



Громадська організація
«УКРАЇНСЬКЕ ЯДЕРНЕ ТОВАРИСТВО»

(ГО «УкрЯТ»)

**КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ТА ОПЕРАЦІЙНІ ПОЛІТИКИ
ГО "УКРАЇНСЬКЕ ЯДЕРНЕ ТОВАРИСТВО"**

Вступ та сфера застосування

Цей комплексний документ встановлює основоположні етичні стандарти та операційні процедури, якими керується Громадська організація "Українське ядерне товариство" (далі – Організація або УкрЯТ). Політики розроблені з урахуванням вимог національного законодавства України та найкращих міжнародних практик комплаєнсу (зокрема вимог міжнародних донорів, таких як USAID, Європейська Комісія тощо).

Дія цього документа поширюється на всіх членів Правління, штатних працівників, експертів-консультантів, волонтерів, а також партнерів та субгрантерів, які діють від імені або за фінансової підтримки УкрЯТ.

1. Кодекс етики та професійної поведінки

1.1. Базові принципи

Організація функціонує на засадах прозорості, політичної неупередженості, поваги до прав людини та професіоналізму. Будь-які дії, що суперечать місії Організації або можуть завдати шкоди її діловій репутації, є неприпустимими.

1.2. Конфлікт інтересів

Конфлікт інтересів виникає тоді, коли особисті, сімейні або фінансові інтереси співробітника можуть вплинути на його об'єктивність під час виконання посадових обов'язків. Усі співробітники зобов'язані:

- Уникати ситуацій, що створюють реальний або потенційний конфлікт інтересів.
- негайно повідомляти керівництво (у письмовій формі) про будь-які обставини, що можуть бути розцінені як конфлікт інтересів, до прийняття пов'язаних рішень (наприклад, перед голосуванням за підрядника, якщо ним виступає родич).
- Утримуватися від участі у прийнятті рішень щодо питань, у яких вони мають особистий інтерес.

1.3. Подарунки та гостинність

Співробітникам забороняється вимагати або приймати подарунки, грошові кошти, послуги чи інші вигоди від контрагентів, партнерів або бенефіціарів, якщо це може

вплинути на прийняття ділових рішень. Дозволяється приймати лише сувенірну продукцію (ручки, блокноти, календарі) та символічні подарунки, вартість яких не перевищує ліміт, встановлений законодавством України. Усі отримані корпоративні подарунки підлягають реєстрації.

2. Обов'язок належної турботи та Охорона здоров'я

2.1. Безпека робочого середовища

УкрЯТ несе відповідальність за створення безпечних та здорових умов праці для свого персоналу. Організація забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних норм, правил пожежної безпеки та норм охорони праці в офісних приміщеннях та під час проведення виїзних заходів.

2.2. Дії в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій

Зважаючи на безпекові ризики в Україні, Організація впроваджує такі обов'язкові протоколи:

- У разі оголошення сигналу "Повітряна тривога" всі співробітники та учасники заходів зобов'язані негайно переміститися до найближчого укриття. Робота та заходи призупиняються до відбою тривоги.
- Забороняється проведення офлайн-заходів у приміщеннях, які не мають доступу до обладнаного бомбосховища або укриття в радіусі 500 метрів.
- Співробітникам надається право на гнучкий графік або віддалену роботу у разі виникнення безпосередньої загрози життю та здоров'ю за місцем їхнього розташування.

3. Протидія дискримінації, булінгу та переслідуванням (Anti-Harassment)

3.1. Нульова толерантність

УкрЯТ суворо забороняє будь-які форми дискримінації за ознаками раси, кольору шкіри, статі, релігії, віку, національного походження, інвалідності або сексуальної орієнтації. Знущання (булінг), психологічний тиск, мобінг та сексуальні домагання на робочому місці є грубим порушенням цього Кодексу.

3.2. Механізм реагування

Кожен співробітник або партнер, який став свідком або жертвою переслідувань, має повідомити про це керівництво організації або Наглядову раду через конфіденційні канали. Організація гарантує проведення об'єктивного розслідування кожного інциденту з дотриманням повної конфіденційності та забезпеченням захисту заявника від помсти (репресалій). За підтвердженими фактами порушень застосовуються дисциплінарні стягнення, аж до звільнення або розірвання контракту.

4. Запобігання фінансуванню тероризму

УкрЯТ вживає вичерпних заходів, щоб гарантувати, що кошти донорів не будуть використані для підтримки терористичної або незаконної діяльності.

- **Обов'язкова перевірка (Скринінг):** Перед укладанням будь-якого договору про співпрацю, субгрант або закупівлю (на суму, що перевищує встановлений внутрішній ліміт), фінансовий менеджер здійснює перевірку контрагента за офіційними санкційними списками: списки РНБО України, Consolidated List Європейського Союзу, списки OFAC (США) та списки ООН.
- **Моніторинг транзакцій:** Усі фінансові операції здійснюються виключно через офіційні банківські рахунки. Готівкові розрахунки мінімізовані та строго регламентовані.

5. Захист даних та Кібербезпека

5.1. Конфіденційність та захист персональних даних

Збір, обробка та зберігання персональних даних здійснюється виключно на підставі добровільної згоди суб'єкта даних, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" та з урахуванням принципів GDPR. Дані використовуються лише для цілей, для яких вони були зібрані, та зберігаються протягом мінімально необхідного терміну. Доступ до персональних даних надається виключно уповноваженим співробітникам.

5.2. Правила кібергігієни

Для захисту корпоративної інформації встановлюються такі вимоги:

- Забороняється передача корпоративних логінів, паролів або електронних ключів третім особам.
- На всіх робочих комп'ютерах та серверах має бути встановлено ліцензійне програмне забезпечення та актуальні антивірусні бази.
- Для доступу до корпоративної пошти та хмарних сховищ співробітники зобов'язані використовувати двофакторну автентифікацію (2FA).
- Використання відкритих (публічних) Wi-Fi мереж для доступу до фінансових або конфіденційних систем Організації заборонено.

6. Управління ризиками

УкрЯТ застосовує системний підхід до управління ризиками, що дозволяє своєчасно виявляти та мінімізувати загрози для реалізації проєктів. Управління здійснюється за такими напрямками:

Тип ризику	Опис	Заходи з мінімізації
Фінансові	Курсові коливання, нецільове використання коштів, інфляція.	Подвійна авторизація платежів, регулярний моніторинг бюджету, перевірка звітів партнерів перед оплатою.
Операційні/Безпекові	Зрив заходів через військові дії, відключення електроенергії.	Наявність резервних локацій з укриттями, забезпечення офісу генераторами та Starlink, переведення заходів в онлайн-формат.
Репутаційні	Скандали за участю партнерів, поширення недостовірної інформації.	Due Diligence партнерів, постійний моніторинг інформаційного простору, узгодження комунікаційних матеріалів.

7. Політика корпоративних подорожей (Відряджень)

Ця політика регулює порядок оформлення та відшкодування витрат під час службових відряджень співробітників.

- **Погодження:** Усі відрядження повинні бути попередньо обґрунтовані та письмово погоджені Керівником проєкту.
- **Відшкодування проїзду:** Відшкодовується вартість проїзду залізницею (купе/Інтерсіті 2-го класу) або автобусом. Використання авіаперельотів або таксі дозволяється виключно у виняткових випадках за окремим погодженням.
- **Проживання та добові:** Відшкодування витрат на готелі та виплата добових здійснюються суворо в межах лімітів, затверджених внутрішнім наказом (або встановлених донором), на підставі наданих фіскальних чеків, квитанцій та актів.
- **Звітування:** Співробітник зобов'язаний надати авансовий звіт та всі оригінали підтверджуючих документів до бухгалтерії протягом 5 робочих днів після повернення з відрядження.

8. Екологічний та соціальний вплив

УкрЯТ, як організація, дотична до енергетичного сектору, усвідомлює свою відповідальність перед довілцями та суспільством і впроваджує принципи сталого розвитку:

- **"Зелений офіс":** Мінімізація використання паперу через впровадження електронного документообігу, сортування офісних відходів, енергоефективне використання освітлення та техніки.
 - **Екологічні закупівлі:** Під час вибору постачальників перевага надається компаніям, які застосовують екологічно чисті технології або пропонують товари з перероблених матеріалів.
 - **Соціальна відповідальність:** Організація зобов'язується сприяти розвитку інклюзивності. Заходи Організації за можливості мають проводитися в локаціях, доступних для осіб з інвалідністю.
-

ДОДАТОК: Форма підтвердження ознайомлення

ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО ОЗНАЙОМЛЕННЯ ТА ДОТРИМАННЯ ПОЛІТИК

Я, _____ (ПІБ), перебуваючи на посаді / виконуючи роль _____ в ГО "Українське ядерне товариство", цим підтверджую, що:

1. Уважно прочитав(ла) та зрозумів(ла) "Кодекс поведінки та операційні політики ГО УкрЯТ".
2. Зобов'язуюсь неухильно дотримуватись усіх викладених норм, включаючи антикорупційні вимоги, правила кібербезпеки та заходи щодо запобігання дискримінації.
3. Розумію, що порушення цих політик може призвести до дисциплінарних стягнень, припинення співпраці або іншої відповідальності згідно із законодавством.

Дата: " ___ " _____ 20__ р.

Підпис: _____