

**Інструкція щодо взаємодії з громадами та зацікавленими особами
«TECHNOBUDGROUP»**

Інструкція щодо взаємодії з громадами та зацікавленими особами підготовлена в рамках є невід'ємною частиною заходів зі сталого розвитку (СР) TBG.

TBG прагне творити майбутнє, покращуючи якість життя своїх працівників, підрядників, їхніх сімей та громад, на які впливає наша діяльність. Корпоративна соціальна відповідальність (КСВ) — це наше зобов'язання працювати із зацікавленими особами над побудовою й підтриманням стосунків, які базуються на взаємній повазі та довірі. Наша участь у КСВ ґрунтується на переконанні, що це не лише дозволяє нам виконати свої обов'язки перед суспільством, але й створює додану вартість для компанії.

Наша політика також полягає у веденні всього бізнесу з дотриманням принципів чесності й етичності. TBG практикує нульову терпимість до хабарництва й корупції, і ми сповнені рішучості вести всі свої справи й будувати всі свої ділові відносини професійно, чесно й сумлінно, де б ми не працювали. Ми також впроваджуємо й контролюємо застосування ефективних систем для боротьби з хабарництвом.

Ця «Інструкція» охоплює всі компанії TBG.

Мета цієї «Інструкції» — надати чіткі вказівки щодо управління відносинами з громадами та іншими зацікавленими особами. При управлінні такими відносинами TBG прагне:

- визначити ключові проблеми, які хвилюють зацікавлених осіб;
- реалізувати цілі за допомогою ініціатив у сфері КСВ;
- враховувати першочергові потреби місцевих громад і робити свій внесок у

їхній розвиток;

- позиціонувати підхід TBG у сфері КСВ як стратегічний, а не як філантропічний.

1. Правила й вимоги**1.1 Взаємодія з зацікавленими особами**

• Має на меті вибудувати й підтримувати конструктивні відносини із зацікавленими особами наших компаній.

- Планом взаємодії з зацікавленими особами повинні бути охоплені всі підприємства.
- Плани взаємодії із зацікавленими особами повинні бути чітко визначені на всіх рівнях TBG.

За своєю суттю управління взаємодією із зацікавленими особами відбувається на рівні TBG.

Взаємодія із відповідними зацікавленими особами на етапі планування нового проекту (наприклад, нового кар'єру або розширення існуючого) або інших є обов'язковим. Це допоможе компанії чітко пояснити вигоди від такого проекту для зацікавлених осіб (наприклад, підвищення зайнятості, скорочення викидів, інвестиції для громади) і дозволить зацікавленим особам підняти питання й висловити свої застереження. Взаємодія дає нам змогу краще зрозуміти проблеми, які хвилюють зацікавлених осіб, і завоювати їхню довіру при визначенні нового проекту.

1.2. Складання карти зацікавлених осіб і визначення їхньої пріоритетності

Потрібно провести соціально-економічний аналіз, щоб вивчити ситуацію на місці й інші подробиці відносин із зацікавленими особами. Слід врахувати все, що може стати в нагоді: зовнішні соціально-економічні дані, зовнішні публікації, особливі випадки, скарги, конфлікти, опитування й будь-який інший матеріал.

Класифікація зацікавлених осіб здійснюється за різними категоріями (наприклад, працівники, субпідрядники, профспілки, школи, сусіди, ЗМІ, громадські організації, авторитетні громадські діячі тощо) і відповідно визначається визначте тип відносин компанії з кожною зацікавленою особою (наприклад, співпраця, нейтралітет, опонент). Для кожної вказаної зацікавленої особи визначте рівень впливу й потенційних наслідків для дозволу на експлуатацію компанії.

1.3. Внутрішні й зовнішні консультації

Потрібно провести колективне обговорення, щоб розглянути ризики для діяльності ТВГ зі сторони внутрішніх і зовнішніх зацікавлених осіб, і скласти карту цих ризиків. Консультації для виявлення потреб, проблем і пріоритетів для зацікавлених осіб слід проводити принаймні один раз на 3 роки. Після цього слід підтримувати регулярний діалог з основними зацікавленими особами, щоб контролювати виконання погоджених планів дій.

Під час консультацій із зацікавленими особами потрібно визначити ризики й можливості, пов'язані з правами людини, а також внутрішні й зовнішні потреби, які сприятимуть розробці плану взаємодії із зацікавленими особами.

1.4. Визначення плану

- Розробіть заходи зі зменшення кожного визначеного ризику високого рівня.
- Для кожної ключової зацікавленої особи потрібно визначити принаймні один захід.
- Для кожного заходу, який проводиться в рамках взаємодії, чітко визначте цілі, терміни, ролі й обов'язки і бюджет (за необхідності).
- Потрібно визначити кількісні та якісні показники для вимірювання ефективності та прозвітувати про успішність проведених заходів.
- Дії, передбачені в плані, потрібно щорічно оновлювати, а кожні три роки після консультацій потрібно розробляти новий план.
- План повинен включати в себе заплановану комунікацію з різними групами зацікавлених осіб, наприклад щорічні зустрічі з ключовими зацікавленими особами або інформаційні бюлетені для усіх зацікавлених осіб.
- Для нового проекту потрібно розробити окремий план.

1.5. Реалізація визначеного плану взаємодії з зацікавленими особами

- Заходи для взаємодії із ключовими зацікавленими особами й громадами потрібно проводити відповідно до ситуації на місці.
- Ці заходи можуть змінюватися залежно від визначених питань і зацікавлених осіб, але повинні відповідати визначеним нижче стандартам. Можна також розробляти різні види заходів.

1.5.1. Відвідування підприємства

- Потрібно проводити такі заходи, як відвідування підприємства невеликою групою осіб або «День відкритих дверей» на підприємстві, щоб зміцнити відносини із зацікавленими особами. Такий захід повинен включати презентацію про підприємство й компанію, короткий візит на майданчик і обговорення у вигляді питань і відповідей.

1.5.2. Стратегічні соціальні інвестиції (CCI)

- CCI спрямовуються на соціальні потреби, які в процесі консультацій або діалогу визначені як пріоритетні.
- CCI відрізняються від філантропії або благодійності тим, що програми CCI повинні опиратися на довготермінову стратегію й намагатися задовольнити визначені потреби наших зацікавлених осіб.
- Усі програми/проекти стратегічних соціальних інвестицій повинні відповідати чинному законодавству.
- CCI є ініціативою, яка не орієнтована на отримання прибутку, а демонструє прагнення ТВГ розвивати громади, у яких ми ведемо діяльність і повинні дотримуватися всіх вимог корпоративної відповідності й законодавства. CCI також можуть реалізуватися й управлятися місцевими фондами й некомерційними організаціями.
- Усі стратегічні соціальні інвестиції ТВГ повинні стосуватися принаймні одного з пріоритетних напрямків:
 1. Житло/інфраструктура, наприклад будівництво комунальних об'єктів.
 2. Здоров'я, наприклад ВІЛ, малярія, кампанії з охорони здоров'я.
 3. Зайнятість, наприклад програми створення джерел доходів, навчання для мулярів або водіїв, можливості працевлаштування або програми забезпечення засобів до існування.
 4. Освіта, наприклад безпека дорожнього руху, переробка відходів.
 5. Захист природного довкілля, наприклад управління відходами, біорізноманіття, водні ресурси.
- Підхід повинен бути визначений і адаптований відповідно до ситуації на місці, але він повинен стосуватися одного або більше зі згаданих вище напрямків.
- Програма/проект CCI повинні:
- ґрунтуватися на довготерміновій стратегії з визначеними цілями, заходами й ключовими показниками ефективності;

- відповідати одному з основних напрямків;
- реагувати на очевидну потребу громад, які мають відношення до діяльності TBG;
- охоплювати значну кількість людей у місцевій громаді;
- розроблятися в партнерстві з місцевими, регіональними або глобальними організаціями.

1.5.3. Інклюзивний бізнес

- Інклюзивний бізнес стосується задоволення соціальних потреби «основи піраміди» (BoP) [верстви населення з низьким прибутком] у поєднанні з комерційною можливістю.
- Комерційна вигода — це обов'язкова вимога до ініціативи, яка претендує називатися інклюзивним бізнесом. Це означає, що така діяльність орієнтована на отримання прибутку.
- Відповідальними за управління ініціативами з інклюзивного бізнесу зазвичай є відділи росту й інновацій/доступного житла (наприклад, збір залишків біомаси в місцевих сільськогосподарських виробників) і виробничі відділи.
- Роль команди з корпоративної відповідальності/КСВ полягає в наданні підтримки у вигляді необхідної експертної інформації з соціальних питань.

1.5.4. Благодійні пожертви

- Пожертв слід уникати, і до них слід вдаватися лише у виняткових випадках: підтримка громад повинна ґрунтуватися на довготермінових відносинах і мати стратегічну орієнтацію.
- На пожертви слід виділяти не більш ніж 15% від загального бюджету КСВ.
- Усі пожертви й спонсорство повинні відповідати чинному законодавству.

1.2 Партнерська співпраця

- Конкретні проекти слід реалізувати шляхом партнерської співпраці, щоб забезпечити додаткові джерела доходу, а також заручитися необхідними знаннями й досвідом.
- Партнерська співпраця може будуватися з місцевими, регіональними або глобальними організаціями.
- Уся партнерська співпраця повинна бути оформлена договором (меморандумом про взаєморозуміння), у якому чітко сформульовані обов'язки кожного партнера.

2. Моніторинг і звітування

Моніторинг і вимірювання наслідків і ефективності є необхідною умовою для всіх програм, ініціатив, благодійних пожертв і партнерської співпраці. Важливо, щоб підприємство принаймні один раз на рік перевіряло хід виконання плану дій, пов'язаного з зацікавленими особами, і подавало внутрішню звітність.

Усі ініціативи із взаємодії з зацікавленими особами та громадами і ключові показники ефективності повинні бути відображені в опитуванні зацікавлених осіб — щорічному запитальнику з КСВ, який корпоративний відділ КВ розсилає підрозділам на рівні країн. Цей запитальник повинен бути завізований генеральним директором. Вкрай важливо мати списки учасників, протоколи, фотографії й/або інші докази проведених зустрічей.

3. Організація

3.1 Ролі й обов'язки

3.1.1. Генеральний директор:

- делегує повноваження з реалізації ініціатив і програм, що стосуються цієї «Інструкції», відповідним функціональним відділам / особам;
- несе загальну відповідальність за реалізацію й дотримання цієї «Інструкції»;

3.1.2. Менеджер підприємства/сектору:

- забезпечує реалізацію плану взаємодії із зацікавленими особами на місцевому рівні;
- делегує обов'язки щодо реалізації ініціатив і програм, які стосуються цієї «Інструкції», на місцевому рівні.

3.1.4. Інші корпоративні функціональні відділи (персоналу, юридичний, матеріально-технічного забезпечення, виробничий, охорони праці та всі інші необхідні функціональні відділи):

- співпрацюють у рамках реалізації цієї «Інструкції»;
- визначають комерційні можливості для ініціативи з інклюзивного бізнесу.