

Затверджено
Протоколом
Загальних зборів
БО Благодійний Фонд
«Фемілі Плюс»
№3 від 21.02.2023 р.



Кадрова політика Благодійної організації «Благодійний Фонд «Фемілі Плюс»

Ця Політика є складовою частиною загальної стратегії управління ресурсами БО «Благодійний Фонд «Фемілі Плюс» (далі – «Фонд»). Метою цієї Політики є забезпечення ефективного процесу найму, збереження та звільнення персоналу, з урахуванням українських та міжнародних стандартів управління персоналом.

1. Найм персоналу

- 1.1. Процес найму персоналу повинен бути проведений у відповідності з українськими та міжнародними стандартами.
- 1.2. Фонд забезпечує рівні умови для всіх кандидатів на посаду, безпеку та конфіденційність інформації, яка стосується процесу найму персоналу.
- 1.3. Для кожної посади повинні бути визначені критерії відбору кандидатів, які відповідають вимогам посади.
- 1.4. Кандидати повинні бути відібрані на підставі об'єктивних критеріїв, таких як досвід, кваліфікація, здібності та інші професійні якості.
- 1.5. Процес найму повинен бути організований у формі письмового конкурсу на посаду.
- 1.6. При прийнятті рішення про найм кандидата на посаду не повинна мати місце дискримінація за будь-якої ознакою.

2. Збереження персоналу

- 2.1. Фонд забезпечує сприятливі умови для роботи, розвитку та зростання кожного співробітника.
- 2.2. Фонд надає можливість співробітникам проходження тренінгів та курсів з підвищення кваліфікації та професійного розвитку.
- 2.3. Фонд прагне зберігати свій персонал та створювати умови для його задоволеності роботою та професійного зростання.
- 2.4. У разі виникнення конфліктів між співробітниками, Фонд пропонує механізми вирішення конфліктів шляхом медіації або консультації з фахівцями.
- 2.5. Фонд надає можливість співробітникам звертатися до відповідальних осіб з питань безпеки та охорони здоров'я на робочому місці.

3. Звільнення персоналу

- 3.1. Фонд поважає права співробітників та використовує об'єктивні критерії при звільненні працівників.
- 3.2. Звільнення може бути проведене за взаємною згодою сторін, у разі порушення правил Фонду, невідповідності посадовим обов'язкам або з інших обґрунтованих причин.
- 3.3. Звільнення не може бути здійснене з дискримінаційних міркувань або як наслідок неприпустимого порушення прав працівника.

4. Заключні положення

- 4.1. Ця Політика є складовою частиною загальної стратегії управління ресурсами Фонду, та є обов'язковою для виконання всіма працівниками та керівництвом Фонду.
- 4.2. Фонд зобов'язується дотримуватися принципів в рівності можливостей при наймі та забезпеченні рівних умов роботи для всіх працівників, незалежно від їхньої расової, етнічної, релігійної, гендерної, сексуальної орієнтації або інших особистих характеристик.
- 4.3. Фонд зобов'язується надавати можливості для професійного розвитку та зростання всім працівникам та створювати умови для їхнього комфортного перебування на робочому місці.
- 4.4. Кадрова Політика може бути змінена або доповнена з метою вдосконалення діяльності Фонду. Якщо будь-яка зміна відбувається, Фонд повідомляє про це всіх працівників та забезпечує їхнє розуміння та виконання змінених положень.
- 4.5. Ця Політика є відкритою для публічного огляду та доступна на сайті Фонду.

21.02.2023

Approved
by the Protocol
of the General Meeting
of the Family Plus Charitable Foundation
№3 at 21/02/2023



Personnel policy of the Charitable Organization Family Plus Charitable Foundation

This Policy is an integral part of the general resource management strategy of the Family Plus Charitable Foundation (hereinafter referred to as the "Fund"). The purpose of this Policy is to ensure an effective process of recruitment, retention and dismissal of personnel, taking into account Ukrainian and international standards of personnel management.

1. Recruitment of personnel

- 1.1. The process of hiring personnel must be carried out in accordance with Ukrainian and international standards.
- 1.2. The Foundation ensures equal conditions for all candidates for the position, security and confidentiality of information related to the recruitment process.
- 1.3. Criteria for selecting candidates who meet the requirements of the position must be defined for each position.
- 1.4. Candidates must be selected on the basis of objective criteria such as experience, qualifications, abilities and other professional qualities.
- 1.5. The hiring process should be organized in the form of a written competition for the position.
- 1.6. When making a decision to hire a candidate for a position, there should be no discrimination on any grounds.

2. Preservation of personnel

- 2.1. The Foundation provides favorable conditions for the work, development and growth of each employee.
- 2.2. The fund provides employees with the opportunity to attend trainings and courses for advanced training and professional development.

2.3. The Foundation strives to retain its staff and create conditions for their job satisfaction and professional growth.

2.4. In case of conflicts between employees, the Foundation offers mechanisms for conflict resolution through mediation or consultation with specialists.

2.5. The fund provides an opportunity for employees to contact the persons responsible for health and safety issues at the workplace.

3. Dismissal of personnel

3.1. The Fund respects the rights of employees and uses objective criteria when dismissing employees.

3.2. Dismissal can be carried out by mutual agreement of the parties, in case of violation of the rules of the Fund, non-compliance with official duties or for other justified reasons.

3.3. Dismissal cannot be carried out for discriminatory reasons or as a result of an unacceptable violation of the employee's rights.

4. Final provisions

4.1. This Policy is an integral part of the Fund's overall resource management strategy, and is mandatory for all employees and management of the Fund.

4.2. The Foundation undertakes to adhere to the principles of equality of opportunity in hiring and ensuring equal working conditions for all employees, regardless of their race, ethnicity, religion, gender, sexual orientation or other personal characteristics.

4.3. The Foundation undertakes to provide opportunities for professional development and growth to all employees and create conditions for their comfortable stay at the workplace.

4.4. The Personnel Policy may be changed or supplemented in order to improve the Fund's activities. If any change occurs, the Foundation shall notify all employees and ensure their understanding and compliance with the changed provisions.

4.5. This Policy is open for public review and is available on the Foundation's website.

4.4. The recruitment policy may be amended or supplemented in order to improve the Foundation's activities. If any changes occur, the Foundation will inform all staff and ensure their understanding and compliance with the amended provisions.

4.5. This recruitment policy is open for public review and is available on the website of Family Plus Charitable Foundation.

21.02.2023