

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Протоколом Загальних зборів

Громадської організації

Стратегії і технології ефективного партнерства»

№ 12/08/24 від «12» серпня 2024 року



**ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ
СЕКСУАЛЬНІЙ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУЗІ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
СТРАТЕГІЇ І ТЕХНОЛОГІЇ ЕФЕКТИВНОГО
ПАРТНЕРСТВА»**

Запоріжжя

ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ СЕКСУАЛЬНІЙ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУЗІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «СТРАТЕГІЇ І ТЕХНОЛОГІЇ ЕФЕКТИВНОГО ПАРТНЕРСТВА»

Громадська організація «Стратегії і технології ефективного партнерства» (далі — ГО «СТЕП», Організація) прагне до створення і підтримки середовища, яке забезпечує захист прав людини і запобігає насильству, сексуальній експлуатації та нарузі. Організація не толерує та категорично засуджує будь-які прояви сексуальної експлуатації та наруги (надалі — СЕН) зі сторони своїх членів, працівників, зокрема залучених на контрактній основі в рамках проєктів ГО, партнерів, контрагентів та підрядників, як такі, що порушують права людини та підривають базові цінності Організації Об'єднаних Націй (ООН). Усі співробітники, наймані особи та особи, що беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», а також консультанти, волонтери та стажери, контрагенти та підрядники, з якими співпрацює Організація задля виконання своїх зобов'язань, розділяють цінності Організації щодо взаємодопомоги та взаємоповаги, відповідальності, прозорості та рівності, поваги до честі й гідності всіх бенефіціарів і партнерів.

Цією політикою гарантується, що особи, які перебувають із Організацією у трудових або інших договірних відносинах, усвідомлюють свої обов'язки щодо запобігання СЕН та забезпечення належного реагування на будь-які форми та прояви СЕН, в тому числі щодо дітей. Запобігання неприйнятній поведінці сексуального характеру та підтримка постраждалих шляхом забезпечення швидкої, якісної та ефективної відповіді на всі повідомлення про сексуальні домагання та сексуальну експлуатацію і наругу є одним з пріоритетів Організації.

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика щодо запобігання від сексуальної експлуатації та нарузі Громадської організації «СТЕП» (далі — Політика) базується на Конституції України, законах України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», Кримінальному кодексі України, Кодексі про адміністративні правопорушення України, Конвенції ООН про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок, Протоколу ООН щодо протидії сексуальній експлуатації та наруги, Бюлетені Генерального секретаря ООН «Спеціальні заходи щодо захисту від сексуальної експлуатації і сексуальної наруги від 09.10.2003, Ключових принципах Цільової групи ООН з питань захисту від сексуальної експлуатації та наруги в умовах гуманітарних криз 2002 року.

Мета політики:

- Запровадити політику абсолютної нетерпимості до сексуальної експлуатації та наруги (СЕН) для всіх працівників ГО «СТЕП» та пов'язаного з нею персоналу, а також забезпечити, щоб ролі, обов'язки та очікувані стандарти поведінки щодо СЕН були відомі в ГО «СТЕП».
- Створити та підтримувати безпечне і вільне від СЕН середовище шляхом запровадження відповідних заходів як всередині Організації, так і в громадах, де працює ГО «СТЕП», за допомогою ефективної роботи із запобігання та реагування на подібні випадки.
- Створити фундаментальну структуру ГО «СТЕП» для запобігання сексуальній експлуатації та нарузі, а також вжити коригувальних заходів, якщо випадок сексуальної експлуатації та наруги трапився.
- Забезпечити з боку ГО «СТЕП» всі можливі заходи для запобігання будь-яким проявам сексуальної експлуатації та наруги з боку Організації та її партнерів, підвищення обізнаності з питань, пов'язаних із СЕН, забезпечення належних механізмів інформування та реагування на випадки СЕН.

Цільова аудиторія — усі працівники ГО «СТЕП» та пов'язаний з нею персонал.

Сфера застосування:

- Ця політика визначає підхід ГО «СТЕП» до запобігання та реагування на СЕН. Працівники та пов'язаний з ними персонал ГО «СТЕП» включають, але не обмежуються такими суб'єктами: члени Організації, штатні працівники та працівники, залучені на контрактних умовах в рамках окремих проєктів, консультанти, стажери, волонтери та підрядники.
- Політика також застосовується до всіх видів діяльності та операцій ГО «СТЕП» включаючи будь-який проєкт, що реалізується ГО «СТЕП», та будь-якого партнера, що співпрацює з нею.
- Політика поширюється на ситуації СЕН, що відбуваються на робочому місці або за його межами, в робочий або позаробочий час.

1.5. В цій Політиці використовуються визначення, запропоновані Організацією Об'єднаних Націй (далі — ООН), а саме:

— **Сексуальна експлуатація** — будь-яке фактичне зловживання чи спроба зловживання вразливим становищем, владою чи довірою з метою отримання вигоди (матеріальної, соціальної чи політичної) шляхом сексуальної експлуатації іншої особи.

— **Сексуальна наруга** — будь-яке фактичне зловживання чи спроба зловживання вразливим становищем, владою чи довірою з метою отримання послуг сексуального характеру, включаючи такі, але не обмежуючись ними: вчинення дій чи погроз вчиненням дій сексуального характеру проти статевої недоторканності у нерівних умовах чи в умовах примусу, із застосуванням сили (включно з безконтактною взаємодією та вчиненням діянь сексуальної експлуатації і наруги у кіберпросторі). Будь-які дії сексуального характеру з залученням неповнолітніх є сексуальною наругою.

— **Сексуальні домагання** — будь-які небажані дії сексуального характеру, виражені у вербальній чи фізичній формі, метою яких є приниження чи образа особи або ж створення такого ефекту чи будь-які інші дії сексуального характеру, що будуть сприйняті чи інтерпретовані аналогічно.

— **Обвинувачення в сексуальній експлуатації та нарузі** — інформування про вчинення діянь сексуальної експлуатації чи наруги, яке після проведення відповідної перевірки було визнано таким, що містить достатньо інформації для ініціації розслідування.

— **Уповноважені особи** — співробітники Організації, які здійснюють контроль, опрацьовують дані і мають доступ до інформації про будь-які порушення, а також несуть відповідальність за реєстрацію й подальшу обробку заяв про дотримання стандартів етики та поведінки.

— **Бенефіціари** — фізичні особи, групи чи організації, які отримують відповідну вигоду, прямо чи опосередковано, у рамках реалізації проєктів, програм чи заходів.

— **Дитина** — будь-яка особа віком до 18 років (незалежно від локальної/регіональної специфіки визначення віку досягнення повноліття).

— **Підозра** — причина виникнення тривоги або занепокоєння, що на певному етапі не є підкріпленими доказами і не визнані правдивими. У контексті сексуальної експлуатації та наруги — підозра та/або чутки, що персонал організації, програми чи місії причетний (у минулому чи зараз) до завдання шкоди.

— **Захист даних** — систематичне вжиття комплексу інституційних, технічних, організаційних заходів для захисту права на приватність під час збору, зберігання, використання та розкриття персональних даних.

— **Заходи дисциплінарного стягнення** — обмежувальні заходи (санкції), що застосовуються організацією за результатами проведеного розслідування до особи, яка вчинила відповідне порушення, або були б застосовані у випадку, коли факт вчинення порушення був би підтверджений за результатами розслідування, завершеного після звільнення особи з цієї організації.

— **Персонал** — всі співробітники, залучені до діяльності організації, включаючи оплачуваний персонал, волонтерів, контрактних працівників, консультантів та інших осіб, які виконують відповідні функції від імені організації, незалежно від виду чи строку дії їхнього договору.

— **Партнер з імплементації (імплементуючий партнер)** — структура, що підзвітна і несе відповідальність за забезпечення належного використання ресурсів, наданих організації, а також за імплементацію та керівництво означеної програми згідно робочого плану. Такими партнерами можуть бути (перелік не обмежується вказаними найменуваннями): благодійні організації, члени спілки, інші ГО, комерційні структури, фізичні особи-підприємці, консультанти.

— **Інформована згода** — добровільно надана учасником згода на використання інформації у вказаний спосіб. У разі необхідності отримати інформовану згоду від дитини слід враховувати вікові особливості цієї категорії — необхідно отримати інформовану згоду також від одного з батьків чи опікуна дитини. Особи з інвалідністю можуть потребувати відповідної підтримки в процесі надання такої згоди з огляду на специфіку наявних порушень. У будь-якому випадку, навіть за умови отримання інформованої згоди, її в будь-який час можливо відкликати. Більш того, особа, яка відповідає за збір інформації, зобов'язана оцінити потенційні наслідки її використання для особистої безпеки надавача та інших залучених до процесу осіб, а також мінімізувати будь-який ризик, пов'язаний із завданням шкоди в результаті використання цієї інформації.

— **Первинна оцінка** — огляд отриманої інформації з метою визначення необхідності ініціації розслідування (чи достатніми є наведені факти для висунення обвинувачення у вчиненні діянь сексуальної експлуатації та наруги) або збору додаткової інформації для прийняття відповідного рішення.

— **Розслідування** — аналітичний процес, що передбачає збір інформації для визначення факту порушення відповідної норми чинного законодавства і у випадку підтвердження порушення — притягнення винних осіб чи організацій до відповідальності.

— **Порушення** — сексуальна наруга, сексуальна експлуатація чи сексуальні домагання.

— **Повідомлення про обвинувачення** — письмове повідомлення, направлене відповідальною структурою визначеній стороні, з вказанням фактів, що є основою для винесення обвинувачення, та проханням до сторони надати свої коментарі. Зазвичай надсилається в процесі розслідування.

— **Повідомлення про потенційний інцидент, що включає сексуальну експлуатацію і наругу** — інформація, надана заявником чи іншою особою (джерелом) про поведінку, яка може містити ознаки порушення політики протидії СЕН та положень кодексу етики та поведінки, але потребує перевірки.

— **Суб'єкт повідомлення/розслідування** — особа, дії якої є об'єктом розслідування / повідомлення.

— **Обґрунтоване повідомлення** — під час розслідування було встановлено, що наявні достатні докази для встановлення факту вчинення діянь сексуальної експлуатації та наруги.

— **Необґрунтоване повідомлення** — наявних доказів було недостатньо для того, щоб завершити розслідування чи в процесі розслідування дійшли висновку, що доказів недостатньо для того, щоб встановити факт вчинення діянь сексуальної експлуатації та наруги, з низки причин це не завжди означає, що обвинувачення було визнано неправдивим.

1.6. ГО «СТЕП» визначає, що всі форми сексуальної експлуатації та наруги є порушенням прав людини та є недопустимими, а СЕН може призвести до тривалих, негативних наслідків для постраждалої особи. Неприйнятна поведінка сексуального характеру з боку співробітників, найманих осіб та осіб, що беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», партнерів Організації, підривають її репутацію і негативно впливають на можливість реалізації статутних цілей та завдань.

1.7. Політика визначає процедури, обов'язкові для співробітників, найманих осіб та осіб, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», та партнерів ГО «СТЕП», які покликані попереджати СЕН та належно реагувати на будь-які прояви СЕН по відношенню до бенефіціарів ГО «СТЕП», інших співробітників, будь-яких представників вразливих груп населення у робочий та позаробочий час, в тому числі під час відпусток.

1.8. Політика — базовий документ, що визначає організаційні принципи і механізми запобігання СЕН та є обов'язковим для всіх співробітників, найманих осіб та осіб, які беруть участь у реалізації проєктів ГО.

1.9. Співробітники, наймані особи та особи, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», бенефіціари, контрагенти та партнери, пов'язані з безпосередньою діяльністю Організації, мають рівні права на неупереджене розслідування та захист. Неприпустимими є дискримінація за будь-якою ознакою: вік, стать, національність, раса, сексуальна орієнтація, мова, соціальний статус, матеріальне становище, релігійні, політичні або інших переконання тощо.

1.10. Політика сприяє формуванню абсолютної нетерпимості до будь-яких форм і проявів СЕН, підвищує обізнаність з питань СЕН з боку співробітників, найманих осіб та осіб, що беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП» і бенефіціарів, а також гарантує неупереджене розслідування у разі повідомлення про інцидент та притягнення до відповідальності відповідно Статуту ГО «СТЕП» та чинного законодавства, у разі підтвердженого обвинувачення в СЕН.

1.11. Усі ознайомлені з Політикою несуть персональну відповідальність за дотримання її вимог. Загальна відповідальність щодо реагування на факти неприйнятної сексуальної поведінки з боку працівників ГО «СТЕП» покладається на керівника, зазначеного в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб України.

Керівником признається Уповноважена особа з питань ЗСЕН, яка координує та відповідає за реалізацію Політики.

1.13. Ознайомлення та згода дотримуватись положень Політики засвідчується підписом форми згоди для кожного співробітника, найманої особи та особи, що бере участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП» як експерт, консультант, волонтер тощо.

1.14. Підписана згода з боку співробітників, найманих осіб та осіб, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», зберігається у керівника ГО «СТЕП».

1.15. Ця Політика набуває чинності з дня затвердження керівником.

РОЗДІЛ II

ВИМОГИ ДО ЗАПОБІГАННЯ СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУГИ

2.1. У питанні запобігання та протидії СЕН ГО «СТЕП» керується наступними принципами:

— нульова толерантність до будь-яких проявів СЕН: Організація засуджує будь-які прояви СЕН, а порушення цієї Політики матиме неминучу відповідальність у вигляді дисциплінарних покарань;

— підвищення обізнаності гуманітарних працівників і бенефіціарів з питань, пов'язаних з СЕН шляхом постійного навчання, створення культури довіри та атмосфери нульової толерантності до СЕН;

— належне реагування та розгляд ситуацій СЕН. Передбачається, що усі співробітники, наймані особи та особи, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», партнери, контрагенти та особи, які в інший спосіб пов'язані із діяльністю ГО «СТЕП», мають право на захист від СЕН та невідкладне надання необхідної допомоги постраждалій особі, як тільки стало відомо про факт/підозру в скоєнні СЕН.

2.2. Профілактика є важливою складовою Політики, тому використовується чутливий підхід до відбору співробітників, найманих осіб та осіб, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», а також реалізуються заходи з інформування та навчання персоналу, партнерів і бенефіціарів.

2.3. У разі відомостей про осіб, які перебувають або перебували на профілактичному обліку кримінальників у органах Національної поліції України, перебувають на обліку в психоневрологічному або наркологічному диспансері, перебували у місцях позбавлення волі або відбували альтернативні види покарань, були звільнені з попередніх місць роботи через прояви неетичної поведінки у відношенні до бенефіціарів або колег, ГО «СТЕП»

не залучає їх до роботи, партнерства, меценатства, волонтерської чи іншої діяльності. Якщо такі факти не були встановлені під час відбору співробітників, найманих осіб та осіб, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП» чи початку діяльності з партнерами, але стали відомими в процесі діяльності, Організація, за наявності встановлених фактів, припиняє співробітництво з такими особами.

2.4. Організація проводить просвітницьку роботу із запобігання і попередження СЕН з працівниками, бенефіціарами, імплементуючими партнерами, зокрема шляхом навчання, поширення інформаційних матеріалів, популяризації матеріалів, що рекомендовані агенціями ООН, наприклад, Дитячий фонд ООН (ЮНІСЕФ), і є у вільному доступі.

2.5. При прийомі на роботу працівники обов'язково ознайомлюються з Політикою і підписують інформовану згоду дотримуватись її положень.

2.6. Для навчання з протидії СЕН Організація може використовувати наявні сертифіковані програми, що пропонуються агенціями ООН та визнаними міжнародними організаціями, з якими має досвід партнерських стосунків, наприклад Дитячим фондом ООН (ЮНІСЕФ).

2.7. ГО «СТЕП» передбачає обов'язкове інформування працівників, бенефіціарів і дотичних до її діяльності партнерів про наявність механізмів подання повідомлень щодо можливих інцидентів СЕН.

2.8. ГО «СТЕП» визнає неприпустимою та забороненою таку поведінку:

- сексуальні відносини з дітьми, які не досягли 18-річного віку, незалежно від їхніх бажання та добровільної згоди;
- сексуальну експлуатацію, як будь-яку форму неприйнятної поведінки сексуального характеру, взаїну на обмін грошима, отримання матеріальної допомоги, працевлаштування, можливість отримання прихистку, товарів чи послуг, комерційного сексу, включаючи сексуальні домагання, зловживання тощо;
- сексуальні домагання в робочому середовищі;
- прояви сексуального, фізичного, психологічного насильства.

Розділ III ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ПОЛІТИКИ

3.1. ГО «СТЕП» зобов'язується належним чином розглядати усі випадки та підозри СЕН відповідно до процедури, наведеної у Додатку 4, та сприяти у поданні постраждалою особою відповідної заяви до правоохоронних органів, якщо вона виявила таке бажання.

3.2. При розгляді випадків СЕН Організація дотримується принципу конфіденційності. Конфіденційна інформація, отримана будь-яким членом Організації під час розгляду справи, не може передаватися іншим особам, якщо це не передбачено законодавством.

3.3. Прояви забороненої поведінки, зловживання своїм становищем, зокрема, сексуальна експлуатація та наруга, є підставою для дисциплінарної відповідальності працівників. Відповідні положення для регулювання цього питання, вносяться в усі трудові договори працівників, в тому числі ФОП/ЦПХ договори.

3.4. ГО «СТЕП» має право застосовувати контрактні санкції, зокрема розірвання договорів на надання послуг чи постачання товару з постачальниками у разі порушень Політики з їхнього боку. Відповідні положення, що регулюють контрактні санкції, вносяться до всіх договорів з постачальниками послуг і товарів.

РОЗДІЛ IV ПРОЦЕДУРА ПОВІДОМЛЕНЬ ТА МІЖВІДОМЧИХ МЕХАНІЗМІВ ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО ІНЦИДЕНТІВ ТА ПІДОЗР ЩОДО ВИПАДКІВ СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУГИ

4.1. Усі особи, які отримують допомогу від ГО «СТЕП» повинні бути забезпечені можливістю безпечно повідомляти про СЕН.

4.2. У разі виникнення випадків або підозри в скоєнні СЕН працівник Організації зобов'язаний невідкладно у довільній формі або у вигляді заяви повідомити особисто або електронною поштою, за бажанням анонімно, Уповноважену з питань ЗСЕН особу — голову правління ГО «СТЕП» Агентаєва Олексія Олександровича, телефон: +38050-322-83-50, електронна пошта: agentaeff@gmail.com.

4.3. Повідомлення з боку працівника організації має містити відображення фактів та обставини подій, а також персональні дані (за наявності) підозрюваного кривдника та постраждалої особи.

4.4. Усі випадки та/або підозри СЕН, в тому числі анонімні, розглядаються індивідуально та конфіденційно, відповідно до Процедури інформування, розгляду та розслідування випадків СЕН (Додаток 4).

4.5. Організація створює, підтримує та поширює інформацію про наявність каналів прийому повідомлень: письмова скарга, телефонний номер для повідомлень з годинами роботи, електронна адреса Уповноваженої особи з питань ЗСЕН: agentaeff@gmail.com та seareferral@un.org.

4.5. Уповноважена особа з питань ЗСЕН на постійній основі перевіряє наявність повідомлень та фіксує в окремий журнал всі отримані повідомлення, в тому числі анонімні.

4.6. Журнал є документом суворої звітності та з усіма документами елементами розслідувань, зберігається в сейфі Організації або іншому захищеному місці.

4.7. Уповноважена особа з питань ЗСЕН здійснює первинну оцінку повідомлення та подає її результати керівнику Організації та Уповноваженій особі на проведення розслідувань інцидентів СЕН.

4.8. У разі інциденту, пов'язаного з СЕН Уповноважена особа з питань ЗСЕН в обов'язковому порядку оперативно і конфіденційно, у спосіб, що гарантує безпеку всіх учасників, повідомляє про випадки сексуальної експлуатації та наруги на електронну адресу: seareferral@un.org.

4.9. У разі висновку первинної оцінки, що підозра є обґрунтованою, керівник Організації, за поданням уповноважених з питань ЗСЕН, наказом створює тимчасову комісію у складі не менше трьох осіб з адміністративного розслідування випадку. Відповідальною особою за проведення розслідування визначається Уповноважена особа на проведення розслідувань інцидентів СЕН.

4.10. В склад комісії з розслідування можуть входити керівник організації, програмні координатори, керівники проєктів, представники донорської організації, незалежні експерти. У комісію не можуть входити особи, яких стосується повідомлення. Якщо повідомлення стосується Уповноваженої особи, вона відстороняється від виконання своїх обов'язків на час розслідування.

4.11. В рамках розслідування можуть проводитись необхідні для з'ясування обставин опитування осіб, які зробили повідомлення, постраждалих, свідків і суб'єктів розслідування. Залучені до опитування особи підписують інформовану згоду на участь у розслідуванні.

4.12. Особисті дані осіб, які звертаються з повідомленням і залучаються до розслідування, розглядаються як строго конфіденційні.

4.13. Комісія аналізує отриману під час розслідування інформацію та готує висновки щодо підтвердження або не підтвердження фактів СЕН.

4.14. Термін розслідування: до трьох місяців, після чого надаються відповідні висновки комісії з розслідування, які розглядаються на робочій зустрічі, де приймається рішення щодо вжиття необхідних заходів.

4.15. Всі залучені до розгляду повідомлення особи підписують форму про нерозголошення подробиць, які можуть нашкодити постраждалій особі.

4.16. Уповноважена особа в рамках своїх повноважень надає постраждалій особі необхідну інформацію про можливість отримання психологічної, юридичної, медичної та інших видів допомог.

РОЗДІЛ V

РЕАГУВАННЯ НА ВИПАДКИ СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУГИ

5.1. Відповідно до висновків розслідування керівник приймає рішення з реагування на інцидент.

5.2. Якщо повідомлення не є обґрунтованим та порушення політики не підтверджується, жодні заходи не вживаються.

5.3. Якщо висновки розслідування вказують на докази порушень Політики або якщо сам суб'єкт розслідування визнає провину, співробітник звільняється, а звіт про результати проведення розслідування в обов'язковому порядку надсилається агенції ООН, з якою в організації є угода про співпрацю.

Якщо підтвердженні випадки стосуються донорів, благодійників, меценатів, волонтерів та інших осіб, співпраця з ними припиняється. Повідомлення є ознакою кримінального правопорушення, то воно направляється у відповідні правоохоронні органи, незалежно від висновків внутрішнього розслідування, але за наявності інформованої згоди від дорослої постраждалої особи.

5.6. Якщо повідомлення стосується дитини, негайно, протягом 1 (однієї) доби, повідомляється служба у справах дітей та правоохоронні органи, незалежно від результатів внутрішнього розслідування.

РОЗДІЛ VI

ВИКРИВАЧІ ПОРУШЕНЬ

6.1. ГО «СТЕП» вимагає від усіх працівників дотримуватися високих стандартів ділової та особистої етики при виконанні своїх обов'язків. Співробітники та представники ГО «СТЕП» повинні практикувати відповідальність, чесність і доброчесність у виконанні обов'язків і дотримуватися усіх чинних законів і нормативних актів.

6.2. Цей розділ призначений для заохочення та надання можливості працівникам та іншим особам висловлювати серйозні занепокоєння внутрішньо, щоб Організація могла реагувати та виправляти відповідну поведінку та дії. Всі посадові особи, працівники та особи, залучені до реалізації проєктів зобов'язані повідомляти про проблеми, що викликають занепокоєння, про порушення Кодексу етичної поведінки, Політики ЗСЕН або підозри у порушенні закону чи нормативно-правових актів, які регулюють діяльність Організації.

6.3. Працівник, що діє всупереч цінностям ГО «СТЕП» або мстить будь-кому з керівників, працівників, інших залучених до проєктів осіб, які добросовісно повідомляють про порушення гендерної етики або про підозру в порушенні (наприклад, скарга на дискримінацію, СЕН, підозра на шахрайство або підозра порушення будь-яких інших положень, що регулюють діяльність Організації), підлягає дисциплінарному стягненню аж до звільнення з роботи.

6.4. Організація дотримується політики відкритих дверей і пропонує співробітникам ділитися своїми питаннями, занепокоєннями, пропозиціями чи скаргами. Якщо вам некомфортно розмовляти зі своїм менеджером

(керівником проєкту) або ви не задоволені роботою вашого менеджера (керівника проєкту), ми запрошуємо вас поспілкуватися з керівником ГО «СТЕП». Менеджери, програмні координатори, керівники проєктів зобов'язані повідомляти про скарги або підозри у порушенні етичних та правових норм. Скарги щодо порушень СЕН слід повідомляти письмово на електронну адресу: agentaeff@gmail.com. Співробітники можуть також подати їх письмово безпосередньо своєму керівнику або керівнику ГО «СТЕП».

6.5. Керівник ГО «СТЕП» несе відповідальність за забезпечення розгляду всіх скарг щодо неетичної або незаконної поведінки, розслідувань та вирішень, а також звітує перед Загальними зборами Організації щонайменше раз на рік про дотримання вимог до діяльності, пов'язаної з бухгалтерським обліком або ймовірними фінансовими порушеннями.

6.6. Якщо повідомлення про порушення пов'язані з ситуаціями СЕН, менеджер/координатор, який зафіксував такі порушення, повинен негайно повідомити про це Уповноважену особу з питань СЕН та співпрацювати до вирішення питання.

6.7. Будь-яка особа, яка подає письмову скаргу щодо порушення або передбачуваного порушення, повинна діяти добросовісно та за наявності достатніх підстав та інформації, що свідчить про порушення. Будь-які звинувачення, що не підтвердилися, а також ті, що підтвердили зловмисне або завідомо неправдиве повідомлення, будуть розглядатися як серйозне дисциплінарне порушення.

6.8. Порушення або підозри на порушення можуть бути подані на конфіденційній основі скаржником у спосіб, зазначений у п. 5.4. Повідомлення про порушення або підозри на порушення будуть зберігатися в таємниці, наскільки це можливо, відповідно до необхідності проведення розслідування.

6.9. Керівник повідомляє особу, яка подала скаргу, та підтверджує отримання скарги про порушення або підозру в порушенні. Усі повідомлення підлягають оперативному розслідуванню та вживаються всі необхідні заходи для забезпечення безпеки постраждалих і дотримання принципів конфіденційності.

ДОДАТКИ ДО ПОЛІТИКИ:

Додаток 1. Функціональні обов'язки уповноваженої особи з питань ЗСЕН ГО «СТЕП».

Додаток 2. Функціональні обов'язки менеджера по роботі з персоналом (менеджерів проєктів) щодо запобігання та сексуальній експлуатації та нарузі ГО «СТЕП».

Додаток 3. Функціональні обов'язки уповноваженої особи на проведення розслідувань інцидентів СЕН ГО «СТЕП».

Додаток 4. Бланки зобов'язання працівників ГО «СТЕП» щодо дотримання Політики ЗСЕН.

Додаток 5. Процедура розгляду звернень та проведення розслідувань інцидентів СЕН ГО «СТЕП».

Додаток 6. Внутрішня заява про випадок СЕН ГО «СТЕП».

Додаток 7. Процедура перенаправлення постраждалих від СЕН ГО «СТЕП».

Додаток 8. Форма документування інциденту зі звинуваченнями в СЕН ГО «СТЕП».

Додаток 9. Зобов'язання в договірних/кадрових документах щодо ЗСЕН ГО «СТЕП».

Додаток 10. Забезпечення принципу конфіденційності ГО «СТЕП».

ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ СЕКСУАЛЬНІЙ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУЗІ ГО «СТЕП»

Загальна інформація:

- Відповідає за реалізацію Політики щодо запобігання сексуальній експлуатації та порузі ГО «СТЕП», що передбачає наступне:
*Всі особи, які перебувають із Організацією у трудових або інших договірних відносинах, усвідомлюють свої обов'язки щодо запобігання СЕН та забезпечення належного реагування на будь-які форми та прояви СЕН, в тому числі щодо дітей;
Запобігання неприйнятній поведінці сексуального характеру та підтримка постраждалих шляхом забезпечення швидкої, якісної та ефективної відповіді на всі повідомлення про сексуальні домагання та сексуальну експлуатацію і порузу є одним з пріоритетів Організації.*
- Повідомляє про проблеми або складнощі в реалізації ЗСЕН інших членів Правління та Загальні збори Організації, а також партнерів з числа агенцій ООН.
- Не проводить розслідування інцидентів СЕН (якщо окремо не уповноважений на ці функції).
- Спільно з менеджером по роботі з персоналом (керівниками проєктів) проводить навчання та підвищує обізнаність персоналу та інших осіб, які співпрацюють з організацією, щодо ЗСЕН.
- Координує зусилля з іншими відповідними учасниками процесу ЗСЕН, включаючи міжвідомчі зусилля.

Основні ролі та обов'язки координатора ЗСЕН:

- Ознайомлювати персонал організації з наявними політиками ЗСЕН, внесенням змін до цих політик.
- Здійснювати координацію заходів щодо недопущення випадків СЕН в роботі організації.
- Здійснювати координацію заходів з належного реагування на повідомлення про інциденти СЕН.
- Співпрацювати з менеджером по роботі з персоналом (керівниками проєктів) щодо підвищення обізнаності персоналу організації в питаннях, пов'язаних з ЗСЕН.
- Здійснювати та координувати інформаційну роботу з імплементуючими партнерами, надавачами послуг та іншими третіми сторонами щодо вимог Політики.
- Співпрацювати з персоналом організації з питань, пов'язаних з СЕН, включаючи забезпечення того, щоб весь персонал підписав Кодекс етичної поведінки, і щоб скринінг на вчинення СЕН в минулому був регулярною частиною процесу набору персоналу.
- Сприяти проведенню кампаній з підвищення обізнаності серед бенефіціарів та місцевих громад в тому, що стосується визначення терміну «СЕН», стандартів поведінки, очікуваних від персоналу організації, і різних механізмів інформування про звинувачення в скоєнні СЕН або побоювань у скоєнні СЕН, включаючи надання контактної інформації для передачі таких звернень.
- Підтримувати створення та/або посилення протоколів розгляду скарг і розслідувань, включаючи чіткий розподіл обов'язків у розгляді справ, призначення кваліфікованих розслідувачів та можливість застосовувати дисциплінарні заходи, якщо звинувачення у СЕН є обґрунтованим.

Звітність про наявність звинувачень у вчиненні СЕН:

- Керувати розробкою внутрішніх процедур, що дозволяють персоналу безпечно і конфіденційно повідомляти про випадки СЕН.
- Отримувати повідомлення про звинувачення в скоєнні СЕН і пов'язану з цим інформацію, координувати заходи згідно з відповідними процедурами.

Реагування на звинувачення в скоєнні СЕН:

- Після отримання скарги координувати розслідування/реагування організації, зокрема направлення осіб, які постраждали від СЕН, для отримання негайної професійної допомоги.
- Координувати заходи організації щодо ЗСЕН з відповідними організаціями, включаючи міжвідомчі ініціативи (при необхідності).
- Підтримувати та сприяти дотриманню організацією механізмів підзвітності та відповідальності, а також вимог до звітності щодо СЕН.
- Збирати анонімні зведені дані щодо заяв про випадки СЕН в організації для коригування зусиль з протидії СЕН.
- Регулярно надавати анонімні зведені дані про наявні заяви щодо випадків СЕН Мережі ЗСЕН для підтримки аналізу тенденцій, якщо це не загрожує правам потерпілих або процесу розслідування.

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ МЕНЕДЖЕРА
ПО РОБОТІ З ПЕРСОНАЛОМ (КЕРІВНИКІВ ПРОЄКТІВ)
ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ СЕКСУАЛЬНІЙ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУЗІ
ГО «СТЕП»**

На всіх етапах роботи з персоналом, починаючи з попереднього відбору менеджер по роботі з персоналом (керівник проєкту) повинен дотримуватися наступних кроків:

Попередній відбір кандидатів:

1. Включайте в оголошення про вакансії інформацію про те, що буде проводитися перевірка біографічних даних, рекомендаційних листів і довідок кандидатів, що етична поведінка кандидата є частиною щорічної атестації.
2. На співбесіді бажано, щоб кандидати самостійно заявляли про свої попередні проблеми, пов'язані з неприйнятною сексуальною поведінкою. Отримуйте від кандидатів згоду на розкриття будь-якої відповідної інформації колишніми роботодавцями в рамках перевірки виданих їм довідок та рекомендаційних листів (бланк згоди та анкети додається).
3. Проводьте перевірку біографічних даних кандидатів шляхом направлення листа з бланком перевірки (додається) попередньому роботодавцю кандидата для підтвердження інформації, отриманої з відкритих джерел, і рекомендаційних листів в межах чинного в Україні законодавства про працю, поваги до недоторканності приватного життя та захисту персональних даних.

При проведенні співбесіди:

1. Використовуйте питання для ЗСЕН-чутливого набору персоналу, наприклад:
 - Як ви уявляєте собі етичну поведінку в організації? Розкажіть про випадок, коли ви зіткнулися з етичним викликом.
 - Політика та/або Кодекс поведінки Організації щодо ЗСЕН поширюється на всіх співробітників, як на роботі, так і поза нею. Чи є у вас якісь проблеми з цим?
 - Розкажіть про випадок, коли ви стали свідком або дізналися про ситуацію зловживання владою на вашому робочому місці/в контексті вашої роботи. Які дії, якщо такі були, ви вжили? Що ви дізналися?
 - Деякі люди, задля яких ми працюємо, можуть бути більш вразливими до сексуальної експлуатації та наруги. Які групи чи особи, на вашу думку, піддаються найбільшому ризику в роботі нашої організації?
 - Чи знали ви коли-небудь про ситуацію, коли хтось із ваших колег був залучений до неправомірної поведінки або порушення Кодексу поведінки/політики безпеки вашої організації у вашій теперішній або попередній організації? Якщо так, будь ласка, опишіть дії, які ви вжили у відповідь на цю ситуацію.
 - Яким був би ваш внесок у забезпечення безпечного робочого середовища та культури, де сексуальна експлуатація та наруга є нетерпимими?
 - Який внесок ви зробили б для того, щоб ваші колеги по команді дотримувалися найвищих стандартів поведінки, щоб відкинути будь-яку форму неналежної сексуальної поведінки?
 - Розглянемо такий сценарій: Один з членів вашої команди, [вибране ім'я 1], розповідає вам по секрету, що інший член команди, [вибране ім'я 2], поведився неналежним чином з деякими бенефіціарами, очевидно, жінками. Однак [обране ім'я 1] радить вам нічого не робити, оскільки він боїться, що це зашкодить робочим відносинам у команді; якщо [обране ім'я 2] дізнається, що він повідомив про цю ситуацію. Як би ви вчинили? Хто ще має бути залучений?
 - Чи були ви об'єктом розслідування за неправомірну поведінку або порушення правил/кодексу поведінки вашої теперішньої/попередньої організації?
2. Забезпечте гендерну збалансованість при прийомі на роботу і проводите гендерно нейтральні співбесіди.
3. На співбесіді ставте кандидатам питання про етику і етичні проблеми (наприклад, «Що Ви думаєте про організацію, яка керується етичними принципами?»; «Розкажіть мені про той час, коли ви зіткнулися з етичними проблемами»).

При підписанні договору/контракту:

1. Перш ніж запропонувати кандидату підписати контракт, вимагайте від нього / неї вивчити і підписати Кодекс етичної поведінки.
2. Звернути увагу на пункт стосовно ЗСЕН у Контракті.

3. Звернути увагу про обов'язкове навчання з ЗСЕН для усього персоналу організації.

При подальшій роботі з працівниками організації:

1. Інтегруйте навчання ЗСЕН в процес адаптації до нового робочого місця і регулярно проводьте курси підвищення кваліфікації протягом усього часу роботи співробітника в організації.
2. При щорічній оцінці персоналу враховуйте дотримання Кодексу етичної поведінки (наприклад, участь в навчанні по ЗСЕН).
3. Включайте в щорічну оцінку співробітників вищої ланки такий показник, як їхня ефективність в створенні і підтримці умов запобігання і реагування на СЕН.
4. Ведіть внутрішню базу даних, документуйте дисциплінарні заходи, що застосовувалися до співробітників, включаючи звільнення, щоб уникнути повторного працевлаштування цих же кадрів.
5. Систематично обмінюйтеся відповідною інформацією про персонал, який, як відомо, порушив принципи етичної поведінки, захисту прав людини та запобігання СЕН, з іншими потенційними роботодавцями в рамках перевірок анкетних даних, наскільки це можливо з правової точки.

Бланк згоди на розкриття інформації

ЗГОДА

на проведення перевірки щодо здійснення сексуальної експлуатації та наруги²

Я, _____,
(прізвище, ім'я по батькові)

як претендент/ка на посаду у ГО «СТЕП» був/була проінформований/на про позицію нульової толерантності до сексуальної експлуатації та наруги ГО «СТЕП» та надаю свою згоду на проведення перевірки з відкритих джерел щодо моєї причетності до випадків сексуальної наруги та експлуатації.

Під **сексуальною експлуатацією** розуміється будь-яке фактичне зловживання чи спроба зловживання вразливим становищем, владою чи довірою з метою отримання вигоди (матеріальної, соціальної чи політичної) шляхом сексуальної експлуатації іншої особи.

Під **сексуальною наругою** розуміється вчинення дій чи погроза вчиненням дій сексуального характеру із застосуванням сили, у нерівних умовах чи в умовах примусу (включно з безконтактною взаємодією та вчиненням діянь сексуальної наруги у кіберпросторі). Будь-які дії сексуального характеру з залученням дітей є сексуальною наругою.

« _____ » 20 _____ року _____
Дата підпис

Анкета кандидата/-ки на заміщення вакантної посади/ надання послуг
ГО «СТЕП»

1. Прізвище		2. Ім'я		3. По батькові	
4. Дата народження день місяць рік		5. Місце народження		6. Стать Чоловіча ☐ Жіноча ☐	
7. Адреса реєстрації					
Чи були Ви коли-небудь засуджені, оштрафовані або ув'язнені за порушення будь-якого закону (за винятком незначних порушень правил дорожнього руху)? Ні ☐ Так ☐ Якщо «Так», надайте повну інформацію про кожний випадок					
9. Чи застосовувалися до Вас коли-небудь дисциплінарні стягнення, включаючи звільнення або відсторонення від посади, на підставі неправомірної поведінки? Ні ☐ Так ☐ Якщо «Так», надайте повну інформацію про кожний випадок					
10. Чи були Ви коли-небудь звільнені з роботи на підставі незадовільного виконання службових обов'язків? Ні ☐ Так ☐ Якщо «Так», надайте повну інформацію про кожний випадок					
11. Чи здійснювали Ви коли-небудь сексуальну експлуатацію, сексуальні домагання та/або сексуальне наругу або інші види сексуального насильства, чи притягувалися до відповідальності (в тому числі кримінальної), чи були визнані винними у вчиненні такого злочину? Ні ☐ Так ☐ Якщо «Так», надайте повну інформацію про кожний випадок Результат розгляду випадку: негативний висновок ☐, засуджено ☐, помилувано ☐, виправдано ☐, перебуває на розгляді ☐, інше ☐.					
12. Я засвідчую, що заяви, зроблені мною у відповідь на вищезазначені питання, є правдивими, повними та правильними, наскільки мені відомо та наскільки я переконаний/переконана. Я розумію, що будь-яка неправдива інформація або істотне упушення, зроблені в анкеті можуть призвести до припинення призначення або до звільнення. Дата _____. ()					

Бланк ГО «СТЕП»

Громадська організація «СТЕП»,

прагнучи до створення і підтримки середовища, що забезпечує захист прав людини і запобігає насильству, сексуальній експлуатації та нарузі, **не толерує та категорично засуджує** будь-які прояви сексуальної експлуатації та наруги з боку своїх співробітників, найманих осіб та осіб, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», а також консультантів, партнерів, контрагентів та підрядників, як такі, що порушують права людини та підривають базові цінності Організації Об'єднаних Націй (ООН), враховуючи кадрові та організаційні зміни в організації, з метою перевірки рекомендацій просить надати інформацію про кандидата/кандидатку на посаду: _____:

*Обов'язково до заповнення

Ваше ім'я: *

Назва вашої компанії та посади *

Адреса електронної пошти та телефон *

Ваша ділова позиція щодо кандидата/кандидатки (керівник, колега, діловий партнер): *

Як довго ви працювали разом з кандидатом/кандидаткою і в якій організації (компанії)? *

Ми вдячні за ваші чесні відгуки. Просимо коротко відповісти на запитання. Якщо це можливо, будь ласка, наведіть конкретні приклади.

1. *Опишіть коротко основні посадові обов'язки кандидата/кандидатки, коли ви з ним/нею працювали:*
Ваша відповідь *
2. *Опишіть, які досягнення та/або внесок зробив/ла кандидат/ка в роботу вашої компанії.*
Ваша відповідь *
3. *Чи були він/вона в середовищі, де мали можливість працювати з членами команди та партнерами з різних культур, мов, точок зору тощо? Опишіть її/його вміння спілкуватися з іншими.*
Ваша відповідь *
4. *На вашу думку, над якими професійними навичками та компетенціями кандидату/кандидатці потрібно працювати? Як, з вашої точки зору, він/вона намагається їх покращити?*
Ваша відповідь *
5. *Чи є у вас будь-які занепокоєння щодо здатності кандидата/кандидатки підтримувати безпечне робоче середовище, не допускаючи проявів сексуальної експлуатації, сексуальної наруги або домагань?*
Ваша відповідь *
6. *Чи відомі вам випадки порушення кандидатом/кандидаткою правил та внутрішніх політик компанії? Якщо так, які саме порушення допускалися?*
Ваша відповідь *
7. *Чи є у вас додаткові коментарі чи застереження щодо роботи чи етичної поведінки кандидата/кандидатки?*
Ваша відповідь *
8. *Чи прийняли б ви його/її на роботу знову?*
Ваша відповідь *

**ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ НА ПРОВЕДЕННЯ
РОЗСЛІДУВАНЬ ІНЦИДЕНТІВ СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУГИ
ГО «СТЕП»**

Загальна інформація:

- У своїй діяльності Уповноважена особа керується Політикою організації щодо ЗСЕН.
- Проводить розгляд випадків звинувачень у сексуальній експлуатації та нарузі відповідно до професійних стандартів та найкращих міжнародних практик, ретельного, об'єктивного та ефективного дослідження звітів про звинувачення в СЕН та інших пов'язаних з цим інцидентів.
- Здійснює оцінку наявності підґрунтя для звинувачень у СЕН і, можливо, правопорушення згідно з національним законодавством.
- Аналізує надану інформацію і додаткові докази, які можуть підтвердити або спростувати звинувачення.
- Звітує керівництву про зібрані докази і висновки, проблеми або складнощі з розгляду випадків СЕН.
- Координує зусилля з іншими відповідними учасниками процесу ЗСЕН, включаючи міжвідомчі зусилля.

Основні ролі та обов'язки розслідувача інцидентів СЕН:

1. Координує заходи з реагування на повідомлення про випадки сексуальної експлуатації та наруги.
2. Спрямовує підозрілі та обґрунтовані випадки СЕН та випадки, у яких задіяні неповнолітні діти та вразливі дорослі, відповідно до законодавства України.
3. У разі надходження звернення про інцидент СЕН протягом 72 годин проводить оцінку інформації з урахуванням індивідуального, конфіденційного підходу до потреб постраждалої особи. За необхідності залучає кваліфікованих фахівців для надання допомоги постраждалій особі.
4. Ініціює створення тимчасової комісії з розслідування інцидентів СЕН для подальшого розгляду отриманого повідомлення про випадок СЕН.
5. Визначає безпосередні ризики для безпеки жертви та можливі тимчасові заходи для зменшення ризиків для жертви та інших бенефіціарів, якщо для цього є підстави (наприклад, переведення, відсторонення від роботи, зміна посадових обов'язків суб'єкта скарги/імовірного порушника для запобігання контакту з жертвою та/або іншими бенефіціарами), а також будь-які інші заходи, що можуть знадобитися для збереження доказів.
6. Виявляє та врегульовує конфлікт інтересів шляхом перевірки персоналу і зовнішніх експертів, залучених до розслідування на наявність особистих чи професійних стосунків з постраждалими, свідками, заявниками/викривачами або ймовірним порушником, а також на присутність особистої зацікавленості в результатах роботи, що може поставити під сумнів об'єктивність розслідування.
7. Координує обмін інформацією та комунікаціями, щоб захистити безпосередніх учасників справи і цілісність процесу, що передбачає:
 - розмежування повідомлень, що необхідні для забезпечення прозорого процесу розслідування (наприклад, інформація про стан розслідування), і чутливих деталей, що стосуються справи (наприклад, особи залучених сторін, подробиці інциденту) і повинні бути конфіденційними;
 - визначення того, які особи повинні мати доступ і до якого типу інформації;
 - наявність безпечної системи зберігання електронних і неелектронних даних, доступ до яких обмежений особами, безпосередньо залученими до ведення або нагляду за розслідуванням (наприклад, використання захисту комп'ютерів паролем та зберігання їх у безпечному місці; зберігання паперових документів та інших доказів у замкнених шафах у захищеному приміщенні; уникнення будь-якої ідентифікуючої інформації в письмових повідомленнях, таких як електронні листи, повідомлення у WhatsApp та інші);
 - надання розслідувачам (зовнішнім) доступу до відповідних внутрішніх документів, записів та персоналу та забезпечення іншої адміністративної підтримки для проведення розслідувань.
8. Здійснює інформування всіх сторін, які безпосередньо беруть участь у розслідуванні (наприклад, розслідувачі, потерпілі, свідки, ймовірні порушники, керівники/персонал), щодо конфіденційності змісту їхніх інтерв'ю. Підписує зобов'язання щодо дотримання конфіденційності.
9. Отримує у письмовій формі свідчення інших осіб, яких міг стосуватися випадок СЕН або які стали свідками, та пояснення кривдника.

10. Перевіряє, чи є заява кримінальним злочином за місцевим законодавством, і приймає рішення про те, чи варто звертатися до місцевих правоохоронних органів.
11. Ініціює перед вищим керівництвом організації питання про застосування заходів дисциплінарної відповідальності кривдника в межах трудового законодавства (догана, розірвання контракту).
12. Інформує постраждалу особу про хід процедури розслідування.
13. Інформує заявника, кривдника та постраждалу особу про рішення щодо розгляду випадку СЕН.

Реагування на звинувачення в скоєнні СЕН:

- Протягом 72 годин після підтвердження отримання звернення про СЕН (скарги) Уповноважена особа проводить оцінку наданої інформації з урахуванням індивідуального, конфіденційного підходу до потреб постраждалої особи.
- Ініціює створення тимчасової комісії з адміністративного розслідування випадку для подальшого розгляду отриманого повідомлення про випадок СЕН.
- Спрямовує підозрілі та обґрунтовані випадки СЕН та випадки, у яких задіяні неповнолітні діти та вразливі дорослі, відповідно до законодавства України.
- Отримує у письмовій формі свідчення інших осіб, яких міг стосуватися випадок СЕН або які стали свідками та пояснення кривдника.
- Ініціює перед вищим керівництвом організації питання про застосування заходів дисциплінарної відповідальності кривдника в межах трудового законодавства (догана, розірвання контракту).

Додаток 4
до Політики щодо запобігання
сексуальній експлуатації та порузі
ГО «СТЕП»

**Зобов'язання співробітників, найманих осіб та інших осіб,
які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», дотримуватись
Політики щодо запобігання сексуальній експлуатації та порузі ГО «СТЕП»**

Я, _____, як працівник або особа, залучена до надання послуг в рамках реалізації проєктів Громадської організації «СТЕП» зобов'язуюсь:

- дотримуватися принципів Політики щодо запобігання сексуальній експлуатації та порузі (далі — Політика) ГО «СТЕП»;
- дотримуватися належних стандартів поведінки, прикладати свої зусилля для запобігання сексуальній експлуатації та порузі по відношенню до бенефіціарів;
- брати активну участь в навчанні і заходах щодо підвищення обізнаності про СЕН, включаючи надання підтримки поширенню матеріалів про ЗСЕН;
- інформувати про звинувачення в СЕН по спеціальних каналах;
- при необхідності брати участь в розслідуваннях звинувачень в СЕН;
- сприяти виявленню, пом'якшувати/уникати ризиків СЕН у програмній діяльності ГО «СТЕП».

Я уважно прочитав/прочитала Політику щодо запобігання сексуальній експлуатації та порузі ГО «СТЕП» і проговорив(ла) його зміст з моїм керівником і/або колегами для того, щоб чітко все зрозуміти.

Я повинен(на) дотримуватися основних цінностей, і я знаю, що організація очікує від мене дотримання Політики, описаної вище.

Я також розумію, що дисциплінарні і правові заходи будуть вжиті у випадку недотримання цієї Політики.

Дата _____

Підпис _____

ПРОЦЕДУРА РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ТА ПРОВЕДЕННЯ РОЗСЛІДУВАННЯ ІНЦИДЕНТІВ СЕН ГО «СТЕП»

I

Процедура застосовується для розгляду внутрішніх, зовнішніх, анонімних звернень за єдиним алгоритмом. Комісія має за 72 годин з моменту отримання повідомлення керівник/уповноважена особа з питань ЗСЕН/уповноважена особа на проведення розслідувань випадків СЕН має розглянути звернення та зв'язатися з постраждалою особою для підтвердження отримання скарги.

2. Постраждалим забезпечується доступ до допомоги одразу після отримання повідомлення або протягом 24 годин з моменту отримання повідомлення чи заяви, виходячи з їхніх потреб і побажань, незалежно від рішення організації чи інших осіб розслідувати справу та незалежно від статусу/результату розслідування. Щоб отримати доступ до послуг, постраждалі не зобов'язані брати участь у розслідуванні, ідентифікувати правопорушника або доводити, що заява відповідає дійсності. За необхідності також враховувати потреби у захисті та підтримці свідків, заявників та інших осіб, пов'язаних зі справою (наприклад, викривачів), відповідно до Протоколу ООН про допомогу жертвам.

3. Керівник/уповноважена особа на проведення розслідувань випадків СЕН за необхідності може ініціювати створення тимчасової комісії з розслідування інцидентів СЕН у складі не менше трьох осіб для подальшого розгляду отриманого повідомлення про випадок СЕН.

4. Керівник/уповноважена особа на проведення розслідувань випадків СЕН мають спрямовувати підозрілі та обґрунтовані випадки СЕН та випадки, у яких задіяні неповнолітні діти та вразливі дорослі відповідно до законодавства України.

5. Протягом 72 годин після підтвердження факту отримання звернення про СЕН (скарги) проводиться оцінка інформації з урахуванням індивідуального, конфіденційного підходу до потреб постраждалої особи. Для надання допомоги постраждалій особі можуть залучатися необхідні кваліфіковані фахівці. Розслідувачем здійснюється оцінка ризиків за формою, що додається:

КОНФІДЕНЦІЙНО. Обмежте доступ до цього документу та зберігайте його у безпечному місці.

ОЦІНКА РИЗИКІВ				УПРАВЛІННЯ			
№	Хто знаходиться під загрозою?	Визначений ризик(ки)	Ймовірність ризику*	Попередні заходи з управління ризиком(ами) на цей час	Додаткові заходи з пом'якшення наслідків	Відповідальна особа	До якого часу?
<i>Приклад</i>	<i>Постраждала особа</i>	<i>Вірогідний кривдник тисне на постраждалу особу, щоб та відкликала свої звинувачення</i>	<i>Середня</i>	<i>Усне спілкування з вірогідним правопорушником про утримання від контактів з постраждалою особою (3 лютого 2019 р.)</i>	<i>Письмове попередження вірогідного правопорушника про наслідки продовження контактів</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Дата (негайно)</i>

* Висока/Середня/Низька

6. Розслідувач здійснює проведення розслідування, яке включає в себе наступні етапи:

➤ Планування розслідування

На початку розслідування слідчі розробляють План розслідування та управління ризиками, що включає:

- Короткий опис звинувачень — *вказіть, як і коли було отримано звинувачення, від кого воно надійшло, що і кому було інкриміновано.*
- Застосовні правові норми — *визначте правила, норми та стандарти поведінки, які могли бути порушені в результаті ймовірного неправомірного вчинку.*
- Короткий опис рішення керівництва/комісії про проведення розслідування — *включно з обґрунтуванням необхідності проведення розслідування і його термінами, проблемами захисту, визначеним переліком осіб, які дотичні до процесу розслідування.*

Цей план має бути розглянутий керівником розслідування і, за необхідності, переглянутий в ході розслідування.

➤ **Збір доказів**

- Розслідування СЕН — це встановлення фактів, під час якого слідчі збирають докази для прийняття рішення про правдивість чи неправдивість тверджень. Від розслідувача може знадобитися зібрати кілька видів доказів, зокрема документальні, електронні, фізичні або свідчення свідків.
- Розслідувач збирає інформацію лише в тій мірі, в якій вона стосується елементів справи. Не збираються докази, що характеризують жертву, ймовірного злочинця або будь-якого іншого свідка. Зокрема, слідчі не збирають і не розглядають докази, що стосуються попередньої сексуальної активності жертви.
- Зважаючи на особливу вразливість дітей, слідчі уникатимуть опитування дітей як постраждалих або свідків, якщо це не є вкрай необхідним, а натомість намагатимуться отримати достатню кількість доказів з інших джерел. Якщо це вважається необхідним, слідчі повинні забезпечити, щоб інтерв'ю проводив інтерв'юер, який має досвід опитування дітей-постраждалих або свідків. Дітей має супроводжувати особа, яка надає підтримку, до, під час та після інтерв'ю. До початку інтерв'ю слід отримати згоду батьків/опікунів на проведення інтерв'ю.

➤ **Сприяння доступу до допомоги постраждалих на основі системи перенаправлень (за необхідності)**

Відповідальність за своєчасні пропозиції та надання допомоги відповідно до потреб та побажань потерпілої особи лежить насамперед на Уповноваженому з питань ЗСЕН. Хоча допомога постраждалим відрізняється від розслідування, розслідувач повинен бути ознайомлений з доступними варіантами допомоги та підтримки, а також бути здатним сприяти перенаправленню постраждалих за необхідності. При цьому допомога ніколи не повинна ставитися в залежність від розслідування або його результату.

➤ **Дотримання підходу, орієнтованого на постраждалу особу, протягом усього розслідування**

Це означає, що благополуччя, захист і безпека постраждалої особи є пріоритетними. Необхідно вжити заходи безпеки, щоб уникнути повторної травматизації постраждалої особи. Це включає:

- пропозицію постраждалій особі супроводжувати її під час інтерв'ю для надання підтримки;
- пояснення постраждалій особі процедур, вимог щодо згоди та належної правової процедури стосовно ймовірного злочинця, що дозволяє зрозуміти, як розслідування може вплинути на постраждалу особу;
- повідомлення постраждалої особи до того, як вона буде поінформована та опитана в ході інтерв'ю, а також інформування її про результати розслідування.

➤ **Підготовка висновків**

Розслідувач зобов'язаний зробити висновок щодо заяви. Цей висновок ґрунтується на аналізі наявних доказів, після того, як були зібрані всі відповідні докази або були докладені розумні зусилля для збору всіх відповідних доказів. Можливі три варіанти висновків:

- звинувачення підтверджуються наявними доказами;
- звинувачення не підтверджуються наявними доказами;
- звинувачення не підтверджуються через недостатність доказів.

Останній висновок робиться лише тоді, коли було докладено розумних зусиль для збору достатньої кількості доказів, необхідних для прийняття рішення.

➤ **Подання звіту про висновки розслідування**

Розслідувач подає проєкт Звіту про розслідування на розгляд Керівнику, а остаточний Звіт про розслідування — комісії з розслідування. У звіті детально описується суть звинувачення, як і кому воно було повідомлено, кроки, зроблені під час розслідування, короткий виклад зібраних доказів та висновки розслідувача на основі доказів.

- Звіт про розслідування є суворо конфіденційним і надається лише керівнику та комісії з розслідування.
- Особи, які проводять розслідування, повинні пам'ятати, що ймовірний порушник має право на доступ до Звіту про розслідування, і тому не повинні вказувати у звіті ім'я або особу скаржника.

7. Для комплексної оцінки ситуації уповноважена особа на проведення розслідувань випадків СЕН має отримати у письмовій формі свідчення інших осіб, яких міг стосуватися випадок СЕН або які стали свідками, та пояснення кривдника.

8. Розслідувач обов'язково готує і подає керівництву та комісії звіт про результати розслідування:

- Звіт про розслідування документує результати розслідування, включаючи докази на користь і проти звинувачення, а також висновки слідчих про те, чи підтверджують докази звинувачення, не підтверджують або ж є недостатніми для того, щоб зробити висновок про звинувачення. Звіт повинен містити достатньо деталей, щоб читачі могли зрозуміти суть звинувачення, те, як проводилося розслідування, а також те, чи підтверджують докази звинувачення, чи ні.
- Звіти повинні бути фактологічно правильними, неупередженими й об'єктивними. Висновки повинні ґрунтуватися на фактах, а не на думці розслідувача. Звіт не повинен містити рекомендацій щодо дисциплінарних заходів або інших дій стосовно ймовірного порушника. Звіт подається керівнику розслідування та доводиться до відома комісії або відповідних осіб, які приймають рішення.

- Особи, які проводять розслідування, повинні продумати, наскільки широко буде розповсюджено звіт і кому він буде адресований. Звіти, що підлягають широкому розповсюдженню, можуть потребувати очищення від конфіденційної інформації, наприклад, імен свідків і постраждалих. У деяких випадках може знадобитися написати два звіти, щоб захистити приватне життя вразливих сторін.
- Звіти про розслідування є конфіденційними і розголошуються лише на підставі службової необхідності.

9. Після отримання звіту про розслідування комісія з розгляду інцидентів СЕН збирається для розгляду звіту та прийняття рішення щодо дисциплінарного стягнення на основі своєї інтерпретації звіту та доказів, викладених у ньому. Це рішення повинно бути прийнято протягом 30 днів з моменту отримання скарги.

Якщо звинувачення не підтверджується на підставі доказів, справа вважається закритою, і жодних подальших дій не здійснюється. Запис про розслідування не вноситься до особової справи передбачуваного порушника, якщо тільки він сам не попросить про це.

Якщо звинувачення не підтверджується на підставі недостатніх доказів, комісія з питань розгляду інцидентів СЕН визначає, чи існують управлінські заходи, які можна було б запровадити для кращого захисту бенефіціарів та членів спільноти.

Якщо звинувачення підтверджено на основі доказів, ГО «СТЕП» вживатиме відповідних дисциплінарних заходів проти передбачуваного порушника та будь-якого іншого персоналу, причетного до інциденту. Дисциплінарні заходи можуть включати звільнення, тимчасове відсторонення від роботи, припинення співпраці або контракту з волонтерами/стажерами/партнерами, розірвання партнерської угоди або договору субпідряду, а також будь-які інші дії, які вважаються необхідними. Якщо звинувачення частково або повністю підтверджується, повний звіт повинен зберігатися в особовій справі суб'єкта скарги разом з усіма деталями дисциплінарних заходів, застосованих до нього.

Якщо розслідування виявило неправомірну поведінку персоналу з іншої організації, ГО «СТЕП» повідомить про це іншу організацію.

10. Керуючись Політикою запобігання СЕН, об'єктивно та неупереджено розглянувши всі наявні факти, уповноважена особа на проведення розслідувань інцидентів СЕН приймає рішення про заходи дисциплінарної відповідальності порушника в межах трудового законодавства і своїх повноважень (догана, звільнення).

11. Постраждала особа має право отримувати інформацію про хід процедури розслідування.

12. В обов'язковому порядку керівник/уповноважена особа на проведення розслідувань випадків СЕН інформує про відповідне рішення з дотриманням принципу конфіденційності всі зацікавлені сторони:

- *Організації ООН, партнерами-виконавцями яких є організація:*

Як партнер-виконавець, який співпрацює з агенціями ООН, відповідно до проєктної угоди ГО «СТЕП» буде інформувати донора під час проведення розслідування, не порушуючи при цьому права на належну правову процедуру будь-яких залучених осіб. Після завершення розслідування ГО «СТЕП» оперативно надасть звіти про результати розслідування та, за запитом, поділиться будь-якими відповідними деталями і доказами для вивчення та подальшого використання донором, наскільки це можливо з юридичної точки зору.

- *Скаржник*

ГО «СТЕП» повідомить скаржника про те, що розслідування завершено, та про результати розслідування.

- *Ймовірний порушник*

Про результати розслідування ймовірного порушника буде поінформовано в письмовій формі. Якщо скарга не задовольняється, у листі про звільнення від відповідальності не повинно розкриватися ім'я будь-якого свідка, інформатора або заявника. Якщо скаргу задоволено, ймовірному порушнику має бути надана можливість ознайомитися з фактичними висновками звіту про розслідування (з можливістю анонімізувати заяви для забезпечення безпеки постраждалої особи) та надати свої коментарі.

I

I ГО «СТЕП» повинна підтримувати систему управління справами для забезпечення належного ~~Система управління справами~~ відстежуватиме звинувачення від моменту отримання скарги до закриття справи. Як мінімум, система відстеження включатиме:

- Номер скарги
- Дата подання скарги
- Характер скарги
- Рішення щодо розслідування
- Номер справи (для адміністративних розслідувань)
- Висновок
- Вжиті заходи
- Допомога постраждалій особі, надана безпосередньо або через перенаправлення

III. Захист персональних даних

Інформація, зібрана на будь-якому етапі процесу від отримання скарги, розгляду скарги, під час розслідування до закриття розслідування, буде оброблятися відповідно до Політики захисту даних ГО «СТЕП».

I
V Усі учасники та свідки випадків СЕН мають дотримуватися принципу конфіденційності протягом усього розгляду звернення. Співробітники, наймані особи та особи, які беруть участь у реалізації проєктів ГО «СТЕП», що порушують принцип конфіденційності, будуть піддані дисциплінарному стягненню відповідно до законодавства України.

Конфіденційна інформація, отримана уповноваженою особою на проведення розслідувань випадків СЕН під час розгляду справи, не може передаватися іншим особам, якщо це не передбачено законодавством.

V
Зовнішні звернення Випадки СЕН, отримані поза межами організації мають подаватися та розглядатися за відповідно до цієї Процедури та за тим самим алгоритмом, що і внутрішні звернення.

*Шаблон плану
 проведення розслідування*

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ РОЗСЛІДУВАННЯ

Дата:	Номер справи:
Закінчено:	Звинувачення:
Ймовірний порушник (кривдник)	Постраждала особа
Призначена дата	Дата виконання:

I. Ймовірний інцидент

	Відома інформація	
	Так	Ні
Тип наруги або експлуатації		
Кількість ймовірних інцидентів		
Один або декілька ймовірних кривдників		
Один або декілька постраждалих		
Стосунки між ймовірним(и) кривдником(ами) та постраждалою(и) особою(ами)		
Ступінь застосованого насильства / агресії		
Форма примусу		

II. Реагування на звинувачення

Скаржник отримав письмове підтвердження отримання/розслідування скарги	Так	Ні	Невідомо
Потреби постраждалої особи були оцінені			
Потерпілому запропоновано підтримку/перенаправлення для задоволення виявлених потреб			
Постраждала особа / свідки наразі перебувають у безпечному місці			
Збережено конфіденційність розслідування			

III. Етапи та терміни виконання робочого плану

- Факти, які необхідно встановити, щоб підтвердити або спростувати звинувачення

Для обґрунтування або спростування звинувачень необхідно встановити наступні факти:

Ймовірне порушення	Порушено відповідну політику / правило	Елементи, що підлягають доведенню	Наявні докази	Необхідні додаткові докази

• Запропоновані інтерв'ю

Ім'я/Посада	Статус (ймовірний кривдник, свідок, постраждалий тощо)	Контактна інформація (телефон та електронна пошта)	Мета інтерв'ю / причина для проведення інтерв'ю	Орієнтовна дата / доступність	Будь-які особливі міркування / потреба в перекладачі

• Докази / записи, які необхідно зібрати

Докази, які необхідно зібрати	Обґрунтування	Засоби забезпечення доказів	Міркування (ризик, конфіденційність)	Орієнтовний графік

Докази можуть включати:

- показання свідків (наприклад, заява про те, що хтось бачив, чув, відчував запах тощо)
- документальні докази (наприклад, бланки, фотографії, відеозаписи, комп'ютерні файли)
- речові докази (наприклад, огляд місця ймовірного насильства)
- свідчення експертів (авторитетні висновки про те, чи могло щось статися)

IV. Потенційні ризики

• Ризики для організації / розслідування

Визначити будь-які ризики для організації, що виникають у зв'язку з розслідуванням, і вказати можливі рішення для усунення цих ризиків. Це включає потенційні ризики фальсифікації доказів.

Тип ризику	Пояснення / рішення	Високий / Середній / Низький

• Ризики для фізичних осіб

Визначте будь-які ризики для осіб, які беруть участь у розслідуванні, включаючи слідчих, персонал, ймовірного злочинця, свідків. Включіть ризики залякування свідків.

Тип ризику	Пояснення / рішення	Високий / Середній / Низький

• Тимчасові заходи, включаючи можливе припинення діяльності

Чи потрібно вимагати відсторонення ймовірного порушника від роботи, або чи його вже відсторонили.

V. Загальний графік та потенційні подорожі

VI. Необхідні ресурси

**ВНУТРІШНЯ ЗАЯВА ПРО ВИПАДОК СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУГИ
ГО «СТЕП»**

Причина звернення:

- ☐ Я став/ла свідком випадку сексуальної експлуатації та насильства (СЕН)
☐ Я маю обґрунтовані підозри, що особа задіяна у сексуальній експлуатації та насильстві
☐ Я став/ла постраждалою особою від сексуальної експлуатації та насильства

Будь ласка, вкажіть факти, які підтверджують ваше занепокоєння. За можливості, вкажіть дату, час, місце та обставини подій:

--

Якщо ви стали жертвою сексуальної експлуатації та насильства, якої нагальної допомоги ви потребуєте:

- ☐ Потребую медичної допомоги.
☐ Мені потрібна психологічна підтримка та реабілітація.
☐ Я шукаю правову допомогу аби притягнути винну особу до відповідальності.
☐ Мені потрібна фінансова допомога для того, аби впоратися із наслідками СЕН.

Інше (вкажіть):

--

Персональні дані підозрюваного:

ПІБ	
Місце роботи та посада	
Контактна інформація (за наявності)	

Персональні дані постраждалої особи:

ПІБ	
Місце роботи та посада	
Контактна інформація (за наявності)	

Персональні дані свідків ситуації:

ПІБ	
Місце роботи та посада	
Контактна інформація (за наявності)	

Дата _____

Підпис _____

Організація зобов'язується зберігати конфіденційність персональних даних автора повідомлення.

ПРОЦЕДУРА ПЕРЕНАПРАВЛЕННЯ ПОСТРАЖДАЛИХ ВІД СЕН ГО «СТЕП»

Якщо постраждала від сексуальної експлуатації та поруги особа потребує професійної медичної, психологічної, правової, фінансової, інформаційної або іншої допомоги, або бажає отримати цю допомогу поза межами Організації, її необхідно спрямувати у відповідні організації та установи або надати список контактів.

Усі перенаправлення у зв'язку з СЕН мають здійснюватися відповідно до підходу, орієнтованого на постраждалих і Керівних принципів щодо реагування на ГЗН:

- **Безпека:** безпека постраждалої особи та інших осіб, таких як її/його діти та особи, які надавали їй/йому допомогу, повинна мати найвищий пріоритет при оформленні направлення.

- **Конфіденційність:** люди мають право вибирати, кому вони розповідатимуть або не розповідатимуть свою історію. Дотримання конфіденційності означає нерозголошення будь-якої інформації будь-якій стороні без поінформованої згоди відповідної особи. Конфіденційність зміцнює безпеку, підвищує рівень довіри та сприяє розширенню прав і можливостей. Направлення постраждалої особи зазвичай потребує надання деякої ключової інформації, але постраждала особа має право вирішувати, скільки інформації надавати, кому та з якою метою.

- **Відсутність дискримінації:** ставлення до осіб, які постраждали від насильства, повинне бути рівним і справедливим, незалежно від їхнього попереднього досвіду, етнічного походження, національності чи статусу, віку, релігійних переконань, гендерної приналежності, інвалідності.

- **Повага:** думку та вибір постраждалої особи необхідно поважати завжди; постачальники послуг надають лише інформацію та підтримку. Рішення про подальші дії приймають постраждалі особи. Навіть якщо ми не згодні з їхнім вибором, ми маємо його поважати.

- **Дітей (віком до 18 років), які постраждали від насильства або яким загрожує шкода, необхідно направляти або надавати їм послуги після консультації з фахівцями, що мають відповідну підготовку для задоволення особливих потреб дітей, постраждалих від сексуального насильства, і ознайомлені з місцевими процедурами у сфері захисту дітей. Наприкінці цього документа наведено додаткову інформацію.**

Ключові етапи процесу перенаправлення



ФОРМА НАПРАВЛЕННЯ

КОНФІДЕНЦІЙНО: Будь ласка, обмежте доступ до цього документа і зберігайте його в безпечному місці.

Примітка: Будь ласка, надайте копії заповнених форм в агентство з надання допомоги постраждалим і до приймаючої агенції і збережіть копію для внутрішнього обліку організації та подальших дій.

Організація, яка направила	
Організація / агенція:	Контактна особа:
Тел.:	Ел. пошта:
Адреса:	

Організація, яка отримала	
Організація / агенція:	Контактна особа:
Тел.:	Ел. пошта:
Адреса:	

Інформація про постраждалу особу	
ПІБ:	Тел.:
Адреса:	Вік:
Стать	Країна реєстрації:
Мова:	Ідентифікаційний номер
Якщо постраждалою особою є неповнолітній (особа до 18 років)	
ПІБ опікуна:	Ступінь родинного зв'язку з дитиною:
Контактна інформація опікуна:	Чи розлучена дитина з батьками? Так Ні
Опікун проінформований про направлення? Так Ні (якщо «ні», то поясніть)	

Довідкова інформація / причина направлення та вже надані послуги	
Чи був потерпілий проінформований про направлення? ☐ Так ☐ Ні. (якщо «ні», то поясніть)	Чи був потерпілий направлений в будь-яку іншу організацію? ☐ Так ☐ Ні (якщо «ні», то поясніть)

Необхідні послуги		
☐ Служби психічного здоров'я	☐ Послуги з надання захисту	☐ Укриття
☐ Психосоціальна підтримка	☐ Правова допомога	☐ Матеріальна допомога
☐ Соціальні послуги	☐ Освіта	☐ Харчування
☐ Медична допомога	☐ Підтримка шляхом надання коштів на існування	☐ Підтримка дітей, які народилися в результаті СЕН

Будь ласка, поясніть потребу у всіх запитуваних послугах:

Згода на передачу інформації. (Прочитайте документ разом з постраждалою особою / опікуном і дайте відповідь на будь-які питання, перш ніж він / вона підпишеться нижче. Підпишіться від імені постраждалої особи / опікуна, якщо згоду дано в усній формі, а постраждала особа / піклувальник не може підписати цей документ.)

Я, _____ (ПІБ постраждалої особи), розумію, що мета і напрямки розкриття цієї інформації _____ (назва приймаючої агенції) полягає в забезпеченні безпеки і безперервності надання послуг їх постачальниками, які прагнуть обслужити свого клієнта. Постачальник послуг _____ (назва направляючої агенції), чітко пояснив мені процедуру направлення і перерахував точну інформацію, яка повинна бути розкрита. Підписуючи цю форму, я дозволяю надати цю інформацію.

Підпис відповідальної особи (потерпілий або опікун, якщо справа стосується дитини):
Дата (ДД / ММ / РР):

Подробиці направлення	
Будь-який контакт чи обмеження? ☐ Так ☐ Ні (якщо «ні», то поясніть)	
Направлення доставлено через: ☐ Телефон (тільки в екстрених випадках) ☐ Електронна пошта ☐ Електронні засоби зв'язку (наприклад, програмний додаток або база даних) ☐ Особисто	
Наступні дії очікуються через: ☐ Тел. ☐ Ел. пошта ☐ Особисто. В термін до (ДД / ММ / РР): ____ / ____ / ____	
Інформаційні агентства погоджуються обмінюватися надалі:	

ПІБ та підпис отримувача: _____
Дата отримання (ДД/ММ/РР): _____

**ФОРМА ДОКУМЕНТУВАННЯ ІНЦИДЕНТУ ЗІ ЗВИНУВАЧЕННЯМИ В СЕН
ГО «СТЕП»**

КОНФІДЕНЦІЙНО:

*доступ до цього документу є обмеженим та
зберігається від інших документів пов'язаних з інцидентом СЕН.*

Звіт повинен містити наступну інформацію:

1. Детальна інформація про те, як, коли і ким було отримано звинувачення.
2. Опис передбачуваного інциденту, включаючи дату, час і місце.
У цьому розділі подається короткий висновок розслідування, що повинен містити найважливішу інформацію, зокрема, конкретну заяву, спосіб отримання заяви, методика розслідування (наприклад, зібрані докази, опитані свідки), а також висновки розслідувачів.
3. Опис передбачуваних або очікуваних постраждалих (наприклад, ПІБ, вік, стать, етнічне походження / національність, інвалідність).
У цьому розділі подається нарративний опис звинувачень, висунутих проти співробітника. Якщо до справи причетні кілька співробітників, слід написати окремі звіти для кожного з них. У цьому розділі особи, які проводять розслідування, повинні зазначити:
 - конкретне висунуте звинувачення;
 - причетний персонал — повне ім'я та посада співробітника;
 - політику/стандарти, які, як стверджується, були порушені — застосовні правила та положення;
 - передумови або контекст, якщо це необхідно (наприклад, деталі про місце або програму, якщо вони не відомі читачеві).
4. Діяльність організації у відповідь на звинувачення, що надійшли, до теперішнього часу (наприклад, направлення для надання допомоги, проведення розслідувань, повідомлення третіх сторін).
У цьому розділі описується процес, якого дотримувалися уповноважені особи під час проведення розслідування, виклики або обмеження, з якими вони зіткнулися (наприклад, питання безпеки), типи зібраних доказів (електронні/цифрові тощо), а також перелік опитаних свідків/підозрюваних у скоєнні злочинів.
Також слід описати, як були дотримані права ймовірного порушника, тобто чи мав він/вона можливість відповісти/представити докази, прокоментувати результати розслідування тощо.
5. Висновки. Після представлення доказів звіт повинен містити висновок за кожною скаргою або твердженням, як зазначено нижче:
 - Звинувачення підтверджується на основі наявних доказів.
 - Звинувачення не підтримується на підставі наявних доказів.
 - Звинувачення не підтримується через недостатність доказів.
6. Діяльність, яка здійснюється іншими організаціями або структурами у відповідь на це звинувачення:
7. Запитувана підтримка у партнерів: надання підтримки жертвам СЕН, підтримка при проведенні розслідувань тощо.
8. Інформація про осіб, яким передано звіт: ПІБ, посада, контактна інформація (електронна пошта, телефон), дата.

Звіт повинен відображати в додатках всю інформацію, що підтверджує розслідування: план розслідування, оцінка ризиків, підписані стенограми інтерв'ю, журнали обліку доказів, копії зібраних доказів та ін.

Звіт підготовлений:

ПІБ _____
Посада _____
Дата _____

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ В ДОГОВІРНИХ/КАДРОВИХ ДОКУМЕНТАХ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ СЕКСУАЛЬНІЙ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУЗІ ГО «СТЕП»

В усіх ToR, оголошеннях про вакансії, які оголошує організація про роботу повинна міститися така інформація:

Для української версії:

Примітка щодо запобігання сексуальній експлуатації та нарузі:

«Сексуальна експлуатація та наруга заборонені в усіх формах. Організація впроваджує політику запобігання сексуальним домаганням, сексуальній експлуатації та нарузі, в тому числі на робочому місці. Процедури регулюються відповідно до політики ЗСЕН та організаційних правил і положень організації».

Для англійської версії:

Договори на придбання, послуги з ФОП, контрагентами і т.п., повинні обов'язково містити в відповідних розділах наступні пункти:

6. Права та обов'язки Сторін

2. Постачальник зобов'язаний:

6.2.5. дотримуватися стандартів поведінки, які передбачені Кодексом поведінки постачальників ООН (див. вебсайт Глобального ринку Організації Об'єднаних Націй: www.ungm.org)

6.2.6. при виконанні умов цього договору дотримуватися умов антикорупційної політики Громадської організації «Стратегії і технології ефективного партнерства» (скорочено — ГО «СТЕП»).

6.2.7. у своїй діяльності дотримуватися норм, принципів та правил запобігання сексуальній експлуатації та нарузі (далі — ЗСЕН), визначених Бюлетенем Генерального секретаря ООН «Спеціальні заходи щодо захисту від сексуальної експлуатації та сексуальної наруги» від «09» жовтня 2003 року та політикою Замовника.

10. Прикінцеві положення

10.5. Сторони погоджуються, що кожна з них повинна вжити заходів для уникнення шахрайства, корупції (як в державному, так і в недержавному секторі) та конфлікту інтересів. З цією метою, в рамках укладання цього Договору сторони дотримуватимуться найвищих стандартів поведінки своїх співробітників, підрядників, консультантів та постачальників згідно з відповідними положеннями, правилами, політиками та процедурами.

10.6. Продавець підтверджує, що жоден з представників Замовника не отримував та не отримуватиме пропозиції чи безпосередні або опосередковані вигоди в результаті співпраці (наприклад, подарунки, послуги).

10.7. Сторони інформуватимуть одна одну в разі отримання відомостей про будь-який інцидент, що не відповідає зобов'язанням чи гарантіям, зазначеним в цьому пункті та разом вживатимуть превентивних заходів щодо недопущення таких випадків.

10.8. Сторони погоджуються, що кожна Сторона повинна дотримуватися політики абсолютної нетерпимості до будь-яких порушень фундаментальних прав людини та будь-яких неправомірних дій, у т.ч.:

Сексуальної експлуатації (фактичного зловживання чи спроби зловживання вразливим становищем, владою чи довірою з метою отримання вигоди (матеріальної, соціальної чи політичної) шляхом сексуальної експлуатації іншої особи);

Сексуальної наруги (фактичного зловживання чи спроби зловживання вразливим становищем, владою чи довірою з метою отримання послуг сексуального характеру, включаючи, але не обмежуючись, вчиненням дій чи погроз вчинення дій сексуального характеру проти статевої недоторканості у нерівних умовах чи в умовах примусу);

Сексуальних домагань (будь-яких небажаних дій сексуального характеру по відношенню до колег, виражених у вербальній чи фізичній формі (метою яких є приниження чи образа особи);

Шахрайства (фактичного отримання чи спроби отримання прямої або непрямой фінансової або матеріальної вигоди шляхом обману або зловживання довірою);

Корупції (пряма або непряма пропозиція щодо надання, отримання неправомірної вигоди);

Конфлікту інтересів (наявність у особи приватного інтересу у сфері, в вона виконує свої повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень).

Договори на послуги з ФОП, ЦПХ, які надають послуги в рамках проєктів за підтримки / у співпраці з агентствами ООН, а також інших проєктах, де основними бенефіціарами виступають діти до 18 років, повинні обов'язково містити в відповідних розділах такі пункти:

10. Політика щодо запобігання сексуальній експлуатації та сексуальній нарузі

10.1. Виконавець у своїй діяльності в межах реалізації Проєкту, зобов'язується дотримуватись норм, принципів та правил запобігання сексуальній експлуатації та нарузі (далі — ЗСЕН), визначених Бюлетенем Генерального секретаря ООН «Спеціальні заходи щодо захисту від сексуальної експлуатації та сексуальної нарузі» від «09» жовтня 2003 року.

10.2. Виконавець бере на себе зобов'язання Слідувати принципам Кодексу етичної поведінки Замовника та зокрема Політики запобігання сексуальній експлуатації та нарузі Замовника, затверджений Рішенням Загальних зборів ГО «СТЕП» № 12/08/24 від 12 серпня 2024 року.

10.3. Виконавець бере на себе зобов'язання: у разі, якщо Виконавець або залучені ним експерти у своїй діяльності в рамках проєкту мають безпосередній контакт з дітьми віком до 18 років та/або вразливими дорослими, перед початком діяльності пройти онлайн-курс «Запобігання сексуальній експлуатації та нарузі» та надати Замовнику (менеджеру проєкту Замовника) відповідні сертифікати про проходження курсу.

10.4. Виконавець бере на себе зобов'язання здійснювати інформування бенефіціарів, які отримуватимуть послуги в межах проєкту, щодо принципів та норм ЗСЕН, поширювати інформаційні матеріали (бюлетені, банери) на тему ЗСЕН, затверджені ЮНІСЕФ.

10.5. Виконавець бере на себе зобов'язання збирати та оперативно передавати інформацію щодо випадків ЗСЕН, якщо такі мали місце, під час імплементації проєкту. Контактна електронна пошта особи Замовника відповідальної за ЗСЕН для повідомлень: agentaeff@gmail.com.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРИНЦИПУ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ГО «СТЕП»

Пам'ятка про конфіденційність під час проведення СЕН-розслідувань ГО «СТЕП»

Вас попросили надати допомогу в розслідуванні звинувачень у сексуальній експлуатації або сексуальній порузі за участю персоналу, що триває наразі. Вас можуть опитати, попросити надати документи, комп'ютерні файли та інші записи або допомогти в інший спосіб. Внутрішні розслідування є ключовою частиною зобов'язань нашої організації щодо запобігання та реагування на сексуальну експлуатацію та насильство. Як учаснику розслідування, вам необхідно знати певні моменти:

- **Співпрацювати.** Ми заохочуємо вас співпрацювати зі слідством і чесно та повно відповідати на всі запитання та запити розслідувача.
- **Зберігати конфіденційність.** Ви повинні зберігати в таємниці факт проведення розслідування і все, що обговорювалося з вами в рамках розслідування.
- **Ніякої помсти.** Наша організація не терпить жодних видів або погроз помсти щодо будь-кого, хто повідомляє про порушення або співпрацює у розслідуванні.
- **Не грайтеся в детектива.** Не намагайтеся проводити власні розслідування або звертатися до свідків, оскільки це може зашкодити розслідуванню.
- **Не створюйте перешкод.** Ніколи не намагайтеся втручатися або перешкоджати розслідуванню.
- **Дотримання цих вимог є обов'язковим.** Порушення може призвести до суворих дисциплінарних заходів.

Щиро дякуємо вам за допомогу нашої організації у розслідуванні. Якщо ви дізнаєтесь або згадаєте щось ще, що може стосуватись розслідування, або якщо у вас виникнуть запитання, будь ласка, зв'яжіться зі мною.

Ім'я: Лисенко Віталій Юрійович

Контактний номер: 0504860565

Заява про дотримання конфіденційності

Мета: Конфіденційність є важливою складовою принципу, орієнтованого на постраждалих у розслідуванні СЕН, і гарантує, що інформація, зібрана в ході розслідування, надається лише уповноваженим особам за принципом службової необхідності. Тому інструмент «Заява про дотримання конфіденційності» застосовується до всіх перекладачів, представників постраждалих, осіб, які надають підтримку, та всіх осіб, які не входять до складу основної групи з проведення розслідування.

Як користуватися цим інструментом: Перекладачі, представники постраждалої особи, особи, які надають підтримку, та будь-які інші особи, які не є учасниками розслідування, повинні прочитати та підписати Заяву про дотримання конфіденційності у присутності розслідувача перед тим, як брати участь в інтерв'ю, сесіях або обміні інформацією. Розслідувач також підписує Заяву про дотримання конфіденційності, забезпечуючи її належну реєстрацію та зберігання разом з іншою документацією розслідування. Якщо розслідування проводиться дистанційно, в ідеалі заява має бути підписана в присутності члена місцевої групи розслідувачів. Якщо це неможливо, заява підписується в режимі відеоконференції в присутності розслідувача.

Заява про дотримання конфіденційності

Я, _____, що нижче підписався (-лась), зобов'язуюсь дотримуватися максимальної обережності щодо своєї участі в розслідуванні, яке проводиться ГО «СТЕП».

Я зобов'язуюсь зберігати конфіденційність всієї інформації, яка стала мені відома в результаті моєї діяльності від імені групи розслідувачів. Я не буду використовувати таку інформацію для отримання особистої вигоди, а також на користь або на шкоду третім особам. Я розумію, що ця заява залишатиметься чинною після завершення мого завдання у складі групи розслідувачів ГО «СТЕП». Я також розумію, що розголошення конфіденційної інформації особам, які не уповноважені на її отримання, може бути прирівняне до неправомірних дій, і що підписаний оригінал цієї декларації буде зберігатися у відповідній справі розслідування.

Прізвище та ім'я: _____

Посада: _____

Підпис: _____

Дата і місце _____

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ РОЗСЛІДУВАЧА

Вкрай важливо реагувати на заяви про СЕН безпечним та незалежним чином. З цією метою важливо забезпечити повагу до приватного життя/конфіденційності осіб, причетних до заяви.

Кожен розслідувач, який має у своєму розпорядженні ідентифікуючу інформацію, не повинен ділитися цією інформацією, окрім як з групою, відповідальною за управління розслідуванням, та/або особами, які приймають рішення в Організації.

Будь-яке порушення конфіденційності може мати серйозні наслідки для

- (i) передбачуваної постраждалої особи/потерпілої особи,
- (ii) заявника, свідків або передбачуваного правопорушника,
- i) а також для довіри та безпеки групи розслідувачів.

У зв'язку з цією Угодою конфіденційною інформацією є:

- ✓ Пряма або непряма інформація, пов'язана із заявою та/або розслідуванням.
- ✓ Документальні докази (форми звітів, електронні листи, звіти про інтерв'ю, рукописні нотатки, записи тощо).
- ✓ Інформація, пов'язана з пріоритетами та плануванням у зв'язку з розслідуванням, що проводиться слідчою групою.

Я, _____, уповноважений/-на як розслідувач для проведення розслідування за заявою про сексуальну експлуатацію та/або наругу від імені ГО «СТЕП». Я зобов'язуюсь професійно виконувати покладені на мене завдання. Я погоджуюся виконувати в повному обсязі та сумлінно, в міру своїх можливостей, необхідні дії.

Я розумію, що вся інформація, надана свідками та організацією-заявником або будь-якою іншою стороною, що бере участь у розслідуванні, є суворо конфіденційною.

Я буду поважати право на недоторканність приватного життя кожного, хто бере участь у цій справі.

Я завжди запитуватиму згоду постраждалих на передачу їхньої особистої інформації особам, які приймають рішення у справі, і забезпечуватиму їхнє ознайомлення з процедурами ведення справи Організації.

Я не буду прямо чи опосередковано обговорювати жодну інформацію, пов'язану зі справою, з особами, які не входять до команди управління справою організації-заявника, без письмового дозволу від Організації-заявника.

Я погоджуюся зберігати всі документальні докази надійно, відповідно до інструкцій Організації, зберігаючи фізичні копії в замкненому місці, а електронні копії — в місці з обмеженим доступом за допомогою пароля.

Я погоджуюся не робити копії доказів без необхідності і знищити всі електронні та фізичні копії, що залишилися в моєму розпорядженні, після завершення моєї участі в розслідуванні.

Якщо я зобов'язаний надати правоохоронним органам інформацію, пов'язану з розслідуванням, я негайно повідомлю про це Організацію у письмовій формі.

Я розумію, що це зобов'язання залишається в силі навіть після завершення розслідування і що розголошення конфіденційної інформації в будь-який час може призвести до судового переслідування та дисциплінарного стягнення з боку мого роботодавця та/або Організації.

Підпис розслідувача

Дата