

**Затверджено наказом по  
ТОВ «Редакція газети «Чернігівський вісник»**

**№ 01 від 29 березня 2023 року**

**ПОЛІТИКА ТУРБОТИ**

**ТОВ «Редакція газети «Чернігівський вісник»**

**код ЄДРПОУ (31188511)**

**НАКАЗУЮ:**

Визначити Політику турботи ТОВ «Редакції газети «Чернігівський вісник»

**1. Призначення документу**

1.1. Політика турботи (далі - Політика) визначає зобов'язання та стандарти безпеки для всіх співробітників та осіб, які співпрацюють з Організацією на договірній основі, ТОВ «Редакції газети «Чернігівський вісник» (далі – Організація) та враховує особливості її діяльності.

1.2. Політика стосується всіх аспектів роботи Організації та визначає вимоги до забезпечення безпеки, етичності та турботи.

1.3. Ця Політика поширюється на всіх співробітників Організації, а також постачальників, підрядників, клієнтів, стажерів, претендентів, волонтерів.

**2. Загальні положення**

2.1. Цією Політикою ми демонструємо нашу підтримку кожному співробітнику і кожній співробітниці нашої Організації. Ми визнаємо, що психічний і соціальний добробут наших співробітників є важливою складовою здорового і продуктивного робочого середовища.

2.2. Організація та її керівництво прагне надати ефективну психо-соціальну підтримку кожному, хто її потребує, коректними та відповідними способами, інструментами та із залученням відповідних спеціалістів.

2.3. Головною метою Політики є гарантування максимальної безпеки, фізичного та психологічного добробуту всіх учасників проєктів і діяльностей

Організації, забезпечення етичного середовища, в якому співробітники та учасники працюють відповідально та з повагою до прав та гідності інших.

2.4. Організація адаптує Політику до конкретних викликів та особливостей діяльності Організації, зокрема, врахування відряджень журналістів у регіони, постраждалі від війни.

2.5. Організація заохочує персонал турбуватися про себе та про інших членів трудового колективу, а також зобов'язує всіх дотримуватися принципів етичної та відповідальної поведінки, що є основою для формування культури загальної підтримки та створює психологічно безпечне робоче середовище, де співробітники відчувають, що можуть відкрито обговорювати першочергові потреби і проблеми ментального здоров'я зі своїми керівниками без остраху перед стигмою та осудом.

2.6. Співробітники реагують на тривоги, оголошені в їхньому місті та регіоні, і переходять в укриття, звідки, якщо є така можливість, продовжують роботу.

### **3. Цілі Політики**

3.1. Сформувані психологічно безпечне середовище, де етичні принципи та відсутність дискримінації і стигми навколо психічних і фізичних проблем мають пріоритетне значення.

3.2. Стати більш відкритими до розмов про ментальне здоров'я та проблеми психосоціального характеру.

3.3. Підтримати і допомогти у вирішенні першочергових потреб внутрішньо переміщеним співробітникам, вагітним жінкам, співробітникам із фізичними та/або психічними проблемами, співробітникам, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які повертаються на роботу після пережитого травматичного досвіду, які втратили своїх близьких та/або майно.

3.4. Сприяти запобіганню важких психічних і поведінкових розладів.

3.5. Запобігти емоційному та професійному «вигоранню» у воєнний і післявоєнний час.

### **4. Зобов'язання**

4.1. Організація заохочує персонал турбуватися про себе та про інших членів трудового колективу, а також зобов'язує всіх дотримуватися принципів етичної поведінки, конфіденційності й розумного пристосування, що є основою для формування культури загальної підтримки та створює психологічно безпечне робоче середовище, де співробітники відчувають, що можуть відкрито обговорювати першочергові потреби і проблеми ментального здоров'я зі своїми керівниками без остраху перед стигмою та осудом.

## **5. Відповідальність співробітників:**

5.1. Ознайомитися з цією Політикою та звернутися за роз'ясненнями до керівництва, якщо необхідно.

5.2. Належним чином піклуватися про власне психічне та фізичне здоров'я.

5.3. Уважно стежити за тим, щоб власні дії не впливали на здоров'я та безпеку інших людей на робочому місці.

## **6. Інформаційна безпека**

6.1. Організація сприяє участі співробітників у навчаннях та тренінгах з питань кібербезпеки та свідомості щодо потенційних ризиків витоку чутливої інформації.

6.2. Організація забезпечує надійне зберігання особистих даних співробітників надані Організації задля убезпечення від витоків чи несанкціонованого поширення.

6.3. Співробітник несе особисту відповідальність за поширення без згоди чутливої чи особистої інформації Організації чи іншого співробітника Організації у своїх робочих або особистих комунікаційних каналах: чатах, месенджерах, соціальних мережах чи інших платформах.

## **7. Фізична безпека співробітників та осіб, з якими Організація співпрацює на договірній основі.**

7.1. Організація сприяє участі в навчаннях та тренінгах з основ безпеки та першої домедичної/тактичної допомоги співробітників, які здійснюють відрядження в постраждалих від військових дій або прифронтові регіони.

7.2. Організація надає інструкції з правил безпеки.

7.3. Організація та співробітники, які здійснюють відрядження в постраждалих від військових дій або прифронтові регіони узгоджують евакуаційні плани в разі загострення конфліктних ситуацій або інших небезпечних обставин.

7.4. У разі потреби Організація сприяє психологічній підтримці чи індивідуальній консультації співробітника з відповідним спеціалістом для надання психологічної допомоги після повернення з відряджень у регіони постраждалих від військових дій.

## **8. Комунікація**

8.1. Ця Політика є доступною для всіх членів трудового колективу.

8.2. Співробітників інформують, коли відбуваються зміни в політиці або впроваджується нова ініціатива в межах цієї Політики.

8.3. Співробітники мають право робити внесок у покращення Політики та надавати свій зворотний зв'язок.

## 9. Моніторинг та перегляд

9.1. Організація переглядатиме цю Політику в разі потреби.

8.2. Усі працівники Організації залучаються до процесу перегляду та можуть вносити пропозиції щодо оновлення.

8.3. Ефективність Політики буде оцінюватися шляхом відгуків (інтерв'ю, опитування тощо) співробітників, керівників.

Директор ТОВ «Редакція газети  
«Чернігівський вісник»  
Народенко С. П.

