



Дата затвердження: 12 січня 2026 року

ЗМІСТ

1. ПЕРЕДМОВА.....	2
2. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ	2
3. МЕТА, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПЛАНУ	3
4. НОРМАТИВНА ТА МЕТОДОЛОГІЧНА ОСНОВА.....	5
5. ПОЧАТКОВИЙ ГЕНДЕРНИЙ АУДИТ	6
6. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ ТА ПРІОРИТЕТИ НА 2026–2028 РОКИ	7
7. SMART-ЦІЛІ.....	11
8. КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ (КРІ)	12
9. ПЛАН ЗАХОДІВ НА 2026–2028 РОКИ	12
10. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ГЕНДЕРНОЮ РІВНІСТЮ.....	13
11. ГЕНДЕРНО ЧУТЛИВИЙ РЕКРУТИНГ ТА ЗАЛУЧЕННЯ ЕКСПЕРТІВ	15
12. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ТА НАВЧАННЯ.....	16
13. БАЛАНС РОБОТИ ТА ОСОБИСТОГО ЖИТТЯ	16
14. ЗАПОБІГАННЯ ДИСКРИМІНАЦІЇ, МОБІНГУ ТА ДОМАГАННЯМ	17
15. ПРОЦЕДУРА ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ	17
16. МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ	18
17. НАВЧАННЯ І ПІДВИЩЕННЯ ОБІЗНАНОСТІ.....	19
18. ЩОРІЧНЕ ЗВІТУВАННЯ	19
19. ОЦІНКА РИЗИКІВ	20
20. ПЕРЕГЛЯД ТА АКТУАЛІЗАЦІЯ ПЛАНУ	20
21. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	20
ДОДАТОК А. БАЗОВІ ПОКАЗНИКИ (станом на 12.01.2026).....	21
ДОДАТОК Б. ФОРМА ЩОРІЧНОГО МОНІТОРИНГУ	21
ДОДАТОК В. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ	21

1. ПЕРЕДМОВА

Гендерна рівність є одним із фундаментальних принципів демократичного суспільства, сталого розвитку та сучасної європейської політики. Вона передбачає забезпечення рівних прав, можливостей, відповідальності та доступу до ресурсів для всіх людей незалежно від статі, гендерної ідентичності чи інших ознак.

ГС «Зелені Агро Рішення» визнає, що ефективний розвиток організації, дорадчих послуг та міжнародного співробітництва можливий лише за умови створення відкритого, безпечного та інклюзивного робочого середовища.

Організація працює у сфері розвитку органічного, регенеративного, біодинамічного та сталого сільського господарства, підтримуючи фермерів, дорадників, науковців, студентів та громади України.

Ми переконані, що різноманітність професійного досвіду, збалансоване представництво жінок і чоловіків, рівний доступ до професійного розвитку та недискримінаційний підхід до прийняття рішень є необхідними умовами для досягнення високої якості консультаційних послуг.

Цей План гендерної рівності розроблено з урахуванням критеріїв і рекомендацій програми Horizon Europe щодо Gender Equality Plans, а також з метою інтеграції принципів гендерної рівності, недискримінації та інклюзивності в діяльність ГС «Зелені Агро Рішення».

План застосовується як внутрішній стратегічний документ організації незалежно від того, чи поширюється на організацію критерій прийнятності щодо наявності Gender Equality Plan у межах конкретного конкурсу або проєкту.

План є стратегічним документом організації на 2026–2028 роки та визначає систему управління питаннями рівності, механізми реалізації відповідної політики, порядок моніторингу результатів і постійного вдосконалення.

2. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ

2.1 Назва організації

Українською

Громадська спілка «Зелені Агро Рішення»

English

Green Agro Solutions PU (NGO)

2.2 Місія

Місією організації є сприяння розвитку сталого, органічного, регенеративного та біодинамічного сільського господарства шляхом надання незалежних дорадчих послуг, поширення сучасних знань, впровадження інноваційних технологій, розвитку міжнародної співпраці та підвищення конкурентоспроможності українських фермерських господарств.

2.3 Бачення

Організація прагне стати провідним національним центром незалежного аграрного дорадництва, інтегрованим до європейського простору знань та інновацій, який забезпечує

високоякісні консультаційні послуги для фермерів, аграрних підприємств, освітніх установ та органів місцевого самоврядування.

2.4 Основні напрями діяльності

Відповідно до концепції розвитку організації, основними напрямами діяльності є:

- розвиток органічного виробництва;
- регенеративне землеробство;
- біодинамічне землеробство;
- пермакультурні системи;
- аграрне дорадництво;
- навчання фермерів;
- підготовка консультантів;
- цифровізація консультаційних послуг;
- міжнародні проекти;
- підтримка інновацій;
- співпраця з університетами;
- розвиток молодих фахівців;
- підготовка студентів до практичної роботи;
- створення національної консультаційної служби підтримки органічних виробників.

2.5 Організаційна структура

На момент затвердження Плану діяльність організації забезпечується керівником організації та мережею незалежних консультантів, які працюють на договірній основі та залучаються до реалізації консультаційних, освітніх, дослідницьких і міжнародних проектів.

Така модель забезпечує високу гнучкість організації, можливість залучення міждисциплінарної експертизи та рівний доступ спеціалістів до участі у проєктній діяльності незалежно від статі.

3. МЕТА, СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПЛАНУ

3.1. Мета Плану

Метою цього Плану забезпечення гендерної рівності є створення системного механізму інтеграції принципів рівності, недискримінації та інклюзивності в усі напрями діяльності ГС «Зелені Агро Рішення».

План визначає організаційні механізми, які забезпечують:

- рівний доступ жінок і чоловіків до участі в діяльності організації;
- прозорі процедури прийняття кадрових і управлінських рішень;
- відсутність дискримінації під час відбору експертів;
- справедливий розподіл можливостей професійного розвитку;
- забезпечення безпечного робочого середовища;
- розвиток культури взаємної поваги;
- врахування гендерного виміру під час розроблення міжнародних проєктів.

3.2. Сфера застосування

Дія цього Плану поширюється на:

- керівництво організації;

- незалежних консультантів;
- експертів;
- викладачів;
- тренерів;
- координаторів проєктів;
- волонтерів;
- студентів-практикантів;
- запрошених експертів;
- осіб, залучених до виконання міжнародних грантів.

Принципи Плану застосовуються незалежно від:

- статі;
- віку;
- сімейного стану;
- інвалідності;
- національності;
- етнічного походження;
- релігійних переконань;
- політичних поглядів;
- місця проживання;
- форми співпраці з організацією.

Положення Плану застосовуються до всіх форм взаємодії з організацією, включаючи трудові відносини, цивільно-правові договори, волонтерську діяльність, стажування, практику, участь у проєктах, робочих групах, навчальних і публічних заходах.

Відповідні вимоги цього Плану включаються до договорів, технічних завдань, правил участі в заходах або інших документів, якщо характер відповідних правовідносин дозволяє це зробити.

3.3. Основні принципи

Рівність можливостей

Усі особи мають однакові можливості щодо участі в діяльності організації. Жодне рішення не може прийматися виключно на підставі статі особи.

Недискримінація

Організація не допускає будь-яких форм дискримінації.

Рішення щодо відбору, залучення, призначення, розподілу функцій, професійного розвитку та припинення співпраці повинні базуватися виключно на:

- компетентності;
- професійному досвіді;
- кваліфікації;
- етичній поведінці;
- результатах діяльності.

Прозорість

Усі процедури відбору консультантів, експертів та координаторів проєктів повинні бути максимально відкритими. Критерії оцінювання кандидатів мають бути однаковими для всіх.

Повага до людської гідності

Організація підтримує культуру взаємної поваги.

Не допускаються:

- образи;
- сексистські висловлювання;
- психологічний тиск;
- приниження;
- мобінг;
- булінг;
- сексуальні домагання.

Інклюзивність

Організація прагне створити умови, за яких участь у проєктах буде доступною незалежно від фізичних можливостей, місця проживання чи інших особистих обставин.

4. НОРМАТИВНА ТА МЕТОДОЛОГІЧНА ОСНОВА

Цей План розроблено відповідно до міжнародних, європейських та українських нормативних документів.

4.1. Міжнародні договори та акти Європейського Союзу

Під час підготовки Плану враховано положення:

- Treaty on European Union;
- Treaty on the Functioning of the European Union;
- Charter of Fundamental Rights of the European Union;
- Gender Equality Strategy 2020–2025;
- Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans;
- European Research Area Policy Agenda;
- European Institute for Gender Equality (EIGE) Guidelines.

Організація визнає гендерну рівність одним із ключових принципів Європейського дослідницького простору. Методологічні документи Європейської Комісії та EIGE враховуються як рекомендаційна основа для розроблення, реалізації, моніторингу та перегляду цього Плану, якщо інше прямо не встановлено умовами конкретного конкурсу, грантової угоди або іншого обов'язкового документа.

4.2. Законодавство України

План враховує вимоги:

- Конституції України;
- Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;
- Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні»;
- Кодексу законів про працю України;
- Закону України «Про громадські об'єднання».

4.3. Внутрішні документи

План застосовується разом зі Статутом ГС «Зелені Агро Рішення». Для його практичної реалізації протягом 2026 року передбачається розроблення та затвердження таких внутрішніх документів:

- Політики рівності, різноманіття та інклюзії;
- Кодексу поведінки;
- Політики запобігання домаганням та процедури розгляду звернень;
- Політики дослідницької етики та доброчесності.

Після затвердження зазначені документи застосовуються у взаємозв'язку з цим Планом.

5. ПОЧАТКОВИЙ ГЕНДЕРНИЙ АУДИТ

5.1. Мета аудиту

Початковий гендерний аудит проведено з метою визначення поточного стану забезпечення рівності в організації та формування базових показників для подальшого моніторингу.

Початковий кількісний аудит охоплює основну експертну команду з восьми консультантів. Він не є повним аудитом усіх осіб, які можуть тимчасово або періодично залучатися до діяльності організації.

У межах подальшого моніторингу окремо аналізуються, за наявності достатніх даних:

- склад керівництва організації;
- керівники та координатори проєктів;
- члени проєктних і експертних команд;
- учасники навчання та професійного розвитку;
- залучені тренери і доповідачі;
- отримувачі дорадчих та освітніх послуг.

5.2. Організаційна модель

Особливістю діяльності ГС «Зелені Агро Рішення» є відсутність постійного штатного персоналу великої чисельності.

Основний обсяг робіт виконується незалежними консультантами та експертами, які працюють на договірній основі та залучаються відповідно до спеціалізації й потреб окремих проєктів.

Така модель забезпечує:

- високу професійну гнучкість;
- залучення провідних фахівців;
- відкритість для нових експертів;
- відсутність формальних бар'єрів для участі жінок і чоловіків.

5.3. Гендерний склад

На дату затвердження Плану до основної експертної команди входять вісім консультантів.

Жінки — 4 особи (50%)

Чоловіки — 4 особи (50%)

Початковий кількісний аналіз основної команди станом на дату затвердження Плану засвідчив рівне представництво жінок і чоловіків серед восьми консультантів. Водночас цей показник сам по собі не дозволяє зробити остаточний висновок про відсутність нерівності у розподілі керівних функцій, винагороди, професійних можливостей, доступу до проєктів або прийняття рішень.

У подальших аудитах варто аналізувати:

- розподіл керівних і координаційних функцій;
- участь у прийнятті рішень;
- доступ до оплачуваних проєктних функцій;
- доступ до навчання, стажувань і конференцій;
- розподіл робочого навантаження;
- участь у публічних заходах як доповідачів;
- наявність бар'єрів, пов'язаних із сімейними обов'язками, місцем проживання або доступністю;
- узагальнені результати анонімного опитування щодо організаційної культури.

5.4. Аналіз сильних сторін

Проведений аудит свідчить про низку позитивних характеристик організації:

- збалансоване представництво жінок і чоловіків в основній дорадчій команді;
- відкритість процедур залучення експертів;
- рівне представництво жінок і чоловіків серед консультантів;
- високий рівень професійної різноманітності;
- активне залучення жінок до консультаційної діяльності;
- підтримку молодих спеціалістів;
- співпрацю з університетами;
- готовність інтегрувати європейські стандарти управління.

5.5. Потенційні ризики

Попри позитивний стан, аудит визначає кілька потенційних ризиків:

- нерівномірне представництво жінок серед керівників окремих міжнародних проєктів;
- недостатня кількість молодих жінок серед технічних консультантів;
- ризик несвідомих гендерних упереджень під час формування експертних груп;
- необхідність системного навчання експертів принципам гендерної рівності.

6. СТРАТЕГІЧНІ ЦІЛІ ТА ПРІОРИТЕТИ НА 2026–2028 РОКИ

6.1. Загальна стратегічна мета

ГС «Зелені Агро Рішення» розглядає гендерну рівність як один із ключових елементів якісного врядування, ефективного управління людськими ресурсами та успішної реалізації міжнародних проєктів.

Стратегічною метою цього Плану є створення до кінця 2028 року сталої системи управління, у якій принципи рівності, недискримінації та інклюзивності інтегровані в усі напрями діяльності організації.

Досягнення цієї мети передбачає не лише підтримання гендерного балансу серед консультантів, а й формування культури рівних можливостей, прозорих процедур прийняття рішень, безпечного робочого середовища та врахування гендерного виміру під час підготовки й реалізації міжнародних проєктів.

6.2. Стратегічна ціль №1

Забезпечення рівного доступу до участі в діяльності організації

Очікуваний результат

Усі кандидати на участь у діяльності організації мають однакові можливості незалежно від статі.

Основні завдання

- забезпечити відкриті процедури залучення консультантів;
- застосовувати однакові критерії оцінювання кандидатів;
- не допускати дискримінаційних вимог у конкурсних оголошеннях;
- підтримувати гендерно збалансовані експертні групи.

Показники

- усі конкурсні оголошення проходять перевірку щодо недискримінаційних формулювань;
- частка жінок серед консультантів не нижче 40%;
- частка чоловіків серед консультантів не нижче 40%;
- відсутність підтверджених випадків дискримінації.

Цільовий діапазон представництва використовується як індикатор для моніторингу та планування заходів, але не є автоматичною квотою або самостійною підставою для прийняття рішення щодо конкретного кандидата. Відбір здійснюється з урахуванням професійної компетентності, досвіду, вимог конкретного проєкту та принципу недискримінації.

6.3. Стратегічна ціль №2

Створення інклюзивного робочого середовища

Організація забезпечує середовище, у якому кожна особа може працювати без страху дискримінації, психологічного тиску або упередженого ставлення.

Основними напрямками роботи є:

- розвиток культури взаємної поваги;
- запобігання конфліктам;
- недопущення мобінгу;
- недопущення сексуальних домагань;
- забезпечення конфіденційного механізму подання звернень.

Показники

- усі експерти ознайомлені з Кодексом поведінки;
- усі консультанти ознайомлені з Політикою рівності, різноманіття та інклюзії;
- функціонує процедура конфіденційного розгляду звернень.

Організація забезпечує щонайменше два канали подання звернень:

1. відповідальній особі з питань гендерної рівності;
2. альтернативному уповноваженому адресату, якщо звернення стосується відповідальної особи або Голови організації.

Порядок подання, реєстрації, розгляду та документування звернень, строки розгляду, заходи конфіденційності, захист від негативних наслідків і можливі заходи реагування визначаються окремою Політикою запобігання домаганням та процедурою розгляду звернень.

6.4. Стратегічна ціль №3

Рівні можливості професійного розвитку

Організація визнає професійний розвиток одним із ключових факторів забезпечення рівності.

Усі консультанти мають рівний доступ до:

- навчальних програм;
- тренінгів;
- міжнародних стажувань;
- конференцій;
- вебінарів;
- сертифікацій;
- програм академічної мобільності;
- участі у міжнародних консорціумах.

Показники

- щорічно проводиться щонайменше один навчальний або інформаційний захід із питань гендерної рівності, недискримінації та неусвідомлених гендерних упереджень;
- відкритий доступ до інформації про всі можливості професійного розвитку;
- прозорі критерії відбору учасників міжнародних заходів.

6.5. Стратегічна ціль №4

Сприяння балансу професійної діяльності та особистого життя

Організація враховує, що сімейні обов'язки, догляд за дітьми або іншими членами сім'ї, стан здоров'я, інвалідність, місце проживання та безпекові обставини можуть впливати на можливість участі в діяльності організації.

У межах наявних ресурсів організація:

- передбачає можливість дистанційної або гібридної участі;
- планує зустрічі та заходи завчасно;
- за можливості проводить робочі зустрічі у прийнятний робочий час;
- уникає необґрунтованого проведення обов'язкових заходів у вихідні та святкові дні;
- враховує обґрунтовані потреби осіб із сімейними обов'язками;
- не допускає менш сприятливого ставлення у зв'язку з вагітністю, материнством, батьківством, відпусткою для догляду або сімейними обов'язками;
- забезпечує доступність інформації про можливості дистанційної участі.

Показники

- частка заходів, для яких передбачена дистанційна участь, якщо це технічно та організаційно можливо;
- кількість обґрунтованих звернень щодо адаптації формату участі;
- результати періодичного опитування учасників щодо зручності організації роботи та заходів.

6.6. Стратегічна ціль №5

Інтеграція гендерного виміру у міжнародні проєкти

Під час підготовки проєктних заявок організація прагне враховувати гендерний вимір відповідно до рекомендацій Європейської Комісії.

Це передбачає:

- аналіз впливу проєкту на різні групи бенефіціарів;
- збалансоване представництво експертів;
- використання гендерно нейтральної мови;
- збір статистичних даних із розподілом за статтю, якщо це доречно;
- врахування потреб жінок і чоловіків під час планування навчальних заходів.

Гендерний баланс у складі проєктної команди не замінює аналізу гендерного виміру змісту дослідження, інновації, освітнього або дорадчого заходу.

Під час підготовки нових проєктів відповідальна команда визначає:

1. чи можуть стать, гендер або пов'язані з ними соціальні фактори впливати на постановку проблеми;
2. чи потрібне розділення даних за статтю або іншими релевантними ознаками;
3. чи відрізняються потреби, ризики, доступ до ресурсів або очікувані результати для різних груп;
4. чи необхідно адаптувати методи дослідження, консультації, навчання або комунікації;
5. якщо гендерний вимір не є релевантним — яке обґрунтування цього висновку.

Результати такого аналізу відображаються у проєктній заявці або внутрішньому контрольному листі підготовки проєкту, якщо це застосовно.

6.7. Стратегічна ціль №6

Підвищення інституційної спроможності

До кінця 2028 року організація має сформувати систему управління питаннями рівності, яка відповідатиме європейським практикам.

Передбачається:

- регулярне оновлення цього Плану;
- щорічний моніторинг;
- аналіз статистичних показників;
- проведення внутрішнього аудиту;
- удосконалення внутрішніх політик.

7. SMART-ЦІЛІ

Для забезпечення ефективного виконання Плану встановлюються такі SMART-цілі.

SMART 1

До грудня 2028 року підтримувати збалансоване представництво жінок і чоловіків серед консультантів на рівні не менше 40% кожної статі.

SMART 2

Протягом 2026 року розробити та затвердити чотири супровідні внутрішні документи:

- Політику рівності, різноманіття та інклюзії;
- Кодекс поведінки;
- Політику запобігання домаганням та процедуру розгляду звернень;
- Політику дослідницької етики та доброчесності.

Принципи гендерно чутливого залучення консультантів та експертів регулюються розділом 11 цього Плану.

SMART 3

Починаючи з 2026 року щорічно проводити моніторинг виконання Плану, готувати звіт за встановленими показниками, затверджувати його та публікувати на офіційному вебсайті організації.

SMART 4

Починаючи з 2026 року щорічно проводити щонайменше один навчальний або інформаційний захід із питань гендерної рівності, недискримінації та неусвідомлених гендерних упереджень для консультантів, координаторів проєктів та осіб, залучених до прийняття управлінських рішень.

Навчання охоплює щонайменше:

- основи гендерної рівності та недискримінації;
- неусвідомлені гендерні упередження;
- недискримінаційний відбір;
- запобігання сексуальним домаганням і мобінгу;
- порядок подання та розгляду звернень;
- інтеграцію гендерного виміру в дослідження та проєкти.

Для новозалучених осіб проводиться вступне ознайомлення з Планом та пов'язаними політиками.

SMART 5

У всіх нових міжнародних проєктах, що координуються організацією після затвердження Плану, передбачати аналіз гендерного виміру відповідно до вимог програми Horizon Europe або іншої донорської програми, якщо такі вимоги застосовні.

8. КЛЮЧОВІ ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ (КРІ)

Для оцінювання виконання Плану використовуються такі індикатори:

Показник	Базове значення (2026)	Ціль на 2028
Частка жінок серед консультантів	50%	не менше 40%
Частка чоловіків серед консультантів	50%	не менше 40%
Проведені внутрішні аудити	0	3
Навчання з гендерної рівності	0	щонайменше 1 щороку
Частка активних консультантів, ознайомлених із процедурою звернень	0%	100%
Частка звернень, розглянутих конфіденційно та у визначений строк	базове значення визначається	100%
Підтверджені випадки переслідування осіб, які добросовісно подали звернення	0	0
Затверджені внутрішні політики	0	4
Проекти з урахуванням гендерного виміру	базове значення визначається	100% нових проєктів, де це застосовно
Річний звіт про виконання Плану опубліковано на вебсайті	0	один звіт за кожний звітний рік

9. ПЛАН ЗАХОДІВ НА 2026–2028 РОКИ

Захід	Термін	Відповідальний	Очікуваний результат
Затвердження Gender Equality Plan (GEP)	I квартал 2026	Голова організації	План набрав чинності
Призначення відповідальної особи з питань гендерної рівності	протягом 30 днів після затвердження змін	Голова організації	видано відповідне рішення
Визначення альтернативного каналу звернень	одночасно з призначенням відповідальної особи	Голова організації	затверджено два канали
Затвердження Політики рівності, різноманіття та інклюзії	II квартал 2026	Голова організації	Політика затверджена

Захід	Термін	Відповідальний	Очікуваний результат
Прийняття Кодексу поведінки	II квартал 2026	Голова організації	Кодекс введено в дію
Проведення першого навчання консультантів	III квартал 2026	Координатор навчання	Підвищення обізнаності
Перший внутрішній аудит	IV квартал 2026	Відповідальна особа з моніторингу	Підготовлено звіт
Проведення щорічного збору даних	IV квартал кожного року	відповідальна особа	сформовано знеособлений набір показників
Підготовка річного звіту	до 31 березня наступного року	відповідальна особа	звіт затверджено
Публікація річного звіту	до 31 березня наступного року	відповідальна особа	звіт оприлюднено
Навчання з гендерної рівності й упереджень	щонайменше один раз на рік	відповідальна особа	проведено навчання
Анонімне опитування щодо організаційної культури	щонайменше один раз на два роки	відповідальна особа	підготовлено узагальнений аналіз
Перегляд показників	Щороку	Голова організації	Актуалізований план
Перегляд GEP	IV квартал 2028 року або раніше за потреби	Голова організації та відповідальна особа	підготовлено нову редакцію

10. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ГЕНДЕРНОЮ РІВНІСТЮ

10.1. Загальні положення

Ефективна реалізація цього Плану потребує чіткого розподілу відповідальності між керівництвом організації, консультантами та іншими особами, які залучаються до виконання програм, проектів та дорадчих послуг.

Оскільки ГС «Зелені Агро Рішення» використовує модель роботи, що базується переважно на співпраці з незалежними експертами та консультантами, система управління гендерною рівністю інтегрується у вже існуючу модель управління без створення окремих структурних підрозділів.

Усі особи, які виконують роботи від імені організації, незалежно від форми співпраці, зобов'язані дотримуватися положень цього Плану.

Загальну відповідальність за забезпечення реалізації цього Плану несе Голова ГС «Зелені Агро Рішення»

10.2. Відповідальна особа

Для координації виконання Плану рішенням Голови призначається відповідальна особа з питань гендерної рівності.

Відповідальна особа:

- координує реалізацію заходів Плану;
- організовує збір і узагальнення даних;
- готує проєкт щорічного звіту;
- координує навчання та інформаційні заходи;
- надає методичну підтримку проєктним командам;
- контролює актуальність внутрішніх документів;
- приймає звернення в межах визначеної процедури;
- подає Голові пропозиції щодо перегляду Плану.

10.3. Альтернативна відповідальна особа

Якщо звернення або питання стосується відповідальної особи чи Голови організації, воно подається альтернативному уповноваженому адресату, визначеному окремим рішенням.

10.4. Координатор та ресурси

Координатором реалізації Плану є Голова ГС «Зелені Агро Рішення». Організація забезпечує реалізацію Плану шляхом виділення необхідних людських, часових, організаційних та інформаційних ресурсів.

У межах затверджених бюджетів і наявних фінансових можливостей організація передбачає ресурси для:

- збору та аналізу даних;
- організації навчання;
- підготовки й публікації звітів;
- забезпечення доступності заходів;
- залучення зовнішніх фахівців, якщо необхідної експертизи немає всередині організації;
- удосконалення внутрішніх політик і процедур.

Під час підготовки бюджетів міжнародних проєктів, якщо це допускається умовами відповідної програми, передбачаються витрати, пов'язані з виконанням заходів гендерної рівності та інклюзії.

10.5. Відповідальність координаторів проєктів

Кожен координатор міжнародного або національного проєкту відповідає за інтеграцію принципів гендерної рівності в межах свого проєкту.

До його обов'язків входить:

- забезпечення рівних можливостей участі;
- недопущення дискримінаційних практик;
- врахування гендерного виміру при плануванні заходів;
- використання інклюзивної мови у документах;

- підготовка інформації для щорічного моніторингу.

10.6. Обов'язки консультантів та експертів

Кожен консультант, який співпрацює з організацією, зобов'язаний:

- поважати права інших осіб;
- дотримуватися принципів недискримінації;
- уникати будь-яких проявів сексизму;
- повідомляти про випадки дискримінації;
- сприяти створенню безпечного робочого середовища;
- проходити навчання з питань гендерної рівності за наявності відповідних програм.

11. ГЕНДЕРНО ЧУТЛИВИЙ РЕКРУТИНГ ТА ЗАЛУЧЕННЯ ЕКСПЕРТІВ

11.1. Загальні принципи

Організація застосовує принцип рівних можливостей на всіх етапах залучення консультантів, експертів, викладачів, тренерів та інших спеціалістів.

Підбір кандидатів здійснюється виключно на основі:

- професійної компетентності;
- освіти;
- практичного досвіду;
- професійної репутації;
- відповідності вимогам конкретного проекту.

Стать кандидата не є критерієм відбору.

11.2. Підготовка оголошень

Усі оголошення про пошук консультантів повинні:

- використовувати гендерно нейтральні формулювання;
- не містити дискримінаційних вимог;
- бути відкритими для всіх кваліфікованих кандидатів;
- містити інформацію про прихильність організації принципам рівності.

Не допускаються формулювання на кшталт:

- «потрібен чоловік»;
- «перевага жінкам»;
- «молодий спеціаліст» (якщо це не обґрунтовано законодавством чи суттю програми).

11.3. Відбір кандидатів

Під час оцінювання кандидатів рекомендується використовувати стандартизовану форму оцінювання.

Основними критеріями є:

- освіта;
- досвід роботи;
- знання предметної області;

- досвід міжнародної співпраці;
- комунікаційні навички;
- здатність працювати в команді;
- готовність дотримуватися Кодексу поведінки організації.

У разі рівної кваліфікації кількох кандидатів перевага може надаватися рішенням, яке сприятиме збалансованому представництву в команді, якщо це не суперечить принципу відбору за професійними якостями.

12. ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ТА НАВЧАННЯ

Організація визнає навчання одним із ключових інструментів забезпечення рівності.

Усі консультанти повинні мати рівний доступ до:

- внутрішніх навчальних програм;
- міжнародних тренінгів;
- програм Erasmus+;
- заходів Horizon Europe;
- конференцій;
- польових демонстрацій;
- стажувань;
- вебінарів;
- програм підвищення кваліфікації.

Під час відбору учасників навчальних заходів застосовуються прозорі критерії.

12.1. Тематика навчання

Щорічно рекомендується проводити навчання з таких тем:

- гендерна рівність;
- недискримінація;
- запобігання конфліктам;
- етика консультанта;
- інклюзивна комунікація;
- права людини;
- вимоги Horizon Europe щодо Gender Equality Plan;
- гендерний вимір у наукових дослідженнях;
- управління різноманітністю.

13. БАЛАНС РОБОТИ ТА ОСОБИСТОГО ЖИТТЯ

Організація підтримує принцип збалансованого поєднання професійної діяльності та особистого життя.

Під час планування роботи рекомендується враховувати:

- сімейні обставини консультантів;
- можливість дистанційної участі;
- гнучкий графік виконання завдань;
- часові пояси міжнародних партнерів;
- необхідність догляду за дітьми чи іншими членами сім'ї;
- стан здоров'я учасників.

За можливості онлайн-формат використовується як інструмент розширення доступності участі.

13.1. Інклюзивність заходів

Організація прагне забезпечити, щоб навчальні заходи були максимально доступними.

При підготовці конференцій, семінарів та тренінгів рекомендується враховувати:

- безбар'єрність приміщень;
- можливість онлайн-підключення;
- зрозумілі інформаційні матеріали;
- комфортні часові рамки проведення;
- різноманітність складу доповідачів.

14. ЗАПОБІГАННЯ ДИСКРИМІНАЦІЇ, МОБІНГУ ТА ДОМАГАННЯМ

ГС «Зелені Агро Рішення» дотримується принципу нульової толерантності до будь-яких форм дискримінації, психологічного насильства, мобінгу, булінгу або сексуальних домагань.

Будь-яка поведінка, що принижує людську гідність або створює ворожу, образливу чи небезпечну атмосферу, є неприйнятною незалежно від статусу особи.

До неприйнятної поведінки належать, зокрема:

- сексистські висловлювання;
- образливі коментарі щодо статі чи гендерної ідентичності;
- небажані сексуальні натяки або пропозиції;
- психологічний тиск;
- систематичне приниження чи ізоляція особи;
- будь-які форми переслідування, пов'язані зі статтю або іншими захищеними ознаками.

Кожна особа, яка співпрацює з організацією, має право повідомити про такі випадки без ризику переслідування чи негативних наслідків.

15. ПРОЦЕДУРА ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ

15.1. Загальні положення

ГС «Зелені Агро Рішення» гарантує кожній особі право повідомити про випадки дискримінації, нерівного ставлення, мобінгу, булінгу, сексуальних домагань або інших порушень принципів цього Плану.

Жодна особа не може зазнавати негативних наслідків через добросовісне повідомлення про можливе порушення.

Усі звернення розглядаються конфіденційно, об'єктивно та неупереджено.

15.2. Хто може подати звернення

Право на подання звернення мають:

- консультанти;
- експерти;
- працівники (у разі їх наявності);

- студенти-практиканти;
- волонтери;
- учасники навчальних заходів;
- представники партнерських організацій;
- інші особи, які взаємодіють з організацією.

15.3. Форма звернення

Звернення може бути:

- письмовим;
- електронним;
- усним (із подальшим письмовим оформленням).

У зверненні бажано зазначити:

- дату події;
- місце події;
- опис ситуації;
- можливих свідків;
- документи або інші матеріали, якщо вони є.

Відсутність окремих даних не є підставою для автоматичної відмови в розгляді.

15.4. Порядок розгляду

Після отримання звернення Голова організації або визначена ним відповідальна особа:

1. Реєструє звернення.
2. Підтверджує його отримання.
3. За потреби запитує додаткову інформацію.
4. Проводить внутрішню перевірку.
5. Приймає рішення.
6. Повідомляє заявника про результати.

Строк розгляду звернення не повинен перевищувати 30 календарних днів, якщо обставини не потребують додаткового вивчення.

15.5. Захист заявника

Організація гарантує:

- конфіденційність;
- відсутність переслідування;
- рівне ставлення;
- об'єктивний розгляд;
- повагу до гідності всіх учасників процедури.

16. МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ПЛАНУ

16.1. Мета моніторингу

Моніторинг проводиться для оцінки ефективності реалізації цього Плану та своєчасного внесення необхідних змін.

Моніторинг ґрунтується на принципах:

- об'єктивності;
- прозорості;
- достовірності;
- регулярності;
- використання фактичних даних.

16.2. Періодичність

Моніторинг проводиться щорічно.

За необхідності можуть здійснюватися позапланові перевірки.

16.3. Основні показники

Щороку аналізуються:

- гендерний склад консультантів;
- гендерний склад експертних груп;
- участь жінок і чоловіків у міжнародних проєктах;
- участь у навчальних заходах;
- кількість отриманих звернень;
- результати їх розгляду;
- виконання Плану заходів;
- потреба у внесенні змін до політик.

17. НАВЧАННЯ І ПІДВИЩЕННЯ ОБІЗНАНОСТІ

Організація проводить щонайменше один раз на рік навчальний або інформаційний захід із питань гендерної рівності, недискримінації та неусвідомлених гендерних упереджень.

Поглиблене навчання проходять особи, які:

- приймають управлінські рішення;
- здійснюють відбір консультантів і експертів;
- координують міжнародні проєкти;
- розглядають звернення;
- розробляють дослідницькі, навчальні або дорадчі програми.

Усі новозалучені особи ознайомлюються з цим Планом, Політикою рівності, різноманіття та інклюзії, Кодексом поведінки та процедурою подання звернень.

Проведення навчання документується із зазначенням дати, теми, формату, цільової групи та кількості учасників. Персональні дані учасників не публікуються без належної правової підстави.

18. ЩОРІЧНЕ ЗВІТУВАННЯ

Щорічний звіт повинен містити:

1. короткий опис проведених заходів;
2. аналіз виконання SMART-цілей;
3. виконання KPI;
4. статистичні показники;

5. інформацію про навчання;
6. інформацію щодо звернень;
7. рекомендації щодо вдосконалення.

Щорічний звіт затверджується Головою організації. Коротке агреговане резюме результатів моніторингу публікується на офіційному вебсайті організації без зазначення персональних даних та інформації, яка може дозволити ідентифікувати конкретну особу.

19. ОЦІНКА РИЗИКІВ

Під час реалізації Плану можуть виникати такі ризики:

Ризик	Імовірність	Вплив	Заходи реагування
Низька обізнаність консультантів щодо гендерної рівності	середня	середній	проведення регулярних навчань
Формальний підхід до виконання Плану	середня	високий	щорічний моніторинг і звітування
Недостатнє врахування гендерного виміру в міжнародних проєктах	середня	високий	перевірка заявок перед поданням
Відсутність повідомлень через страх негативних наслідків	низька	високий	гарантії конфіденційності та захисту заявників
Зміни законодавства або вимог донорів	середня	середній	періодичний перегляд Плану

20. ПЕРЕГЛЯД ТА АКТУАЛІЗАЦІЯ ПЛАНУ

План переглядається:

- за результатами щорічного моніторингу;
- у разі істотної зміни структури або чисельності організації;
- у разі зміни вимог відповідних програм Європейського Союзу;
- у разі виявлення системних проблем або недоліків внутрішніх процедур;
- не пізніше IV кварталу 2028 року з метою підготовки Плану на наступний період.

Зміни, що впливають на цілі, заходи, відповідальних осіб, ресурси, KPI або процедури, затверджуються тим самим органом або посадовою особою, яка уповноважена затверджувати План.

Технічні виправлення, що не змінюють змісту документа, можуть оформлюватися шляхом випуску актуалізованого примірника із зазначенням дати технічного оновлення.

Усі зміни затверджуються рішенням Голови ГС «Зелені Агро Рішення».

21. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

ГС «Зелені Агро Рішення» підтверджує свою відданість принципам рівності, поваги до людської гідності, недискримінації та інклюзивності.

Реалізація цього Плану є невід'ємною частиною стратегічного розвитку організації, підвищення якості консультаційних послуг, зміцнення міжнародного партнерства та забезпечення відповідності європейським стандартам управління.

Організація розглядає забезпечення гендерної рівності не лише як виконання вимог міжнародних програм, а як елемент сучасного врядування, що сприяє ефективності, інноваційності та довірі з боку партнерів і суспільства.

ДОДАТОК А. БАЗОВІ ПОКАЗНИКИ (станом на 12.01.2026)

Показник	Значення
Кількість консультантів	8
Жінки	4
Чоловіки	4
Частка жінок	50%
Частка чоловіків	50%
Затверджений Gender Equality Plan	Так
Щорічний моніторинг	Передбачено
Політика недискримінації	Розробляється/затверджується окремо
Кодекс поведінки	Розробляється/затверджується окремо

ДОДАТОК Б. ФОРМА ЩОРІЧНОГО МОНІТОРИНГУ

1. Загальна інформація про звітний період.
2. Кількість консультантів та експертів.
3. Гендерний розподіл.
4. Участь у проєктах.
5. Участь у навчанні.
6. Проведені заходи з виконання GEP.
7. Випадки звернень щодо дискримінації.
8. Заходи реагування.
9. Виконання KPI.
10. Пропозиції щодо вдосконалення Плану.

ДОДАТОК В. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

Гендерна рівність — рівність прав, можливостей, відповідальності та ставлення незалежно від статі.

Недискримінація — недопущення будь-якого необґрунтованого обмеження прав за ознакою статі чи іншими захищеними ознаками.

Інклюзивність — створення умов для рівної участі всіх осіб у діяльності організації.

Гендерний вимір — врахування можливих відмінностей у впливі політик, програм або проєктів на різні групи людей при їх плануванні, реалізації та оцінюванні.

Затверджую

Голова

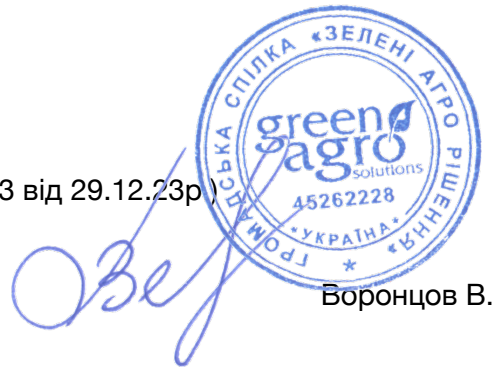
Громадської Спілки «Зелені Агро Рішення»

(Сільськогосподарська дорадча служба серт.№123 від 29.12.23р)

T: +38 067 216 8555

E: vorontsov@greenas.org

W: <https://greenas.org>



Воронцов В.

Наступний перегляд: січень 2027 року