

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Устьянского ЛПХ
ООО «ГК «УЛК»



В.Д. Буторин

« 20 » сентября 2021 года

Процедура рассмотрения и разрешения споров (жалоб) по правам владения и/или пользования на территории управляемых участков*

1. Цель процедуры

Процедура описывает последовательность действий ответственных лиц, при возникновении споров по вопросам лесной сертификации, а также действий предприятия в связи с этим.

2. Описание процедуры

1) Каждый возникший спор или жалоба регистрируется в журнале рассмотрения и разрешения споров (жалоб) по правам владения и/или пользования на территории управляемых участков (далее - журнал) – указывается ФИО заявителя жалобы (спора), описывается суть жалобы (спора), принятые действия по решению жалобы (спора) и т.д. Ответственным за внесение записей в журнал является инженер-технолог отдела лесообеспечения (специалист по сертификации) по подведомственной территории.

2) Жалоба или суть спора (в форме служебной записки) передается директору. Создается комиссия по рассмотрению спора (жалобы). Распоряжением директора назначается состав комиссии, а также назначается ответственное лицо, которое осуществляет контроль за рассмотрением спора (жалобы). В состав комиссии включаются представители юридического департамента ООО «Группа компаний «УЛК».

3) При рассмотрении спора (жалобы) комиссия разбирается в сути спора (жалобы) и определяет перечень действий и ответственных лиц за их выполнение (например, проанализировать проект освоения лесов, договор аренды, провести консультации, выезд на местность и т.д.). Рассмотрение спора (жалобы) комиссией оформляется протоколом.

4) По результатам рассмотрения спора (жалобы) инициатору спора (подателю жалобы) предоставляется письменный ответ с обоснованиями удовлетворения спора (жалобы), либо отказа в удовлетворении спора (жалобы).

5) Срок рассмотрения спора (жалобы) не должен превышать 30 календарных дней. Комиссия вправе продлить сроки рассмотрения спора (жалобы) но не более чем на 15 календарных дней.

3. Ответственность за исполнения процедуры на предприятии

Ответственность за выполнение и контроль данной процедуры возлагается на ответственного по сертификации инженер-технолог отдела лесообеспечения (специалист по сертификации) по подведомственной территории.

* Критерий 1.6. Организация должна своевременно и путем взаимодействия с затронутыми сторонами выявлять, предотвращать и разрешать споры, касающиеся статутного или обычного права, которые могут быть разрешены во внесудебном порядке.

4. Контактные данные

По всем обращениям в соответствии с настоящей процедурой можно написать на адрес электронной почты ulk@ulkust.ru и/или e.krivosheeva@ulkust.ru.

Поступившие на указанные адреса электронной почты обращения (жалобы, споры) подлежат перенаправлению в соответствующие структурные подразделения на инженера-технолога отдела лесообеспечения.