

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ
**ФОНД РОЗВИТКУ
МІЖНАРОДНОЇ
СПІВПРАЦІ**

РАЗОМ МИ ПІДТРИМУЄМО УКРАЇНУ

вул. Межова, 23, (Подільський район), м. Київ, 04123, Україна
тел. +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Ідентифікаційний код в Україні
45724663

D-U-N-S Number: 53-839-7077
NCAGE code - A5GUJ

УКРАЇНА



UKRAINE

Participant Identification Code (PIC)
864692048

CHARITY ORGANIZATION
**INTERNATIONAL
COOPERATION
DEVELOPMENT FUND**

TOGETHER WE SUPPORT UKRAINE

23, Mezhova Street (Podil district), Kyiv, 04215, Ukraine,
phone +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Identification code in Ukraine
45724663

www.SAM.gov - unique entity ID
- EQ98UV8F1W73

ЗАТВЕРДЖЕНО/APPROVED



Наказом директора БО «ФРМС» /
by Order of the Director of CO «ICDF»
01 липня 2026/ July 1, 2026

Maryna Shepel/
Марина Шепель

ПОЛІТИКА ПРОТИДІЇ КОРУПЦІЇ ТА ШАХРАЙСТВУ

ANTI-CORRUPTION AND ANTI-FRAUD POLICY

2026



вул. Межова, 23, (Подільський район), м. Київ, 04123, Україна
тел. +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Ідентифікаційний код в Україні
45724663



D-U-N-S Number: 53-839-7077
NCAGE code - A5GUJ

Participant Identification Code (PIC)
864692048

23, Mezhova Street (Podil district), Kyiv, 04215, Ukraine,
phone +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Identification code in Ukraine
45724663

www.SAM.gov - unique entity ID
- EQ98UV8F1W73

ЗМІСТ

I. Преамбула	3
II. Визначення	3
III. Мета і завдання	5
IV. Сфера дії	6
V. Відповідальні особи та органи управління Фонду	9
VI. Уникнення конфлікту інтересів	11
VII. Подарунки, політика гостинності Фонду	14
VIII. Заходи контролю за операційною діяльністю, забезпечення прозорості та підзвітності	16
IX. Принципи роботи з бенефіціарами та інформування про відповідальність	18
X. Повідомлення щодо корупційних випадків	19
XI. Відповідальність за корупцію	19
XII. Перегляд Політики	20

CONTENTS

I. Preamble	3
II. Definitions	3
III. Purpose and Objectives	5
IV. Scope of Application	6
V. Responsible Persons and Governing Bodies of the Fund	9
VI. Avoiding Conflict of Interest	11
VII. Gifts and Hospitality Policy of the Fund	14
VIII. Operational Control Measures, Ensuring Transparency and Accountability	16
IX. Principles of Working with Beneficiaries and Informing About Accountability	18
X. Reporting Corruption Cases	19
XI. Responsibility for Corruption	19
XII. Policy Review	20



I. ПРЕАМБУЛА

1.1. Корупція є одним із найбільших викликів у демократичному суспільстві. З метою запобігання корупції **БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ "ФОНД РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОЇ СПІВПРАЦІ"** (ICDF, Фонд) впроваджує цю Політику протидії корупції та шахрайству (надалі — Політика). Фонд керується найвищими етичними стандартами та декларує максимальну нетерпимість до будь-якого виду корупції.

II. ВИЗНАЧЕННЯ

Бенефіціар – особа, яка безпосередньо отримує товари або послуги за програмами Фонду. Особа, яка одержує допомогу в межах гуманітарної, надзвичайної допомоги або допомоги в цілях розвитку через програми Фонду. До осіб, визначених цим терміном, належать постраждалі групи населення, зокрема діти, включаючи біженців, внутрішньо переміщених осіб та інших вразливих осіб, а також членів громад, які їх приймають.

Засоби інформування Фонду – сторінки в соціальних мережах, офіційний сайт, партнерські інформаційні засоби, розсилки та інші офіційні канали інформування, що використовуються Фондом.

Корупція – використання працівником Фонду чи іншою особою, яка виконує роботи чи надає послуги за договором із Фондом, наданих повноважень чи пов'язаних з ними можливостей з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб, або відповідно обіцянка/пропозиція чи

I. PREAMBLE

1.1. Corruption is one of the greatest challenges in a democratic society. In order to prevent corruption, the **CHARITY ORGANIZATION "INTERNATIONAL COOPERATION DEVELOPMENT FUND"** (ICDF, the Fund) implements this Anti-Corruption and Anti-Fraud Policy (hereinafter — the Policy). The Fund adheres to the highest ethical standards and declares maximum intolerance towards any form of corruption.

II. DEFINITIONS

Beneficiary – a person who directly receives goods or services under the Fund's programs. A person who receives assistance within the scope of humanitarian, emergency, or development assistance through the Fund's programs. Persons covered by this term include affected population groups, in particular children, including refugees, internally displaced persons and other vulnerable persons, as well as members of the communities that host them.

Fund's Information Channels – social media pages, the official website, partner information resources, mailings, and other official information channels used by the Fund.

Corruption – the use by a Fund employee or another person performing work or providing services under a contract with the Fund, of the powers granted or related opportunities in order to obtain an undue advantage or to accept such an advantage or a promise/offer thereof for themselves or other persons, or, correspondingly, the promise/offer or provision of an undue advantage to a Fund employee or another person performing work or providing



надання неправомірної вигоди працівнику Фонду чи іншій особі, яка виконує роботи чи надає послуги за договором із Фондом. У цій Політиці під корупцією також розуміється підробка документів та підписів, здирництво, шахрайство, розкрадання, нецільове використання коштів та змова на такі дії.

Контрагент – сторона цивільно-правових відносин, з якою Фонд має укладений договір.

Команда Фонду – особи, залучені до реалізації проєктів та програм Фонду, у тому числі працівники, тимчасово залучені особи, виконавці за цивільно-правовими договорами тощо.

Конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом члена Команди та його службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає або може вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Фонд – мається на увазі Благодійна організація "Фонд розвитку міжнародної співпраці" (ICDF).

Шкода – психологічне, фізичне та будь-яке інше порушення прав особи. Це будь-яке знецінення блага, що охороняється правом, яке поділяють на майнову і немайнову шкоду.

Шахрайство – заволодіння майном або придбання права на майно Фонду, Команди Фонду і третіх сторін чи бенефіціарів Фонду шляхом обману чи зловживання довірою, посадою, доступом до персональної інформації.

Відповідальна особа з питань дотримання політик – посадова особа захисту та зворотного зв'язку, що здійснює моніторинг виконання політик Фонду, контроль, опрацювання даних і має доступ

services under a contract with the Fund. For the purposes of this Policy, corruption also includes forgery of documents and signatures, extortion, fraud, embezzlement, misuse of funds, and collusion to commit such acts.

Counterparty – a party to civil-law relations with which the Fund has entered into an agreement.

Fund Team – persons engaged in the implementation of the Fund's projects and programs, including employees, temporarily engaged persons, contractors under civil-law agreements, etc.

Conflict of Interest – a contradiction between the private interest of a Fund Team member and their official or representative authority, which affects or may affect the objectivity or impartiality of decision-making, or the performance or non-performance of actions in the exercise of such authority.

Fund – refers to the Charity Organization "International Cooperation Development Fund" (ICDF).

Harm – psychological, physical, or any other violation of a person's rights. This is any diminishment of a legally protected good, which is divided into material and non-material harm.

Fraud – taking possession of property or acquiring a right to property of the Fund, the Fund Team, third parties, or the Fund's beneficiaries through deception or abuse of trust, position, or access to personal information.

Policy Compliance Officer – an official of the Protection and Feedback who monitors the implementation of the Fund's policies, exercises control, processes data, and has access to information on any violations, is responsible for registering and further processing complaints, and



до інформації про будь-які порушення, несе відповідальність за реєстрацію й подальшу обробку скарг, та підпорядковується Директору Фонду.

III. МЕТА І ЗАВДАННЯ

3.1. Будь-який вид корупції чи шахрайства несе загрозу для репутації Фонду, а також підриває довіру до сектору, в якому Фонд здійснює свою діяльність. Тому Фонд має на меті протидіяти будь-яким випадкам корупційних, шахрайських дій чи зловживання становищем. Для цього Фонд впроваджує наступні дії для моніторингу, виявлення та протидії корупційним та шахрайським діям:

- інформує Команду Фонду та бенефіціарів щодо випадків протиправних шахрайських та/чи корупційних дій;
- забезпечує діяльність органів Фонду, відповідальних за моніторинг та перевірку діяльності Фонду на факт корупції/шахрайства;
- надає публічну звітність щодо своєї діяльності задля забезпечення прозорості діяльності Фонду;
- впроваджує дисциплінарні дії щодо Команди Фонду у відповідь на виявлені порушення;
- взаємодіє з державними органами щодо виявлених порушень, несумісних із кримінальним та адміністративним законодавством України.

3.2. Команда Фонду зобов'язується діяти доброчесно, дотримуватися морально-етичних норм, а також негайно повідомляти про будь-які обґрунтовані підозри щодо відхилення від встановлених стандартів і практик діяльності

reports to the Director of the Fund.

III. PURPOSE AND OBJECTIVES

3.1. Any form of corruption or fraud poses a threat to the Fund's reputation and undermines trust in the sector in which the Fund operates. The Fund therefore aims to counter any instances of corruption, fraud, or abuse of position. To this end, the Fund implements the following actions for monitoring, detecting, and countering corruption and fraud:

- informs the Fund Team and beneficiaries about instances of unlawful fraudulent and/or corrupt actions;
- ensures the operation of the Fund's bodies responsible for monitoring and verifying the Fund's activities for corruption/fraud;
- provides public reporting on its activities to ensure transparency of the Fund's activities;
- implements disciplinary action against the Fund Team in response to identified violations;
- cooperates with state authorities regarding identified violations incompatible with the criminal and administrative legislation of Ukraine.

3.2. The Fund Team undertakes to act with integrity, adhere to moral and ethical standards, and immediately report any reasonable suspicion of deviation from the established standards and practices of the Fund's activities. To this end, all members of the Fund Team sign a Declaration of Ethical Conduct.



Фонду. Для цього усі члени Команди Фонду підписують Декларацію етичної поведінки.

IV. СФЕРА ДІЇ

4.1. Положення Політики поширюються на Команду Фонду, партнерські організації та інші сторони, які є учасниками фінансових чи інших відносин із Фондом.

4.2. Випадками таких порушень можуть бути, але не обмежуються:

Шахрайство та інші фінансові порушення:

- проведення оплат невідповідно до політики закупівель, включаючи шахрайство або ймовірне шахрайство;
- привласнення, розтрата майна або заволодіння ним шляхом зловживання службовим становищем;
- викрадення, привласнення, вимагання майна або заволодіння ними шляхом шахрайства або зловживання службовим становищем;
- викрадення, привласнення, вимагання документів, штампів, печаток, заволодіння ними шляхом шахрайства чи зловживання службовим становищем або їх пошкодження;
- надання неправдивої інформації в описовій та фінансовій звітності;
- неналежне використання активів;
- надання неправдивої, завідомо хибної інформації під час інтерв'ю, підrobка публічних оголошень та повідомлень Фонду.

Корупція, до якої належать такі дії:

- нецільове використання коштів Фонду, здійснення видатків бюджету чи надання коштів від Фонду без встановлених призначень або з їх перевищенням;

IV. SCOPE OF APPLICATION

4.1. The provisions of the Policy apply to the Fund Team, partner organizations, and other parties involved in financial or other relations with the Fund.

4.2. Instances of such violations may include, but are not limited to:

Fraud and other financial violations:

- making payments in violation of the procurement policy, including fraud or suspected fraud;
- misappropriation, embezzlement of property, or taking possession of it through abuse of official position;
- theft, misappropriation, extortion of property, or taking possession of it through fraud or abuse of official position;
- theft, misappropriation, extortion of documents, stamps, seals, taking possession of them through fraud or abuse of official position, or damaging them;
- providing false information in narrative and financial reports;
- improper use of assets;
- providing false, knowingly inaccurate information during interviews, forging public announcements and communications of the Fund.

Corruption, which includes the following actions:

- misuse of Fund funds, incurring budget expenditures, or providing funds from the Fund without established designations or in excess thereof;

вул. Межова, 23, (Подільський район), м. Київ, 04123, Україна
тел. +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Ідентифікаційний код в Україні
45724663



D-U-N-S Number: 53-839-7077
NCAGE code - A5GUJ

Participant Identification Code (PIC)
864692048

23, Mezхова Street (Podil district), Kyiv, 04215, Ukraine,
phone +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Identification code in Ukraine
45724663

www.SAM.gov - unique entity ID
- EQ98UV8F1W73

- підкуп працівника підприємства, установи чи організації;
- прийняття пропозиції, обіцянки або одержання неправомірної вигоди співробітником;
- підкуп особи, яка надає публічні послуги;
- підкуп службової особи донорської чи державної інституції;
- пропозиція, обіцянка або надання неправомірної вигоди службовій особі.

Невиконання або неналежне виконання службових обов'язків через несумлінне ставлення до них:

- недоліки у сфері внутрішнього контролю та перевірки, або помилку при підготовці фінансової звітності, або неправильне представлення фінансових звітів;
- ведення неналежної чи невідповідної фінансової та описової документації;
- будь-яка неналежна (недбала) поведінка щодо грошових коштів, фінансових процедур чи звітності.

Навмисні руйнівні дії:

- зловживання владними відносинами або службовим становищем;
- зловживання повноваженнями особами, які надають публічні послуги;
- підробка, знищення, навмисне руйнування (підпал, руйнування водою, шредінг) документів, що належать Фонду;
- підробка, знищення, навмисне руйнування (підпал, руйнування водою, шредінг) документів, що належать бенефіціарам;
- розкрадання (грабіж, крадіжка, привласнення,

- bribery of an employee of an enterprise, institution, or organization;
- accepting an offer, promise, or receiving an undue advantage by an employee;
- bribery of a person providing public services;
- bribery of an official of a donor or state institution;
- offering, promising, or providing an undue advantage to an official.

Failure to perform or improper performance of official duties due to negligence:

- deficiencies in internal control and verification, or errors in the preparation of financial statements, or misrepresentation of financial reports;
- maintaining improper or inadequate financial and narrative documentation;
- any improper (negligent) conduct regarding funds, financial procedures, or reporting.

Deliberate destructive actions:

- abuse of power relations or official position;
- abuse of authority by persons providing public services;
- forgery, destruction, deliberate destruction (arson, water damage, shredding) of documents belonging to the Fund;
- forgery, destruction, deliberate destruction (arson, water damage, shredding) of documents belonging to beneficiaries;
- misappropriation (robbery, theft, embezzlement, etc.).



розтрата тощо).

Непотизм та конфлікт інтересів:

- надання благодійної допомоги, послуг Фонду близьким родичам;
- оформлення на роботу в безпосереднє підпорядкування близьких родичів (подружжя, батьків, дітей та інших осіб, з якими член Команди проживає однією сім'єю, зокрема без реєстрації шлюбу);
- отримання позик, знижок, пільг, бонусів чи будь-яких інших матеріальних вигод від осіб чи підприємств, які надають товари, кошти, майно чи послуги Фонду;
- отримання оплати або відшкодування витрат від іншої установи за підготовку матеріалів, виступ, статтю або будь-які послуги, які передбачені роботою у Фонді і вже оплачені;
- неправомірне розголошення або використання інформації, яка стала відома у зв'язку з виконанням службових повноважень, або її передача неуповноваженим особам;
- використання займаної посади або знань щодо поточних справ Фонду на власну користь або на користь інших осіб;
- вчинення інших дій, які можуть бути оцінені як прояв непотизму (кумівства).

4.3. Фонд бере на себе зобов'язання забезпечити захист члена Команди Фонду, який повідомив про обґрунтовані підозри щодо корупційних випадків. Зокрема, на прохання цієї особи її ім'я не розголошуватиметься, вона не може бути звільнена чи притягнута до дисциплінарної відповідальності у зв'язку з повідомленням про корупцію та має бути захищена від переслідування чи помсти. Для

Nepotism and conflict of interest:

- providing charitable assistance or Fund services to close relatives;
- employing close relatives (spouses, parents, children, and other persons with whom a Team member cohabits as a family, including without official marriage registration) in direct subordination;
- receiving loans, discounts, benefits, bonuses, or any other material benefits from persons or enterprises supplying goods, funds, property, or services to the Fund;
- receiving payment or reimbursement of expenses from another institution for the preparation of materials, a speech, an article, or any services covered by and already paid for as part of work at the Fund;
- unlawful disclosure or use of information that became known in connection with the performance of official duties, or its transfer to unauthorized persons;
- using one's position or knowledge of the Fund's current affairs for personal benefit or the benefit of other persons;
- committing other actions that may be regarded as a manifestation of nepotism (cronyism).

4.3. The Fund undertakes to ensure the protection of a Fund Team member who has reported reasonable suspicions of corruption. In particular, at that person's request, their name shall not be disclosed, they may not be dismissed or subjected to disciplinary action in connection with reporting corruption, and shall be protected from persecution or retaliation. To this end, the Policy Compliance Officer shall maintain confidentiality in communication and in



цього Відповідальна особа з питань дотримання політик під час первинного опитування зобов'язана зберігати умови конфіденційності в комунікації та документуванні обставин порушення.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ФОНДУ

5.1. Відповідальна особа з персоналу відповідає за ознайомлення нових членів Команди Фонду з цією Політикою, а також вживає заходів з підвищення обізнаності Команди щодо можливих корупційних ризиків, методів та інструментів контролю, розроблених і впроваджених у Фонді для запобігання та розкриття корупційних випадків.

5.2. Директор Фонду, керівники програм, проєктів і функціональних відділів, керівники регіональних офісів Фонду, Відповідальна особа з питань дотримання політик та відповідальна особа з персоналу зобов'язуються вживати ефективних заходів реагування у випадку виявлення ознак можливої корупції, конфлікту інтересів, а також у випадку розкриття корупційних випадків.

5.3. Директор Фонду є відповідальним за визначення і впровадження методів та інструментів контролю, які дозволятимуть ефективно запобігати корупції, а також забезпечуватимуть своєчасне її викриття. Керівники програм, проєктів і функціональних відділів та керівники регіональних офісів, відповідальна особа з персоналу Фонду зобов'язані ознайомити всіх підпорядкованих членів Команди Фонду з потенційно небезпечними ситуаціями й можливими корупційними

documenting the circumstances of the violation during the initial interview.

V. RESPONSIBLE PERSONS AND GOVERNING BODIES OF THE FUND

5.1. The HR responsible person is responsible for familiarizing new Fund Team members with this Policy, as well as taking measures to raise the Team's awareness of potential corruption risks, and the control methods and tools developed and implemented at the Fund to prevent and detect corruption cases.

5.2. The Director of the Fund, heads of programs, projects, and functional departments, heads of regional offices of the Fund, the Policy Compliance Officer, and the HR responsible person undertake to take effective response measures in the event of identifying signs of possible corruption, conflict of interest, or in the event of disclosure of corruption cases.

5.3. The Director of the Fund is responsible for determining and implementing control methods and tools that will effectively prevent corruption and ensure its timely detection. Heads of programs, projects, and functional departments, heads of regional offices, and the Fund's HR responsible person must familiarize all subordinate members of the Fund Team with potentially dangerous situations and possible corruption cases that may arise within their area of responsibility, namely:

- the Fund's HR responsible person is responsible for familiarizing new Fund Team members with this Policy and having them sign the Code of

вул. Межова, 23, (Подільський район), м. Київ, 04123, Україна
тел. +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Ідентифікаційний код в Україні
45724663



D-U-N-S Number: 53-839-7077
NCAGE code - A5GUJ

Participant Identification Code (PIC)
864692048

23, Mezheva Street (Podil district), Kyiv, 04215, Ukraine,
phone +380980961396,
co.icdf.ukraine@gmail.com
Identification code in Ukraine
45724663

www.SAM.gov - unique entity ID
- EQ98UV8F1W73

випадками, що можуть виникнути у сфері їхньої відповідальності, а саме:

- Відповідальна особа з персоналу Фонду відповідає за ознайомлення нових членів Команди Фонду з цією Політикою та підписання Етичного кодексу;
- Керівники програм та проєктів зобов'язані проводити ознайомлення своїх безпосередніх членів Команди Фонду з відповідальністю щодо корупційних/шахрайських дій під час виконання конкретного проєкту чи програми;
- Керівники регіональних офісів відповідають за виконання Командою Фонду дій з ознайомлення бенефіціарів з Інструкцією з розгляду скарг;
- Керівник відділу комунікації відповідальний за розміщення інформації щодо процедури подання скарг та звернень до Фонду;
- Відповідальна особа з питань дотримання політик консультує щодо будь-яких питань дотримання цієї Політики протидії корупції та шахрайству, а також веде розслідування скарг та випадків корупції/шахрайства Команди Фонду по відношенню до бенефіціарів.

5.4. Питання, пов'язані із запобіганням конфлікту інтересів або протидією шахрайству та корупції, можуть виноситися Директором Фонду на розгляд керівництва Фонду, яке здійснює загальний нагляд за управлінням Фонду згідно зі Статутом.

5.5. Керівники програм, проєктів і функціональних відділів та керівники регіональних офісів Фонду забезпечують поінформованість та виконання положень Політики іншими членами Команди Фонду, консультантами, які перебувають

Ethics;

- heads of programs and projects must familiarize their direct Fund Team members with responsibility for corrupt/fraudulent actions during the implementation of a specific project or program;
- heads of regional offices are responsible for ensuring that the Fund Team carries out actions to familiarize beneficiaries with the Guidelines for Considering Complaints;
- the head of the communications department is responsible for posting information on the procedure for submitting complaints and appeals to the Fund;
- the Policy Compliance Officer provides advice on any matters relating to compliance with this Anti-Corruption and Anti-Fraud Policy, and conducts investigations of complaints and cases of corruption/fraud by the Fund Team in relation to beneficiaries.

5.4. Matters related to preventing conflicts of interest or countering fraud and corruption may be brought by the Director of the Fund before the Fund's management, which exercises general oversight of the Fund's governance in accordance with the Charter.

5.5. Heads of programs, projects, and functional departments, as well as heads of the Fund's regional offices, ensure that other members of the Fund Team, consultants under their supervision, as well as contractors, clients, and partner organizations



у їхньому підпорядкуванні, а також підрядниками, замовниками, партнерськими організаціями, що співпрацюють з ними у процесі реалізації проєктів чи організаційної діяльності.

5.6. Усі члени Команди та партнери Фонду завжди повинні залишатися чесними і порядними та негайно повідомляти про будь-які відхилення від цієї Політики та процедур Фонду.

VI. УНИКНЕННЯ КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ

6.1. Конфлікт інтересів передбачає суперечність між особистими інтересами члена Команди Фонду з його повноваженнями і завданнями в рамках діяльності Фонду, наявність якої може негативно вплинути на об'єктивність або неупередженість прийняття ним рішень, а також на вчинення або невчинення дій під час виконання цих повноважень і завдань.

6.2. Ділові відносини Фонду із зовнішніми контрагентами мають бути професійними та порядними.

6.3. Команда Фонду має уникати конфлікту інтересів незалежно від того, чи є він наявним, чи лише потенційним. Для цього кожен член Команди Фонду під час онбордингу підписує декларацію про відсутність конфлікту інтересів. Члени Команди Фонду, що підписали таку декларацію, мають оголошувати конфлікт інтересів під час прийняття рішень чи виконання своїх обов'язків, а також самоусунути від прийняття рішень. Кожен з Команди Фонду має звертатися до Відповідальної особи з питань дотримання політик стосовно спірних питань, які можуть становити конфлікт інтересів.

6.4. Члени Команди Фонду повинні

cooperating with them in the implementation of projects or organizational activities, are informed of and comply with the provisions of the Policy.

5.6. All members of the Fund Team and Fund partners must always remain honest and act with integrity, and must immediately report any deviations from this Policy and the Fund's procedures.

VI. AVOIDING CONFLICT OF INTEREST

6.1. A conflict of interest involves a contradiction between the personal interests of a Fund Team member and their authority and tasks within the Fund's activities, the existence of which may negatively affect the objectivity or impartiality of their decision-making, as well as the performance or non-performance of actions in the exercise of such authority and tasks.

6.2. The Fund's business relations with external counterparties must be professional and conducted with integrity.

6.3. The Fund Team must avoid conflicts of interest regardless of whether they are actual or merely potential. To this end, each Fund Team member signs a declaration of no conflict of interest during onboarding. Fund Team members who have signed such a declaration must disclose a conflict of interest when making decisions or performing their duties, and must recuse themselves from decision-making. Every member of the Fund Team must consult the Policy Compliance Officer on disputable matters that may constitute a conflict of interest.

6.4. Fund Team members must withdraw from discussions or decision-making where they have or may have a conflict of interest. Where a conflict of



відсторонитися від обговорень чи прийняття рішень у разі, коли вони мають чи можуть мати конфлікт інтересів. У випадку повідомлення про конфлікт інтересів це обов'язково фіксується у протоколі засідання відповідного відділу для документального підтвердження відсутності конфлікту інтересів під час прийняття рішень.

6.5. Кожен новий член Команди Фонду у відповідь на пропозицію долучитися до Команди Фонду повинен письмово підтвердити, що він/вона не є родичем особи, яка здійснюватиме керівні функції щодо нього/неї. Для цього під час онбордингу та/чи переходу на іншу/нову посаду, чи під час участі в комісіях, комітетах, інших постійних чи тимчасових формуваннях Фонду, співробітники підписують декларацію про відсутність конфлікту інтересів.

6.6. Члени Команди Фонду, що перебувають у родинних стосунках, не можуть перебувати у владних відносинах на робочому місці (керівник та підлеглий) у Фонді, але можуть працювати на рівних посадах чи у відділах, що не підпорядковуються один одному. Члени Команди Фонду не мають права брати участь у прийнятті рішення щодо найму близьких родичів або інших осіб, з якими член Команди проживає однією сім'єю, зокрема без реєстрації шлюбу.

6.7. Усі виявлені випадки прямого підпорядкування родичів мають бути усунені шляхом переведення таких родичів у підпорядкування до інших керівників. У разі неможливості переведення таких членів Команди Фонду пропонується добровільне розірвання трудових відносин однією чи обома особами. У випадку, якщо добровільне розірвання трудових відносин неможливе, ті з Команди Фонду, що

interest is reported, this must be recorded in the minutes of the relevant department's meeting to provide documentary confirmation of the absence of a conflict of interest during decision-making.

6.5. Each new Fund Team member must confirm in written, in response to an offer to join the Fund Team, that they are not a relative of the person who will perform supervisory functions in relation to them. To this end, during onboarding and/or transfer to another/new position, or during participation in commissions, committees, or other permanent or temporary Fund bodies, employees sign a declaration of no conflict of interest.

6.6. Fund Team members who are related to one another may not be in a supervisor-subordinate relationship at the Fund, but may work in equal positions or in departments that are not subordinate to one another. Fund Team members may not take part in decisions regarding the hiring of close relatives or other persons with whom the Team member cohabits as a family, including without official marriage registration.

6.7. All identified cases of direct subordination of relatives must be eliminated by transferring such relatives to the supervision of other managers. Where such a transfer is not possible, voluntary termination of employment by one or both persons is proposed. Where voluntary termination is not possible, those members of the Fund Team who have violated this Policy must be dismissed in accordance with the requirements established by law.

6.8. Matters relating to avoiding conflicts of interest in the Fund's procurement of goods or services are governed by the Fund's Procurement Policy. Confirmation of the absence of a conflict of interest is the signing of a declaration of no conflict of



порушили цю Політику, мають бути звільнені з дотриманням вимог, передбачених законодавством.

6.8. Питання щодо уникнення конфлікту інтересів при здійсненні Фондом закупівель товарів чи послуг регулюються Політикою з проведення закупівель (Procurement Policy) Фонду. Підтвердженням відсутності конфлікту інтересів є підписання декларації про відсутність конфлікту інтересів, що є невід'ємною частиною процедури тендерних та конкурсних закупівель співробітниками відділу закупівель.

6.9. У разі встановлення конфлікту інтересів, який не був оприлюднений особою добровільно, до такого члена Команди Фонду може бути вжито дисциплінарних заходів.

6.10. У випадку виникнення конфлікту інтересів у діяльності Директора Фонду, питання щодо його уникнення або подолання має бути винесене на розгляд керівництва Фонду. Для цього члени Команди Фонду можуть пропонувати розглянути відповідне питання, надіславши листа на адресу керівництва Фонду.

interest, which is an integral part of the tender and competitive procurement procedure by procurement department staff.

6.9. Where a conflict of interest is established that was not voluntarily disclosed by the person, disciplinary measures may be applied to such a Fund Team member.

6.10. Where a conflict of interest arises in the activities of the Director of the Fund, the matter of avoiding or resolving it must be brought before the Fund's management. To this end, Fund Team members may propose that the matter be considered by sending a letter to the Fund's management.

VII. ПОДАРУНКИ, ПОЛІТИКА ГОСТИННОСТІ ФОНДУ

7.1. У ході своєї діяльності Фонд не прагне отримати переваги, даючи чи отримуючи неприйнятні подарунки, вияви гостинності, грошові винагороди.

7.2. Подарунки

7.2.1. Команда Фонду не повинна приймати від чи робити особам, з якими контактує Фонд,

VII. GIFTS AND HOSPITALITY POLICY OF THE FUND

7.1. In the course of its activities, the Fund does not seek to gain advantage by giving or receiving unacceptable gifts, expressions of hospitality, or monetary rewards.

7.2. Gifts

7.2.1. The Fund Team must not accept from, or give to, persons with whom the Fund has contact,



подарунки або послуги (готівкою або в іншій формі), які мають комерційну цінність та можуть розглядатися як заохочення чи подяка за певну роботу. Це правило стосується існуючих, колишніх та потенційних контактів Фонду.

7.2.2. Єдиним виключенням із цього правила є ситуації, коли подарунок має номінальну вартість та є щирим проявом подяки, і його прийняття чи дарування не розцінюється як недостойна чи невідповідна поведінка: наприклад, скромний невимушений подарунок, вартість якого не перевищує 20 доларів США, за умови, що загальна вартість отриманого від або подарованого одній людині за календарний рік не перевищує 50 доларів США. Якщо в договорі з донором є пряма заборона на будь-які подарунки, то члени Команди Фонду, залучені до такого проекту чи мають безпосередній контакт з бенефіціарами, мають виконувати умови, прописані в договорі з донором.

7.2.3. Подарунки, отримані Командою для Фонду як організації, передаються Фонду як добровільна безкорислива пожертва згідно із Законом України "Про благодійництво та благодійні організації", про що свідчить відповідний акт прийняття подарунка на баланс Фонду.

7.2.4. У разі якщо ввічлива відмова може видатися образливою чи поставити під удар інтереси Фонду, член Команди Фонду має звернутися за порадою щодо подальших дій до Директора Фонду або вищого керівництва.

7.2.5. Для підвищення моралі та згуртованості Команди Фонд залишає за собою право організовувати святкування та обмін подарунками зі свят, днів народження, особливих та

gifts or services (in cash or other form) that have commercial value and may be regarded as an inducement or reward for certain work. This rule applies to the Fund's existing, former, and potential contacts.

7.2.2. The sole exception to this rule is situations where a gift is of nominal value and constitutes a genuine expression of gratitude, and its acceptance or giving is not regarded as unbecoming or inappropriate conduct: for example, a modest, spontaneous gift not exceeding USD 20 in value, provided that the total value received from or given to one person during a calendar year does not exceed USD 50. Where a donor agreement contains an express prohibition on any gifts, Fund Team members engaged in such a project or in direct contact with beneficiaries must comply with the terms set out in the donor agreement.

7.2.3. Gifts received by the Team on behalf of the Fund as an organization are transferred to the Fund as a voluntary and disinterested donation in accordance with the Law of Ukraine "On Charity and Charity Organizations", as evidenced by the relevant act of accepting the gift onto the Fund's balance sheet.

7.2.4. Where a polite refusal may appear offensive or jeopardize the Fund's interests, a Fund Team member must seek advice on further action from the Director of the Fund or senior management.

7.2.5. To boost morale and team cohesion, the Fund reserves the right to organize celebrations and gift exchanges for holidays, birthdays, and special and professional occasions of the Fund. Such events must be officially announced by the Fund and may not involve mandatory monetary or other material contributions.



D-U-N-S Number: 53-839-7077
NCAGE code - A5GUJ

Participant Identification Code (PIC)
864692048

www.SAM.gov - unique entity ID
- EQ98UV8F1W73

професійних свят Фонду. Такі події мають бути офіційно оголошені Фондом та не можуть передбачати обов'язкових грошових чи інших матеріальних внесків.

7.3. Вияви гостинності

7.3.1. Фонд залишає за собою право на традиційні прояви гостинності, зокрема:

- практика пригощання кавою/чаєм з кондитерськими виробами;
- практика оплати дороги до місця проведення події офіційно запрошених гостей;
- практика оплати проживання, харчування офіційно запрошених на подію гостей;
- роздача брендованої продукції Фонду чи одного з напрямків діяльності Фонду.

7.3.2. При цьому у ході виконання професійних обов'язків Команді Фонду заборонено приймати або пропонувати інші вияви гостинності, що виходять за межі традиційної та звичайної гостинності. Якщо у Команди Фонду виникли сумніви, вони мають звернутися за порадою до Директора Фонду або вищого керівництва.

7.4. Грошові винагороди

7.4.1. В ході роботи Фонду з контактними особами з приватного сектору та державними службовцями очікується, що персонал та консультанти Фонду діятимуть чесно та порядно. Неприпустимо пропонувати чи приймати грошові винагороди, пропонувати матеріальне заохочення, комісійні або подібні виплати. Випадки таких пропозицій, навіть якщо вони надійшли в неофіційній комунікації, мають бути повідомлені згідно з Інструкцією з розгляду скарг Фонду.

7.3. Expressions of Hospitality

7.3.1. The Fund reserves the right to traditional expressions of hospitality, including:

- the practice of offering coffee/tea with pastries;
- covering travel costs to an event for officially invited guests;
- covering accommodation and meal costs for guests officially invited to an event;
- distributing branded merchandise of the Fund or one of its areas of activity.

7.3.2. In the course of performing professional duties, the Fund Team is prohibited from accepting or offering expressions of hospitality beyond what is traditional and customary. If in doubt, Fund Team members must seek advice from the Director of the Fund or senior management.

7.4. Monetary Rewards

7.4.1. In the course of the Fund's work with contact persons in the private sector and civil servants, Fund personnel and consultants are expected to act honestly and with integrity. It is unacceptable to offer or accept monetary rewards, or to offer material inducements, commissions, or similar payments. Instances of such offers, even if received through informal communication, must be reported in accordance with the Fund's Guidelines for Considering Complaints.

7.4.2. The Fund Team reserves the right to



7.4.2. Команда Фонду залишає за собою право провадити незалежну професійну діяльність поза роботою у Фонді, таку як читання лекцій, надання консультацій, публікація інтелектуальної власності та інші види освітньої, медійної, інтелектуальної, творчої діяльності. Під час провадження такої незалежної діяльності члени Команди Фонду не мають права представляти свою посаду у Фонді, обговорювати поточну діяльність Фонду, надавати обіцянки чи говорити від імені Фонду. Про свою незалежну професійну діяльність члени Команди Фонду заздалегідь повідомляють відповідальну особу з персоналу та Директора Фонду. Така діяльність має відбуватися у вільний від роботи час; провадження такої діяльності в оплачений Фондом час заборонено.

VIII. ЗАХОДИ КОНТРОЛЮ ЗА ОПЕРАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОЗОРОСТІ ТА ПІДЗВІТНОСТІ

8.1. Задля запобігання корупційним діям, забезпечення всебічної прозорості та підзвітності, Фонд передбачає впровадження засобів моніторингу, оцінки та інформування про свою діяльність. Директор Фонду відповідає за організацію та успішне проходження усіх передбачених методів забезпечення прозорості.

8.2. Внутрішній аудит

8.2.1. Щонайменше раз на календарний рік Фонд проходить процедуру внутрішнього аудиту.

8.2.2. Внутрішній аудит — це вибіркова перевірка документації, фінансів, комунікації в Фонді, що проводиться раз на рік, за результатами якої складається протокол із висновками щодо

engage in independent professional activities outside their work at the Fund, such as lecturing, consulting, publishing intellectual property, and other educational, media, intellectual, or creative activities. In carrying out such independent activities, Fund Team members may not represent their position at the Fund, discuss the Fund's current activities, make promises, or speak on behalf of the Fund. Fund Team members must inform the HR responsible person and the Director of the Fund in advance of such independent professional activities. Such activities must take place outside working hours; engaging in such activities during time paid for by the Fund is prohibited.

VIII. OPERATIONAL CONTROL MEASURES, ENSURING TRANSPARENCY AND ACCOUNTABILITY

8.1. To prevent corrupt practices and ensure comprehensive transparency and accountability, the Fund provides for the implementation of monitoring, evaluation, and reporting mechanisms regarding its activities. The Director of the Fund is responsible for organizing and successfully completing all envisaged transparency-assurance methods.

8.2. Internal Audit

8.2.1. At least once per calendar year, the Fund undergoes an internal audit procedure.

8.2.2. An internal audit is a sample-based review of the Fund's documentation, finances, and communications, conducted once a year, resulting in a report with findings on the transparency of the



прозорості та відповідності діяльності Фонду його стратегії та політикам. За організацію та надання усіх необхідних документів, доступ до корпоративних листувань Команди Фонду та (за необхідності) робочої комунікації відповідає Директор Фонду.

8.3. Зовнішній незалежний аудит

8.3.1. Щонайменше раз на календарний рік Фонд може проходити процедуру зовнішнього незалежного аудиту. Такий аудит проводиться ліцензованою в Україні аудиторською компанією, що не має у своєму складі осіб, які мають конфлікт інтересів із Фондом.

8.3.2. Окрім цього, у випадках, коли договір з донором дозволяє таку оплату, Фонд ініціює незалежний фінансовий аудит проєкту, за яким укладено договір. Такий аудит ініціюється автоматично по завершенню діяльності та оплат за проєктом. За виконання зовнішнього незалежного аудиту проєкту відповідає директор.

8.3.3. За організацію та проходження зовнішнього незалежного аудиту відповідає Директор Фонду. Пошук та прийняття рішення про обрання аудиторської компанії відбуваються згідно з Політикою з проведення закупівель (Procurement Policy) Фонду.

8.3.4. Підтвердженням проходження щорічного зовнішнього незалежного аудиту є публікація висновку аудиторської компанії на сайті Фонду.

8.4. Публічне інформування про діяльність та фінансування Фонду

8.4.1. Раз на рік Фонд публічно звітує про свою діяльність та розмір річного бюджету. Звіт формується у довільній формі і передбачає, але не обмежується, такими розділами:

Fund's activities and their compliance with its strategy and policies. The Director of the Fund is responsible for organizing and providing all necessary documents, and for access to the Fund Team's corporate correspondence and (where necessary) work communications.

8.3. External Independent Audit

8.3.1. At least once per calendar year, the Fund may undergo an external independent audit procedure. Such an audit must be conducted by an auditing company licensed in Ukraine that does not include in its staff any persons who have a conflict of interest with the Fund.

8.3.2. In addition, where the donor agreement permits such expenditure, the Fund initiates an independent financial audit of the project under contract. Such an audit is initiated automatically upon completion of activities and payments under the project. The Director is responsible for conducting the external independent audit of the project.

8.3.3. The Director of the Fund is responsible for organizing and undergoing the external independent audit. The search for and decision on the selection of an auditing company is carried out in accordance with the Fund's Procurement Policy.

8.3.4. Confirmation of the annual external independent audit is the publication of the auditing company's opinion on the Fund's website.

8.4. Public Reporting on the Fund's Activities and Financing

8.4.1. Once a year, the Fund publicly reports on its activities and the size of its annual budget. The report is prepared in a free-form format and includes, but is not limited to, the following sections:





D-U-N-S Number: 53-839-7077
NCAGE code - A5GUJ

Participant Identification Code (PIC)
864692048

www.SAM.gov - unique entity ID
- EQ98UV8F1W73

- період звітування, із зазначенням місяця(ів) та року звітування;
- розмір річного бюджету, розмір фінансування (отриманої грошової та негрошової допомоги), визначені в національній валюті;
- список проєктів та програм, що Фонд впроваджував впродовж звітного періоду;
- список осіб, що брали участь в управлінні організацією, із зазначенням їх посад, періоду займання посади та підпорядкування (організаційної структури).

8.4.2. Директор Фонду відповідає за організацію написання звіту. Підготовлений річний звіт Фонду затверджується Директором Фонду.

8.5. Звітування перед державою

8.5.1. Фонд зобов'язується дотримуватися законів України та Податкового кодексу України, вчасно та добросовісно подавати усю необхідну звітність.

8.5.2. За звітування перед державою відповідають Директор Фонду.

IX. ПРИНЦИПИ РОБОТИ З БЕНЕФІЦІАРАМИ ТА ІНФОРМУВАННЯ ПРО ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

9.1. Для виконання цієї Політики та Інструкції з розгляду скарг члени Команди Фонду зобов'язані інформувати бенефіціарів щодо Процедури подання скарги/інформування про порушення ICDF.

9.2. Будь-які перешкоди в наданні інформації щодо Процедури подання скарги/інформування

- the reporting period, indicating the reporting month(s) and year;
- the size of the annual budget and the amount of financing (monetary and non-monetary assistance received), expressed in national currency;
- a list of projects and programs implemented by the Fund during the reporting period;
- a list of persons who participated in the management of the organization, indicating their positions, tenure, and reporting lines (organizational structure).

8.4.2. The Director of the Fund is responsible for organizing the preparation of the report. The Fund's completed annual report is approved by the Director of the Fund.

8.5. Reporting to the State

8.5.1. The Fund undertakes to comply with the laws of Ukraine and the Tax Code of Ukraine, and to submit all required reports in a timely and diligent manner.

8.5.2. The Director of the Fund are responsible for reporting to the state.

IX. PRINCIPLES OF WORKING WITH BENEFICIARIES AND INFORMING ABOUT ACCOUNTABILITY

9.1. In order to implement this Policy and the Guidelines for Considering Complaints, Fund Team members are required to inform beneficiaries about the ICDF Procedure for Submitting a Complaint/Reporting a Violation.

9.2. Any obstruction of the provision of information regarding the ICDF Procedure for Submitting a



D-U-N-S Number: 53-839-7077
NCAGE code - A5GUJ

Participant Identification Code (PIC)
864692048

www.SAM.gov - unique entity ID
- EQ98UV8F1W73

про порушення ICDF вважатимуться порушенням цієї Політики.

9.3. За організацію інформування бенефіціарів щодо Процедури подання скарги/інформування про порушення ICDF відповідають керівник регіонального офісу та менеджер проекту.

X. ПОВІДОМЛЕННЯ ЩОДО КОРУПЦІЙНИХ ВИПАДКІВ

10.1. Команда Фонду, бенефіціар чи контрагент Фонду, що має суттєву підозру щодо корупційних чи шахрайських випадків, конфлікту інтересів чи інших фінансових порушень, має керуватися Інструкцією з розгляду скарг ICDF для повідомлення про такий випадок незалежно від того, яку посаду займає представник Фонду чи пов'язаний персонал.

10.2. Члени Команди Фонду чи контрагенти Фонду, які безпосередньо контактують з бенефіціарами Фонду, зобов'язані організувати інформування бенефіціарів щодо Процедури подання скарги/інформування про порушення ICDF.

XI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА КОРУПЦІЮ

11.1. У випадку, якщо Комісія з розслідувань встановлює, що корупція мала місце внаслідок дій чи бездіяльності Команди Фонду, до неї застосовується санкція у вигляді дисциплінарного стягнення, зокрема звільнення, у порядку та випадках, визначених трудовим законодавством.

11.2. У разі встановлення кримінально протиправної дії Директор Фонду може звернутися до компетентних органів щодо притягнення винної

Complaint/Reporting a Violation shall be regarded as a violation of this Policy.

9.3. The head of the regional office and the project manager are responsible for organizing the provision of information to beneficiaries regarding the ICDF Procedure for Submitting a Complaint/Reporting a Violation.

X. REPORTING CORRUPTION CASES

10.1. A Fund Team member, beneficiary, or Fund counterparty who has a well-founded suspicion of corruption or fraud, conflict of interest, or other financial violations, must follow the ICDF Guidelines for Considering Complaints to report such a case, regardless of the position held by the Fund representative or associated personnel.

10.2. Fund Team members or Fund counterparties who are in direct contact with the Fund's beneficiaries are required to organize the provision of information to beneficiaries regarding the ICDF Procedure for Submitting a Complaint/Reporting a Violation.

XI. RESPONSIBILITY FOR CORRUPTION

11.1. Where the Investigation Commission establishes that corruption occurred as a result of the actions or inaction of a Fund Team member, a sanction in the form of disciplinary action, including dismissal, shall be applied, in the manner and cases established by labor legislation.

11.2. Where a criminally unlawful act is established, the Director of the Fund may apply to the competent authorities to hold the guilty person



особи до відповідальності відповідно до чинного законодавства України. У такому випадку Фонд зобов'язаний надати усі документи та знайдені докази відповідним державним органам.

XII. ПЕРЕГЛЯД ПОЛІТИКИ

12.1. Керівництво Фонду залишає за собою право переглядати цю Політику в будь-який час та будь-яким способом без попереднього повідомлення. Будь-яка поправка до цієї Політики набирає чинності з дня її затвердження Директором Фонду. Про будь-які зміни або перегляд має бути повідомлено через опублікування на офіційному сайті, розсилку усім особам, яких це стосується, тощо.

12.2. Після внесення змін Команда Фонду повинна перепідписати Декларацію етичної поведінки, що засвідчить їхню згоду з новою редакцією Політики.

accountable in accordance with the applicable legislation of Ukraine. In such a case, the Fund is obliged to provide all documents and evidence found to the relevant state authorities.

XII. POLICY REVIEW

12.1. The Fund's management reserves the right to review this Policy at any time and in any manner without prior notice. Any amendment to this Policy takes effect on the date of its approval by the Director of the Fund. Any changes or revisions shall be communicated through publication on the official website, distribution to all persons concerned, etc.

12.2. After changes are made, the Fund Team must re-sign the Declaration of Ethical Conduct, thereby confirming their agreement with the new version of the Policy.