

ПОЛІТИКА

дотримання гуманітарних принципів

У БЛАГОДІЙНОМУ ФОНДІ «БЛАГОМАЙ»

1. Загальні положення

1.1. Ця Політика визначає зобов'язання БЛАГОДІЙНОГО ФОНДУ «БЛАГОМАЙ» (далі — Фонд) щодо дотримання чотирьох основоположних гуманітарних принципів — гуманності, неупередженості, нейтральності та операційної незалежності — і встановлює правила, за якими ці принципи застосовуються на практиці в усіх напрямках діяльності Фонду.

1.2. Метою Політики є:

- забезпечити, щоб допомога надавалася виключно на підставі оцінених потреб, без дискримінації та без стороннього впливу;
- зберегти й захистити гуманітарний характер діяльності Фонду, а отже — довіру громад, безпеку персоналу та доступ до людей, які потребують допомоги;
- визначити чіткі межі (червоні лінії), які Фонд не перетинає за жодних обставин;
- забезпечити відповідність вимогам донорів, зокрема Українського гуманітарного фонду (UNH) та інших донорів, які фінансують діяльність Фонду;
- знизити ризики використання, маніпулювання чи політизації гуманітарної допомоги.

1.3. Політика ґрунтується на таких документах:

- Резолюція Генеральної Асамблеї ООН 46/182 (1991) та 58/114 (2003), якими закріплено чотири гуманітарні принципи;
- Женевські конвенції 1949 року та Додаткові протоколи до них, звичаєве міжнародне гуманітарне право;
- Кодекс поведінки Міжнародного руху Червоного Хреста і Червоного Півмісяця та неурядових організацій під час надання допомоги у випадку стихійного лиха (1994);
- Основний гуманітарний стандарт щодо якості та підзвітності (Core Humanitarian Standard, редакція 2024 року) та Гуманітарна хартія і мінімальні стандарти гуманітарного реагування Sphere (видання 2018 року);
- Керівні принципи щодо використання військових ресурсів та засобів цивільної оборони для підтримки гуманітарної діяльності Організації Об'єднаних Націй у складних надзвичайних ситуаціях (MCDA Guidelines, редакція 1, січень 2006 року) — як основний документ для контексту збройного конфлікту;

– Довідковий документ Міжвідомчого постійного комітету (IASC) щодо керівних та операційних принципів цивільно-військових відносин і використання військових активів (2004 рік);

– Концепція цивільно-військової взаємодії ООН (UN-CMCoord) та документи з цивільно-військової координації, що застосовуються в Україні, включно із Системою гуманітарного повідомлення (Humanitarian Notification System);

– Шість основоположних принципів Міжвідомчого постійного комітету (IASC) щодо запобігання сексуальній експлуатації та насильству (2002 рік, редакція 2019 року) та Мінімальні операційні стандарти PSEA (MOS-PSEA);

– Конституція України та Закони України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» № 5073-VI від 05.07.2012, «Про гуманітарну допомогу» № 1192-XIV від 22.10.1999, «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010, «Про запобігання корупції» № 1700-VII від 14.10.2014, «Про правовий режим воєнного стану» № 389-VIII від 12.05.2015; «Про санкції» № 1644-VII від 14.08.2014, «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» № 361-IX від 06.12.2019, — у редакціях, чинних на дату затвердження цієї Політики, а також інші акти законодавства України;

– Статут Фонду та внутрішні політики Фонду, зазначені в розділі 10 цієї Політики.

1.4. Операційний контекст. Фонд здійснює діяльність в умовах збройної агресії російської федерації проти України та воєнного стану. Це створює специфічні ризики для дотримання гуманітарних принципів, зокрема: тиск щодо визначення переліків отримувачів допомоги; ризик змішування гуманітарної діяльності з військовою або з діяльністю сил безпеки; ризик політизації допомоги, зокрема під час виборчих процесів; підвищені ризики для персональних даних отримувачів; обмеження доступу до прифронтових і тимчасово окупованих територій. Ця Політика прямо враховує зазначені ризики та визначає порядок дій Фонду щодо кожного з них.

1.5. У цій Політиці терміни вживаються в такому значенні:

– отримувачі допомоги — особи та домогосподарства, які отримують допомогу Фонду або мають право на її отримання за результатами оцінки потреб;

– сторони конфлікту — Збройні Сили України та інші утворені відповідно до законів України військові формування, з однієї сторони, та збройні сили держави-агресора і підпорядковані їй збройні формування, з іншої сторони,

– персонал — члени органів управління Фонду, працівники за трудовими договорами, особи, залучені за цивільно-правовими договорами, консультанти, стажери та волонтери;

– партнер — організація, з якою Фонд реалізує спільну діяльність або якій передає частину програмної діяльності (субгрант, договір про партнерство);

– підрядник — постачальник товарів, робіт або послуг, залучений Фондом на договірній основі;

– гуманітарний простір — операційне середовище, у якому гуманітарні організації можуть надавати допомогу відповідно до гуманітарних принципів;

– принцип «не нашкодь» (do no harm) — обов'язок оцінювати та мінімізувати ненавмисні негативні наслідки діяльності Фонду для отримувачів, громад і персоналу.

2. Сфера застосування

2.1. Політика є обов'язковою для всього персоналу Фонду незалежно від форми залучення, посади, місця та тривалості роботи, у тому числі для членів Фонду, членів Наглядової ради, членів Правління, Голови Правління, працівників, волонтерів, стажерів і консультантів, підрядників.

2.2. Політика поширюється на партнерів, підрядників, постачальників і субгрантоотримувачів Фонду в обсязі, визначеному укладеними з ними договорами. Відповідні застереження включаються до тексту договорів, а копія Політики надається контрагенту до їх підписання.

2.3. Політика застосовується до всієї діяльності Фонду незалежно від джерела фінансування, включно з діяльністю, що фінансується за рахунок власних коштів, приватних пожертв та внутрішніх зборів.

2.4. Якщо вимоги донора, законодавства або цієї Політики відрізняються, застосовується найсуворіша вимога, за умови що це не суперечить імперативним нормам законодавства України.

3. Гуманітарні принципи та їх зміст

3.1. Гуманність. Людські страждання мають бути полегшені всюди, де вони виявлені, з особливою увагою до найбільш вразливих осіб. Метою гуманітарної діяльності є захист життя і здоров'я та забезпечення поваги до людської гідності. На практиці для Фонду це означає, що збереження життя, зменшення страждань і повага до гідності є пріоритетом під час планування, реалізації та припинення будь-якої діяльності.

3.2. Неупередженість. Допомога надається виключно на підставі потреб, з наданням пріоритету найбільш невідкладним випадкам. Не допускається жодна дискримінація за ознаками громадянства, етнічного або соціального походження, мови спілкування, релігії чи віросповідання, статі, гендерної ідентичності, віку, інвалідності, стану здоров'я (у тому числі наявності ВІЛ), сімейного стану, майнового стану, місця проживання, статусу внутрішньо переміщеної особи, судимості, політичних, партійних чи інших переконань, попереднього проживання на тимчасово окупованій території, наявності родичів, які перебувають на такій території або служать у будь-яких збройних формуваннях, або за будь-якою іншою ознакою.

3.3. Нейтральність. Фонд не бере участі у воєнних діях і не бере участі в суперечках політичного, расового, релігійного чи ідеологічного характеру. У практичній діяльності це означає, що Фонд не надає матеріальної, фінансової, логістичної чи інформаційної підтримки воєнним зусиллям, не використовує гуманітарну допомогу для досягнення воєнних або політичних цілей, не робить від свого імені публічних заяв, які можуть бути сприйняті як участь Фонду в політичних чи ідеологічних суперечках, і не допускає використання своєї допомоги, майна, приміщень чи символіки для таких цілей.

3.3.1. Дотримання нейтральності не обмежує права Фонду інформувати громадськість, донорів, партнерів і координаційні структури про гуманітарні наслідки

воєнних дій, про порушення норм міжнародного гуманітарного права та про потреби постраждалого населення на підставі перевіреної інформації, отриманої в ході власної діяльності. Такі повідомлення впливають із принципу гуманності.

3.3.2. Працівники Фонду, як громадяни України, зберігають усі свої конституційні права, зокрема право на власну громадянську позицію та участь у громадському житті у вільний від роботи час. Водночас працівники не висловлюють політичних позицій від імені Фонду і не використовують для цього ресурси, приміщення, канали комунікації чи символіку Фонду.

3.4. Операційна незалежність. Гуманітарна діяльність Фонду є автономною від політичних, воєнних, безпекових, економічних та інших не гуманітарних цілей будь-якого суб'єкта. Рішення про те, кому, де, коли і яку допомогу надавати, ухвалює виключно Фонд на підставі оцінених потреб, і такі рішення не можуть визначатися органами державної влади чи місцевого самоврядування, донорами, політичними партіями, релігійними організаціями, приватними жертводавцями або будь-якими сторонами конфлікту.

3.5. Принцип «не нашкодь». Фонд систематично оцінює, чи не спричиняє його діяльність ненавмисної шкоди: посилення напруженості між групами в громаді, стигматизації окремих категорій осіб, підвищення ризиків для отримувачів або персоналу, створення залежності або підризу місцевих ринків і послуг. Виявлені ризики документуються, а програми коригуються.

3.6. Що гуманітарні принципи означають для кожного працівника. Принципи є не деклараціями, а щоденними правилами поведінки. Для кожного працівника Фонду вони означають таке:

- гуманність — ставитися до кожної людини, яка звертається до Фонду, з повагою та терпінням незалежно від її поведінки, стану чи зовнішнього вигляду; не принижувати, не підвищувати голос, не коментувати особисті обставини людини; пам'ятати, що людина звертається по допомогу у стані стресу або втрати;
- неупередженість — обслуговувати людей у порядку, визначеному критеріями та чергою, а не за знайомством, спорідненістю, симпатією чи наполегливістю; спілкуватися тією мовою, яку людина розуміє, не коментуючи її вибір; не створювати переваг для окремих осіб;
- нейтральність — не обговорювати з отримувачами допомоги політичні питання та перебіг воєнних дій, не давати оцінок їхнім поглядам, не поширювати від імені Фонду політичних матеріалів;
- операційна незалежність — ухвалювати робочі рішення на підставі критеріїв Фонду та документованих даних, а не на підставі усних прохань, тиску або особистих зв'язків; повідомляти керівництво про будь-які спроби вплинути на такі рішення;
- «не нашкодь» — перед дією подумати, чи не створює вона ризику для людини: чи не викриє її статус перед сусідами, чи не поставить під загрозу її безпеку, чи не спричинить конфлікту в громаді.

3.7. Детальні правила поведінки персоналу, що впливають із цих принципів, визначені в розділі 4.9 цієї Політики. Порушення цих правил є порушенням Політики і тягне за собою наслідки, передбачені розділом 9.

4. Практичне застосування принципів

4.1. Оцінка потреб та відбір отримувачів допомоги

4.1.1. Відбір отримувачів здійснюється виключно на підставі письмово затверджених критеріїв вразливості та потреб, розроблених за результатами оцінки потреб і, де це можливо, узгоджених із секторальними (кластерними) підходами.

4.1.2. Критерії відбору документуються до початку відбору, застосовуються однаково до всіх заявників і доводяться до відома громади в доступний спосіб та зрозумілою мовою, у тому числі у форматах, доступних для осіб з інвалідністю та осіб похилого віку.

4.1.3. Фонд не делегує визначення отримувачів допомоги органам державної влади, органам місцевого самоврядування, військовим адміністраціям, депутатам, політичним партіям, релігійним організаціям чи іншим третім особам. Списки, отримані від таких суб'єктів, можуть використовуватися виключно як джерело первинної інформації та підлягають обов'язковій перевірці Фондом за власними критеріями. Результати перевірки документуються.

4.1.4. Оцінка потреб проводиться із залученням різних груп населення, включно з жінками, особами з інвалідністю, особами похилого віку, ромами, представниками національних меншин, багатодітними родинами та особами, які не мають офіційного статусу внутрішньо переміщеної особи. Відсутність реєстрації статусу ВПО або реєстрації місця проживання не може бути самостійною підставою для відмови в допомозі, якщо потреба підтверджена.

4.1.5. Фонд забезпечує функціонування механізму зворотного зв'язку та розгляду скарг, зокрема щодо рішень про відбір. Відмова в наданні допомоги супроводжується поясненням причин та інформацією про порядок оскарження.

4.1.6. Персонал Фонду не надає допомогу собі, членам своєї сім'ї або близьким особам поза загальними критеріями відбору. Наявність такого потенційного конфлікту інтересів підлягає письмовому декларуванню, а відповідна особа усувається від ухвалення рішення.

4.2. Планування програм та програмні рішення

4.2.1. Рішення про географію діяльності, сектори втручання, обсяги та види допомоги ухвалюються на підставі порівняльного аналізу потреб і тяжкості становища, наявності інших надавачів допомоги (для уникнення дублювання та прогалин) та спроможності Фонду діяти безпечно.

4.2.2. Наявність фінансування не є самостійною підставою для реалізації діяльності. Якщо запропонована діяльність не відповідає оціненим потребам або суперечить гуманітарним принципам, Фонд не реалізує її незалежно від обсягу запропонованого фінансування.

4.2.3. Кожна нова програма (проект) до її затвердження проходить оцінку на відповідність гуманітарним принципам і принципу «не нашкодь». Результати оцінки фіксуються у формі, наведеній у Додатку 2 до цієї Політики.

4.2.4. Фонд бере участь у координаційних механізмах гуманітарної спільноти (кластери, робочі групи, координація на рівні області та громади) в межах своєї спроможності та надає узагальнену інформацію про свою діяльність із дотриманням вимог розділу 4.7 цієї Політики.

4.3. Взаємодія з органами державної влади та місцевого самоврядування

4.3.1. Фонд співпрацює з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, військовими адміністраціями та комунальними установами (зокрема закладами охорони здоров'я, освіти й соціального захисту) в питаннях координації, доступу, безпеки та уникнення дублювання допомоги. Така співпраця не поширюється на визначення отримувачів допомоги та зміст програмних рішень.

4.3.2. Фонд у своїй взаємодії з органами влади дотримується законодавства України, зокрема щодо режимів воєнного стану, порядку переміщення в прифронтових районах, обов'язкових евакуаційних заходів та оформлення гуманітарної допомоги.

4.3.3. У разі надходження від органу влади, посадової особи або депутата вимоги, прохання чи неформального впливу щодо включення конкретних осіб до переліку отримувачів, зміни критеріїв відбору, надання переваги певній громаді чи установі з негуманітарних мотивів або надання даних отримувачів, працівник Фонду зобов'язаний невідкладно повідомити про це Голову Правління та відповідальну особу з гуманітарних принципів. Такі звернення фіксуються письмово (Додаток 2), а відповідь надається у ввічливій формі з посиланням на цю Політику.

4.3.4. Фонд не бере участі у публічних заходах, які мають ознаки політичної агітації, передвиборної кампанії або партійного заходу, і не допускає використання своєї допомоги, символіки чи заходів для політичного просування будь-якої особи чи політичної сили.

4.4. Взаємодія зі сторонами конфлікту, військовими та безпековими структурами

4.4.1. Фонд забезпечує чітке розмежування між гуманітарною діяльністю та діяльністю військових формувань і безпекових структур. Взаємодія з ними обмежується мінімально необхідними питаннями безпеки та доступу (деконфлікація, інформування про мінну небезпеку, погодження переміщення в прифронтових зонах) і здійснюється лише уповноваженими особами Фонду.

4.4.2. Фонд не надає та не передає жодних товарів, коштів, послуг, обладнання, транспортних засобів, паливно-мастильних матеріалів, засобів зв'язку, безпілотних систем, засобів індивідуального захисту військового призначення чи іншого майна Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, підрозділам сил безпеки, територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки тощо, а також не проводить збори коштів на такі цілі та не бере участі в них від імені Фонду.

4.4.3. Фонд не використовує озброєний супровід, військові транспортні засоби, військову авіацію тощо для доставки допомоги. Персонал Фонду не носить елементів військового однострою або знаків розрізнення під час виконання службових обов'язків та не перевозить зброю, боєприпаси чи військове майно транспортом Фонду.

4.4.4. Винятки допускаються лише у виняткових обставинах, коли йдеться про рятування життя, відсутні цивільні альтернативи, а відповідні активи використовуються під цивільним контролем (зокрема під час обов'язкової евакуації, що організовується Державною службою України з надзвичайних ситуацій або відповідними органами влади). Рішення про такий виняток ухвалює Голова Правління, воно оформлюється письмово із зазначенням обґрунтування, строку та заходів з мінімізації ризиків і фіксується в Додатку.

4.4.5. Фонд не розміщує свої офіси, склади, майданчики розподілу допомоги та транспорт у безпосередній близькості від військових об'єктів, місць дислокації особового складу або техніки, наскільки це можливо в конкретних обставинах, та не допускає використання своїх приміщень і транспорту для військових потреб.

4.4.6. Фонд не збирає, не аналізує та не передає розвідувальним або правоохоронним органам інформацію про переміщення військ, розташування об'єктів, наслідки ударів чи інші відомості, що можуть мати воєнне значення. Персонал Фонду не здійснює фото- та відеофіксацію військових об'єктів, техніки та особового складу.

4.4.7. Фонд користується Системою гуманітарного повідомлення (Humanitarian Notification System) у порядку, визначеному ООН в Україні, для інформування про свої гуманітарні об'єкти та переміщення з метою їх захисту.

4.4.8. Медична та інша допомога, що надається Фондом, спрямовується цивільному населенню та цивільним закладам. Фонд не здійснює закупівель для військово-медичних установ і не забезпечує медичною чи іншою допомогою комбатантів у зв'язку з їх участю у воєнних діях. Це не обмежує права осіб, звільнених з військової служби, а також членів сімей загиблих і поранених військовослужбовців отримувати допомогу як цивільних осіб на загальних підставах за критеріями потреб.

4.5. Прийняття та відмова від фінансування

4.5.1. До прийняття фінансування (гранту, пожертви, благодійного внеску) Фонд проводить перевірку джерела коштів та умов фінансування на предмет відповідності гуманітарним принципам, законодавству України та вимогам щодо санкцій і протидії відмиванню коштів.

4.5.2. Фонд не приймає фінансування, якщо:

- донор вимагає визначати отримувачів допомоги за ознаками, не пов'язаними з потребами, або самостійно надає обов'язковий перелік отримувачів;
- фінансування надходить від сторони конфлікту, від військових формувань, від структур держави-агресора або пов'язаних з нею осіб, від осіб чи організацій, до яких застосовано санкції;
- фінансування надається політичною партією, кандидатом на виборну посаду або від їх імені, чи пов'язане з передвиборною агітацією;
- умови фінансування вимагають публічної підтримки політичної позиції, участі в інформаційних кампаніях не гуманітарного характеру або передачі даних отримувачів у спосіб, що суперечить розділу 4.7 цієї Політики;
- прийняття фінансування створює реальний ризик для безпеки отримувачів або персоналу чи для сприйняття Фонду як неупередженого суб'єкта.

4.5.3. Рішення про відмову від фінансування ухвалює Голова Правління за погодженням з Наглядовою радою, воно оформлюється письмово із зазначенням підстав та фіксується в Додатку 2.

4.5.4. Фонд прагне до диверсифікації джерел фінансування, щоб зменшити залежність від одного донора та пов'язаний із цим ризик для операційної незалежності.

4.6. Зовнішні комунікації, видимість і брендування

4.6.1. Публічні комунікації Фонду зосереджуються на гуманітарних потребах, діяльності Фонду та її результатах. Комунікації не містять політичних оцінок, партійної символіки, закликів політичного характеру та не можуть створювати враження підтримки Фондом воєнних зусиль будь-якої сторони.

4.6.2. Матеріали Фонду не містять зображень військовослужбовців, зброї, військової техніки чи військових об'єктів. Спільне брендування з військовими формуваннями, політичними партіями та кандидатами не допускається.

4.6.3. Фонд не оприлюднює інформацію, яка може створити загрозу безпеці: точні адреси та координати складів і офісів у прифронтових районах, дати, час і місця запланованих роздач допомоги до їх завершення, маршрути та графіки переміщення транспорту, кількість персоналу на об'єкті. Публікації з прифронтових районів здійснюються з часовою затримкою та після вимкнення геолокаційних даних.

4.6.4. Зображення, історії та персональні дані отримувачів допомоги використовуються виключно за їх попередньою добровільною та згодою, наданою письмово або зафіксованою в інший перевірюваний спосіб, з можливістю відкликати згоду. Не допускається публікація зображень і даних дітей без згоди батьків або законних представників, а також зображень, що принижують гідність або зображують людей виключно як пасивних жертв.

4.6.5. Персонал Фонду в особистих соціальних мережах не поєднує висловлення політичних позицій із зазначенням своєї приналежності до Фонду та не оприлюднює службової інформації, зокрема фотографій з роздач із зазначенням місця й часу, даних отримувачів або відомостей про маршрути.

4.6.6. Видимість донорів забезпечується відповідно до укладених договорів у спосіб, що не шкодить сприйняттю нейтральності Фонду. Якщо в конкретній громаді видимість донора створює ризики для безпеки або доступу, Фонд ініціює перед донором питання про її зменшення або тимчасове зняття.

4.7. Захист персональних даних отримувачів допомоги

4.7.1. Фонд обробляє персональні дані отримувачів допомоги відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» та внутрішньої політики захисту даних, керуючись принципами мінімізації (збирається лише ті дані, які необхідні для отримання допомоги), обмеження мети, обмеження строку зберігання та конфіденційності.

4.7.2. Фонд не збирає відомостей, що не є необхідними для надання допомоги, зокрема про політичні погляди, партійність, місце служби родичів, обставини перебування на тимчасово окупованій території, які виходять за межі оцінки потреб.

4.7.3. Персональні дані отримувачів не передаються сторонам конфлікту, військовим формуванням, розвідувальним органам, територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, політичним партіям, приватним жертводавцям чи іншим третім особам. Передача даних правоохоронним та іншим державним органам можлива виключно на підставі належно оформленого письмового запиту, що відповідає вимогам законодавства, після його правової оцінки та за письмовим рішенням Голови Правління, у мінімально необхідному обсязі. Кожен такий випадок фіксується в реєстрі запитів.

4.7.4. Дані зберігаються в захищений спосіб (обмеження доступу за принципом службової необхідності, парольний захист, шифрування носіїв, резервне копіювання). Паперові носії в прифронтових районах не зберігаються довше, ніж це необхідно, та передаються до захищеного місця зберігання.

4.7.5. Для об'єктів, розташованих у районах з ризиком зміни лінії контролю, розробляється протокол екстреного вивезення або знищення даних, який доводиться до відома відповідального персоналу та перевіряється не рідше одного разу на рік.

4.7.6. Персонал Фонду не використовує для обробки та передавання даних отримувачів сервіси й застосунки, що не схвалені Фондом, зокрема месенджери та хмарні сховища, розміщені в юрисдикції держави-агресора.

4.8. Партнери, підрядники та постачальники

4.8.1. До укладення договору Фонд проводить перевірку контрагента (due diligence), яка включає перевірку за санкційними переліками, а також оцінку репутаційних ризиків. Фонд не укладає договір, якщо контрагент, його керівник, засновник або кінцевий бенефіціарний власник перебуває під санкціями; якщо контрагент зареєстрований у державі-агресорі або його засновником чи кінцевим бенефіціарним власником є резидент держави-агресора; або якщо контрагентом є військове формування, підрозділ сил безпеки, політична партія чи створена нею юридична особа. Придбання товарів, робіт або послуг у суб'єкта господарювання, який поряд із цим здійснює постачання для потреб оборони, не є порушенням цієї Політики.

4.8.2. Договори з партнерами, субгрантоотримувачами та підрядниками містять застереження про обов'язок дотримуватися гуманітарних принципів, про заборону дій, визначених розділом 5 цієї Політики, про право Фонду на моніторинг і доступ до документів, а також про право розірвати договір у разі порушення принципів, що визначені у розд.5.

4.8.3. Фонд поширює вимоги цієї Політики на подальші рівні договірних відносин (субпідряд) та здійснює моніторинг їх дотримання під час реалізації діяльності.

4.8.4. Фонд не залучає до охорони своїх об'єктів і супроводу вантажів озброєні формування, крім суб'єктів охоронної діяльності, які діють відповідно до законодавства України та не є частиною військових формувань; наявність зброї у місцях розподілу допомоги не допускається.

4.9. Поведінка персоналу

4.9.1. Повага та гідність. Персонал Фонду спілкується з отримувачами допомоги та членами громад ввічливо, спокійно й терпляче, незалежно від власного навантаження, втоми чи поведінки співрозмовника. Не допускаються підвищення голосу, зневажливі або принизливі висловлювання, обговорення зовнішнього вигляду, стану здоров'я, сімейних чи майнових обставин людини в присутності сторонніх, а також коментування причин, з яких людина опинилася в скрутному становищі. Персонал докладє розумних зусиль, щоб забезпечити зрозумілість інформації для людей похилого віку, осіб з інвалідністю, осіб з порушеннями слуху або зору та осіб, які перебувають у стані стресу.

4.9.2. Рівне ставлення. Персонал обслуговує людей відповідно до затверджених критеріїв та встановленого порядку черги. Не допускається надання переваг родичам, знайомим, сусідам, колегам, представникам органів влади чи будь-яким іншим особам поза межами критеріїв. Персонал спілкується з людиною тією мовою, якою вона звертається і яку розуміє, не коментуючи її мовний вибір, віросповідання, походження чи погляди.

4.9.3. Конфлікт інтересів. Персонал письмово декларує будь-яку ситуацію, у якій особистий інтерес може вплинути або виглядати таким, що впливає, на робоче рішення, зокрема наявність серед заявників родичів, близьких осіб, сусідів або осіб, з якими працівник має спільні майнові чи ділові інтереси. Особа, яка має такий конфлікт, усувається від ухвалення відповідного рішення. Декларації зберігаються відповідальною особою з гуманітарних принципів.

4.9.4. Заборона неправомірної вигоди. Персонал не приймає й не вимагає від отримувачів допомоги, членів громад, підрядників, постачальників, партнерів та представників органів влади грошей, подарунків, послуг, знижок, частування, запрошень чи будь-яких інших вигод, пов'язаних із діяльністю Фонду. Про пропозицію такої вигоди працівник повідомляє відповідальну особу з гуманітарних принципів. Символічні знаки вдячності від громади, які не мають майнової цінності та надаються публічно (наприклад, дитячий малюнок або квіти), не вважаються порушенням; будь-що інше має бути ввічливо відхилене з поясненням, що правила Фонду цього не дозволяють.

4.9.5. Заборона зустрічних вимог. Персонал за жодних обставин не обумовлює надання допомоги будь-якою зустрічною дією з боку людини — сексуального характеру, грошовою, трудовою, політичною, релігійною чи іншою. Це є абсолютною заборонаю, порушення якої розглядається як грубе порушення з негайним відстороненням особи та застосуванням процедур, передбачених політикою PSEA Фонду.

4.9.6. Заборона привласнення допомоги. Персонал не привласнює гуманітарну допомогу, майно, кошти чи ресурси Фонду, не використовує їх для себе, членів своєї сім'ї або третіх осіб поза межами затверджених критеріїв і не здійснює перепродажу допомоги. Залишки після роздачі оприбутковуються та розподіляються за встановленою процедурою, а не забираються персоналом.

4.9.7. Достовірність документів. Персонал не вносить недостовірних відомостей до списків отримувачів, роздаткових відомостей, актів, звітів і фотоматеріалів, не підписує документи за інших осіб і не оформлює допомогу на осіб, які її фактично не отримали.

Виявлені помилки виправляються відкрито, із зазначенням дати та особи, яка внесла виправлення.

4.9.8. Конфіденційність. Персонал не розголошує відомостей про отримувачів допомоги, зокрема їхні персональні дані, склад сім'ї, стан здоров'я, місце проживання та обставини звернення, у розмовах із третіми особами, з членами власної родини, у соціальних мережах та в публічних місцях. Робочі документи не залишаються без нагляду та не виносяться за межі робочих приміщень без потреби.

4.9.9. Поведінка на місцях реалізації діяльності. Персонал перебуває на об'єктах Фонду у тверезому стані, не вживає алкоголю та наркотичних засобів під час роботи, має при собі ідентифікаційний бейдж, дотримується правил безпеки та інструктажів, не приносить і не зберігає зброю. Персонал не використовує транспорт і майно Фонду в особистих цілях.

4.9.10. Ставлення до колег. Персонал утримується від будь-яких форм дискримінації, цькування, приниження, сексуальних домагань та зловживання службовим становищем щодо колег, волонтерів, стажерів і працівників партнерів. Керівники несуть додаткову відповідальність за те, щоб робоче середовище дозволяло безпечно повідомляти про проблеми.

4.9.11. Політична та ідеологічна стриманість під час роботи. Персонал Фонду під час виконання службових обов'язків та в місцях реалізації діяльності утримується від висловлення політичних, релігійних та ідеологічних позицій, від коментарів щодо перебігу воєнних дій та від дій, які можуть бути сприйняті як прояв упередженості.

4.9.12. Невикористання службового становища. Персонал не використовує службове становище, майно, транспорт, дані та символіку Фонду для особистої волонтерської, політичної, релігійної чи підприємницької діяльності.

4.9.13. Волонтерська діяльність у вільний час. Участь персоналу у волонтерських ініціативах на підтримку військових формувань у вільний від роботи час є особистою справою кожного, за умови що вона здійснюється без використання ресурсів, символіки, приміщень, транспорту, каналів комунікації та імені Фонду і не створює для Фонду репутаційних чи безпекових ризиків. Персонал, залучений до такої діяльності, декларує це в письмовій формі, і у разі потреби Фонд визначає заходи з розмежування ролей.

4.9.14. Обов'язок повідомляти. Персонал невідкладно повідомляє Голову Правління та відповідальну особу з гуманітарних принципів про будь-який тиск, погрози, спроби впливу або пропозиції неправомірної вигоди, пов'язані з наданням допомоги, а також про будь-яке відоме йому порушення цієї Політики, незалежно від того, ким воно вчинене. Замовчування відомого порушення саме є порушенням Політики.

5. Червоні лінії

Фонд за жодних обставин не здійснює таких дій:

- не надає допомоги, фінансування, товарів, послуг чи майна військовим формуванням і підрозділам сил безпеки будь-якої сторони конфлікту та не організовує зборів на такі цілі;
- не бере участі у воєнних діях, розвідувальній діяльності та не сприяє їм у будь-який спосіб;

- не передає персональних даних отримувачів допомоги сторонам конфлікту, а також іншим третім особам поза межами, визначеними розділом 4.7;
- не визначає отримувачів допомоги за політичними, партійними, релігійними, етнічними, мовними чи іншими негуманітарними ознаками та не передає визначення отримувачів третім особам;
- не обумовлює надання допомоги участю в політичних, релігійних, агітаційних чи інших заходах, наданням послуг Фонду або будь-якою іншою зустрічною дією;
- не використовує озброєний супровід та активи сторін конфлікту для доставки допомоги, крім винятків, визначених пунктом 4.4.4;
- не приймає фінансування, що суперечить пункту 4.5.2 цієї Політики;
- не бере участі в передвиборній агітації та не надає своїх ресурсів, майданчиків і заходів для політичного просування;
- не допускає будь-яких форм сексуальної експлуатації, сексуального насильства та домагань, а також вимагання неправомірної вигоди в обмін на допомогу;
- не привласнює гуманітарну допомогу, майно та кошти Фонду і не використовує їх в особистих інтересах;
- не поширює інформації, що може створити загрозу життю та безпеці отримувачів, персоналу або цивільного населення;
- не здійснює діяльності, що суперечить санкційному законодавству України, Європейського Союзу та інших відповідних юрисдикцій.

Порушення червоних ліній вважається грубим порушенням трудових обов'язків або істотним порушенням умов договору та тягне за собою відповідальність згідно з розділом 9 цієї Політики та законодавством України.

6. Ролі та відповідальність

6.1. Загальні збори Фонду, як вищий орган управління, визначають стратегічні засади діяльності Фонду, щорічно розглядають звіт про дотримання цієї Політики та ухвалюють рішення з питань, віднесених до їх виключної компетенції Статутом Фонду.

6.2. Наглядова рада Фонду здійснює нагляд за дотриманням цієї Політики, погоджує рішення, передбачені пунктами 4.5.3 і 7.4 цієї Політики, розглядає повідомлення про порушення, що стосуються Голови Правління, членів Правління або пов'язаних з ними осіб, а також щорічно розглядає звіт про дотримання Політики та надає рекомендації щодо її вдосконалення.

6.3. Правління Фонду, як виконавчий орган, забезпечує впровадження цієї Політики в діяльність Фонду, затверджує критерії відбору отримувачів допомоги, розглядає результати оцінки програм на відповідність гуманітарним принципам та забезпечує ресурси для навчання персоналу.

6.4. Голова Правління Фонду затверджує цю Політику та зміни до неї наказом, ухвалює рішення, віднесені до його компетенції цією Політикою (зокрема щодо винятків, передбачених пунктом 4.4.4, відмови від фінансування, передачі даних на запит державних органів, призупинення, зміни або припинення діяльності), і несе відповідальність за формування в Фонді культури дотримання гуманітарних принципів.

6.5. Відповідальна особа з гуманітарних принципів координує впровадження Політики, консультує персонал, веде реєстр рішень і ризиків (Додаток 2), організовує навчання, здійснює моніторинг дотримання Політики партнерами та готує звіти для Правління та Наглядової ради. Ця роль може поєднуватися з іншими функціями за умови відсутності конфлікту інтересів.

6.6. Керівники програм і проєктів забезпечують застосування Політики під час планування та реалізації діяльності, зокрема під час розроблення критеріїв відбору, оцінки потреб і взаємодії з місцевими стейкхолдерами.

6.7. Увесь персонал зобов'язаний ознайомитися з Політикою, дотримуватися її, повідомляти про порушення та ризики й брати участь у передбаченому навчанні.

6.8. Партнери та підрядники несуть відповідальність за дотримання Політики в обсязі, визначеному договором.

7. Управління ризиками

7.1. Ризики для дотримання гуманітарних принципів виявляються під час оцінки потреб, планування діяльності, моніторингових візитів, аналізу зворотного зв'язку від громад, а також за повідомленнями персоналу та партнерів.

7.2. Виявлені ризики вносяться до реєстру ризиків Фонду із зазначенням рівня ризику, заходів з мінімізації, відповідальної особи та строків. Реєстр переглядається не рідше ніж один раз на квартал, а в разі суттєвої зміни контексту — невідкладно.

7.3. Типовими заходами з мінімізації є: перегляд критеріїв відбору; зміна місця, часу або способу надання допомоги; перехід до менш помітних форматів роботи; посилення комунікації з громадою; переговори щодо доступу; тимчасове зменшення видимості; додатковий інструктаж персоналу.

7.4. Діяльність призупиняється, змінюється або припиняється, якщо:

- її неможливо здійснювати без порушення гуманітарних принципів;
- вона створює неприйнятні ризики для отримувачів або персоналу;
- допомога систематично використовується не за призначенням або перенаправляється; зовнішній тиск унеможливає незалежне ухвалення рішень.

Рішення ухвалює Голова Правління за погодженням з Наглядовою радою, з інформуванням донора та відповідних координаційних структур.

7.5. Питання, що не можуть бути вирішені на рівні працівника або керівника програми, ескалюються до відповідальної особи з гуманітарних принципів, далі — до Голови Правління, далі — до Наглядової ради.

8. Навчання та інформування

8.1. Ознайомлення з Політикою є обов'язковим для всіх осіб, які приймаються на роботу або залучаються до діяльності Фонду, і здійснюється протягом 10 робочих днів з дати початку роботи, до початку роботи з отримувачами допомоги.

8.2. Навчання щодо застосування гуманітарних принципів проводиться не рідше одного разу на рік для всього персоналу та додатково — перед виїздами до прифронтових

районів і в разі суттєвої зміни контексту. Навчання охоплює зміст принципів, практичні кейси, червоні лінії, порядок дій у разі тиску та порядок повідомлення про порушення.

8.3. Факт ознайомлення та проходження навчання документується (аркуш ознайомлення за формою Додатка 1, списки учасників, програми та матеріали навчання) і зберігається відповідальною особою з гуманітарних принципів.

8.4. Політика доводиться до відома партнерів і підрядників під час укладення договорів, а її зміст у доступній формі повідомляється громадам, у яких працює Фонд, зокрема через інформаційні матеріали на майданчиках надання допомоги.

9. Повідомлення про порушення, підзвітність і коригувальні заходи

9.1. Про порушення або підозру порушення цієї Політики може повідомити будь-яка особа, зокрема отримувач допомоги, член громади, працівник, волонтер, партнер або підрядник.

9.2. Повідомлення подаються будь-яким із таких каналів: (а) безпосередньому керівнику; (б) відповідальній особі з гуманітарних принципів; (в) Голові Правління; (г) на визначену електронну адресу _____; (р) через механізм зворотного зв'язку та розгляду скарг Фонду, у тому числі анонімно; (д) безпосередньо до Голови Наглядової ради, якщо повідомлення стосується Голови Правління, члена Правління або пов'язаної з ними особи.

9.3. Фонд гарантує конфіденційність відомостей про заявника в межах, необхідних для розгляду повідомлення, та не допускає жодних форм переслідування, тиску, дискримінації чи інших негативних наслідків для осіб, які добросовісно повідомили про порушення або сприяли розгляду (принцип незастосування помсти).

9.4. Отримане повідомлення реєструється, попередній розгляд проводиться протягом 5 робочих днів, а розгляд по суті — як правило, протягом 30 календарних днів. За результатами розгляду вживаються коригувальні заходи: перегляд процедур, додаткове навчання, повернення або перерозподіл допомоги, розірвання договору з партнером чи підрядником, притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності, а в разі наявності ознак кримінального правопорушення — повідомлення правоохоронних органів.

9.5. Про суттєві порушення, які впливають на реалізацію проєктів, Фонд інформує відповідного донора, у строки та в порядку, визначені договором про надання гранту.

9.6. Повідомлення про сексуальну експлуатацію, насильство або домагання розглядаються відповідно до політики PSEA Фонду з пріоритетом підходу, орієнтованого на потерпілу особу.

10. Взаємозв'язок з іншими документами Фонду

Ця Політика застосовується разом із такими внутрішніми документами Фонду (за наявності): Кодекс поведінки; Політика запобігання сексуальній експлуатації, насильству та домаганням (PSEA); Політика захисту дітей та вразливих дорослих; Політика запобігання шахрайству, корупції та конфлікту інтересів; Політика захисту персональних даних; Політика безпеки персоналу; Політика та процедури закупівель; Механізм

зворотного зв'язку та розгляду скарг. У разі суперечності між положеннями застосовується норма, що забезпечує вищий рівень захисту отримувачів допомоги та відповідності гуманітарним принципам.

11. Моніторинг дотримання Політики

11.1. Дотримання Політики оцінюється щонайменше за такими показниками:

- частка програм, щодо яких проведено оцінку відповідності принципам;
- кількість задокументованих випадків зовнішнього тиску та вжитих заходів;
- частка персоналу, який пройшов навчання;
- кількість і результати розгляду скарг, пов'язаних із відбором отримувачів;
- результати моніторингу партнерів.

11.2. Відповідальна особа з гуманітарних принципів готує щорічний звіт про дотримання Політики, який розглядається Правлінням і Наглядовою радою та може надаватися донорам за запитом.

12. Перегляд та оновлення

12.1. Політика переглядається не рідше ніж один раз на два роки.

12.2. Позачерговий перегляд проводиться у разі суттєвої зміни операційного контексту, зміни законодавства України, зміни вимог донорів, суттєвих організаційних змін у Фонді або за результатами розгляду серйозного порушення.

12.3. Зміни до Політики затверджуються наказом Голови Правління в порядку, встановленому для її затвердження, з наданням нової редакції та повторним ознайомленням персоналу.

13. Прикінцеві положення

13.1. Політика набирає чинності з дати, визначеної наказом про її затвердження, і діє до її скасування або затвердження нової редакції.

13.2. Політика складена українською мовою та супроводжується перекладом англійською мовою. У разі розбіжностей між текстами переважну силу має текст українською мовою.

13.3. Політика є публічним документом та надається на запит донорів, партнерів, отримувачів допомоги та інших заінтересованих сторін.

Розробник: Гончаренко К.В.

Дата розроблення: «21» вересня 2026 року

Дата затвердження: «21» вересня 2026 року

Дата наступного перегляду: «21» вересня 2028 року

