

ЗАТВЕРДЖЕНО

ДИРЕКТОР БО БФ «МЕМОРІ 86»

МІГУЛЯ ЄВГЕН

1.01.2025



Політика управління безпекою

Благодійна організація "Благодійний фонд Меморі 86"

1. Мета політики.

Забезпечити безпеку співробітників, волонтерів, бенефіціарів та майна організації під час реалізації гуманітарних проєктів у Запорізькій області, зокрема в зонах підвищеного ризику поблизу лінії фронту, та в м. Запоріжжя.

2. Сфера застосування.

Персонал: усі штатні співробітники, фізичні особи-підприємці, волонтери.

Діяльність: логістика, розподіл гуманітарної допомоги, консультації, психосоціальна підтримка, офісна робота.

3. Основні принципи.

Пріоритет безпеки: життя та здоров'я людей понад усе.

Проактивність: попередження ризиків через планування та підготовку.

Відповідальність: кожен член команди дотримується правил і повідомляє про загрози.

Гнучкість: адаптація до змін безпекової ситуації (ескалація конфлікту, обстріли).

4. Оцінка ризиків.

Основні загрози:

- обстріли та ракетні удари поблизу лінії фронту,
- перебої з електрикою, зв'язком, водопостачанням,
- фізичні травми під час роботи в польових умовах,
- психологічний стрес через воєнний контекст.

Оцінка: регулярний моніторинг (щотижня) з використанням даних від місцевих органів влади, ДСНС, ЗСУ, INSO та партнерів.

5. Заходи безпеки.

5.1. Підготовка персоналу.

Навчання:

- обов'язковий інструктаж перед початком роботи: дії під час обстрілів, евакуація, перша допомога,
- частота: для нових членів команди — перед виїздом, для всіх — раз на 3 місяці,
- співробітники та волонтери не допускаються до польової роботи, якщо вони не проходили тренінг з першої медичної допомоги, чи проходили його раніше, ніж за рік до старту місії.

Оснащення:

- кожен отримує аптечку, свисток, ліхтарик, захисний жилет та каску,
- волонтери та співробітники підписують документ про ознайомлення з правилами безпеки.

5.2. Робота в громадах.

Планування маршрутів:

- узгодження з місцевою владою та військовими щодо безпечних зон і часу роботи,
- резервні маршрути на випадок перекриття доріг.

Транспорт:

- використання позначених авто ("Гуманітарна допомога"). Не можуть використовуватись авто мілітарних кольорів,
- заборона виїздів під час повітряної тривоги чи за умов високого ризику.

Час роботи:

- польові заходи проводяться з 8:00 до 16:00, щоб уникнути темряви та ускладнень з можливою евакуацією.

Комунікація:

- кожен працівник має заряджений телефон і повербанк, а також рацію,
- групи в месенджерах (Telegram, Signal) для оперативних сповіщень.

5.3. Безпека в офісі та у складських приміщеннях (Запоріжжя)

Укриття:

- офіс обладнано доступом до бомбосховища (у приміщенні стаціонарного корпусу лікарні «Віта-Центр», 40 м),
- адміністрацією лікарні регулярно проводиться перевірка укриття: вентиляція, запас води, світло.

Евакуація:

- розроблено план евакуації з офісу та складських приміщень (схема на видному місці),
- призначено відповідального за евакуацію.

Резерви Фонду:

- генератор бензиновий 1,5 кВт, ДИЗЕЛЬНИЙ ГЕНЕРАТОР UND-YD 22KVA і запас палива на 48 годин роботи,
- доступ до альтернативного зв'язку- 4 РАДІОСТАНЦІЇ MOTOROLA DP4400e VHF 3 AES256.

5.4. Психологічна безпека.

Підтримка: доступ до безкоштовних консультацій психолога для співробітників і волонтерів (щонайменше раз на місяць).

Моніторинг: анонімні опитування про рівень стресу раз на 2 місяці.

6. Реагування на надзвичайні ситуації.

Повітряна тривога:

- негайне припинення роботи, переміщення до укриття,
- очікування відбою + 15 хвилин перед поверненням до діяльності.

Обстріл у громаді:

- переміщення в найближче безпечне місце (підвал, траншея у разі відсутності укриття),
- повідомлення координатора про ситуацію.

Травма:

- надання першої допомоги на місці, виклик ДСНС чи медиків,
- евакуація постраждалого до лікарні в Запоріжжі.

Втрата зв'язку: перехід на резервні засоби (рація, месенджери через Starlink, якщо доступно).

7. Ролі та відповідальність .

Керівник організації: затверджує політику, забезпечує ресурси.

Координатор з безпеки: проводить інструктажі, оновлює оцінку ризиків, реагує на інциденти.

Співробітники та волонтери: дотримуються правил, повідомляють про загрози негайно.

Партнери: надають актуальну інформацію про безпекову ситуацію.

У разі відсутності координатора з безпеки його функцію виконує Директор Фонду.

8. Моніторинг та перегляд.

Звітність: щомісячні звіти про безпекові інциденти (якщо є) та заходи реагування.

Оновлення: перегляд політики раз на 6 місяців або після значних змін ситуації (наприклад, просування лінії фронту).

Зворотний зв'язок: опитування команди про ефективність заходів безпеки.

Додатки

1. Чек-лист підготовки до виїзду в громади.

Ця політика є обов'язковою для ознайомлення співробітників та волонтерів та для виконання ними.

ЗАТВЕРДЖЕНО

ДИРЕКТОР БО БФ «МЕМОРІ 86»

МІГУЛЯ ЄВГЕН

1.01.2025



Додаток 1 до Політики управління безпекою БО БФ «Меморі 86».

Чек-лист підготовки до виїзду в громади

Благодійна організація "Благодійний фонд Меморі 86"

1. Попередня підготовка (за 24 години до виїзду).

1.1. Аналіз поточної безпекової ситуації в громаді:

- зв'язатися з місцевою владою чи військовими для підтвердження стабільності,
- переглянути повідомлення ДСНС, офіційні джерела, інші джерела.

1.2. Узгодити маршрут:

- вибрати основний і резервний маршрути з координатором з безпеки,
- перевірити наявність укриттів на шляху.

1.3. Повідомити команду:

- надіслати час і місце збору через групу в месенджері,
- підтвердити участь кожного члена команди.

1.4. Підготувати транспорт:

- перевірити стан авто (паливо, шини, аптечка в салоні).
- наклеїти позначку "Гуманітарна допомога" на видному місці.

2. Особисте спорядження (для кожного учасника).

2.1. Документи:

- паспорт або ID-картка, водійські права, документи військового обліку в герметичному пакеті,
- копія трудового договору чи волонтерської угоди.

2.2. Безпекові засоби:

- аптечка (бинти, знеболювальне, турнікет),
- ліхтарик із запасними батареями,
- свисток для сигналу в разі небезпеки,
- бронежилет та каска не мілітарних кольорів (наприклад, сині).

2.3. Комунікація:

- заряджений телефон із повербанком (мін. 10,000 мА),
- рація для кожного учасника групи для комунікації між собою на випадок відсутності зв'язку,
- номери екстрених контактів у записнику.

2.4. Одяг та індивідуальний комфорт:

- зручне взуття й одяг за погодою,
- дощовик або теплий одяг (залежно від сезону),
- пляшка (1,5 л) і легкий перекус.

3. Підготовка матеріалів для місії.

3.1. Перевірка вантажу:

- упакована гуманітарна допомога у відповідності до списку (якщо передбачається),
- документи на вантаж (акти передачі, накладні).

3.2. Інструменти для роботи:

- список бенефіціарів для розподілу,
- бланки дистрибуційних листів, листів відвідування чи анкет для консультацій,
- планшет/ноутбук із зарядним пристроєм (якщо потрібен).

3.3. Матеріали для заходів:

- роздаткові матеріали для консультацій чи психосоціальних сесій,
- маркери, папір, дошка (якщо заплановано групову роботу), канцтовари та інші витратні матеріали (якщо необхідно).

4. Безпековий інструктаж (перед виїздом).

4.1. Брифінг:

- повторити дії під час тривоги чи обстрілу (переміщення до укриття, "дві стіни").
- нагадати про заборону роботи під час обстрілів.

4.2. Перевірити готовність:

- усі учасники підтвердили наявність спорядження,
- кожен знає свою роль у команді (водій, логіст, координатор).

4.3. Призначити відповідального:

- визначити, хто повідомляє про ситуацію координатору з безпеки.

5. У день виїзду

5.1. Перевірка погодних умов та тривог:

- скасувати виїзд у разі штормового попередження чи відкласти під час активної тривоги.

5.2. Збір команди:

- зустріч у визначеному місці (офіс чи склад у Запоріжжі) за 30 хвилин до виїзду,
- перекличка й остаточна перевірка спорядження.

5.3. Зв'язок із базою:

- повідомити координатора про старт місії (час, маршрут),
 - підтвердити повернення після завершення.
-
- Чек-лист заповнюється відповідальним за виїзд (менеджер з безпеки, у разі його відсутності, директор, чи координатор проєкту).
 - У разі непередбачених обставин (зміна маршруту, скасування) — негайно повідомити керівника організації.
 - Зберігати заповнені чек-листи для звітності та аналізу.