

План за ангажиране на заинтересованите страни

ПРОЕКТ ЗА ДОБИВ И ПРЕРАБОТКА НА
ЗЛАТОСЪДЪРЖАЩИ РУДИ,
ОБЩИНА КРУМОВГРАД, БЪЛГАРИЯ



Ноември 2014 г.

РЕДАКЦИИ

Редакция	Дата	Автор(и):	Забележки
1	22.08.14	Клеър Кракстън	РАБОТЕН ВАРИАНТ
2	19.09.14	Клеър Кракстън	РАБОТЕН ВАРИАНТ
3	09.10.14	Кейт Блеклок	ПОСЛЕДЕН РАБОТЕН ВАРИАНТ
4	24.11.14	Иван Т. Иванов	ОКОНЧАТЕЛЕН ВАРИАНТ

СЪДЪРЖАНИЕ

1.0	ВЪВЕДЕНИЕ.....	1-1
1.1	Цел и обхват.....	1-1
1.2	Цели на Плана за ангажиране на заинтересованите страни (ПАЗС).....	1-1
2.0	РЕГУЛАТОРНА И УПРАВЛЕНСКА РАМКА	2-3
2.1	Въведение.....	2-3
3.0	АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ - ОБЩ ПРЕГЛЕД	3-4
3.1	Какво означава ангажиране на заинтересованите страни?	3-4
3.2	Принципи за ефективно ангажиране на заинтересованите страни	3-5
3.3	Планиране на дейности за ангажиране на заинтересованите страни.....	3-5
4.0	АНАЛИЗ И ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИ СТРАНИ.....	4-8
4.1	Анализ на заинтересованите страни.....	4-8
4.2	Какво е "заинтересована страна"	4-10
4.3	Регистър на заинтересованите страни	4-14
5.0	ПОДХОД КЪМ АНГАЖИРАНЕТО НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ	5-15
5.1	Фази на процеса по ангажиране на заинтересованите страни.....	5-15
5.1.1	ОВОСС – начален етап на ангажиране на заинтересованите страни ..5-15	
5.1.2	ОВОСС - етап на оповестяване и консултации.....	5-15
5.1.3	Последваща работа	5-16
5.2	Дейности за ангажиране на заинтересованите страни след периода на оповестяване на ОВОСС. Текущи консултации и оповестяване на информация за срока на експлоатация на миннодобивния обект.	5-23
5.2.1	Създаване на екип за връзки с обществеността	5-23
5.2.2	Създаване на местни обществени консултативни съвети.....	5-24
6.0	АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ - НАСТОЯЩО РАЗВИТИЕ	6-25
6.1	2011 Дейности по ангажиране на заинтересованите страни	6-25
6.2	Консултации за определяне на обхвата на оценката на социалното въздействие	6-25
6.3	Основни теми, повдигнати по време на консултациите за определяне на обхвата	6-26
7.0	РЕАЛИЗАЦИЯ НА ПАЗС	7-29
7.1	Ресурси и отговорности	7-29
7.2	Инструменти и материали за ангажираност на заинтересованите лица.....	7-30
7.3	Мониторинг, оценка и отчетност	7-31
7.3.1	Мониторинг и оценка	7-31
7.3.2	Отчетност.....	7-31
8.0	УПРАВЛЕНИЕ НА ОПЛАКВАНИЯТА И ОТГОВОРИ НА МНЕНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ	8-33
8.1	Цел.....	8-33
8.2	Цели.....	8-33
8.3	Роли и отговорности на „ДПМ Крумовград“	8-33
8.4	Процедура за мнения и предложения	8-34
8.5	Процедура за оплаквания	8-35
8.6	Документиране	8-36
8.7	Механизъм за регистриране на мнения, предложения и оплаквания.....	8-37
8.8	Формуляр за първоначален отговор	8-37
8.9	Мониторинг и преглед.....	8-37
9.0	ЛИТЕРАТУРА.....	9-38

ТАБЛИЦИ

Таблица 4-1: Уязвими групи според ЕБВР.....	4-14
Таблица 5-1: Дейности на фазата на оповестяване на ОСВ, консултации. Времева рамка.....	5-18
Таблица 5-2: Техники за ангажиране на заинтересованите страни ..	Error! Bookmark not defined.
Таблица 5-3: Методи за консултации с различни групи заинтересовани лица	Error! Bookmark not defined.
Таблица 6-1: Консултации на "Дънди Прешъс Металс Крумовград" ЕАД (предишно име "Болкан Минерал енд Майнинг" ЕАД (ВММ ЕАД)	6-25
Таблица 6-2: График на консултациите за определяне на обхвата.....	6-26
Таблица 6-3: Теми и въпроси, повдигнати от заинтересованите страни при проучването на обхвата	6-27

ФИГУРИ

Фигура 7-1: Йерархична структура на управлението на социалната среда	7-29
--	------

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Регистър на заинтересованите страни	
Приложение 2: Формуляр за обратна връзка	

ТЕРМИНИ

Консултации: Процес, при който се събира информация или мнения от заинтересованите страни и отчитането на тяхната гледна точка при вземане на решения по проекта и/или при поставяне на цели и дефиниране на стратегии.

Диалог: Обмен на възгледи и мнения с цел проучване на различни перспективи, нужди и алтернативи, за да се насърчи взаимното разбирателство, доверие и сътрудничество относно дадена стратегия или инициатива.

Местни организации (МО): Организации, които местните хора са основали и в които членуват. Земеделските кооперации са пример за местна организация.

Корпоративна отговорност (КО): Идеята на корпоративната отговорност е компаниите да включат социалната и екологична тематика в своята бизнес дейност и да работят съвместно със съответните заинтересовани страни.

Социални инвестиции в общността: Принос (финансов, отделено от служителите на фирмата време или подаръци в натура), предназначен за заинтересованите страни, който им носи ползи, които са извън основната сфера на дейност на фирмата, която прави съответния принос. Бенефициентите на този вид принос могат да са различни заинтересовани страни - от местни до такива на държавно и международно ниво. Целта на такъв вид инвестиции обикновено е да отговори на нужди в целевата общност. Обхватът на подобни дейности е широк - от дарения за благотворителни каузи, които съответстват на бизнес нуждите и стратегиите на фирмата, като например изграждане на капацитет и умения сред местните жители с цел намиране на работа, до ползването на местни фирми за доставчици на стоки и услуги.

Ангажиране: Процес, при който една компания изгражда и поддържа конструктивни и устойчиви връзки със заинтересованите страни, които ще бъдат повлияни при изпълнението на даден неин бизнес проект. Това е част от по-широката стратегия за "ангажиране на заинтересованите страни", която включва правителства, гражданското общество, служителите, доставчиците и други лица, които се интересуват от проекта.

Оценка на въздействието върху околната и социалната среда (ОВОСС): Оценка, която обхваща различни изследвания на околната и социалната среда и чиято цел е да идентифицира какво ще бъде въздействието върху тях от реализацията на даден проект и да предвиди подходящи смекчаващи мерки, чрез които да се управляват отрицателните въздействия и да се насърчат положителните такива.

Фаза на предпроектни проучвания и проектиране: Фаза на проекта, която включва ОВОСС, както и финансови и технически предпроектни проучвания.

Срок за експлоатация на находището/миннодобивния обект: Срокът в години, през които компанията планира да добива и преработва руда от дадено находище (на база на действащия план за добив).

Поминък: Дейностите за осигуряване на доход или поминък, които домакинствата извършват, за да посрещат ежедневните си нужди. Обикновено в населените места от селски тип хората прилагат различни стратегии, за да си осигурят поминък, в това число земеделска дейност за лични нужди и прехрана и неформални форми на търговия.

Местни общности: Групи от хора, които живеят в непосредствена близост до мястото, където се реализира даден проект и които могат потенциално да бъдат повлияни от него. (За сравнение, с понятието "заинтересовани страни" се обозначава по-широка група от хора и организации с интереси към проекта)

Неправителствени организации (НПО): Частни организации, обикновено с нестопанска цел, които подпомагат развитието на местната общност, изграждането на капацитет, застъпничеството и опазването на околната среда.

Партньорства: В контекста на обществената ангажираност, партньорствата се определят като сътрудничество между хора и организации с цел постигане на обща цел, които често споделят ресурси и компетенции, рискове и ползи.

Фаза, предхождаща предпроектните проучвания: Фаза на проекта, която включва скринингово проучване, което да идентифицира сериозни социални и екологични проблеми, и изготвяне на задание за обхват, с което да се определят и оценят социалните и екологични теми, свързани с предложения проект, и да се оценят различни проектни алтернативи преди да се премине към предпроектните проучвания по проекта.

Проект: Добив и преработка на златосъдържащи руди от участък „Ада тепе“ на находище „Хан Крум“, Крумовград, „Дънди Прешъс Металс Крумовград“ ЕАД („ДПМ Крумовград“)

Район на проекта: Географския район, в който може да се очаква да се проявят преките и непреки въздействия от даден проект. Обикновено районът на проекта (а) касае конкретния проект, но (б) е по-голям от реалната площ, на която се реализира той, като обхваща социално-икономическа проблематика и въздействия, както и въпроси и въздействия, свързани с други тематични области (околна среда, здраве и безопасност). Като определяме района на проекта, определяме и територията, на която той ще упражнява влияние и носи отговорност. Това дава насоки и за зоната, в която въздействията от проекта трябва да бъдат наблюдавани и управлявани; спомага и за определяне на заинтересованите страни по проекта, които трябва да бъдат ангажирани в процеса по изготвяне на ОВОСС.

Заинтересована страна: Всяко лице или група от лица, които могат да окажат въздействие или да бъдат повлияни от дадена компания и нейната дейност.

План за ангажиране на заинтересованите страни: План, който помага на мениджмънта ефективно да ангажира заинтересованите страни при реализацията на инвестиционния проект, представяйки конкретните дейности, които ще се реализират с цел управление или насърчаване на тази ангажираност.

Устойчиво развитие: В Доклада *"Нашето общо бъдеще"* на Комисията Брунтланд се посочва, че за да бъде развитието устойчиво, то трябва да "удовлетворява нуждите на настоящето, без да компрометира способността на бъдещите поколения да посрещат своите нужди"¹

¹ Световна комисия по околна среда и развитие, *Нашето общо бъдеще* (Оксфорд, Ню Йорк: „Оксфорд Юнивърсити Прес“, 1987).

СЪКРАЩЕНИЯ:

АМЕК	AMEC Earth and Environmental (UK) Ltd. (Великобритания)
МО	Местни организации
ИРМО	Инструментариум за развитие на местните общности
ДПМ	Дънди Прешъс Металс
ЕБВР	Европейска банка за възстановяване и развитие
ОВОС	Оценка на въздействието върху околната среда
ДОВОС	Доклад за оценка на въздействието върху околната среда
ПУОС	План за управление на околната среда;
АООС	Агенция по опазване на околната среда
ОВОСС	Оценка на въздействието върху околната и социалната среда
ПУОСС	План за управление на околната и социална среда
МФК	Международна финансова корпорация
НПО	Неправителствена организация
СИ	Стандарт за изпълнение (МФК)
ПАЗС	План за ангажиране на заинтересованите страни
ИССМО	Интегрирано съоръжение за съхранение на минни отпадъци
ЕСПД	Екологичен и социален план за действие
ТЗ	Техническо задание
СБ	Световна банка
ГСБ	Групата на Световна банка

1.0 ВЪВЕДЕНИЕ

1.1 Цел и обхват

„Дънди Прешъс Металс Крумовград“ ЕАД (за краткост „ДПМ Крумовград“ ЕАД) започна изпълнението на проект за добив и преработка на златосъдържаща руда от участък „Ада тепе“ на находище „Хан Крум“, общ. Крумовград (за краткост „Проекта“), одобрен с Решение по ОВОС 18-8/11.2011 на Министъра на околната среда и водите.

На 25.04.2012, „ДПМ Крумовград“ ЕАД и Министъра на икономиката, енергетиката и туризма (МИЕТ) подписаха Договор за предоставяне на концесия за добив на подземни богатства – златосъдържащи руди от находище "Хан Крум" ("Концесионния договор").

През м.юни 2014 бяха проведени проучвания за определяне на обхвата на Проекта, с цел изготвяне на оценка за социалното му въздействие. Макар че тези проучвания (консултации) дадоха възможност на заинтересованите страни да повдигнат въпроси, които ги вълнуват, не може да се счете, че всички те са изразили мнението си. Ще са необходими допълнителни експертни проучвания и трайна ангажираност със заинтересованите страни, за да се гарантира, че са обхванати всички възможни теми и аспекти и за да могат всички заинтересовани страни да се уверят, че са получили шанс да споделят мнението си.

Планът за ангажиране на заинтересованите страни (ПАЗС) ще се използва при провеждане на консултациите, и който ще подпомогне „ДПМ Крумовград“ при управлението и успешната реализация на бъдещи дейности по ангажиране на заинтересованите страни на различните етапи по Проекта, т.е. от проучване, през изграждане и експлоатация до закриване и рекултивация.

Настоящият ПАЗС разглежда Проекта в неговата цялост, т.е. обхваща всички негови етапи. Описва в подробности начина, по който са били ангажирани заинтересованите страни на етапа, предхождащ предпроектните проучвания, и дава насоки за последващата реализация на тези дейности на следващите фази на проекта. Настоящият вариант на ПАЗС дава първоначални насоки относно ангажирането на заинтересованите страни и трябва да бъде преработен след като проектът бъде одобрен, за да отрази как заинтересованите страни ще бъдат ангажирани през различните етапи от развитието му (строителство, експлоатация, закриване/ рекултивация).

1.2 Цели на Плана за ангажиране на заинтересованите страни (ПАЗС)

ПАЗС се стреми да дефинира технически и културно подходящ подход към процеса на обществени обсъждания (консултации) и публичното оповестяване на информация. Целта на настоящия ПАЗС е да подобри и улесни процеса по вземане на решения и да създаде атмосфера на разбирателство с активното и навременно участие на хората, засегнати от проекта, както и други заинтересовани страни, така че да им се даде подходяща възможност да изразят мненията и опасенията си, които на свой ред биха могли да повлияят на решенията по Проекта. ПАЗС е полезен инструмент за управление на комуникацията между „ДПМ Крумовград“ и заинтересованите страни по нейния проект.

Основните цели на ПАЗС могат да се обобщят както следва:

- Да се проучат какви са изискванията за ангажиране на заинтересованите страни съгласно българското законодателство.
- Да се предоставят насоки за ангажиране на заинтересованите страни, които да отговарят на стандартите на международните добри практики;
- Да се идентифицират основните заинтересовани страни, които са засегнати от проекта, и/или които могат да повлияят на проекта и предвидените по него дейности
- Да се идентифицират най-ефективните методи и структури за разпространяване на информация по проекта и да се осигурят редовни, достъпни, прозрачни и подходящи начини за обществен дебат/ консултации;
- Да се предоставят насоки на „ДПМ Крумовград“ за изграждане на дългосрочни и взаимноизгодни отношения със заинтересованите страни, основани на споделено уважение.
- Да се разработи процес за ангажиране на заинтересованите страни, който им дава възможност да влияят върху проектните дейности по планиране и проектиране.
- Да се създадат официални механизми за подаване на оплаквания и разрешаването им.
- Да се дефинират ролите и отговорностите за реализацията на ПАЗС;
- Да се дефинират мерките за отчетност и мониторинг, чрез които да се осигури ефективността на ПАЗС и неговия периодичен преглед въз основа на направените изводи;
- Да се подпомогне „ДПМ Крумовград“ при осигуряването и поддържането на социално одобрение за изпълнението на проекта през всичките му фази.

2.0 РЕГУЛАТОРНА И УПРАВЛЕНСКА РАМКА

2.1 Въведение

"Дънди Прешъс Металс" Инк. е договорила коригиран финансов пакет с консорциум от банки, които се представляват по екологичните въпроси от "Европейска банка за възстановяване и развитие" (ЕБВР). Съгласно Екологичната и социална политика на ЕБВР (2008) и свързаните с нея Изисквания за изпълнение (ИИ), за проект от такова естество и мащаб се изисква цялостна Оценка на въздействието върху околната и социалната среда (ОВОСС). На проекта е направена Оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС) съгласно българското законодателство. Оценката е извършена през 2010 г. и е издадено Решение по ОВОС № 18-8,11/2011. След независим преглед на българския Доклад за ОВОС (ДОВОС), ЕБВР поиска някои допълнителни екологични и социални проучвания и документи, които да допълнят информацията и да гарантират, че проектът отговаря на ИИ на банката и на международните добри практики. В допълнение към ИИ на ЕБВР, някои от банките в консорциума се позовават на Екваториалните принципи и по тази причина в Проекта се реферира и към Стандартите за изпълнение на Международната финансова корпорация (МФК) (2012). Пакетът с допълнителни документи на екологична и социална тематика, заедно с българския ДОВОС, формират ОВОСС на Проекта, която е обобщена в нетехническото резюме.

3.0 АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ - ОБЩ ПРЕГЛЕД

3.1 Какво означава ангажиране на заинтересованите страни?

Ангажирането на заинтересованите страни е процес без манипулация, намеса, принуда или сплашване и да се опира на своевременна, съотносима, разбираема и достъпна информация, в културно подходяща форма². Включва взаимодействия между идентифицирани групи от хора и дава на заинтересованите страни възможност да споделят опасенията и мнението си (под формата на срещи, проучвания, интервюта и/или фокус групи). Гарантира, че тази информация ще бъде взета под внимание, когато се вземат различни решения по проекта.

Ефективното ангажиране на заинтересованите страни създава "социално одобрение" за изпълнението на проекта и зависи от взаимното доверие, уважение и прозрачност в комуникацията между компанията и заинтересованите по проекта ѝ страни. По този начин се подобрява и процесът на вземане на решения в компанията и нейните резултати чрез:³

- **Намаляване на разходите:** Ефективното ангажиране може да помогне на поддръжниците на проекта да избегнат редица разходи, докато липсата му може да има висока цена както по отношение на финансови средства, така и на репутация;
- **Управление на риска:** Ангажирането помага на поддръжниците на проекта и на местните общности да идентифицират, предотвратят и смекчат екологичните и социални въздействия, които биха могли да застрашат жизнеспособността на проекта;
- **Подобряване на репутацията:** Когато публично зачитат човешките права и се ангажират с опазване на околната среда, поддръжниците на проекта и финансовите институции, които осигуряват финансирането му, могат да повишат доверието в себе си и да сведат рисковете до минимум;
- **Избягване на конфликти:** Отчитане и разбиране на настоящи и възникващи въпроси и проблеми, като например напрежението, предизвикано от наплива на хора, търсещи работа, и възможностите за трудова заетост;
- **Подобряване на корпоративната политика:** Всеки проект обогатява разбиранията и схващанията на компанията, която го реализира, и това може да послужи като катализатор за промени и подобрения в корпоративните ѝ практики и политики;
- **Идентифициране, мониторинг и докладване на въздействията:** Отчитане на въздействията, които проектът има върху заинтересованите страни, оценката им и намирането на механизми, които да адресират тези въздействия; и
- **Управление на очакванията на заинтересованите страни:** Обществените консултации дават възможност на компаниите, които се занимават с

² ЕБВР, Екологична и социална политика, м. май 2008, Изискване за изпълнение №10, параграф 6

³ Пак там.

проучване и добив на подземни богатства, да са наясно с отношението и очакванията на хората към тях и съответно да могат да управляват тези очаквания.

3.2 Принципи за ефективно ангажиране на заинтересованите страни

Ангажирането на заинтересованите страни обикновено се базира на набор от принципи, които дефинират основните ценности, предопределящи взаимодействието със заинтересованите страни. Общите принципи, основани на международните добри практики, включват:⁴

- **Ангажираност (отговорност)** е налице тогава, когато има осъзната нужда да се разбере, ангажира и идентифицира местната общност и да се предприемат съответните действия още на ранен етап;
- **Интегритет** се демонстрира тогава, когато заинтересованите страни са ангажирани по начин, който насърчава взаимно доверие и уважение;
- **Уважение** се създава, когато правата, културните убеждения, ценности и интереси на заинтересованите страни и съседните местни общности са взети предвид;
- **Прозрачност** има тогава, когато тревогите на местните хора биват разглеждани бързо, открито и ефективно;
- **Приобщаване** се постига, когато широкото участие се насърчава и подкрепя чрез подходящи за целта възможности; и
- **Доверие** се гради чрез открит и стойностен диалог, в който се демонстрира уважение и се поддържат убежденията, ценностите и мненията на местната общност.

3.3 Планиране на дейности за ангажиране на заинтересованите страни

При планирането на дейности за ангажиране на заинтересованите страни трябва да се вземат предвид следните съображения:

- **Отнема време и средства:** Изграждането на взаимоотношения със заинтересованите страни, които са основани на доверие, е дълъг процес. Хората с опит в тази сфера са единодушни, че от самото начало връзките със заинтересованите страни трябва да се развиват и надграждат, а след това и да се поддържат. В процеса могат да бъдат идентифицирани и други заинтересовани страни, които също да искат да бъдат ангажирани и приобщени. Не трябва да се изключва нито една заинтересованата страна, след като тя има желание да бъде приобщена/ ангажирана. Някои заинтересовани страни трябва да бъдат запознати със самата идея за ангажираност, както и с всички сложни въпроси, за които са нужни специализирани и технически познания. Тези изисквания могат да повишат разходите за обществени консултации, необходими, за да се посрещнат всички външни очаквания. Често това се случва в момент, когато проектът

⁴ МФК 2007 Ангажиране на заинтересовани страни: Наръчник с добри практики за компании, развиващи дейност на нововъзникващи пазари.

няма вътрешния капацитет и средства да изпълни една по-всеобхватна стратегия за ангажиране на обществеността.⁵

- **Повишава очакванията:** Заинтересованите страни могат да имат нереалистично високи очаквания за ползите от проекта. Ето защо от самото начало поддръжниците на проекта трябва ясно да заявят какво могат и какво не могат, така че тяхната роля и отговорности да бъдат разбрани правилно. В развиващите се държави, от поддръжниците на даден проект често се очаква да поемат отговорности, които обикновено са в ресора на правителството, като например развиване на инфраструктурата и предоставяне на здравни и образователни услуги. Подобно поведение трябва да се избягва, тъй като в противен случай властите ще бъдат освободени от това да изпълняват отговорностите си, а поддръжникът на проекта ще бъде натоварен с дейности, които са извън неговите експертни знания. Вместо това, процесът по ангажиране на заинтересованите страни трябва да даде на поддръжниците на проекта възможност да развият взаимоотношения с тях и с потенциални партньори по проекта, които да им съдействат при изпълнението на корпоративни проекти за социална отговорност.
- **Осигуряване участието на заинтересованите страни:** Културните норми и ценности могат да попречат на заинтересованите страни да участват свободно в срещи по проекта. Често в местната общност има противоречиви изисквания и за даден проект може да се окаже истинско предизвикателство да открие тези заинтересовани страни, които представляват обществените интереси. Това може да се избегне, като се наемат специалисти по връзки с обществеността, които са наясно с динамиката на местните борби за власт. Това на свой ред означава поддръжниците на проекта да развият усещане за местния контекст и да изградят такива структури, които да им помогнат да поддържат и насърчават ефективното ангажиране на заинтересованите страни.⁶
- **Умора от процеса по обществени консултации:** Има факти, които сочат, че заинтересованите страни могат лесно да се изморят от обществените консултации, особено когато обещаното не се спазва и мненията и опасенията им не се зачитат. Заинтересованите страни често считат, че проектът не допринася за подобряване на живота им. В тези случаи срещите с местната общественост биват използвани като трибуна за оплаквания и жалби поради липсата на развитие по проекта. Това може да се избегне чрез координиране на процеса по ангажиране на заинтересованите страни на етапа на изготвяне на ОВОСС, както и чрез въздържане от даване на обещания. Вместо това процеса на обществени обсъждания/ консултации трябва да се разглежда като възможност за управление на очакванията, за преосмисляне на погрешните схващания, за разпространение на достоверна информация за проекта и за събиране на мнения от заинтересованите страни, които да послужат за обратна връзка за клиента и за другите специалисти, работещи по проекта.

⁵ Stakeholder Research Associates Canada Inc, 2005, The Stakeholder Engagement Manual Volume 1: The Guide to Practitioners' Perspectives on Stakeholder Engagement, www.StakeholderResearch.com.

⁶ Stakeholder Research Associates Canada Inc, 2005, The Stakeholder Engagement Manual Volume 1: The Guide to Practitioners' Perspectives on Stakeholder Engagement, www.StakeholderResearch.com.

В останалите глави от този доклад ще разгледаме как „ДПМ Крумовград“ може да се справи успешно с тези съображения и да постигне крайната цел, а именно – *свободно, предварително и информирано* обществено консултиране.

4.0 АНАЛИЗ И ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИ СТРАНИ

4.1 Анализ на заинтересованите страни

Анализът на заинтересованите страни определя потенциалните взаимоотношения между заинтересованите страни и Проекта, като спомага за идентифицирането на подходящи методи на консултация с всяка заинтересована страна за целия срок на експлоатация на Проекта. Сред най-общоразпространените методи са:

- По телефон/имейл;
- Индивидуални срещи;
- Семинари/фокус групи;
- Разпространение на брошури и бюлетини;
- Публични обсъждания;
- Медийни съобщения.

При избора на съответния метод за ангажиране на заинтересованите страни и честотата на прилагането му трябва да се вземат предвид три критерия:

- Значимостта на въздействието върху заинтересованата страна;
- Влиянието на заинтересованата страна върху проекта; и
- Културно подходящите методи на ангажиране и разпространение на информация

Най-общо, ангажираността е право пропорционална на въздействието и влиянието и с нарастване на значимостта на въздействието върху дадена заинтересована страна трябва да се засили и задълбочи процеса на ангажиране на тази страна по отношение честотата и интензивността на използвания метод за ангажиране.

Процесът на ангажиране трябва да протича на база културно подходящите методи за всяка заинтересована страна. Например, при консултации с държавни служители, предпочитаният метод на консултиране е презентацията, докато заинтересованите граждани предпочитат публични срещи и неформални групови дискусии, илюстрирани с плакати, брошури и други визуални помощни средства като макети и видеоматериали.

Съществува голям набор от техники за ангажиране, които се използват при изграждане на взаимоотношенията със заинтересовани страни, събиране на информация и консултации с тях и представяне на информация за проекта. При избора на подходящата техника трябва да се вземат предвид културно подходящите методи за консултации и целите на ангажиране на дадената заинтересована страна. В Таблица 4-1 са представени различни техники на консултиране и най-подходящото им приложение.

Таблица 4-1: Техники за ангажиране на заинтересовани страни

ТЕХНИКА АНГАЖИРАНЕ	ЗА	НАЙ-ПОДХОДЯЩО ПРИЛОЖЕНИЕ НА ТЕХНИКАТА
Информационен център и информационни табла		<ul style="list-style-type: none"> • Поставяне на информационни табла във всяко населено място в близост до обекта.

Кореспонденция по телефон/ електронна поща/ текстови съобщения/ кратки електронни съобщения	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставяне на информация по проекта на правителствени служители, организации, агенции и компании • Покани до заинтересованите страни за участие в срещи
Печатни медии и радио анонси	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставяне на информация на широката общественост, включително на необразованата част от населението • Информирание на заинтересованите страни за консултативни срещи
Самостоятелни интервюта	<ul style="list-style-type: none"> • Проучване на мнения и възгледи • Даване на възможност на заинтересованите страни да говорят открито и поверително по чувствителни и спорни теми • Изграждане на лични взаимоотношения със заинтересованите страни • Запис на интервюта
Официални срещи	<ul style="list-style-type: none"> • Представяне на информация по проекта пред група от заинтересовани лица • Даване на възможност на група от заинтересовани лица да изразят своите възгледи и мнение • Изграждане на безпристрастни взаимоотношения с високопоставени заинтересованите страни • Предоставяне на техническа документация • По-добро представяне на информация по време на срещи с помощта на PowerPoint презентации • Записване на дискусиите, коментарите/въпросите и отговорите
Публични срещи	<ul style="list-style-type: none"> • Представяне на информация по проекта пред голяма аудитория от заинтересовани страни и най-вече пред местните хора • Даване на възможност на група от заинтересовани лица да изразят своите възгледи и мнение • Изграждане на взаимоотношения със съседните общности/ населени места • Разпространяване на нетехническа информация за проекта • По-добро представяне на информация по време на срещи с помощта на PowerPoint презентации, постери, модели, видео материали и брошури или с документи по проекта • Записване на дискусиите, коментарите/въпросите и отговорите
Семинари	<ul style="list-style-type: none"> • Представяне на информация по проекта пред група от заинтересовани лица • Даване на възможност на група от заинтересовани лица да изразят своите възгледи и мнение • Използване на упражнения, насърчаващи участието, за насърчаване на груповите дискусии, брейнсторминг, анализ и разработване на стратегии и препоръки • Записване на отзивите
Срещи с фокус групи	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставяне на възможност на по-малка група от хора (8-15 човека) да изразят мнението и възгледите си относно целево представена изходна информация • Изграждане на взаимоотношения със съседните общности/ населени места • Използване на насоките за провеждане на интервюта с фокус групи за насърчаване на дискусиите

	<ul style="list-style-type: none"> • Записване на отзивите
Проучвания	<ul style="list-style-type: none"> • Събиране на мненията и възгледите на отделни заинтересовани страни • Събиране на изходни данни (за началното състояние преди въздействие от проекта) • Документиране на информация • Разработване на база данни с цел мониторинг на въздействията

В Таблица 4-2 е представен анализ на заинтересованите страни по отношение на подходящите нива на консултации за всяка отделна група, идентифицирана в т. 4.2. Честотата на тези взаимодействия зависи от това в коя фаза се намира Проектът.

Таблица 4-2: Методи за консултации с различни групи заинтересовани лица

ЗАИНТЕРЕСОВАНА ГРУПА ЛИЦА	МЕТОДИ ЗА КОНСУЛТИРАНЕ
Представители на държавни институции	<ul style="list-style-type: none"> • Телефон/ електронна поща/ текстови съобщения • Персонални срещи • Официални срещи
Общности в съседство	<ul style="list-style-type: none"> • Печатни медии, текстови съобщения и радио анонси • Публични срещи • Срещи с фокус групи • Проучвания • Информационен център
Уязвими групи	<ul style="list-style-type: none"> • Печатни медии, текстови съобщения и радио анонси • Публични срещи • Срещи с фокус групи • Проучвания • Информационен център
Служители и мениджъри	<ul style="list-style-type: none"> • Телефон/ факс/ електронна поща/ текстови съобщения • Печатни медии и радио анонси • Семинари • Срещи с фокус групи • Проучвания
НПО и организации за опазване на околната среда.	<ul style="list-style-type: none"> • Телефон/ факс/ електронна поща/ текстови съобщения • Персонални срещи • Срещи с фокус групи • Информационен център

4.2 Какво е "заинтересована страна"

В Ръководството за ангажиране на заинтересованите страни (2007) на МФК е посочено, че това са "лица или групи, които са пряко или непряко засегнати от даден проект, както и такива, които биха могли да имат интерес от проекта и/или могат да повлияят върху резултатите от него, в положителен или негативен аспект".⁷

По проекта за добив на златосъдържащи руди в района на гр. Крумовград са идентифицирани следните групи от заинтересовани страни, като всяка една от тях е разгледана по-подробно по-долу:

⁷ International Finance Corporation, 2007, Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets, www.ifc.org/enviro

- Представители на държавни институции;
- Засегнати населени места;
- Персонала по проекта; и
- НПО и организации за опазване на околната среда.

Този списък най-вероятно ще се разшири/ промени като състав на различните фази от проекта - предпроектни проучвания, строителство, експлоатация и извеждане от експлоатация. Други допълнителни групи от заинтересовани страни:

- Доставчици и фирми;
- Акционери;
- Профсъюзи;
- Клиенти;
- Академичната общност; и
- Групи, споделящи конкретни интереси;
- Уязвими групи.

Държавни служители

България е парламентарна република с многопартийна система, начело с министър-председател. Висшият орган на изпълнителната власт е правителството. Законодателната власт се изпълнява както от Народното събрание (парламента), така и от правителството. Съдебната власт е независима от изпълнителната и законодателната.

Основните държавни органи, с които ще се провеждат консултации, са:

- Министерство на околната среда и водите;
- Министерство на икономиката и енергетиката;
- Министерство на земеделието и храните;
- Министерство на здравеопазването;
- Министерство на културата;
- Община Крумовград;
- Държавно горско стопанство - Крумовград;
- Кметството на с. Звънарка;
- Кметството на с. Дъждовник;
- Кметството на с. Овчари;
- Областен управител на Кърджали;
- Регионална инспекция по околна среда и води (РИОСВ) - Хасково;
- Басейнова дирекция "Източнобеломорски район" - Пловдив; регионална;

- Инспекция за опазване и контрол на общественото здраве - Кърджали;
- Регионална дирекция по горите - Кърджали;
- Изпълнителна агенция по горите - София;
- Правителство на Република Гърция.

Този списък ще бъде променен и допълван в хода на проекта.

Засегнати общности

Засегнатите общности представляват групи от хора, които са пряко или непряко повлияни от даден проект в положителен или отрицателен аспект. Една общност може да бъде засегната от компонентите на естествената или социалната среда като следствие от различните аспекти на даден проект и в различна степен по време на продължителността му.

За да се установи кои общности са засегнати и до каква степен, в различните проучвания първо е установена зоната на влияние на проекта. Основната зона на влияние на проекта е община Крумовград, където ще се намира бъдещия рудник. В тази основна зона на влияние някои общности ще бъдат засегнати по-директно (положително или отрицателно) като следствие от близостта им до бъдещия рудник и извозния път, или защото общността ще бъде основния център за обслужване на проекта, и поради това се считат за директно засегнати. Тези общности⁸ са представени в таблицата по-долу: Други села и махали в основната зона на влияние също могат да бъдат пряко или непряко засегнати, но в по-малка степен и предимно непряко.

Следните селища са определени като директно засегнати в основната зона на влияние на община Крумовград, а именно:

⁸ Обозначението "Махала" на имена на махали/села се определя като съвкупност от къщи, попадащи в териториалната юрисдикция (административна) на дадено селище. Това обозначение се прилага само в контекста на малки селища/селски райони.

Село / Град	Махала*	Компонент
Скалак	Победа, Скалак, Копривник, Кремник, Синап, Белагуш ⁹	до 2 000 м от територията на рудника
с. Овчари	Тайник, Битово, Сойка, Върхушка, Чобанка 1, Чобанка 2, Конско	до 2 000 м или по-малко от територията на рудника
Дъждовник	Дъждовник, Къпел	до 2 000 м или по-малко от територията на рудника
Малко Каменяне	Ладово	до 2 000 м или по-малко от територията на рудника
Къклица	Щърбина, Кокошар	до 2 000 м или по-малко от територията на рудника общностите използват също и извозния път за достъп до техните райони.
Звънарка	Звънарка, Лозино 1, Лозино 2, Лозино 3	до 2 000 м или по-малко от територията на рудника. Общностите са разположени близо до извозния път.
Изгрев		Местоположение на болницата в Крумовград и офисите на дружеството.
Едрино		до 2 000 м от територията на рудника.
гр. Крумовград		Основен обслужващ център на рудника.

*Отчетени са само махали в радиус от 2 000 м. под основното село.

За втора зона на влияние се счита широкия географски район, в който се намира община Крумовград, който включва както област Кърджали, така и общностите разположени покрай пътя за достъп, който се използва за доставка на стоки и услуги до рудника и за транспортиране на концентрата до Момчилград¹⁰. В тази втора зона на влияние попада София, столица на България, както и по-големи градове в България като Пловдив, от където се предполага, че ще се доставят голяма част от стоките, работната ръка и услугите за рудника.

НПО и организации за опазване на околната среда

Идентифицираните НПО и организации за опазване на околната среда са:

- "Зелени Балкани" - федерация от екологични организации, гр. Пловдив;
- Българско дружество за защита на птиците;
- Сдружение за дива природа "Балкани" - гр. София;
- Екологично сдружение "За земята" - гр. София;
- Информационен и учебен център по екология, гр. София;
- Гражданско сдружение "Хармония";
- "Евро генерация" - гр. Крумовград.
- "Банк Уоч"

⁹ По време на проучванията е установено, че тази общност всъщност е изоставена, но се счита, че собствениците може да се завърнат в неопределено бъдеще.

¹⁰ По време на изготвянето на този доклад, в Рамковия план за организация на движението са упоменати два маршрута. Справка - обсъжданията в отдел Инфраструктура на този доклад.

Този списък ще бъде променян и допълван в хода на проекта.

Персонал, нает по проекта

„ДПМ Крумовград“ ще доразвие своя отдел за връзки с обществеността, който ще отговаря за провеждане на обществените обсъждания/ консултации със заинтересованите страни, ще разглежда постъпили жалби и ще изпълнява програми за развитие на местната общност, за да сведе до минимум въздействията, идентифицирани в процеса на изготвяне на ОВОСС. Важно е всички служители на „ДПМ Крумовград“ и най-вече тези от отдела за връзки с обществеността да бъдат включени в процеса на обществени обсъждания и ангажиране на заинтересованите страни. Консултирайки се с персонала, консултантите по проекта ще могат да представят точна информация за дейностите по проекта, корпоративните процедури и политики за наемане на нови служители, процедурите за здраве и безопасност при работа, както и да получават информация за напредъка по програмите за общностно развитие.

Уязвими групи

Уязвимите лица в района на Проекта могат да бъдат обединени в следните групи: възрастни хора, младежи, жени, безработни, ромско население и хора с увреждания. Ще се стимулира присъствието им на консултативните срещи, като ще бъдат предприети допълнителни мерки в тази насока (Таблица 4.3):

Таблица 4-3: Уязвими групи според ЕБВР

Категория	Организация	Ръководител	Метод на консултиране
Възрастни хора	Клуб на пенсионера Дом за възрастни хора	Весна Маркова Семра Ахмед – директор	Фокус групи Организиране на транспорт до мястото на срещите
Жени			Допълнителни фокус групи
Младежи			Допълнителни фокус групи
Ромско население			Фокус групи на езика, който разбират
Хора с увреждания	Съюз на слепите в България	Кирилка Димитрова	Фокус групи Организиране на транспорт до мястото на срещите

4.3 Регистър на заинтересованите страни

„ДПМ Крумовград“ ще поддържа регистър на заинтересованите страни, в който ще се отбелязват всички такива лица, техните координати, датите, на които е било контактувано с тях, както и коментари и изисквания за последваща комуникация. Регистърът е постоянно обновяващ се документ, като в Приложение 1 е даден пример за такъв.

5.0 ПОДХОД КЪМ АНГАЖИРАНЕТО НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ

5.1 Фази на процеса по ангажиране на заинтересованите страни

Ангажирането на заинтересовани страни като част от процеса по изготвяне на ОВОСС е изключително важно, тъй като подпомага управлението на рисковете по проекта и най-вече ранното идентифициране и избягване/ контрол на потенциалните въздействия (положителни и отрицателни), както и по-ефективен икономически проект.

Ангажирането на заинтересованите страни е постоянен процес в рамките на ОВОСС, който по отношение на Проекта и настоящия ПАЗС включва три фази:

- ОВОСС – начален етап на ангажиране на заинтересованите страни; и
- ОВОСС - етап на оповестяване и консултации; и
- Последваща работа след приключване на етапа на оповестяване на оценката до края на експлоатационния срок на Проекта.

5.1.1 ОВОСС – начален етап на ангажиране на заинтересованите страни

При полевата работа по време на анализа на настоящото състояние за нуждите на ОВОСС фокусът е най-вече върху събирането на информация и мнения от заинтересованите страни. Дейностите по ангажиране на заинтересованите страни ще включват интервюта с техни представители (неформални лидери) и ключови източници на информация (местни общности, институции, НПО) чрез лични срещи, работни семинари и срещи с малки фокус групи.

В контекста на общите цели за ангажиране на заинтересованите страни в процеса на ОВОСС, конкретните задачи на този начален етап са:

- Запознаване на основните заинтересовани страни с проекта и процеса по изготвяне на ОВОСС
- Идентифициране на потенциалните въздействия и въпроси, които ще се разглеждат на следващите етапи
- Допълнително идентифициране на заинтересовани страни по проекта
- Идентифициране и получаване на достъп до необходимите данни за тази изходна фаза
- Събиране на мнения от заинтересованите страни относно предложения проект, които след това да бъдат включени в процеса на изготвяне на оценка
- Получаване на обратна връзка относно напредъка по мерките на контрол и смекчаване на потенциалните въздействия, особено когато заинтересованите страни потенциално могат да играят роля в тези мерки.

5.1.2 ОВОСС - етап на оповестяване и консултации

През този втори етап фокусът е насочен върху оповестяването на и консултациите по неокончателните резултати от процеса на ОВОСС. В контекста на общите цели за ангажиране на заинтересованите страни в процеса на ОВОСС, конкретните задачи на този етап са:

- Да се даде обратна връзка на заинтересованите страни за работния вариант на оценката на въздействието и свързаните с това контролни и смекчаващи мерки (оповестяване); и
- Да се събере информация и мнения от заинтересованите страни относно първоначалната оценка на въздействието и идентифицираните смекчаващи и насърчаващи мерки (консултиране).

Този етап в процеса на ангажиране е планирана да се реализира през октомври, преди финализирането на документацията по ОВОСС (декември, 2014). По-долу накратко са представени планираните дейности във връзка с оповестяването и консултирането по ОВОСС – Таблица 5-1.

Дейностите по оповестяване и консултации на този етап ще бъдат подготвени на база на следните основни принципи:

- Обществено-консултативните събития и възможности трябва да бъдат широко и проактивно разгласявани, особено сред хората, които ще бъдат засегнати от проекта, поне една седмица преди самата проява;
- Преди всяко събитие трябва да се предоставя кратка, нетехническа информация (резюме), за да се гарантира, че хората са предварително информирани със съдържанието за оценка и съответните заключения;
- Мястото и часа на провеждане на дадено събитие трябва да осигуряват максимална посещаемост на засегнатите от проекта заинтересовани страни.
- Представяната информация трябва да бъде ясна и нетехническа, на езика, който говорят жителите на местните общности
- Модериране на събитията за да могат присъстващите да могат да повдигат въпросите, които ги вълнуват; и
- На повдигнатите въпроси се отговаря на самата среща или се проследяват активно.

Всеки може да даде мнение и предложения по работния вариант на ОВОСС в 60-дневния срок за оповестяване. Към всеки документ, с който се оповестява информация, ще има приложен формуляр за обратна връзка (Приложение 2). Мненията и предложенията може да се подават анонимно като се пускат в поставената за целта кутия в Информационния център или да се пращат директно на дружеството по и-мейл на адрес Lubomir.Marchev@dundeeprecious.com или чрез обаждане на горещата ни линия **+359 (0) 36416802**, при което служител на „ДГМ Крумовград“ ще запише коментарите ви.

5.1.3 Последваща работа

Обществен съвет

С цел осигуряване на ефективност на консултациите с местните жители по време на етапите на строителство и експлоатация на Проекта, „ДГМ Крумовград“ ще организира Обществен консултативен съвет, който ще включва представители на местната общност и ще има за цел да информира гражданите относно проекта.

Тези представители трябва да бъдат излъчени от общността по демократичен начин и ще участват в съвета на доброволни начала. Общественият съвет ще се събира всяко тримесечие. Членовете на съвета ще отговарят за информирането

на гражданите относно проекта, като „ДПМ Крумовград“ ще отговаря за воденето на протоколите от събранията на съвета.

В състава на съвета може да влязат:

- Представители на общностите в района на Проекта;
- Представители на община Крумовград;
- Представители на отдел „Връзки с обществеността“ на „ДПМ Крумовград“.

Членовете на съвета могат да се избират за срок от 6 месеца. Те периодично ще се срещат с гражданите, които представляват, като предоставят на „ДПМ Крумовград“ копия от протоколите от тези срещи.

За да бъде ефективен Обществения съвет е важно членовете му да бъдат обучени, за да могат да изработят свой устав и да повишат своя капацитет за работа в съвета.

Мястото на провеждане на срещите на съвета в различните общности се определя на ротационен принцип, по предварително съгласуван график. Мястото на първата среща ще бъде определено от „ДПМ Крумовград“. Така, всяка от общностите ще може да бъде домакин на такава среща, като транспортът на членовете на съвета ще се организира от „ДПМ Крумовград“.

Информационни табла

Информационните табла са ефективен механизъм за образованата публика и могат да бъдат използвани от „ДПМ Крумовград“ за информиране на гражданите за дейностите по Проекта. Изборът на най-подходящите места за тях трябва да бъде направен чрез консултации с местното население.

Информацията на таблата ще се актуализира периодично като така хората от местната общност ще се информират за хода на проекта, възможности за работа и мерките за управление на въздействието, вкл. механизма за оплаквания. Към таблата могат да се поставят кутии за мнения, предложения и оплаквания.

Таблица 5-1: График на дейностите в етапа на оповестяване на ОВОСС и провеждане на консултации

Дейност	Дата:	Дейности и методология	Заинтересовано лице	Цели на дейностите по ангажиране
Оповестяване и подготовка за консултации	01.12.2014	Готови хартиени копия на Нетехническото резюме и Допълнителния информационен пакет на кредитиращата институция.	Министерство на икономиката, енергетиката и туризма Областна управа Община Крумовград ЕБВР – България РИОСВ – Хасково	Изготвяне на подходящи материали за оповестяване на информация.
	01.12.2014	Изготвено Нетехническо резюме и ПАЗС (включително механизъм за оплаквания).	Всички заинтересовани страни	Изготвяне на подходящи материали за оповестяване на информация.
	10.12.14	Изготвяне на брошура с описание на проекта, основни моменти в нетехническото резюме. Брошурата трябва да включва обяснения къде може да се намери пълния доклад и къде и как да се подават мнения и предложения.	Информационен център Фокус групи Всички общности от района на Проекта	Изготвяне на подходящи материали за оповестяване на информация от Нетехническото резюме и документацията по ОВОСС. Брошурата трябва да подпомогне процеса на консултиране и ангажиране на заинтересованите страни.
	10.12.14	Изготвяне на две презентации (подробна и съкратена версия), които обобщават Нетехническото резюме (НТР).	Информационен център Фокус групи	Подробната версия е предназначена за презентирание пред общината. Съкратената версия е предназначена за голяма аудитория като част от процеса на ангажирането на заинтересованите лица в местните общности.
	02.12.2014	Неформално повторно откриване на оповестяването на информация по ОВОСС и НТР в Информационния център в Крумовград. Подготовка на Информационния център за работа с посетители 5 дни седмично от 9:00 до 12:00, за период от 60 дни, докато тече периодът за оповестяване на информация	Държавни органи Община НПО Фирми Местни общности Медии Занаятчии	Информационния център трябва да е отворен и да има персонал, който да работи със заинтересованите лица, да им предоставя достъп до Нетехническото резюме, ПАЗС, Механизъм за подаване на оплаквания, пълната документация по ОВОСС и НТР и други документи, свързани с Допълнителния информационен пакет на кредитиращата институция. През 60те дни ще бъде на разположение кутия за мнения и предложения.

Дейност	Дата:	Дейности и методология	Заинтересовано лице	Цели на дейностите по ангажиране
Оповестяване (60-дневен период за оповестяване)	28.11.2014	Изготвяне на уведомление за стартирането на процеса по оповестяване и къде са на разположение екземпляри от Нетехническото резюме. Местата/начините за подаване на мнения и предложения са: специалната кутия в информационния център; по и-мейл директно до „ДПМ Крумовград“ на адрес: Lubomir.Marchev@dundeeprecious.com ; чрез обаждане на гореща телефонна линия +359 (0) 3641 6802 , където служител на „ДПМ Крумовград“ ще запише мнението ви.		Да се даде достъп на всички заинтересовани и засегнати страни до оповестяваната информация и възможност да дадат обратна връзка и мнения и предложения по работния вариант на ОВОСС и НТР.
	02.12.2014	Публикуване на обява в местните вестници "Нов живот" и "Родопи 24", http://rodopi24.blogspot.com/ относно процеса на оповестяване, къде се намират документите и по какъв начин ще се подават мненията и предложенията.	Заинтересованите страни на всички нива	Да се осигури онлайн достъп на заинтересованите лица до документите касаещи въздействието на проекта и до мерките за намаляване на въздействията. Да се даде възможност на заинтересованите лица да дадат обратна връзка и коментари по ОВОСС и НТР. Възможност за качествено ангажиране на заинтересованите страни, а не просто разпространение на доклада.
	02-- 03.12.2014 г.	Публикуване на документацията по ПАЗС на на уеб страницата ДПМ - на английски и български език	Заинтересованите страни на всички нива	Да се осигури достъп на заинтересованите лица до документацията относно въздействието на проекта и мерките за смекчаването му Да се даде възможност на заинтересованите лица да дадат обратна връзка и мнения и предложения по работния вариант на ОВОСС и НТР. Възможност за качествено ангажиране на заинтересованите страни, а не просто разпространение на доклада.
	02 - 05.12.2014	Нетехническото резюме и други документи, свързани с Допълнителния информационен пакет на кредитиращата институция ще бъдат предоставени на Община Крумовград,	Община Крумовград; МИЕ, Областна управа, ЕБВР – България, РИОСВ – Хасково	Да се осигури достъп на заинтересованите лица до документацията относно въздействието на проекта и до мерките за смекчаването му. Да се даде възможност на заинтересованите лица да дадат обратна връзка и мнения и предложения по работния вариант на ОВОСС и НТР.

Дейност	Дата:	Дейности и методология	Заинтересовано лице	Цели на дейностите по ангажиране
		<p>Министерство на икономиката, енергетиката и туризма (МИЕТ), и Областната управа.</p> <p>Хартиени екземпляри на Нетехническото резюме ще бъдат на разположение в кметствата на Овчари, Дъждовник и Звънарка, и в Информационния център на Дружеството.</p> <p>Екземпляри от Плана за управление на биологичното разнообразие ще бъдат подадени до РИОСВ - Хасково и Горското стопанство в Крумовград.</p> <p>Да се направи презентация пред определените заинтересовани страни.</p>	<p>Копия от НТР и ПАЗС ще бъдат оставени на разположение в кметствата на селата Овчари (м. Върхушка), Дъждовник и Звънарка, кафенето до училището в с. Звънарка (за с. Скалак), Клуб на пенсионера, Дом за възрастни хора, Съюз на слепите.</p> <p>Копие от Плана за действие за биоразнообразие ще се предостави на ДГС Крумовград</p>	<p>Възможност за качествено ангажиране на заинтересованите страни, а не просто разпространение на доклада.</p>
	Декември, 2014 - януари, 2015	<p>Да се организират срещи за консултации с групите заинтересовани лица (на национално, областно и общинско ниво)</p> <p>Да се организират срещи-консултации с пряко засегнатите от Проекта жители, които се провеждат в самите махали на съгласувано място. Трябва да се насърчи участието на максимален брой жители от всяка махала, с разбирането, че някои от тях живеят основно в Турция и следователно нямат възможност да участват¹¹.</p> <p>НТР, ПАЗС и ЕСПД ще бъдат на разположение три седмици преди началото на срещите-консултации, за да имат</p>	<p>Национално ниво НАИМ-БАН НПО</p> <p>Областно ниво Областна администрация</p> <p>Местно ниво Горско стопанство Местни фирми, включително изкупвачи на тютюн Църковно настоятелство</p>	<p>Да се осигури достъп на заинтересованите лица до документацията относно въздействието на проекта и до мерките смекчаването му</p> <p>Датите на срещите трябва ще бъдат предварително определени, за да може заинтересованите страни да прочетат документите и да се подготвят за консултациите, т.е. да бъдат информирани преди датата на срещата.</p>

¹¹ В хода на проучванията на настоящото състояние е установено, че официално регистрираните жители на близките до обекта махали са много повече от реално живеещите в тях. Освен това, е установено, че тези махали са в голяма степен обезлюдени, тъй като собствениците на имотите живеят в Турция и се връщат спорадично в България, най-често през лятото. Дружеството се е опитвало в миналото да се свърже с тези собственици, но с няколко изключения повечето опити са неуспешни. Използването на неформални канали и мрежи също не води до успех, тъй като преселниците живеят разпръснати из цяла Турция, а не в един определен регион и не поддържат връзка с роднини и приятели в България. В този смисъл е ясно, че оповестяването на информация е възможно само сред постоянните жители на махалите и сред тази част от непостоянните жители, които са в България през периода на оповестяването. Отделно от това, документите ще бъдат на разположение на заинтересованите страни в община Крумовград, в кметствата на с. Овчари и с. Дъждовник, в Информационния център в Крумовград и на уеб страницата на Дружеството както по време на периода на оповестяване, така и след него.

Дейност	Дата:	Дейности и методология	Заинтересовано лице	Цели на дейностите по ангажиране
		<p>възможност участниците да се запознаят с тях и да се подготвят за срещите.</p>	<p>НПО, включително "Европоколение" и "„Организация на земеделските производители". Болничен персонал Училища Религиозни водачи Ловна дружинка "Луличка" Медии</p> <p>Пряко засегнати жители: кв. Изгрев с. Едрино с. Овчари мах. Тайник мах. Битово мах. Сойка мах. Върхушка мах. Конско мах. Чобанка 1 и 2 с. Синап с. Звънарка мах. Лозино 1 мах. Лозино 2 мах. Лозино 3 мах. Къпел мах. Ладово мах. Щърбина мах. Кременик мах. Победа мах. Белагуш с. Скалак мах. Копривник мах. Кокошар мах. Кедиклер мах. Белоок мах. Пазач</p>	

Дейност	Дата:	Дейности и методология	Заинтересовано лице	Цели на дейностите по ангажиране
	Декември, 2014 и януари, 2015 г.	Провеждане на срещи за консултации със засегнатите заинтересовани страни. Използване на медиатор за подпомагане на комуникацията между „ДПМ Крумовград“ и заинтересованите страни, когато това е необходимо. Изготвяне и представяне на неформална презентация на подходящия език плюс предоставяне на брошура за проекта. Медиаторът трябва да може да представи информация по социални, екологични и технически въпроси. Ако не може да отговори на всички повдигнати въпроси, трябва да вземе данните за контакт на заинтересованото лице за да му се даде отговор по-късно. Водене на протокол от срещите. Актуализиране на регистъра на заинтересованите лица.	Както по-горе.	Да се даде възможност на заинтересованите лица да дадат обратна връзка и коментари по ОСВ. Възможност за качествено ангажиране на заинтересованите страни, а не просто разпространение на доклада.
След периода на оповестяване	02.02.2015 г.	Край на 60-дневния период на оповестяване.		Затваряне на платформите за мнения и предложения.
	06.02.2015 г.	Финализиране на документацията по ОВОСС и изготвяне като част от нея на обобщена таблица с мненията и предложенията, получени през периода на оповестяване и отговорите на тях, дадени от „ДПМ Крумовград“		Обобщаване на мненията и предложенията, въвеждане в регистъра на заинтересованите лица и включване в документацията по ОВОСС и Нетехническото резюме.
	10.02.2015 г.	Окончателният вариант на ОВОСС и Нетехническото резюме се предоставят на целевите заинтересовани страни и се публикуват на уеб сайта на ДПМ на адрес http://www.dundeeprecious.com ; община Крумовград, Министерство на икономиката/ енергетиката; Областна управа; Информационен център.		Предоставяне на окончателния вариант на ОВОСС и НТР на заинтересованите страни.

5.2 Дейности за ангажиране на заинтересованите страни след периода на оповестяване на ОВОСС. Текущи консултации и оповестяване на информация за срока на експлоатация на миннодобивния обект.

След завършването на доклада по оценката на въздействието върху околната и социалната среда и след като започне изграждането на миннодобивния обект, „ДПМ Крумовград“ ще продължи да работи за ангажиране на заинтересованите страни през целия експлоатационен срок на обекта. Дружеството ще използва Информационния си център в Крумовград в текущата си работа по ангажиране и отчитане пред местните общности, в рамката определена с ПАЗС, която ще подпомага дългосрочната реализация на Проекта чрез създаване и поддържане на добри връзки и отношения с местните жители и ще използва обратната връзка от тях за взимане на решения.

ПАЗС е жив документ, който ще бъде допълнително прецизиран и променен в хода на Проекта. В рамките на този повтарящ се процес, фокусът и обхватът на ПАЗС може да се изменя в зависимост от променящите се нужди за ангажиране на заинтересованите страни и приоритетите по Проекта. Ето защо ПАЗС трябва да се актуализира след приключване на процеса по ОВОСС, за да отговаря на нуждите през експлоатационния срок на рудника.

Ключовите елементи, които трябва да се взимат предвид при ангажирането на заинтересованите страни през периода на експлоатация са както следва;

- Поддържане на установените връзки със заинтересованите страни;
- Поддържане на социалната подкрепа за дейността на „ДПМ Крумовград“;
- Подпомагане на „ДПМ Крумовград“ при изпълнение на плановете за управление на екологичната и социална среда; и
- Подпомагане на „ДПМ Крумовград“ при мониторинга и управлението на екологичните и социални въздействия.

Това ще се постига с помощта на:

5.2.1 Създаване на екип за връзки с обществеността

Добре обучен екип за връзки с обществеността ще носи отговорност и ще има водеща роля във всички дейности, свързани с ангажирането на заинтересованите страни. Предложението за формирането на този екип е дадено подробно в т. 7.

Информационен център в Крумовград

Информационният център на „ДПМ Крумовград“ е създаден през 2005 г. и работата му ще продължи на новото му място. Центърът предоставя на хората свободен достъп до брошури, информационни материали, както и възможност да видят макет на бъдещия рудник. Той дава възможност на обществеността да се среща и комуникира лично с представители на „ДПМ Крумовград“, да получава информация за текущи проекти, да задава въпроси на различни теми и да подава оплаквания и споделя опасенията си.

5.2.2 Създаване на местни обществени консултативни съвети

Една от препоръките в документацията по ОВОСС е да се създадат местни обществени консултативни съвети (ОКС) в пряко засегнатите от инвестиционния проект общности. Целта на ОКС е да се предостави форум за двупосочен процес на открито обсъждане на въпроси и проблеми, които пряко касаят дейността на миннодобивния обект и мерките му за опазване околната среда, както и отношенията с местната общественост. В състава на тези съвети ще влизат местни жители (мъже и жени) от всяко пряко засегнато населено място – с. Скалак, с. Овчари, с. Дъждовник, с. Звънарка и гр. Крумовград, вкл. техните махали и квартали. Конкретната организация ще бъде разработена и комуникирана със съответните местни общности.

6.0 АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ - НАСТОЯЩО РАЗВИТИЕ

6.1 2011 Дейности по ангажиране на заинтересованите страни

През 2010 г. са проведени дейности по ангажиране на заинтересованите страни по време на консултациите относно Заданието за изготвяне на ОВОС. През 2011г бяха проведени 4 обществени обсъждания в с. Овчари, Дъждовник, Звънарка и в гр. Крумовград във връзка с проведената процедура по ОВОС започнала през 2010 г. (Таблица 6-1). Всички изказвания и въпроси от обществените обсъждания, както и отговорите от страна на компанията, бяха публикувани на интернет страницата на ДПМ и на двата езика - български и английски. Мненията и въпросите, заедно с отговорите на Дружеството бяха изпратени на Община Крумовград и на кметствата в Овчари, Звънарка и Дъждовник, както и на Министерство на околната среда и водите. Изказванията бяха на разположение и в Информационния център в Крумовград, и в момента още са на разположение на интернет страницата на дружеството.

Таблица 6-1: Консултации на "Дънди Прешъс Металс Крумовград" ЕАД (предишно име "Болкан Минерал енд Майнинг" ЕАД (ВММ ЕАД))

Дата	Консултация	Населено място
11.07.2011 г.	ДОВОС на ВММ ЕАД, Обществено обсъждане – 1	с. Дъждовник
14.07.2011 г.	ДОВОС на ВММ ЕАД, Обществено обсъждане – 2	с. Звънарка
18.07.2011 г.	ДОВОС на ВММ ЕАД, Обществено обсъждане – 3	с. Овчари
22.07.2011 г.	ДОВОС на ВММ ЕАД, Обществено обсъждане – 4	гр. Крумовград

6.2 Консултации за определяне на обхвата на оценката на социалното въздействие

Фазата за определяне на обхвата на оценката на социалното въздействие се състоя между 2 и 5 юни 2014 г(Таблица 6-2). Екипът бе от двама консултанти, преводач и служител от отдел "Връзки с обществеността" на „ДПМ Крумовград“.

Основните цели на фазата за определяне на обхвата бяха:

- Да се потвърди обхвата на социалните въздействия и въпроси (рискове и възможности) по отношение на проекта в Крумовград; и
- Да се идентифицират и потвърдят заинтересованите страни по този проект.

Картографиране на района на проекта с помощта на сателитни изображения, за да се идентифицират населените места, които потенциално са пряко и непряко засегнати. Прилагайки това, екипът по определяне на обхвата посети някои от тези села и махали и проведе консултации със заинтересованите жители.

В допълнение на това, в близост бяха идентифицирани и други заинтересовани страни, които имат интерес към проекта и които биха били потенциално засегнати (пряко или непряко).

Целта на всички тези интервюта беше да се установи потенциалния район на въздействие от проекта и потенциално засегнатите заинтересовани страни, да се разбере в дълбочина местната същност и да се разберат ясно представите на заинтересованите страни за потенциалните щети от проекта. Интервютата бяха неформални и се водеха бележки от тях.

Таблица 6-2: График на консултациите за определяне на обхвата

Дата	Консултирани лица	Позиции
02.06. 2014;	Иван Иванов Ерхан Еюб	Главен еколог, „ДГПМ Крумовград“ Мениджър "Връзки с обществеността", „ДГПМ Крумовград“
02.06. 2014;	Иван Иванов Любомир Марчев	Главен еколог, „ДГПМ Крумовград“ Специалист "Околна среда"
03.06. 2014;	Ирена Цакова	Оперативен директор, „ДГПМ Крумовград“
04.06. 2014;	Жителка на Едрино	-
04.06. 2014;	Жителка на Лозино-2, с. Звънарка	-
04.06. 2014;	Група мъже, случаен разговор	-
04.06. 2014;	Ламбо Ламбов	Директор, ДГС Крумовград
04.06. 2014;	Жител на Победа	-
04.06. 2014;	Жител на Синап	-
04.06. 2014;	Група жители на Битово	-
04.06. 2014;	Група жители на Сойка	-
05.06. 2014;	Жителка на Чобанка	-
05.06. 2014;	Представител на НПО	НПО
05.06. 2014;	мах. Върхушка	Кмет и бивш кмет на с. Овчари
05.06. 2014;	Група жители (мъже) на Щърбина	-

6.3 Основни теми, повдигнати по време на консултациите за определяне на обхвата

Въз основа на констатациите относно степента на ангажираност на заинтересованите страни, направени на фазата за определяне обхвата, по долу представяме обобщение на социалните теми, повдигнати от местните хора (Таблица 6-3).

Таблица 6-3: Теми и въпроси, повдигнати от заинтересованите страни при проучването на обхвата

Проблем	Вторичен проблем, по мнение на потенциално засегнатото население	Въпроси/ коментари от заинтересованите страни
Заетост	Липса на работни места в района	Хората в района имат спешна нужда от възможности за трудова заетост Налице е миграция от селата и градовете в района на Крумовград към други части на страната, както и в чужбина с цел работа
Околна среда	По настоящем състоянието на околната среда се определя като "добро".	Има добра степен на разбиране относно потенциалните екологични въздействия на предложените минните дейности (вж. разбивката по-долу).
Качество на водите (кладенци и повърхностни водни тела, вкл. р.Крумовица)	Замърсяване на водоеми, използвани за питейни и селскостопански нужди	Проектът потенциално ще засегне качеството на водите
Качество на въздуха	Прахови и газови емисии	Качеството на въздуха е отлично и това може да се промени, ако проектът бъде реализиран
Разпространяване на информация по проекта	Етническото турско население и най-вече жените не получават достатъчно информация за проекта. Някои местни общности, които ще бъдат потенциално засегнати, изобщо не са имали контакт с ДГПМ.	Когато попитахме жителите на потенциално засегнати населени места в близост до бъдещия рудник какво знаят за проекта, те отговориха "твърде малко" и че разчитат на информация от втора ръка или че информацията им се базира на това, което наблюдават, че се случва на място към днешна дата.
Замърсяване	В рамките на проекта ще се използват токсични вещества. Проучвателното сондиране е оказало влияние върху популацията на пчелите.	Хората се страхуват, че ще се използват токсични вещества, които ще повлияят на качеството на околната среда. Фермерите се опасяват, че местната продукция на тютюн, чушки, добитък и мед няма да се изкупува поради страх, че е замърсена. Хората мислят, че пчелите са били повлияни от разтвора, използван при сондажите и частично останал в сондажните дупки.
Пътна	Пасищни животни пресичат пътя Звънарка - Победа на	Какви мерки за безопасност ще бъдат взети?

Проблем	Вторичен проблем, по мнение на потенциално засегнатото население	Въпроси/ коментари от заинтересованите страни
безопасност	път за пасищата си Пътят Синап - Звънарка е същия, по който минава и училищния автобус	Училищният автобус минава по този път по разписание
Взривни работи	Влияние върху постройките в района	Устойчивост на постройките в съседство на вибрациите от взривните работи
Използването на незамърсени земи и лишаването от достъп до Ада тепе за отдих или дейности, осигуряващи допълнителен приход	Ада тепе се използва за бране на билки и гъби, както и за разходки сред природата, туризъм и лов	Районът винаги се е използвал от месните хора за събиране на диви растения и гъби за лична консумация и за продажба на купувачи в Крумовград. Допълнителен доход към селскостопанските дейности, осигуряващи поминъка на хората. Някои хора отбелязаха, че използват местността за разходки и отдих. Район, разрешен за ловуване от местното Горското стопанство

7.0 РЕАЛИЗАЦИЯ НА ПАЗС

7.1 Ресурси и отговорности

„ДПМ Крумовград“ понастоящем отговаря изцяло за консултирането и участието на заинтересованите страни. Допълнителния персонал, предложен в Рамката за управление на ОВОСС е представено по-долу във фигура Фигура 7-1.

Фигура 7-1: Йерархична структура на управлението на социалната среда



Звено "Връзки с обществеността"

Старши специалист "Връзки с обществеността"

На подчинение на Оперативния директор са следните дейности (неизчерпателен списък)

- Управление на звено "Връзки с обществеността"
- Управление на всички процеси свързани със звено "Връзки с обществеността" в Информационния център (планира се ИЦ да се използва за обявяване на работни места и процедури по назначаване)
- Разработване на План за управление на общността въз основа на смекчаващите мерки, предложени в ОВОСС.

- Прилагане на стратегия за развитие на общността и контролиране на всички въпроси свързани с връзките с обществеността
- Управление на механизма за жалби, установен за районите засегнати от проекта.
- Контрол върху прилагането и мониторинга на Плана за развитие на общността
- Разработване на План за мониторинг и оценка въз основа на Плана за развитие на общността и други установени "инструменти" като регистър на оплакванията, регистър на ангажиментите и регистър на консултациите.
- Представяне на отчети до висшето ръководство за последващо изпращане към ЕБВР, кредитиращи институции и вътрешния контрол върху корпоративната и социална отговорност.

Специалист "Връзки с обществеността"

Дейности на подчинение на Старши специалист "Връзки с обществеността" като задълженията му включват, но не се изчерпват със следното:

- Ангажиране на общността. Включва координиране на отговорите на компанията по всички въпроси свързани с механизма за жалби, установен от дружеството;
- Съгласуване на мерките по Програмата за развитие на общността с изпълнителите-партньори (т.е. НПО);
- Управление на текущи проблеми на общността;
- Извършване на мониторинг и оценка за проследяване на напредъка от прилагането на смекчаващите мерки и оценка на изпълнението на смекчаващите действия извършени от дружеството с цел постигане на поставените цели. Осигурява необходимото проследяване, отчитане и отговаряне на жалбите заедно със съответния персонал от дружеството.

7.2 Инструменти и материали за ангажираност на заинтересованите лица

Този План за ангажиране на заинтересованите страни (ПАЗС) ще се използва във съвместно с инструментите за ангажираност на заинтересованите лица и управление на връзките с обществеността, включващи:

- **Механизъм за оплаквания (т. 8.0)** – Процедурата за подаване на оплаквания предоставя на общността и засегнатите страни механизъм за изразяване и регистриране на техните оплаквания и позволява на „ДПМ Крумовград“ да отговаря и разрешава проблемите по подходящ начин. Създаден е регистър за документиране на всички оплаквания,, подавани до специалистите "Връзки с обществеността" (Приложение 7)
- **Регистър на ангажиментите** – този регистър се използва за регистриране на поетите от Дружеството ангажименти към обществото или обществени притеснения, изразени по повод на проекта, които изискват съответните действия. Този регистър е отделен от регистъра на заинтересованите страни (Приложение 7).
- **Формат на протокол от срещи за ангажиране на заинтересовани страни** (Приложение 3) – За точно и детайлно отразяване на информацията и мненията, събрани на срещите със заинтересованите страни, трябва да се води протокол от

всяка среща. Преди всички консултации, трябва да се определи един член от екипа на „ДПМ Крумовград“, който да води протокола от срещата и веднага след консултацията да го оформи в приетия формат.

7.3 Мониторинг, оценка и отчетност

7.3.1 Мониторинг и оценка

„ДПМ Крумовград“ ще поддържа база данни с дейностите, касаещи всички обществени консултации, оповестена информация и оплаквания по време на проекта. Публичен достъп до тях ще бъде предоставян по заявка.

Ангажираността на заинтересованите страни трябва се оценява периодично от висшето ръководство на „ДПМ Крумовград“ и с помощта на Старши специалист "Връзки с обществеността". При оценката трябва да се използват следните индикатори:

- Ниво на разбиране от заинтересованите страни по проекта;
- Оплаквания получени през годината и как е реагирано на тях; и
- Участие на засегнатите хора в комисии и съвместни дейности, а и в самия проект.

За измерване на тези индикатори ще бъдат използвани следните данни:

- Проблеми и отговори от ръководството, свързани с протоколи от срещи;
- Месечни доклади;
- Обратна връзка от основни заинтересовани групи (чрез анкетиране на засегнати хора);
- Регистър на ангажименти и сигнали; и
- Регистър на оплаквания.

7.3.2 Отчетност

Месечни отчети

Старши специалист "Връзки с обществеността" ще изготвя кратки месечни отчети за дейностите по ангажиране на заинтересованите страни, които включват:

- Дейности, извършвани всеки месец;
 - Работа с обществеността (срещи със заинтересовани страни и бюлетини);
 - Вписвания в регистъра за оплаквания;
 - Вписвания в регистъра на ангажименти и сигнали;
 - Брой посещения в Информационния център;
 - Напредък по партньорството и други социални проекти;
-

- Нови заинтересовани групи (където е приложимо); и
- Планове за следващия месец и дългосрочни планове.

Месечните отчети ще бъдат използвани за изготвянето на годишни отчети, които се преглеждат от висшето ръководство на „ДПМ Крумовград“.

Годишни отчети

„ДПМ Крумовград“ ще изготвя годишни отчети, които обобщават резултатите от ПАЗС. Годишният отчет ще обобщава консултациите, постъпилите оплаквания и предприетите действия. Той ще представя заключенията относно обществените консултации, проведени чрез неформални срещи в общността.

Тези отчети трябва да се представят на висшето ръководство на „ДПМ Крумовград“, а в годишния отчет трябва да се включи резюме на резултатите. На всеки период от три години трябва да се извърши оценка от независим консултант чрез проучване на мнението на хората относно проекта, като във времето се използват едни и същи въпроси, за да има последователност. Първото проучване на мнението на заинтересованите страни трябва да бъде проведено преди началото на строителните работи, за да се установи изходното състояние, т.е. мнението на хората преди въздействието на проекта.

Отчитане пред местните общности

„ДПМ Крумовград“ ще осигури възможност за отчитане на дейностите пред местните общности по въпроси, свързани с:

- Основните заключения и изводи от годишния мониторинг;
- Изпълнение на мерките за смекчаване на въздействията от проекта, включително плана за развитие на местната общност и инициативите за инвестиции в обществото;
- Изпълнение на ЕСПД.

Предстои окончателното определяне на начина, по който ще се извършва отчитането (и който ще бъде включен в окончателния вариант на ПАЗС), но във всеки случай „ДПМ Крумовград“ ще прилага изпробвани и успешни практики като тези, прилагани в общините Челопеч и Чавдар), сред които:

- Отчитане на резултатите всяко тримесечие/година пред Общинския съвет на Крумовград. Тези общински сесии ще бъдат открити за всички заинтересовани страни. Залата, където се провеждат събранията на общинския съвет е с капацитет 200 души.
- Представяне на резултатите в близките села и махали от екипа за връзки с обществеността; и
- Публикуване на отчетите и предоставяне на достъп до тях в Информационния център; изпращане на копия от отчетите на заинтересованите лица (община, местни обществени консултативни съвети, кметове и др.);

8.0 УПРАВЛЕНИЕ НА ОПЛАКВАНИЯТА И ОТГОВОРИ НА МНЕНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

8.1 Цел

Оплакването представлява притеснение или недоволство, изразено от лице или група от лица, засегнати от геологопроучвателни, строителни и производствени дейности на „ДПМ Крумовград“. Тези притеснения и недоволства могат да бъдат резултат на реални или очаквани въздействия от дейността на дружеството и могат да бъдат регистрирани и обработени по една и съща процедура.

За оплакване НЕ СЕ считат:

- Въпроси или предложения, касаещи дружеството или проекта; и/или
- Молби или искания за помощ.

8.2 Цели

- Да осигури на заинтересованите страни ясен процес за подаване на мнения, предложения и оплаквания;
- Да даде на заинтересованите страни възможност за анонимно подаване на мнения, предложения и жалби чрез поставените за целта кутии;
- Да структурира и управлява дейностите в отговор на подадени мнения, предложения и жалби, и да позволява мониторинг на ефективността на механизма; и
- Да осигури честно и прозрачно разглеждане на подадени мнения, предложения и жалби в съответствие с вътрешния правилник на „ДПМ Крумовград“, добрите международни практики и очакванията на кредитиращите институции.

8.3 Роли и отговорности на „ДПМ Крумовград“

Всички служители на „ДПМ Крумовград“ и/или неговите подизпълнители са длъжни да докладват на старши специалист "Връзки с обществеността" всички подадени мнения, предложения и оплаквания.

Специалист "Връзки с обществеността" отговаря за получаването на мненията, предложенията и оплакванията и за тяхното правилно документиране. Той/тя е лицето за контакт за отговор на тези мнения, предложения и оплаквания на местно ниво, и ще отговаря за поддържането на ясна комуникация и надлежно информиране на подателите им съобразно указаните по-долу срокове.

Специалист "Връзки с обществеността" отговаря за получаването и отговора на мнения, предложения и оплаквания. Той/тя ще координира разследването и отговорите на оплакванията. Старши специалист "Връзки с обществеността" ще отговаря за мониторинга и прегледа на ефективността на механизма за подаване на оплаквания.

8.4 Процедура за мнения и предложения

По-долу са обяснени стъпките, предприемани от Дружеството за приемане и отговор на мнения и предложения по проекта.

СТЪПКА 1: Подаване на мнение или предложение до „Дънди Прешъс Металс Крумовград“ ЕАД

Мненията и предложенията до дружеството могат да се подават по няколко начина.

- По време на редовни срещи, които „ДПМ Крумовград“ провежда с местната общественост;
- Чрез местните обществени консултативни съвети в засегнатите населени места;
- По време на неформални срещи с „ДПМ Крумовград“;
- Чрез директна комуникация с ръководството – например чрез писмо, адресирано до местното ръководство или други офиси;
- Директно по и-мейл, до **Lubomir.Marchev@dundeeprecious.com**
- По телефона: **+359 (0) 36416802**;
- В кутиите за мнения, предложения и оплаквания* в Информационния център на адрес ул. „Съединение“ №10, гр. Крумовград 6900; и
- Чрез специалист "Връзки с обществеността".

За мнения и предложения, подадени по неформален път, специалист "Връзки с обществеността" организира среща, на която те да бъде обяснени и записани във формуляра за мнения, предложения и оплаквания (Приложение 4). За всички мнения и предложения, основното лице за контакт и предоставяне на отговор на подателя ще бъде специалист "Връзки с обществеността".

* Да се поставят и при информационните табла.

СТЪПКА 2: Вписване на мнението/предложението в регистър

След получаване на мнението/предложението, то трябва да бъде вписано в Регистъра за мнения и предложения и да бъде информиран Старши специалист "Връзки с обществеността". Регистърът е непрекъснато обновяващ се документ, пример за който може да се види в Приложение 5.

СТЪПКА 3: Предоставяне на първоначален отговор

В 7-дневен срок от получаване на мнението/предложението, „ДПМ Крумовград“ изпраща отговор на подателя, с който го уведомява, че то е регистрирано и му/й предоставя информация по темата.

8.5 Процедура за оплаквания

По-долу са представени стъпките, които Дружеството предприема по получени оплаквания.

СТЪПКА 1: Подаване на оплакване до „ДПМ Крумовград“

Оплакванията може да се подават по няколко начина в Дружеството.

- По време на редовни срещи, които „ДПМ Крумовград“ провежда с местната общественост;
- Чрез местните обществени консултативни съвети в засегнатите населени места;
- По време на неформални срещи с „ДПМ Крумовград“;
- Чрез директна комуникация с ръководството – например чрез писмо, адресирано до местното ръководство или други офиси;
- Директно по и-мейл, до **Lubomir.Marchev@dundeeprecious.com**
- По телефона: **+359 (0) 36416802**;
- В кутиите за мнения, предложения и оплаквания* в Информационния център на адрес ул. „Съединение“ №10, гр. Крумовград 6900; и
- Чрез специалист "Връзки с обществеността".

За оплаквания, подадени по неформален път, специалист "Връзки с обществеността" организира среща, на която те да бъде обяснени и записани във формуляра за мнения, предложения и оплаквания (Приложение 4). За всички оплаквания, основното лице за контакт и предоставяне на отговор на подателя ще бъде специалист "Връзки с обществеността".

* Да се поставят и при информационните табла.

СТЪПКА 2: Вписване на оплакването в регистъра

След получаване на оплакването, то трябва да бъде вписано в Регистъра за оплаквания и да бъде информиран Старши специалист "Връзки с обществеността". Регистърът е непрекъснато обновяващ се документ, пример за който може да се види в Приложение 6.

СТЪПКА 3: Предоставяне на първоначален отговор

В 7-дневен срок от получаване на оплакването, „ДПМ Крумовград“ изпраща отговор на подателя, с който го уведомява, че то е регистрирано и поема или отхвърля отговорност за предмета на оплакването.

В отговора трябва да се посочат следващите стъпки в хода на разглеждане на случая, включително лицето/отдела, отговорни за това.

СТЪПКА 4: Разглеждане на оплакване

С тази стъпка се разглежда постъпилото оплакване.

„ДПМ Крумовград“ трябва да се стреми да приключи процеса на разглеждане в рамките на две седмици от датата на първа регистрация на оплакването.

Подходът към разглеждането на оплакването и участниците в него са различни, в зависимост от характера на оплакването. Например при комплексен проблем може да се включат външни експерти. По-простите случаи ще се разследват по-лесно и бързо. При възможност ДПМ ще включва и засегнатите лица в процеса по разглеждане на оплакването.

Чрез свой специалист "Връзки с обществеността" Дружеството ще информира тези лица за хода на разследването и срока за приключването му.

СТЪПКА 5: Приключване/решение на оплакването

С тази стъпка се приключва разглеждането на оплакването.

„ДПМ Крумовград“ ще опише стъпките, предприети с цел недопускане на повторно оплакване от същия характер.

Консултация със засегнатите лица и събиране на предложения за препоръки към Дружеството

Ако подателят на оплакването е доволен, тогава Старши специалист "Връзки с обществеността" трябва да поиска утвърждаването им от Генералния мениджър.

СТЪПКА 6: Предприемане на понататъшни стъпки при неразрешен случай

В случаите, когато оплакването остане неразрешено, старши специалист "Връзки с обществеността" трябва да продължи процеса на разглеждане и да определи понататъшните действия.

8.6 Документиране

Всички отговори на мнения, предложения и оплаквания трябва да се документират чрез съответните формуляри и регистри. Записът трябва да включва подробно описание на всяко мнение, предложение или оплакване, информация за подателя, и накрая стъпките, предприети в отговор на оплакването. Хартини копия на формуляра трябва да се съхраняват в офисите на дружеството, а копия в електронен формат - на сървъра на ДПМ. Цялата съпътстваща документация, например писмени становища, снимки и доклади от разследвания, трябва да се съхраняват заедно с регистрираното оплакване в електронен и хартиен формат.

Основната база данни за регистриране и проследяване на управлението на всички мнения, предложения и оплаквания ще се поддържа от специалист "Връзки с обществеността", а одитът ще се извършва от Старши специалист "Връзки с обществеността". Това ще помогне за проследяването и ще подобри прилагането на механизма за отговори на мнения, предложения и оплаквания.

8.7 Механизъм за регистриране на мнения, предложения и оплаквания

В Приложение №4 е представен примерен формуляр за регистрация на мнения, предложения и оплаквания. Както е отбелязано по-горе, копия от попълнените формуляри трябва да се съхраняват в електронен и хартиен формат.

Забележка:

- При регистрация на мнение или предложение, подателят трябва да получи копие от регистрационния формуляр при поискване.
- При регистрация на оплакване, подателят задължително получава копие от попълнения регистрационен формуляр.

8.8 Формуляр за първоначален отговор

В Приложение №7 е даден примерен формуляр за първоначален отговор на подадено оплакване. Отговорът трябва да бъде на бланка с логото на дружеството. Той трябва да се изпрати до 7 дни от датата на вписване на оплакването в регистъра.

8.9 Мониторинг и преглед

Много е важно да се осигури мониторинг на ефективността на механизма за отговори на мнения, предложения и оплаквания. Подходящите мерки/ключовите индикатори за представянето в това отношение включват месечно отчитане на броя на получените, решени и нерешени оплаквания. Тази дейност ще се извършва от Старши специалист "Връзки с обществеността" и ще се отчита на Изпълнителния директор. Като част от годишния отчет, анализът на тенденциите и времето за разглеждане на оплакванията ще спомогне за оценката на ефективността на механизма за мнения, предложения и оплаквания.

Като част от процеса на ангажиране и консултации със заинтересованите страни, включването на мненията им в мониторинга чрез механизма за мнения, предложения и оплаквания ще подобри ефективността на тяхното участие.

9.0 ЛИТЕРАТУРА

При изготвянето на настоящия План е използвана следната литература:

Australian Government, 2006, *Community Engagement and Development*, <http://www.ag.gov.au/cca>

Department of Primary Industries Minerals and Petroleum, 2008, *Community Engagement Guidelines for Mining and Mineral Exploration in Victoria*, www.dpi.vic.gov.au

International Council on Mining and Metals (ICMM), London, UK, 2012 *Community Development toolkit*

International Finance Corporation, 2007, *Stakeholder Engagement: A Good Practice Handbook for Companies Doing Business in Emerging Markets*, www.ifc.org/enviro

European Bank for Reconstruction and Development, 2008, *Environmental and Social Policy*, www.ebrd.com

AMEC Earth and Environmental UK Ltd., 2014, *SIA Scoping Report for Dundee Precious Metals Krumovgrad*

Stakeholder Research Associates Canada Inc, 2005, *The Stakeholder Engagement Manual Volume 1: The Guide to Practitioners' Perspectives on Stakeholder Engagement*, www.StakeholderResearch.com

World Commission on Environment and Development, *Our Common Future* (Oxford, New York: Oxford University Press, 1987).

World Resources Institute, 2009, *Breaking Ground Engaging Communities in Extractive and Infrastructure Projects*, www.wri.org

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Регистър на заинтересованите страни

Приложение 2: Формуляр за обратна връзка

Формуляр за обратна връзка

Контекст (цел на ангажираност, контекст на общността):

Обратна връзка от заинтересована страна
/инцидент/ коментар/ въпрос:

Последващи действия/ получен отговор:

Освен това проследяване е
необходимо?

Име:

Подпис:

Дата:

Приложение 3: Протокол от среща-консултация с обществеността

Бележки от консултации

Дата:

Място:

Ръководител:

Участници:

Бележки:

Основни изводи:

Следващи стъпки за проследяване/ изясняване:

Приложение 4: Примерен формуляр за регистриране на мнения, предложения и оплаквания

Име на подателя		Рег. № на мнението/ оплакването	
Организация/длъжност			
Адрес			
Тел./факс			
Електронен адрес			
Най-ефективен начин за изпращане на отговор	по пощата <input type="checkbox"/>	с и-мейл <input type="checkbox"/>	по телефон <input type="checkbox"/>
Дата на подаване			
Дата на въвеждане на в базата данни			
Описание на мнението/ предложението / оплакването – какво, къде, кога			
Получено от			
Първоначален отговор и от кого е изпратен:			
Дата на първоначален отговор			
Решено/Разгледано от			
Описание на решението			
Дата на решението			
Подпис (представител на „ДПМ Крумовград“)			



ПЛАН ЗА АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ
ПРОЕКТ ЗА ДОБИВ И ПРЕРЕБОТКА НА ЗЛАТОСЪДЪРЖАЩИ РУДИ,
ОБЩИНА КРУМОВГРАД, БЪЛГАРИЯ
НОЕМВРИ 2014 Г.

Приложение 5: Регистър на мнения, предложения и сигнали



ПЛАН ЗА АНГАЖИРАНЕ НА ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ СТРАНИ
ПРОЕКТ ЗА ДОБИВ И ПЕРЕРАБОТКА НА ЗЛАТОСЪДЪРЖАЩИ РУДИ,
ОБЩИНА КРУМОВГРАД, БЪЛГАРИЯ
НОЕМВРИ 2014 Г.

Приложение 6: Регистър на оплаквания

Приложение 7: Формуляр за първоначален отговор

(Въведи днешна дата)
Уважаеми (име на подателя на оплакването)
Във връзка с Вашето оплакване от (дата), Ви уведомяваме за следното.
„ДПМ Крумовград“ <i>ще / няма да (изтрийте излишното)</i> разгледа постъпилото оплакване, тъй като счита че <i>носи / не носи (изтрийте излишното)</i> отговорност за случая.
<i>[Ако Дружеството възнамерява да разгледа този случай, моля представете обобщение на следващите стъпки в процеса]</i>
Основното лице за контакт от страна на Дружеството по случая ще бъде Специалист "Връзки с обществеността", който при необходимост ще Ви информира по случая. Ако имате въпроси, моля свържете се с него/нея.
С уважение,
<u>(име и фамилия)</u>