

**БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ**  
**«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД**  
**«ДОБРОБУТ УКРАЇНИ»**  
ЄДРПОУ 40234987  
61018, Україна, м. Харків,  
вул. Отакара Яроша, 61-А, к. 10



**CHARITABLE ORGANIZATION**  
**«CHARITABLE FOUNDATION**  
**«EUEDEMONY OF UKRAINE»**  
№ 40234987  
Otakara Yarosha street 61-A ap. 10 Kharkiv  
Ukraine 61018

№2 від 16.01.2023

## **НАКАЗ**

*Про затвердження Політики турботливого ставлення*

З метою підвищення виконавчої дисципліни, забезпечення гідних умов праці, безпечного середовища для працівників, волонтерів та бенефіціарів організації, керуючись Статутом

### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Політику турботливого ставлення Благодійної організації «Благодійного фонду “Добробут України» (додається).
2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на менеджера організації.

**Голова Правління**



**Вікторія ПРЕОБРАЖЕНСЬКА**

З Наказом ознайомлені:

Менеджер організації  
Віктор КРОНІН

Дата: «16» січня 2023 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказом Голови Правління**  
**БО “БФ «ДОБРОБУТ**  
**УКРАЇНИ»**  
**від 16.01.2023 №2**

**ПОЛІТИКА ТУРБОТЛИВОГО СТАВЛЕННЯ**  
**БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**  
**«БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД “ДОБРОБУТ УКРАЇНИ»**

м. Харків – 2023 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Політика турботливого ставлення Благодійної організації «Благодійний фонд “Добробут України» (далі – Політика) встановлює в Благодійній організації «Благодійний фонд “Добробут України» (далі – Організація / Замовник):

- принципи і правила турботи про безпеку працівників, волонтерів та бенефіціарів Організації;
- процедуру оцінювання, управління ризиками та реагування на них;
- процедуру реагування на надзвичайні ситуації / інциденти;
- навчання з охорони праці нових співробітників, забезпечення безпековим обладнанням персонал;
- відповідальність посадових осіб Організації процедурам, встановленим в межах Політики турботливого ставлення серед персоналу.

1.2. Політика регулює загальний порядок забезпечення безпеки, оцінку, відстеження та управління ризиками, надзвичайними ситуаціями та інцидентами, що можуть виникнути в Організації.

1.3. Скорочення:

НС – надзвичайна ситуація;

УО – уповноважена особа з управління ризиками та надзвичайними ситуаціями;

1.4. У цій Політиці наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Надзвичайна ситуація - обстановка на окремій території чи суб'єкті господарювання на ній або водному об'єкті, яка характеризується порушенням нормальних умов життєдіяльності населення, спричинена катастрофою, аварією, пожежею, стихійним лихом, епідемією, епізоотією, епіфітотією, застосуванням засобів ураження або іншою небезпечною подією, що призвела (може призвести) до виникнення загрози життю або здоров'ю населення, великої кількості загиблих і постраждалих, завдання значних матеріальних збитків, а також до неможливості проживання населення на такій території чи об'єкті, провадження на ній господарської діяльності (пункт 24 частини першої статті 2 [Кодексу цивільного захисту України](#) (далі - КЦЗУ)

Охорона праці - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності. (Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 №2694-12.)

## 2. Основні цілі Політики

2.1. Формування практик діяльності працівників, волонтерів, заснованих на принципах турботи та безпеки, при виконанні проектів Організацією.

2.2. Сприяння в задоволенні потреб Організації в формуванні безпечного середовища, шляхом унеможливлення шкоди для життя та здоров'я співробітників, волонтерів та бенефіціарів.

2.3. Встановлення єдиних стандартів безпеки, оцінки ризиків, реагування на надзвичайні ситуації та інциденти.

2.4. Забезпечення безпековим обладнанням, проведення навчання з охорони праці та реагування на надзвичайні ситуації, створення умов рівноправності і рівні можливостей для забезпечення безпеки, запобігання дискримінації.

1.3. Дана Політика, як нормативний документ, є здобутком Організації і використання, поширення, копіювання даного документу без письмової згоди від Організації забороняється.

1.4. Контроль за виконанням положень Політики всіма працівниками, членами та волонтерами Організації, що беруть участь у процесі реалізації проєктів та моніторинг її дотримання здійснює менеджер організації.

1.5. Для належної організації та проведення політики турботливого ставлення Організація має право залучати кваліфікованих фахівців у сфері охорони праці, управління ризиками та надзвичайними ситуаціями.

1.6. Голова Правління Організації гарантує, що ефективність та результативність процесів турботливого ставлення будуть визначені і здійснюватимуться у відповідності до Політики з метою задоволення потреб Організації та вимог зацікавлених сторін.

### **3. Принципи і правила турботи про безпеку працівників, волонтерів та бенефіціарів Організації**

3.1. При реалізації проєктів Організація керується наступними принципами:

- цінність життя та здоров'я учасників/ць заходів;
- максимальна безпека, прозорість щодо можливих ризиків;
- недискримінація учасників/ць та рівне ставлення до них;
- об'єктивне та неупереджене визначення ризиків;
- запобігання створення небезпеки для життя та здоров'я учасників/ць проєктів.

3.2. Принцип цінність життя та здоров'я учасників/ць заходів полягає у створенні безпечних умов на робочому місці та на місці проведення заходів, забезпеченні необхідним обладнанням та навичками, необхідних в надзвичайних ситуаціях .

3.3. Принцип максимальна безпека, прозорість щодо можливих ризиків полягає у інформуванні щодо способів та засобів забезпечення безпеки у випадках надзвичайної ситуації, інформування щодо можливих ризиків та способів реагування на них.

3.4. Принцип об'єктивне та неупереджене визначення ризиків полягає у врахуванні можливих факторів небезпеки, відсутності ігнорування цих факторів, прийняттю до уваги та до розроблення плану дій у випадках надзвичайних ситуацій та інцидентів.

3.5 Правилами турботи про безпеку працівників, волонтерів та бенефіціарів закріплюється надання соціальної та психологічної підтримки, забезпечення належних умов праці та недопущення роботи в небезпечних та шкідливих умовах. Задля виконання вищезазначених принципів та правил впроваджується система зворотнього зв'язку для отримання від працівників, волонтерів та бенефіціарів відгуків про їхню діяльність з метою поліпшення роботи організації.

#### **4. Процедура оцінювання, управління ризиками та реагування на них**

4.1. Перед початком виконання службових обов'язків проводиться інструктаж і підготовка працівників та волонтерів, при необхідності бенефіціарів Організації. Ці заходи покликані для того щоб всі розуміли як природу ризиків впровадження діяльності, так і методи управління та реагування з боку Організації.

4.2. Оцінювання ризиків у Організації - це діяльність, пов'язана з визначенням ризикових сфер діяльності, зосередження наявних ресурсів для управління ними, встановлення відповідальних посадових осіб за управління ризиками у відповідних сферах. Ризики, ймовірність виникнення яких може вплинути на спроможність Організації досягати цілей проєктів. За категоріями ризики поділяються на:

- зовнішні - це потенційні події, які є зовнішніми по відношенню до Організації та, ймовірність виникнення яких не пов'язана з виконанням Організації відповідних процесів та операцій;

- внутрішні - це потенційні події, ймовірність виникнення яких безпосередньо пов'язана з виконанням Організацією відповідних процесів та операцій.

4.3. Менеджер проєкту на основі оцінки ризиків, керуючись попереднім досвідом, нормативною базою і результатами попередніх внутрішніх і зовнішніх аудитів визначає заходи їх усунення, можливі терміни усунення й відповідальних осіб за реалізацію заходів. Перелік заходів для усунення ризиків, терміни усунення й відповідальних осіб за реалізацію заходів заноситься до План-факту усунення ризиків.

4.4. План-факт усунення ризиків підписує Голова Правління і доводить до підлеглих на засіданні/наradі під підпис. Зміни до План-факту усунення ризиків оформлюються додатком, менеджер доводить до підлеглих на засіданні/наradі під підпис.

4.5. Здійснення заходів щодо усунення ризиків. Відповідно до План-факту заходів щодо усунення ризиків призначені відповідальні особи в установлені терміни проводять заплановані заходи. Про результати виконаних дій, перешкоди (проблеми) при виконанні, якщо такі виникали, рекомендації щодо поліпшення процесів надаються менеджеру проєкту у формі службової записки або звіту. Відповідна інформація заноситься до План-факту. Менеджер проєкту проводить моніторинг усунення ризиків.

4.6. Аналізування результативності й ефективності вжитих заходів щодо усунення ризиків є входними даними для аналізування Головою Правління шляхом обговорення отриманих результатів від виконання запланованих дій на засіданнях/нарадах.

4.7. Моніторинг ризиків (як процесу) полягає в контролі над рівнем ризику. Це досягається шляхом актуалізації на регулярній основі інформації про ризику, заходів з управління ризиками, статусу виконання заходів, розроблених раніше на етапі ідентифікації й оцінювання ризику. Перевірка виконання дій з усунення ризиків у Організації виконується внутрішніми аудиторами під час проведення внутрішніх аудитів. Контроль виконання вимог Процедури здійснюється під час проведення внутрішніх і зовнішніх аудитів.

Критерії оцінювання:

– співвідношення кількості запланованих заходів з усунення ризиків до кількості реалізованих заходів з усунення ризиків у звітній період по кожному проєкту;

– співвідношення кількості запланованих витрат робочого часу на здійснення заходів з усунення ризику до кількості фактично затраченого робочого часу по кожному ризику у звітній період для кожного проєкту;

– співвідношення кількості осіб, участь яких запланована у здійсненні заходів з усунення ризику до кількості осіб, які фактично прийняли участь у здійсненні заходів з усунення ризику по кожному ризику у звітній період для кожного проєкту;

– кількість ризиків, які виникли повторно після здійснення заходів з усунення ризику у звітній період по кожному проєкту.

## **5. Процедура реагування на надзвичайні ситуації / інциденти**

### **5.1. Основні завдання процедури:**

- забезпечити життя працівників, волонтерів та бенефіціарів Організації;
- мінімізувати матеріальні та фінансові втрати від впливу надзвичайної ситуації та економічних затрат у період ліквідації їх наслідків.

### **5.2. Процедура визначає:**

- порядок дій керівництва Організації;
- основні заходи щодо організації та проведення робіт з попередження та ліквідації НС техногенного і природного походження;
- узгодження строків їх виконання;
- фінансові, матеріальні та інші ресурси, які необхідні для цих заходів і робіт, та їх виконавців.

5.3. Координація діяльності сил і засобів, які залучають до виконання завдань, пов'язаних із безпекою працівників, волонтерів та бенефіціарів закладу, забезпеченням їхньої життєдіяльності під час НС, покладається в межах своєї компетенції на Голову Правління Організації.

5.4. Залежно від характеру походження подій, що можуть зумовити виникнення НС, визначають такі види надзвичайних ситуацій:

- техногенного характеру;
- природного характеру;
- соціальні;
- воєнні.

5.5. Підставами для застосування процедури є виникнення на території або поблизу проведення діяльності Організації НС техногенного та природного, або воєнного характеру, а саме:

- пожежа, вибухи, загрози вибухів;
- аварія з викидом або загрозою викиду небезпечних хімічних речовин (далі — НХР);
- аварія з викидом (загрозою викиду) радіоактивних речовин;
- аварія на енергетичних системах;
- аварія на комунальних системах життєзабезпечення;
- аварії на автошляхах;
- епідемії: грип, гострі інфекційні захворювання тощо, які можуть призвести до масових захворювань;
- терористичні прояви;
- НС природного характеру: буревії, снігопади, обледеніння тощо;
- воєнні дії.

5.6. Залежно від масштабів та особливостей НС, що може виникнути на території здійснення діяльності Організації, за рішенням Голови Правління встановлюється один із режимів функціонування Організації:

- 1) «Режим повсякденного функціонування» встановлюють за умов нормальної виробничо-промислової, радіаційної, хімічної, сейсмічної, гідрогеологічної, гідрометеорологічної, техногенної та пожежної обстановки та за відсутності епідемій, епізоотій, епіфітотій;
- 2) «Режим підвищеної готовності» — у разі істотного погіршення виробничо-промислової, радіаційної, хімічної, біологічної, у тому числі бактеріологічної, сейсмічної, гідрогеологічної та гідрометеорологічної обстановки, за наявності загрози виникнення НС у районі здійснення діяльності Організації;
- 3) «Режим надзвичайної ситуації» — у разі виникнення та під час ліквідації наслідків НС в закладі або навколо нього;
- 4) «Режим надзвичайного стану» — встановлюється відповідно до вимог Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану» від 16.03.2000 № 1550-III.

5.7. Основні завдання Організації щодо попередження та ліквідації НС:

- своєчасно виявляти передумови аварій та катастроф і ефективно їх усувати;
- підтримувати високу готовність формувань ЦЗ, системи оповіщення

та зв'язку, оперативно реагувати на НС та ліквідувати їх наслідки за функціональним принципом;

- забезпечувати дотримання вимог законодавства щодо використання захисних споруд цивільного захисту;
- дотримувати протиепідемічного, протиепізоотичного та протиепіфітотичного режиму;
- створювати матеріально-технічний резерв для запобігання, ліквідації наслідків імовірних НС та удосконалювати чіткий механізм їх використання.

5.8. Виконання завдань щодо попередження та ліквідації НС є обов'язковим для всіх працівників Організації.

5.9. Режим повсякденного функціонування

Адміністрація Організації створює і поновлює матеріальні резерви для запобігання і реагування на НС у межах виділених коштів, а також ліквідації їх наслідків, виконання невідкладних робіт.

5.10. Режим підвищеної готовності

Після отримання інформації про загрозу виникнення НС керівництво має:

- підготувати захисну споруду для прийняття працівників, волонтерів та бенефіціарів, організувати радіаційне і хімічне спостереження та інші заходи щодо підвищення стійкості роботи й недопущення необґрунтованих збитків у разі виникнення НС.

5.11. Режим надзвичайної ситуації

У разі виникнення НС:

- подають (дублюють) сигнал «Увага всім!», у повному обсязі інформують учасників процесу про НС;
- вживають заходів щодо захисту персоналу, волонтерів та бенефіціарів, матеріальних цінностей та території проведення діяльності Організації — радіаційний, хімічний, медичний захист, евакуація, рятувальні та інші невідкладні роботи;
- організовують роботи щодо локалізації або ліквідації НС із залученням необхідних позаштатних сил і засобів;
- інформують відповідний орган щодо рівня НС і вжиті заходи, пов'язані з реагуванням на цю ситуацію в Організації.

5.12. Режим надзвичайного стану

У режимі надзвичайного стану вживають передбачені Законом України «Про правовий режим надзвичайного стану» від 16.03.2000 № 1550-III заходи:

- життєзабезпечення працівників та пацієнтів;
- евакуація до безпечних місць та надання необхідної допомоги.

5.13. Організація евакуації

Евакуацію планують на випадок надзвичайної ситуації, що загрожує життю та здоров'ю працівників, волонтерів та бенефіціарів. У разі виникнення НС для укриття працівників, волонтерів та бенефіціарів використовують захисну споруду за місцем здійснення діяльності Організації.



5.14. У разі НС або інших інцидентів на місці проведення діяльності Організації закріплюється УО, яка відповідає за заходи захисту життя та здоров'я людей. Номер телефону даної особи надається всім учасникам заходу.

## **6. Навчання з охорони праці нових співробітників, забезпечення безпековим обладнанням персонал**

6.1. Весь новий персонал проходить інструктаж з питань безпеки, навчання охорони праці та техніки безпеки, що передбачає протоколи екстрених ситуацій і контакти, рекомендації з охорони праці та здоров'я та перевірку особистих даних, включаючи групу крові, інформацію про найближчих родичів і особистісні питання.

6.2. Організація гарантує, що, де це доречно, співробітники мають відповідне обладнання. А саме: (аптечку першої допомоги / мобільний інтернет-модем / вогнегасник / спеціальні робочі SIM-карти.)

6.3. Про проведення інструктажа та навчання з охорони праці, видачу необхідного обладнання УО повідомляє менеджера Організації, про що той веде окремий облік.

## **7. Відповідальність**

17.1. Порухення (невиконання або неналежне дотримання) Політики, є порушенням виконавської дисципліни і підставою для притягнення винної особи до відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Голова Правління



Вікторія ПРЕОБРАЖЕНСЬКА

З Політикою ознайомлені:

Менеджер Організації  
Віктор КРОНІН

Дата: «16» січня 2023 р.