
Прикладний Посібник для Документування Громадянським Суспільством Грубих Поршень Прав Людини



PILPG
A Global Pro Bono Law Firm

Про Групу з Міжнародного Публічного Права та Політики

Група з Міжнародного Публічного Права та Політики (PILPG), номінант на Нобелівську премію миру 2005 року, працює як неприбуткова глобальна pro bono юридична фірма, яка надає безкоштовну юридичну допомогу своїм клієнтам, до яких належать уряди, субдержавні структури та групи громадянського суспільства по всьому світу. PILPG спеціалізується на таких галузях:

- **Мирні переговори**
- **Постконфліктний проект конституції**
- **Перехідне правосуддя та переслідування воєнних злочинів**
- **Планування політики**
- **Демократія та врядування**

Своєю роботою PILPG сприяє використанню міжнародного права як альтернативи насильницькому конфлікту для вирішення міжнародних спорів. PILPG надає безоплатні юридичні консультації клієнтам під час мирних переговорів, консулює щодо створення та функціонування механізмів перехідного правосуддя, ділиться знаннями щодо розробки постконфліктних конституцій, а також консулює щодо шляхів зміцнення верховенства права та ефективних державного врядування. Щоб полегшити використання цієї юридичної допомоги, PILPG також надає поради щодо формулювання політики та навчання з питань, пов'язаних із вирішенням конфліктів.

У січні 2005 р. низка клієнтів PILPG, що отримували безоплатні консультації PILPG, висунули PILPG на Нобелівську премію миру за «значний внесок у сприяння миру в усьому світі через надання важливої безоплатної юридичної допомоги державним та недержавним установам, які беруть участь у мирних переговорах та в притягненні воєнних злочинців до правосуддя».

На додаток до штату адвокатів, які впроваджують програми PILPG, PILPG покладається на волонтерську допомогу від юристів-міжнародників, дипломатів та експертів із міжнародних відносин, а також на безоплатну допомогу від великих міжнародних юридичних фірм. Щорічно PILPG має можливість надавати безоплатні міжнародні юридичні послуги, що вартують понад 20 мільйонів доларів США.

PILPG базується у Вашингтоні, округ Колумбія, Нью-Йорку та Гаазі. На сьогодні PILPG має проектні офіси в: Боснії та Герцеговині, Кот-д'Івуарі, Єгипті, Грузії, Іраку, Кенії, Косово, Лівії, Непалі, Сомалі, Південному Судані, Шрі-Ланці, Танзанії, Тунісі, Туреччині та Уганді.

Протягом останніх двох десятиліть PILPG надавала безоплатну допомогу клієнтам в Афганістані, Вірменії, Боснії та Герцеговині, Ботсвані, Бірмі, Камбоджі, Кот-д'Івуарі, Дарфурі, Голландських Антилських островах, Східному Тиморі, Єгипті, Естонії, Ефіопії, Грузії, Іраку, Кенії, Косово, Лівані, Ліберії, Лівії, Македонії, Маврикії, Чорногорії, Непалі, Філіппінах, Руанді, Сейшельських островах, Сомалі, Південному Камеруні, Сомаліленді, Південному Судані, Шрі-Ланці, Судані, Сирії, Танзанії, Тунісі, Уганді, Ємені і Зімбабве.

PILPG також надає безоплатну юридичну допомогу всім міжнародним і змішаним трибуналам щодо воєнних злочинів.

© Авторське право Групи з Міжнародного Публічного Права та Політики, 2016

Група з Міжнародного Публічного Права та Політики заохочує використовувати цей документ. Будь-яка частина матеріалу може бути продубльована з належним посиланням.

ЗМІСТ	
1. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ПОСІБНИКА	13. ОЦІНКА ТА ЗМЕНШЕННЯ РИЗИКІВ
2. ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА	14. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ/МІСЦЕ ЗЛОЧИНУ
3. ЛЕГЕНДА КОЛЬОРІВ	15. СИСТЕМА ЗБЕРЕЖЕННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ДОКАЗІВ
4. ДОКУМЕНТАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	16. ФОТОГРАФІЇ/ВІДЕО
5. ФІЗИЧНА / КРИМІНАЛІСТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ	17. ДОКУМЕНТУВАННЯ ФІЗИЧНИХ УШКОДЖЕНЬ
6. СВДЧЕННЯ	18. МЕТАДАНИ
7. ПРОЦЕС ЗБОРУ ДОКУМЕНТАЦІЇ	19. ІНФОРМОВАНА ЗГОДА
8. НЕ ЗАШКОДЬ	20. ІНТЕРВ'Ю
9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ	21. ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ІНТЕРВ'Ю
10. ПІДГОТОВКА	22. ПЕРЕКЛАДАЧІ
11. ОЦІНКА РИЗИКУ	23. ПОСЕРЕДНИКИ
12. ІДЕНТИФІКАЦІЯ РИЗИКУ	24. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ



1. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ПОСІБНИКА

**ПЕРЕД ВИКОРИСТАННЯМ МАТЕРІАЛІВ ЦЬОГО
ПОСІБНИКА, БУДЬ ЛАСКА, ЗВЕРНІТЬ УВАГУ НА
ВАЖЛИВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ НИЖЧЕ:**

Цей прикладний посібник НЕ призначений як всебічний опис розслідування та документування грубих порушень прав людини чи законодавства/права, що стосується таких питань.

Цей прикладний посібник НЕ становить і жодним чином НЕ замінює юридичну, криміналістичну/судово-медичну, медичну, психологічну чи іншу відповідну підготовку. Він НЕ МОЖЕ розглядатися як еквівалентний такій підготовці.

Перш ніж вирішити, як діяти чи не діяти, варто, наскільки це можливо, отримати конкретну юридичну консультацію з огляду на відповідні обставини. НЕ слід покладатися лише на заяви чи документи, відтворені в цьому прикладному посібнику.

Цей посібник чітко заохочує користувачів звертатися до медичних, судово-медичних та юридичних спеціалістів та професійних слідчих, наскільки це дозволяють обставини.

Група з Міжнародного Публічного Права та Політики відмовляється від будь-якої відповідальності перед будь-якою особою або об'єктом щодо будь-яких дій та наслідків будь-яких дій чи невиконання дій повністю або частково, покладаючись на матеріали у цьому прикладному посібнику.



МЕТА

Метою цього прикладного посібника є надання практичної допомоги тим, хто стикається з інформацією про грубі порушення прав людини, щодо того, як найкраще задокументувати таку інформацію, коли (а) професійний слідчий орган не є доступним ТА (б) існує небезпека того, що інформація або докази можуть бути пошкоджені або втрачені.

Неналежне дослідження та документування можуть завдати непоправної шкоди інформації. Це може негативно вплинути на подальше використання такої інформації, наприклад, як доказів в суді. Якщо можливо, в першу чергу завжди звертайтеся до професійно підготовленого слідчого.

ЦІЛЬОВА АУДИТОРІЯ

- Співробітники та волонтери місцевих, регіональних або міжнародних неурядових організацій (НУО)
- Особи, які діють в особистій ролі та є першими, хто відгукнулись допомогти (“first responders”)

Особи та співробітники, волонтери НУО покладаються на різноманітні ресурси та логістичний потенціал, в тому числі для забезпечення своєї особистої безпеки та безпеки інших.

Через це не всі рекомендації Посібника однаково стосуються обох груп користувачів. Використовуйте систему кольорового кодування (3. Легенда кольорів), щоб визначити, яким вказівкам слідувати саме вам.

Заради власної безпеки та безпеки інших особам, які діють у своїй особистій ролі варто **утриматись від виконання інструкцій, призначених для НУО.**

ПОСІБНИК

Інструкції та рекомендовані методи, що містяться в цьому посібнику, є відображенням змісту Посібника PILPG з Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини.



3. ЛЕГЕНДА КОЛЬОРІВ

Якщо Ви Є:			
			
<p>Особою, що діє в особистій ролі</p>		<p>Працівником чи волонтером НУО</p>	
<p>Дотримуйтесь вказівок, позначених таким символом:</p>		<p>Дотримуйтесь вказівок, позначених таким символом:</p>	

Найкращі методи чи рекомендації щодо уникнення чи утримання від певних типів поведінки чи дій виділені **ЧЕРВОНИМ** для зручності використання.

Внутрішні посилання на інші сторінки цього посібника наведено **СІРИМ** для зручності використання.



4. ДОКУМЕНТАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Приклади

- Державні або корпоративні документи
- Листи, написані урядовцями чи солдатами
- Фінансові звіти
- Медичні висновки
- Друковані зображення
- Карти
- Цифровий контент

Збір

- Визначте і детально задокументуйте, **що** було виготовлено, **коли**, **де**, **ким** і з якою **метою**
- Попросіть будь-якого попереднього власника відповісти на ці запитання
- Запишіть дані про дані (метадані) згідно зі стандартами Дублінського ядра метаданих (18. Метадані)

Організація

- **Каталогізуйте** послідовно та **зберігайте** в надійних умовах
- Використовуйте стандартні форми, шаблони та форми справ для послідовної каталогізації
- Зберігайте в місці захищеному від сонця, дощу, вітру та несанкціонованого доступу
- Використовуйте портативні прилади для зберігання даних (зовнішній жорсткий диск) для безпечного транспортування електронних або цифрових даних, але пам'ятайте про ризики для безпеки (24. Заходи Безпеки | Зберігання Інформації)
- Пам'ятайте про ризики носіння з собою приладів для зберігання даних
- **Зведіть до мінімуму доступ до даних і їх передавання** і ведіть реєстр, де детально вказується, **хто**, **коли** і з якою **метою** отримував доступ до інформації

Використання

- **Уникайте передавання оригіналів документальної інформації**, окрім як професійним слідчим. Замість цього використовуйте фотокопії



Приклади

- Одяг
- Фрагменти волосся
- Гільзи від куль
- Зброя
- Предмети

Збір

- **Не зашкодьте особі, від якої отримуєте інформацію**
- Завжди отримуйте інформовану згоду перед проведенням будь-якої діяльності зі збору інформації
- Перед входом забезпечте збереження потенційного місця злочину (14. Заходи Безпеки | Місце Злочину)
- **Сфотографуйте** або зробіть замальовки місця злочину в тому вигляді, в якому ви його знайшли (16. Фотографії/Відео)
- **Одягніть рукавички, щоб уникнути забруднення судово-медичної інформації**
- Упакуйте та запечатайте кожен частину інформації окремо, а також додайте нотатку із детальною інформацією про те, **що, коли, де і ким** її було знайдено (15. Система Збереження і Переміщення Доказів)
- **Не проводьте і не пропонуйте проведення медичного огляду**

Організація

- **Мінімізуйте доступ** і ведіть активний реєстр із детальною інформацією про те, **хто, коли і з якою метою** отримав доступ до інформації
- Передавайте інформацію професійним слідчим, де можливо та якомога швидше

Використання

- Забезпечте дотримання протоколу збереження інформації у випадку передання **судово-медичної** інформації новому власнику або зберігачу (15. Система Збереження і Переміщення Доказів)



6. СВІДЧЕННЯ

Приклади

- Письмові або усні свідчення потерпілих та свідків
- Чутки

Збір

- Впровадьте **PEACE** (мир): сплануйте та підготуйтеся заздалегідь (**P**); проведіть підготовчу роботу із потерпілим чи свідком (**E**); зберіть свідчення (**A**); завершіть інтерв'ю належним чином (**C**); та підбийте підсумки (**E**) (20. Інтерв'ю)
- Проведіть оцінку ризику (11. Оцінка Ризику) перед проведенням будь-якого інтерв'ю
- Визначте місцеві **служби допомоги та підтримки** (невідкладна медична, психосоціальна допомога або допомога з безпеки, а також медичні, психологічні, юридичні та соціальні послуги)
- Виберіть **безпечне та зручне місце**
- Ретельно перевірте та виберіть перекладачів або посередників (22. Перекладачі та 23. Посередники)
- Отримайте попередню інформовану згоду від потерпілої особи або свідка, включаючи конкретну згоду на будь-які аудіо- або відеозаписи (19. Інформована Згода)
- **Направте постраждалу особу або свідка** до, під час або після інтерв'ю до постачальників (медичних) послуг, якщо потрібна негайна допомога
- Заохочуйте відкриту і безперервну розповідь («вільне інтерв'ю») з відкритими запитаннями (21. Запитання для Інтерв'ю)
- **Не ставте навідних або натякальних питань** (21. Запитання для Інтерв'ю)
- Запитуйте уточнювальні запитання про контекст
- **Уникайте повторного травмування або нав'язування інформації**
- **Не пропонуйте та не надавайте фінансової чи іншої компенсації за участь**

Організація

- Розглядайте інформацію, отриману від свідків, як **конфіденційну**, якщо не отримано інформовану згоду на її розкриття (9. Конфіденційність)
- Замініть імена кодами та відредагуйте інформацію, яка може виявити особу свідка
- Переконайтеся, що будь-яка інформація зберігається безпечним чином (24. Заходи Безпеки | Зберігання Інформації)

Використання

- Отримайте **задокументовану усну або підписану письмову згоду** від потерпілих або свідків, перш ніж розкривати інформацію з будь-якою метою, включаючи в рамках кримінального судочинства.

7. ПРОЦЕС ЗБОРУ ДОКУМЕНТАЦІЇ



Обмеження щодо Використання Посібника. Описані методи та рекомендації підібрані з Посібника PILPG з Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини. Вони не є юридичними консультаціями і не замінюють потреби у належному тренінгу.



8. НЕ ЗАШКОДЬ

ЩО ОЗНАЧАЄ «НЕ ЗАШКОДЬ»

Запобігання та мінімізація будь-яких ненавмисних негативних наслідків діяльності, яка може підвищити вразливість людей до фізичних та/або психосоціальних ризиків

Не зашкодь постраждалим або свідкам

- У першу чергу запропонуйте або **організуйте негайну професійну (медичну) допомогу**
- Проведіть оцінку ризику перед проведенням будь-якої роботи зі збору інформації (11. Оцінка Ризику)
- Отримайте інформовану згоду на збір інформації (19. Інформована Згода)
- Забезпечте захист інформації про особу та безпеку постраждалого/свідка, а також захист задокументованої інформації (9. Конфіденційність)
- Дійте з повагою, професіоналізмом і співчуттям до інших, завжди пам'ятаючи про їх безпеку
- Слідкуйте за ознаками емоційного стресу або повторної травми та припиніть, призупиніть або відкладіть співбесіду, якщо потрібно
- **Не збирайте інформацію в особливо вразливих осіб** (дітей із ознаками психологічної травми)

Запобігайте заподіяння шкоди собі чи іншим

- Убезпечте місця події від потенційних небезпек перед тим, як зайти всередину (14. Заходи Безпеки | Місце Злочину)
- Плануйте та готуйтеся заздалегідь



9. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

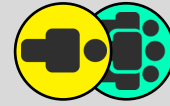
- Отримайте підтвердження, що всі учасники розуміють і застосовують узгоджені заходи конфіденційності, які застосовуються до документування
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Переконайтеся, що вжито заходів для захисту: | <ul style="list-style-type: none"> ○ Будь-якої інформації, що розкриває особу джерела інформації ○ Будь-якої інформації або свідчень, наданих потерпілим або свідком ○ Будь-якої інформації про запропоновані служби допомоги або наявні заходи безпеки |
|--|--|
- Використовуйте кодовану мову та паролі для анонімізації інформації
 - Зберігайте інформацію про джерело інформації та спосіб розблокування кодів окремо від самої інформації
- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Чітко та в повному обсязі пояснюйте особам, що надають інформацію умови та межі конфіденційності, включаючи: | <ul style="list-style-type: none"> ○ Які заходи конфіденційності будуть застосовані і як буде захищена інформація та її джерело ○ Межі прав на забезпечення конфіденційності ○ Межі конфіденційності у разі ризику заподіяння шкоди або загрози життю особи, що надала інформацію ○ Розкриття інформації за попередньою інформованою згодою особи, що надала інформацію |
|--|---|
- **Не обговорюйте деталі зібраної інформації з родиною, друзями чи колегами, які не беруть участь у процесі документування.**



10. ПІДГОТОВКА

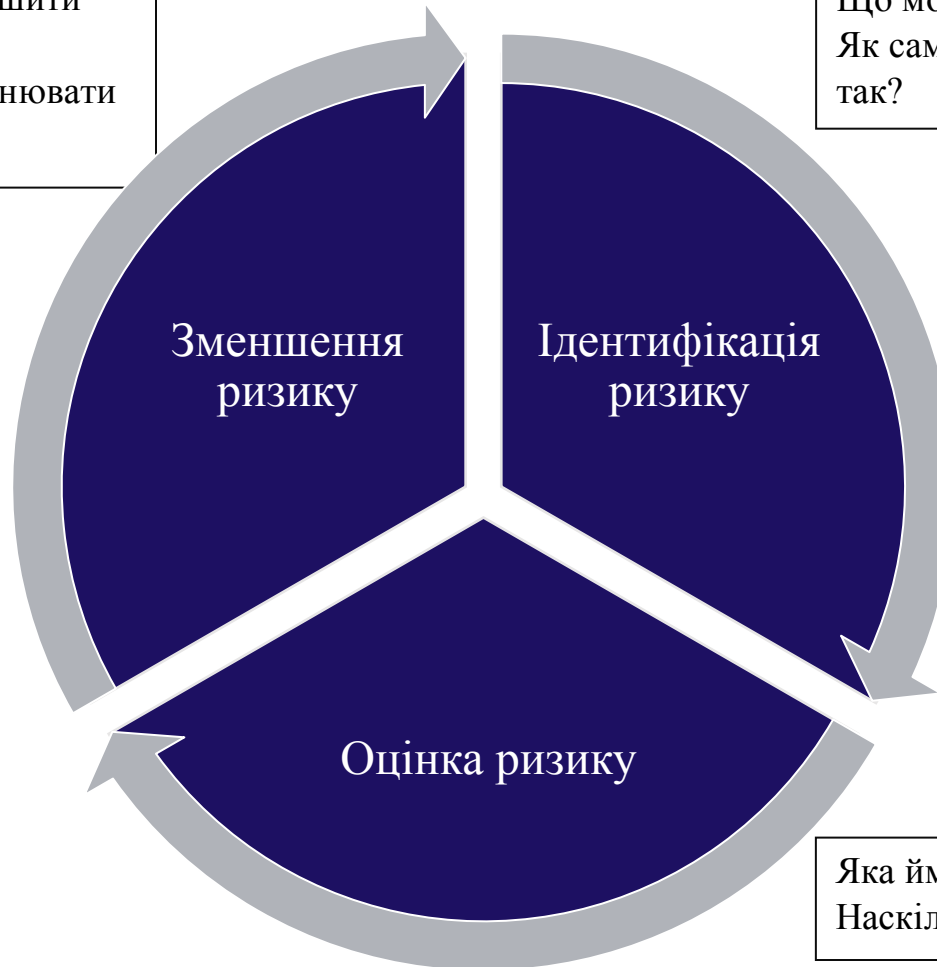
ПЕРЕЛІК НЕОБХІДНИХ ІНСТРУМЕНТІВ ТА ОБЛАДНАННЯ			
Розслідування та документування Посібник для громадянського суспільства	<input type="checkbox"/>	Вимірювальні прилади (рулетка, лінійка тощо)	<input type="checkbox"/>
Прилади для письма (ручки, олівці тощо)	<input type="checkbox"/>	Ліхтарик	<input type="checkbox"/>
Записник	<input type="checkbox"/>	Кишеньковий ніж	<input type="checkbox"/>
Камера (з додатковими батареями, картою пам'яті тощо)	<input type="checkbox"/>	Рукавички/бахіли	<input type="checkbox"/>
Пристрій для запису аудіо та/або відео	<input type="checkbox"/>	Всепогодне спорядження для захисту від сонця, холоду або дощу	<input type="checkbox"/>
Комунікаційне обладнання (телефон з попередньо оплаченою SIM-картою)	<input type="checkbox"/>	Пластикові герметичні пакети	<input type="checkbox"/>
Зашифрований список важливих телефонних номерів (бажано завчений напам'ять)	<input type="checkbox"/>	Стрічка та/або гумова пов'язка	<input type="checkbox"/>
Годинник (бажано з компасом)	<input type="checkbox"/>	Аптечка	<input type="checkbox"/>
Місцеві карти	<input type="checkbox"/>	Дезінфекційний засіб	<input type="checkbox"/>
Ручна лінза (лупа)	<input type="checkbox"/>	Засіб для миття рук, що не потребує води	<input type="checkbox"/>

11. ОЦІНКА РИЗИКУ



Що можна зробити, щоб зменшити ризик?
Як можна відстежувати та оцінювати ефективний контроль ризику?

Що може піти не так?
Як саме це може піти не так?



Яка ймовірність появи ризику?
Наскільки значущими є наслідки?



12. ІДЕНТИФІКАЦІЯ РИЗИКУ

Ідентифікація Ризику Постраждали і Свідки	
Чи існує ризик помсти/залякування/погроз з боку ймовірних зловмисників/їх сімей/їх прихильників щодо постраждалих/свідків та/або їхніх сімей?	Так Ні
Чи існує ризик втрати засобів до існування, арешту чи свавільного арешту?	Так Ні
Чи існує ризик покарання, включаючи фізичне насильство, з боку членів найближчої спільноти/сім'ї?	Так Ні
Чи існує ризик примусового тиску, щоб змусити жертв/свідків примиритися з кривдниками?	Так Ні
Чи існує ризик того, що спроби отримати фінансову вигоду для сімей постраждалих/свідків отримають пріоритет над правосуддям для постраждалих /свідків?	Так Ні
Чи є ризик повторної травми?	Так Ні
Чи існує ризик втрати доступу дітей до шкіл і можливостей професійної підготовки?	Так Ні
Чи існує ризик арешту та покарання з боку поліції чи урядових сил?	Так Ні
Чи є поблизу медичний заклад і, якщо так, чи можете ви до нього отримати доступ? Чи зможе він надати послуги усім постраждалим/свідкам, з якими ви спілкуєтесь?	Так Ні
Чи відвідування певних місць злочинів поставить у додаткову небезпеку осіб, які розповіли вам про ці місця?	Так Ні

Відповідь «**Так**» означає загрозу безпеці. Завершіть оцінку ризику та визначте відповідну стратегію зменшення ризику (такі стратегії включають утримання від подальших дій).



12. ІДЕНТИФІКАЦІЯ РИЗИКУ

ІДЕНТИФІКАЦІЯ РИЗИКІВ КОНТЕКСТНІ РИЗИКИ	
Ви перебуваєте в ситуації активного збройного конфлікту?	Так Ні
Ви перебуваєте в ситуації з частим насильством?	Так Ні
Ви перебуваєте в ситуації сильної політичної нестабільності?	Так Ні
Ви перебуваєте в ситуації з серйозними порушеннями роботи правоохоронних органів?	Так Ні
Ви перебуваєте в ситуації з жорсткими обмеженнями свободи інформації?	Так Ні
Ви належите до етнічної, національної, релігійної, культурної, політичної чи іншої меншини?	Так Ні
Чи представляєте ви організацію з напруженими відносинами з місцевою громадою?	Так Ні
Чи можуть ваша діяльність/дії привернути увагу та/або викликати напругу?	Так Ні
Чи існує особа/група осіб, яка становить для вас особливу загрозу?	Так Ні
Чи ймовірно, що ці особи перебуватимуть у стані алкогольного/наркотичного сп'яніння?	Так Ні
Чи ймовірно, що ці особи мають зброю?	Так Ні
Ви будете працювати наодинці?	Так Ні
Чи зможете ви зв'язатися з кимось у разі надзвичайної ситуації?	Так Ні

Відповідь «**Так**» означає загрозу безпеці. Завершіть оцінку ризику та визначте відповідну стратегію зменшення ризику (такі стратегії включають утримання від подальших дій).



ШКАЛА ОЦІНКИ РИЗИКУ					
Ймовірність	Наслідок				
	1 Мінімальний	2 Малий	3 Середній	4 Високий	5 Катастрофічний
Е Безсумнівна	11	16	20	23	25
Д Ймовірна	7	12	17	21	24
С Можлива	4	8	13	18	22
В Малоймовірна	2	5	9	14	19
А Рідкісна	1	3	6	10	15

Оцінка наслідків ризику		
Оцінка	Соціо-економічне середовище	Здоров'я і безпека
1	Незначні або мінімальні незручності для ураженої громади. Ніяких соціально-економічних змін.	Перша допомога
2	Громадські заворушення в ураженій громаді. Незначні соціально-економічні зміни.	Просте медичне лікування
3	Певна увага місцевих ЗМІ та/або заворушення населення в ураженій громаді. Обмежені соціально-економічні зміни.	Посилене медичне лікування
4	Національні заголовки в ЗМІ, серйозний вплив на відносини з громадою. Високий рівень уваги неурядових організацій. Значні соціально-економічні зміни.	Одиночний смертельний випадок або постійна інвалідність (фізична та психологічна)
5	Міжнародні заголовки в ЗМІ, катастрофічні відносини з громадою. Значний рівень уваги неурядових організацій. Масові соціально-економічні зміни.	Численні смертельні випадки або тривалі втрати працездатності

Зменшення Ризику	
Оцінка Ризику	Зменшення Ризику
1-5	Дійте обережно
6-10	Визначте методи зниження ризику
11-17	Перед тим, як вдаватися до дій, проконсультуйтеся з місцевими постачальниками медичних послуг та послуг безпеки
18-25	Утримайтеся від подальших дій

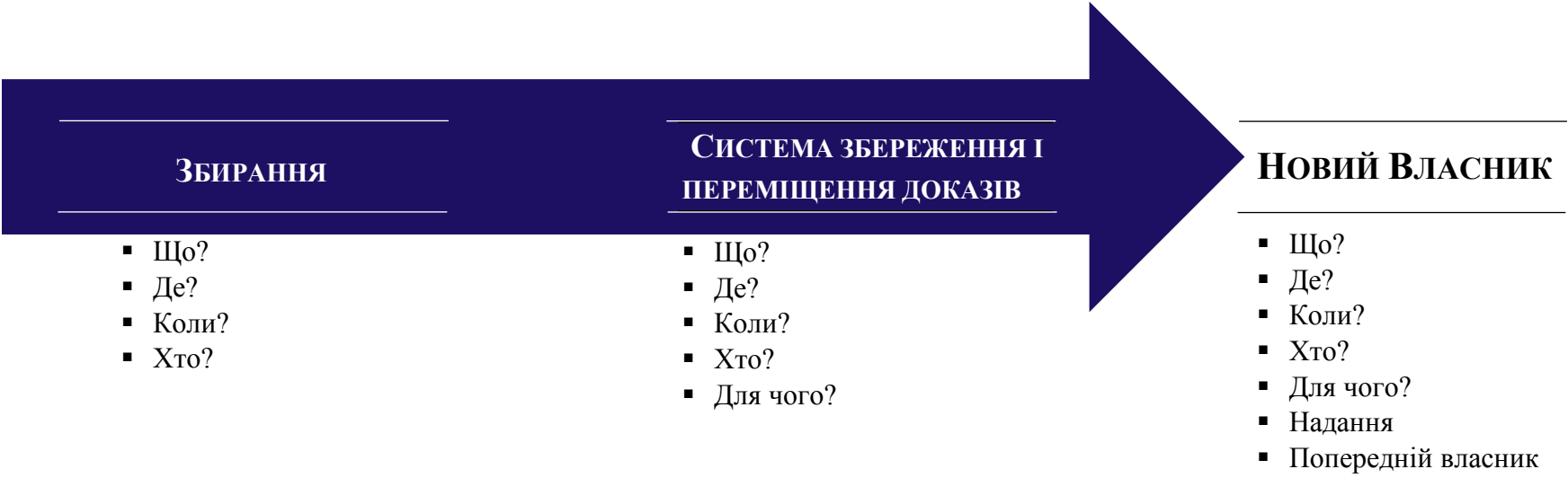
Обмеження щодо Використання Посібника. Описані методи та рекомендації підібрані з Посібника PILPG з Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини. Вони не є юридичними консультаціями і не замінюють потреби у належному тренінгу.



14. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ | МІСЦЕ ЗЛОЧИНУ

ЗБЕРЕЖЕННЯ МІСЦЯ ЗЛОЧИНУ	
Спакуйте всі необхідні інструменти та обладнання	<input type="checkbox"/>
Якщо можливо, зверніться до професійного слідчого	<input type="checkbox"/>
Оцініть ризики, щоб забезпечити свою особисту безпеку та безпеку інших	<input type="checkbox"/>
Визначте, чи можна безпечно потрапити на місце події і знайдіть загальний шлях підходу та шлях евакуації	<input type="checkbox"/>
Залишайтеся пильними та уважними	<input type="checkbox"/>
Не завдавайте шкоди і надайте першу допомогу, якщо це необхідно	<input type="checkbox"/>
Позначте, обмежте доступ і оберігайте місце події, якщо можливо, використовуючи фізичні бар'єри	<input type="checkbox"/>
Отримайте інформацію про те, хто зайшов на місце події, і почніть записувати, хто входить і виходить із місця події через загальний шлях підходу	<input type="checkbox"/>
Забезпечте недоторканість місця події, включно з будь-якими предметами на ньому	<input type="checkbox"/>
Не забруднюйте місце події, використовуйте засоби індивідуального захисту (рукавички, маски, захисний одяг тощо)	<input type="checkbox"/>
Задokumentуйте місце так, як ви його застали, використовуючи фотографії або відео (якщо можливо, використовуйте програму для збору та збереження даних, наприклад eyeWitness)	<input type="checkbox"/>

15. СИСТЕМА ЗБЕРЕЖЕННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ДОКАЗІВ



Докази		СИСТЕМА ЗБЕРЕЖЕННЯ І ПЕРЕМІЩЕННЯ ДОКАЗІВ
Передано від (назва агентства): _____	Опис зібраних доказів: _____	Отримано від: _____
Дата зібрання: _____	_____	Отримувач: _____
Час зібрання: _____	_____	Дата: _____ Час: _____
Хто зібрав: _____	_____	Мета: _____
Місце, де зібрали: _____	_____	Отримано від: _____
_____	_____	Отримувач: _____
_____	_____	Дата: _____ Час: _____
_____	_____	Мета: _____

Обмеження щодо Використання Посібника. Описані методи та рекомендації підібрані з Посібника РІПРГ з Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини. Вони не є юридичними консультаціями і не замінюють потреби у належному тренінгу.



16. ФОТОГРАФІЇ/ВІДЕО

ПЕРЕЛІК ДІЙ ЩОДО ФОТОГРАФІЙ ТА ВІДЕО

Перевірте налаштування дати/часу пристрою	<input type="checkbox"/>
Перевірте GPS налаштування пристрою	<input type="checkbox"/>
Перевірте наявний обсяг пам'яті	<input type="checkbox"/>
Якщо ви на місці злочину, забезпечте збереження місця події та перевірте, чи немає ніякої загрози. Постарайтеся залишити місце події непорушним	<input type="checkbox"/>
Не завдавайте шкоди особам, сфотографованим/знятим на відео, та отримайте попередню інформовану згоду	<input type="checkbox"/>
Не фотографуйте/знімайте інтимні місця особи	<input type="checkbox"/>
Якщо можливо, використовуйте безпечний додаток для збору та збереження даних (наприклад, eyeWitness, CameraV)	<input type="checkbox"/>

Фотографії

Зробіть серію ландшафтних фотографій, що перетинаються. Якщо можливо, додайте маркер, що вказує на північ	<input type="checkbox"/>
Зробіть фотографію середнього діапазону крупним планом, показуючи розташування деталей по відношенню до ландшафтної фотографії	<input type="checkbox"/>
Зробіть фото крупним планом з деталями, що заповнюють повний знімок і: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Тримайте задню частину камери паралельно до деталей ▪ Використовуйте лінійку або інший об'єкт для позначення розміру ▪ Уникайте надмірного або недостатнього впливу світла 	<input type="checkbox"/>

ВІДЕО

Тримайте лікті близько до тіла, а коліна злегка зігнуті	<input type="checkbox"/>
Включіть маркери для позначення реалій життя (наприклад, дорожні знаки, час)	<input type="checkbox"/>

ПРИКЛАДНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ДОКУМЕНТУВАННЯ ГРОМАДЯНСЬКИМ СУСПІЛЬСТВОМ

17. ДОКУМЕНТУВАННЯ ФІЗИЧНИХ УШКОДЖЕНЬ

ДЕТАЛІ

Ідентифікаційний номер жертви: _____

**Не використовуйте ім'я жертви для
конфіденційності та з міркувань безпеки**

Стать: Чоловіча | Жіноча | Інша

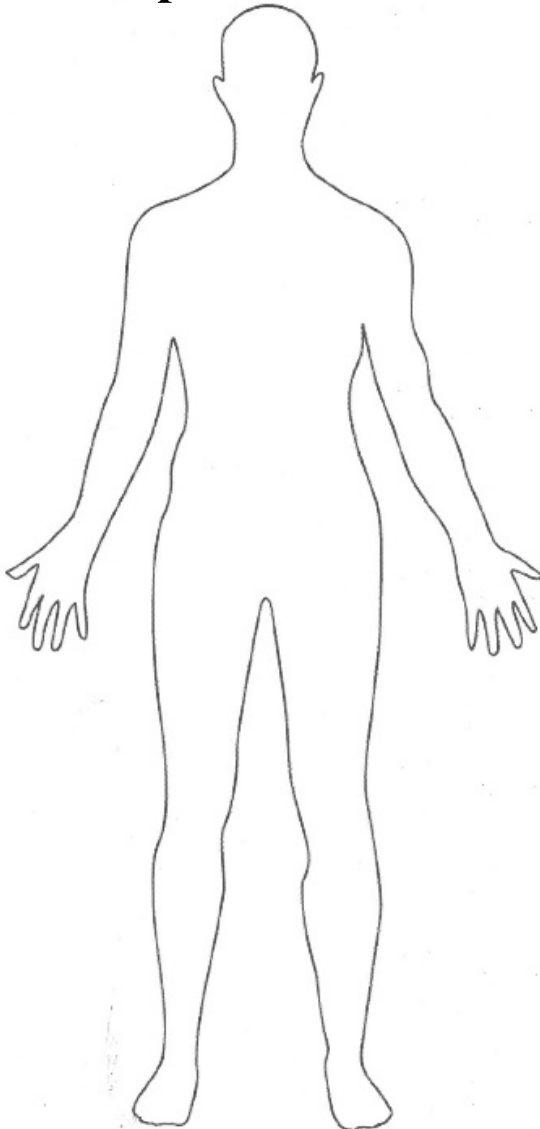
Ким заповнено: _____

Дата: _____ Час: _____

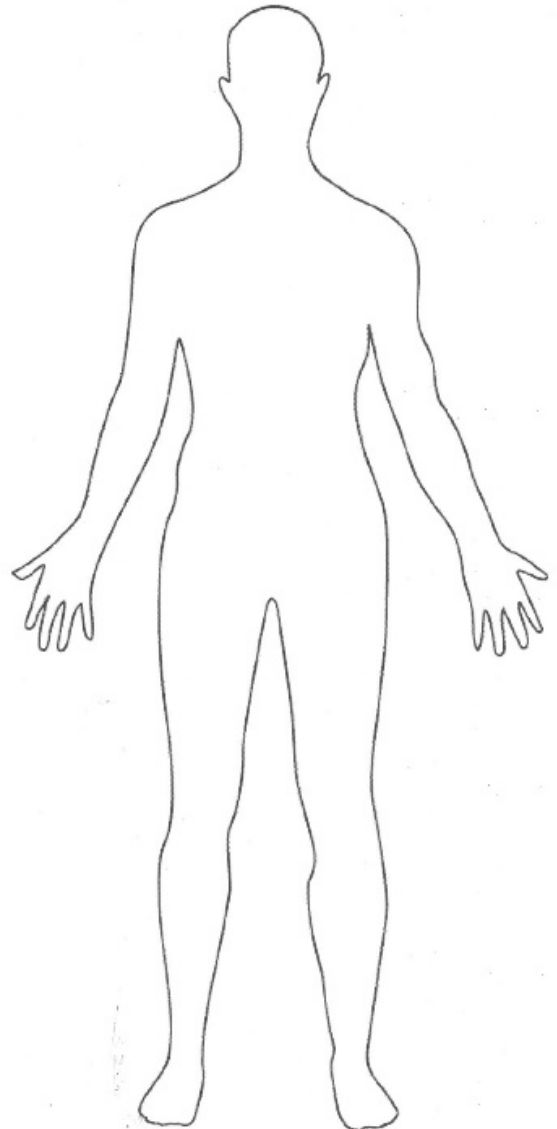
Місце: _____

Додаткові нотатки: _____

Передній план



Задній план



Використовуйте лише для документування фізичних ушкоджень, які ви бачите в результаті зовнішнього спостереження. **Не проводьте медичний огляд. Не просіть показати інтимні частини тіла.**

Обмеження щодо Використання Посібника. Описані методи та рекомендації підібрані з Посібника PILPG з Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини. Вони не є юридичними консультаціями і не замінюють потреби у належному тренінгу.

ПРИКЛАДНИЙ ПОСІБНИК ДЛЯ ДОКУМЕНТУВАННЯ ГРОМАДЯНСЬКИМ СУСПІЛЬСТВОМ



18. МЕТАДАНИ

МЕТАДАНИ	
Метадані – це дані про дані. Вони описують характеристики даних, використовуючи стандартизовані категорії та відповіді. Метадані можна використовувати для визначення надійності, оригінальності та точності даних.	
Автор: _____	повне ім'я будь-якої особи, організації, яка в першу чергу відповідає за створення вмісту
Дописувач: _____	повне ім'я будь-якої особи, організації, яка зробила внесок у ресурс
Видавець: _____	повне ім'я будь-якої особи, організації, відповідальної за опублікування ресурсу
Назва: _____	ім'я або імена, за якими буде розпізнаватися ресурс
Дата створення: _____ Доступна дата: _____ Дата зміни: _____ Дата подання: _____ Дата прийняття: _____	опис календарних дат у життєвому циклі частини цифрової інформації, як зазначено в переліку, якщо такі відомі та актуальні. Дублінські Основні стандарти передбачають використання наступного формату для запису дат: РРРР/ММ/ДД
Тип: _____	означає опис виду ресурсу (фотозображення, відео тощо)
Формат: _____	означає формат файлу або носія для зберігання даних ресурсу, важливий для визначення обладнання, необхідного для відображення або роботи ресурсу (наприклад, .word, .jpg)
Обсяг: _____	означає розмір або тривалість вихідних ресурсів
Носій: _____	означає специфікацію носія, використовуваного для створення ресурсів (наприклад, марка ноутбука, марка фотоапарата)
Опис: _____	означає розширений опис ресурсу за допомогою кількох повних речень
Походження: _____	означає опис змін у власності та зберіганні ресурсу
Покриття: _____	відноситься до будь-якого просторового розташування, що стосується ресурсу



19. ІНФОРМОВАНА ЗГОДА

ПЕРЕЛІК ДІЙ ЩОДО ІНФОРМОВАНОЇ ЗГОДИ	
Надайте учаснику своє ім'я, назву організації та повноваження організації	<input type="checkbox"/>
Поясніть учаснику мету та зміст збору інформації	<input type="checkbox"/>
Переконайтеся, що згода надається добровільно , на основі вільного волевиявлення	<input type="checkbox"/>
Отримайте чітку згоду на конкретну діяльність (наприклад, аудіо-/відеозаписи, фотографії, нотатки)	<input type="checkbox"/>
Поясніть значення конфіденційності та як вона може або не може застосовуватися до учасника	<input type="checkbox"/>
Поясніть структуру та процедури , яких слід дотримуватися, включно з тим, що інформацію може знадобитися розкрити, та її цільове використання	<input type="checkbox"/>
Поясніть ризики та вигоди від участі, в тому числі для безпеки учасника та його/її родини	<input type="checkbox"/>
Поясніть право учасника відмовитися відповідати на будь-яке запитання чи надати будь-яку інформацію	<input type="checkbox"/>
Поясніть, що відмова відповідати/брати участь не впливає на доступ до допомоги чи правосуддя для учасника	<input type="checkbox"/>
Якщо дитина бере участь, переконайтеся, що отримана згода її батьків або законного опікуна та вони присутні (у такому випадку потрібні спеціальні знання)	<input type="checkbox"/>



20. ІНТЕРВ'Ю

СТАДІ ІНТЕРВ'Ю

| Р (II) | Планування

- Проведіть Оцінку Ризику
- Підготуйте план інтерв'ю і запитання
- Визначте осіб, що зможуть надати подальшу допомогу і підтримку
- Оберіть належну мову для інтерв'ю
- Ознайомтесь із контекстом
- Підготуйте документи, діаграми, фото, карти для демонстрації
- Приготуйте ручки, папір, камеру та лінійку, щоб задокументувати зовнішні травми
- Залучіть та ретельно відберіть надійних перекладачів та/або посередників
- Виберіть безпечне, приватне, культурно прийнятне та комфортне місце
- Визначте безпечну та конфіденційну систему запису інформації
- Принесіть записувальний пристрій
- Принесіть питну воду для всіх учасників

| Е (II) | Підготовча робота з постраждалим/свідком

- Отримайте інформовану згоду (19. Інформована Згода)
- Представте усіх присутніх та зазначте їх ролі, обговоріть будь-які сумніви чи проблеми
- Зазначте, скільки триватиме інтерв'ю, і що співрозмовник може попросити перерви в будь-який час
- Уповноважте співрозмовника погоджуватися/не погоджуватися, відповідати/не відповідати, ставити запитання чи попросити повторити інформацію
- *Мене звати... Я працюю в... Ви знаєте, чим ми займаємося?*
- *Як ми можемо до Вас звертатися?*
- *Чи могли б Ви розповісти мені щось про себе?*
- *Чи Ви хочете випити води?*
- *Що Ви думаєте про цю будівлю?*

Продовження на наступній сторінці.



20. ІНТЕРВ'Ю

| А (I) | Інтерв'ю

- Підготуйтеся до розмови і розпочніть вільне інтерв'ю
- **Не переривайте вільне згадування**
- **Не ставте навідних або натякальних питань**
- Запишіть факти, що потребують подальшого уточнення
- Отримайте повний опис ідентифікуючих фізичних характеристик будь-якої особи, описаної під час інтерв'ю
- Визначте та розширте теми, які піднімає свідок
- Звертайте увагу на свою поведінку (та поведінку перекладача), включаючи висоту та тон голосу. Залишайтеся ввічливими, шанобливими, терплячими та уважними. Виявляйте співчуття, а **не жалість**
- **Ніколи не робіть припущень щодо почуттів, думок, фактів, уподобань або наслідків травми**

| С (3) | Завершення інтерв'ю

- Підсумуйте, використовуючи слова свідка
- Підтвердіть, що всі аспекти події було обговорено
- Запитайте свідка/ів, чи у них є запитання до вас
- Повторно підтвердіть інформовану згоду та дозвольте свідку/ам змінити свою думку або відкликати згоду, якщо вони бажають
- Запропонуйте направити свідка до осіб, що зможуть надати подальшу допомогу
- Переконайтеся, що ви зможете зв'язатися зі свідком/ами, і що вони зможуть зв'язатися з вами
- Спробуйте повернути свідка у теперішнє та у позитивний настрій. Закінчіть на позитивній, нейтральній темі чи ноті
- Під час прощання використовуйте прийнятні у культурі жести (наприклад, рукостискання)

| Е (II) | Підбиття підсумків

- Подальші кроки
- Потенційні поліпшення для майбутніх інтерв'ю

21. ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ІНТЕРВ'Ю



Активні Дієслова		Уточнювальні Питання	
Розкажіть	<i>Розкажіть, будь ласка, що саме сталося?</i>	Що	<i>Що трапилось?</i>
Поясніть	<i>Поясніть, будь-ласка, що сталося опісля?</i>	Де	<i>Де це сталося?</i>
Опишіть	<i>Чи могли б Ви описати, як виглядала ця людина?</i>	Коли	<i>Коли відбулася ця подія?</i>
Покажіть	<i>Ви можете показати на цій карті, де це сталося?</i>	Хто	<i>Хто ще був присутнім?</i>
		Чому	<i>Чому, на Вашу думку, вони вчинили це?</i>
		Як	<i>Як Ви про це дізналися?</i>

Не ставте навідних або натякальних питань, наприклад:

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Чи хтось завдавав Вам шкоди? ▪ Ви були в його будинку в день злочину? ▪ Він був одягнений у військову форму, чи не так? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Чи могли б Ви описати цю людину, вона була високою чи низькою? ▪ Вас це налякало? ▪ Ви вважаєте, це траплялось часто?
---	---



ВИБІР ПЕРЕКЛАДАЧІВ

Перекладачі мусять:

- Володіти необхідними кваліфікаціями в сфері перекладу, мати досвід роботи з потерпілими/свідками грубих порушень прав людини та, де це доречно, з уразливими особами
- Забезпечити правильне лінгвістичне та культурне тлумачення ключових слів або висловів
- Повністю розуміти значення та важливість інформованої згоди
- Дотримуватись застосовних правил конфіденційності
- Працювати професійно, дбайливо та з увагою до деталей
- Дотримуватися етичного принципу «не зашкодь»

Перекладачі повинні:

- Комфортно почуватися в місцевому контексті та розуміти його, залишаючись при цьому об'єктивними та нейтральними
- Розуміти тематику грубих порушень прав людини та відповідну термінологію
- Проявляти співчуття
- Усвідомлювати вплив їхньої присутності та самовладання
- Використовуйте лише слова потерпілих, свідків та інтерв'юера (опитувача)

Перекладачі не повинні:

- Залякувати або погрожувати потерпілому чи свідку
- Виявляти жалість, шок або осуд
- Використовувати власні слова замість слів потерпілого, свідка чи інтерв'юера (опитувача), або змінювати значення слів чи висловів
- Обговорювати будь-яку інформацію отриману від потерпілого чи свідка зі сторонніми особами
- Пояснювати будь-що жертвам або свідкам, якщо інтерв'юер (опитувач) не доручив їм це зробити
- Пропускати будь-що зі сказаного

Обирайте перекладачів на основі:

- Незалежності і професійного досвіду, якщо це можливо
- Результатів оцінки їх неупередженості, чесності, попередньої судимості та надійності
- Поглядів на права людини (у місцевому контексті)
- Наявності перекладачів як чоловічої, так і жіночої статі
- Рівня володіння термінологією грубих порушень прав людини, зокрема сексуального насильства
- Обізнаності з особливими потребами вразливих жертв та свідків (зокрема дітей та жертв сексуального насильства)
- Врахування етнічної або культурної приналежності у місцевому контексті



ВЗАЄМОДІЯ З ПОСЕРЕДНИКАМИ

Посередники можуть включати:

- Членів місцевих громадських організацій
- Національні та міжнародні неурядові організації
- Мережі підтримки місцевої громади
- Постачальників соціальних та медичних послуг
- Релігійні громади, групи підтримки жертв та групи підтримки жінок, а також інші системи підтримки

Коли варто розглянути можливість співпраці з посередниками:

- Якщо ви не знайомі з місцевою громадою, її членами та динамікою
- Якщо постраждалим і свідкам може загрозувати небезпека через пряму взаємодію з вами
- Якщо жертви та свідки можуть побоюватися спілкуватися з особами, які не належать до місцевої спільноти

Співпрацюйте з посередниками, щоб:

- Ідентифікувати та встановити зв'язок із членами місцевої громади
- Подолати культурні та соціальні бар'єри з місцевою громадою
- Виявити та встановити контакт з потерпілими та свідками

Обирайте посередників з огляду на:

- Готовність і здатність поважати конфіденційність і діяти сумлінно та з повагою до місцевого розмаїття та добробуту інших
- Наявність необхідних знань та досвіду
- Доступність у місцевій громаді
- Культурну, соціальну та мовну приналежність до місцевої громади
- Досвід роботи з потерпілими та свідками
- Наявність ресурсів (фінансових, інфраструктурних, логістичних та інших)

Під час взаємодії з посередниками:

- Оцініть будь-які ризики для потерпілих, свідків та посередника в результаті взаємодії
- Переконайтеся, що посередники дотримуються всіх етичних принципів, включаючи «не зашкодь»
- **Уникайте створення уявлення, що ви пропонуєте щось цінне в обмін на інформацію**
- Поясніть роль і обмеження ролі посередника
- Ведіть облік усіх взаємодій із посередниками
- Діліться інформацією якомога менше
- **Не дозволяйте посередникам підготовляти чи іншим чином впливати на жертв чи свідків**

Обмеження щодо Використання Посібника. Описані методи та рекомендації підібрані з Посібника PILPG з Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини. Вони не є юридичними консультаціями і не замінюють потреби у належному тренінгу.



24. ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ | ІНФОРМАЦІЯ

ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ	
Приховуйте з головного екрана мобільного пристрою застосунки (програми) для телефону/планшета, які використовуються для зберігання інформації	<input type="checkbox"/>
Використовуйте захищені паролем зовнішні пристрої зберігання даних	<input type="checkbox"/>
Не маркуйте та не зберігайте інформацію у спосіб, який розкриває її конфіденційний вміст	<input type="checkbox"/>
Не зберігайте разом конфіденційну та неконфіденційну інформацію	<input type="checkbox"/>
Використовуйте кодові назви замість справжніх імен, де можливо	<input type="checkbox"/>
Поділіться копіями інформації з довіреними особами, не наражаючи їх на ризик	<input type="checkbox"/>
Пам'ятайте про ризики носіння із собою зовнішніх запам'ятовувальних пристроїв	<input type="checkbox"/>
Використовуйте віртуальну приватну мережу (VPN) для підключення до Інтернету та регулярно видаляйте історію браузера	<input type="checkbox"/>
Робіть резервні копії важливих документів і зберігайте їх окремо	<input type="checkbox"/>
Використовуйте застосунки (наприклад, GNU Privacy Guard і GPG4Win) для захисту файлів та онлайн-активності за допомогою паролів і загальнодоступних ключів шифрування. Більше про інструменти шифрування та кібербезпеку можна безкоштовно дізнатися на веб-сайті https://securityinabox.org/en/tools	<input type="checkbox"/>

ПРИМІТКИ

Ведіть журнал усіх заходів із максимально детальною інформацією.

Ім'я: _____

Дата: _____

Час: _____

Місцезнаходження: _____

Примітки (що, чому і як):

Ім'я: _____

Дата: _____

Час: _____

Місцезнаходження: _____

Примітки (що, чому і як):

ПРИМІТКИ

Ведіть журнал усіх заходів із максимально детальною інформацією.

Ім'я: _____

Дата: _____

Час: _____

Місцезнаходження: _____

Примітки (що, чому і як):

Ім'я: _____

Дата: _____

Час: _____

Місцезнаходження: _____

Примітки (що, чому і як):

Представники громадянського суспільства все частіше беруть участь у документуванні та процесах розслідування, прагнучи зібрати докази проти осіб, винних у грубих порушеннях прав людини. «Прикладний Посібник для Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини» надає практичний і портативний огляд рекомендацій і найкращих практик, викладених у розгорнутому «Посібнику PILPG з Документування Громадянським Суспільством Грубих Порушень Прав Людини» щодо збору та упорядкування інформації про важливі ситуації з правами людини для тих, хто не пройшов професійну підготовку для такого документування. Хоча обидва Посібники наголошують на необхідності утримуватися від розслідування порушень прав людини та необхідності звернення до професіоналів, практика показує, що це не завжди можливо. Лише за таких обставин і в крайньому випадку суб'єкти громадянського суспільства можуть розглядати можливість документування випадків порушення, завжди намагаючись залучати професіоналів, коли і де це можливо. Однак, вони можуть брати участь у такому документуванні лише у випадку дотримання етичних принципів і вказівок щодо документування, які наведені в цьому Посібнику. Вони дозволяють неофіційним слідчим не завдавати шкоди, виявляти ризики для безпеки, зберігати місця злочину, запобігати втраті доказів і упорядковувати інформацію у спосіб, який зберігає конфіденційність, безпеку та доказову цінність з огляду на можливе її використання в подальших процесах відшкодування.

Public International Law & Policy Group, номінант на Нобелівську премію миру 2005 року, працює як некомерційна глобальна юридична фірма, яка надає безкоштовну юридичну допомогу своїм клієнтам, до яких належать уряди, субдержавні структури та групи громадянського суспільства по всьому світу. Для отримання додаткової інформації про PILPG та онлайн-посібника у вільному доступі та для додаткових матеріалів відвідайте наш веб-сайт:

www.publicinternationallawandpolicygroup.org