



МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

09.08.2021

м. Київ

№ 448

Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями

Відповідно до пункту 35 плану дій з реалізації Національної стратегії у сфері прав людини на 2021–2023 роки, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 року № 756-р, пункту 8 Положення про Міністерство соціальної політики України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 червня 2015 року № 423 (зі змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями, що додаються.
2. Директорату розвитку соціальних послуг та захисту прав дітей (Колбаса Р. С.) забезпечити розміщення Методичних рекомендацій щодо проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями на офіційному веб-сайті Міністерства соціальної політики.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра з питань європейської інтеграції Ревук О. М.

Міністр

Марина ЛАЗЕБНА

09.08.2021 № 448

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями

I. Загальні положення

1. Ці Методичні рекомендації підготовлено з метою забезпечення єдиного методологічного підходу до проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями (далі – гендерний аудит) відповідно до норм Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”, „Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні”, інших законів України, міжнародних документів, ратифікованих Україною: Конвенції Організації Об'єднаних Націй про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок, конвенцій Міжнародної організації праці про зайнятість жінок до та після пологів № 3, про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності № 100, про охорону материнства № 103, про дискримінацію в галузі праці та занять № 111, про основні цілі та норми соціальної політики № 117, про політику в галузі зайнятості № 122, про рівне ставлення й рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками № 156 та інших міжнародних документів у сфері забезпечення рівних прав і можливостей жінок і чоловіків.
2. Гендерний аудит рекомендується проводити підприємствам, установам, організаціям незалежно від форм власності на добровільній основі за ініціативи роботодавця, профспілкового органу (профспілкового представника) або уповноважених представників трудового колективу шляхом обстеження та самооцінювання внутрішніх організаційних процесів, організаційної структури підприємства, установи, організації.
3. Метою проведення гендерного аудиту може бути оцінювання стану забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків підприємствами, установами, організаціями, виявлення існуючих проблем, визначення шляхів скорочення гендерної нерівності, аналіз змін у цій сфері, що відбулися на підприємстві, в установі, організації (порівняно з результатами попереднього аудиту), а також підвищення обізнаності працівників щодо застосування комплексного гендерного підходу в їхній діяльності.
4. Гендерний аудит дасть змогу проаналізувати, як принципи забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків враховуються у кадровій політиці

та діяльності підприємства, установи, організації (в тому числі через можливе включення гендерної складової до стратегічних, програмних, проектних, фінансових документів, планів та документів поточної діяльності підприємства, установи, організації), а також визначити механізми:

підвищення ефективності управління людськими ресурсами та розвитку потенціалу жінок і чоловіків з урахуванням їхніх ціннісних орієнтирів;

забезпечення рівних можливостей жінок і чоловіків у працевлаштуванні, професійному навчанні, зокрема перепідготовці, підвищенні кваліфікації та розвитку кар'єри;

забезпечення рівної плати за працю рівної цінності, тобто працю, що потребує однакової кваліфікації, таку саму або схожу роботу в еквівалентних умовах, або працю, що є різною за змістом, але рівноцінною за об'єктивними критеріями (кваліфікацією, інтенсивністю, відповідальністю, умовами праці);

створення умов праці, які дозволяли би жінкам і чоловікам проводити трудову діяльність на рівній основі, зокрема забезпечення можливостей поєднання трудової діяльності із сімейними обов'язками;

створення безпечних для життя і здоров'я жінок і чоловіків умов праці;

унеможливлення та захисту від дискримінації, випадків сексуальних домагань, сексизму, мобінгу та інших проявів насильства за ознакою статі на робочому місці та формування нетерпимого ставлення до домашнього насильства;

врахування практичних потреб різних груп жінок і чоловіків, які є отримувачами товарів / послуг, що надаються підприємством, установою, організацією;

справедливого розподілу фінансових ресурсів;

подолання гендерних стереотипів;

підвищення обізнаності / удосконалення знань працівників з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та застосування гендерних підходів в їхній діяльності.

5. Рекомендується проводити гендерний аудит за такими напрямками:

політика підприємства, установи, організації щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків (аналіз процесів прийняття рішень та участі в них жінок і чоловіків, статистичних та адміністративних даних, які характеризують діяльність підприємства, установи, організації у цій сфері);

інформування (аналіз інформаційного забезпечення та висвітлення діяльності підприємства, установи, організації, у тому числі на їхніх офіційних веб-сайтах, з точки зору дотримання принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, навчальних друкованих та електронних інформаційно-роз'яснювальних матеріалів (інформаційних бюлетнів, брошур, плакатів, буклетів, відеоматеріалів, публікацій, фотографій, малюнків);

кадровий потенціал та людські ресурси (гендерний аналіз кадрової політики та кадрового складу, причин плінності кадрів, розмірів оплати праці та винагороди працівників, індивідуальних програм професійного розвитку, результатів оцінювання працівників, а також виявлення ступеня розуміння

принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та наявних знань як у керівництва, так і в працівників, визначення потреб у навчанні з питань гендерної рівності);

умови праці (аналіз механізмів забезпечення безпеки праці, пільг і гарантій для працівників з дітьми, охорони материнства);

корпоративна та організаційна культура (аналіз системи цінностей підприємства, установи, організації, внутрішніх механізмів забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на підприємстві, в установі, організації, комунікації між працівниками).

II. Організація та порядок проведення гендерного аудиту

1. Порядок проведення гендерного аудиту

1.1. Визначення структурного підрозділу, відповідального за проведення гендерного аудиту (із забезпеченням достатнього рівня професійної компетенції працівників)

До проведення гендерного аудиту рекомендується залучити профспілковий орган (профспілкового представника) та / або уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства, установи, організації, їхніх структурних підрозділів (далі – уповноважений з гендерних питань), який визначається на підприємстві, в установі, організації у разі колективно-договірного регулювання соціально-трудових відносин відповідно до статті 18 Закону України „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”. Примірне положення про уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства, установи, організації, їхніх структурних підрозділів наведено у додатку до Методичних рекомендацій щодо внесення до колективних договорів та угод положень, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах, затверджених наказом Мінсоцполітики від 29.01.2020 № 56.

Типове положення про радника з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 930 „Деякі питання забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”.

1.2. Формування робочої групи для проведення гендерного аудиту (далі – робоча група)

До складу робочої групи рекомендується ввести працівників різних структурних підрозділів підприємства, установи, організації, а також зовнішніх фахівців, у тому числі представників міжнародних організацій, які працюють у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків. При цьому рекомендується забезпечити гендерний баланс у її складі (не менше ніж 30 відсотків представництва однієї статі), врахувати зацікавленість фахівців гендерною проблематикою, проходження ними навчань з питань забезпечення

рівних прав та можливостей жінок і чоловіків або наявність досвіду проведення гендерних аудитів.

У робочій групі рекомендується визначити координатора, який відповідатиме за розповсюдження інформації про проведення гендерного аудиту, збирання необхідних матеріалів та первинної документації, складання графіків проведення співбесід із працівниками, визначення дати та забезпечення організації проведення навчань, організацію обговорення процесу та результатів гендерного аудиту, розподіл обов'язків у групі, обмін інформацією між членами робочої групи, запрошення зовнішніх фахівців.

Наявність зовнішніх фахівців сприяє отриманню точних і неупереджених даних, особливо при співбесідах (інтерв'ю, фокус-групах). Працівники можуть почуватися комфортніше при спілкуванні з фахівцями, які не є їхніми колегами.

Зовнішні фахівці також можуть залучатися для надання підприємству, установі, організації консультацій з організаційного розвитку та проведення самооцінювання.

Чисельність робочої групи рекомендується визначити виходячи з чисельності працюючих на підприємстві, в установі, організації, з урахуванням встановлених термінів проведення аудиту, але до її складу рекомендується ввести не менше ніж 3 особи.

1.3. Проведення для членів робочої групи навчань з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків

До програми навчань рекомендується включати питання щодо міжнародних документів та нормативно-правової бази України у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, гендерної статистики, гендерного аналізу, гендерного підходу, гендерного бюджетування, моніторингу та оцінювання, методів проведення гендерних аудитів.

В організації навчань можуть взяти допоміжну участь представники апарату Урядового уповноваженого з питань гендерної політики, Міністерства соціальної політики України, яке є спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, Національної соціальної сервісної служби України.

1.4. Складання та затвердження плану-графіка проведення гендерного аудиту

Гендерний аудит рекомендується проводити протягом 14 днів, але його тривалість залежить від чисельності робочої групи та якості проведення підготовчої роботи.

На початку проведення гендерного аудиту рекомендується представити членів робочої групи працівникам підприємства, установи, організації, роз'яснити його цілі.

Членам робочої групи рекомендується отримувати документи для ознайомлення та аналізу за два тижні до початку проведення гендерного аудиту (орієнтовний перелік первинних документів і матеріалів визначено підпунктом 1.5 пункту 1 цього розділу).

Робочій групі рекомендується протягом двох тижнів провести опитування та співбесіди з працівниками підприємства, установи, організації, зустрічі з партнерськими організаціями та в останній день проведення гендерного аудиту організувати обговорення проекту рекомендацій за результатами гендерного аудиту і проекту плану заходів для усунення виявлених проблем у сфері забезпечення гендерної рівності з усіма працівниками.

Звіт про проведення гендерного аудиту робочій групі рекомендується підготувати протягом місяця після його завершення із залученням (за потреби) структурних підрозділів підприємства, установи, організації для уточнення інформації, що міститься в проекті звіту.

1.5. Збір первинної документальної інформації та оцінювання наявності в ній гендерної складової за напрямками проведення гендерного аудиту, визначеними у пункті 5 розділу I цих Методичних рекомендацій

Орієнтовний перелік первинних документів і матеріалів для проведення гендерного аудиту за напрямками:

- 1) політика підприємства, установи, організації щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків:
 - установчий договір, статут, Положення та інші установчі документи;
 - штатний розпис;
 - положення про структурні підрозділи (за наявності);
 - посадові інструкції;
 - положення про оплату праці, про преміювання, про виплату винагороди за підсумками роботи за рік;
 - інші організаційно-розпорядчі документи;
- 2) інформування:
 - статистична, фінансова, адміністративна та інша звітність підприємства, установи, організації;
 - плани діяльності підприємства, установи, організації;
 - річні звіти, дослідження, публікації про діяльність підприємства, установи, організації;
 - інформаційно-роз'яснювальні матеріали (брошури, буклети тощо);
 - інші документи, що відображають діяльність підприємства, установи, організації в частині інформування;
- 3) кадровий потенціал та людські ресурси:
 - накази про призначення, звільнення та переведення;
 - порядок проведення конкурсу на зайняття посад;
 - порядок направлення на курси підвищення кваліфікації, семінари, інші види професійного навчання працівників (за наявності);
 - типова форма трудової угоди (контракту) (за наявності);
 - порядок направлення працівників у відрядження (за наявності);
 - порядок надання соціальних відпусток (відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, при народженні дитини, для догляду за дитиною, додаткової відпустки особам, які мають дітей, тощо);
 - порядок формування складу кадрових комісій (за наявності);

звіти про відрядження працівників за останні два місяці перед проведенням гендерного аудиту (за наявності);

4) корпоративна та організаційна культура:

колективна угода (договір);

правила корпоративної етики, Кодекс етики або інший відповідний документ (за наявності);

правила внутрішнього трудового розпорядку;

5) умови праці, в тому числі створення інклюзивного та доступного середовища:

документи з охорони праці;

колективна угода (договір).

Примірну форму оцінювання наявності гендерної складової у первинній документації підприємства, установи, організації наведено у додатку 1 до цих Методичних рекомендацій, примірні критерії оцінювання наявності гендерної складової у первинній документації підприємства, установи, організації – у додатку 2.

1.6. Проведення опитування працівників підприємства, установи, організації

Опитування може проводитись з метою отримання інформації щодо оцінювання працівниками стану забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на підприємстві, в установі, організації. Результати опитування рекомендується використовувати в узагальненому вигляді.

Рекомендований орієнтовний перелік питань для опитування працівників під час проведення гендерного аудиту наведено у додатку 3.

1.6.1. Опитування рекомендується проводити на засадах:

добровільності;

анонімності;

відповідності змісту анкет цілям і завданням гендерного аудиту;

системності та послідовності процедур анкетування;

використання стандартизованих процедур і критеріїв опитування;

інформативності.

1.6.2. Опитування (з роз'ясненням його цілей, завдань та змісту) рекомендується проводити шляхом самостійного анонімного заповнення анкет працівниками, а також індивідуальних співбесід.

1.6.3. Рекомендується провести опитування не менше ніж 50 відсотків працівників підприємства, установи, організації (за можливості із збалансованим представництвом жінок і чоловіків).

1.6.4. Оброблення анкет рекомендується проводити з використанням трьох типів аналізу, які дадуть змогу інтерпретувати зібрані дані:

аналіз відповіді на кожне запитання та визначення кількісного та відсоткового співвідношень кожного варіанта відповіді;

аналіз відповідей опитуваних за статтю, віком, посадами, сімейним станом та іншими релевантними ознаками;

об'єднання й узагальнення результатів за визначеними критеріями, напрямами дослідження.

1.6.5. За результатами опитування рекомендується підготувати звіт, який є частиною підсумкового звіту про проведення гендерного аудиту.

1.7. Узагальнення результатів гендерного аудиту, напрацювання рекомендацій та підготовка звіту

До підсумкового звіту про результати проведення гендерного аудиту рекомендується включати такі розділи:

вступ (мета, завдання, тривалість, етапи проведення);

методологія;

результати аналізу документації;

результати опитування працівників;

висновки за напрямками проведення дослідження;

рекомендації.

Працівники підрозділів підприємства, установи, організації, в яких проводився аудит, за результатами ознайомлення із проектом звіту можуть запропонувати включити до нього додаткову інформацію щодо позитивного досвіду із запровадження гендерного підходу, а також сфер, які потребують покращення.

Звіт рекомендується передати керівництву підприємства, установи, організації, а також працівнику, відповідальному за забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, в електронному та друкованому вигляді.

Узагальнені результати гендерного аудиту рекомендується довести до відома усіх працівників підприємства, установи, організації шляхом оприлюднення на внутрішніх зборах, розсилки інфографіки тощо.

1.8. Розроблення та затвердження плану заходів для усунення виявлених проблем у сфері забезпечення гендерної рівності для коригування організаційної структури, процесів і діяльності підприємства, установи, організації

У разі колективно-договірного регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців до плану рекомендується включити заходи щодо коригування положень, спрямованих на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у розділах колективних договорів / угод, шляхом внесення відповідних змін і доповнень. Примірний перелік положень щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у трудових відносинах, рекомендованих для викладення в колективних договорах, угодах, наведено у Методичних рекомендаціях щодо внесення до колективних договорів та угод положень, спрямованих на забезпечення рівних прав і можливостей жінок та чоловіків у трудових відносинах, затверджених наказом Мінсоцполітики від 29.01.2020 № 56.

До напрацювання рекомендацій та розроблення плану заходів за результатами гендерного аудиту рекомендується залучити працівників підприємства, установи, організації. Це сприятиме кращому визначенню шляхів

розв'язання виявлених проблем із урахуванням потреб різних груп працівників (залежно від посади, віку, статі, сімейного стану, наявності інвалідності тощо) різних структурних підрозділів підприємства, установи, організації, підвищенню обізнаності працівників з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та подоланню стереотипних поглядів та уявлень про соціальні ролі жінок і чоловіків. Рекомендується використовувати такі форми роботи, як стратегічні сесії, обговорення / консультації.

У рекомендаціях за результатами гендерного аудиту пропонується зазначити позитивні дії, спрямовані на досягнення збалансованого співвідношення жінок і чоловіків у різних сферах трудової діяльності та серед різних категорій працівників, відповідно до статті 17 Закону України „Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків”.

Рекомендується зосередитись на трьох, чотирьох важливих напрямках, за якими протягом року можуть очікуватись позитивні помітні, доцільні та досяжні зміни.

Затверджений план заходів за результатами проведеного гендерного аудиту рекомендується довести до відома усіх працівників підприємства, установи, організації.

2. Періодичність проведення гендерних аудитів залежить від чисельності штатних працівників підприємства, установи, організації та результатів проведення попереднього гендерного аудиту.

3. Роботодавцям рекомендується створити умови для проведення гендерного аудиту.

Важливою є зацікавленість керівників структурних підрозділів підприємства, установи, організації у проведенні гендерного аудиту, оскільки ця робота вимагає участі працівників у співбесідах, навчаннях, інформаційних зустрічах протягом часу проведення аудиту.

4. Власником результатів гендерного аудиту рекомендується вважати підприємство, установу, організацію. Керівником підприємства, установи, організації може бути прийнято рішення про розповсюдження результатів гендерного аудиту в мережі Інтернет.

Генеральний директор
Директорату розвитку соціальних
послуг та захисту прав дітей



Руслан КОЛБАСА

Додаток 1
до Методичних рекомендацій щодо
проведення гендерного аудиту
підприємствами, установами та
організаціями
(підпункт 1.5 пункту 1 розділу II)

Примірна форма оцінювання наявності гендерної складової у первинній
документації підприємства, установи, організації

Вид документації	Назва документа	Бал гендерної чутливості* (від 0 до 5)	Примітки
Політика підприємства, установи, організації щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків			
Організаційна (установчі документи, посадові інструкції, штатний розпис, фінансові документи, інші організаційні документи)			
Розпорядча (накази щодо організації діяльності)			
Інформування			
Інформаційно-аналітична (результати аудиту, річні та квартальні звіти, аналітичні записки тощо, статистична та адміністративна звітність, фінансова звітність)			
Кадровий потенціал та людські ресурси			
Організаційно-розпорядча (накази про призначення, звільнення, переведення, відрядження, відпустки, особливі умови праці, формування складу кадрових комісій)			
Корпоративна та організаційна культура			
Правила внутрішнього розпорядку			
Колективні договори			
Кодекси корпоративної етики			

* Шкала визначення гендерної чутливості за примірними критеріями оцінювання наявності гендерної складової у первинній документації підприємства, установи, організації відповідно до додатка 2 до Методичних рекомендацій щодо проведення гендерного аудиту підприємствами, установами та організаціями (бали):

0 – документ не відповідає критеріям оцінювання

1 – документ відповідає критеріям оцінювання незначною мірою (на 10-25 %)

2 – документ відповідає критеріям оцінювання середньою мірою (на 26-50 %)

3 – документ відповідає критеріям оцінювання достатньою мірою (на 51-75 %)

4 – документ відповідає критеріям оцінювання повною мірою (на 76-95 %)

5 – документ відповідає критеріям оцінювання та забезпечує врахування потреб та інтересів різних груп працівників (на 96-100 %)

Додаток 2
до Методичних рекомендацій щодо
проведення гендерного аудиту
підприємствами, установами та
організаціями
(підпункт 1.5 пункту 1 розділу II)

Примірні критерії оцінювання наявності гендерної складової у первинній
документації підприємства, установи, організації

Критерії оцінювання	Бал гендерної чутливості* (від 0 до 5)	Примітка
Політика підприємства, установи, організації щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків		
Установчий договір та / або статут підприємства містить посилання на дотримання принципу недискримінації, забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків		
Положення статуту підприємства (зокрема, щодо цілей, напрямів, організації діяльності, оплати праці тощо) викладено з урахуванням гендерного підходу		
Положення про установу / організацію (зокрема, на рівні основних завдань) викладено з урахуванням гендерного підходу		
Посади, пов'язані із прийняттям рішень на підприємстві, в установі, організації, обіймають як чоловіки, так і жінки		
В штатному розписі підприємства, установи, організації додержано рівний розподіл посад спеціалістів і технічних працівників між чоловіками та жінками		
Посадові інструкції працівників підприємства, установи, організації відповідають вимогам щодо недискримінації жінок або чоловіків		
Посадові інструкції працівників підприємства, установи, організації включають положення стосовно забезпечення прав людини та рівних прав та можливостей жінок і чоловіків		
Положення про оплату праці підприємства, установи, організації передбачає або містить норму про рівну оплату праці жінок і чоловіків при їх однаковій кваліфікації та однакових умовах праці		
Положення про преміювання підприємства, установи, організації передбачає або містить норму про справедливий, неупереджений та недискримінаційний підхід під час прийняття рішення та визначення розміру виплати премії працівникам (як чоловікам, так і жінкам)		

Положення про виплату винагороди за підсумками роботи за рік підприємства, установи, організації передбачає справедливий, неупереджений та недискримінаційний підхід під час прийняття рішення та визначення розміру виплати винагороди працівникам (як чоловікам, так і жінкам)		
Інформування		
Статистична, адміністративна та інша звітність підприємства, установи, організації містить дані з розподілом працівників за статтю, віком, наявністю інвалідності, етнічним походженням, сімейним станом, місцем проживання або іншими релевантними ознаками		
У бюджетних програмах підприємства, установи, організації враховано гендерний аспект, визначено кількісні та якісні критерії забезпечення гендерної рівності		
Кадровий потенціал та людські ресурси		
Порядок проведення конкурсу на зайняття посад на підприємстві, в установі, організації передбачає дотримання принципів недискримінації та забезпечення рівного доступу під час проведення конкурсу як чоловікам, так і жінкам		
Документи щодо кадрового забезпечення підприємства, установи, організації орієнтовані на забезпечення гендерної рівності, зокрема, передбачають комплектування кадрами і просування працівників по службі з дотриманням принципу надання переваги особам тієї статі, щодо якої існує дисбаланс		
Документи щодо кадрового забезпечення підприємства, установи, організації орієнтовані на забезпечення гендерної рівності, зокрема, передбачають пільги та гарантії для працівників, які мають дітей		
Порядок направлення на курси підвищення кваліфікації, семінари, проходження інших видів професійного навчання працівників підприємства, установи, організації передбачає, що на професійне навчання направляються працівники незалежно від посади та статі		
Порядок направлення у відрядження працівників передбачає, що у відрядження в межах України та за кордон направляються працівники незалежно від посади та статі		
У типовій формі трудової угоди (контракту) підприємства, установи, організації відсутні положення, які містять ознаки дискримінації за статтю, віком, сімейним станом		

Порядок формування складу кадрових комісій підприємства, установи, організації передбачає обов'язковість дотримання гендерного балансу серед членів комісії		
В оголошеннях (рекламі) про вакансії не пропонується робота лише жінкам або лише чоловікам (за винятком специфічної роботи, яка може виконуватися виключно особами певної статі), не висуваються вимоги з наданням переваги одній із статей, не вимагаються від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дітей		
Корпоративна та організаційна культура		
Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації передбачають положення щодо недопущення образ, зауважень та жартів, що ставлять у незручне становище, інших вербальних домагань, похитливих поглядів і жестів, що асоціюються із сексуальністю, недоречних коментарів щодо зовнішнього вигляду, одягу, віку або сімейного стану працюючих чоловіків або жінок		
Коллективний договір, угода містить положення щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та недискримінації		
Правила корпоративної етики, Кодекс етики або інший відповідний документ підприємства, установи, організації відображають орієнтованість на дотримання прав людини, заборону дискримінації, забезпечення рівних прав та можливостей працюючих чоловіків і жінок, формування нульової толерантності до домашнього насильства та дії компанії у разі його виявлення		
Умови праці		
Документи з охорони праці орієнтовані на створення безпечних умов праці для життя і здоров'я жінок і чоловіків		
Документи з охорони праці орієнтовані на створення безпечних умов праці для життя і здоров'я жінок і чоловіків з інвалідністю		
Коллективний договір, угода містить домовленості щодо захисту материнства та батьківства, забезпечення можливостей виконання професійних та сімейних обов'язків, безперешкодного доступу працівників з інвалідністю до робочих місць		
На підприємстві, в установі, організації наявна достатня кількість туалетних кімнат для жінок і чоловіків, є кімнати особистої гігієни жінок (для підприємств, установ, організацій з широким застосуванням жіночої праці)		

Додаток 3
до Методичних рекомендацій щодо
проведення гендерного аудиту
підприємствами, установами та
організаціями
(підпункт 1.6 пункту 1 розділу II)

Орієнтовний перелік питань для опитування працівників
під час проведення гендерного аудиту

- Посада
- Вік до 18 років 46–49 років
 19–35 років 50–59 років
 36–45 років 60 років і більше
- Стать жінка чоловік
- Наявність дітей до 14 років так ні
- Стаж роботи на підприємстві,
в установі, організації до 1 року
 1–3 роки
 5–10 років
 10–15 років
 понад 15 років
- Сімейний стан одружена / одружений
 розлучена / розлучений
 удова / удівець
 неодружена / неодружений
- Освіта молодший бакалавр
 фаховий молодший бакалавр
 бакалавр
 спеціаліст
 магістр
 науковий ступінь
- Чи пов'язана Ваша робота зі
шкідливими умовами праці? так
 ні

		так	ні
1.	Чи визначено Вашим підприємством, установою, організацією політику недискримінації та рівних гендерних можливостей (окремий документ; напрям корпоративної політики)? Якщо ні, чи вважаєте Ви важливим мати таку політику?		
2.	Чи включені положення щодо забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків до колективних договорів, угод (у разі колективно-договірного регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і роботодавців)?		

3.	Чи можете Ви отримати інформацію щодо стану справ у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків на підприємстві, в установі, організації у вільному доступі (інформацію про кадровий склад із розподілом за статтю, їхнє представництво на керівних посадах, рух кадрів із розподілом за статтю тощо)?		
4.	Чи проходили Ви професійне навчання протягом останніх трьох років?		
5.	Чи проходили Ви навчання з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків протягом останніх трьох років?		
6.	Чи цікаві для Вас програми з особистого розвитку? Якщо так, то які з нижчевказаних:		
	<i>програми з наставництва</i>		
	<i>з лідерства</i>		
	<i>з питань комунікації та ведення переговорів</i>		
	<i>інші</i>		
7.	Чи берете Ви участь у професійних мережах (внутрішніх та / або зовнішніх)?		
8.	Чи вважаєте Ви себе реалізованими у своїй професійній діяльності?		
9.	Чи було у Вас службове підвищення протягом останніх трьох років?		
10.	Чи вважаєте Ви, що за місцем Вашої роботи створюються належні умови для поєднання професійних і сімейних обов'язків?		
11.	Чи маєте Ви змогу працювати за гнучкими умовами? Якщо так, то за якими:		
	<i>гнучкий робочий графік</i>		
	<i>гнучкий графік відпусток</i>		
	<i>дистанційна робота</i>		
	<i>інше</i>		
12.	Чи можете Ви за необхідності брати на роботу дитину? Якщо так, то чи забезпечує Ваше підприємство, установа, організація такі умови:		
	<i>кімната грудного вигодовування</i>		
	<i>дитяча кімната</i>		
	<i>дитячий куточок</i>		
	<i>пеленальні столики у вбиральнях</i>		

	<i>інше</i>		
	Якщо ні, то чи хотіли б Ви, щоб на Вашому підприємстві, у Вашій установі, організації були забезпечені умови перебування дитини у разі необхідності?		
13.	За допомогою яких із нижчезазначених способів Ви забезпечуєте догляд за дітьми та / або членами сім'ї, які потребують допомоги, протягом часу, коли ви знаходитесь на роботі?		
	<i>державні заклади денного перебування</i>		
	<i>приватні заклади денного перебування</i>		
	<i>догляд вдома із залученням фізичних осіб (у тому числі послуга з догляду за дитиною до трьох років „муніципальна няня”)</i>		
	<i>допомога роботодавця</i>		
	<i>догляд здійснює чоловік, дружина, партнер</i>		
	<i>догляд здійснює бабуся, дідусь, родичі, сусіди</i>		
	<i>інше</i>		
14.	Чи допомагають Вам заходи, які вживаються на Вашому підприємстві, в установі, організації, у поєднанні професійних обов'язків та особистого життя? Дайте оцінку від 0 до 5 балів		
15.	Чи користувалися Ви правом на відпустку по догляду за дитиною? Якщо так, то якою тривалістю:		
	<input type="checkbox"/> менше 1 року		
	<input type="checkbox"/> 1–2 роки		
	<input type="checkbox"/> 2–3 роки		
	<input type="checkbox"/> до 6 років		
	<input type="checkbox"/> додаткова відпустка тривалістю 10 календарних днів		
	<input type="checkbox"/> відпустка при народженні дитини тривалістю до 14 календарних днів		
16.	Чи відчували Ви підтримку з боку колег та їх наставництво при поверненні з відпустки для догляду за дитиною?		
17.	Чи існує можливість „м'якого” повернення до роботи після відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами / відпустки для догляду за дитиною? Якщо так, то яка:		
	<i>сприяння у влаштуванні до закладів дошкільної освіти</i>		
	<i>створення умов для грудного вигодовування</i>		

	<i>організація догляду за дітьми</i>		
	<i>компенсаційні виплати для догляду за дітьми за межами підприємства, установи, організації</i>		
	<i>оплачуваний вільний час для отримання медичних консультацій для малюків</i>		
	<i>гнучкий графік роботи / можливість працювати віддалено</i>		
	<i>інше</i>		
18.	Чи враховуються Ваші потреби при організації на підприємстві, в установі, організації роботи в нічну зміну та позмінної роботи?		
19.	Чи відчуваєте Ви, що це допомагає Вам у роботі та сприяє кар'єрному зростанню?		
	<i>Так, це дало мені змогу виконувати мої функції, поєднуючи їх з виконанням сімейних обов'язків, та не вплинуло на кар'єрний розвиток</i>		
	<i>Частково, це сприяло досягненню балансу між робочими та сімейними обов'язками, але не кар'єрному розвитку</i>		
	<i>Це вплинуло на мій кар'єрний розвиток</i>		
20.	Чи важливе для Вас наставництво?		
21.	Чи стикались Ви з дискримінацією за ознакою статі (порушувалися Ваші права)? Якщо так, то коли:		
	<i>при працевлаштуванні</i>		
	<i>при направленні на навчання (перепідготовку)</i>		
	<i>при вступі (направленні) до закладів вищої освіти</i>		
	<i>під час професійної діяльності</i>		
	<i>в оплаті праці</i>		
	<i>інше</i>		
22.	Які, на Вашу думку, найбільш ефективні засоби реагування на дискримінацію за ознакою статі?		
	<i>Звернення до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини</i>		
	<i>Звернення до Урядового уповноваженого з питань гендерної політики</i>		
	<i>Звернення до уповноваженої особи органу виконавчої влади / органу місцевого самоврядування</i>		
	<i>Звернення до керівника</i>		

	<i>Звернення до уповноваженого з гендерних питань – радника керівника підприємства, установи, організації</i>		
	<i>Звернення до експертної ради з питань запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі при Міністерстві соціальної політики України</i>		
	<i>Звернення до засобів масової інформації</i>		
	<i>Звернення до суду</i>		
	<i>Звернення до державної установи „Урядовий контактний центр”</i>		
	<i>Звернення на „гарячі лінії” громадських об'єднань</i>		
	<i>Звернення до профспілкової організації</i>		
	<i>Інше</i>		
23.	Чи стикалися Ви коли-небудь із сексуальними домаганнями на роботі? Якщо так, то чи звертались Ви за допомогою: куди і як?		
	Чи знаєте Ви людей, з якими це траплялося?		
24.	Чи стикалися Ви коли-небудь із іншими формами домагань та неприйнятною поведінкою на роботі? Чи знаєте Ви людей, з якими це траплялося?		
25.	Чи були спрямовані на Вас сексистські висловлювання на робочому місці? Якщо так, то з боку кого вони були отримані: колеги керівництво клієнт / замовник / постачальних послуг інші		
26.	Чи відомі Вам випадки насильства за ознакою статі стосовно Ваших колег, у тому числі керівників? Якщо так, то які саме: приниження, знецінення, образи погрози або застосування фізичної сили примушування до будь-яких сексуальних дій економічне насильство (зменшення розміру премій, примусу до додаткових матеріальних витрат тощо)		

	<i>необігрунтовані вимоги, пов'язані з роботою, нереальні терміни виконання завдань, навмисне ненадання підтримки, навмисне невиконання або неналежне виконання доручень</i>		
	<i>кібердомогання через електронні повідомлення або соціальні мережі</i>		
27.	Чи знаєте Ви про випадки домашнього насильства стосовно Ваших колег?		
28.	Чи знаєте Ви, куди звертатися у випадку домашнього насильства?		
29.	Чи вважаєте Ви умови праці безпечними для життя і здоров'я?		
	<i>На підприємстві забезпечено санітарно-побутові умови для працівників обох статей, у тому числі гардеробні, душові приміщення, туалетні кімнати, кімнати особистої гігієни жінок</i>		
	<i>На підприємстві забезпечено санітарно-побутові умови для працівників з інвалідністю</i>		
30.	Яким чином, на Вашу думку, умови праці можна зробити більш безпечними та рівноправними? (може бути обрано декілька варіантів із нижченаведеного переліку)		
	<i>Забезпечення належного освітлення</i>		
	<i>Обладнання офісів із відкритими приміщеннями</i>		
	<i>Створення умов для безперешкодного доступу до робочого місця, забезпечення транспортом працюючих вночі</i>		
	<i>Введення до складу конкурсних, дисциплінарних комісій і чоловіків, і жінок</i>		
	<i>Визначення однією з цінностей підприємства, установи, організації політики рівності на робочому місці та недопущення сексизму</i>		
	<i>Дисциплінарні правила, процедури подання скарг із дотриманням конфіденційності та забезпеченням захисту від помсти постраждалих від сексуальних домагань та насильства</i>		
	<i>Інше</i>		
29.	Чи вважаєте Ви, що у Вашому колективі справедлива оплата праці для всіх (при однаковій кваліфікації, при виконанні такої самої або схожої роботи в еквівалентних умовах, при виконанні різної за змістом, але рівноцінної за об'єктивними критеріями (кваліфікацією, інтенсивністю, відповідальністю, умовами праці)?		
30.	Чи вважаєте Ви, що у Вашому колективі забезпечено рівний доступ до отримання компенсацій та різних видів соціальної допомоги?		
31.	Чи вимагалися при Вашому працевлаштуванні відомості про Ваше особисте життя, сімейний стан, плани щодо народження дітей?		
32.	Чи берете Ви участь у заходах / дискусіях / робочих групах з питань діяльності Вашого підприємства, установи, організації? Якщо ні, то з якої причини:		

	<i>не маю можливості</i>		
	<i>не маю бажання</i>		
	<i>такі заходи не проводяться</i>		
	<i>інше</i>		
33.	Чи здійснюєте Ви гендерний аналіз у Вашій діяльності?		
34.	Що Вас мотивує у професійній діяльності? (можже бути обрано не більше ніж три позиції)		
	<i>Престижність</i>		
	<i>Заробітна плата та матеріальні заохочення</i>		
	<i>Влада та вплив</i>		
	<i>Визнання</i>		
	<i>Відсутність бюрократії</i>		
	<i>Можливість принести користь суспільству</i>		
	<i>Цікава робота</i>		
	<i>Можливість реалізації своїх здібностей</i>		
	<i>Стабільність</i>		
	<i>Можливість кар'єрного зростання</i>		
	<i>Гарантований соціальний пакет</i>		
	<i>Склад колективу та можливість працювати в команді</i>		
	<i>Відрядження, налагодження нових контактів та знайомств у професійній сфері</i>		
	<i>Взаємодопомога та підтримка у колективі</i>		
	<i>Наявність корпоративної культури та проведення корпоративних заходів</i>		
	<i>Можливість професійного розвитку</i>		
	<i>Інший варіант</i>		