

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Громадської організації

«Платформа ініціатив» ТЕПЛИЦЯ»

Ганна Авдіянюк

від 15.01.2026



ПОЛІТИКА БЕЗПЕКИ ГО «ПІ Теплиця»

1. Принципи захисту та безпеки

- **Відповідальність організації:** Захист та безпека співробітників та клієнтів організації є основною відповідальністю ГО «ПІ Теплиця». Організація зобов'язується піклуватися про всіх співробітників, членів та бенефіціарів організації. Організація прагне чіткої, релевантної та відповідної політики безпеки, дотримання політик та принципів роботи.
- **Мета:** Підвищення обізнаності щодо безпеки всіх співробітників та клієнтів із метою створення культури безпеки і таким чином сприяння впровадження програмної та проектної діяльності, які передбачає робота. Основою ефективного регулювання захисту та безпеки є створення культури безпеки, і організація працюватиме над створенням такого безпечного середовища.
- **Індивідуальна відповідальність:** Кожен співробітник несе відповідальність за свій захист та безпеку, а також за безпеку інших осіб. Крім того, співробітник зобов'язаний сумлінно та швидко розв'язувати питання захисту та безпеки за будь-яких обставин.
- **Визначення:** Поняття захисту та безпеки - це стан захисту від (зовнішніх) загроз і умови безпеки, без ризику життя та здоров'ю людини або травмування.

2. Стратегія безпеки

ГО «ПІ Теплиця» Таким чином, організація дотримується принципів неупередженості та нейтральності, якими керуються більшість організацій гуманітарної сфери. Ці принципи є основою стратегії, визнаної приймаючою громадою. У залежності від рівня ризику в країні застосування стратегії може поєднуватися з заходами захисту населення. Організація та її працівники уникатимуть використання збройних засобів захисту.

3. Розробка та впровадження політики

Політика безпеки розробляється Правлінням організації та затверджується головою організації. Політика переглядається й оновлюється, якщо виникає необхідність через будь-які зміни обставин, що впливають на діяльність організації чи негативні зовнішні

фактори. Зворотній зв'язок та пропозиції щодо внесення змін до політики слід направляти Правлінню організації. Огляд і впровадження політики покладається на Правління, яке є відповідальним та повноважним органом щодо забезпечення виконання політики.

4. Ролі та обов'язки

Кожна особа на кожному організаційному рівні має певні ролі та обов'язки. У цьому розділі зазначено, на якому організаційному рівні лежать певні обов'язки і де працівники або бенефіціари повинні шукати інструкції та які дії вчинити для забезпечення захисту та безпеки.

4.1 Керівництво організації:

- Ретельне ознайомлення, затвердження та дотримання політики безпеки; Встановлення політики безпеки та протоколів для організації;
- Створення планів безпеки та Типового порядку дій (ТПД), які потім можуть бути адаптовані до різного контексту;
 - Страхування;
 - Професійне навчання;
 - Планування безпечної діяльності;
- Моніторинг ефективності регулювання безпеки на місцях;
- Забезпечення засвоєння уроків, а також оновлення політики та процедур відповідно до них;
- Вживання відповідних коригувальних дій для усунення недоліків у процедурах безпеки.

4.2 Координатори проєктів в період діяльності програм та проєктів:

- Ретельне ознайомлення, затвердження та дотримання політики безпеки; Ухвалення рішення щодо відправлення у зону конфлікту або евакуації;
- Відхилення рішень працівників у разі необхідності (за винятком випадків евакуації). Необхідність цього виникатиме рідко, якщо працівник/ця є компетентним(ою), досвідченим(ою) і добре підготовленим(ою);
- Упевненість, що призначені працівники головного офісу добре підготовлені, аби за необхідністю ухвалити своєчасні рішення щодо підтримки безпеки. Під рішеннями мається на увазі готовність та координація дій групи з надання допомоги в кризових ситуаціях для управління певними серйозними або резонансними надзвичайними ситуаціями;
- Обізнаність щодо ступеня юридичної відповідальності у разі виникнення різних непередбачених обставин;
- Вживання відповідних коригувальних дій для усунення недоліків у процедурах безпеки.

4.3 Працівники в період діяльності програм та проєктів:

- Ретельне ознайомлення, затвердження та дотримання політики безпеки;
- Сумлінне та швидке оцінювання рівня безпеки при виконанні виїзних завдань;
- Вживання відповідних коригувальних дій для усунення недоліків у процедурах безпеки;
- Визнання авторитету керівництва в аспектах безпеки та поведінки.

4.4. На особистісному рівні

Виконувати свої зобов'язання щодо питань безпеки задля забезпечення якомога кращого захисту та безпеки співробітників та організації загалом за будь-яких обставин на кожному організаційному рівні

5. Масштаби політики та протоколів безпеки

Усі працівники, а також усі особи, закріплені контрактами з організацією на професійній або добровільній основі, виконуючи свої службові доручення, підпадають під політику та протоколи безпеки.

Люди є найвищим пріоритетом організації.

Політика та протоколи поширюються лише на людей, а не матеріальне майно і фінансові засоби.

6. Характер політики та протоколів безпеки

Від працівників вимагається дотримання політики та протоколів безпеки. Недотримання політики та протоколів може призвести до закінчення співпраці з організацією без права поновлення у майбутньому.

Всі працівники, на яких поширюється політика та протоколи, як зазначено у пункті 5, мають право відмовитися від роботи на територіях з високим рівнем загрози, що не буде впливати на продовження їхньої співпраці з організацією. Вони також мають право залишати ті локації, де, за їхньою особистою оцінкою, існує загроза їхній безпеці або безпеці інших людей.

Коли, незважаючи на оцінку ризику, ситуація з ризиком безпеки погіршується, сягаючи за межі прийнятності, організація може ухвалити рішення щодо евакуації, яке не може бути оскаржене.

Організація несе повну відповідальність як за обидва сценарії розвитку подій, так і за понесені витрати.

Якщо і коли окрема особа більше не відчувається комфортно в ситуації з ризиком безпеки, вона має право залишити місце роботи раніше встановлених термінів за власні кошти та під власну відповідальність.

7. Кодекс етики

Кодекс етики організації прагне захищати принципи, цінності та стандарти поведінки, на яких базуються рішення, процедури та система діяльності працівників. Кодекс полягає у відображенні орієнтованості організації на принципи чесності, сумлінності, соціальної відповідальності та конфліктної чутливості. Щодо Політики безпеки організація дотримується стандартів поведінки, зазначених нижче.

7.1. Повага та турбота про учасника/бенефіціара організації.

Організація створює професійні контакти з учасниками/клієнтами та поважає їхню культуру, вірування та історію. Організація всерйоз ставиться до учасників; “не існує дурних питань”. Організація розробляє безпечне середовище, де учасники/клієнти почуватимуться комфортно. Суперечливі теми (такі як наркотики, аборти, віра і політика) слід розглядати з особливою увагою.

7.2. Повага до культури та традицій

Організація прагне забезпечити повагу до культури, структури та традицій громади, у якій ми працюємо. Будь-який член організації є представником організації. Член організації буде виконувати роль «посла» так само, як і свою роль тренера або консультанта. Під час подорожей до підконтрольних чи непідконтрольних територій для виконання своїх службових обов'язків поведінка члена команди організації буде піддаватися пильній увазі як з боку працівників організації, так і з боку широкої громадськості приймаючої громади. Організація та її представники будуть дотримуватися законів та культури приймаючої громади. Це означає, що правила

культури поведінки щодо дрес-коду, невживання алкоголю або інших обмежень поважаються розумною мірою. Перед кожною поїздкою особа зобов'язана вивчити контекст і закони культури поведінки свого місця призначення.

7.3. Постійне вдосконалення

Ми прагнемо постійно вдосконалюватися, підтримуючи та підвищуючи рівень нашої діяльності. Представники організації підтримуватимуть зворотній зв'язок із організацією і повинні бути відвертими у своїх відповідях. Скарги та зауваження адресуються організації, а не учасникам або бенефіціарам. Електронна пошта: teplycya@gmail.com

8. Протоколи

Організація вважає наступні протоколи, які є частиною політики безпеки, обов'язковими для всіх осіб, на яких поширюється політика безпеки, як зазначено у пункті 5.

8.1. Короткий інструктаж

Усі представники організації, які подорожують для виконання доручень керівництва організації, будуть поінформовані перед від'їздом електронною поштою, або особисто, або обома способами. У короткому інструктажі міститимуться подробиці матеріальнотехнічного забезпечення, змісту поїздки та дотримання безпеки. Якщо це можливо і доцільно, організація організовуватиме короткі інструктажі з безпеки після прибуття до місця призначення. Після повернення всі представники заповнюють звіт про виїзну місію і можуть подати запит на проведення дебрифінгу.

8.2. Поїздки до зони конфлікту – Підготовка

- Організація забороняє своїм членам, працівникам здійснювати поїздки на тимчасово окуповані території.
- Організація рекомендує своїм членам, співробітникам всебічно оцінювати ризики можливих поїздок у прифронтові та де окуповані зони.
- Здоров'я та безпека. Кожен член організації зобов'язаний переконатися, що у нього є всі необхідні щеплення та інші запобіжні заходи медичного характеру.

8.3. Поїздки до зони конфлікту – Реалізація

Створення ТПД. Працівники на всіх організаційних рівнях повинні постійно моніторити важливі політичні, соціальні, економічні та військові події в районах, де організація провадить свою діяльність. У разі проведення виїздів група та керівник групи готують Типовий порядок дій (ТПД). Написання ТПД є безперервним процесом. Загрози та організаційна вразливість часто змінюються. При кожній зміні ситуації ризики для виїзних груп можуть збільшуватися або зменшуватися, а заходи захисту та безпеки мають відповідно регулюватися.

8.4. Комунікація

Перед поїздкою керівництво визначає інтервал підтримки зв'язку. У разі втрати зв'язку довше, ніж заздалегідь визначена кількість годин організація зв'яжеться зі штабом ООС, СБУ, Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, ОБСЄ та

представником Моніторингової Місії ООН з прав людини, а також вживатиме всіх доступних заходів для відновлення зв'язку і забезпечення безпеки виїзної групи.

8.5. Управління кризовими ситуаціями

Організація визначає як кризову будь-яку нестабільну ситуацію, що характеризується крайнім загостренням, надзвичайними ризиками безпеки та труднощами; яка становить або може становити загрозу для організації та/або її представників.

8.6. Евакуація

Коли ситуація з ризиком безпеки погіршується під час проведення виїзних операцій за межі прийнятності, керівництво організації може ухвалити рішення щодо евакуації, яке не може бути оскаржене. Організація несе повну відповідальність за обидва сценарії розвитку подій.

8.7. Звітвання про випадки надзвичайних ситуацій

Організація визначає поняття випадку надзвичайної ситуації як будь-яку(і) подію(і) або потенційно небезпечні події без наслідків, коли:

1. існує загроза безпеці та захисту працівників;
2. існує загроза (насильницька або будь-яка інша) для працівників або працівники травмовані або вбиті;
3. будь-яка залежна особа або інша третя сторона зазнає або зазнала шкоди в ході діяльності організації;
4. майно або речі організації викрадені, пошкоджені або піддані ризику.

8.8. Приклади, які можна розглядати як інциденти:

- усі злочини, пов'язані з представниками та майном організації (наприклад крадіжка, крадіжка зі зломом, розбій, викрадення авто, викрадення людей, викрадення людей з метою отримання викупу, захоплення заручників, арешт, напад, засідка, блок-контроль тощо);
- усі випадки, коли працівникам організації погрожують зброєю або актом насильства (наприклад збройне пограбування тощо);
- усі випадки переслідування або загрозливої поведінки будь-якого типу (наприклад напади, отримання погроз, напади на членів сім'ї тощо);
- акти війни та збройні конфлікти (наприклад обстріли, міни, стрілянина або військова агресія тощо);
- мародерство, напади на власність і вандалізм;
- усі випадки, коли працівники організації можуть бути залучені до незаконної діяльності; • усі порушення правил безпеки організації;
- усі випадки спроб підкупу організації за доступ до місць, доріг або постраждалого населення, успішні чи ні;
- внутрішні загрози та випадки шахрайства в організації.
- Зазначений перелік не є вичерпним

Про всі випадки, в які залучені члени організації, необхідно якомога швидше повідомляти головний офіс. Відповідальна особа, призначена керівництвом, готує письмовий звіт з аналізом послідовності подій, висновками та рекомендаціями.