



**ФІЛІЯ «ГОРОДНИЦЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»  
ДЕРЖАВНОГО СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ГОСПОДАРСЬКОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ЛІСИ УКРАЇНИ»**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор  
Філії «Городницьке лісове  
господарство»

  
В.С. Мельник

«25» 03 2023 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОПЕРЕДЖЕННЯ ТА ПРОТИДІЮ СЕКСУАЛЬНИМ ДОМАГАННЯМ  
ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ**

**Філія «Городницьке лісове господарство» Державного спеціалізованого  
господарського підприємства «Ліси України»**

## Преамбула

Положення про попередження та протидію сексуальним домаганням та дискримінації Філії «Городницьке лісове господарство» Державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» містить інформацію про порядок подання та розгляду скарги щодо сексуальних домагань та дискримінації, склад Комісії з попередження і боротьби із сексуальними домаганнями та дискримінацією, яка проводить навчання трудового колективу щодо попередження сексуальних домагань та дискримінації, надає інформаційну та консультативну підтримку керівникам структурних підрозділів щодо попередження сексуальних домагань та дискримінації, отримує і розглядає відповідні скарги.

У своїй діяльності Філія «Городницьке лісове господарство» Державного спеціалізованого господарського підприємства «Ліси України» (далі – Підприємство) дотримується законодавства України в сфері забезпечення гендерної рівності та протидії дискримінації, зокрема, Конституції України (1996), Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» (2005), Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» (2012) та керується цим «Положенням про попередження та протидію сексуальним домаганням та дискримінації» (далі – Положення).

### І. Загальні положення

1.1 Підприємство засуджує гендерне насильство, у тому числі, сексуальні домагання та дискримінацію на робочому місці та в освітньому процесі, і зобов'язується протидіяти їх проявам.

1.2 З метою попередження сексуальних домагань у Підприємстві заборонені:

1.2.1 дискримінаційні висловлювання (які містять образливі, принижуючі твердження щодо осіб на підставі статі, зовнішності, одягу, сексуальної орієнтації тощо);

1.2.2 утиски (небажана для особи та/або групи осіб поведінка, метою або наслідком якої є приниження людської гідності за певними ознаками або створення стосовно такої особи чи групи осіб напруженої, ворожої, образливої або зневажливої атмосфери);

1.2.3 мова ненависті (висловлювання, що містять образи, погрози чи заклики до насильства щодо певної особи чи груп на підставі статі).

1.3 Це Положення діє під час працевлаштування, трудових відносин, оплати праці, освітнього процесу у Підприємстві тощо.

1.4 Сексуальними домаганнями вважаються дії сексуального характеру, виражені словесно (погрози, залякування, непристойні/небажані пропозиції та/або зауваження, жарти, повідомлення та листи, демонстрація зображень з тощо) або фізично (небажані доторкання та поплескування тощо), що принижують чи ображають особу, яка перебуває у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

1.5 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, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, способи досягнення якої є належними та необхідними.

1.6 Підприємство зобов'язується дотримуватися норм про попередження і боротьбу із сексуальними домаганнями та дискримінацією під час трудових відносин.

1.7 Адміністрація Підприємства, керівники структурних підрозділів зобов'язані проводити внутрішні інформаційні та просвітницькі кампанії, спрямовані на підвищення рівня обізнаності трудового колективу щодо попередження сексуальних домагань.

1.8 Для реалізації норм законодавства та дотримання цього Положення в у Підприємстві діє Комісія з попередження і боротьби із сексуальними домаганнями (далі – Комісія).

1.9 За поширення інформації про попередження і боротьбу із сексуальними домаганнями та дискримінацією у Підприємстві відповідає Комісія, яка проводить роз'яснювальну роботу серед трудового колективу щодо попередження сексуальних домагань та дискримінації, надає інформаційну та консультативну підтримку керівникам структурних підрозділів щодо попередження сексуальних домагань та дискримінації, отримує і розглядає відповідні скарги.

1.10 Комісія є постійно діючим органом. Вона зобов'язана у своїй роботі дотримуватись засад поваги до приватного життя та захисту персональних даних працівників.

1.11 Комісія складається з працівників підприємства, в кількості не менше трьох осіб, із залучення представників первинної профспілкової організації.

1.12 Склад Комісії затверджується директором Підприємства.

1.13 Комісія має право вносити пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Положення та інших внутрішніх положень та процедур щодо попередження і боротьби із сексуальними домаганнями та дискримінацією.

1.14 У Підприємстві передбачено два шляхи реагування на випадки вчинення сексуальних домагань – формальний та неформальний. У разі можливості, сторони, залучені до конкретного випадку, заохочуються вирішувати ситуацію, що склалась, неформальним шляхом.

1.15 Використання цього Положення не виключає можливість застосування норм чинного законодавства щодо захисту особою її прав.

## **II. Подання та розгляд скарги щодо сексуальних домагань та дискримінації**

2.1 Якщо працівник Підприємства вважає, що до нього на підприємстві було вчинено сексуальне домагання або дискримінацію, він може подати скаргу. Також для реалізації власних прав особа, яка вважає, що до неї мають місце сексуальні домагання та/або дискримінація, безпосередньо та невідкладно повідомляє особу, яка вчиняє відповідні дії, про необхідність їх негайного припинення.

2.2 Скарга подається до Комісії у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту (часу), коли відбулося порушення, факти і можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом 30 днів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

2.3 Скарга може бути надіслана на електронну поштову підприємства або членів Комісії.

2.4 Отримувач скарги невідкладно (протягом робочого дня) передає отримані скарги на розгляд Комісії.

2.5 Після отримання Комісією скарги та проведених нею консультацій зі скаржником, скаржник може обрати наступні способи вирішення ситуації щодо сексуального домагання: 1) неформальна процедура; 2) формальна процедура; 3) відмова від необхідності реагування.

### **2.6. Неформальна процедура**

2.6.1 Комісія (представник комісії) отримує в письмовій формі від скаржника уточнюючі та додаткові деталі, пов'язані із сексуальним домаганням та/або дискримінацією (зокрема дата, місце, час; особи, залучені до ситуації, свідки тощо).

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

2.6.3 Протягом 30 робочих днів Комісія проводить зустрічі зі скаржником, відповідачем, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію.

2.6.4 Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 60 робочих днів з прийняттям відповідного рішення Комісією.

2.6.5 У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Підприємства, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

2.6.6 Комісія вивчає скаргу, надає консультації обом сторонам, пропонує способи вирішення ситуації, що виникла у зв'язку з сексуальними домаганнями та/або дискримінацією (які не передбачають прийняття адміністративних/дисциплінарних рішень керівництва Підприємства/структурного підрозділу).

2.6.7 У разі прийняття спільного рішення, воно оформляється в письмовій формі та підписується скаржником та відповідачем.

2.6.8 Примірник такого спільного рішення повинен зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

## 2.7 Формальна процедура

2.7.1 Формальний шлях реагування на сексуальні домагання здійснюється у випадках:

- 1) якщо скаржником обрано формальну процедуру;
- 2) відмови відповідача від неформальної процедури;
- 3) якщо шляхом неформальної процедури не було прийнято спільного рішення;
- 4) якщо сексуальні домагання здійснювалися до неповнолітньої особи;
- 5) якщо скарга була подана безпідставно.

2.7.2 Комісія в межах формальної процедури після отримання скарги обов'язково інформує керівника Підприємства. Протягом 10 робочих днів проводиться засідання Комісії, на якому вирішується чи скарга дійсно стосується сексуальних домагань та/або дискримінації і чи її розгляд належить до компетенції Комісії.

2.7.3 Протягом 30 робочих днів від дня отримання скарги Комісія проводить зустрічі зі скаржником, відповідачем, свідками та іншими особами, які можуть надати необхідну інформацію. Строк розгляду може бути продовжено не більше ніж на 60 днів, з прийняттям відповідного рішення Комісією.

2.7.4. У разі необхідності Комісія може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за консультацією та/або інформацією до працівників Підприємства, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

2.7.5 Висновок Комісії щодо обґрунтованості скарги та рішення Комісії щодо ситуації описаної в скарзі готується в межах встановлених строків та подається невідкладно керівнику Підприємства, скаржнику, відповідачу.

2.7.6 На підставі рішення Комісії керівник підприємства приймає відповідні рішення, передбачені та дозволені чинним законодавством, зокрема скасування доплат до зарплати, винесення догани, звільнення працівника, тощо.

2.7.7 У випадку, коли скарга щодо вчинення сексуальних домагань та/або дискримінації стосується неповнолітньої особи, Комісія обов'язково проводить зустрічі з батьками (законними представниками) неповнолітньої особи.

2.7.8 Комісією може бути ухвалене рішення про відмову від необхідності реагування на скаргу, в такому випадку скаржнику протягом 10 робочих днів надається письмове пояснення про відмову. Примірник такого рішення має зберігатися в Комісії протягом п'яти років.

Директор



Віктор МЕЛЬНИК