

Кодекс етики та поведінки

Набув чинності з 01.06.2025

Версія 1.0

1. Мета та сфера застосування

Цей Кодекс етики та поведінки ("Кодекс") встановлює стандарти етики та поведінки, які відображають нашу відданість принципам доброчесності, професіоналізму, прозорості та відповідальності. Ми зобов'язуємося використовувати свої повноваження та ресурси на благо розвитку людського капіталу та критичної інфраструктури в Україні, а також в інших країнах і регіонах, де MWH працює або планує працювати.

Цей Кодекс поширюється на всіх осіб, які працюють в громадській організації ("ГО") "Mykolaiv Water Hub" ("MWH"), включаючи членів, співробітників, волонтерів, консультантів, підрядників та інших представників ("Персонал"), в рамках їх діяльності в Німеччині, Україні та інших країнах.

2. Основні цінності та етичні принципи

- **Чесність і прозорість.** Ми діємо чесно і відкрито в усіх наших проєктах, комунікаціях та фінансових справах. Ми відповідально та прозоро використовуємо кошти донорів та партнерів, щоб зберегти довіру та досягати цілей нашої місії.
- **Відповідальність та дбайливе управління.** Ми несемо відповідальність перед нашими зацікавленими сторонами, зокрема донорами, партнерами та спільнотами, яким ми служимо. Ми дотримуємось своїх зобов'язань і забезпечуємо відповідальне використання ресурсів для максимізації впливу та створення довгострокової цінності.
- **Повага, інклюзія та людська гідність.** Ми ставимося до всіх людей з повагою та гідністю, сприяючи створенню інклюзивного середовища, вільного від дискримінації за статтю, віком, здібностями, релігією, етнічною приналежністю чи соціально-економічним походженням.
- **Неупередженість та політична нейтральність.** Ми уникаємо фаворитизму, упередженості чи політичного впливу при наданні послуг, наймі на роботу та укладанні партнерств.
- **Сталість, відповідальність та організаційне навчання.** Ми прагнемо до довгострокової вигоди та екологічної відповідальності. Ми постійно вчимося, документуємо та обмінюємося знаннями всередині організації, щоб посилити наші практики та сприяти сталому зростанню.
- **Дотримання законодавства та етична поведінка.** Ми дотримуємося всіх чинних законів, нормативних актів і договірних зобов'язань у кожній країні, де ми працюємо. Наші дії відображають найвищі етичні стандарти, і ми працюємо на випередження, щоб запобігти неправомірній поведінці та забезпечити відповідальне управління.

3. Конфлікти інтересів

Персонал повинен уникати ситуацій, коли особисті інтереси конфліктують із обов'язками перед організацією. Усі потенційні конфлікти мають бути повідомлені керівництву MWH або через [Гарячу лінію з питань етики](#) якомога швидше та у найзручніший спосіб.

4. Розкриття зовнішньої діяльності

Персоналу заборонено займатися зовнішньою роботою або консультуванням, що суперечить з його обов'язкам в MWH або відволікає від їх виконання, без письмового погодження з керівництвом.

5. Інтелектуальна власність

Усі права на будь-які роботи або об'єкти інтелектуальної власності, створені Персоналом в межах виконання робочих обов'язків, належать MWH, якщо інше не передбачено письмовою домовленістю з MWH.

6. Охорона здоров'я, безпека та захист

Персонал зобов'язаний дотримуватись усіх протоколів з охорони здоров'я, безпеки та захисту, встановлених відповідними партнерами.

Персонал, який працює з дітьми або вразливими групами дорослих, повинен пройти навчання з питань захисту, а також перевірку благонадійності, включно з перевіркою судимості, якщо це необхідно. .

7. Професійна поведінка під час роботи та поза її межами

Від Персоналу очікується дотримання високих стандартів професіоналізму як під час виконання робочих обов'язків, так і в особистій поведінці, коли вони представляють MWH або беруть участь у заходах, пов'язаних із роботою.

Це включає дотримання поважної, неконфліктної поведінки, де можуть бути присутні представники Персоналу, партнерів або інших бенефіціарів.

8. Дрес-код і зовнішній вигляд

Від Персоналу очікується відповідний і професійний зовнішній вигляд під час роботи або участі у публічних заходах від імені MWH.

Це стосується як онлайн-, так і особистих зустрічей, зокрема взаємодії з колегами, учасниками програм, партнерами, донорами та іншими зацікавленими сторонами.

Застосовуються наступні правила:

- Одяг має бути скромним і відповідати місцевим культурним нормам.

- Бажано уникати одягу з помітними логотипами дизайнерських брендів або предметів розкоші.
- У випадках, коли надається уніформа або одяг із символікою MWH, його слід носити правильно та професійно.
- У контексті роботи з громадськістю або в місцях реалізації проєктів Персоналу слід уникати надмірного використання парфумів, ювелірних виробів або макіяжу.
- Вибір одягу повинен враховувати безпеку, функціональність і повагу до культурних норм, особливо під час відвідування особистих помешкань, релігійних місць або державних установ.

9. Поведінка та культура на робочому місці

Персонал зобов'язаний підтримувати поважне, інклюзивне та безпечне робоче середовище. Домагання, цькування, дискримінація або будь-яка інша форма неналежної поведінки не допускаються.

Особисті стосунки не повинні впливати на динаміку команди або ефективність роботи організації.

Усі випадки неналежної поведінки, зловживань чи експлуатації мають бути повідомлені керівництву MWH.

10. Вживання алкоголю та заборонених речовин

MWH прагне підтримувати безпечне, здорове та продуктивне робоче середовище. Очікується, що Персонал завжди буде діяти відповідально та професійно.

Вживання алкоголю на робочому місці або під час заходів, пов'язаних з роботою (наприклад, конференцій), суворо заборонено, за винятком випадків, коли це прямо дозволено керівництвом для проведення запланованих заходів. Навіть у таких випадках Персонал повинен відповідально ставитись до вживання алкоголю.

Надмірне вживання алкоголю - як у робочий, так і в неробочий час, - яке впливає на судження, продуктивність або поведінку Персоналу, або ставить під загрозу безпеку чи добробут інших людей, є неприпустимим і може призвести до дисциплінарних заходів, включно із розірванням договірних стосунків.

Персоналу також суворо забороняється з'являтися на роботі або виконувати свої обов'язки у стані алкогольного сп'яніння або під впливом будь-яких речовин, які можуть вплинути на їхню здатність безпечно та ефективно виконувати свою роботу.

11. Соціальні мережі та представництво

Персонал є представником MWN на роботі та поза нею. Наведені нижче положення поширюються на всю онлайн-активність у соціальних мережах:

- Особисті думки повинні бути чітко визначені як такі, а не представлені як погляди MWN.
- Ніколи не ділитися конфіденційною або чутливою інформацією в соціальних мережах.
- Уникайте політичних, релігійних або суперечливих коментарів, ідентифікуючи себе як Персонал MWN.
- Не оприлюднюйте зображення або контент за участю бенефіціарів проєкту без чіткої письмової згоди.
- Будь-які фотографії, зроблені під час заходів, повинні зображати людей з повагою та гідністю.
- Використання офіційних хештегів та логотипів MWN має відповідати офіційному брендингу.

12. Використання ресурсів та активів

Персонал зобов'язаний захищати ресурси та активи організації й використовувати їх відповідально та виключно для цілей організації.

Неналежне використання майна, обладнання або цифрової інфраструктури може призвести до дисциплінарних заходів.

13. Відповідальна фінансова поведінка

Персонал повинен дотримуватись найвищих стандартів фінансової доброчесності та прозорості.

Зокрема:

- **Стратегічне використання коштів:** усі витрати мають бути заплановані та здійснені з урахуванням довгострокової ефективності витрат і їхнього призначення для досягнення місії та цілей організації.
- **Планування з орієнтацією на сталий розвиток:** проєкти та ініціативи, що фінансуються організацією, повинні бути спрямовані на створення тривалих позитивних змін, а не короткострокових чи формальних результатів.
- **Уникнення марнотратства:** організація повинна запобігати неефективному, ситуативному або короткостроковому використанню ресурсів (зокрема фінансових) та надавати перевагу ініціативам, що приносять довготривалі результати.

Усі фінансові операції мають бути точно задокументовані, прозоро звітовані та використовуватись виключно для виключно для цілей, що відповідають місії та принципам організації.

Персоналу забороняється:

- Використовувати кошти MWH для особистих потреб або з метою збагачення.
- Підробляти рахунки-фактури, квитанції або іншу фінансову документацію.
- Здійснювати будь-які дії, що підривають фінансову доброчесність організації.

Усі витрати мають бути попередньо погоджені з відповідальним керівником або фінансовим спеціалістом і задокументовані відповідно до внутрішніх процедур. Кошти MWH мають використовуватися виключно для діяльності, що відповідає місії організації та цілям проєктів.

Персонал зобов'язаний дотримуватися фінансових умов договорів із донорами, а також усіх чинних законів і нормативних вимог. Кошти проєктів мають відстежуватись і розподілятись відповідно до затверджених бюджетів та підлягати незалежним перевіркам.

14. Подарунки та гостинність

Вартість подарунків не повинна перевищувати 50 євро (або еквівалент у місцевій валюті). Готівка або її еквіваленти (наприклад, подарункові сертифікати) суворо заборонені. Гостинність має бути помірною, доречною та відповідати місцевим звичаям.

15. Антикорупційна політика

MWH дотримується політики нульової толерантності до хабарництва та корупції. Персоналу заборонено:

- Пропонувати, вимагати або приймати хабарі, відкати чи будь-які неналежні особисті вигоди за жодних обставин.
- Здійснювати або дозволяти так звані "платежі за сприяння" для пришвидшення стандартних процедур або отримання переваг.
- Брати участь у будь-яких формах корупційної діяльності, включаючи зловживання впливом або робочим становищем з метою особистої вигоди чи вигоди третіх осіб.

Навчання з питань протидії корупції є обов'язковим для всього персоналу, особливо для тих, хто працює у сферах закупівель, фінансів або управління на місцях.

Усі підозри щодо хабарництва і корупції мають бути повідомлені керівництву MWH або через [Гарячу лінію з питань етики](#).

16. Протидія легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму

MWN прагне запобігати легалізації (відмивання) доходів, одержаних злочинним шляхом, та фінансуванню тероризму. Персонал зобов'язаний забезпечити прозорість і належне документування всіх фінансових операцій, а також їх використання виключно з легітимною метою.

Суворо забороняється:

- Співпраця з особами чи організаціями, на які накладено санкції;
- Проведення незадокументованих готівкових операцій;
- Приховування джерела походження коштів.

Керівництво та Персонал, залучені до фінансів, закупівель або співпраці з партнерами, зобов'язані пройти навчання з питань протидії відмиванню коштів та фінансуванню тероризму (AML/CTF).

Усі підозри щодо використання ресурсів MWN для відмивання коштів або фінансування тероризму мають бути повідомлені керівництву MWN або через [Гарячу лінію з питань етики](#).

17. Захист персональних даних

Персонал зобов'язаний обробляти всі персональні, програмні та операційні дані з максимальною конфіденційністю та відповідно до чинного законодавства про захист персональних даних у країнах реєстрації та діяльності.

Персонал може збирати, отримувати доступ, використовувати, зберігати або передавати дані виключно з легітимною метою. При цьому необхідно забезпечити точність даних, їхнє безпечне зберігання та недопущення збереження довше, ніж це необхідно.

Чутлива інформація (зокрема дані про здоров'я, особу тощо) повинна оброблятися з особливою обережністю і ніколи не передаватися стороннім особам без явної згоди та юридичних підстав.

Категорично заборонено зберігати персональні або чутливі дані на незашифрованих пристроях або передавати облікові дані неуповноваженим особам.

Передача даних стороннім особам дозволяється лише за наявності офіційного дозволу та підписаної угоди про захист даних або меморандуму про взаєморозуміння, у якому визначено відповідальність сторін.

Персонал зобов'язаний негайно повідомляти керівництву MWN про будь-які підозри щодо порушення безпеки даних, втрату або несанкціоноване розголошення інформації.

Усі підозри щодо неналежного поводження з персональними даними чи інциденти, пов'язані з їх втратою, мають бути повідомлені керівництву MWH або через [Гарячу лінію з питань етики](#).

Неповідомлення про такі інциденти або навмисне неналежне поводження з персональними даними може призвести до дисциплінарної відповідальності.

18. Конфіденційність

Персоналу заборонено розголошувати конфіденційну інформацію будь-кому всередині або за межами MWH, хто не має дозволу на отримання такої інформації, включаючи членів родини.

19. Звітність та контроль за дотриманням Кодексу

Порушення цього Кодексу поведінки може призвести до дисциплінарних заходів, включаючи, але не обмежуючись, припиненням договірних відносин, санкціями чи виключенням з майбутньої співпраці з організацією.

Усі форми неналежної поведінки, включаючи порушення цінностей MWH, етичних стандартів, законодавчих і нормативних вимог, підлягають обов'язковому повідомленню.

Повідомлення можуть надсилатися анонімно або відкрито через [Гарячу лінію з питань етики](#) або електронною поштою на адресу: ethics@mykolaivwaterhub.com. Усі звернення та надана інформація оброблятимуться з дотриманням суворої конфіденційності.

Будь-які форми відплати щодо осіб, які сумлінно повідомляють про порушення, суворо заборонені та можуть спричинити дисциплінарні наслідки.

20. Підтвердження

Персонал повинен підписати Форму підтвердження ознайомлення з Кодексом етики та поведінки (Додаток А) під час працевлаштування, початку співпраці з MWH та переглядати її щороку.

Даний Кодекс складений англійською і українською мовами. У випадку виникнення суперечностей щодо тлумачення його положень, англійська версія переважає.

Додатки (для внутрішнього використання)

Додаток А: Форма підтвердження ознайомлення з Кодексом етики та поведінки

Додаток В: Форма згоди на використання фотоматеріалів

Додаток С: Детальна політика щодо використання соціальних мереж

Додаток А: Форма підтвердження ознайомлення з Кодексом етики та поведінки

Я, нижчепідписаний(а), цим підтверджую, що отримав(ла), прочитав(ла) і зрозумів(ла) **Кодекс етики та поведінки ГО Mykolaiv Water Hub ("MWH")**. Я погоджуюсь дотримуватись цінностей, принципів і рекомендацій, викладених у цьому Кодексі.

Я розумію, що цей Кодекс є обов'язковим для Персоналу і представників MWH у межах їх діяльності в Німеччині, Україні та інших країнах. Також підтверджую, що невиконання положень Кодексу може призвести до дисциплінарних заходів, включаючи припинення трудових або договірних відносин, а також можливе юридичне переслідування.

Крім того, я визнаю свою відповідальність щодо:

- **Конфлікту інтересів:** своєчасного розкриття будь-яких потенційних конфліктів інтересів і отримання дозволу на зовнішню діяльність, що може впливати на об'єктивність моєї ролі в MWH.
- **Фінансової доброчесності:** прозорого та відповідального управління ресурсами та фінансовими операціями MWH.
- **Професійної поведінки:** дотримання професійної, етичної та поважної поведінки за будь-яких обставин, зокрема в публічному просторі та соціальних мережах.
- **Виконання правових та етичних норм:** дотримання положень щодо антикорупційної політики, протидії підкупу, відмиванню коштів та іншим аспектам відповідності, визначеним у Кодексі.
- **Захисту персональних даних:** забезпечення конфіденційності та безпеки персональних і чутливих даних відповідно до чинного законодавства та внутрішньої політики організації.
- **Повідомлення про порушення:** знання наявних каналів для повідомлення про порушення Кодексу, включаючи можливість анонімного звернення, та усвідомлення того, що відплата щодо добросовісних викривачів суворо заборонена.

Також я усвідомлюю, що зобов'язаний(а) щорічно переглядати цей Кодекс та проходити відповідне навчання, якщо це передбачено, з метою підтримки дотримання встановлених стандартів.

Персональна інформація (для внутрішнього обліку):

- **ПІБ (Повне ім'я):** _____
- **Посада / роль:** _____
- **Підпис:** _____
- **Дата підтвердження ознайомлення:** _____

Для внутрішнього використання:

- **Прийнято (керівник / наглядова особа):** _____
- **Дата отримання:** _____

Додаток В: Форма згоди на використання фото- та відеоматеріалів

ГО Mykolaiv Water Hub ("MWH") має намір використовувати фото- та відеоматеріали, на яких зображено її Персонал і учасників проєктів, на своєму офіційному вебсайті, сторінках у соціальних мережах (таких як Facebook, Instagram, LinkedIn), а також в інших інформаційних каналах, включаючи комунікаційні платформи партнерів.

- Я, нижчепідписаний(а), цим надаю **добровільну згоду** громадській організації **Mykolaiv Water Hub ("MWH")** на створення та використання фотографій та/або відеозаписів за моєю участю з метою, зазначеною вище.
- Я розумію, що ці матеріали можуть бути опубліковані в цифровому форматі на офіційному вебсайті організації, у соціальних мережах, інформаційних розсилках, а також використовуватись у друкованих матеріалах, що стосуються діяльності організації.
- Я підтверджую, що ця згода надається **добровільно**, і я маю право відкликати її **у будь-який момент без пояснення причин**.

Відкликати згоду можна, надіславши відповідне повідомлення на електронну адресу: ethics@mykolaiwaterhub.com. Після отримання такого повідомлення MWH вживе можливих заходів для видалення моїх зображень з майбутніх публікацій та платформ, водночас визнаючи, що повне відкликання матеріалів, які вже були поширені, може бути неможливим.

Ім'я, Прізвище: _____

**Ім'я, Прізвище одного з батьків /
законного представника
(у разі, якщо особа молодше 18 років):** _____

Дата, Місце підписання : _____

Підпис: _____