
/Л.А. Осталина

ПРОЦЕДУРА
разрешения споров с работниками ООО «Увадрев-Холдинг»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Процедура разрешения споров с работниками ООО «Увадрев-Холдинг» (далее - Процедура) разработана в соответствии с критериями стандарта добровольной лесной сертификации «Лесной эталон» для разрешения ситуаций, связанных со спорами, жалобами и другими обращениями работников, в том числе в части справедливой компенсации работникам в случае потери или повреждения имущества, профессионального заболевания или производственной травмы, связанных с выполнением должностных обязанностей.

2. Порядок направления и регистрации заявлений, обращений, жалоб

2.1. Заявления, обращения, жалобы (далее по тексту – обращение) могут быть направлены в адрес ООО «Увадрев-Холдинг» (далее – Общество) следующими способами:

- путем направления на официальную электронную почту Общества: office-st@hk-vostok.ru;

- путем направления по адресу: 426062, УР, г. Ижевск, ул. Спортивная, д. 77.

2.2. Обращение должно содержать следующую информацию: ФИО, адрес и должность заявителя, содержание обращения по существу, дату подачи обращения, личную подпись заявителя.

Обращения, в которых отсутствует вся указанная выше информация, не подлежат рассмотрению.

2.3. Поступившие обращения регистрируются в электронном виде в отделе кадров посредством программы, применяемой в Обществе, где фиксируется следующая информация:

- имена, фамилии, должности обратившихся;
- дата подачи жалобы;
- содержание жалобы;
- меры, принятые в целях разрешения жалобы;
- дата информирования подателя жалобы о результатах рассмотрения.

2.4. После регистрации обращение направляется на рассмотрение руководителю Общества или иному уполномоченному лицу.

Руководитель Общества направляет обращение для разрешения должностному лицу, ответственному за рассмотрение.

3. Порядок рассмотрения обращений:

3.1. Рассмотрение споров, жалоб и иных обращений работников, в том числе связанных с компенсацией в случае профессионального заболевания или производственной травмы.

Должностные лица, назначенные ответственными за рассмотрение обращения, обязаны:

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

Срок рассмотрения обращения и ответа заявителю о принятом решении не должен превышать 30-ти календарных дней со дня поступления и регистрации обращения.

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

Должностные лица, назначенные ответственными за рассмотрение обращения, письменно уведомляют заявителя о принятом решении.

3.2. Рассмотрение споров, жалоб и иных обращений работников, связанных с потерей или повреждением имущества работников, в связи с выполнением должностных обязанностей.

В случае потери или повреждения имущества работников создается комиссия из представителей Общества и проводится служебное расследование, при котором устанавливаются причины случившегося, виновные лица и размер ущерба.

Комиссия обязана рассмотреть поступившее от работника заявление в течении 10 (Десяти) календарных дней со дня его поступления.

По результатам работы комиссии составляется акт о результатах служебного расследования, который подписывается членами комиссии. С результатами служебного расследования заявитель знакомится письменно.

Обязанность Общества возместить ущерб возникает в случаях, когда ущерб нанесен имуществу работника в процессе трудовой деятельности или в связи с выполнением трудовой функции и при доказанности наличия следующих условий:

- наличие ущерба;
- причинение ущерба работнику виновными действиями или бездействием Общества. Если Общество докажет, что ущерб возник не по его вине, то оно не обязано возмещать работнику ущерб;
- противоправность действий или бездействия Общества;
- причинная связь между виновными противоправными действиями (бездействием) и возникшим ущербом.

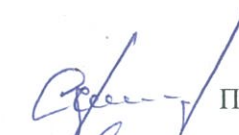

Если по результатам служебного расследования будет установлена обязанность Общества возместить ущерб, причиненный работнику в связи с потерей или повреждением имущества, то Обществом оформляется приказ о возмещении стоимости ущерба, нанесенного работнику. Ущерб может быть возмещен как в денежном выражении, так и в натуре (при наличии письменного согласия работника). Ущерб, причиненный имуществу работника, возмещается в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения.

3.3. При возникновении спора относительно результатов рассмотрения обращений, указанных в пунктах 3.1., 3.2. настоящей Процедуры, и невозможности разрешения спора путем переговоров, такой случай рассматривается в суде в установленном законом порядке.

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

Согласовано:
Начальник управления лесозаготовок

Начальник отдела лесопользования

 П.Н. Чеблук
 С.А. Овчинников

