

Затверджено
Наказом Голови
Організації
Анастасії ГРАБОВИК
№ 01/08/25-2 від 01.08.2025р
«Про затвердження Політики убезпечення Громадської організації
«Центр психологічної допомоги «Конфіденс»



ПОЛІТИКА УБЕЗПЕЧЕННЯ
громадської організації
«Центр психологічної допомоги «Конфіденс»

ПОЛІТИКА УБЕЗПЕЧЕННЯ

громадської організації

«Центр психологічної допомоги «Конфіденс»

ВСТУП

Ця Політика спрямована на інтеграцію забезпечення в усі процеси та практики громадської організації «Центр психологічної допомоги «Конфіденс» (далі — Організація) підтримку культури запобігання, раннього втручання та ефективного реагування на випадки порушення стандартів безпеки.

РОЗДІЛ I. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика забезпечення є обов'язковою для всіх співробітників, членів організації, ділових партнерів та інших осіб, які діють від імені Організації, або встановлюють з нею ділові стосунки, спрямована на забезпечення ефективного функціонування та реалізації мети Організації.

1.2. Перелік положень не є вичерпним і деталізується іншими внутрішніми документами і процедурами Організації. Працівники та залучені фахівці Організації, крім норм внутрішніх політик Організації, у своїй діяльності керуються UN Declaration of Human Rights (Загальна декларація прав людини), Council of Europe Convention on preventing and combating violence against women and domestic violence (Конвенція Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу із цими явищами), UN Convention on the Rights of the Child (Конвенція про права дитини), Конституцією України, Кримінальним Кодексом України, Кодексом України «Про адміністративні правопорушення», ЗУ «Про охорону дитинства», ЗУ «Про доступ до публічної інформації» ЗУ «Про рекламу» та іншими нормами міжнародного та національного законодавства.

1.3. У цій Політиці використовується така термінологія:

1.3.1. **Випадок (інцидент) порушення** — це конкретна подія або ситуація, що може викликати занепокоєння в контексті порушення положень політик, що складають систему забезпечення Організації.

1.3.2. **Уповноважена особа з питань дотримання внутрішніх політик Організації** — це особа, призначена Головою Організації, яка відповідає за впровадження, контроль, моніторинг та координацію виконання окремої внутрішньої політики.

1.3.3. **Голова організації** — вища посадова особа Організації, відповідальна за загальне керівництво, яка діє від імені Організації та відповідно до Статуту організації.

1.3.4. **Документи** — офіційні документи, що регулюють діяльність Організації, включаючи Статут, політики, внутрішні накази та інші внутрішні документи Організації.

1.3.5. **Інформована згода** — добровільно надана працівниками та залученими фахівцями згода про інформування, використання та дотримання положень, зазначених у Політиці у вказаний спосіб. У випадку необхідності отримати інформовану згоду від дитини, слід враховувати вікові особливості цієї категорії — необхідно отримати інформовану згоду також від одного з батьків чи опікуна дитини. Особи з інвалідністю можуть потребувати відповідної підтримки в процесі надання такої згоди з огляду на специфіку наявних порушень. У будь-якому випадку, навіть за умови отримання інформованої згоди, її в будь-який час можливо відкликати. Більше того, особа, яка відповідає за збір інформації, зобов'язана оцінити потенційні наслідки використання цієї інформації для особистої безпеки надавача та інших залучених до процесу осіб, а також мінімізувати будь-який ризик, пов'язаний з завданням шкоди в результаті використання цієї інформації.

1.3.6. **Організація** — громадська організація «Центр психологічної допомоги «Конфіденс».

1.3.7. **Працівники та залучені фахівці** — усі співробітники, наймані особи, члени Організації, особи, які беруть участь у реалізації проєктів Організації, а також консультанти, волонтери і стажери, ділові партнери, контрагенти та підрядники, що співпрацюють з Організацією на підставі договору.

1.3.8. **Розслідування** — аналітичний процес, що передбачає збір інформації для визначення факту порушення відповідної норми чинного законодавства або положення цієї політики працівниками та залученими фахівцями Організації.

1.3.9. **Санкції** — заходи реагування, що застосовуються Організацією за результатами проведеного розслідування до особи, яка вчинила відповідне порушення, що відноситься до працівників та залучених фахівців Організації, або були б застосовані у випадку, коли факт вчинення порушення був би підтверджений за результатами розслідування.

1.3.10. **Політики системи забезпечення** — політики Організації, які містять сукупність вимог, правил і процедур, що стосуються забезпечення.

1.4. Політика Забезпечення побудована на принципах:

1.4.1. **Принцип профілактики:** передбачає роботу над підвищенням обізнаності про забезпечення та реалізацію заходів для запобігання будь-якій формі залякування, переслідування, насильства, торгівлі людьми, зловживання та експлуатації всіх, хто стикається з діяльністю Організації, всіх співробітників, членів організації, ділових партнерів та інших осіб, які діють від імені Організації, а також бенефіціарів, особливо дітей і вразливих дорослих.

1.4.2. **Принцип розширення можливостей:** означає застосування підходу, орієнтованого на постраждалого, який розширює можливості вибору для постраждалої особи. Організація, всі співробітники, члени організації, ділові партнери та інші особи, які діють від імені Організації, завжди надають пріоритет жертвам залякувань, домагань, жорстокого поведіння та насильства, цькування і дискримінації, рівно як інших порушень системи Забезпечення, і керуються їхніми бажаннями, де це можливо та доречно.

1.4.3. **Принцип неосудності, толерантності та заборони переслідування:** передбачає недопустимість оцінки дій і / або рішень і переслідування жертв / скаржників / заявників і суворої заборони будь-яких форм помсти за повідомлення про порушення норм системи Забезпечення.

1.4.4. **Принцип конфіденційності:** передбачає заборону збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом.

1.4.5. **Принцип захисту:** означає прагнення захистити співробітників, членів організації, ділових партнерів та інших осіб, які діють від імені Організації, громади, бенефіціарів, в тому числі дітей і вразливих дорослих, від випадків залякування, експлуатації, домагань, насильства, цькування, дискримінації, корупції, шахрайства, торгівлі людьми та всіх подібних посягань. У випадку, якщо станеться інцидент порушення системи Забезпечення, Організація, всі співробітники, члени організації, ділові партнери та інші особи, які діють від імені Організації, будуть діяти згідно визначеній і затвердженій процедурі в т.ч. визначених у інших Політиках Організації, щоб забезпечити захист і підтримку жертви.

1.4.6. **Принцип підзвітності:** передбачає ведення чітких і прозорих форм звітності, об'єктивне висвітлення результатів діяльності.

РОЗДІЛ II. ЗАБОРОНЕНІ ДІЇ

2.1. Насильство та експлуатація дітей:

2.1.1. Будь-які форми фізичних (тілесних) покарань, неналежні висловлювання, психологічні маніпуляції, сексуальна експлуатація чи будь-які інші форми насильства над дітьми.

2.1.2. Участь у будь-якій формі залякування, домагання, цькування, дискримінації, фізичного чи словесного насильства, упередженого ставлення чи сексуальних стосунків з дітьми.

2.1.3. Сексуальна експлуатація та зловживання, включаючи обмін грошей, працевлаштування, товарів або послуг на секс або сексуальні послуги. Це включає цифрові та онлайн форми експлуатації та зловживань, а також дії, пов'язані з матеріалами сексуального насильства над дітьми (CSAM).

2.1.4. Навмисне розкриття дитини будь-якій сексуальній діяльності або матеріалам.

2.1.5. Будь-які сексуальні стосунки з дітьми (особами віком до 18 років), незалежно від місцевого законодавства чи сімейного стану.

2.1.6. Вступ у шлюб або подібний союз з дитиною.

2.1.7. Вимагання від дітей будь-яких послуг чи дій в обмін на захист чи допомогу.

2.1.8. Використання дітей для домашньої чи іншої роботи, що не відповідає їхньому віку та розвитку, заважає навчанню чи грі, або піддає їх ризику будь-якої фізичної чи психологічної травми.

2.1.9. Залучення дитини як домашньої прислуги або інша економічна експлуатація дітей або залучення їх до роботи, яка, ймовірно, заважатиме їхній освіті або іншим чином негативно вплине на їхній розвиток, включаючи дитячих домашніх прислуг або найгірші форми дитячої праці.

2.2. Зловживання владою та статусом:

2.2.1. Зловживання повноваженнями та / або посадовими обов'язками для впливу на життя і добробут дітей.

2.2.2. Будь-які сексуальні стосунки між тими, хто надає допомогу та захист, і особою, яка отримує таку допомогу та захист, що включають неправомірне використання звання чи посади або обмін чогось на секс чи сексуальні послуги.

2.3. Нехтування та жорстоке поводження:

2.3.1. Вчинення будь-якої форми насильства, включаючи фізичне насильство проти будь-якої особи, або словесне зловживання щодо осіб, або піддавання їх іншим принизливим або ганебним висловлюванням чи поводженню.

2.3.2. Нехтування або недбале поводження з особами, включаючи дітей, які можуть перебувати під нашим наглядом у нашій професійній діяльності, таким чином, що може завдати значної шкоди цим особам.

2.3.3. Нехтування або недбале поводження із залежними особами, включаючи дітей, у особистій якості як батька, законного опікуна або доглядача особи таким чином, що може завдати значної шкоди цій особі. Це включає піддавання осіб під нашим наглядом домашньому насильству, навмисне піддавання їх насильству чи жорстокості або заохочення небезпечних чи незаконних дій.

2.4. Шкідливі практики:

2.4.1. Підтримка або участь у будь-якій формі незаконних, експлуатаційних чи жорстоких діянь і практик за участі дітей, включаючи дитячу працю та торгівлю дітьми.

2.4.2. Експлуатація осіб через будь-яку форму торгівлі людьми, примусову або експлуаторську працю.

2.4.3. Участь у практиках, шкідливих для людей, включаючи жіноче обрізання / калічення, ампутації, зв'язування, шрами, опіки, таврування та жорстокі або принизливі обряди посвячення.

2.5. Неналежна комунікація та розголошення інформації:

2.5.1. Сексуальне домагання: будь-яка небажана та неналежна поведінка сексуального характеру, яка може обґрунтовано очікуватися або сприйматися як така, що викликає образу чи приниження, коли така поведінка перешкоджає роботі, стає умовою працевлаштування або створює залякуюче, вороже чи образливе робоче середовище.

2.5.2. Розголошення конфіденційної інформації про дітей, окрім випадків, коли це строго необхідно для виконання офіційних обов'язків та на основі принципу «мінімально необхідна інформація».

2.5.3. Фото та відеозйомка дітей без інформованої згоди самих дітей та їх законних представників. Усі матеріали повинні представляти дітей з повагою, без приниження їх гідності, та відображати реальний контекст і факти.

2.5.4. Здійснення шахрайських дій, включаючи фальсифікацію документів, привласнення коштів або ресурсів Організації, а також надання завідомо неправдивої інформації з метою отримання особистої вигоди або вигоди третіх осіб.

2.5.5. Вчинення корупційних дій, зокрема вимагання, пропозиція, отримання або передача будь-якої неправомірної вигоди, у тому числі подарунків, послуг чи грошей, що можуть вплинути на неупереджене виконання посадових або професійних обов'язків.

РОЗДІЛ III. ОЧІКУВАНІ ДІЇ

3.1. Загальні очікувані дії:

3.1.1. Ознайомлення з політиками: Ознайомитися з політиками Організації, пройти навчання від представників Організації щодо положень Політик Організації. Пройти навчання на доступних ресурсах у відповідній функціональній сфері.

3.1.2. Дотримання меж: Визначати та дотримуватися вікових та професійних меж у спілкуванні та взаємодії (особисто та віртуально) з дітьми, молоддю, жінками та іншими людьми.

3.1.3. Професійна ідентифікація: Чітко ідентифікувати себе та свою роль під час професійної роботи та підтримувати професійне спілкування, включаючи використання цифрових / соціальних медіа.

3.1.4. Реагування та повідомлення: Реагувати та повідомляти про проблеми та інциденти із захистом відповідно до встановлених процедур.

3.1.5. Захист персональних даних: Збирати, зберігати, використовувати та обмінюватися персональними даними та зображеннями осіб, відповідно до принципів цієї Політики та конкретних вимог Політики Організації щодо захисту персональних даних.

3.1.6. Оцінка та управління ризиками: Проводити оцінки ризиків, включаючи оцінки впливу на захист персональних даних, та розробляти плани управління ризиками для забезпечення безпечного проектування, планування та виконання програмних, операційних, адміністративних або логістичних заходів та подій, програмних візитів або інших функцій.

3.1.7. Практики найму працівників: Дотримуватися правил та підтримувати найкращі практики у наборі, перевірці, навчанні та управлінні персоналом.

3.1.8. Договірні стандарти захисту: Дотримуватися правил та підтримувати вдосконалення стандартів захисту в договірних інструментах та в процесі укладання контрактів з постачальниками, за допомогою оцінки ризиків, перевірки та оцінки спроможності, включаючи ті, що стосуються персональних даних.

3.2. Очікувані дії для осіб з управлінськими / наглядовими функціями:

3.2.1. Бути прикладом: Бути прикладом дотримання зобов'язань щодо захисту, послідовно застосовуючи практики захисту в роботі своїх команд.

3.2.2. Створення безпечної культури: Створювати безпечну культуру, де працівники та залучені фахівці почуватимуться комфортно, відкрито та регулярно обговорюючи ризики та проблеми захисту, зберігаючи при цьому належну конфіденційність.

3.2.3. Нарощування потенціалу: Нарощувати потенціал, підтримуючи працівників та залучених фахівців, партнерів-виконавців, постачальників, національні комітети та інші сторони, пов'язані з Організацією (відповідно), у відвідуванні тренінгів із захисту.

3.2.4. Моніторинг поведінки: Контролювати поведінку щодо захисту та дотримання очікуваних практик захисту в сферах, що перебувають під наглядом уповноваженої особи.

3.2.5. Включення захисту в планування ефективності: Враховувати захист у плануванні ефективності, забезпечуючи, щоб оцінки ефективності включали міркування та обов'язки щодо захисту, відповідно до ролі.

3.2.6. Звернення за підтримкою: Звертатися за порадою або підтримкою, необхідною для вирішення проблем та інцидентів із захистом, та ескалювати їх за потреби.

3.3. Очікувані дії щодо запобігання корупції та шахрайству:

3.3.1. Уникнення підозрілих стосунків: Уникати стосунків та ситуацій, що будь-яким чином викликають підозру у корупції чи шахрайстві.

3.3.2. Запобігання корупції та шахрайству: Працювати або співпрацювати таким чином, щоб максимально запобігти випадкам корупції і шахрайства, забезпечити дотримання чітких правил та прозорого адміністрування всіх операційних процесів у своїй діяльності, усвідомлюючи постійні ризики виникнення корупції, шахрайства і конфлікту інтересів.

3.3.3. Нульова толерантність: Сприяти поширенню принципу нульової толерантності та викорінення корупції та шахрайства в робочий і неробочий час.

3.3.4. Облік та фінансовий контроль: Забезпечувати ведення обліку всіх доходів і витрат, а також надходжень, рахунків-фактур та підтверджуючих документів. Гарантувати здійснення та виконання внутрішнього фінансового контролю.

3.3.5. **Конфіденційність інформації:** Обмежувати та суворо контролювати доступ до конфіденційної інформації.

3.3.6. **Внутрішній аудит:** Проводити системний внутрішній аудит для перевірки фінансової діяльності та дотримання затверджених політик та процедур.

3.3.7. **Чіткі функції та ієрархія:** Встановлювати чітко визначені функції працівників та ієрархію підпорядкування.

3.3.8. **Обізнаність працівників працівники та залучених фахівців:** Забезпечити обізнаність працівників та залучених фахівців щодо розпізнавання ознак можливої корупції та шахрайства.

3.3.9. **Дотримання закупівельних процедур:** Організовувати виконання відповідних процедур згідно з Положенням про закупівельні процедури товарів та послуг і Політикою та процедурами перевірки на співпрацю з терористичними організаціями. Дотримуватися чіткої матриці авторизації платежів згідно процедури закупівель.

РОЗДІЛ IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. У випадку, якщо в ході розгляду звернень до уповноваженої особи з питань дотримання внутрішніх політик Організації, або Голови Організації щодо порушення (інциденту) політик системи забезпечення буде встановлено і підтверджено факт порушення (інцидент) системи забезпечення з боку працівників, залучених фахівців інших ділових партнерів Організації, до них буде застосовано санкції. Працівники будуть притягнуті до дисциплінарної відповідальності, яка передбачена Кодексом законів про працю України та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Організації та політик Організації, положення яких було порушено, з залученими фахівцями та іншими діловими партнерами буде розірвано співпрацю в односторонньому порядку.

4.2. За вчинення правопорушень, які містять склад кримінального злочину чи адміністративного правопорушення, працівники, залучені фахівці та ділові партнери, можуть бути притягнуті і до іншої відповідальності у порядку, встановленому Кримінальним кодексом України та Кодексом України про адміністративні правопорушення.

4.3. Організація дотримується політики відкритих дверей і пропонує персоналу ділитися своїми питаннями, про свої занепокоєння, пропозиції чи скарги Голові організації, або уповноваженій особі з питань дотримання внутрішніх політик Організації. Організація наголошує на недопустимості оцінки дій і / або рішень і переслідування жертв / скажників / заявників і дотримується політики суворої заборони будь-яких форм помсти за повідомлення про порушення норм системи Убезпечення.

Додаток 1
до політики забезпечення громадської організації
«Центр психологічної допомоги «Конфіденс»

**Інформована згода
про ознайомлення та дотримання положень Політики забезпечення громадської
організації «Центр психологічної допомоги «Конфіденс»**

Я, _____, як член ГО
«ЦПД «Конфіденс» / особа, залучена до надання послуг / участі в реалізації проєкту ГО
«ЦПД «Конфіденс», цією згодою підтверджую, що ознайомлена / -ий з положеннями
**Політики забезпечення громадської організації «Центр психологічної допомоги
«Конфіденс»** (надалі — Внутрішня політика). Текст та зміст **Політики забезпечення** я
прочитав / -ла й та повністю розумію.

Цим листом я надаю згоду на виконання та дотримання вимог, зазначених у
Політиці забезпечення, якою в своїй діяльності керується ГО «ЦПД «Конфіденс».

Наслідки невиконання або порушення вимог, зазначених у Політиці забезпечення
громадської організації «Центр психологічної допомоги «Конфіденс», прочитані та
повністю мені зрозумілі.

Підпис
Дата