

Кодекс поведінки для Партнерів з рекрутингу

Реквізити документа	
Документ	Кодекс поведінки для Партнерів з рекрутингу
Номер	UW-COD-01
Версія	2.0 від 12 жовтня 2026 року. Замінює версію 1.0 від жовтня 2026 року
Видано	ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЮКРЕЙН ВОРКС КОНСАЛТИНГ», ідентифікаційний код 46148417; місцезнаходження: Україна, 03039, м. Київ, просп. Голосіївський, будинок 42, офіс 307
Затверджено	наказом директора ТОВ «ЮКРЕЙН ВОРКС КОНСАЛТИНГ» Анжеліки Коломієць від 12 жовтня 2026 року
Документ вищого рівня	Політика етичного рекрутингу (UW-POL-01)
Статус	Невід'ємна частина кожного Договору про співпрацю
Автентичний текст	Англійський
Перегляд	Не рідше одного разу на дванадцять місяців

1. Статус і застосування

1.1. Цей Кодекс визначає умови, на яких Партнер з рекрутингу здійснює рекрутинг на вакансії Товариства. Кодекс є невід'ємною частиною Договору про співпрацю між Товариством і Партнером.

1.2. У цьому Кодексі «Товариство» означає ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЮКРЕЙН ВОРКС КОНСАЛТИНГ», яке укладає Договір про співпрацю (пункт 5.8 Політики етичного рекрутингу), а «Партнер» — Партнера з рекрутингу, який є стороною цього договору.

1.3. Кодекс є обов'язковим для Партнера, його власників, керівників, працівників і філій, а також для кожної особи, яка діє від його імені. Партнер відповідає за порушення цього Кодексу будь-ким із них, а також будь-яким Субагентом, як за власне порушення.

1.4. Якщо право країни Партнера і цей Кодекс встановлюють різний рівень захисту Кандидата чи Працівника, Партнер зобов'язаний застосовувати те положення, яке забезпечує вищий рівень захисту, якщо цьому не перешкоджає імперативна норма права його країни; у такому разі Партнер зобов'язаний письмово повідомити Товариство до того, як застосує цю норму. Норма місцевого права, яка дозволяє посередникові у працевлаштуванні стягувати плату з працівника, не є підставою для звільнення від відповідальності за порушення пункту 5.

1.5. У разі розбіжності між Договором про співпрацю і цим Кодексом переважну силу має те положення, яке забезпечує вищий рівень захисту Кандидата чи Працівника.

1.6. Договір про співпрацю містить положення, перелічені в Додатку 2.

1.7. Цей Кодекс є обов'язковим для Партнера з дня, коли Партнер його підписав (пункт 23) або коли додаткова угода включила його до Договору про співпрацю. Він не змінює Договору про співпрацю за будь-який період до цієї дати.

2. Визначення термінів

2.1. Терміни, що пишуться з великої літери, вживаються у значенні, наведеному в пункті 3 Політики етичного рекрутингу (UW-POL-01), англійський текст якої надається Партнерові разом із цим Кодексом. Нижче наведено визначення, які вживаються в цьому Кодексі найчастіше; якщо формулювання відрізняється від наведеного в Політиці, його пристосовано до цього Кодексу, а значення залишається тим самим.

Пам'ятка про подання скарг (Complaints Leaflet) — стислий виклад Порядку розгляду скарг і відновлення порушених прав (UW-PRO-01), який Товариство оприлюднює для Кандидатів і Працівників за номером UW-LFT-01.

Кандидат (Candidate) — особа, яка подала заявку на вакансію, добір на яку здійснює Товариство, або до якої звернулися щодо такої вакансії, незалежно від того, чи буде цю особу згодом прийнято на роботу.

Пропозиція роботи (Offer) — письмова пропозиція роботи за формою UW-F-13, яку видає Кандидатові Роботодавець або Товариство від імені Роботодавця. Пропозиція роботи вважається прийнятою в день, коли Кандидат підписав її та зазначив дату.

Особисті документи (Personal Documents) — паспорт чи інший документ, що посвідчує особу, посвідка на тимчасове проживання, віза, документ про освіту чи кваліфікацію, посвідчення водія, належний особі примірник будь-якого договору і належна їй копія дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, а також будь-яка банківська картка, ощадна книжка чи документ, що посвідчує право власності на майно.

Плата за рекрутинг (Recruitment Fees) і **Супутні витрати** (Related Costs) вживаються у значенні, наведеному в пунктах 6 і 9–12 Визначення плати за рекрутинг і супутніх витрат Міжнародної організації праці (Definition of Recruitment Fees and Related Costs) 2019 року: будь-яка плата чи витрати, що виникають у процесі рекрутингу для того, щоб працівники отримали роботу або були працевлаштовані, незалежно від способу, часу чи місця їх встановлення або стягнення. Перелік заборонених платежів наведено в Додатку 1.

Субагент (Sub-agent) — будь-яка особа чи організація, офіційна або неофіційна, яка шукає Кандидатів для Партнера, направляє до нього Кандидатів або від його імені опрацьовує їхні заяви чи документи і яка не є ні Партнером, ні його працівником.

Працівник (Worker) — Кандидат, який прийняв Пропозицію роботи, з дня її прийняття і до припинення трудових відносин, а якщо Працівник повертається до країни походження — до завершення повернення.

2.2. «У тому числі» означає «у тому числі, але не виключно». «Письмово» означає також «електронною поштою». Для строків, яких зобов'язаний дотримуватися Партнер, «робочий день» означає день, що є робочим за зареєстрованим місцезнаходженням Партнера відповідно до права його країни.

3. Дозвільний документ і дотримання законодавства

3.1. Партнер зобов'язаний постійно мати дозвільний документ, який вимагається в його країні для рекрутингу з метою працевлаштування за кордоном: в Індії — свідоцтво про реєстрацію відповідно до статті 10 Закону Індії про еміграцію 1983 року (Emigration Act, 1983); у Непалі — ліцензію відповідно до статей 10 і 11 Закону Непалу про працевлаштування за кордоном 2064 (2007) року (Foreign Employment Act, 2064 (2007)).

3.2. Партнер зобов'язаний дотримуватися законодавства своєї країни про еміграцію, рекрутинг, працю, захист персональних даних, оподаткування та запобігання корупції.

3.3. До виїзду Працівника Партнер зобов'язаний отримати кожне погодження, схвалення чи дозвіл, якого право його країни вимагає стосовно цього Працівника, і надати Товариству копію.

3.4. Партнер зобов'язаний письмово повідомити Товариство протягом 5 робочих днів, якщо дію його дозвільного документа зупинено, обмежено чи не продовжено або якщо щодо цього документа розпочато перевірку, а також якщо суд чи державний орган ухвалив проти Партнера рішення у справі, що стосується працівників.

3.5. З дня, коли дію дозвільного документа зупинено, його скасовано або строк його дії закінчився, Партнер зобов'язаний припинити будь-який рекрутинг на вакансії Товариства і не направляти жодного Працівника на виїзд, доки дію дозвільного документа не буде відновлено і Товариство письмово цього не підтвердить.

4. Основоволожні права

4.1. Партнер не має права вдаватися до примусової праці чи торгівлі людьми, організовувати їх або отримувати від них вигоду, а також здійснювати рекрутинг шляхом погроз, тиску, обману чи зловживання боргами Кандидата, його сімейними обставинами або непоінформованістю.

4.2. Партнер не має права висувати Кандидата, якому на день, коли Партнер надсилає його анкету Товариству, не виповнився 21 рік. Під час реєстрації Партнер зобов'язаний перевірити вік за оригіналом паспорта і зберігати копію сторінки паспорта з особистими даними.

4.3. Партнер зобов'язаний відбирати Кандидатів за навичками, кваліфікацією, досвідом і вимогами, властивими відповідній роботі. Партнер не має права проводити будь-яке розрізнення за ознаками раси, кольору шкіри, етнічної належності, каст, національного чи соціального походження, громадянства, статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації, релігії чи переконань, політичних поглядів, членства у професійній спілці, інвалідності, стану здоров'я, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/СНІД, вагітності, шлюбного чи сімейного стану, сімейних обов'язків, майнового стану, місця проживання, за мовними або будь-якими іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи. Брати до уваги вік Партнер має право лише так, як цього вимагає пункт 4.2, а застосовувати вимогу щодо освіти, стану здоров'я, мови чи статі — лише тоді, коли її зазначено в замовленні на добір, наданому Товариством.

4.4. Партнер не має права вимагати тесту на вагітність чи тесту на ВІЛ. Вимагати проходження медичного огляду Партнер має право лише тоді, коли цього вимагає закон або характер роботи, і зобов'язаний використовувати його результат лише з цією метою.

4.5. Жоден договір і жодна форма, які Партнер пропонує Кандидатові підписати, не повинні забороняти вступати до професійної спілки, створювати її чи вести колективні переговори або спонукати до відмови від цього.

4.6. Партнер зобов'язаний ставитися до кожного Кандидата і Працівника з повагою і шанувати їхню гідність. Партнер не має права вдаватися до погроз, насильства, словесних образ, сексуальних домагань, приниження чи будь-яких інших форм домагань, примусу або нелюдського чи такого, що принижує гідність, поводження і не має права допускати цього з боку своїх працівників або Субагентів.

5. Плата за рекрутинг і Супутні витрати

5.1. Партнер не має права прямо чи опосередковано, повністю або частково стягувати з Кандидата чи Працівника, отримувати або приймати від нього будь-яку Плату за рекрутинг у зв'язку з вакансією Товариства, а також будь-які Супутні витрати, крім дозволених пунктами 5.4–5.6. Перелік платежів, заборонених цим пунктом, наведено в Додатку 1.

5.2. Заборона діє незалежно від того, чи дозволяє місцеве право такий платіж. Зокрема, Партнер не має права стягувати плату за послуги, дозволена правилом 25 Правил про еміграцію 1983 року (Emigration Rules, 1983) (Індія), а також плату за послуги і витрати на просування, дозволені статтею 24 Закону Непалу про працевлаштування за кордоном 2064 (2007) року.

5.3. Партнер зобов'язаний приймати оплату своїх послуг лише від Товариства, відповідно до Договору про співпрацю.

5.4. Партнер не має права вимагати від Кандидата сплати будь-якої суми у зв'язку з вакансією Товариства або дозволяти Кандидатові її сплатити, крім статті витрат, яку Відомість про витрати (UW-F-02) для цієї вакансії покладає на Працівника. Якщо строк оплати такої статті настає до надання Пропозиції роботи, Партнер зобов'язаний спочатку письмово повідомити Кандидата, що це за стаття, яка її сума і хто є одержувачем платежу, а під час надання Пропозиції роботи — внести цю статтю до Відомості про витрати.

5.5. Партнер зобов'язаний забезпечити, щоб Кандидат оплачував таку статтю витрат безпосередньо надавачеві послуг, за фактичною ціною надавача і лише якщо такий платіж є законним у країні, де він здійснюється.

5.6. Якщо Партнер сплачує надавачеві послуги за Кандидата, він має право отримати від Кандидата лише суму, зазначену у квитанції надавача, і зобов'язаний видати Кандидатові цю квитанцію в день отримання цієї суми.

5.7. Партнер зобов'язаний надати кожному Кандидатові Відомість про витрати зрозумілою Кандидатові мовою разом із Пропозицією роботи не пізніше як за дві повні доби до підписання Кандидатом Пропозиції роботи. Після цього Партнер не має права додавати до неї статті чи збільшувати суми, крім випадку зміни офіційного тарифу, про яку Партнер зобов'язаний письмово повідомити Кандидата до оплати.

5.8. У кожному оголошенні про вакансію Товариства Партнер зобов'язаний зазначати, що ні Товариство, ні Партнер не стягує плати за рекрутинг і що всі витрати, які нестиме Кандидат, розкриваються в письмовій формі ще до подання його анкети роботодавцеві, і наводити контактні дані Товариства для повідомлень про вимогу платежу: support@ukraineworks.com.ua; телефон, WhatsApp і Telegram +380 99 878 1755.

5.9. Партнер не має права вимагати, приймати чи здійснювати платіж, а також надавати чи отримувати будь-яку іншу вигоду за включення Кандидата до короткого списку, за місце Кандидатів у цьому списку чи за виключення Кандидата з нього.

6. Застава і позики

6.1. Партнер не має права вимагати чи приймати від Кандидата або члена його сім'ї будь-яку заставу, грошове забезпечення, гарантію, вексель, незаповнений чек чи інше забезпечення.

6.2. Партнер не має права надавати Кандидатові гроші в позику чи організовувати для Кандидата отримання позики. Партнер не має права за плату чи іншу вигоду направляти Кандидата до конкретного позикодавця, клініки, навчального центру чи туристичного агента.

6.3. Партнер не має права стягувати штраф із Кандидата, який відмовився від участі на будь-якому етапі, чи вимагати від нього відшкодування витрат.

7. Субагенти

7.1. Партнер зобов'язаний здійснювати рекрутинг силами власних працівників і через власні офіси.

7.2. Партнер не має права залучати Субагента без попередньої письмової згоди Товариства. У запиті про надання згоди Партнер зобов'язаний зазначити найменування чи ім'я Субагента, його адресу, відомості про реєстрацію, територію, на якій він працює, і спосіб, у який Партнер оплачує його послуги.

7.3. Якщо згоду надано, Партнер зобов'язаний у письмовій формі покласти на Субагента обов'язок дотримуватися цього Кодексу, сам оплачувати послуги Субагента і надати Товариству копію договору. Партнер зобов'язаний запитати кожного Кандидата, якого направив Субагент, чи вимагав або отримав Субагент будь-який платіж, і записати відповідь у справі Кандидата.

7.4. Партнер зобов'язаний записати щодо кожного Кандидата всіх осіб і всі організації, які брали участь у рекрутингу, і надіслати Товариству запис щодо кожного Працівника разом із документами, передбаченими пунктом 18.2.

8. Оголошення про вакансії та інформація

8.1. Партнер зобов'язаний оголошувати про вакансію лише на тих умовах, які Товариство надало письмово: Роботодавець, місце роботи, посада, заробітна плата, робочий час, строк договору, житло і витрати. Партнер зобов'язаний надіслати Товариству копію кожного оголошення із зазначенням дати і місця його розміщення не пізніше дня, коли оголошення розміщено, і зберігати копію разом із документами, передбаченими пунктом 18.1.

8.2. Партнер не має права давати обіцянки, що виходять за межі цих умов. Партнер не має права обіцяти заробіток за надурочну роботу, право на постійне проживання, возз'єднання сім'ї чи подальший виїзд до іншої держави.

8.3. Разом із Пропозицією роботи і не пізніше як за дві повні доби до підписання Кандидатом Пропозиції роботи Партнер зобов'язаний надати кожному Кандидатові зрозумілою Кандидатові мовою Інформаційний лист про безпекову ситуацію (UW-F-14), заповнений Товариством для цієї вакансії, отримати на одному примірнику підпис Кандидата із зазначенням дати і надіслати Товариству скановану копію. Якщо Товариство видає оновлений лист, Партнер зобов'язаний протягом 2 робочих днів з дня його отримання надати його кожному Кандидатові та Працівникові за цією вакансією, який ще не виїхав, отримати на примірнику підпис із зазначенням дати і надіслати Товариству скановану копію.

8.4. Партнер не має права пропонувати Кандидатові підписати Пропозицію роботи раніше ніж через дві повні доби після того, як Кандидат отримав її разом із текстом Трудового договору та його перекладом, або до того, як договір роз'яснено відповідно до пункту 11.2. Партнер зобов'язаний надіслати Товариству скановану копію кожної підписаної Пропозиції роботи протягом 2 робочих днів з дня її підписання.

8.5. Перш ніж подати анкету Кандидата на вакансію, Партнер зобов'язаний надати Кандидатові копію частини А замовлення на добір (UW-F-13) і попередню Відомість про витрати, заповнену Товариством для цієї вакансії, роз'яснити обидва документи зрозумілою Кандидатові мовою, отримати на попередній Відомості підпис Кандидата з датою і того самого дня надіслати Товариству її скановану копію (пункт 15.14 Політики етичного рекрутингу). Партнер не має права подавати анкету, доки цього не зроблено.

9. Умови надання послуг з рекрутингу

9.1. До початку збирання будь-яких персональних даних Партнер зобов'язаний надати кожному Кандидатові зрозумілою Кандидатові мовою Умови надання послуг з рекрутингу (UW-F-01), Повідомлення про обробку персональних даних Кандидатів і Працівників (UW-NOT-01) або його стислий виклад простими словами мовою Кандидата, а також Пам'ятку про подання скарг і роз'яснити їх.

9.2. Після цього Партнер зобов'язаний отримати підпис Кандидата на Умовах надання послуг з рекрутингу і на Згоді на обробку персональних даних (UW-F-11). Копіювати сторінку паспорта з особистими даними відповідно до пункту 4.2 Партнер має право лише після підписання обох документів.

9.3. Партнер зобов'язаний підписати Умови надання послуг з рекрутингу від власного імені та від імені Товариства, яке цим пунктом уповноважує його на це.

9.4. Партнер зобов'язаний видати Кандидатові примірник кожного підписаного документа.

9.5. Партнер не має права пропонувати Кандидатові підписати незаповнений чи не повністю заповнений документ.

10. Особисті документи

10.1. Партнер не має права утримувати, брати на зберігання, знищувати чи вилучати Особисті документи Кандидата. Згода Кандидата не робить таке зберігання допустимим. Партнер зобов'язаний працювати з копіями.

10.2. Якщо консульська установа, візовий центр чи інший державний орган вимагає оригінал документа для розгляду заяви, Кандидат подає його особисто, коли це дозволяє процедура. Якщо Кандидат не подає документ особисто, а процедура допускає подання через представника, Партнер має право передати документ лише: за попередньою письмовою згодою Кандидата, наданою в Акті приймання-передачі документа (UW-F-05); для подання однієї заяви, зазначеної в цьому акті; після видачі Кандидатові копії документа і копії акта; із внесенням до свого журналу обліку документів запису, в якому зазначено мету, дату передачі, місце, де перебуває документ, і дату повернення.

10.3. Партнер зобов'язаний надіслати Товариству скановану копію Акта приймання-передачі документа протягом 2 робочих днів з дня передачі і повторно — протягом 2 робочих днів з дня повернення.

10.4. Партнер зобов'язаний повернути документ Кандидатові в день, коли забере документ із відповідного органу, а якщо Кандидат цього дня відсутній — вручити документ чи надіслати його відправленням із відстеженням доставки не пізніше наступного робочого дня. Партнер не має права ставити повернення в залежність від будь-яких умов чи стягувати за нього плату.

10.5. Партнер зобов'язаний повідомити Кандидатів, де перебуває документ, того самого робочого дня, коли Кандидат про це запитав. Якщо Кандидат вимагає повернути документ, Партнер зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня звернутися до відповідного органу із заявою про видачу документа і повернути його відповідно до пункту 10.4. Якщо документ перебуває в самого Партнера, Партнер зобов'язаний повернути його того самого робочого дня.

10.6. Партнер не має права використовувати володіння Особистим документом чи доступ до нього для того, щоб домогтися прийняття Кандидатом Пропозиції роботи або виїзду Працівника. Партнер зобов'язаний під час підписання кожним Працівником Декларації Працівника перед виїздом (UW-F-04) отримати від нього підтвердження того, що його Особисті документи перебувають у нього самого, і не має права організовувати чи підтверджувати виїзд Працівника, в якого їх немає.

10.7. Партнер не має права вимагати чи тримати в себе банківську картку, ощадну книжку, ПІН-код або документ, що посвідчує право власності на майно, які належать Кандидатові чи члену його сім'ї.

11. Трудовий договір

11.1. Партнер зобов'язаний надати кожному Кандидатові Пропозицію роботи з повним текстом Трудового договору і перекладом зрозумілою Кандидатові мовою не пізніше ніж за дві повні доби до підписання Кандидатом Пропозиції роботи.

11.2. Партнер зобов'язаний усно роз'яснити договір мовою Кандидата, відповісти на запитання Кандидата і зазначити у формі UW-F-03 дату і спосіб надання та роз'яснення договору, а також мову, якою його надано і роз'яснено.

11.3. Партнер не має права змінювати, замінювати чи доповнювати умови Трудового договору.

11.4. Партнер не має права пропонувати Працівникові підписати будь-який інший договір щодо роботи, крім договору, якого вимагає право країни Партнера (у Непалі — договорів, яких вимагає стаття 25 Закону Непалу про працевлаштування за кордоном 2064 (2007) року). Такий договір не повинен містити умов, менш сприятливих для Працівника, ніж проєкт Трудового договору, наданий Товариством, і не повинен покладати на Працівника жодного платежу. Партнер зобов'язаний надіслати Товариству копію такого договору до того, як Працівник його підпише.

11.5. Партнер зобов'язаний залишити Працівникові примірник договору.

12. Передвиїзний інструктаж

12.1. Партнер зобов'язаний провести для кожного Працівника передвиїзний інструктаж мовою Працівника відповідно до форми UW-F-03 і матеріалів, наданих Товариством. Партнер не має права організовувати чи підтверджувати виїзд Працівника без такого інструктажу.

12.2. Партнер зобов'язаний перевірити за допомогою запитань, чи зрозумів Працівник інструктаж, записати відповіді у формі і отримати підписи Працівника та особи, яка проводила інструктаж. Якщо відповідь свідчить, що Працівник не зрозумів певної теми, Партнер зобов'язаний роз'яснити цю тему повторно, поставити запитання ще раз і записати відповідь. Якщо Працівник і після цього не може відповісти на запитання частини Е форми, Партнер не має права підтверджувати його виїзд, доки не проведе інструктаж повторно і не запише відповіді.

12.3. Партнер зобов'язаний видати кожному Працівникові, на папері та мовою Працівника, Пам'ятку про подання скарг, перелік органів, наведений у Додатку 2 до Порядку розгляду скарг і відновлення порушених прав, і контактні дані посольства чи консульської установи держави Працівника, компетенція яких поширюється на Україну.

12.4. Якщо право країни Партнера вимагає проходження інструктажу в уповноваженій установі, такий інструктаж проводиться додатково до інструктажу, передбаченого цим пунктом.

12.5. Партнер не має права бути присутнім під час безпосереднього контакту Товариства з Працівником перед виїздом або перешкоджати такому контакту. Партнер зобов'язаний повідомити Товариству власний номер телефону Працівника не пізніше дня підписання Пропозиції роботи.

13. Тимчасове житло і проїзд до виїзду

13.1. Якщо Партнер організовує для Кандидата тимчасове житло до виїзду: (а) Кандидат має бути забезпечений окремим ліжком, питною водою, місцем для миття і туалетом; (б) Кандидат тримає при собі власні Особисті документи і телефон та повинен мати змогу вільно залишити житло в будь-який час; (в) Партнер не має права стягувати плату за житло, яке надає він сам, його власник, його працівник чи Субагент; (г) плата, яку стягує будь-який інший надавач, має бути статтею Відомості про витрати і сплачується так, як вимагають пункти 5.5 і 5.6.

13.2. До виїзду Партнер зобов'язаний видати кожному Працівникові маршрут, квитки, а також ім'я і номер телефону особи, яка зустріне Працівника.

14. Персональні дані

14.1. Партнер зобов'язаний збирати і використовувати персональні дані Кандидатів лише для рекрутингу на вакансії Товариства і лише в обсязі, зазначеному в Повідомленні про обробку персональних даних Кандидатів і Працівників (UW-NOT-01).

14.2. Партнер не має права продавати ці дані. Передавати їх Партнер має право лише Товариству, державним органам, яким вони потрібні для оформлення документів Працівника, і надавачам послуг тих категорій, що перелічені в розділі 7 Повідомлення про обробку персональних даних, у кожному випадку — в обсязі, необхідному для рекрутингу.

14.3. Партнер зобов'язаний зберігати електронні дані в облікових записах, захищених індивідуальним паролем, а паперові документи — у шафі, що замикається, обмежувати доступ до них колом працівників, які працюють із вакансіями Товариства, і повідомляти Товариство протягом 72 годин про будь-яку втрату чи витік даних або несанкціонований доступ до них.

14.4. Партнер зобов'язаний знищити чи повернути дані протягом 10 робочих днів з дня отримання вимоги Товариства або Кандидата, крім документів, які він зобов'язаний зберігати відповідно до пункту 18 чи права своєї країни, і письмово підтвердити, що це зроблено.

15. Добросовісність

15.1. Партнер не має права пропонувати, надавати, вимагати чи приймати неправомірну вигоду (хабар), неправомірну винагороду («відкат»), подарунок чи іншу неправомірну перевагу. Це стосується відносин із посадовими особами державних органів, Роботодавцями, Кандидатами і Персоналом Товариства.

15.2. Партнер зобов'язаний письмово повідомляти Товариство про будь-який конфлікт інтересів, у тому числі про родинні чи ділові зв'язки з Роботодавцем або з особою, яка належить до Персоналу Товариства.

15.3. Товариство і Партнер здійснюють усі розрахунки між собою банківським переказом на підставі рахунка.

16. Скарги і заборона переслідування за скаргу

16.1. Партнер зобов'язаний письмово, мовою Кандидата, повідомити кожному Кандидатові, як подати скаргу до Товариства: support@ukraineworks.com.ua; телефон, WhatsApp і Telegram +380 99 878 1755.

16.2. Партнер не має права перешкоджати поданню скарги чи відраджувати від її подання, а також застосовувати будь-які негативні заходи впливу до Кандидата, Працівника чи члена їхньої сім'ї через скаргу.

16.3. Партнер зобов'язаний відповідати на запитання Товариства щодо скарги протягом 3 робочих днів і сприяти її розслідуванню.

16.4. Партнер зобов'язаний мати власну процедуру розгляду скарг Кандидатів і Працівників, назвати кожному Кандидатові особу, яка приймає скарги і розмовляє мовою Кандидата, реєструвати кожну скаргу і результат її розгляду та надсилати Товариству копію кожної скарги, що стосується вакансії Товариства, протягом 2 робочих днів з дня її отримання. Товариство вносить таку скаргу до свого Реєстру

Скарг і розглядає її відповідно до Порядку розгляду скарг і відновлення порушених прав; розгляд скарги самим Партнером цього не замінює. Партнер не має права розслідувати чи вирішувати скаргу, що стосується його самого або його Субагента; це робить Товариство (пункт 11.4 зазначеного Порядку). Партнер не має права пропонувати Кандидатові чи Працівникові відкликати скаргу або підписати заяву про те, що її врегульовано.

17. Управління дотриманням вимог

17.1. Партнер зобов'язаний зазначити в підтвердженні ознайомлення, наведеному в пункті 23, працівника, який безпосередньо підпорядкований його керівникові чи власникові і має повноваження зупинити рекрутинг Кандидата. Ця особа відповідає за дотримання цього Кодексу і є контактною особою для Товариства. Партнер зобов'язаний письмово повідомити Товариство про заміну цієї особи протягом 5 робочих днів з дня заміни.

17.2. Партнер зобов'язаний проводити навчання щодо цього Кодексу для кожного працівника, який працює з Кандидатами, до того, як цей працівник почне працювати з вакансією Товариства, і надалі не рідше одного разу на дванадцять місяців, а також зберігати підписаний запис про навчання.

18. Документація

18.1. Щодо кожного Працівника Партнер зобов'язаний зберігати: копію сторінки паспорта з особистими даними; підписані Умови надання послуг з рекрутингу і Згоду на обробку персональних даних; підписані Пропозицію роботи та Інформаційний лист про безпекову ситуацію; підписану Відомість про витрати з квитанціями про кожний платіж, здійснений Працівником; Протокол передвиїзного інструктажу; Декларацію Працівника перед виїздом; кожний Акт приймання-передачі документа.

18.2. Партнер зобов'язаний надіслати Товариству скановану копію кожного з цих документів до виїзду Працівника, а скановану копію підписаної Декларації Працівника перед виїздом — у день її підписання Працівником.

18.3. Партнер зобов'язаний зберігати ці документи протягом 3 років після виїзду, а документи, що стосуються незакритої скарги чи неповернутої суми, — доки Товариство письмово не підтвердить, що питання закрито. Документи Кандидата, якого не відібрано або який відмовився від участі, Партнер зобов'язаний знищити протягом 3 місяців після завершення добору на вакансію, тобто після дня, коли Товариство письмово повідомило Партнера про те, що Роботодавець зробив вибір або скасував вакансію, а якщо Кандидат у рядку 5 форми UW-F-11 дав згоду на зберігання анкети для інших вакансій — не пізніше ніж через 24 місяці після останнього контакту з Кандидатом. Документ, зберігання якого вимагає право країни Партнера, зберігається лише з цієї метою.

19. Моніторинг і перевірки

19.1. Товариство має право в будь-який час перевіряти дотримання цього Кодексу. Товариство має право перевіряти документацію, відвідувати офіси Партнера з попереднім повідомленням або без нього і опитувати Кандидатів і Працівників за відсутності Партнера.

19.2. Партнер зобов'язаний надати запитані документи протягом 5 робочих днів.

19.3. Партнер не має права вказувати Кандидатові чи Працівникові, що говорити Товариству, і застосовувати до будь-кого негативні заходи впливу за сказане.

20. Повідомлення

20.1. Партнер зобов'язаний письмово повідомляти Товариство протягом 2 робочих днів з дня, коли Партнерові стало про це відомо, про кожне порушення цього Кодексу і про кожну з таких подій за участю Кандидата чи Працівника: смерть; травму чи хворобу, що потребує медичної допомоги; затримання чи арешт; виїзд, що не відбувся; втрату Особистого документа; вимогу платежу; будь-яку іншу подію, що створює загрозу життю, здоров'ю чи свободі особи.

21. Порухення та засоби правового захисту

21.1. Якщо будь-хто в організації Партнера чи Субагент стягнув із Кандидата або Працівника певну суму з порушенням пункту 5 чи 6, Партнер зобов'язаний повернути її в повному обсязі особі, яка її сплатила, протягом 30 календарних днів з дати письмового повідомлення Товариства про встановлене порушення і надіслати Товариству підтвердження повернення. Партнер не має права відмовити в поверненні через відсутність квитанції, якщо в повідомленні Товариства зазначено, що за зібраними відомостями здійснення платежу є більш вірогідним, ніж його відсутність (пункт 12.3 Порядку розгляду скарг і відновлення порушених прав). Так само і в той самий строк Партнер зобов'язаний відшкодувати кожену суму, яку у зв'язку з рекрутингом сплатив Кандидат, висунутий Партнером із порушенням пункту 4.2.

21.2. За кожного Кандидата чи Працівника, якого стосується порушення пункту 5, 6 або 10, вчинене Партнером, його працівником чи Субагентом, Партнер зобов'язаний сплатити Товариству неустойку (штраф). Якщо Договір про співпрацю не встановлює більшого розміру, штраф дорівнює винагороді, яку Договір про співпрацю встановлює за одне працевлаштування, незалежно від того, чи було відповідну особу працевлаштовано. Якщо з порушенням пункту 5 чи 6 стягнуто певну суму, штраф становить не менше подвійного розміру цієї суми. Штраф сплачується додатково до повернення суми відповідно до пункту 21.1.

21.3. Якщо Партнер не повернув суму в строк, встановлений пунктом 21.1, Товариство має право утримати її з будь-якої суми, належної Партнерові від Товариства, і виплатити її відповідній особі.

21.4. Якщо Товариство саме повертає Кандидатові чи Працівникові суму, яку Партнер був зобов'язаний повернути відповідно до пункту 21.1, Партнер зобов'язаний відшкодувати її Товариству протягом 10 робочих днів з дня письмової вимоги Товариства.

21.5. У разі будь-якого іншого порушення Партнер зобов'язаний протягом 10 робочих днів з дня повідомлення Товариства подати Товариству план коригувальних дій, у якому зазначено причину, дію, відповідальну особу і дату виконання.

21.6. Товариство має право затвердити план або вимагати внести до нього зміни. Партнер зобов'язаний виконати затверджений план і надати Товариству докази виконання не пізніше зазначеної в плані дати виконання.

21.7. Товариство має право зупинити передання Партнерові нових вакансій і опрацювання справ Кандидатів, які ще не виїхали, на час, поки план коригувальних дій не виконано, поки Товариство розслідує повідомлення про дії, перелічені в пункті 21.8, або, якщо такі дії встановлено, — на строк, який Товариство визначає в письмовій формі. Зупинення відповідно до цього пункту не є порушенням Договору про співпрацю з боку Товариства.

21.8. Товариство має право розірвати Договір про співпрацю в односторонньому порядку з негайним набранням чинності, якщо Партнер: порушує пункт 4.1; стягує плату з Кандидата з порушенням пункту 5; бере заставу чи забезпечення з порушенням пункту 6; утримує Особистий документ із порушенням пункту 10; вводить Кандидата в оману; залучає Субагента без згоди; висуває особу, якій не виповнилося 18 років; надає чи одержує неправомірну вигоду (хабар); переслідує особу, яка подала скаргу; перешкоджає перевірці; втрачає дозвільний документ унаслідок його скасування або закінчення строку його дії; не виконує план коригувальних дій до зазначеної в ньому дати виконання.

21.9. Розірвання договору не звільняє Партнера від обов'язків перед уже залученими Кандидатами і Працівниками, а також від обов'язків, передбачених пунктами 21.1, 21.2 і 21.4.

21.10. Товариство має право повідомити компетентний орган про дії, які мають ознаки правопорушення за правом країни Партнера.

22. Обов'язки Товариства

22.1. Товариство надає Партнерові для кожної вакансії умови, які Роботодавець зазначив у формі UW-F-13, Пропозицію роботи, Інформаційний лист про безпекову ситуацію, Відомість про витрати і текст Трудового договору.

22.2. Товариство сплачує Партнерові винагороду, встановлену Договором про співпрацю, у встановлений цим договором строк. Партнер підтверджує, що ця винагорода покриває повну вартість послуг, яких вимагає цей Кодекс, і що він не пред'являтиме жодних вимог до Кандидата чи Працівника, якщо його витрати перевищать винагороду.

22.3. Товариство надає англійською мовою форми, Повідомлення про обробку персональних даних і його стислий виклад простими словами, Пам'ятку про подання скарг, матеріали для інструктажу і навчальні матеріали, згадані в цьому Кодексі, а тексти, призначені для працівників, — також мовою гінді та непальською мовою.

22.4. Товариство має право внести зміни до цього Кодексу, письмово повідомивши про це Партнера не пізніше ніж за 30 календарних днів до набрання змінами чинності. Змінений Кодекс є обов'язковим для Партнера з цієї дати, якщо до цієї дати Партнер не розірве Договір про співпрацю, письмово повідомивши про це. До такого розірвання застосовується пункт 21.9.

22.5. Товариство зберігає конфіденційність комерційної інформації, яку воно отримує під час перевірки.

23. Підтвердження ознайомлення

Партнер ознайомився з цим Кодексом, роз'яснив його своїм працівникам і зобов'язується його дотримуватися.

Поле	Заповнюється
Партнер з рекрутингу (повне найменування)	
Номер ліцензії чи реєстрації; строк дії	
Зареєстрована адреса	
Особа, відповідальна за дотримання вимог (пункт 17.1): ім'я та прізвище, посада, телефон, адреса електронної пошти	
Ім'я та прізвище і посада особи, яка підписує	
Підпис і печатка	
Дата	
Від Товариства: повне найменування, ім'я та прізвище і посада особи, яка підписує, підпис, дата	

Додаток 1. Платежі, заборонені пунктом 5

Партнер, його працівники і його Субагенти не мають права стягувати з Кандидата чи Працівника, отримувати або приймати від нього жодного з наведених нижче платежів, незалежно від того, як платіж називається і коли його отримують.

№	Платіж
1	Плата за реєстрацію, подання заявки, оформлення, послуги, працевлаштування, направлення чи рекомендацію
2	Комісійна винагорода, винагорода агента чи Субагента або будь-яка частка накладних витрат Партнера
3	Плата за співбесіду, за перевірку навичок, професійної кваліфікації чи знання мови або за оцінювання документів
4	Плата за навчання чи за передвиїзний інструктаж, який проводить або організовує Партнер
5	Плата за підготовку, переклад, засвідчення чи подання документів
6	Будь-яка винагорода Партнера за отримання візи, дозволу чи державного погодження, а щодо погодження, оплату якого Відомість про витрати покладає на Працівника, — будь-яка сума понад офіційний тариф, сплачений відповідному органу
7	Будь-яка стаття, яку Відомість про витрати покладає на Роботодавця чи на Товариство

№	Платіж
8	Будь-яка надбавка до фактичної вартості статті, яку Відомість про витрати покладає на Працівника
9	Застава, грошове забезпечення, гарантія, забезпечення чи утримання будь-якого виду
10	Штраф чи компенсація за відмову від участі в рекрутингу
11	Проценти чи будь-яка плата за авансовані кошти
12	Подарунок, чайові, неправомірна вигода (хабар), неправомірна винагорода («відкат») чи платіж у натуральній формі, у тому числі неоплачувана робота
13	Будь-яка сума, стягнута згодом через Роботодавця або шляхом відрахування із заробітної плати

Додаток 2. Положення, які повинен містити Договір про співпрацю

1. Винагорода, яку Товариство сплачує Партнерові, та умови її сплати.
2. Положення про те, що послуги Партнера оплачує лише Товариство, що Партнер не стягує з Кандидата чи Працівника жодної Плати за рекрутинг і жодних Супутніх витрат, крім дозволених пунктами 5.4–5.6 цього Кодексу, і не бере жодної застави чи іншого забезпечення.
3. Включення цього Кодексу до договору як його невід'ємної частини.
4. Обов'язок повідомляти про кожного Субагента і заборона залучати субпідрядників без попередньої письмової згоди Товариства.
5. Право Товариства проводити перевірки, перевіряти документацію та опитувати Кандидатів і Працівників.
6. Неустойка (штраф), передбачена пунктом 21.2 цього Кодексу, і права Товариства, передбачені пунктами 21.3 і 21.4.
7. Обов'язок повертати кошти Кандидатам і Працівникам.
8. Підстави для зупинення і для розірвання в односторонньому порядку з негайним набранням чинності.
9. Обов'язки обох сторін щодо конфіденційності та захисту персональних даних.
10. Право, що застосовується до договору, і орган, який вирішує спори.
11. Повноваження Партнера підписувати Умови надання послуг з рекрутингу (UW-F-01) від імені Товариства.