



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА
ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ**

ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
«МЕРЕЖА ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ»
LEGAL DEVELOPMENT NETWORK

ldn.org.ua
office@ldn.org.ua
facebook.com/legalnetwork

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління
Громадської спілки
«Мережа правового розвитку»
Протокол
№ 1 від «20» січня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КАДРОВУ ПОЛІТИКУ

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
РОЗДІЛ 2	ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ	3
РОЗДІЛ 3	ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ОПТИМІЗАЦІЇ ТА СТАБІЛІЗАЦІЇ КАДРОВОГО СКЛАДУ СПІЛКИ Й ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ ЇХ МОЖЛИВОСТЕЙ ТА ПОТЕНЦІАЛУ	3
РОЗДІЛ 4	ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО СТВОРЕННЯ ТА РОЗВИТКУ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ Й РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ	4
РОЗДІЛ 5	ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ЛОЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ	5
РОЗДІЛ 6	ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ Й ПІДТРИМКИ ТРАДИЦІЙ СПІЛКИ	6
РОЗДІЛ 7	ЗАХОДИ ЩОДО ЗАХИСТУ ВІД СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ І СЕКСУАЛЬНОЇ НАРУГИ	6
РОЗДІЛ 8	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	7

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кадрова політика Громадської спілки «Мережа правового розвитку» (далі — Спілка) представляє основні напрями та підходи управління персоналом для реалізації місії Спілки та декларованих керівництвом стратегічних цілей. Успіх реалізації кадрової політики переважно залежить від визнання на всіх рівнях управління Спілки високої економічної значимості кожного співробітника як важливої складової її стратегічного й тактичного потенціалу.

2. Основною метою Кадрової політики Спілки є підвищення ефективності управління персоналом шляхом створення ефективної системи управління співробітниками Спілки, спрямованої на реалізацію основних напрямків та завдань Спілки, що ґрунтується на економічних стимулах і соціальних гарантіях та сприяє гармонійному поєднанню інтересів працівників і роботодавця.

3. Головною вимогою Кадрової політики Спілки, є якість, під якою варто розуміти:

- 3.1. якість персоналу, задіяного в Спілці;
- 3.2. якість реалізації проєктів;
- 3.3. якість й ефективність в управлінні проєктами;
- 3.4. ефективність в залученні фінансування Спілки.

4. Спілка усвідомлює, що досягнення цілей та завдань, які є баченням у галузі управління персоналом, вимагатиме вкладення значних коштів як у людські ресурси, так і в подальший розвиток служб управління персоналом, що відповідають за реалізацію прийнятої політики, підвищення їх ролі й статусу, а також удосконалення їх інформаційно-технічного забезпечення.

5. Основними складовими Кадрової політики є п'ять взаємопов'язаних питань, за допомогою яких здійснюється сприяння досягненню цілей Спілки та втілюється бачення в галузі управління персоналом. Зокрема це:

- 5.1. підвищення результативності роботи на всіх рівнях;
- 5.2. оптимізація та стабілізація кадрового складу Спілки й забезпечення ефективного використання їх можливостей та потенціалу;
- 5.3. створення та розвиток системи навчання й розвитку персоналу;
- 5.4. формування та підтримання високого рівня лояльності співробітників;
- 5.5. формування та зміцнення корпоративної культури Спілки.

6. Визначення термінів:

- 6.1. *«Внутрішні» кандидати* — працівники різних підрозділів Спілки як кандидати на заміщення вакансій.
- 6.2. *Тарифний розряд* — група близьких за значимістю посад, яким присвоєно один і той же діапазон заробітних плат.
- 6.3. *Професійні компетенції* — необхідні для даної посади знання, навички, уміння та поведінкові характеристики.
- 6.4. *Корпоративна культура* — поєднання норм, цінностей та переконань, які визначають спосіб вирішення Спілкою проблем внутрішньої інтеграції та зовнішньої адаптації, направляють і стимулюють щоденну поведінку людей.
- 6.5. *Корпоративні цінності* — компоненти корпоративної культури, що наділяються особливими значеннями у свідомості працівників Спілки та внаслідок цього регулюють їх суспільну поведінку.
- 6.6. *Корпоративний бренд* — основа іміджу Спілки, яка визначає стійке уявлення клієнтів, партнерів і громадськості про престиж Спілки як її товару й послуг, репутації керівників.
- 6.7. *Лідерський потенціал* — працівники Спілки, які в перспективі можуть обійняти в ній ключові посади.
- 6.8. *Лідерство* — специфічний вид відносин управління, в основі яких лежить визнання особливого статусу лідерів, їх особистих якостей, кваліфікації або посади.
- 6.9. *Лояльність персоналу* — рівень мотивації співробітника, при якому він проявляє відданість Спілці, зацікавленість у її успіху та готовність якісно й ефективно виконувати свої посадові обов'язки.
- 6.10. *Місія* — сенс існування, призначення Спілки, яке вирізняє її серед інших подібних Спілок.
- 6.11. *Молоді фахівці* — випускники вищих і середніх спеціальних навчальних закладів, стаж роботи яких по завершенню освіти не перевищує трьох років.
- 6.12. *Мотивація* — механізм впливу на зростання результативності й ефективності праці, процес стимулювання працівника чи групи працівників до діяльності, спрямованої на досягнення цілей Спілки.
- 6.13. *Оцінка персоналу* — спеціалізовані заходи, спрямовані на визначення ефективності діяльності працівників під час реалізації завдань організації, що дозволяють отримати інформацію для прийняття подальших управлінських рішень.

6.14. *Планування кар'єри* — визначення цілей професійного розвитку працівника та шляхів, що ведуть до їх досягнення.

6.15. *Кадрова політика* — система принципів, норм, концептуальних підходів до управління персоналом Спілки, спрямованих на забезпечення ефективної реалізації проєктів, а також на створення умов щодо розкриття людського потенціалу для досягнення цілей Спілки.

6.16. *Процеси управління персоналом* — наскрізна інтегрована система управління персоналом, що включає всі етапи взаємодії працівників і Спілки, починаючи із залучення й оформлення в Спілку до виходу працівника на пенсію та подальшої підтримки.

6.17. *Ротація* — переміщення працівників на іншу посаду більш високого рівня в іншому регіоні («вертикальна» міжрегіональна ротація) або на іншу посаду того ж рівня в іншому підрозділі («горизонтальна» ротація) з метою надання їм можливості набуття нових навичок і розширення кругозору, що необхідно для ефективного виконання функціональних обов'язків.

РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ

1. Принципово важливим для забезпечення успішного розвитку Спілки, досягнення бачення та стратегічних цілей Спілки є створення системи, що дозволяє активно й ефективно управляти результативністю роботи на всіх рівнях: від окремого працівника до Спілки загалом.

2. З метою створення такої системи Спілка розвиватиме систему управління результативністю за цілями.

Для цього Спілка:

2.1. формулюватиме й регулярно доводитиме до відома всіх працівників бачення, стратегічні напрями розвитку, основні цілі й завдання Спілки з тим, аби кожен працівник розумів, куди рухається Спілка у своєму розвитку та які її вимоги до працівників й очікування від них;

2.2. визначатиме збалансований набір показників, котрі впливають із загальнокорпоративних цілей і завдань, що відображають як результативність роботи Спілки;

2.3. вибудовуватиме ефективну систему збору й обробки інформації з метою об'єктивного визначення ступеня досягнення поставлених цілей та завдань;

2.4. продовжуватиме розвиток системи оцінки працівників із тим, аби зробити її об'єктивнішою й інформативнішою;

2.5. вибудовуватиме чітку та прозору систему використання результатів оцінки, визначення їх впливу на підвищення оплати праці, просування службовими сходами, рішення про ротацію та переміщення, визначення потреб у навчанні й розвитку;

2.6. здійснюватиме регулярне інформування персоналу про пріоритетні завдання, цілі та способи їх досягнення;

2.7. відслідковуватиме зовнішні та внутрішні зміни, своєчасно вноситиме необхідні корективи у систему управління результативністю, систему показників і поставлені цілі.

3. Для забезпечення стабільно високих рівнів результативності Спілка також продовжуватиме розвивати власну корпоративну культуру таким чином, щоб якість й ефективність роботи на кожному робочому місці стали головною цінністю та предметом гордості кожного працівника Спілки.

4. Для Спілки важливо не лише досягнення результатів, а й те, яким чином вони були досягнуті. Під час оцінювання працівників поряд із відстеженням досягнутих результатів у межах управління за цілями враховуватиметься демонстрація працівниками своєї прихильності корпоративним цінностям.

5. Спілка приділяє особливу увагу дотриманню прийнятих принципів, а також питанням сприйняття працівниками досягнення результатів як корпоративної цінності. Такий підхід забезпечить Спілці ефективніше управління в нестандартних ситуаціях, в умовах відсутності чітких правил і процедур.

РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ОПТИМІЗАЦІЇ ТА СТАБІЛІЗАЦІЇ КАДРОВОГО СКЛАДУ СПІЛКИ Й ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ ЇХ МОЖЛИВОСТЕЙ ТА ПОТЕНЦІАЛУ

1. Бачення Спілки щодо планування людських ресурсів:

1.1. визначити відповідність кваліфікаційним вимогам до конкретних посад із метою збільшення ефективності комплексу систем підбору;

1.2. здійснити пошук і добір персоналу на вакантні посади згідно з вимогами до рівня кваліфікації та професійної компетенції кандидатів, до їх особистісних, професійно важливих психологічних і соціальних якостей. Пошук і добір менеджерів здійснюється переважно з внутрішніх джерел, із

максимальним залученням членських організацій Спілки. Добір фахівців, працівників, експертів, проводиться як із зовнішніх, так і з внутрішніх джерел;

1.3. під час добору працівників використовується принцип ротації кадрів. Ротація фахівців здійснюється до досягнення ними віку 60 років;

1.4. добір на вакантні посади проводиться на конкурсній основі. Умови конкурсу встановлюються окремо для кожної категорії працівників за погодженням із Виконавчим директором. Конкурс проводиться, ґрунтуючись на відкритості умов його проведення й об'єктивності добору та результатів;

1.5. під час наймання працівників дотримуються вимог КЗпП України, встановлюється випробувальний термін, протягом якого перевіряються професійні знання та навички;

1.6. усі новоприйняті працівники проходять процедуру введення в посаду;

1.7. професійна адаптація новоприйнятих працівників здійснюється на місцях відповідно до індивідуальних планів із застосуванням наставництва;

1.8. інші принципи добору працівників, такі як спільна діяльність за попередніми місцями роботи з керівником, родинні зв'язки, дружні стосунки, особисті взаємини, інше зазвичай не допускаються;

1.9. взаємодія із цільовою групою провідних навчальних закладів для залучення талановитих випускників і створення виробничих баз для проходження ними практики.

2. Процедура пошуку, добору та прийому нових працівників регламентується внутрішніми нормативними документами.

3. У всіх випадках головним критерієм кадрових призначень є їх об'єктивна доцільність і потенційна та/або доведена результативність кандидата, його професійний рівень.

4. Спілка визнає потребу не лише залучити персонал, який володіє необхідними характеристиками, а й забезпечити його найефективніше використання.

Для цього Спілка:

4.1. розроблятиме інтегровану систему планування кар'єри працівників й активного управління нею на всіх організаційних рівнях як по «управлінській», так і по «технічній» лінії;

4.2. координуватиме систему планування кар'єри із системою оплати праці та системою навчання й розвитку персоналу;

4.3. використовуватиме «вертикальну» і «горизонтальну» ротації працівників, які довели свою ефективність; вноситиме різноманітність у роботу, надаватиме працівникам можливості отримати новий досвід із тим, аби підтримувати їх зацікавленість і робочу мотивацію, розвивати в них розуміння суміжних областей діяльності, а також задовольняти потреби Спілки у заповненні наявних вакансій.

5. Однією з умов досягнення стратегічних цілей Спілки є: безумовне виконання всіма співробітниками своїх посадових обов'язків, неухильне дотримання трудової та виробничої дисциплін, вимогливість керівників до підлеглих, безумовне виконання підлеглими розпоряджень, вказівок, робочих завдань.

З метою підтримки високого рівня організованості персоналу передбачається внести такі вимоги:

5.1. основою старанності є організаційний порядок у Спілці, коли співробітники знають і виконують свої посадові обов'язки, зафіксовані в посадових інструкціях;

5.2. керівники несуть відповідальність за прийняті рішення в межах своєї зони відповідальності;

5.3. правила виробничої поведінки регламентуються локальними документами щодо внутрішнього трудового розпорядку та етичними нормами ділової поведінки;

5.4. посадові обов'язки кожного співробітника закріплені в посадових інструкціях.

6. Оскільки організаційний порядок є основою діяльності Спілки, то будь-яке порушення вимог документів, що регламентують цей порядок, розглядатиметься як серйозний проступок, що підлягає відповідному покаранню як адміністративного, так і дисциплінарного характеру, аж до звільнення винного працівника.

РОЗДІЛ 4. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО СТВОРЕННЯ ТА РОЗВИТКУ СИСТЕМИ НАВЧАННЯ Й РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ

1. Необхідність скорочення витрат і підвищення операційної ефективності вимагає більшої віддачі від працівників Спілки, демонстрації ними більш високого професійного рівня.

2. У разі задоволення своїх потреб у персоналі певної якості Спілка орієнтується насамперед на навчання та розвиток необхідних навичок і компетенції у своїх працівників, а також на залучення

та розвиток «молодих фахівців», що висуває особливі вимоги до корпоративної системи навчання та розвитку.

3. З метою успішної реалізації цього напрямку будуть здійснені такі заходи: для визначення потреби в навчанні Спілки регулярно проводиться процедури оцінки персоналу, а саме:

3.1. оцінка результатів роботи працівників проводиться щомісяця в межах обліку й контролю результативності виконання поточних завдань;

3.2. оцінка результатів діяльності керівників проводиться щороку;

3.3. оцінка фахівців та експертів проводиться вибірково за необхідності.

4. Навчання планується та проводиться з метою підготовки персоналу до вирішення поставлених перед Спілкою завдань і підвищення професійного рівня персоналу. Витрати Спілки на навчання працівників затверджуються на Правлінням Спілки. Можлива оплата навчання співробітників за рахунок Спілки у випадках проєктної необхідності. Після навчання фахівець зобов'язаний відпрацювати в Спілці період, який визначається в проєкті або договорі, або відшкодувати Спілці витрати на своє навчання.

РОЗДІЛ 5. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО ФОРМУВАННЯ ЛОЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ

1. Завдання функціонування системи мотивації та стимулювання персоналу полягає у забезпеченні прямої та стабільної зацікавленості кожного співробітника Спілки в досягненні планованої результативності особистої трудової діяльності й колективних результатів праці, а за можливості — і в поліпшенні результатів порівняно з планованими.

2. Базовим компонентом системи мотивації та стимулювання співробітників Спілки є механізм матеріальної винагороди, що забезпечує взаємозв'язок оплати й результатів праці.

3. Основний принцип матеріальної винагороди — рівна оплата за рівну працю, що означає однаковий рівень заробітних плат у співробітників, які обіймають однакові за складністю та значимістю посади (робочі місця) і показують однаковий рівень результативності діяльності.

4. Матеріальна винагорода співробітників складається з постійної гарантованої частини заробітної плати, яка не може бути менше за мінімальний розмір заробітної плати, відповідно до чинного законодавства, і змінної частини грошової винагороди, яка є відповідною до результативності діяльності співробітника та залежить від обсягу наявного фінансування Спілки у відповідний період.

5. Змінна частина винагороди передбачається окремими контрактами, виплачується у вигляді додаткової винагороди і залежить від фінансових можливостей Спілки та ефективності особистої діяльності.

6. Розмір посадового окладу працівників передбачається штатним розкладом і затверджується Правлінням Спілки.

7. Спілка проводить регулярний аналіз інфляції та змін посадових окладів співробітників цієї області діяльності й приймає необхідні рішення залежно від динаміки ринкових змін і фінансових можливостей Спілки.

8. У міру підвищення економічної та фінансової ефективності діяльності Спілки розширюватиметься програма соціального захисту (медичне страхування, страхування життя, пенсійне забезпечення, страхування від нещасних випадків), яка має на меті забезпечити працівникам Спілки необхідний та достатній рівень медичного обслуговування, надати гарантії захищеності у випадку виникнення непередбачуваних обставин і підвищення рівня відшкодування втраченого заробітку в разі виходу на пенсію. Надання таких програм також знижує ризик і потенційні витрати Спілки під час виникнення страхових випадків.

9. Спілка й надалі розвиватиме й фінансуватиме програми соціального захисту, керуючись такими принципами, як:

9.1. принцип економічної доцільності, який полягає в тому, що соціальні зобов'язання Спілки не мають підміняти соціальні зобов'язання держави та їх фінансування не повинно зашкоджувати виконанню Спілкою своїх зобов'язань перед донорами;

9.2. принцип достатності, який полягає в тому, що Спілка фінансуватиме за рахунок своїх коштів такий рівень надання додаткових страхових послуг, який є розумно необхідним і відповідає ринковій практиці інших роботодавців галузі;

9.3. принцип прозорості, який полягає в тому, що Спілка прагне, аби кожен працівник мав повне уявлення про механізми, правила роботи й вигоди, що надаються програмами соціального захисту, і мав можливість приймати усвідомлені рішення про участь у фінансуванні таких програм.

10. Порядок і механізми оплати праці співробітників Спілки регламентуються внутрішніми нормативними документами — «Положенням про оплату праці» та «Положенням про преміювання персоналу».

РОЗДІЛ 6. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ЩОДО КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ Й ПІДТРИМКИ ТРАДИЦІЙ СПІЛКИ

1. Зміцнення корпоративної культури має проводитися через загальні заходи Спілки, спрямовані на виховання у співробітників Спілки відчуття спільності, приналежності до Спілки, лояльності й надійності в роботі.

2. Створення позитивного іміджу як усередині Спілки, так і поза її межами, сприятиме вихованню та пропаганді корпоративності й позитивної соціально-психологічної атмосфери в трудовому колективі.

РОЗДІЛ 7. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАХИСТУ ВІД СЕКСУАЛЬНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ І СЕКСУАЛЬНОЇ НАРУГИ

1. Співробітники, підрядники та будь-які інші особи, які залучені до діяльності Спілки, зобов'язані не нашкодити іміджу Спілки відповідно реалізації поставлених цілей на виконання програм з надання гуманітарної допомоги.

2. Спілка вживає всіх заходів що спрямовані на запобігання сексуальної експлуатації та жорстокого поведіння/наруги з боку усіх членів, найманих працівників, залучених експертів, волонтерів Спілки під час робочого процесу.

3. Під сексуальною експлуатацією ми розуміємо будь-яке зловживання уразливим становищем, владою або довірою в сексуальних цілях, зокрема для отримання матеріальної, соціальної чи політичної вигоди від сексуальної експлуатації іншої особи. Приклади сексуальної експлуатації включають обмін сексуальних послуг на їжу, майно, доступ до послуг, працевлаштування, освіту тощо.

4. Під час прийому на роботу або в члени Спілки, або укладання угоди про співпрацю/надання послуг, особа ознайомлюється та надає згоду на дотримання Політики щодо захисту від сексуальної експлуатації та насильства, засвідчує це своїм підписом, яка зберігається разом із заявою на членство (для членів), особистою справою (для співробітників), копіями особистих документів (для інших осіб).

5. Стандартами поведінки для персоналу Спілки встановлюється:

- сексуальна експлуатація, насильство та наруга являють собою грубий проступок і тому є підставою для дисциплінарних заходів, включаючи звільнення в дисциплінарному порядку;
- сексуальні дії, що здійснюються проти дітей (осіб молодше 18 років), забороняються незалежно від встановленого на місцевому рівні повноліття або віку добровільної згоди для вступу в статеві стосунки. Помилкове уявлення про вік дитини не є виправданням;
- секс, включаючи сексуальні послуги або інші види образливої поведінки, що принижує гідність, або яка може характеризуватися як експлуатація в обмін на гроші, роботу, товари або послуги, забороняється. Ця заборона поширюється на будь-яке використання в якості такого обміну допомоги, призначеної для одержувачів (бенефіціарів);
- наполегливо не рекомендуються статеві зв'язки між співробітниками Спілки та одержувачами допомоги (бенефіціарами), оскільки вони ґрунтуються на свідомо нерівному положенні, підривають довіру до роботи Спілки і ставлять під сумнів її неупередженість;
- коли у співробітника Спілки виникають побоювання або підозри в тому, що будь-хто з його колег, що працює у Спілці, здійснює сексуальну експлуатацію або сексуальну наругу, він/вона має доповісти про такі побоювання за встановленими каналами інформування;
- співробітники Спілки зобов'язані створювати та підтримувати середовище нетерпимості до сексуальної експлуатації та сексуальної наруги. Керівники на всіх рівнях несуть особливу

- відповідальність за заохочення і розвиток систем, які сприяють підтримці такого середовища.
- Перелік наведених вище стандартів не є вичерпним. Підставами для адміністративних дій або дисциплінарних заходів, включаючи звільнення в дисциплінарному порядку, можуть слугувати й інші види поведінки.
6. Кожен працівник повинен ознайомитися з усіма політиками та положеннями Спілки.
 7. Повідомити про порушення можна на електронну адресу office@ldn.org.ua чи у інший доступний спосіб.
 8. Ознайомившись із цією Політикою, співробітники Спілки приймають наступні обов'язки:
 - Прочитати та зрозуміти цю політику.
 - Повідомляти про будь-які випадки порушень, свідками яких вони були, про які вони чули або наявність яких підозрюють.
 - Повноцінно співпрацювати з особами, відповідальними за розслідування.
 9. Спілка 1 раз на рік проводить «тренінг» – співбесіду/сенсібілізацію (brainstorm) із кожним із працівників, що має на меті оновлення інформації з протидії сексуальному насильству, щодо політики та процедур, визначення сексуального насильства, експреатації та наруги.
 10. Співробітникам Спілки рекомендується утримуватися від будь-яких статевих контактів з особами (бенефіціарами), які отримують допомогу від Спілки, оскільки такі відносини базуються на нерівному становищі та підбивають довіру до роботи Організації.
 11. Співробітникам забороняється пропонувати гроші, можливості для працевлаштування в Спілку, послуги та допомогу в обмін на секс, включаючи сексуальні послуги або інші види принизливої поведінки у відношенні осіб, яким надає послуги Спілка.
 12. Співробітники Спілки зобов'язані створювати та підтримувати атмосферу нетерпимості до сексуального насильства.
 13. Виконавчий директор Спілки відповідає за створення і підтримку середовища, яке перешкоджає сексуальній експлуатації та сексуальній нарузі, і вживає для цього відповідних заходів. Зокрема, інформує своїх співробітників про зміст Бюлетеня Генерального секретаря «Спеціальні заходи щодо захисту від сексуальної експлуатації і сексуальної наруги» ST/SGB/2003/13 від 09.10.2003 і забезпечує, щоб кожен співробітник отримав копію бюлетеня.
 14. В разі порушення співробітником щодо захисту від сексуальної експлуатації та наруги, що є, зокрема, порушенням Етичного кодексу Спілки, можуть бути задіяні санкції з розірвання трудового договору (звільнення працівника) за серйозні порушення, без попередження та виплати компенсації.
 15. Спілка залишає за собою право використовувати повний спектр контрактних санкцій аж до припинення будь-яких договірних відносин у разі порушення цієї політики будь-яким суб'єктом, який співпрацює з Спілкою.

РОЗДІЛ 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Усі локальні документи, правила та процедури, які використовуються Спілкою з метою реалізації кадрової політики, розробляються та виконуються у суворій відповідності із чинним законодавством України, а також є принципом надання рівних можливостей і неприпустимості дискримінації за якою-небудь з ознак.
2. Реалізація кадрової політики передбачає чітке та своєчасне надання й обмін інформацією відповідно до наявних правил і процедур між усіма сторонами, залученими в процеси управління персоналом.
3. Контроль за реалізацією Положення про кадрову політику здійснює Виконавчий директор або уповноважена особа
4. Для оцінки ефективності проведеної в Спілці кадрової політики здійснюється моніторинг, що включає систему показників, які відображають ефективність кадрової роботи в Спілці, методику її оцінки та розробку рекомендацій.