

## **КАДРОВА ПОЛІТИКА**

Дата набрання чинності: 01.02.2024 р.

### **1. Загальні положення**

Ця Кадрова політика визначає основні принципи управління персоналом у Благодійний фонд «Надія по всьому світові» (далі – Фонд) та встановлює правила, спрямовані на забезпечення рівності, інклюзії, прозорості, підзвітності, етичної поведінки та поваги до людської гідності.

Фонд визнає, що ефективне управління персоналом сприяє сталому розвитку, внутрішній єдності та високій репутації організації. Кадрова політика узгоджена з іншими внутрішніми документами Фонду, зокрема Політикою закупівель та Політикою запобігання корупції та шахрайству.

### **2. Гендерна рівність, інклюзія та недискримінація**

Фонд дотримується принципів рівності та недискримінації незалежно від статі, гендерної ідентичності, віку, стану здоров'я, інвалідності, етнічного або соціального походження, релігійних переконань, сексуальної орієнтації чи інших ознак.

Фонд зобов'язується:

- Забезпечувати рівний доступ до можливостей працевлаштування, професійного розвитку та просування.
- Створювати умови для повноцінної участі жінок у процесах управління.
- Адаптувати робоче середовище для осіб з інвалідністю.
- Забезпечувати відсутність дискримінаційних практик у прийнятті рішень.
- Підтримувати різноманітність та інклюзію у всіх кадрових процесах.

### **3. Рівність в оплаті праці**

Фонд забезпечує рівну оплату за рівноцінну працю. Рішення щодо оплати, премій та винагород ухвалюються на основі:

- кваліфікації,
- обсягу відповідальності,
- результатів роботи,
- дотримання професійних та етичних стандартів.

Жодні особисті характеристики працівників не впливають на рівень оплати праці.

### **4. Прозорість, підзвітність та доступ до інформації**

Фонд забезпечує прозорі та задокументовані процедури:

- залучення персоналу,
- оцінювання виконання обов'язків,

- делегування функцій,
- ухвалення рішень щодо винагород та дисциплінарних заходів.

Усі кадрові рішення документуються та зберігаються відповідно до чинного законодавства.

Працівники, консультанти та волонтери мають право:

- ознайомлюватися з інформацією щодо їхніх функцій;
- подавати звернення або скарги у разі порушення принципів рівності, недискримінації чи етики.

## **5. Запобігання дискримінації, корупції та зловживанням**

Фонд дотримується політики **нульової толерантності до корупції, шахрайства, зловживання владою та конфлікту інтересів**, відповідно до **Політики запобігання корупції** Фонду (розділи 1–19 документа).

Заборонено:

- отримання подарунків, винагород або послуг від постачальників чи партнерів (крім сувенірної продукції мінімальної вартості, як зазначено в політиці);
- використання службового становища для особистої вигоди;
- вплив на кадрові або фінансові рішення з особистих мотивів;
- будь-які форми сексуальних домагань, психологічного тиску чи дискримінації.

У разі порушень Фонд проводить внутрішнє розслідування та застосовує відповідні заходи.

## **6. Структура управління персоналом і делегування повноважень**

У зв'язку з відсутністю штатних працівників на даному етапі, кадрове, адміністративне та програмне управління здійснює Президент Фонду.

Станом на 01.02 2024 р. Персонал Фонду складається з:

- **ФОП**, залучених на підставі договорів про надання послуг;
- **волонтерів**, залучених на підставі волонтерських угод.

**Окремі посадові інструкції не розробляються, оскільки:**

- функції, обов'язки та завдання кожного залученого спеціаліста або волонтера визначені у відповідних договорах/угодах;
- договори містять обсяг робіт, строки, відповідальність та очікувані результати.

Окремі посадові інструкції будуть розроблені за потреби при наймі штатних працівників.

## **Ключові ролі**

- **Президент Фонду** — стратегічне управління, затвердження рішень, підписання договорів, контроль витрат.



- **Бухгалтери (ФОП)** — облік, банківські операції, фінансова підзвітність.
- **Фахівці з комунікацій, фандрейзингу, партнерств (ФОП)** — інформаційні кампанії, аналіз донорських можливостей.
- **Програмні експерти (ФОП)** — реалізація проєктів, навчання, консультування, звітність.

Усі повноваження делегуються відповідно до затвердженої матриці повноважень.

## **7. Найм штатних працівників та посадові інструкції**

У разі створення штатних посад у Фонді застосовуються такі принципи:

### **7.1. Недискримінаційність та прозорість**

Процес найму відбувається на основі:

- відкритого оголошення про вакансію;
- рівного доступу кандидатів;
- чітких кваліфікаційних вимог;
- конкурсного або альтернативного неупередженого відбору.

Заборонено будь-яку форму фаворитизму, упередженості чи необґрунтованої відмови.

### **7.2. Посадові інструкції**

Для кожної штатної посади обов'язково розробляються:

- посадова інструкція,
- опис компетенцій,
- критерії оцінювання результатів роботи.

Інструкції затверджує Президент Фонду.

### **7.3. Перевірка доброчесності**

Під час найму застосовуються заходи:

- перевірка конфлікту інтересів;
- підтвердження досвіду та кваліфікації;
- ознайомлення кандидата з Організаційним кодексом поведінки та його додатками, Політикою убезпечення, Політикою протидії корупції та Політикою закупівель.

## **8. Контроль виконання послуг ФОП та волонтерів**

Фонд забезпечує:

- перевірку фактичного виконання робіт або надання послуг;

- підтвердження результатів актами, звітами або іншими документами;
- контроль відповідності виконаних робіт умовам договору;
- погодження вартості послуг до моменту їхнього замовлення.

Контроль здійснює Президент Фонду або уповноважений керівник проєкту.

#### **9. Взаємозв'язок із політикою закупівель**

Усі кадрові рішення та залучення спеціалістів здійснюються з урахуванням принципів:

- прозорості та відкритості закупівель (відповідно до Політики закупівель Фонду);
- справедливості щодо постачальників і підрядників;
- етичності та доброчесності;
- рівності та недискримінації;
- контролю вартості, відповідності бюджету та умов грантів.

#### **10. Заключні положення**

Ця політика є обов'язковою для всіх залучених спеціалістів, консультантів, волонтерів та майбутніх штатних працівників.

Фонд може вносити зміни та оновлення відповідно до законодавства України та внутрішніх потреб організації.

#### **ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Володимир Єрмаков

Президент БФ «Надія по всьому світові»  
«01» лютого 2024 р.

