



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЖІНОЧИЙ ЦЕНТР»
NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION "WOMEN'S INFORMATION-CONSULTATIVE CENTER"
04053, Україна м. Київ, вул. Січових Стрільців, буд.40, кв.5
<http://wicc.net.ua/>

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОЛІТИКУ БЕЗПЕКИ

Громадської організації “Інформаційно-консультативний жіночий центр”

Інформація про документ	
Версія документа	1.0
Це стосується тих, хто працює від нашого імені	<i>Співробітники, консультанти, волонтери</i>
Підготовлено	Громадською організацією “Інформаційно-консультативний жіночий центр”
Затверджено	Анастасія Ненька
Дата затвердження	07/06/2021
Дата перезатвердження	Протягом двох років від дати затвердження

М.П.



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОЛІТИКУ БЕЗПЕКИ

1. Загальні положення

1.1. У цій Політиці безпеки (далі – Політика) описано вказівки та обов’язки щодо забезпечення безпеки представників громадськості, які мають доступ до засобів, систем і послуг Громадської організації “Інформаційно-консультативний жіночий центр” (далі за текстом — Організація). Політика спрямована на захист особистої безпеки та цілісності ресурсів організації. Очікується, що всі особи, які взаємодіють із Організацією повинні дотримуватися цієї політики.

1.2. Захист та безпека наших підрядниць(-ків), членкинь(-ів) Організації і членкинь(-ів) виїзних груп є основною відповідальністю нашої Організації. Ми переконані, що кожна(-ен) членкиня(-ен) Організації, підрядниця(-ик) і членкиня(-ен) виїзної групи повинна(-ен) бути спроможною(-ним) сумлінно та швидко розв’язувати питання захисту та безпеки за різних обставин.

1.3. Метою даної політики є підвищення обізнаності щодо безпеки всіх членкинь(-ів) Організації та членкинь(-ів) виїзних груп, а також наших бенефіціарок(-ів) та підрядниць(-ків) та створення культури безпеки і таким чином сприяння поїздкам, які передбачає робота нашої Організації.

1.4. Поняття безпеки слід розуміти, як стан захищеності життєво важливих інтересів особистості від внутрішніх та зовнішніх загроз;

1.5. Текст цієї Політики перебуває у відкритому доступі на веб-сайті Організації <https://www.wicc.net.ua> для всіх осіб, що мають бажання ознайомитись із нею.

2. Розробка та впровадження політики та протоколів безпеки

2.1. Політика та протоколи безпеки розробляються головою Організації за згодою усіх членкинь(-ів) Організації. Політика та протоколи переглядаються й оновлюються щорічно, якщо виникає необхідність через будь-які зміни обставин, що впливають на Організацію. Зворотній зв’язок та пропозиції щодо внесення змін до політики слід



направляти голові Організації. Повноваження щодо забезпечення виконання політики та протоколів покладається на голову Організації.

2.2. Кожна особа на кожному організаційному рівні має певні ролі та обов'язки. Нижче зазначено, на якому організаційному рівні лежать певні обов'язки і де зацікавлені особи повинні шукати інструкції та які дії вчинити для забезпечення захисту та безпеки.

2.2.1. Обов'язки голови Організації:

- Ретельне ознайомлення, затвердження та дотримання політики безпеки Організації та плану безпеки Організації ;
- Встановлення політики безпеки та протоколів для Організації;
- Створення планів безпеки та Типового порядку дій (ТПД) для польових місій, які потім можуть бути адаптовані до різного контексту;
- Професійне навчання;
- Створення компетентних виїзних груп;
- Планування виїзних операцій;
- Виділення достатніх ресурсів, як фінансових, так і людських;
- Забезпечення підтримки виїзних груп у разі необхідності;
- 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.

2.2.2. Обов'язки координаторів:

- Страхування членкинь(-ів) Організації та підрядниць(-ків);
- Ретельне ознайомлення, затвердження та дотримання політики безпеки Організації та плану безпеки Організації;
- Ухвалення рішення щодо відправлення у зону конфлікту або евакуації;
- Упевненість , що призначені членкині(-ни) Організації та підрядниці(-ки) 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.

2.2.3. Обов'язки членкинь(-ів) виїзних груп:

- Ретельне ознайомлення, затвердження та дотримання політики безпеки Організації та плану безпеки Організації
- Сумлінне та швидке оцінювання рівня безпеки при виконанні виїзних завдань.
- Активний внесок у розробку правил виїзних місій та активна участь у їх створенні;
- Вживання відповідних коригувальних дій для усунення недоліків у процедурах безпеки; Визнання авторитету керівництва Організації в аспектах безпеки та поведінки.

2.2.4. Особистий обов'язок кожної (-го) - виконувати свої зобов'язання щодо питань безпеки задля забезпечення якомога кращого захисту та безпеки членкинь(-ів) Організації та виїзних груп, а також, Організації загалом за будь-яких обставин на кожному організаційному рівні.

3. Масштаби та характер політики та протоколів безпеки

3.1. Усі членкині(-ни) та підрядниці(-ки) Організації , а також усі особи, закріплені контрактами з Організацією на професійній або добровільній основі, виконуючи свої службові доручення, підпадають під політику та протоколи безпеки. Політика не поширюється на членів сімей вищезгаданих осіб, та на осіб, закріплених контрактами з іншими НУО або установами.

3.2. Люди є найвищим пріоритетом Організації. Політика та протоколи поширюються лише на людей, а не матеріальне майно і фінансові засоби.

3.3. Від працівників, підрядників та членів виїзних груп вимагається дотримання політики та протоколів безпеки, окрім ситуацій, що загрожують життю. Недотримання політики та протоколів може призвести до закінчення співпраці з Організацією без права поновлення у майбутньому.

3.4. Всі членкині(-ни) Організації та підрядниці(-ки), на яких поширюється політика та протоколи, мають право відмовитися від виїзних місій до територій 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, керівництво Організації може ухвалити рішення щодо евакуації, яке не може бути оскаржене. Якщо і коли окрема особа виїзної групи Організації більше не почувається комфортно в ситуації з ризиком безпеки, вона має право виїхати раніше встановлених термінів за власні кошти та під власну відповідальність.

3.5. У своїй діяльності Організація дотримується стандартів поведінки, зазначених нижче:

- Повага та турбота про бенефіціарів. Ми маємо створити професійний союз з учасницями(-ками) та поважати їхню культуру, вірування та історію.
- Ми розробляємо безпечне навчальне середовище, де учасниці(-ки) почуватимуться комфортно, щоб прийняти нас. Суперечливі теми (такі як наркотики, аборти, віра і політика) слід розглядати з особливою увагою.
- Повага до культури та традицій. Ми прагнемо забезпечити повагу до культури, структури та традицій громади, у якій ми працюємо. Будь-яка(-ий) членкиня(-ен) Організації виконує роль «посла» так само, як і свою роль тренерки(-ра) або консультантки(-та). Під час подорожей до підконтрольних чи непідконтрольних територій для виконання своїх службових обов'язків поведінка членів команди Організації буде піддаватися пильній увазі як з боку підрядників та працівників НУО, так і з боку широкої громадськості приймаючої громади. Представниці(-ки) Організації 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.
- Постійне вдосконалення. Ми прагнемо постійно вдосконалюватися, підтримуючи та підвищуючи рівень нашої діяльності.

4. Протоколи Організації

4.1. Організація вважає наступні протоколи, які є частиною політики безпеки, обов'язковими для всіх осіб, на яких поширюється політика безпеки.

4.2. *Короткий інструктаж.* Усі представниці(-ки) Організації, які подорожують для виконання доручень 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 представниці(-ки) Організації заповнюють звіт про виїзну місію і можуть подати запит на проведення дебрифінгу.

4.3. *Поїздки до зони конфлікту – Підготовка.* Організація не рекомендує своїм членкиням(-нам), та підрядницям(-кам) здійснювати поїздки на тимчасово окуповані території та наполягає на всебічній оцінці ризиків можливих поїздок на тимчасово окуповані території і в зону конфлікту.

4.4. *Здоров'я та безпека.* Кожна(-ен) членкиня(-ен) Організації зобов'язана(-ний) переконатися, що має всі необхідні щеплення та інші запобіжні заходи медичного характеру.

4.5. *Екстрені запобіжні заходи.* Не менш ніж за 2 тижні до запланованої поїздки на непідконтрольні території всі членкині(-ни) Організації повинні подати заявку на узгодження поїздки Голові Організації. Голова Організації протягом 5 (п'яти) днів має узгодити поїздку і правила безпеки її учасниць(-ків). Перед поїздкою на непідконтрольні території всі членкині(-ни) Організації повинні заповнити особистий профіль (включно з питаннями щодо підтвердження особистості та приклад почерку) і подати його Голові Організації.

4.6. *Відміна.* Організація ухвалює рішення щодо скасування або продовження місії. Проте, Організація несе відповідальність за постійний моніторинг. Якщо зміна ситуації з ризиком безпеки вимагає скасування поїздки або евакуації, Організація зобов'язана вжити необхідних заходів. З огляду на ці рішення, Організація визнає важливість, але не терміновий характер своєї місії.

4.7. *Поїздки до зони конфлікту - Реалізація створення ТПД.* Підрядниці(-ки) та членкині(-ни) на всіх організаційних рівнях повинні постійно моніторити важливі політичні, соціальні, економічні та військові події в районах, де Організація провадить свою діяльність. У разі проведення виїзних операцій група та керівниця(-ник) 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.



4.8. *Комунікація.* Перед поїздкою на непідконтрольні території Голова Організації 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.

4.9. *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 представниць(-ків).

4.10. *Евакуація.* Коли ситуація з ризиком безпеки погіршується під час проведення виїзних операцій за межі прийнятності, Голова Організації може ухвалити рішення щодо евакуації, яке не може бути оскаржене.

4.11. *Звітування про випадки надзвичайних ситуацій.* Організація визначає поняття випадку надзвичайної ситуації як будь-яку(і) подію(ї) або потенційно небезпечні події без наслідків, коли:

- існує загроза безпеці та захисту членкинь(-нів) Організації та підрядниць(-ків);
- будь-яка залежна особа або інша третя сторона зазнає або зазнала шкоди в ході діяльності Організації;
- майно або речі Організації викрадені, пошкоджені або піддані ризику.

Приклади, які можна розглядати як інциденти:

- усі злочини, пов'язані з представницями(-ками) 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 членкиням(-нам) та підрядницям(-кам) 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;



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ІНФОРМАЦІЙНО-КОНСУЛЬТАТИВНИЙ ЖІНОЧИЙ ЦЕНТР»
NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION "WOMEN'S INFORMATION-CONSULTATIVE CENTER"
04053, Україна м. Київ, вул. Січових Стрільців, буд.40, кв.5
<http://wicc.net.ua/>

- усі випадки, коли членкині(-ни) та підрядниці(-ки) 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.