

Евразийская ассоциация снижения вреда

Кодекс этики

Утверждено Руководящим комитетом ЕАСВ

18-19 ноября 2020 года

1.	Введение	2
2.	Ценности и руководящие этические принципы	3
	Видение ЕАСВ – в каждой стране региона есть активное движение, выступающее за гуманную политику и доступ к услугам снижения вреда, которые основаны на доказательных данных и потребностях людей, употребляющих психоактивные вещества	3
2.1.	Ценности ЕАСВ	3
2.2.	Принципы ЕАСВ	3
3.	Положение «Об этических нормах, добросовестности и противодействии мошенничеству»	4
3.1.	Соблюдение этических норм и добросовестности	4
3.2.	Определения	4
3.3.	Нулевая терпимость в отношении мошенничества и коррупции	4
3.4.	Соблюдение норм этики и управление рисками, связанными с мошенничеством	6
3.5.	Комитет по этике	6
3.6.	Регистр рисков	6
3.7.	Отчетность / расследования	6
4.	Положение «О конфликте интересов»	8
4.1.	Определения	8
4.2.	Личный конфликт интересов	8
4.3.	Организационный конфликт интересов	9
4.4.	Выявление потенциальных организационных конфликтов интересов	10
4.5.	Прозрачность и раскрытие информации	10
5.	Положение о дискриминации, домогательствах и иных формах притеснения, и процедуре подачи жалоб	13
5.1.	Определения	13
5.2.	Роли и ответственности	17
5.3.	Процедура подачи жалоб	18
6.	Положение «О процедуре информирования о нарушениях»	19
6.1.	Процедура информирования о нарушениях	19
6.2.	Обработка сообщений о нарушениях	20

1. Введение

Этический кодекс (далее – Кодекс) Евразийской ассоциации снижения вреда (ЕАСВ) – это свод фундаментальных принципов, стандартов и положений, регулирующих решения и поведение в ЕАСВ. Этический кодекс разъясняет миссию, ценности и принципы организации в соответствии с установленными стандартами профессионального поведения и содержит конкретные рекомендации по таким вопросам, как соблюдение требований добросовестности, противодействие мошенничеству, дискриминации и притеснениям, а также по вопросам, связанным с конфликтом интересов.

Кодекс предназначен, прежде всего, для сотрудников и членов ЕАСВ и, наряду с Операционным руководством, является основным документом, обеспечивающим повседневный процесс принятия решений. Кодекс является изложением организационных ценностей как для членов ЕАСВ, так и для внешних сторон, с которыми у ЕАСВ установлены договорные или партнерские отношения. Кодекс – это свидетельство обязательства ЕАСВ перед внешними сторонами: партнерами по адвокатской деятельности, потенциальными донорами, агентствами ООН и другими национальными и международными организациями.

ЕАСВ обязует руководящие органы, членов и сотрудников соблюдать установленные стандарты деловой и личной этики при выполнении своих функций и обязанностей. Как сотрудники и представители ЕАСВ мы должны проявлять честность и добросовестность при выполнении своих обязанностей и не нарушать действующие законы и правила.

Лица, на которых распространяются положения Кодекса:

- члены Руководящего комитета, члены Консультативного совета и члены ЕАСВ;
- сотрудники (включая Исполнительного директора, руководителей отделов, советников, менеджеров, специалистов, волонтеров);
- исполнители работ по контракту (контракторы), консультанты, поставщики услуг, организации, с которыми ЕАСВ находится в отношениях, связанных с доверительным управлением денежными средствами.

Кодекс состоит из четырех Положений:

1. [Об этических нормах, добросовестности и противодействии мошенничеству](#)
2. [О конфликте интересов](#)
3. [О дискриминации, домогательствах и иных формах притеснения, и процедуре подачи жалоб](#)
4. [О процедуре информирования о нарушениях](#)

Кодекс разработан и принят Руководящим комитетом с участием членов ЕАСВ. Его содержание следует по необходимости, но не реже, чем один раз в пять лет, пересматривать. Все изменения и поправки должны быть утверждены Руководящим комитетом.

2. Ценности и руководящие этические принципы

Согласно Уставу ЕАСВ, миссия организации – активно объединять и поддерживать сообщества и гражданское общество для обеспечения прав и свобод, здоровья и благополучия людей, употребляющих психоактивные вещества, в странах Центральной и Восточной Европы и Центральной Азии.

Видение ЕАСВ – в каждой стране региона есть активное движение, выступающее за гуманную политику и доступ к услугам снижения вреда, которые основаны на доказательных данных и потребностях людей, употребляющих психоактивные вещества.

ЕАСВ как структура, ее члены и руководящие органы в процессе принятия решений действуют в интересах организации, уважая и соблюдая ее ценности и принципы.

2.1. Ценности ЕАСВ

- Достоинство
- Беспристрастность
- Уважение
- Равенство
- Социальная справедливость
- Благополучие
- Лояльность
- Честность
- Приверженность
- Эффективность
- Компетентность
- Свобода

2.2. Принципы ЕАСВ

- Равенство;
- Недискриминация
- Участие
- Включенность
- Прозрачность
- Подотчетность
- Конструктивное участие
- Доверие
- Уважение

3. Положение «Об этических нормах, добросовестности и противодействии мошенничеству»

Данное положение касается мер, связанных со снижением и управлением рисками, предотвращением мошенничества и коррупции во всех операциях и деятельности организации, а также мер реагирования на данные инциденты. Как некоммерческая общественная организация, основанная на членстве, которой доверяют донорские средства, ЕАСВ стремится осуществлять свою деятельность с максимальной добросовестностью, в соответствии с положениями Операционного руководства и передовой практикой корпоративного управления для неправительственных организаций. Мы рассчитываем, что все наши сотрудники, консультанты, подрядчики, партнерские организации и любые другие стороны, имеющие финансовые или фидуциарные отношения с ЕАСВ, разделяют это обязательство.

Предотвращение нарушений, связанных с данным положением, находится в авангарде усилий ЕАСВ, направленных на соблюдение этических норм, добросовестность и противодействие мошенничеству, и согласуется с соответствующими положениями и процедурами законодательства Литовской Республики.

3.1. Соблюдение этических норм и добросовестности

ЕАСВ обязуется работать, честно, в рамках установленных этических норм, законов и правил, применимых к соответствующим контекстам. ЕАСВ стремится следовать передовым методам и стандартам, существующим для неправительственных организаций в отношении подотчетности, менеджмента, финансового управления и прозрачности, чтобы обеспечить их устойчивость. В основе усилий – снижение и управление рисками посредством соблюдения установленных правил и предотвращение репутационных рисков.

ЕАСВ был создан Комитет по этике и разработана процедура отчетности, изложенная в [Положении «О процедуре информирования о нарушениях»](#), для управления рисками и расследования подозрительных или неправомерных действий и проступков сотрудников, Исполнительного директора, Главного бухгалтера, членов Руководящего комитета и Председателя Руководящего комитета.

3.2. Определения

Мошенничество – использование обмана с целью получения необоснованной или незаконной финансовой выгоды или других преимуществ.

Коррупция – вымогательство, семейственность, торговля влиянием, покровительство, подкуп, а также предложение, обещание, дарение и принятие денег, подарков или других преимуществ в качестве побуждения к совершению незаконных действий или с целью разрушения доверия в ходе реализации той или иной деятельности организации.

3.3. Нулевая терпимость в отношении мошенничества и коррупции

Политика ЕАСВ в отношении борьбы с мошенничеством и коррупцией основывается на подходе нулевой терпимости. Нулевая терпимость означает, что ЕАСВ не примет никакого мошенничества и коррупции в связи с любым видом своей деятельности, а все подозрения в мошенничестве и коррупции, которые могут быть признаны нарушением политики, должны сообщаться ЕАСВ.

Это также означает, что ЕАСВ серьезно относится к каждому возможному подозрению в мошенничестве и коррупции, расследует, принимает меры и, в случае подтверждения, надлежащим образом наказывает, следуя принципам профессионализма, прозрачности и справедливости.

Следствием нарушения данной политики могут быть дисциплинарные взыскания, вплоть до увольнения или прекращения контракта или партнерских отношений. Более того, ЕАСВ сохраняет за собой право, без ущерба для любого другого права или доступного ей средства правовой защиты, предпринять такую дополнительную меру, гражданскую или уголовную, которая может оказаться необходимой.

ЕАСВ проводит политику нулевой терпимости в отношении мошенничества во всех его формах. Сотрудникам ЕАСВ запрещено принимать участие в коррупционной деятельности как на работе, так и в частной жизни. Несоблюдение этого запрета может привести к дисциплинарным взысканиям, вплоть до прекращения трудовых отношений.

Сотрудники ЕАСВ привержены принципам подотчетности, прозрачности и добросовестности, уважают ценности организации, соблюдают формальные процедуры и обеспечивают сохранность доверенных средств. Каждый человек, на которого распространяется Положение «Об этических нормах, добросовестности и противодействии мошенничеству», обязан доводить до сведения руководства ЕАСВ любые проблемы, вопросы, сомнения или опасения, связанные с его нарушением.

ЕАСВ стремится к тому, чтобы все, на кого распространяется положение «Об этических нормах, добросовестности и противодействии мошенничеству», понимали: а) какие могут быть последствия нарушения; б) свою обязанность сообщать ЕАСВ о всех подозрениях в мошенничестве; в) как сообщить об этом в соответствии с [Положением «О процедуре информирования о нарушениях»](#). ЕАСВ обязуется использовать прозрачные, простые и понятные процедуры, а также мониторинг, документирование и систему сдерживания и противовесов, чтобы избежать мошенничества и коррупции на рабочих местах.

ЕАСВ стремится минимизировать все представительские расходы, чтобы они осуществлялись в рамках стандартной бизнес-структуры и соответствовали правилам доноров. Представительские расходы не должны ставить под угрозу добросовестность, объективность, политику и руководящие принципы ЕАСВ, а также иным образом оказывать или пытаться оказать неправомерное воздействие на какую-либо из сторон.

Сотрудникам ЕАСВ запрещается заинтересованным лицам обещать, предлагать, дарить подарки или оказывать иные «знаки внимания», стоимость которых больше определенной в Операционном руководстве, или принимать их от заинтересованных лиц (доноров, субгрантеров, поставщиков услуг и других). Строго запрещены любые подарки, которые могут быть восприняты, как ненадлежащее воздействие на сотрудника или заинтересованных субъектов ЕАСВ. Персонал, участвующий в выборе партнеров и бенефициаров, в этом отношении должен проявлять особенную осторожность.

Сотрудникам ЕАСВ, участвующим в процессе закупок, строго запрещается принимать подарки или другие «знаки внимания» от поставщиков.

ЕАСВ стремится к тому, чтобы ее субподрядчики, подрядчики и другие стороны, с которыми организация состоит в финансовых отношениях или отношениях доверительного управления денежными средствами, знали, понимали и не нарушали Положение «Об этических нормах, добросовестности и противодействии мошенничеству», учитывая последствия нарушений, включающие возможность разрыва договора и / или деловых отношений.

3.4. Соблюдение норм этики и управление рисками, связанными с мошенничеством

ЕАСВ обязуется знать и понимать законы и нормативные акты, направленные на противодействие мошенничеству, применимые к ее проектам и сферам деятельности. ЕАСВ и ее сотрудники обязуются соблюдать законы Литвы и Европейского союза, правила и положения своих доноров, а также применимые законы и руководства по противодействию мошенничеству.

3.5. Комитет по этике

Руководящий комитет ЕАСВ отвечает за создание Комитета по этике. Руководящим комитетом утверждаются структура, процедуры и положения Комитета по этике.

Комитет по этике отвечает за выявление любых серьезных рисков, которым может быть подвержена ЕАСВ, а также за наличие соответствующих систем, процедур и средств контроля для предотвращения или снижения рисков. В случае мошенничества или коррупции системы и средства контроля должны снизить риск, а соответствующие процедуры – определить ответные меры ЕАСВ на предполагаемое или фактическое мошенничество или коррупцию.

3.6. Регистр рисков

Деятельность, которую проводит ЕАСВ по предотвращению мошенничества, происходит под руководством Исполнительного директора, посредством систематической оценки и анализа рисков работы, а также соответствующих мероприятий и мер, направленных на их снижение, в частности, в отношениях с внешними сторонами (субгрантерами, подрядчиками и другими связанными третьими сторонами).

Оценка и анализ рисков ежегодно проводятся руководством ЕАСВ совместно с Руководящим комитетом и отражаются в Регистре рисков, который является основным инструментом контроля. Это делается с целью профилактики рисков в управлении, принятии решений и в финансировании, в оперативном планировании и в реализации программ, а также рисков, связанных с внешней по отношению к организации средой и политической ситуацией в странах, где работает ЕАСВ.

3.7. Отчетность / расследования

ЕАСВ обязуется выполнять обязательства информировать о случаях мошенничества или коррупции своих доноров и представителей других внешних сторон, если это находится в рамках правовой юрисдикции. Процедуры отчетности описаны в Положении [«О процедуре информирования о нарушениях»](#).

ЕАСВ обязуется серьезно относиться ко всем сообщениям о подозрении в мошенничестве, оценивать их, расследовать все случаи, принимать меры и привлекать к ответственности в соответствии с принятыми профессиональными, справедливыми и прозрачными процедурами.

ЕАСВ обязуется защищать конфиденциальность и права любого лица, сообщившего о случае мошенничества или коррупции, и не примет в отношении этого лица ответных мер (см. [Положение «О процедуре информирования о нарушениях»](#)).

ЕАСВ рассматривает умышленно ложное сообщение о мошенничестве как нарушение данной политики, которое может повлечь за собой дисциплинарное взыскание, вплоть до увольнения или прекращения контракта и / или деловых отношений ЕАСВ с нарушившей стороной.

Случаи фактической или потенциальной коррупции будут надлежащим образом оперативно расследованы.

Цели расследования:

- определить, имело ли место мошенничество и / или коррупция;
- в зависимости от результатов расследования, определить надлежащие последующие действия.

4. Положение «О конфликте интересов»

Цель этого Положения – обеспечить соблюдение справедливости и высоких этических стандартов при принятии решений для защиты репутации ЕАСВ и обеспечения широкого общественного доверия к процессам принятия решений в ЕАСВ, а также к процессам, связанным с предоставлением грантов ЕАСВ.

4.1. Определения

- A. *Конфликт интересов* – это ситуация, при которой финансовая или иная форма заинтересованности могут оказать негативное влияние на объективность и процесс принятия профессиональных решений, нанести ущерб или вызвать предвзятое отношение. Конфликт интересов может быть личным и организационным. В профессиональной среде потенциальные конфликты интересов – обыденное явление. Важно не терять над ними контроль, вовремя раскрывать их, чтобы избежать неверных решений или действий.
- B. *Лицо, подпадающее под действие Кодекса* – к этой категории относятся члены Руководящего комитета, заместители, члены любого другого комитета управления ЕАСВ или любого другого вспомогательного органа ЕАСВ, а также работники Секретариата.
- C. *Ассоциированное лицо* – к этой категории относятся (i) супруг(-а) или сожитель(-ница) и несовершеннолетний ребенок Лица, подпадающего под действие Кодекса;
- D. *Ассоциированная организация* – это (i) любая организация, корпорация или правительство, в которой Лицо, подпадающее под действие Кодекса, осуществляет функции должностного лица или является директором, попечителем, партнером или сотрудником, которые получают или могут получать финансирование от ЕАСВ, или с которыми ЕАСВ имеет соглашение, контракт, грант или отношения; (ii) любое лицо, организация, корпорация, правительство или аналогичная организация, с которой Лицо, подпадающее под действие Кодекса, ведет переговоры или заключает соглашение относительно потенциальной работы.
- E. *Лично и косвенно*: участвовать лично означает участвовать напрямую или пытаться повлиять на результат принятия решений – например, участвуя в заседании Руководящего комитета или осуществляя прямой и активный контроль над подчиненным в том или ином вопросе. Участвовать косвенно означает, что вовлеченность данного лица имеет для дела определенное значение.
- F. *Подарок* – любое вознаграждение, скидка, развлечение, проявление гостеприимства, предоставление ссуды, смягчение условий, денежное вознаграждение или что-то иное, имеющее денежную ценность. Подарки также могут быть в виде тренингов, предоставления транспорта, проживания и питания, а также региональных поездок, оплачиваемых предварительно, в момент события или как возмещение понесенных расходов.

4.2. Личный конфликт интересов

Конфликт интересов – это ситуация, при которой официальный представитель ЕАСВ может проявить склонность к принятию решений по ненадлежащим причинам, в основном связанным с личными финансовыми интересами. Официальные представители ЕАСВ обязаны сообщать обо всех своих финансовых интересах, которые могут быть связаны с деятельностью в ЕАСВ, чтобы потенциальный или уже фактический конфликт могли быть надлежащим образом вовремя урегулированы.

Конфликт интересов возникает, когда Лицо, подпадающее под действие Кодекса, лично и в значительной степени участвует в решении конкретного вопроса, касающегося ЕАСВ, в котором,

насколько ему известно, Ассоциированное лицо или Ассоциированная организация могут иметь финансовые интересы, если данный вопрос может иметь прямое и предсказуемое воздействие на эти интересы.

Часто конфликт интересов связан со следующими ситуациями:

- если финансовые интересы Лица, подпадающего под действие Кодекса, Ассоциированного лица или Ассоциированной организации могут оказать влияние на выполнение им / ею своих обязанностей и обязательств в отношении ЕАСВ или привести к логически обоснованному мнению о наличии данного конфликта;
- если действия Лица, подпадающего под действие Кодекса, создают впечатление, что данное лицо использует свое положение в ЕАСВ для личной выгоды или прямой финансовой выгоды Ассоциированной организации.

Примеры ситуаций потенциального конфликта интересов:

- член Руководящего комитета, выступающий за одобрение конкретного гранта, в рамках которого его / ее правительство, структура или организация будут выступать в качестве суб-реципиента, учреждения-исполнителя или играть какую-либо другую прямую роль в реализации проекта или получать какую-либо иную прямую финансовую выгоду;
- член Руководящего комитета, выступающий за утверждение определенной политики, в рамках которой его / ее правительство, структура или организация получают какую-либо прямую финансовую выгоду;
- член Руководящего комитета или группы высшего руководства, использующий свое положение в комитете для адвокации или утверждения какого-либо контракта на предоставление услуг, заключенного между ЕАСВ и Ассоциированной организацией;
- члены группы старшего руководства, являющиеся сотрудниками правительства, корпорации или организации, участвующие в оценке заявки на финансирование, в которой Ассоциированная организация имеет существенную заинтересованность.

4.3. Организационный конфликт интересов

Организационный конфликт интересов (ОКИ) – это конфликт, возникающий в отношениях между ЕАСВ и ее донорами или другими партнерами. ОКИ может включать ситуации, когда финансовые интересы ЕАСВ или Лиц, подпадающих под положения данного Кодекса, действующих в пределах своих полномочий от имени организации, могут сказаться на результатах проведения или оказать влияние на проведение адвокационных, исследовательских, образовательных и других мероприятий ЕАСВ.

Принципы, которые должны служить руководством для ЕАСВ при ОКИ:

- В связи с тем, что для миссии и репутации ЕАСВ крайне важно поддерживать доверие со стороны общества, деятельность по адвокации, проведению исследований, образовательная деятельность и др. не должна подвергаться риску быть воспринятой как предвзятая (то есть с нарушением объективных обстоятельств) по финансовым и / или деловым соображениям.
- Из-за многочисленных и сложных отношений с государственными и частными организациями ЕАСВ должно быть известно о любых отношениях сотрудников, связанных с финансовой выгодой, которые могут поставить под угрозу ее целостность или оказаться для нее компрометирующими.

- ЕАСВ должна установить определенные процедуры надзора с целью управления, снижения рисков и устранения ОКИ.

4.4. Выявление потенциальных организационных конфликтов интересов

Как общий ориентир ОКИ может существовать, а официальное рассмотрение будет оправдано в ситуации, если ЕАСВ или любое лицо, которое она охватывает, имеют значительный финансовый или управленческий интерес в компании (в том числе, фармацевтической компании), которая сама имеет финансовые интересы в адвокации или исследовательских мероприятиях, осуществляемых под эгидой ЕАСВ.

Руководящий комитет оставляет за собой право рассматривать и утверждать планы по управлению, снижению рисков и устранению ОКИ, касающиеся:

- внешних отношений с крайне значительными финансовыми последствиями, которые могут привести к конфликту;
- потенциальных конфликтов, в которые вовлечен Исполнительный директор;
- потенциальных конфликтов, которые могут вызвать серьезные политические проблемы или оказать значительное общественное влияние на миссию и репутацию ЕАСВ.

В случаях таких ОКИ Исполнительный директор после консультации с Руководящим комитетом должен:

- предпринять меры по осуществлению надзора, а также формированию административной политики, процедур реагирования на ОКИ и выявления ситуаций, в которых могут возникать ОКИ;
- рекомендовать и начать реализовывать планы по управлению, снижению рисков или устранению ОКИ;
- убедиться, что Лица, подпадающие под действие Кодекса, представляющие ЕАСВ, соблюдают эти политики и процедуры, следуют установленным планам управления конфликтами и не принимают участия в деятельности, в которой имеет место фактический конфликт интересов;
- ежегодно сообщать Руководящему комитету обо всех ситуациях с ОКИ, которые не удовлетворяют вышеизложенным требованиям.

4.5. Прозрачность и раскрытие информации

Лица, подпадающие под действие Кодекса, обязаны раскрывать информацию о любом фактическом или потенциальном конфликте интересов и о его характере (в том числе у Ассоциированных лиц или Ассоциированных организаций), когда им становится известно о его существовании или о том, что есть вероятность его возникновения, или о видимости конфликта.

Для этого необходимо заполнить «Декларацию о потенциальном конфликте интересов» и передать ее в Финансово-административный отдел ЕАСВ.

«Декларация о конфликте интересов» регулярно обновляется. Другими словами, в ее содержание регулярно вносятся актуальные изменения и дополнения. Этим занимаются сотрудники Финансово-административного отдела. Документ доступен для проверки со стороны Руководящего комитета, а также для аудиторской проверки.

За исключением случаев, указанных выше, предоставленная информация будет восприниматься, как сугубо конфиденциальная.

Сотрудник ЕАСВ, прежде чем соглашаться на новую должность или работу, выходящую за рамки его или ее служебных обязанностей, должен запросить разрешение у Исполнительного директора, так как это может привести к фактическому или потенциальному конфликту интересов. То же относится к ситуации с принятием почетных званий или наград от внешней стороны.

Сотрудникам Секретариата ЕАСВ и членам Руководящего комитета необходимо заполнять упомянутую форму каждый раз, когда они принимают участие в выборе партнера и / или получателя гранта / поставщика услуг. Форму следует представлять в Финансово-административный отдел или тому, кто от имени Секретариата осуществляет процесс отбора.

Сотрудники, ответственные за принятие решений в рамках ЕАСВ, должны по собственной инициативе проводить деятельность, направленную на выявление, раскрытие и предотвращение потенциального конфликта интересов. Это относится, в частности, к членам Руководящего комитета ЕАСВ, Консультативного совета, сотрудникам Секретариата ЕАСВ и Казначее, а также консультантам, рассматриваемым в качестве сотрудников, и другим лицам, принимающим финансовые решения в интересах ЕАСВ.

Цель «Декларации о конфликте интересов» – поддержка постоянного раскрытия информации и управления рисками, связанными с потенциальными конфликтами, на следующих основаниях:

1. ЕАСВ поощряет добровольное раскрытие информации и подчеркивает, что предоставленная информация должна использоваться открыто, коллегиально и без последующего наказания. ЕАСВ будет обращаться с любой раскрытой информацией, как с конфиденциальной, которая может быть использована только руководством ЕАСВ с целью помочь избежать потенциального конфликта интересов в действиях и в процессе принятия решений.
2. ЕАСВ будет внимательна к принятию нецелесообразных решений и действий, вызванных конфликтом интересов, и считает следующие ситуации причинами для прекращения срока полномочий члена Руководящего комитета, а также в отношении приема на работу в ЕАСВ, любого гранта или контракта с ЕАСВ:
 - рекомендация о предоставлении гранта, контракта или другой финансовой операции с целью получения личной финансовой выгоды без предварительного раскрытия информации о взаимоотношениях;
 - рекомендация члена семьи, делового партнера или другой связанной и заинтересованной стороны для получения гранта ЕАСВ, контракта или работы без предварительного раскрытия информации о взаимоотношениях;
 - получение взяток, подарков или контрактов на основании предполагаемого или фактического влияния на финансовые решения ЕАСВ;
 - принятие стратегических решений, не отвечающих основным интересам организации.
3. При разработке и осуществлении процедуры отбора партнеров по проектам, консультантов и получателей грантов, Председатель Руководящего комитета и Исполнительный директор определяют наиболее адекватный подход к устранению потенциальных конфликтов. Возможные подходы включают:
 - любому сотруднику, члену Руководящего комитета или Экспертной комиссии будет запрещено участвовать в процессе отбора с участием организации или другого

юридического лица, с которым у него существуют финансовые, организационные или родственные отношения;

- любой сотрудник, член Руководящего комитета или Экспертной комиссии должен будет воздержаться от рассмотрения и выбора предложений от организации или другого юридического лица, с которым у него существуют финансовые, организационные или родственные отношения.

Если есть основания полагать, что сотрудник не раскрыл фактический или потенциальный конфликт, необходимо проинформировать об этом ответственного руководителя, который должен предоставить ему возможность объяснить ситуацию.

Если после ответа сотрудника и проведения дальнейшего расследования, в зависимости от обстоятельств, ответственный руководитель установит, что сотрудник не смог раскрыть фактический или возможный конфликт интересов, должна быть принята соответствующая дисциплинарная и исправительная мера.

5. Положение о дискриминации, домогательствах и иных формах притеснения, и процедуре подачи жалоб

ЕАСВ высоко ценит безопасность, условия труда и инклюзивную среду, необходимые для работы сотрудникам, и рассчитывает, что все сотрудники будут относиться друг к другу с достоинством и уважением. ЕАСВ проводит политику нулевой терпимости к поведению, которое является дискриминационным, притесняющим или запугивающим, – например, связанному с сексуальным домогательством.

Как организация, ЕАСВ обязуется:

- создать безопасную инклюзивную рабочую среду, где к каждому сотруднику относятся достойно, вежливо и с уважением;
- способствовать тому, чтобы равенство и интеграция стали неотъемлемой частью стиля работы, и для всех была бы благоприятной не только рабочая, но и культурная среда;
- обеспечивать безопасную, эффективную и доступную процедуру подачи и рассмотрения жалоб;
- активно способствовать применению и продвижению соответствующих стандартов поведения на рабочем месте, опираясь и ссылаясь на Ценности и Принципы ЕАСВ;
- рассматривать все жалобы профессионально, своевременно, соблюдая деликатность, справедливость, конфиденциальность; предпринимать ответные действия, когда жалоба фактически обоснована и нарушение доказано;
- обеспечивать оперативное расследование и урегулирование любого проявления виктимизации, а также репрессий в качестве ответных действий; незамедлительно принять надлежащие меры в случае подтверждения злонамеренности жалобы.

Данное Положение следует рассматривать в сочетании с другими Положениями ЕАСВ, Операционным руководством и законами Литовской Республики.

5.1. Определения

Инклюзивность: проявляется, если к каждому сотруднику относятся с равным уважением, и каждый сотрудник получает необходимую именно ему поддержку. Инклюзивность сосредоточена на индивидуальных потребностях человека и обеспечении надлежащих условий для того, чтобы он мог в полной мере реализовать свой потенциал.

Домогательство: форма поведения, которое является не желательным, не взаимным и обычно (но не всегда) повторяется. Это поведение, которое может оскорбить, унижить или запугать. Оно может оказаться препятствием для эффективной работы сотрудника или группы сотрудников. Домогательство может происходить без умышленного намерения оскорбить или вызвать раздражение. Чтобы определить, является ли поведение домогательством, необходимо учитывать реакцию на это поведение человека, к которому он обращено.

Домогательство – это поведением, которое:

- является нежелательным для реципиента;
- обижает, оскорбляет, унижает или пугает;
- может быть угрожающим, шантажирующим или требовательным;
- для разумного человека, учитывающего обстоятельства, означает «обидеть, оскорбить, унижить, запугать»;

- может непосредственно привести к тому, что объект воздействия почувствует напряжение, тревогу, страх, и является:
 - сексуальным (об этом – далее) или
 - направлено против отдельного лица или группы лиц (двух и более) по причине: расовой, национальной, этнической, классовой или кастовой принадлежности, социального происхождения, беременности, родительского статуса, семейных обязанностей или обязанностей по уходу, семейного положения, ограниченных возможностей, сексуальной или гендерной ориентации (гетеросексуалы, ЛГБТИК / лесбиянки, геи, бисексуалы, транс*люди, интерсексуалы, квиры), возраста, цвета кожи, языка, местонахождения, политических убеждений (или их отсутствия), социальных убеждений (или их отсутствия), профсоюзной деятельности (или ее отсутствия), религиозных убеждений (или их отсутствия).

Примеры домогательства на рабочем месте:

- оскорбительные, унижающие высказывания, запугивающие действия или поведение;
- оскорбительные, угрожающие жесты и выражения (в явной или скрытой форме), постоянные и необоснованные крики на рабочем месте;
- необоснованные или избыточные комментарии о работе человека или его работоспособности;
- опубликованные или размещенные в открытом доступе фотографии, постеры, граффити, письменные материалы, электронные письма и т. д., которые могут быть оскорбительными для кого-либо;
- телефонные звонки или сообщения на голосовую или электронную почту, публикации в сети, которые унижают, угрожают или оскорбляют;
- слежка, травля, преследование на рабочем месте, на работе, после ухода с работы;
- исключение человека или группы из обычных разговоров и обсуждений, служебных поручений, встреч, социальных мероприятий, связанных с работой, а также из рабочих сетей и т. д.

Сексуальное домогательство: термин, который описывает вербальное (посредством устного и письменного общения) и невербальное поведение, а также физическое поведение, имеющее сексуальный характер, являющееся нежелательным, неприятным, безответным, которое оскорбляет, унижает или пугает лицо, на которое направлено. Сексуальное домогательство происходит в обстоятельствах, при которых разумный человек точно понимает, что реципиент будет оскорблен. И речь не о предполагаемом эффекте от комментария или жеста, а о непосредственном воздействии на реципиента. Термином описывается поведение от гендерных и сексуальных домогательств до сексуального насилия.

Сексуальное домогательство / оскорбление и угроза действием – тип поведения, которое может иметь следующие формы:

- жесты;
- демонстрация оскорбительных материалов, сексистских комментариев или комментариев сексуального характера;
- размещение или распространение порнографии, а также граффити, комиксов, картинок и других изображений откровенно сексуально характера (в том числе, в сети);

- скрытые или явные требования секса, использование изощренных методов для получения сексуальных услуг;
- раскрытие сексуальной ориентации или гендерной идентичности реципиента;
- нежелательный поцелуй, взгляд, физический контакт, прикосновение;
- преследование;
- инсинуации относительно личной жизни человека;
- неоднократный и нежелательный личный контакт, в том числе с помощью смс или звонка на телефон; использование с этой же целью скайпа, электронной почты, социальных сетей и интернет-ресурсов;
- неуместные или оскорбительные комментарии по поводу одежды или внешнего вида;
- неоднократные комментарии по поводу чьего-либо внешнего вида;
- оскорбления, связанные с сексуальной или гендерной идентичностью и сексуальной ориентацией;
- розыгрыши непристойного характера на рабочем месте, рассказывание непристойных анекдотов или анекдотов сексуального характера;
- вопросы сексуального характера, – например, о сексуальной истории кого-либо или чьей-либо сексуальной ориентации.

Данный перечень не является исчерпывающим, а значение терминов «домогательство» и «сексуальное домогательство» может варьироваться в зависимости от регионального и культурального контекстов.

Сексуальное домогательство не возникает в контексте взаимного влечения или флирта, которые основаны на выборе и согласии. Сексуальное домогательство не требует повторения, чтобы считаться оскорбительным.

Травля: термин, которым определяется повторяющееся неадекватное поведение, направленное против конкретного лица или группы лиц, представляющее опасность для их здоровья, безопасности и благополучия. Повторяющееся поведение носит постоянный характер на протяжении длительного времени. Неадекватное поведение – это поведение, которое идет вразрез с принятыми в обществе правилами и нормами. Травля отрицательно сказывается на эффективности работы, вызывая проблемные ситуации, кризисные явления, подрывая моральный дух на рабочих местах. Травлей можно назвать поведение (или модель поведения), которое запугивает, оскорбляет или унижает человека или группу лиц, в том числе посредством электронных устройств, используя электронную почту, блоги, форумы, социальные сети и веб-сайты.

Поведение, которое может быть элементом травли:

- запугивание;
- виктимизация;
- словесные оскорбления и угрозы в виде криков, визгов, воплей, с использованием ненормативной лексики;
- препятствия к возможности продолжать деятельность на рабочем месте (исключение или изолирование);
- поручение невыполнимых заданий в нереальные сроки, бессмысленных заданий, не связанных с работой, или, как правило, неприятных заданий;
- подрыв авторитета;
- сокрытие информации, необходимой для надлежащего выполнения задания;

- копирование электронных писем, содержащих критику в отношении кого-либо, и передача лицам, которые не должны об этом знать;
- ненадлежащее использование функции «скрытая копия» в электронной почте;
- шантажирование увольнением или угрозой потерей работы;
- изменение условий работы (например, связанных с отпуском), чтобы доставить неудобства конкретному сотруднику;
- чрезмерный контроль над работой сотрудника;
- распространение клеветнических слухов;
- интернет–травля (кибербуллинг);
- физическое интеллектуальное или эмоциональное насилие.

Дискриминация: термин, которым определяется предвзятое отношение к конкретному лицу или группе лиц по сравнению с отношением к другому лицу или группе лиц.

Поводом для дискриминации могут быть:

- гендер или гендерная идентичность;
- сексуальная ориентация;
- семейное положение;
- беременность;
- семейные обязанности / опека;
- язык;
- расовая, национальная и этническая принадлежность, а также цвет кожи;
- социальное происхождение;
- уровень или тип образования;
- религиозные убеждения (или их отсутствие);
- состояние здоровья (в связи с условиями работы);
- ограниченные возможности или расстройство здоровья;
- возраст;
- профсоюзная деятельность (или ее отсутствие);
- политические или личные убеждения (или их отсутствие).

Важно, чтобы все сотрудники контролировали и предупреждали возможные проявления дискриминации в профессиональной среде, включая прием на работу.

Следующие ситуации могут рассматриваться как дискриминационные:

- отказ принять на работу или увольнение по любому из вышеперечисленных поводов;
- отказ внести обоснованные изменения для удовлетворения конкретных потребностей кандидатов на должность или сотрудников (например, с ограниченными возможностями);
- несправедливое обращение с кандидатом на должность или сотрудником по одному из вышеперечисленных поводов;
- следование официальным или неофициальным установкам, положениям или практике, которые лишают людей работы или возможностей для продвижения или неблагоприятно влияют на работников, имеющих подлежащие защите характеристики;
- ответные меры в отношении сотрудника, подавшего жалобу;

- несправедливое или неравноправное отношение к сотруднику в ситуациях, связанных с оплатой и другими формами вознаграждения.

Каждая из ситуаций может иметь статус фактической, возможной, предполагаемой, допускаемой и подтвержденной. Данный перечень не является исчерпывающим.

Что не является домогательством, травлей и дискриминацией

Домогательство, травлю или дискриминацию на рабочем месте не следует путать с замечаниями, суждениями или советами (возможно, в связи с негативными отзывами или конструктивной критикой) со стороны менеджеров и руководителей относительно производительности труда или связанного с работой поведения конкретного лица или группы лиц.

Процесс обратной связи при проведении официальных (или неофициальных) оценки, анализа и проверки работы, а также при обсуждении и выдаче рекомендаций по поводу работы может быть связан со стрессом и напряженностью. Менеджеры должны управлять этими ситуациями, соблюдая деликатность и уважительное отношение к сотрудникам, и, вместе с тем, предоставляя им полную, беспристрастную и честную информацию.

Секретариат, руководство и члены ЕАСВ отвечают за поддержание рабочей обстановки, свободной от любых форм домогательства, травли и дискриминации. ЕАСВ должна ценить и уважать многообразие опыта своих коллег и стремиться к росту их вовлеченности (инклюзии). ЕАСВ обязуется соблюдать Положение «О дискриминации, домогательствах и иных формах притеснения и процедуре подач и жалоб» в отношении сотрудников и субгрантеров.

5.2. Роли и ответственности

Все сотрудники и члены ЕАСВ должны:

- демонстрировать соответствие и поддержку Положения «О дискриминации, домогательствах и иных формах притеснения и процедуре подачи жалоб» и других Положений и процедур ЕАСВ, подписываясь под данными Положениями, когда они присоединяются к любому аспекту или компоненту ЕАСВ, и, если потребуется, сделать это снова, в рамках повторного обучения или обновленного выпуска Положений;
- знать о существовании проблем домогательства, травли и дискриминации, формах, которые они могут принимать, и вреде, который они могут причинить людям и организации, в целом;
- не участвовать в действиях, связанных с домогательством, травлей или дискриминацией, как указано в данном Положении;
- сообщать о любых возможных нарушениях этого Положения своему непосредственному руководителю, основываясь на Положении «О процедуре информирования о нарушениях»;
- полностью и конфиденциально проводить все расследования, касающиеся возможных нарушений Положения «О дискриминации, домогательствах и иных формах притеснения, и процедуре подач и жалоб»;
- содействовать созданию условий, свободных от любых форм домогательства, травли и дискриминации;
- вести себя в соответствии с целями, ценностями и операционным кодексом ЕАСВ;
- выступать против проявлений домогательства, травли или дискриминации в случае, если окажутся свидетелями такого поведения.

Председатель Руководящего комитета должен:

- сообщить соответствующим внешним органам о доказанных нарушениях данного Положения, если это необходимо или сочтено необходимым и целесообразным;
- установить и поддерживать соблюдение высоких стандартов профессионального поведения на рабочих местах;
- обеспечить, чтобы Исполнительный директор и руководство ЕАСВ предпринимали все разумные шаги для отслеживания и предотвращения любых проявлений домогательства, травли и дискриминации на рабочих местах.

Исполнительный директор должен:

- установить и поддерживать высокие стандарты профессионального поведения на рабочем месте;
- обеспечить, чтобы сотрудники были осведомлены и проинформированы о содержании данного Положения и его применении;
- осуществлять контроль над ситуацией на рабочих местах и незамедлительно предпринимать меры в случаях дискриминации, травли и домогательства, если их заметили или о них сообщили;
- побуждать сотрудников сообщать о таких случаях, реагировать на каждую жалобу быстро, четко, с уважением и пониманием;
- информировать работников о любых изменениях в данном Положении.

5.3. Процедура подачи жалоб

В соответствии с указанными выше ролями и обязанностями заявителям рекомендуется поговорить с кем-то, кому они доверяют, если чувствуют, что по отношению к ним проявляется или проявлялась какая-либо форма домогательства, травли или дискриминации. Этим «кем-то» может быть коллега, непосредственный руководитель (менеджер) или друг.

Процесс обсуждения произошедшего также может помочь определить, какие необходимо предпринять действия. ЕАСВ призывает своих сотрудников бросить вызов нарушителям Положения и способствовать созданию атмосферы обратной связи и ответственного отношения. При необходимости человек, подающий жалобу, должен предоставить прямую обратную связь тому, кто вызывает проблему, ясно дав понять, что считают его поведение неприемлемым.

В случае, если такой подход представляется нецелесообразным, рекомендуется в конфиденциальной обстановке рассказать о своих опасениях непосредственному руководителю или Исполнительному директору.

Для сотрудника, подающего жалобу, важно вести учет деталей предполагаемого или относящегося к делу инцидента, который вызывает страдание, особенно если человек чувствует себя неспособным поговорить с доверенным человеком / группой, или если он рассказал о проблеме, но ее не удалось устранить.

Если вопросы не были разрешены неформальным способом, сотрудник должен в письменной форме направить жалобу непосредственному руководителю или Исполнительному директору или следовать Положению «[О процедуре информирования о нарушениях](#)».

6. Положение «О процедуре информирования о нарушениях»

Цель данного Положения – поощрение и предоставление сотрудникам и другим лицам возможности поднимать серьезные проблемы внутри организации, чтобы ЕАСВ могла устранить и исправить ненадлежащее поведение и действия. Все члены Руководящего комитета, Исполнительный директор, сотрудники и волонтеры обязаны сообщать о предполагаемых нарушениях Кодекса этики или Операционного руководства ЕАСВ, национальных законов или других нормативных актов, регулирующих деятельность ЕАСВ.

Без ответных мер

Ответные меры в отношении членов Руководящего комитета, Исполнительного директора, сотрудника или волонтера, которые добросовестно сообщили о предполагаемом этическом или правовом нарушении (например, подав жалобу на дискриминацию или мошенничество), или о подозрении на нарушение какого-либо правила, регулирующего деятельность ЕАСВ, противоречат ценностям ЕАСВ. Сотрудник, который мстит лицу, добросовестно сообщившему о нарушении, подлежит дисциплинарному взысканию, вплоть до увольнения.

Вопросы бухгалтерского учета и аудита

Исполнительный директор должен немедленно сообщить Председателю Руководящего комитета и Финансовому директору о любых проблемах или жалобах, касающихся организационной практики бухгалтерского учета, внутренних механизмов контроля или проверки, и работать с ними, пока они не будут решены.

Действовать добросовестно

Любой человек, подающий письменную жалобу, касающуюся нарушения или возможного нарушения, должен действовать добросовестно и иметь обоснования тому, что предоставляемая им информация действительно указывает на нарушение. Утверждения, которые окажутся умышленно ложными или сделанными злонамеренно, будут рассматриваться, как требующие серьезного дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения.

Конфиденциальность

Заявитель может предоставить информацию о фактическом или предполагаемом нарушении конфиденциально. Конфиденциальность будет поддерживаться в максимально возможной степени, позволяющей проводить соответствующее расследование.

6.1. Процедура информирования о нарушениях

ЕАСВ проводит политику открытых дверей и предлагает сотрудникам делиться вопросами, проблемами, предложениями или жалобами со своими непосредственными руководителями. Если вам неудобно разговаривать со своим руководителем, или вы не удовлетворены его реакцией, вы можете поговорить с Исполнительным директором. Супервизоры, руководители команд, менеджеры и советники обязаны в письменном виде сообщать о жалобах или подозрениях на предполагаемые этические и юридические нарушения Исполнительному директору, который несет ответственность за расследование поступивших жалоб. Все сотрудники, у которых есть вопросы или жалобы, могут также представить их в письменном виде своему непосредственному руководителю, Исполнительному директору или председателю Руководящего комитета. Работник, обеспокоенный действиями коллеги или группы коллег и подозревающий его (ее) / их в совершении или

планировании мошенничества, не должен давать повод подозреваемому / подозреваемым догадаться о своих подозрениях, поскольку это поставит под угрозу расследование.

Исполнительный директор отвечает за то, чтобы все жалобы на неэтичное или незаконное поведение были расследованы и разрешены.

Расследование жалоб с подозрениями на финансовое мошенничество должно быть направлено на установление масштабов мошенничества, выявление виновного и определение, причастны ли к данному нарушению другие лица. Это расследование также должно рассмотреть вопрос о том, связано ли отсутствие надлежащих систем и механизмов внутреннего контроля с риском мошенничества, или проблема возникла в результате неспособности обеспечить соблюдение требований существующих систем.

Политика ЕАСВ состоит в том, чтобы информировать обо всех случаях предполагаемого мошенничества соответствующие правоохранительные органы, которые, вероятно, примут необходимые меры. В исключительных случаях Исполнительный директор может принять решение не сообщать о происшествии полиции – например, когда такое уведомление может привести к нарушению прав человека из-за политической обстановки в стране. Независимо от факта передачи информации в полицию, в отношении сотрудника должны быть применены дисциплинарные меры, которые могут привести к увольнению.

Жалоба, которая окажется необоснованной и содержащей злой умысел, может рассматриваться, как акт грубого нарушения со стороны сотрудника, который с ней обратился. В отношении этого сотрудника будут применены дисциплинарные меры, вплоть до увольнения.

6.2. Обработка сообщений о нарушениях

Исполнительный директор уведомляет лицо, подавшее письменную жалобу, и подтверждает получение сообщения о нарушении или предполагаемом нарушении. Все сообщения оперативно расследуются, после чего принимаются соответствующие меры по исправлению положения, если этого потребует расследование, проведенное Комитетом по этике ЕАСВ.

Контактная информация для подачи жалоб:

Ганна Довбах, Исполнительный директор, эл. почта: anna@harmreductioneurasia.org;

Марина Чохели, Председатель Руководящего комитета, эл. почта: steeringcommittee@harmreductioneurasia.org.