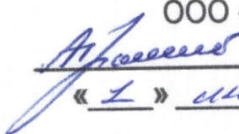


УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор

ООО «Новичиха лес»

 А.А. Тратонин

« 1 » июля 2023

**ПРОЦЕДУРА ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С РАБОТНИКАМИ,
МЕСТНЫМ НАСЕЛЕНИЕМ И КОРЕННЫМИ МАЛОЧИСЛЕННЫМИ
НАРОДАМИ СЕВЕРА**

2023 г.

1. Компания должна осуществлять постоянное взаимодействие с работниками, местным населением и коренными малочисленными народами Севера (далее – КМНС) по вопросам, относящимся к лесохозяйственной деятельности ООО «Новичиха лес».
2. Все обращения, запросы, жалобы и предложения от работников, местного населения и КМНС регистрируются в журнале регистрации и рассмотрения споров, жалоб, обращений и предложений ООО «Новичиха лес».
3. Все обращения, запросы, жалобы и предложения от работников, местного населения и КМНС рассматриваются ответственными лицами, согласно процедуре рассмотрения споров по вопросам владения, аренды или пользования лесными участками.
4. Компания организует документооборот (ответственным по сертификации направляются запросы, осуществляется взаимодействие по получению ответов и согласования места и времени проведения встреч), встречи и проведение круглых столов с местными администрациями и местным населением для выявления значимых для местного населения вопросов, таких как:
 - экономическое значение могут иметь места сбора недревесных ресурсов (ягода, грибы, лекарственные, хозяйственные и обрядовые дикоросы), места рыбной ловли и охоты, охотничьи путики, глухариные тока, места концентрации и миграции животных, охотничьи и рыбачьи избы;
 - культурное или религиозное – святые рощи, боры, родники и минеральные источники, особые камни, часовни, кресты, места шаманских обрядов и тд.;
 - историческое – памятники, старые кладбища, воинские захоронения, жальники, археологические памятники, в том числе курганы, сопки, стоянки древнего человека и др.Встречи фиксируются протоколом.
5. Компания организует документооборот (ответственным по сертификации направляются запросы, осуществляется взаимодействие по получению ответов и согласования места и времени проведения встреч), встречи, проведение круглых столов с работниками предприятия, подрядных организаций, направление конфиденциальных данных руководителю предприятия, для выявления вопросов прав работников, а именно:
 - информирование о сексуальных домогательствах и дискриминации по половому признаку, семейному положению, родительству или сексуальной ориентации (по средствам направления сведений руководителю напрямую или через ящик «Обращения руководителю»);
 - обеспечение мер по здравоохранению, медицинскому обслуживанию (вакцинация, больничные листы, обслуживание в ФАП работников);
 - порядок рассмотрения споров по вопросам владения, аренды или пользования лесными участками;
 - порядок направления предложений, жалоб, претензий в адрес компании и получения не конфиденциальной информации;
 - информирование о дискриминации по гендерному признаку при определении размера оплаты труда на одинаковых видах выполняемых работ;
 - предоставление мужчинам и женщинам одинаковые права в части их участия в собраниях, комитетах по управлению и площадках для принятия решений;
 - порядок возмещения вреда, включая условия, виды и размеры (объемы) обеспечения, урегулирован законодательством о страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
 - порядок возмещения потери или повреждения имущества определяется посредством общения или переговоров. Судебные процедуры используются только в случае, если переговоры заканчиваются безрезультатно.

6. Компания организует документооборот (ответственным по сертификации направляются запросы, осуществляется взаимодействие по получению ответов и согласования места и времени проведения встреч), встречи и проведение круглых столов с КМНС для выявления значимых вопросов, таких как:

- экономическое значение могут иметь места сбора недревесных ресурсов (ягода, грибы, лекарственные, хозяйственные и обрядовые дикоросы), места рыбной ловли и охоты, охотничьи путики, глухариные тока, места концентрации и миграции животных, охотничьи и рыбачьи избы;
- культурное или религиозное – святые рощи, боры, родники и минеральные источники, особые камни, часовни, кресты, места шаманских обрядов и т.д.;
- историческое – памятники, старые кладбища, воинские захоронения, жальники, археологические памятники, в том числе курганы, сопки, стоянки древнего человека и др. Встречи фиксируются протоколом.

7. Компания информирует КМНС, местное население о планах ООО «Новичиха лес» по проведению рубок лесных насаждений одним из следующих способов:

- направление информации по электронной почте;
- организация совместных встреч;
- организация круглых столов.

В. Компания готовит информационные материалы и проводит разъяснительную работу с работниками ООО «Новичиха лес» и подрядными организациями об особенностях традиционного природопользования коренных малочисленных народов.

9. При наличии организационно-технических и материальных возможностей, а также свободного волеизъявления со стороны ООО «Новичиха лес» может быть оказано содействие КМНС и местному населению в решении социально-экономических проблем (адресная помощь населению: доставка дров, помощь больным, благотворительные акции, трудоустройство и т.п.), при этом, понуждение к оказанию содействия не допускается.

10. В случае нанесения ущерба местам особого культурного, хозяйственного, экологического и религиозного значения, охотничьим видам, потери или повреждения имущества, а также профессионального заболевания или производственной травмы, связанных с выполнением должностных обязанностей, работникам Компания проводит расследование в течении 30 дней для подтверждения нанесенного ущерба, в случае необходимости Компания может продлить срок проведения расследования на срок не превышающий 30 дней, сообщив об этом затронутой стороне.

После завершения расследования и в случае подтверждения ущерба Компания совместно с затронутой стороной обсуждают порядок справедливой компенсации за причинённый ущерб.

11. Работники компании могут направлять руководству свои предложения по улучшению или изменению хозяйственной деятельности, обращения об оказании материальной помощи и тд. Предложения/обращения могут быть направлены по электронной почте или переданы руководителю на бумажном носителе. Руководство рассматривает предложение/обращение в течение 5 рабочих дней и направляет для подготовки ответа и оценки ответственному специалисту, обладающего соответствующей квалификацией. Ответственный специалист рассматривает предложение/обращение в течение 14 рабочих дней и направляет ответ руководству на согласование. После согласования руководством, ответ направляется работнику, подавшему предложение/обращение.