деятельности Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение интересов, личной заинтересованности работников в их трудовых функциях и деловых решениях.

9.2. В основу деятельности Организации по управлению конфликтом интересов должны быть положены следующие принципы:

Обязательное раскрытие информации о возможном или возникающем конфликте интересов;

Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование; Конфиденциальность процесса раскрытия информации о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

Баланс интересов Организации и работника при разрешении конфликта интересов; Защита работника от преследования в связи с раскрытием конфликта интересов. 9.3. Сотрудники должны принимать меры для предотвращения любой

возможности конфликта интересов;

9.4. Информация, полученная в рамках уведомления о личной заинтересованности, которая может привести или привела к конфликту интересов, проверяется Исполнительным директором или сотрудником Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в целях оценки серьезности рисков, возникающих для

Организации, и выбрать наиболее подходящую форму урегулирования конфликта интересов;

9.5. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) разрешения конфликта интересов в Организации устанавливаются в Положении о конфликте интересов Организации; 9.6. В целях раскрытия информации о конфликте интересов гражданами при приеме на работу в Организацию и ежегодно работниками при проведении процедуры оценки персонала Организации заполняется Декларация о конфликте интересов.

## **10. Подарки и представительские расходы**

Подарки и представительские расходы, включая представительские расходы, которые работники Организации могут дарить другим лицам и организациям от имени Организации или которые работники Организации могут получать от других лиц и организаций в связи с их профессиональной деятельностью в Организации, как а также ограничения и запреты на их отдача и получение определяются в Положении о допустимых расходах Организации и отражаются в Кадровой политике, Кодексе этики и Финансовом управлении Организации.

## **11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**

11.1. Организация стремится устанавливать и поддерживать деловые отношения с теми контрагентами, которые ведут деловые отношения добросовестно и честно, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоких этических норм при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные антикоррупционные меры.

11.1.2. В Организации проводятся специальные процедуры проверки контрагентов с целью снижения риска вовлечения Организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные действия во взаимоотношениях с контрагентами (сбор и анализ общедоступной информации о потенциальных контрагентах: их репутации в бизнес-сообществе, продолжительность деятельности, участие в коррупционных скандалах и т. д.):

11.1.3. Организация доводит до сведения и распространяет среди контрагентов нормы поведения, процедуры и правила, направленные на предупреждение и противодействие коррупции, которые применяются в Организации, путем размещения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Организации, на официальном сайте;

11.1.4. В целях соблюдения принципов и требований антикоррупционного

законодательства и настоящей Политики Организация должна включать положения о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) в договоры, заключаемые с контрагентами (Приложение N 1 к Политике ).

## **12. Антикоррупционное консультирование и обучение сотрудников**

**Организации.** 12.1. Все работники Организации, независимо от занимаемой должности, должны быть ознакомлены с настоящей Политикой. Работники Организации, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, либо руководство Организации информируют работников об основных принципах антикоррупционного законодательства, требованиях и санкциях за их нарушение;

12.2. Текст Политики, а также изменения и дополнения в нее доводятся до сведения всех работников Организации в обязательном порядке, а также при приеме на работу, назначении на иную, вышестоящую должность, связанную с исполнением обязанностей, связанных с предупреждением и борьбой с коррупцией. Факт ознакомления с Политикой оформляется подписью работника на Обязательстве о принятии и соблюдении Антикоррупционной политики Организации (приложение № 2 к Политике);

12.3. Руководство и/или работник Организации, ответственный за профилактику коррупции и иных правонарушений, обязан проводить периодическое обучение работников для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры в Организации. Допускается периодическая оценка знаний работников Организации положений антикоррупционного законодательства, положений настоящей Политики, иных локальных нормативных документов в форме тестов и т.п.;

12.4. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке сотрудником Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов осуществляется конфиденциально.

## **13. Внутренний контроль**

13.1. Внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и достоверностью данных, отражаемых в бухгалтерском учете, соблюдением действующего законодательства Грузии и внутренних нормативных документов Организации, в том числе принципов и требований, изложенных в настоящей Политике, осуществляется в Организации в соответствии с законодательством;

13.2. Требования настоящей Политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля Организации:

Проверка соблюдения организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

Контроль документального оформления хозяйственных операций; Проверка экономической целесообразности операций в зонах коррупционного риска. 13.2.1

Контроль документирования фактов хозяйственной жизни прежде всего связан с обязанностью ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности,

использования подложных документов, фиксации не -имеющиеся расходы, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности раньше установленного срока и т.п.;

13.2.2. Экономическая целесообразность сделок в сферах коррупционного риска проверяется в части обмена деловыми подарками, представительских расходов, вознаграждения внешним консультантам с учетом обстоятельств-признаков неправомερных действий, например:

Оплата услуг, природа которых неясна или сомнительна;

Предоставление дорогих подарков, оплата транспортных, представительских услуг, выдача кредитов на льготных условиях, не предоставляемых Организацией, предоставление иных ценностей или льгот внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

Выплата вознаграждения посреднику или внешнему консультанту в нарушение законодательства или внутренних правил Организации;

Покупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных; Сомнительные денежные выплаты.

13.3. Внутренний контроль в целях противодействия коррупции осуществляют органы управления и работники Организации, составляющие систему внутреннего контроля, компетенция и полномочия которых определяются должностными инструкциями и иными документами Организации.

#### **14. Ответственность работников за несоблюдение требований настоящей Политики**

14.1. Все работники Организации обязаны соблюдать антикоррупционное законодательство, положения настоящей Политики и иные внутренние документы, регламентирующие предупреждение и противодействие коррупции;

14.2. Сотрудники Организации, нарушившие антикоррупционное законодательство Грузии, а также требования настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Организации, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренные действующим антикоррупционным законодательством, внутренними нормативными документами Организации и трудовыми договорами; 14.3. При этом Организация гарантирует, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе увольнению, понижению в должности, лишению каких-либо причитающихся выплат), если он сообщил руководству Организации о предполагаемом факте коррупции, либо если он/она она отказалась давать взятку или получить какие-либо ценности, совершить коммерческий подкуп и т.п., в том

числе, если такой отказ повлечет за собой упущенную выгоду или выгоду для Организации.

## **15. Порядок ознакомления и изменения Политики**

15.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Политики. Руководство Организации ежегодно готовит отчет о реализации мероприятий по предупреждению коррупции в Организации;

15.2. Настоящая Политика может быть усовершенствована с учетом новых тенденций в мировой практике корпоративного поведения;

15.3. Положения Политики могут быть пересмотрены в случае внесения изменений в антикоррупционное законодательство, трудовое законодательство, изменения организационно-правовой формы или структуры управления Организации, по рекомендации доноров Организации, по рекомендации соответствующие государственные органы.

## ***Приложение 1***

### ***Приложение к трудовому договору***

Антикоррупционная оговорка

1. При исполнении своих обязательств по настоящему Контракту (Соглашению) Стороны, их аффилированные лица, сотрудники или посредники не должны платить, предлагать платить или разрешать выплату любых денег или чего-либо ценного, прямо или косвенно, какому-либо лицу. влиять на действия или решения такого лица с целью получения любого неправомерного преимущества или для любой другой неправомерной цели.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору (Соглашению) Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не вправе совершать какие-либо действия, квалифицируемые как взяточничество, коммерческий подкуп или иные действия, нарушающие требования действующего законодательства и международных антикоррупционных актов. применимым для целей настоящего Договора (Соглашения);

2. В случае, если Сторона подозревает, что нарушение какого-либо положения пункта 1 настоящего Раздела произошло или может произойти, соответствующая Сторона уведомляет об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана привести факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основания полагать, что нарушение какого-либо положения пункта 1 настоящего раздела имело или может иметь место со стороны другой Стороны, ее аффилированных лиц, сотрудников или посредники.

Сторона, получившая уведомление о нарушении любого положения пункта 1 настоящего раздела, должна просмотреть уведомление и уведомить другую сторону о результатах в течение десяти (10) рабочих дней с момента получения уведомления; 3. Стороны гарантируют проявление должной осмотрительности в отношении нарушений положений пункта 1 настоящего раздела и принятие

эффективных мер для предотвращения возможных конфликтов интересов. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий для уведомляющей стороны в целом и для конкретных сотрудников уведомляющей стороны, заявивших о нарушениях;

4. В случае подтверждения факта нарушения одной из сторон пункта 1 настоящего раздела и/или неполучения другой стороной информации о результатах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела другая сторона имеет право расторгнуть договор (Соглашение) в одностороннем внесудебном порядке полностью или в части путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты расторжения договора (Соглашения);

5. Сторона, по инициативе которой настоящий Договор (Соглашение) расторгнут в соответствии с положениями пункта 4 настоящего раздела, вправе требовать возмещения реальных убытков, причиненных в результате такого расторжения.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

---

Подпись

---

Напечатанное имя

## ***Приложение 2***

### ***Приложение к трудовому договору***

Обязательство принять и соблюдать Антикоррупционную политику **UnMode**

---

Имя

Я проинформирован о содержании Антикоррупционной политики **UnMode** (далее «Политика»). Мне разъяснены принципы и требования **UnMode** по соблюдению антикоррупционного законодательства.

Я согласен с Политикой и обязуюсь соблюдать требования Политики и руководствоваться ими при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я понимаю и принимаю личную ответственность за соблюдение применимого антикоррупционного законодательства Грузии, принципов и требований Политики.



UnMode LLC, r/n 405410817, Georgia, Tbilisi, Vake distr., Nutsubidze plateau, m/r II, quarter IV, building 2, area 76; +995591060255; unmode.contact@gmail.com; unmode.org

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Напечатанное имя