



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління
Громадської спілки
«Мережа правового розвитку»
Протокол
№ 1 від «20» січня 2026 року

Кодекс поведінки для постачальників

(нова редакція)

Громадська спілка «Мережа правового розвитку» (далі - ГС «МПР») очікує від своїх постачальників, підрядників, волонтерів та партнерів ведення діяльності відповідно до високих юридичних та етичних стандартів, що узгоджуються з цінностями та принципами, закладеними в цьому Кодексі. Ці принципи є фундаментальними при встановленні партнерських відносин, реалізації спільних проєктів.

Кодекс поведінки постачальників ГС «МПР» (далі — «Кодекс») визначає мінімальні юридичні, етичні та соціальні вимоги, яких МПР очікує від усіх своїх постачальників і підрядників. Дія Кодексу поширюється також на субпостачальників і субпідрядників, які залучаються до виконання зобов'язань перед ГС «МПР» або постачають товари й послуги на користь її діяльності (разом — «Постачальники»).

Підписанням цього Кодексу Постачальник підтверджує, що ознайомився з його положеннями, погоджується дотримуватись викладених принципів і забезпечує їх виконання всіма залученими сторонами.

1. Права людини

1.1. Підтримка та повага прав людини:

- Постачальники мають підтримувати та поважати права людини, які визначено міжнародними стандартами.
- Постачальники мають діяти відповідально, виявляти належну обачність і вживати заходів, щоб запобігати будь-яким проявам порушення прав людини або несправедливого ставлення у власній діяльності чи у своїх ланцюгах постачання.
- Постачальники не повинні брати участь у жодних заходах, що спричиняють порушення прав людини.

1.2. Відсутність причетності до порушень прав людини:

- Постачальники мають гарантувати, що їх дії:
- не призводять і не сприяють порушенням прав людини;
- не підтримують жодних практик, які можуть порушувати або обмежувати права людини;
- передбачають своєчасне реагування у разі виявлення потенційних ризиків або порушень.

2. Трудові стандарти та заборона дискримінації

2.1. Вільний вибір працевлаштування:

- Постачальники повинні забезпечувати, щоб усі форми примусової чи підневільної праці були повністю виключені з їх діяльності. Будь-які прояви сучасного рабства, включно з борговою залежністю, торгівлею людьми чи іншими формами експлуатації, є неприпустимими.
- Працевлаштування має ґрунтуватися виключно на добровільній згоді. Працівники мають право залишити роботу або припинити трудові відносини за власним бажанням без будь-яких штрафів чи покарань.
- Постачальнику забороняється вимагати від працівників передачі документів, що посвідчують особу, внесення грошових застав або сплати будь-яких зборів чи комісій, пов'язаних із працевлаштуванням.

2.2. Заборона дитячої праці:



- Постачальники не повинні використовувати дитячу працю. Під терміном «дитина» слід розуміти особу, яка не досягла 15 років або віку, що перевищує мінімальний вік для завершення обов'язкової освіти чи дозволеного працевлаштування в країні — залежно від того, який показник є вищим.
- Постачальники повинні забезпечувати перевірку віку всіх своїх працівників і здійснювати належний контроль для запобігання дитячій праці.
- Особи віком від 15 до 18 років (молоді працівники) можуть залучатися до роботи лише за умови, що така діяльність не створює ризиків для їхнього здоров'я, безпеки або розвитку. Молоді працівники не повинні виконувати нічні зміни чи понаднормову роботу.

2.3. Заробітна плата, робочий час та інші умови праці:

- ГС "МПР" очікує, що постачальники забезпечуватимуть дотримання вимог законодавства щодо умов праці, рівня заробітної плати та організації робочого часу. Постачальники повинні підтримувати справедливі та гідні умови праці, а також надавати працівникам повну й зрозумілу інформацію про їхні права та обов'язки.
- Постачальники повинні організовувати робочий процес відповідно до вимог законодавства та колективних угод. Забезпечувати дотримання встановленої тривалості робочого часу, надання регулярних днів відпочинку, а також гарантувати, що понаднормова робота є виключно добровільною та належно компенсується.
- Постачальники зобов'язані забезпечувати справедливу та гідну оплату праці, не нижчу за мінімальний рівень, передбачений чинним законодавством. Заробітна плата має виплачуватися своєчасно, прозоро й у повному обсязі. Крім того, постачальники повинні створювати безпечні, гігієнічні та сприятливі умови праці, а також надавати працівникам повну та зрозумілу інформацію про умови працевлаштування, оплату праці, соціальні гарантії та пільги.

2.4. Відсутність дискримінації та домагань:

- Постачальник повинен забезпечувати рівне ставлення до всіх працівників та кандидатів без будь-якої дискримінації за ознаками раси, релігії, кольору шкіри, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, віку, сімейного стану, національного походження, громадянства, політичних переконань, членства у профспілках, інвалідності чи будь-яких інших характеристик, захищених законом.
- Усі рішення щодо найму, оплати праці, підвищення, навчання чи звільнення мають ґрунтуватися виключно на професійних якостях і результатах роботи.
- Постачальник також зобов'язаний запобігати будь-яким проявам фізичного, психологічного, вербального чи сексуального насильства, тиску або домагань у робочому середовищі. Внутрішні політики та процедури щодо дисципліни й захисту працівників мають бути чітко визначені, доступні та зрозумілі всім працівникам.

2.5. Забезпечення відповідальної та професійної поведінки:

- Постачальники та працівники ГС "МПР" повинні керуватись у своїй діяльності принципами цього Кодексу.
- Працівники, постачальники та їхні субпідрядники повинні підписати цей Кодекс, підтверджуючи свою згоду на дотримання викладених принципів (Додаток № 1).
- ГС "МПР" очікує від своїх постачальників та підрядників таких принципів поведінки: 1) діяти з метою покращення співвідношення ціни та якості; 2) активно прагнути продемонструвати свої результати, покращувати їх, а також зменшувати витрати протягом усього терміну дії співпраці; 3) встановлювати відповідну та чесну ціну; 4) не мати невиконаних судових рішень, поданих протягом останніх двох років.

3. Антикорупційні заходи

3.1. Етична поведінка:

- Постачальники повинні дотримуватися найвищих стандартів етичної поведінки, включаючи чесність, справедливість і повагу до законів.

3.2. Боротьба з корупцією:

- Постачальники повинні дотримуватися принципів прозорості, доброчесності та законності у всіх своїх діях і взаєминах.



- Постачальники зобов'язані активно протидіяти будь-яким формам корупції, включаючи хабарництво, вимагання, шахрайство, зловживання службовим становищем чи інші неправомірні дії.
- Постачальникам **забороняється** пропонувати, обіцяти, надавати будь-які грошові кошти, подарунки, послуги, пільги чи інші вигоди з метою отримання неправомірної переваги або впливу на рішення. Усі ділові відносини повинні ґрунтуватися на чесній конкуренції, професійній репутації та відповідності вимогам ГС «МПР».
- Постачальники повинні уникати конфліктів інтересів і прозоро повідомляти про будь-які потенційні конфлікти. **Повідомлення подається на електронну адресу: alert@ldn.org.ua ГС «МПР» здійснює попередній розгляд звернення протягом 48 годин з моменту його отримання, після чого ініціює внутрішню перевірку або службове розслідування відповідно до внутрішніх процедур.**

3.3. Попередження та механізм розкриття конфлікту інтересів:

- Всі сторони повинні уникати ситуацій, що можуть створити конфлікт інтересів. Постачальники зобов'язані утримуватися від будь-яких дій або рішень, які можуть створити реальний, потенційний або уявний конфлікт інтересів у взаємодії з ГС «МПР».
- Конфлікт інтересів виникає у випадках, коли особисті, фінансові, сімейні чи інші зовнішні інтереси постачальника або його представників можуть впливати — або виглядати так, ніби впливають — на неупереджене виконання зобов'язань перед ГС «МПР».
- Постачальник зобов'язаний **негайно, але не пізніше 5 робочих днів** з моменту виявлення повідомити ГС «МПР» про будь-який реальний або потенційний конфлікт інтересів. Повідомлення повинно містити:
 - опис ситуації;
 - осіб, залучених до потенційного конфлікту;
 - можливий вплив на виконання зобов'язань;
 - запропоновані заходи щодо усунення або мінімізації конфлікту.

Якщо конфлікт інтересів стосується працівника ГС «МПР» або членів його родини, які мають прямий чи непрямий фінансовий інтерес у діяльності постачальника, така інформація також підлягає обов'язковому розкриттю.

- **ГС «МПР» проводить попередню оцінку повідомлення протягом 48 годин з моменту отримання, після чого визначає необхідні заходи щодо врегулювання або усунення конфлікту інтересів.**
- Постачальники повинні забезпечувати прозорість і відкритість у всіх питаннях, що можуть стосуватися спільних економічних, професійних або особистих зв'язків із представниками ГС «МПР».

3.4. Відповідність місцевому законодавству:

- Постачальники повинні дотримуватися всіх місцевих законів та нормативних актів, що стосуються їхньої діяльності.

3.5. Подарунки та гостинність:

- Постачальникам заборонено пропонувати співробітникам, партнерам або представникам ГС «МПР» будь-які вигоди, зокрема безкоштовні товари, послуги, подарунки, запрошення, можливості працевлаштування чи укладення угод, що можуть вплинути або створити враження впливу на об'єктивність прийняття рішень.
- Постачальники повинні забезпечувати, щоб усі форми взаємодії з ГС «МПР» ґрунтувалися на засадах прозорості, доброчесності та професійної етики.
- Постачальникам також заборонено приймати або вимагати будь-які подарунки, пільги чи запрошення від третіх сторін, якщо такі дії можуть вплинути на незалежність їхніх рішень у межах співпраці з ГС «МПР».



4. Участь у відкритих торгах

4.1. Прозорість та чесність:

- Постачальники повинні діяти чесно та прозоро під час участі у відкритих торгах, надаючи точну та достовірну інформацію у своїх пропозиціях.
- Постачальники повинні:
 - подавати пропозиції виключно у встановлені дедлайни;
 - дотримуватися передбаченого способу подання;
 - не вимагати індивідуального продовження строків.
- Постачальники не повинні:
 - підробляти документи;
 - завищувати чи приховувати дані;
 - подавати недостовірну інформацію про досвід, технічні характеристики чи потенціал компанії;
 - змінювати документи після дедлайну без дозволу ГС «МПР».
- Постачальники повинні дотримуватися конфіденційності інформації, отриманої під час участі у відкритих торгах, і не розголошувати її без відповідного дозволу.

4.3. Відповідність вимогам:

- Постачальники повинні забезпечувати відповідність своїх пропозицій усім технічним, фінансовим та юридичним вимогам, зазначеним у запитих на пропозиції.

4.4. Рівні умови:

- Постачальники повинні забезпечувати рівні умови для всіх учасників тендеру, утримуючись від будь-яких дій, які можуть створити несправедливу перевагу.
- Постачальники повинні утримуватися від будь-яких форм змови з іншими учасниками торгів, включаючи домовленості про ціну або умови пропозицій, що можуть вплинути на результат тендеру.
- Забороняється вчиняти будь-які дії, які могли б дискримінувати інших учасників або вплинути на об'єктивність оцінки пропозицій.
- Постачальники повинні підтримувати прозорість у процесі подання пропозицій, забезпечуючи, щоб усі дії та рішення були чітко задокументовані та відкриті для перевірки.
- Постачальники не повинні намагатися впливати на процес оцінки пропозицій будь-яким чином, включаючи надання подарунків або послуг персоналу ГС «МПР».

4.5. Заборона демпінгу та нереалістично низьких цін:

Постачальники не повинні подавати пропозиції, що є:

- економічно необґрунтованими;
- нижчими за ринкову собівартість;
- такими, що можуть призвести до неналежного виконання договору.

5. Відповідальність

5.1. Постачальники та підрядники усвідомлюють свою відповідальність за належне виконання зобов'язань, передбачених умовами співпраці, і зобов'язуються діяти сумлінно та вчасно.

5.2. У разі порушення умов, неналежного виконання або невиконання зобов'язань, постачальники та підрядники зобов'язані співпрацювати з ГС «МПР» для усунення наслідків таких порушень і вжити заходів, спрямованих на недопущення їх повторення.

5.3. Постачальники несуть відповідальність за дії своїх працівників, субпідрядників або партнерів, залучених до виконання зобов'язань перед ГС «МПР».

5.4. У випадках істотних або систематичних порушень ГС «МПР» залишає за собою право розірвати співпрацю з постачальником, застосувати передбачені законодавством санкції та обмежити можливість подальшої участі у проєктах ГС «МПР».

5.5. Особи, винні в порушенні вимог цього Кодексу, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності за ініціативою ГС «МПР».



правоохоронних органів чи інших осіб у порядку та на підставах, передбачених законодавством України, Статутом Організації, локальними нормативними актами.

5.6. Повідомлення про порушення цього Кодексу подаються через конфіденційний канал: **alert@ldn.org.ua** або інші офіційні канали, визначені ГС «МПР».

5.7. ГС «МПР» може тимчасово призупинити співпрацю з постачальником до завершення розслідування повідомленого порушення.

6. Конфіденційність та інтелектуальна власність

6.1. Постачальники зобов'язані зберігати в таємниці будь-яку конфіденційну інформацію, отриману від ГС «МПР» або її партнерів у процесі співпраці, незалежно від форми її надання (усна, письмова, електронна тощо).

6.2. Постачальники не мають права розголошувати, передавати чи використовувати конфіденційну інформацію в особистих цілях або з метою отримання комерційної чи іншої вигоди, крім випадків, прямо погоджених із ГС «МПР».

6.3. Постачальники повинні забезпечувати належний захист отриманої інформації від несанкціонованого доступу, втрати або зловживання.

6.4. Постачальники зобов'язані поважати права інтелектуальної власності ГС «МПР» та третіх осіб, у тому числі авторські права, торговельні марки, логотипи, програмне забезпечення, матеріали, документи та інші результати інтелектуальної діяльності.

6.5. Будь-які матеріали, створені постачальником у межах виконання зобов'язань за контрактом із ГС «МПР», є власністю ГС «МПР», якщо інше не визначено письмово між сторонами.

7. Повідомлення про випадки порушень

7.1. Будь-який постачальник або інша особа, яка має сумніви щодо правомірності дій, рішень чи бездіяльності, що можуть суперечити положенням цього Кодексу, принципам етичної поведінки або чинному законодавству, має право повідомити про це ГС «МПР». Повідомлення має бути зроблене добросовісно.

7.2. Повідомлення можна надіслати на електронну адресу ГС «МПР»: alert@ldn.org.ua. ГС «МПР» також приймає анонімні повідомлення у разі, якщо заявник не може або не бажає розкривати свою особу.

7.3. ГС «МПР» гарантує конфіденційність усіх повідомлень, які добросовісно повідомили про можливі порушення, від будь-яких форм переслідування, тиску або дискримінації.

7.4. Повідомлення мають бути розглянуті у розумні строки, відповідно до внутрішньої процедури розслідування ГС «МПР», з обов'язковим реагуванням на встановлені факти порушення. За можливості попереднє оцінювання здійснюється протягом **10 робочих днів** або у строки, що відповідають складності ситуації.

8. Службові розслідування у разі порушень Кодексу

8.1. У разі отримання повідомлення про можливе порушення положень п. 3.2 (Боротьба з корупцією), п. 3.3 (Попередження та механізм розкриття конфлікту інтересів) або інших норм Кодексу з боку співробітників, постачальників або інших осіб, які взаємодіють з ГС «МПР», інформація негайно передається до відома Правління Організації та/або Виконавчій Директорці для негайного вжиття заходів з мінімізації потенційних загроз та несприятливих наслідків після чого приймається рішення про створення тимчасового Уповноваженого органу ГС «МПР», який буде здійснювати службове розслідування та затверджується його склад.

8.2. Уповноважений орган розглядає повідомлення і ухвалює рішення щодо проведення службового розслідування, яке оформлюється розпорядчим документом і визначає: підстави, відповідальну особу, об'єкт розслідування, мету та строки проведення.

8.3. Копія розпорядчого документа вручається особі, щодо якої проводиться розслідування, не пізніше наступного робочого дня. Якщо вручення неможливе, документ надсилається рекомендованим листом. Особа, щодо якої проводиться розслідування, має право надати письмові пояснення та додаткові матеріали, що стосуються предмета розслідування.



8.4. Службове розслідування проводить об'єктивна, неупереджена та конфіденційна група осіб. До складу групи не можуть входити особи, які мають особисту зацікавленість або інший конфлікт інтересів щодо обставин справи.

8.5. За підсумками розслідування Уповноважений орган готує висновок з описом установлених фактів, оцінкою доказів і позицією особи, щодо якої проводиться розслідування, та рекомендаціями щодо подальших дій. Висновок подається на затвердження Правлінню або Виконавчій директорці.

8.6. Якщо у ході розслідування виявлено ознаки кримінального правопорушення, матеріали передаються правоохоронним органам, а службове розслідування відкладається до завершення їхньої перевірки.

8.7. Матеріали службового розслідування зберігаються конфіденційно та не розголошуються третім особам, за винятком випадків, прямо передбачених законодавством України.

9. Оскарження висновків розслідування постачальниками

9.1. Якщо постачальник не погоджується з висновком, ухваленим ГС «МПР» за результатами службового розслідування, він має право подати письмове оскарження до Правління ГС «МПР».

9.2. Оскарження повинно бути подане протягом **10 календарних днів** з моменту отримання висновку та містити обґрунтовані причини незгоди і, за можливості, підтверджуючі матеріали.

9.3. Процедура оскарження покликана забезпечити справедливий, неупереджений та прозорий розгляд звернень. Усі її етапи є конфіденційними.

9.4. Подання оскарження не може бути підставою для будь-яких негативних наслідків для постачальника та не впливає на об'єктивність подальших ділових відносин з ГС «МПР».

9.5. Правління ГС «МПР» зобов'язане розглянути оскарження та надати письмову відповідь протягом **30 календарних днів** з дня його отримання. У разі необхідності строк може бути продовжений із письмовим повідомленням постачальника.

9.6. Будь-які форми тиску або переслідування постачальника у зв'язку з поданням оскарження суворо забороняються.

9.7. Організація зобов'язується інформувати донорів про будь-які підтверджені порушення Кодексу поведінки, допущені працівниками, постачальниками, підрядниками, волонтерами, партнерами чи іншими залученими особами. Повідомлення здійснюється протягом 48 годин з моменту винесення відповідного висновку за результатами службового розслідування.

10. Механізм включення недобросовісних постачальників до Переліку неблагонадійних контрагентів

10.1. ГС «МПР» залишає за собою право включати постачальників, підрядників до Переліку неблагонадійних контрагентів у разі наявності таких підстав:

- порушення вимог цього Кодексу або інших внутрішніх нормативних документів Організації;
 - встановлення фактів корупційних дій, шахрайства, неправомірного впливу чи інших форм зловживань;
 - систематичне невиконання договірних зобов'язань або вчинення істотних порушень етичних норм та стандартів поведінки;
- підтверджений конфлікт інтересів, прихований або не задекларований постачальником.

10.2. Особам або організаціям, включеним до зазначеного Переліку, може бути обмежено або повністю припинено доступ до подальшої співпраці з ГС «МПР».

10.3. Рішення про включення до Переліку неблагонадійних контрагентів ухвалюється за результатами внутрішнього розслідування, підлягає затвердженню керівництвом ГС «МПР» та доводиться до відома відповідного постачальника шляхом направлення офіційного повідомлення на бланку Організації.

11. Прикінцеві положення

11.1. Ознайомлення та підписання Кодексу всіма постачальниками, підрядниками, волонтерами та партнерами ГС «МПР» є обов'язковим під час укладання угоди.

11.2. Перевірка відповідності виконання вимог цього Кодексу шляхом аудиту та моніторингу діяльності.



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
**МЕРЕЖА
ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ**

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
«МЕРЕЖА ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ»
LEGAL DEVELOPMENT
NETWORK

ldn.org.ua
office@ldn.org.ua
facebook.com/legaldnetwork

11.3. Цей Кодекс запроваджується Правлінням і переглядається щонайменше раз на рік для забезпечення його актуальності. Регулярне оновлення дозволяє враховувати зміни у законодавстві та міжнародних стандартах

11.4. Зміни та доповнення до цього Кодексу затверджуються Правлінням ГС «МПР»., шляхом введення в дію нової редакції Кодексу.

11.5. У разі невідповідності будь-якої частини цього Кодексу законодавству України, у тому числі в разі прийняття нових нормативно-правових актів або удосконалення існуючих, цей Кодекс буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України. Всі питання, не врегульовані цим Кодексом, вирішуються відповідно до вимог законодавства України.

Голова правління



Андрій МІСЯЦЬ



Додаток №1

Заява про визнання Кодексу поведінки для постачальників

Я, _____ (ПІБ постачальника або представника постачальника), діючи від імені та в інтересах _____ (назва компанії-постачальника), цим підтверджую, що ми ознайомилися з Кодексом поведінки для постачальників, встановленим _____ Громадською спілкою "Мережа правового розвитку".

Ми визнаємо та погоджуємося дотримуватися принципів поведінки, встановленими Громадською спілкою "Мережа правового розвитку".

У разі виявлення будь-яких порушень цього Кодексу ми зобов'язуємося негайно повідомити про це Громадську спілку "Мережа правового розвитку" та вжити всіх необхідних заходів для усунення таких порушень.

(Підпис)

(ПІБ постачальника або представника постачальника)

(Посада)

(Назва компанії-постачальника)

(Дата)
