

**МЕТОДИКА**  
общественного заверения публичной нефинансовой отчётности  
в области устойчивого развития

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Методика общественного заверения (подтверждения) публичной нефинансовой отчётности и стратегических документов в области экологической и социальной ответственности, управления и устойчивого развития, осуществляемого Координационным советом при Общественной палате Российской Федерации по экологическому благополучию и развитию практик нефинансовой публичной отчетности (далее – Уполномоченный орган Общественной палаты) и рейтинговым партнером (далее – Методика), является основным документом, в соответствии с которым осуществляется публичная общественная независимая оценка нефинансовой отчетности заинтересованных сторон.

1.2. Методика разработана в целях реализации положений Регламента Общественной палаты Российской Федерации по общественному заверению публичной нефинансовой отчётности и стратегических документов в области устойчивого развития (далее – Регламент ОЗП), утвержденного решением совета Общественной палаты Российской Федерации (протокол от \_\_ августа 2024 года № \_\_).

1.3. Методика раскрывает процедуры организации и проведения общественного заверения (подтверждения) публичной нефинансовой отчетности и стратегических документов в области устойчивого развития.

1.4. Методика разработана с учетом законодательства Российской Федерации, документов Общественной палаты Российской Федерации (далее – Общественная палата), в том числе с учетом требований следующих актов законодательства Российской Федерации и иных документов:

1.4.1. Федерального закона от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;

1.4.2. распоряжения Правительства Российской Федерации от 5 мая 2017 года № 876-р «Об утверждении Концепции развития публичной нефинансовой отчетности»;

1.4.3. распоряжения Правительства Российской Федерации от 14 июля 2021 года № 1912-р «Об утверждении целей и основных направлений устойчивого (в том числе зеленого) развития Российской Федерации»;

1.4.4. информационного письма Банка России от 15 июля 2020 года № ИН-06-28/111 «О рекомендациях по реализации принципов ответственного инвестирования»;

1.4.5. информационного письма Банка России от 12 июля 2021 года № ИН-06-28/49 «О рекомендациях по раскрытию публичными акционерными обществами нефинансовой информации, связанной с деятельностью таких обществ»;

1.4.6. приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 ноября 2023 года № 764 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке отчетности об устойчивом развитии»;

1.4.7. национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 26000-2012 «Руководство по социальной ответственности» (далее – Стандарт ГОСТ Р ИСО 26000-2012), утвержденного и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 ноября 2012 года № 1611-ст «Об утверждении национального стандарта».

1.4.8. Регламента Общественной палаты, утвержденного решением Общественной палаты (протокол от 21 декабря 2015 года № 126-П) (далее – Регламент Общественной палаты);

1.4.9. Положения о Координационном совете при Общественной палате Российской Федерации по экологическому благополучию и развитию практик нефинансовой публичной отчетности (далее – Положение о Координационном совете), утвержденного решением совета Общественной палаты (протокол от 8 декабря 2023 года № 55-С).

## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. В Методике понятия «заинтересованная сторона», «социальная ответственность», «существенный вопрос», «устойчивое развитие» используются в значениях, определенных в Стандарте ГОСТ Р ИСО 26000-2012.

2.2. Ниже в алфавитном порядке приведены понятия, термины, аббревиатуры, используемые в Методике.

**Заинтересованные стороны (КЗС)** – физические и (или) юридические лица и (или) их группы, заинтересованные в каких-либо решениях в области публичной общественной независимой оценки нефинансовой отчетности или обладающие определенными ожиданиями в отношении результатов деятельности отчитывающегося лица.

**Общественное заверение (подтверждение) публичной нефинансовой отчетности (общественное заверение, ОЗП)** – публичная общественная независимая оценка, проводимая Уполномоченным органом Общественной палаты по инициативе отчитывающегося лица или КЗС по процедурам, изложенным в Методике. Результаты ОЗП фиксируются в решении Уполномоченного органа Общественной палаты в форме заключения, с выдачей свидетельства о прохождении процедуры ОЗП. В Методике термины «подтверждение», «заверение» используются как аналогичные.

**Объект общественного заверения (подтверждения)** – публичная нефинансовая отчетность (ПНО) организации, органа государственной власти или местного самоуправления любого типа в виде любого отдельного документа или отдельных разделов (положений) в составе любой отчетности, в том числе общей ежегодной, опубликованная для неопределенного круга лиц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Отчитывающееся лицо (ОЛ)** – юридическое лицо (коммерческая или некоммерческая организация) *или* группа лиц, имеющих юридическую связь, *или* орган государственной власти различного уровня, *или* орган местного самоуправления, *или* субъект Российской Федерации, *или* муниципальные образования, которые выпустили ПНО.

**Публичная нефинансовая отчетность (ПНО)** – документы, в которых ОЛ в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 мая 2017 года № 876-р «Об утверждении Концепции развития публичной нефинансовой отчетности и плана мероприятий по ее реализации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 ноября 2023 года № 764 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке отчетности об устойчивом развитии» и иными документами рассказывает обществу о результатах своей деятельности, не включенных в традиционные и (или) обязательные финансовые отчеты, но имеющих большое значение для общества.

**Рейтинговый партнер Общественной палаты Российской Федерации (РП)** – организация, осуществляющая оценку в области устойчивого развития и присвоение рейтинга в области устойчивого развития и соответствующая требованиям, указанным в пункте 3.3.2 Регламента ОЗП. Информация о РП публикуется на официальном сайте Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Совет Общественной палаты Российской Федерации** – постоянно действующий орган Общественной палаты, осуществляющий полномочия, предусмотренные в Федеральном законе от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» и в Регламенте Общественной палаты.

**Субъект общественного заверения (подтверждения)** – уполномоченный орган Общественной палаты Российской Федерации совместно с РП.

**Уполномоченный орган Общественной палаты Российской Федерации (УООП)** – Координационный совет при Общественной палате Российской Федерации по экологическому благополучию и развитию практик нефинансовой публичной отчетности (далее – Координационный совет), который уполномочен на проведение процедур общественного подтверждения (заверения) ПНО, действующий на основании Положения о Координационном совете.

**Рейтинг в области устойчивого развития** – один из инструментов ОЗП в виде буквенно-числового или порядкового показателя, отражающего мнение РП: (1) об эффективности управления ОЛ и (2) о степени ориентирования процесса принятия ключевых решений в ОЛ на устойчивое развитие этого ОЛ в экологической, социальной и экономической сферах.

### **III. ЦЕЛИ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗАВЕРЕНИЯ (ПОДТВЕРЖДЕНИЯ)**

3.1. Процедуры, описанные Методикой, подчинены нижеуказанными целями ОЗП:

3.1.1. Выявление и распространение лучших практик в области содействия устойчивому развитию, социальной ответственности, в том числе по защите окружающей среды, благотворительности и инклюзии;

3.1.2. Обеспечение реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных заинтересованных сторон, компаний, органов государственной власти или местного самоуправления;

3.1.3. Организация и проведение внешней независимой общественной оценки и признания значимости и полноты ПНО у отчитывающихся лиц;

3.1.4. Повышение уровня информированности и доверия заинтересованных сторон к информации, содержащейся в ПНО отчитывающихся лиц;

3.1.5. Стимулирование раскрытия ПНО в Российской Федерации;

3.1.6. Совершенствование системы стимулирования российских организаций к повышению информационной открытости и прозрачности результатов воздействия их деятельности на общество и окружающую среду, включая экономическую, экологическую и социальную составляющие;

3.1.7. Расширение возможностей для объективной оценки результатов деятельности российских организаций на основе ПНО как вклада в общественное развитие;

3.1.8. Содействие укреплению репутации российских организаций и повышению доверия к их деловой активности в Российской Федерации и за ее пределами.

#### IV. ПРОЦЕДУРЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗАВЕРЕНИЯ (ПОДТВЕРЖДЕНИЯ)

4.1. Общественное заверение (подтверждение) состоит из следующих поочередно выполняемых процедур:

4.1.1. Принятие запроса на проведение ОЗП;

4.1.2. Проверка запроса на проведение ОЗП;

4.1.3. Подготовка материалов для публичного заседания УООП, проводящего ОЗП;

4.1.4. Проведение публичного заседания УООП для общественного заверения (подтверждения) ПНО;

4.1.5. Принятие решения по результатам ОЗП;

4.1.6. Выдача свидетельства ОЗП;

4.1.7. Опубликование результатов ОЗП.

4.2. Отчитывающимся лицам рекомендуется ежегодно проходить процедуру ОЗП в отношении своей ПНО.

4.3. Процедура ОЗП осуществляется в отношении ПНО за период в один календарный год, предшествующий году, в котором осуществляется ОЗП.

#### 4.4. ПРИНЯТИЕ ЗАПРОСА НА ПРОВЕДЕНИЕ ОЗП

4.4.1. Процедура ОЗП инициируется ОЛ или заинтересованной стороной путем подачи в Общественную палату официального запроса в свободной форме на проведение ОЗП.

4.4.2. К запросу должны прилагаться:

4.4.2.1. ПНО проверяемого периода (обязательное требование);

4.4.2.2. Рейтинг в области устойчивого развития ОЛ от РП (обязательное требование). ОЛ, не имеющее рейтинга в области устойчивого развития, должно получить рейтинг у РП согласно его политике и методологии. При этом РП должен обеспечить прозрачное и недискриминирующее рейтингование;

4.4.2.3. ПНО прошлых периодов (при наличии);

4.4.2.4. Информация по рейтингу в области устойчивого развития за прошлые периоды и информация по динамике рейтинга (при наличии);

4.4.2.5. Протоколы и решения ранее проведенных ОЗП (при наличии);

4.4.2.6. Список заинтересованных сторон и каналов коммуникации с ними;

4.4.2.7. Документы, свидетельствующие о текущем юридическом статусе ОЛ (выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), устав или положение) и полномочиях лиц, подписавших запрос на проведение ОЗП (приказ, доверенность или иной документ);

4.4.2.8. Согласие в свободной форме от ОЛ на ОЗП, подписанное уполномоченным должностным лицом, если запрос подает заинтересованная сторона (обязательное требование).

4.4.3. Запросы на проведение ОЗП регистрируются ФКУ «Аппарат Общественной палаты России» (далее – Аппарат Общественной палаты) в день их получения и не позднее одного дня, следующего за днем регистрации, передаются в УООП.

4.4.4. УООП не позднее чем через два рабочих дня со дня получения запроса на проведение ОЗП направляет РП по электронной почте копии запроса на ОЗП и приложенных к нему документов.

4.4.5. В целях проверки запроса на проведение ОЗП и дальнейшей подготовки материалов для ОЗП УООП одновременно с передачей в адрес РП запроса на ОЗП запрашивает у него не менее 2 (двух) экспертов.

4.4.6. Квалификация, опыт и репутация на уровне, необходимом экспертам, письменно гарантируются РП. Список-гарантию с перечнем экспертов и данных на них (образование, опыт,

репутация и иные сведения), а также копии документов о квалификации и опыте экспертов РП направляет в адрес руководителя УООП по электронной почте не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

#### **4.5. ПРОВЕРКА ЗАПРОСА НА ПРОВЕДЕНИЕ ОЗП**

4.5.1. УООП совместно с РП проводят первичную проверку указанного запроса на ОЗП в срок не более пяти дней от дня поступления запроса в Общественную палату.

4.5.2. УООП проверяет запрос на предмет того, является ли приложенная ПНО публичной и нефинансовой, а также наличия пакета документов, указанного в Методике.

4.5.3. РП проверяет запрос на ОЗП на предмет наличия у ОЛ публичного рейтинга в области устойчивого развития.

4.5.4. Если запрос соответствует обязательным требованиям, то процедура ОЗП считается официально начатой, о чем руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению должен сообщить в адрес ОЛ и лицу, инициировавшему ОЗП, не позднее семи дней со дня поступления запроса от ОЛ или КЗС в Общественную палату.

4.5.5. Если к запросу ОЛ или КЗС не приложены обязательные документы, то он возвращается лицу, его подавшему, без проведения процедур ОЗП.

#### **4.6. ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПУБЛИЧНОГО ЗАСЕДАНИЯ УООП, ПРОВОДЯЩЕГО ОЗП**

4.6.1. ОЗП основывается на докладах экспертов РП, а также на изучении ПНО и отчета по рейтингу в области устойчивого развития РП.

4.6.2. ОЗП базируется на методах и процессах, в совокупности позволяющих членам УООП, принимающим решение в форме заключения с рекомендациями, убедиться в том, что ПНО отвечает необходимым критериям, в том числе:

4.6.2.1. критериям достоверности, существенности и полноты информации, раскрываемой в рамках ПНО;

4.6.2.2. соответствия ПНО и деятельности ОЛ требованиям регламентирующих документов (правилам, стандартам, описаниям деловой практики и др.).

4.6.3. ОЗП не является аудитом, рейтинговой оценкой, сопоставлением или подтверждением достоверности информации, представленной в ПНО, но указывает на значимость информации об ответственной деятельности ОЛ.

4.6.4. Задачей РП в период подготовки является оценка ОЛ в области устойчивого развития, подготовка аналитических материалов и докладов, презентационных материалов для публичного заседания УООП, в процессе которого осуществляется ОЗП, а также их обсуждение со всеми участниками публичного заседания УООП, включая заинтересованные стороны.

4.6.5. Эксперты РП готовят аналитический доклад и вопросы к обсуждению в процессе публичного заседания УООП, покрывающие основные риски в области устойчивого развития, выявленные при анализе объекта ОЗП, возможности в области устойчивого развития и способы улучшения качества раскрытия информации в указанной области для соответствия наилучшим практикам (включая международные). Основные риски в области устойчивого развития определяются темами, которые отражены и должны были быть отражены в ПНО.

4.6.6. Члены УООП по согласованию с руководителем УООП вправе запрашивать у ОЛ информацию, имеющую отношение к сведениям, отраженным в ПНО, а также в случае необходимости использовать дополнительную информацию, которая в соответствии с критериями, установленными во внутреннем документе Общественной палаты, оценивается как достоверная и актуальная для формирования своего решения (заключения) по итогам ОЗП.

4.6.7. Список заинтересованных сторон и каналов коммуникации с ними, который был предоставлен лицом, инициировавшим ОЗП, или составлен экспертами РП, должен быть согласован этими экспертами РП между ОЛ, УООП и РП.

#### 4.7. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ОТРАЖЕНИЯ В ДОКЛАДЕ ЭКСПЕРТОВ РП И ИХ ОБСУЖДЕНИЯ

4.7.1. Эксперты РП должны раскрыть в своем докладе темы, которые определяются содержанием ПНО и методологией присвоения рейтинга в области устойчивого развития РП, которая размещена на официальных сайтах РП и Общественной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.7.2. Перечень тем для конкретного доклада формируется из указанных ниже тем.

4.7.3. Перечень тем может дополняться по желанию ОЛ, членов Координационного совета, РП или представителей заинтересованных сторон.

4.7.4. Заявление о дополнении тем должно быть направлено в адрес экспертов РП в течение пяти дней со дня, в который руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению сообщил о запуске процедур ОЗП ОЛ и лицу, инициировавшему ОЗП, на адрес электронной почты, указанный в запросе на ОЗП, а при его отсутствии на корпоративный адрес электронной почты.

4.7.5. В докладе экспертов РП должно быть указано, по инициативе кого и какие темы дополнительно включены в перечень тем, или по какой причине и кому эксперты РП отказали в дополнении перечня тем с указанием причины данного отказа.

Таблица с показателями устойчивого развития для корпоративного сектора для доклада экспертов РП

<b>РАЗДЕЛ «ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА»</b>				
<b>БЛОК Природные ресурсы</b>	<b>БЛОК Загрязнение</b>	<b>БЛОК Изменение климата</b>	<b>БЛОК Заинтересованные стороны</b>	
Тема А. Водопользование	Тема А. Управление отходами	Тема А. Выбросы парниковых газов	Тема А. Взаимодействие с заинтересованными сторонами	
Тема В. Биоразнообразие	Тема В. Образование загрязняющих веществ	Тема В. Адаптация к изменениям климата	Тема В. Цепочка поставщиков	
Тема С. Энергопотребление		Тема С. Возобновляемая энергия		
<b>РАЗДЕЛ «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»</b>				
<b>БЛОК Кадры</b>	<b>БЛОК Заинтересованные стороны</b>			
Тема А. Охрана здоровья и безопасность труда	Тема А. Цепочки поставок			
Тема В. Социальные льготы	Тема В. Местные сообщества			
Тема С. Привлечение и удержание талантов				
Тема Д. Разнообразие и инклюзивность				

Права человека				
<b>РАЗДЕЛ «КОРПОРАТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»</b>				
<b>БЛОК Корпоративная структура</b>	<b>БЛОК Корпоративная ответственность</b>	<b>БЛОК Управление рисками</b>		
Тема А. Структура Совета директоров	Тема А. Деловая этика	Риск-менеджмент		
Тема В. Структура собственности	Тема В. Прозрачность	Информационная безопасность		

Дополнительно заверяются уникальные показатели в соответствии с отраслью предприятия.

<b>Отрасли</b>	<b>Уникальные показатели</b>
Розничная торговля непродовольственными товарами Интернет-торговля	Закупка, упаковка и продажа товаров  Конфиденциальность данных и рекламные стандарты
Горнодобывающая промышленность и металлургия	Управление хвостохранилищами
Транспортировка нефти и газа, нефтесервисные компании, морские перевозки	Экологическое воздействие
Переработка нефти и газа, химическая промышленность	Управление водными ресурсами
Добыча нефти и газа, Интегрированные нефтегазовые компании	Воздействие на биоразнообразие
Банки	Встраивание экологических, социальных и управленческих факторов
Ценные бумаги и товарные биржи	Содействие открытым и эффективным финансовым рынкам
Агропромышленный комплекс, розничная торговля продовольственными компаниями	Безопасность и качество продукции
Биотехнологии и фармацевтика	Безопасность участников клинических испытаний
Водоснабжение	Качество питьевой воды
Электроэнергетика	Отказоустойчивость сети
Строительство	Проектирование с учетом ресурсоэффективности
Целлюлозно-бумажная промышленность	Управление цепочкой поставщиков
Контейнеры и упаковка	Управление жизненным циклом продукции

Отрасли	Уникальные показатели
Информационные технологии	Защита прав интеллектуальной собственности
Телекоммуникации	Управление утилизацией и переработкой устройств, вышедших из употребления
Авиакомпании	Управление происшествиями и безопасностью
Машиностроение, железнодорожные перевозки	Здоровье и безопасность сотрудников
Транспортная инфраструктура и логистика, автомобильные перевозки	Условия работы водителя
Страхование	Ответственное страхование

Таблица с показателями устойчивого развития для субъектов Российской Федерации

<b><u>РАЗДЕЛ «ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА»</u></b>							
<b>БЛОК Водные ресурсы</b>	<b>БЛОК Охрана атмосферного воздуха</b>	<b>БЛОК Отходы производства и потребления</b>	<b>БЛОК Лесные и земельные ресурсы</b>	<b>БЛОК Биоразнообразие</b>	<b>БЛОК Энергопотребление и энергоэффективность</b>	<b>БЛОК Возможности ВИЭ и чистых технологий</b>	<b>Управление экологическими рисками</b>
Доля населения, обеспеченного качественной питьевой водой из централизованного водоснабжения, %	Выбросы загрязняющих атмосферу веществ стационарными и передвижными источниками, тыс. тонн	Количество образующихся отходов производства и потребления, тыс. тонн	Позиция в рейтинге Федерального агентства лесного хозяйства на осуществление переданных полномочий	Доля площадей ООПТ от общей площади региона, %	Энергоемкость валового регионального продукта, кг у.т. на 10 тыс. руб.	Доля автотранспортных средств, имеющих возможность использовать природный газ и электроэнергию, %	Доля расходов консолидированного бюджета региона по статье «Охрана окружающей среды» в общем объеме расходов консолидированного бюджета, %
Использование свежей воды к ВРП, м <sup>3</sup> /млн руб.	Выбросы загрязняющих атмосферу веществ стационарными и передвижными источниками к ВРП, тонн/млн руб.	Количество образующихся отходов производства и потребления к ВРП, тонн/млн руб.	Отношение площади лесовосстановления и лесоразведения к площади вырубленных и погибших лесных насаждений, %	Отношение объема затрат на охрану окружающей среды (в части сохранения биоразнообразия и охраны природных территорий) к ВРП, %	Потребление электрической энергии к ВРП, кВт/10 тыс. руб	Доля энергетических ресурсов, производимых с использованием ВИЭ, в общем объеме производства энергоресурсов, %	
Доля оборотной и последовательно используемой воды, %	Доля уловленных и обезвреженных загрязняющих атмосферу веществ в общем количестве отходящих загрязняющих веществ, %	Доля использованных и обезвреженных отходов в общем объеме образовавшихся отходов в процессе производства и потребления, %	Доля площадей лесных земель, пройденная пожарами, от общей площади земель лесного фонда и земельных категорий, %			Доля расходов консолидированного бюджета региона по статье «Охрана окружающей среды» в общем объеме расходов консолидированного бюджета, %	

Сброс загрязненных сточных вод в поверхностные водные объекты к ВРП, м <sup>3</sup> /млн руб.		Вывезено за год твердых коммунальных отходов на душу населения, м <sup>3</sup> /чел.	Объем незаконной рубки лесных насаждений, тыс. м <sup>3</sup>				
		Доля вывоза ТКО на объекты, используемые для обработки отходов, от общего объема вывезенных твердых коммунальных отходов, %					
<b><u>РАЗДЕЛ «СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»</u></b>							
<b>БЛОК Здравоохранение и здоровый образ жизни</b>	<b>БЛОК Демография и многообразие</b>	<b>БЛОК Уровень доходов и занятость населения</b>	<b>БЛОК Образование</b>	<b>БЛОК Доступность услуг</b>	<b>БЛОК Комфортные условия жизни и безопасность</b>	<b>БЛОК Управление социальными вопросами</b>	
Ожидаемая продолжительность жизни при рождении (лет)	Суммарный коэффициент рождаемости	Доля населения с денежными доходами ниже региональной величины прожиточного минимума в общей численности населения субъекта	Представленность вузов в регионе в рейтинге RAEX-100	Количество действующих кредитных организаций, обособленных и внутренних структурных подразделений действующих кредитных организаций (филиалов) на тыс. чел. населения	Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя	Объем расходов консолидированного бюджета региона на «Социальную политику» на душу населения, скорректированный на стоимость жизни, руб. на чел.	
Общий коэффициент смертности (число умерших на 1000 чел. населения)	Коэффициент миграционного прироста на 10 тыс. чел. населения (значение)	Реальные доходы населения в процентах к предыдущему году	Представленность школ в регионе в рейтинге школ RAEX	Использование сети интернет населением	Ввод в действие квартир, на 1000 человек населения		
Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, %		Уровень безработицы	Доля обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, %	Объем платных услуг на душу населения	Количество семей, улучшивших жилищные условия		
Уровень младенческой смертности (среднее значение за три года), промилле			Численность студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, на 10 тыс. чел. населения (значение)		Удельный вес расходов домашних хозяйств на оплату жилищно-коммунальных услуг		

Объем расходов консолидированного бюджета региона на «Здравоохранение» на душу населения, скорректированный на стоимость жизни, руб. на чел.			Объем расходов консолидированного бюджета региона на «Образование» на душу населения, руб. на чел.		Количество ДТП на 100 тыс. чел. населения		
Численность врачей всех специальностей (на 10 тыс. чел. населения)			Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры на единицу населения		Число преступлений на 100 тыс. чел. населения		
Число больничных коек (на 10 тыс. чел. населения)			Валовой коэффициент охвата дошкольным образованием, %				
Заболеваемость (на 1000 чел. населения)							
<b><u>РАЗДЕЛ « УПРАВЛЕНИЕ »</u></b>							
<b>БЛОК Стабильность и прозрачность правительства. Эффективность и цифровизация органов власти</b>	<b>БЛОК Антикоррупционная деятельность</b>	<b>БЛОК Инвестиционный климат и поддержка бизнеса/ Качество управления финансам</b>					
Численность работников ОИБ и ОМСУ на душу населения на 10 тыс. чел. населения	Зарегистрировано преступлений по ст. 290 УК РФ (получение взятки)	Объем инвестиций в основной капитал, млн руб. на душу населения					
Отношение расходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации на общегосударственные вопросы к ВРП, %	Зарегистрировано преступлений по ст. 291 УК РФ (дача взятки)	Рост инвестиций в основной капитал, за исключением инвестиций инфраструктурных монополий (федеральные проекты) и бюджетных ассигнований федерального бюджета, %					
Рейтинг по качеству проведения оценки регулирующего воздействия в субъектах Российской Федерации	Зарегистрировано преступлений по ст. 285 УК РФ (злоупотребление должностными полномочиями)	Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая ИП, тыс. чел.					

Минэкономразвития России							
	Раскрываемость преступлений коррупционной направленности, %	Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая ИП от общего населения региона, %					
		Доля малого и среднего предпринимательства в валовом региональном продукте, %					
		Представленность компаний региона в рейтинге RAEX-160					

4.7.6. Если ОЛ не предпринимало никаких действий в отчетном периоде по одной или нескольким темам доклада, то данный факт обязательно отражается в докладе экспертов РП и рейтинговом отчете РП с указанием причин: (1) тема объективно не присуща деятельности ОЛ, или (2) ОЛ безосновательно не выполняло мероприятия в отношении тем, находящихся в его компетенции.

4.7.7. Эксперты РП должны отразить и раскрыть в своем докладе факт того, что ОЛ учло или не учло рекомендации процедур ОЗП прошлых периодов с указанием ОЛ (при наличии) причины неучета рекомендаций прошлых периодов.

4.7.8. Члены УООП заблаговременно до публичного заседания УООП рассматривают ПНО, отчет РП по рейтингу в области устойчивого развития ОЛ. Срок рассмотрения определяется руководителем УООП в соответствии с Положением о Координационном совете и Регламентом ОЗП.

4.7.9. При выявлении в докладе экспертов РП или отчете РП по рейтингу в области устойчивого развития искажений или неточностей, доклад, отчет и связанные с ними документы не позднее рабочего дня, следующего за днем выявления, должны быть скорректированы РП. В указанном случае УООП вправе провести исследование вопроса добросовестности РП и его экспертов с принятием мер, соответствующих выявленным обстоятельствам.

4.7.10. Члены УООП, предварительно рассмотревшие пакет материалов, составленных для ОЗП, определяют степень готовности процесса к обсуждению на публичном заседании УООП.

Руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению подписывает заключение, содержащее перечень недостатков и рекомендаций, а также результат готовности ПНО к итоговому рассмотрению (готова к вынесению на итоговое рассмотрение/не готова к вынесению на итоговое рассмотрение с указанием причин). Если материалы готовы к рассмотрению, то руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению назначает дату публичного заседания УООП для проведения ОЗП.

#### **4.8. ПРОВЕДЕНИЕ ПУБЛИЧНОГО ЗАСЕДАНИЯ УООП ДЛЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗАВЕРЕНИЯ ПНО**

4.8.1. Информация (анонс) о проведении публичного заседания УООП для ОЗП, его дате и способе (онлайн и (или) офлайн) доводится не позднее чем за две недели до даты заседания до

сведения членов УООП, ОЛ, заинтересованных сторон, экспертов РП, РП и неограниченного круга иных лиц по электронной почте (если она известна) и путем размещения соответствующего информационного сообщения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Общественной палаты.

4.8.2. К анонсу публичного заседания УООП должны прилагаться: (1) повестка публичного заседания при наличии, (2) список лиц, приглашенных на публичное заседание, (3) пакет материалов, выносимых на обсуждение.

4.8.3. В силу того, что процедура ОЗП представляет дополнительную ценность для общества, на публичное заседание УООП должны быть приглашены все заинтересованные стороны.

4.8.4. На публичном заседании (1) ОЛ представляет обзор своей ПНО, (2) эксперты РП представляют аналитический доклад и отчет по рейтингу в области устойчивого развития, (3) участники УООП и приглашенные лица обсуждают обзор, доклад, отчет и иные материалы.

4.8.5. ПНО, обзор ПНО, отчет по рейтингу в области устойчивого развития, аналитический доклад и комментарии экспертов обсуждаются на публичном заседании УООП в очном формате, в том числе при обеспечении удаленного участия в них заинтересованных лиц и граждан с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника публичного заседания и достоверно установить его волеизъявление и внести его в протокол публичного заседания.

4.8.6. ОЛ и эксперты РП должны ответить на вопросы всех лиц, участвующих в публичном заседании УООП.

4.8.7. ОЛ обязано учитывать вопросы, предложения и рекомендации, полученные в процессе публичного заседания, в ПНО следующих периодов. Ответы на полученные вопросы должны быть представлены ОЛ или экспертами РП непосредственно в публичном заседании или в течение 3 рабочих дней, следующих за днем публичного заседания УООП, как в адрес лица, задавшего вопрос, так и в адрес УООП.

4.8.8. В целях развития и (или) повышения эффективности института общественного заверения (подтверждения) ПНО УООП в процессе своей деятельности может направлять лицам, прошедшим процедуру ОЗП, запросы о выполнении рекомендаций по результатам ОЗП (пост-контроль).

4.8.9. По результатам подготовленных докладов члены УООП, РП и все представители заинтересованных сторон имеют возможность задать уточняющие по итогам доклада вопросы, высказать замечания, предложения и рекомендации по совершенствованию объекта общественного заверения, которые в обязательном порядке вносятся в протокол публичного заседания. Прогресс по вопросам, замечаниям, предложениям, рекомендациям будет рассматриваться при проведении процедуры общественного заверения в следующих периодах.

4.8.10. Порядок проведения публичного заседания УООП определяется председательствующим на заседании руководителем УООП по согласованию с участниками публичного заседания.

#### **4.8.11. Рекомендуются следующий регламент (порядок) проведения публичного заседания УООП.**

4.8.11.1. Руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению назначает модератора для публичного заседания из членов УООП.

4.8.11.2. Модератор приглашает к выступлению, озвучивает письменные вопросы и следит за соблюдением режима времени и относимости тем вопросов и выступлений к повестке публичного заседания.

4.8.11.3. Порядок выступлений:

А) вступительное слово от модератора (5 минут),

- Б) вступительная речь и обзор ПНО от ОЛ (10-15 минут),
- В) презентация отчета по оценке в области устойчивого развития от РП и аналитического доклада от экспертов РП (20 минут),
- Г) вопросы, замечания, предложения, рекомендации от участников публичного заседания (3 минуты на один вопрос и ответ на него).

4.8.11.4. Общее время публичного заседания УООП – от 1 часа до 1,5 часов.

4.8.11.5. Порядок оглашения вопросов и ответов:

А) вопросы, замечания, предложения, рекомендации (далее – вопросы) оглашаются в режиме реального времени устно или направляются письменно по электронной почте УООП модератору. Присутствующим в зале предоставляется микрофон, участвующим посредством видео-конференц-связи предоставляется вывод на экран, письменные вопросы зачитываются модератором;

Б) участники публичного заседания, имеющие вопросы, должны представиться по фамилии, имени, отчеству (при наличии), а также указать организацию, которую они представляют. Указанные лица выступают в порядке живой очереди, заблаговременно сообщая о своем намерении модератору. Критические вопросы и выступления должны быть аргументированы;

В) ответ на оглашенный вопрос следует сразу же за вопросом. Лицо, предоставляющее ответ, представляется в том же порядке, что и лицо, задающее вопрос;

Г) запрещается задавать вопросы или давать ответы или комментарии по темам, не рассматриваемым на публичном заседании УООП по общественному заверению (подтверждению).

4.8.11.6. Если заданное время публичного заседания исчерпано, но не все вопросы были заданы и рассмотрены, то оставшиеся вопросы принимаются в письменном виде через программу проведения онлайн-конференции или по электронной почте УООП. Вопросы принимаются в течение суток после завершения публичного заседания. Ответы на вопросы даются представителем ОЛ и РП в течение 3 рабочих дней, следующих за днем публичного заседания, как в адрес лица, задавшего вопрос, так и в адрес УООП.

4.8.11.7. ОЗП считается осуществленным качественно на предмет полноты и значимости, если предприняты все разумные меры по привлечению к ОЗП всех заинтересованных сторон с предоставлением им возможности высказать свои мнения, и если при вышеуказанных условиях мнения были включены в протокол публичного заседания УООП, проводящего ОЗП.

4.8.11.8. В процессе публичного заседания УООП ведется аудиозапись заседания, в которой отражаются все вопросы, ответы, предложения, замечания, рекомендации и разногласия, оглашенные во время заседания.

#### **4.9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ УООП С РЕКОМЕНДАЦИЯМИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОЗП**

4.9.1. По результатам ОЗП в течение одной недели, следующей за днем проведения публичного заседания УООП по общественному заверению (подтверждению), ответственный сотрудник Аппарата Общественной палаты составляет письменный протокол этого заседания. Протокол включает все вопросы и ответы, в том числе письменные вопросы и ответы, полученные в установленный срок после завершения публичного заседания УООП. Результат общественного заверения – это мнения заинтересованных лиц, систематизированные в соответствии с Методикой и зафиксированные в протоколе Координационного совета.

4.9.2. Позиции по вопросам повестки заседания УООП, фиксируемые в протоколе, состоят из систематизированных и обобщенных мнений представителей заинтересованных сторон и иных лиц, участвующих в публичном заседании УООП. Мнения в протоколе должны быть индивидуализированы (не анонимны) и аргументированы, в том числе ссылками на источники информации (иные источники) и данные, лицами, высказавшими мнения.

4.9.3. Протокол публичного заседания УООП подписывается председателем публичного заседания УООП.

4.9.4. На основании протокола публичного заседания УООП ответственный сотрудник Аппарата Общественной палаты составляет проект итогового решения УООП в форме заключения с указанием предмета общественного заверения, основных выводов и рекомендаций. Форма итогового решения в виде заключения УООП является приложением к Методике. Оценка ПНО, фиксируемая в решении (заключении) УООП, производится по результатам рассмотренных на заседании мнений экспертов РП и общественности, заданных вопросов и полученных ответов.

4.9.5. Проект решения УООП в форме заключения и протокол публичного заседания предоставляются на утверждение путем голосования Координационному совету не позднее чем через две недели со дня проведения публичного заседания УООП по общественному заверению (подтверждению) ПНО.

4.9.6. Кворум для определения правомочности принятия решений УООП составляет более половины от общего числа членов УООП, принимающих участие в публичном заседании, по результатам которого принимается решение.

4.9.7. Решение в форме заключения считается принятым, если за него проголосовало более половины от общего числа членов УООП, принявших участие в публичном заседании.

4.9.8. Член УООП обязан принимать личное участие в его заседаниях, в том числе с использованием электронных или иных технических средств, позволяющих идентифицировать участника заседания и достоверно установить его волеизъявление, либо проинформировать руководителя УООП о невозможности принять участие в голосовании по уважительной причине не позднее даты и времени начала заседания УООП. Член УООП вправе передать по доверенности свои полномочия другому члену УООП на участие в публичном заседании с правом голоса в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

4.9.9. Эксперты РП, ОЛ, а также лица, которые инициировали процедуру ОЗП, должны участвовать в публичном заседании УООП, но без права на участие в голосовании.

4.9.10. По решению руководителя УООП голосование по вопросам, входящим в его компетенцию, проходит путем очного совещания или заочного (опросного) голосования его членов.

4.9.11. Руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению утверждает перечень вопросов, предлагаемых членам УООП для заочного опросного голосования, а также опросный лист и направляет их членам УООП по электронной почте.

4.9.12. Члены УООП в течение установленного руководителем срока должны в письменной форме выразить свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование, направив руководителю заполненные ими опросные листы.

4.9.13. Руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению подводит итоги голосования и вносит их в текст решения (заключения) по каждому вопросу повестки в день очного голосования или в течение трех дней со дня получения последнего опросного листа по заочному голосованию, направленного с соблюдением установленного им срока. Если по поступившему от члена УООП опросному листу при заочном голосовании невозможно установить его волеизъявление, опросный лист признается недействительным.

4.9.14. Решение УООП в форме заключения подписывает руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению.

4.9.15. На основании решения руководитель УООП или его заместитель по соответствующему направлению выносит решение о выдаче (об отказе в выдаче с указанием причин отказа в выдаче свидетельства) свидетельства о прохождении процедуры общественного заверения (подтверждения) ПНО. Форма свидетельства приведена в Регламенте ОЗП.

4.9.16. На основании принятого УООП решения и итогового заключения, подписанного руководителем Уполномоченного органа или его заместителем по соответствующему направлению и руководителем рейтингового партнера, принимается решение совета Общественной палаты о выдаче или об отказе в выдаче иницилирующей организации (субъекту рейтинга) свидетельства о прохождении процедуры общественного заверения. После принятия и подписания решения о выдаче свидетельства о прохождении процедуры общественного заверения (подтверждения) ПНО секретарь Общественной палаты подписывает свидетельство об ОЗП. Свидетельство об ОЗП также подписывается руководителем РП.

В случае принятия советом Общественной палаты решения об отказе в выдаче иницилирующей организации (субъекту рейтинга) свидетельства о прохождении процедуры общественного заверения такое свидетельство не оформляется и не выдается.

#### **4.10. ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ ОЗП**

4.10.1. Уведомление о выдаче свидетельства об общественном заверении вручается лично уполномоченному представителю ОЛ либо направляется УООП почтовым отправлением в адрес ОЛ в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выдаче свидетельства о прохождении процедуры общественного заверения (подтверждения) ПНО.

4.10.2. Свидетельство об общественном заверении (подтверждении) ПНО выдается на русском языке. По запросу ОЛ указанное свидетельство может быть выдано также на английском языке по форме, приведенной в Регламенте ОЗП, одновременно с выдачей свидетельства на русском языке.

4.10.3. По запросу ОЛ ему может быть выдан протокол публичного заседания УООП по общественному заверению (подтверждению) ПНО.

#### **4.11. ОПУБЛИКОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЗП**

4.11.1. Результаты общественного заверения (подтверждения) ПНО доводятся до сведения общественности путем публикации сканированной копии свидетельства об ОЗП и протокола публичного заседания УООП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Общественной палаты, РП и ОЛ.

## **V. РАЗДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ФУНКЦИЙ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОЗП**

### **5.1. Совет Общественной палаты Российской Федерации, подтверждает, что:**

5.1.1. Координационный совет сформирован в соответствии с Регламентом Общественной палаты.

5.1.2. РП отбирается Общественной палатой согласно правилам Регламента ОЗП, с РП заключается соглашение.

### **5.2. УООП подтверждает, что:**

5.2.1. Предпринимаются максимально разумные усилия для обеспечения участия в публичном обсуждении (заверении) ОЛ, РП, экспертов РП и иных экспертов, всех заинтересованных сторон и иных заинтересованных лиц;

5.2.2. В обсуждении принимают участие члены УООП;

5.2.3. Затрагиваются перечисленные в данной Методике темы, и обеспечивается возможность их дополнения со стороны участников обсуждения;

5.2.4. В протоколе отражаются все высказанные и аргументированные замечания и рекомендации.

### **5.3. Рейтинговый партнер обеспечивает:**

5.3.1. Проведение экспертизы и подготовку аналитического доклада в соответствии с собственной методологией, согласованной с УООП, а также с требованиями Методики;

5.3.2. Содействие в приглашении к обсуждению всех заинтересованных сторон;

5.3.3. РП должен иметь в виду, что процедуры общественного заверения (подтверждения), доклад и вопросы к обсуждению готовятся с применением подходов, обеспечивающих высокую степень объективности, а именно с учетом мнений членов органов общественных организаций, представляющих широкий круг компаний, государственных и общественных организаций;

5.3.4. РП рекомендует и гарантирует Общественной палате высокий профессиональный уровень экспертов, которые будут осуществлять экспертизу и подготовку аналитического доклада по поручению РП в целях конкретного общественного заверения (подтверждения) конкретной ПНО.

#### **5.4. Представители заинтересованных сторон:**

5.4.1. Участвуют в обсуждении, берут на себя инициативу максимально открыто, объективно и аргументированно давать оценку объекту заверения с учетом сведений, приведенных рейтинговым партнером, и исходя из собственного опыта, знаний и интересов.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Методика утверждена решением совета Общественной палаты.

Приложение. Форма итогового решения в виде заключения УООП

Приложение №1: Форма итогового решения в виде Заключения УООП

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по итогам заседания Координационного совета при Общественной палате Российской Федерации по экологическому благополучию и развитию практик нефинансовой публичной отчетности

Москва  
от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №

Рассмотрев и обсудив на публичном заседании «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представленную публичную нефинансовую отчетность об устойчивом развитии отчитывающегося лица за 20\_\_ год в соответствии с Методикой общественного заверения публичной нефинансовой отчетности в области устойчивого развития, Общественной палатой Российской Федерации совместно с рейтинговым партнером, утвержденным решением совета Общественной палаты Российской Федерации (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_),

Координационный совет при Общественной палате Российской Федерации по экологическому благополучию и развитию практик нефинансовой публичной отчетности, руководствуясь положениями Конституции Российской Федерации, устанавливающими права граждан на благоприятную окружающую среду, обеспечение экологической безопасности, воспитание экологической культуры, а также принципами социальной справедливости и корпоративной ответственности

**ПОДТВЕРЖДАЕТ ОБЩЕСТВЕННОЕ ЗАВЕРЕНИЕ ПУБЛИЧНОЙ НЕФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

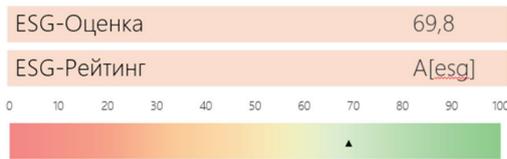
Председатель Координационного совета  
(либо заместитель)

Ф.И.О.



С учётом состоявшихся публичных консультаций, экспертного обсуждения Координационный совет при Общественной палате Российской Федерации по экологическому благополучию и развитию практик нефинансовой публичной отчетности (далее – Координационный совет, КС) считает необходимым особо отметить следующие достижения отчитывающегося лица

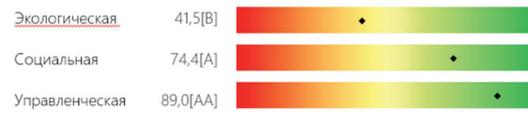
ESG-Оценка & Рейтинг



(далее также – Группа, компания) в области устойчивого развития за 20\_ год.

**I. ESG-оценка компании составляет 69,8 балла из 100, что является весьма высоким показателем.**

**II. Впервые раскрывается информация в области устойчивого развития с учетом трех международных стандартов (GRI, TCFD, SASB).**



В отчете определен перечень существенных тем и представлены метрики существенности.

ESG-карта оценок

	ТЕМА	ВЕС	ОЦЕНКА
E	Природные ресурсы	7,3%	29
	Загрязнение окружающей среды	4,8%	35
	Изменение климата	9,7%	39
	Общие экологические риски	7,3%	61
S	Человеческий капитал	12,7%	78
	Корпоративная социальная ответственность	15,9%	67
	Социальные риски в цепочке поставок	8,5%	83
G	Корпоративная структура	18,4%	86
	Корпоративное поведение	15,5%	93



### III. В разделе «Экологическая ответственность»:

1. Компания ежегодно отчитывается о своей работе по изучению выбросов парниковых газов на международной маркетинговой платформе CDP (Carbon Disclosure Project), которая второй год подряд присваивает высокую оценку «В» («Менеджмент») в части раскрытия данных об углеродном следе.
2. Проводятся мероприятия по декарбонизации, включая использование возобновляемых источников энергии (выбросы парниковых газов по Охвату 1 (Score 1) составили

41 тыс. т CO<sub>2</sub>, по Охвату 2 (Score 2) – 633 тыс. т, по Охвату 3 (Score 3) – 498 тыс. т).

3. На регулярной основе осуществляются мероприятия по внедрению возобновляемых источников энергии, уже сегодня отдельные базовые станции компании обеспечиваются за счет солнечной энергии (показатель потребления электроэнергии из возобновляемых источников составил 23 722 кВт ч).

4. Разработана и реализуется стратегия энергосбережения и повышения энергоэффективности, параллельно которой также реа-



лизуются соответствующие региональные программы (экономия составила 4,3 млн кВт ч).

5. В течение последних 3-х лет отмечается устойчивое снижение водозабора.

6. Особое внимание уделяется переработке и вторичному использованию отходов, внедрен принцип циркулярной экономики, определены цели по увеличению объема повторного использования отходов, установлены целевые показатели по увеличению объема

повторно используемых отходов.

7. Компания регулярно отчитывается о взаимодействии с заинтересованными сторонами по вопросам охраны окружающей среды.

8. Для менеджмента Группы установлены экологические ключевые показатели эффективности.

9. Ежегодно организует аудиты поставщиков на предмет соответствия принципам устойчивого развития в экологической, социальной и экономической сферах.



#### IV. В разделе «Социальная ответственность»:

1. Постоянно улучшаются условия труда, включая создание продуктивной атмосферы, надлежащее управление охраной труда и психологическим благополучием сотрудников. Так, уровень удовлетворенности персонала вырос до 88,7 %, уровень вовлеченности – 92%.

2. На регулярной основе проводятся обучающие семинары, реализуются программы повышения квалификации в целях профессионального развития персонала, предоставления возможности карьерного роста и в целом увеличения интеллектуального потенциала компании.

3. Реализуются программы и инициативы, касающиеся разнообразия и инклюзивности.

4. Предоставляет подробные отчеты о социальном пакете для сотрудников. В полном объеме обеспечивает социальную защиту в соответствии с законодательством, а также предоставляет сотрудникам ряд дополнительных льгот: 98 % получают социальный

5. Система кибербезопасности и защиты конфиденциальности данных пользователей построена на основе международных стандартов серии ISO 27001.

6. Раскрывает информацию об инициативах, направленных на поддержку местных сообществ на территориях присутствия, а также расходов на них.

7. Реализует программы и занимается обучением персонала по правам человека и предотвращению дискриминации.

8. Придерживаясь принципов социальной ответственности, ежегодно организует аудиты поставщиков, в том числе по вопросам условий труда, здоровья и безопасности работников.

9. Ведется активная информационно-просветительская деятельность.



#### V. В разделе «Корпоративное управление»:

1. Публично отчитывается о составе и деятельности совета директоров, структуре акционерного капитала, а также результатах общих собраний акционеров.
2. Подробно отчитывается о Системе управления рисками и ее эффективности.
3. Положения Кодекса делового поведения и этики распространяют-

ся на всех сотрудников и директоров Группы, включая все дочерние предприятия.

4. Публично раскрывает информацию о количестве обращений о потенциальных нарушениях Кодекса делового поведения и этики.
5. Сотрудники Группы регулярно проходят обучение антикоррупционным процедурам. Компания присоединилась к Антикоррупционной хартии российского бизнеса.





## ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ, ВЫСКАЗАННЫЕ В РАМКАХ ПУБЛИЧНОГО ОБСУЖДЕНИЯ

### I. РЕЙТИНГОВЫМ ПАРТНЕРОМ ПРЕДЛОЖЕНО:

1. Верифицировать данные по водопользованию, энергопотреблению и отходам независимой третьей стороной.
2. Внедрить систему энергоменеджмента в соответствии с требованиями стандарта ISO 50001.
3. Устанавливать целевые показатели по сокращению выбросов парниковых газов (далее – ПГ).
4. Обратить внимание на выбросы ПГ. Данные за 3 года показывают рост выбросов ПГ.
5. Сертифицировать экологический менеджмент в соответствии с требованиями стандарта ISO 14001.
6. Предоставлять данные о текучести кадров за последние 4 года.
7. Предоставлять данные о расходах на социальные выплаты для персонала за последние 4 года.
8. Предоставлять данные о совокупных расходах на развитие местных сообществ за последние 4 года.
9. Предоставлять данные о нарушениях в цепочке поставок, связанных с социальными аспектами.

### II. ЧЛЕНАМИ КС ПРЕДЛАГАЕТСЯ:

III. ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ЭКСПЕРТНОГО СООБЩЕСТВА  
И ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ \_\_\_\_\_ ПРЕДЛАГАЕТСЯ: