

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ №

ПРОЕКТ МАКИНСКАЯ ПТИЦЕФАБРИКА

ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

АПРЕЛЬ 2016

МАКИНСКАЯ ПТИЦЕФАБРИКА ПРОЕКТ

ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ
ЕБРР

**Итоговый
Конфиденциально
Confidential**

Проект № 70017146
Дата: Апрель 2016

—
WSP | Парсонс Бринкерхоф
Виктория, 150-182 Набережная
Набережная Селфорд, Большой Манчестер, M50 3SP

Тел.: +44 (0)161 886 2400
Факс: +44 (0)161 886 2401
www.wspgroup.com
www.pbworld.com

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ ПЛАНА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

Рабига Алибековна Токсейтова

Директор по международным отношениям ТОО Айтас-Групп «Aitas-Group» (общественные отношения)

Тел.: +7 777 535 59 53

Электронная почта: Rabiga.Toxeitova@aitas-group.kz

Лариса Назырова

Директор отдела кадров ТОО Айтас-Групп «Aitas-Group» (социальная сфера)

Тел.: +7 777 535 59 64

Электронная почта: Larissa.Nazyrova@aitas-group.kz

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | ВВЕДЕНИЕ | 1 |
| 1.1 | ИЗМЕНЕНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ И ЦЕЛИ ОБНОВЛЕНИЯ БАЗЫ ПЛАНА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ..... | 1 |
| 1.2 | ЦЕЛИ ПЛАНА | 1 |
| 1.3 | СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА..... | 1 |
| 1.4 | ЦЕЛИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ..... | 2 |
| 2 | ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА | 4 |
| 2.1 | ОБЗОР ПРОЕКТНОЙ ПЛОЩАДКИ..... | 4 |
| | | 7 |
| 3 | ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА ПО РАЗГЛАШЕНИЮ ПРОЕКТА И ЕГО ОБЩЕСТВЕННЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ | 8 |
| 3.1 | ТРЕБОВАНИЯ ЕБРР..... | 8 |
| 3.2 | МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОНТЕКСТ | 8 |
| 3.3 | ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО КАЗАХСТАНА..... | 9 |
| 4 | ВЫЯВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННОЙ СТОРОНЫ | 10 |
| 4.1 | ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ СТОРОНЫ | 10 |
| 4.2 | ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ СТОРОНЫ..... | 10 |
| 5 | КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ..... | 12 |
| 5.1 | НАЦИОНАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ОЭВ В ДЕКАБРЕ 2015 | 12 |
| 5.2 | ПУБЛИКАЦИИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 12 |
| 5.3 | ПРОЕКТ ПРЕЗЕНТАЦИИ НАЦИОНАЛЬНОЙ ОЭВ | 12 |
| 5.4 | СОБРАНИЕ В ДЕКАБРЕ 2015..... | 13 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.5 | МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО ПРОЕКТУ В БУДУЩЕМ..... | 13 |
| 5.6 | РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПЕЧАТНОМ ВИДЕ | 13 |
| 5.7 | ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ..... | 13 |
| 5.8 | СОБЛЮДЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ 10 ЕБРР | 13 |
| 6 | КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ПРОЕКТУ И ПРОГРАММА РАЗГЛАШЕНИЯ | 14 |
| 6.1 | РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ | 14 |
| 6.2 | ТЕЛЕФОННАЯ СВЯЗЬ | 15 |
| 6.3 | ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАННОЙ ОЭСВ | 15 |
| 6.4 | ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ В БУДУЩЕМ | 15 |
| 6.5 | УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПЛАНА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ..... | 19 |
| 7 | ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ | 19 |
| 7.1 | МЕТОДИКА ПОРЯДКА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ | 19 |
| 7.2 | ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ ВНЕШНИХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН..... | 20 |
| 7.3 | ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ ВНУТРЕННИХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН | 21 |
| 7.4 | ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ..... | 21 |
| 7.5 | ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ ПОДРЯДЧИКОВ | 23 |
| 7.6 | МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ПОРЯДКА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ | 24 |

ТАБЛИЦЫ

| | | |
|-------------|---|----|
| ТАБЛИЦА 6-1 | ПРОГРАММА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ В БУДУЩЕМ | 16 |
| ТАБЛИЦА 7-1 | ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПОРЯДКА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ КОМПАНИЙ, ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ В ПРОЕКТЕ..... | 22 |

СХЕМЫ

| | | |
|-----------|---|---|
| СХЕМА 2-1 | ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ПЛОЩАДКИ МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ..... | 3 |
| СХЕМА 2-2 | ПРЕДПОЛАГАЕМОЕ РАСПОЛОЖЕНИЕ ПЛОЩАДКИ МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ..... | 5 |

ПРИЛОЖЕНИЯ

| | | |
|---------------------|--|--|
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | СПИСОК ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН ПРОЕКТА МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ | |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ А-1 СПИСОК ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН ПРОЕКТА МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ ПО ПРОЕКТУ МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ | |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ Б-1 СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ ПО ПРОЕКТУ МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | СВЕДЕНИЯ О ПУБЛИКАЦИЯХ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОЕКТУ, В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г | ФОРМЫ ДЛЯ ОТЗЫВОВ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ | |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1 ФОРМА ДЛЯ ОТЗЫВОВ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д | ФОРМА ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖАЛОБ | |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ Д-1 ФОРМА ДЛЯ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖАЛОБ | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е | ФОРМА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ И ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ СОТРУДНИКАМИ | |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ Е-1 ОФИЦИАЛЬНЫЕ ЖАЛОБЫ | |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Ж | ЕБРР ПОТРЕБНОСТИ В РАБОЧЕЙ СИЛЕ ДЛЯ ПОДРЯДЧИКОВ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ | |
| | ПРИЛОЖЕНИЕ Ж-1 ЕБРР ПОТРЕБНОСТИ В РАБОЧЕЙ СИЛЕ ДЛЯ ПОДРЯДЧИКОВ СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ | |

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 ИЗМЕНЕНИЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЙ БАЗЫ И ЦЕЛИ ОБНОВЛЕНИЯ БАЗЫ ПЛАНА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

Данный документ является Планом взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) Макинской птицефабрики (МПФ) и определяет соответствующих субъектов, уточняет каналы связи и планы касательно птицефабрики, расположенной недалеко от города Макинска в Акмолинской области Казахстана.

План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) содержит обзор национального законодательства, требования Европейского Банка Реконструкции и Развития (ЕБРР), распорядительные документы Европейского Союза (ЕС) и лучшие международные практики, связанные с раскрытием информации, а также определяет общий подход к взаимодействию с заинтересованными сторонами и консультации с общественностью.

План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) является действующим документом, поэтому он будет периодически пересматриваться и обновляться в соответствии с новыми направлениями деятельности, изменениями Проекта и новыми выявленными заинтересованными сторонами.

Конкретные цели Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) подробно описаны ниже.

1.2 ЦЕЛИ ПЛАНА

План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) направлен на обобщение методов, порядка действий, политику и мероприятия, которые будут реализованы Клиентом для информирования заинтересованных сторон о потенциальном воздействии Проекта всесторонне и своевременно.

План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) содержит таблицу идентификации заинтересованной стороны, где все соответствующие заинтересованные стороны идентифицируются с наиболее подходящими каналами связи и стратегиями, требованиями по разглашению информации и рассмотрению жалоб, которые будут приняты. Если есть заинтересованные стороны, которые не включены в План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС), они могут связаться с Клиентом для получения информации о Проекте и быть добавлены в Программу взаимодействия с заинтересованными сторонами в этом Плане.

1.3 СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА

Этот документ включает в себя следующее:

- Раздел 2 – Описание Проекта
- Раздел 3 – Законодательная база по разглашению Проекта и его общественные консультации
- Раздел 4 – Выявление заинтересованных сторон и других заинтересованных групп

- Раздел 5 – Обзор предварительного взаимодействия с заинтересованными сторонами
- Раздел 6 – Программа и методы взаимодействия с заинтересованными сторонами, ресурсы
- Раздел 7 – Порядок подачи и рассмотрения жалоб

1.4 ЦЕЛИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

Этот План взаимодействия с заинтересованными сторонами подготовлен в соответствии Экологической и социальной политикой ЕБРР (2014), в частности с его Эксплуатационными Требованиями 10. Эксплуатационные Требования 10 Экологической и социальной политики ЕБРР доступны по адресу:

<http://www.ebrd.com/what-we-do/strategies-and-policies/approval-of-new-governance-policies.html>

Взаимодействие с заинтересованными сторонами означает создание и поддержание конструктивных отношений с течением определенного времени с внутренними и внешними лицами, которые относятся к Проекту или заинтересованы в нем и связанной с ним инфраструктуры. План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) описывает процедуру связи между МПФ и различными заинтересованными сторонами на различных этапах реализации Проекта, включая ОЭСВ (Оценка экологического и социального воздействия) и подготовку, строительство, эксплуатацию и вывод из эксплуатации. Эта связь должна способствовать конструктивным консультациям с заинтересованными сторонами культурным образом в ходе реализации каждого этапа Проекта.

Целью Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) является обеспечение своевременного предоставления необходимой и соответствующей информации для всех заинтересованных сторон, в том числе тех, кто социально уязвим и/или социально исключен, предоставление возможностей для выражения их мнения и замечаний по Проекту, чтобы они могли быть рассмотрены и обработаны МПФ. План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) также направлен на установление контакта с заинтересованными сторонами, такими как НПО, другими общественными организациями и гражданскими программы.

Взаимодействие с заинтересованными сторонами может происходить в виде различных способов общения, таких как общественные консультативные собрания/презентации, учебные брошюры, листовки, плакаты, флаера, а также с использованием средств массовой информации (ТВ, радио, газеты) и информации на веб-сайте Проекта. В связи с этим, заинтересованные стороны могут обращаться с запросами по тарифам посредством механизма подачи и рассмотрения жалоб.

Данный План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) следует рассматривать в качестве активного рабочего документа, который будет пересматриваться и обновляться МПФ во время продолжительности Проекта. МПФ оценит по достоинству Ваши предложения по улучшению Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) и средств общения между МПФ и участников Проекта.

Основным контактным лицом, представляющим МПФ и являющимся инициатором Проекта по привлечению заинтересованных сторон, выступает:

Лариса Назырова

Директор отдела кадров ТОО Айтас-Групп «Aitas-Group» (социальная сфера)

Тел.: +7 777 535 59 64

Электронная почта: Larissa.Nazyrova@aitas-group.kz

2 ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

2.1 ОБЗОР ПРОЕКТНОЙ ПЛОЩАДКИ

Усть-Каменогорская птицефабрика (УКПФ) была одной из первых местных птицефабрик, которая в 2009 году начала продавать охлажденное мясо, чтобы извлечь выгоду из растущего спроса на более качественное свежее мясо курицы местного производства, с надбавкой около 20-30% к цене замороженной курятины.

Работа Макинской птицефабрики (МПФ) начинается с высиживания яиц в инкубаторе. Далее следует 21 день инкубационного процесса, и вылупление бройлерных цыплят. В итоге суточных цыплят перевозят специальными транспортными средствами в бройлерное отделение птицефабрики, предназначенное для выращивания бройлерных цыплят. Процесс роста птицы в бройлерном отделении птицефабрики продолжается в соответствии с графиком производства отделения на протяжении 40-42 дней. В конце цикла роста птица должна быть готова к убою, и она перевозится на птицекомбинат. После ряда процессов, таких как оглушение, убой, обескровливание, шпарка, удаление оперения, потрошение, очистка, охлаждение, резка, сортировка и упаковка, конечный продукт должен быть вывезен на центральное хранилище и распределительные склады готовой продукции.

Схема 2-1 Технологическая схема площадки Макинской птицефабрики



Примечание:

- Коричневый цвет указывает подразделения проектируемой птицефабрики;
- Зеленый цвет обозначает объекты, построенные на первом этапе, параллельно со строительством птицефабрики по индивидуальным проектам;

- Оранжевый цвет обозначает объекты, построенные на втором этапе по индивидуальным проектам;
- Голубой цвет обозначает организации, исполняющие контракт.

Основные направления деятельности фабрики подробно описаны ниже:

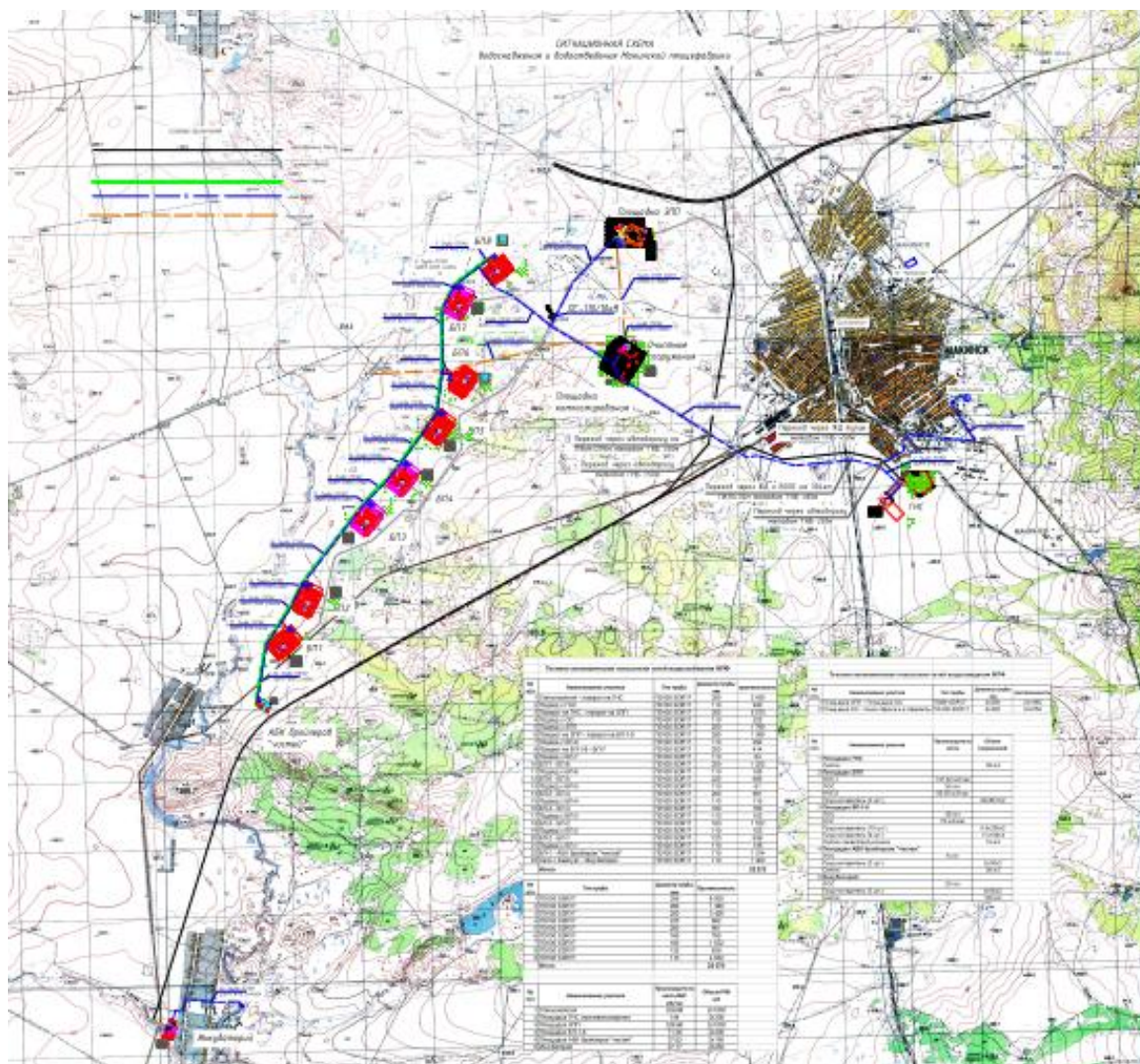
- 8 бройлерных ферм с 12 отделениями, каждый из которых содержит 184,320 м², с собственным пунктом контроля биобезопасности;
- Цыплята на убой;
- Инкубатор для суточных цыплят;
- Инкубатор для инкубационных яиц;
- Убойный цех;
- Административное здание – две административные области для производственного процесса – грязная и чистая области, которые обслуживаются на территории административных и бытовых объектов «чистой» области, расположенной перед бройлерным отделением, а также административные и бытовые объекты «грязной» области, расположенной на территории птицекомбината. Данные территории используются для соблюдения санитарно-эпидемиологических и гигиенических норм производства;
- Грязные и чистые дороги для обеспечения биологической безопасности;
- Комбикормовый завод – Комбикорм поставляется на ферму с 3-4 дневным запасом. Зерновой элеватор, расположенный в городе Макинске, был приобретен на месте, где планируется построить комбикормовый завод с мощностью 20 тонн в час. Запуск комбикормового завода планируется одновременно с запуском в эксплуатацию первого этапа птицефабрики. Планируется, что этот завод будет обеспечивать 100% корма для птицефабрики;
- Перерабатывающий комплекс;
- Прачечная;
- Центральный склад;
- Гараж для 12 автомобилей;
- Газовые водогрейные котлы с мощностью 6.8 MW. Газовый котел обеспечивает 15 тонн пара в час;
- Станция очистки сточных вод, включающая флотацию растворенным воздухом. Сточные воды доходят до открытого водоема, предназначенного для отделения твердых частиц от воды с использованием воздуха. Хлопья всплывают на поверхность резервуара, который автоматически удаляет их с помощью механизма перетаскивания. Флотация использует пластиковые пластины, которые увеличивают площадь поверхности и гарантирует, что даже самые маленькие чешуйки удаляются из сточных вод. Встроенная рециркуляция / аэрация обеспечивает требуемую смесь воздух-вода. Физико-химические методы очистки осуществляются коагуляцией. В результате физико-химической обработки образуются три потока: очищенные сточные воды направляется в буферную емкость до биологических очистных сооружений. Удаленный плавучий материал направляется для переработки в цех по производству мясокостной муки. Осадки

проходит через механическое сито и позже перевозится автотранспортом для компостирования на навоз.

- Компостирование - помет с бройлерных отделений погружается с помощью самосвалов для компостирования на площадку с частотой в соответствии с графиком производства МПФ. Помет хранится в валках размером 2,6 м в высоту и 6 м в ширину (в соответствии с условиями производителя оборудования). Длина сваи выбирается 100 метров на основе производственного графика. Период компостирования составляет 42-55 дней. Вспомогательное отделение занимается разбрасыванием навоза на полях потребителя и это процесс происходит примерно 60 дней в году, с момента сбора урожая (август-сентябрь) к моменту, когда выпадет снег. Две разбросные сеялки компоста с емкостью 20 тонн в час, на основе одного трактора и погрузчика переносят компост в устройство для разбрасывания на краю поля.

См. Схему 2-2 ниже, которая показывает расположение предполагаемого развития.

Схема 2-2 Предполагаемое расположение площадки Макинской птицефабрики



Данный документ является Планом взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) Макинской птицефабрики (МПФ) и определяет соответствующих субъектов, уточняет каналы связи и планы касательно птицефабрики, расположенной недалеко от города Макинска в Акмолинской области Казахстана.

3 ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ БАЗА ПО РАЗГЛАШЕНИЮ ПРОЕКТА И ЕГО ОБЩЕСТВЕННЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ

3.1 ТРЕБОВАНИЯ ЕБРР

ЕБРР считает процесс разглашения информации, консультаций с общественностью и взаимодействия с заинтересованными сторонами таким, который происходит на постоянной основе, и он должен быть запущен на самой ранней стадии подготовки Проекта, и должен продолжаться в ходе его реализации.

План взаимодействия с заинтересованными сторонами был подготовлен и реализован в соответствии с Экологической и Социальной политикой ЕБРР (2014), в частности, с его Эксплуатационными Требованиями 10, а также в соответствии с ЕБРР Принципами информирования общественности (2014).

3.2 МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОНТЕКСТ

Следующие международные документы также имеют отношение к подготовке План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС):

- Конвенция Европейской экономической комиссии ООН о доступе к информации, участии общественности в процессе принятия решений и доступе к правосудию по вопросам окружающей среды (Орхусская конвенция, 1998); а также
- Директива ЕС 2011/92/ЕС с поправками, внесенными Директивой 2014/52/ЕС, по оценке воздействия некоторых государственных и частных проектов на окружающую среду

Казахстан является участником ряда конвенций и международных договоров, обеспечивающих основу для процесса общественных консультаций в отношении Проекта, в том числе следующих соответствующих актов:

- Конвенция об оценке воздействия на окружающую среду в трансграничном контексте (Эспо, 1991).

В соответствии с Конвенцией, стороны, по мере возможности должны смягчить, если не получается предотвратить, опасное трансграничное воздействие. В соответствии с требованием Конвенции, документ оценки воздействия на окружающую среду должен включать описание данной деятельности, ее цели, в том числе вариант отказа от данного действия, экологические объекты, подпадающие под действие неблагоприятного воздействия деятельности, перечень профилактических мер, и т.д.

- Протокол стратегической оценки воздействия на окружающую среду Конвенции об оценке воздействия на окружающую среду в трансграничном контексте (Киев, 2003).

Протокол предполагает проведение стратегической экологической оценки (СЭО) и обязательство сторон на национальном и региональном уровнях в отношении этого процесса. В соответствии с этим Протоколом, проекты и конструкции разработанные для развития различных областей, и, если возможно, также политика и законодательство должны согласовываться с СЭО.

3.3 ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО КАЗАХСТАНА

Строительство должно вестись в соответствии со стандартами строительства Республики Казахстан, международными договорами, ратифицированные Республикой Казахстан и другими нормативными актами, некоторые из которых приведены ниже:

- Экологический кодекс № 212-III от 9 января 2007 г.
- Концепция экологической безопасности на 2004-2015 гг.
- Водный кодекс № 481-II от 9.07.2003 г. поправками от 24.12.2012 г.
- Земельный кодекс № 442-II от 20.06.2003 г. с изменениями и дополнениями от 08.01.2013 г.
- Закон о системе здравоохранения для населения № 193-IV 3 от 18.09.2009 г.
- Закон о промышленной безопасности на опасных производственных объектах № 314-II от 3.04. 2002 г.
- Закон о пожарной безопасности № 48-I от 22.11.1996 г.
- Закон о техническом регулировании № 1232 от 14.12.2007 г.
- Закон об охране, воспроизводстве и использовании животного мира № 593-II от 9.07.2004 г.
- Постановление Правительства Республики Казахстан № 245 от 12.03.2008 г. касательно наилучших доступных технологий.
- Санитарно-эпидемиологические требования к производственным зданиям и сооружениям № 93 от 17.01.2012 г.
- Санитарно-эпидемиологические требования к водным источникам, питьевому водозабору и точкам поставки, местам культурного и бытового водопользования и безопасности водных объектов № 104 от 18.01.2012 г.

Правила, выпущенные до вступления в силу Кодекса окружающей среды, применяются, если они не противоречат Кодексу.

Международные договоры, ратифицированные Республикой Казахстан, имеют приоритет перед ее законами и местными применяются непосредственно, если это не требует принятие соответствующего закона Конституцией (ст. 4).

Компания подготовила детальное проектирование и оценку воздействия на окружающую среду. После рассмотрения проекта компании по распределению электричества и воды предоставили технические условия на подключение к электрическим сетям и магистралям. ОЭВ и 1 км санитарно-защитная зона вокруг развития была одобрена Региональным Департаментом защиты прав потребителей. Во время этой оценки Государственная экологическая экспертиза рассмотрела ОЭВ. Положительное заключение Экспертизы позволит Компании приступить к развитию. На основании утвержденной ОЭВ, компании придется получить разрешение на выбросы в течение календарного года после начала строительства.

4 ВЫЯВЛЕНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННОЙ СТОРОНЫ

4.1 ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ СТОРОНЫ

К заинтересованным сторонам относятся организации и физические лица, которые несут ответственность, заинтересованные или пострадавшие от предлагаемого Проекта. Сотрудники компании, связанные с производством мяса птицы, забоя и переработки кур, рендеринга, обработки сточных вод, производства кормов, транспортировки и компостирования являются внутренними заинтересованными сторонами Проекта. Другие стороны являются внешними заинтересованными сторонами.

4.2 ИДЕНТИФИЦИРОВАННЫЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫЕ СТОРОНЫ

Идентификация заинтересованных сторон осуществляется в ходе разработки Проекта, в ходе экономической оценки целесообразности его реализации и в процессе ОЭСВ.

На данный момент определены следующие группы заинтересованных сторон:

- Международные организации - они включают ЕБРР в качестве ключевого финансового института для проекта, и другие международные организации, поддерживающие различные мероприятия для экологических и социальных улучшений в Казахстане;
- Национальные министерства и другие правительственные учреждения - они имеют национальные полномочия и ответственность, связанные с подготовкой, внедрением и возможностью повторной реализации Проекта;
- Региональные учреждения управления в городе Макинск или Буландынском районе - они имеют региональные функции публичной власти и обязанности, связанные с подготовкой и реализацией Проекта;
- Городские и местные администрации Буландынского района и города Макинска;
- Жители Буландынского района и города Макинска - предполагается, что местные сообщества и отдельные домохозяйства в городах и сельской местности могут пострадать от птицефабрики и связанной с ней инфраструктуры в связи с запахом, выбросами в воздух/воду и шумом, а также транспортными движениями. Это действия в рамках Плана экологических и социальных мероприятий с целью смягчения и минимизации потенциального воздействия. Жители также будут заинтересованы в связи открытием с рабочих мест, предлагаемых в рамках Проекта;
- Землевладельцы/землепользователи и жители населенных пунктов, расположенных рядом с птицефабрикой и сопутствующей инфраструктурой, независимо от официального права собственности на землю – они будут затронуты проектной деятельностью, связанной с созданием и функционированием фермы и сопутствующей инфраструктуры, также как и с деятельностью, направленной на распределение земли;
- НПО - ряд местных и международных НПО имеют интерес к проектам в рамках массового производства в сфере пищевой промышленности;
- Консалтинговые компании Казахстана, научно-исследовательские центры - они участвуют в городском планировании, в подготовке и экспертизе различных проектов, в том числе проектов пищевой промышленности;
- Население в целом - международный проект может представлять интерес для широкой общественности в других регионах;

- Средства массовой информации – Компании средств массовой информации в Казахстане, как правило, активны в получении и предъявления каких-либо новостей о международных проектах, представляющих интерес для широкой общественности;
- Подрядчики и поставщики - различные строительные компании и поставщики оборудования могут быть заинтересованы в Проекте, так как он предоставляет им возможности для бизнеса;
- Национальные потребители, заинтересованные в охлажденных куриных продуктах, а также потребители внешних рынков, заинтересованные в получении курятины.

Список выявленных заинтересованных сторон с контактными данными, известными на данный момент содержится в Приложении А.

Во время подготовки и реализации Проекта список и роли различных заинтересованных сторон будет подвергаться определенным изменениям. Например, сотрудники подрядчиков, участвующих в строительстве птицефабрики и связанной с ней инфраструктуры и сотрудники МПФ также должны быть рассмотрены в качестве внутренних заинтересованных сторон Проекта.

5

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

5.1 НАЦИОНАЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ОЭВ В ДЕКАБРЕ 2015

Собрание состоялось 4 декабря 2015 года в Акмолинской области, ул. Г. Некрасова, 19, 3й этаж, г. Макинск. Собрание было организовано для того, чтобы обсудить результаты оценки воздействия на окружающую среду Проекта под названием «Строительство птицеводства выращивания бройлеров производительностью 60 тыс. тонн живого веса в год с инженерной инфраструктурой в Буландынском районе Акмолинской области Республики Казахстан».

Общественное собрание было организовано Макинской Птицефабрикой ТОО совместно с Акиматом Буландынского района Акмолинской области. Встреча была открыта для публики с возможностью задать вопросы следующим представителям:

1. Представитель ТОО Макинской птицефабрики
2. Смагулов Д..Ц. – Заместитель акима Буландынского района
3. А.В. Гладков – Частное предприятие Тагибат, разработчик Проекта ОЭВ;
4. Представитель ТОО «Астанатехстройэсперт»
5. Ким С.П. – представитель общественности
6. Бертаева – представитель общественности

Вопросы и замечания были кратко отвечены Консультантом в ходе собрания. Краткое изложение вопросов от участников собрания включены в протокол.

Список участников не был внесен в протокол собрания.

5.2 ПУБЛИКАЦИИ В СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Согласно протоколу собрания, информация о том, что обсуждалось, была доведена до внимания общественности в виду рекламного объявления в местной газете Акмолинская Правда. Дата публикации №139 (19212) от 14.11.2015 г.

5.3 ПРОЕКТ ПРЕЗЕНТАЦИИ НАЦИОНАЛЬНОЙ ОЭВ

Предыдущий проект национального доклада об ОЭВ завершен и введен в государственную собственность в июне 2011 года. Выводы были представлены заинтересованным сторонам для замечаний на собрании МПФ, как описано в пункте 5.1 выше.

5.4 СОБРАНИЕ В ДЕКАБРЕ 2015

Команда WSP | ПБ посетили площадку в декабре 2015 и организовали встречи с клиентами МПФ, а также представителями областного совета, которые работали над Проектом. Группа также посетила скотобойню и инкубаторные цеха, которые были построены вместе с руководством компании, ответственной за строительство фермы.

5.5 МЕРОПРИЯТИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ ПО ПРОЕКТУ В БУДУЩЕМ

МПФ организует еще одну встречу для консультаций с общественностью, где будет распространяться информация о проекте, а также дополнительная информация.

МПФ обеспечит дальнейшую поддержку во время проведения мероприятий консультаций с общественностью, как часть процесса разглашения с предоставлением дополнительной информации. Детали дополнительного собрания будут предоставлены через местные и национальные средства массовой информации.

5.6 РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ПЕЧАТНОМ ВИДЕ

Печатные экземпляры национальных документов ОЭВ на русском и английском языках вместе с дополнительными экологическими и социальными отчетами будут доступны для чтения в рабочее время в офисе МПФ в Макинске и в офисах Макинского областного совета.

Печатные информационные буклеты о Проекте будут предоставлены всем домохозяйствам вместе с бюллетенями и листовками вакансий.

Информационные стенды с плакатами и листовками о Проекте будут созданы в офисе МПФ в Макинске и в офисах Макинского областного совета.

5.7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

Механизм порядка подачи и рассмотрения жалоб касательно Проекта будет создан в соответствии с этим ПВЗС. Рассмотрение жалоб будет осуществляться в МПФ. Механизм рассмотрения жалоб обеспечил возможности для заинтересованных сторон и широкой общественности на всех этапах Проекта, чтобы предоставить свои замечания, жалобы и запросы для получения информации и получить обратную связь через удобный канал связи. МПФ предоставляют адрес электронной почты, номер телефона и форму подачи жалобы заинтересованным сторонам, для подачи любого рода комментариев, жалоб и претензий.

Механизм подачи и рассмотрения жалоб будет иметь три аспекта: 1) для внешних заинтересованных сторон, 2) для внутренних заинтересованных сторон и 3) для сотрудников. ПВЗС будет служить механизмом, посредством которого пострадавшие люди могут связаться с МПФ или местными отделениями с любыми вопросами, комментариями или жалобами касательно Проекта. Журнала жалоб еще пока недоступен, но МПФ подтвердила, что комментарии и жалобы будут систематически собраны в базе данных.

5.8 СОБЛЮДЕНИЕ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЙ 10 ЕБРР

Планируется, что деятельность заинтересованных сторон будет проводиться в соответствии с требованиями ЕБРР. МПФ раскрыла соответствующую информацию и

работает в тесном сотрудничестве с местными органами власти. Собрания заинтересованных сторон были организованы с участием местных сообществ и других заинтересованных лиц.

МПФ создала необходимый механизм подачи жалоб для внешних заинтересованных сторон с целью рассмотрения всех относящихся к Проекту комментариев, жалоб и претензий в соответствии с данным ПВЗС. Журнал жалоб следует хранить отдельно с целью детализации жалоб от ключевых пострадавших.

6

КОНСУЛЬТАЦИИ ПО ПРОЕКТУ И ПРОГРАММА РАЗГЛАШЕНИЯ

МПФ, как инициатор Проекта должна будет убедиться, что потенциально пострадавшее население Буландынского района и города Макинска, местные общественные организации, НПО и местные государственные органы информируются о Проекте и участвуют в процессе определения важных вопросов и анализе его альтернатив. Это участие имеет особо важное значение в процессе ОЭСВ, который позволит дополнить Проект соответствующими рекомендациями. Тем не менее, информационно-консультационные мероприятия связанные с реализацией Проекта будут осуществляться также на всех остальных этапах подготовки и реализации Проекта.

Информация, предоставленная заинтересованным сторонам, должна быть надлежащей, по крайней мере, для описания тех изменений, которые будут вызваны Проектом, и где и когда эти изменения ожидаются.

План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) будет включать соответствующую информацию и консультативные мероприятия для каждого из этапов Проекта и для каждой из заинтересованных сторон или групп.

МПФ будет вести учет взаимодействия с заинтересованными сторонами, например в табличном виде, представленного в Приложении Г. МПФ будет гарантировать, что деятельность по взаимодействию с заинтересованными сторонами является значимой и включает все сегменты пострадавшего населения.

6.1 РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

Информация о Проекте и соответствующие документы представлены на русском и английском языках на сайте ЕБРР и МПФ по адресу:

Веб-сайт следует внести

Обновленные документы будут размещены на этом же веб-сайте:

- План взаимодействия с заинтересованными сторонами
- План приобретения земли и работа со средствами восстановления
- План экологических и социальных мероприятий
- План охраны окружающей среды
- Национальная оценка экологического воздействия
- Дополнительные отчеты экологических и социальных условий

→ Общие выводы

6.2 ТЕЛЕФОННАЯ СВЯЗЬ

Население Казахстана, как правило, предпочитает задать вопросы и высказывать свое мнение по телефону. Вопросы, касающиеся подготовки Проекта и запросы для получения дополнительной информации будут приниматься в рабочее время по телефону:

Тел.: +7 777 535 59 64

На этапе строительства и эксплуатации замечания, вопросы и возможные жалобы будут рассматриваться в рамках механизма подачи и рассмотрения жалоб, как описано в главе 7 ниже.

6.3 ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УСОВЕРШЕНСТВОВАННОЙ ОЭСВ

Замечания и предложения к национальной ОЭВ и Дополнительные отчеты экологических и социальных условий (ДОЭСУ) будут сохранены.

В течение одной недели после получения замечаний в письменной форме, автор комментария будет уведомлен (если указаны контактные данные) о получении представленного комментария. Сотрудники МПФ будут направлять соответствующие замечания в национальную ОЭВ и Дополнительные отчеты экологических и социальных условий (ДОЭСУ) или предоставлять дополнительную информацию. Эти замечания будут зарегистрированы в центральной базе данных вместе с предпринятыми действиями.

6.4 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ В БУДУЩЕМ

Таблица 6-1 ниже представляет выявленные заинтересованные стороны, средства связи и информации, подлежащей к разглашению посредством них после обновления различных проектных документов. Ранее Экономическая оценка целесообразности, Оценка экологического и социального воздействия, План экологических и социальных мероприятий и План взаимодействия с заинтересованными сторонами были раскрыты для соответствующих заинтересованных сторон, как обсуждалось в предыдущих главах, которые предоставляют информацию о совершенной деятельности по разглашению, консультации и взаимодействию с заинтересованными сторонами.

Будущие мероприятия взаимодействия с заинтересованными сторонами обобщены в таблице ниже с акцентированным вниманием на обновленные ОЭСВ, ПЭСМ, ПВЗС и другие проектные документы, которые были созданы или обновлены в 2015/6 г. Эта программа охватывает деятельность по взаимодействию с заинтересованными сторонами до начала строительства и в ходе строительства и эксплуатации.

Таблица 6-1 Программа взаимодействия с заинтересованными сторонами в будущем

| ЗАИНТЕРЕСОВАННАЯ СТОРОНА | ЧТО РАЗГЛАШАЕТСЯ | ГДЕ | КАКИМ ОБРАЗОМ | КОГДА |
|---|--|--|---|---|
| Министерство Инвестиций и Развития Инвестиционный Комитет Министерство предпринимательства и промышленности Министерство Акмолинской области | Вся проектная документация (включая новую и обновленную документацию) и ежегодные отчеты по мониторингу | Офис в Астане Региональный офис Веб-сайт проекта | Корреспонденция, печатные и письменные копии документов Веб-сайт | До и во время строительства Регулярные обновления |
| Министерства: Защиты Окружающей Среды, здравоохранения и социального развития, энергетики, Труда, Национальной Экономики, Сельского Хозяйства | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ | Офис в Астане И региональные офисы | Корреспонденция, официальная электронная переписка, собрания, телефонные переговоры | Перед началом строительства Периодические обновления Проекта |
| Администрация Акмолинской области | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ, вакансии и бюллетени | Городские здания | Собрания, телефонные переговоры, электронная почта, доска объявлений | Собрание заинтересованных сторон перед началом строительства Ежеквартальные обновления и продолжающаяся связь по время строительства и внедрения |
| Территория города Макинска и населенные пункты Буландынского района | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ, вакансии и бюллетени | Городские здания | Собрания, телефонные переговоры, электронная почта, доска объявлений | Собрание заинтересованных сторон перед началом строительства Ежеквартальные обновления и продолжающаяся связь по время строительства и внедрения |
| Местные предприятия и другие организации частного сектора в области города Макинска и Буландынского района | Информация по Проекту, обновленные дополнительные отчеты экологических и социальных условий, обновленный План взаимодействия с заинтересованными сторонами | бюллетени, городские здания | Доска объявлений | Перед началом строительства Периодические обновления в ходе строительства и внедрения |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Жители пострадавших поселков, клиенты операций, связанных с распространением земли | Краткое описание Проекта, механизм рассмотрения жалоб | Городские здания в поселках | Доска объявлений с почтовым ящиком | Проверка почтовых ящиков и доски для жалоб еженедельно |
| | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ | Городские здания в поселках | Личные визиты в поселковые советы | Перед началом строительства продолжающаяся связь по время строительства и внедрения |
| Неофициальные землепользователи и землевладельцы | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ | Городские здания в городах поселках , доски объявлений на местах сбора отходов и личные визиты | Личные визиты электронная почта, телефонные переговоры, переговоры специальных рабочих групп | Перед началом строительства Регулярные обновления и продолжающаяся связь в ходе реализации Плана приобретения земли и работа со средствами восстановления и Плана восстановления |
| | Краткое описание Проекта, механизм рассмотрения жалоб Бюллетени и вакансии | Местная библиотека, общественные заметки в местных газетах | Доски объявлений, средства массовой информации, интернет | Ежеквартальные обновления на этапе строительства |
| Жители других поселков в регионе | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ | Местная библиотека, общественные заметки в местных газетах, городские здания | По запросу в читальном зале | На продолжительности Проекта |
| | Краткое описание Проекта, механизм рассмотрения жалоб Бюллетени и вакансии | Газеты, интернет, муниципалитеты, центр занятости | Общественные заметки в газетах и онлайн, онлайн вакансии, формы | Ежеквартальные обновления во время строительства |
| Региональное население | Бюллетени и подробная информация о Проекте | недоступно | Интернет и места доступа к общественной информации | |
| Региональные средства массовой информации | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических | Административные учреждения, ЕБРР, веб-сайты МПФ | Телефонные переговоры, газеты, интернет | Обновление по запросу |
| Местные НПО | | | | |

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------|----------|--|
| | и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ | | | |
| Международные НПО | Национальная ОЭВ, новый План приобретения земли и работа со средствами восстановления и будущий План восстановления, Дополнительные отчеты экологических и социальных условий, ПОЭСУ, ПООС, ПВЗС и документы ДОЭСУ | ЕБРР, веб-сайты МПФ | Интернет | 60 дней до обсуждения Советом ЕБРР и в течение всего срока кредита |

6.5 УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПЛАНА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ

Компания будет нести ответственность за обновление Плана взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС) и его доступности для общественности.

ПВЗС должен время от времени пересматриваться и обновляться в целях обеспечения надлежащего участия заинтересованных сторон Проекта на различных этапах строительства, ввода в эксплуатацию и эксплуатации объектов Проекта.

Ежегодные доклады о здравоохранении, безопасности, охране окружающей среды и социальным вопросам будут выпущены в первом квартале каждого последующего года. Эти отчеты будут опубликованы на веб-сайте (например, на веб-сайте компании МПФ) и они будут направляться в соответствующие природоохранные органы. Отчеты будут включать информацию, касающуюся жалоб, полученных касательно Проекта. Механизм рассмотрения жалоб описан в следующей главе.

Этот План был принят WSP | ПБ в январе 2016 года на основании недавней ЭСКП в Казахстане.

7 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

7.1 МЕТОДИКА ПОРЯДКА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

МПФ установит процесс рассмотрения жалоб, как описано ниже, чтобы охватить все этапы Проекта, обеспечивая заинтересованную сторону возможностью предоставить свои замечания, жалобы и запросы для получения информации и получить обратную связь через удобный канал связи. Каналы и порядок общения были созданы и были объявлены на стадии технико-экономического обоснования. Механизм может быть скорректирован в ходе проекта, если это будет необходимо, а также информацию о любых изменениях, касающихся процесса, будет предоставляться заинтересованным сторонам.

Термин "жалоба" подразумевает, что может возникнуть проблема. На практике, однако, сообщества часто считают целесообразным использовать одни и те же средства связи не только для жалоб, но и по вопросам, запросам о предоставлении информации и для высказывания предложений. Сообщества могут также использовать эти каналы связи для того, чтобы оставить положительные отзывы.

Инициатор Проекта должен иметь в виду, что отсутствие ответа на вопросы или игнорирование запросов о предоставлении информации может вызвать проблему и поэтому все запросы должны быть рассмотрены незамедлительно. Лицо (лица), которые обращаются с вопросом или отправляют запрос, должны быть уведомлены о том, кто предоставит ответ и когда.

План взаимодействия с заинтересованными сторонами Проекта включает механизмы приема и рассмотрения жалоб от внешних и внутренних заинтересованных сторон.

7.2 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ ВНЕШНИХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН

Порядок рассмотрения жалоб от внешних заинтересованных сторон представляет собой процесс, сосредоточенный главным образом на получении, оценке и рассмотрении жалоб, связанных с Проектом из затронутых сообществ на уровне Проекта. Механизм рассмотрения жалоб отличается от других форм разрешения споров (например, судов, административных систем и т.д.) тем, что он дает преимущество местным, упрощенным и взаимовыгодным способам решения проблемы в рамках отношений между проектом и сообществом.

Правильно спроектированные и реализованные процессы управления по рассмотрению жалоб могут принести пользу как проекту, так и сообществам путем увеличения вероятности разрешения незначительных споров быстро, недорого и объективно - решениями, которые обоснованно удовлетворяющие обе стороны, без передачи жалобы к другому (официальному) органу разрешения споров. Механизмы рассмотрения жалоб могут помочь выявить и устранить проблемы, прежде чем они передаются в официальные органы разрешения споров, в том числе и в судебном порядке.

Для того, чтобы порядок рассмотрения жалоб функционировал эффективно, важно определить структуру обработки жалоб и распределить обязанности для осуществления механизмов и сделать их понятными для заинтересованных сторон.

Контактная информация для вопросов, жалоб и рекомендаций от внешних заинтересованных сторон Проекта:

Лариса Назырова

Директор отдела кадров ТОО Айтас-Групп «Aitas-Group» (социальная сфера)

Тел.: +7 777 535 59 64

Электронная почта: Larissa.Nazyrova@aitas-group.kz

Форма для подачи жалобы представлена в Приложении Д.

Предмет механизма рассмотрения жалоб пострадавших сообществ подтверждается тем фактом, что они непосредственно, а в некоторых случаях значительно, пострадали от деятельности Проекта, но часто не является целесообразным решением или возможностью для обращения в официальные структуры, такие как суды, Это особенно верно для незащищенных групп внутри сообществ. Проектный порядок рассмотрения жалоб предоставляет легко доступные средства для сообществ для решения проблем, связанных с ними и компанией - непосредственно, быстро и без затрат истцов.

Для того, чтобы механизм рассмотрения жалоб был эффективным, все участники Проекта должны понимать и поддерживать его цель. Пострадавшие сообщества должны знать и понимать преимущества данного механизма.

В зависимости от влияния проекта на местные сообщества, жалобы будут варьироваться в зависимости от стадии Проекта. Во многих случаях, жалобы являются минимальными на предварительной стадии строительства, затем пик наступает во время строительства, и будут сравнительно умеренным во время функционирования или закрытия. Как правило, на этапе строительства масштаб воздействия повышается, и ожидания экономических выгод сообществами находятся на подъеме.

Проектный механизм рассмотрения жалоб должен также иметь дело с типами жалоб, которые не были ожидаемыми. Проект должен периодически проводить обзор

адекватности процесса рассмотрения жалоб, с участием сообществ, и согласовывать изменения.

Контактные данные НПО будут предоставлены в объявлении по телевидению, на плакатах и информационных листках, распространяемых среди сообществ во время общественных консультаций. Вопросы и замечания, высказанные в ходе общественных собраний, будут записаны и рассмотрены в ходе разработки и реализации Проекта.

7.3 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ ВНУТРЕННИХ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН

Проект создаст механизм рассмотрения жалоб внутренних заинтересованных сторон компаний по утилизации отходов и работников подрядчиков, участвующих в Проекте.

7.4 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

В соответствии с разделом 18 Эксплуатационных Требований 2 ЕБРР МПФ обеспечит механизм подачи жалоб для работников (и их организаций, где они существуют), чтобы поднять проблемы, связанные с рабочими местами. МПФ будет информировать работников о механизме рассмотрения жалоб на момент трудоустройства, и сделает его легко доступным. Этот механизм должен включать соответствующий уровень управления и решения проблем оперативно, используя понятный и прозрачный процесс, который обеспечит обратную связь с заинтересованными сторонами без какого-либо вознаграждения.

Механизм рассмотрения жалоб не должен препятствовать доступу к другим судебным или административным средствам защиты, которые могут быть доступны в соответствии с законодательством или в рамках существующих процедур арбитража, или замещать механизмы рассмотрения жалоб, предусмотренные в рамках коллективных договоров. Раздел 19 ЭТ 2 также говорит о том, что механизм рассмотрения жалоб также должен быть доступным для рабочих, не являющихся сотрудниками.

Официальный механизм рассмотрения жалоб описан в Трудовом кодексе. Этот механизм должен также быть частью трудовых договоров сотрудников птицефабрики и связанной с ней инфраструктуры. Эти документы регулируют роли, права и обязанности работодателя и профсоюзной организации. Сотрудники должны знать эти роли, условия коллективного договора, а также контактные данные Председателя соответствующей профсоюзной организации.

Жалобами являются проблемы, о которых сотрудники заявляют своим работодателям. Они могут относиться к различным основным и второстепенным вопросам, например, каким было отношения к сотрудникам, касательно действий, которые работодатель собирается предпринять, дискриминация на рабочем месте, постоянные мелкие споры, такие как плохие отношения между двумя сотрудниками или разногласия по поводу праздничных мероприятий и т.д.

Важно, чтобы сотрудники мог предпринять ряд доступных действий, если имеются жалобы. Необходимыми являются мероприятия, утверждающие одинаковое обращение ко всем в подобных обстоятельствах, и обеспечивающие, чтобы все вопросы решались объективно, целесообразно и своевременно.

Принципы порядка подачи и рассмотрения жалоб для работников представлены в таблице 7-1 ниже.

Таблица 7-1 Основные положения порядка подачи и рассмотрения жалоб для сотрудников компаний, принимающих участие в проекте

| ПОЛОЖЕНИЯ | ОПИСАНИЕ |
|---|--|
| Осведомленность сотрудника и менеджера | Все работники должны быть проинформированы о механизме рассмотрения жалоб на момент трудоустройства, и сведения о том, как данный механизм работает должны быть легко доступны, в справочниках сотрудников, например. Сотрудники должны знать, кому они могут обратиться в случае возникновения жалобы и на чью поддержку они могут рассчитывать. Менеджеры, которые будут заниматься рассмотрением жалоб, а также представители на рабочих местах, которые могут быть вовлечены, должны быть ознакомлены с порядком их подачи и должны пройти соответствующее обучение. |
| Простота и необходимость | Порядок подачи и рассмотрения жалоб должен быть как можно более простым, избегая ненужных административных этапов. Подачу официальной жалобы следует рассматривать в качестве последнего средства, после того, как неформальные методы были испробованы. Обычно ежедневные проблемы часто могут быть лучше рассмотрены неформально на встречах с руководителями среднего звена. Если переговоры с руководителями среднего звена не могут разрешить проблему, все еще можно обратиться с неофициальной жалобой, не начиная официальную процедуру. Например, менеджер по персоналу может организовать неофициальную встречу или дискуссию. Тем не менее, сам факт наличия предложений работника не являются адекватной альтернативой для точного и прямого механизма рассмотрения жалоб, порядок и выводы которого должны быть понятны работникам. |
| Соответствие действительности | Этот процесс должен регулярно пересматриваться и обновляться с помощью каких-либо новых официальных директив, изменений в контрактах или представительстве. |
| Конфиденциальность и объективность процесса | Этот процесс должен гарантировать, что жалоба рассматривается конфиденциально. Хотя порядок может указывать, что жалобы должны сначала быть представлены менеджеру сотрудника. Должна предоставляться возможность предъявления жалобы альтернативному менеджеру, например, менеджеру по персоналу. Результаты процесса должны быть четко разъяснены всем сторонам. |
| Отсутствие вознаграждения | Порядок подачи жалобы должен гарантировать, что сотрудник, подающий жалобу, не подвергнется возмездию. |
| Разумные сроки | Процедура должна располагать временем, чтобы полностью исследовать жалобу, но резолюция должна быть найдена как можно быстрее. Чем дольше жалоба будет рассматриваться, тем труднее будет возвращение к нормальным отношениям обеим сторонам. Сроки должны быть установлены на каждом этапе процесса, например, максимальное время между подачей жалобы и назначением собрания для ее рассмотрения. |
| Право обжалования | Работник должен иметь право на обжалование в управленческой структуре более высокого уровня, если он или она недоволен с результатами. |
| Право на сопровождение | На любых встречах или слушаниях, сотрудник должен иметь право быть в сопровождении коллеги, друга или представителя профсоюза. |
| Чувствительность к незащищенному | Эта процедура должна быть сконструирована таким образом, чтобы сотрудники, которые могут чувствовать себя особенно уязвимыми |

| ПОЛОЖЕНИЯ | ОПИСАНИЕ |
|---|--|
| персоналу | (например женщины, этнические / религиозные меньшинства, рабочие мигранты, молодые рабочие, служащие с ограниченными возможностями) не удерживались от подачи жалобы. Процесс подачи жалоб должен быть скрытым, чтобы позволить сотрудникам подавать жалобу без ведома других работников. Также хорошей практикой является наличие менеджеров, принимающих и рассматривающих жалобы, мужского и женского пола, чтобы сотрудники могли сделать выбор, к кому обращаться. Конфиденциальность и отсутствие вознаграждения (см. выше) особенно важны для наиболее уязвимых сотрудников, которые, следовательно, могут пожелать остаться неизвестным. Тем не менее, жалобы, поданные анонимно могут предотвратить работодателя от решения этого вопроса и предоставления ответа. Тем не менее, сотрудники, желающие подать жалобы анонимно, должны иметь такую возможность. |
| Ведение учета | После того, как жалоба была подана официально, важно, чтобы хранились надлежащие письменные записи для прозрачности и возможности пересмотра процесса или решений, которые будут приняты. Первоначальная жалоба должна быть в письменной форме, если это возможно. Ответ работодателя также должен быть зарегистрирован. Любые действия с причинами, которые предприняты касательно той или иной жалобы, также должны быть записаны, например, протокол разбирательства жалобы и результаты. |
| Отношение к коллективным договорам и контроль | Процедура рассмотрения жалоб может быть включена в коллективные договора. Процессы рассмотрения жалоб изложены в Трудовом кодексе. Процессы, связанные с работой, должны быть совместимы с ними. |

Работники МПФ, также как и работники компаний по контракту могут обратиться со своими вопросами, жалобами и рекомендациями (например, в виде формы из Приложения Г) к следующему представителю:

Алексей Викторович Шевченко,
 Директор Макинской Птицефабрики
 ТОО Макинская Птицефабрика
 Каменный Карьер,
 Г. Макинск,
 Буландынский район,
 Акмолинская область,
 Республика Казахстан.
 Тел.: +7 777 535 59 53
 Электронная почта: Alexey.shevchenko@aitas-group.kz

7.5 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ ПОДРЯДЧИКОВ

Наличие механизма рассмотрения жалоб от подрядных сотрудников и пострадавшего населения можно рассматривать как показатель хорошей практики и корпоративной социальной ответственности. Наличие механизма рассмотрения жалоб будет учитываться в качестве требования для отбора подрядчиков, как это рекомендовано ЕБРР Требованиями касательно труда строительных подрядчиков (см. Приложение Ж).

7.6 МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ПОРЯДКА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ

В зависимости от степени воздействия Проекта и количества жалоб, меры контроля могут просто включать ведение учета количества жалоб, полученных и рассмотренных. Информация по рассмотрению жалоб должна включать исходные данные для регулярного мониторинга, официального и неофициального. Таким образом, даже простая система ведения учета должна давать возможность собирать информацию и распознавать сходство жалоб касательно Проекта, и как они решаются.

Appendix A

**СПИСОК ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН ПРОЕКТА МАКИНСКОЙ
ПТИЦЕФАБРИКИ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ А-1 СПИСОК
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН ПРОЕКТА
МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ**

**НАЗВАНИЕ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОЙ
СТОРОНЫ****КОНТАКТНОЕ ЛИЦО****КОНТАКТЫ****Международные
организации**

| | | |
|------------------------|--|--|
| ЕБРР | Отдел защиты окружающей среды и рационального использования природных ресурсов Вопросы экологических и социальных условий | One Exchange Square Лондон EC2A 2JN Объединенное Королевство Тел.: +44 20 7338 7158 Факс: +44 20 7338 6848 Электронная почта: environmentandsocial@ebrd.com |
| Офис ЕБРР в Казахстане | Глава офиса | представительство ЕБРР в Астане “SAAD” BC Этаж 10, улица Достык, 2 Округ Есиль, Астана, Республика Казахстан Тел.: +7 7172 554246 Факс: +7 7172 554245 |

**Государственные
организации**

| | | |
|---|--|--|
| Министерство по инвестициям и развитию Республики Казахстан | Министр Ассет Иссекешев | +7 7172 24 13 14 |
| Комитет по инвестициям | Председатель комитета Хаиров Эрлан Картаевич Глава комитета выбора инвестиций Гульнар Тулейбекова | +7 7172 24 15 40/ +7 7172 24 21 24 + 7 7172 754 532 |

Областная администрация Акмолинской области

| | | |
|---|--|---|
| Аким Акмолинской области | Кулагин Сергей Витальевич | +7 7162 29 72 00 Приёмная |
| Первый заместитель акима Акмолинской области | Отаров Кадирхан Махмутович | 7 7162 29 72 78 Приёмная |
| Государственное учреждение «Департамент предпринимательства и Департамент промышленности Акмолинской области» | Глава Мустфин Берик Люхманович Начальник отдела развития малого и среднего бизнеса Сандугаш Мендегалиевна | +7 7162 40 17 08 Приёмная +7 705 456 76 12 |

Областная администрация Буландынского района

| | | |
|---------------------------|--------------------|----------------------------|
| Аким Буландынского района | Испергенов Куандык | +7 716 46 2 12 92 Приёмная |
|---------------------------|--------------------|----------------------------|

**НАЗВАНИЕ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОЙ
СТОРОНЫ****КОНТАКТНОЕ ЛИЦО****КОНТАКТЫ**

| | | |
|---|---|--|
| | Хайдарович | |
| Заместитель мэра Буландынского района | Смагулов Ораз Каиркенович | +7 716 46 2 27 57 Приёмная |
| Государственное управление бизнеса, промышленности и туризма Буландынского района | Глава управления Нурканова Динара Мынбаевна | +7 705 291 62 27 |
| Местные органы власти Макинска | | |
| Аким города Макинск | Кезеней Марат Камитович | +7 701 400 46 46 |
| Коммерческие предприятия (подрядчики, мелкие отрасли промышленности, перерабатывающие предприятия, предприятия сферы услуг, местное малое и среднее предпринимательство и др.) | | |
| ТОО «Saryarka-Jer KZ» (инженерно-геодезические исследования) | Ербол Алдыбаев | +7 701 523 6337 |
| ТОО «ГЕО» (Иженерная Геология) | Игнатова Кира Викторовна | +7 705 221 8986 |
| ТОО «Астанатехстройэксперт» (составление технико- экономических обоснований и КПД) | Председатель Касенов Ануар Сапарович | + 7 701 532 88 09 |
| ТОО «Asian environmental- audit company» (включая разработку) | Председатель Крыжановская Ольга Львовна | +7 777 378 28 02 |
| ТОО «Kazmunaigaz- Onimderi» (Pol) | Главный специалист SCADA | +7 747 170-38-60 +7 705 211-10-15 |
| RSE «SPC land cadastre» (Границы земельного участка, определяющие соразмерность его стоимости, производство идентификационных документов) | Ермек Абаевич | 8 7162 40-18-72 |
| ТОО «Otrar travel» (авиаперелеты) | Бухгалтер Айтмагамбетова Жанар | +7 7172 21 55 27 |
| ТОО "firma Altyn Su" (доставка питьевой воды) | Отдел Доставки | 999-292 |
| ТОО «b2b» Astana” (канцелярия) | Менеджер по продажам Макпал Жунусова | +7 7172 978 978, 978 822 +7 701 262 38 75 |
| ЗАО Мавитек Нидерланды (технологическое оборудование для мясокостного отделения) | Директор Вонг Хоймен Мако | +31 72 574 59 88 + 31 6 539 291 54 |
| Marel Stork poultry. processing (технологическое оборудования для забоя) | Менеджер по продажам Жан Вутерсе | Тел.: +31 485 586 877 Мобильный тел.: +31 612 894 994 Jan.Wouterse@marel.com |

| НАЗВАНИЕ ЗАИНТЕРЕСОВАННОЙ СТОРОНЫ | КОНТАКТНОЕ ЛИЦО | КОНТАКТЫ |
|---|--|--|
| | Представитель компании в Казахстане Юстус Наталья | Мобильный тел.: +7 701 336 99 29 yustus.n@inbox.ru |
| ТОО «building Corporation Sary-ARKA» (Организация по строительству) | Черников Александр Владимирович | +7 771 305 44 09 |
| ОАО «Kokshetaugidrogeologiya» (бурение) | Соловьев Сергей Федорович - Президент | +7 7162 41 00 04 Приёмная |
| ТОО "design and construction kompaniya" PPK | Директор Анатолий Афанасьевич, Главный инженер проекта Басил | +7 701 484 88 11 +7 701 511 81 96 |
| Pas Reform B.v. (технологическое оборудование для инкубатора) | Надежда Сопова Менеджер по работе с клиентами | +31 342 78 76 78 +7 4722 58 90 50 +7 910 323 46 44 |
| ТОО "Kazakhstan Biosphere Research Centre" (проект установления границ водоохранных зон и полос RV Dry (о инкубаторе) | Дысенко Евгения | + 7 777 570 24 52 |
| ECO-Astana NP (составление декларации по промышленной безопасности) | Специалист Юлия | +7 701 300 17 55 |
| BRIF Research Group TOO ("независимая оценка коммерческого проекта для разработки Банка Развития Казахстана ОАО») | Специалист Питер Вальтер | +7 701 726 76 07 |
| Инвестиционно- консалтинговая компания ТОО ("независимая техническая оценка готовности и закупок по проекту Банка Развития Казахстана ОАО») | Вице Президент Байкенов Асет Каркабатович | +7 701 721 03 96 |
| Rse "Gosexpertiza" | Президент Сманкулов А.С. | +7 7172 52 14 77 Приёмная |
| Землевладельцы и землепользователи территорий в Буландынском районе, расположенных рядом с площадками Проекта | | |
| Все владельцы и землепользователи | | |
| Жители Буландынского района и города Макинск | | |
| Все жители | | |
| Граждане Казахстана | | |
| Толкачева Е.Р. | - | - |

**НАЗВАНИЕ
ЗАИНТЕРЕСОВАННОЙ
СТОРОНЫ****КОНТАКТНОЕ ЛИЦО****КОНТАКТЫ**

| | | |
|--|---|---|
| Кабдылов А.Н. | - | - |
| Камелийнов А.Б. | - | - |
| Мухаметжанова Д.И. | - | - |
| Смагулов О.К. Заместитель Госсовета | - | - |
| Ляшев М.Т. | - | - |
| Казымбетов Ш.Ж. | - | - |
| Гладкова А.В., Разработчик Проекта Частного Предприятия Тагибат | - | - |
| Смагулова И.С. | - | - |
| Эстай С. | - | - |

**Средства массовой
информации**

Газета «Вести Буланды» +7 71646 2 11 63

Сотрудники МПФ

| | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Директор | Шевченко Алексей Викторович | 8 771 305 44 14 |
| Администратор | Ксения Верба | |
| Офис менеджер | Здольникова Анастасия | 8 771 305 44 06 |
| Финансовый менеджер | Павлова Любовь | 8 771 305 44 17 |
| Главный бухгалтер | Талдубаева Зайре Муратовна | 8 771 305 44 03 |
| Бухгалтер | Баймбетова Назгуль Алтынбековна | 8 771 305 44 12 |
| Главный ветеринар | Шарипов Серик Аркаевич | 8 771 305 44 04 |
| Инженер ПТО | Трубанова Светлана Николаевна | 8 701 550 50 86 8 771 120 65 54 |
| Инженер ПТО | Половко Лариса Владимировна | 8 777 535 03 12 |
| Инженер ПТО | Типанова Тамара | 8 771 120 65 53 |
| Главный инженер-строитель | Ралко Иван | 8 771 305 44 16 |
| Ведущий инженер-строитель | Гелдингз Сергей Викторович | 8 771 350 79 55 |
| Инженер по надзору | Заксыбергенов Максим Кайратулы | 8 771 120 65 52 |
| Инженер-дизайнер | Евгений Сергеевич Прокопенко | 8 771 535 59 02 |
| Инженер по исходным материалам | Дзамбасов Рустем Тирысбеков | 8 771 120 65 51 |

Appendix B

**СВЕДЕНИЯ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ
СТОРОНАМИ ПО ПРОЕКТУ МАКИНСКОЙ ПТИЦЕФАБРИКИ**
(Должны постоянно обновляться)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б-1 СВЕДЕНИЯ О
ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ
СТОРОНАМИ ПО ПРОЕКТУ МАКИНСКОЙ
ПТИЦЕФАБРИКИ**

| № | ДАТА | ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | ДОКУМЕНТАЦИЯ |
|---|-----------------|--|------------------|
| 1 | Декабрь 2015 | Собрание по поводу результатов, полученных в ходе национальной ОЭВ (Оценки экологического воздействия) | Национальная ОЭВ |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

Appendix C

**СВЕДЕНИЯ О ПУБЛИКАЦИЯХ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ПРОЕКТУ, В
СРЕДСТВАХ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

(Должны постоянно обновляться)

**№ ЗАГОЛОВОК, НАЗВАНИЕ ГАЗЕТЫ ИЛИ
ВЕБСАЙТА И ДАТА ОПУБЛИКОВАНИЯ**

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ

| 1 | Рекламное объявление в местной газете Акмолинская Правда. Дата публикации: №139 (19212) от 14.11.2015 | Реклама собрания по поводу результатов, полученных в ходе национальной ОЭВ (Оценки экологического воздействия) |
|---|---|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Appendix D

ФОРМЫ ДЛЯ ОТЗЫВОВ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г-1 ФОРМА ДЛЯ ОТЗЫВОВ И
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Макинская Птицефабрика ТОО

Каменный Карьер,
Макинск,
Буландынский район,
Акмолинская область,
Республика Казахстан.
Тел.: +7 777 535 59 53

Электронная почта: Larissa.Nazyrova@aitas-group.kz

Проект Макинской Птицефабрики

Форма для замечаний и предложение

Контактная информация о лице, оставляющем замечание или предложение

Мы бы хотели, что Вы заполнили Ваши ФИО, почтовый и электронный адрес, если возможно. Если Вы хотите сохранить анонимность, это не проблематично. Пожалуйста, напишите АНОНИМНО в поле ниже. Ваш комментарий будет по-прежнему рассмотрен командой Проекта Макинской Птицефабрики. Вы можете написать на обратной стороне или на дополнительных страницах. Вам не нужно заполнять серую часть данной формы. Она предназначена для нашей регистрации Вашего отзыва и ответа на него. После того как Вы заполнили эту форму, отправьте ее команде Проекта Макинской Птицефабрики по почте, по факсу или по электронной почте (см. контактную информацию выше).

ФИО

Адрес

Телефон

Электронная почта

Замечания и предложения к Проекту Макинской Птицефабрики

Хотели бы Вы получать информацию по разработки Проекта? Да Нет
Если Да, каким способом Вы бы хотели ее получать: Телевидение Почта Объявление
Электронная почта Вебсайт
Какой язык Вы предпочитаете: Казахский Русский Английский

Статус Комментария

| | | |
|---|--------------------------------------|-----------------------------|
| <i>Каким способом был получен комментарий:</i> <input type="checkbox"/> Лично <input type="checkbox"/> По телефону <input type="checkbox"/> По почте <input type="checkbox"/> По электронной почте <input type="checkbox"/> Другим способом (пожалуйста, укажите)..... | | |
| <i>Дата регистрации комментария:</i> | <i>Номер комментария:</i> | <i>Кем зарегистрирован:</i> |
| <i>Требуется ответ: Да/Нет</i> | <i>Лицо, ответственное за ответ:</i> | |
| <i>Ответ отправлен (дата):</i> | <i>Ответ зарегистрирован (дата):</i> | |

Appendix E

ФОРМА ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖАЛОБ

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д-1 ФОРМА ДЛЯ ПОДАЧИ И
РАССМОТРЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЖАЛОБ**

| | |
|--|-------------------|
| Макинская Птицефабрика ТОО Каменный Карьер, Макинск, Буландынский район, Акмолинская область, Республика Казахстан. Тел.: +7 777 535 59 53 Электронная почта: Larissa.Nazyrova@aitas-group.kz | |
| Проект Макинской Птицефабрики ФОРМА ДЛЯ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ | |
| Контактная информация о лице, оставляющем жалобу Мы бы хотели, что Вы заполнили Ваши ФИО, почтовый и электронный адрес, если возможно. Если Вы хотите сохранить анонимность, это не проблематично. Пожалуйста, напишите АНОНИМНО в поле ниже. Ваша жалобы будет по-прежнему рассмотрена командой Проекта Макинской Птицефабрики. Вы можете написать на обратной стороне или на дополнительных страницах. Вам не нужно заполнять серую часть данной формы. Она предназначена для нашей регистрации Вашей жалобы и ответа на нее. После того как Вы заполнили эту форму, отправьте ее команде Проекта Макинской Птицефабрики по почте, по факсу или по электронной почте (см. контактную информацию выше). | |
| ФИО | |
| Адрес | |
| Телефон | Электронная почта |
| Жалоба относительно реализации Проекта Макинской Птицефабрики | |
| Что произошло? | |
| Каким образом данная проблема относится к Вам? Каким образом Вас это беспокоит? | |
| Где это произошло? | |
| Когда это произошло? Однажды (дата) _____ Несколько раз (сколько раз?) _____ Текущая проблема _____ | |
| Каким образом Вы бы хотели разрешить данную проблему? | |
| Какой язык Вы предпочитаете: <input type="checkbox"/> Казахский <input type="checkbox"/> Русский <input type="checkbox"/> Английский | |
| Статус жалобы Каким способом была получена жалоба: <input type="checkbox"/> Лично <input type="checkbox"/> По телефону <input type="checkbox"/> По почте <input type="checkbox"/> По электронной почте <input type="checkbox"/> Другим способом (пожалуйста, укажите)..... | |

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| <i>Дата регистрации жалобы:</i> | <i>Номер жалобы:</i> | <i>Кем зарегистрирована:</i> |
| <i>Требуется ответ: Да/Нет</i> | <i>Лицо, ответственное за ответ:</i> | |
| <i>Ответ отправлен (дата):</i> | <i>Ответ зарегистрирован (дата):</i> | |

Appendix F

**ФОРМА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ДЛЯ
СОТРУДНИКОВ И ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ СОТРУДНИКАМИ**

ПРИЛОЖЕНИЕ Е-1 ОФИЦИАЛЬНЫЕ ЖАЛОБЫ

Жалоба определяется как действие, при бездействии или возникновении которого работник чувствует, что оно составляет несправедливость и может быть установлено на фактической информации. Это может относиться к любым условиям, вытекающим из отношений между работодателем и сотрудником, в том числе, но не ограничиваясь, компенсацией, рабочим временем, условиями труда, членством в профсоюзе или толкованиями любого закона, правила или разногласия. Жалоба не включает распределение должностей, перевод на другую работу против воли самого работника, увольнение, понижение в должности, или временное отстранение.

| | |
|--|---|
| Имя заявителя жалобы: Должность: Дата принятия на работу: | Рабочий телефон: Домашний телефон: Мобильный телефон: Электронная почта: |
|--|---|

| | |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Домашний почтовый адрес: | Рабочий почтовый адрес: |
|---------------------------------|--------------------------------|

| | |
|---|--|
| Дата, время и место события, ставшего причиной жалобы: _____ | Дата, когда Вам стало известно о событии: _____ |
|---|--|

Подробное описание жалобы, включая имена других лиц, участвующих, если такие имеются:

Применяемые разделы Трудового кодекса, законов, правил или коллективного договора:

Дата обращения в профсоюз (если требуется):

Предлагаемое решение жалобы:

Пожалуйста, подайте копию этой формы непосредственному руководителю и сохраните копию для подачи на следующем этапе или этапах. Если Вы не получите ответ в течение 10 рабочих дней или не согласны с принятыми мерами, Вы можете подать копию формы руководителю высшего уровня.

| Этап | Имя руководителя, принявшего жалобу | Дата | Подпись заявителя жалобы | Подпись руководителя, принявшего жалобу |
|------|-------------------------------------|------|--------------------------|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Appendix G

**ЕБРР ПОТРЕБНОСТИ В РАБОЧЕЙ СИЛЕ ДЛЯ ПОДРЯДЧИКОВ
СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж-1 ЕББР ПОТРЕБНОСТИ В
РАБОЧЕЙ СИЛЕ ДЛЯ ПОДРЯДЧИКОВ
СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

Запрещение принудительного труда

«Подрядчик должен гарантировать, что не будет использоваться принудительный или обязательный труд, в том числе закрепощенный или вынужденный труд заключенных, в любом виде. Принудительный или обязательный труд касается всех видов работы или услуг, к которой принуждается лицо в недобровольном порядке под угрозой силы или наказания. Рабочие не должны быть обязаны вносить средства на депозит или предоставлять документы, удостоверяющие личность, своим работодателям.»

Запрещение детского труда

«Подрядчик должен гарантировать, что возраст всех сотрудников не ниже 16 лет, что регламентируется соответствующим возрастным ограничением приема на работу людей в Грузии. Молодые люди, которые работают в возрасте от 16 до 18 лет не должны быть заняты на опасных работах и должна осуществляться оценка риска в отношении какой-либо работы, проводимой такими сотрудниками.»

Недопущение дискриминации и равноправие

«Подрядчик должен обеспечить отсутствие дискриминации и равенство возможностей и обращения в отношении труда и занятий, подготовки и условий работы, в соответствии с национальным законодательством. Подрядчик должен гарантировать равное вознаграждение мужчин и женщин за труд равной ценности»

Свобода объединения в профсоюзы

«Все работники имеют право создавать и вступать в профсоюзы и вести коллективные переговоры, что предусмотрено национальным законодательством Грузии (Закон о Профсоюзах, 1997). Подрядчик должен гарантировать, что рабочие представители не должны подвергаться дискриминации и должны иметь доступ ко всем рабочим местам, обеспечивающим выполнение своих представительские функций.»

Делопроизводство

«Подрядчик должен вести полный учет всех рабочих и служащих, указывая ФИО, возраст, пол, должность, количество отработанных часов, выплаченную заработную плату и произведенные вычеты. Этот регистр должен обновляться ежемесячно и должен быть доступным в рабочее время для назначенного представителя в Банке.»

Заработная плата

«Подрядчик уплачивает ставки заработной платы и пособий, которые должны соответствовать закону или согласованным в отрасли минимальным ставкам. Дисциплинарные удержания из заработной платы не допускаются, а также не должно быть каких-либо удержаний из заработной платы, не предусмотренных национальным законодательством, без четко выраженного согласия соответствующего работника. Удержания никогда не должны приводить к тому, что сотруднику выплачивается менее действующей ставки минимальной заработной платы ".»

«Все работники должны быть ознакомлены с понятной устной и письменной информацией об условиях касательно заработной платы, прежде чем они трудоустраиваются, а также с особенностями выплаты заработной платы за платежный период каждый раз, когда производится оплата. Заработная плата должна выплачиваться в национальной валюте в полном объеме своевременно и непосредственно работнику. Подрядчик ведет учет всех осуществленных платежей и отчислений.»

Рабочее время

«Рабочее время должно согласовываться с действующим законодательством, коллективными договорами и отраслевыми стандартами. Любая сверхурочная работа должна быть добровольной, не должна осуществляться на регулярной основе и всегда должна быть компенсирована с надбавкой.»

Охрана труда

«Подрядчик должен обеспечить назначенного представителя Банка письменным документом по Охране труда по Проекту и Планом обеспечения безопасности перед началом работы.»

«Подрядчик должен гарантировать, что обеспечиваются безопасные и здоровые условия труда и что используется лучшая профессиональная практика по охране здоровья и безопасности. Подрядчик должен обеспечить регулярную информацию и обучение для всех сотрудников, рабочих и лиц, имеющих право быть на месте в отношении потенциальных опасностей для здоровья и безопасности, и о мерах в целях предотвращения несчастных случаев, травм и заболеваний.»

Социальная безопасность

«Подрядчик должен гарантировать то, что обязательства персонала и труда согласно трудовых или законодательных уставов о социальном обеспечении, вытекающих из трудовых отношений, должны соблюдаться, и что такие обязательства не должны избегаться путем использования труда только согласно договоренности по контракту.»

Подача и рассмотрение жалоб

«Подрядчик должен гарантировать, что все работниками могут воспользоваться правом подачи жалобы, не опасаясь запугивания или мести.»

Отчетная документация

«Подрядчик должен вести учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также предоставлять информацию для работников и их представителей, касающихся системы учета. Подрядчик должен уведомлять об этом компетентные органы несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, а также предоставлять необходимую информацию, касающуюся зарегистрированных случаев, для работников и их представителей.»

«Подрядчик должен предоставлять регулярные отчеты по управлению и мониторингу условий труда прямых и косвенных сотрудников на территории предприятия – частота должна быть согласована с Банком.»