

КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ МЕЖДУНАРОДНОГО КОМИТЕТА КРАСНОГО КРЕСТА (МККК)

Введение

1. МККК – организация, миссия которой является исключительно гуманитарной. Его авторитет, способность получить признание своих операций и способность действовать основаны на соблюдении основополагающих принципов Международного движения Красного Креста и Красного Полумесяца («Движения») и на доверии, выказываемом ему правительствами, всеми сторонами в вооруженных конфликтах и других ситуациях насилия и людьми, которые пострадали в таких ситуациях и которым организация стремится предоставлять помощь и защиту.

2. Данный Кодекс поведения ("Кодекс")¹ распространяется на всех сотрудников МККК. В целях настоящего Кодекса любое лицо, работающее в МККК по трудовому договору или на какой-то иной основе (в частности, по соглашению о командировании сотрудников национальных обществ или иных организаций, по договору об оказании консультационных услуг или в качестве добровольца), считается сотрудником.

3. Кодекс призван содействовать безопасности, обеспечивать уважение к лицам, с которыми МККК вступает в контакт, защищать сотрудников и способствовать созданию положительного образа организации, гарантируя таким образом эффективность и надежность ее работы.

4. В отношении сотрудников также применяются дополнительные специальные правила в зависимости от обстановки, в которой они находятся, сферы деятельности и характера их работы. Сотрудникам необходимо соблюдать Кодекс и дополнительные специальные правила в той мере, в какой они применяются. Нарушение правил будет иметь последствия для соответствующих сотрудников. В случае противоречий между Кодексом и специальными правилами преимущественную силу будут иметь последние.

¹ Изначальный текст на французском языке будет иметь силу оригинала.

II. Правила поведения

A. Общие правила

1. Поведение сотрудников МККК должно соответствовать Основопологающим принципам Движения.
2. Сотрудники МККК должны уважать достоинство людей, с которыми они вступают контакт, в частности лиц, получающих помощь от МККК, и должны выполнять свои должностные обязанности, помня о том, что каждое их действие в этом контексте может иметь последствия для судеб многих людей.
3. Поведение сотрудников МККК должно характеризоваться добросовестностью, уважением и верностью интересам МККК и не должно каким-либо образом наносить вред репутации организации или компрометировать ее. Руководящие сотрудники несут особую ответственность за обеспечение соблюдения Кодекса. Их поведение должно служить примером для всех коллег.
4. В особенности в оперативной обстановке сотрудники должны в рабочее и нерабочее время, а также в своей частной жизни воздерживаться от поведения, которое, как они знают или должны знать, является или может оказаться ненадлежащим, особенно применительно к конкретным условиям их работы.
5. Сотрудники должны проявлять должное уважение (особенно это касается поведения, одежды и языка) к религиозным верованиям, обычаям, правилам, заведенному порядку и привычкам жителей страны пребывания, лиц, с которыми им приходится сталкиваться в оперативной обстановке и там, где они работают (например, в больнице или тюрьме).
6. Сотрудники должны подчиняться законам страны, в которой они работают, в том числе соблюдать положения двусторонних соглашений между властями этой страны и МККК.
7. Сотрудники должны соблюдать нормы безопасности, которые на них распространяются. Они должны всегда, как того требуют обстоятельства, сохранять самообладание и соблюдать дисциплину, особенно в ситуациях вооруженных конфликтов и других ситуациях насилия, в которых работает МККК.
8. Любые формы мошенничества строго запрещены. Под мошенничеством понимаются любые действия, направленные на получение незаконной выгоды в виде денежных средств, товаров, услуг или иной личной или коммерческой выгоды вне зависимости от того, получит ли такую выгоду соответствующий сотрудник, МККК или третья сторона.
9. Сотрудникам запрещено использовать свое служебное положение для получения преимуществ или услуг, а также принимать такие преимущества, услуги, подарки деньгами или товарами, обещания подарков или другой выгоды, за исключением символических подарков в соответствии с принятыми в данной местности обычаями, особенно в обмен на помощь и (или) защиту со стороны МККК.
10. Сотрудники не должны заниматься побочной деятельностью, вне зависимости от того, оплачивается она или нет, за исключением тех случаев, когда такая деятельность никоим образом не наносит ущерба работе и не противоречит интересам МККК.

В. Специальные правила

1. Сотрудники должны соблюдать нормы, регулирующие использование эмблем Красного Креста, Красного Полумесяца и Красного Кристалла.
2. Сотрудники должны воздерживаться от ношения отличительных знаков МККК в то время, когда они не находятся при исполнении официальных обязанностей.
3. Употребление, покупка, продажа, хранение и распространение наркотических веществ строго запрещены.
4. Сотрудники должны воздерживаться от использования или ношения при себе или в багаже любых видов оружия или боеприпасов.
5. Сотрудникам запрещается делать фотографии, видео- и аудиозаписи при исполнении своих обязанностей вне зависимости от используемого носителя за исключением случаев, когда это необходимо в связи с выполняемой работой или когда они получили выраженное в явной форме разрешение со стороны МККК.
6. Любой сотрудник, желающий занять государственную должность, должен заблаговременно получить разрешение со стороны МККК.

III. Притеснения, злоупотребление властью и сексуальная эксплуатация

1. Притеснения в любой форме, включая сексуальные домогательства, строго запрещены. Как правило, под притеснениями понимается использование враждебных высказываний или осуществление агрессивных действий в отношении сотрудника в течение длительного времени. Под сексуальным домогательством понимается любое поведение, имеющее сексуальную или гендерную направленность, не являющееся желаемым со стороны лица, на которого такое поведение направлено, и ущемляющее его достоинство.
2. Приобретение сексуальных услуг и практика сексуальной эксплуатации запрещены. Под сексуальной эксплуатацией понимается злоупотребление властью, доверием или беззащитностью человека в сексуальных целях в обмен на деньги, работу, товары или услуги.
3. Запрещено вступать в сексуальные отношения с лицом, непосредственно получающим помощь или защиту в рамках программ МККК, или с членом его семьи и использовать свое служебное положение для получения сексуальных услуг в обмен на помощь и (или) защиту со стороны МККК.
4. Запрещено вступать в сексуальные отношения с детьми (мальчиками или девочками, не достигшими 18-летнего возраста) или побуждать или принуждать детей к участию в действиях сексуального характера независимо от того, осознают ли дети происходящее или нет, и независимо от их согласия. Этот запрет распространяется также на действия, имеющие отношение к порнографии (фотографиям, фильмам, играм и т. д.), которые не связаны с сексуальным контактом с детьми, а также на приобретение, хранение или распространение материалов, имеющих отношение к педофилии, вне зависимости от используемых носителей.
5. Запрещается насилие в отношении детей (мальчиков или девочек, не достигших 18-летнего возраста), жестокое обращение с ними, не проявление должной заботы о них и их эксплуатация. Сотрудники должны всегда обеспечивать безопасность и благополучие детей, должны предотвращать насилие в их отношении, жестокое

обращение с ними, непредоставление должной заботы о них и их эксплуатацию, а также принимать меры в том случае, если подобное происходит. Любые действия, касающиеся детей, должны совершаться в первую очередь в их интересах.

IV. Обязанность соблюдать конфиденциальность

1. Сотрудники должны соблюдать максимальную конфиденциальность касательно всех вопросов, которыми они обязаны заниматься или о которых они узнали в ходе работы в МККК, в отношениях с третьими сторонами, в том числе другими составными частями Движения. Они должны соблюдать требования конфиденциальности в отношении этой информации, и на них в связи с этим возлагается обязательство, аналогичное обязательству хранить профессиональную тайну. В частности, сотрудникам запрещается комментировать заявления, касающиеся фактов или ситуаций, о которых сотрудники знают или узнали, работая в МККК, даже если такие факты или ситуации носят публичный характер, а также обеспечивать доверие к ним, что может нанести вред деятельности МККК, за исключением случаев, когда этого требует служебная необходимость или когда получено выраженное в явной форме согласие МККК.

2. Сотрудникам также запрещается в рамках проведения судебных разбирательств, официальных расследований, установления фактов и аналогичных мероприятий давать показания в отношении фактов, о которых им стало известно во время работы в МККК, а также раскрывать конфиденциальную информацию, которую они получили в ходе выполнения своих обязанностей, за исключением случаев, когда предварительно получено выраженное в явной форме согласие МККК.

3. Сотрудники должны воздерживаться от создания и публикации в частном порядке письменных документов, изображений, фотографий, пленок, аудиозаписей или иных записей, содержащих информацию относительно профессиональных аспектов их работы или связанных с ней обстоятельств, вне зависимости от типа носителей (бумага, радио или электронный формат, включая электронную почту, блоги, социальные сети и интернет-сайты). Запрет, предусмотренный данным пунктом, не распространяется на сведения и факты, к которым, по явно выраженному мнению МККК, не относится обязанность соблюдения конфиденциальности и в отношении которых МККК открыто предоставляет информацию. Сотрудники, которые планируют создать или опубликовать работу (например, статью, книгу или запись в блоге), в которой содержится информация, упомянутая в данном пункте, должны заранее запросить письменное разрешение у руководителя отдела по связям с общественностью и информационной работе.

4. За исключением случаев, когда этого требует служебная необходимость или когда в явной форме получено согласие МККК, сотрудники должны воздерживаться от выражения своей гражданской позиции в отношении каких-либо ситуаций или событий, а также от упоминания политической или военной обстановки при общении с третьими сторонами.

5. Сотрудники должны воздерживаться от проведения связи между любой политической позицией, которую они могут занять после ухода из МККК, и их работой в МККК.

6. Сотрудники не должны на постоянной основе хранить за пределами рабочего места документы и изображения, в том числе в электронном формате, созданные во время работы в МККК, и должны вернуть их МККК, как только перестанут их использовать, но не позднее даты окончания работы в МККК.

7. Правила, установленные в этом разделе, продолжают распространяться на сотрудников и после завершения их работы в МККК.

V. Использование компьютерной техники МККК

1. Сотрудники должны использовать компьютерную технику МККК в профессиональных целях. Использование компьютерной техники в личных целях разрешено, если оно:

- не препятствует профессиональной деятельности и не влечет за собой дополнительных расходов для МККК;
- не связано с загрузкой программного обеспечения, изображений, аудио- или видеозаписей;
- не связано с чрезмерным объемом хранящихся личных данных или сообщений или с обработкой личных файлов на компьютерах МККК;
- не осуществляется в нарушение настоящего Кодекса.

2. Для обмена всей электронной информацией, которая налагает на МККК какие-либо обязательства, сотрудники должны использовать исключительно те компьютерные средства, которые были предоставлены или разрешены МККК. Для передачи или хранения информации, которая требует особого обращения, запрещается использовать компьютерные средства, безопасность которых не гарантируется МККК.

+ + + +