

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління

ГО “ЛІГА МОЛОДІЖНИХ РАД”

Протокол № 4 від “01” вересня 2025 року

**ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ СЕКСУАЛЬНІЙ
ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА НАРУЗІ (ЗСЕН)**

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

- 1.1. Ця Політика є ключовим внутрішнім документом Громадської організації «ЛІГА МОЛОДІЖНИХ РАД» (далі – Організація), що встановлює принципи, механізми та відповідальність щодо попередження сексуальної експлуатації, наруги та домагання (далі — ЗСЕН).
- 1.2. Політика ґрунтується на принципі нульової толерантності до будь-яких проявів ЗСЕН та відповідає чинному законодавству України, зокрема у сферах захисту прав дітей та запобігання насильству.
- 1.3. Основним завданням цієї Політики є створення безпечного та поважного середовища для всіх осіб, які взаємодіють з Організацією, а також захист бенефіціарів, особливо дітей та молоді.
- 1.4. Ця Політика є обов'язковою для дотримання всіма членами Організації, її співробітниками, посадовими особами, волонтерами, підрядниками та партнерами, залученими до будь-якої діяльності Організації.
- 1.5. Положення цієї Політики застосовуються до всіх заходів, програм та проєктів, які реалізує Організація, включаючи діяльність відокремлених підрозділів.
- 1.6. Організація гарантує, що особи, які добросовісно повідомляють про інциденти ЗСЕН, не будуть піддаватися репресіям чи негативним наслідкам.
- 1.7. Помилкове уявлення про вік особи не є виправданням для порушення цієї Політики.
- 1.8. Положення цієї Політики є пріоритетними у разі конфлікту з іншими внутрішніми документами Організації, за винятком Статуту.
- 1.9. Цей документ підлягає регулярному перегляду та оновленню для забезпечення його актуальності та відповідності міжнародним стандартам.
- 1.10. Політика ЗСЕН публікується на офіційних інформаційних ресурсах Організації з метою максимального поширення та інформування.

РОЗДІЛ 2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

- 2.1. Сексуальна експлуатація – будь-яке фактичне або спроба зловживання вразливим становищем, владою або довірою в сексуальних цілях, включаючи придбання грошової, соціальної або політичної вигоди від сексуальної експлуатації іншої особи.
- 2.2. Сексуальна наруга – фізична дія або загроза фізичною дією сексуального характеру, скоєна із застосуванням сили, у нерівних умовах або шляхом примусу, а також сексуальні стосунки з особою, яка не досягла віку згоди, встановленого законодавством.
- 2.3. Сексуальне домагання – небажана поведінка сексуального характеру, що може включати вербальні (коментарі, натяки, жарти), невербальні (жести, погляди) або фізичні (дотики, обійми) дії, які створюють вороже або образливе середовище.
- 2.4. Діти – особи, які не досягли 18-річного віку. Взаємодія сексуального характеру з дітьми є актом наруги.
- 2.5. Бенефіціари – особи або групи, які отримують допомогу, послуги або беруть участь у програмах та проєктах Організації.
- 2.6. Персонал – усі особи, які працюють або залучені до роботи в Організації, включаючи штатних працівників, членів Правління, Виконавчої дирекції, волонтерів, експертів та консультантів.
- 2.7. Члени Організації – фізичні особи віком від 14 до 35 років та особи старшого віку які вступили до Організації та сплачують членські внески
- 2.8. Заявник – будь-яка особа, яка повідомляє про можливе порушення цієї Політики.
- 2.9. Звинувачений – особа, щодо якої подано повідомлення про порушення цієї Політики.
- 2.10. Постраждала особа – особа, яка, ймовірно, постраждала внаслідок порушення цієї

Політики.

РОЗДІЛ 3. ПРИНЦИПИ ТА СТАНДАРТИ ПОВЕДІНКИ

- 3.1. Принцип поваги до особи: Усі взаємодії повинні ґрунтуватися на принципах взаємної поваги, гідності та рівності.
- 3.2. Недискримінація: Категорично забороняється будь-яка дискримінація за ознаками статі, віку, раси, релігії, сексуальної орієнтації, інвалідності або інших особистих характеристик.
- 3.3. Професійні відносини: Усі члени Організації та персонал повинні підтримувати професійні та етичні відносини з бенефіціарами, колегами та іншими особами, з якими вони взаємодіють.
- 3.4. Заборона сексуальних стосунків з бенефіціарами: Будь-які сексуальні стосунки, обмін послугами або романтичні відносини між персоналом/членами Організації та бенефіціарами суворо заборонені.
- 3.5. Заборона зловживання владою: Категорично заборонено зловживати владою, яка походить від статусу члена чи працівника, для отримання сексуальних послуг.
- 3.6. Дотримання Кодексу поведінки: Усі особи, на яких поширюється ця Політика, зобов'язані дотримуватися Кодексу поведінки Організації.
- 3.7. Заборона порнографії: Забороняється створення, розповсюдження або зберігання порнографічних матеріалів, особливо за участі дітей.
- 3.8. Відповідальне використання інформаційних технологій: Забороняється використання електронних пристроїв, соціальних мереж та інших комунікаційних платформ для обміну непристойними матеріалами, домагань чи погроз.
- 3.9. Безпека дітей: Всі заходи з дітьми повинні проводитися в безпечному середовищі, з належним наглядом та в присутності дорослих.
- 3.10. Обов'язок повідомити: Усі члени та персонал мають обов'язок негайно повідомляти про будь-які підозри або випадки порушення цієї Політики.

РОЗДІЛ 4. ПРЕВЕНТИВНІ ТА ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНІ ЗАХОДИ

- 4.1. Обов'язкові тренінги: Усі нові члени та персонал повинні пройти обов'язковий тренінг з питань ЗСЕН.
- 4.2. Систематичне навчання: Організація зобов'язується регулярно проводити семінари та навчання з питань ЗСЕН для всіх своїх членів та працівників.
- 4.3. Включення у контракти: Положення про дотримання цієї Політики включаються у всі трудові та цивільно-правові договори, а також у внутрішні накази та положення Організації.
- 4.4. Підписання зобов'язання: Кожен член та співробітник при вступі/наймі підписує окреме зобов'язання про дотримання Політики ЗСЕН.
- 4.5. Інформаційна робота: Організація забезпечує поширення інформаційних матеріалів про Політику ЗСЕН серед бенефіціарів, партнерів та громадськості.
- 4.6. Оцінка ризиків: Регулярно проводиться оцінка ризиків, пов'язаних із ЗСЕН, у всіх програмах та проєктах, особливо у тих, що включають роботу з дітьми.
- 4.7. Безпечні механізми комунікації: Забезпечуються безпечні канали комунікації для повідомлень, що виключають можливість стороннього доступу.
- 4.8. Політика перевірки персоналу: Організація впроваджує процедури перевірки кандидатів на роботу та волонтерів, що включають перевірку їхньої біографії та рекомендацій.
- 4.9. Прозорість та звітність: Правління Організації звітує про виконання Політики ЗСЕН та про результати розгляду повідомлень.
- 4.10. Захист даних: Персональні дані осіб, які є суб'єктами цієї Політики, обробляються згідно із законодавством про захист персональних даних.

РОЗДІЛ 5. МЕХАНІЗМ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОРУШЕННЯ

- 5.1. Хто може повідомляти: Повідомлення може подати будь-яка особа: постраждалий, свідок, член Організації, працівник, бенефіціар або стороння особа.
- 5.2. Конфіденційність: Усі повідомлення розглядаються з максимальним рівнем конфіденційності.
- 5.3. Канали повідомлення: Повідомлення можуть бути подані:
 - 5.3.1. На електронну пошту уповноваженої особи.
 - 5.3.2. На конфіденційну гарячу лінію.
 - 5.3.3. Особисто до Виконавчого директора або іншого члена Правління.
- 5.4. Анонімні повідомлення: Можливість анонімного повідомлення забезпечується, але це може ускладнити розслідування.
- 5.5. Зміст повідомлення: Повідомлення повинно містити максимум інформації, включаючи: дату, час, місце інциденту, імена залучених осіб та опис подій.
- 5.6. Термін реагування: Уповноважена особа зобов'язана зареєструвати повідомлення протягом одного робочого дня з моменту його отримання.
- 5.7. Реєстрація повідомлень: Кожне повідомлення вноситься до конфіденційного журналу.
- 5.8. Передача інформації: Зареєстроване повідомлення негайно, протягом 24 годин, передається Виконавчому директору для подальшого розгляду.
- 5.9. Захист заявника: Організація забезпечує захист заявників від будь-яких форм помсти чи дискримінації.
- 5.10. Повідомлення про дітей: Якщо повідомлення стосується дитини, інформація негайно передається до правоохоронних органів та Служби у справах дітей.
- 5.11. Виконавча дирекція розробляє механізми повідомлення про порушення визначені цією Політикою та подає кандидатуру на затвердження Правлінням Організації відповідальної особи за дотриманням цієї Політики в Організації.

РОЗДІЛ 6. ПРОЦЕДУРА РОЗСЛІДУВАННЯ

- 6.1. Попередня оцінка: Виконавчий директор проводить попередню оцінку отриманого повідомлення.
- 6.2. Створення Комісії: Якщо попередня оцінка вказує на ймовірність порушення, Виконавчий директор може ініціювати створення Комісії з розслідування, склад якої затверджується Правлінням.
- 6.3. Незалежність розслідування: Розслідування проводиться неупереджено та конфіденційно, з дотриманням принципу справедливості.
- 6.4. Збір доказів: Комісія збирає всі доступні докази, включаючи свідчення, документи та інші матеріали.
- 6.5. Опитування свідків: Опитування свідків та залучених осіб проводиться з повагою до їхніх прав та з дотриманням конфіденційності.
- 6.6. Проміжні висновки: Комісія готує проміжні висновки та подає їх на розгляд Виконавчого директора.
- 6.7. Забезпечення підтримки: Постраждалим особам надається психологічна та інформаційна підтримка.
- 6.8. Захист звинуваченого: Особа, щодо якої проводиться розслідування, має право на захист, надання пояснень та ознайомлення з матеріалами, що її стосуються.
- 6.9. Кінцевий звіт: За підсумками розслідування складається звіт з рекомендаціями щодо подальших дій, який подається на розгляд Правління.
- 6.10. Повідомлення сторін: Після прийняття рішення Правлінням, про результати розслідування повідомляються усі залучені сторони, якщо це не суперечить вимогам

конфіденційності.

РОЗДІЛ 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Відповідальність за порушення: За порушення цієї Політики, до винних осіб застосовуються дисциплінарні заходи, включаючи попередження, догану, або звільнення.
- 7.2. Цивільно-правова відповідальність: У разі порушення, яке спричинило шкоду, винна особа може бути притягнута до цивільно-правової відповідальності.
- 7.3. Кримінальна відповідальність: Якщо в діях особи виявлено ознаки кримінального правопорушення, матеріали розслідування передаються до правоохоронних органів.
- 7.4. Відповідальність керівництва: Правління та Виконавчий директор несуть персональну відповідальність за дотримання цієї Політики в Організації.
- 7.5. Набрання чинності: Ця Політика набирає чинності з моменту її затвердження рішенням Правління Організації.
- 7.6. Процедура внесення змін: Будь-які зміни або доповнення до Політики затверджуються виключно рішенням Правління Організації.
- 7.7. Звітність: Виконавча дирекція щорічно готує звіт про виконання Політики та подає його на розгляд Правління.
- 7.8. Захист особистих даних: Обробка персональних даних у ході розслідувань здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
- 7.9. Невиконання: Невиконання або ігнорування положень цієї Політики може бути підставою для припинення членства в Організації або розірвання трудового договору.
- 7.10. Врегулювання суперечок: Усі спірні питання щодо застосування цієї Політики вирішуються Правлінням.

Додаток 1: Зобов'язання члена/співробітника щодо дотримання Політики ЗСЕН

Я, член/членкиня ГО “ЛПГА МОЛОДІЖНИХ РАД”, зобов'язуюсь: - дотримуватися принципів Політики щодо запобігання сексуальній експлуатації та порузі (далі - Політика);

- дотримуватися належних стандартів поведінки, докладати свої зусилля для запобігання сексуальній експлуатації та порузі щодо бенефіціарів;

- брати активну участь у навчанні та заходах з підвищення обізнаності про ЗСЕН, включно з наданням підтримки поширенню матеріалів про ЗСЕН;

- інформувати про звинувачення в ЗСЕН спеціальними каналами;

- за необхідності брати участь у розслідуваннях звинувачень у ЗСЕН; - виявляти та пом'якшувати/уникати програмних ризиків у сфері ЗСЕН (особливо це стосується персоналу, що бере участь у програмній діяльності).

Я уважно прочитав/прочитала Політику щодо запобігання сексуальній експлуатації та порузі ГО “ЛПГА МОЛОДІЖНИХ РАД”, та проговорив (-ла) її зміст з моїм керівником та/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 заходи буде вжито в разі недотримання цієї політики

Дата:

Підпис: