

ПЛАН СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ (ПСЭО)

**Государственный комитет по инвестициям и управлению государственным имуществом
(ГКИУГИ)**

**Грант на подготовку Проекта
FINGROW Tajikistan: Поддержка развития предпринимательской экосистемы**

(P512525)

Версия для оценки

Апрель 2026 г.

ПЛАН СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

1. Государственный комитет по инвестициям и управлению государственным имуществом (далее – «Получатель») планирует осуществить определённые мероприятия (далее – «Мероприятия») для подготовки предлагаемого Проекта FINGROW Tajikistan: Поддержка развития предпринимательской экосистемы (далее – «Проект»), для которой он запросил грант на подготовку проекта, как указано в Письме-соглашении («Соглашение»). Международная ассоциация развития (далее – «Ассоциация»), действующий в качестве администратора Грантового механизма для подготовки проекта, согласился предоставить грант для финансирования Мероприятий, как указано в указанном Соглашении.
2. Получатель обязуется обеспечить осуществление Мероприятий в соответствии с социальными и экологическими стандартами (СЭС) и настоящим Планом социальных и экологических обязательств (ПСЭО) в порядке, приемлемом для Ассоциации. ПСЭО является частью Соглашения. Если в настоящем ПСЭО не определено иное, термины, начинающиеся с заглавной буквы и используемые в настоящем ПСЭО, имеют значения, присвоенные им в указанном Соглашении.
3. Не ограничиваясь вышеизложенным, настоящий ПСЭО устанавливает ключевые меры и действия, которые Получатель обязуется осуществить или обеспечить их выполнение, включая, где применимо, соответствующие сроки; институциональные, кадровые, учебные, мониторинговые и отчётные механизмы; а также систему рассмотрения жалоб. В ПСЭО также указаны документы по экологическим и социальным вопросам, которые должны быть подготовлены или обновлены, рассмотрены, раскрыты и реализованы для Мероприятий в соответствии с СЭС, по форме и содержанию, приемлемым для Ассоциации. Указанные документы по экологическим и социальным вопросам могут периодически пересматриваться с предварительного письменного согласия Ассоциации. В соответствии с указанным Соглашением Получатель обязуется обеспечить наличие достаточных средств для покрытия расходов на реализацию ПСЭО.
4. По согласованию между Ассоциацией и Получателем настоящий ПСЭО будет пересматриваться при необходимости в ходе реализации Мероприятий, чтобы учитывать адаптивное управление изменениями и непредвиденными обстоятельствами, связанными с Мероприятиями, либо в ответ на оценку их эффективности. В таких случаях Ассоциация и Получатель соглашаются обновить ПСЭО для отражения этих изменений посредством обмена письмами между Ассоциацией и Представителем Получателя, указанным в Соглашении. Получатель обязуется незамедлительно опубликовать обновлённую версию ПСЭО.

МАТЕРИАЛЬНЫЕ МЕРЫ И ДЕЙСТВИЯ	ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ СУБЪЕКТ
МЕХАНИЗМЫ РЕАЛИЗАЦИИ		
<p>А. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА</p> <p>а. Создать и поддерживать группу квалифицированных сотрудников и ресурсов для управления рисками и воздействиями в области охраны труда, окружающей среды, техники безопасности и социальной деятельности (ОТОСТБ- СД) в рамках Мероприятий, включая:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Назначение ответственного лица, отвечающего за управление вопросами в области охраны труда, окружающей среды, техники безопасности и социальной деятельности (ОТОСТБ- СД) 2. Привлечение одного квалифицированного специалиста по экологическим вопросам и одного квалифицированного специалиста по социальным вопросам в соответствии с оценкой потенциала, проведённой Всемирным банком. <p>б. При необходимости заключить соглашения о сотрудничестве с Комитетом по охране окружающей среды при Правительстве Республики Таджикистан для обеспечения надлежащего управления экологическими и социальными рисками и воздействиями в рамках Мероприятий, а также для предоставления заключений по вопросам экологического соответствия, разрешений или национальных стандартов.</p>	<p>а. Нанять или назначить квалифицированных специалистов по вопросам окружающей среды и социальной сферы в течение одного месяца с даты вступления Проекта в силу и затем сохранить поддерживать эти должности на протяжении всего периода реализации мероприятий, финансируемых за счёт гранта.</p> <p>б. До начала соответствующих мероприятий</p>	<p>Государственный комитет по инвестициям и управлению государственным имуществом (ГКИУГИ)</p>

МОНИТОРИНГ И ОТЧЕТНОСТЬ			
	МАТЕРИАЛЬНЫЕ МЕРЫ И ДЕЙСТВИЯ	ВРЕМЕННЫЕ РАМКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ СУБЪЕКТ
А	<p>РЕГУЛЯРНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ</p> <p>Подготавливать и представлять в Ассоциацию отчеты по мониторингу экологических и социальных показателей деятельности, включая, помимо прочего, реализацию ПСЭО, статус разрабатываемых социально-экологических инструментов, мероприятия по взаимодействию с заинтересованными сторонами, журнал и статус любых полученных жалоб</p>	<p>Представлять в Ассоциацию ежеквартальные отчеты в период реализации Мероприятий, начиная с даты подписания Соглашения. Каждый отчет представлять в Банк не позднее 30 дней после окончания каждого отчетного периода.</p>	ГКИУГИ
В	<p>ИНЦИДЕНТЫ И АВАРИИ</p> <p>Уведомлять Ассоциацию о любых инцидентах или авариях, связанных с реализацией Мероприятий, которые оказывают или могут оказать существенное неблагоприятное воздействие на окружающую среду, затронутые сообщества, общественность или работников. Такие инциденты включают, помимо прочего: случаи смерти или серьезных травм работников или населения; акты насилия, дискриминации, протесты; непредвиденное воздействие на объекты культурного наследия или ресурсы биоразнообразия; загрязнение окружающей среды; прорывы плотин; случаи принудительного или детского труда; перемещение без надлежащей правовой процедуры (включая принудительное выселение); обвинения в сексуальной эксплуатации и насилии (СЭН) или сексуальных</p>	<p>Уведомить Ассоциацию не позднее 48 часов с момента получения информации об инциденте или несчастном случае. Предоставить имеющуюся информацию по запросу.</p> <p>Предоставить отчет о проверке и План корректирующих действий в Ассоциацию не позднее 10 дней с момента подачи первоначального уведомления, если иные сроки не согласованы Банком в письменной форме.</p>	ГКИУГИ

<p>домогательствах (СД); вспышки заболеваний. По запросу Банка предоставлять имеющуюся информацию об инциденте или аварии. Обеспечить проведение надлежащего расследования для установления непосредственных, коренных и первопричин инцидента или аварии.</p> <p>Подготовить, согласовать с Ассоциацией и реализовать План корректирующих действий, содержащий конкретные меры и действия, направленные на устранение последствий и предотвращение повторения подобных случаев в будущем.</p>		
--	--	--

СЭС №1: ОЦЕНКА И УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОЛОГИЧЕСКИМИ РИСКАМИ И ВОЗДЕЙСТВИЯМИ

1.2	<p>ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ</p> <p>Обеспечить, чтобы консультации, подготовительные работы, исследования, мероприятия по наращиванию потенциала и обучению, проводимые в рамках Мероприятий, включая, помимо прочего:</p> <ul style="list-style-type: none">a. План социальных и экологических обязательств (ПСЭО);b. План взаимодействия с заинтересованными сторонами (ПВЗС);c. Процедуры регулирования трудовых отношений (ПРТО);d. Систему управления экологическими и социальными вопросами на уровне проекта, приемлемую для Ассоциации, в соответствии с требованиями Стандарта СЭС 9. СУЭСВ должна включать документы и процедуры, обеспечивающие соответствие финансирования под-проектов для ММСП требованиям СУЭСВ и элементам СЭС 9, указанным в пункте 9.1 ниже.;e. Поддержка в реализации и административное управление грантовыми мероприятиями, <p>осуществлялись в соответствии с техническим заданием (ТЗ), согласованным с Ассоциацией, соответствующим Социальным и экологическим стандартам (СЭС) и соответствующим Стандартам деятельности Всемирного банка. В дальнейшем обеспечить соответствие результатов таких мероприятий условиям утверждённого ТЗ.</p>	В ходе реализации Мероприятий	ГКИУГИ
-----	---	-------------------------------	--------

СЭС №2: РАБОЧИЙ ПЕРСОНАЛ И УСЛОВИЯ ТРУДА

<p>2</p>	<p>ПРОЦЕДУРЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ</p> <p>Обеспечить участие работников в реализации мероприятий, соответствующих положениями СЭС №2.</p> <p>С этой целью обеспечить принятие следующих мер:</p> <p>a) Предоставлять работникам четкую и доступную информацию и документацию об условиях их трудоустройства посредством письменных договоров, в которых изложены их права, включая, в частности, положения о продолжительности рабочего времени, заработной плате, сверхурочной работе, компенсациях и льготах, а также письменное уведомление о расторжении трудового договора и информации о выходных пособиях, если применимо;</p> <p>b) Внедрять меры по охране труда и технике безопасности (включая средства индивидуальной защиты, готовность к чрезвычайным ситуациям и меры реагирования), с учетом Общих руководящих принципов по охране труда, окружающей среды и технике безопасности (ОТОСТБ), а также, при необходимости, Передовых международных отраслевых практик;</p> <p>c) Принимать, в зависимости от обстоятельств, меры, направленные, в частности, на: (i) предотвращение использования всех форм принудительного и детского труда; (ii) обеспечение работникам возможности пользоваться механизмами подачи жалоб и получения компенсаций без страха репрессий; (iii) обеспечение эффективной свободы создания и вступления в организации работников или альтернативные механизмы для выражения своих обеспокоенностей и защиты трудовых прав;</p>	<p>Осуществлять меры в ходе реализации Мероприятий</p>	<p>ГКИУГИ</p>
----------	---	--	---------------

	<p>d) Разработать Кодекс поведения для работников, включающий меры по предупреждению и реагированию на случаи сексуальной эксплуатации и насилия (СЭН) и сексуальных домогательств (СД);</p> <p>e) Включить соответствующие вышеуказанные требования в разделы по вопросам окружающей среды и социальной сферы закупочной документации, а также в договоры с третьими сторонами, привлекаемыми для выполнения Мероприятий;</p> <p>f) Включить указанные выше положения, а также любые дополнительные требования, которые, по мнению Ассоциации, необходимы для обеспечения соответствия Социальным и экологическим стандартам (СЭС), в разделы по вопросам окружающей среды и социальной сферы закупочной документации и в договоры с третьими сторонами, привлекаемыми к реализации Мероприятий.</p>		
СЭС №3 - СЭС №4			
3	Соответствующие аспекты этих стандартов должны быть рассмотрены в мероприятиях по оказанию технической помощи в соответствии с действием 1.2. выше по мере необходимости.	Те же сроки, что и для действия 1.2.	ГКИУГИ
СЭС № 5 - СЭС №8			
	Не актуален для данного проекта и не принимается		
СЭС 9: ФИНАНСОВЫЕ ПОСРЕДНИКИ			
СЭС 9.1	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ЭКОЛОГИЧЕСКИМИ И СОЦИАЛЬНЫМИ РИСКАМИ (СУЭСР)	Те же сроки, что и для действия 1.2.	ГКИУГИ

<p>СУЭСР, поддерживаемая в рамках гранта, должна быть разработана таким образом, чтобы обеспечить разработку, поддержание и внедрение ГРП и каждым ФПИ, получающим финансирование в рамках Проекта, СУЭСР для выявления, оценки, управления и мониторинга экологических и социальных рисков и воздействий подпроектов, поддерживаемых Проектом, что является приемлемым для Ассоциации в соответствии с требованиями СЭС 9. СУЭСР должна включать документы и процедуры, обеспечивающие соответствие финансирования подпроектов ММСР требованиям СУЭСР и СЭС9, а также применимому национальному законодательству, подтвержденному Ассоциацией. СУЭСР должна включать, помимо прочего, следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выявление финансируемых подпроектов, которые могут получить поддержку в рамках Проекта • Экологическая и социальная политика, одобренная высшим руководством, соответствующая СЭС. • Экологические и социальные процедуры для идентификации, оценки и управления экологическими и социальными рисками и воздействиями финансируемых подпроектов, включая, среди прочего, следующее: <ol style="list-style-type: none"> (a) Проверка всех предлагаемых подпроектов и финансируемых мероприятий для ММСР, имеющих право на участие в Проекте. (b) Проверка, рассмотрение и классификация подпроектов в рамках Проекта в соответствии с их потенциальными социально-экономическими рисками и воздействием. (c) Все подпроекты в рамках Проекта должны оцениваться, подготавливаться и осуществляться в соответствии с Соглашением о финансировании, Руководствами по Проекту; национальными правовыми требованиями, подтвержденными Ассоциацией, и соответствующими требованиями СЭС. 		
---	--	--

<p>(d) Обеспечить, чтобы все меры, необходимые для выполнения требований, указанных в пункте (с) выше, были предусмотрены в Соглашении между ФПИ и Соглашении между ФПИ и правомочными ММСП.</p> <p>(e) Мониторинг, ведение и регулярное обновление социально-экономических данных по подпроектам в рамках Проекта.</p> <p>(f) Мониторинг социально-экономических рисков подпроектов, финансируемых в рамках Проекта.</p> <p>(g) Требования к уведомлению об инцидентах и авариях и последующей отчетности.</p> <p>(h) Механизм внешней коммуникации, включая меры по своевременному реагированию на запросы и опасения общественности.</p> <p>(i) Организационный потенциал и компетентность для внедрения СУЭСР с четко определенными ролями и обязанностями.</p> <p>(j) Мониторинг и отчетность по экологическим показателям и результатам деятельности подпроектов, а также по эффективности СУЭСР.</p> <p>(k) Назначить старшего представителя руководства, который будет нести общую ответственность за экологические и социальные показатели подпроектов, выпуск облигаций и инвестиции в акционерный капитал, которые получают поддержку в рамках Проекта.</p>		
--	--	--

СЭС №10: ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ И РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ

10.1	<p>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ СТОРОНАМИ И РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ</p> <p>Включать меры по взаимодействию с заинтересованными сторонами и раскрытию информации в процесс реализации Мероприятий в соответствии с СЭС №10.</p> <p>С этой целью обеспечить реализацию следующих мер:</p>	<p>Реализовать мероприятия по взаимодействию с заинтересованными сторонами на протяжении всего периода реализации Мероприятий.</p>	ГКИУГИ
------	---	--	--------

	<p>а) Предоставлять заинтересованным сторонам информацию об экологических и социальных рисках и воздействии Мероприятий заблаговременно, в понятной, доступной и надлежащей форме и формате, включая, помимо прочего, все экологические и социальные документы, подготовленные в рамках Мероприятий</p> <p>б) Проводить консультации с заинтересованными сторонами в культурно приемлемой форме, свободной от манипуляций, вмешательства, принуждения, дискриминации и запугивания, включая обсуждение всех экологических и социальных документов, подготовленных в рамках Мероприятий;</p> <p>в) Документировать мероприятия по взаимодействию с заинтересованными сторонами, включая: (i) картирование заинтересованных сторон; (ii) описание использованных механизмов консультаций и участия, а также протоколы проведенных встреч; (iii) полученные отзывы и предоставленные ответы; (iv) меры по взаимодействию с заинтересованными сторонами, находящимися в неблагоприятном или уязвимом положении в силу своих обстоятельств;</p>		
10.2	<p>УПРАВЛЕНИЕ ЖАЛОБАМИ</p> <p>Получать и содействовать разрешению проблем и жалоб, связанных с Мероприятиями, оперативно и эффективно, прозрачным образом, с учетом культурных особенностей и с учетом всех сторон, затронутых Мероприятиями, без каких-либо затрат и без каких-либо последствий, включая проблемы и жалобы, поданные анонимно, в порядке, соответствующем СЭС №10</p>	В ходе реализации Мероприятий	ГКИУГИ

