

План забезпечення гендерної рівності ТОВ "Крис-Тех" 2025 - 2028

Дата ухвалення: 01.08.2025

Період дії: 01.08.2025 - 01.08.2028

Відповідальна: Катерина Суслова

Директор: Олександр Бекетов

1. Вступ та контекст

ТОВ "Крис-Тех" - приватна інноваційна компанія у сфері матеріалознавства та фотоніки. Станом на серпень 2025 року в компанії працює 7 осіб, серед них 3 жінки: 1 у маркетингу, 1 у бухгалтерії та 1 у виробництві. Компанія добровільно приймає цей План, щоб сприяти сталим організаційним змінам, покращити якість процесів та корпоративну культуру і наблизитися до найкращих європейських практик.

2. Принципи, сфера дії та визначення

План поширюється на всіх співробітників, підрядників і кандидатів. Він ґрунтується на принципах рівних можливостей, нульової толерантності до дискримінації й домагань, прозорості та підзвітності. GEP включає процесні вимоги (публікація й схвалення керівництвом, виділення ресурсів, збір і моніторинг даних, навчання) та тематичні напрями (баланс роботи й особистого життя; гендерний баланс у керівництві й ухваленні рішень; рівність у підборі персоналу та кар'єрному зростанні; інтеграція гендерного виміру в дослідження й продукти; заходи проти гендерного насильства та сексуальних домагань).

3. Стратегічні цілі та показники (SMART)

Базовий рівень (08/2025): 8 співробітників; жінки – 37.5% (3/8).

3.1. Підтримувати загальний гендерний баланс у діапазоні 40 - 60% протягом усього періоду Плану.

3.2. Збільшити представництво жінок у технічних/виробничих ролях щонайменше до 33% (мінімум 2 жінки) до 12/2027.

3.3. Забезпечити не менше 30% участі кожної статі у керівних/колегіальних органах (технічна рада, проектні та інженерні ради) до 06/2027 і надалі.

3.4. Проводити щонайменше два загальні тренінги щороку (упередження, інклюзивна комунікація, структуровані інтерв'ю) із $\geq 90\%$ охопленням.

3.5. Запровадити політику нульової толерантності до домагань із доступними каналами повідомлень; 100% звернень опрацьовуються ≤ 30 робочих днів.

3.6. Інтегрувати гендерні аспекти у P&I та продуктову документацію: застосовувати гендерний чекліст у $\geq 80\%$ проєктів до 03/2028.

4. Управління та ролі

- Керівництво: затверджує GEP, розглядає щорічний прогрес, надає ресурси.

- Координатор GEP: реалізує заходи в підрозділах, формує гендерно збалансовані команди; відповідає за дані, звітність, тренінги й політики.
- Офіцер з етики/безпеки: розглядає повідомлення про домагання та насильство.

5. Збір та моніторинг даних

- Щорічні агреговані показники: кількість працівників і гендерний склад за функціями та рівнями; прийняття/просування/звільнення; участь у навчаннях; середня зарплата в межах грейдів.
- Конфіденційність: для невеликого колективу повідомляються лише узагальнені дані.
- Публічність: коротке річне резюме на сайті компанії; детальний внутрішній звіт для керівництва.
- Перегляд: щорічна оцінка цілей та показників із внесенням коректив.

6. Навчання та обізнаність

- Обов'язковий модуль при адаптації нових співробітників (упередження, недискримінація, етичні стандарти).
- Щорічні загальні тренінги та цільові для менеджерів (структуровані інтерв'ю, чесні оцінки, інклюзивні наради).
- Комунікація: нагадування, чеклисти у Teams; підказки в процесах підбору й оцінки ефективності.

7. Тематичні напрями та заходи

7.1. Баланс роботи та особистого життя і корпоративна культура

- Гнучкі графіки й віддалена робота, де можливо; недискримінаційне планування змін.
- Прозора політика щодо відпусток по догляду за дитиною, лікарняних та повернення на роботу.
- Використання інклюзивної мови у внутрішніх і зовнішніх комунікаціях; видимість жінок-експертів у презентаціях/маркетингу.

7.2. Гендерний баланс у керівництві й ухваленні рішень

- Стандартизований склад нарад/комітетів із ціллю $\geq 30\%$ кожної статі.
- Наставництво й щорічні сесії «лідерство для інженерів/технологів».
- Ротація ролей модератора/секретаря для розвитку управлінських навичок.

7.3. Підбір персоналу та кар'єрний розвиток

- Гендерно нейтральні описання вакансій за єдиним шаблоном.
- Різноманітні списки кандидатів (мінімум по одному представнику кожної статі, де можливо).
- Структуровані інтерв'ю з однаковими критеріями; за можливості — два інтерв'юери.
- Щорічні прозорі огляди компетенцій і плани розвитку; рівний доступ до навчання.

7.4. Інтеграція гендерного виміру в R&I, продукти й послуги

- Чекліст для R&D: врахування фізіологічних/ергономічних відмінностей користувачів, вимог безпеки, дизайну робочих місць, інструкцій і ЗІЗ для різних груп.
- UX/маркетинг: уникнення гендерних стереотипів; тестування матеріалів на інклюзивність.

7.5. Запобігання гендерному насильству й домаганням

- Політика нульової толерантності з визначенням забороненої поведінки, каналів повідомлення (особистий e-mail і анонімна форма), процедури розслідування та санкцій.
- Обов'язковий зворотний зв'язок щодо результату; захист від репресій; тренінг для "свідків/союзників".

8. Дорожня карта впровадження (08/2025 – 08/2028)

Період	Ключові дії	Owners	Indicators/Targets
кв.3 - 4 2025	публікація GEP на сайті компанії; призначення координатора; інвентаризація даних; ухвалення антидискримінаційної політики; тренінг #1.	Директор Відповідальний за GEP Відповідальний за Етику	GEP опублікований; Діюча політика проти домагань; ≥ 90 % участь у тренінгу #1.
2026	Впровадити стандартизовані посадові інструкції та структуровані співбесіди; Створити гендерно збалансовані технічні ради/наглядові засідання; Тренінг № 2 (менеджери): неупереджений відбір та оцінка; Опублікувати річний звіт за 2026 рік;	Відповідальний за GEP	≥ 30% жінок у органах, що приймають рішення; ≥ 2 тренінги на рік; Публікація щорічного звіту
2027	Наставництво та плани розвитку для жінок, які обіймають технічні посади; Застосування гендерного чек-листа для НДДКР до ≥80% проектів; Перегляд заходів щодо балансу між роботою та особистим життям у виробництві; внесення необхідних коректив; Опублікування щорічного звіту за 2027 рік.	Технічний директор Відповідальний за GEP	≥ 33% жінок на технічних/виробничих посадах; ≥ 80% проектів у сфері досліджень і розробок із контрольним списком.
2028	Аудит досягнень; оновлення ГЕП на 2028–2031 роки; Зведений публічний звіт та внутрішні висновки; План на наступний цикл	Директор Відповідальний за GEP	Переглянуто всі цілі SMART; Підготовлено проект наступного GEP

9. Публікація та комунікації

- Публікація GEP на офіційному сайті компанії (українською та англійською).
- Візуальні нагадування на виробництві та в офісі (QR-код до GEP і антидискримінаційної політики).

10. Перегляд та оновлення

Щорічний перегляд у липні з оновленням KPI. Повний перегляд у серпні 2028. Усі зміни затверджуються наказом керівництва та публікуються на сайті.

Розроблено:



К. Сулова
Відповідальна за GEP

Узгоджено:



О. Бекетов
Директор