

ПРОЦЕДУРА

разрешения споров с работниками организации

1. Общие положения

1.1. Настоящая Процедура разрешения споров с работниками организации (далее - Процедура) определяет порядок рассмотрения жалоб и справедливой компенсации работникам в случае потери или повреждения имущества, профессионального заболевания или производственной травмы, связанных с выполнением должностных обязанностей.

1.2. Процедура разработана в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров» от 11.03.1991 г., действующим в части, не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

1.3. Процедура разработана при непосредственном участии представителей работодателя и работников Организаций.

2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

2.1. Основанием для рассмотрения спора является факт подачи заявления на имя руководителя Организации.

2.2. Письменные заявления должны содержать: ФИО, адрес и должность заявителя, содержание жалобы по существу, дату подачи жалобы, личную подпись заявителя. Обращения, в которых отсутствует вся указанная выше информация, не подлежат рассмотрению.

2.3. Заявления о сексуальных домогательствах или дискриминации по половому признаку, семейному положению, родительству или сексуальной ориентации, могут подаваться конфиденциально, без указания ФИО заявителя.

2.4. Заявления могут быть переданы лично ответственному по сертификации или высланы по адресу: 188870, Ленинградская обл., Выборгский р-он, пос. Гаврилово или на электронный адрес ответственного за FSC сертификацию лесоправления - firoo@inbox.ru или по телефону (812) 593-80-39, факс (812) 593-80-50.

2.5. В момент поступления заявления оно регистрируется ответственным по сертификации в «Журнале учета жалоб работников». Рассмотрение спора производится после обязательной регистрации заявления.

2.6. С целью рассмотрения жалобы, сразу после регистрации заявления, оно передается руководителю Организации.

2.7. При рассмотрении жалобы руководитель Организации (или по его указанию соответствующие должностные лица) обязаны:

- рассмотреть жалобу по существу в установленные сроки, объективно оценить изложенные в ней факты, проверить их достоверность;
- незамедлительно принять меры к пресечению неправомерных решений, действий (бездействий), посягающих на права и законные интересы работника;
- в случае необходимости выехать на место для выяснения обстоятельств, породивших жалобу;
- принять мотивированное и основанное на законе решение по жалобе и обеспечить его реальное исполнение.

2.8. Срок рассмотрения жалобы и ответа заявителю о принятом решении не должен превышать 30-ти календарных дней со дня подачи жалобы.

2.9. В случае, когда для разрешения спора необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие других мер, срок его разрешения может быть продлен руководителем Организации на 30 календарных дней с письменным сообщением об этом заявителю.

2.10. В случае, когда дело требует рассмотрения в судебном порядке, общий срок рассмотрения продлевается на весь период судебного разбирательства.

2.11. В случае нанесения ущерба и необходимости обеспечения справедливой компенсации работнику со стороны Организации, создается комиссия из представителей Организации в составе:

- Руководитель Организации;
- Бухгалтер Организации;
- Штатный работник Организации.

Рассмотрение спора осуществляется при обязательном участии заявителя (за исключением случаев, предусмотренных п.п. 2.3).

2.12. Комиссия определяет размер причиненного ущерба. По результатам работы комиссии составляется акт, который подписывается заявителем и членами комиссии.

2.13. При согласии заявителя с выводами комиссии Организация возмещает заявителю причиненный материальный ущерб в течение 1 месяца с момента подписания комиссией акта.

2.14. В ходе работы комиссии Организация вправе привлекать соответствующих специалистов для дачи заключения.

2.15. В случае если Организация считает себя не виновной, об этом делается отметка в акте комиссии, и она отказывается от добровольного возмещения материального ущерба до установления вины вступившим в законную силу судебным актом.

2.16. При возникновении спора по сумме нанесенного ущерба и невозможности разрешения спора путем переговоров, такой случай рассматривается в суде в установленном законом порядке.

2.17. Исполненными считаются обращения, по которым рассмотрены все поставленные в них спорные вопросы, приняты необходимые меры и заявителям даны исчерпывающие ответы.

3. Ответственность

3.1. Общую ответственность за реализацию процесса разрешения споров с работниками несёт руководитель Организации.

3.2. Ответственность за правильную регистрацию заявлений, своевременность подготовки и отправки ответов заявителям возложена на ответственного по сертификации.

3.3. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений, неправомерный отказ в их приеме, затягивание сроков рассмотрения, необъективное разбирательство, принятие необоснованных решений, предоставление недостоверной информации, разглашение сведений о частном лице, влекут дисциплинарную ответственность должностных лиц в соответствии с действующим законодательством.

Требования к проживанию и питанию

Укрытия и обеспечение жилья

1. Укрытия должны предоставляться для защиты от неблагоприятных погодных условий и для проведения в них перерывов, принятия пищи и сушки и хранения одежды. К ним должен быть обеспечен удобный доступ с рабочего места.
2. Если того требуют климатические условия, укрытия должны быть оборудованы средствами для обогрева и подогрева пищи. Если это целесообразно, укрытия должны быть оборудованы средствами для мытья тела и рук. Это особенно важно, если работники используют химические вещества.
3. Если при работе в удаленных местах работники должны проживать в лагерях, такие лагеря должны быть расположены в местах, которые не могут быть затоплены и которые не подвергаются другим опасностям. Должно быть обеспечено приемлемое жилье соответствующего уровня комфортности.
4. Лагерь должны иметь следующее:
 - спальные вагончики, в которых число проживающих не должно превышать шести человек, чтобы обеспечить работникам минимум уединенности;
 - шкафчики для хранения личных вещей;
 - столовую;
 - кухню;
 - место для хранения еды;
 - достаточный запас чистой воды;
 - санитарные средства (комнаты для мытья рук, душевые, туалеты и уборные), отделенные от мест сна и приема пищи, от кухни и мест для хранения продуктов питания, в соответствии с охранительскими требованиями. Они должны быть оборудованы в соответствии с культурными потребностями работников;
 - средства для мытья и сушки одежды;
 - основной склад материалов;
 - отдельные склады для любых воспламеняемых, химических или взрывоопасных веществ на безопасном расстоянии от жилых мест;
 - средства для отдыха;
 - средства для контроля за грызунами и опасными насекомыми.

Питание и питьевая вода

1. Если пища предоставляется работодателями, они должны обеспечить, чтобы получаемой энергии было достаточно для выполнения тяжелой физической работы, и чтобы питание было хорошо сбалансированным по содержанию углеводов, жиров и белков. Должно быть признано, в частности, то, что в развивающихся странах недостаточное или неадекватное питание может привести к проблемам со здоровьем и снижению производительности.
2. Имея в виду то, что дегидратация быстро снижает физические и умственные способности, тем самым понижая производительность и увеличивая риск несчастных случаев, на рабочем месте должен быть достаточный запас безопасной питьевой воды. При выполнении физической работы в жарком климате может потребоваться до 1 литра воды в час.
3. Работники, занятые в лесном хозяйстве, должны быть осведомлены о важности достаточного и сбалансированного питания для их здоровья и производительности, чтобы даже те работники, которые не обеспечены пищей, знали, как обеспечить себя

сбалансированными продуктами питания. Качество продуктов должно соответствовать соответствующим требованиям к питанию.

4. Лица, которые несут ответственность за кухню в лагере, должны иметь соответствующую квалификацию в сфере питания, санитарных норм и обработки продуктов. Они должны иметь лицензию компетентных органов. Их деятельность должна регулярно инспектироваться.

Это необходимо знать!

Если вы столкнулись с проблемой сексуального домогательства, дискриминации по половому признаку, семейному положению, родительству или сексуальной ориентации, в целях защиты своих личностных и трудовых прав, рекомендуется выполнить следующее:

1. Если правонарушителем на работе является ваш сослуживец – написать заявление о случившемся факте (в свободной форме) и адресовать его в комиссию по трудовым спорам. Порядок рассмотрения заявления регламентируется Положением о комиссии по трудовым спорам.
2. Если правонарушителем на работе выступает работодатель – направить жалобу в отделение полиции. Срок рассмотрения заявления регламентируется законодательством РФ.
3. В случае отказа представителей правоохранительного учреждения рассматривать претензию или проводить проверку по факту заявления – направить жалобу в прокуратуру. Порядок рассмотрения заявления регламентируется законодательством РФ.
4. Обратиться с исковым заявлением в суд. Порядок рассмотрения искового заявления регламентируется законодательством РФ.

Помните, что основополагающим условием для успешного исхода дела является предоставление свидетельств, подтверждающих факт правонарушения (свидетельские показания, медицинское заключение, фото, видео или аудио источники и другие).

Незамедлительное обращение в уполномоченные инстанции дает возможность справедливого решения в отношении правонарушителя!