



Система экологического и социального менеджмента

Пособие по самооценке и совершенствованию



IFC

Международная
финансовая корпорация
ГРУППА ВСЕМИРНОГО БАНКА

Представленное в настоящей публикации описание системы экологического и социального менеджмента основано на Стандарте деятельности IFC 1, однако описанный в этой публикации процесс может не обеспечить соответствие всем требованиям Стандарта деятельности IFC 1 или любого иного Стандарта деятельности IFC. Цель настоящей публикации – продемонстрировать пример технического средства учета экологической и социальной проблематики в процессе управления компанией с целью повышения эффективности усилий компании по уменьшению воздействия ее деятельности на окружающую среду, ее работников и жителей соседних населенных пунктов. Настоящая публикация представлена «как есть», без каких бы то ни было гарантий, как явно выраженных, так и подразумеваемых, включая, в том числе, подразумеваемые гарантии товарного качества, соответствия назначению и отсутствия нарушений чьих-либо прав. Разработка системы экологического и социального менеджмента на основе данной публикации не подразумевает никакой сертификации по какому-либо из Стандартов деятельности IFC, включая, в том числе, Стандарт деятельности IFC 1 или соответствия такому стандарту, а равно не подразумевает одобрения или патронажа со стороны IFC либо принадлежности к ней.

Публикация распространяется с учетом того, что ни ее авторы, ни представляемые ими организации и страны, ни издатель не предоставляют технические консультации. Публикация носит справочный характер, предназначена для использования исключительно в информационных целях и не должна использоваться в целях операционной деятельности или в иных целях. Конечные пользователи реализуют положения публикации исключительно на свой страх и риск. Подбор содержащихся в публикации материалов осуществлен добросовестно, для целей общего руководства, и составители не несут ответственности за любые возможные убытки или издержки, возникшие вследствие использования содержащейся в настоящем документе информации. Ни IFC, ни какое-либо иное учреждение Группы Всемирного банка не несет ответственности за любые прямые, не прямые, побочные, фактические, случайные или штрафные убытки, включая, в том числе, упущенную выгоду, репутационные потери, утрату эксплуатационных качеств, данных или иных нематериальных активов (даже если IFC была уведомлена о возможности таких убытков), вызванные или каким-либо образом обусловленные использованием публикации или доверием к ее содержанию, или каким-либо решением или определением по этому поводу. Публикация распространяется с условием, что она не подлежит продаже через предприятия торговли или иным образом, равно как и иному распространению на коммерческой основе, без предварительного письменного согласия IFC.

IFC не дает никаких гарантий и ручательств в отношении точности, своевременности, полноты, надежности или полезности содержания настоящей публикации, и не несет ответственности за указанное содержание или его использование. Содержащиеся в данной публикации взгляды, рекомендации, мнения и иные заявления не рецензировались и не одобрялись IFC или ее Советом директоров, Всемирным банком или его исполнительными директорами либо представляемыми ими странами, и могут не соответствовать их взглядам и мнениям.

Содержание

| | |
|---|----|
| Обращение к читателям: как пользоваться Пособием по самооценке и совершенствованию..... | 4 |
| Раздел I: СЭСМ: Опросный лист для самооценки..... | 7 |
| Раздел II: СЭСМ: Пособие по совершенствованию | 35 |

Обращение к читателям: как пользоваться ЭТИМ Пособием по самооценке и совершенствованию

В современной глобальной экономике непрерывно возрастает значимость экологической и социальной ответственности. Сегодня в мире существует тысячи стандартов и руководств по экологическим и социальным аспектам. Эти руководства и стандарты определяют требования и задачи. Однако основной проблемой является их практическое внедрение и реализация. Система экологического и социального менеджмента (СЭСМ) позволяет компаниям внедрить требования этих руководств и стандартов в операционную деятельность компании путем организации комплекса четко сформулированных, повторяющихся процессов.

Настоящее Пособие по самооценке и совершенствованию является практическим руководством, которое поможет компаниям в оценке и совершенствовании системы экологического и социального менеджмента (СЭСМ). Оно должно способствовать совершенствованию их операционной деятельности в целом.

Пособие по самооценке представляет собой опросный лист, включающий вопросы по девяти основным компонентам СЭСМ. На основе ответов на эти вопросы компания может оценить уровень развития каждого из этих девяти компонентов СЭСМ по шкале от 0 до 5. Результаты самооценки помогут идентифицировать области для улучшения и определить приоритетные направления.

Пособие по совершенствованию СЭСМ содержит матрицу для оценки уровня развития системы, которая объясняет значение каждой из оценок по шкале от 0 до 5 применительно к каждому из компонентов СЭСМ. Пособие также содержит практические рекомендации которые могут помочь компаниям перейти на следующий уровень развития, и шаблон, при помощи которого они могут продумать и разработать план усовершенствования.

В процессе ознакомления с Пособием по самооценке и совершенствованию полезно обращаться к сопутствующим публикациям, *«Руководство по внедрению СЭСМ»* и *«Сборник практических инструментов СЭСМ»*, в которых содержатся более подробные сведения по каждому из девяти компонентов СЭСМ. Надеемся, что данное Пособие ускорит продвижение компании по пути постоянного самосовершенствования, как в интересах самой компании, так и в интересах ее сотрудников и заинтересованных сторон.

Краткие указания по использованию Пособия

| | |
|--|--|
| Раздел I: Самооценка | Этот раздел содержит опросный лист, помогающий оценить уровень развития вашей СЭСМ. |
| Раздел II: Пособие по совершенствованию | Этот раздел содержит матрицу для оценки уровня развития системы, практические рекомендации относительно ее усовершенствования и шаблон, помогающий разработать план усовершенствования вашей СЭСМ. |
| Руководство по внедрению СЭСМ | Этот раздел содержит матрицу для оценки уровня развития системы, практические рекомендации относительно ее усовершенствования и шаблон, помогающий разработать план усовершенствования вашей СЭСМ. |
| Сборник практических инструментов СЭСМ | В этой сопутствующей публикации содержатся инструменты, в том числе формы, шаблоны, чек-листы и другие полезные документы, которые помогут вам разработать и внедрить СЭСМ. |

Выражение признательности

Настоящее *Пособие по самооценке и совершенствованию СЭСМ* подготовлено группой сотрудников Международной организации по социальной ответственности (SAI) в состав которой вошли Крейг Мосс и Джейн Хван. Важный вклад в работу над Руководством внесли Йогендра Чодри и Дундар Сахин, уполномоченные Департаментом консультационных услуг по устойчивому развитию бизнеса (SBA) IFC. Важный вклад внесла предоставившая редакционные рекомендации группа сотрудников IFC, в состав которой вошли Айрин Анджелетти, Роб Хорнер, Ларисса Луи и Джереми Энселл. Услуги графического дизайна предоставила Пэм Хенри.



СЭСМ: Опросный лист для самооценки

В настоящем разделе содержится опросный лист, который поможет вам оценить уровень развития вашей СЭСМ.

Отвечая на каждый из вопросов, выберите вариант ответа, наиболее точно описывающий вашу ситуацию.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОСОБИЯ И СОПУТСТВУЮЩИХ ПУБЛИКАЦИЙ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ ВАШЕЙ СЭСМ

Пособие и сопутствующие публикации предназначены для того, чтобы помочь вам измерить и повысить уровень развития вашей СЭСМ. Ниже приведена иллюстрация, как вы можете использовать эти три публикации в рамках цикла постоянного совершенствования.



Добро пожаловать в систему самооценки СЭСМ.

Самооценка состоит из девяти разделов – по одному на каждый из компонентов вашей СЭСМ:

- Политика;
- Определение рисков и воздействий;
- Программы управления;
- Организационный потенциал и компетентность персонала;
- Готовность к аварийным ситуациям и меры реагирования;
- Взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- Внешние связи и механизмы подачи и рассмотрения жалоб;
- Регулярная отчетность перед затронутыми сообществами; и
- Мониторинг и проверка.

Каждый раздел содержит от трех до девяти вопросов. По каждому из этих вопросов предлагается шесть вариантов ответа. Обведите кружком тот вариант, который лучше всего описывает ситуацию в вашей компании. Не беспокойтесь, если нет точного соответствия – просто выберите тот вариант, который вы считаете наиболее подходящим. Ответив на все вопросы раздела, подсчитайте средний балл по этому разделу. Сложите баллы ваших ответов и разделите полученную величину на количество вопросов. Вы получите балл от 0 до 5 (5 – высший балл).

Отвечайте максимально честно и объективно. Узнайте мнения других сотрудников вашей компании, которые могут быть знакомы с вашей СЭСМ. Цель этой самооценки – точно рассчитать показатели в целях сравнительного анализа эффективности вашей компании и наращивания потенциала. Конечная цель заключается в том, чтобы усовершенствовать вашу СЭСМ в интересах вашей компании, ее сотрудников и заинтересованных сторон. Помните: вы не можете улучшить то, что вы не измерили.

Давайте начнем.

Название компании:

Ф.И.О. лица (лиц), проводящих самооценку:

Должность (должности):

Адрес (адреса) электронной почты:

Дата:

Политика

1. Нижеследующее лучше всего описывает нашу политику в отношении экологических целей и принципов:
 - a. У нас нет никакой политики, отражающей наши экологические цели и принципы. (=0)
 - b. Мы находимся в процессе разработки политики, отражающей наши экологические цели и принципы. (=1)
 - c. У нас есть политика в отношении экологических проблем, являющихся наиболее характерными для нашей отрасли и нашего региона. (=2)
 - d. У нас есть политика, соответствующая требованиям экологического законодательства и стандартам наших клиентов или кредиторов. (=3)
 - e. У нас есть политика, соответствующая требованиям экологического законодательства, стандартам наших клиентов или кредиторов, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. (=4)
 - f. У нас есть политика, соответствующая требованиям экологического законодательства, стандартам наших клиентов или кредиторов, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. У нас есть документально оформленные процедуры периодической оценки и пересмотра нашей политики. (=5)

2. Нижеследующее лучше всего описывает нашу политику в отношении охраны труда и техники безопасности:
 - a. У нас нет никакой политики, отражающей цели и принципы охраны труда и техники безопасности. (=0)
 - b. Мы находимся в процессе разработки политики, отражающей цели и принципы охраны труда и техники безопасности. (=1)
 - c. У нас есть политика в отношении проблем охраны труда и техники безопасности, являющихся наиболее характерными для нашей отрасли и нашего региона. (=2)
 - d. У нас есть политика, соответствующая требованиям МОТ в отношении охраны труда и техники безопасности или стандартам OSHA. (=3)
 - e. У нас есть политика, соответствующая требованиям МОТ в отношении охраны труда и техники безопасности или стандартам OSHA, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. (=4)
 - f. У нас есть политика, соответствующая требованиям МОТ в отношении охраны труда и техники безопасности или стандартам OSHA, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. У нас есть документально оформленные процедуры периодической оценки и пересмотра нашей политики. (=5)

Определения:

Зрелая СЭСМ — полностью сформированная система, достигшая продвинутой стадии развития

Политика — принципы и правила, действующие в вашей компании

Периодический — повторяющийся или происходящий через регулярные промежутки времени

МОТ — Международная организация труда

OSHA — Управление по технике безопасности и гигиене труда Министерства труда США

3. Нижеследующее лучше всего описывает нашу политику в области регулирования трудовых отношений и условий труда:
- a. У нас нет никакой политики, отражающей наши цели и принципы в области регулирования трудовых отношений и условий труда. (=0)
 - b. Мы находимся в процессе разработки политики, отражающей наши цели и принципы в области регулирования трудовых отношений и условий труда. (=1)
 - c. У нас есть политика, отражающая наши цели и принципы в области регулирования трудовых отношений и условий труда в соответствии с требованиями действующего в стране трудового законодательства. (=2)
 - d. У нас есть политика, соответствующая требованиям, установленным в конвенциях МОТ в области регулирования трудовых отношений и условий труда. (=3)
 - e. У нас есть политика, соответствующая требованиям, установленным в конвенциях МОТ в области регулирования трудовых отношений и условий труда, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. (=4)
 - f. У нас есть политика, соответствующая требованиям, установленным в конвенциях МОТ в области регулирования трудовых отношений и условий труда, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. У нас есть документально оформленные процедуры периодической оценки и пересмотра нашей политики. (=5)
4. Нижеследующее лучше всего описывает нашу политику в отношении охраны здоровья и обеспечения безопасности населения:
- a. У нас нет никакой политики, отражающей наши цели и принципы охраны здоровья и обеспечения безопасности населения. (=0)
 - b. Мы находимся в процессе разработки политики, отражающей наши цели и принципы охраны здоровья и обеспечения безопасности населения. (=1)
 - c. У нас есть политика в области охраны здоровья и обеспечения безопасности населения, являющихся наиболее характерными для нашей отрасли и нашего региона. (=2)
 - d. У нас есть политика, соответствующая кодексу поведения и стандартам наших клиентов или кредиторов. (=3)
 - e. У нас есть политика, соответствующая кодексу поведения и стандартам наших клиентов или кредиторов, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. (=4)
 - f. У нас есть политика, соответствующая кодексу поведения и стандартам наших клиентов или кредиторов, в том числе требованиям, предъявляемым к системе управления. У нас есть документально оформленные процедуры периодической оценки и пересмотра нашей политики. (=5)
5. Мы оцениваем и пересматриваем нашу экологическую и социальную политику следующим образом:
- a. Мы не оцениваем нашу политику. (=0)
 - b. Мы пересматриваем нашу политику в ответ на внешние запросы. (=1)
 - c. Мы пересматриваем нашу политику, когда узнаем об изменениях, произошедших в нормативных требованиях. (=2)
 - d. У нас есть процедура оценки и пересмотра нашей политики с учетом любых изменений в нормативных требованиях или требованиях клиента/кредитора. (=3)

- e. Мы периодически оцениваем и пересматриваем нашу политику с учетом любых изменений в нормативных требованиях или требованиях клиента/кредитора, а также с учетом результатов мониторинга и оценки эффективности нашей работы. (=4)
 - f. Мы периодически оцениваем и пересматриваем нашу политику с учетом любых изменений в нормативных требованиях или требованиях клиента/кредитора, результатов мониторинга и оценки эффективности нашей работы. Мы привлекаем наших сотрудников и внешние заинтересованные стороны к участию в этом процессе. (=5)
6. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы информируем о нашей экологической и социальной политике:
- a. Мы никак не информируем о нашей экологической и социальной политике. (=0)
 - b. Мы доводим нашу экологическую и социальную политику до сведения наших сотрудников в устной форме. (=1)
 - c. Наша экологическая и социальная политика публикуется и вывешивается на видном месте в нашей компании и доводится до сведения новых сотрудников в рамках вводного инструктажа. (=2)
 - d. Наша экологическая и социальная политика доводится до сведения и разъясняется всем нашим сотрудникам, в том числе внештатным и сезонным работникам. (=3)
 - e. Мы доводим нашу экологическую и социальную политику до сведения всех сотрудников, в том числе внештатных и сезонных работников, на всех языках, на которых говорят наши сотрудники. Мы стараемся убедиться в том, что все понимают эту политику. (=4)
 - f. Мы доводим нашу экологическую и социальную политику до сведения всех сотрудников, в том числе внештатных и сезонных работников и внешних заинтересованных сторон, на всех языках, на которых говорят наши сотрудники, и заинтересованные стороны. Мы активно работаем с ними, чтобы удостовериться в том, что все понимают эту политику. (=5)
7. Каким образом действует ваше высшее руководство? Выберите утверждение приведенное ниже, которое лучше всего отражает приверженность вашего руководства принципам экологической и социальной политики:
- a. Руководство не осведомлено об этой политике и не занимается ею. (=0)
 - b. Руководство делегирует соответствующие обязанности и участвует в этом ограниченно. (=1)
 - c. Руководство обсуждает требования с кредиторами и клиентами, а затем поручает решение задачи наделенным соответствующими полномочиями сотрудникам. (=2)
 - d. Руководство доводит нашу экологическую и социальную политику до сведения сотрудников компании всех уровней, а также в виде официальных сообщений. (=3)
 - e. Руководство четко заявляет о своей приверженности экологической и социальной политике сотрудникам компании всех уровней и обеспечивает наличие ресурсов, необходимых для проведения политики. (=4)
 - f. Руководство участвует в официальных процедурах оценки и пересмотра нашей экологической и социальной политики. Члены руководства обеспечивают наличие ресурсов, необходимых для постоянного совершенствования. Они заявляют о своей приверженности экологической и социальной политике как внутри компании, так и за ее пределами. (=5)

Определения:

Внешняя Заинтересованная сторона — лицо или группа лиц, на которые оказывает влияние ваша компания или которые оказывают влияние на вашу компанию, но которые не являются частью вашей внутренней структуры.

Заинтересованными сторонами могут быть клиенты, поставщики, кредиторы, группы гражданского общества, имеющие отношение к вашей деятельности и представляющие интересы работников (правительство, научные круги, неправительственные организации, профсоюзы).

Проактивный Подход — подход при котором проводится постоянный анализ и оценка потребностей и необходимые действия предпринимаются до возникновения проблем, не дожидаясь их появления и необходимости решать их.

Оценка риска

Определения:

Оценка Риска — официальная оценка отрицательных последствий, возникновение которых возможно с высокой степенью вероятности или их последствия могут быть весьма серьезными

1. При оценке риска мы рассматриваем следующие факторы опасности нашей деятельности, которые потенциально могут привести к отрицательным экологическим последствиям:
 1. Потребление сырья
 2. Потребление энергии
 3. Потребление воды
 4. Количество сточных вод
 5. Качество сточных вод
 6. Выбросы в атмосферу
 7. Образование твердых отходов
 8. Образование опасных отходов
 9. Использование химикатов
 10. Использование опасных материалов
 11. Возникновение шума
 12. Освоение земель
 - a. Мы не проводим оценку риска. (=0)
 - b. Мы оцениваем по меньшей мере 3 из перечисленных выше факторов. (=1)
 - c. Мы оцениваем от 4 до 6 из перечисленных выше факторов. (=2)
 - d. Мы оцениваем 7-8 из перечисленных выше факторов. (=3)
 - e. Мы оцениваем от 9 до 11 из перечисленных выше факторов. (=4)
 - f. Мы оцениваем все перечисленные выше факторы. (=5)

2. При оценке риска мы рассматриваем следующие факторы опасности нашей деятельности, которые могут привести к отрицательным последствиям в области охраны труда и техники безопасности:
 1. Пожаро- и взрывоопасность
 2. Физические факторы опасности (напр., порезы, падения, вращающееся/подвижное оборудование, вибрация)
 3. Эргономические факторы опасности (напр., поднятие и переноска тяжестей, повторяющиеся движения, травмы, связанные с положением при работе)
 4. Химические факторы опасности
 5. Биологические факторы опасности
 6. Радиационные факторы опасности
 7. Факторы опасности связанные с использованием электрооборудования
 8. Качество воздуха в зоне проведения работ
 9. Уровень шума в зоне проведения работ
 10. Факторы опасности, угрожающие органам зрения
 11. Температура и влажность на рабочем месте
 12. Высотные работы
 13. Работа в замкнутом пространстве
 14. Управление автотранспортным средством промышленного назначения и движение транспорта на объекте
 15. Перевозка рабочих
 - a. Мы не проводим оценку риска. (=0)
 - b. Мы оцениваем по меньшей мере 3 из перечисленных выше факторов. (=1)
 - c. Мы оцениваем от 4 до 7 из перечисленных выше факторов. (=2)
 - d. Мы оцениваем от 8 до 11 из перечисленных выше факторов. (=3)
 - e. Мы оцениваем от 12 до 14 из перечисленных выше факторов. (=4)
 - f. Мы оцениваем все 15 перечисленных выше факторов. (=5)

Определения:

Представитель Работников
– работник, не занимающий руководящую должность, выбранный рабочим коллективом для того, чтобы вести переговоры с руководством по экологическим и социальным вопросам

3. При оценке риска мы используем нижеследующую информацию для выявления потенциальных отрицательных последствий, связанных с регулированием трудовых отношений и условиями труда:
 1. Возрастной состав работников
 2. Гендерный состав работников
 3. Наличие общежитий
 4. Национальные/этнические различия
 5. Использование охранников
 6. Использование трудовых мигрантов
 7. Использование временных, сезонных работников, подрядчиков, как на рабочем объекте, так и вне его
 8. Наличие программ наставничества
 9. Оплата труда в зависимости от нормы выработки
 10. Использование агентств по трудоустройству и подбору кадров
 11. Наличие представителей работников
 - a. Мы не проводим оценку риска. (=0)
 - b. Мы оцениваем по меньшей мере 3 из перечисленных выше факторов. (=1)
 - c. Мы оцениваем 4-5 из перечисленных выше факторов. (=2)
 - d. Мы оцениваем 6-7 из перечисленных выше факторов. (=3)
 - e. Мы оцениваем от 8 до 10 из перечисленных выше факторов. (=4)
 - f. Мы оцениваем все 11 перечисленных выше факторов. (=5)

4. При оценке риска мы стараемся определить, может ли наша компания оказать отрицательное воздействие на местное население в силу следующих факторов:
 1. Загрязнение поверхностных водных объектов (рек, озер, устьев рек и т.п.)
 2. Качество окружающего воздуха/неприятные запахи в результате промышленных выбросов
 3. Утилизация твердых отходов
 4. Утилизация опасных отходов
 5. Использование химикатов и опасных материалов
 6. Истощение запаса грунтовых или поверхностных вод
 7. Высокий уровень шума в связи с производственной деятельностью
 8. Загрязнение грунтовых вод
 9. Выбросы в атмосферу и шум в связи с эксплуатацией транспортных средств
 10. Затопления в движении транспортного потока
 11. Объекты культурного наследия/памятники истории/экологически уязвимые территории
 12. Отвод земель и землепользование
 13. Строительство/вывод из эксплуатации зданий и объектов инфраструктуры
 14. Персонал служб безопасности
 - a. Мы не проводим оценку риска. (=0)
 - b. Мы оцениваем по меньшей мере 4 из перечисленных выше факторов. (=1)
 - c. Мы оцениваем от 5 до 7 из перечисленных выше факторов. (=2)
 - d. Мы оцениваем от 8 до 11 из перечисленных выше факторов. (=3)
 - e. Мы оцениваем 12-13 из перечисленных выше факторов. (=4)
 - f. Мы оцениваем все 14 перечисленных выше факторов. (=5)

5. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы выявляем и оцениваем факторы экологического риска:
- a. Мы не проводим оценку экологического риска. (=0)
 - b. У нас нет официально оформленного метода, но мы знакомы с экологическими нормами и правилами, действующими в отношении нашей деятельности. (=1)
 - c. Оценивая экологические риски, мы анализируем ресурсы «на входе» и «на выходе» всех наших производственных процессов. (=2)
 - d. Оценивая экологические риски, мы анализируем ресурсы «на входе» и «на выходе» всех наших производственных процессов. У нас есть определенный метод оценки и определения приоритетных рисков. (=3)
 - e. Оценивая экологические риски, мы анализируем ресурсы «на входе» и «на выходе» всех наших производственных процессов. У нас есть определенный метод оценки и определения приоритетных рисков. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе на предмет их актуальности, а также в случае внесения изменений в операционные процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=4)
 - f. Оценивая экологические риски, мы анализируем ресурсы «на входе» и «на выходе» всех наших производственных процессов, в том числе тех, которые связаны с подрядчиками и основными поставщиками. У нас есть определенный метод оценки и определения приоритетных рисков. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе на предмет их актуальности, а также в случае внесения изменений в операционные процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=5)
6. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы выявляем и оцениваем риски в области охраны труда и техники безопасности:
- a. Мы не проводим оценку рисков, связанных с охраной труда и техникой безопасности. (=0)
 - b. У нас нет официально оформленного метода, но мы осведомлены о некоторых факторах риска, связанных с охраной труда и техникой безопасности. (=1)
 - c. При оценке рисков в области охраны труда и техники безопасности, мы анализируем все наши производственные процессы. Мы используем такие методы, как анализ опасностей на рабочем месте. (=2)
 - d. При оценке рисков в области охраны труда и техники безопасности, мы анализируем все наши производственные процессы. У нас есть определенный метод оценки и определения приоритетных рисков. (=3)
 - e. При оценке рисков в области охраны труда и техники безопасности, мы анализируем все наши производственные процессы. У нас есть определенный метод оценки и определения приоритетных рисков. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе на предмет их актуальности, а также в случае внесения изменений в операционные процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=4)
 - f. При оценке рисков в области охраны труда и техники безопасности, мы анализируем все наши производственные процессы, в том числе те, которые связаны с подрядчиками и основными поставщиками. У нас есть определенный метод оценки и определения приоритетных рисков. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе на предмет их актуальности, а также в случае внесения изменений в операционные процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=5)

7. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы выявляем и оцениваем риски в области регулирования трудовых отношений и условий труда:
- a. Мы не проводим оценку рисков в области трудовых отношений и условий труда. (=0)
 - b. У нас нет официально оформленного метода, но мы осведомлены о некоторых факторах риска, связанных с трудовыми отношениями и условиями труда. (=1)
 - c. Мы проверяем трудовые договоры, платежные ведомости, журналы регистрации жалоб, с тем чтобы оценить потенциальные риски в области трудовых отношений. (=2)
 - d. Мы проводим анализ списков работников, их анкетных данных (таких как возраст, пол, национальность и этническая принадлежность), для того чтобы оценить потенциальные риски в области трудовых отношений. (=3)
 - e. Мы проводим анализ списков работников, их анкетных данных (таких как возраст, пол, национальность и этническая принадлежность) для того чтобы оценить потенциальные риски в области трудовых отношений. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе для оценки их актуальности или в случае внесения изменений в процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=4)
 - f. Мы проводим анализ списков работников и анкетных данных всех работников, в том числе привлекаемых со стороны для выполнения определенных работ, подрядчиков и поставщиков для того чтобы оценить потенциальные риски в области трудовых отношений. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе для оценки их актуальности или в случае внесения изменений в процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=5)
8. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы выявляем и оцениваем риски отрицательного воздействия на местное население:
- a. Мы не проводим оценку риска отрицательного воздействия на население. (=0)
 - b. У нас нет официально оформленного метода оценки риска отрицательного воздействия на местное население, но мы осведомлены о некоторых факторах этого риска. (=1)
 - c. Мы установили, население каких районов и какие группы населения могут быть затронуты нашей деятельностью. Соответствующая информация оформлена документально и может быть предоставлена по требованию. (=2)
 - d. Мы установили, население каких районов и какие группы населения могут быть затронуты нашей деятельностью. Мы выявили факторы риска и проанализировали их значение. Соответствующая информация оформлена документально и может быть предоставлена по требованию. (=3)
 - e. Мы установили, население каких районов и какие группы населения могут быть затронуты нашей деятельностью, определили характер и значение факторов риска. Соответствующая информация оформлена документально и может быть предоставлена по требованию. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе для оценки их актуальности или в случае внесения изменений в процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=4)
 - f. Мы установили, население каких районов и какие группы населения могут быть затронуты нашей деятельностью, определили характер и значение факторов риска, в том числе в связи с деятельностью подрядчиков и основных поставщиков, и документально оформили соответствующую информацию. Мы учли различные факторы воздействия на женщин и уязвимые группы населения. Соответствующая информация оформлена документально и может быть предоставлена по требованию. Мы пересматриваем результаты оценки риска на регулярной основе для оценки их актуальности или в случае внесения изменений в процессы и характер деятельности, либо в случае расширения масштабов деятельности. (=5)

9. Нижеследующее лучше всего описывает, кто участвует в выявлении и оценке рисков:
- a. Мы не проводим оценку рисков. (=0)
 - b. Менеджеры, отвечающие за конкретные виды и направления деятельности, выявляют и оценивают риски независимо друг от друга. (=1)
 - c. Менеджеры, отвечающие за конкретные виды и направления деятельности, выявляют и оценивают риски независимо друг от друга. Руководители и представители работников участвуют в выявлении рисков. (=2)
 - d. Комитет, в состав которого входят представители многих структурных подразделений, совместно занимается выявлением экологических и социальных рисков. Руководители и представители работников участвуют в выявлении рисков. При необходимости привлекаются внешние эксперты. (=3)
 - e. Комитет, в состав которого входят представители многих структурных подразделений, совместно занимается выявлением экологических и социальных рисков. Руководители и представители работников участвуют в выявлении рисков. Комитет активно привлекает внешних экспертов, подрядчиков и основных поставщиков. (=4)
 - f. Комитет, в состав которого входят представители многих структурных подразделений, совместно занимается выявлением экологических и социальных рисков. Руководители и представители работников участвуют в выявлении рисков. Комитет активно привлекает внешних экспертов, подрядчиков, основных поставщиков и другие заинтересованные стороны к участию в выявлении рисков. (=5)

Программы управления

1. Обнаружив экологические или социальные проблемы или узнав об их существовании, мы предпринимаем следующие действия:
 - a. Предполагаем, что те, кто занимается этими вопросами займутся решением проблемы. (=0)
 - b. Зависит от того, что скажет делать инвестор, клиент или внешняя заинтересованная сторона. (=1)
 - c. Принимаем меры в зоне воздействия, с тем чтобы свести к минимуму отрицательные последствия. (=2)
 - d. Принимаем меры в зоне воздействия, с тем чтобы свести к минимуму отрицательные последствия, проводим проверки на аналогичных участках/объектах для выявления подобных проблем. (=3)
 - e. Анализируем проблему и совершенствуем нашу деятельность, с тем чтобы свести к минимуму отрицательное воздействие или вероятность повторного возникновения проблемы. (=4)
 - f. Анализируем проблему и совершенствуем нашу деятельность и СЭСМ, с тем чтобы решить проблему и предотвратить его повторное появление. Действия по предотвращению воздействия имеют приоритет по сравнению с действиями, направленными на сведение такого воздействия к минимуму. (=5)

2. Нижеследующее лучше всего описывает то, как наши процедуры позволяют смягчить экологические и социальные риски и воздействия:
 - a. Наши процедуры ориентированы исключительно на операционную деятельность и не предназначены для смягчения экологических и социальных рисков и воздействий. (=0)
 - b. Сотрудники нашей компании знакомы с процедурами управления экологическими и социальными рисками, но эти процедуры не оформлены документально. (=1)
 - c. У нас есть некоторые документально оформленные процедуры, позволяющие минимизировать и/или компенсировать отрицательные воздействия и повысить эффективность деятельности. Эти процедуры позволяют смягчить только некоторые из экологических и социальных рисков и воздействий, выявленных нами в процессе оценки рисков. (=2)
 - d. У нас есть документально оформленные процедуры, позволяющие предотвратить, минимизировать и/или компенсировать отрицательные воздействия и повысить эффективность деятельности. Эти процедуры позволяют смягчить все экологические риски и воздействия, выявленные нами в процессе оценки рисков. Оценка риска проводится только применительно к нашей внутренней деятельности. (=3)
 - e. У нас есть документально оформленные процедуры, позволяющие предотвратить, минимизировать и/или компенсировать отрицательные воздействия и повысить эффективность деятельности. Эти процедуры распространяются на все экологические риски и воздействия, выявленные нами в процессе оценки рисков. Оценка риска проводится только применительно к нашей внутренней деятельности. Мы регулярно пересматриваем и совершенствуем наши процедуры. (=4)
 - f. У нас есть документально оформленные процедуры, позволяющие предотвратить, минимизировать и/или компенсировать отрицательные воздействия и повысить эффективность деятельности. Эти процедуры распространяются на все экологические риски и воздействия, выявленные нами в процессе оценки рисков. Оценка риска проводится применительно к нашей внутренней деятельности и нашей цепочки поставок. Мы регулярно пересматриваем и совершенствуем наши процедуры на основе результатов мониторинга и с учетом мнений внешних сторон. (=5)

Определения:

ИЕРАРХИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СНИЖЕНИЮ РИСКОВ
– порядок и очередность в соответствии с которыми определяются приоритетные действия по смягчению экологических и социальных рисков

– прежде всего необходимо постараться предотвратить отрицательное воздействие, затем – свести это воздействие к минимуму, а после этого – восстановить или компенсировать отрицательное воздействие

ПРОЦЕДУРА – документально оформленный порядок действий, обеспечивающий соблюдение установленных правил

Определения:

План Действий — конкретные действия, направленные на решение экологических, трудовых и социальных проблем и устранения их отрицательных последствий

Установленная дата — конкретная дата в будущем, до наступления которой должен быть реализован План действий

3. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы разрабатываем свои планы действий по экологическим и социальным аспектам:
 - a. Обычно мы не требуем наличия конкретных планов действий, поскольку занимающиеся соответствующими вопросами структурные подразделения принимают необходимые меры для решения экологических и социальных проблем. (=0)
 - b. Наши планы действий в основном разрабатываются для нас внешними консультантами/экспертами. (=1)
 - c. Руководители и менеджеры имеют соответствующую квалификацию и разрабатывают необходимые планы действий, при необходимости с помощью внешних экспертов. (=2)
 - d. Руководители и менеджеры отвечают за разработку необходимых планов действий, согласуемых с работниками. При необходимости привлекаются внешние эксперты. (=3)
 - e. Наши планы действий основаны на изучении широкого круга вопросов, разрабатываются с использованием передовой практики и с участием работников, менеджеров и, при необходимости, внешних экспертов. (=4)
 - f. Разрабатывая планы действий, мы учитываем передовую отраслевую практику и консультируемся со всеми ключевыми заинтересованными сторонами (т.е. с инвесторами, клиентами, поставщиками, населением). В этом процессе надлежащим образом участвуют работники и члены руководства. (=5)

4. Нижеследующее лучше всего описывает структуру наших планов действий:
 - a. Как правило, мы не разрабатываем конкретные планы действий. При необходимости, занимающиеся соответствующими вопросами сотрудники ставятся в известность лично или по телефону/электронной почте. (=0)
 - b. Наши планы действий являются простыми, в которых перечислены мероприятия и установленные сроки их выполнения. (=1)
 - c. Наши планы действий содержат информацию о запланированных мероприятиях, установленных сроках их выполнения, а также о лицах, ответственных за выполнение мероприятий. (=2)
 - d. Наши планы действий содержат информацию о запланированных мероприятиях, установленных сроках их выполнения, назначенных ответственных лицах и ресурсах, необходимых для выполнения каждого мероприятия. (=3)
 - e. Наши планы действий включают намеченные цели и индикаторы их выполнения. Вся информация представленная в плане четко сформулирована и включает информацию о запланированных мероприятиях, установленных сроках их выполнения, назначенных ответственных лицах и ресурсах, необходимых для выполнения каждого мероприятия. (=4)
 - f. У нас есть структурированный формат для Планов действий, включающий операционные процедуры, необходимые для обеспечения долгосрочной устойчивости принимаемых мер. Вся информация представленная в плане четко сформулирована и включает информацию о запланированных мероприятиях, установленных сроках их выполнения, назначенных ответственных лицах и ресурсах, необходимых для выполнения каждого мероприятия. (=5)

5. Мы обеспечиваем реализацию наших планов действий, прилагая следующие усилия:
- a. Если не поступает новых жалоб, мы считаем проблему решенной. (=0)
 - b. Сотрудники, назначенные ответственными за выполнение мероприятий, отвечают за проверку результатов реализации планов действий. (=1)
 - c. Сотрудники, назначенные ответственными за выполнение мероприятий, отвечают за проверку результатов реализации планов действий и представление соответствующей отчетности. (=2)
 - d. Сотрудники, отвечающие за нашу СЭСМ, совместно с руководителями всех структурных подразделений регулярно проводят анализ записей и прогресса в реализации планов действий. (=3)
 - e. Различные структурные подразделения и руководство компании рассматривают и проверяют прогресс в реализации планов действий. Они проводят анализ всех возникших проблем и оценку мер, принятых для их решения, и удостоверяются в том, что внесены необходимые коррективы в планы действий и СЭСМ. (=4)
 - f. Различные структурные подразделения и руководство компании рассматривают и проверяют прогресс в реализации планов действий и совершенствовании СЭСМ, и устанавливают усовершенствованные целевые показатели на предстоящий год. (=5)

Организационный потенциал и компетентность персонала

Определения:

ОК — сокращение: Отдел кадров или соответствующая функция

ОСЗТ — сокращение: Охрана окружающей среды, здоровья и труда (функция или выполняющее ее структурное подразделение)

Многопрофильная — деятельность, осуществляемая несколькими разными структурными подразделениями вашей компании или связанная с выполнением нескольких функций

Первопричина — первоначальная или основная причина возникновения проблемы. Иногда события, из-за которых возникает проблема, наслаиваются друг на друга или следуют друг за другом. Может потребоваться заглянуть вглубь проблемы, не ограничиваясь симптомами или наиболее очевидными причинами возникновения проблемы, чтобы определить первопричину проблемы и устранить ее, с тем чтобы эта проблема не возникла вновь

1. В нашей компании сотрудники следующих функциональных структурных подразделений на постоянной основе занимаются управлением экологическими и социальными (охрана труда и техника безопасности, трудовые отношения и условия труда, взаимодействие с населением) рисками и воздействиями:
 - a. Мы занимаемся этими вопросами только от случая к случаю, так что выполнение соответствующих обязанностей не поручено каким-либо конкретным сотрудникам. (=0)
 - b. Ограниченным кругом обозначенных вопросов занимается один или два сотрудника, выполняющие обязанности, связанные со взаимодействием с нашими клиентами/инвесторами в том, что касается маркетинга, финансовых, административных и юридических вопросов. Они занимаются этими вопросами только по просьбе клиентов и инвесторов. (=1)
 - c. Сотрудники, отвечающие за взаимодействие с нашими клиентами/инвесторами, обладают определенными навыками и квалификацией и в определенной степени вовлечены в этот процесс. Кроме того, каждым из вопросов занимается соответствующее функциональное структурное подразделение: трудовыми отношениями занимается отдел кадров, экологическими вопросами занимается отдел, отвечающий за охрану окружающей среды, здоровья и труда, а вопросами взаимодействия с населением занимается отдел по связям с общественностью. (=2)
 - d. Сотрудники, отвечающие за взаимодействие с нашими клиентами/инвесторами, а также сотрудники отдела кадров, отдела по вопросам охраны окружающей среды, здоровья и труда надлежащим образом обучены и вовлечены в этот процесс. Они взаимодействуют с квалифицированными сотрудниками производственного и административно-хозяйственного отделов. Решение экологических и социальных вопросов является частью повседневной операционной деятельности. (=3)
 - e. У нас есть многофункциональная группа, в состав которой входят квалифицированные сотрудники, представляющие все функциональные структурные подразделения и которая возглавляется членом руководства компании. Они регулярно проводят совещания, в ходе которых обсуждаются экологические и социальные вопросы. Действует комплексная система управления, включающая такие аспекты, как контроль качества, охрана окружающей среды, здоровья и труда и техника безопасности. (=4)
 - f. У нас есть многофункциональная группа, в состав которой входят квалифицированные сотрудники, представляющие все функциональные структурные подразделения, в том числе отвечающие за нашу логистическую цепь. Их работой руководит член руководства компании и они регулярно проводят совещания, в ходе которых обсуждаются экологические и социальные вопросы. Действует комплексная система управления, включающая такие аспекты, как контроль качества, охрана окружающей среды, здоровья и труда и техника безопасности, а также связи с общественностью. Наши сотрудники, отвечающие за подбор поставщиков/закупки, обеспечивают соответствие нашей цепи поставок принципам нашей экологической и социальной политики. (=5)

2. Сотрудники нашей компании, занимающиеся управлением экологическими и социальными рисками и воздействиями, отвечают за выполнение следующих обязанностей и наделены следующими полномочиями:

1. Разработка и пересмотр политики
 2. Пересмотр и внедрение процедур и инструкций
 3. Проведение внутреннего мониторинга
 4. Принятие мер по результатам внутренних и внешних аудиторских проверок с целью решения проблем
 5. Обучение менеджеров и работников
 6. Установление каналов взаимодействия и обмена информацией с работниками и управление этими каналами
 7. Координация действий функциональных структурных подразделений в процессе реализации планов действий
 8. Утверждение или наложение запрета на принятие решений, реализация которых может иметь серьезные негативные последствия
 9. Привлечение внешних экспертов по мере необходимости
 10. Решение экологических и социальных вопросов с поставщиками и подрядчиками
 11. Вовлечение местных организаций, органов государственного управления, профсоюзов и других групп в процесс обсуждения вопросов, касающихся работников, окружающей среды и населения
 12. Представление руководству отчетности о результатах работы
- a. 0 перечисленных выше функций (=0)
 - b. От 1 до 3 из перечисленных выше функций (=1)
 - c. 4-5 из перечисленных выше функций (=2)
 - d. 6-7 из перечисленных выше функций (=3)
 - e. 8-9 из перечисленных выше функций (=4)
 - f. От 10 до 12 из перечисленных выше функций (=5)

3. Нижеследующее лучше всего описывает имеющиеся у нас квалификацию и опыт по разработке и управлению нашей СЭСМ:

- a. В нашей компании нет сотрудников, занимающихся экологическими и социальными вопросами и обладающими соответствующей квалификацией. (=0)
- b. В нашей компании нет сотрудников, занимающихся экологическими и социальными вопросами и обладающих соответствующей квалификацией. Мы полностью полагаемся на внешних экспертов. (=1)
- c. Некоторые из наших сотрудников имеют знания в области экологических и социальных вопросов. Они просматривают документы, получаемые от наших инвесторов, клиентов и внешних сторон. (=2)
- d. У нас есть компетентные профессионалы, обладающие современными знаниями и опытом работы в области экологических и социальных вопросов, в том числе хорошо знакомые с нормативными требованиями и передовой отраслевой практикой. (=3)
- e. У нас есть компетентные профессионалы, обладающие современными знаниями и опытом работы в области экологических и социальных вопросов, в том числе хорошо знакомые с нормативными требованиями и передовой отраслевой практикой. Мы привлекаем внешних экспертов к участию в выявлении рисков в рамках сложных проектов. (=4)
- f. У нас есть компетентные профессионалы, обладающие современными знаниями и опытом работы в области экологических и социальных вопросов, в том числе хорошо знакомые с нормативными требованиями и передовой отраслевой практикой. Они также обучены стандартам системы управления. Мы привлекаем внешних экспертов к участию в выявлении рисков в рамках сложных проектов. (=5)

4. Нижеследующее лучше всего описывает процесс обучения наших сотрудников методам и процедурам использования СЭСМ:
- a. Мы обучаем наших сотрудников только тем навыкам, которые имеют отношение к выполняемой ими работе. (=0)
 - b. Мы включаем вопросы экологической и социальной политики в программу ознакомительного обучения новых сотрудников. (=1)
 - c. В дополнение к ознакомительному обучению новых сотрудников мы дополнительно обучаем персонал ОСЗТ и отдела кадров. (=2)
 - d. Мы периодически, не реже одного раза в год, проводим ознакомительное и повторное обучение всех менеджеров и работников. Работники обучаются экологическим и социальным правилам и процедурам, действующим применительно к выполняемым ими работам. (=3)
 - e. Мы периодически, не реже одного раза в год, проводим ознакомительное и повторное обучение всех менеджеров и работников, в том числе постоянных работников, работников, занятых неполный рабочий день, временных работников и подрядчиков. В основе обучения – ознакомление с правилами и процедурами, применимыми в каждой из областей деятельности. (=4)
 - f. Каждый сотрудник нашей компании периодически проходит обучение применимым экологическим и социальным правилам и процедурам. Сотрудники, отвечающие за СЭСМ, проходят специализированное обучение в таких областях, как системы управления, мониторинг и внутренний аудит, анализ первопричин и программы непрерывного совершенствования. Мы оцениваем эффективность нашего обучения, проводя тесты, опросы и собеседования, в целях постоянного совершенствования нашей программы обучения. (=5)

Готовность к аварийным ситуациям и меры реагирования

1. Наш План готовности к аварийным ситуациям и мер реагирования лучше всего можно описать следующим образом:
 - a. Мы понимаем, что на нашем объекте возможны аварийные ситуации, и знаем, что делать в таких ситуациях. Тем не менее, у нас нет официального плана. (=0)
 - b. У нас есть План готовности к аварийным ситуациям и мер реагирования, разработанный для нас сторонней организацией. (=1)
 - c. Наш План готовности к аварийным ситуациям и мер реагирования был разработан сторонней организацией, но мы периодически проверяем его, с тем чтобы определить, насколько он применим и соответствует установленным требованиям, и при необходимости вносим в него коррективы. (=2)
 - d. Наши сотрудники играют активную роль в выявлении потенциальных аварийных ситуаций и в процессе планирования действий в таких ситуациях. При необходимости мы консультируемся с внешними экспертами. План готовности к аварийным ситуациям и мер реагирования периодически проверяется и корректируется. (=3)
 - e. Все наши сотрудники во всех сменах, в том числе подрядные работники, участвуют в выявлении потенциальных аварийных ситуаций, в процессе планирования действий в таких ситуациях. Регулярное обучение, учения, проводимые во всех сменах, периодическая проверка и корректировка, а также ведение учетной документации – все это лишь некоторые из основных элементов нашего плана действий в аварийных ситуациях. Руководство играет активную роль в процессе мониторинга мер по реагированию на аварийные ситуации, и мы уделяем особое внимание постоянному совершенствованию методов и процедур управления в аварийных ситуациях. (=4)
 - f. Мы не только обеспечили полное участие всех сотрудников и подрядчиков в этом процессе, но также уделяем особое внимание постоянному взаимодействию и поддержанию связей с местным населением в том, что касается планирования действий в аварийных ситуациях. Определены каналы внешней связи на случай аварийной ситуации. Выездные мероприятия по обеспечению готовности к аварийным ситуациям и взаимодействие являются основными особенностями нашего плана действий в аварийных ситуациях. (=5)
2. Мы совершенствуем практические навыки реагирования в аварийных ситуациях следующим образом:
 - a. При необходимости проводятся учения по ликвидации аварийных ситуаций и тренировки. (=0)
 - b. Регулярно проводятся учения по ликвидации аварийных ситуаций и тренировки. Учения проводятся не во всех сменах, но мы знаем о риске возникновения аварийных ситуаций в ночную смену. (=1)
 - c. Учения по ликвидации аварийных ситуаций проводятся во всех сменах на регулярной основе. Учетная документация по таким учениям ведется в основном с целью обеспечения соответствия внутренним правилам техники безопасности или нормативным требованиям регулирующих органов. (=2)
 - d. Учения по ликвидации аварийных ситуаций проводятся во всех сменах на регулярной основе. Данные и результаты анализа результатов указываются в соответствующей документации. Осуществляются мониторинг и оценка эффективности мер по реагированию на аварийные ситуации с целью выявления потенциальных возможностей для дальнейшего совершенствования. Иногда эти результаты учитываются при подготовке нашего плана действий в аварийных ситуациях. (=3)
 - e. Учения по ликвидации аварийных ситуаций проводятся во всех сменах на регулярной основе. Отчетность по всем учениям во всех сменах оцениваются и анализируются для выявления потенциальных возможностей для совершенствования. Все результаты обсуждаются, а рекомендации/меры по устранению недостатков учитываются при подготовке плана действий в аварийных ситуациях. (=4)
 - f. Руководство демонстрирует свою вовлеченность в этот процесс, регулярно принимая участие в учениях по ликвидации аварийных ситуаций. Руководство изучает рекомендации и меры по устранению недостатков, разрабатываемые по результатам учений и отчетности по ним, и обеспечивает наличие ресурсов для их своевременного внедрения. (=5)

3. Мы проводим обучение наших сотрудников по вопросам готовности к аварийным ситуациям и мер реагирования следующим образом:
 - a. Ознакомление с основами противопожарной безопасности и эвакуации при пожаре является частью программы ознакомительного обучения новых сотрудников. Последующее обучение обычно не требуется. (=0)
 - b. Ознакомление с основами противопожарной безопасности и эвакуации при пожаре является частью программы ознакомительного обучения новых сотрудников. При необходимости проводится переподготовка. (=1)
 - c. Все сотрудники во всех сменах, в том числе подрядные рабочие, регулярно обучаются аспектам техники безопасности и жизнеобеспечения в типичных аварийных ситуациях (противопожарная безопасность, эвакуация, укрытие на месте, оказание первой медицинской помощи). (=2)
 - d. Все сотрудники во всех сменах, в том числе подрядные рабочие, регулярно обучаются аспектам жизнеобеспечения. В дополнение к этому, у нас есть особые требования, предъявляемые к подготовке групп по ликвидации аварийных/чрезвычайных ситуаций. (=3)
 - e. Все сотрудники во всех сменах, в том числе подрядные рабочие, регулярно обучаются аспектам жизнеобеспечения. В дополнение к этому, у нас есть особые требования, предъявляемые к подготовке групп по ликвидации аварийных/чрезвычайных ситуаций. Менеджеры обучаются методам и процедурам выявления рисков и управления ими. Мы оцениваем эффективность обучения действиям в аварийных ситуациях. (=4)
 - f. У нас ежегодно реализуется программа обучения действиям в аварийных ситуациях, в рамках которой устанавливаются цели и задачи для всех уровней и структурных подразделений. Мы постоянно совершенствуем нашу программу обучения, включая в нее новые структурные подразделения и учитывая изменения в режиме работы и внешних условиях. Мы адаптируем нашу программу обучения с учетом мнений и предложений сотрудников. (=5)

4. Наша систему обнаружения аварийных ситуаций, аварийной сигнализации, оборудование, используемое для ликвидации аварийных ситуаций можно описать следующим образом:
 - a. В наших производственных помещениях имеются необходимые и соответствующие требованиям переносные огнетушители. (=0)
 - b. Количество, тип и размеры огнетушителей определяются на основе результатов оценки риска. Материально-техническое обслуживание осуществляется в соответствии с техническими условиями и инструкциями изготовителя. (=1)
 - c. Помимо огнетушителей, критические участки оснащены детекторами дыма и другими системами раннего оповещения. У нас также есть средства аварийной сигнализации, осветительное оборудование, графические обозначения и указатели на всех рабочих участках. (=2)
 - d. Мы оснащаем все рабочие участки системами раннего оповещения, средствами аварийной сигнализации, осветительным оборудованием, графическими обозначениями и указателями, переносными огнетушителями и системами пожаротушения с подачей воды под давлением. (=3)
 - e. Мы регулярно тестируем нашу систему раннего оповещения, средства аварийной сигнализации и огнетушители. Очистка и техническое обслуживание и тестирование нашей системы пожарных гидрантов, в том числе емкостей для хранения воды, осуществляются с заранее установленными интервалами. Наши аварийные системы подсоединены к автономному источнику энергии и функционируют постоянно и при любых обстоятельствах. (=4)
 - f. Наша система закупок согласуется с результатами оценки риска и включает многофункциональное аварийное оборудование, применяемое в различных аварийных ситуациях и включает системы раннего оповещения, средства аварийной сигнализации, осветительное оборудование, графические обозначения и указатели, средства для оказания первой медицинской помощи и оборудование для пожаротушения, а также оборудование для действий в случае наводнения, землетрясения и для ликвидации разливов химических веществ. Мы регулярно проводим инвентаризацию нашего аварийного оборудования, обновляем и модернизируем его с учетом новых технологий и потенциальных рисков. (=5)

Взаимодействие с заинтересованными сторонами

1. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы определяем, какие внешние группы могут быть затронуты действиями нашей компании или оказать влияние на нашу компанию:
 - a. Мы решаем все вопросы внутри компании. (=0)
 - b. Иногда внешние группы обращаются к нам через наших инвесторов или клиентов, либо напрямую. (=1)
 - c. Мы ведем учет всех групп, которые обращаются к нам, а затем используем эту информацию в качестве карты заинтересованных сторон, с тем чтобы знать, с кем мы имели дело в прошлом. (=2)
 - d. Наши сотрудники составляют карту заинтересованных сторон, собирая и систематизируя информацию о заинтересованных сторонах, затронутых нашей деятельностью. (=3)
 - e. Мы просматриваем нашу карту заинтересованных сторон вместе с другими группами, имеющими отношение к этому процессу, для выявления потенциальных групп заинтересованных сторон. Мы регулярно обновляем нашу информацию с учетом изменений, происходящих в нашей деятельности. (=4)
 - f. Мы опрашиваем наших работников и внешних экспертов, а также внешние группы, с тем чтобы выявить группы, которые могут быть заинтересованными сторонами. Мы регулярно обновляем нашу информацию с учетом изменений, происходящих в нашей деятельности. (=5)

2. Мы привлекаем заинтересованные стороны к участию в нашей программе экологического и социального менеджмента следующим образом:
 - a. Мы не взаимодействуем с какими-либо внешними заинтересованными сторонами. (=0)
 - b. Внешние заинтересованные стороны могут обратиться к нам через наши механизмы внешних связей и подачи и рассмотрения жалоб. (=1)
 - c. Мы регулярно предоставляем информацию о наших текущих и планируемых операциях и об ожидаемых экологических и социальных положительных и отрицательных воздействиях. (=2)
 - d. Мы регулярно предоставляем относящуюся к делу информацию о наших текущих и планируемых операциях и об ожидаемых воздействиях, с тем чтобы люди могли выражать обеспокоенность и предлагать рекомендации по смягчению отрицательных воздействий. (=3)
 - e. Мы предоставляем относящуюся к делу информацию о наших планах и ожидаемых воздействиях, с тем чтобы люди могли выражать обеспокоенность и предлагать рекомендации по смягчению отрицательных воздействий. Наши планы действий корректируются с учетом этого обмена информацией. (=4)
 - f. Помимо описанной выше системы, мы принимаем конкретные меры, с тем чтобы уязвимые и маргинализированные группы населения могли принять участие в этом процессе. (=5)

Определения:

КАРТИРОВАНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН — процесс анализа всех аспектов деятельности компании и идентификации заинтересованных сторон.

Картирование заинтересованных сторон начинается с определения зоны воздействия компании. Это охватывает не только собственные производственные мощности и объекты компании, но также поставщиков, маршруты перевозок, районы, подвергающиеся совокупному воздействию нескольких факторов, и незапланированные, но предсказуемые события.

3. Мы на регулярной основе сотрудничаем со следующими организациями с целью повышения эффективности нашей системы экологического и социального менеджмента:
1. Группы, представляющие интересы местного населения
 2. Внешние консультанты и эксперты
 3. Организации, занимающиеся вопросами, связанными с трудовыми отношениями
 4. Организации, занимающиеся экологическими вопросами
 5. Профсоюзы
 6. Международные неправительственные организации
 7. Другие местные и национальные неправительственные организации
 8. Группы потребителей
 9. Государственные министерства
 10. Отраслевые и профессиональные ассоциации
- a. 0 перечисленных выше (=0)
 - b. 1 из перечисленных выше (=1)
 - c. 2 из перечисленных выше (=2)
 - d. 3 из перечисленных выше (=3)
 - e. 4 из перечисленных выше (=4)
 - f. 5 или более из перечисленных выше (=5)

Внешние связи и механизмы подачи и рассмотрения жалоб

1. Если представители местного населения пожаловались на то, что наша компания оказала отрицательное экологическое и/или социальное воздействие, мы в соответствии с применяемой нами практикой вероятнее всего, отреагировали бы следующим образом:
 - a. Мы не взаимодействуем с такими группами. (=0)
 - b. Мы запросили бы у них подробную информацию, а затем решили бы вопрос внутри компании. (=1)
 - c. Мы встретились бы с представителями группы, чтобы обсудить детали оказанного отрицательного воздействия и выслушать их мнение о том, что нужно сделать для решения этой проблемы. (=2)
 - d. Мы встретились бы с представителями группы, обсудили бы с ними проблему, согласовали действия, которые нужно предпринять для решения этой проблемы, и соответствующие планы действий. (=3)
 - e. Мы встретились бы с представителями группы, обсудили бы с ними проблему, согласовали действия, которые нужно предпринять для решения этой проблемы, соответствующие планы действий, порядок их реализации и наблюдения за их реализацией. (=4)
 - f. Мы регулярно, в рабочем порядке взаимодействуем с такими группами, наблюдая и анализируя первопричины отрицательных воздействий, затрагивающих местное население, и устраняя эти первопричины. (=5)

2. Нижеследующее лучше всего описывает наш механизм, который внешние заинтересованные стороны используют для подачи и рассмотрения жалоб относительно нашей СЭСМ:
 - a. У нас нет механизма подачи и рассмотрения жалоб для внешних заинтересованных сторон. (=0)
 - b. У нас есть некоторые каналы получения информации от внешних заинтересованных сторон, такие как ящики для предложений, электронная почта, обычная почта, телефонная связь, или должностные лица, уполномоченные регистрировать устные жалобы. (=1)
 - c. У нас есть каналы связи, подобные перечисленным выше. Люди могут подавать жалобы анонимно и на конфиденциальной основе. (=2)
 - d. Помимо описанных выше каналов связи, у нас есть документально оформленные процедуры получения и рассмотрения жалоб и сообщения информации о принятых решениях. (=3)
 - e. Помимо описанной выше системы, мы прилагаем усилия к тому, чтобы заинтересованные стороны знали, как подается жалоба и в чем заключается процесс ее рассмотрения. (=4)
 - f. У нас есть процедуры применительно ко всем аспектам нашего механизма подачи и рассмотрения жалоб. Мы привлекаем внешние заинтересованные стороны к участию в оценке эффективности этого механизма и при необходимости вносим в него изменения. (=5)

Определения:

Канал Связи — механизм, при помощи которого осуществляется обмен мнениями и предложениями между различными сторонами. Официальный канал связи - специально организованный канал связи, например механизм подачи и рассмотрения жалоб или информационная доска, контроль работы которого осуществляется в соответствии с официальными процедурами. Неофициальные каналы, такие как краткий обмен информацией в ходе рабочих совещаний, не имеют четко установленной структуры или процедуры, но, тем не менее, могут быть важной частью процесса обмена информацией.

3. В нашей компании рассмотрение запросов, официальных жалоб, поступающих от внешних заинтересованных сторон, является повседневной обязанностью следующих сотрудников:
- a. Непонятно, кто в нашей компании отвечает за это. (=0)
 - b. У нас есть должностное лицо или функциональное подразделение компании, которое обычно занимается этим. (=1)
 - c. У нас есть должностное лицо или функциональное подразделение компании, которое занимается этим и координирует свои действия с другими функциональными подразделениями компании, если это необходимо в тех или иных случаях. (=2)
 - d. У нас есть группа специально подготовленных сотрудников, отвечающих за выполнение этих обязанностей. (=3)
 - e. У нас есть группа специально подготовленных сотрудников, отвечающих за выполнение этих обязанностей, и в этом непосредственно участвует руководство. (=4)
 - f. У нас есть группа специально подготовленных специалистов, в состав которой входят члены руководства и которая уполномочена принимать оперативные решения при рассмотрении внешних жалоб. Если мы имеем дело с серьезными жалобами, мы обращаемся за помощью к независимому посреднику. (=5)

Регулярная отчетность перед затронутыми сообществами

1. Если у затронутых сообществ возникает беспокойство или жалобы по поводу экологических и/или социальных рисков и воздействий, мы взаимодействуем с ними следующим образом:
 - a. Мы никому не сообщаем информацию о деятельности нашей компании. (=0)
 - b. Мы подтверждаем получение от них запроса и сообщаем им, что запрос будет рассмотрен внутри компании. (=1)
 - c. Мы отвечаем, если затронутое сообщество обращается к нам за конкретной информацией. (=2)
 - d. Мы регулярно представляем отчетность затронутому сообществу. (=3)
 - e. Мы представляем затронутому сообществу отчеты на местном языке и в понятном формате и делаем это регулярно и тогда, когда вносятся существенные изменения. (=4)
 - f. В дополнение к описанным выше регулярной отчетности и обновляемой информации затронутое сообщество может узнавать о том, что делается в отношении тех или иных вопросов, по целому ряду каналов связи. (=5)

2. Нижеследующее лучше всего описывает информацию, которую мы предоставляем затронутым сообществам:
 - a. Мы никому не сообщаем информацию о деятельности нашей компании. (=0)
 - b. Мы информируем физическое лицо или группу, от которых получена жалоба, о принятых мерах. (=1)
 - c. Мы сообщаем затронутым сообществам о наших планах действий и о том, как решаются проблемы, выявленные в процессе взаимодействия с заинтересованными сторонами или при помощи механизма подачи и рассмотрения жалоб. (=2)
 - d. Мы регулярно отчитываемся о том, как выполняются наши обязательства, и о тех аспектах нашей деятельности, которые затронутые сообщества считают важными (напр., о сточных водах, о созданных рабочих местах и т.п.). (=3)
 - e. Мы отчитываемся не только о выполнении наших обязательств и о важных аспектах нашей деятельности, но также о результатах и последствиях того, что нами сделано. (=4)
 - f. Мы регулярно отчитываемся о выполнении наших обязательств, о результатах нашей работы и важных аспектах нашей деятельности. Затронутые сообщества участвуют в процессе наблюдения за выполнением обязательств и за аспектами, которые они считают важными. (=5)

3. Нижеследующее описывает каналы, используя которые мы отчитываемся перед затронутым сообществом и получаем от него отзывы:
1. Встречи (представление отчетности и получение отзывов)
 2. Веб-сайт (представление отчетности)
 3. Специально созданный для этих целей адрес электронной почты (получение отзывов)
 4. Специально выделенная для этих целей телефонная линия (получение отзывов)
 5. Общие собрания (представление отчетности и получение отзывов)
 6. Презентации на форумах, учебных семинарах и конференциях (представление отчетности)
 7. Письменные отчеты (представление отчетности)
 8. Почтовая рассылка (представление отчетности)
 9. Брошюры, рекламные листки, рекламные плакаты (представление отчетности)
 10. Рекламные объявления в местной прессе (представление отчетности)
 11. Опросы (получение отзывов)
 - a. 0 перечисленных выше (=0)
 - b. 1 из перечисленных выше (=1)
 - c. 2 из перечисленных выше (=2)
 - d. 3 из перечисленных выше (=3)
 - e. 4 из перечисленных выше (=4)
 - f. 5 или более из перечисленных выше (=5)

Мониторинг и Проверка

1. Нижеследующее лучше всего описывает наш план мониторинга:
 - a. В нормальных условиях у нас нет требований к проведению мониторинга экологической и социальной эффективности нашей деятельности (таких аспектов, как охрана труда и техника безопасности, трудовые отношения, воздействие на местное население). Если появляется проблема, сотрудники, занимающиеся соответствующими вопросами, наблюдают за ситуацией. (=0)
 - b. У нас нет плана мониторинга, но некоторая информация фиксируется, чтобы проверять наше соответствие нормативно-правовым требованиям. (=1)
 - c. У нас есть план мониторинга применительно к некоторым важнейшим аспектам, определяемым в качестве таковых нашими менеджерами и руководством. (=2)
 - d. Наш план мониторинга увязан с нашей системой оценки экологических и социальных рисков, которая периодически анализируется. Мониторинг осуществляется во всех областях, где есть потенциальный риск. (=3)
 - e. Наш план мониторинга охватывает все области, в которых существует потенциальный риск. Помимо показателей этот план включает процедуры и предусматривает распределение обязанностей по учету, анализу и представлению результатов. (=4)
 - f. Помимо описанного выше плана мониторинга у нас есть специально подготовленные специалисты по внутреннему и внешнему аудиту, регулярно проводящие аудит и инспекции, применительно к которым мы установили определенные экологические и социальные критерии. (=5)

2. Нижеследующее лучше всего описывает то, как мы используем результаты мониторинга:
 - a. Мы не осуществляем мониторинг экологической и социальной эффективности. (=0)
 - b. Мы собираем и анализируем информацию только для проверки соответствия нормативным требованиям. (=1)
 - c. Помимо проверки соответствия нормативным требованиям мы осуществляем контроль наших экологических и социальных показателей. (=2)
 - d. Помимо проверки соответствия нормативным требованиям мы осуществляем контроль наших экологических и социальных показателей. Мы выявляем области, в которых мы не достигли запланированных показателей и принимаем надлежащие корректирующие меры с целью устранения недостатков. (=3)
 - e. Помимо проверки соответствия нормативным требованиям мы осуществляем контроль наших экологических и социальных показателей. Мы выявляем области, в которых мы не достигли запланированных показателей и принимаем надлежащие корректирующие меры, направленные на устранение недостатков и постоянное совершенствование нашей системы экологического и социального менеджмента. (=4)
 - f. Помимо описанной выше системы руководство устанавливает планы совершенствования, включающие прогрессивные целевые показатели деятельности. (=5)

Определения:

Осуществлять Мониторинг – наблюдать, отслеживать или проверять соблюдение экологических и социальных норм и требований.

Это можно делать в порядке выездного аудита, а также с использованием таких методов, как проверка документации, опросы работников и заинтересованных сторон и т.п.

Система Корректирующих Мер – система, предназначенная для того, чтобы безотлагательно или периодически принимать меры с целью решения проблем, связанных с выполнением норм и требований

Проактивный Подход – при котором проводится постоянный анализ или оценка потребностей и необходимые действия предпринимаются до возникновения проблем, не дожидаясь их появления и необходимости решать их.

3. Мы используем следующие ресурсы и методы для мониторинга экологической и социальной эффективности:
1. Использование откалиброванных контрольно-измерительных приборов
 2. Анализ документов и учетных записей (в т.ч. правил, процедур, трудовых договоров, квитанций о начислении заработной платы, карточек табельного учета, журналов регистрации жалоб, счетов за коммунальные услуги, журналов учета потребления воды, учетной документации по приобретенным химикатам, карточек учета обучения)
 3. Анализ протоколов проверок, выданных трудовой инспекцией
 4. Анализ протоколов проверок, выданными службами экологического надзора
 5. Проверка состояния производственных мощностей и объектов
 6. Опросы и анкеты
 7. Беседы с работниками
 8. Беседы с менеджерами и членами руководства
 9. Беседы с представителями затронутых сообществ
 10. Обращение к клиентам с просьбой предоставить рекомендации
 11. Обращение за советом к внешним консультантам и экспертам
- a. Мы не осуществляем мониторинг экологической и социальной эффективности. (=0)
 - b. Мы используем 1-2 из перечисленных выше ресурсов. (=1)
 - c. Мы используем 3-4 из перечисленных выше ресурсов. (=2)
 - d. Мы используем 5-6 из перечисленных выше ресурсов. (=3)
 - e. Мы используем 7-8 из перечисленных выше ресурсов. (=4)
 - f. Мы используем 9 или более из перечисленных выше ресурсов. (=5)
4. Нижеследующее лучше всего описывает то, как руководство участвует в процессе оценки системы экологического и социального менеджмента:
- a. Мы не осуществляем мониторинг экологической и социальной эффективности. (=0)
 - b. Результаты мониторинга используются руководители соответствующих структурных подразделений. Планирование хозяйственной деятельности или операций обычно осуществляется независимо от результатов оценки экологической и социальной эффективности. (=1)
 - c. Руководство периодически получает обобщенную информацию об экологической и социальной эффективности нашей деятельности и о ходе реализации наших планов действий. (=2)
 - d. Руководство регулярно проводит совещания, в ходе которых оценивается наша экологическая и социальная эффективность и результаты реализации наших планов действий. (=3)
 - e. Руководство регулярно проводит совещания, в ходе которых оценивается эффективность нашей системы экологического и социального менеджмента. Оно анализирует те области деятельности, где эффективность недостаточно высока, и выделяет необходимые ресурсы для принятия надлежащих мер по устранению/предотвращению проблем. (=4)
 - f. Помимо описанной выше оценки эффективности системы экологического и социального менеджмента, руководство устанавливает планы усовершенствования на год, включающие прогрессивные целевые показатели деятельности, и делает их официальной составной частью процесса планирования бюджета на год. (=5)



Пособие по совершенствованию СЭСМ

В настоящем разделе представлено краткое описание уровня развития компонентов СЭСМ (уровни от 0 до 5).

По каждому из компонентов СЭСМ мы предлагаем практические рекомендации относительно усовершенствования, призванные помочь вам повысить уровень развития вашей системы.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОСОБИЯ И СОПУТСТВУЮЩИХ ПУБЛИКАЦИЙ ДЛЯ РАЗРАБОТКИ И ВНЕДРЕНИЯ ВАШЕЙ СЭСМ

Настоящее пособие и сопутствующие публикации предназначены для того, чтобы помочь вам измерить и повысить уровень развития вашей СЭСМ. Ниже проиллюстрировано то, как вы можете использовать эти публикации в рамках цикла постоянного совершенствования.



Добро пожаловать в систему самооценки СЭСМ.

Самооценка состоит из девяти разделов – по одному на каждый из компонентов вашей СЭСМ:

- Политика;
- Определение рисков и воздействий;
- Программы управления;
- Организационный потенциал и компетентность персонала;
- Готовность к аварийным ситуациям и меры реагирования;
- Взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- Внешние связи и механизмы подачи и рассмотрения жалоб;
- Регулярная отчетность перед затронутыми сообществами; и
- Мониторинг и проверка.

В каждом из разделов представлены показатели уровня развития (по шкале от 0 до 5) по конкретным компонентам СЭСМ. Прочитайте, «Что означает каждый из уровней», и обведите кружком тот вариант, который соответствует баллу, рассчитанному вами в процессе самооценки. Кроме того, прочитайте «Практические рекомендации по усовершенствованию» на каждом из уровней. Эти рекомендации помогут вам перейти на следующий уровень.

В зависимости от баллов, присвоенных вами каждому из девяти компонентов СЭСМ, выберите те, которые вы считаете приоритетными. Отметьте любые наблюдения, сделанные вами по завершении самооценки. Отметьте любые действия, которые вы хотели бы предпринять для усовершенствования системы. С этого начинается ваш план совершенствования.

Постарайтесь узнать мнения и соображения других – как в вашей компании, так и вне ее – насчет усовершенствования системы. Цель настоящего Пособия помочь компаниям разработать пошаговые инструкции для постоянного совершенствования системы. Конечная цель заключается в усовершенствовании вашей СЭСМ в интересах вашей компании, ее сотрудников и заинтересованных сторон.

Давайте начнем.

Название компании:

Ф.И.О. лица (лиц), проводящих самооценку:

Должность (должности):

Адрес (адреса) электронной почты:

Дата:

Политика

Описание значения каждого из уровней развития

5

Политики в области экологических и социальных аспектов и процедуры четко разъяснены внутри компании и вне ее. Руководство компании привержено принципу постоянного совершенствования.

4

Обеспечено наличие всей совокупности Политик в области экологических и социальных аспектов, процедур и другой документации. Все документы централизованно поддерживаются в рабочем состоянии и регулярно пересматриваются. Высокая осведомленность о них в компании.

3

Принятые Политики и процедуры, обеспечивают соответствие некоторым экологическим и социальным стандартам. Информирование, внедрение и пересмотр документов осуществляется периодически.

2

Принятые Политики и процедуры, обеспечивают соответствие некоторым экологическим и социальным стандартам. Имеющиеся процедуры являются бессистемными, нечеткими, противоречивыми.

1

В наличии имеются отдельные Политики в области экологических и социальных аспектов.

0

Экологические и социальные стандарты не утверждены. Соответствующие политики и процедуры отсутствуют.

Практические рекомендации по усовершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Ежегодно устанавливайте более смелые целевые показатели по усовершенствованию в процессе планирования хозяйственной деятельности.

Доводите принципы вашей политики и процедуры до сведения ваших поставщиков.

Разрабатывайте план усовершенствования на год. Делитесь информацией о передовой практике с другими компаниями.

Общайтесь со всеми на ВСЕХ используемых языках.

Составьте график анализа и совершенствования системы управления.

Обеспечьте централизованное управление документами, включая своды правил, принципы политики, процедуры и учетную документацию.

Ведите журнал учета вносимых изменений.

Расширьте охват принципов политики с учетом ключевых экологических и социальных рисков, существующих в отрасли и регионе.

Проверяйте, вносятся ли изменения в местные законы и правила, а также в требования заказчиков/инвесторов.

Составьте и утвердите заявление об экологической и социальной политике.

Разошлите всем сотрудникам письмо-обязательство главного руководителя компании.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Определение рисков и воздействий

Описание значения каждого из уровней развития

5

Сформирована зрелая система оценки рисков, которая регулярно пересматривается и обновляется как часть общего плана постоянного улучшения. Для анализа рисков используется внутренняя и внешняя информация. Соответствующие процедуры распространяются на подрядчиков, субподрядчиков, третьих лиц и цепочку поставок.

4

Проводится систематическая идентификация и определение приоритетных экологических и социальных рисков и воздействий, все результаты документируются. Реестр рисков регулярно пересматривается и обновляется для всех существующих, новых и меняющихся видов деятельности. Высокая степень осведомленности и вовлеченности персонала внутри компании.

3

Осведомленность и вовлеченность персонала в процесс идентификации и определения приоритетных экологических и социальных рисков и воздействий. При необходимости привлекаются сторонние эксперты.

2

Внедрены процедуры идентификации экологических и социальных рисков и воздействий применительно ко всем основным видам деятельности.

1

Проводится идентификация и оценка только основных экологических и социальных рисков и воздействий применительно к отдельным видам деятельности.

0

Идентификация и оценка экологических и социальных рисков и воздействий не проводится.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Вовлекайте сотрудников компании всех уровней и внешние заинтересованные стороны для оценки результатов анализа рисков и их сопоставления с показателями эффективности.

Результаты интегрируйте в план постоянного совершенствования. Включите процесс оценки риска в общий процесс анализа коммерческого риска и планирования.

Разработайте и внедрите процедуру консультаций с внешними заинтересованными сторонами с целью превентивного выявления рисков.

Разработайте и внедрите процедуру выявления рисков в цепочке поставок.

Утвердите процедуру, график и назначьте команду сотрудников для проведения оценки рисков, анализа результатов и их регулярного обновления. Процедура должна действовать применительно как к собственным производственным мощностям и объектам, так для операций и процессов, осуществляемым привлекаемыми сторонними организациями.

Разработайте и внедрите процедуру привлечения работников к участию в оценке рисков.

Составьте и внедрите контрольный перечень ключевых экологических и социальных рисков, основанный на передовой международной практике. Составьте технологическую карту процесса.

Составьте и внедрите матрицу для определения приоритетных экологических и социальных рисков по всем ключевым структурным подразделениям и функциям.

Проанализируйте анкетные данные работников, такие как пол, возраст и этническая принадлежность, с тем чтобы оценить риски, связанные с трудовыми отношениями и условиями труда.

Составьте перечень районов и групп населения, которые могут быть затронуты деятельностью компании.

Выявите пять экологических и социальных рисков, наиболее характерных для отрасли и региона.

Проведите контрольный обход вашего объекта и определите участки, на которых возможно возникновение этих пяти выявленных наиболее характерных риска.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Программы управления

Описание значения каждого из уровней развития

Имеется подтвержденный прогресс в достижении целей и целевых показателей; существенное улучшение экологических и социальных показателей. Наличие ежегодных планов по совершенствованию системы, которые демонстрирует выполнение взятых обязательств о постоянном улучшении.

Регулярное, последовательное осуществление мероприятий/мер по управлению экологическими и социальными рисками и воздействиями в упреждающем порядке. Постановка измеримых целей и целевых показателей на уровне компании. Периодический пересмотр и обновление документов.

Осуществление мероприятий/мер по управлению экологическими и социальными рисками и воздействиями, в соответствии с иерархией механизмов по смягчению выявленных рисков – предотвращение, минимизация, компенсация/восстановление. Проактивный подход к решению проблем.

Разработаны процедуры и распределены обязанности по управлению экологическими и социальными рисками и воздействию их воздействием применительно ко всем основным видам деятельности. Реагирующий подход к решению проблем.

Наличие несколько неутвержденных программ или мероприятий по смягчению экологического и социального воздействия.

Процесс для смягчения экологических и социальных рисков и воздействий отсутствует.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Учитывайте мнения внешних заинтересованных сторон при пересмотре и обновлении планов действий, целей и целевых показателей.

Интегрируйте в план постоянного совершенствования. Включите процесс планирования по экологическим и социальным вопросам в общий процесс планирования деятельности/операций.

Необходимо установить взаимосвязь планов действий с планами по совершенствованию СЭСМ и операционными изменениями.

Проведите пробное тестирование с участием руководства и персонала в одной из ключевых областей риска. Предусмотрите ключевые показатели эффективности.

Включите анализ первопричин в процесс разработки планов действий и организуйте обучение менеджеров и представителей работников.

Установите цели и целевые показатели в масштабе всей компании и оценивайте достигнутые результаты относительно запланированных в планах действий.

Привлекайте менеджеров из разных структурных подразделений к участию в процессе разработки и корректировки планов действий.

Внедрите в процесс разработки планов действий подход, обеспечивающий выбор возможных вариантов действий с использованием следующей иерархии - предотвратить, минимизировать, восстановить и компенсировать.

Разработайте шаблон плана действий, в котором должны быть указаны вид деятельности, сроки, ответственные лица и операционные процедуры.

Заведите централизованный журнал для учета выполнения запланированных мероприятий и назначьте ответственного за систематизацию и обновление учетных данных.

Разработайте и реализуйте план действий по управлению одного ключевого экологического риска и одного ключевого риска для населения.

Разработайте и реализуйте план действий по управлению одного ключевого риска, связанного с трудовыми отношениями и условиями труда, и одного ключевого риска, связанного с охраной труда и техникой безопасности.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Организационный потенциал и компетентность персонала

Описание значения каждого из уровней развития

5 Проведено обучение и обеспечена вовлеченность персонала всех иерархических уровней компании – различных подразделений и работников, а также руководителей. Персонал, ответственный за решение экологических и социальных вопросов, имеет необходимые полномочия для внедрения системы. Отражением приверженности принятым обязательствам со стороны руководства является выделение необходимых ресурсов для разработки и внедрения СЭСМ и обучения персонала.

4 Обязанности в рамках СЭСМ возложены на несколько подразделений, руководство вовлечено в процесс. Система экологического и социального менеджмента интегрирована в общую систему управления. Новые сотрудники получают необходимые инструкции о СЭСМ.

3 Ознакомительная подготовка проводится на всех структурных уровнях компании. Роли и обязанности по экологическим и социальным вопросам распределены и включены в текущую деятельность. Экологическими и социальными вопросами занимаются подготовленные и квалифицированные сотрудники.

2 Роли и обязанности по экологическим и социальным вопросам определены и распределены. Каждым аспектом занимается только одно структурное подразделение. Определенная ознакомительная информация предоставляется во время вводного инструктажа, также проводится дополнительное обучение для сотрудников, отвечающих за охрану труда и безопасность.

1 Сотрудников, ответственных за экологические и социальные вопросы не имеется. Ограниченная осведомленность персонала об экологических и социальных вопросах, начат процесс определения ролей и обязанностей по экологическим и социальным вопросам.

0 Осведомленность персонала по экологическим и социальным вопросам отсутствует, обязанности по решению этих вопросов официально ни на кого не возложены.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Помогайте поставщикам увеличить организационный потенциал для решения экологических и социальных проблем. Организуйте ознакомительное обучение для поставщиков и разработайте для них простые инструменты.

Обеспечьте ротацию сотрудников, с тем чтобы увеличить число вовлекаемых участников. Руководите процессом, управляйте процессом преобразований и организуйте обучение тренеров из числа членов коллектива, в том числе представителей работников.

Разработайте и внедрите годовой план распределения ресурсов на СЭСМ в процессе разработки плана хозяйственной деятельности на год.

Дайте больше полномочий сотрудникам для принятия решений и включите эти обязанности в должностную инструкцию и учитывайте их при оценке эффективности работы.

Сформируйте коллектив, включающий сотрудников различных структурных подразделений, и реализуйте план прогрессивного обучения, разрабатываемого ежегодно и учитывающего мероприятия из плана по совершенствованию СЭСМ.

Поручите руководству контролировать работу коллектива. Установить график и порядок проведения собраний коллектива и проверок системы управления.

Расширьте программу обучения новых сотрудников с целью их ознакомления с проводимой оценкой экологических и социальных рисков, планами действий и механизмами подачи и рассмотрения жалоб.

Распределите роли и обязанности по управлению экологическими и социальными рисками во всех областях деятельности. Назначьте и обучите сотрудников и представителей работников. Проводите повторное обучение для всех сотрудников.

Назначьте и подготовьте ключевых менеджеров, ответственных за мониторинг экологических и социальных рисков в ключевых областях.

Назначьте и подготовьте руководителя группы, ответственного за разработку и реализацию планов действий.

Размещайте информационные объявления и проведите 20-минутный инструктаж для всех сотрудников, разъяснив им заявление об экологической и социальной политике.

Проведите консультации с внешними экспертами для идентификации рисков и разработки планов действий. Назначьте ключевых менеджеров для осуществления контроля.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Готовность к аварийным ситуациям и меры реагирования

Описание значения каждого из уровней развития

5 Осуществляется регулярное взаимодействие с местным населением и государственными органами в соответствии с планами действий в аварийных ситуациях на территории компании и за ее пределами. Имеются официальные договоренности о совместном использовании материальных ресурсов с расположенными рядом компаниями.

4 В процессе оценки риска возникновения аварийных ситуаций, планировании действий в условиях аварийной ситуации, а также учениях и тренировках принимает участие весь персонал, включая руководство, все подразделения и рабочие смены, подрядные и временные рабочие. Осуществляется непрерывное совершенствование процесса.

3 Выявлены все проблемы, способные привести к возникновению аварийных ситуаций на территории предприятия и за его пределами, разработан эффективный план готовности. План соответствует требованиям местных регуляторных органов и передовой отраслевой практике, принятой в стране.

2 План готовности к аварийным ситуациям разработан, но признаки его последовательного выполнения отсутствуют. Работники проходят определенный инструктаж о порядке действий в случае возникновения аварийной ситуации.

1 Планирование готовности к аварийным ситуациям неэффективно, выявлены не все возможные риски возникновения аварийных ситуаций. Инструктаж работников проводится от случая к случаю.

0 Готовность к аварийным ситуациям крайне ограничена. Официальный план действий отсутствует, ограниченная обеспеченность персонала индивидуальными средствами защиты.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Разработайте системы совместного использования ресурсов и коллективных действий с участием местного населения.

Реализуйте программы обучения инструкторов, чтобы работники могли обучать своих коллег, родственников и население.

Периодически проводите консультации с представителями местного населения, чтобы определять возможные сценарии возникновения аварийных ситуаций как на объекте, так и за его пределами.

Создайте и внедрите каналы внешней связи и систему управления ею.

Проводите опросы работников с целью оценки степени их осведомленности, выявления слабых мест и направлений для усовершенствования.

Установите процедуру и график проведения оценок системы высшим руководством.

Установите системы раннего оповещения и реализуйте необходимые мероприятия для предупреждения возникновения аварийных ситуаций, предусмотренные вашей системой менеджмента.

Проводите обучение, повторные инструктажи и тестирование всех работников по системам раннего оповещения и действиям в случае возникновения аварийных ситуаций.

Назначьте и проведите необходимое обучение группы по предупреждению аварийных/чрезвычайных ситуаций для выявления всех основных рисков и подготовки планов действий в аварийных ситуациях.

Проводите вводные и повторные инструктажи для всех работников по планам готовности к аварийным ситуациям и мерам реагирования.

Привлекайте внешних экспертов для разработки планов готовности к аварийным ситуациям и мер реагирования для сценариев наиболее характерных для вашей отрасли в регионе.

Составьте и установите график учений для отработки мер в соответствии с планом готовности к аварийным ситуациям и мерам реагирования.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Взаимодействие с заинтересованными сторонами

Описание значения каждого из уровней развития

5

Взаимодействие с заинтересованными сторонами является частью повседневной деятельности. Осведомленность и вовлеченность на уровне высшего руководства. Бесперебойный и всеобъемлющий процесс обмена информацией и консультаций с заинтересованными сторонами.

4

Разнообразные и постоянные консультации с общественностью и ее участие в процессе, которые проводятся соответствии с местными культурными традициями. Активный учет мнений заинтересованных сторон. Порядок отчетности перед сообществами и механизм подачи и рассмотрения жалоб закреплены в официальных документах.

3

Заинтересованные стороны выявлены и участвовали в некоторых мероприятиях, был налажен эффективный диалог. Внедрены определенные процедуры взаимодействия с заинтересованными сторонами, назначены ответственные за это лица.

2

Организуются определенные общественные мероприятия, процесс взаимодействия носит постоянный, но ограниченный характер. Ответы на запросы заинтересованных сторон являются бессистемными и выборочными.

1

Создано ограниченное число каналов взаимодействия. Проводятся отдельные встречи и обсуждения, но постоянный процесс еще не налажен.

0

Открытость по отношению к заинтересованным сторонам незначительна или отсутствует вовсе.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Привлекайте заинтересованные стороны к участию в процессе оценки СЭСМ и планированию мер по ее совершенствованию.

Проведите пробное мероприятие с участием руководства, персонала и ключевыми заинтересованными сторонами в качестве посредников.

Установите график и процедуру периодического пересмотра карты заинтересованных сторон и взаимодействия с ними.

Предусмотрите участие заинтересованных сторон в механизме подачи и рассмотрения внутренних и внешних жалоб.

Проводите консультации с ключевыми группами в процессе оценки рисков.

Организируйте открытое совещание с участием заинтересованных сторон, чтобы обсудить общие задачи.

Введите в процедуру и в практику «проактивное взаимодействие».

Документируйте все проведенные мероприятия по взаимодействию, а также важнейшие результаты обсуждения и осуществляйте контроль за выполнением принятых решений.

Составьте карту ключевых заинтересованных сторон.

Сформулируйте принципы и процедуры ответа на запросы заинтересованных сторон.

Определите ключевые заинтересованные стороны по экологическим и социальным вопросам и начинайте обсуждение основных рисков.

Назначьте основное контактное лицо.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Внешние связи и механизмы подачи и рассмотрения жалоб

Описание значения каждого из уровней развития

5

Организован эффективный механизм внешних связей и подачи и рассмотрения жалоб, для которого характерны быстрое реагирование на поступающие сигналы и проактивный подход при работе с обращениями и жалобами. С заинтересованными сторонами проводятся консультации по вопросам эффективности СЭСМ. Карта заинтересованных сторон обновляется на регулярной основе.

4

Наличие эффективного механизма подачи и рассмотрения жалоб подтверждается наличием записей о полученных жалобах. Налажен постоянный анализ записей о полученных жалобах и эффективности программы.

3

Механизм подачи и рассмотрения жалоб внедрен в полной мере, однако доказательств его действенности недостаточно. Осведомленность о механизме внутри компании и за ее пределами не оценивается; ограниченное отслеживание жалоб.

2

Разработаны процедуры и распределены обязанности по приему и рассмотрению жалоб. О механизме осведомлены лишь те, кто непосредственно занимается рассмотрением жалоб.

1

Существуют некоторые простейшие процедуры приема жалоб. Ответственным является один сотрудник или одно подразделение.

0

Механизмы отсутствуют.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Официально оформите участие ключевых заинтересованных сторон в процессе получения и рассмотрения жалоб.

Обеспечьте обучение и наличие необходимых инструментов, с тем чтобы помочь поставщикам внедрить собственную систему.

Расширьте использование вашей системы на поставщиков и подрядчиков.

Сделайте информацию о полученных жалобах и принятым по ним решениям частью общедоступной отчетности.

Установите график периодических совещаний, в ходе которых руководство и ответственная группа будут обсуждать систему и полученные жалобы.

Разработайте систему регистрации, отслеживания и анализа жалоб и мер, принятых для их решения.

Доведите процедуры до сведения сотрудников и заинтересованных сторон.

Проведите обучение персонала методам и процедурам управления системой.

Разработайте процедуру реагирования на жалобы. Ведите журнал регистрации жалоб и мер, принятых в ответ на жалобы.

Разработайте процедуру получения жалоб и принятия их к рассмотрению.

Назначьте и обучите ответственного за это сотрудника.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Регулярная отчетность перед затронутыми сообществами

Описание значения каждого из уровней развития

5

При решении вопросов и проблем затронутых сообществ используется проактивный подход. Налажен процесс постоянного взаимодействия, что позволяет избежать многих рисков и воздействий при разработке новых проектов, а также решать существующие проблемы.

4

Отчетность перед затронутыми сообществами осуществляется регулярно, что подтверждается соответствующими документами. В рассмотрении ключевых вопросов принимают участие все основные подразделения.

3

Консультаций проводятся в случае необходимости. Сторонние консультанты привлекаются по мере необходимости. Предоставление отчетности на постоянной основе не осуществляется.

2

Существуют процедуры отчетности, ответственными за которые, как правило, являются сотрудники, занимающиеся экологическими и социальными вопросами. Отчетность преимущественно предоставляется как ответная мера на поступающие запросы.

1

Используются некоторые основные виды взаимодействия с затронутыми сообществами, которые преимущественно ограничиваются проведением встреч.

0

Отчетность отсутствует.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Расширьте отчетность, включив в нее информацию о рисках и воздействиях в цепочке поставок, о системе управления и результатах деятельности.

Обеспечьте обучение и предоставьте необходимые инструменты поставщикам, чтобы помочь им внедрить собственную систему.

Публикуйте годовые отчеты по экологическим и социальным вопросам в соответствии с передовыми международными практиками и стандартами, такими как Глобальная инициатива по отчетности (GRI).

Используйте проактивный подход при проведении консультаций и при представлении отчетов о результатах оценки рисков и принятых мерах по их снижению до начала реализации новых проектов, расширения и внесения изменений в операционную деятельность.

Расширьте информацию, предоставляемую в отчетности и включите в нее информацию о контролируемых показателях результативности и жалобах.

Проводите регулярные консультации с участием затронутых сообществ, руководителей различных структурных подразделений и руководства компании.

Проводите консультации с затронутыми сообществами и выясните какую информацию они хотели бы видеть в предоставляемой отчетности.

Создайте несколько каналов для представления отчетности.

Разработайте процедуру представления отчетности затронутым сообществам, содержащую информацию об основных рисках и планах действий и назначьте ответственных сотрудников.

Разработайте простой формат отчетности и централизованный журнал учета.

Определите одну ключевую заинтересованную сторону для взаимодействия по экологическим и социальным вопросам и начинайте диалог по обсуждению основных рисков.

Назначьте главное контактное лицо.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Мониторинг и Проверка

Описание значения каждого из уровней развития

5 Создана хорошо отлаженная система непрерывного извлечения опыта и совершенствования системы. Руководство получает периодические отчеты о результатах деятельности и прогрессе в достижении целевых показателей в области экологических и социальных. Экологические и социальные аспекты учитываются при принятии всех стратегических решений по проекту.

4 Результаты деятельности по экологическому и социальному мониторингу, контролю и аудиту обобщаются и предоставляются на рассмотрение руководства в составе общего отчета. Проводятся консультации с работниками, потребителями и поставщиками. Экологические и социальные целевые показатели и задачи включены в должностные обязанности и учитываются при оценке эффективности работы персонала.

3 Осуществляется регулярное рассмотрение и анализ результатов экологического и социального мониторинга и контроля с привлечением работников к обсуждению. Корректирующие мероприятия осуществляются на регулярной основе. Разработан план внутреннего экологического и социального аудита.

2 Планы экологического и социального мониторинга разработаны по ключевым направлениям, которые включают проведение инспекционных и надзорных мероприятий. Формирование планов мониторинга преимущественно осуществляется под влиянием мнений внешних экспертов, потребителей и инвесторов (реактивный подход).

1 Планы экологического и социального мониторинга разрабатываются для обеспечения соответствия регулятивным требованиям. Анализ результатов проведенного мониторинга не производится.

0 Экологический и социальный мониторинг деятельности не проводится.

Практические рекомендации по совершенствованию СЭСМ для перехода на следующий уровень развития

Официально оформите участие ключевых заинтересованных сторон в мониторинге и проверке, а также в процессе планирования мер по совершенствованию СЭСМ.

Учитывайте результаты мониторинга и контроля цепочки поставок при разработке стратегии поиска поставщиков и программ по увеличению организационного потенциала среди поставщиков.

Используйте результаты мониторинга и контроля для периодического анализа и корректировки плана совершенствования СЭСМ.

Расширьте систему мониторинга, распространив ее на ваших поставщиков и подрядчиков.

Обучайте и привлекайте работников к участию в мониторинге.

Добавьте информацию о вашей системе мониторинга и ее результатах в отчет представляемый высшему руководству. В отчет также включайте обновленную информацию об экологических и социальных рисках и принятых программах управления.

Разработайте и внедрите процедуру внутреннего экологического и социального аудита.

Установите график периодической оценки результатов мониторинга и назначьте ответственных сотрудников.

Разработайте процедуру мониторинга для наиболее серьезных и/или наиболее вероятных рисков.

Назначьте сотрудника, ответственного за мониторинг.

Определите три ключевых показателя по каждому из выявленных экологических и социальных рисков.

Разработайте процедуру измерения этих трех ключевых показателей.

Приоритетная задача для реализации на ближайшие три (3) месяца?

Да

Нет

НАБЛЮДЕНИЯ:

ДЕЙСТВИЯ:

Адрес:

2121 Pennsylvania Avenue, NW
Washington, DC 20433 USA
Tel. 1-202-473-3800
www.ifc.org/sustainability



Авторское право

Материалы, содержащиеся в настоящей публикации, охраняются авторским правом. IFC приветствует распространение содержимого этой публикации в учебных целях. Свободное использование содержимого настоящей публикации допускается без предварительного разрешения при условии недвусмысленного указания на IFC как на источник и недопущения использования содержания публикации в коммерческих целях.

Октябрь 2015 года