

ГО «ПІСЛЯЗАВТРА» / NGO AFTERTOMORROW

ЗВЕДЕНА ПОЛІТИКА ЗАХИСТУ ВИКРИВАЧІВ/ОК | UNIFIED WHISTLEBLOWER PROTECTION POLICY

Документ № 09 • Версія 1.2 • Затверджено 2 жовтня 2026 (зміни — 5 жовтня 2026) • Чинна з 5 жовтня 2026 • Наступний перегляд 5 жовтня 2027

Document No. 09 • Version 1.2 • Approved 2 October 2026 (amended 5 October 2026) • Effective 5 October 2026 • Next review 5 October 2027

ЗАТВЕРДЖЕНО / APPROVED

Голова правління / Chair of the Board

Ірина Рубіс / Iryna Rubis

Підпис / Signature: _____

ПІБ / Name: _____

Дата / Date: _____

Затверджено протоколом засідання Правління від 02.10.2026; зміни затверджено протоколом засідання Правління від 05.10.2026 / Approved by the minutes of the Board meeting of 2 October 2026; amendments approved by the minutes of 5 October 2026

ПЕРЕДМОВА / PREAMBLE

ГО «Післязавтра» зобов'язана забезпечити, щоб будь-яка особа, яка добросовісно повідомляє про порушення, могла зробити це без страху помсти, ізоляції або несприятливих наслідків. Ця Політика встановлює механізми захисту викривачів і доповнює: Документ № 03 (Розділ 10), Документ № 06 (Розділ 7), Документ № 07 (Розділ 5). Без реального захисту викривачів всі ці документи залишаються декларативними.

NGO AfterTomorrow is committed to ensuring that any person who reports a concern in good faith can do so without fear of retaliation, isolation, or adverse consequences. This Policy establishes whistleblower protection mechanisms and complements: Document 03 (Section 10), Document 06 (Section 7), Document 07 (Section 5). Without genuine whistleblower protection, all these documents remain declaratory.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ • 1. GENERAL PROVISIONS

1.1 Сфера застосування

Ця Політика поширюється на:

- весь оплачуваний та неоплачуваний персонал;
- волонтерів та стажерів;
- підрядників та консультантів;
- партнерські організації та їх персонал;
- колишніх членів персоналу (щодо питань, що виникли під час їх перебування в Організації);
- членів Правління.

1.1 Scope

This Policy applies to:

- all paid and unpaid staff;
- volunteers and interns;
- contractors and consultants;
- partner organisations and their personnel;
- former staff members (regarding matters that arose during their engagement);
- Board members.

1.2 Ключові визначення

- **Викривач** — особа, яка добросовісно повідомляє про порушення або неправомірну поведінку в Організації;
- **Захищене повідомлення (qualifying disclosure)** — інформація, яка дає підстави вважати, що відбулося або відбувається: кримінальне правопорушення, порушення правового зобов'язання, небезпека для здоров'я/безпеки, шкода дітям або вразливим особам, фінансове шахрайство або нецільове використання коштів, приховування будь-чого з вищезазначеного;
- **Помста** — будь-яка дія або бездіяльність на шкоду особі через її повідомлення.

1.2 Key Definitions

- **Whistleblower** — a person who reports in good faith a concern or wrongdoing within the Organisation;
- **Protected disclosure (qualifying disclosure)** — information giving reasonable grounds to believe that: a criminal offence has been / is being committed, a legal obligation is being breached, a health/safety danger exists, children or vulnerable persons are being harmed, financial fraud or misuse of funds is occurring, a cover-up of any of the above is taking place;
- **Retaliation** — any act or omission that harms a person because of their disclosure.

2. ЩО МОЖНА ПОВІДОМЛЯТИ • 2. WHAT CAN BE REPORTED

Підписано у вчасно
Рубіс Ірина
Володимирівна
с. 14/000

Захищеним є повідомлення про будь-яке з наступного:

- Зловживання владою або корупція в Організації.
- Шахрайство, крадіжка або нецільове використання коштів (включаючи донорські кошти).
- Сексуальна експлуатація, зловживання або домагання (посилання: Документ № 06, Розділ 3.1).
- Дискримінація або порушення прав (посилання: Документ № 04, Розділ 6.1).
- Небезпека для здоров'я або безпеки учасників програм, персоналу або громади.
- Порушення правового зобов'язання або нормативних актів.
- Приховування або перешкоджання розслідуванню.
- Незаконна обробка персональних даних (посилання: Документ № 08).

A protected disclosure covers any of the following:

- Abuse of power or corruption within the Organisation.
- Fraud, theft, or misuse of funds (including donor funds).
- Sexual exploitation, abuse, or harassment (see: Document 06, Section 3.1).
- Discrimination or rights violations (see: Document 04, Section 6.1).
- Danger to health or safety of programme participants, staff, or community.
- Breach of legal obligation or regulations.
- Cover-up or obstruction of an investigation.
- Unlawful processing of personal data (see: Document 08).

Що НЕ є захищеним повідомленням:

- особисті трудові спори (→ Кодекс поведінки, Документ № 03);
- загальне незадоволення умовами праці без фактів правопорушення;
- повідомлення, здійснені свідомо неправдиво (→ Розділ 9 цієї Політики).

What is NOT a protected disclosure:

- personal employment disputes (→ Code of Conduct, Document 03);
- general dissatisfaction with working conditions without evidence of wrongdoing;
- disclosures made knowingly falsely (→ Section 9 of this Policy).

3. КАНАЛИ ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕНЬ • 3. REPORTING CHANNELS

3.1 Внутрішні канали (рекомендовані)

- Уповноважена особа із захисту (Safeguarding Officer) — Вікторія Перова, членкиня Правління, v.perova@aftertomorrow.org (для питань, що стосуються safeguarding). Голова правління — i.rubis@aftertomorrow.org.
- Правління — для повідомлень щодо Голови правління або Уповноваженої особи із захисту — whistle@aftertomorrow.org.
- Анонімно — на адресу whistle@aftertomorrow.org (моніториться Правлінням, не Головою правління).

3.1 Internal Channels (recommended)

- Safeguarding Officer — Viktoriia Perova, Board member, v.perova@aftertomorrow.org (for safeguarding matters). Chair of the Board — i.rubis@aftertomorrow.org.
- Board — for reports concerning the Chair of the Board or Safeguarding Officer -whistle@aftertomorrow.org.
- Anonymous — via whistle@aftertomorrow.org (monitored by the Board, not the Chair of the Board).

3.2 Зовнішні канали

- Національне агентство з питань запобігання корупції (НАЗК, Україна) — nazk.gov.ua;
- Уповноважений Верховної Ради з прав людини (Омбудсмен, Україна) — ombudsman.gov.ua.

3.2 External Channels

- National Agency on Corruption Prevention (NACP, Ukraine) — nazk.gov.ua;
- Ukrainian Parliament Commissioner for Human Rights (Ombudsman) — ombudsman.gov.ua.

3.3 Анонімність

Анонімні повідомлення приймаються і розглядаються. Слід однак розуміти, що анонімність може обмежувати можливості розслідування та зворотного зв'язку. Якщо особа повідомила анонімно і згодом ідентифікована — гарантії захисту цієї Політики поширюються на неї в повному обсязі.

3.3 Anonymity

Anonymous reports are accepted and investigated. However, anonymity may limit the scope of investigation and feedback. If a person reported anonymously and is subsequently identified, the full protections of this Policy apply to them.

4. ЗАХИСТ ВИКРИВАЧА • 4. WHISTLEBLOWER PROTECTION

4.1 Що захищено

4.1 What is Protected

Особа, яка добросовісно подала захищене повідомлення, не може зазнати жодного з наступного:

- Звільнення або погрози звільнення.
- Дисциплінарних заходів.
- Зниження заробітної плати або зміни умов праці на гірше.
- Залякування, ізоляції або цькування.
- Перешкоджання кар'єрному розвитку або навчанню.
- Розкриття особи без згоди (де це можливо).

A person who makes a protected disclosure in good faith shall not be subjected to any of the following:

- Dismissal or threats of dismissal.
- Disciplinary action.
- Reduction in pay or adverse changes to employment terms.
- Intimidation, isolation, or bullying.
- Obstruction of career development or training.
- Disclosure of identity without consent (where possible).

4.2 Порушення заборони на помсту

Будь-яка особа, яка здійснює помсту стосовно викривача, несе дисциплінарну відповідальність відповідно до Документа № 03 (до і включно звільнення). Це стосується також керівників, які ігнорують повідомлення про помсту. Повідомлення про помсту подаються до Голови правління (якщо помста стосується Голови правління — до Правління: whistle@aftertomorrow.org) або через зовнішній канал (Розділ 3.2).

4.2 Breach of Non-Retaliation Obligation

Any person who retaliates against a whistleblower faces disciplinary action per Document 03 (up to and including dismissal). This includes managers who ignore reports of retaliation. Reports of retaliation are submitted to the Chair of the Board (or to the Board at whistle@aftertomorrow.org if the retaliation concerns the Chair of the Board) or through external channels (Section 3.2).

5. ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ПОВІДОМЛЕННЯ • 5. INVESTIGATION PROCEDURE

5.1 Визнання отримання

Повідомлення підтверджується протягом 3 робочих днів (якщо подано не анонімно). Анонімні повідомлення не підтверджуються, але реєструються та розглядаються.

5.1 Acknowledgement

Reports are acknowledged within 3 working days (if not anonymous). Anonymous reports are not acknowledged but are registered and investigated.

5.2 Призначення слідчого

Слідчий призначається Головою правління та не повинен мати конфлікту інтересів з предметом повідомлення або з викривачем. Якщо повідомлення стосується Голови правління або пов'язаних з нею осіб (Документ № 03, п. 5.2) — справа передається Правлінню або зовнішньому аудиту. Голова правління відсторонюється від участі в розслідуванні.

5.2 Appointment of Investigator

The investigator is appointed by the Chair of the Board and must have no conflict of interest with the subject of the report or the whistleblower. If the report concerns the Chair of the Board or persons related to her (Document No. 03, Section 5.2) — the matter is referred to the Board or an external auditor. The Chair of the Board is recused from the investigation.

5.3 Строки та процес

5.3 Timelines & Process

Строки цього пункту застосовуються виключно до захищених повідомлень у розумінні п. 1.2 цієї Політики. Тип повідомлення визначається під час попередньої оцінки.

- До 10 робочих днів: попередня оцінка — чи є повідомлення захищеним і чи потребує воно розслідування.
- До 30 робочих днів: повне розслідування (продовжується до 45 за складних обставин).
- По завершенні: викривачу (якщо ідентифіковано) надається зворотній зв'язок — без розкриття конфіденційної інформації.
- Документація: всі матеріали зберігаються у закритому файлі відповідно до таблиці ретенції (Документ № 08, розділ 5): загальні справи — 5 років, справи щодо safeguarding — 10 років або до досягнення дитиною 28 років.
- Якщо попередня оцінка встановлює, що повідомлення не є захищеним (загальна скарга без ознак правопорушення) — воно передається на розгляд за Політикою реагування на скарги (Документ № 07) зі строками 3/7/14 робочих днів, про що заявник інформується у межах строку попередньої оцінки.
- Якщо повідомлення стосується safeguarding (шкода дітям чи вразливим особам, SEA) — воно негайно, не пізніше 24 годин, передається Уповноваженій особі із захисту; застосовуються строки Документа № 06 (підтвердження — 24 години, тріаж — 48 годин, розслідування — до 30 календарних днів).
- Для захищених повідомлень строки цього пункту мають пріоритет над строками Кодексу поведінки (Документ № 03, п. 10.2) та Політики реагування на скарги (Документ № 07, розділ 3).

The timelines in this clause apply exclusively to protected disclosures as defined in Clause 1.2 of this Policy. The type of report is determined during the preliminary assessment.

- Within 10 working days: preliminary assessment — whether the report is protected and requires investigation.
- Within 30 working days: full investigation (extendable to 45 in complex circumstances).
- Upon completion: whistleblower (if identified) receives feedback — without disclosing confidential information.
- Documentation: all materials are stored in a closed file in accordance with the retention schedule (Document No. 08, Section 5): general cases — 5 years; safeguarding-related cases — 10 years or until the child turns 28.
- Where the preliminary assessment establishes that the report is not a protected disclosure (a general complaint without indications of wrongdoing), it is transferred for handling under the Complaints & Feedback Policy (Document No. 07) with its 3/7/14 business day timelines; the reporter is informed within the preliminary assessment period.
- Where the report concerns safeguarding (harm to children or vulnerable persons, SEA), it is transferred to the Safeguarding Officer immediately, and no later than within 24 hours; the timelines of Document No. 06 apply (acknowledgement within 24 hours, triage within 48 hours, investigation within 30 calendar days).
- For protected disclosures, the timelines of this clause prevail over those of the Code of Conduct (Document No. 03, Clause 10.2) and the Complaints & Feedback Policy (Document No. 07, Section 3).

5.4 Конфіденційність розслідування

Особа, щодо якої надійшло повідомлення, має право: знати, що повідомлення надійшло (якщо це не зашкодить розслідуванню); бути заслуханою; бути захищеною від наклепу. Інформація, отримана в ході розслідування, не розповсюджується ширше, ніж необхідно.

5.4 Investigation Confidentiality

The person who is the subject of a report has the right to: know a report has been received (if this does not jeopardise the investigation); be heard; be protected from false allegations. Information obtained during investigation is not shared more widely than necessary.

6. РЕЗУЛЬТАТИ ТА НАСЛІДКИ • 6. OUTCOMES & CONSEQUENCES

За результатами розслідування Організація може вжити таких заходів:

- Дисциплінарні заходи (від попередження до звільнення) відповідно до Документа № 03.
- Повідомлення правоохоронних органів або регуляторів.
- Перегляд або посилення внутрішніх процедур.
- Реабілітація та компенсація потерпілим (де застосовно).
- Закриття справи без заходів (якщо повідомлення не підтверджується фактами).

Following investigation, the Organisation may take the following actions:

- Disciplinary action (from warning to dismissal) per Document 03.
- Referral to law enforcement or regulators.
- Review or strengthening of internal procedures.
- Rehabilitation and redress for those affected (where applicable).
- Closure without action (if the report is not substantiated by evidence).

7. ЗВОРОТНИЙ ЗВ'ЯЗОК ДЛЯ ВИКРИВАЧА • 7. FEEDBACK TO WHISTLEBLOWER

Якщо викривач ідентифікований, йому/їй надається:

- підтвердження реєстрації повідомлення (3 робочих дні);
- інформація про результат розслідування (без розкриття конфіденційних деталей);
- відомості про будь-які системні заходи, вжиті в результаті.

Якщо повідомлення анонімне — зворотній зв'язок не надається, але Організація документує вжиті дії.

Where the whistleblower is identified, they receive:

- acknowledgement of report registration (3 working days);
- information on the outcome of investigation (without disclosing confidential details);
- details of any systemic actions taken as a result.

Where the report is anonymous — no feedback is provided, but the Organisation documents actions taken.

8. НАВЧАННЯ ТА ІНФОРМУВАННЯ • 8. TRAINING & AWARENESS

- Уся нова особа, яка вступає до Організації, отримує інструктаж щодо цієї Політики під час онбордингу;
- Щорічне нагадування — у вересні разом з іншими обов'язковими навчаннями;
- Ця Політика публічно доступна на вимогу та надається при підписанні будь-якого договору з Організацією;
- Всі колеги мають знати, куди звернутися — ця інформація закріплена у Документі № 07 (Розділ 2).

- All new persons joining the Organisation receive a briefing on this Policy during onboarding;
- Annual reminder — in September alongside other mandatory training;
- This Policy is publicly available on request and provided upon signing any agreement with the Organisation;
- All colleagues should know where to report — this is anchored in Document 07 (Section 2).

9. ЗАВІДОМО НЕПРАВДИВІ ПОВІДОМЛЕННЯ • 9. FALSE OR MALICIOUS REPORTS

Ця Політика не захищає тих, хто свідомо подає завідомо неправдиве або зловмисне повідомлення. Наявність підстав для захисту оцінюється на підставі добросовісності особи, а не правоти її позиції. Якщо розслідування встановить, що повідомлення зроблено свідомо неправдиво — особа може бути притягнута до дисциплінарної відповідальності відповідно до Документа № 03.

This Policy does not protect those who knowingly make a false or malicious report. Whether protection applies is assessed on the good faith of the person, not on whether their position proved correct. If investigation establishes that a report was made knowingly falsely — the person may face disciplinary action per Document 03.

10. ПОВ'ЯЗАНІ ДОКУМЕНТИ • 10. RELATED DOCUMENTS

- Документ № 03 — Кодекс поведінки (Розділ 10: повідомлення про порушення; дисциплінарна відповідальність);
- Документ № 04 — Політика різноманітності, рівності та інклюзії (Розділ 6.1: повідомлення про дискримінацію);
- Документ № 06 — Зведена Політика захисту (Розділ 7: захист осіб, що повідомляють про порушення safeguarding);
- Документ № 07 — Політика реагування на скарги (Розділ 5: конфіденційність; анонімні канали);
- Документ № 08 — Політика захисту даних (конфіденційність особи викривача).

- Document 03 — Code of Conduct (Section 10: reporting violations; disciplinary procedure);
- Document 04 — Equal Opportunities & DEI Policy (Section 6.1: reporting discrimination);
- Document 06 — Unified Safeguarding Policy (Section 7: protection of those reporting safeguarding violations);
- Document 07 — Complaints & Feedback Policy (Section 5: confidentiality; anonymous channels);
- Document 08 — Data Protection Policy (confidentiality of whistleblower identity).

Наступний перегляд: 05/10/2027.

Next review: 05/10/2027

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)
09 Whistleblower Policy.pdf

Документ відправлено (3081315900): 19:24 05.10.2026
Документ отримано (3081315900): 19:24 05.10.2026

Відправник документу

Електронний підпис

19:24 05.10.2026

ЄДРПОУ/ІПН: 39744839

Юр. назва: ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ "ПІСЛЯЗАВТРА"

Власник ключа: Рубіс Ірина Володимирівна

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 19:24 05.10.2026

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 04AF212836405D9904000000D8A92D00D1AFEB00

Тип підпису: удосконалений

Тип сертифікату: кваліфікований