

УТВЕРЖДЕНО
приказом ООО «Газпром переработка
Благовещенск»
от «30» января 2018 года № 1-21-18

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рассмотрении обращений заинтересованных сторон по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности ООО «Газпром переработка Благовещенск», в процессе реализации проекта строительства Амурского газоперерабатывающего завода
(с изменениями от 23.10.2018 г.)**

Оглавление

Введение.....	3
1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	4
4. Общие положения	5
4.1. Средства подачи Обращений	5
4.2. Требования к Обращениям	5
4.3. Сроки ответа на Обращения	6
5. Первичная обработка и регистрация Обращений.....	6
6. Анализ Обращений и принятие мер по результатам анализа	7
7. Направление ответа автору Обращения	8
8. Контроль удовлетворенности автора Обращения полученным ответом	8
Приложение:	
1. Специальные средства подачи Обращений в Общество, распределение ответственности за работу с ними.....	10
2. Перечень работников Общества, ответственных за проведение анализа Обращений по направлениям деятельности в соответствии с тематикой Обращения	17

Введение

ООО «Газпром переработка Благовещенск» (далее – Общество) в соответствии с «Политикой в области социальной ответственности ООО «Газпром переработка Благовещенск»» приняло на себя обязательства по взаимодействию с широким кругом заинтересованных сторон при реализации проекта строительства Амурского газоперерабатывающего завода (далее – Проект).

«Положение о рассмотрении обращений заинтересованных сторон по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности ООО «Газпром переработка Благовещенск», в процессе реализации проекта строительства Амурского газоперерабатывающего завода» (далее – Положение) разработано для реализации принципа прозрачности и устанавливает порядок рассмотрения обращений заинтересованных сторон, относящихся к социальным и экологическим аспектам деятельности Общества при реализации Проекта.

Ответственность за поддержание настоящего документа в актуальном состоянии возлагается на специалистов по связям с общественностью и средствами массовой информации Общества.

1. Область применения

1.1. Требования Положения распространяются на обращения заинтересованных сторон, касающиеся социальных и экологических аспектов деятельности Общества при реализации Проекта, направляемые с использованием специально выделенных для этих целей средств подачи Обращений (Приложение № 1).

1.2. Обращения, направленные с использованием иных (не перечисленных в Приложении № 1) средств подачи Обращений, обрабатываются и рассматриваются в Обществе на общих основаниях в соответствии с «Порядком обработки, учета, регистрации, распределения и отправки документов», утвержденным приказом Общества от 26.07.2017 № 1-79-17 и «Порядком организации контроля исполнения документов (поручений)», утвержденным Приказом Обществ от 06.07.2017 № 1-66-17.

1.3. Положение обязательно для выполнения всеми работниками Общества.

2. Нормативные ссылки

ГОСТ Р ИСО 14001-2016 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению».

Положение об информировании общественности по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности ООО «Газпром переработка Благовещенск» при реализации проекта строительства Амурского газоперерабатывающего завода», утвержденное приказом Общества от 28.12.2017 № 1-153-17.

Порядок действий при выявлении несоответствий в ООО «Газпром переработка Благовещенск», утвержденный приказом Общества от 28.12.2017 № 1-154-17.

Порядок подготовки, согласования и подписания документов в ООО «Газпром переработка Благовещенск», утвержденный Приказом Общества от 26.07.2017 № 1-77-17.

Порядок обработки, учета, регистрации, распределения и отправки документов, утвержденный Приказом Общества от 26.07.2017 № 1-79-17.

Порядок организации контроля исполнения документов (поручений), утвержденный Приказом Общества от 06.07.2017 № 1-66-17.

СТО Газпром 18000.1-001-2014 «Единая система управления охраной труда и промышленной безопасностью в ОАО «Газпром». Основные положения».

3. Термины и определения

Жалоба – обращение, выражающее неудовлетворенность условиями труда, мерами обеспечения общей или личной безопасности, обращением, как с личностью, неэтичным поведением коллег или руководителей, или невыполнением обязательств и договоренностей, зарегистрированное в установленном порядке и содержащее описание конкретной проблемы, ситуации, события, на которые необходимо отреагировать.

Заинтересованная сторона – лицо или организация, которые могут влиять на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их влиянию или воспринимать себя в качестве последних (ГОСТ Р ИСО 14001-2016).

Запрос информации – обращение, содержащее запрос на представление информации по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности Общества при реализации Проекта.

Обращение – информация от заинтересованной стороны по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности Общества при реализации Проекта, поступившая в Общество.

Общество – ООО «Газпром переработка Благовещенск».

ОДОУ – Отдел документационного обеспечения управления.

Посетитель – любое лицо, не являющееся работником Общества или подрядной (субподрядной) организации и в установленном порядке допущенное на территорию объекта, помещения, принадлежащих Обществу на праве собственности или ином праве владения имуществом (адаптировано из СТО Газпром 18000.1-001-2014).

Социальный аспект – элемент деятельности организации, ее продукции или услуг, который взаимодействует или может взаимодействовать с социальной средой.

СЭД – система электронного документооборота.

Экологический аспект – элемент деятельности организации, ее продукции или услуг, который взаимодействует или может взаимодействовать с окружающей средой (ГОСТ Р ИСО 14001-2016).

4. Общие положения

4.1. Средства подачи Обращений

Для направления Обращений в Обществе создаются специальные средства подачи Обращений, перечисленные в Приложении № 1 к настоящему Положению. Ответственность за создание и поддержание в работоспособном состоянии специальных средств подачи Обращений возлагается на работников Общества, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Информирование о средствах подачи Обращений осуществляется:

– путем размещения соответствующей информации на информационных стендах, расположенных в доступных Заинтересованным сторонам местах (ответственный – специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации);

– путем размещения соответствующей информации на сайте Общества в сети «Интернет», в средствах массовой информации (ответственный – специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации);

– путем размещения соответствующей информации в буклетах (брошюрах), распространяемых среди Заинтересованных сторон (ответственный – специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации);

– работниками Общества при личном общении с Заинтересованными сторонами по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности Общества (ответственный – все работники Общества, осуществляющие взаимодействие с Заинтересованными сторонами по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности Общества);

– путем размещения соответствующей информации на внутреннем портале Общества (ответственный – специалисты по управлению интегрированной системой менеджмента).

В случае проведения встреч с представителями общественности по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности Общества, взаимодействие с представителями общественности осуществляется при участии специалистов по связям с общественностью и средствами массовой информации Общества.

4.2. Требования к Обращениям

Обращения должны соответствовать следующим критериям:

а) содержать информацию о конкретных фактах, событиях, действиях, относящихся к социальным и/или экологическим аспектам деятельности Общества при реализации Проекта, которые могут быть проверены в ходе рассмотрения Обращения, и/или содержать запрос информации по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности Общества при реализации Проекта;

б) не содержать ненормативную лексику, оскорбительные высказывания в адрес работников Общества, работников подрядных организаций, а также других лиц.

Анонимные Обращения, а также Обращения, не содержащие контактную информацию для связи с автором Обращения, принимаются к рассмотрению для принятия мер реагирования на них, но ответ на такие Обращения авторам Обращений не направляется.

4.3. Сроки ответа на Обращения

Общий срок ответа на Обращение составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента поступления Обращения в Общество¹. Срок ответа на Обращение увеличивается в случае необходимости представления автором Обращения дополнительной информации, необходимой для рассмотрения и подготовки ответа на Обращение, на количество дней, прошедших с момента направления запроса автору Обращения до представления автором Обращения ответа на него.

5. Первичная обработка и регистрация Обращений

5.1. При получении Обращения ответственный за первичную обработку Обращения в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления Обращения осуществляет оценку соответствия Обращения требованиям к нему.

5.2. В случае если Обращение не соответствует требованию, указанному в подп. а) п. 4.2 настоящего Положения, ответственный за первичную обработку Обращения запрашивает у автора Обращения недостающую информацию (при условии представления им контактной информации). Передача на регистрацию Обращения в таком случае осуществляется после представления недостающей информации.

5.3. Регистрация и рассмотрение Обращений, не соответствующих требованиям, указанным в п. 4.2 настоящего Положения, не осуществляется, ответ на данные Обращения не представляется.

5.4. Ответственный за первичную обработку Обращений направляет Обращения, соответствующие требованиям, указанным в п. 4.2 настоящего Положения, на регистрацию в ОДОУ посредством электронной почты в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления в Общество.

5.5. ОДОУ в течение 1 (одного) рабочего дня после получения Обращения по электронной почте осуществляет регистрацию Обращения в СЭД, указав «Наблюдателем» ответственного за первичную обработку Обращения.

5.6. В течение 1 (одного) рабочего дня после регистрации ответственный за первичную обработку Обращений информирует автора Обращения о принятии Обращения к рассмотрению, о планируемых сроках ответа на Обращение.

¹ Порядок организации контроля исполнения документов (поручений), утвержденный Приказом Общества от 06.07.2017 № 1-66-17.

5.7. Зарегистрированное Обращение направляется ОДОУ в СЭД для дальнейшего анализа и подготовки ответа ответственным за проведение анализа Обращений по направлениям деятельности в соответствии с тематикой Обращения (Приложение № 2 к настоящему Положению). При этом в СЭД срок проведения анализа Обращения, подготовки и направления ответа на него устанавливается с учетом соблюдения требований к срокам ответов на Обращения, изложенных в п. 4.3 настоящего Положения.

Если срок исполнения обращения (30 (тридцать) дней) необходимо увеличить на количество дней, прошедших с момента направления запроса автору Обращения до представления автором Обращения ответа на него, в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения, то ответственный за проведение анализа Обращения направляет в ОДОУ запрос о переносе в СЭД срока исполнения Обращения.

6. Анализ Обращений и принятие мер по результатам анализа

6.1. Ответственный за проведение анализа Обращений осуществляет оценку информации, содержащейся в Обращении, на предмет ее достаточности для проведения дальнейшего анализа Обращения и принятия мер реагирования на него.

6.2. В случае если информации, содержащейся в Обращении, недостаточно для проведения дальнейшего анализа Обращения и принятия мер реагирования на него, ответственный за проведение анализа Обращений запрашивает у автора Обращения недостающую информацию (при условии представления им контактной информации). При невозможности запроса недостающей информации, необходимой для проведения дальнейшего анализа, по причине отсутствия контактной информации автора Обращения, работа по Обращению прекращается с указанием причин прекращения в СЭД.

6.3. В случае наличия достаточной информации, содержащейся в Обращении, для проведения дальнейшего анализа и принятия мер реагирования на него, работник, ответственный за анализ Обращений, определяет, к какому виду относится Обращение:

- Жалоба;
- Запрос информации.

6.4. В случае если Обращение классифицируется как Жалоба, ответственный за проведение анализа Обращения осуществляет:

- проверку информации, изложенной в Обращении, на предмет ее соответствия действительности (при возможности);
- направление Обращения в структурное подразделение Общества, ответственное за внедрение и функционирование ИСМ, в соответствии с “Порядком действий при выявлении несоответствий в ООО «Газпром переработка Благовещенск»”;
- проведение мероприятий, направленных на устранение несоответствия, связанного с Жалобой, и минимизацию негативных последствий, связанных с несоответствием, в соответствии с “Порядком

действий при выявлении несоответствий в ООО «Газпром переработка Благовещенск»»;

– подготовку ответа на Обращение (при наличии контактных данных автора Обращения);

– анализ несоответствия, связанного с Жалобой, с определением причин его возникновения, оценкой значимости последствий несоответствия, частоты его появления, вероятности его появления в дальнейшем, формирование заключения о необходимости проведения корректирующих действий, разработку корректирующих действий в случае выявления такой необходимости, организацию выполнения данных действий и проведения анализа их результативности (при необходимости) в соответствии с «Порядком действий при выявлении несоответствий в ООО «Газпром переработка Благовещенск»».

6.5. В случае если Обращение классифицируется как Запрос информации, ответственный за проведение анализа Обращения осуществляет подготовку ответа на Обращение (при наличии контактных данных автора Обращения). В случае отсутствия контактных данных автора Обращения ответ на данное Обращение не готовится, данное Обращение учитывается при определении состава информации, представляемой Заинтересованным сторонам на регулярной основе в инициативном порядке в соответствии с «Положением об информировании общественности по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности ООО «Газпром переработка Благовещенск» при реализации проекта строительства Амурского газоперерабатывающего завода».

7. Направление ответа автору Обращения

7.1. Ответственный за проведение анализа Обращений, в рамках установленного в СЭД контрольного срока работы по Обращению, готовит ответ на Обращение и осуществляет согласование указанного ответа со структурными подразделениями Общества, к компетенции которых относятся вопросы, указанные в Обращении.

7.2. Все ответы на Обращения должны быть согласованы, подписаны и оформлены в соответствии с «Порядком подготовки, согласования и подписания документов в ООО «Газпром переработка Благовещенск»», утвержденным приказом Общества от 26.07.2017 № 1-77-17.

7.3. Регистрация и отправка ответов на Обращения осуществляется в соответствии с «Порядком обработки, учета, регистрации, распределения и отправки документов», утвержденным приказом Общества от 26.07.2017 № 1-79-17.

8. Контроль удовлетворенности автора Обращения полученным ответом

8.1. После направления ответа работник, ответственный за проведение анализа Обращения, проводит контроль удовлетворенности автора

Обращения направленным Обществом ответом. Подтверждением удовлетворенности автора Обращения полученным ответом признается:

- получение от автора Обращения прямо указывающей на это информации;

- отсутствие в течение 30 (тридцати) календарных дней повторного Обращения от данного автора по данному вопросу.

8.2. В случае подтверждения удовлетворенности автора Обращения полученным ответом работник Общества, ответственный за проведение анализа Обращения снимает Обращение с контроля.

8.3. При получении информации о неудовлетворенности автора Обращения полученным ответом работник Общества, ответственный за проведение анализа Обращения, осуществляет повторный анализ Обращения в соответствии с п. 6 настоящего Положения с учетом проведенной ранее работы.

Приложение № 1
к «Положению о рассмотрении обращений заинтересованных сторон по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности ООО «Газпром переработка Благовещенск», в процессе реализации проекта строительства Амурского газоперерабатывающего завода»

Специальные средства подачи Обращений в Общество, распределение ответственности за работу с ними

№ п/п	Наименование средства подачи Обращений	Описание средства подачи Обращений	Ответственный за создание и поддержание в работоспособном состоянии средства подачи Обращений	Ответственный за первичную обработку Обращений
Для работников Общества				
1.	Форма подачи Обращений на внутреннем портале Общества ²	О вводе в эксплуатацию внутреннего портала Общества работники Общества будут проинформированы дополнительно	Служба информационно-управляющих систем	Работники Управления по работе с персоналом (по вопросам соблюдения трудового законодательства РФ и заключенного трудового договора)/ Работники Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности (по вопросам охраны труда и промышленной безопасности)/ Работники Службы корпоративной защиты (по вопросам противоправных действий других работников и третьих лиц)/ Работники Группы охраны окружающей среды (по вопросам охраны окружающей среды)

² Средство подачи Обращений на момент утверждения настоящего Положения находилось в стадии разработки.

№ п/п	Наименование средства подачи Обращений	Описание средства подачи Обращений	Ответственный за создание и поддержание в работоспособном состоянии средства подачи Обращений	Ответственный за первичную обработку Обращений
2.	Электронная почта	<p>Адреса электронной почты работников Управления по работе с персоналом (по вопросам соблюдения трудового законодательства РФ и заключенного трудового договора)</p> <p>Адреса электронной почты работников Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности (по вопросам охраны труда и промышленной безопасности)</p> <p>Адреса электронной почты работников Службы корпоративной защиты (по вопросам противоправных действий других работников и третьих лиц)</p> <p>Адреса электронной почты работников Группы охраны окружающей среды (по вопросам охраны окружающей среды)</p>	Служба информационно-управляющих систем	<p>Работники Управления по работе с персоналом</p> <p>Работники Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности</p> <p>Работники Службы корпоративной защиты</p> <p>Работники Группы охраны окружающей среды</p>
3.	Личное обращение к профильному специалисту Общества	Обращение может быть подано при личном общении с профильным специалистом Общества, в том числе по телефону ³	Управление по работе с персоналом/ Отдел охраны труда, промышленной, пожарной безопасности/ Служба корпоративной защиты/ Группа охраны окружающей среды	Работники Управления по работе с персоналом (по вопросам соблюдения трудового законодательства РФ и заключенного трудового договора)/

³ При получении Обращения по телефону работник Общества, принимающий Обращение, фиксирует Обращение по форме, применяемой для фиксирования телефонограмм, в соответствии с требованиями п. 2.10 Порядка подготовки, согласования и подписания документов в ООО «Газпром переработка Благовещенск». Обращения, полученные при очном общении, фиксируются работником Общества, принимающим Обращение, в произвольной форме.

№ п/п	Наименование средства подачи Обращений	Описание средства подачи Обращений	Ответственный за создание и поддержание в работоспособном состоянии средства подачи Обращений	Ответственный за первичную обработку Обращений
			(в зависимости от темы обращения)	<p>Работники Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности (по вопросам охраны труда и промышленной безопасности)/</p> <p>Работники Службы корпоративной защиты (по вопросам противоправных действий других работников и третьих лиц)/</p> <p>Работники Группы охраны окружающей среды (по вопросам охраны окружающей среды)</p>
4.	Ящики для приема Обращений	Устанавливаются в следующих офисных помещениях Общества: г. Свободный, АБК; г. Свободный, ул. Чехова, д. 27; Москва, ул. Профсоюзная, д. 65, корп. 1	Служба по эксплуатации зданий и сооружений	Ответственные за выемку Обращений из ящиков для приема Обращений (назначаются приказом Общества)

№ п/п	Наименование средства подачи Обращений	Описание средства подачи Обращений	Ответственный за создание и поддержание в работоспособном состоянии средства подачи Обращений	Ответственный за первичную обработку Обращений
Для работников подрядных организаций				
5.	«Горячая линия»	Телефон: 8-800-222-04-84 ⁴ Прием обращений с 10:00 до 22:00 ежедневно (МСК+6)	АО «НИПИГАЗ»	АО «НИПИГАЗ»
6.	Электронная почта	Адреса электронной почты работников Управления по работе с персоналом (по вопросам соблюдения трудового законодательства РФ и заключенного трудового договора)	Служба информационно-управляющих систем	Работники Управления по работе с персоналом
		Адреса электронной почты работников Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности (по вопросам охраны труда и промышленной безопасности)		Работники Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности
		Адреса электронной почты работников Службы корпоративной защиты (по вопросам противоправных действий других работников и третьих лиц)		Работники Службы корпоративной защиты
		Адреса электронной почты работников Группы охраны окружающей среды (по вопросам охраны окружающей среды)		Работники Группы охраны окружающей среды
7.	Личное обращение к профильному специалисту Общества	Обращение может быть подано при личном обращении к	Управление по работе с персоналом/	Работники Управления по работе с персоналом (по вопросам соблюдения трудового

⁴ Функционирование «Горячей линии» обеспечивается АО «НИПИГАЗ». Первичную обработку обращений, поступающих на «Горячую линию», и их дальнейшую передачу в Общество осуществляет АО «НИПИГАЗ».

№ п/п	Наименование средства подачи Обращений	Описание средства подачи Обращений	Ответственный за создание и поддержание в работоспособном состоянии средства подачи Обращений	Ответственный за первичную обработку Обращений
		профильному специалисту, в том числе по телефону ⁵	Отдел охраны труда, промышленной, пожарной безопасности/ Служба корпоративной защиты/ Группа охраны окружающей среды (в зависимости от темы обращения)	законодательства РФ и заключенного трудового договора)/ Работники Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности (по вопросам охраны труда и промышленной безопасности)/ Работники Службы корпоративной защиты (по вопросам противоправных действий других работников и третьих лиц)/ Работники Группы охраны окружающей среды (по вопросам охраны окружающей среды)
8.	Ящики для приема Обращений	Устанавливаются на площадках строительства Амурского газоперерабатывающего завода в общедоступных для работников подрядных организаций местах	АО «НИПИГАЗ»	АО «НИПИГАЗ»
Для посетителей				
9.	Личное обращение к сопровождающему (принимающему) посетителя работнику Общества	По вопросам охраны труда и промышленной безопасности Обращение может быть подано при личном общении с сопровождающим (принимающим) посетителя работником Общества	Сопровождающий (принимающий) посетителя работник Общества	Работники Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности

⁵ При получении Обращения по телефону работник Общества, принимающий Обращение, фиксирует Обращение по форме, применяемой для фиксирования телефонограмм, в соответствии с требованиями п.2.10 Порядка подготовки, согласования и подписания документов в ООО «Газпром переработка Благовещенск». Обращения, полученные при очном общении, фиксируются работником Общества, принимающим Обращение, по произвольной форме.

№ п/п	Наименование средства подачи Обращений	Описание средства подачи Обращений	Ответственный за создание и поддержание в работоспособном состоянии средства подачи Обращений	Ответственный за первичную обработку Обращений
10.	Личное обращение к сопровождающему (принимающему) посетителя работнику АО «НИПИГАЗ»	По вопросам охраны труда и промышленной безопасности Обращение может быть подано при личном общении с сопровождающим (принимающим) посетителя работником АО «НИПИГАЗ» ⁶	АО «НИПИГАЗ»	АО «НИПИГАЗ»
Для общественности и других Заинтересованных сторон				
11.	Форма обратной связи на сайте Общества в сети «Интернет»	Доступна по адресу: http://blagoveshchensk-pererabotka.gazprom.ru/contacts/ Прием Обращений круглосуточно	Специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации	Специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации
12.	Электронная почта	Информация об адресе электронной почты, предназначенном для направления Обращений, размещена на сайте Общества в сети «Интернет»	Служба информационно-управляющих систем	Специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации
13.	Ящик для приема Обращений	Устанавливается в Информационном центре (читальном зале) Общества, расположенном по адресу: г. Свободный, пер. Механический, д. 1, главный корпус АТК	Специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации	Ответственные за выемку Обращений из ящиков для приема Обращений (назначаются приказом Общества)
14.	«Горячая линия»	Телефон: 8-800-222-04-84 ⁷ Прием обращений с 10:00 до 22:00 ежедневно (МСК+6)	АО «НИПИГАЗ»	АО «НИПИГАЗ»

⁶ Обращения, полученные при очном общении, фиксируются работником Общества, принимающим Обращение, по произвольной форме.

⁷ Функционирование «Горячей линии» обеспечивается АО «НИПИГАЗ». Первичную обработку обращений, поступающих на «Горячую линию», и их дальнейшую передачу в Общество осуществляет АО «НИПИГАЗ».

№ п/п	Наименование средства подачи Обращений	Описание средства подачи Обращений	Ответственный за создание и поддержание в работоспособном состоянии средства подачи Обращений	Ответственный за первичную обработку Обращений
15.	Личное обращение к специалисту по связям с общественностью и средствами массовой информации	Во время проведения встреч с представителями общественности ⁸	Специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации	Специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации

⁸ Обращения, полученные при очном общении, фиксируются работником Общества, принимающим Обращение, по произвольной форме.

Приложение № 2
к «Положению о рассмотрении обращений заинтересованных сторон по вопросам, касающимся социальных и экологических аспектов деятельности ООО «Газпром переработка Благовещенск», в процессе реализации проекта строительства Амурского газоперерабатывающего завода»

Перечень работников Общества, ответственных за проведение анализа Обращений по направлениям деятельности в соответствии с тематикой Обращения

№ п/п	Тематика обращения	Ответственные за проведение анализа обращения
1	Приобретение земель и компенсации	Начальник Отдела подготовки производства и землепользования
2	Рекультивация земель (после строительства)	Руководитель Группы охраны окружающей среды
3	Наем на работу и трудоустройство	Начальник Управления по работе с персоналом
4	Факторы беспокойства, связанные с проведением строительных работ (пыль, шум, вибрации, передвижение строительной техники и др.)	Заместитель главного инженера по охране труда и промышленной безопасности – начальник Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности
5	Факторы беспокойства, связанные с работниками Общества и подрядных организаций, задействованных в реализации Проекта, трудовой миграцией	Начальник Службы корпоративной защиты
6	Факторы беспокойства, связанные с будущим воздействием Амурского газоперерабатывающего завода на окружающую среду	Руководитель Группы охраны окружающей среды
7	Влияние Проекта на водные ресурсы и биоразнообразии	Руководитель Группы охраны окружающей среды
8	Предоставление информации по влиянию Проекта на социальную среду	Специалисты по связям с общественностью и средствами массовой информации
9	Предоставление информации по влиянию Проекта на окружающую среду	Руководитель Группы охраны окружающей среды

№ п/п	Тематика обращения	Ответственные за проведение анализа обращения
10	Соблюдения трудового законодательства РФ и заключенного трудового договора в отношении работников Общества	Начальник Управления по работе с персоналом
11	Вопросы охраны труда, промышленной и пожарной безопасности	Заместитель главного инженера по охране труда и промышленной безопасности – начальник Отдела охраны труда, промышленной, пожарной безопасности
12	Вопросы противоправных действий	Начальник Службы корпоративной защиты
13	Вопросы подготовленности к чрезвычайным ситуациям	Специалисты по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям