Справочник по ответственному лесопользованию для поставщиков древесного сырья

Москва: Всемирный фонд дикой природы (WWF), 2020

Приложение к разделу «Взаимодействие с местным населением и коренными народами»

Ниже приведены комментарии, рекомендации, ссылки на документы и примеры процедур рассмотрения обращений, которые могут быть полезны при работе с разделом «Взаимодействие с местным населением и коренными народами» Справочника по ответственному лесопользованию для поставщиков древесного сырья.

Применимое законодательство	2
Список документов для раскрытия информации о работе компании	3
Рекомендации по проведению консультаций	4
Примеры процедур рассмотрения обращений	5
Список возможных заинтересованных сторон	12
Комментарий о соглашениях с выбранными представителями населения	13
Рекомендации по социальным инвестициям	14

Применимое законодательство

Нормативные правовые акты, связанные с пользованием лесами, значимые для взаимодействия с местным населением и коренными народами:

- Лесной Кодекс РФ от 04.12.2006 N 200-Ф3, ст. 11, 24, 25.2, 30-48, 71.2.
- «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Федеральный закон от 24.07.2009 N 209-Ф3), ct. 27;
- Закон РФ от 21.02.1992 N 2395-1 «О недрах», ст. 11.

Нормативные правовые акты, связанные с правами КМН:

- федеральные

- «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации» (Федеральный закон от 30 апреля 1999 г. N 82-Ф3);
- «Об общих принципах организации общин коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации» (Федеральный закон от 20.07.2000 N 104-ФЗ);
- «О территориях традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации» (Федеральный закон от 07.05.2001 N 49-Ф3);
- Единый перечень коренных малочисленных народов Российской Федерации (утвержден постановлением Правительства РФ от 24.03.2000 N 255)1;
- Перечень малочисленных народов Севера в целях установления страховой пенсии по старости (утвержден постановлением Правительства РФ от 01.10.2015 N 1049);
- Земельный Кодекс РФ от 25.10.2001 N 136-Ф3, ст. 7, 39.14, 39.33, 39.34, 68, 97;
- Лесной Кодекс РФ от 04.12.2006 г. N 200-Ф3, ст. 30, 48;
- Водный Кодекс РФ от 03.06.2006 г. N 74-Ф3, ст. 3, 54;
- Налоговый Кодекс РФ от 05.08.2000 г. N 117-Ф3, ст. 332.2, 395, 422;
- «О животном мире» (Федеральный закон от 24.04.1995 N 52-ФЗ), ст. 9, 48, 49;
- «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Федеральный закон от 24.07.2009 N 209-Ф3), ct. 2, 11, 12, 19;
- «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» (Федеральный закон от 20.12.2004 N 166-Ф3), ст. 2, 16, 18, 25, 30, 31, 63;
- «О соглашениях о разделе продукции» (Федеральный закон от 30.12.1995 N 225-ФЗ), ст. 2, 6, 7, 13;

- международные

- Конвенция о коренных народах и народах, ведущих племенной образ жизни в независимых странах (Конвенция 169, принята 27 июня 1989 года Генеральной конференцией Международной организации труда на ее семьдесят шестой сессии);
- Декларация ООН о правах коренных народов (принята Генеральной Ассамблеей ООН 13 сентября 2007 года).

¹ Более широкий перечень коренных народов и субъектов Российской Федерации, где проживают коренные народы, признаваемый FSC см., в приложении 3.1 к Национальной оценке рисков в отношении контролируемой древесины для Российской Федерации по ссылке: https://ru.fsc.org/ru-ru/cert/-141/permalink

Список документов для раскрытия информации о работе компании

Важно создать ряд документов, доступных для общественности. Выделять документы нужно по принципу: всё, что не содержит конфиденциальной коммерческой информации, является открытым для заинтересованных сторон и общественности.

Открытые для общественности документы подтверждают корпоративную социальноэкологическую ответственность компании в представлении заинтересованных сторон, таким образом повышая доверие к ней.

Примерный набор доступных документов может включать в себя следующие:

- карту с расположением арендованного лесного участка, с нанесёнными населёнными пунктами, границами районов и квартальной сеткой;
- Положение о порядке работы с письменными и устными обращениями граждан в адрес компании;
- резюме проекта освоения лесов;
- краткий ежегодный отчёт о лесохозяйственной деятельности;
- список значимых для местного населения лесов с описанием выделенных участков (если эта информация не является конфиденциальной по мнению местного населения);
- инструкцию по методам и способам снижения негативного воздействия на окружающую среду в процессе хозяйственной деятельности;
- договоры о взаимодействии и социальном партнёрстве с общественными организациями, государственными учреждениями, социальными организациями;
- Положение о системе мер по предотвращению незаконных рубок и хищению древесины;
- Положение о системе мер по противопожарной безопасности.

Список этих документов может быть расширен за счет подборки статей и материалов, опубликованных в СМИ.

Разместите список всех доступных документов и тексты основных из них на сайте компании, остальные предоставляйте по запросам.

Копии основных доступных документов могут быть переданы в местные администрации и библиотеки.

Предлагайте заинтересованным лицам, сделавшим запрос, объяснить свой интерес к лесоуправлению, оставить свои данные и контактную информацию, включите их в список заинтересованных сторон.

Важно широко информировать население о перечне доступных документов, статей и материалов, а также о порядке их предоставления.

Адаптировано из: Рекомендации по социальным аспектам сертификации по схеме Лесного попечительского совета FSC. Методическое пособие / М.С. Тысячнюк [и др.]; ЦНСИ. – Вологда: Полиграфист, 2009. – С. 27-30.

Рекомендации по проведению консультаций

Используйте разные форматы для проведения консультаций в зависимости от обстоятельств. Групповые консультации позволят проинформировать о деятельности компании большое количество местных жителей, показать открытость компании и продемонстрировать свои намерения. Во время индивидуальных консультаций есть возможность более подробно расспросить о значимых лесах именно тех людей, которые этими знаниями обладают (например, старожилов, охотников). Если проводить индивидуальные консультации перед групповыми, то это предоставит возможность лучше подготовиться.

До начала работ стоит провести хотя бы одну групповую консультацию, чтобы выявить интересы местных жителей, учесть их права и повысить доверие к компании. Что стоит учитывать при подготовке к встрече:

- обращайтесь за советом по выбору места и времени к представителям заинтересованных сторон, которые смогут подсказать, как лучше провести консультации, чтобы они не пришлись, например, на пик охотничьего или рыболовного сезона, и выбрать достаточно просторное место;
- удостоверьтесь, что информация о предстоящих консультациях доступна местному населению (проинформируйте несколько раз, используйте разные каналы коммуникации);
- продумайте порядок проведения консультаций, подготовьте необходимые мультимедиа и раздаточные материалы, ведите протокол, чередуйте выступления с обсуждениями;
- при необходимости приглашайте модераторов, медиаторов, экспертов, чтобы они выступали в роли третьей стороны;
- продумайте, как вы будете фиксировать происходящее (будут ли регистрационные листы для записи участников, будут ли использованы диктофон, фотоаппарат, камера, кто будет вести протокол);
- не замыкайте консультации на одних и тех же представителях местного населения (например, старостах, главах поселений), время от времени проводите групповые встречи.

Адаптировано из: Рекомендации по социальным аспектам сертификации по схеме Лесного попечительского совета FSC. Методическое пособие / М.С. Тысячнюк [и др.]; ЦНСИ. – Вологда: Полиграфист, 2009. – С. 31-42.

Примеры процедур рассмотрения обращений

Ниже приведены примеры таких процедур, разработанные компаниями, сертифицированными по стандарту FSC. Другие примеры можно найти на сайте FSC (https://ru.fsc.org/ru-ru) в разделе «Публичные отчеты и иные документы по лесной сертификации компаний»

1) Процедура в Сегежа Груп



Филиал АО «СЕГЕЖСКИЙ ЦБК» по лесным ресурсам

УТВЕРЖДАЮ Исполнительный директор

Вьюн О.В.

ПРОЦЕДУРА

по работе с обращениями заинтересованных сторон и внесудебного рассмотрения жалоб и требований по возмещению потерь или ущерба гражданам в результате хозяйственной деятельности в арендованных лесных участках АО «Сегежский ЦБК», ПАО «Муезерский ЛПХ», ПАО «Лендерский ЛПХ»

- 1. Заинтересованная сторона это частное лицо или организация, чьи экономические, социальные, духовные или природоохранные интересы могут быть положительным или отрицательным образом затронуты в результате управления лесами (хозяйственной деятельности).
- 2. Обращения заинтересованных сторон могут содержать:
 - предложения по учету возможных социальных последствий хозяйственной деятельности,
 - заявления и жалобы, связанные с материальным ущербом от деятельности предприятия.
 - обращения, связанные с участием компании в жизни местного сообщества в рамках социального партнерства (оказание материальной или спонсорской помощи, участие в социально-значимых мероприятиях, поддержание социальной инфраструктуры населенных пунктов и др.)
- 3. Коллективные обращения, подлежат рассмотрению в том же порядке, как индивидуальные обращения.
- 4. Письменные обращения заинтересованных сторон должны содержать: дату обращения, наименование и адрес организации; в случае обращения физического лица фамилию, имя, отчество обращающегося, место жительства, личную подпись; изложение сути обращения, заявления или жалобы.
- 5. Обращения, в которых отсутствуют фамилии, адреса или личная подпись, считаются анонимными и не подлежат рассмотрению.
- 6. Поступившие письменные обращения, а также ответы о принятых решениях и мерах по ним, проверяются специалистами по делопроизводству на правильность оформления и регистрируются.
- 7. Обращение направляется на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение (отдел, службу) после визирования исполнительным директором.
- 8. В структурном подразделении (отделе, службе) при полученные обращения фиксируются в журнале учета (пример в *приложении 1*), который может быть оформлен в электронном виде с использованием офисных программ.
- 9. Если вопрос в обращении не относится к ведению предприятия или является конфиденциальной информацией, то обращения направляется назад заявителю с соответствующим письменным извещением.
- 10. В случае неоднократного обращения заинтересованной стороны по одному и тому же вопросу, на которое ему раньше давались мотивированные ответы, руководитель вправе принять решение об оставлении обращения по этому вопросу без рассмотрения с сообщением об этом заявителю в установленный срок.

1

- 11. При рассмотрении заявления граждан должностные лица предприятия обязаны:
 - рассмотреть жалобу по существу в установленные сроки, объективно оценить изложенные в ней факты, проверить их достоверность;
 - незамедлительно принять меры к пресечению неправомерных решений, действий (бездействий), посягающих на права и законные интересы граждан;
 - в случае необходимости выехать на место для выяснения обстоятельств, породивших жалобу, привлечь соответствующих специалистов;
 - принять мотивированное и основанное на законе решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение;
 - сообщить заявителю в установленный срок в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы и о принятом по ней решении;
 - в случае неудовлетворения требований, изложенных в заявлении, довести до сведения заявителя основания отказа, а также указать порядок обжалования принятого по заявлению решения.
- 12. Исполненными считаются обращения, по которым рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и заявителям направлены ответы.
- 13. Срок рассмотрения обращений граждан не должен превышать 30-ти дней со дня регистрации обращения.
- 14. В тех случаях, когда для рассмотрения предложений, заявлений, жалоб граждан необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие других мер, сроки их рассмотрения могут быть, в порядке исключения, продлены руководителем предприятия или соответствующего структурного подразделения еще на один месяц с сообщением об этом лицу, подавшему обращение.
- 15. Общий срок рассмотрения обращения не может превышать 2-х месяцев, за исключением случаев, когда материалы, необходимые для принятия решения и ответа автору, рассматриваются в суде. В таких случаях общий срок рассмотрения продлевается на весь период судебного разбирательства.
- 16. Перечень возможных случаев, требующих возмещения потерь и компенсации Приложении 2.
- 17. Обращения от заинтересованных сторон принимаются по адресу: 186424, г. Сегежа, ул. Солунина, 4, а/я 8. Тел. 8-(81431) 3-46-94 (приемная Филиала АО «Сегежский ЦБК» по лесным ресурсам).

3

учета и рассмотрения обращений заинтересованных сторон (год) ЖУРНАЛ

І әпнәжоипфІ

Примечание	дог. аренды	
Ленежиов	дележное выражение оказанной помощи, руб	
	Результаты рассмотрения	
Доп. информирование/ обращение к Заявителю (письмо, тел. звонок, Др.)		
Объем, сумма		
Содержание		
вид обращения (жалоба, заявление, просьба и др)		
lism-9		
Телефон		
эөдд∀		
физ. лицо Должность Должность		
, кирьеиньтаО		
кинвпмоЯ		
,. Рүмоп втвД (хя оИ)		
ие	, дата отпр., (И⁰ исх)	
Обращен	Вид	

Перечень возможных случаев, требующих возмещения потерь и компенсации

- 1. Ущерб, причиненный жизни и здоровью человека механизмами, транспортными средствами, оборудованием, принадлежащими предприятию или используемыми им на правах аренды или безвозмездного пользования, при валке леса, раскряжевке, транспортировке древесины и в других случаях в ходе осуществления производственной деятельности предприятия. Данный случай не распространяется в случае нарушений местными жителями правил техники безопасности и необоснованном нахождении в зоне производства лесозаготовительных и иных работ предприятия.
- 2. Уничтожение или повреждение жилых домов, построек, транспортных средств, механизмов, оборудования, домашнего скота, пасек и другого имущества, принадлежащих местному населению на праве частной собственности, в результате пожаров в пределах границ жилой зоны, возникших в ходе не осторожного обращения с огнем в процессе производственной деятельности предприятия.
- 3. Повреждение или уничтожение транспортными средствами или механизмами построек, палисадников, сенокосных угодий, принадлежащих местному населению на праве частной собственности, местных достопримечательностей.
- 4. Загрязнение территории жилой зоны населенного пункта нефтепродуктами, отходами древесины, использованными и пришедшими в негодность запасными частями, тросами, автомобильными покрышками, приспособлениями и другими выброшенными предметами.
- 5. Недостойные действия работников предприятия, проявившиеся в явном неуважении к местному населению, его обычаям и традициям, верованиям, недоброжелательное отношение к местному населению с провоцированием драк, учинение ругани, вредительства с целью оскорбить или унизить местное население с причинением или без причинения материального вреда.



Процедура рассмотрения жалоб по контролируемой древесине и производственной деятельности ИП Лиходиевская Т.В.

- Все поступающие в ИП Лиходиевская Т.В. в письменном виде обращения: жалобы, предложения и споры по фактам, относящимся к поставкам контролируемой древесины и производственной деятельности предприятия, регистрируются в ИП Лиходиевская Т.В. в Журнале регистрации жалоб и предложений от заинтересованных сторон.
- 2. ИП Лиходиевская Т.В. по каждой жалобе выполняет следующие мероприятия:
- а) в течение двух недель после поступления жалобы ее заявителя направляется подтверждение о ее получении;
- б) жалоба изучается, и уточняется предлагаемый порядок действий по факту жалобы в течение трех (3) месяцев, если для проведения расследования требуется больше времени, необходимо направить соответствующее уведомление заявителю жалобы и органу по сертификации, работающему с организацией;
- в) в случаях, когда жалоба признана обоснованной, предпринимаются соответствующие действия в ответ на жалобу и в отношении любых недостатков, обнаруженных в процессах, влияющих на выполнение требований сертификации;
- г) при необходимости ИП Лиходиевская Т.В. организует и проводит внеплановую проверку поставщиков исключительно в объеме, необходимом для подтверждения или отклонения жалобы.
- д) после успешного разрешения конфликтной ситуации направляется уведомление заявителю жалобы и органу по сертификации, работающему с организацией, о закрытии данной жалобы.
- 3. В ИП Лиходиевская Т.В. ведение Журнала регистрации жалоб и предложений от заинтересованных сторон ведётся беспрерывно. По заполнению данного журнала он передаётся на хранение. Вся документация по процедуре рассмотрения жалоб о контролируемой древесине хранится в ИП Лиходиевская Т.В. не менее 5 лет.
- ИП Лиходиевская Т.В. также сообщает, что контактным лицом по процедуре рассмотрения жалоб является региональный менеджер ИП Лиходиевская Т.В. Красова Эльвира Николаевна, тел. раб. тел.: (3952) 728-696 (доб. 312)

факс: (3952) 728-180, region2@palp-nord.ru

Ответственное за сертификацию лицо, Региональный менеджер (Ju

Красова Э.Н.

Приложение 7 к Процедуре ЦП ООО «Норвуд СМ»

ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ЗАИНТЕРИСОВАННЫХ СТОРОН ООО «Норвуд CM» (FSC - C103964 код лицензии)

1 Механизм реагирования на жалобы

1.1 Регистрация жалобы

- 1.1.1 Жалобы принимаются предприятием исключительно в письменной форме.
- **1.1.2** Жалобы регистрируется в журнале регистрации заявлений о конфликтах **Заместитель директора по коммерческим вопросам.**
- **1.1.3** Записи всех жалоб хранятся на предприятии, как минимум, 5 лет (срок действия сертификата).
- **1.1.4** В случае получения жалобы, касающейся определения рисков в соответствующей оценке рисков FSC, ответственному органу (для HOP согласно указаниям в HOP, для ЦОР согласно указаниям FSC).

1.2 Сбор и анализ информации о жалобе

- **1.2.1 Заместитель директора по коммерческим вопросам** собирает информацию о поступившей жалобе и проводит оценку обоснованности жалобы в течение 2 недель после ее получения.
- **1.2.2** В течении 2-х недель после получения жалобы направляется предварительный ответ заявителю о процедуре ее рассмотрения (в случае обоснованности жалобы) или о ее необоснованности.
- 1.2.3 Если жалоба, по предварительной оценке, было принята обоснованной и существенной, то информация о ней направляется в орган по сертификации и в национальный офис FSC России в течении 2-х недель с момента получения жалобы. Информация о мерах, которые должны быть предприняты для того что бы решить проблему, и о том какой подход будет использоваться.

1.3 Полевая проверка

1.3.1 Заместитель директора по коммерческим вопросам проводит полевую проверку в случае, если жалоба признана обоснованной, в течение 2 месяцев после ее получения.

2 Обработка данных полевой проверки

- **2.1 Заместитель директора по коммерческим вопросам** проводит анализ выявленных в ходе полевой проверки несоответствий. При проведении анализа несоответствия группируются как: существенные и несущественные.
- **2.2 Заместитель директора по коммерческим вопросам** готовит отчет о результатах полевой проверки, в котором указываются выявленные несоответствия.
- 2.3 Определяются действия и сроки для устранения выявленных несоответствий и даются рекомендации по их устранению.
- 2.4 В случае выявления существенных несоответствий Заместитель директора по коммерческим вопросам дает указание о прекращении закупок

«Контролируемых лесоматериалов» от поставщика до тех пор, пока эти несоответствия не будут устранены.

- 2.5 Если поставщик не может или не желает проводить корректирующие действия, Заместитель директора по коммерческим вопросам дает указание о полном прекращении закупок, после чего с поставщиком разрываются договорные отношения.
- 2.6 Документация, связанная с проведением полевых проверок и предпринятых по результатам ее действий, хранятся на предприятии, как минимум, 5 лет (срок действия сертификата).

3 Повторный аудит поставщика

- **3.1** В соответствии с установленным сроком устранения существенных несоответствий или ранее, по письменной заявке поставщика, **Заместитель директора по коммерческим вопросам** проводит повторный аудит. Устранение несущественных несоответствий проверяется в рамках планового аудита поставщика.
- 3.2 Если во время повторного аудита констатируется, что поставщик предпринял все необходимые действия для устранения существенного несоответствия, закупка «Контролируемых лесоматериалов» от поставщика возобновляется.

4. Результаты реагирования на жалобу

- **3.3** Информация по результатам рассмотрения жалобы и действий, предпринятых для решения проблемы, направляются в орган по сертификации и офис FSC России.
 - 3.4 В журнале регистрируются все меры по жалобе и принятых решениях.
- 3.5 Документация, связанная с проведением повторных полевых проверок и предпринятых по результатам ее действий, хранятся в организации, как минимум, 5 лет (срок действия сертификата).

Директор ООО «Норвуд СМ» « 27 » декабря 2017 г. /Панюков А.В./

Список возможных заинтересованных сторон

Определение: заинтересованные стороны — это «частные лица и организации с непосредственной заинтересованностью в товарах и услугах, производимых предприятием; а также те, кто имеет интерес к экологическим и социальным последствиям деятельности предприятия, производства продукции и услуг. Они включают в себя частных лиц и организации, которые обеспечивают экологический контроль за предприятием; местное население; сотрудников предприятий; инвесторов и страховщиков; покупателей и потребителей, а также других представителей».

В список местных заинтересованных сторон могут быть включены:

- 1) Частные лица краеведы, активисты, представляющие различные заинтересованные группы местного населения: сборщиков ягод и трав, грибников, рыболовов, охотников, потребителей дров, круглых лесоматериалов и пиломатериалов, владельцы гостевых домов для туристов и др., находящихся вблизи или на арендной территории.
- 2) Зарегистрированные или незарегистрированные общественные этнические, религиозные, женские, молодёжные организации и движения, гражданские инициативы или соседства и т. п. Это могут быть местные представительства фондов, потребительских кооперативов, советы ветеранов, некоммерческие партнёрства, товарищества, общественные советы, добровольные дружины по тушению пожаров, религиозные общины, квартальные комитеты, школьные лесничества, краеведческие кружки, поисковые группы, землячества и т. д.
- 3) Образовательные и культурные учреждения: школы, клубы, библиотеки, музеи, досуговые центры и пр.
- 4) Местная администрация и органы местного самоуправления, включая глав поселений, депутатский корпус, старост деревень, исполняющих обязанности местной администрации (в маленьких деревнях).
- 5) Организации, заинтересованные в развитии различных видов лесопользования на арендованной компанией территории: туристические фирмы, общества охотников и рыболовов; частные (индивидуальные) предприниматели и т. п.
- 6) Местные государственные структуры, связанные с управлением лесами и охраной природы.
- 7) Лесные компании-соседи (особенно если у них общие заинтересованные стороны).
- 8) Местные средства массовой информации (СМИ).

Адаптировано из: Рекомендации по социальным аспектам сертификации по схеме Лесного попечительского совета FSC. Методическое пособие / М.С. Тысячнюк [и др.]; ЦНСИ. – Вологда: Полиграфист, 2009. – С. 10-12.

Комментарий о соглашениях с выбранными представителями населения

В тех случаях, когда речь идет о группе жителей, не имеющей формального представителя, возможно подписание соглашение с представителями, утвержденным протоколом общего собрания.

В качестве примера такой практики обратите внимание на План содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области, реализуемый компанией «Сахалин-Энерджи» с 2006 года.

Для получения согласия от коренных народов Сахалина на реализацию этого плана компания провела два раунда консультаций в каждом крупном населенном пункте традиционного проживания КМНС на острове, предоставляя для комментариев проект документа. По итогам консультаций проект был доработан, после чего проведена специальная конференция для представителей КМНС, на которой делегаты подписали заявление о согласии с Третьим пятилетним планом (2016-2020 годы). В самом заявлении при этом указано, кто должен от лица участников конференции подписать этот документ (и, соответственно, является их представителем в данном вопросе).

Адаптировано из: План содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области. Третий пятилетний план (2016-2020 годы), http://www.sakhalinenergy.ru/media/user/library/social-sphere/SIMDP-3_rus.pdf. См. особенно раздел 1.3, приложения 1 и 2.

Рекомендации по социальным инвестициям

Несмотря на то что социальные инвестиции не относятся к законодательно закрепленным обязательствам компаний, благодаря добровольному участию в жизни местных сообществ (и помощи) формируются доверие, лояльность, снижаются социальные риски.

Обратите внимание на то, что обязательные компенсации и выплаты не считаются социальными инвестициями.

Иногда компании, помогающие местным сообществам, сталкиваются с проблемами, например несмотря на большое количество потраченных усилий и средств, отношения не улучшаются, поступает слишком много просьб и неясно, как и кому отказывать, поселения становятся зависимыми, компаниям приходится брать на себя государственные функции. Чтобы избежать таких сложностей, необходимо составить стратегию взаимодействия и действовать в соответствии с ней.

Стратегия взаимодействия рассчитана на краткосрочную перспективу (как правило, 3-5 лет). Это позволит целенаправленно прикладывать усилия и получить определенный измеримый результат, который можно будет продемонстрировать, например, аудиторам, а представители местного сообщества будут знать, по каким именно социальным вопросам они могут к вам обращаться. В стратегии важно учитывать не только нужды местного сообщества, но и цели компании. Необходимо продумать, как их можно тематически связать.

Разрабатывайте стратегию вместе с представителями поселений. Так вы будете иметь более полное видение местной жизни и существующих запросов. Кроме того, это обеспечит легитимизацию стратегии сообществами.

Один из эффективных методов участия и помощи — создание небольшого фонда (системы) грантов, в рамках которого на условиях софинансирования с местной администрацией (другими предприятиями) будут выделяться средства на проекты местных жителей в области культуры, экологии, краеведения и т. д. Даже с небольшими финансовыми вложениями такие грантовые системы приводят к положительному социальному эффекту.

Для создания грантовых конкурсов необходимо:

- разработать конкурсную процедуру, систему финансирования и формы заявок и отчетности. В форму заявки можно включить сведения о результатах проекта, о том, как грантополучатели будут информировать сообщество об этом проекте, каково будет его продолжение;
- способствовать широкому освещению проектов;
- важно действовать напрямую, а не через посредников (например, администрацию), чтобы местные сообщества воспринимали эту поддержку как взаимодействие с компанией.

Адаптировано из:

- 1. Рекомендации по социальным аспектам сертификации по схеме Лесного попечительского совета FSC. Методическое пособие / М.С. Тысячнюк [и др.]; ЦНСИ. Вологда: Полиграфист, 2009. С. 45-47.
- 2. Strategic community investment. A quick guide. Highlights from IFC's Good practice handbook. International Finance Corporation, 2010.