

Платформа гуманітарних НУО в Україні

СТАТУТ

Лютий 2026 року (версія 5)

Зміст

1. Вступ	3
1.1. Довідкова інформація	3
1.2. Роль координаційних органів НУО	3
1.3. Платформа НУО в Україні - Мандат	3
1.4. Кодекс поведінки	3
2. Основні функції та структура	4
2.1 Основні функції	4
2.2 Структура	4
3. Членство	6
3.1 Процес реєстрації членства	6
3.2 Статус спостерігача	7
3.3 Припинення членства	7
4. Генеральна асамблея	7
4.1 Порядок проведення засідань Генеральної асамблеї	8
4.2 Прийняття рішень Генеральною асамблеєю	8
5. Керівний комітет	8
5.1 Функції	9
5.2 Вибори членів Керівного комітету	10
6. Секретаріат Платформи НУО	10
6.1 Призначення і склад	10
6.2 Основні обов'язки	11
6.3 Мета Секретаріату	11
6.4 Роль приймаючої організації	11
7. Прийняття та дата набрання чинності	12
8. Додаток А - Кодекс поведінки	13

1. Вступ

1.1. Довідкова інформація

Після ескалації міжнародного збройного конфлікту 24 лютого 2022 року, що призвела до повномасштабної війни між Україною та Росією, було вирішено створити нову координаційну структуру НУО для підтримки та об'єднання зростаючої спільноти міжнародних, національних та місцевих гуманітарних НУО. У вересні 2022 року було залучено координатора для початку роботи над формалізацією координаційної структури та над створенням першої версії Статуту, затвердженої на початку 2023 року. Цей Статут є основою для співпраці між членами Платформи НУО та заміняє собою попередні версії Статуту.

1.2. Роль координаційних органів НУО

В усьому світі координаційні форуми НУО часто створюються для підтримки та координації НУО, які здійснюють гуманітарну діяльність, зокрема через (i) сприяння залученості НУО до системи гуманітарного реагування; (ii) забезпечення ефективного, інклюзивного і такого, що відповідає контексту, реагування; та (iii) сприяння колективній адвокації НУО. Працюючи разом, НУО можуть мати сильніший колективний голос у питаннях, що викликають занепокоєння, і сприяти ефективному та принциповому наданню гуманітарної допомоги.

1.3. Платформа НУО в Україні - Мандат

Платформа гуманітарних НУО в Україні (далі – Платформа НУО) є незалежним координаційним органом, до складу якого входять міжнародні, національні та місцеві гуманітарні НУО, які діють в Україні. Платформа НУО не має власної реєстрації чи самостійного юридичного статусу. Платформа НУО спрямована на допомогу та сприяння роботі своїх членів для ефективного та результативного вирішення гуманітарних потреб людей, які постраждали від конфлікту. Платформа НУО забезпечує скоординований підхід, за допомогою якого МНУО, національні та місцеві НУО, що діють в Україні, можуть обмінюватися інформацією, ділитися досвідом та сприяти діалогу та конструктивній взаємодії. Таким чином, вона підтримує сприятливе середовище для НУО, щоб вони могли краще реалізувати свій мандат.

Це досягається шляхом адвокації, координації, обміну інформацією, репрезентації та залучення зовнішніх зацікавлених сторін.

1.4. Кодекс поведінки

Кодекс поведінки — це набір спільних норм і принципів, метою якого є визначення поведінки членів Платформи НУО. Кодекс поведінки має бути підписаним кожним членом Платформи НУО. Нижче наведено загальні принципи Платформи НУО, які визначає Кодекс поведінки:

- Ми віддані дотриманню міжнародних гуманітарних принципів.
- Наша робота заснована на принципі «не нашкодь».
- Ми прозорі у своїх відносинах з урядом, партнерами, громадськістю, донорами та іншими зацікавленими сторонами.
- Ми зобов'язані не допускати дискримінації за ознакою статі, політичної приналежності, етнічного походження, релігійних переконань чи сексуальної орієнтації щодо будь-якої особи або групи осіб.

Повний текст Кодексу поведінки можна знайти в Додатку А.

2. Основні функції та структура

2.1 Основні функції

Основною функцією Платформи НУО є підтримка її членів у наступних сферах:

- Визначення стратегічних питань спільного інтересу та спільних позицій.
- Адвокація єдиним голосом для впливу на стратегію, політику та прийняття рішень.
- Обмін інформацією та координація.
- Залучення та представництво Платформи НУО та її членів перед зовнішніми зацікавленими сторонами.
- Сприяння та підтримка місцевого гуманітарного реагування.

На додаток до вищезазначеного, Платформа НУО займається представництвом НУО в керівних органах гуманітарного реагування та працює над посиленням залучення НУО до планування реагування та механізмів реагування. Платформа НУО також підтримує її членів у вирішенні загальних адміністративних проблем, що виникають в процесі діяльності НУО. За ініціативою та під керівництвом членів, Платформа НУО також може просувати спільні ініціативи для кращого реагування на потреби.

2.2 Структура

Платформа НУО складається з таких органів:

- Генеральна асамблея
- Керівний комітет
- Секретаріат
- Робочі групи (за погодженням)

Генеральна асамблея є стратегічним внутрішнім органом Платформи НУО, який приймає рішення.

Генеральна асамблея складається з усіх членів Платформи НУО, представлених їхніми директорами/головами місій або офіційними заступниками, які кожен окремо уповноважені приймати рішення від імені своєї організації. Через неюридичний статус Платформи НУО Генеральна асамблея не може юридично зобов'язувати членів виконувати будь-які зі своїх стратегічних рекомендацій, а також юридично зобов'язувати Платформу НУО за угодами з третіми сторонами.

Генеральна асамблея обирає Керівний комітет (процедуру голосування див. у розділі 4 нижче).

Скликання позачергового засідання **Генеральної асамблеї** може бути подано щонайменше ¼ членів за згодою Керівного комітету або позачергове засідання Генеральної асамблеї може бути скликане Секретаріатом за погодженням з Керівним комітетом. Члени повинні бути повідомлені електронною поштою принаймні за один (1) тиждень.

Керівний комітет наділений повноваженнями приймати тактичні та оперативні рішення для просування стратегічних рішень, прийнятих Генеральною асамблеєю.

Керівний комітет контролюватиме, інформуватиме, спрямовуватиме та допомагатиме в роботі Секретаріату.

Керівний комітет може разом із Секретаріатом представляти Платформу НУО, але не має можливості юридично зобов'язувати Платформу НУО через її неюридичний статус.

Секретаріат, під керівництвом Директора Платформи НУО, підтримує виконання місії та основних функцій Платформи НУО.



Робочі Групи

Тематичні робочі групи можуть створюватися групою щонайменше п'яти (5) членів за схваленням Генеральної асамблеї.

Робоча група формується на основі тематичних питань, що стосуються стратегічного напрямку Платформи НУО, стратегії адвокації, або нових питань за дорученням Генеральної асамблеї. Для будь-якої робочої групи буде розроблено коротке технічне завдання.

Співголовами **робочої групи** є принаймні одна НУО-член та член Секретаріату або інша НУО-член, які відповідають за надання оновленої інформації Генеральній асамблеї. Співголови робочої групи будуть обрані, якщо інше не погоджено між Директором і Керівним комітетом.

Робоча група розпускається шляхом голосування на щорічному засіданні Генеральної асамблеї, коли питання вирішене, передане іншому механізму або більше не є пріоритетом Платформи НУО.

Робоча група з адвокації — це постійна робоча група, до складу якої входять спеціалізовані адвокаційні працівники та/або особи з великим досвідом адвокації з членів Платформи НУО та організацій-спостерігачів. Робоча група з адвокації розробляє та реалізує стратегію адвокації Платформи НУО, яка затверджується Генеральною асамблеєю. Ця робоча група також може розглядати нові проблеми за дорученням Генеральної асамблеї або директора/радника з адвокації та політики та висвітлювати проблеми, що виникають для потенційних дій Платформи НУО, перед Генеральною асамблеєю, Керівним комітетом або

директором/радником з адвокації та політики. Цю робочу групу очолює Радник з адвокації та політики Платформи НУО разом із співголовами НУО.

Для отримання додаткової інформації див. Коло повноважень робочої групи з адвокації.

3. Членство

Платформа НУО складається з членів і спостерігачів, які зобов'язуються дотримуватися Кодексу поведінки, Статуту та будь-яких додаткових критеріїв членства, визначених Генеральною асамблеєю.

Обов'язковими критеріями для вступу до Платформи НУО є:

- a. Члени мають бути неурядовими, неприбутковими, неупередженими, неполітичними організаціями, які надають принципову гуманітарну допомогу¹ цивільним особам, які постраждали від конфлікту, в Україні та/або на територіях України, які знаходяться під контролем сил Російської Федерації.
- b. Члени повинні бути зареєстровані як НУО в Україні або перебувати в процесі реєстрації.
- c. Члени мають вести операційну діяльність та впроваджувати гуманітарні програми в Україні.
- d. Члени повинні мати принаймні одного представника керівного складу організації, який постійно працює та перебуває в Україні.
- e. Члени повинні підписати та дотримуватися Кодексу Поведінки.
- f. Члени повинні надсилати свого представника принаймні на 50% зустрічей директорів НУО та відповідати на 80% запитів з темою «Потрібна дія».
- g. При подачі заявки на вступ потенційні члени повинні надати два рекомендаційні листи: один від поточного члена Платформи НУО, і ще один – від будь-якої міжнародної або української гуманітарної НУО (або від ще одного поточного члена Платформи НУО).
- h. Члени повинні пройти перевірку через YouControl (або аналогічний механізм).
- i. Члени повинні надати короткий опис організації, включаючи загальний річний бюджет, географічну присутність, сектори, джерела фінансування, кількість іноземного та національного персоналу, кількість та імена партнерів, а також заповнити контактну форму. Членство набирає чинності лише за умови надання необхідної інформації протягом чотирнадцяти (14) календарних днів з моменту отримання письмового повідомлення про схвалення заявки Керівним комітетом. Якщо інформація не подається протягом цього строку, схвалення заявки автоматично втрачає чинність.

3.1 Процес реєстрації членства

Потенційні члени мають заповнити електронну заяву-анкету, яку можна отримати в Секретаріаті. Секретаріат розгляне заяву і Приймаюча організація перевірить НУО через YouControl (або аналогічний механізм). Якщо заява-анкета заповнена правильно та в повному обсязі і перевірка пройдена успішно, її буде передано на затвердження Керівному комітету. Секретаріат повідомить потенційного члена про рішення Керівного комітету.

¹ Резолюція Генеральної асамблеї №46/182

3.2 Статус спостерігача

Потенційний член може претендувати на отримання статусу спостерігача, якщо:

- a) Він є неопераційною НУО, тобто НУО або підрозділом НУО, який не реалізує проекти гуманітарної допомоги, але присутній у країні, підтримує та сприяє гуманітарному реагуванню через інші послуги чи діяльність; або
- b) Його внутрішні процедури вимагають, щоб він залишався незалежним від офіційних координаційних механізмів, але при цьому він відповідає іншим критеріям для членства, викладеним вище (наприклад, «Лікарі без кордонів» (MSF) або організації Червоного Хреста); або
- c) Він реалізує діяльність через повністю зареєстровану в Україні партнерську міжнародну або національну НУО.

Спостерігачі повинні задовольняти критерії членства a, c, e та g-j, викладені вище. Спостерігачі можуть підтримувати ініціативи та продукти Платформи НУО, але не мають права голосувати, затверджувати або заперечувати проти них.

3.3 Припинення членства

- a. Коли організація-член припиняє діяльність в Україні.
- b. Коли організація-член письмово повідомляє Секретаріат або Керівний комітет про свій намір вийти.
- c. Якщо організація-член (в тому числі спостерігач) не бере участь у щорічному засіданні Генеральної асамблеї.

4. Генеральна асамблея

Генеральна асамблея складається з усіх членів Платформи НУО (в тому числі спостерігачів) та є керівним і стратегічним органом Платформи НУО. Кожна організація-член призначає двох співробітників, які представлятимуть свою організацію на Генеральній асамблеї, тобто Директора та Заступника. Ці співробітники повинні бути наділені повноваженнями приймати рішення та голосувати від імені організації. Очікується, що представництво буде здійснюватися на рівні директорів організацій.

Генеральна асамблея збирається регулярно на зустрічах директорів НУО та щорічно на обов'язковому засіданні Генеральної асамблеї.

Загальні очікування від всіх членів Платформи НУО та спостерігачів:

- Забезпечити присутність свого директора або заступника на регулярних зустрічах директорів НУО.
- Відповідати на запити «щодо вжиття заходів» та внутрішні запити «щодо ухвалення» від Платформи НУО протягом зазначеного терміну.
- Своєчасно надсилати дані для картування членів Платформи НУО та оновлення списку контактів.
- Призначати персонал технічного рівня для участі в робочих групах Платформи НУО, якщо це доречно та можливо.

- Сприяти розробці, затвердженню та реалізації стратегічного напрямку Платформи НУО, стратегії адвокації та узгоджених ініціатив.
- Порушувати питання, що є актуальними для Платформи НУО, на двосторонніх зустрічах із відповідними зацікавленими сторонами та заохочувати їх обговорення всередині організації на регіональному рівні та на рівні штаб-квартири (якщо можливо).

4.1 Порядок проведення засідань Генеральної асамблеї

- Засідання Генеральної асамблеї відкриті для всіх членів і спостерігачів.
- Засідання Генеральної асамблеї ведуться двома мовами з синхронним перекладом (українською та англійською мовами). Протоколи пленарних засідань готуються українською та англійською мовами.
- Щорічне засідання Генеральної асамблеї буде проходити під головуванням голови Керівного комітету, а регулярні зустрічі директорів НУО – під головуванням Директора Платформи НУО.
- Порядок денний щорічного засідання Генеральної асамблеї включатиме, але не обмежуватиметься, такими пунктами:
 - Звіт про діяльність Платформи НУО за попередній рік;
 - Презентація фінансової звітності Платформи НУО;
 - Презентації щодо планів на наступний рік;
 - Вибори Керівного комітету.

4.2 Прийняття рішень Генеральною асамблеєю

- Будь-який член може порушити питання на Генеральній асамблеї і вимагати його включення до порядку денного. Такі запити мають бути подані Директору Платформи НУО за три дні до зустрічі директорів НУО, та за місяць до засідання Генеральної асамблеї – Керівному комітету, який вирішить, включати їх чи ні.
- Щоб Генеральна асамблея могла приймати рішення, для забезпечення кворуму повинні бути присутні дві третини (2/3) членів. Рішення приймаються простою більшістю голосів присутніх членів (50% +1) або більшістю у дві третини голосів присутніх членів, якщо це передбачено Статутом.
- Якщо присутній більше ніж один представник від організації, голосувати може лише один. Загалом, голосування будуть проводитися шляхом простого підрахунку та підняття рук, за винятком виборів, які проводяться шляхом таємного голосування або через онлайн-форму/опитування. Однак будь-який член може вимагати проведення певного голосування шляхом таємного голосування, повідомивши про це голову засідання.
- Голосування за довіреністю не дозволяється.
- Будь-яке рішення, прийняте на Генеральній асамблеї, має лише внутрішню силу.
- Генеральна асамблея не має повноважень юридично зобов'язувати Платформу НУО чи будь-кого з її членів за угодою з третьою стороною.

5. Керівний комітет

Керівний комітет є виборним органом, що складається з п'яти (5) членів Платформи НУО, який здійснює нагляд за діяльністю Платформи НУО. Два (2) місця в Керівному комітеті будуть зарезервовані для національних або місцевих організацій-членів. Одне (1) місце буде

зарезервовано для Приймаючої організації. Решта два (2) місця в Керівному комітеті відкриті як для міжнародних, так і для національних/місцевих організацій.

Організації, обрані до Керівного комітету, мають бути представлені в Керівному комітеті директором; обов'язки Керівного комітету не можуть бути делеговані Заступнику. У випадку, якщо директор організації-члена, яка входить до Керівного комітету, залишає організацію або складає повноваження, його буде замінено заступником або новим директором. Якщо заступник або майбутній директор не зможуть зайняти цю посаду, на зустрічі директорів НУО будуть проведені спеціальні вибори нового члена, який завершить цей термін.

5.1 Функції

- Забезпечує керівництво напрямком діяльності і стратегією Платформи НУО, поважаючи необхідність наступності у питанні напрямку діяльності і стратегії в наступних Керівних комітетах і забезпечуючи, щоб робота Секретаріату відповідала стратегії і пріоритетам, затвердженим Генеральною асамблеєю.
- Несе відповідальність перед Генеральною асамблеєю за нагляд за Платформою НУО.
- Проводить регулярні щомісячні зустрічі.
- Здійснює моніторинг і аналіз діяльності та результатів Секретаріату, Директора та робочих груп, створених Платформою НУО.
- Бере участь у стратегічному плануванні, розробці програм і зборі коштів на користь Платформи НУО.
- Представляє Платформу НУО за вимогою і забезпечує своєчасне надання інформації членам Платформи НУО через Секретаріат й вжиття відповідних заходів за потреби.
- Під час участі в зовнішніх зустрічах члени Керівного комітету повинні бути присутніми та виступати як представники Платформи НУО, а не своїх окремих організацій.
- Переглядає та схвалює нові заявки на членство.
- Контролює виконання Директором умов своєї посадової інструкції.
- Голова Керівного комітету є безпосереднім керівником Директора Платформи НУО.
- Директор Приймаючої організації матиме постійне місце в Керівному комітеті, однак він не матиме права балотуватися або займати посаду голови Керівного комітету.
- Голова обирається членами Керівного комітету.

Додаткові обов'язки голови Керівного комітету:

- Виконувати обов'язки керівника комітету і відповідати за те, щоб члени Керівного комітету розуміли і виконували свої індивідуальні та колективні обов'язки, та були відповідальними перед іншими членами Платформи НУО.
- Бути головою щорічного засідання Генеральної асамблеї та засідань Керівного комітету.
- Виступати в якості рупора та направляти Директора Платформи НУО в управлінні комунікаціями Платформи НУО та діяльністю Секретаріату.
- Виконувати функцію контактної особи з питань супервізії та управління ефективністю роботи Директора Платформи НУО.
- У разі необхідності очолювати процес найму нового Директора Платформи НУО.

5.2 Вибори членів Керівного комітету

Члени Керівного комітету обираються на щорічному засіданні Генеральної асамблеї терміном на дванадцять (12) місяців. Члени Керівного комітету можуть бути на посаді два терміни поспіль. Вибори Керівного комітету мають бути спрямовані на те, щоб обрані члени представляли всі організації Платформи НУО в цілому, зокрема щодо географічного та секторального охоплення та розміру.

Порядок висування кандидатів:

- Будь-який член Платформи НУО може висуватись самостійно або бути висунутим іншим членом.
- Щонайменше за два (2) тижні до виборів членам пропонується подати кандидатури. Усі номінації повинні містити наступну інформацію:
 - (1) Назва організації;
 - (2) Повне ім'я та посада директора, а також кількість років, протягом яких він/вона працює в Організації;
 - (3) Гуманітарні сектори, в яких працює організація в Україні;
 - (4) Географічні зони діяльності організації в Україні;
 - (5) Рік початку роботи організації в Україні;
 - (6) Мотиваційний лист претендента на членство в Керівному комітеті.

Якщо організацію висунуто іншою організацією, Директор Платформи НУО має перевірити бажання та готовність цієї організації працювати у складі Керівного комітету (якщо її буде обрано) до завершення номінації.

6. Секретаріат Платформи НУО

6.1 Призначення і склад

Секретаріат надає логістичну, технічну та стратегічну підтримку для роботи Платформи НУО з координації та адвокації і допомагає забезпечувати ефективну та результативну мобілізацію ресурсів та досвіду в рамках організацій-членів для посилення впливу Платформи НУО на гуманітарну практику та політику. Штатні співробітники Секретаріату управляють та сприяють роботі Платформи НУО під керівництвом Директора, який підзвітний Керівному комітету та його Голові. Платформа НУО також може час від часу наймати консультантів і технічних експертів для досягнення цілей Платформи НУО. Секретаріат сприяє загальній роботі Платформи НУО та забезпечує належну координацію членів і, де це можливо, взаємодію щодо спільних пріоритетів. Діяльність співробітників Секретаріату регулюється посадовими інструкціями та робочими планами/планами виконання, контроль за якими здійснює Директор.

Секретаріат Платформи НУО складається з найманих працівників старшого рівня, включаючи Директора. Керівний комітет повинен найняти Директора Секретаріату на повну ставку, який керуватиме повсякденною діяльністю Секретаріату. Директор відповідає за заповнення вакантних посад і найм персоналу Платформи НУО.

Директор Секретаріату або представник беруть участь у всіх засіданнях Керівного комітету.

Керівний комітет надає повноваження Директору Секретаріату брати відповідальність за всі операційні аспекти офісу Секретаріату. Повсякденні операції делеговані Директору Секретаріату.

6.2 Основні обов'язки

До основних обов'язків Секретаріату належать:

- Розробка та імплементація загальної стратегії та робочого плану Платформи НУО, за дорученням Пленарної Асамблеї та під управлінням Керівного комітету і у відповідності до мандату Платформи НУО.
- Підготовка спільних позицій між членами Платформи НУО та створення спільних адвокаційних та координаційних документів.
- Фасилітація регулярних засідань Генеральної асамблеї та робочих груп.
- Підтримка та забезпечення залучення Платформи НУО до управління гуманітарним реагуванням та механізмів планування, таких як НСТ та ICCG.
- Репрезентація Платформи НУО перед донорами, представниками ООН, урядом та іншими відповідними зацікавленими сторонами.
- Забезпечення постійного обміну інформацією між членами Платформи НУО та від зовнішніх зацікавлених сторін до членів Платформи НУО, підтримуючи оновлені списки контактів і картування організацій-членів.
- Розробка пропозицій/бюджетів та забезпечення своєчасної звітності за сприяння Приймаючої організації та відповідно до політик і процедур Приймаючої організації.
- Забезпечення безперебійної адміністративної та фінансової роботи Платформи НУО відповідно до вимог донорів та політик і процедур Приймаючої організації, та консультуючись з Керівним комітетом та/або Приймаючою організацією, якщо це необхідно.

6.3 Мета Секретаріату

Платформа НУО є неформальною групою незалежних, міжнародних, національних та місцевих гуманітарних НУО і не має власної реєстрації чи самостійного юридичного статусу. Секретаріат як такий здійснює повсякденну діяльність Платформи НУО. Секретаріат приймає організація-член Платформи НУО, яка забезпечує операційні (юридичні, матеріально-технічні, фінансові, кадрові та адміністративні) потреби Секретаріату («Приймаюча організація»).

Секретаріат не приймає жодних рішень, які можуть підвищити репутаційний, фінансовий або юридичний ризик відповідальності Приймаючої організації. Він не повинен приймати жодних рішень, які можуть збільшити ці ризики відповідальності, без попереднього відома та письмової згоди Приймаючої організації. Приймаюча організація має право на отримання компенсації за операційну підтримку Секретаріату шляхом виділення відсотка від загального бюджету Платформи НУО, як це передбачено в Технічному завданні (ТЗ).

6.4 Роль приймаючої організації

Конкретні та детальні обов'язки Приймаючої організації розроблено в Технічному завданні (ТЗ) Приймаючої організації. Загалом Приймаюча організація відповідає за::

- Забезпечення можливості співробітників Платформи НУО та Секретаріату виконувати свою повсякденну діяльність.
- Використання методу наскрізного управління фінансами Платформи НУО і тісну співпрацю з Директором Секретаріату, який управляє бюджетом і забезпечує повне дотримання вимог донорів і підзвітність їм.
- Приймаюча організація підзвітна донорам та членам Платформи НУО.
- Юридична відповідальність за нагляд за грантами, бюджетом, персоналом і контрактами (з правом накладних витрат на гранти Платформи НУО).
- Забезпечення фінансової, адміністративної та матеріально-технічної підтримки Секретаріату.
- Відповідальність за фінансовий моніторинг та нагляд; остаточне затвердження всіх бюджетів і видатків відповідно до організаційних політик та процедур за запитом Директора Платформи НУО та підтвердження Керівного комітету, якщо це необхідно.
- Відповідальність за адміністративне/контрактне управління персоналом Секретаріату відповідно до організаційних політик та процедур (візи, пільги, відпустки, офісне приміщення, обладнання тощо); прийом на роботу та звільнення персоналу Платформи НУО не може здійснюватися самостійно Приймаючою організацією (лише на основі рішень Керівного комітету щодо Директора, та рішень Директора щодо інших співробітників Секретаріату).
- Відповідальність за підтримку Секретаріату в розробці пропозицій/бюджету, їх поданні, моніторингу та звітності, а також за спільне управління відносинами з донорами щодо грантів Платформи НУО разом з Директором.

7. Прийняття та дата набрання чинності

Кваліфікована більшість членів Платформи НУО приймає цей Статут і погоджується з тим, що він набуде чинності 10 червня 2024 року і замінить собою попередні версії Статуту.

Статут буде розглянуто на щорічному засіданні Генеральної асамблеї із внесенням змін, затвердженими Генеральною асамблеєю. Будь-які запропоновані зміни до Статуту повинні бути подані до Секретаріату та Керівного комітету щонайменше за два (2) тижні до засідання Генеральної асамблеї.

Зміни до Статуту можуть бути внесені більшістю у дві третини голосів членів, присутніх на засіданні, якщо досягнуто кворуму.

Щоб розпустити Платформу НУО, Генеральна асамблея повинна прийняти це рішення більшістю у дві третини голосів на двох послідовних засіданнях Генеральної асамблеї, з яких друге буде позачерговим і має відбутися не пізніше ніж через два тижні після першого засідання.

8. Додаток А - Кодекс поведінки

Кодекс поведінки – це сукупність спільних норм, принципів і цінностей, спрямованих на визначення поведінки гуманітарних НУО, які є членами Платформи гуманітарних НУО в Україні. Будь-яка гуманітарна НУО, яка бажає приєднатися до Платформи, повинна підписати Кодекс поведінки.

Ми, члени Платформи гуманітарних НУО в Україні, зобов'язуємося дотримуватися принципів, викладених у цьому Кодексі поведінки.

- Ми віддані дотриманню міжнародних гуманітарних принципів.
- Ми нейтральні, оскільки не підтримуємо жодну політичну чи військову позицію сторін конфлікту, ми надаємо гуманітарну допомогу виключно на підставі потреби та наполягаємо на незалежному доступі до людей, які постраждали від конфлікту, де б вони не були.
- Ми не надаємо допомогу, напряду або через партнерські організації, будь-яким військовим або збройним силам.
- Наша робота заснована на принципі «не нашкодь».
- Ми прозорі у своїх відносинах з урядом, партнерами, громадськістю, донорами та іншими відповідними зацікавленими сторонами.
- Ми незалежні та прагнемо зберегти нашу автономію відповідно до українського та міжнародного права, а також протистояти будь-яким ситуаціям, які можуть скомпрометувати нашу місію та принципи.
- Ми зобов'язані не допускати дискримінації за ознакою статі, політичної приналежності, етнічного походження, релігійних переконань чи сексуальної орієнтації щодо будь-якої особи або групи осіб.
- Ми прагнемо створювати та підтримувати середовище, в якому сексуальна експлуатація та насильство неприпустимі та заборонені, а також захищати людей, які постраждали від сексуальної експлуатації та насильства, в рамках усіх операцій гуманітарного реагування.
- Ми дотримуємося Основних гуманітарних стандартів і стандартів проєкту «Сфера», а також будь-яких операційних гуманітарних стандартів, які були адаптовані до національних стандартів, і спільних операційних принципів.
- Ми дотримуємося етичного підходу при наймі, які посилюють гуманітарне реагування.
- Ми прагнемо взаємодіяти з неурядовими організаціями, ООН та урядом, щоб забезпечити ефективне та дієве використання допомоги та мінімізувати ризики дублювання та прогалин.
- Ми прагнемо сприяти гуманітарному реагуванню на місцевому рівні, яке висуває на передній план національні та місцеві організації і забезпечує інклюзивність та принципове партнерство на основі рівності, прозорості, підходу, орієнтованого на результат, відповідальності та взаємодоповнюваності².

² Додаткову інформацію див. у [«Інструкція з партнерських практик для локалізації»](#).

Ім'я:

Посада:

Організація:

Дата: