

ПОВАГА ДО ПРАВ ЛЮДИНИ

БАЗОВІ КРОКИ ДЛЯ БІЗНЕСУ

Матеріал буде корисний для власниць і власників, директорів і директорок, менеджерів і менеджерок компаній, спеціалістів і спеціалісток з управління персоналом і маркетингу, а також людей, які опікуються питаннями поваги бізнесом прав людини, попередження і протидії дискримінації на робочому місці, підвищення соціальної відповідальності бізнесу.

АВТОРКИ:

Олена Уварова, к. ю. н., експертка Індексу корпоративної рівності, голова Міжнародної лабораторії бізнесу і прав людини НЮАУ ім. Я. Мудрого
(розділ 1 “Ставитися до прав людини серйозно: навіщо це бізнесу?”)

Ірина Федорович, експертка Індексу корпоративної рівності, директорка ГО “Центр “Соціальна дія””, співголова координаційної ради Коаліції з протидії дискримінації в Україні
(розділ 2 “Дискримінація — захищені ознаки, дозволена та заборонена поведінка на роботі, поради роботодавцям”)

Дар’я Нагаївська, к. е. н., експертка Індексу корпоративної рівності, менеджерка проєктів ХГНО “Сучасна жінка”
(розділ 3 “Політика різноманітності й інклюзивності та інші інструменти створення атмосфери поваги та інклюзії в вашій компанії”)

Верстка та дизайн: Фаїна Козирєва

Матеріал підготовлений за підтримки Міжнародного Фонду “Відродження” у межах проєкту “Індекс корпоративної рівності 2020”. Матеріал є позицією авторок і не обов’язково збігається з позицією Міжнародного Фонду “Відродження”.

Міжнародний фонд “Відродження” — одна з найбільший український благодійних фондів, що з 1990-го року допомагає розвивати в Україні відкрите суспільство на основі демократичних цінностей. За час своєї діяльності Фонд підтримав близько 20 тисяч проєктів на суму понад 200 мільйонів доларів США. Фонд заснований філантропом Джорджем Соросом і є частиною міжнародної мережі Фондацій відкритого суспільства (Open Society Foundations).

Сайт: www.irf.ua

Facebook: www.fb.com/irf.ukraine

Український індекс корпоративної рівності — це національне дослідження корпоративних політик, правил та практик приватних і державних компаній щодо підтримки рівності й різноманіття, а також заборони дискримінації на робочому місці. Індекс включає дослідження методів та інструментів, які дають компаніям змогу запобігати та протидіяти дискримінації на робочому місці за ознаками статі, віку, інвалідності, наявності статусу ВПО, сексуальної орієнтації, гендерної ідентичності та інших, а також заходів, які розробляють та впроваджують компанії задля підтримки людського різноманіття та просування ідей рівності.

Сайт: www.cei.org.ua

Facebook: <https://www.fb.com/ceiukraine>

Коментарі та пропозиції
просимо надсилати на адресу:

womanactual@gmail.com
(ГО “Сучасна жінка”)

ЗМІСТ

6

Розділ 1

Ставитися до прав людини серйозно: навіщо це бізнесу?

Бізнес і права людини: про що це?

Які права людини є важливими для бізнесу?

БПЛ vs. КСВ

Керівні принципи ООН з бізнесу і прав людини

Як бізнесу забезпечити повагу до прав людини у своїй діяльності

Звітність у сфері прав людини

Переваги відповідальної поведінки бізнесу у сфері прав людини

18

Розділ 2

Дискримінація — захищені ознаки, дозволена та заборонена поведінка на роботі, поради роботодавцям

Крок перший — зрозуміти що таке дискримінація на робочому місці

Крок другий — де саме роботодавець має викоренити дискримінацію, давайте разом перевіримо всі процеси

Крок третій — запроваджуємо політики, створюємо механізми відслідковування дискримінації та навчаємо команду

Розділ 3

Політика різноманітності й інклюзивності та інші інструменти створення атмосфери поваги та інклюзії у вашій компанії

Особливості Політики різноманітності й інклюзивності та вигоди від її впровадження
Компанії, які можуть впроваджувати Політику різноманітності й інклюзивності

Сфери діяльності, які охоплює Політика різноманітності й інклюзивності

Етапи реалізації Політики різноманітності й інклюзивності

Зміст Політики різноманітності й інклюзивності

Визначення форм дискримінації і її попередження у компанії

Порядок розгляду скарг про виявлені порушення

Впровадження Політики різноманітності й інклюзивності у компанії

Підтримка і просування Політики різноманітності й інклюзивності

Список скорочень та аббревіатур

БПЛ — бізнес і права людини

ВПО — внутрішньо переміщена особа

ВІЛ — вірус імунодефіциту людини

ГД ООН — Глобальний договір ООН

ЄС — Європейський Союз

Керівництво ОЕСР — Керівництво Організації економічного співробітництва та розвитку

КСВ — корпоративна соціальна відповідальність

МФК — Міжнародна фінансова корпорація

Норми ДБН — державні будівельні норми України

ООН — Організація Об'єднаних Націй

ПЗ — програмне забезпечення

РП — розумне пристосування

Стандарти GRI — Стандарти Глобальної ініціативи звітності (Global Reporting Initiative)

ISO 2600 — Стандарт звіту про соціальну відповідальність Міжнародної організації зі стандартизації

Бізнес і права людини: про що це?

Які права людини є важливими для бізнесу?

БПЛ vs. КСВ

Керівні принципи ООН з бізнесу і прав людини

Як бізнесу забезпечити повагу до прав людини у своїй діяльності

Звітність у сфері прав людини

Переваги відповідальної поведінки бізнесу у сфері прав людини

1

**Ставитися до прав людини
серйозно: навіщо це
бізнесу?**

Бізнес і права людини: про що це?

Бізнес робить вагомий позитивний внесок у реалізацію прав людини. Компанії надають можливості для працевлаштування та розвитку навичок, що своєю чергою сприяє реалізації права на працю за справедливою винагороду та досягненню гідного рівня життя. Сплачені від підприємницької діяльності податки спрямовуються на вирішення загальносуспільних завдань, наприклад, у сфері охорони здоров'я, освіти та житлового господарства. Саме бізнес часто першим реагує на виклики, що постають перед суспільством, і пропонує свої рішення.

Але якщо проведення оцінювання фінансових, управлінських та інших господарських ризиків у своїй діяльності для суб'єктів підприємництва є звичною справою, то потенційний негативний вплив на права людини оцінюють лише одиниці. Неналежні умови праці, дискримінація, відсутність захисту від насильства на робочому місці, порушення права на приватність — ці та багато інших

порушень часто стають результатом відсутності у компанії відповідних політик у сфері захисту прав людини й механізмів оцінювання потенційних ризиків негативного впливу на права людини у процесі своєї господарської діяльності.

Бізнес виступає працедавцем, замовником товарів, робіт і послуг, виробником і продавцем. Бізнес реалізує великі та маленькі проекти, які можуть впливати на повсякденне життя людей. Виступаючи в усіх цих ролях, незалежно від того, великий це бізнес, середній або маленький, він завжди впливає на права людини. Може йтися про вплив на конкретну людину, групу людей, жителів певної місцевості або країни чи про глобальний вплив, зокрема екологічний.

Тому бізнес і права людини (БПЛ) — про те, як бізнесу заробляти гроші, не порушуючи при цьому права людини.

Права людини — це фундаментальні права і свободи, гарантовані кожній людині, без будь-якої дискримінації¹.

Права людини закріплені в Міжнародному Біллі про права людини та у Декларації фундаментальних принципів та прав у сфері праці Міжнародної організації праці.

^{1/ Керівництво з прав людини для виконавчих директорів компаній від WBCSD: <https://www.wbcsd.org/Programs/People/Social-Impact/Human-Rights/Resources/CEO-Guide-to-Human-Rights>.}

Права людини можуть бути громадянськими та політичними, економічними, соціальними та культурними. Вони включають наше право на гідне ставлення на роботі, право на свободу вираження поглядів і переконань без остраху зустрічних звинувачень, право на приватність і свободу від переслідувань, образ або дискримінації. Вони також включають наше право на гідний рівень життя для нас самих і наших сімей, що дає можливість піклуватися про здоров'я і добробут.

Які права людини є важливими для бізнесу?

Йдеться насамперед про Міжнародний Білль про права людини, який включає:

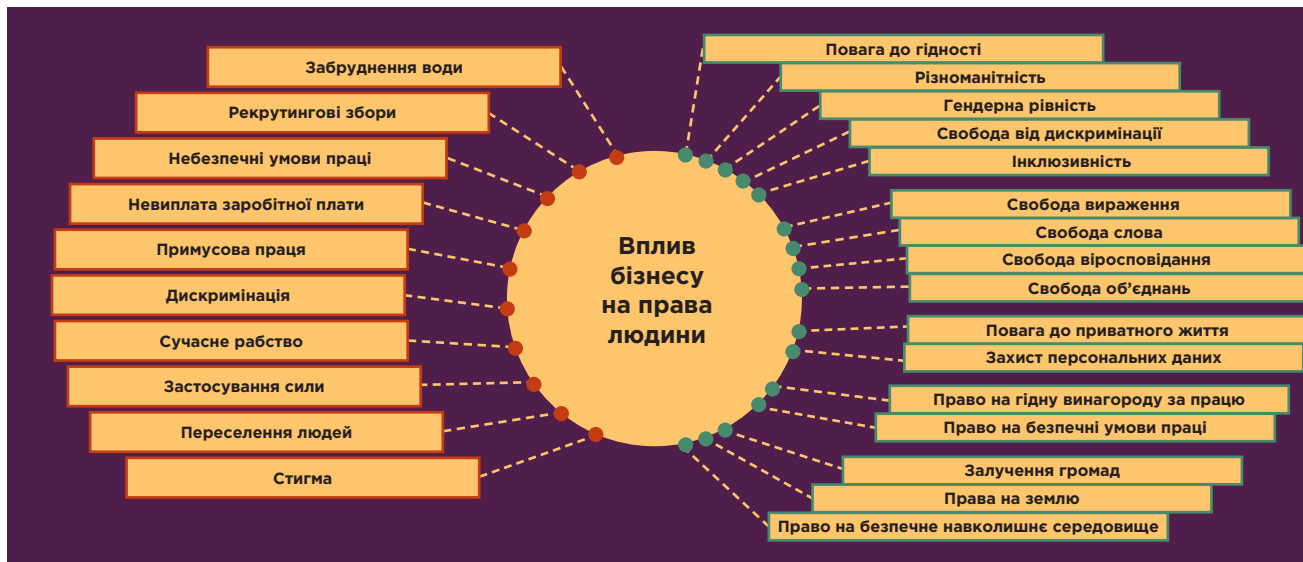
- Загальну декларацію прав людини²;
- Міжнародний пакт про громадянські та політичні права³;
- Міжнародний пакт про економічні, соціальні та культурні права⁴.

Детальну інформацію про базові міжнародні договори у сфері прав людини з інформацією про їх статус для України можна знайти у Національному базовому дослідженні з бізнесу і прав людини в Україні⁵.

Коли ми говоримо про бізнес і права людини, то насамперед йдеться про чотири базові системи відносин:

- працедавець — працівник;
- виробник — споживач;
- бізнес — місцева громада, де бізнес здійснює свою діяльність;
- бізнес — суспільство загалом.

Саме крізь призму цих відносин компанії можуть розглядати, які зобов'язання у сфері прав людини вони мають виконувати у своїй діяльності.



2/ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text.
3/ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_043#Text.

4/ https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_042#Text.
5/ <https://minjust.gov.ua/files/gener-al/2019/07/10/20190710170838-51.pdf>.

Бізнес і права людини vs. Корпоративна соціальна відповідальність

Якщо бізнес і права людини про те, як бізнес заробляє гроші, не порушуючи при цьому права людини, то корпоративна соціальна відповідальність — про те, як бізнес може витрачати зароблені гроші на позитивні соціальні ініціативи, благодійність і меценатство.

Саме так у найбільш спрощеному вигляді можна описати співвідношення між корпоративною соціальною відповідальністю (КСВ) і бізнесом та правами людини (БПЛ). Іншими словами, КСВ зосереджується на позитивному впливі компаній, соціальному, екологічному, етичному. БПЛ — на тому, як запобігти негативному впливу компанії на права людини, за допомогою яких кроків бізнес

може мінімізувати ризик порушення прав людини.

Однак на практиці КСВ може розумітися й набагато ширше: як поняття, яке охоплює необхідність дотримання міжнародно визнаних прав людини й докладання зусиль для запобігання негативному впливу на права людини у своїй діяльності. Тому насамперед усе залежатиме від того, як сама компанія визначить для себе, що вона вкладає в розуміння КСВ.

Наведемо приклад публічної заяви компанії щодо зобов'язань у сфері прав людини, розміщеної на сайті як один із багатьох інших елементів КСВ компанії.

Публічна заява щодо зобов'язань у сфері прав людини

Ми ніколи не будемо толерантними до порушень прав людини в будь-якій формі, зокрема примусової праці, домагань і переслідувань, дискримінації на будь-якій підставі, такій як націо-

нальність, раса, стать, статевая ідентичність, сексуальна орієнтація, вік, інвалідність, віросповідання, досвід, спеціальність, цінності чи спосіб життя. Ми будемо поважати гідність та права кожного, кого зачіпає наша комерційна діяльність, у тому числі поза компанією.

Ми також забезпечуємо постійну й ефективну підтримку міжнародних норм у сфері захисту прав людини.

1. Застосовувані закони

Компанія дотримується чинного законодавства держави, в якій працює. Якщо наявний розрив між міжнародно визнаними стандартами у сфері прав людини й чинним національним регулюванням, ми будемо відповідати вищим стандартам. Якщо між ними є конфлікт, ми будемо йти шляхом, який забезпечує повну повагу до прав людини на основі міжнародно визнаних стандартів у сфері прав людини.

2. Due diligence у сфері прав людини

Компанія визначає вплив своєї діяльності на права людини та регулярно перевіряє стан дотримання прав людини. Якщо хтось із наших ділових партнерів не погоджується з дотриманням Політики прав людини компанії або порушує її, ми реагуємо належним чином, включаючи розірвання контрактів з такими партнерами.

3. Навчання й підвищення обізнаності

Компанія реалізовує освітні та інформаційно-просвітницькі ініціативи, щоб кожен працівник підвищував свою обізнаність щодо дотримання прав людини, мав можливість діяти з повагою до прав людини та запобігати порушенням прав людини.

4. Розкриття інформації, діалог та обговорення

Компанія звітує на своєму вебсайті та надає іншу інформацію про реалізацію своїх ініціатив із забезпечення повного дотримання прав людини. Компанія також налагоджує діалог та обговорення своєї діяльності із зацікавленими сторонами.

5. Засоби захисту

Якщо підприємницька діяльність компанії завдала певний негативний вплив на права людини або непрямо йому сприяла, компанія вживає відповідних заходів для усунення будь-яких наслідків для тих, хто зазнав такого впливу.

Керівні принципи ООН з бізнесу і прав людини

У 2011 році Рада з прав людини ООН своєю резолюцією 17/46 прийняла Керівні принципи з бізнесу і прав людини (Керівні принципи)⁶.

Цей документ є широко визнаним — окрім структур ООН, у своїх документах і офіцій-

них заявах на нього посилаються Рада Європи, ЄС, Організація економічного розвитку і співробітництва, Світовий банк та ін. Імплементацію його положень ЄС називає одним із пріоритетів у своїй політиці, у тому числі у взаємовідносинах із державами-партнерами, які не є членами ЄС⁷.

⁶ tinyurl.com/2x5rp53g.

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A52020JC0005>.

У 2021 році очікуються суттєві зміни в регулюванні поведінки бізнесу у сфері прав людини

27 січня 2021 року Комітет з юридичних питань Європейського парламенту проголосував за схвалення звіту, який закликає ЄС прийняти обов'язковий до виконання акт, що вимагатиме від компаній проводити обов'язковий *due diligence* (оцінювання ризиків негативного впли-

ву) у сфері прав людини і навколишнього середовища.

Очікується, що Європарламент проголосує за законопроект у березні 2021 року. До компаній буде висунута вимога виявляти й усувати негативний вплив на права людини й навколишнє середовище в усіх їх ланцюгах постачань, у тому числі поза ЄС. У проекті також передбачено, щоб ці правила застосовувались до всіх компаній, які працюють на внутрішньому ринку ЄС.

Керівні принципи включають 31 принцип, які розподілені між трьома базовими основами:

I. Обов'язок держави забезпечувати, щоб бізнес не порушував права людини.

Йдеться про відповідне законодавче регулювання, практику його реалізації. Відповідні закони можуть варіюватися від законів про заборону дискримінації, трудового законодавства до норм про захист навколишнього природного середовища, власності, приватності та антикорупційного законодавства.

“Для забезпечення виконання зобов'язань із дотримання прав людини підприємства повинні запровадити політику та процедури, що відповідають їх розмірам та умовам діяльності, включаючи:

(а) політику відданості зобов'язанням із дотримання прав людини;

(б) процедуру забезпечення належної обачності щодо прав людини для встановлення,

II. Обов'язок бізнесу поважати права людини, у тому числі шляхом прояву належної обачності щодо можливого негативного впливу тієї чи іншої бізнес-діяльності на права людини, як у межах підприємства (і для безпосередніх працівників, і для тих, хто залучений у ланцюгах постачань), так і ззовні — навколишнє середовище, члени громади, споживачі тощо.

III. Доступ до ефективних засобів правового захисту, державних і недержавних.

Люди, права яких були порушені, повинні мати доступ до засобів правового захисту.

запобігання, пом'якшення та надання звітності про спричинений вплив на права людини або сприяння такому впливу;

(с) процедури відшкодування шкоди, завданої будь-яким негативним впливом на права людини, які підприємства вчиняють або сприяють такому”.

Керівні принципи ООН з бізнесу і прав людини, принцип 15

Як бізнесу забезпечити повагу до прав людини у своїй діяльності

Єдиного стандарту й універсальної моделі немає. Але є орієнтовний алгоритм дій.



Декілька коментарів щодо наведеного алгоритму.

Політика поваги до прав людини може існувати як окремий документ або бути частиною іншого (Кодексу поведінки компанії,

Політики з корпоративної соціальної відповідальності тощо). Компанія може мати декілька політик у сфері прав людини — Політика різноманітності й інклюзивності, Політика запобігання примусовій праці, політика проти сексуальних домагань та переслідувань на робочому місці та ін.

Важливо, щоб Політика / політики у сфері прав людини:

- відповідали базовим міжнародним стандартам у сфері прав людини;
- були відповідними сфері впливу компанії (залежить від розміру компанії, виду діяльності тощо);
- прямо включали заяву компанії про те, що вона бере на себе зобов'язання поважати, захищати й сприяти правам людини й докладати зусиль для того, щоб не бути долученою до порушень прав людини;
- включали очікування компанії на адресу партнерів, клієнтів, постачальників щодо дотримання з їх боку прав людини.

Політики у сфері прав людини не повинні виконувати суто номінальну функцію й існувати тільки на папері як певний формальний показник. Залучення вищого керівництва компанії відіграє критично важливу роль у забезпеченні того, що до прав людини будуть ставитися серйозно в усій компанії, що

права людини стануть частиною її корпоративної культури. Тому безпосередньо найвище керівництво має забезпечувати видимість проблематики прав людини, підтримувати цей напрям і виділяти на нього необхідні ресурси.

Due diligence у сфері прав людини (або оцінка належної обачності) включає оцінювання ризиків негативного впливу на права людини в діяльності компанії. Методології такої оцінки є різними, і тут багато залежить від специфіки роботи самої компанії.

При цьому компанія має оцінювати не тільки ризики можливого негативного впливу на права людини у своїй власній діяльності, але й пересвідчитись тією мірою, якою це можливо, чи не порушують права людини її контрагенти.

У будь-якому разі компанії потрібно визначити коло тих осіб, на права яких вона потенційно може впливати — працівники, споживачі, кінцеві користувачі, жителі громади, а також провести пріоритезацію ризиків, тобто визначити, які з них є найбільш суттєвими, щоб знати, які ризики треба усувати найпершими та / або які з них потребуватимуть найбільших ресурсів.

Звітність у сфері прав людини

Публічна звітність у сфері прав людини є логічним завершенням усієї процедури забезпечення компанією мінімізації й усунення ризиків негативного впливу на права людини її діяльності.

Якісна нефінансова звітність (окрема або як частина інтегрованої звітності) є показником відкритості й прозорості компанії. Своєю чергою це стає важливим чинником при розгляді її як потенційного партнера, особливо з боку глобального бізнесу, при запиті на отримання фінансування від міжнародних фінансових організацій, при виході компанії на біржу тощо.

Звітність у сфері прав людини може надаватися в різних формах (звіти про КСВ, звіти про сталий розвиток, звіти про різноманітність (diversity report), як компонент загальних річних звітів про діяльність компанії тощо). До будь-якої з цих форм може бути включений компонент прав людини.

Компанії складають такі звіти у вільній формі. Також при підготовці можна орієнтуватися на стандарти нефінансової звітності, до яких інкорпорований компонент прав людини.

Стандарти Глобальної ініціативи звітності (Global Reporting Initiative (GRI))

<https://www.globalreporting.org/standards>

Основний і найбільш популярний у світі стандарт публічної нефінансової звітності. Ініціатива існує з 1997 року. В її межах розроблені як загальні стандарти підготовки публічної нефінансової звітності у сфері стійкого розвитку, так і спеціальні стандарти за трьома аспектами — економічний, екологічний і соціальний розвиток. Права людини входять переважно до двох останніх.

Публічні звіти компаній, виконані відповідно до стандартів GRI, можна знайти за посиланням:

<https://database.globalreporting.org>.

ISO 26000 (Стандарт звіту про соціальну відповідальність Міжнародної організації зі стандартизації)

<https://www.iso.org/ru/iso-26000-social-responsibility.html>

Стандарт комплексного звіту у сфері соціальної відповідальності, який охоплює сім взаємопов'язаних напрямів, що зачіпаються діяльністю бізнесу. Чотири із них стосуються питань, які входять до теми бізнесу і прав людини: розділи 6.3 “Права людини”, 6.4 “Практика трудових відносин”, 6.6 “Чесне ведення бізнес-операцій”, 6.7 “Відносини зі споживачами”.

<https://database.globalreporting.org>.

Базове Керівництво зі складання Повідомлення (звіту) про досягнутий прогрес у межах Глобального договору ООН (Communication on Progress, CoP)

<https://www.unglobalcompact.org/participation/report/cop/createand-submit>

Повідомлення про досягнутий прогрес — це контрольний механізм ГД ООН. Цей звіт мають щорічно надавати всі учасники ГД, які є комерційними компаніями. У звіті зазначається інформація про прийняті заходи з імплементації 10 принципів ГД. Навіть якщо компанія не є учасником ГД, вона може використовувати це керівництво як модель для своєї звітності.

Керівництво ОЕСР зі здійснення Due diligence в контексті відповідальних ланцюгів постачання конфліктних мінералів

<https://www.oecd.org/daf/inv/mne/mining.htm>

Керівництво стосується вузької сфери — реалізації процедури належної обачності для компаній у ланцюгах постачання певних мінералів, добування яких відбувається у зонах конфліктів. У Керівництві розкривається серед іншого й процедура звітності щодо вжитих заходів із мінімізації ризиків для прав людини. Навіть якщо компанія працює в іншій сфері, вона може частково перейняти логіку або певні елементи нефінансового звіту з цього Керівництва.

Серед головних переваг запровадження політик і механізмів забезпечення прав людини в діяльності компанії:

1. Партнерство з глобальним бізнесом і залучення іноземних інвестицій

Глобальний бізнес часто вже має свої стандарти у сфері прав людини. Локальний бізнес, який хоче співпрацювати з такими глобальними компаніями, має забезпечити відповідність своєї діяльності вимогам таких політик, довести, що його поведінка у сфері прав людини є відповідальною і що він проявляє належну обачність й мінімізує ризики негативного впливу на права людини. Для глобального бізнесу важливо мати свідчення того, що його локальні партнери є відповідальними у сфері прав людини, щоб не опинитися залученими, навіть непрямо, до порушень прав людини.

Пункт 3 Стандарту діяльності 1 “Оцінювання й управління екологічними та соціальними ризиками і впливом”

Бізнес повинен поважати права людини, що означає запобігати порушенням прав людини й усу-

На сьогодні вже розроблено чимало керівництв і рекомендацій для інвесторів щодо забезпечення відповідальної бізнес-поведінки при прийнятті інвестиційних рішень.

3. Лояльність кадрів

Корпоративна культура має надавати пра-

2. Розширення можливостей залучення фінансування від міжнародних фінансових організацій

Міжнародні фінансові організації, які інвестують як у великий, так і в маленький бізнес, дедалі більше демонструють свою відданість правам людини. Компонент прав людини вони включають до своїх стандартів та індикаторів, на відповідність яким перевіряють кожен проєкт як перед прийняттям рішення про фінансування, так і в процесі його реалізації. Наприклад, Міжнародна фінансова корпорація у 2012 році, після прийняття Керівних принципів, переглянула свою Політику забезпечення екологічної та соціальної стійкості й прийняла нову редакцію Стандартів діяльності (Performance standards), на відповідність яким перевіряється будь-який проєкт, що фінансується МФК:

вати негативний вплив на права людини, який бізнес може завдати або якому може сприяти. Кожен зі Стандартів діяльності містить елементи, пов'язані з аспектами прав людини, з якими проєкт може стикатися під час своєї діяльності. Належна обачність дасть змогу клієнту вирішити низку важливих проблем, що можуть виникати з правами людини під час реалізації проєкту.

цівнику та працівниці відчуття, що його чи її цінують такими, якими вони є. Diversity (різноманітність і вітання “різності”), інклюзія і рівні можливості — основні цінності молоді, важливі інструменти для включення до порядку денного компанії прав людини, які допомагають підвищити її продуктивність і ефективність.

4. Залучення й утримання споживачів / клієнтів

У суспільстві посилюються очікування, що бізнес має не тільки дотримуватися встановлених чинним законодавством вимог щодо непорушення прав людини, але й демонструвати свою активну позицію щодо відданості цим правам. Громадськість вимагає більшого від компаній та їх керівників. Барометр довіри Edelman за 2019 рік показав, що приблизно три чверті людей у різних вікових групах очікують, що керівники компаній особисто сприятимуть поширенню цінностей компанії й розвитку суспільства. Це важливий показник довіри потенційних клієнтів до компанії.

5. Мінімізація ризиків

Мінімізація й усунення ризиків негативного впливу на права людини в діяльності ком-

панії автоматично означає мінімізацію ризиків судових позовів до компанії, відсутність штрафних санкцій з боку держави, відсутність інших матеріальних і репутаційних втрат, пов'язаних із виявленими порушеннями прав людини.

Рейтингові агентства враховують показники активних дій компанії у сфері прав людини у рейтингах стійкості. Наприклад, оцінка RobecoSAM, що використовується для відбору компаній для Індексу стійкості Dow Jones, включає критерії, які узгоджуються з Керівними принципами ООН з бізнесу та прав людини.

Крок перший — зрозуміти що таке дискримінація на робочому місці

Крок другий — де саме роботодавець має викоренити дискримінацію, давайте разом перевіримо всі процеси

Крок третій — запроваджуємо політики, створюємо механізми відслідковування дискримінації та навчаємо команду

2

**Дискримінація — захищені
ознаки, дозволена
та заборонена поведінка
на роботі, поради
роботодавцям**

Кожна людина має право почуватись у безпеці та мати підтримку на роботі. Якщо не вирішувати проблеми дискримінації на робочому місці, це може шкідливо позначитися на психічному та фізичному здоров'ї працівниць і працівників. Це може вплинути на їхнє професійне та особисте життя, а також негативно впливає на організаційну культуру та продуктивність праці.

Цей матеріал допоможе вам дослідити та викоренити можливу дискримінацію в різних

робочих процесах та налаштувати механізми запобігання й протидії, які сприятимуть створенню атмосфери поваги та безпеки у вашій компанії.

Наступні кроки повинні допомогти переконатися, що ви маєте необхідні знання та інструменти, аби зробити все можливе для запобігання та боротьби із сексуальними домаганнями на робочому місці.

Крок перший — зрозуміти, що таке дискримінація на робочому місці

Для того, щоб побудувати ефективні, а головне потрібні саме вашій компанії механізми запобігання дискримінації та згуртувати сильну й інклюзивну команду, спочатку потрібно розібратись, що саме заборонити, або якої поведінки уникати, що означає слово “дискримінація”, що кажуть закони та де все це шукати у своєму робочому оточенні.

Визначення дискримінації є в кількох законах України, у цьому матеріалі включені гіперпосилання, але спочатку спробуємо розібратися з феноменом цього комплексного порушення на прикладах.

Дискримінація простими словами — це гірше поводження із людиною через ту чи іншу її ознаку. Наприклад, обрати серед усіх кандидатів на посаду лише чоловіків, попри те,

що були кандидатки-жінки, які відповідали вимогам. Тобто такий відбір не ґрунтувався на законній меті та не був пропорційним. Або в оголошенні про вакансію бухгалтерки написати, що потрібні працівниці не старше 35 років, не маючи при цьому жодного дослідження про те, куди зникають бухгалтерські здібності після 35 років, щоб виправдати таку вимогу. Або чому чоловік не може бути бухгалтером.

Завжди, коли мова заходить про дискримінацію, йдеться про **захищені ознаки** — це не будь-які ознаки, а саме визначені законом важливі, особистісні, часто невіддільні та визначальні для ідентичності людини.

Захищені ознаки

- стать;
- гендерна ідентичність;
- вік;
- сімейний стан;
- ВІЛ-позитивний статус;
- релігійні переконання;
- колір шкіри чи раса;
- фінансовий стан;
- мова;
- стан здоров'я;
- статус ВПО;
- громадянство;
- сексуальна орієнтація;
- професія;
- інвалідність;
- політичні погляди;
- етнічність чи національність;
- місце проживання;
- інші ознаки.

Крім цього спрощеного розуміння дискримінації, варто ще пам'ятати про те, що дискримінація, як складне порушення прав людини, може набувати кількох форм. Саме для того, аби визначити всі ці форми, описати їх та комплексно заборонити дискримінацію в різних сферах суспільного життя, включно зі сферою праці, свого часу був прийнятий **антидискримінаційний закон. Він визначає 5 форм забороненої поведінки:**

1) пряма дискримінація — це гірше поводження з кимось через якусь захищену ознаку, коли на виправдання такого гіршого поводження немає правомірної та об'єктивної мети.

Наприклад:

- під час співбесіди запитувати у жінок, чи вони мають сім'ю та дітей і хто буде "сидіти на лікарняному, поки діти хворіють";
- коли настає час підвищення, його отримує чоловік, попри те, що жінки, які працюють

у цьому підрозділі, мають більший стаж та кращі навички;

- чоловік старшого віку отримує відмову у працевлаштуванні ще до того, як його запросили на інтерв'ю, адже під час запрошення у нього уточнили дату народження, яку він не зазначив у резюме;

2) непряма дискримінація — це коли навпаки роботодавець з усіма поводиться однаково, не вдаючись до пристосування до потреб конкретної людини, коли такі потреби виникають саме через захищену ознаку.

Наприклад:

- фіксовані години роботи, що в певних випадках можуть призвести до непрямої дискримінації батьків, що мають піклуватися про малих дітей;
- інші нейтральні (без зазначення певної ознаки людини) правила роботи всередині компанії, які за умови їх буквального виконання можуть призводити до того, що працівники або працівниці з певною ознакою опиняються в гіршому становищі, ніж інші (без такої ознаки).

Ще три форми дискримінації розглянемо в наступному кроці, а зараз ще відзначимо, що не кожне нерівне поводження з працівниками чи кандидатами на ту чи іншу посаду дорівнюватиме дискримінації. **Є й дозволена поведінка**, яка дорівнює неоднаковому ставленню до різних людей в наче однакових, на перший погляд, умовах.

Наприклад, у кожній компанії люди отримують різні зарплати за різну роботу — і це не дискримінація. Або працівниці та працівники мають різні робочі години — і це також може бути об'єктивно пов'язано з характером роботи. В оголошеннях на певні посади можна вказувати на бажаний досвід кандидата або кандидатки, якщо це має стосунок до конкретної майбутньої посади, або вимагати, наприклад, водійське посвідчення, коли робота справді пов'язана з численними пересуваннями, а роботодавець надає авто.

Крок другий — де саме роботодавець має викоренити дискримінацію, давайте разом перевіримо всі процеси

Дискримінація явище комплексне, може набувати різних форм та відбуватись за різними ознаками, а ще визначена та заборонена в різних законах. У цьому розділі на прикладах розглянемо типові “місця”, де неухважних роботодавців може спіткати звинувачення у дискримінаційній поведінці.

Є чимало ситуацій, коли роботодавець може діяти на власний розсуд, але завжди варто **поставити собі 3 запитання**:

- чи є в мене обґрунтована та законна мета для того, щоб розрізнити своїх працівників та працівниць?
- чи мої дії в межах закону?
- чи не керуюсь я упередженнями або стереотипами?

Якщо на всі питання у вас є обґрунтована відповідь, а ваші дії в межах чинного законодавства, ви можете обирати найкращих працівників та працівниць у свою команду.

2.1. Почнемо з найпершого знайомства кандидаток і кандидатів та майбутніх роботодавців, а саме з оголошення про вакансії

Перший контакт роботодавця та майбутніх працівниць і працівників зазвичай відбува-

ється в той момент, коли кандидати чи кандидтки читають оголошення про вакансії, принаймні це той момент, коли роботодавці можуть зробити першу помилку та вдатись до дискримінації. У кожного роботодавця, навіть того, який наймає першого працівника, вже є якийсь персональний досвід, є знання й переконання, а ще є стереотипи та бажання отримати найкращу пропозицію, щоб закрити вакансію та отримувати прибуток. Це надто спрощене твердження, але саме через попередній досвід, бажання найняти найкращу людину та стереотипи роботодавця часто трапляються оголошення на кшталт: “Шукаємо привабливу блондинку віком до 30 років на посаду персонального помічника керівника заводу”. Звісно, цей приклад тут — художнє перебільшення, але насправді часто в оголошеннях роботодавці вказують на ті захищені ознаки майбутніх працівників та працівниць, які не мають прямого й навіть

опосередкованого стосунку до майбутньої роботи.

Натомість законодавство⁸ чітко встановлює обмеження на політ фантазії та стереотипів в оголошеннях, звужуючи дозволені ознаки до тих, які мають безпосередній стосунок до характеру конкретної майбутньої роботи. Повертаючись до попереднього прикладу, відділу кадрів гіпотетичного заводу чи його керівнику буде потрібно довести безпосередній зв'язок між роботою помічниці та її статтю, віком і кольором волосся, а також те, що таку роботу не може виконати чоловік аналогічного чи старшого віку, наприклад. Порушення цих вимог загрожує роботодавцеві штрафом⁹.

^{8/} Закон України “Про зайнятість населення” (ст. 11, п. 3) // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text>.

^{9/} Закон України “Про рекламу” (ст. 24) // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/270/96-вр#Text>.

Дозволені вимоги

- досвід роботи на аналогічній чи схожій посаді чи у сфері загалом
- знання іноземних мов, якщо робота буде на міжнародному рівні чи в багатонаціональній команді або регулярно потрібні послуги перекладу тощо
- наявність посвідчення водія, якщо цього вимагає характер роботи
- певний рівень освіти, пов'язаний із характером виконуваної роботи
- стать (у випадках, коли роботодавець готовий довести зв'язок між роботою та статтю, а таких вкрай мало)
- знання державної мови
- інші специфічні вимоги, напряду пов'язані з конкретною роботою

Заборонені вимоги

- стать, включно з “приваблива зовнішність” і “колір волосся”
- інвалідність чи інший стан здоров'я, включно з вимогами щодо зросту чи ваги (якщо конкретна робота не пов'язана з певним постійним значним фізичним навантаженням)
- національність чи етнічне походження, релігійні переконання чи політичні погляди
- вік та сімейний стан
- рідна мова або мова особистого спілкування, якщо людина знає та використовує державну в робочому спілкуванні
- місце проживання чи походження, включно із соціальним статусом
- сексуальна орієнтація чи гендерна ідентичність
- такі ознаки як “знак зодіаку”, тип характеру чи особистості за будь-якою системою тощо

Інтерв'ю та процес відбору кандидатів та кандидаток

Якщо ви хочете підвищити показники різноманіття та зазначити в оголошенні про вакансію, що сприятимете працевлаштуванню кандидатів чи кандидаток з тими чи іншими ознаками (за умови їх відповідності кваліфікаційним вимогам до вакансії), закон не забороняє вам це робити.

Але у короткому списку на інтерв'ю мають бути й інші кандидатки та кандидати, які задовольняють вимогам вакансії, навіть якщо вони не мають таких захищених ознак.

Для того, аби **виключити можливість упередженого ставлення під час інтерв'ю** та дискримінаційного вибору, спробуйте такі заходи:

- проводити інтерв'ю групою з кількох працівниць і працівників, які уповноважені приймати рішення та можуть оцінювати різні навички та компетенції кандидатів і кандидаток;
- ставити всім кандидатам та кандидаткам стандартизований перелік запитань;
- уникати персональних запитань, запитань, пов'язаних із захищеними ознаками або таких, які не мають стосунку до майбутньої роботи*;
- запитань, які можуть бути трактовані як образа чи утиск.

* Неприпустимим є ставити жінкам запитання щодо материнства та виконання сімейних обов'язків.

** Якщо під час запрошення на співбесіду ваші кандидати або кандидатки з інвалідністю попросили про розумне пристосування під час інтерв'ю і це прохання в межах можливостей, ви зобов'язані його надати. Це може бути прохання про письмовий тест або навпаки про усну співбесіду, про перенесення часу або організацію співбесіди онлайн, про технічні засоби тощо.

2.2. Заборонена поведінка працівників і працівниць — коли роботодавець відповідає за дії інших

Дискримінація на робочому місці — це не завжди дії самого роботодавця чи керівника. Це можуть також бути питання бездіяльності роботодавця чи безпосереднього керівника або безпосередньої керівниці, коли він чи вона не реагують на скарги щодо дискримінації. Іншими словами, роботодавець відповідає не тільки за свою поведінку, але й за поведінку своїх працівників і працівниць стосовно один одного, і не може дозволити собі бездіяльність у випадках, коли бачить заборонену поведінку. Особливо якщо на заборонену поведінку певних працівниць і працівників стосовно інших надходять скарги.

Заборонена поведінка, нагадаємо, це будь-які прояви дискримінації. Крім прямої та непрямої дискримінації, про які вже йшлося, ще наявні такі форми дискримінації, як утиск, сексуальні домагання, підбурювання до дискримінації та пособництво у дискримінації.

Утиск — це небажана для людини, працівника чи працівниці поведінка, яка призводить до приниження гідності та має тривалий негативний ефект. Утиск може бути поєднаний із сексуальними домаганнями, але зазвичай перше поняття набагато ширше, може взагалі не мати сексуального підтексту й відбуватись через різні захищені ознаки.

Наприклад:

- колеги постійно розповідають Оксані, що вона замолода для того, аби представляти компанію на міжнародній виставці, краще їй “прикрашати собою стенд”, ніж вести перемовини з потенційними клієнтами та клієнтками;

■ працівника з порушенням слуху через раз “забувають” запросити на важливі наради, його не ставлять у копії документації за проектом, в якому він відіграє ключову роль, деякі працівники та працівниці відмовляються листуватися з ним та часто телефонують із важливими повідомленнями, стверджуючи, що вони “забули”, що він не чує.

Сексуальні домагання¹⁰ — небажана для людини поведінка сексуального характеру, виражена словесно (непристойні зауваження, погрози, залякування) або фізично (доторки, поплескування, хапання), яка принижує та ображає. Сексуальні домагання можуть відбуватися у відносинах трудового, службового, матеріального чи іншого підпорядкування.

Запросити когось з роботи на побачення можна, але якщо людина відповідає “ні” — необхідно негайно припинити залицяння та жодним чином не демонструвати свої почуття в робочому середовищі. Надмірна небажана увага, особливо пов’язана з проявами сили або погроз з боку вищого за посадою працівника, буде дорівнювати сексуальним домаганням. Сексуальні домагання можуть бути з боку чоловіка до жінки та навпаки, з боку чоловіка до чоловіка і жінки до жінки. Усі види сексуальних домагань заборонені законом.

Підбурювання до дискримінації — вказівки, інструкції або заклики до обмеження когось за певною ознакою у працевлаштуванні, просуванні по роботі чи отриманні справедливої винагороди за роботу без об’єктивної та обґрунтованої мети. Це ситуації, коли керівник наче не вдається до дискримінації, натомість делегує цю дію своїм підлеглим.

¹⁰/ Закон України “Про забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків” (ст. 1) // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2866-15#Text>.

Наприклад:

■ усна вказівка керівника компанії спеціалісту з управління персоналом під час відбору кандидатів за резюме не запрошувати на співбесіду молодих жінок;

■ побажання до керівника відділу на наступний квартал висунути на підвищення перспективного молодого чоловіка, незалежно від результатів роботи всіх членів команди.

Пособництво у дискримінації — відповідно свідомо допомога у дискримінаційних діях. Або ж бездіяльність, коли людина, яка має владу приймати рішення, ухиляється від цього. Наприклад, отримавши скаргу від підлеглого щодо утиску, на вимогу свого керівництва вирішує не втручатись та не розглядати скаргу.

Підвищення й оплата праці та запобігання можливій дискримінації

Краще зробити процес підвищення прозорим та доступним для всіх працівниць і працівників компанії — замість того, аби приймати рішення про підвищення одноосібно (чи разом зі спеціалістом або спеціалісткою з управління персоналом), зробіть оголошення про можливість підвищення публічним всередині компанії.

Встановіть та опублікуйте чіткі критерії для тих, хто може претендувати на підвищення.

Спробуйте змодельовати перевірку всіх критеріїв на відсутність серед них тих, які можуть призвести до непрямой дискримінації. Наприклад, жорстка вимога мати не менше ніж 10 років безперервного досвіду може

виключити батьків, які брали відпустку для догляду за дитиною всередині свого професійного шляху. Зважайте на винятки з цього переліку особистих ознак, які можуть призвести до дискримінації.

При розробленні тарифної сітки оплати праці перевірте, чи жодна із захищених ознак не призводить до того, що працівник чи працівниця отримує меншу плату порівняно з іншими за аналогічну роботу (за якістю, рівнем складності та кількістю відпрацьованих годин).

Робітники та робітниці мають право знати, яким чином нараховується їх платня — яку частину складає базова ставка, які є додаткові платежі, які податки тощо. Умовою контракту може бути заборона розголошувати розмір платні третім сторонам, однак у цьому разі винятком буде, наприклад, профспілка.

Регулярно проводьте оцінювання умов, в яких працюють ваші працівники та працівниці, не може бути різниці у платні (на аналогічних посадах) між чоловіками та жінками, наприклад, так само як інших різних умов праці, якщо тільки це не кваліфікаційні вимоги саме для цієї роботи, які є законними та пропорційними.

Умови праці також мають бути рівними незалежно від персональних ознак ваших працівників і працівниць. Якщо ви пропонуєте сегреговані за статтю послуги для працівників і працівниць, вони повинні бути однаково доступні для будь-якої групи незалежно від її кількості. Тож якщо у вас передбачена жіноча роздягальня і жіночі душові, то вам також потрібно зробити чоловічу роздягальню та душову, навіть якщо у вас працює лише кілька чоловіків. Вони не можуть мати гірші умови праці, адже це вже буде дискримінацією.

2.3. Обов'язок розумного пристосування та що робити з вагітними працівницями або працівниками чи працівницями, які просять про відпустку для догляду за дитиною

Дотримання принципу недискримінації та вимога пристосовуватись¹¹, щоб не дискримінувати, вимагають від роботодавців вживати заходів розумного пристосування для того, щоб усунути бар'єри та створити інклюзивну атмосферу та можливість на рівних виконувати свої робочі функції для людей з інвалідністю.

Розумне пристосування (РП)¹² покликане через позитивні та ініціативні заходи допомогти усунути, зменшити чи запобігти перешкодам, з якими стикаються кандидати на посаду чи працівник або працівниця з інвалідністю.

Обов'язок РП для роботодавця виникає, як тільки працівник чи працівниця з інвалідністю заявляє про таку потребу. Здогадуватись про обов'язок та вживати розумного пристосування, коли про це ніхто не просив — не варто. За винятком ситуацій, коли роботодавець під час проведення конкурсу на відкриті посади зазначає про свою готовність у процесі найму вдаватись до розумного пристосування (якщо кандидати чи кандидатки про це попросять) або ж надавати розумне пристосування вже найнятим працівникам чи працівницям. Однак ключовим і в цих випадках є “попросять” — це завдання кандидатів чи працівників артикулювати потребу у РП та разом із роботодавцем його обрати.

^{11/} Конвенція про права людей з інвалідністю (ст. 2) // https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_g71/print.
^{12/} Закон України “Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні” (ст. 17) // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/875-12>.

Термін “розумне пристосування” не дарма складається із двох слів. З одного боку, закон накладає на роботодавця такий обов’язок, тож це не питання “послуги” чи “жесту доброї волі” з боку роботодавців. З іншого боку, таке пристосування не має виходити за межі розумного, обґрунтованого та можливого саме для конкретного роботодавця. Якщо попередній роботодавець міг собі

дозволити переобладнати цілий поверх та встановити ліфт, бо мав великий капітал та велике підприємство, це не означає, що інший роботодавець з набагато меншими потужностями має вчинити так само.

Розмір чи радше обсяг пристосування завжди залежатиме від балансу двох чинників:

1

**реальна потреба працівника
чи працівниці (виходячи з
інвалідності чи стану здоров’я)**



2

**реальна спроможність
роботодавця (виходячи з його
розміру та капіталу)**

Є в цьому і хороша новина: багато коригувань, які можна зробити, не коштують багато і не вимагають виходу за межі розумності. Те, що доцільно робити, серед іншого залежить і від розміру компанії та характеру конкретної виконуваної роботи.

Приклади розумного пристосування*:

- зміна годин роботи, перенесення частини роботи на “домашній офіс”;
- переоблаштування офісного простору / кабінету працівника чи працівниці / перенесення робочого простору на перший поверх;
- зміна посадових обов’язків або за згодою працівника чи працівниці переведення на іншу посаду;
- встановлення додаткового обладнання чи ПЗ;
- призначення ментора чи проведення додаткового навчання;
- підтримка реабілітації під час роботи чи дозвіл на більш тривалу відпустку для реабілітації.

* Це не вичерпний перелік, а лише кілька прикладів. Бажано, щоб ви обговорили РП з працівниками і працівницями, інакше ці коригування можуть бути неефективними.

У разі якщо роботодавець геть нічого не робить, а працівниця чи працівник з інвалідністю зможе довести, що наявні об’єктивні бар’єри можна було усунути, прохання про РП було належним чином озвучене, а вимога пристосування була в межах розумності, є підстави для скарги на дискримінацію за ознакою інвалідності й вона буде обґрунтованою.

Важливо не плутати обов’язок пристосовуватись із набагато ширшим питанням архітектурної доступності, дотримання якої також є обов’язком, але зумовлений іншими нормами та набагато ширший, ніж розумне пристосування. Архітектурна доступність — це питання того, як ви загалом обираєте місце розташування та будівлю для своєї компанії, чи включаєте до критеріїв відбору дотримання обов’язкових норм ДБН¹³. Або якщо ви маєте кошти для спорудження власного приміщення, чи базується ваш архітектурний план, крім обов’язкових норм ДБН, на принципах універсального дизайну¹⁴.

13/ ДБН В.2.2-9:2018 : Громадські будинки та споруди. Основні положення // <https://dbn.co.ua/load/normativy/dbn/1-1-0-405>.
14/ Про універсальний дизайн // <https://ud.org.ua/informatsiya/shcho-take-universalnij-dizajn>.

Крім пристосувань до потреб працівників і працівниць з інвалідністю, роботодавець повинен також враховувати потреби¹⁵ та ситуацію вагітних працівниць, а також працівників і працівниць з маленькими дітьми.

Наприклад:

■ встановити гнучкі робочі години або пристосувати графік роботи до графіка дитячого садочка;

■ дозволити 1 день на тиждень працювати з дому;

■ дозволити 1 раз на тиждень половину робочого дня використовувати для вирішення особистих адміністративних питань;

■ запровадити програму менторської підтримки для працівниць чи працівників, які по-

¹⁵ Кодекс законів про працю України (ст. 178) // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.

вертаються після тривалої відпустки для догляду за дитиною;

■ організовувати корпоративні заходи у місцях із дитячою кімнатою та у час, коли працівники з дітьми можуть відвідати захід разом з іншими тощо.

Ще один момент, про який варто пам'ятати роботодавцям, це те, що законодавство гарантує¹⁶ право на відпустку для догляду за дитиною, так само як і можливість піти на лікарняний, не тільки матерям, але й батькам чи іншим родичам. Відмова роботодавця “відпустити” у відпустку для догляду за дитиною тата з формулюванням “хай твоя дружина дома сидить” — це також дискримінація.

¹⁶ Кодекс законів про працю України (ст. 179) // <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08>.

Крок третій — запроваджуємо політики, створюємо механізми відстеження дискримінації та навчаємо команду

Для того, щоб всі описані приклади забороненої поведінки зникли з вашої щоденної практики, а приклади дозволеної поведінки та заходів пристосування й нематеріального заохочення команди стали звичною практикою, варто подумати над тим, щоб спочатку закріпити всі “так робимо, а це заборонено” на рівні корпоративних правил. Для цього

потрібно розробити та впровадити окрему політику.

Наприклад, про політику рівності та різноманітності, як її розробити та запровадити, читайте у матеріалі “Політика різноманітності й інклюзивності та інші інструменти створення атмосфери поваги та інклюзії у вашій компанії”.

Коли у вас уже є політики, ви повідомили усій своїй команді про їх зміст та обов'язковість дотримання, провели навчання для команди, варто впевнитись, що, крім безпосереднього

визначення форм забороненої поведінки, ви запровадили також механізми збору інформації про те, як це все працює.

Після запровадження політики, залежно від цілей та розмірів компанії, можна збирати два типи показників (даних):

1

показники людського різноманіття (як загалом на всіх рівнях, так і на різних управлінських посадах тощо, наприклад, у відсотках);

Перший тип даних — про людське різноманіття серед ваших працівників — дасть вам уявлення про те, наскільки ви різноманітна команда, чи жінки та чоловіки, наприклад, або люди різного віку чи працівники та працівниці за іншими ознаками мають рівний доступ до різних посад (за умови рівної чи співмірної кваліфікації та бажання). Тобто ви можете оцінити як свій поточний стан, так і відстежити динаміку змін, якщо поставите собі за мету підвищити якийсь з цих показників. Такі цифри, крім внутрішнього використання, можуть стати у нагоді при підготовці річних публічних звітів компанії за нефінансовими показниками.

* Обов'язковою при збиранні та оприлюдненні такої інформації є гарантія конфіденційності даних та пояснення працівникам, які дані збирає компанія, як вони зберігаються, яким чином захищені та як будуть використовуватись у майбутньому.

2

кількість повідомлень про порушення політики / прояви дискримінації на різних рівнях прийняття рішень, між працівниками у внутрішніх та навіть зовнішніх комунікаціях.

Важливим елементом політик рівності й взагалі змін щодо дотримання поваги до різноманіття, принципу недискримінації та відстеження змін у команді, є створення механізму повідомлення про небажану або заборонену поведінку. Це може бути адреса електронної пошти, спеціальна онлайн-форма, телефона лінія чи окремий призначений працівник чи працівниця, з якими можна поговорити. Головне, щоб спосіб повідомити про небажану або дискримінаційну поведінку існував, був роз'яснений команді, працював і люди, які залишають повідомлення, завжди отримували вмотивовану відповідь.

Детальніше про порядок розгляду скарг читайте у матеріалі “Політика різноманітності й інклюзивності та інші інструменти створення атмосфери поваги та інклюзії у вашій компанії”.

Особливості Політики різноманітності й інклюзивності та вигоди від її впровадження

Компанії, які можуть впроваджувати Політику різноманітності й інклюзивності

Сфери діяльності, які охоплює Політика різноманітності й інклюзивності

Етапи реалізації Політики різноманітності й інклюзивності

Зміст Політики різноманітності й інклюзивності

Визначення форм дискримінації і її попередження у компанії

Порядок розгляду скарг про виявлені порушення

Впровадження Політики різноманітності й інклюзивності у компанії

Підтримка і просування Політики різноманітності й інклюзивності

3

**Політика різноманітності
й інклюзивності
та інші інструменти
створення атмосфери
поваги та інклюзії у вашій
компанії**

Світ стає дедалі більш взаємопов'язаним, під час глобальних викликів посилюються загрози порушення стандартів у сфері прав людини. Бізнес має великий вплив на працівниць і працівників, клієнтів, партнерів, суспільство та інші країни, особливо коли обсяг доходу компаній порівняний з річним бюджетом невеликих держав.

Компанії мають ресурси для створення більш справедливого і дружнього світу до різних людей — жінок і чоловіків, людей з дітьми,

працівниць і працівників старшого і молодшого віку, людей з інвалідністю, представниць і представників ЛГБТ+ спільноти та інших груп. Дії бізнесу, спрямовані на повагу до прав людини та запобігання дискримінації, доцільно викласти у спеціальному документі компанії — Політиці різноманітності й інклюзивності.

Забезпечення рівності та повага до різноманітності часто для компанії означають швидше зростання.

Команди, в яких забезпечено різноманітність¹⁷:

на

50%

продуктивніше
працюють

у

3,5
раза

активніше роблять
внесок в іннова-
ційний процес

на

19%

отримують вищі
доходи від інновацій

на

70%

вірогідніше,
що вийдуть
на новий ринок

на

45%

вірогідніше,
що збільшать частку
ринку

¹⁷/ https://www.ey.com/en_gl/diversity-inclusiveness/diversity-and-inclusiveness-means-growth.

Особливості Політики різноманітності й інклюзивності та переваги від її впровадження

Політика різноманітності й інклюзивності — це окремий формалізований документ, який визначає та закріплює зобов'язання вашої компанії щодо запобігання дискримінації та просування рівності та різноманітності у таких сферах як працевлаштування, навчання, управління, оплата праці, взаємодія з клієнтами, постачальниками та партнерами.

Рівність у сфері праці означає, що всі люди незалежно від різних ознак мають рівні можливості, відчувають себе важливими та залученими. Різноманітність означає, що ком-

панія визнає цінність відмінностей і формує команди, до яких входять люди з різним соціальним статусом, досвідом і світоглядом. Це можуть бути відмінності у:

- статі, гендерній ідентичності, віці, сімейному стані, сексуальній орієнтації, релігійних переконаннях, фінансовому стані, стані здоров'я, інвалідності та ін. (захищені ознаки);
- стилі мислення і лідерства, досвіді навчання і роботи, знаннях й навичках та ін. (незахищені ознаки).

Загальні положення Політики різноманітності та інклюзивності компанії Nestlé¹⁸

Різноманітність та інклюзивність є невіддільною частиною культури нашої компанії та одним зі шляхів, яким ми втілюємо в життя наші цінності та мету.

^{18/} <https://www.nestle.ua/jobs/diversity-inclusion>.

Наші цінності базуються на повазі: до себе, до інших, до різноманітності та нашого майбутнього. Ми створюємо інновації для задоволення потреб кожного з наших споживачів і клієнтів та залучення до суспільства на різних ринках, де ми працюємо. Ми не допускаємо жодних форм утиску чи дискримінації. Наше зобов'язання щодо забезпечення рівних можливостей починається з моменту приймання на роботу і до кінця робочих відносин.

Різноманітність

повага до відмінностей



Інклюзивність

як зрівноважити відмінності



**Зростання
бізнесу**

Запровадження Політики різноманітності й інклюзивності демонструє, що компанія підтримує ці цінності, відображає їх у місії, стратегії, інших політиках та у своїй практичній діяльності. Таким чином бізнес створює

комфортні робочі місця для людей з різними ознаками, залучає найкращих працівниць і працівників та налагоджує роботу для досягнення конкурентних переваг на ринку.

Компанії, які можуть впроваджувати Політику різноманітності й інклюзивності

Політика різноманітності й інклюзивності може бути розроблена і запроваджена кожною компанією, установою та організацією незалежно від сфери діяльності, кількості працівників і працівниць, розміру доходу,

географії діяльності, рівня формалізації процесу прийняття рішень. Великий бізнес повинен звертати додаткову увагу на запобігання дискримінації на різних рівнях організаційної структури та у різних структурних підрозділах компанії.

Аргументи Уряду Великої Британії щодо впровадження Політики різноманітності й інклюзивності¹⁹

Коли ми формуємо інклюзивний простір, в якому співіснують різні відмінності, ми отримуємо кращі результати. І ми це робимо з таких причин:

¹⁹ https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/739538/Diversity_and_Inclusion_strategy_SCREEN.pdf.

■ представлення Великої Британії в усій її різноманітності дає змогу досягти найкращих результатів;

■ відмінності у думках і світоглядах допомагають сформувати нові ідеї та способи вирішення проблем;

■ чим більш інклюзивним є середовище, тим легше людині реалізувати її потенціал, це допомагає залучати та співпрацювати з найкращими.

Відповідно до законодавства, компанії не зобов'язані розробляти та впроваджувати Політику різноманітності й інклюзивності, однак це є доброю практикою і вказує на те, що бізнес піклується про своїх працівниць і працівників, клієнтів, постачальників та партнерів. Часто при працевлаштуванні кандидати та кандидати переглядають сайти компаній у пошуках додаткової інформації.

Впроваджена і розміщена на сайті Політика різноманітності й інклюзивності допомагає ознайомитись з цінностями компанії та прийняти рішення щодо проходження співбесіди. Також сайт компанії переглядають партнери та потенційні замовники продуктів компанії, затверджена політика є сигналом, що бізнес поважає права людини і є надійним постачальником або підрядником.

Візія Google щодо реалізації Політики різноманітності²⁰

Google прагне продовжувати підтримувати різноманітність, рівність та інклюзію як частину всього, що ми робимо — від розроблення продуктів до формування і підтримки команд. Ми створюємо потужний, різноманітний пул талановитих людей для підтримки зростання нашої галузі.

²⁰ <https://diversity.google>.

Google зростає, щоб втілити цю візію. За останні декілька років компанія зросла вдвічі — на сьогодні в нас працюють більше ніж 100,000 працівниць і працівників у 170 містах 60 країн світу. Робота в такому масштабі накладає на нас додаткову відповідальність за все, що ми робимо, включаючи управління персоналом, який відповідає пулу користувачів, і створення робочих місць, що викликають відчуття приналежності у кожної та кожного.

Сфери діяльності, які охоплює Політика різноманітності й інклюзивності

Політика різноманітності й інклюзивності стосується кожного аспекту роботи у компанії: працевлаштування, оплата праці, доступ до обладнання та об'єктів інфраструктури, бонуси та премії, механізм подання скарг, порядок їх розгляду, завершення контракту, надання рекомендацій, комунікація і взаємодія з клієнтами, постачальниками, партнера-

ми. Окрім проголошення підтримки різноманітності, ви також можете окреслити чи визначити види небажаної чи забороненої поведінки (детальна інформація представлена у матеріалі “Дискримінація — захищені ознаки, дозволена і заборонена поведінка на роботі, поради роботодавцям”).

Цілі Політики рівності Британської ради²¹

Ми намагаємось уникати дискримінації, яка є перешкодою для рівності, різноманітності, інклюзивності й поваги прав людини. Британська рада прагне:

■ розуміти, бачити цінність та підтримувати конструктивну роботу з різноманітністю для забезпечення чесної та повноцінної участі у діяльності та заходах;

21/ <https://www.britishcouncil.org/about-us/our-values/equality-diversity-inclusion>

■ гарантувати відсутність дискримінації при працевлаштуванні, відборі кандидаток і кандидатів, в управлінні ефективністю та в інших процесах;

■ забезпечувати дії, які сприяють рівності; це включає проведення моніторингу рівності, оцінювання впливу політики та результативності планів дій з різноманітності;

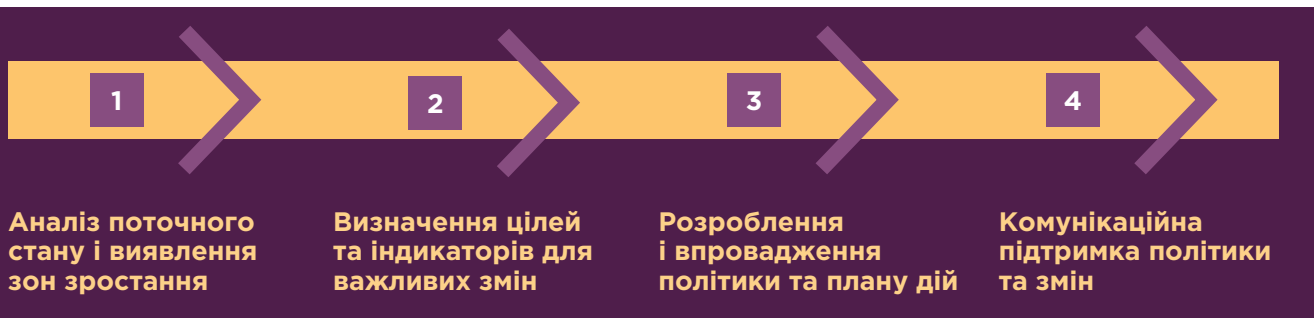
■ ставлення до людей, з якими ми співпрацюємо, чесно, гідно та з повагою;

■ відігравати свою роль в усуненні бар'єрів та подоланні дисбалансу, спричиненого нерівністю та дискримінацією.

Етапи реалізації Політики різноманітності й інклюзивності

Діяльність компанії з розроблення Політики різноманітності й інклюзивності є важливим і тривалим процесом, до якого варто залучити як персонал компанії, так і її клієнтів, поста-

чальників та партнерів. Розроблення і впровадження політики можна проводити відповідно до чотирьох етапів:



1**Аналіз поточного стану і виявлення зон зростання**

Відповісти на запитання: як наш бізнес виграє від впровадження Політики різноманітності й інклюзивності? що саме хочемо змінити?

Визначити вигоди, поточний стан і зони зростання; проаналізувати корпоративну культуру, умови праці, механізми прийняття рішень, принципи і політики; за потреби залучити консультантів; заручитись підтримкою найвищого керівництва

2**Визначення цілей та індикаторів для важливих змін**

Відповісти на запитання: чого ми хочемо досягти шляхом запровадження політики? як ми зрозуміємо, що зміни відбулися?

Переглянути бізнес-процеси та підходи до управління персоналом через інклюзивну оптику; проаналізувати вплив поточних політик, програм і процедур; визначити цілі та індикатори Політики різноманітності й інклюзивності відповідно до зон зростання компанії

3**Розроблення і впровадження політики і плану дій**

Відповісти на запитання: як мають виглядати політика і план дій? як ми плануємо відстежувати результати і звітувати?

Визначити стратегічний план дій; розробити і впровадити політику як письмовий документ; розробити і затвердити план дій для реалізації політики; розробити механізми моніторингу та оцінки, звітування за результатами реалізації політики

4**Комунікаційна підтримка політики і змін**

Відповісти на запитання: чи поінформована аудиторія про кроки компанії на підтримку різноманітності й інклюзивності? що ми можемо зробити ще?

Визначити цільові аудиторії та основні меседжі; розробити комунікаційний план; підкреслювати важливість різноманітності й інклюзивності в усіх комунікаційних матеріалах; впевнитись, що лідери компанії поважають різноманітність у своїх виступах і поведінці

Більш детальну інформацію про етапи розроблення і запровадження політики можна знайти у публікації "Diversity and Inclusion Guide for business", що підготовлена Глобальним договором ООН у Туреччині²².

22/ <https://www.globalcompactturkiye.org/yayinlar/>.

Зміст Політики різноманітності й інклюзивності

Політика різноманітності й інклюзивності має містити таку інформацію:

- заява про прихильність компанії цінностям різноманітності, рівності та інклюзивності;
- визначення форм дискримінації, яким працедавець (і надавач послуг) запобігає відповідно до переліку захищених ознак (стать, гендерна ідентичність, вік, сімейний стан, ВІЛ-позитивний статус, релігійні переконання, колір шкіри чи раса, фінансовий стан, мова, стан здоров'я, статус ВПО, громадянство, сексуальна орієнтація, професія, інвалідність, політичні погляди, етнічність чи національність, місце проживання, інші ознаки);

- положення про корпоративну культуру та атмосферу, яку компанія створює на робочому місці, включно з інформацією про небажану чи заборонену поведінку у приміщеннях і поруч з ними під час виконання функцій, пов'язаних з роботою;
- інформація про те, як політика буде впроваджена у компанії, що відбувається у випадках порушень з боку працівників і працівниць, як розглядаються виявлені проблеми та скарги, які надходять від працівниць і працівників, клієнтів, постачальників та партнерів;
- хто є відповідальною особою за реалізацію політики у компанії;
- як відбувається нагляд за реалізацією політики й коли та за яких умов потрібно переглядати її положення.

Положення політики недискримінації компанії Airbnb²³

Спільнота Airbnb прагне побудувати світ, в якому люди будь-якого походження відчуватимуть шанобливе ставлення і гостинність навіть далеко від дому. Це зобов'язання спирається на два основні принципи, що застосовуються до господарів житла, організаторів В्राжень і гостей Airbnb: інклюзія і повага.

Інклюзія. Ми щиро раді та відкриті людям будь-якого походження. Дискримінація, упер-

дження, расизм і ненависть неприйнятні на нашій платформі та в нашій спільноті. Ми ставимо перед собою мету піти далі, ніж зазначено у мінімальних вимогах, встановлених законом.

Повага. Ми шанобливо ставимося один до одного при зустрічі та під час спілкування. Користувачі Airbnb різняться за походженням, переконаннями й традиціями. Об'єднуючи представників різних культур, Airbnb сприяє взаєморозумінню між людьми та вмінню цінувати спільне одне в одному, руйнуючи забобони, засновані на помилкових уявленнях, дезінформації або непорозумінні.

²³ https://www.airbnb.co.uk/help/article/2867/nondiscrimination-policy?set=bev_on_new_domain=1612719464_MjdhNWNlZmU0YmQw.

Загальні положення Політики рівності та працевлаштування людей з інвалідністю Ашан²⁴

Ми пропонуємо рівні можливості при працевлаштуванні та умови праці для всіх

²⁴ <https://brand.auchan.ua/uk/editorial/staf-responsibility>.

кандидатів, незалежно від статі, віку, орієнтації, віросповідання та політичних поглядів. Ми зобов'язуємось надавати робочі місця людям з інвалідністю та створювати для них умови, що сприяють їхньому професійному розвитку.

Визначення форм дискримінації та запобігання їм у компанії

Дискримінація у сфері праці — розрізнення, недопущення або перевага, що робиться за захищеною ознакою і призводить до знищення або порушення рівності можливостей чи поводження в галузі праці та занять.

Основні сфери, в яких фіксують дискримінацію:

- 1) нерівний доступ до професійного навчання;
- 2) нерівний доступ до оплачуваної праці та різних професій (занять);
- 3) необґрунтована чи безпідставна нерівність в оплаті праці;
- 4) неоднакові умови праці та організації робочого часу.

Детальна інформація про визначення форм і запобігання дискримінації представлена у матеріалі "Дискримінація — захищені ознаки, дозволена і заборонена поведінка на роботі, поради роботодавцям".

Для запобігання дискримінації та врегулювання конфліктних ситуацій доцільно призначити уповноважену особу. Ці обов'язки можуть покладатись керівником компанії на працівника чи працівницю за рішенням трудового колективу та за погодженням з первинною профспілковою організацією і виконуватись на громадських засадах. Ознайомитись з примірним положенням про Уповноваженого можна на сайті Міністерства соціальної політики України²⁵.

²⁵ <https://www.msp.gov.ua/projects/461/>.

Порядок розгляду скарг про виявлені порушення

Механізм повідомлення про небажану чи заборонену поведінку є важливою складовою Політики різноманітності й інклюзивності компанії. Для ефективної роботи механізму всі працівниці та працівники мають бути поінформовані про роботу спеціальних органів, контактний е-мейл і порядок розгляду скарг. Для цього може бути створена спеціальна комісія, склад якої затверджується керівником компанії та до якої може входити уповноважена особа.

Скарга подається до комісії у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді), має містити опис порушення права особи, зазначення часу, коли відбулось порушення, факти та можливі підтвердження. Скарга може бути подана протягом 30 днів з дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення, і надіслана на офіційну електронну скриньку компанії.

Комісія наділяється правом одержувати і розглядати звернення (скарги), проводити консультації зі скаржником/скаржницею, встановлювати, чи відбулося порушення, пропонувати та обирати способи вирішення конфліктної ситуації.

Неформальна процедура застосовується, коли за змістом скарги є достатні підстави вважати, що конфліктна ситуація відбулась через незначне порушення або непорозуміння між сторонами:

- комісія отримує від скаржника/скаржниці дані про обставини, встановлює наявність / відсутність фактів порушень, протягом 5 робочих днів зустрічається з особою, на дії якої подано скаргу, ознайомлює її зі змістом скарги;
- протягом 15 днів комісія проводить зустрічі зі скаржником / скаржницею, відповідачем / відповідачкою, свідками та іншими особами, за рішенням комісії строк розгляду скарги може бути продовжений не більше ніж на 30 днів;
- комісія надає консультації обом сторонам і пропонує способи вирішення конфліктної ситуації;
- у разі досягнення спільного рішення, воно оформлюється в письмовій формі та підписується скаржником / скаржницею і відповідачем / відповідачкою;
- примірник спільного рішення передається на зберігання до архіву компанії.

Формальна процедура застосовується з метою документальної фіксації всіх обставин справи для можливого подальшого використання як письмових доказів у провадженнях, передбачає проведення комісією повноцінного службового розслідування за фактом вчинення правопорушення у випадках, коли:

- є підстави вважати, що було вчинене правопорушення;
- на цьому наполягає скаржник чи скаржниця;
- за результатами неформальної процедури не досягнуто спільного рішення та ін.

Якщо за результатами вивчення ситуації виявлено, що дискримінація не мала міс-

ця, потрібно знайти способи продовжувати спільну роботу, у тому числі за допомогою медіації. Потрібно впевнитись у тому, що незалежно від результатів розгляду справи уповноважені поводитись коректно і привітно з особою, яка подала скаргу. Зауважте, що переведення скаржниці / скаржника до іншого підрозділу може бути кваліфіковано як віктимізація, якщо людина сама не наполягає на такій зміні місця роботи.

Порядок оскарження порушень Політики недискримінації та гендерної рівності Дослідницької агенції Info Sapience²⁶

Якщо працівник або працівниця дослідницької агенції Info Sapience вважають, що в організації порушено Політики недискримінації та гендерної рівності, він або вона можуть подати скаргу.

Скарга подається до уповноваженої особи* у письмовій формі (в електронному або паперовому вигляді) і повинна містити опис порушення права особи, зазначення моменту

часу, коли відбулося порушення, факти та можливі докази, що підтверджують скаргу. Скарга може бути подана протягом двох тижнів із дня вчинення діяння або з дня, коли повинно було стати відомо про його вчинення.

Скарга розглядається у 30-денний строк з дня її подання з можливістю продовження терміну, проте не більше ніж до 90 днів. У разі необхідності уповноважена особа може запитувати додаткову інформацію, а також звертатися за порадою та інформацією до працівників і працівниць дослідницької агенції Info Sapience, які є незацікавленими особами у ситуації, що розглядається.

* Призначається керівництвом на строк до 3 років. Повинна мати певні знання з питань недискримінації та гендерної рівності.

²⁶ <https://sapiens.com.ua/ua/gender-policy>.

Впровадження Політики різноманітності й інклюзивності у компанії

Доцільно звернути увагу на такі аспекти, які забезпечують ефективну реалізацію Політи-

ки різноманітності й інклюзивності у діяльності компанії:

- документ демонструє підтримку найвищого керівництва;
- досягнуто згоди, розуміння і підтримки щодо реалізації політики з боку персоналу компанії та стейкхолдерів (наприклад, профспілкової організації);
- до розроблення політики залучено працівниць і працівників, основних стейкхолдерів (клієнти, постачальники, партнери);
- забезпечено активне просування політики як всередині компанії, так і у взаємодії з клієнтами, постачальниками та партнерами;
- навчання працівниць і працівників щодо змісту і реалізації політики

рівності;

- інкорпорація політики рівності у стратегію розвитку бізнесу;
- явна готовність вживати заходів у випадку порушень політики рівності;
- посилення на політику рівності в інших документах і політиках компанії,
- розроблений план дій з реалізації політики рівності, який містить перелік заходів, строки їх виконання і планові індикатори, виконавців,
- перегляд і адаптація плану дій для ефективної реалізації політики рівності у компанії.

Підтримка Політики різноманітності й інклюзивності вищим керівництвом Ernst&Young²⁷

Різнорманітність та інклюзивність є основою того, хто ми є і як ми працюємо. Ми дотримуємось колективного зобов'язання сприяти створенню середовища, в якому всі відмінності є цінними, практики є рівноправними, кожна і кожен відчувають свою приналежність — де люди натхненно працюють у командах та управля-

²⁷ https://www.ey.com/en_gl/diversity-inclusiveness/global-executive-diversity-inclusion-statement.

ють щоденними процесами на основі інклюзивності.

Глобальна виконавча дирекція підписала цю заяву для того, щоб продемонструвати прихильність інклюзивному лідерству, посилену увагу та підзвітність щодо прогресу у сфері різноманітності та інклюзивності. Це є ключовим для досягнення амбіцій Ernst&Young щодо створення довгострокової цінності — об'єднати найкращі результати нашої глобальної організації для ведення бізнесу та обслуговування клієнтів, а в кінцевому підсумку — для досягнення кращого ділового успіху в цей трансформаційний вік.

Навчання команди може відбуватись на етапі інтеграції працівниці чи працівника у роботу компанії, під час регулярних робочих зустрічей, у форматі спеціальних тренінгових занять, у форматі онлайн-навчання.

Навчання має містити інформацію про:

- законодавство у сфері протидії дискримінації;
- ризики ігнорування або удаваного схвалення небажаної чи забороненої поведінки, персональну відповідальність за такі дії;

- як дискримінація може проявлятися у робочому контексті і яким чином упередження, стереотипи, узагальнення, некоректна лексика можуть впливати на можливості людей отримати роботу, реалізувати свій потенціал у професії, відчувати повагу і визнання;
- моніторинг;
- політику рівності та план дій з її реалізації.

Моніторинг є важливою частиною реалізації Політики різноманітності й інклюзивності та передбачає аналіз інформації про: доходи та витрати, здоров'я і безпеку, відсутність через хворобу, навчання, захист довкілля та ін.

Для звітування перед громадськістю з питань рівності, відповідальна особа аналізує всі питання, пов'язані з працевлаштуванням, кар'єрним просуванням, навчанням, оплатою праці, механізмом подання і розгляду скарг, порушеннями та дисциплінарними стягненнями.

Компанії не зобов'язані звітувати публічно про профіль працівниць і працівників, однак це допомагає сформувати довіру і засвідчити, що бізнес ефективно впроваджує Політику різноманітності й інклюзивності. У звіті доцільно відобразити таку інформацію: скільки людей з захищеними ознаками зголосились працювати та працюють у компанії, наскільки вони задоволені умовами праці, чи є рівною оплата праці жінок і чоловіків, чи спостерігається прогрес у досягненні цілей політики.

Підтримка і просування Політики різноманітності й інклюзивності

Розміщення у публічному доступі та просування Політики різноманітності й інклюзивності є запорукою її ефективної реалізації та демонструє, що компанія здійснює всі необхідні кроки для запобігання дискримінації.

Для інформування працівниць і працівників, клієнтів, постачальників і партнерів про політику доцільно використовувати: е-мейл розсилку, сайт, інтранет, застосунки, комплект інформаційних матеріалів для нових працівниць/працівників, зустрічі команди, дошки нотаток, дайджести новин, навчання, угоди, посібники, річні звіти.

Положення Політики недискримінації та гендерної рівності Дослідницької агенції Info Sapience про вимоги до змісту друкованих матеріалів і публічних висловлювань²⁸

Задля поширення Політики недискримінації та гендерної рівності дослідницька агенція Info Sapience у власних онлайн і друкованих матеріалах, а також публічних висловлюваннях працівниць і працівників:

■ забороняє вживання дискримінаційної лексики, дискримінаційних висловлювань та мови ненависті;

■ заохочує (у разі доречності) наголошення на важливості принципів гендерної рівності та недискримінації;

■ в аналітичних матеріалах організації (у разі доречності) презентує дані, беручи до уваги гендерну та недискримінаційну компоненти аналізу.

²⁸/ <https://sapiens.com.ua/ua/gender-policy>.

Якщо ви потребуєте більше інформації щодо:

- стану дотримання принципів рівності та недискримінації у компанії;
- розроблення і впровадження Політики рівності і різноманіття;
- створення механізмів запобігання дискримінації та своєчасного реагування на порушення,

Ви завжди можете звернутись до команди Українського індексу корпоративної рівності. Ми з радістю надамо індивідуальні або групові консультації, проведемо аудит дотримання принципу недискримінації, навчання для керівництва і співробітників, а також допоможемо розробити всі необхідні документи, щоб ваша компанія увійшла до кола найкращих працедавців України.

Більш детальна інформація на сайті:

www.cei.org.ua

Поставити запитання й отримати відповідь можна за адресами:

womanactual@gmail.com

(ГО “Сучасна жінка”)

office@t-o.org.ua

(ГО “Точка опори ЮА”)

info@socialaction.org.ua

(ГО “Центр “Соціальна дія””)

2021