

**Благодійна організація «100 відсотків життя. Запоріжжя»**

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
протоколом Правління № 4  
від 27.10.2025 року

Голова Правління

Ірина ДОРОШЕНКО



# **ПОЛІТИКА БЕЗПЕКИ ТА ЗАХИСТУ ДІТЕЙ**

**м. Запоріжжя  
2025**

## Зміст

1. Вступ. Заява про зобов'язання	3
2. Принципи політики	3
3. Визначення понять	4
4. Відповідальність за безпеку	5
5. Оцінка ризиків	7
6. Навчання персоналу	9
7. Безпечний найм	9
8. Кодекс поведінки	10
9. Повідомлення про порушення	12
10. Алгоритм реагування	13
11. Використання даних бенефіціарів	14
12. Впровадження політики	14
13. Моніторинг та перегляд	15
14. Законодавство	16

## **1. Вступ. Заява про зобов'язання**

БО «100 відсотків життя. Запоріжжя» (надалі – Організація) визнає захист дітей пріоритетним напрямом своєї діяльності, що передбачає впровадження системних заходів для запобігання, виявлення та належного реагування на будь-які форми насильства, експлуатації, жорстокого поводження чи заподіяння шкоди дітям унаслідок діяльності Організації або їхньої взаємодії з нею.

Захист дітей включає не лише політики та внутрішні процедури, але й особисту відповідальність кожного представника Організації – співробітника, волонтера чи партнера, діяти в інтересах дитини, дотримуючись принципів безпеки, шанобливого ставлення, дотримання прав та сприяння благополуччю кожної дитини.

Організація прагне створити середовище, в якому кожна дитина перебуватиме в безпеці, відчуватиме повагу до себе та матиме доступ до необхідної підтримки.

Ми визнаємо, що добробут і безпека дитини є основою для її гармонійного розвитку, благополуччя та розкриття потенціалу, і що всі діти мають однакове право на захист, незалежно від раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань, національного, етнічного або соціального походження, майнового стану, стану здоров'я, освітніх потреб чи інших індивідуальних особливостей.

Політика безпеки та захисту дітей (надалі – Політика) є обов'язковою до виконання всіма співробітниками, волонтерами, партнерами та іншими особами, які діють від імені або в межах діяльності Організації, незалежно від тривалості взаємодії з дітьми. Усі зазначені особи зобов'язані ознайомитися з цією Політикою, підтвердити ознайомлення у письмовій або електронній формі та дотримуватись її положень у своїй діяльності.

## **2. Принципи політики**

### ***2.1. Пріоритет найкращих інтересів дитини.***

У всіх рішеннях, діях і процесах, що стосуються дітей, Організація надає перевагу тим підходам і рішенням, які найбільше відповідають потребам, правам і благополуччю дитини, з урахуванням її віку, статі, стану здоров'я та індивідуальних потреб.

### ***2.2. Рівність, інклюзивність, недискримінація.***

Організація гарантує рівний доступ до послуг і захисту для всіх дітей незалежно від статі, віку, раси, етнічного походження, соціального чи економічного статусу, стану здоров'я, мови, релігії, національності, сексуальної орієнтації, гендерної ідентичності або інших ознак.

### ***2.3. Право дитини на участь та інформування.***

Організація визнає право кожної дитини висловлювати свою думку з питань, що її стосуються, та забезпечує її участь у прийнятті рішень у спосіб, що відповідає її віку та рівню розвитку. Діти отримують доступну,

зрозумілу й відповідну інформацію щодо своїх прав, процедур захисту та можливих дій у разі ризику.

#### ***2.4. Прозорість, відповідальність, підзвітність.***

Всі дії у сфері захисту дітей здійснюються відкрито, з чітким розподілом відповідальності та механізмами контролю за дотриманням політики. Організація несе відповідальність за ефективне впровадження та перегляд заходів із захисту.

#### ***2.5. Забезпечення безпечного середовища для дітей.***

Організація створює умови, вільні від будь-якого виду насильства, експлуатації або зловживань, у всіх локаціях, де здійснюється її діяльність і формах взаємодії з дітьми, як офлайн, так і онлайн.

#### ***2.6. Конфіденційність при роботі з інформацією.***

Інформація, що стосується дітей, включаючи персональні дані, а також фото- та відеоматеріали за їх участі, обробляється Організацією з дотриманням принципів законності, добросовісності, пропорційності та конфіденційності. Доступ до такої інформації мають лише уповноважені особи в межах виконання своїх обов'язків. Розголошення або передача персональних даних дозволяється у відповідності до вимог чинного законодавства України, міжнародних стандартів захисту прав дитини, а також згідно з внутрішніми політиками та процедурами Організації. Заборонено використовувати або поширювати дані дитини з метою, що не відповідає її інтересам або створює ризики для її безпеки, гідності чи добробуту.

#### ***2.7. Попередження та мінімізація ризиків.***

Організація системно ідентифікує, оцінює та знижує ризики, пов'язані з можливою шкодою для дітей у межах своєї діяльності, як офлайн, так і онлайн, забезпечуючи розробку профілактичних заходів, навчання персоналу та безпечні процедури залучення дітей.

### **3. Визначення понять**

***3.1. Дитина*** – особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно з законом, застосовуваним до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

***3.2. Забезпечення найкращих інтересів дитини*** – дії та рішення, що спрямовані на задоволення індивідуальних потреб дитини відповідно до її віку, статі, стану здоров'я, особливостей розвитку, життєвого досвіду, родинної, культурної та етнічної належності та враховують думку дитини, якщо вона досягла такого віку і рівня розвитку, що може її висловити.

***3.3. Жорстоке поводження з дитиною*** – будь-які форми фізичного, психологічного, сексуального або економічного насильства над дитиною, зокрема домашнього насильства, насильства за ознакою статі, булінгу (цькування), мобінгу (цькування), а також будь-які незаконні угоди стосовно дитини, зокрема вербування, переміщення, переховування,

передача або одержання дитини, вчинені з метою експлуатації, з використанням обману, шантажу чи уразливого стану дитини.

**3.4. Булінг (англ. bullying)** - психологічне, фізичне, економічне чи сексуальне насильство, тобто будь-яке умисне діяння (дія або бездіяльність), у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, яке систематично вчиняється особою стосовно дитини, з якою вони є учасниками одного колективу, або дитиною стосовно іншого учасника одного колективу та яке порушує права, свободи, законні інтереси потерпілої особи та/або перешкоджає виконанню нею визначених законодавством обов'язків.

**3.5. Мобінг (англ. mob)** - це систематична агресивна поведінка, яка може проявлятися в формі фізичної агресії (удари, поштовхи); вербальних образ (глузування, принизливі прізвиська); соціальної ізоляції (ігнорування, виключення з групи); кібертравля (поширення чуток, погроз в інтернеті).

**3.6. Грумінг (англ. grooming)** – психологічна маніпуляція, маскуванню агресії за піклуванням. Дії або поведінка для встановлення психологічного зв'язку з дитиною, що не досягла віку згоди, з метою подальшого сексуального насильства над нею.

**3.7. Співробітники** – особи, яка працюють на постійній або тимчасовій основі в Організації відповідно до трудового договору або іншої письмової домовленості.

**3.8. Партнери** – фізичні або юридичні особи, яка співпрацюють з Організацією в межах реалізації програм чи проєктів.

**3.9. Підрядники** – особи або організації, що надають послуги чи виконують роботи на оплатній або волонтерській основі та має контакт із бенефіціарами Організації.

**3.10. Волонтери** – особи віком від 14 років, яка добровільно здійснюють соціально спрямовану діяльність в інтересах Організації без отримання матеріальної винагороди.

**3.11. Сторонні особи** – особи, яка не є учасниками або представниками Організації, але має контакт із дітьми або іншими залученими особами у рамках діяльності Організації.

## 4. Відповідальність за безпеку

У межах впровадження Політики розподіл відповідальності та ролей є критичним для ефективного реагування та профілактики. Основні функції закріплюються за такими структурами та посадовими особами:

### 4.1. Голова правління:

- підписує Політику на підставі рішення Правління, ухваленого на його засіданні, яке скликається не рідше одного разу на квартал;

- забезпечує набуття чинності Політики, а також її обов'язковість для всіх осіб, на яких вона поширюється;

- представляє Політику у зовнішній комунікації, зокрема перед донорами, партнерами, органами влади та іншими зацікавленими сторонами;

- звітує перед Загальними зборами про стан дотримання вимог Політики та ефективність заходів безпеки в межах річного звіту про діяльність Організації.

#### **4.2. Директор виконавчий:**

- відповідає за впровадження Політики на щоденному операційному рівні, у межах поточної діяльності Організації;

- координує інтеграцію принципів захисту дітей у внутрішні процедури, програми та адміністративні процеси;

- затверджує розпорядчі документи (накази, інструкції, процедури), що регулюють виконання Політики у сфері проектної діяльності, кадрів, навчання та безпеки;

- забезпечує контроль виконання положень Політики та реагування на виявлені порушення відповідно до визначених процедур;

- залучає ресурси, персонал та партнерів до реалізації заходів із захисту дітей, забезпечує їхнє навчання та дотримання Політики;

- ініціює перегляд Політики та подає її нову редакцію на затвердження Правління;

- звітує перед Правлінням та Головою Правління щодо впровадження Політики не рідше одного разу на рік, або за запитом.

#### **4.3. Директор з ризиків та безпеки:**

- організовує та впроваджує програми навчання з питань захисту дітей спільно з HR-менеджером;

- забезпечує актуальність знань співробітників і партнерів щодо механізмів захисту дітей;

- координує впровадження профілактичних заходів для мінімізації ризиків;

- спільно з HR-менеджером забезпечує ознайомлення нових працівників, підрядників, волонтерів і партнерів з Політикою на етапі початку співпраці та фіксацію факту ознайомлення.

#### **4.4. Голова Комісії з етичних питань / Комісія з етичних питань:**

- виконують функції фахівця та уповноваженого органу з питань захисту дітей;

- приймають і реєструють скарги про можливі порушення;

- координують розгляд заяв, проводять первинну оцінку та ініціюють розслідування;

- забезпечують моніторинг дій у відповідь та вжиття термінових заходів;

- інформують Правління про критичні випадки та звітують щодо розгляду скарг.

Комісія створюється строком на один рік шляхом відкритого самовисування кандидатів і затверджується на зборах співробітників Організації. Засідання Комісії скликаються за наявності письмової або електронної скарги, поданої від імені бенефіціара чи співробітника. Повний перелік членів Комісії зберігається у довіднику новачка, що надається під час працевлаштування, а також у внутрішній документації Організації та доводиться до відома всіх співробітників шляхом публікації повідомлення в офіційному загальному чаті Організації. Склад Комісії формується з не менше 3-х осіб – голова Комісії та два члена Комісії. У будь-якому випадку, непарна кількість осіб.

#### **4.5. Співробітники, волонтери, партнери та підрядники:**

- зобов'язані дотримуватися положень цієї Політики та Етичного кодексу Організації;
- зобов'язані негайно повідомляти про будь-які підозри чи факти порушень положень Політики або поведінки, що може загрожувати безпеці дитини;
- проходять обов'язкове вступне навчання та регулярне оновлення знань з питань захисту дітей згідно з затвердженими процедурами Організації.

## **5. Оцінка ризиків**

Метою оцінки ризиків є своєчасне виявлення ситуацій, осіб або умов, які можуть становити загрозу безпеці, здоров'ю чи добробуту дитини під час реалізації діяльності Організації. Оцінка ризиків допомагає попередити насильство, зловживання та недбале ставлення, забезпечуючи цілісну систему захисту.

### **5.1. Інструменти оцінки та реагування на ризики:**

**5.1.1. Матриця ризиків** формується перед початком кожного проєкту, що включає взаємодію з дітьми, а також у вигляді загальної матриці для всієї організації. Включає назву ризику, ймовірність, вплив, рівень ризику, заходи реагування та відповідальних осіб. Оцінювання ризиків здійснюється за трьома рівнями ймовірності:

- *низька*: стабільне та безпечне середовище, чітко регламентовані процедури, відповідальні дорослі, мінімальний рівень загроз;
- *середня*: наявні потенційні загрози, які можна мінімізувати через інструктаж, зміну формату діяльності або посилення контролю;
- *висока*: умови, що прямо чи опосередковано загрожують безпеці дитини; потребують негайного втручання або перегляду діяльності.

Ризики, що стосуються потенційних загроз безпеки, добробуту та прав дитини під час реалізації діяльності Організації умовно поділяються на чотири групи:

- *ризики професійної компетентності персоналу*, пов'язані з людським фактором, зокрема: недостатній рівень знань і навичок з питань

захисту дітей; відсутність досвіду роботи з дітьми вразливих категорій; недотримання етичних стандартів, а також допущення некоректної чи шкідливої поведінки (фізичне, психологічне, сексуальне насильство, дискримінація); імовірність порушень з боку партнерів, підрядників або волонтерів;

- *ризиків організаційної безпеки середовища*, пов'язані з умовами, які створює або не забезпечує організація: відсутність чітких правил безпечної взаємодії між дорослими та дітьми; непрозора структура відповідальності під час заходів; ситуації, де діти залишаються без нагляду або дорослий залишається з дитиною сам на сам; відсутність авторитетної та підтримуючої дорослої фігури «безпечний дорослий»; непрозора організація простору, що може сприяти прихованим діям або небезпеці;

- *ризиків низької обізнаності дітей*, пов'язані з недостатньою здатністю дітей самостійно розпізнати загрози: незнання своїх прав або ознак насильства; страх чи сором повідомити про інцидент; відсутність у дитини навичок самозахисту чи довіри до дорослих; відсутність інформаційних матеріалів або сервісів повідомлення про порушення адаптованих під потреби дітей;

- *ризиків конфіденційності та онлайн-взаємодії*, пов'язані з неналежним поводженням з персональними даними дитини або небезпекою онлайн-комунікацій: розголошення особистої інформації без згоди; фото- або відеозйомка дітей без дозволу; приватне спілкування з дітьми через соцмережі або месенджери без узгодження з організацією чи батьками (опікунами).

**5.1.2. Індивідуальна форма оцінки дитини (опційно)** використовується в ситуаціях, коли є ознаки підвищеної вразливості дитини. Допомагає ідентифікувати ризики на рівні окремого випадку, включаючи: психоемоційний стан; рівень безпеки в родині; ознаки занедбаності чи насильства; потребу в підтримці чи перенаправленні. Форма заповнюється з урахуванням конфіденційності та тільки уповноваженим персоналом. Не є паперовою анкетною, а чеклістом, яким керується соціальний працівник, психолог чи інший відповідальний фахівець. У разі виявлення ризиків, інцидентів або потреби в подальшому реагуванні фахівець негайно інформує Комісію з етичних питань для прийняття відповідних рішень.

**5.1.3. Інформаційна пам'ятка для персоналу задіяного при роботі з дитиною.** Служать візуальним інструментом для оперативного розпізнавання: ознак неналежного догляду за дитиною (зовнішній вигляд, поведінка, стан здоров'я, емоційний стан); фізичного, психологічного, сексуального або економічного насильства; сигналів тривоги з боку батьків чи опікунів. Пам'ятка розміщується у відповідних робочих зонах для швидкого доступу персоналу, а також входить до пакету ознайомчих матеріалів для нових співробітників. У разі виявлення будь-яких із

зазначених ознак, співробітники зобов'язані негайно поінформувати Комісію з етичних питань згідно з внутрішньою процедурою реагування.

**5.1.4. Інформаційні плакати для дітей.** Плакати інформують дітей про їхні права та безпекові правила. Плакати адаптовані для дітей різного віку, використовують просту мову та ілюстрації, що підсилюють розуміння. На кожному плакаті є контактні номери допомоги. Через підвищення поінформованості дітей про ознаки небезпеки та механізми захисту, плакати сприяють виявленню ризиків і запобіганню порушенням.

**5.1.5. Форми зворотного зв'язку.** Організація забезпечує кілька безпечних каналів, через які дитина, батьки (опікуни) або персонал можуть повідомити про інцидент, порушення або залишити відгук: скринька для звернень, контактні телефони відповідальних осіб, електронна адреса для звернень, анонімні онлайн форми.

## 6. Навчання персоналу

Навчання є ключовим елементом впровадження Політики та спрямовано на запобігання порушенням, підвищення обізнаності та формування безпечного робочого і соціального середовища.

Навчання включає ознайомлення з Політикою та іншими внутрішніми документами і є обов'язковим елементом процесу прийому на роботу або початку співпраці:

- для штатних співробітників ознайомлення відбувається під час підписання трудового договору шляхом надання доступу до корпоративного сховища політик. Кожен працівник зобов'язаний підписати Підтвердження про ознайомлення та зобов'язання дотримуватися політик.

Для партнерів, волонтерів і підрядників та інших залучених осіб посилення на чинні політики зазначаються в умовах договору про співпрацю із зобов'язанням ознайомитися з ними до початку виконання робіт або послуг. Усі працівники та залучені особи щорічно проходять повторне навчання або онлайн-тестування з метою актуалізації знань про політику, нові ризики та оновлені процедури.

Директор з ризиків та безпеки, у співпраці з HR-менеджером, формує річний план тренінгів, враховуючи аналіз інцидентів та рекомендації Комісії з етичних питань.

Керівники проєктів зобов'язані на етапі планування враховувати ризики щодо безпеки дітей та включати профілактичні заходи у проєктну документацію. Будь-які заходи Організації, особливо ті, що передбачають роботу з дітьми, мають супроводжуватися інструктажем перед початком заходу.

## 7. Безпечний найм

Організація дотримується принципів безпечного набору персоналу, які спрямовані на запобігання доступу до роботи з дітьми осіб, які можуть становити ризик.

Потенційний кандидат, що претендує на посаду, яка передбачає контакт із дітьми, зобов'язаний надати:

- офіційну довідку (витяг) про відсутність судимості, який можна оформити в застосунку або на порталі «Дія»;
- рекомендації з попередніх місць роботи або діяльності, зокрема в контексті взаємодії з дітьми;
- письмове підтвердження ознайомлення з Політикою захисту дітей Організації.

Під час співбесіди з HR-менеджером Організації оцінюється не лише професійна кваліфікація, але й цінності кандидата, його ставлення до питань прав дитини, етики, безпеки та попередження насильства. Співбесіда включає оцінку комунікативних навичок, здатності взаємодіяти в команді, вирішувати конфлікти, а також розуміння принципів захисту дітей.

Важливою частиною процедури є перевірка референцій (рекомендацій), яка дозволяє отримати незалежну думку від попередніх роботодавців щодо відповідності кандидата вимогам безпечної поведінки.

Виявлення фактів приховування важливої інформації, особливо стосовно попередніх правопорушень або звинувачень, є підставою для негайної відмови в працевлаштуванні. У разі виникнення сумнівів щодо доброчесності кандидата, рішення ухвалюється на користь безпеки дитини. Такі самі критерії застосовуються до волонтерів, підрядників і партнерів, які працюють із дітьми або можуть мати з ними контакт.

## **8. Кодекс поведінки**

Цей Кодекс визначає допустимі та недопустимі моделі поведінки всіх осіб, залучених до діяльності Організації, які взаємодіють із дітьми або перебувають у середовищі, де є діти. Його дотримання є обов'язковою умовою для забезпечення безпеки, гідності та прав дитини.

### **8.1. Загальні принципи:**

- нульова толерантність до будь-якої форми насильства, зловживань, експлуатації або недбалого ставлення до дитини;
- пріоритет найкращих інтересів дитини у всіх рішеннях та діях;
- дотримання етичної поведінки та повага до культурного, релігійного і соціального контексту кожної дитини;
- відкритість і прозорість усіх форм взаємодії з дітьми.

### **8.2. Дозволена поведінка.**

Усім особам, залученим до діяльності Організації, дозволено і рекомендовано:

- поважати гідність, індивідуальність та право дитини на особистий простір;
- створювати безпечне, доброзичливе, інклюзивне середовище;
- використовувати позитивні, ненасильницькі методи взаємодії;
- пояснювати дітям їхні права доступною мовою;
- надати дитині підтримку, допомогу та емоційну безпеку;
- повідомляти про підозри порушень уповноваженим особам
- уникати ситуацій, коли дитина залишається без нагляду або перебування з нею наодинці без інформування.

### **8.3. Заборонена поведінка.**

Особи, залучені до діяльності Організації, не мають права:

- застосовувати будь-які форми насильства;
- принижувати, кричати, залякувати або дискримінувати дитину. бути наодинці з дитиною в ізольованому просторі без нагальної потреби;
- установлювати особисті зв'язки з дітьми поза межами діяльності організації (особливо через приватні акаунти в соцмережах, месенджерах тощо);
- фотографувати або знімати на відео дитину без письмової згоди батьків (опікунів) та/або дозволу організації;
- розголошувати конфіденційну інформацію про дитину третім особам, крім випадків, передбачених законодавством для її захисту;
- ігнорувати або приховувати підозри про порушення прав дитини.

### **8.4. Спілкування та взаємодія з дітьми.**

- усі дії щодо дитини мають бути прозорими, обґрунтованими й відкритими;
- фізичний контакт дозволяється лише в контексті безпеки або підтримки, не повинен бути примусовим чи викликати дискомфорт;
- скарги, звернення або занепокоєння з боку дітей мають завжди сприйматися серйозно.

Кодекс поведінки є невід'ємною частиною Політики Організації. Він є обов'язковим до дотримання для всіх осіб, які беруть участь у реалізації програм і заходів Організації, включаючи співробітників, волонтерів, партнерів.

При укладенні договору (трудового, волонтерського або цивільно-правового) особа:

- отримує інформацію про наявність у договорі посилання на обов'язкові до ознайомлення документи, зокрема на Політику;
- підписом у договорі підтверджує ознайомлення та прийняття положень цієї Політики і Кодексу поведінки;
- бере на себе відповідальність за дотримання всіх правил і стандартів поведінки, викладених у цьому документі.

Недотримання Кодексу розглядається, як порушення Політики може стати підставою для припинення співпраці або вжиття інших заходів відповідно до законодавства України та внутрішніх процедур Організації.

## 9. Повідомлення про порушення

Будь-яка особа (співробітник, волонтер, підрядник, партнер, бенефіціар або інша зацікавлена особа), яка стала свідком дій, що можуть становити порушення цієї Політики, має право подати повідомлення про порушення.

Повідомлення про порушення приймаються такими способами:

8.1. Усно, під час зустрічі з Головою Комісії з етичних питань або іншим членом Комісії (за попереднім записом).

8.2. Телефоном – за офіційними номерами: +38 (050) 370-93-95 (доступний у робочі дні з 9:00 до 18:00).

8.3. Поштовим відправленням за адресою Організації: БО «100 відсотків життя. Запоріжжя», вул. Перемоги, 36А, м. Запоріжжя, 69018 (із позначкою «Конфіденційно. До Комісії з етичних питань»).

8.4. Електронною поштою - на адресу Голови Комісії з етичних питань (вказується у внутрішніх документах та під час прийому на роботу нових співробітників) із копіями всім членам Комісії (адреси повідомляються під час ознайомлення з політикою). У темі листа слід зазначити: «Повідомлення про порушення». У разі, якщо повідомлення стосується Голови Комісії, звернення надсилається іншим членам Комісії без включення до копії зазначеної особи.

8.5. Через інші офіційно визначені Організацією засоби зв'язку:

- форма анонімного зворотного зв'язку на вебсайті: [www.zpnetwork.org.ua](http://www.zpnetwork.org.ua) ;

- через анонімну скриньку відгуків та пропозицій, що розміщується у приміщеннях Організації та/або пунктах надання послуг. Відгуки або пропозиції можна залишати письмово, без зазначення особистих даних. Відповідальність за наявність та регулярне відкриття скриньки покладається на Голову Комісії з етичних питань.

- QR-код для переходу до анонімної онлайн-форми <https://forms.cloud.microsoft/r/nTCNNgugFw>, доступної цілодобово. Всі онлайн-звернення зберігаються у захищеній системі і доступні виключно членам Комісії з етичних питань та Директору з ризиків та безпеки.

У разі, якщо дитина самостійно бажає повідомити про інцидент чи ситуацію, яка завдала їй дискомфорту, вона може звернутися:

- безпосередньо до довіреної особи Організації «безпечний дорослий», зокрема педагога, психолога, координатора проєкту або іншого дорослого, якому вона довіряє;

- усно або письмово, у спосіб, який є зручним для дитини, з обов'язковим фіксуванням звернення та подальшими діями відповідно до Політики.

## 10. Алгоритм реагування

Реагування на повідомлення про факт порушення здійснюється з урахуванням принципів оперативності, об'єктивності, конфіденційності та захисту прав усіх сторін.

Реєстрація та підтвердження отримання повідомлення:

- уповноважена особа (Голова або член Комісії з етичних питань) фіксує отримане повідомлення в електронному журналі реєстрації з присвоєнням унікального номера;

- заявнику (якщо він не є анонімним) надається підтвердження про отримання повідомлення не пізніше ніж через 24 години.

Первинна оцінка – комісія з етичних питань проводить оцінку змісту повідомлення, щоб визначити рівень терміновості та необхідність невідкладних заходів безпеки. За потреби здійснюється негайне усунення ризиків для постраждалої особи (наприклад, зміна місця розташування, тимчасове відсторонення підозрюваної особи).

Прийняття рішення про розслідування – якщо обставини вказують на можливе серйозне порушення, Комісія приймає рішення про початок внутрішнього розслідування. У випадках, коли інцидент передбачає кримінальну або адміністративну відповідальність, Організація має право і зобов'язання передати матеріали до правоохоронних органів відповідно до законодавства України. Це стосується, зокрема, випадків сексуального чи фізичного насильства, погроз, завдання тілесних ушкоджень тощо.

Проведення внутрішнього розслідування – внутрішнє розслідування проводить Комісія з етичних питань, яка збирає докази, опитує свідків, аналізує документи та інші матеріали. За потреби Комісія може залучати зовнішніх фахівців (юристів, психологів, експертів з захисту дітей) для об'єктивності та всебічності перевірки. Розслідування має бути проведене у максимально стислі строки, але не більше 10 робочих днів (з можливим продовженням до 20 днів у разі об'єктивної необхідності).

Вжиття тимчасових заходів – за необхідності особа, щодо якої триває перевірка, може бути тимчасово відсторонена від роботи або переведена на іншу посаду, щоб запобігти впливу на розслідування чи тиск на свідків.

Взаємодія з правоохоронними органами:

- передача матеріалів до правоохоронних органів здійснюється за згодою Правління або Виконавчого директора, якщо інше не передбачено законодавством (наприклад, обов'язкове повідомлення у випадках, передбачених Кримінальним кодексом України);

- передані матеріали включають лише необхідний обсяг інформації, з дотриманням принципу мінімізації розголошення персональних даних.

Надання підтримки постраждалим – постраждалі особи мають право на психологічну, медичну, правову та іншу необхідну допомогу. Організація може залучати партнерів або спеціалізовані служби для надання такої допомоги.

Ухвалення рішення – комісія з етичних питань готує письмовий висновок з описом встановлених фактів, висновків та рекомендацій. Рішення може передбачати дисциплінарні заходи (попередження, догана, звільнення), зміни в процедурах, додаткові тренінги тощо.

Інформування сторін – якщо заявник не є анонімним, він отримує повідомлення про результати розгляду у письмовій або усній формі (без розголошення конфіденційної інформації про інших осіб).

Архівування та аналіз випадків – усі матеріали розслідування зберігаються в захищеному електронному архіві з обмеженим доступом.

Щорічно Комісія готує аналітичний звіт про випадки порушень для Правління з метою вдосконалення політик і процедур.

## **11. Використання даних бенефіціарів**

Організація визнає важливість захисту персональних даних, зображень та історій дітей, які є учасниками програм в рамках проєктів чи заходів. Уся інформація про дітей обробляється відповідно до законодавства України, зокрема Закону України «Про захист персональних даних», а також міжнародних стандартів у сфері захисту прав дитини.

Збір, зберігання, використання та поширення будь-яких персональних даних дитини (включно із зображеннями, відео, аудіозаписами, біографічними історіями, результатами участі у заходах тощо) дозволяється виключно за наявності письмової, інформованої згоди батьків або законних представників дитини. Така згода має містити чітке пояснення цілей використання інформації, форматів розповсюдження (друковані чи онлайн-матеріали, соціальні мережі, публічні виступи тощо) та обсяг даних, що можуть бути використані.

Усі матеріали мають відповідати принципу «не нашкодь», вони не повинні створювати жодних ризиків для безпеки, гідності, конфіденційності чи репутації дитини. Заборонено публікувати чи використовувати дані у спосіб, який може викликати стигматизацію, вторгнення в приватне життя або поставити дитину в уразливе становище. Також не допускається маніпулювання контекстом інформації про дитину.

Усі співробітники, підрядники, партнери та волонтери, які беруть участь у створенні, зборі або розповсюдженні таких матеріалів, зобов'язані дотримуватись цієї політики та отримати відповідні дозволи до початку використання інформації.

## **12. Впровадження політики**

Для ефективного впровадження Політики Організація забезпечує системну роботу з ознайомленням, навчанням, моніторингом виконання та постійним удосконаленням відповідних процедур.

Реалізація Політики передбачає:

- обов'язкове інформування всіх співробітників, волонтерів, підрядників та партнерів про зміст Політики до початку виконання ними своїх функцій;
- письмове підтвердження ознайомлення та зобов'язання дотримання положень Політики шляхом підписання відповідної форми або за допомогою електронного підтвердження, якщо це передбачено внутрішніми процедурами;
- проведення вступного та періодичного навчання щодо ключових аспектів Політики, стандартів поведінки та механізмів реагування;
- розміщення візуальних нагадувань у приміщеннях Організації та на місцях реалізації проєктів (плакати, інформаційні стенди, інструкції з контактами уповноважених осіб);
- включення положень Політики до посадових інструкцій, договорів, тендерної документації та інших внутрішніх документів;
- регулярне інформування бенефіціарів та дітей (з урахуванням їхнього віку та рівня розвитку) щодо їхніх прав на захист, можливостей звернення та механізмів реагування, доступних у разі виникнення занепокоєнь. Відповідальність за інформування покладається на керівників проєктів у співпраці з директором з ризиків та безпеки.

### **13. Моніторинг та перегляд**

Політика переглядається не рідше ніж один раз на два роки або раніше, якщо:

- відбулися зміни у національному чи міжнародному законодавстві;
- виявлено недоліки у процедурах;
- змінилися внутрішні процеси або структура Організації;
- надійшли рекомендації Комісії з етичних питань.

Перегляд здійснює робоча група під координацією Директора з ризиків та безпеки із залученням Директора виконавчого, HR-менеджера та, за потреби, зовнішніх консультантів. Робоча група повинна підготувати оновлену версію Політики не пізніше ніж через 60 днів з моменту виявлення потреби в її перегляді.

Оновлена редакція Політики набуває чинності з моменту її затвердження рішенням Правління на засіданні, яке скликається відповідно до вимог Статуту. Підпис Голови Правління засвідчує, що нова редакція набрала чинності та є обов'язковою до виконання всіма особами, на яких поширюється дія Політики.

Комісія з етичних питань щорічно готує звіт для Правління, що включає (за наявності): кількість отриманих повідомлень про порушення; вжиті заходи реагування; рекомендації щодо вдосконалення Політик та процедур. Якщо за звітний період не зафіксовано жодного звернення або порушення, у звіті зазначається факт їх відсутності. У разі фіксації критичних або повторюваних випадків, Комісія з етичних питань

невідкладно інформує Голову Правління для ініціювання позапланового розгляду та, за потреби, перегляду окремих положень Політики. Звіт розглядається на засіданні Правління та затверджується протоколом.

## 14. Законодавство

Політика ґрунтується на положеннях національного та міжнародного законодавства, а також ключових нормативних актів і стандартів у сфері захисту прав дитини, зокрема:

### **14.1. Національне законодавство:**

Конституція України <https://tinyurl.com/yy5cfpjr>;

Сімейний кодекс України <https://tinyurl.com/2ep7wtc7>;

Закон України «Про охорону дитинства» <https://tinyurl.com/2854t95c>;

Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» <https://tinyurl.com/yvkf4rez>;

Закон України «Про освіту» <https://tinyurl.com/y73seoh9>;

Закон України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України» <https://tinyurl.com/25wfyky8j>;

Закон України «Про захист персональних даних» <https://tinyurl.com/2b6e66vg>.

### **14.2. Міжнародні документи та стандарти:**

Конвенція ООН про права дитини <https://tinyurl.com/yku3r863>;

Декларація прав дитини <https://tinyurl.com/2bm4x4pl>;

Стандарти захисту дітей (Child Safeguarding Standards) Міжнародного альянсу Save the Children <https://tinyurl.com/245kyljh>;

Мінімальні стандарти захисту дітей в умовах гуманітарної діяльності (Альянс захисту дітей у гуманітарній діяльності) <https://tinyurl.com/23wml95r>;

Конвенція Ради Європи про захист дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства <https://tinyurl.com/2dmwlokj>

Європейська конвенція про здійснення прав дітей <https://tinyurl.com/yrtjcasu>