

Показатели результативности подходов к организации труда и достойного труда

Аспект: Занятость

ОСН	LA1 Общая численность рабочей силы в разбивке по типу занятости, договору о найме и региону.
ОСН	LA2 Общее количество сотрудников и текучесть кадров в разбивке по возрастной группе, полу и региону.
ДОП	LA3 Выплаты и льготы, предоставляемые сотрудникам, работающим на условиях полной занятости, которые не предоставляются сотрудникам, работающим на условиях временной или неполной занятости, в разбивке по основной деятельности.

Аспект: Взаимоотношения сотрудников и руководства

ОСН	LA4 Доля сотрудников, охваченных коллективными договорами.
ОСН	LA5 Минимальный период(ы) уведомления в отношении значительных изменений в деятельности организации, а также определен ли он в коллективном соглашении.

Аспект: Здоровье и безопасность на рабочем месте

ДОП	LA6 Доля всего персонала, представленного в официальных совместных комитетах по здоровью и безопасности с участием представителей руководства и ее работников, участвующих в мониторинге и формулирующих рекомендации в отношении программ по здоровью и безопасности на рабочем месте.
-----	--

ОСН	LA7 Уровень производственного травматизма, уровень профессиональных заболеваний, коэффициент потерянных дней и коэффициент отсутствия на рабочем месте, а также общее количество смертельных исходов, связанных с работой, в разбивке по регионам.
-----	---

ОСН	LA8 Существующие программы образования, обучения, консультирования, предотвращения и контроля риска, для помощи сотрудникам, членам их семей и представителям населения в отношении тяжелых заболеваний.
-----	---

ДОП	LA9 Отражение вопросов здоровья и безопасности в официальных соглашениях с профсоюзами.
-----	--

Аспект: Обучение и образование

ОСН	LA10 Среднее количество часов обучения на одного сотрудника в год, в разбивке по категориям сотрудников.
-----	---

ДОП	LA11 Программы развития навыков и образования на протяжении жизни, призванные поддерживать способность сотрудников к занятости, а также оказать им поддержку при завершении карьеры.
-----	---

ДОП	LA12 Доля сотрудников, для которых проводятся периодические оценки результативности и развития карьеры.
-----	--

Аспект: Разнообразие и равные возможности

ОСН	LA13 Состав руководящих органов и персонала организации с разбивкой по полу и возрастной группе, указанием представительства меньшинств, а также других показателей разнообразия.
-----	--

ОСН	LA14 Отношение базового оклада мужчин и женщин в разбивке по категориям сотрудников.
-----	---



Значимость

Концепция достойного труда MOT определена в условиях справедливой глобализации, направленной на обеспечение одновременно экономического роста и равенства посредством объединения социальных и экономических целей. Концепция содержит четыре элемента:

- Занятость,
- Диалог,
- Права, и
- Защита.

Структура Показателей, связанных с организацией труда, в общих чертах основана на концепции достойного труда. Показатели начинаются с элементов, посвященных характеристикам и разнообразию рабочей силы, используемой организацией, делая акцент на таких аспектах, как распределение работников по возрасту и полу.

Подходы к ведению диалога между организацией и ее сотрудниками, а также степень организации сотрудников в представительные органы отражены в Показателях LA4 (дополняет HR5, который отражает вопросы свободы ассоциации и коллективных переговоров) и LA5.

Физическая защита и благосостояние людей на рабочем месте отражены в Показателях здоровья и безопасности на рабочем месте (LA6, LA7, LA8, LA9), которые охватывают как соответствующие программы организации, так и статистические данные о ее результативности в данной сфере.

Размер пособий и льгот сотрудникам, а также вклад в достижение общей социальной цели обеспечения разнообразия и равенства отражены в показателях LA14 (Равенство в отношении заработной платы), LA14 (Разнообразие) и LA3 (Пособия и льготы). Информация по данным вопросам также содержится в экономических Показателях GRI. Поддержка организации сотрудникам в совершенствовании навыков и повышении своего потенциала (также повышающие качество человеческого капитала организации) представлена Показателями LA10, LA11 и LA12.

Определения

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО РАБОЧЕЙ СИЛЫ (TOTAL WORKFORCE)

Общее количество лиц, работающих на организацию, готовящую отчет, на конец отчетного периода (т.е.

суммарная численность всех сотрудников и контролируемых работников в смысле приведенных ниже определений).

РАБОТНИК (WORKER)

Общий термин, обозначающий любое лицо, выполняющее работу, независимо от характера договорных отношений.

СОТРУДНИК (EMPLOYEE)

Лицо, которое, в соответствии с национальным законодательством или практикой, признается сотрудником¹ организацией, готовящей отчет.

КОНТРОЛИРУЕМЫЙ РАБОТНИК (SUPERVISED WORKER)

Лицо, выполняющее регулярную работу на территории для организации, готовящей отчет, или от ее лица, но не признаваемое сотрудником в соответствии с национальным законодательством или практикой.

НЕЗАВИСИМЫЙ ПОДРЯДЧИК (INDEPENDENT CONTRACTOR)

Лицо, юридически признаваемое как занимающееся индивидуальной трудовой или предпринимательской деятельностью.

КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ (COLLECTIVE BARGAINING AGREEMENTS)

Существуют два типа коллективных договоров — направленные на работодателей и работников соответственно. Договоры, ориентированные на работодателей, представляют собой письменные соглашения относительно условий труда и найма, заключенные работодателем, группой работодателей или одной или несколькими организациями работодателей. Договоры, ориентированные на работников, представляют собой соглашения между одной или несколькими организациями, представляющими работников, или, в отсутствие таких организаций, представителями работников, надлежащим образом избранными и уполномоченными ими в соответствии с национальным законодательством.

КАТЕГОРИИ СОТРУДНИКОВ (EMPLOYEE CATEGORIES)

Общая классификация сотрудников в соответствии с функциональным направлением или подразделением организации (например, высшее руководство, среднее руководство, специалист, технический, административный, производственный или обслуживающий персонал и т.д.), основанная на собственной системе управления персоналом организации.

¹ В российском законодательстве используется термин «работник». Поскольку при этом невозможно как-либо выделить лиц, не нанятых организацией по трудовому договору, в рамках данного протокола используются иные термины (Прим. пер.).



Общие ссылки

- Конвенция 135 МОТ «О представителях трудящихся», 1971 г.
- Конвенция 87 МОТ «О свободе ассоциации и защите права на организацию», 1948 г.
- Конвенция 98 МОТ «О праве на организацию и на ведение коллективных переговоров», 1949 г.
- Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда, 1998 г.
- Концепция достойного труда МОТ, 1999 г.
- Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных корпораций и социальной политики МОТ, 1977 г., дополненная версия 2000 г.
- Принципы корпоративного управления ОЭСР, 2004 г.
- Руководящие принципы для многонациональных корпораций ОЭСР, версия 2000 г.
- Декларация тысячелетия ООН, 2000 г.



LA1 Общая численность рабочей силы в разбивке по типу занятости, договору о найме и региону

1. Значимость

Количество используемой рабочей силы дает информацию о масштабе воздействий, вызванных проблемами в сфере труда. Распределение рабочей силы по типу занятости, договору о найме и региону (регион относится к стране или географической области) показывает, каким образом компания структурирует человеческие ресурсы для реализации своей общей стратегии. Эта информация также позволяет сделать определенные выводы о бизнес-модели организации, и служит для оценки стабильности рабочих мест и уровня льгот или пособий, предлагаемых организацией. Общее количество рабочей силы используется как основа при расчете нескольких других Показателей и является стандартным нормирующим коэффициентом для приведения многих комплексных Показателей к удельному значению. Рост или снижение количества занятой рабочей силы, продемонстрированные данными на протяжении трех или более лет, является одним из важных элементов вклада организации в общее экономическое развитие и устойчивость рабочей силы.

2. Подготовка информации

- 2.1 Определите общее количество рабочей силы (сотрудников и контролируемых работников), работающих для организации, готовящей отчет. Сотрудники предприятий в цепочке поставок не охватываются этим Показателем.
- 2.2 Определите характер договора о найме и занятости (полная или частичная) сотрудников на основе положений законодательства той страны, где заняты эти работники.
- 2.3 Объедините статистику по разным странам, не учитывая различий между их законодательными определениями. Хотя определения типов договора о найме и полной или частичной занятости могут меняться от страны к стране, глобальный показатель будет отражать типы занятости на основе местных законодательных определений.
- 2.4 Опубликуйте данные об общей численности рабочей силы в разбивке на сотрудников и контролируемых работников.
- 2.5 Если существенная доля работ организации выполняется работниками, юридически считающимися занимающимися индивидуальной

трудовой или предпринимательской деятельностью, или лицами, не являющимися сотрудниками или контролируемыми работниками, следует опубликовать сведения об этом.

- 2.6 Опубликуйте данные об общем числе сотрудников в разбивке по типу договора о найме.
- 2.7 Опубликуйте данные об общем числе постоянных сотрудников в разбивке по типу договора о найме.
- 2.8 Опубликуйте данные об общей численности рабочей силы в разбивке по региону, используя географические единицы, соответствующие масштабу деятельности организации.
- 2.9 Если это применимо, объясните любые существенные сезонные изменения численности занятых лиц (например, в туризме или сельском хозяйстве).

3. Определения

ТИПЫ ЗАНЯТОСТИ (EMPLOYMENT TYPES)

Полная занятость (Full time)

«Сотрудник, работающий на условиях полной занятости» определяется на основе рабочего времени в соответствии с национальным законодательством и сложившейся практикой (например, национальное законодательство может определять, что «полной» является занятость на протяжении, как минимум, девяти месяцев в году или, как минимум, 30 часов в неделю).

Частичная занятость (Part time)

«Сотрудник, работающий на условиях частичной занятости» — сотрудник, занятость которого в течение недели, месяца или года составляет меньше, чем «полная занятость», определенная выше.

ДОГОВОР О НАЙМЕ (EMPLOYMENT CONTRACT)

Договор о найме в том виде, в каком он признается национальным законодательством или практикой, может быть письменным, устным или подразумеваемым (т.е., когда присутствуют все характеристики занятости без письменного или засвидетельствованного устного договора).

Неограниченный или постоянный договор (Indefinite or Permanent Contract)

Постоянный договор о найме — договор о найме с сотрудником на полную или частичную занятость на неопределенный период.



*Временный договор или договор на определенный срок
(Fixed Term or Temporary Contract)*

Договор на определенный срок — договор о найме в соответствии с вышеприведенным определением, заканчивающийся по истечении определенного периода времени или по выполнению конкретной задачи, имеющей связанную с ней оценку временных затрат.

Временный договор имеет ограниченный срок действия и заканчивается по наступлении определенного события, включая окончание проекта или фазы работ, возвращение замещаемого работника и т.п.

4. Документация

Данные, необходимые для расчета данного Показателя, должны содержаться в информации о выплатах заработной платы, доступной на национальном уровне или для конкретных объектов.

5. Ссылки

- МОТ: Международная классификация статуса занятости.
- МОТ: Основные показатели рынка труда
- МОТ: Показатели из онлайн-вой системы LABORSTA.
- ООН: Макрорегионы и компоненты мира.



LA2 **Общее количество сотрудников и текучесть кадров в разбивке по возрастной группе, полу и региону**

1. Значимость

Высокая текучесть кадров может отражать значительный уровень неуверенности или неудовлетворенности среди сотрудников, или указывать на принципиальные изменения в структуре основной деятельности организации. Неравномерное распределение текучести по возрасту или полу может указывать на несовместимость определенных групп сотрудников или потенциальное неравенство на рабочем месте. Поскольку результатом текучести является изменение человеческого и интеллектуального капитала организации, она может повлиять на производительность последней. Текучесть может оказывать непосредственное влияние на расходы организации как за счет сокращения фонда заработной платы, так и за счет дополнительных расходов на поиск работников. Общее количество созданных рабочих мест может быть оценено на основе Показателя LA1.

2. Подготовка информации

- 2.1 Определите общее количество сотрудников, покинувших организацию на протяжении отчетного периода.
- 2.2 Опубликуйте данные об общем количестве и доле сотрудников, покинувших организацию на протяжении отчетного периода с разбивкой по полу, возрастной группе (например, <30 лет; 30-50 лет; >50 лет) и региону.

Для расчета доли сотрудников следует использовать общее количество сотрудников на момент завершения отчетного периода.

3. Определения

ТЕКУЧЕСТЬ (TURNOVER)

Количество сотрудников, покинувших организацию по собственному желанию, уволенных по другим причинам, вышедших на пенсию или умерших, будучи сотрудником организации.

4. Документация

Потенциальным источником информации для расчета данного показателя, являются сведения о выплатах заработной платы. Планы деятельности или информация об изменении стратегических целей организации

могут давать объяснение значительным изменениям этого показателя.

5. Ссылки

Отсутствуют.



LA3 Выплаты и льготы, предоставляемые сотрудникам, работающим на условиях полной занятости, которые не предоставляются сотрудникам, работающим на условиях временной или неполной занятости, в разбивке по основной деятельности

1. Значимость

Данные, публикуемые в рамках этого Показателя, представляют собой меру инвестиций организации в человеческие ресурсы и отражают минимальные пособия и льготы, предоставляемые ею сотрудникам, работающим на условиях полной занятости. Качество пособий и льгот, предоставляемых постоянным сотрудникам, является важнейшим фактором удержания персонала. Данный Показатель отражает также относительные инвестиции в различные части рабочей силы.

2. Подготовка информации

- 2.1 Определите выплаты и льготы, предоставляемые всем сотрудникам
- 2.2 Опубликуйте сведения о том, какие из перечисленных выплат и льгот являются стандартными для сотрудников организации, работающих на условиях полной занятости, но не предоставляются сотрудникам, работающим на условиях неполной или временной занятости, в разбивке по основной деятельности:
 - Страхование жизни;
 - Здравоохранение;
 - Компенсации по нетрудоспособности/инвалидности;
 - Отпуск по материнству/отцовству;
 - Предоставление пенсии;
 - Передача в собственность акций компании; и
 - Прочее.
- 2.3 Под стандартными понимаются выплаты или льготы, предлагаемые, как минимум, большинству сотрудников, работающих на условиях полной занятости. Понятие «стандартные» не следует интерпретировать в том смысле, что выплаты или льготы должны предлагаться каждому конкретному сотруднику, работающему на условиях полной занятости. Данный

Показатель призван отражать, каковы могут быть разумные ожидания такого сотрудника.

3. Определения

ВЫПЛАТЫ И ЛЬГОТЫ (BENEFITS)

В это понятие входят прямые выплаты организации сотруднику, оплата услуг, оказанных сотруднику, или возмещение расходов, понесенных сотрудником. Выходные пособия сверх законодательно установленных минимумов, выплаты при временной приостановке производства, дополнительные выплаты в связи с производственными травмами, пособия по случаю потери кормильца, а также дополнительные оплачиваемые выходные также могут быть отражены в рамках данного Показателя. Льготы в натуральной форме, например, доступ к спортивным сооружениям, детские сады для детей сотрудников, бесплатное питание в течение рабочего дня, и другие социальные программы общего характера для сотрудников не отражаются в рамках данного Показателя.

4. Документация

Возможные источники информации включают местные или централизованные коллективные договоры, в которых могут быть предусмотрены выплаты и льготы сверх законодательно установленного минимума. Другие источники могут включать описания выплат и льгот, информационные материалы для сотрудников, вновь поступивших на работу, а также договоры с сотрудниками.

5. Ссылки

- Конвенция 102 МОТ «О минимальных нормах социального обеспечения», 1952 г.
- Конвенция 121 МОТ «О пособиях в случаях производственного травматизма», 1964 г.
- Конвенция 128 МОТ «О пособиях по инвалидности, по старости и по случаю потери кормильца», 1967 г.
- Конвенция 130 МОТ «О медицинской помощи и пособиях по болезни», 1969 г.
- Конвенция 132 МОТ «Об оплачиваемых отпусках» (пересмотренная), 1970 г.
- Конвенция 140 МОТ «Об оплачиваемых учебных отпусках», 1974 г.
- Конвенция 157 МОТ «О сохранении прав в области социального обеспечения», 1982 г.



- Конвенция 168 МОТ «О содействии занятости и защите от безработицы», 1988 г.
- Конвенция 183 МОТ «Об охране материнства», 2000 г.
- Руководящие принципы для многонациональных корпораций ОЭСР, версия 2000 г.



LA4 Доля сотрудников, охваченных коллективными договорами

1. Значимость

Свобода ассоциации представляет собой право человека, закрепленное международными декларациями и конвенциями, в частности, основными Конвенциями 87 и 98 МОТ. Коллективные договоры — важная часть вовлечения заинтересованных сторон и они особенно важны в контексте рекомендаций по отчетности. Они представляют собой форму вовлечения заинтересованных сторон, позволяющую создать структуру взаимоотношений, и, по распространенному мнению, они вносят вклад в стабильность общества. Наряду с корпоративным управлением, коллективные договоры — часть общей системы, вносящей вклад в ответственное управление. Это инструмент, используемый сторонами для того, чтобы способствовать сотрудничеству для развития позитивного социального воздействия организации. Доля сотрудников, охватываемых коллективными договорами, — самый непосредственный способ продемонстрировать практики организации в области свободы ассоциации.

2. Подготовка информации

- 2.1 При расчете удельных величин для этого Показателя используйте данные показателя LA1.
- 2.2 Обязывающие коллективные договоры включают договоры, подписанные самой организацией, а также объединениями работодателей, членом которых она является. Такие договоры могут быть заключены на уровне отрасли, страны, региона, организации или рабочего места.
- 2.3 Определите общее количество сотрудников, охваченное коллективными договорами.
- 2.4 Опубликуйте данные о доле общего числа сотрудников, охваченных коллективными договорами.

3. Определения

Отсутствуют.

4. Документация

Как правило, записями о соглашениях об официальном признании независимых профсоюзов и заключенных с ними коллективных договорах располагает отдел кадров/персонала организации.

5. Ссылки

- Конвенция 87 МОТ «О свободе ассоциации и защите права на организацию», 1948 г.
- Конвенция 98 МОТ «О праве на организацию и на ведение коллективных переговоров», 1949 г.
- Конвенция 135 МОТ «О представителях трудящихся», 1971 г.
- Конвенция 154 МОТ «О коллективных переговорах», 1981 г. и Рекомендации МОТ: Рекомендация 91 «О коллективных договорах», 1951 г. и Рекомендация 163 «О коллективных переговорах», 1981 г.
- Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда, 86-я сессия, 1998 г., Статья 2 (а).
- Руководящие принципы для многонациональных корпораций ОЭСР, версия 2000 г., Раздел IV, Параграф 2 (а).



LA5 Минимальный период(ы) уведомления в отношении значительных изменений в деятельности организации, а также определен ли он в коллективном соглашении

1. Значимость

Данный Показатель отражает практику организации по обеспечению своевременного обсуждения существенных изменений в деятельности организации, и вовлечения сотрудников и их представителей в переговоры и реализацию этих изменений (которые могут иметь как положительные, так и отрицательные следствия для работников). Своевременные и результативные консультации с работниками и другими значимыми сторонами в тех случаях, когда это целесообразно (такими как государственные органы), помогает минимизировать любые негативные воздействия на работников и связанные с ними сообщества в результате изменения деятельности.

Минимальный период(ы) уведомления — показатель, характеризующий способность организации сохранять удовлетворенность и мотивацию сотрудников в процессе реализации существенных изменений своей деятельности. Этот Показатель также позволяет оценить принятую в организации практику консультаций в отношении ожиданий, закрепленных в применимых международных нормах по данному вопросу. Практика консультаций, способствующая формированию хороших взаимоотношений [между руководством организации и ее сотрудниками] может помочь обеспечить положительные условия работы, снизить текучесть кадров и свести к минимуму нарушения в деятельности организации.

2. Подготовка информации

- 2.1 Опубликуйте сведения о типичном минимальном сроке (в неделях) предварительного уведомления сотрудников и их избранных представителей о реализации существенных изменений в деятельности организации, которые могут существенным образом затронуть их.
- 2.2 Для организаций, имеющих коллективные договоры, опубликуйте сведения о том, включают ли коллективные договоры положения о периоде уведомления и/или консультациях и переговорах.

3. Определения

СУЩЕСТВЕННЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (SIGNIFICANT OPERATIONAL CHANGES)

Изменения в структуре деятельности организации, которые будут иметь существенные положительные или отрицательные последствия для ее сотрудников. Такие изменения могут включать, например, реструктуризацию, делегирование функций внешнему подрядчику, закрытие или расширение предприятий, открытие новых предприятий, поглощение, продажу организации или ее отдельных частей, а также слияние.

4. Документация

Информация для этого Показателя содержится в договорах, относящихся к организации.

5. Ссылки

- Декларация о целях и задачах Международной организации труда (Филадельфийская декларация), 1944 г. — Приложение к Уставу МОТ — Статьи I (а) и III (е).
- Конвенция 158 МОТ «О прекращении трудовых отношений», 1982 г.
- Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных корпораций и социальной политики, МОТ, 1997 г.
- Рекомендация 94 МОТ «О сотрудничестве на уровне предприятия», 1952 г.
- Конвенция 135 МОТ «О представителях трудящихся», 1971 г.
- Руководящие принципы для многонациональных корпораций ОЭСР, версия 2000 г., Ст. IV, (2) и (3).
- Принципы корпоративного управления ОЭСР, 2004 г. (в особенности Ст. IV, С, D и E).



LA6 Доля всего персонала, представленного в официальных совместных комитетах по здоровью и безопасности с участием представителей руководства и ее работников, участвующих в мониторинге и формулирующих рекомендации в отношении программ по здоровью и безопасности на рабочем месте

1. Значимость

Комитет по здоровью и безопасности с совместным представительством может внести вклад в формирование позитивной культуры здоровья и безопасности. Такие комитеты являются одним из инструментов вовлечения работников в проведение улучшений в сфере здоровья и безопасности на рабочем месте. Этот Показатель представляет одну из характеристик того, в какой степени сотрудники активно вовлекаются в [деятельность в сфере] здоровья и безопасности.

2. Подготовка информации

- 2.1** Определите официальные комитеты по здоровью и безопасности, участвующие в мониторинге и формулирующие рекомендации в отношении программ по здоровью и безопасности на рабочем месте, уровня предприятия или выше с совместным представительством руководства и работников. Под «официальными» подразумеваются комитеты, наличие и деятельность которых интегрированы в организационную и административную структуру организации, и которые действуют на основе определенных правил, согласованных и зафиксированных в письменном виде.
- 2.2** Опубликуйте сведения о доле общего количества сотрудников, представленного в официальных совместных комитетах по здоровью и безопасности:
 - отсутствует;
 - до 25%;
 - от 25% до 50%;
 - от 50% до 75%; и
 - более 75%.
- 2.3** Опубликуйте сведения об уровне(ях) на которых, как правило, функционирует такой комитет или комитеты (например, уровень предприятия, нескольких предприятий, ре-

гиона, группы или организации в целом). Это может быть результатом официальной политики, процедуры, или же неформальной практики, сложившейся в организации.

3. Определения

Отсутствуют.

4. Документация

Потенциальные источники информации включают организационные процедуры и протоколы заседаний комитета(ов) по здоровью и безопасности на рабочем месте.

5. Ссылки

- Конвенция 155 МОТ «О безопасности и гигиене труда», 1981 г.
- Конвенция 161 МОТ «О службах гигиены труда», 1985 г.



LA7 **Уровень производственного травматизма, уровень профессиональных заболеваний, коэффициент потерянных дней и коэффициент отсутствия на рабочем месте, а также общее количество смертельных исходов, связанных с работой, в разбивке по регионам**

1. Значимость

Результативность в сфере здоровья и безопасности является ключевым критерием того, как организация выполняет свои обязанности по заботе о сотрудниках. Низкий уровень производственного травматизма и коэффициент отсутствия на рабочем месте, как правило, связаны с положительными тенденциями в моральном состоянии и производительности персонала. Данный показатель демонстрирует, приводят ли практические подходы в области менеджмента здоровья и безопасности к снижению количества несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2. Подготовка информации

2.1 Данный Показатель должен обеспечить в разбивке по регионам информацию по:

- общему количеству рабочей силы (т.е., общему количеству сотрудников и контролируемых работников под управлением организации); и
- независимым подрядчикам, работающим на объектах организации, по отношению к которым организация, готовящая отчет, несет ответственность за общую безопасность производственных условий.

2.2 Поскольку некоторые организации, готовящие отчет, учитывают в своих данных незначительные травмы (требующие лишь первой помощи), укажите, включены или исключены такие травмы.

2.3 При расчете «потерянных дней» укажите:

- являются ли «дни» «календарными днями» или «рабочими днями по графику»; и
- с какого момента начинается отсчет «потерянных дней» (например, на следующий день после происшествия или через 3 дня после происшествия).

2.4 Опубликуйте данные по коэффициентам производственного травматизма, профессиональных заболеваний, потерянных дней

и отсутствия на рабочем месте за отчетный период с использованием нижеприведенных формул в разбивке по регионам:

- Коэффициент производственного травматизма (КПТ)

$$\text{КПТ} = \frac{\text{Общее число травм}}{\text{Общее число отработанных часов}} \times 200.000$$

Примечание: Коэффициент производственного травматизма должен включать несчастные случаи со смертельным исходом.

- Коэффициент профессиональных заболеваний (УПЗ)

$$\text{УПЗ} = \frac{\text{Общее число случаев профессиональных заболеваний}}{\text{Общее число отработанных часов}} \times 200.000$$

- Коэффициент потерянных дней (КПД)

$$\text{КПД} = \frac{\text{Общее число потерянных дней}}{\text{Общее число отработанных часов}} \times 200.000$$

- Коэффициент отсутствия на рабочем месте (КО)

$$\text{КО} = \frac{\text{Общее число пропущенных дней (отсутствия) за период}}{\text{Общее число отработанных дней за тот же период}} \times 200.000$$

Примечание: Множитель 200,000 получен как 50 рабочих недель по 40 часов для 100 сотрудников. Использование этого множителя позволяет отнести полученные значения к числу сотрудников, а не к количеству часов.

2.5 Опубликуйте данные о количестве смертельных исходов за отчетный период как абсолютную величину, а не коэффициент.

2.6 Опубликуйте сведения о системе правил, используемой при регистрации несчастных случаев на производстве и формировании соответствующей отчетности. Для целей регистрации, уведомления и отчетности о несчастных случаях был разработан «Свод правил по регистрации и уведомлению о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях» МОТ. Если национальное законодательство соответствует рекомендациям МОТ, достаточно отметить этот факт и указать, что практика организации соответствует законодательству. Если национальное законодательство не соответствует рекомендациям МОТ, укажите, какую



систему правил она применяет, и охарактеризовать ее соответствие своду правил МОТ.

3. Определения

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ТРАВМА (INJURY)

Несмертельная или смертельная травма, являющаяся результатом работы или полученная в процессе работы.

КОЭФФИЦИЕНТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА (INJURY RATE)

Частота травм по отношению к общему рабочему времени, отработанному всей рабочей силой за отчетный период.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ЗАБОЛЕВАНИЕ (OCCUPATIONAL DISEASE)

Болезнь, являющаяся результатом условий или деятельности на рабочем месте (например, стресса или постоянного воздействия вредных химических веществ), или производственной травмы.

КОЭФФИЦИЕНТ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ (OCCUPATIONAL DISEASE RATE)

Частота профессиональных заболеваний по отношению к общему рабочему времени, отработанному всей рабочей силой за отчетный период.

ПОТЕРЯННЫЕ ДНИ (LOST DAY)

Время («дни»), которое не могло быть отработано (и таким образом было «потеряно») вследствие неспособности работника или работников выполнять свою обычную работу в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания. Возвращение к выполнению обязанностей в ограниченном объеме или перевод на другую работу в той же организации не рассматриваются как потерянные дни.

КОЭФФИЦИЕНТ ПОТЕРЯННЫХ ДНЕЙ (LOST DAY RATE)

Воздействие несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выраженное через потерянное рабочее время затронутых работников. Рассчитывается как отношение общего количества потерянных дней к общему рабочему времени, отработанному всей рабочей силой за отчетный период.

ОТСУТСТВУЮЩИЙ [НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ] (ABSENTEE)

Сотрудник, отсутствующий на работе вследствие нетрудоспособности любого характера, не обязательно связанной с производственной травмой или профессиональным заболеванием. Разрешенное отсутс-

твие по таким причинам, как очередной отпуск или выходные, отпуск в связи с учебой, отпуск в связи с материнством или отцовством и отпуск по семейным обстоятельствам, не учитывается в рамках данного показателя.

КОЭФФИЦИЕНТ ОТСУТСТВИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ (ABSENTEE RATE)

Отражает количество дней фактического отсутствия на рабочем месте, рассчитанное как отношение дней отсутствия к общему рабочему времени, которое должно быть отработано рабочей силой за отчетный период согласно графику.

СМЕРТЕЛЬНЫЙ ИСХОД (FATALITY)

Смерть работника, наступившая на протяжении данного отчетного периода в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, перенесенного или полученного во время работы в организации, готовящей отчет.

4. Документация

Информация для расчета данного Показателя может содержаться в личных делах сотрудников, трудовых договорах, записях о выходе на работу и записях о несчастных случаях.

5. Ссылки

- Конвенция 155 МОТ «О безопасности и гигиене труда», 1981 г. и Протокол 155 к Конвенции, 2002 г.
- Свод правил по регистрации и уведомлению о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях МОТ, 1995 г.
- Руководство по системам управления охраной труда МОТ, 2001 г.



LA8 Существующие программы образования, обучения, консультирования, предотвращения и контроля риска, для помощи сотрудникам, членам их семей и представителям населения в отношении тяжелых заболеваний

1. Значимость

Данный показатель значим для любой организации как часть стратегии превентивного менеджмента здоровья и безопасности ее рабочих мест. Он также является специфически значимым для тех организаций, которые работают в странах с широким распространением инфекционных заболеваний или высоким риском заражения, а также для организаций, которые сталкиваются с теми или иными инфекционными заболеваниями по роду своей деятельности. Данный Показатель позволяет продемонстрировать, до какой степени эти вопросы были учтены в программах организации и в какой мере применяются наилучшие практические подходы в данной сфере. Профилактика тяжелых заболеваний вносит вклад в здоровье, удовлетворенность и стабильность персонала, а также способствует сохранению социальной лицензии организации на деятельность в данном населенном пункте или регионе.

2. Подготовка информации

2.1 Опубликуйте сведения о программах, связанных с содействием сотрудникам, членам их семей и представителям местных сообществ в отношении тяжелых заболеваний с использованием таблицы, приведенной ниже:

	Программы содействия							
	Образование / Обучение		Консультирование		Профилактика / Контроль риска		Лечение	
Адресаты программ	Да	Нет	Да	Нет	Да	Нет	Да	Нет
Сотрудники								
Семьи сотрудников								
Представители населения								

2.2 Опубликуйте сведения о том, есть ли в организации сотрудники, работающие в условиях со значительным присутствием или высоким риском конкретных заболеваний.

3. Определения

КОНТРОЛЬ РИСКА (RISK CONTROL)

Практические меры, направленные на снижение экспозиции заболеваниям и их распространения.

ТЯЖЕЛЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ (SERIOUS DISEASES)

Профессиональное или не связанное с профессиональной деятельностью нарушение здоровья с тяжелыми последствиями для сотрудников, их семей и сообществ, такие как ВИЧ/СПИД, диабет, хроническое растяжение сухожилий травматического характера² и стресс.

4. Документация

Потенциальные источники информации включают организационные политики и рабочие процедуры, протоколы заседаний внутреннего комитета (комитетов) по здоровью на рабочем месте, записи отдела персонала и медицинских центров.

5. Ссылки

- Перекрестная ссылка GRI: Ресурсный документ GRI Руководство по отчетности в отношении ВИЧ/СПИД.
LA8 – стандартный Показатель для отчетности в сфере ВИЧ/СПИД. Организациям, работающим в областях с широким распространением этого заболевания, следует рассмотреть возможность расширения отчетности по данному вопросу и могут использовать Ресурсный документ GRI в качестве источника практических примеров.

² Англ.: Repetitive Strain Injury (RSI) (Прим. пер.).



LA9 Отражение вопросов здоровья и безопасности в официальных соглашениях с профсоюзами

1. Значимость

Данный Показатель отражает один из способов обеспечения здоровья и безопасности персонала. Заключение официальных соглашений может способствовать принятию ответственности обеими сторонами и развитию положительной культуры в сфере здоровья и безопасности. Данный Показатель отражает ту степень, в которой персонал активно вовлекается в официальные соглашения между руководством и сотрудниками, определяющие условия управления в области здоровья и безопасности.

2. Подготовка информации

- 2.1 Опубликуйте сведения относительно того, затрагивают ли официальные соглашения (глобального или местного уровня) с профсоюзами вопросы здоровья и безопасности. (Да/Нет)
- 2.2 Если да, опубликуйте сведения относительно степени, в которой вопросы здоровья и безопасности охвачены местными и глобальными соглашениями, подписанными организацией.

Соглашения местного уровня, как правило, затрагивают такие вопросы, как:

- Средства индивидуальной защиты;
- Совместные комитеты по здоровью и безопасности с участием представителей руководства и работников;
- Участие представителей работников в инспекциях по вопросам здоровья и безопасности, аудитах и расследовании несчастных случаев;
- Образование и обучение;
- Механизм подачи жалоб;
- Право на отказ от опасной работы; и
- Периодические инспекции.

Соглашения глобального уровня, как правило, затрагивают такие вопросы, как:

- Соответствие рекомендациям МОТ;
- Меры или структуры по решению проблем; и

- Обязательства относительно целевых стандартов результативности или уровня применяемых практических подходов.

3. Определения

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ (FORMAL AGREEMENTS)

Письменные документы, подписанные обеими сторонами и выражающие взаимное намерение следовать положениям документа. К официальным соглашениям могут относиться, например, как коллективные договоры местного уровня, так и рамочные соглашения национального и международного уровней.

4. Документация

Потенциальными источниками информации являются коллективные соглашения с профсоюзами.

5. Ссылки

- Конвенция 155 МОТ «О безопасности и гигиене труда», 1981 и 155-й протокол к конвенции, 2002 г.



LA10 Среднее количество часов обучения на одного сотрудника в год, в разбивке по категории сотрудников

1. Значимость

Сохранение и улучшение человеческого капитала, в особенности за счет подготовки, расширяющей базу знаний ее сотрудников, является ключевым элементом развития организации. Данный Показатель отражает масштаб инвестиций организации в данной сфере, а также то, насколько равномерно эти инвестиции распределяются по всей массе сотрудников. Доступ к возможностям обучения может способствовать прогрессу в других сферах социальной результативности, таких, как обеспечение равных возможностей на рабочем месте. Он также вносит вклад в мотивацию для совершенствования сотрудников на персональном и организационном уровнях.

2. Подготовка информации

- 2.1** Определите общую численность каждой категории сотрудников во всей организации на момент завершения отчетного периода (например, высшее руководство, среднее руководство, специалист, технический, административный, производственный или обслуживающий персонал и т.д.). Используемая классификация сотрудников должна быть основана на собственной системе управления персоналом организации.
- 2.2** Определите общее количество часов подготовки, приходящееся на каждую категорию сотрудников.
- 2.3** Опубликуйте данные о среднем количестве часов подготовки на сотрудника в год для каждой категории, используя следующую формулу:

$$LA10 = \frac{\text{Общее число часов для категории сотрудников}}{\text{Общее число сотрудников в категории}}$$

3. Определения

ПОДГОТОВКА (TRAINING)

Термин означает:

- Все типы профессионального обучения и инструктажа;
- Оплачиваемый учебный отпуск, который организация предоставляет своим сотрудникам;
- Обучение или образование, получаемое сотрудником во внешнем учрежде-

нии, но полностью или частично оплачиваемое организацией, готовящей отчет; и

- Обучение по конкретным вопросам, например в сфере здоровья и безопасности.

Подготовка не включает практическую тренировку, проводимую линейным руководителем на рабочем месте.

4. Документация

Потенциальные источники информации включают личные дела сотрудников и расписания обучения.

5. Ссылки

- Конвенция 142 МОТ «О развитии людских ресурсов», 1975 г.
- Конвенция 140 МОТ «Об оплачиваемых учебных отпусках», 1974 г.
- Конвенция 155 МОТ «О безопасности и гигиене труда», 1981 г.
- Руководящие принципы для многонациональных корпораций ОЭСР, версия 2000 г., Ст. II, 4, а также IV, 2 (с), 3 и 5.



LA11 Программы развития навыков и образования на протяжении жизни, призванные поддерживать способность сотрудников к занятости, а также оказать им поддержку при завершении карьеры

1. Значимость

Программы для управления навыками позволяют организациям планировать приобретение квалификации, дающее их сотрудникам инструментарий для достижения стратегических целей в меняющейся рабочей обстановке. Более квалифицированная и информированная рабочая сила увеличивает человеческий капитал организации, вносит вклад в удовлетворенность сотрудников, что существенно коррелирует с ростом производительности труда. Степень уверенности и качество трудовых отношений сотрудников, которым предстоит выход на пенсию, повышаются благодаря знанию того, что им будет оказана поддержка в переходе к образу жизни пенсионера. Цель образования на протяжении жизни состоит в поддержке развития знаний и компетентности, необходимых каждому гражданину для адаптации к быстро меняющемуся рынку труда и активного участия во всех сферах экономической жизни.

2. Подготовка информации

- 2.1** Включают ли подготовка сотрудников или программы содействия повышению квалификации какие-либо из следующих элементов?
- Внутренние учебные курсы;
 - Финансовая поддержка внешнего обучения или образования;
 - Предоставление длительных отпусков с гарантированным сохранением рабочего места.
- 2.2** Включают ли программы содействия переходу для выходящих на пенсию или увольняемых сотрудников какие-либо из следующих элементов?
- Предварительное планирование для сотрудников, которым предстоит выход на пенсию;
 - Переобучение желающих продолжать работу;
 - Выходное пособие;
 - Учет при предоставлении выходного пособия возраста и стажа сотрудника;

- Помощь в поиске работы;
- Помощь (например, обучение или консультации) при переходе к нерабочему образу жизни;

3. Определения

ВОЗМОЖНОСТЬ ДАЛЬНЕЙШЕГО ТРУДОУСТРОЙСТВА (CONTINUED EMPLOYABILITY)

Адаптация к изменяющимся требованиям работы посредством приобретения новых навыков.

ЗАВЕРШЕНИЕ КАРЬЕРЫ (CAREER ENDINGS)

Выход на пенсию в связи с достижением пенсионного возраста, установленного национальным законодательством, или увольнение в связи с реструктуризацией.

УПРАВЛЕНИЕ НАВЫКАМИ (SKILLS MANAGEMENT)

Политики и программы, ориентирующие развитие навыков сотрудников для соответствия меняющимся стратегическим потребностям организации и/или отрасли.

ОБРАЗОВАНИЕ НА ПРОТЯЖЕНИИ ЖИЗНИ (LIFELONG LEARNING)

Приобретение и развитие способностей, знаний, квалификации и интересов на протяжении жизни — от дошкольного до пенсионного возраста.

4. Документация

Потенциальные источники информации включают процедуры увольнения, а также личные дела сотрудников.

5. Ссылки

- Конвенция 142 МОТ «О развитии людских ресурсов», 1975 г.
- Конвенция 168 МОТ «О содействии занятости и защите от безработицы», 1988 г.



LA12 Доля сотрудников, для которых проводятся периодические оценки результативности и развития карьеры

1. Значимость

Оценка результативности сотрудников по отношению к общим целям способствует персональному развитию отдельных сотрудников и вносит вклад как в управление навыками, так и в развитие человеческого капитала в рамках организации. Кроме того, результатом оценки может быть повышение удовлетворенности сотрудников, что коррелирует с улучшением результативности организации. Данный показатель косвенным образом отражает работу организации по мониторингу и поддержанию наборов навыков своих сотрудников. Если этот показатель приводится совместно с показателем LA12³, Показатель помогает продемонстрировать подход организации к развитию навыков сотрудников. Доля сотрудников, проходящих периодическую оценку результативности и развития карьеры, показывает степень применения этой системы в рамках организации.

2. Подготовка информации

- 2.1 Определите общую численность сотрудников. Общее количество сотрудников должно соответствовать показателю LA1.
- 2.2 Опубликуйте данные о доле общего числа сотрудников, прошедших на протяжении отчетного периода официальную оценку результативности.

3. Определения

ПЕРИОДИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ (REGULAR PERFORMANCE AND CAREER DEVELOPMENT REVIEW)

Целевые показатели и оценки результативности строятся на основе критериев, известных самому сотруднику и его руководителям. Оценка проводится при осведомленности о ней сотрудника не реже раза в год. Она может включать оценку со стороны непосредственного руководителя сотрудника, других сотрудников того же уровня или более широкого круга сотрудников. В оценке могут также принимать участие сотрудники подразделения по работе с персоналом.

4. Документация

Потенциальные источники информации включают личные дела сотрудников.

5. Ссылки

- Конвенция 142 МОТ «О развитии людских ресурсов», 1975 г.

³ Вероятно, LA11 (Прим.пер.)



LA13

Состав руководящих органов и персонала организации с разбивкой по полу и возрастной группе, указанием представительства меньшинств, а также других показателей разнообразия

1. Значимость

Данный Показатель представляет собой количественную меру разнообразия в организации и может использоваться в связи с отраслевыми или региональными ориентировочными показателями. Уровень разнообразия в организации позволяет оценить качество человеческого капитала организации. Сопоставление разнообразия всего персонала и руководства организации также позволяет оценить соблюдение принципа равенства возможностей. Подробная информация о составе рабочей силы помогает при оценке того, какие факторы могут быть особо значимы для определенных групп персонала.

2. Подготовка информации

- 2.1 Определите показатели разнообразия, которые применяются организацией, готовящей отчет, в ее собственной системе мониторинга и учета, и подходят для использования в отчете в области устойчивого развития.
- 2.2 Определите общую численность каждой категории сотрудников (например, высшее руководство, среднее руководство, специалист, технический, административный, производственный или обслуживающий персонал и т.д.). Используемая классификация сотрудников должна быть основана на собственной системе управления персоналом организации. Общая численность сотрудников должна соответствовать опубликованной в показателе LA1.
- 2.3 Опубликуйте данные о доле сотрудников (%) в следующих категориях:
 - **Пол:** Женщины / мужчины;
 - **Группы меньшинств;**
 - **Возрастные группы:** до 30 лет; 30-50 лет; старше 50 лет.
- 2.4 Опубликуйте сведения о доле лиц, входящих в руководящие органы организации (например, совет директоров, управляющий комитет или аналогичный орган для не-

коммерческих организаций), относящихся к каждой из нижеприведенных категорий:

- **Пол:** Женщины / мужчины;
- **Группы меньшинств;**
- **Возрастные группы:** до 30 лет; 30-50 лет; старше 50 лет.

3. Определения

РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ (GOVERNANCE BODIES)

Комитеты или советы, ответственные за стратегическое руководство организацией, действенный мониторинг управления ей, а также подотчетность ее руководства организации в целом и ее заинтересованным сторонам.

ПОКАЗАТЕЛИ РАЗНООБРАЗИЯ (INDICATORS OF DIVERSITY)

Показатели, по которым организация собирает данные, могут включать, например, гражданство, этническое происхождение, вероисповедание или инвалидность.

4. Документация

Потенциальные источники информации включают записи о сотрудниках, а также протоколы комитетов по равным возможностям.

5. Ссылки

- Конвенция ООН о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин. Генеральная ассамблея ООН, резолюция 34/180 от 18 декабря 1979 г.
- Декларация ООН о ликвидации всех форм нетерпимости и дискриминации на основе религии или убеждений. Генеральная ассамблея ООН, резолюция 36/55 от 26 ноября 1981 г.
- Декларация о расе и расовых предрасудках. 20-я сессия Генеральной конференции ЮНЕСКО, 27 ноября 1978 г.
- Декларация ООН о правах лиц, принадлежащих к национальным или этническим, религиозным и языковым меньшинствам. Генеральная ассамблея ООН, резолюция 47/135 от 18 декабря 1992 г.
- Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных корпораций и социальной политики (MOT), Стт. 21, 22, 23, 1977 г.



- Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда, 1998 г.
- Конвенция 111 МОТ «О дискриминации в области труда и занятий», 1958 г.
- Международная конвенция о ликвидации всех форм расовой дискриминации. 4 января 1969 г.
- Руководящие принципы для многонациональных корпораций ОЭСР, версия 2000 г. (Раздел «Занятость и производственные отношения».)
- Глобальный Договор ООН. Принцип 6. 26 июля 2000 г.
- Декларация ООН о ликвидации всех форм расовой дискриминации. Генеральная ассамблея ООН, резолюция 1904 (XVIII) от 20 ноября 1963 г.



LA14

Отношение базового оклада мужчин и женщин в разбивке по категориям сотрудников

1. Значимость

Многие страны закрепили принцип равного вознаграждения за труд равной ценности в национальном законодательстве. Эта тема поддержана Конвенцией 100 МОТ «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности». Равенство выплат является фактором сохранения квалифицированных сотрудников. Присутствие неравенства в организации представляет угрозу для ее репутации и несет риск судебных исков по обвинению дискриминации.

2. Подготовка информации

- 2.1** Определите общую численность сотрудников в каждой категории во всей организации с разбивкой по полу, используя данные показателя LA13. Категории сотрудников должны быть основаны на собственной системе управления персоналом организации, готовящей отчет. Общее количество сотрудников должно соответствовать опубликованному в показателе LA1.
- 2.2** Определите базовую ставку мужчин и женщин в каждой категории сотрудников.
- 2.3** Для этих данных может использоваться любой удобный период выплат (например, почасовая, недельная, месячная или годовая ставка).
- 2.4** Опубликуйте данные об отношении базовой ставки женщин к базовой ставке мужчин для каждой категории сотрудников.

3. Определения

БАЗОВАЯ СТАВКА (BASIC SALARY)

Фиксированная, минимальная сумма, выплачиваемая сотруднику за выполнение его/ее обязанностей. Она не включает никаких дополнительных выплат, таких как выплаты исходя из стажа работы, сверхурочной работы, бонусы, премии, или любых дополнительных выплат (например, на проезд).

4. Документация

Источники информации для данного Показателя могут включать записи о сотрудниках, а также платежные ведомости.

5. Ссылки

- Конвенция 100 МОТ «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности», 1951 г.
- Конвенция 111 МОТ «О дискриминации в области труда и занятий», 1958 г.
- Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда, 1998 г.



< Страница преднамеренно оставлена пустой >

