

ДЕРЖАВНЕ СПЕЦІАЛІЗОВАНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЛІСИ УКРАЇНИ»  
(ДП «ЛІСИ УКРАЇНИ»)  
ФІЛІЯ „КОСТОПІЛЬСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО”

НАКАЗ

16. 03 .2023 року

м. Костопіль

№ 111

**Про ведення в дію «Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальним домаганням і дискримінацією»**

У зв'язку з запровадженням в дію Національного стандарту системи введення лісового господарства для України, привести у відповідність до вимог нового стандарту критерію 2.2 та на виконання вимог норм Законів України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Кодексів Законів про працю України, з метою захисту та забезпечення прав свобод працівників підприємства.

НАКАЗУЮ:

1. Розробити та затвердити:

1.1. Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальним домаганням і дискримінацією у Філії «Костопільське лісове господарство» ДП «Ліси України» (додаток 1).

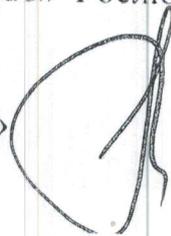
1.2. Положення про Комісію з вирішення конфліктних ситуацій пов'язаних із сексуальним домаганням і дискримінацією у Філії «Костопільське лісове господарство» ДП «Ліси України» (додаток 2).

1.3. Положення про Комісію з вирішення конфліктних ситуацій пов'язаних із сексуальним домаганням і дискримінацією у Філії «Костопільське лісове господарство» ДП «Ліси України» (додаток 3).

2. Керівникам структурних підрозділів та працівникам у разі виникнення конфліктної ситуації керуватися . Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальним домаганням і дискримінацією у Філії «Костопільське лісове господарство» й сприяти діяльності комісій з вирішення конфліктних ситуацій.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на головного лісничого Філії «Костопільське лісове господарство» Рослюка О.І.

Директор Філії  
«Костопільське лісове господарство»



Олександр Мелешук

додаток 1  
до Наказу № 111 від 16.03.2023

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор Філії «Костопільське  
лісове господарство»



Олександр Мелешук

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ЗАПОБІГАННЯ, ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА ВРЕГУЛЮВАННЯ  
ВИПАДКІВ, ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ СЕКСУАЛЬНИМИ ДОМАГАННЯМИ І  
ДИСКРИМІНАЦІЄЮ У  
Філії «Костопільське лісове господарство»  
ДП «ЛІСИ УКРАЇНИ»**

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями і дискримінацією у Філії «Костопільське лісове господарство» ДП «Ліси України» (далі – Положення) розроблене з метою визначення дієвого механізму врегулювання конфліктних ситуацій, пов'язаних із дискримінацією та сексуальними домаганнями.

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» (ст.6), «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» (ст.3,6), Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 (Конвенція Ради Європи ратифікована відповідно до Закону України 17 липня 1997 року №457/97 ВР), Конвенції Організації Об'єднаних Націй про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок (Конвенція ООН, ратифікована відповідно до Указу Президента Верховної Ради Української РСР 24 грудня 1980 року №1369-Х.), Конвенція про викорінення насильства та домагань на робочому місці (Конвенція МОП від 21.06.2019р. №190), Конвенція Ради Європи про запобігання насильству стосовно жінок і домашньому насильству та боротьбу з цими явищами (Конвенція Ради Європи від 11.05.2011р.) Рекомендацій про виховання в дусі міжнародного взаєморозуміння, співробітництва і миру виховання в дусі поваги до прав людини і основних свобод (ЮНЕСКО), Концепції Державної соціальної програми забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та інших нормативно-правових актів України.

1.3. Філія «Костопільське лісове господарство» засуджує прояви дискримінаційного характеру та гендерне насильство, у тому числі, сексуальні домагання на робочому місці, та зобов'язується сприяти протидії цьому явищу. Політика та процедура поширюється на всіх працівників.

Філія «Костопільське лісове господарство» забезпечує роботу, що є вільними від дискримінації, сексуальних домагань, залякувань чи експлуатації. Політика та процедура поширюється на всіх працівників.

Повідомлення про дискримінацію, сексуальні домагання розглядаються оперативно. Конкретні дії залежать від характеру та тяжкості повідомлених дій та включають:

- 1)втручання;
- 2)посередництво;
- 3)внутрішнє розслідування;
- 4)ініціювання скарг та дисциплінарних процесів.

1.4. Уповноважені особи підприємства дотримуються конфіденційності щодо осіб, які повідомляють або яких звинувачують у дискримінації або сексуальних домаганнях (за виключенням ситуацій, коли законодавство вимагає розголошення інформації та/або коли розкриття обставин підприємством необхідне для захисту безпеки інших).

1.5. Підприємство створює простір рівних можливостей, вільний від дискримінації будь-якого національного, расового чи етнічного походження, статі, віку, інвалідності, релігії, сексуальної орієнтації, гендерної приналежності або сімейного стану. Всі права, привілеї, програми та види діяльності, що надаються співробітникам Підприємства, розповсюджуються на

всіх без винятку за умови належної кваліфікації.

#### 1.6. Колектив Підприємства зобов'язаний:

1) поважати права й гідність особистості. У стосунках між працівниками дотримуватися норм взаємоповаги й рівноправної співпраці, тактовності й коректності, ввічливості й толерантності;

2) не допускати вияву національної, релігійної, расової та гендерної нетерпимості;

1.7. Застосування даного Положення не включає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

## 2. Ключові поняття.

2.1. **Дискримінація** – ситуація, за якої особа та/або група осіб за їх ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними (далі – певні ознаки), зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, встановленій Законом, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обгрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

2.2. **Пряма дискримінація** – ситуація, за якої з особою та/або групою осіб за їх певними ознаками поводяться менш прихильно, ніж з іншою особою та/або групою осіб в аналогічній ситуації, крім випадків, коли таке поводження має правомірну, об'єктивно обгрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

2.3. **Непряма дискримінація** – ситуація, за якої внаслідок реалізації чи застосування формально нейтральних правових норм, критеріїв оцінки, правил, вимог чи практики для особи та/або групи осіб за їх певними ознаками виникають менш сприятливі умови або становище порівняно з іншими особами та/або групами осіб, крім випадків, коли їх реалізація чи застосування має правомірну, об'єктивно обгрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

2.4. **Підбурювання до дискримінації** – вказівки, інструкції або заклики до дискримінації стосовно особи та/або групи осіб за їх певними ознаками.

**Позитивні дії** – спеціальні тимчасові заходи, що мають правомірну, об'єктивно обгрунтовану мету, спрямовану на усунення юридичної чи фактичної нерівності у можливостях для особи та/або групи осіб реалізовувати на рівних підставах їх права і свободи, надані Конституцією і законами України.

2.5. **Пособництво дискримінації** – будь-яка свідома допомога у вчиненні дій або бездіяльність, спрямованих на виникнення дискримінації;

**Утиск** – небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження їх людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери.

2.6. **Сексуальні домагання** – дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні зауваження) або фізично (доторкання, поплескування), що принижують чи ображають осіб, які перебувають у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого

підпорядкування.

Небажані сексуальні дотики, прохання про сексуальні послуги та інші візуальні, словесні чи фізичні вчинки сексуального характеру є сексуальними домаганнями, коли:

– Явно пропонується, що подання або відмова від поведінки буде фактором для прийняття трудових рішень;

– Поведінка має на меті чи є наслідком необґрунтованого втручання у робочу діяльність людини або створення умов залякування чи ворожості щодо роботи.

### **2.7. Сексуальні проступки:**

1) небажане торкання або поцілунок інтимної частини тіла (безпосереднього або через одяг);

2) записування, фотографування, передавання, перегляд чи розповсюдження інтимних чи сексуальних зображень та/або відеозаписів без відома та згоди усіх зацікавлених сторін;

3) сексуальне насильство – це дії сексуального характеру, які здійснені шляхом використання сили, насильства, примусу чи погрози або сприяння недієздатності або свідомому використанню недієздатної особи.

Дія вчиняється силою, якщо людина принижує волю іншої особи за допомогою фізичної сили або викликає емоційний страх щодо тілесного ушкодження. Насильство означає застосування фізичної сили для заподіяння шкоди чи каліцтва;

**2.8. Примус** – пряма чи не пряма загроза силою, насильством, небезпекою, труднощами чи відплатою, яких достатньо для того, щоб змусити розумну особу звичайної чутливості робити чи підкорятись тому, чого він чи вона не зробили б і не піддалися. При вирішенні питання про те, чи було вчинено вчинення примусу, всі обставини, включаючи вік постраждалої сторони та його або її відношення до відповідальної сторони, є вагомими чинниками.

**Погроза** – означає загрозу, заяву чи вчинок, що свідчать про намір когось травмувати.

**2.9. Переслідування (сталкінг)** – це повторювані спроби спостереження за людиною, слідування за нею та/або цькування конкретної людини, яке змушує людину побоюватися за власну безпеку чи безпеку інших людей або зазнавати значних емоційних негараздів.

**2.10.** Підприємство запобігає використанню помсти. Водночас навмисне складання неправдивої заяви або надання неправдивої інформації може бути підставою для дисциплінарних заходів.

**2.11.** Застосування норм даного Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

## **3. Комісія із запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями і дискримінацією.**

**3.1.** Комісія із запобігання та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями і дискримінацією (далі – Комісія) відповідає за поширення інформації щодо запобігання, попередження, боротьби із сексуальними домаганнями та дискримінацією на Підприємстві, а також врегулювання випадків, пов'язаних з ними.

**3.2.** Склад комісії затверджуються наказом директора Підприємства. До

нього входять Голова первинної профспілкової організації, професіонал з антикорупційної діяльності, менеджер з персоналу працівників.

3.3. Керівництво роботою комісії здійснює Голова комісії первинної профспілкової організації.

3.4. У випадку, якщо з поважних причин Голова комісії не може бути присутнім на засіданні, його обов'язки виконує інший член комісії, призначений простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії підприємства.

3.5. Документальний супровід діяльності Комісії підприємства здійснює Секретар комісії.

3.6. За необхідності, за рішенням Голови комісії до участі у роботі Комісії підприємства можуть залучатися інші особи.

3.7. Засідання Комісії підприємства організовуються Головою комісії у разі настання конфліктної ситуації.

3.8. Комісія підприємства скликається Секретарем комісії, який повідомляє членів комісії та запрошених осіб про дату і місце проведення засідання.

3.9. Сторони конфлікту запрошуються Секретарем комісії на засідання Комісії підприємства в обов'язковому порядку. Відсутність однієї або обох сторін конфлікту на засіданні Комісії не є підставою для скасування її засідання.

3.10. Засідання Комісії підприємства вважається правомочним у разі присутності на ньому не менше 2/3 її членів.

3.11. Рішення Комісії підприємства приймається відкритим голосуванням та вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше 50% присутніх на засіданні членів комісії.

3.12. Результати засідань Комісії підприємства оформлюються Секретарем комісії у формі протоколів, які підписуються Секретарем і Головою комісії. В протоколі зазначається рішення Комісії університету та його виконавці.

3.13. Рішення Комісії доводиться до відома сторін конфлікту та виконавців та є обов'язковим до виконання.

3.14. Оригінал протоколу та матеріали засідання Комісії підприємства зберігаються у Секретаря комісії протягом 5 (п'яти) років.

3.15. Комісія підприємства у своїй роботі керується нормами чинного законодавства, нормативних документів та цим Положенням.

3.16. Якщо у Голови або члена Комісії підприємства існує конфлікт інтересів по відношенню до якоїсь із сторін конфліктної ситуації, вони не приймають участь в засіданні та прийнятті щодо цієї конфліктної ситуації.

3.17. Комісія зобов'язана:

- 1) проводити навчання працівників трудового колективу, щодо попередження сексуальних домагань та будь-яких проявів дискримінації;
- 2) надавати інформаційну та консультативну підтримку співробітникам, які працюють на Підприємстві щодо запобігання, попередження сексуальних домагань та дискримінації;
- 3) отримати та розглядати скарги щодо порушення цього положення;
- 4) надавати пропозиції щодо внесення змін до цього Положення та

процедур щодо запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями та дискримінацією.

5) у роботі дотримуватися засад до приватного життя та захисту персональних даних співробітників, які працюють на Підприємстві.

#### 3.4. Голова та члени комісії:

1) забезпечують проведення антидискримінаційної інформаційної компанії на Підприємстві та за його межами, зокрема майстер-класів, тренінгів та інших форм навчань з питань прав людини та попередження дискримінації або сексуальних домагань;

2) організовують участь працівників, у спільних проектах навчання з питань попередження дискримінації або сексуальних домагань в Україні.

3) у разі необхідності вживають негайних заходів, необхідних для забезпечення безпеки скаржника.

4) при проведенні розслідування, кожна сторона матиме однакові можливості в рамках процесу, включаючи: письмове повідомлення про занепокоєння, можливість відповісти та назвати можливих свідків та докази. Дослідження забороненої дискримінації або сексуальної поведінки проводяться з дотриманням принципів своєчасності та справедливості.

#### 4. Алгоритм протидії дискримінації, примусу та сексуальним домаганням.

4.1. Випадки дискримінації на Підприємстві є неприйнятними та повинні бути розголошені і вирішені.

4.2. Особа, яка зазнає дискримінацію, утиск, сексуальні домагання, перебуваючи у безпосередній небезпеці або спостерігаючи її стосовно інших осіб може:

–зателефонувати на цілодобовий телефон відділу поліції **102**;

–звернутися до керівництва Підприємства.

–звернутися до голови або членів Комісії.

–зателефонувати на гарячу лінію громадської організації «**Ла Страда – Україна**» **0800 500 335** або **116 123** (короткий номер з мобільного).

4.3. Співробітники зобов'язані повідомити про випадки забороненої дискримінації та сексуальної поведінки Комісію у разі, коли їм про це стало відомо.

При поданні повідомлення слід надати наступну інформацію:

1) ім'я людини, яка можливо, відчула заборонену дискримінацію або сексуальну поведінку;

2) ім'я ймовірної відповідальної сторони(якщо відомо);

3) дата інциденту;

4) дата повідомлення;

5) кому було складено повідомлення;

6) місце інциденту;

7) час інциденту.

Реагування на випадки вчинення дискримінації та сексуальних домагань передбачає неформальний та формальний шляхи їх вирішення. Застосування правил цієї політики не виключає можливості застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

4.4. Повідомлення про будь-яку подію з ознаками дискримінації та забороненої сексуальної поведінки, надходять до голови Комісії.

## 5. Порядок розгляду скарги.

5.1. Скарга подається до комісії у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушеного права особи, коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу.

5.2. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення. Скарга може бути надіслана на електронну поштову скриньку відділу кадрів, або скриньку довіри. Менеджер з персоналу невідкладно (протягом робочого дня) передає отримані скарги голові Комісії.

5.3. Після отримання скарги та проведених консультацій зі скаржником, скаржник може обрати наступні способи вирішення ситуації щодо сексуального домагання чи дискримінаційних проявів:

- 1) неформальна процедура;
- 2) формальна процедура;
- 3) відмова від необхідності реагування.

### 5.3.1. Неформальна процедура.

У разі врегулювання випадку неформальним шляхом передбачається наступна послідовність дій:

– отримання Комісією заяви в письмовій формі від скаржника/скаржниці, уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із дискримінацією, сексуальним домаганням, зокрема дата, місце, час, особи, залучені до ситуації, свідки тощо.

– протягом 10 робочих днів Комісія зустрічається з особою, на дії якої було подано скаргу, та ознайомлює її зі змістом скарги.

– протягом тридцяти днів Комісія проводить зустрічі зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду скарги може бути продовжено не більше ніж на 60 днів, з прийняттям відповідного рішення Комісії. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається;

– комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з дискримінацією, сексуальними домаганнями (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва/структурного підрозділу);

– у разі досягнення спільного рішення, воно оформлюється в письмовій формі та підписується скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою. Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

### 5.3.2. Формальна процедура.

Підставами для формального врегулювання ситуації є наступні:

- якщо скаржником/скаржницею обрано формальну процедуру;
- відмови відповідача/відповідачки від неформальної процедури;
- якщо шляхом неформальної процедури не було досягнуто спільного рішення;
- якщо скарга була подана безпідставно.

4.5. У разі врегулювання випадку формальним шляхом передбачається наступна послідовність дій:

– комісія в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівництво Філії «Костопільське лісове господарство»;

– протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії на якому вирішується чи скарга дійсно стосується дискримінації, сексуальних домагань і чи її розгляд належить до компетенції Комісії.

– Протягом тридцяти днів Комісія від дня отримання скарги проводить зустрічі зі скаржником/скаржницею, відповідачем/відповідачкою, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 60 днів, з прийняттям відповідного рішення.

При необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників незацікавлених у ситуації, що розглядається.

Рішення Комісії щодо ситуації, описаній у скарзі, готується в межах встановлених строків та подається невідкладно директору Підприємства, скаржнику, відповідачу.

На підставі рішення Комісії директор Підприємства приймає відповідні рішення, передбачені законодавством, зокрема скасування доплат до зарплати працівника, винесення догани або звільнення працівника.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Це Положення затверджується і вводиться в дію наказом директора Філії «Костопільське лісове господарство»»

6.2. Всі зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

6.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.