

## **ORGANIZATIONAL CODE OF CONDUCT**

### **DONORS' RIGHTS**

- I. To be informed about the organization's mission, how the organization intends to use donated resources, and its capacity to use donations effectively for their intended purposes.
- II. To be informed about the identity of those serving on the organization's governing board and to expect the board to exercise prudent judgment in its governance responsibilities.
- III. To have access to the organization's most recent financial statements.
- IV. To be assured that their gifts will be used for the purposes for which they were given.
- V. To receive appropriate acknowledgment and recognition.
- VI. To be assured that information about their donations is handled with respect and confidentiality to the extent provided by law.
- VII. To expect that all relationships with individuals representing organizations of interest to the donor will be professional in nature.
- VIII. To be informed whether those seeking donations are volunteers, employees of the organization, or hired fundraisers.
- IX. To have the opportunity to have their names removed from mailing lists that the organization may intend to share.
- X. To have the right to ask questions when making a donation and to receive prompt, truthful, and candid answers.

### **COMPLAINT REVIEW POLICY. PROCEDURE FOR APPEALING DECISIONS, ACTIONS, OR INACTION OF GOVERNING BODIES**

1. Every employee (member) of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation has the right to submit proposals to the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation regarding the improvement of its activities, to disclose shortcomings in its work, and to appeal actions or inaction of the governing bodies of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation.
2. Employees (members) of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation have the right to apply to the governing bodies of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation, in accordance with their functional responsibilities, with comments, complaints, and proposals regarding their statutory activities, with applications or requests to exercise their socio-economic and personal rights and legitimate interests, and with complaints about their violation. Decisions, actions (inaction) that may be appealed include the following in the sphere of managerial activities of the governing bodies of "HOPE worldwide Ukraine," through which:
  - 2.1. the rights, legitimate interests, or freedoms of an employee (member) of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation (groups of employees (members) of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation) were violated;
  - 2.2. obstacles were created for an employee (member) to exercise their rights, freedoms, and legitimate interests;
  - 2.3. any obligations are imposed unlawfully or unlawful prosecution is carried out.
3. Employees (members) of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation have the right to appeal a decision, action, or inaction of the governing bodies of the "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation or the General Meeting of Members by submitting a written complaint, namely:

**HOPE worldwide Ukraine**

- 3.1. regarding actions, inaction, or decisions of the President – the complaint is submitted to the General Meeting of Members, which is obliged to consider the complaint at a regular or extraordinary meeting, with mandatory summoning of the employee (member) who filed the complaint, as well as the President whose actions, inaction, or decisions are being appealed;
- 3.2. regarding actions, omissions, or decisions of the General Meeting of Members – the complaint is submitted to the court in accordance with the legislation in force at the time of appealing such actions, omissions, or decisions.
4. A complaint that requires consideration at an extraordinary General Meeting of Members is grounds for convening such a meeting within thirty days from the date of receipt of such complaint.
5. Requirements for an appeal:
  - 5.1. appeals are addressed to the General Meeting of Members or the President of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation, within whose authority lies the resolution of the issues raised in the appeals;
  - 5.2. the appeal must indicate the surname, first name, patronymic, place of residence of the employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation, the essence of the issue, comments, proposals, applications or complaints, requests, or demands;
  - 5.3. an appeal may be oral (presented by an employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation and recorded by an official at a personal reception) or written, sent by mail or delivered by the employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation to the relevant body or institution personally or through an authorized representative, if this complies with the current legislation of Ukraine;
  - 5.4. an appeal may be submitted by an individual or by a group of persons (collective);
  - 5.5. a written application must be signed by the applicant (applicants) with the date indicated.
6. An application submitted without compliance with these requirements shall be returned to the applicant with appropriate explanations no later than ten days from the date of its receipt.
7. If the issues raised in the appeal received by the governing bodies or officials of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation do not fall within their authority, it shall be forwarded to the relevant body or official within five working days, informing the employee (member) who submitted the appeal. If the application does not contain the data necessary for making a reasoned decision by the body or official, it shall be returned to the employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation within the same period with appropriate explanations.
8. Governing bodies of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation or an official who received an appeal are prohibited from sending citizens’ complaints for consideration to those bodies or officials whose actions or decisions are being appealed.
9. A written application without an indication of the place of residence, not signed by the author (authors), as well as one from which authorship cannot be established, is recognized as anonymous and is not subject to consideration.
10. Repeated appeals to the same body from the same employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation on the same issue, if the first has been resolved, as well as appeals whose consideration periods are established by law, and appeals of persons recognized as legally incapable, shall not be considered. The decision to terminate consideration of such an application is made by the head of the body, and the applicant is informed thereof.
11. Governing bodies of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation must consider proposals and comments of employees (members) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation and inform the employee (member) of the results of the consideration.
12. Appeals (petitions) are considered by the governing bodies within whose authority lies the consideration of applications (petitions). They are obliged to consider them objectively and in a

**HOPE worldwide Ukraine**

timely manner, verify the facts stated therein, make decisions in accordance with current legislation, ensure their implementation, and inform citizens of the results of consideration of appeals (petitions).

13. Complaints against actions or decisions of a governing body or official are submitted in the order of subordination to a higher body or official, which does not deprive the employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation of the right to apply to the court in accordance with current legislation.

14. An employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation who has submitted an appeal or complaint to the governing bodies and officials of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation has the right to:

14.1. personally present arguments to the person who considered the appeal or complaint and participate in the consideration of the submitted complaint or appeal;

14.2. familiarize themselves with the materials of the inspection;

14.3. submit additional materials or insist on their request by the body considering the appeal or complaint;

14.4. be present during the consideration of the appeal or complaint;

14.5. use the services of a lawyer or a representative of the staff of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation who performs a human rights protection function, formalizing such authorization in the manner prescribed by law;

14.6. receive a written response on the results of consideration of the appeal or complaint;

14.7. express orally or in writing a request for confidentiality of the appeal or complaint;

14.8. demand compensation for damages if they result from violations of the established procedure for consideration of appeals.

15. The General Meeting of Members, the President of the Foundation, and other officials within the scope of their authority are obliged to:

15.1. objectively, comprehensively, and timely consider applications or complaints;

15.2. at the request of the employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation, invite them to the meeting of the relevant body considering their application or complaint;

15.3. cancel or amend the appealed decisions in cases provided for by the legislation of Ukraine if they do not comply with the law or other regulatory acts, immediately take measures to stop unlawful actions, identify and eliminate the causes and conditions that contributed to violations;

15.4. ensure restoration of violated rights, actual execution of decisions adopted in connection with the application or complaint;

15.5. inform the citizen in writing about the results of the review of the application or complaint and the substance of the decision taken;

15.6. take measures to compensate, in the manner prescribed by law, material damage if it was caused to the employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation as a result of violations of their rights or legitimate interests, and resolve the issue of liability of persons responsible for violations;

15.7. in the event the application or complaint is recognized as unfounded, explain the procedure for appealing the decision taken on it;

15.8. prevent unjustified transfer of consideration of applications or complaints to other bodies;

15.9. personally organize and monitor the consideration of citizens’ applications or complaints, take measures to eliminate the causes that give rise to them, systematically analyze and inform the public about the progress of this work.

## HOPE worldwide Ukraine

16. The President and other officials of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation are obliged to conduct personal receptions of employees (members) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation.

Receptions are conducted regularly on established days and hours; reception schedules are communicated to employees (members) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation.

All citizens’ appeals during personal receptions are registered.

If issues raised in an oral appeal cannot be resolved directly during the personal reception, it shall be considered in the same manner as a written appeal.

The employee (member) of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation is informed of the results of the consideration in writing or orally, at their discretion.

## VOLUNTEER INFORMATION CARD<sup>1</sup>

Last name	First name	Patronymic	Gender	Marital status (single, married, divorced, widower/widow)
Pseudonym	Citizenship	Date of birth	Country, region, city	
Height	Weight	Blood group		
Residential address			Contact phone numbers: Landline, Mobile	
E-mail				
Education	Educational institution	Diploma	Specialty	Years of study
Secondary				
Vocational				
Higher				
Affiliation with organizations (church / school / company / other)		Status / Position	Period of time	
Skills you can use as a volunteer			Projects in which you would like to participate as a volunteer	
Previous volunteer experience				
Type of activity		Duration	Organization	
Type of activity	Position	Description of activity	Duration	

<sup>1</sup> This form must be completed and submitted to the relevant project coordinator.

**HOPE worldwide Ukraine**

Emergency contact person		
Last name, First name	Contacts	
Why do you want to become a volunteer of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation?		

I confirm that all information provided is accurate.

Applicant’s signature / date

Volunteer Coordinator / date

Authorized employee of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation / date

**CONFIDENTIAL PERSONAL INFORMATION**

Have you ever been convicted (imprisoned)?

Yes / No

If YES:

Sentence | Period of time | Reason

Do you have any health issues?

Yes / No

If yes:

Diagnosis

1. Have you experienced:

Physical abuse | Emotional abuse | Sexual abuse/exploitation

Yes / No

If yes: \_\_\_\_\_

Have you ever committed violence (sexual, physical, emotional) against a child?

Yes / No

If yes: \_\_\_\_\_

DUE TO THE INCREASE IN CASES OF VIOLENCE AGAINST CHILDREN, WE CONSIDER IT NECESSARY TO CONDUCT A SURVEY/SCREENING AMONG THOSE WHO WISH TO BECOME VOLUNTEERS OF THE PROJECTS AND PROGRAMS OF THE “HOPE worldwide Ukraine” CHARITY FOUNDATION.

In particular, this applies to those individuals who will work directly with children.

YES – I consent to the relevant screening by the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation

NO – I do not consent to the relevant screening by the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation

**HOPE worldwide Ukraine**

Other documentary information (if available):

Passport details ID

I confirm that all information provided in this application is accurate and complete.

I understand that any false information or its concealment may disqualify me from participation in the programs and projects of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation.

Signature / Date \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**VOLUNTEER AGREEMENT**

I, \_\_\_\_\_,  
a citizen of \_\_\_\_\_, confirm that I will work as a volunteer of the “HOPE  
worldwide Ukraine” Charity Foundation in the Project \_\_\_\_\_ from  
\_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ and will perform the tasks and achieve the goals:

As a volunteer, I acknowledge and confirm my obligations, such as reporting on the above-mentioned goals and tasks, for which I will be responsible.

I also acknowledge that there are certain risks of physical injury, and I voluntarily agree to assume the full risk of any injury, regardless of its severity.

During or after my volunteer activity, I will not publish (in print or other media) any documents, images, videos, or other information without special permission from the management of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation.

As a volunteer, I fully understand, agree to, and will comply with volunteer policies and practices.

VOLUNTEER \_\_\_\_\_

Signature / Date \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

PROJECT MANAGER \_\_\_\_\_

Signature / Date \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

EMPLOYEE OF THE “HOPE worldwide Ukraine” CHARITY FOUNDATION

Signature / Date \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

For minors: parents / guardians

Parent/Guardian – Name, surname, phone number

Address \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

**APPROVED:**

Volodymyr Yermakov

President of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation “31” December 2020

## **CONFLICT OF INTEREST POLICY**

### **Introduction**

The “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation carries out all of its activities honestly and with integrity. This accountability includes a commitment to act with the highest level of integrity and to avoid conflicts of interest. The Board, officers, and executive management are responsible for the honest and prudent management of the affairs of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation, as well as for exercising the highest degree of diligence, skill, and care solely in the interests of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation. These individuals must act in good faith in all transactions related to their duties and must not use their position within the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation or any information obtained through such position for personal gain. The interests of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation must take the highest priority, and all procurement of goods and services must be conducted on a basis that ensures the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation receives full competitive advantage with respect to product, service, and price.

### **Nature of a Conflict of Interest**

A material conflict of interest may be defined as a direct or indirect interest between any individual or entity and a director, officer, or executive manager that may influence, or that another person may reasonably believe influences, the judgment or conduct of a director, officer, or executive manager of the organization. Conflicts of interest may arise in the relationships of directors, officers, executive managers, and all employees who may influence the actions of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation with any of the following third parties:

- Individuals or entities that supply goods and services to the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation;
- Individuals or entities from whom the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation leases property or equipment;
- Individuals or entities with whom the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation deals or plans to deal in connection with the donation, purchase, or sale of real estate, securities, or other property;
- Individuals or entities that pay fees or royalties for products or services provided by the organization or by its agents or employees;
- Other ministries or non-profit organizations;
- Donors and others who support the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation;
- Agencies, organizations, and associations that affect the activities of the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation.

A director, officer, or executive manager shall be deemed to have an indirect interest in another entity or transaction if any of the following has an interest:

- A family member of the director, officer, or executive manager.
- For these purposes, a family member is defined as any person related by blood or marriage.
- Any estate or trust of which the director, officer, or executive manager or a member of his or her family is a beneficiary, personal representative, or trustee.
- Any company in which a family member of the director, officer, or executive manager is an officer, director, or employee, or in which he or she has an ownership or other financial interest.



**HOPE worldwide Ukraine**

- Any partner or employee of a law firm, accounting firm, or other professional organization in which the individual or a family member is a partner or employee.

The areas of conflicts of interest and the relationships within those areas that may give rise to conflicts are not exhaustive. Conflicts may arise in other areas or through other relationships. Members of the Board and executive management are expected to recognize such areas and relationships by analogy.

A member of the Board or executive management must fully disclose any personal interest in any proposed corporate transaction prior to any action being taken. Disclosure must be made to the Board. Approval of a corporate transaction must occur without the vote of the interested Board member or executive manager. The interested Board member or executive manager must be excluded from the meeting and discussion prior to the vote. No transaction involving a conflict of interest shall be approved unless it is fair and reasonable to the organization. The determination of the fairness of a transaction depends on the total circumstances of the transaction. The Board must determine whether a conflict exists and whether it is material, and if a material conflict exists, whether the proposed transaction may be permitted as fair, honest, and reasonable to the organization. Decisions of the Board on these matters are within its sole discretion, and its primary concern must be the welfare of the organization and the advancement of its purposes.

**APPROVED:**

Volodymyr Yermakov \_\_\_\_\_

President, "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation

"01" January 2021



**RULES AND ETHICS OF WORKING WITH CHILDREN**  
**“HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation**

**I. CHILD PROTECTION POLICY**

**Purpose** – to protect children from abuse of any kind.

**Guiding Principles:**

- Zero tolerance for child abuse;
- Recognition of the best interests of the child;
- Responsibility for child protection.

**Definitions**

**Child:**

Any human being under the age of eighteen years unless, under the law applicable to the child, majority is attained earlier.

**Complaint:**

All forms of physical, psychological, sexual, and economic violence or abuse.

**Child Protection:**

Activities or initiatives aimed at protecting children from all forms of abuse.

**II. CHILD PROTECTION PLAN**

**Our Commitment to Child Protection**

Responsibility for the children we support means ensuring their safety and well-being on an ongoing basis.

To do this effectively, we have implemented a child protection policy designed to safeguard children participating in projects implemented by the “HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation.

**Our Commitment to the Meaningful Participation of Children**

Affirming our commitment to the principles of the United Nations Convention on the Rights of the Child, “HOPE worldwide Ukraine” seeks to involve children and their authorized representatives in the design, implementation, and monitoring of programs and projects intended for children.

“HOPE worldwide Ukraine” considers children to be equal partners in all initiatives and activities within the Foundation’s projects. Accordingly, the Foundation promotes conditions for active dialogue between adults and children and creates the necessary opportunities for such interaction at all levels.

**Code of Conduct of “HOPE worldwide Ukraine”**

- Establishing positive relationships with children and their families;
- Respecting children, their views, and their rights;
- Serving as a positive role model for children.

**Responsibilities of Management**

- Ensure that all staff are familiar with the fundamental principle of working with children, which affirms that all children have the right to protection from abuse;
- Build the capacity of all staff to ensure their participation in decision-making and capacity-building activities, as well as compliance with these rules;

### **HOPE worldwide Ukraine**

- Ensure careful selection of staff and volunteers who assume responsibility for preventing violence against children, and provide them with child protection training;
- Respond to and take responsibility for any incident involving a child;
- Ensure confidentiality of cases by restricting access to sensitive information, especially when the alleged person is a staff member or volunteer of the organization;
- Regularly review the effectiveness of the child protection policy annually, with all staff and with the participation of the children served;
- Ensure a complaints and feedback mechanism for children in cases involving staff or volunteers.

### **Responsibilities of Social Workers / Volunteers / Staff**

- Take full responsibility for the safety of the child/children during trainings and seminars in which the child/children are permitted to participate;
- Always inform children about activities planned within a program or project and ensure that children are ready to participate;
- Provide children with adequate time for rest;
- Allow children to opt out of activities if they do not wish to participate;
- Treat all children equally;
- Ensure that no child is exposed to media without the child's direct consent and without written consent from the social worker / parent / guardian. Consent forms must be properly completed and signed by the child and the social worker / parent / guardian;
- Ensure that all media interviews with children are conducted in the presence of the social worker / volunteer to safeguard children's rights and prevent the disclosure of sensitive or confidential information;
- Require all media representatives to coordinate with the management of "HOPE worldwide Ukraine" before conducting interviews with children involved in projects or programs.

### **Prohibited Actions and Behavior for All Staff and Volunteers**

- Using language and/or behavior toward children that is inappropriate, offensive, sexually suggestive, degrading, or disturbing;
- Participating in physical punishment to discipline children;
- Pushing, slapping, pulling hair, or physically abusing children in any form;
- Shouting, bullying, teasing, humiliating children, or using other forms of emotional abuse;
- Giving children nicknames or using humiliating or offensive language;
- Using physical aggression, verbal conflict, or obscene language toward staff in the presence of children;
- Involving children in any form of sexual activity or acts;
- Developing sexual relationships with children;
- Organizing activities that may cause conflict among children;
- Showing favoritism or discrimination among children;
- Ignoring what children say, including questions and requests;
- Deliberately failing to act in situations involving children where there is any form of conflict or danger;
- Manipulating children;

**HOPE worldwide Ukraine**

- Giving children false hopes or promises;
- Asking children for personal favors or care, such as washing clothes, massages, or other services;
- Doing personal tasks for children that they can do themselves, such as dressing or bathing;
- Giving personal gifts to children, in order to ensure fair treatment and avoid misinterpretation, jealousy, conflict, or misunderstanding;
- Showing disrespect for children's religious beliefs;
- Smoking or consuming alcoholic beverages inside buildings where project or program activities are conducted;
- Allowing anyone to give a phone to a child or allowing a child to communicate with any caller without supervision by their social worker;
- Allowing a child to leave the premises where project or program activities are conducted without official permission from the social worker or guardian. A child must always be accompanied by a social worker, parent, or other authorized staff member;
- Any other actions or behavior that may constitute poor practice and be potentially harmful or abusive to children.

**PROHIBITED / PERMITTED**

**PROHIBITED**

- Being alone with a child
- Taking photos or videos of children without permission from "HOPE worldwide Ukraine" staff
- Giving a child your address or phone number
- Giving money or personal items to a child
- Making promises to a child
- Showing favoritism toward one child
- Asking for personal data (life history, illnesses, etc.)
- Using offensive or obscene language

**PERMITTED**

- Following the "two-adult rule"
- Taking group photos of children during activities
- Introducing yourself by name and smiling
- Consulting with "HOPE worldwide" staff about gifts intended for all children
- Offering support and encouragement
- Treating every child as a unique individual
- Asking names, age, interests, and dreams
- Using words of encouragement and affirmation

**APPROVED:**

Volodymyr Yermakov \_\_\_\_\_

President, "HOPE worldwide Ukraine" Charity Foundation

"01" January 2021

**Appendix**  
**to the Organizational Code of Conduct**

**SAFETY PROTOCOLS AND SAFETY PLAN**  
“HOPE worldwide Ukraine” Charity Foundation

**1. Purpose of the Document**

This document defines the principles, rules, and procedures aimed at ensuring the physical, emotional, digital, and reputational safety of staff, program participants, and communities with whom the “HOPE worldwide” Charity Foundation works.

**2. Safety Principles**

- Priority of the safety of life and dignity of every person
- Prevention rather than response
- Awareness, preparedness, responsibility
- Zero tolerance for violence, harassment, discrimination
- Contextual safety: consideration of age, gender, vulnerability, and sociocultural conditions

**3. Scope of Application**

These protocols apply to:

- Permanent and engaged staff (including sole proprietors (FOP) and volunteers)
- Participants and beneficiaries of projects (children, youth, internally displaced persons, older people, etc.)
- Representatives of local communities and partner organizations

**4. SAFETY PROTOCOLS**

**4.1. Physical Safety**

- Conducting activities in safe, verified premises
- Ensuring the availability of a first aid kit at locations
- Availability of a list of emergency service contacts
- Ensuring access control at events (registration, badges, etc.)
- Conducting briefings before off-site activities (trainings, camps, community visits)

**4.2. Psychosocial Safety**

- Prohibition of any form of psychological pressure, discrimination, or devaluation
- Providing the possibility of access to a psychologist (if needed)
- Confidentially informing participants about their rights and complaint channels

**4.3. Protection of Children and Vulnerable Groups (details provided in the Safeguarding Policy)**

- All staff are introduced to the child safeguarding policy
- An adult being alone with a child without witnesses is prohibited
- Mandatory written consent of parents/guardians for children’s participation in activities

## HOPE worldwide Ukraine

### 4.4. Gender and Inclusive Safety

- Consideration of the needs of women, LGBTQ+, and persons with disabilities
- Gender-sensitive approach to accommodation, catering, and hygiene
- Safe space for all participants to express their views

### 4.5. Cybersecurity and Digital Confidentiality

- Restricted access to personal data databases
- Account protection through two-factor authentication
- Conducting briefings for staff on phishing, fraud, and data protection
- Photo/video of participants only with their written consent (parents/guardians of children) or verbal consent (children, adult participants)

### 4.6. Reputational Safety

- All public statements, posts, and informational materials are subject to internal approval
- Statements that may harm the reputation of the Foundation, participants, or communities are prohibited

## 5. ACTION PLAN IN CASE OF DANGER

Type of threat	Immediate actions	Responsible persons
Medical situation	Provision of first aid, calling an ambulance	Event coordinator, medical worker
Threat to a participant (violence, conflict)	Elimination of the threat, isolation of the incident, documentation	Senior trainer, program coordinator
Evacuation (fire, explosion threat)	Notification of all, organized exit	Person responsible for safety
Psychological crisis	Provision of support, referral to a specialist	Psychologist, coordinator
Data security breach	Blocking access, notifying the responsible person	IT coordinator

## 6. MONITORING AND UPDATING

- Safety protocols are reviewed once every 12 months or after incidents
- All staff/contractors sign acknowledgment of familiarization with the protocols
- Safety discussions are held (at least twice a year)

### APPROVED:

Volodymyr Yermakov \_\_\_\_\_

President of the “HOPE worldwide” Charity Foundation

“30” November 2025



## ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ КОДЕКС ПОВЕДІНКИ

### ПРАВА ДОНОРІВ

- I. Бути поінформованими про місію організації, про те, як організація має намір використовувати пожертвовані ресурси, та про її спроможність ефективно використовувати пожертви за призначенням.
- II. Бути поінформованими про ідентичність тих, хто входить до складу керівної ради організації, та очікувати, що рада буде проявляти обачливість у своїх обов'язках щодо управління.
- III. Мати доступ до найновішої фінансової звітності організації.
- IV. Бути впевненими, що їхні подарунки будуть використані для цілей, для яких вони були надані.
- V. Отримувати належне підтвердження та визнання.
- VI. Бути впевненими, що інформація про їхні пожертви обробляється з повагою та конфіденційністю в межах, передбачених законом.
- VII. Очікувати, що всі відносини з особами, які представляють організації, що цікавлять донора, будуть професійними за характером.
- VIII. Бути поінформованими, чи ті, хто звертається за пожертвами, є волонтерами, працівниками організації чи найманими збирачами коштів.
- IX. Мати можливість видалити свої імена зі списків розсилки, які організація може мати намір поширювати.
- X. Мати право задавати питання під час здійснення пожертви та отримувати швидкі, правдиві та відверті відповіді.

### ПОЛІТИКА РОЗГЛЯДУ СКАРГ. ПРОЦЕДУРА ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ, БЕЗДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ

1. Кожен співробітник (член) БФ «Надія по всьому світові» має право вносити пропозиції до БФ «Надія по всьому світові» щодо покращення їхньої діяльності, викривати недоліки в роботі, а також оскаржувати дії та бездіяльність керівних органів БФ «Надія по всьому світові».
2. Співробітники (члени) БФ «Надія по всьому світові» мають право звертатися до керівних органів БФ «Надія по всьому світові», відповідно до їхніх функціональних обов'язків, з зауваженнями, скаргами та пропозиціями щодо їхньої статутної діяльності, заявою або проханням про здійснення своїх соціально-економічних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їх порушення. Рішення, дії (бездіяльність), які можуть бути оскаржені, включають наступне у сфері управлінської діяльності керівних органів «HOPE worldwide Ukraine», через які:
  - 2.1. були порушені права та законні інтереси або свободи співробітника (члена) БФ «Надія по всьому світові» (груп співробітників (членів) БФ «Надія по всьому світові»);

- 2.2. створено перешкоди для співробітника (члена) щодо реалізації його прав, свобод та законних інтересів;
- 2.3. будь-які обов'язки накладаються незаконно або незаконно переслідуються.
3. Співробітники (члени) БФ «Надія по всьому світові» мають право оскаржити рішення, дію або бездіяльність керівних органів БФ «Надія по всьому світові» або Загальних зборів членів шляхом подання письмової скарги, а саме:
- 3.1. щодо дій, бездіяльності або рішення Президента – скарга подається до Загальних зборів членів, які зобов'язані розглянути скаргу на черговому або позачерговому засіданні, з обов'язковим викликом співробітника (члена), який скаржиться, а також Президента, дії, бездіяльність або рішення якого оскаржуються;
- 3.2. щодо дій, упущень або рішень Загальних зборів членів – скарга подається до суду відповідно до чинного законодавства на момент оскарження таких дій, упущень або рішень.
4. Скарга, яка потребує розгляду на позачергових Загальних зборах членів, є підставою для скликання таких Зборів членів протягом тридцяти днів з дати отримання такої скарги;
5. Вимоги до звернення:
- 5.1. звернення адресуються Загальним зборам членів, Президенту БФ «Надія по всьому світові», до повноважень яких входить вирішення питань, порушених у зверненнях;
- 5.2. у зверненні повинні бути вказані прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання співробітника (члена) БФ «Надія по всьому світові», суть питання, зауваження, пропозиції, заяви або скарги, прохання або вимоги.
- 5.3. звернення може бути усним (викладеним співробітником (членом) БФ «Надія по всьому світові» та зафіксованим посадовою особою на особистому прийомі) або письмовим, надісланим поштою або переданим співробітником (членом) БФ «Надія по всьому світові» до відповідного органу, установи особисто або через уповноваженого представника, якщо це відповідає чинному законодавству України;
- 5.4. звернення може бути подано як фізичною особою, так і групою осіб (колективним);
- 5.5. письмова заява повинна бути підписана заявником (заявниками) із зазначенням дати.
6. Заява, подана без дотримання цих вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше десяти днів з дня її надходження.
7. Якщо питання, порушені у зверненні, отриманому керівним органом або посадовими особами БФ «Надія по всьому світові», не входять до їхніх повноважень, воно пересилається ними до відповідного органу або посадової особи протягом п'яти робочих днів, повідомляючи співробітника (члена), який подав звернення. Якщо заява не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення органом або посадовою особою, вона повертається співробітнику (члену) БФ «Надія по всьому світові» протягом того ж строку з відповідними роз'ясненнями.
8. Керівним органам БФ «Надія по всьому світові» або посадовій особі, яка отримала звернення, забороняється надсилати скарги громадян на розгляд до тих органів або посадових осіб, дії або рішення яких оскаржуються.



9. Письмова заява без зазначення місця проживання, не підписана автором (авторами), а також та, з якої неможливо встановити авторство, визнається анонімною і не підлягає розгляду.
10. Повторні звернення до того ж органу від того ж співробітника (члена) БФ «Надія по всьому світові» з того ж питання, якщо перше вирішено, а також ті звернення, терміни розгляду яких передбачені законом, та звернення осіб, визнаних недієздатними, не розглядаються. Рішення про припинення розгляду такої заяви приймається керівником органу, про що повідомляється особі, яка подала заяву.
11. Керівні органи БФ «Надія по всьому світові» повинні розглядати пропозиції та зауваження співробітників (членів) БФ «Надія по всьому світові» та інформувати співробітника (члена) БФ «Надія по всьому світові» про результати розгляду.
12. Звернення (клопотання) розглядаються керівними органами, до повноважень яких входить розгляд заяв (клопотань). Вони зобов'язані розглядати їх об'єктивно та своєчасно, перевіряти викладені в них факти, приймати рішення відповідно до чинного законодавства та забезпечувати їх виконання, інформувати громадян про результати розгляду звернень (клопотань).
13. Скарги на дії або рішення керівного органу, посадової особи подаються в порядку підпорядкованості до вищого органу або посадової особи, що не позбавляє співробітника (члена) БФ «Надія по всьому світові» права звертатися до суду відповідно до чинного законодавства.
14. Співробітник (член) БФ «Надія по всьому світові», який звернувся із зверненням або скаргою до керівних органів та посадових осіб БФ «Надія по всьому світові», має право:
  - 14.1. особисто викладати аргументи особі, яка розглянула звернення або скаргу, та брати участь у розгляді поданої скарги або звернення;
  - 14.2. ознайомитися з матеріалами перевірки;
  - 14.3. подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом, що розглядає звернення або скаргу;
  - 14.4. бути присутнім при розгляді звернення або скарги;
  - 14.5. користуватися послугами адвоката або представника персоналу БФ «Надія по всьому світові», який виконує правозахисну функцію, оформивши це уповноваження в порядку, встановленому законом;
  - 14.6. отримати письмову відповідь про результати звернення або скарги;
  - 14.7. висловити усно або письмово прохання про дотримання таємниці звернення або скарги;
  - 14.8. вимагати відшкодування збитків, якщо вони є результатом порушень встановленого порядку розгляду звернень.
15. Збори членів, Президент Фонду та інші посадові особи в межах своїх повноважень зобов'язані:
  - 15.1. об'єктивно, всебічно та своєчасно розглядати заяви або скарги;

- 15.2. на вимогу співробітника (члена) БФ «Надія по всьому світові» запросити його на засідання відповідного органу, що розглядає його заяву або скаргу;
- 15.3. скасувати або змінити оскаржені рішення у випадках, передбачених законодавством України, якщо вони не відповідають закону або іншим нормативним актам, негайно вжити заходів для припинення незаконних дій, виявити, усунути причини та умови, що сприяли порушенням;
- 15.4. забезпечити відновлення порушених прав, фактичне виконання рішень, прийнятих у зв'язку із заявою або скаргою;
- 15.5. письмово інформувати громадянина про результати перевірки заяви або скарги та суть прийнятого рішення;
- 15.6. вжити заходів для відшкодування в порядку, встановленому законом, матеріальної шкоди, якщо вона була завдана співробітнику (члену) БФ «Надія по всьому світові» внаслідок порушення їхніх прав або законних інтересів, вирішити питання про відповідальність осіб, відповідальних за порушення;
- 15.7. у разі визнання заяви або скарги необґрунтованою, роз'яснити порядок оскарження прийнятого за нею рішення;
- 15.8. не допускати необґрунтованої передачі розгляду заяв або скарг до інших органів;
- 15.9. особисто організовувати та перевіряти стан розгляду заяв або скарг громадян, вживати заходів для усунення причин, що їх породжують, систематично аналізувати та інформувати громадськість про хід цієї роботи.
16. Президент та інші посадові особи БФ «Надія по всьому світові» зобов'язані проводити особистий прийом співробітників (членів) БФ «Надія по всьому світові».
- Прийом проводиться регулярно у встановлені дні та години, графіки прийому доводяться до відома співробітників (членів) БФ «Надія по всьому світові».

Усі звернення громадян на особистому прийомі реєструються.

Якщо питання, порушені в усному зверненні, неможливо вирішити безпосередньо на особистому прийомі, воно розглядається в такому ж порядку, як і письмове звернення.

Про результати розгляду повідомляється співробітнику (члену) БФ «Надія по всьому світові» письмово або усно, за його бажанням.



# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ВОЛОНТЕРА/ВОЛОНТЕРКИ<sup>1</sup>

Прізвище	Ім'я	По батькові,	Стать	Сімейний стан, (Одинок/одинок, одружений/одружена, розлучений/розлучена, вдовець/вдова)	
Псевдонім		Громадянство народження		Дата	Країна, регіон, місто
Зріст		Вага	Група крові		
Адреса проживання			Контактні телефони:, Стационарний:, Мобільний		
E-mail					
Освіта	Навчальний заклад	Диплом	Спеціальність	Роки навчання	
Середня					
Професійна					
Вища					
Приналежність до організацій (церква / школа / компанія / інше)		Статус / Посада		Період часу	
Навички, які ви можете використовувати як волонтер			Проекти, в яких ви хотіли б брати участь як волонтер		
Попередній досвід волонтерської діяльності					
Вид діяльності		Тривалість		Організація	
Вид діяльності		Позиція	Опис діяльності	Тривалість	
Контактна особа для надзвичайних ситуацій					
Прізвище, Ім'я			Контакти		
Чому ви бажаєте стати волонтером БФ «Надія по всьому світові»?					

Я підтверджую, що вся надана інформація є точною.

Підпис заявника / дата

Координатор/ка волонтерів / дата

Уповноважений працівник БФ «Надія по всьому світові» / дата

<sup>1</sup> Цю форму слід заповнити та надіслати відповідному координатору проекту

## КОНФІДЕНЦІЙНА ОСОБИСТА ІНФОРМАЦІЯ

Чи були ви судимі (перебували у в'язниці)?

Так Ні

Якщо ТАК:

Термін	Період часу	Причина

Чи маєте ви проблеми зі здоров'ям?

Так Ні

Якщо так:

Діагноз	

І: Чи був у вас досвід:

Фізичне насильство	Емоційне насильство	Сексуальне насильство/зловживання

Так Ні

Якщо так:

Чи здійснювали ви коли-небудь насильство (сексуальне, фізичне, емоційне) над дитиною?

Так Ні

Якщо так:

У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ ЗБІЛЬШЕННЯМ ВИПАДКІВ НАСИЛЬСТВА ПРОТИ ДІТЕЙ, МИ ВВАЖАЄМО НЕОБХІДНИМ ПРОВЕСТИ ОПИТУВАННЯ/ПЕРЕВІРКУ СЕРЕД ТИХ, ХТО ХОЧЕ СТАТИ ВОЛОНТЕРОМ ПРОЕКТІВ ТА ПРОГРАМ БФ «НАДІЯ ПО ВСЬОМУ СВІТОВІ».

Зокрема, це стосується тих людей, які безпосередньо працюватимуть з дітьми.

ТАК – я даю згоду на відповідну перевірку з боку БФ «Надія по всьому світові»

НІ – ні, я не даю згоди на відповідну перевірку з боку БФ «Надія по всьому світові»

Інша документальна інформація (за наявності):

Паспортні дані	ID

Я підтверджую, що вся інформація, надана в цій заяві, є точною та повною.

Я розумію, що будь-яка неправдива інформація або її приховування може дискваліфікувати мене від участі в програмі та проєктах БФ «Надія по всьому світові».

Підпис / Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## УГОДА ВОЛОНТЕРА/ВОЛОНТЕРКИ

Я, \_\_\_\_\_,

Громадянин(ка) \_\_\_\_\_ підтверджую, що буду працювати як волонтер/волонтерка БФ «Надія по всьому світові» у Проекті \_\_\_\_\_ з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ та виконуватиму завдання та досягатиму цілей.

Як волонтер/волонтерка, я усвідомлюю та підтверджую свої зобов'язання, такі як звітність про вищезгадані цілі та завдання, за які я нестиму відповідальність.

Я також усвідомлюю, що існують певні ризики фізичної травми, і я добровільно погоджуюся взяти на себе повний ризик будь-якої травми, незалежно від її тяжкості.

Під час або після моєї волонтерської діяльності я не публікуватиму (у друкованих або інших ЗМІ) будь-які документи, зображення, відео та іншу інформацію без спеціального дозволу керівництва БФ «Надія по всьому світові».

Як волонтер/волонтерка, я повністю розумію, погоджуюся та дотримуватимуся політик та практик волонтерства.

ВОЛОНТЕР/ВОЛОНТЕРКА \_\_\_\_\_

Підпис / Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

КЕРІВНИК ПРОЕКТУ \_\_\_\_\_

Підпис / Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

СПІВРОБІТНИК БФ «Надія по всьому світові» \_\_\_\_\_

Підпис / Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Для неповнолітніх: батьки / опікуни

Батьки/Опікун – Ім'я, прізвище, номер телефону \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Електронна пошта \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Володимир Єрмаков

Президент БФ «Надія по всьому світові»

«31» грудня 2020 р.





**Додаток**  
до Організаційного кодексу поведінки

## **ПОЛІТИКА ЩОДО КОНФЛІКТУ ІНТЕРЕСІВ**

### **Вступ**

БФ «Надія по всьому світові» здійснює всю свою діяльність чесно та бездоганно. Ця підзвітність включає зобов'язання діяти з найвищим рівнем цілісності та уникати конфліктів інтересів. Правління, посадові особи та керівні працівники несуть відповідальність за чесне та розсудливе управління справами БФ «Надія по всьому світові», а також за виявлення максимальної старанності, майстерності та розсудливості виключно на користь БФ «Надія по всьому світові». Ці особи повинні діяти з найвищою добросовісністю у всіх операціях, що стосуються їхніх обов'язків, і не повинні використовувати своє становище в БФ «Надія по всьому світові» або отримані знання для особистої вигоди. Інтереси БФ «Надія по всьому світові» повинні мати найвищий пріоритет, і всі закупівлі товарів та послуг повинні здійснюватися на основі, що забезпечує БФ «Надія по всьому світові» повні конкурентні переваги щодо продукту, послуги та ціни.

### **Природа конфліктного інтересу**

Істотний конфліктний інтерес може бути визначений як прямий або непрямий інтерес між будь-якою особою чи суб'єктом та директором, посадовою особою або керівним працівником, який може вплинути або, як обґрунтовано може вважати інший, вплинути на судження або поведінку директора, посадової особи або керівного працівника організації. Конфлікти інтересів можуть виникати у відносинах директорів, посадових осіб, керівних працівників та всіх працівників, які можуть впливати на дії БФ «Надія по всьому світові», з будь-якими з таких третіх сторін:

- Особи або суб'єкти, що постачають товари та послуги БФ «Надія по всьому світові»,
- Особи або суб'єкти, у яких БФ «Надія по всьому світові» орендує майно та обладнання,
- Особи або суб'єкти, з якими БФ «Надія по всьому світові» має справу або планує мати справу у зв'язку з даруванням, купівлею або продажем нерухомості, цінних паперів або іншого майна,
- Особи або суб'єкти, що сплачують гонорари або роялті за продукти чи послуги, надані організацією або її агентом чи працівниками,
- Інші міністерства або некомерційні організації
- Донори та інші, хто підтримує БФ «Надія по всьому світові»,
- Агентства, організації та асоціації, що впливають на діяльність БФ «Надія по всьому світові».

Директор, посадова особа або керівний працівник вважатиметься таким, що має непрямий інтерес в іншому суб'єкті або операції, якщо будь-хто з наступних має інтерес:

- Член сім'ї директора, посадової особи або керівного працівника.
- Член сім'ї для цих цілей визначається як усі особи, пов'язані кров'ю або шлюбом.
- Майно або траст, бенефіціаром, особистим представником або довіреною особою якого є директор, посадова особа або керівний працівник або член його/її сім'ї.
- Компанія, в якій член сім'ї директора, посадової особи або керівного працівника є посадовою особою, директором або працівником, або в якій він/вона має право власності чи інший майновий інтерес.
- Партнер або працівник юридичної фірми, бухгалтерської фірми або іншої професійної організації, в якій фізична особа або член сім'ї є партнером або працівником.

Сфери конфліктних інтересів та відносини в цих сферах, що можуть спричинити конфлікт, не є вичерпними. Конфлікти можуть виникати в інших сферах або через інші відносини. Припускається, що члени Правління та керівні працівники визнають такі сфери та відносини за аналогією.

Член Правління або керівний працівник повинен повністю розкрити будь-який особистий інтерес у будь-якій передбачуваній корпоративній операції до вжиття будь-яких дій. Розкриття повинно бути здійснене Правлінням. Затвердження корпоративної операції повинно відбутися без голосування зацікавленого члена Правління або керівного працівника. І зацікавлений член Правління або керівний працівник повинен бути відсторонений від засідання та обговорення перед голосуванням. Жодна операція з конфліктом інтересів не повинна бути затверджена, якщо вона не є справедливою та розумною для організації. Оцінка справедливості операції залежить від загальних умов операції. Правління повинно визначити, чи існує конфлікт і чи є він істотним, і за наявності існуючого істотного конфлікту, чи може передбачувана операція бути дозволена як справедлива, чесна та розумна для організації. Рішення Правління з цих питань залишаються на їхній власний розсуд, і їхньою першочерговою турботою має бути добробут організації та сприяння досягненню її цілей.

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Володимир Єрмаков

Президент БФ «Надія по всьому світові»

«01» січня 2021 р.





**Додаток**  
до Організаційного кодексу поведінки

**ПРАВИЛА ТА ЕТИКА РОБОТИ З ДІТЬМИ**  
**БФ «НАДІЯ ПО ВСЬОМУ СВІТОВІ» (УКРАЇНА)**

**I. ПОЛІТИКА ЗАХИСТУ ДІТЕЙ**

**Мета** – захистити дітей від насильства будь-якого виду.

**Керівні принципи:**

- Нульова терпимість до жорстокого поводження з дітьми;
- Визнання інтересів дітей;
- Відповідальність за захист дітей.

**Визначення термінів**

**Дитина:**

Кожна людська істота у віці від народження до 18 років, якщо за законом, застосовуваним до даної особи, вона не досягає повноліття раніше.

**Скарга:**

Всі форми фізичного, психічного, сексуального та економічного насилля, жорстоке поводження.

**Захист дітей:**

Діяльність чи ініціативи, спрямовані на захист дітей від будь-яких форм насилля.

**II. ПЛАН ЗАХИСТУ ДІТЕЙ**

**Наші зобов'язання щодо захисту дітей**

Відповідальність за дітей, яким ми допомагаємо, означає забезпечення їхньої безпеки і добробуту на постійній основі.

Щоб здійснювати це ефективно, ми впровадили політику захисту дітей, призначену для захисту дітей, які беруть участь у проектах, які реалізує Благодійний фонд «Надія по всьому світові».

**Наше зобов'язання до конструктивної участі дітей**

Засвідчуючи нашу прихильність до принципів Конвенції Організації Об'єднаних Націй про права дитини, БФ «Надія по всьому світові» (Україна) прагне залучати дітей та їх уповноважених представників до розробки, здійснення та моніторингу програм і проектів, призначених для дітей.

БФ «Надія по всьому світові» (Україна) вважає дітей рівноправними партнерами у всіх ініціативах та заходах в рамках проектів Фонду. Отже, БФ «Надія по всьому світові» сприяє

створенню умов для активного обміну думками між дорослим і дітьми, і створює необхідні можливості для таких взаємодій на всіх рівнях.

**Кодекс поведінки БФ «Надія по всьому світові»**

- Встановлення добрих відносин з дітьми та їхніми сім'ями.
- Повага до дітей, їхніх поглядів і прав.
- Слугування прикладом для дітей.

**Обов'язки керівництва:**

- Ознайомити всіх співробітників із основоположним принципом роботи з дітьми, який передбачає, що всі діти мають право на захист від насилля.
- Підвищення потенціалу всіх співробітників, щоб забезпечити їхню участь у прийнятті рішень і діяльності з нарощування потенціалу, а також дотримання цих правил.
- Забезпечити ретельний відбір співробітників і волонтерів, які візьмуть на себе відповідальність запобігати насильству щодо дітей, а також інформувати їх з питань захисту дітей.
- Реагувати і брати на себе відповідальність за випадок з будь-якою дитиною.
- Забезпечити конфіденційність випадків шляхом обмеження доступу до конфіденційної інформації, особливо якщо передбачувана людина є одним із співробітників або волонтерів організації.
- Регулярно щороку переглядати ефективність своєї політики захисту дітей, з усіма працівниками та за участю дітей, яким ми служимо.
- Забезпечити механізм скарг та зворотного зв'язку для дітей, якщо є претензії до співробітників, волонтерів.

**Обов'язки соціального працівника / волонтера / співробітника:**

- Брати повну відповідальність за безпеку дитини / дітей під час тренувань і семінарів, на яких дитині / дітям дозволили бути присутніми.
- Завжди інформувати дитину про заняття, які на неї очікують в рамках програми чи проекту, і пересвідчуватися, що діти готові до діяльності.
- Надавати дітям достатньо часу для відпочинку.
- Дозволяти дітям не брати участі в заходах, якщо вони не хочуть цього робити.
- Ставитися до кожної дитини однаково.
- Не допускати, щоб будь-яка дитина піддавалася впливу засобів масової інформації без прямої згоди дитини та без письмової згоди соціального працівника / батьків / опікуна дитини. Форма згоди повинна бути належним чином оформлена та підписана дитиною і соціальним працівником / батьками / опікуном.



- Забезпечити, щоб усі інтерв'ю засобів масової інформації з дітьми здійснювалися в його / її (соціального працівника / волонтера присутності, щоб права дитини не порушувалися, і що немає критичної / конфіденційної інформації в публікаціях.
- Зобов'язати усі ЗМІ узгоджувати питання з керівництвом БФ «Надія по всьому світові», перш ніж проводити інтерв'ю з дитиною, яка бере участь у проекті чи програмі.

**Заборонені дії і поведінка для всіх співробітників і волонтерів:**

- Використання мови та / або поведінки щодо дітей, які є недоречними, образливими, сексуально провокаційними, принизливими або викликають занепокоєння.
- Брати участь у фізичних покараннях з метою дисциплінувати дітей.
- Штурхати, лаякати, тягати за волосся дітей і зловживати фізично у будь-якій формі.
- Кричати, хуліганити, задиратися і принижувати дітей чи використовувати інші форми емоційного насильства.
- Давати клички і говорити принизливі та образливі слова до дітей.
- Застосовувати фізичну агресію, вербальний конфлікт та ненормативну лексику до оточуючого персоналу в присутності дітей.
- Залучати дітей у будь-якій формі до сексуальної активності або актів.
- Розвивати сексуальні стосунки з дітьми.
- Організовувати заходи, які можуть викликати конфлікт між дітьми.
- Показувати фаворитизм і дискримінацію серед дітей.
- Ігнорувати те, що діти говорять, у тому числі запитання і прохання.
- Умисне невжиття заходів у ситуаціях, де діти беруть участь і де є будь-яка форма конфлікту або небезпеки.
- Маніпулювати дітьми
- Давати помилкові надії і обіцянки дітям.
- Просити особистої ласки чи догляду від дітей, такої як прання одягу, масажу чи інші послуги.
- Робити речі для дитини, що є особистими, які дитина може зробити самостійно, наприклад, одягатися і купатися.
- Дарувати особисті подарунки дитині. Це необхідно для забезпечення справедливого ставлення до всіх дітей і уникнення неправильного тлумачення, ревнощів, конфліктів і непорозумінь.
- Виказувати неповагу до релігійних переконань дітей.

- Палити і пити алкогольні напої всередині приміщення будівель, де проводяться заходи у рамках проектів та програм.
- Не дозволяти нікому давати телефон дитині чи дозволяти дитині спілкуватися з будь-яким абонентом, якщо дитина не перебуває під наглядом свого соціального працівника.
- Не дозволяти дитині виходити за межі території, де проводяться заходи у рамках проектів та програм, без офіційного дозволу від його / її соціального працівника чи опікуна. Дитина завжди повинна супроводжуватися соціальним працівником, батьками або іншими уповноваженими співробітниками.
- Будь-які інші дії або поведінка, що можуть являти собою погану практику і бути потенційно образливими для дітей.

ЗАБОРОНЕНО	ДОЗВОЛЕНО
• залишатися наодинці з дитиною	• Дотримуватися правила «присутність двох дорослих»
• фотографувати або знімати на відео дітей без дозволу співробітників БФ «Надія по всьому світові»	• робити групові фотографії дітей під час заходів
• давати свою адресу або номер телефону дитині	• називати своє ім'я, посміхатися
• давати гроші або особисті речі дитині	• радитися зі співробітниками БФ «Надія по всьому світові» щодо подарунків, які б ви хотіли подарувати усім дітям
• давати обіцянки дитині	• висловлювати підтримку та заохочення
• прихильно ставитись тільки до однієї дитини (обирати улюбленців)	• ставитися до кожної дитини як до унікальної особистості
• розпитувати про особисті дані (історію життя, хвороби тощо) дитини	• запитувати імена, вік, захоплення, мрії
• вживати нецензурну лексику	• вживати слова заохочення, ствердження

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Володимир Єрмаков  
Президент БФ «Надія по всьому світові»  
«01» січня 2021 р.





**Додаток**  
до Організаційного кодексу поведінки

## ПРОТОКОЛИ БЕЗПЕКИ ТА ПЛАН БЕЗПЕКИ

Благодійний фонд «Надія по всьому світові»

---

### 1. Мета документу

Цей документ визначає принципи, правила та процедури, спрямовані на забезпечення фізичної, емоційної, цифрової та репутаційної безпеки персоналу, учасників програм і громад, з якими працює БФ «Надія по всьому світові».

---

### 2. Принципи безпеки

- Пріоритет безпеки життя та гідності кожної людини
- Запобігання, а не реагування
- Інформованість, підготовленість, відповідальність
- Нульова толерантність до насильства, домагань, дискримінації
- Безпека в контексті: врахування віку, статі, вразливості, соціокультурних умов

---

### 3. Сфера дії

Ці протоколи поширюються на:

- Штатний і залучений персонал (включаючи ФОП і волонтерів)
- Учасників та учасниць, бенефіціарів проєктів (діти, молодь, ВПО, люди похилого віку та ін.)
- Представників місцевих громад і партнерських організацій

---

## 4. ПРОТОКОЛИ БЕЗПЕКИ

---

### 4.1. Фізична безпека

- Проведення заходів у безпечних, перевірених приміщеннях
- Забезпечення наявності аптечки першої допомоги на місцях
- Наявність списку контактів служб надзвичайної допомоги
- Забезпечення контролю доступу на заходи (реєстрація, бейджі тощо)
- Проведення інструктажів перед виїзними активностями (тренінги, табори, виїзди в громади)

---

#### **4.2. Психосоціальна безпека**

- Заборона будь-якої форми психологічного тиску, дискримінації або знецінення
  - Надання можливості звернення до психолога (в разі потреби)
  - Конфіденційне інформування учасників про їхні права і канали подання скарг
- 

#### **4.3. Захист дітей і вразливих груп (детально – в Політиці убезпечення)**

- Усі співробітники проходять ознайомлення з політикою убезпечення дітей
  - Заборонено перебування дорослого з дитиною наодинці без свідків
  - Обов'язкове письмове погодження батьків/опікунів для участі дітей у заходах
- 

#### **4.4. Гендерна та інклюзивна безпека**

- Урахування потреб жінок, ЛГБТК+, людей з інвалідністю
  - Гендерно-чутливий підхід до розміщення, харчування, гігієни
  - Безпечний простір для висловлення думок усіма учасниками
- 

#### **4.5. Кібербезпека і цифрова конфіденційність**

- Обмежений доступ до баз персональних даних
  - Захист акаунтів двофакторною автентифікацією
  - Проведення інструктажів для персоналу щодо фішингу, шахрайства, захисту даних
  - Фото/відео учасників — тільки з їхньою письмовою (батьки/опікуни дітей) або усною (діти, дорослі учасники) згодою
- 

#### **4.6. Репутаційна безпека**

- Усі публічні повідомлення, пости, інформаційні матеріали проходять внутрішнє погодження
  - Заборонено висловлювання, що можуть спричинити шкоду репутації фонду, учасників або громад
-

## 5. ПЛАН ДІЙ У РАЗІ НЕБЕЗПЕКИ

Тип загрози	Негайні дії	Відповідальні особи
Медична ситуація	Надання першої допомоги, виклик швидкої	Координатор/ка заходу, медпрацівник
Загроза учаснику (наси́льство, конфлі́кт)	Усунення загрози, ізоляція інциденту, фіксація	Старший тренер/ка, координатор/ка програми
Евакуація (пожежа, загроза вибуху)	Повідомлення всіх, організований вихід	Відповідальний/а за безпеку
Психологічна криза	Забезпечення підтримки, перенаправлення до фахівця	Психолог/иня, координатор/ка
Порушення безпеки даних	Блокування доступу, сповіщення відповідальної особи	ІТ-координатор/ка

## 6. МОНІТОРИНГ ТА ОНОВЛЕННЯ

- Безпечкові протоколи переглядаються раз на 12 місяців або після інцидентів
- Всі співробітники/підрядники підписують ознайомлення з протоколами
- Проводяться оговорення на тему безпеки (щонайменше двічі на рік)

### ЗАТВЕРДЖЕНО:

Володимир Єрмаков

Президент БФ «Надія по всьому світові»

«30» листопада 2025 р.

