

ПОЛОЖЕННЯ ІНКЛЮЗІЇ ТА НЕДИСКРИМІНАЦІЇ

Версія документа: 1.0

Дата набрання чинності: «14» бересня 2026 року

Дата наступного перегляду (орієнтовно): «20» серпня 2029 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням № 409 Правління Громадської організації «Молодіжна організація «ДієМолодь»

14. бересня
дата


підпис



1. Загальні положення

1.1. Мета Політики

Ця Політика інклюзії та недискримінації (далі — **Політика**) визначає принципи, підходи та практичні заходи Громадської організації «Молодіжна організація «ДієМолодь» (далі — **Організація**) щодо забезпечення рівності, інклюзії, доступності та запобігання дискримінації у внутрішній діяльності, реалізації програм і проєктів та взаємодії з іншими особами.

Метою Політики є створення середовища, в якому кожна людина має можливість брати участь у діяльності Організації на рівних умовах, з повагою до її гідності, прав, потреб та індивідуальних особливостей.

Організація визнає різноманітність суспільства цінністю та прагне враховувати різні потреби й життєві обставини людей під час планування та реалізації своєї діяльності.

1.2. Основні поняття

Інклюзія — процес створення умов, за яких різні люди мають рівні можливості для участі у діяльності, програмах, проєктах, заходах та прийнятті рішень, що їх стосуються.

Недискримінація — дотримання принципу рівності прав і можливостей та недопущення необґрунтованого обмеження прав або надання необґрунтованих переваг особам чи групам осіб за певними ознаками.

Дискримінація — ситуація, за якої особа або група осіб за певними ознаками зазнає обмеження у визнанні, реалізації або користуванні правами і свободами в будь-якій формі, крім випадків, коли таке обмеження має правомірну, об'єктивно обґрунтовану мету, а способи її досягнення є належними та необхідними.

Доступність — створення умов, які дозволяють людям максимально самостійно та на рівних умовах отримувати інформацію, користуватися послугами, брати участь у заходах, програмах та інших активностях Організації.

Розумне пристосування — необхідні та доречні зміни й коригування, які здійснюються у конкретному випадку для забезпечення людині можливості реалізувати свої права та брати участь у діяльності на рівних умовах, якщо такі заходи не становлять непропорційного чи невиправданого тягаря для Організації.

Мова ворожнечі — висловлювання або інші форми комунікації, спрямовані на приниження, стигматизацію, поширення ворожості або підбурювання до дискримінації чи насильства щодо людини або групи людей за певними ознаками.

1.3. Захищені ознаки

Організація не допускає дискримінації, зокрема, за ознаками раси та етнічного походження, кольору шкіри, громадянства та національності, мови, статі, віку, інвалідності, стану здоров'я, релігійних та інших переконань, сексуальної орієнтації та гендерної ідентичності, сімейного та майнового стану, місця проживання, соціального та економічного становища, статусу внутрішньо переміщеної особи, біженця чи іншого правового статусу, статусу ветерана/ветеранки, військовослужбовця/військовослужбовиці або члена їхньої сім'ї, а також інших ознак, за якими законодавством України заборонена дискримінація.

Наведений перелік не є вичерпним.

1.4. Сфера дії Політики

Політика поширюється на членів Організації, членів керівних органів, працівників, керівників та членів проєктних команд, волонтерів, стажерів, консультантів, експертів, тренерів, підрядників та інших залучених осіб.

Принципи цієї Політики також застосовуються під час взаємодії Організації з учасниками програм, проєктів та заходів, бенефіціарами, партнерами та іншими особами.

Організація прагне враховувати принципи цієї Політики під час вибору партнерів та організації спільної діяльності.

1.5. Взаємозв'язок з іншими внутрішніми документами

Політика застосовується відповідно до законодавства України, Статуту Організації, Політики етики та доброчесної поведінки, Кодексу поведінки та інших внутрішніх документів Організації.

Під час реалізації проєктів Організація також враховує відповідні вимоги донорів і партнерів, якщо вони застосовуються до конкретного проєкту або діяльності та не суперечать законодавству України.

Випадки дискримінації, домагань, мови ворожнечі та інших можливих порушень цієї Політики розглядаються відповідно до механізмів повідомлення, розгляду та реагування, визначених Політикою етики та доброчесної поведінки.

2. Основні принципи інклюзії та недискримінації

2.1. Повага до людської гідності

Організація визнає гідність кожної людини та будує свою діяльність на повазі до прав, свобод, особистих меж та індивідуальних особливостей людей.

2.2. Рівність та недискримінація

Рішення Організації щодо участі у програмах, проєктах, заходах, залучення до команди, партнерства або доступу до ресурсів не можуть ґрунтуватися на дискримінаційних критеріях.

Відмінності у ставленні допускаються лише тоді, коли вони мають законну, об'єктивну та обґрунтовану мету, зокрема коли певна програма або захід спрямовані на підтримку конкретної цільової групи.

2.3. Рівність можливостей

Організація прагне не лише забезпечувати однакове ставлення, а й враховувати, що різні люди можуть мати різні стартові умови та потребувати різних способів підтримки для повноцінної участі.

2.4. Доступність

Організація прагне виявляти та, у межах наявних ресурсів і можливостей, усувати фізичні, інформаційні, комунікаційні, цифрові та інші бар'єри для участі людей у своїй діяльності.

2.5. Безпечне середовище

Організація не допускає дискримінації, приниження, цькування, домагань, мови ворожнечі та інших форм поведінки, які можуть створювати ворожу, принизливу або небезпечну атмосферу.

2.6. Різноманітність

Організація визнає культурне, соціальне, мовне, вікове та інше різноманіття цінністю та прагне враховувати різні досвіди та перспективи під час своєї діяльності.

2.7. Участь та залучення

Організація прагне створювати можливості для залучення представників цільових груп до визначення потреб, планування, реалізації та оцінювання програм і заходів, які їх стосуються.

2.8. Постійне вдосконалення

Організація розглядає інклюзію як постійний процес удосконалення внутрішніх практик, програм, комунікацій та середовища.

3. Інклюзія в управлінні та роботі команди

3.1. Залучення до команди

Відбір працівників, експертів, консультантів, волонтерів та інших залучених осіб здійснюється відповідно до професійних компетентностей, досвіду та вимог конкретної ролі без дискримінації.

Вимоги до кандидатів повинні бути об'єктивно пов'язані із завданнями відповідної посади або ролі.

3.2. Рівні можливості для розвитку та участі

Організація прагне забезпечувати рівні можливості для професійного розвитку, навчання, участі у внутрішніх процесах та доступу до інформації, необхідної для виконання функцій.

3.3. Розумне пристосування

За зверненням особи Організація розглядає можливість забезпечення розумного пристосування, необхідного для виконання нею своїх функцій або участі в діяльності Організації.

Таке пристосування може передбачати, зокрема, адаптацію робочого місця, формату комунікації, графіка, способу участі у зустрічах або інших організаційних умов.

3.4. Інклюзивна внутрішня комунікація

Комунікація в команді повинна ґрунтуватися на повазі, коректності та недискримінації.

Не допускаються образливі висловлювання, жарти, коментарі чи інші форми комунікації, що принижують людину або групу людей за певними ознаками.

4. Інклюзія у програмах та проєктах

4.1. Планування програм і проєктів

Під час планування програм і проєктів Організація, наскільки це доцільно для конкретної діяльності:

- аналізує склад та потреби цільових груп;
- враховує можливі бар'єри для їх участі;
- визначає способи забезпечення доступності;
- враховує ризики виключення або дискримінації окремих груп;
- передбачає можливість отримання зворотного зв'язку від учасників.

4.2. Відбір учасників

Критерії відбору учасників програм, навчань, конкурсів, грантових програм та інших активностей повинні бути зрозумілими, об'єктивними та відповідати меті відповідної діяльності.

Якщо програма спрямована на конкретну цільову групу, встановлення відповідних критеріїв участі не вважається дискримінацією за умови їх обґрунтованості метою програми.

4.3. Визначення індивідуальних потреб учасників

Під час реєстрації на заходи або програми Організація за необхідності може запитувати учасників про потреби, пов'язані з доступністю або участю.

Збирається лише інформація, необхідна для організації відповідної підтримки, з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних і конфіденційності.

5. Доступність заходів та активностей

5.1. Вибір формату та місця проведення

Під час планування заходів Організація прагне враховувати фізичну доступність приміщення, можливість безбар'єрного входу та пересування, доступність санітарних приміщень, транспортну доступність, можливість дистанційної або гібридної участі, якщо це доцільно, та інші потреби учасників.

5.2. Інформаційна та комунікаційна доступність

За можливості Організація використовує зрозумілу та доступну мову, читабельне оформлення матеріалів та формати, які можуть бути використані різними групами учасників.

Залежно від потреб цільової аудиторії та наявних ресурсів можуть використовуватися субтитри, переклад жестовою мовою, альтернативний текст для зображень, електронні версії матеріалів, збільшений шрифт та інші способи адаптації інформації.

5.3. Попереднє визначення потреб у доступності

Під час реєстрації на заходи Організація за можливості передбачає можливість повідомити про потреби, пов'язані з доступністю.

Організація розглядає такі запити та повідомляє учаснику про можливість забезпечення відповідної адаптації.

6. Інклюзивна зовнішня комунікація

6.1. Загальні вимоги до комунікації

Публічні матеріали, соціальні мережі, вебресурси, інформаційні кампанії та інші комунікації Організації повинні відповідати принципам поваги до людської гідності, рівності та недискримінації.

6.2. Неприпустимий зміст

У комунікаціях не допускаються дискримінаційні або принизливі формулювання, мова ворожнечі, стигматизація, поширення стереотипів щодо певних груп та використання вразливості людини виключно для емоційного впливу або просування Організації.

6.3. Коректна та людиноцентрична термінологія

Організація прагне використовувати коректну та людиноцентричну термінологію та, наскільки можливо, враховувати те, як відповідні групи та люди визначають себе.

6.4. Використання історій, фото та відеоматеріалів

Під час використання історій, фотографій, відео та іншої інформації про учасників програм Організація дотримується принципів гідності, конфіденційності та отримання необхідної згоди.

7. Інклюзія у партнерствах та співпраці

7.1. Очікування від партнерів та залучених осіб

Організація очікує від партнерів, консультантів, експертів, тренерів, підрядників та інших осіб, залучених до її діяльності, поваги до принципів рівності, інклюзії та недискримінації.

7.2. Закріплення вимог у документах співпраці

За необхідності вимоги щодо дотримання принципів цієї Політики, Кодексу поведінки та інших відповідних внутрішніх документів можуть включатися до договорів, меморандумів, технічних завдань або інших документів співпраці.

7.3. Реагування на порушення з боку партнерів та залучених осіб

Суттєве порушення принципів інклюзії та недискримінації партнером або залученою особою може бути підставою для перегляду формату співпраці або застосування інших заходів відповідно до договору та внутрішніх документів Організації.

8. Повідомлення про порушення та реагування

8.1. Право повідомити про можливе порушення

Особа, яка вважає, що зазнала дискримінації, домагань, мови ворожнечі або іншого порушення цієї Політики, або якій стало відомо про таку ситуацію, має право повідомити про неї Організацію.

Для подання повідомлення не вимагається наявність повного набору доказів. Достатньою підставою для звернення може бути добросовісна та обґрунтована підозра щодо можливого порушення.

8.2. Канал повідомлення

Повідомлення про фактичне або можливе порушення цієї Політики може бути надіслане на визначену Організацією електронну адресу:

ngodiemolod@gmail.com

Повідомлення може бути складене у довільній формі. За наявності до нього можуть додаватися документи, фотографії, листування або інші матеріали, які можуть допомогти у розгляді ситуації.

Організація може розглядати анонімні повідомлення, якщо наведена в них інформація є достатньою для первинної оцінки та перевірки можливого порушення. Відсутність інформації про особу заявника сама по собі не є підставою для відмови у розгляді такого повідомлення.

Відсутність окремих відомостей або підтвердних матеріалів не є підставою для відмови у прийнятті повідомлення.

Якщо повідомлення стосується особи, яка має доступ до зазначеної електронної адреси або повинна брати участь у його розгляді, заявник може звернутися безпосередньо до Голови Організації, Правління або іншої уповноваженої особи відповідно до Політики етики та доброчесної поведінки

8.3. Конфіденційність та захист заявників

Організація забезпечує конфіденційне поводження з отриманими повідомленнями.

Доступ до інформації про повідомлення, заявника, особу, якої воно стосується, та інші обставини надається лише особам, яким така інформація необхідна для належного розгляду повідомлення та прийняття відповідних рішень.

Особа, яка добросовісно повідомила про можливе порушення, не повинна зазнавати переслідування, тиску, дискримінації або інших негативних наслідків у зв'язку з таким повідомленням.

8.4. Розгляд повідомлень

Отримані повідомлення про можливі порушення цієї Політики розглядаються відповідно до порядку, визначеного Політикою етики та доброчесної поведінки Організації.

Під час розгляду Організація прагне забезпечити об'єктивність, неупередженість, конфіденційність та можливість усіх залучених сторін надати необхідну інформацію.

8.5. Заходи реагування

У разі підтвердження порушення Організація вживає пропорційних заходів реагування відповідно до характеру та тяжкості порушення, обставин ситуації, форми залучення відповідної особи та положень інших внутрішніх документів Організації.

9. Ролі та відповідальність

9.1. Відповідальність Голови Організації

Голова Організації:

- забезпечує загальне впровадження цієї Політики;
- сприяє інтеграції принципів інклюзії та недискримінації у внутрішні процеси Організації;
- підтримує створення безпечного та інклюзивного середовища;
- забезпечує реагування на виявлені системні ризики в межах своїх повноважень.

9.2. Відповідальність керівників проєктів

Керівники проєктів:

- враховують принципи Політики під час планування та реалізації проєктів;
- аналізують потреби та можливі бар'єри для участі цільових груп;
- сприяють доступності заходів та активностей;
- забезпечують дотримання принципів Політики проєктними командами та залученими особами;
- реагують на виявлені ризики та передають повідомлення про можливі порушення відповідно до встановлених процедур.

9.3. Відповідальність комунікаційного менеджера

Комунікаційний менеджер у межах своїх функцій забезпечує врахування принципів недискримінації, гідності, різноманіття та доступності у зовнішніх і внутрішніх комунікаціях Організації.

9.4. Відповідальність координаторів заходів та інших відповідальних осіб

Під час організації заходів відповідальні особи враховують вимоги доступності, безпеки та різні потреби учасників у межах наявних ресурсів і можливостей Організації.

9.5. Відповідальність інших залучених осіб

Кожна особа, на яку поширюється ця Політика, несе персональну відповідальність за ознайомлення з установленими принципами та їх дотримання.

Окрема постійна комісія чи посада для реалізації цієї Політики не створюється. За необхідності Голова Організації або Правління може залучати відповідних працівників, експертів чи зовнішніх консультантів для вирішення окремих питань інклюзії та доступності.

10. Ознайомлення, навчання та розвиток спроможності

10.1. Ознайомлення з Політикою

Особи, на яких поширюється ця Політика, ознайомлюються з її положеннями до початку виконання відповідних функцій або в розумний строк після їх залучення.

Організація забезпечує доступ до актуальної редакції Політики.

10.2. Підвищення обізнаності

Організація сприяє підвищенню обізнаності команди щодо питань інклюзії, доступності та недискримінації.

10.3. Навчання та консультації

Залежно від потреб, ризиків та наявних ресурсів Організація може проводити навчання, консультації або інформаційні заходи щодо запобігання дискримінації, усвідомлення стереотипів та упереджень, інклюзивної комунікації, коректної термінології, фізичної та інформаційної доступності, взаємодії з різними групами та інших актуальних питань.

10.4. Залучення зовнішньої експертизи

За необхідності Організація може залучати зовнішніх експертів, використовувати рекомендації, методичні матеріали та інші ресурси для вдосконалення своїх практик.

11. Моніторинг та перегляд Політики

11.1. Контроль за виконанням

Загальний контроль за виконанням цієї Політики здійснюють Голова Організації та Правління в межах своїх повноважень.

Керівники проєктів здійснюють поточний контроль за врахуванням принципів Політики в межах відповідних проєктів.

11.2. Моніторинг застосування Політики

Організація періодично оцінює практичне застосування Політики, зокрема з урахуванням:

- зворотного зв'язку від команди;

- зворотного зв'язку від учасників програм і заходів;
- виявлених бар'єрів доступності;
- отриманих повідомлень та звернень;
- досвіду реалізації програм і проєктів;
- рекомендацій партнерів, донорів та зовнішніх експертів.

Виявлені проблеми та бар'єри використовуються для вдосконалення внутрішніх процесів, програм, заходів та комунікацій Організації.

Відсутність повідомлень про дискримінацію сама по собі не розглядається як достатній показник відсутності проблем із забезпеченням інклюзії.

11.3. Перегляд Політики

Політика переглядається за необхідності, зокрема у разі:

- зміни законодавства;
- внесення змін до Статуту;
- суттєвих змін організаційної структури;
- зміни характеру діяльності або цільових груп Організації;
- зміни або запровадження нових вимог донорів;
- виявлення системних бар'єрів або недоліків у практичному застосуванні Політики.

Рекомендовано здійснювати перегляд Політики **не рідше одного разу на два роки**.

11.4. Внесення змін та доповнень

Зміни та доповнення до цієї Політики затверджуються рішенням Правління Організації.

Під час перегляду цієї Політики Організація забезпечує узгодженість її положень зі Статутом, Політикою етики та доброчесної поведінки, Кодексом поведінки та іншими внутрішніми документами Організації.

12. Прикінцеві положення

12.1. Набрання чинності

Ця Політика набирає чинності з дня її затвердження рішенням Правління Організації, якщо інше не визначено відповідним рішенням.

12.2. Обов'язковість дотримання Політики

Особи, на яких поширюється ця Політика, зобов'язані дотримуватися її принципів та вимог у межах своїх функцій, повноважень та взаємодії з Організацією.

12.3. Застосування Політики

Положення цієї Політики застосовуються у взаємозв'язку з іншими внутрішніми документами Організації.

У питаннях, не врегульованих цією Політикою, Організація керується законодавством України, Статутом та іншими застосовними внутрішніми документами.

Голова Правління

ГО «МО «ДієМолодь»

_____ / _____