

Політика АДРА щодо розкриття інформації



Зміст

1. Визначення	3
2. Мета	4
3. Сфера застосування	4
4. Загальна інформація	5
5. Принципи	6
6. Реалізація	6
7. Механізми звітності	7
8. Отримання та передача інформації про розкриття	9
9. Розслідування	11
10. Захист від помсти	12
11. Повідомлення про відплату	13
12. Апеляційний процес	15
13. Додатки	15
а. Додаткові визначення	15
б. Форма звіту про інцидент, шаблон	16
в. Інструкції щодо Кодексу оцінки ризиків (RAC)	19
г. Подяки	20

Вступ

Досягнення мети служіння АДРА, щоб «все людство жило так, як задумав Бог», вимагає від усіх нас діяти з найвищою особистою та професійно-етичною поведінкою. Культура, яку ми прагнемо створити в АДРА, вимагає глибокої турботи та усвідомлення того, що кожен голос має значення.

АДРА закликає всіх повідомляти про будь-які випадки поведінки, які є незаконними або порушують Кодекс поведінки АДРА. Хоча це є обов'язковим для всіх представників АДРА, ми визнаємо, що за деяких обставин потрібна значна сміливість, щоб говорити про правопорушення.

Ця Політика слугує керівництвом для осіб, які мають конкретні занепокоєння щодо того, що прихильність представника АДРА до етичної поведінки може бути під загрозою. У ньому йдеться про те, як особи можуть повідомляти про конкретні проблеми, як АДРА розглядатиме звіти та про захист від помсти за повідомлення.

Визначення

Викривач: Викривач — це особа, яка виступає і ділиться своїми знаннями про будь-які правопорушення, які, на її думку, відбуваються в мережі, офісі або в певній діяльності. Викривачем може бути працівник, підрядник, постачальник або будь-хто, кому стало відомо про будь-яку незаконну діяльність.

Інформування: Умисне та добровільне розкриття неправомірної поведінки з боку АДРА або за яку АДРА несе відповідальність (наприклад, неправомірна поведінка співробітника, волонтера, партнера або постачальника). Розкриття або спроба розкриття інформації може здійснюватися будь-якою зацікавленою стороною в мережі або за її межами і може бути анонімною. Розкриття інформації може відбуватися через доступ до даних, подій, файлів або будь-якої іншої інформації про фактичні, підозрювані чи очікувані протиправні дії в АДРА.

Випадки інформування про порушення: Занепокоєння, які можуть суттєво загрожувати здоров'ю чи безпеці людей, а також будь-яка незаконна/незаконна відомча чи організаційна практика, включаючи будь-яке недотримання законодавчих положень, які впливають або можуть загрожувати персоналу, бенефіціарам, донорам, іміджу та/або репутації АДРА. Ці занепокоєння можуть бути такими:

- ▶ Кримінальне правопорушення або незаконна діяльність (включаючи шахрайство та корупційну поведінку – наприклад, крадіжку);
- ▶ Інцидент, пов'язаний із захистом прав дитини;
- ▶ Сексуальна експлуатація, сексуальне насильство або сексуальні домагання;
- ▶ Судова помилка;

Фінансові правопорушення можуть також включати наведені нижче приклади, але не обмежуються ними, наприклад, «побічні угоди» або угоди «під столом» з підрядником для особистої вигоди; отримання особистих «відкатів» або значних подарунків від підрядників або постачальників, які можуть створити упередження в процесі тендеру.

Випадки інформування про порушення

- ▶ Дія, що створює загрозу здоров'ю та безпеці людей або навколишньому середовищу (не включаючи небезпеки, які зазвичай є частиною роботи працівника);
- ▶ Значне нехтування в управлінні, включаючи неналежне управління державними коштами або державним активом (державною власністю);
- ▶ свідомо направляти або радити комусь вчинити будь-які протиправні дії, описані вище;
- ▶ Порушення будь-якого іншого юридичного зобов'язання;
- ▶ Приховування будь-чого з вище перерахованого;
- ▶ Будь-яка спроба перешкодити особі висловити свої занепокоєння(2)

Мета

Ця Політика була прийнята, щоб гарантувати, що будь-хто може повідомити про порушення, які можуть негативно вплинути на АДРА, бенефіціарів, донорів та інших зацікавлених сторін, не побоюючись помсти або негативного впливу на їх роботу чи статус роботи в АДРА.

Намір АДРА через цю Політику полягає в тому, щоб завжди було безпечно повідомляти про зловживання, не боячись відплати, і щоб люди могли бути впевнені, що їхні проблеми будуть належним чином розслідувані та своєчасно вирішені.

Метою цієї Політики НЕ є:

- ▶ Призначені для розгляду загальні скарги на робоче місце, міжособистісних проблем або інші питання, не пов'язаних із порушеннями безпеки. Загальні скарги слід подавати керівникам або через інші механізми, як описано в Керівництві з питань відділу кадрів офісу АДРА або *Політиці стосовно подання скарг*
- ▶ Призначені для вирішення загальні скарги на діяльність проекту або поведінку персоналу від бенефіціарів. Ці скарги слід подавати через локалізовані механізми подання скарг та реагування.
- ▶ Ця Політика не може використовуватися для оскарження офіційних результатів відповідно до інших політик АДРА.

Сфера дії політики АДРА щодо розкриття інформації

Як затверджена політика мережі офісів АДРА, *щодо викриття інформації* застосовується до:

- а. АДРА Міжнародна та всі регіональні офіси АДРА, представництва в країнах, офіси на місцях та будь-які місця реалізації проекту;
- б. Усі офіси, які бажають дотримуватися стандартів акредитації та ліцензування АДРА;

2 Не завжди буде зрозуміло, що конкретна ситуація підпадає під одну з цих категорій, і вам потрібно буде використовувати власне судження, щоб вирішити, чи є питання, що викликає занепокоєння, підозрюваним зловживанням. Вам також рекомендується повідомляти про інші види правопорушень, наприклад, прийняття подарунків, які мають на меті вплинути на прийняття рішень та навмисне нехтування або серйозне порушення Кодексу етики АДРА.

Як затверджена *Політика мережі офісів АДРА, щодо викриття інформації* застосовується до:

- в. Усіх інших організацій, які погоджуються дотримуватися політики АДРА;
- г. Весь постійний, тимчасовий та персонал, який працює неповний робочий день; члени правління; стажери; волонтери; відвідувачі АДРА (включаючи ЗМІ); підрядники та консультанти; і субгрантоотримувачі (місцеві партнери-виконавці та постачальники послуг) також повинні дотримуватися *Політики захисту*. У Політиці ця група буде називатися «представниками АДРА».

Ця політика буде автоматично застосовуватися в тій самій країні та в усіх регіонах, де регіональний офіс АДРА фінансує проекти.

Усі організації АДРА можуть запровадити власні процедури, які повинні дотримуватися цієї та інших політик мережі офісів АДРА. АДРА буде дотримуватися законів і правил, які забороняють неправомірну поведінку, але якщо ця політика перевищує будь-які вимоги законодавства, АДРА буде дотримуватися стандартів цієї політики в межах, дозволених чинним законодавством. У випадках, коли це вимагається законом або місцевою практикою, офіси АДРА можуть покращувати стандарти та вимоги, викладені в цій політиці, але не можуть змінювати саму політику.

Загальна інформація

АДРА віддана чесності та етичній поведінці на робочому місці та буде сприяти та підтримувати середовище, в якому її представники зможуть працювати безпечно та належним чином, не побоюючись помсти. АДРА заохочує повідомляти про викриття та надає механізм, за допомогою якого можна конфіденційно повідомляти про справжні підозри (без зловживання). Усі представники АДРА зобов'язані повідомляти про будь-які порушення політики та процедур АДРА.

АДРА вживатиме заходів об'єктивно та належним чином для вирішення всіх повідомлень про ймовірні неналежні дії – без помсти викривачам. Крім того, АДРА буде працювати, щоб забезпечити захист викривача від віктимності, помсти та іншого шкідливого поводження з боку інших представників.

Якщо розкриття інформації може вплинути на фізичну чи емоційну безпеку або благополуччя особи, АДРА намагатиметься своєчасно надавати направлення на медичну та/або психосоціальну підтримку та намагатиметься забезпечити їхню охорону та безпеку.

Це є порушенням Політики, з питань інформування про порушення для того, хто подав завідомо неправдиву скаргу на неправомірні дії або надав завідомо неправдиву інформацію в скарзі. Це призведе до дисциплінарної відповідальності при можливості.

Принципи

Цінності АДРА пов'язані з Принципами діяльності АДРА, що складають основу цієї Політики. Ці цінності та принципи керують реалізацією *Політики щодо захисту інформації про викривачів* через додаткові принципи(3):

- **Відповідальність** АДРА: за дії її співробітників, волонтерів, постачальників і партнерів;
- **Справедливість**: щодо того, як представники АДРА ставляться один до одного, а також у процесі повідомлення та розслідування підозрюваної події;
- **Відкритість і прозорість**: АДРА прагне бути відкритою та прозорою. Ця Політика гарантує, що всі співробітники та волонтери мають можливість повідомляти про будь-які підозри щодо випадків порушення;
- **Захист**: для інформаторів від звільнення, віктимізації чи помсти після розкриття інформації.
- **Конфіденційність**: ідентифікація осіб, які розкривають правопорушення, та інших осіб, залучених до процесу розголошення, а також конфіденційність будь-якої зібраної інформації, будуть захищені в найповнішій мірі.

Реалізація

Місцеві ради офісів АДРА несуть повну відповідальність за цю політику.

Президенти, виконавчі директори та регіональні директори несуть повну відповідальність за введення в дію цієї Політики, яка включає розповсюдження, навчання та інформування про дану Політику в усіх офісах. Крім того, вони несуть відповідальність за те, щоб усі скарги в їхній країні чи регіоні належним чином повідомлялися та, щоб ті, хто викривають правопорушення не зазнали помсти.

Вищі керівники повинні переконатися, що весь персонал, волонтери, постачальники, консультанти та партнери по впровадженню, а також постраждалі спільноти, з якими АДРА має контакти, знали про цю *Політику з питань інформування про порушення*.

Відділ кадрів повинен мати підписану копію прийняття цієї Політики у файлі для кожного співробітника АДРА.

3Принципи роботи АДРА містяться в довіднику мережі офісів АДРА з питань персоналу, версія 2.1.

Реалізація

Регіональним офісам АДРА дозволяється мати власну платформу та політику щодо розкриття інформації. Вони також повинні включати у мережу *Політики, з питань інформування про порушення* в рамках процедур країни та привернути увагу персоналу до цього варіанту. Якщо співробітники не відчувають себе комфортно повідомляти на платформі розкриття інформації в своїй країні, наприклад, коли член вищого керівництва бере участь у звинуваченні, вони можуть

Коли повідомляти, а коли не повідомляти?

Якщо ви дізналися або маєте вагомі підстави вважати, що зловживання сталося, має місце або може статися, вам слід спочатку повідомити про це своєму лінійному керівнику або відповідній особі, відповідальній за дану особу. Якщо ви спробували це і вважаєте, що це не сприйняли всерйоз, або відчуваєте, що не можете скористатися одним із цих варіантів, ви можете повідомити про це.

використовувати конфіденційне викриття порушень АДРА Міжнародної.

Механізми повідомлення про порушення

Якщо ви сумлінно вірите, що виявили або помітили докази, які вказують на зловживання, шахрайство, халатність чи будь-яке інше порушення Кодексу поведінки або щось, що вважається злочином в організації, ви повинні повідомити про це. Занепокоєння можуть бути висловлені усно або письмово і повинні включати повну інформацію та, якщо можливо, підтверджуючі докази.

Конфіденційність передбачається, якщо скаржник не погоджується, що його/її особистість може бути розкрита. Ідентифікація особи, яка повідомила про порушення, має залишатися конфіденційною в максимально можливому обсязі, так само як і будь-яке спілкування зі співробітниками АДРА, про яке йдеться, пов'язане зі звітом.

Повідомлення про порушення через встановлені внутрішні механізми

Повідомлення про неналежну поведінку слід надсилати за допомогою встановлених внутрішніх механізмів і дотримуючись інструкцій встановлених державних офісів. Залежно від характеру звинувачень це може включати:

- ▶ Безпосередні керівники, менеджер з персоналу, керівник відділу, місцевої ради чи відповідального по регіону;
- ▶ Особа в офісі країни, наприклад, спеціаліст із розгляду скарг або координатор із захисту, призначений для отримання конфіденційних звітів;
- ▶ Механізми сигналізації на рівні країни (не Silent Whistle); або
- ▶ Офіс охорони в АДРА Міжнародна Protection@adra.org

⁴Стосовно звинувачень у насильстві над дітьми або сексуальній експлуатації та насильстві, важливо пам'ятати, що найвищі інтереси дитини та/або виживання мають першорядне значення. Будь-яке звинувачення має бути конфіденційно повідомлено відповідній особі, оскільки будь-яке порушення конфіденційності поза межами звітності може мати руйнівні наслідки для життя дитини та/або постраждалого та його/її сім'ї.

Механізми повідомлення інформації про порушення

а. Повідомлення про порушення через встановлені внутрішні механізми.

Для тих, хто далі звітує конфіденційно інформацію, що викриває порушення, зразок шаблону, який є корисним для розслідування скарг, міститься в Додатку II. Скаржники всередині організації можуть також використовувати механізми звітності, описані в **Глобальні процедури АДРА для отримання та повідомлення про делікатні скарги**.

б. Повідомлення про порушення через Генеральну конференцію Церкви адвентистів сьомого дня:

Особи можуть анонімно подавати скарги, пов'язані з АДРА, через механізм розкриття інформації Церкви адвентистів сьомого дня. Церква адвентистів сьомого дня використовує веб-сайт Silent Whistle. Скарги, подані на АДРА через Silent Whistle, приймаються Офісом генерального юрисконсульта на Генеральній конференції адвентистів сьомого дня і передаються відповідній особі в АДРА Міжнародна або її правлінню. Офіс головного юрисконсульта може спілкуватися зі скаржником за допомогою Silent Whistle, незалежно від того, була подана скарга анонімно чи ні. Для використання платформи Silent Whistle інструкції такі:

1. Підключіться до Інтернету з комп'ютера поза роботою.
2. Тип "Adventist.Alertline.com/GCS/Welcome" в адресний рядок і натисніть «Enter».
3. Натисніть «Повідомити про проблему» або «Подальші дії щодо повідомленої проблеми», залежно від того, що відповідає вашим потребам.
4. Дотримуйтесь інструкцій, щоб подати скаргу.

Як варіант, ви можете зателефонувати: **+1 877.874.8416**, безкоштовна лінія в Сполучених Штатах (англійською мовою).

в. Повідомлення про порушення через зовнішні механізми:

Захист від помсти буде розповсюджено на особу, яка повідомить про неправомірну поведінку юридичній чи фізичній особі за межами встановлених внутрішніх механізмів, якщо ви вважаєте, що внутрішні механізми не є відповідними, і ви можете натомість висловити свої занепокоєння зовнішній організації, такій як регулятор. Звісно, ви можете зробити це за умови, що у вас є достатні докази, щоб підтвердити ваші занепокоєння.

г. Повідомлення про порушення через зовнішні механізми:

АДРА не вимагатиме від своїх співробітників підписувати або дотримуватися внутрішніх угод або заяв про конфіденційність, які забороняють або іншим чином обмежують персонал від законного повідомлення про марнотратство, шахрайство або зловживання призначеному слідчому чи представнику правоохоронних органів відділу чи агентства, уповноваженого отримувати таку інформацію. АДРА наполегливо радить вам звернутися за порадою до Громадська допомога на роботі (Public Concern at Work), перш ніж повідомляти про свої проблеми.⁽⁵⁾

Примітка щодо анонімного розкриття та конфіденційності

Належне розслідування може бути складнішим або навіть неможливим без прямого доступу до особи, яка спочатку висловила занепокоєння. Рекомендується по можливості розкрити свою особу. Чим більше інформації ви можете надати, тим легше АДРА просуватиме наше розслідування.

Якщо ви дійсно бажаєте розкрити інформацію в усній формі та залишитися анонімним, АДРА вживе розумних заходів, щоб зберегти вашу особу в таємниці, але не гарантує вашу анонімність, зокрема тому, що можуть виникнути обставини, коли ви можете знадобитися як свідок (наприклад, якщо ваше повідомлення стає предметом кримінального розслідування). Якщо це станеться, АДРА спробує обговорити це питання з вами якомога швидше.

Тим не менш, АДРА розслідуватиме всі висловлені занепокоєння, навіть якщо вони висловлені анонімно.

Отримання та передача викритої інформації про порушення:

Викривач може розкрити неналежну діяльність як частину звітної діяльності своєму керівнику або призначеній особі в своєму офісі, щоб донести серйозні скарги в спосіб, який зберігає конфіденційність, за бажанням. Особа, яка отримує скаргу, гарантує, що письмове повідомлення про розкриття інформації про викривачів буде надіслано регіональному директору, голові ради чи регіональному офісу.

- а. Головний одержувач скарги, якщо це не в АДРА Міжнародна, має вирішити, чи буде, куди і коли вона буде направлена далі на основі **Кодексу оцінки ризику** нижче.

⁵Public Concern at Work — незалежна благодійна організація, яка може надати незалежні поради на будь-якому етапі. З організацією Громадська допомога на роботі можна зв'язатися онлайн за адресою www.pcaaw.co.uk ; whistleblowing.org.uk; або за телефоном 020.7404.6609.

Отримання та передача інформації про розкриття інформації:

Кодекс оцінки ризику	Розташування та часові рамки для розгляду викривачів та розгляду скарг
Катастрофічний Представляє безпосередню небезпеку для життя, здоров'я, майна чи інфраструктури та вимагає екстреного виправлення або контролю небезпеки до нижчого рівня ризику. Будь-які звинувачення у жорстокому поводженні з дітьми або сексуальній експлуатації та насильстві, пов'язані з представником АДРА.	Повідомте АДРА Міжнародна, регіональний офіс та будь-який допоміжний офіс АДРА, який має зв'язок з інцидентом, протягом 24 годин.
Критичний Представляє високий рівень загрози життю, здоров'ю, майну або інфраструктурі і вимагає корекції небезпеки або контролю місцем інциденту протягом тижня. Повідомте регіональний офіс та будь-який допоміжний офіс про небезпеку, щоб як найшвидше знизити ризик.	
Значний Являє собою середній рівень ризику для життя, здоров'я, майна чи інфраструктури, із запланованим і завершеним виправленням, або небезпекою, регулюємо до меншого ризику.	Повідомте регіональний офіс та будь-який допоміжний офіс АДРА, який має зв'язок з місцем інциденту, протягом 2 тижнів.
Незначний Представляє низький рівень ризику, із запланованою та завершеною корекцією, або небезпекою, яка регулюється до нижчого рівня ризику.	Протягом 3 тижнів повідомте до координаційного центру з питань безпеки (спеціаліста з розгляду скарг або іншого подібного спеціаліста) та/або регіонального директора чи голову ради.

Примітка: РАС додатково пояснюється в Додатку III.

б. Якщо офіційне розкриття інформації було зроблено АДРА Міжнародна або через Silent Whistle, особа, яка спочатку одержала цю інформацію:

1. Передайте скаргу відповідній особі або органу протягом 48 годин з моменту її отримання.
2. Підтвердіть отримання письмово протягом 5 робочих днів (якщо особу та контактну інформацію надано, а розкриття не здійснюється через Silent Whistle).
3. Визначте, чи заслуговує на розкриття розслідування протягом 10 робочих днів з

моменту отримання скарги, і передайте це рішення в письмовій формі особі, яка зробила розкриття. У разі анонімного розкриття Відповідна особа повинна дотримуватися того ж терміну з дати отримання офіційного розкриття.

4. Якщо оцінка розкриття інформації від викривача виявляє необхідність розслідування, відповідна особа призначає особу для проведення розслідування (відтепер відома як слідча група).

в. Якщо офіційне розкриття інформації було зроблено АДРА Міжнародна або через Silent Whistle, особа, яка спочатку одержала цю інформацію:

5. Якщо діяльність, про яку повідомляється, виходить за рамки цієї Політики, відповідна особа має повідомити про це до свого керівного комітету (наприклад, такого як ADCOM (Адміністративний Комітет), який направить його до відповідного органу (наприклад, поліції).

Розслідування викриття інформації від викривачів

Усі офіси та співробітники АДРА зобов'язані співпрацювати з розслідуваннями та надавати доступ до всіх записів і документів, які запитує слідча група.^(б) Кожен, кого покликано допомогти у розслідуванні, зобов'язаний зберігати конфіденційність розслідування та наданої інформації.

АДРА прагне інформувати викривача про хід розслідування та його ймовірні часові рамки, коли це доречно та актуально. Будь-яка інформація, надана інформатору про розслідування, буде вважатися конфіденційною.

Конкретні процедури розслідування будуть відрізнятися залежно від характеру скарги. Опис різних процедур можна знайти у *відповідній політиці*.

Після завершення розслідування слідча група протягом 90 днів надасть відповідній особі та/або слідчому комітету остаточний письмовий звіт із зазначенням результатів розслідування та рекомендаціями щодо будь-яких заходів, які необхідно вжити.

- ▶ Звіт про розслідування, ймовірно, включатиме зібрані докази, буде анонімізованим для захисту свідків, які матимуть можливість відповісти під час розслідування, і включатиме предмет захисту скарги до звинувачень.
- ▶ Звіти про розслідування (дозволено редагування) обґрунтованих звинувачень щодо осіб, які можуть становити загрозу для мережі організації, повинні передаватися АДРА Міжнародна в електронному вигляді. Копії протоколів розслідування зберігатимуться в електронній формі безстроково в установах, які отримали скаргу та замовили розслідування. Копії протоколів розслідування також будуть включені до відповідних справ співробітників.

Відповідні особи та/або Слідчий комітет виступатимуть за конкретні запропоновані дії та забезпечать їх виконання. Вони також розглядатимуть і діятимуть на основі організованого вивчення порушених проблем. Якщо можливо, вони також проінформують відповідні внутрішні зацікавлені сторони та зовнішні органи.

^(б) Виняток з цього становлять медичні записи, які не будуть доступні, якщо на це не погодиться відповідний співробітник.

Розслідування розкриття інформації від викривачів

АДРА Міжнародна залишає за собою право інформувати внутрішні та зовнішні зацікавлені сторони (наприклад, донорів, Церкву адвентистів сьомого дня в регіоні) про офіси АДРА, які не дотримуються процесу розслідування та/або не відповідають висновкам та рекомендаціям. Крім того, це може призвести до видалення ліцензії на акредитацію АДРА (AAL).

Хоча АДРА не може гарантувати, що вона реагуватиме на розкриття інформації у спосіб, який можуть побажати скаржники, АДРА намагатиметься розглянути це питання справедливо та належним чином. Якщо скаржники незадоволені результатом розслідування або тим, як ведеться розслідування, АДРА вважає за краще, щоб скаржники подали інший звіт із поясненням, чому це так. Занепокоєння буде повторно розслідувано, якщо для цього є вагомі причини.

Захист від помсти

А. Усі співробітники АДРА зобов'язані повідомляти про будь-яке порушення політики та процедур АДРА посадовцям, чия відповідальність за вжиття відповідних заходів. Особа, яка добросовісно подає таке повідомлення, має право на захист від помсти.

Б. Персонал АДРА та місцеві ради зобов'язані належним чином сприяти роботі санкціонованим аудиторам, розслідуванням та іншим наглядовим заходам. Особа, яка це робить, має право на захист від помсти.

В. Якщо представник АДРА (включаючи членів правління) намагається перешкодити особі зробити конфіденційну доповідь або став жертвою цієї особи за те, що вона висловила свої занепокоєння, АДРА розглядатиме це як серйозний дисциплінарний проступок і може призвести до звільнення за причиною, що буде досліджено згідно з розслідуваннями та дисциплінарними процедурами АДРА або відповідно до конкретної організації.

Г. Забороняється помста щодо осіб, які повідомили чи надали інформацію щодо неправомірної поведінки, або які співпрацювали з аудитором, розслідуванням чи іншою наглядовою діяльністю. Така поведінка порушує основне зобов'язання всіх співробітників і правління підтримувати найвищі стандарти ефективності, компетентності та доброчесності для виконання своїх функцій і регулювання їхньої поведінки з огляду на найкращі інтереси АДРА.

Д. Помста стороннім особам заборонена. Будь-які заходи у відповідь (включаючи погрози) проти підрядника або його співробітників чи будь-якої іншої особи, яка співпрацює з АДРА, оскільки така особа повідомила про неналежну поведінку співробітників АДРА, вважатимуться порушенням, яке, якщо буде встановлено, призведе до адміністративних та/або дисциплінарних заходів.

Повідомлення про помсту

Особи, які вважають, що проти них були вжиті заходи у відповідь через те, що вони повідомили про неналежну поведінку або належним чином сприяли санкціонованим аудиторам, розслідуванням чи іншій наглядовій діяльності, повинні передати всю доступну їм інформацію та документацію для підтвердження своєї скарги до АДРА Міжнародна.

Аналогічно, якщо хтось в організації попросив вас відредагувати вашу скаргу або намагався перешкодити вам повідомити, зверніться до адміністратора АДРА Міжнародна. Ви можете звітувати мовою на ваш вибір; АДРА керуватиме необхідними перекладами. Це має бути зроблено негайно і, у будь-якому випадку, не пізніше ніж через 6 місяців після імовірної дії або загрози помсти, що відбулася.

Контактна інформація АДРА Міжнародна

Електронна пошта: Protection@adra.org

Телефон: +1 800.424.АДРА (2372) (безкоштовний номер у США)

АДРА Міжнародна

12501 Old Columbia Pike

SilverSpring, MD 20904, США

Роль адміністратора АДРА Міжнародна щодо захисту від помсти за повідомлення про неправомірну поведінку полягає в наступному:

1. Отримувати скарги про помсту;
2. Зберігати конфіденційний облік усіх таких скарг;
3. Провести первинний розгляд скарги, якщо:
 - Скаржник займався охоронною діяльністю;
 - Дія, нібито помста або загроза помсти, мала місце;
 - На перший погляд існує факт, що охоронна діяльність була фактором, який сприяв заподіяння дій, які імовірно мають відплатний характер або загрозу помсти.
4. У разі потреби передайте скаргу відповідній особі.

Після того, як відповідна особа отримає скаргу про помсту, слід виконати такі дії:

1. Якщо можна зв'язатися зі скаржником, відповідна особа негайно після отримання скарги надсилає підтвердження скарги.

Після того, як відповідна особа отримує скаргу на помсту, слід виконати такі дії.

2. Відповідна особа завершить первинний розгляд протягом 30 днів після отримання скарги на помсту. Якщо, на думку відповідної особи (або голови правління), є достовірний випадок помсти або загрози помсти, ця справа буде рекомендована для розслідування відповідному органу управління та негайно письмово повідомить скаржника про те, що справа передана.
 - а. Якщо відповідна особа офіційно не розгляне скаргу протягом 30 днів, співробітник може передати це питання в письмовій формі Президенту АДРА Міжнародна.
 - б. Якщо після остаточного визначення відповідною особою питання, переданого йому співробітником, співробітник бажає, щоб питання було розглянуто далі, він/вона може звернутися до голови ради в письмовій формі. Голова ради може здійснити власний незалежний розгляд цього питання та надати звіт Президенту АДРА.
3. До завершення розгляду особа, яка веде перевірку, може рекомендувати Президенту або іншому високопоставленому члену АДРА вжити відповідних заходів для захисту інтересів скаржника, включаючи, але не обмежуючи, тимчасове призупинення виконання дії повідомленої як помста у відповідь та, за погодженням із скаржником, тимчасове призначення скаржника або поміщення скаржника у спеціальну відпустку з повною оплатою праці.
4. АДРА намагатиметься завершити розслідування та подати звіт відповідній особі/ам протягом 45 днів. Після завершення звіту про розслідування відповідна особа спільно розгляне та письмово повідомить скаржника про результати розслідування та надасть президенту свої рекомендації щодо справи. Такі рекомендації можуть включати дисциплінарні заходи, які мають бути застосовані до злочинця.
5. Якщо відповідна особа виявляє, що немає достовірних випадків помсти або загрози помсти, але виявляє, що в певному офісі є міжособистісна проблема, відповідна особа повідомить скаржнику про існування альтернативних механізмів вирішення конфлікту в АДРА.
6. Якщо, на думку відповідної особи та/або скаржника, може виникнути конфлікт інтересів у фізичної чи юридичної особи, яка проводить розслідування, рекомендується передати скаргу до зовнішнього слідчого механізму.

Оскарження результатів розслідування

Представники АДРА (що працюють у даний момент та колишні) можуть оскаржити висновок та/або накладений дисциплінарний захід.

- ▶ Скаржник повинен подати запит на апеляцію протягом п'яти робочих днів з дня отримання офіційного повідомлення про висновки розслідування та/або дисциплінарні стягнення. Апеляція повинна містити чітку та стислу заяву про те, чому вони оскаржують висновок або визнають дисциплінарне стягнення невідповідним.
- ▶ Контролюючий орган, який отримує звернення, повинен серйозно розглянути скаргу, бажано повідомити про це Слідчий комітет та дати їм можливість прийняти рішення та відповісти скаржнику зі своїм рішенням або планом дій протягом десяти робочих днів з дати отримання звернення, якщо не продовжено з поважних причин.

Додаток І: Додаткові визначення

Бенефіціари: АДРА використовує широке робоче визначення «бенефіціар», щоб охопити не лише безпосередніх бенефіціарів конкретного проекту, а й будь-яку дитину чи дорослого, який є частиною постраждалого населення, який може зазнати шкоди від представників АДРА в рамках присутності АДРА.

Скаржник: Будь-яка особа, яка подає скаргу або повідомлення про порушення.

Відплата: Відплата або репресія проти будь-якого скаржника в результаті його повідомлення про інцидент протиправних дій або проти будь-якого працівника, який бере участь у розслідуванні, пов'язаному зі звинуваченням у правопорушенні. Вони можуть включати будь-які прямі або непрямі шкідливі дії, рекомендовані, погрозливі або вжиті через те, що особа бере участь у діяльності, зазначеній у розділі

«Захист від помсти». У разі встановлення, помста сама по собі є неправомірною поведінкою, щодо якої будуть вжиті відповідні заходи.



Форма звіту про викриття

АДРА оброблятиме всі викриття інформації конфіденційно та делікатно. Наведена нижче форма є шаблоном для людей, щоб розкривати ситуації про порушення. Скаржники можуть розкривати стільки інформації, скільки забажають; однак, якщо деталі неповні, це може вплинути та/або обмежити розслідування.

Контактна інформація

Ім'я: _____

Бажаний спосіб контакту(поштова адреса, номер мобільного або домашнього телефону, адреса електронної пошти, ім'я в Skype тощо) _____

Розкриття інциденту(ів): Будь ласка, надайте якомога більше деталей. Якщо ви бажаєте залишитися анонімним, не вказуйте у звіті ваші стосунки з особами, зазначеними у вашому звіті, або ваше місцезнаходження щодо осіб чи інцидентів. Якщо ви збираєтеся роздрукувати та надіслати цю форму поштою, додайте додаткові сторінки, якщо вам потрібно більше місця.

1. Будь ласка, надайте деталі щодо місця події (наприклад, регіон, конкретне місце розташування та відділ).

2. Будь ласка, опишіть характер вашого занепокоєння. Якщо можливо, додайте достатню інформацію, щоб незалежна особа могла зрозуміти проблему та забезпечити подальше розслідування. Ви можете встановити кілька прапорців.
- Нечесна або шахрайська діяльність
 - Суттєва халатність в управлінні ресурсами АДРА
 - Сексуальні порушення: сексуальні домагання, експлуатація або насильство
 - Інцидент із захистом дитини: фізичне, словесне або сексуальне насильство чи нехтування дитиною
 - Корупція
 - Поведінка, що становить значну та особливу небезпеку для населення, здоров'я або безпеки
 - Поведінка, пов'язана зі значним ризиком для навколишнього середовища
 - Інше: _____
3. Будь ласка, вкажіть повне ім'я/імена та посаду/посади осіб, яких ви підозрюєте у правопорушенні.
- _____
4. Скільки разів мав місце цей інцидент або подібні пов'язані інциденти (якщо необхідно)?
- _____
5. Як довго цей інцидент або подібні пов'язані інциденти мали місце (якщо необхідно)?
- _____
6. Чи відомі вам інші особи, які спостерігали за цим інцидентом або подібними пов'язаними інцидентами? (Так або ні)
- _____
7. Чи хотіли б Ви домовитися про зустріч/телефонний дзвінок з Офісом охорони або відповідним співробітником АДРА для обговорення цього питання? (Зверніть увагу, що цей варіант доступний лише для тих, хто вирішив вказати своє ім'я).
- _____
8. Будь ласка, надайте будь-яку додаткову інформацію про правопорушення та особу (осіб), які ймовірно вчинили правопорушення.
- _____

Будь ласка, напишіть цю форму на адресу: Protection@adra.org

Додаток III: Стандарти захисту дітей

Інструкції щодо розуміння та застосування Кодексу оцінки ризиків (РАС).

Крок 1: Вивчіть термінологію:

- ▶ **Небезпека:** Все, що може завдати шкоди, травми або поганого здоров'я.
- ▶ **Ризик:** Ризик — це міра як ймовірності (можливості), так і наслідків (серйозності) усіх небезпек, пов'язаних із діяльністю чи умовою.
- ▶ **Код оцінки ризику (РАС):** Система оцінки ризику від 1 (найвищий рівень ризику) до 5 (найнижчий рівень ризику).
- ▶ **Матриця оцінки ризику:** Інструмент, який використовується для призначення РАС (див. приклад нижче).

Крок 2: Прийняття рішення про розслідування: Використовуйте інструмент матриці РАС, щоб призначити код.

Оцініть кожне розкриття на основі обох **ймовірність** (можливість) настання результату та **наслідок** (тяжкість) потенційного результату. Перетин на матриці вказує номер РАС для цього недоліку (небезпека, стан, активність).

Код ймовірності: Код (A-D), що вказує на ймовірність або шанс настання події:

- а. **Часто:** Безпосередня небезпека для здоров'я та безпеки населення, персоналу, ресурсів або майна; виникає часто або постійно.
- б. **Ймовірно:** Ймовірно, це станеться у конкретний час, якщо не буде виправлено, або, ймовірно, відбудеться один або кілька разів протягом життя системи.
- в. **Нечасто:** Можливе виникнення у конкретний час, якщо не виправити.
- г. **Рідко:** Мало ймовірно, можна припустити, що вплив/ризик не відбудеться.

Код наслідків: Код (з I по IV), що вказує на тяжкість наслідків, що виникають у результаті впливу небезпеки:

- а. **Катастрофічний:** Очікувана і безпосередня небезпека шкоди репутації АДРА або агентства чи співробітника, смерті або постійної втрати працездатності, хронічної або незворотної хвороби, психічного розладу, великої шкоди майну або ресурсам, пошкодження культури робочого середовища.
- б. **Критично:** Завдання шкоди репутації АДРА або агентства чи співробітника, стійка часткова втрата працездатності, тимчасова повна непрацездатність понад 3 місяці, психічний розлад, значне пошкодження майна або ресурсів, шкода культури робочого середовища.
- в. **Важливо:** АДРА або агентство чи працівник, госпіталізовані внаслідок незначної травми, оборотне захворювання, період непрацездатності 3 місяці або менше, нещасний випадок із втратою або обмеженим робочим днем, травма або хвороба, що підлягає компенсації, незначне пошкодження майна або ресурсів, шкода культури робочого середовища.

Додаток III: Стандарти захисту дітей

г. **Незначний:** Шкода репутації АДРА, агенції або співробітника, перша допомога при психологічному стресі або незначне медичне лікування, шкода робочого середовища або культури. Представляє мінімальну загрозу безпеці та здоров'ю людей, власності чи ресурсам, але все ще порушує стандарт або політику.

Крок 3: Застосуйте код оцінки ризику відповідно до опису RAC

Поле на матриці, де ймовірність відповідає наслідку, вказує номер RAC для цього недоліку (небезпека, стан, діяльність).		Ймовірність (ймовірність)			
		А Часті	Б Ймові рні	С Зрідка	Д Рідко
Наслідок (важкість)	Катастрофічний	1	1	2	2
	Критичний	1	2	3	4
	Значний	3	3	4	5
	Незначний	3	4	5	5

Після того, як код RAC буде ідентифікований та підтверджений шляхом визначення перетину наслідків (ступінь важкості) та вірогідності (ймовірності), використовуйте наведену нижче сітку RAC, щоб визначити часові рамки вирішення.

Кодекс оцінки ризику	Розташування та часові рамки для розгляду викривачів та розгляду скарг
<p>Катастрофічний</p> <p>Представляє безпосередню небезпеку для життя, здоров'я, майна чи інфраструктури та вимагає екстреного виправлення або контролю небезпеки до нижчого рівня ризику. Будь-які звинувачення у жорстокому поводженні з дітьми або сексуальній експлуатації та насильстві, пов'язані з представником АДРА.</p>	<p>Повідомте АДРА Міжнародна, регіональний офіс та будь-який допоміжний офіс АДРА, який має зв'язок з інцидентом, протягом 24 годин.</p>
<p>Критичний</p> <p>Представляє високий рівень загрози життю, здоров'ю, майну або інфраструктурі та вимагає корекції небезпеки або контролю інцидентом протягом тижня.</p> <p>Повідомте регіональний офіс та будь-який допоміжний офіс АДРА, щоб якнайшвидше знизити ризик.</p>	

Значний

Являє собою середній рівень ризику для життя, здоров'я, майна чи інфраструктури, із запланованим і завершеним виправленням, або небезпекою, регульованою до меншого ризику.

Повідомте регіональний офіс та будь-який допоміжний офіс АДРА, який має зв'язок з інцидентом, протягом 2 тижнів.

Незначний

Представляє низький рівень ризику, із запланованою та завершеною корекцією, або небезпекою, яка регулюється до нижчого рівня ризику.

Протягом 3 тижнів повідомте координаційний центр з питань безпеки (офіцера з розгляду скарг або подібну посаду) та/або регіонального директора чи голову ради.

Приклади застосування кодів оцінки ризиків (РАС)

Порушення, умови та потенційні можливості	Ймовірність	Наслідок	РАС
Приклад сценарію 1	Співробітник звинувачує в сексуальній експлуатації з боку старшого менеджера.	I	Катастрофічний
Приклад сценарію 2	Під час надзвичайної ситуації, яка ризикує життям, політика безпеки не дотримується.	II	Критичний
Приклад сценарію 3	Співробітник вважає, що його лінійний керівник часто ставить їх у небезпечні ситуації без плану безпеки для виконання програми.	II I	Значний
Приклад сценарію 4	Недоречний жарт від колеги, якого вже одного разу попередили, що такий жарт недоречний.	I V	Незначний

Додаток IV: Подяка

АДРА цінує та визнає підтримку з боку інших організацій з надання допомоги в цьому секторі, які були прозорими та підтримували у формуванні простору підзвітності. Ця Політика разом з іншими Політиками з питань захисту та структури АДРА були створені значною мірою завдяки:

- ▶ Охорона дітей – Канада (Save the Child Canada). (РІК). ПОЛІТИКА.
- ▶ Корпус милосердя. (2018). Етика Корпусу милосердя (Mercy Corps) щодо скарг та Політика, з питань інформування про порушення .
- ▶ Міжнародна допомога – Великобританія (Care International UK). (2018). Політика, з питань інформування про порушення .
- ▶ ЮНІСЕФ. (2015). Захист від помсти за повідомлення про порушення або за сприяння санкціонованим аудитами, розслідуванням та іншим наглядовим діяльностям (Політика ЮНІСЕФ щодо захисту інформаторів).
- ▶ Ага Хан. (2018). Відредагована Політика щодо скарг.

ЗАТВЕРДЖЕНО ОПІКУНСЬКОЮ РАДОЮ від 23.05.2019 р.

Президенті УУК Носов СВ

Андрій

Секретарі УУК Безкровний

Президент ПК Зубуєв О.А.

А.М., С.М. УУК Рутковський М.В.

В.В. УУК Д.М. Якушкін В.П.

Президенті ІСК

Президент ВДК

Президент ОК бойко И.А.

Президенті ПК Тендер В.В.

Президенті ЗК Тоник В.Ю.

Президенті ОК Зверюк І.С.

Президент УК Кулагін В.І.

Секретар УУК Велесук В.С.