

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, бездіяльності 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/ВОЛОНТЕРКИ¹

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

¹ 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 _____

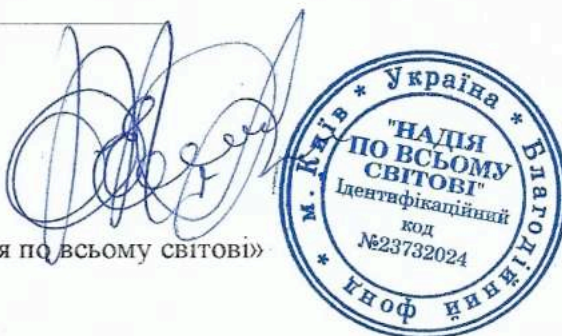
Підпис _____

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, ляскати, 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

- Безпекові 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.

