

# НАЦІОНАЛЬНИЙ АНТИДОПІНГОВИЙ ЦЕНТР

## СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ

### ПОЛІТИКА З ТЕСТУВАННЯ

Редакція 1

---

Розроблено	Перевірено	Затверджено
О. Витвицький	В.Зломинога Я. Редько	Наказ НАДЦ від 14.08.2023

---

## **ЗМІСТ ПОЛІТИКИ**

<b>Розділ</b>	<b>Назва</b>	<b>стр</b>
	<b>ПЕРЕДМОВА</b>	<b>.... 3</b>
	<b>ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ</b>	<b>.... 4</b>
<b>РОЗДІЛ I</b>	<b>ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	<b>.... 6</b>
<b>РОЗДІЛ II</b>	<b>ВІДДІЛ ПЛАНУВАННЯ ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ</b>	<b>.... 6</b>
<b>РОЗДІЛ III</b>	<b>ПРИНЦИПИ ПЛАНУВАННЯ ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ</b>	<b>.... 7</b>
<b>РОЗДІЛ IV</b>	<b>ПРОЦЕС ПЛАНУВАННЯ ТА ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ</b>	<b>.... 7</b>
<b>РОЗДІЛ V</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ЩОДО ДІЙ ПЕРСОНАЛУ З ВІДБОРУ ПРОБ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ВІДБОРІВ ДОПІНГ ПРОБ ТА ДОСТАВЦІ ДОПІНГ-ПРОБ ДО ВАДА-АКРЕДИТОВАНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ</b>	<b>.... 9</b>
<b>РОЗДІЛ VI</b>	<b>ФОРМИ СПІВПРАЦІ З ОФЦЕРАМИ ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ ТА ОФЦЕРАМИ З ВІДБОРУ КРОВІ</b>	<b>.... 14</b>
<b>РОЗДІЛ VII</b>	<b>ЗБІР ТА ОБРОБКА ІНФОРМАЦІЇ, ДЖЕРЕЛА ТА РЕСУРСИ</b>	<b>.... 15</b>
<b>РОЗДІЛ VIII</b>	<b>НЕЗАЛЕЖНІСТЬ</b>	<b>.... 16</b>
<b>РОЗДІЛ IX</b>	<b>ФІНАНСУВАННЯ</b>	<b>.... 16</b>
<b>РОЗДІЛ X</b>	<b>ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ</b>	<b>.... 16</b>
<b>РОЗДІЛ XI</b>	<b>КОМУНІКАЦІЇ ТА СПІВПРАЦЯ</b>	<b>.... 16</b>
<b>РОЗДІЛ XII</b>	<b>КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ</b>	<b>.... 17</b>

## ПЕРЕДМОВА

Національний антидопінговий центр (НАДЦ),

- на підставі положень Всесвітнього антидопінгового кодексу (Кодекс) в редакції 2021 року, прийнятого Всесвітнім антидопінговим агентством (ВАДА) 5 березня 2023 року в Копенгагені на Всесвітній конференції з питань допінгу в спорті,
- розуміючи, що Україна як держава-учасниця Міжнародної конвенції про боротьбу з допінгом у спорті ЮНЕСКО 2005 року з метою координації дій стосовно боротьби з допінгом у спорті взяла на себе зобов'язання дотримуватись принципів Кодексу як основи для вживання заходів згідно цієї Конвенції,
- враховуючи факт, що НАДЦ як національна антидопінгова організація в Україні є підписантом Кодексу,
- керуючись повноваженнями НАДЦ, закріпленими Законом України «Про антидопінгову діяльність у спорті», щодо здійснення тестування спортсменів,
- усвідомлюючи що НАДЦ як спеціалізована державна установа є спеціально створеним легітимним та повноважним органом в Україні, який відповідальний за управління відбором проб,
- переслідуючи мету вжиття всіх можливих та достатніх заходів у боротьбі з допінгом у спорті,

затверджує та вводить в дію Політику з тестування (далі – ПОЛІТИКА).

## ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Всі визначення та терміни вживаються у значеннях, які застосовуються у Кодексі та Міжнародному стандарті із тестування та розслідувань.

Крім того, для цілей цієї ПОЛІТИКИ:

- **АДАМС** - система антидопінгового адміністрування і управління, веб-система, призначена для керування базою даних, розміщеною в Інтернеті, шляхом введення, зберігання, поширення даних і складання звітів.
- **Аналіз** – вивчення та інтерпретація зібраної інформації для виявлення тенденцій, закономірностей, моделей, взаємозв'язків.
- **Всесвітнє антидопінгове агентство (ВАДА)** - міжнародна організація, що спеціалізується на боротьбі з допінгом у спорті та здійснює нормотворчу діяльність у сфері міжнародної боротьби з допінгом.
- **Допінг-контроль** - всі етапи та процеси, починаючи з планування тестування і закінчуючи остаточним розглядом апеляції та забезпеченням наслідків, включаючи всі стадії, але не обмежуючись ними: тестування, розслідування, дозволи на терапевтичне використання, відбір допінг-проб і поводженням з ними, лабораторний аналіз, обробка результатів, проведення слухань і апеляції, розслідування чи провадження, пов'язані з порушеннями статті 10.14 Кодексу (статус під час відсторонення або тимчасового відсторонення).
- **Інформація** – це відомості чи дані у необробленому вигляді.
- **Інформація про місцезнаходження** – інформація, що надається спортсменом, який перебуває в Реєстраційному пулі тестувань (або в іншому пулі тестування), або за дорученням такого спортсмена, в якою розкриваються подробиці місцезнаходження спортсмена протягом наступного кварталу.
- **Неповнолітній** – фізична особа, яка не досягла вісімнадцяти (18) років.
- **Орієнтовний план** – план, який розробляється відділом планування відбору допінг-проб перед кожним місяцем на основі інформації, наданої НАДЦ Центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фізичної культури і спорту, інформації про місцезнаходження спортсменів, а також іншої інформації, отриманої з інших джерел.
- **Офіцер допінг-контролю (ОДК)** – особа, яка пройшла навчання та уповноважена організацією, що відповідальна за відбір проб для здійснення та керування процедурою з відбору проб. Як правило, ОДК несе загальну відповідальність за процедуру з відбору проб.
- **Офіцер з відбору крові (ОВК)** – особа, яка має відповідну кваліфікацію, пройшла навчання та була уповноважена організацією, відповідальною за відбір проб відбирати пробу крові у спортсмена. Під кваліфікацією мається на увазі, що ОВК повинен мати відповідну кваліфікацію і практичні навички для здійснення відбору крові з вени (наприклад, кваліфікацію з флеботомії, визнану відповідним державним органом, ліцензію на відбір людської крові тощо).
- **Оцінка** – перевірка надійності, достовірності, точності, можливості реалізації отриманої інформації.

- **Оцінка ризиків** – оцінка ризиків вживання допінгу у виді спорту або у спортивній дисципліні, що проводиться Антидопінговою організацією у відповідності до статті 4.2 Кодексу.
- **Персонал з відбору проб** - підготовлений та акредитований персонал, який має певну компетенцію та кваліфікацію для відбору проб сечі та/або крові.
- **План розподілу тестувань** – документ, підготовлений Антидопінговою організацією, що планує проводити тестування спортсменів у відповідності до статті 4 Кодексу.
- **Проба** - будь-який біологічний матеріал, відібраний для цілей Допінг-контролю.
- **Процедура відбору проб** – вся послідовність дій за участю спортсмена з першого контакту зі спортсменом і до моменту, коли спортсмен залишає пункт допінг-контролю після здачі проб(и).
- **Пул тестувань (ПТ)** - рівень нижче Реєстраційного пулу тестування, який включає Спортсменів, від яких потрібна інформація про місце перебування, щоб знайти та протестувати Спортсмена поза змаганнями.
- **Реєстраційний пул тестувань (РПТ)** - список найпріоритетніших спортсменів, що складається окремо на міжнародному рівні міжнародними федераціями та на національному рівні НАДЦ, які підлягають цілеспрямованому змагальному і позазмагальному тестуванню, що є частиною плану відбору проб НАДЦ. Такі спортсмени в зв'язку з цим повинні надавати інформацію про своє місцезнаходження відповідно до статті 5.5 Кодексу і Міжнародного стандарту з тестування та розслідувань.
- **Спортсмен** – будь-яка особа, яка займається спортом на міжнародному (як це встановлено кожною міжнародною федерацією) або національному рівні як це встановлено НАДЦ.
- **Тестування** - частина процесу Допінг-контролю, що включає складання плану відбору Проб, відбір Проб, поводження з ними, а також доставку Проб до лабораторії.
- **Уповноважена Третя Сторона** - будь-яка Особа, якій НАДЦ делегує будь-який аспект Допінг-контролю, треті особи чи інші Антидопінгові Організації, які проводять відбір Проб або надають інші послуги Допінг контролю або осіб, які діють в якості незалежних підрядників, які надають послуги Допінг-контролю для НАДЦ.
- **Шаперон** – особа, яка пройшла підготовку та уповноважена організацією, відповідальною за відбір проб виконувати конкретні обов'язки, включаючи повідомлення спортсмена, обраного для проходження допінг-контролю, супроводження та спостереження за спортсменом до прибуття на пункт допінгконтролю та/або засвідчення і перевірка процесу надання проби за умови, що шаперон пройшов відповідне навчання.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Завданням даної ПОЛІТИКИ є створення умов та підвищення здатності НАДЦ боротися з допінгом та захищати чистоту у спорті.
- 1.2. Прийняттям даної ПОЛІТИКИ НАДЦ забезпечує здійснення діяльності щодо тестування всіх спортсменів на території України, а також українських спортсменів за межами України.
- 1.3. ПОЛІТИКОЮ запроваджуються механізми для розширення можливостей НАДЦ проводити ефективні та результативні заходи щодо тестування спортсменів.
- 1.4. Одним із механізмів є інтеграція та прийняття обов'язкових стандартів щодо підготовки персоналу з відбору проб.
- 1.5. Ще одним механізмом є запровадження процедур щодо дій персоналу з відбору проб при проведенні відборів допінг-проб.
- 1.6. Дана ПОЛІТИКА регулює та визначає як НАДЦ виконуватиме свої повноваження та проводитиме тестування у всіх його аспектах. Це стосується всієї діяльності із планування відбору проб, відбору проб та поводження з ними, їх зберігання а також транспортування до ВАДА-акредитованої лабораторії.
- 1.7. Політика буде підлягати регулярному перегляду, оцінці та оновленню.
- 1.8. Зацікавлені сторони повинні звернутися до відповідного розділу на веб-сайті НАДЦ для отримання останньої версії ПОЛІТИКИ.
- 1.9. Відхилення від цієї Політики або Міжнародного стандарту з тестування та розслідувань не призводять до анулювання результатів аналізів або інших доказів порушення антидопінгових правил та не можуть лягти в основу захисту у справі про порушення антидопінгових правил.

## **II. ВІДДІЛ ПЛАНУВАННЯ ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ**

- 2.1. Для виконання функції тестування в НАДЦ створений та здійснює свою діяльність відповідний підрозділ – відділ планування відбору допінг-проб (відділ).
- 2.2. У своїй діяльності відділ керується Всесвітнім антидопінговим кодексом та Міжнародними стандартами, Антидопінговими правилами НАДЦ та цією Політикою.
- 2.3. На виконання цієї Політики приймається Положення про відділ, яким регламентується порядок роботи відділу, його функції, повноваження, права та обов'язки.
- 2.4. Відділ очолює керівник, який організовує роботу відділу, та якому допомагають інші спеціалісти із тестування, освіти, розслідування, обробки результатів, професіонали та причетні підрозділи.
- 2.5. Основними завданнями відділу є:
  - розробка Оцінки ризиків;
  - розробка Плану розподілу тестувань та щомісячного Орієнтовного плану;
  - розробка Реєстраційного пулу тестувань та Пулу тестувань;
  - збір, аналіз аналітичних даних та календарю навчально-тренувальних зборів і змагань в Україні та за кордоном;

- моніторинг пулів тестувань, їх оновлення, а також оновлення інформації про місцезнаходження спортсменів;
- планування проведення допінг-контролю під час змагань та поза ними;
- координаційна діяльність з персоналом з відбору проб;
- комунікація з національними федераціями та міжнародними партнерами;
- адміністрування системи АДАМС;
- моніторинг місцезнаходження спортсменів у системі АДАМС;
- участь в організації тренінгів Офіцерів допінг-контролю.

2.6. Відділ вирішує ключові завдання антидопінгової програми – кого, де, коли, яким чином та скільки разів необхідно тестувати, якими зусиллями та з чією допомогою це реалізувати; яким чином, де та як довго зберігати допінг-проби; яким чином, коли та куди транспортувати допінг-проби.

### **ІІІ. ПРИНЦИПИ ПЛАНУВАННЯ ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ**

3.1. Під час процесу планування відбору допінг-проб відділ планування відбору допінг-проб діє на підставі та дотримується Кодексу, Міжнародних стандартів, Антидопінгових правил НАДЦ та цієї ПОЛІТИКИ, а також правових норм, визнаних у світі, та слідує кращим світовим практикам із проведення таких розслідувань.

3.2. Відділ планування відбору допінг-проб повинен виконувати свою роботу чесно, етично та професійно.

3.3. НАДЦ висуває високі вимоги щодо професійності та вимагає їх підтримання щодо осіб, які здійснюють планування відбору допінг-проб.

3.4. Задля запобігання упередженості та підтримання високого рівня самосвідомості НАДЦ всіляко співпрацює та координує свою діяльність із ВАДА та міжнародними організаціями для підтримання високого рівня освіти та здобуття відповідних навиків особами, що здійснюють планування відбору допінг-проб.

### **ІV. ПРОЦЕС ПЛАНУВАННЯ ТА ВІДБОРУ ДОПІНГ-ПРОБ**

4.1. Планування відбору допінг-проб проводиться з метою будь-якої боротьби з допінгом.

4.2. Планування відбору допінг-проб проводиться стосовно всіх спортсменів, що перебувають під юрисдикцією НАДЦ, всіх видів спорту та дисциплін, які, після проведення процедури Оцінки ризиків, визначаються як ризикові для вживання та використання заборонених речовин та методів.

4.3. Для забезпечення максимальної ефективності у боротьбі з допінгом у спорті, процес планування та відбору допінг-проб здійснюється у тісній співпраці та координації з ВАДА як центральною міжнародною нормотворчою організацією у сфері міжнародної боротьби з допінгом.

4.4. Ціллю планування відбору допінг-проб є вирішення наступних завдань:

- оцінка ризиків окремих видів спорту та дисциплін;
- формування плану розподілу тестувань, списків РПТ та ПТ відповідно до оцінки ризиків;

- проведення відбору допінг-проб для їх подальшого аналізу в лабораторії.
- 4.5. Планування відбору допінг-проб може включати в себе етапи (в довільній зумовленій конкретними обставинами послідовності), зокрема, але не виключно:
- розробка стратегії планування відбору допінг-проб;
  - управління та втілення стратегії планування відбору допінг-проб;
  - отримання, збір та обробка інформації із доступних джерел;
  - моніторинг місцезнаходження спортсменів у системі АДАМС;
  - підготовка орієнтовного плану тестувань на відповідний місяць;
  - комунікація з персоналом з відбору проб;
  - надання персоналу з відбору проб необхідного для тестування обладнання та документації;
  - ініціювання проведення тестувань;
  - координація проведення відбору проб з відповідним ОДК;
  - внесення інформації про проведені відбори допінг-проб до системи АДАМС та документації відділу;
  - зберігання відібраних допінг-проб (за необхідності);
  - формування звітів за результатами проведених тестувань.
- 4.6. Після реалізації місячного, квартального або річного плану проведення тестувань відділ планування відбору допінг проб передає остаточний звіт директору НАДЦ для розгляду та оцінки проведених тестувань.
- 4.7. Директор після ознайомлення із звітом може пропонувати нові/змінені рекомендації та/або дії.
- 4.8. Після чого, в разі необхідності, вказані рекомендації буде імплементовано в роботу відділу та враховано під час підготовки наступних відборів допінг-проб.
- 4.9. Окремим елементом процесу планування та відбору допінг проб є адміністрування системи АДАМС, яке полягає в управлінні базою даних, яка містить інформацію щодо всіх осіб та будь-яких дій, безпосередньо пов'язаних із процесом допінг-контролю, що здійснюється НАДЦ;
- 4.10. Основними завданнями адміністрування системи АДАМС є:
- реєстрація нових спортсменів, співробітників НАДЦ та ОДК у системі АДАМС;
  - проведення роз'яснювальної роботи та надання допомоги в заповненні системи АДАМС спортсменам, персоналу НАДЦ та ОДК;
  - співпраця з міжнародними партнерами щодо врегулювання прав доступу до облікових записів спортсменів;
  - моніторинг та нагадування щоквартально спортсменам, які перебувають у пулах тестувань щодо правильного подання інформації про місцезнаходження в систему АДАМС;
  - включення та виключення спортсменів із пулів тестувань (створення повідомлень та надсилання спортсменам).



## **V. ПРОЦЕДУРА ЩОДО ДІЙ ПЕРСОНАЛУ З ВІДБОРУ ПРОБ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ВІДБОРІВ ДОПІНГ ПРОБ ТА ДОСТАВЦІ ДОПІНГ-ПРОБ ДО ВАДА-АКРЕДИТОВАНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ**

5.1. Перед безпосередньою реалізацією плану тестувань, ОДК перевіряє наявність необхідного для ефективного відбору допінг-проб обладнання. Кількість обладнання залежить від кількості та типу проб, що запитуються під час кожної процедури відбору проб.

5.2. Для відбору допінг-проб сечі необхідно мати таке обладнання:

- рефрактометр (ATAGO Pocket PAL - 10S або аналоги);
- три набори приладдя для відбору проб А&В (КІТИ) на кожну пробу;
- три контейнери для забору сечі на кожну пробу;
- набори для часткових проб (достатня кількість);
- рукавички.

5.3. Для відбору допінг-проб крові необхідно мати таке обладнання:

- три набори приладдя для відбору проб А&В (КІТИ) на кожну пробу (для Біологічного паспорту спортсмена лише проба А);
- пробірки Vacutainer EDTA («фіолетові пробірки») (для Біологічного паспорту спортсмена);
- пробірки Vacutainer SST II або BD Vacutainer® SSTTM-II Plus («жовті пробірки») (для визначення гормону росту GH);
- рукавички;
- спиртові серветки;
- лейкопластир асептичний;
- голка Vacutainer для забору крові;
- турнікет;
- сумка-холодильник для транспортування зразків крові;
- прилад контролю температури (логер Q-tag CLm doc LR);
- контейнер для медичних відходів.

5.4. Зазначене вище обладнання не є виключним і його перелік може змінитися у зв'язку з розвитком технологій та за необхідності.

5.5. Обладнання має бути внесене до унікальної системи нумерації, нанесеної на всі флакони, контейнери, пробірки категорій А та В або інші предмети, що використовуються для пломбування проби, а також штрих-код або аналогічний код даних, що відповідає вимогам АДАМС, на обладнанні для відбору проб, яке застосовується.

5.6. Крім обладнання, що використовується для безпосереднього відбору допінг-проб, ОДК також має переконатися, що у нього наявна вся необхідна для реалізації тестування документація.

5.7. До необхідної для реалізації тестувань документації відносяться (для кожного тесту):

- дві форми допінг контролю;
- дві додаткові форми звітів;
- дві форми додаткового звіту Біологічного паспорту спортсмена (якщо такий запитується);
- один транспортний протокол.

5.8. Документація допінг-контролю, що використовується, завжди повинна відповідати останнім вимогам міжнародних стандартів.

5.9. У разі відсутності зазначеного вище обладнання та/або документації, ОДК має обов'язково звернутися до НАДЦ або до Уповноваженої третьої особи для отримання такого.

5.10. Якщо все необхідне для тестування обладнання та документація є у розпорядженні ОДК, він може безпосередньо приступати до реалізації плану тестування.

5.11. Проведення процедури відбору допінг-проб складається з наступних етапів:

- огляд порядку та інструкцій місії/тестування;
- підготовку необхідного обладнання на основі вимог до місії;
- огляд місця, яке буде використовуватись в якості пункту допінг-контролю щодо його відповідності всім актуальним вимогам та стандартам;
  - визначення місця пункту допінг-контролю та забезпечення його відповідності всім актуальним вимогам та стандартам є обов'язком організатора змагань/зборів тощо;
- організація та інформування задіяного персоналу (шаперонів та ОВК) з відбору проб, а також обов'язок переконатись у його готовності виконати визначені функції;
- проведення нагляду за шаперонами та іншим персоналом з відбору проб;
- організацію повідомлення або безпосереднє особисте здійснення повідомлення та супроводження спортсмена до пункту відбору допінг-проб;
- роз'яснення спортсменам їх прав та обов'язків;
- роз'яснення спортсменам та представникам процесу відбору допінг-проб;
- відбір та/або нагляд за відбором допінг-проб;
- засвідчення процесу відбору допінг-проб, або забезпечення засвідчення процесу відбору допінг-проб іншими особами (шапероном) (ОДК або шаперон мають відповідати статі спортсмена);
- забезпечення правильності відбору, ідентифікації та закриття (опломбування) кожної проби;
- надання відповідей на запитання спортсменів (або їх представників), що стосуються відбору допінг-проб;
- контроль за дотриманням процедур після завершення відбору допінг-проб;

- забезпечення правильності зберігання та відправлення всіх проб шляхом організації послуг кур'єрів або транспортування проб до ВАДА-акредитованої лабораторії (або офісу НАДЦ) за необхідності;
- безпечна утилізація використаного обладнання для відбору проб;
- завершення ланцюга зберігання та підготовка всієї іншої відповідної документації (зокрема, звіту ОДК тощо);
- забезпечення передачі документації з допінг-контролю до НАДЦ упродовж трьох календарних днів;

5.12. Тестування у позазмагальний період мають ряд особливостей, які необхідно враховувати під час проведення процедури відбору допінг-проб у даний період, зокрема, чи здійснюється відбір-допінг проб упродовж 60-хвилинного інтервалу часу спортсмена чи ні.

5.13. Під час проведення тестування в межах 60-хвилинного інтервалу часу спортсмена, ОДК повинен:

- прибути в зазначене спортсменом місце до початку 60-хвилинного інтервалу часу (наприклад приблизно за 5 хвилин до цього);
- почати спробу на початку 60-хвилинного інтервалу часу;
- якщо вказане місце є домом спортсмена, подзвонити у будь-який вхідний/дверний дзвінок і постукати у двері;
- якщо відповіді немає, залишатися поруч (наприклад у своїй машині) і стежити за місцем і в'їздом на наявність будь-яких ознак спортсмена;
- продовжувати стукати та/або дзвонити у двері кожні 10–15 хвилин;
- залишатися в зазначеному місці упродовж УСЬОГО 60-хвилинного інтервалу часу спортсмена;
- якщо спортсмен відкриває двері в якийсь момент упродовж цього часу, ОДК проводить процедуру допінг-контролю, як було заплановано. ОДК документує всі зроблені кроки та час, коли ОДК знайшов спортсмена, повідомив його/її про необхідність проходження процедури допінг-контролю тощо;
- якщо хтось інший відкриває двері та повідомляє ОДК, що спортсмена немає, ОДК документує цю інформацію (ім'я особи, її стосунки зі спортсменом, інформацію, яку вони надали тощо). Якщо можливо, ОДК заповнює форму додаткового звіту із зазначенням наданої інформації та просить особу підписати форму, зазначивши своє ім'я та проставивши дату та місце заповнення форми;
- навіть якщо ОДК отримує інформацію про те, що спортсмена немає, ОДК повинен залишатися у вказаному місці на випадок, якщо надана інформація була неправдивою. ОДК повинен слідкувати за територією та входом на наявність будь-яких ознак присутності спортсмена. ОДК спостерігає, чи ввімкнене світло, чи рухається хтось в будинку, чи є автомобіль біля під'їзду тощо. Всю цю інформацію ОДК записує у звіті про невдалу спробу;
- якщо вказана локація є спорткомплексом і спортсмен не вказав, де саме в спорткомплексі він буде перебувати, ОДК перевіряє кожне місце, де спортсмен може перебувати в спорткомплексі: басейн, тренажерний зал, роздягальні тощо;

- якщо це доречно, ОДК може поговорити з людьми, яких ОДК зустріне під час спроби здійснити тестування, щоб дізнатися, чи можуть вони допомогти знайти спортсмена;
- якщо можливо, ОДК дізнається імена цих осіб, їхні стосунки зі спортсменом, а також деталі розмов;
- якщо існує система публічного сповіщення, ОДК може попросити, щоб спортсмену було зроблено повідомлення про те, щоб він повинен з'явився у певному місці, без оголошення причини появи. Це оголошення може повторюватися через регулярні проміжки часу упродовж 60 хвилин, якщо спортсмена немає (наприклад кожні 15 хвилин);
- якщо за 5 хвилин до закінчення 60-хвилинного інтервалу часу ОДК не знайшов спортсмена, незважаючи на всі розумні спроби знайти його/її, ОДК може зателефонувати спортсмену за номером(ами), вказаним(и) в інформації про його/її місцезнаходження;
- якщо спортсмен відповідає, ОДК представляється і повідомляє спортсмену, що ОДК перебуває в його/її визначеному для 60-хвилинного інтервалу місці, а потім запитує, де спортсмен. Якщо спортсмен перебуває не в його/її вказаному місці, але поблизу, ОДК може домовитися про зустріч зі спортсменом там, де він перебуває, або в 60-хвилинний інтервал часу, якщо це можливо УПРОДОВЖ ПРИБЛИЗНО 15 ХВИЛИН. Навіть якщо ОДК зможе відібрати пробу, той факт, що спортсмена не було на своєму місці, має бути чітко задокументовано;
- якщо спортсмена немає поруч, ОДК повинен подякувати спортсмену, повідомити спортсмена про пропущене тестування та припинити розмову. ОДК документує деталі розмови у звіті про невдалу спробу (наприклад де спортсмен сказав, що він був, чому він не був у визначений 60-хвилинний інтервал часу тощо);
- якщо спортсмен не відповідає на телефон, ОДК не повинен залишати повідомлень;
- ОДК зберігає знімок екрана зі спробою телефонного дзвінка, щоб включити його у звіт про невдалу спробу;
- незалежно від місця розташування, якщо ОДК не може знайти спортсмена упродовж його/її 60-хвилинного інтервалу часу, ОДК повинен заповнити звіт про невдалу спробу. Цей звіт має бути якомога детальнішим, включаючи всі спроби знайти спортсмена, осіб, з якими ОДК спілкувався, їх стосунки зі спортсменом, деталі розмови тощо. У цей звіт ОДК включає використану інформацію про місцезнаходження та будь-яку іншу інформацію/документацію, отриману під час спроби (наприклад фотографії відвіданих місць).

5.14. Під час проведення тестування за межами 60-хвилинного інтервалу часу спортсмена, ОДК повинен:

- відвідує вказані спортсменом місця перебування на день/час, зазначені в інформації про місцезнаходження. НАДЦ повинен надати дозвіл на відвідування відповідних локацій. Можливо, ОДК доведеться відвідати кілька місць (наприклад спортзал, потім будинок тощо);

- для кожного відвідуваного місця ОДК залишається там принаймні 30 хвилин, докладаючи всіх зусиль, щоб непомітно знайти спортсмена (тобто стукати в двері, розмовляти з людьми тощо);
- коли ОДК попросять провести тестування за межами 60-хвилинного інтервалу часу спортсмена, ОДК не телефонує спортсмену в будь-який момент під час спроб (якщо НАДЦ не надав ОДК інструкцій, як зробити інакше);
- якщо ОДК не може знайти спортсмена, ОДК заповнює форму звіту про невдалу спробу з докладною інформацією про спроби, які ОДК зробив.

5.15. Незалежно від того, чи уповноважений ОДК провести тестування під час 60-хвилинного інтервалу часу спортсмена, ОДК повинен намагатися здійснити повідомлення спортсмена без попереднього повідомлення.

5.16. Під час здійснення процедури відбору допінг-проб, спортсмен має право:

- запросити представника та, за наявності, перекладача;
- звернутися за додатковою інформацією щодо процедури відбору допінг-проб;
- запитувати у ОДК продемонструвати його/її повноваження;
- мати вибір контейнерів та наборів приладдя для відбору проб А&В (КІТИ) разом з правом на перевірку вказаного обладнання на пошкодження;
- попросити відкласти відвідування пункту допінг-контролю з поважних причин;
- попросити застосувати модифікації для спортсменів з обмеженими можливостями;
- надавати коментар до форми допінг-контролю щодо того, як проводилася процедура допінг-контролю.

5.17. Під час здійснення процедури відбору допінг-проб, спортсмен зобов'язаний:

- дотримуватися процедури відбору допінг-проб (при цьому спортсмен повинен бути проінформований про можливі наслідки невиконання вимог);
- бути доступним для відбору допінг-проб (сеча та/або крові) як в змагальний, так і в позазмагальний періоди;
- негайно з'явитися для відбору проби, якщо відсутні поважні причини для запізнення;
- залишатися під постійним наглядом ОДК та/або шаперона весь час з моменту встановлення першого контакту з ними до завершення процедури відбору допінг-проби;
- забезпечити точність та правдивість інформації, яка вноситься до форми допінг-контролю під час процедури відбору допінг-проби, зокрема, інформацію про вживання будь-яких ліків і добавок, прийнятих спортсменом протягом попередніх семи (7) днів, а у разі, якщо відібрана проба є пробой крові, також переливання крові протягом попередніх трьох (3) місяців.

5.18. Під час здійснення процедури відбору допінг-проб присутніми у пункті допінг-контролю можуть бути виключно:

- персонал з відбору проб;
- спортсмени, які проходять тестування;

- представник спортсмена;
- перекладач;
- відповідні представники НАДЦ, міжнародної федерації;
- інші особи, уповноважені НАДЦ (наприклад, аудитори, незалежні спостерігачі тощо).

5.19. Допінг-проби сечі, доставлені до НАДЦ, мають зберігатися у захисних контейнерах виробників проб, що використовуються, бути захищеними від сонячного світла, а також зберігатися у холодильному апараті, що зберігає стабільно низьку температуру.

5.20. Допінг-проби крові мають бути якнайшвидше доставлені до ВАДА-акредитованої лабораторії та під час зберігання та транспортування мають перебувати у сумці-холодильнику для транспортування зразків крові з приладом контролю температури, не торкаючись охолоджуючих елементів.

5.21. Транспортування допінг-проб до ВАДА-акредитованої лабораторії допускається різними видами доставки, зокрема шляхом транспортування автомобілем або залізничним транспортом, за умов дотримання умов зберігання, зазначених вище.

## **VI. ФОРМИ СПІВПРАЦІ З ОФІЦЕРАМИ ДОПІНГ-КОНТРОЛЮ ТА ОФІЦЕРАМИ З ВІДБОРУ КРОВІ**

6.1. Національний антидопінговий центр реалізує ПОЛІТИКУ шляхом укладення договорів з: уповноваженими третіми сторонами; акредитованими офіцерами допінгконтролю (офіцерами з відбору крові) безпосередньо.

6.2. Залучення офіцерів допінг-контролю та офіцерів з відбору крові здійснюється Національним антидопінговим центром на підставі трудових договорів (контрактів), договорів про надання послуг.

6.3. НАДЦ може укладати договори про надання послуг з відбору проб з офіцерами допінг-контролю (офіцерами з відбору крові) як з фізичними особами, фізичними особами-підприємцями, а також з юридичними особами, з якими акредитовані офіцери допінг-контролю (офіцери з відбору крові) мають трудові або договірні правовідносини.

6.4. Істотними умовами договору про надання послуг, що укладаються з офіцерами допінгконтролю та офіцерами з відбору крові (або юридичними особами, з якими акредитовані офіцери допінг-контролю та офіцери з відбору крові мають трудові або договірні правовідносини) є наступні:

- предмет договору – права та обов'язки НАДЦ та офіцера допінг-контролю (офіцера з відбору крові), які виникають у зв'язку з укладенням договору;
- час та місце проведення допінг-контролю (відбору проб);
- розмір, строк та порядок оплати послуг, що надаються за договором;
- приймання-передача послуг за договором.

6.5. У випадку укладення цивільно-правових угод та/або господарських договорів, персонал з відбору проб не є таким, що перебуває у трудових відносинах з Національним антидопінговим центром (не є працівниками), з такими особами не укладаються трудові договори та на них не розповсюджуються гарантії законодавства України про працю.

## **VII. ЗБІР ТА ОБРОБКА ІНФОРМАЦІЇ, ДЖЕРЕЛА ТА РЕСУРСИ**

7.1. Відділ планування відбору допінг-проб має в повній мірі використовувати пов'язані із підготовкою та реалізацією планів тестувань права, такі як право запитувати необхідні дані, документи, інформацію.

7.2. Відділ планування відбору допінг-проб проводить збір, оцінює, аналізує та опрацьовує іншим чином інформацію та спеціальні дані, які відносяться до підготовки та реалізації планування тестувань, що є частиною боротьби з допінгом, із всіх доступних джерел.

7.3. Під час збору, оцінки, аналізу та опрацювання інформації, основними джерелами інформації для підготовки та реалізації планування тестувань є, зокрема, але не виключно:

- інформація про місцезнаходження, яка подається спортсменами;
- накази Центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері фізичної культури і спорту, які надходять до відділу планування відбору допінг-проб щодня;
- інформація, що надається Державною установою «Управління збірних команд та забезпечення спортивних заходів «Укрспортзабезпечення»;
- інформація, що надається Міжнародними спортивними федераціями;
- інформація, що надається Національними спортивними федераціями України на запити НАДЦ стосовно переліку спортсменів, що включені до національної збірної; рейтингу спортсменів відповідної Національної федерації; основні місця проведення тренувань, тощо;
- інформації, що надходить від ВАДА-акредитованої лабораторії після проведення аналізу відібраних допінг-проб;
- інша інформація, яка може надійти, зокрема, від інших структурних відділів НАДЦ.

7.4. Відділ планування відбору допінг-проб максимально можливо задіє всі наявні в його безпосередньому розпорядженні ресурси, які сприяють максимально ефективно планувати та реалізовувати тестування, зокрема, біографічні відомості Спортсмена, програму Біологічного паспорта Спортсмена, інформацію про місцезнаходження Спортсмена, історію тестувань Спортсмена тощо. Для цього НАДЦ організовує та забезпечує доступ до системи АДАМС співробітникам відділу планування відбору допінг-проб.

7.5. Відділ планування відбору допінг-проб також активно використовує інформацію щодо результатів виступу спортсменів, розкладів змагань, тренувань, в тому числі отриманої із відповідної національної або міжнародної федерації чи від організатора змагань.

7.6. Для пошуку та отримання доступних даних відділ планування відбору допінг-проб також використовує в свої діяльності публічні відкриті джерела, такі як Інтернет, медійний простір, соціальні мережі, спортивні спільноти, чати, форуми, результати змагань, спортивні огляди, новини, газети, журнали, дослідницькі матеріали тощо.

7.7. При отриманні інформації відділ планування відбору допінг-проб обов'язково проводить оцінку отриманої інформації, досліджує можливість використання даної інформації при підготовці та реалізації планів тестувань.

7.8. Процес аналізу включає вивчення та інтерпретацію зібраної інформації для підготовки ефективного плану тестувань. Метою аналізу є знизити рівень невизначеності, пояснення ситуації, передбачити чи спрогнозувати процес реалізації плану тестувань.

## **VIII. НЕЗАЛЕЖНІСТЬ**

8.1. Відділ планування відбору допінг-проб діє незалежно від решти підрозділів НАДЦ та підпорядковується безпосередньо заступнику директора (відповідно до розподілу обов'язків між заступниками) та директору.

8.2. Відділ планування відбору допінг-проб є незалежним від спортивних організацій, уряду чи інших осіб в прийнятті рішень, виборі стратегії, організації та реалізації відбору допінг-проб.

8.3. Відділ планування відбору допінг-проб може проводити будь-які тестування, які вважає доцільними, відповідно до цієї ПОЛІТИКИ.

## **IX. ФІНАНСУВАННЯ**

9.1. Відділ планування відбору допінг-проб НАДЦ може проводити будь-які тестування, які, на його думку, є доцільним у межах коштів виділених НАДЦ на тестування.

9.2. Якщо потрібні додаткові кошти, запит про це надсилається директору НАДЦ.

## **X. ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ**

10.1. Електронні дані. Оперативні дані відділу планування відбору допінг-проб, тобто дані, що використовуються для підготовки та реалізації плану тестувань, включаючи персональні та конфіденційні дані, повинні зберігатися в захищеному та зашифрованому середовищі в НАДЦ, окремо від усіх інших підрозділів або інших баз даних НАДЦ.

10.2. Примірники звітів та документів, що містять персональні дані та конфіденційну інформацію, зберігаються у документації відділу і мають обмежений доступ.

## **XI. КОМУНІКАЦІЯ ТА СПІВПРАЦЯ**

11.1. Відділ планування відбору допінг-проб тісно співпрацює із іншими підрозділами НАДЦ, які забезпечують його необхідними даними, інформацією, документами, консультаціями, які потрібні для планування відбору допінг-проб.

11.2. Співпраця із підрозділами НАДЦ полягає у офіційній та неофіційній взаємодії із спеціалістами у сфері розслідування, обробки результатів, освіти, науки, АДАМС, АРМУ тощо.

11.3. За певних обставин НАДЦ може передати справу або інформацію до правоохоронних органів, митної та прикордонної служби, дисциплінарних органів, та інших відповідних організацій та установ.

11.4. Якщо справа стосується недотримання Кодексу, відповідна інформація буде передана ВАДА в повному обсязі.



## **XII. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

12.1. Протягом усього періоду процес планування відбору допінг-проб залишатиметься конфіденційним, доки він не буде завершений і остаточний звіт не буде поданий директору НАДЦ. Під час планування тестувань відділ планування відбору допінг-проб може співпрацювати з іншими підрозділами НАДЦ з метою отримання інформації, даних та консультацій.

12.2. Будь-яке розголошення інформації будь-якому іншому підрозділу НАДЦ відбувається на підставі обмеженого доступу, і будь-які особи, які отримують таку інформацію, повинні дотримуватися суворої конфіденційності.

12.3. Персональна інформація про спортсменів, їх номери телефону та інформація про місцезнаходження, а також будь-яка інша інформація, яка є конфіденційною інформацією залишається такою на весь час зберігання таких матеріалів та відносяться до інформації з обмеженим доступом.