



ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ПНСТ
925—
2024

Устойчивое развитие организаций

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ
УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ**

Общие принципы и требования

Издание официальное

Москва
Российский институт стандартизации
2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Ассоциацией по сертификации «Русский Регистр» (Ассоциация «Русский Регистр»)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 115 «Устойчивое развитие»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 июля 2024 г. № 36-пнст

Правила применения настоящего стандарта и проведения его мониторинга установлены в ГОСТ Р 1.16—2011 (разделы 5 и 6).

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии собирает сведения о практическом применении настоящего стандарта. Данные сведения, а также замечания и предложения по содержанию стандарта можно направить не позднее чем за 4 мес до истечения срока его действия разработчику настоящего стандарта по адресу: 190121 Санкт-Петербург, пр. Римского-Корсакова, д. 101 (tk115@rusregister.ru) и/или в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии по адресу: 123112 Москва, Пресненская набережная, д. 10, стр. 2.

В случае отмены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты» и также будет размещена на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (www.rst.gov.ru)

© Оформление. ФГБУ «Институт стандартизации», 2024

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

II

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины и определения	1
4 Принципы менеджмента	2
5 Среда организации	2
6 Лидерство руководства	3
7 Планирование в области устойчивого развития	4
8 Средства обеспечения	5
9 Управление процессами устойчивого развития	7
10 Улучшение	8
Библиография	9

Введение

В 2015 году Генеральная Ассамблея Организации Объединенных Наций (ООН) приняла Декларацию об устойчивом развитии общества на период до 2030 года, в которой определены 17 целей устойчивого развития. Для каждой цели ООН определила задачи, решение которых обеспечивает достижение поставленных целей. Вслед за декларацией вступила в силу и стратегия Международной организации по стандартизации (ИСО) на период до 2030 года.

Руководство [1], устанавливающее правила для разработки стандартов по устойчивому развитию, которое рекомендует классификацию устойчивого развития по факторам (аспектам) — социальному, экологическому, экономическому. Руководство не устанавливает приоритеты в выборе классификации целей устойчивого развития.

Кроме классификации целей устойчивого развития, принятой ООН, в практике используют и иные классификации.

Так, ESG-факторы (Environmental, Social and Governance factors) — это факторы, связанные с окружающей средой (в том числе экологические факторы и факторы, связанные с изменением климата, E), обществом (социальные факторы, S), и факторы корпоративного управления (G) (см. [2]—[4]).

При разработке ПНСТ были учтены требования ГОСТ Р 56245—2014 «Рекомендации по разработке стандартов на системы менеджмента» (см. также [1]).

Усилия и мероприятия по достижению целей устойчивого развития могут предприниматься на самых различных уровнях: мировое сообщество, отдельные страны, города, организации. Соответственно, цели устойчивого развития, сформулированные ООН, трансформируются и уточняются для уровня страны, региона, предприятия с учетом особенностей каждого конкретного субъекта.

Реализация целей устойчивого развития требует скоординированного взаимодействия многих подразделений организации, что приводит к необходимости создания в организации системы менеджмента, от результативности которой во многом зависит успех в достижении поставленных целей в сфере устойчивого развития. Это требует наличия должностного лица, наделенного функциями и полномочиями координатора в рамках системы менеджмента для достижения целей устойчивого развития.

Организация обязана разработать, внедрить, поддерживать в рабочем состоянии и постоянно улучшать систему менеджмента для достижения целей устойчивого развития, включая необходимые процессы и их взаимодействие, в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

Согласно политике организации в отношении целей устойчивого развития предполагаемый результат системы менеджмента заключается:

- в повышении эффективности работы организации;
- выполнении обязательств по соблюдению нормативных требований;
- достижении отдельных целей устойчивого развития, принятых организацией;
- создании доверия и уверенности для существующих и будущих заинтересованных сторон.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Устойчивое развитие организаций

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

Общие принципы и требования

Sustainable development of organizations. Management system for achieving sustainable development goals.
General principles and requirements

Срок действия — с 2025—01—01
до 2028—01—01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к системе менеджмента для достижения целей устойчивого развития (далее — система), когда организация:

- заинтересована в улучшении своей работы и результатах деятельности;
- стремится управлять своими обязанностями систематически, что способствует реализации основных принципов устойчивого развития;
- заинтересована в совершенствовании своей нефинансовой отчетности с целью публичной демонстрации результатов в сфере устойчивого развития;
- нуждается в необходимости продемонстрировать и улучшить свою работу и результаты деятельности в сфере устойчивого развития.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:
ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
ПНСТ 924 Устойчивое развитие. Термины и определения

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р ИСО 9000, ПНСТ 924, [1], а также следующий термин с соответствующим определением:

3.1 процессы устойчивого развития: Процессы организации, направленные на достижение целей и решение задач устойчивого развития, поставленных организацией.

Издание официальное

1

4 Принципы менеджмента

Управление устойчивым развитием организации должно быть основано на основополагающих принципах деятельности организации с учетом ее основных направлений, в том числе:

- ориентации на заинтересованные стороны;
- лидерства;
- взаимодействия людей;
- процессного подхода;
- улучшения;
- принятия решений, основанных на свидетельствах;
- менеджмента взаимоотношений.

С учетом основных направлений деятельности организации принципы должны быть значимы и учитывать соответствующие национальные требования [4], документы ООН, других международных соглашений, документы по правам человека, этические нормы, трудовое право и требования охраны окружающей среды.

Организации обычно также выделяют следующие принципы устойчивого развития:

- инклюзивность;
- соблюдение этических норм;
- ответственное руководство;
- прозрачность.

5 Среда организации

5.1 Понимание организацией своей среды

Организация обязана определить внешние и внутренние факторы, относящиеся к целям и задачам в сфере устойчивого развития и влияющие на способность организации достигать намеченного(ых) результата(ов) в сфере устойчивого развития.

К таким факторам следует относить факторы, связанные с окружающей средой (в том числе экологические факторы и факторы, связанные с изменением климата), обществом (социальные факторы) и факторы корпоративного управления, влияющие на деятельность организации, а также факторы влияния самой организации на окружающую среду, социальную сферу и экономику.

5.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Организация определяет:

- заинтересованные стороны, имеющие отношение к устойчивому развитию;
- требования этих заинтересованных сторон, относящиеся к сфере устойчивого развития;
- требования заинтересованных сторон, относящиеся к сфере устойчивого развития, которые будут учтены в системе;
- цели устойчивого развития, которые имеют особое значение.

5.3 Определение области применения системы

Организация должна определить границы и применимость системы для того, чтобы установить область ее применения.

При определении области применения организации необходимо учитывать:

- влияние внешних и внутренних факторов на устойчивое развитие организации;
- потребности и ожидания заинтересованных сторон, имеющие отношение к устойчивому развитию организации.

В область применения системы должны быть включены все процессы организации, влияющие на достижение целей и задач устойчивого развития, установленных организацией.

Система может состоять из нескольких подсистем, направленных на достижение соответствующих целей и задач устойчивого развития, определенных организацией.

Область применения оформляют документально и обеспечивают ее доступность для ознакомления заинтересованными сторонами.

6 Лидерство руководства

6.1 Лидерство и приверженность

Высшее руководство обязано разработать стратегию того, как организация будет работать с выбранными целями устойчивого развития и вносить свой вклад в их достижение.

Необходимо, чтобы высшее руководство демонстрировало свое лидерство и приверженность в отношении устойчивого развития:

- посредством обеспечения разработки политики устойчивого развития, целей и задач устойчивого развития, согласуемых со стратегией организации;
- обеспечения интеграции требований системы в бизнес-процессы организации;
- обеспечения ресурсами, необходимыми для системы;
- распространения в организации понимания важности результативного и эффективного менеджмента для достижения целей устойчивого развития и соответствия требованиям системы;
- обеспечения достижения системой целевых результатов;
- руководства и оказания поддержки работникам в их участии в обеспечении результативности системы;
- содействия постоянному улучшению;
- поддержки других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности.

Высшее руководство назначает представителя руководства по устойчивому развитию с ответственностью и полномочиями, включающими:

- координацию работ по постановке и решению задач устойчивого развития;
- реализацию задач по обеспечению того, чтобы процессы, необходимые для системы, были задокументированы;
- мониторинг функционирования системы и контроль за выполнением целей и задач устойчивого развития;
- анализ и оценку результативности системы;
- взаимодействие с руководителями подсистем и подразделений по вопросам устойчивого развития;
- подготовку отчетов руководству о функционировании системы.

Если система формируется из нескольких подсистем, в каждой подсистеме назначают менеджера, ответственного за подсистему.

Руководитель организации может возложить на себя вышеперечисленные задачи и полномочия, что также документально отражают в политике по устойчивому развитию и в руководстве организации по устойчивому развитию.

6.2 Политика в сфере устойчивого развития

Высшее руководство разрабатывает политику в сфере устойчивого развития, которая:

- соответствует национальным целям устойчивого развития, закрепленным в документах государственного стратегического планирования [2]—[4];
- отвечает интересам заинтересованных сторон;
- включает в себя цели устойчивого развития организации, являющиеся основой для постановки задач устойчивого развития (задачи должны вытекать из целей и обеспечивать их достижение);
- включает в себя обязательство руководства по периодическому планированию количественных заданий по целям устойчивого развития, включенных в политику организации;
- включает в себя обязательство постоянно улучшать систему.

Политику в области устойчивого развития оформляют и публикуют как самостоятельный документ либо в составе стратегических документов организации в соответствии с практикой и традициями организации.

Политика в области устойчивого развития должна быть:

- доступной для ознакомления в документированном виде;
- доведенной до сведения персонала организации;
- доступной для заинтересованных сторон, насколько это применимо.

6.3 Обязанности и полномочия для достижения целей устойчивого развития

Высшее руководство должно обеспечить распределение обязанностей, полномочий и ответственности за достижение целей устойчивого развития и информирование об этом распределении в организации.

Высшее руководство должно распределить обязанности, полномочия и ответственность:

- за обеспечение соответствия системы требованиям настоящего документа;
- отчетность о результатах работы системы перед высшим руководством.

7 Планирование в области устойчивого развития

7.1 Цели и задачи устойчивого развития

Цели устойчивого развития устанавливают в политике организации в сфере устойчивого развития, задачи — в плановых документах организации.

Необходимо, чтобы цели и задачи в области устойчивого развития:

- не противоречили нормативным правовым актам Российской Федерации;
- учитывали цели и основные направления устойчивого (в том числе зеленого) развития Российской Федерации, закрепленные в документах государственного стратегического планирования [2]—[4];
- были согласованными со стратегическими документами организации;
- задачи были измеримыми;
- подлежали мониторингу;
- были доведены до персонала;
- актуализировались по мере необходимости.

7.2 Выбор целей устойчивого развития

Организация обязана через запланированные промежутки времени:

- выбирать и расставлять приоритеты целей устойчивого развития, которые считаются актуальными для организаций, продукции, услуг и цепочки создания ценности;
- решить, каких намеченных результатов необходимо достичь.

7.3 Планирование задач устойчивого развития

При планировании необходимо определить перспективные и текущие задачи устойчивого развития.

Задачи устойчивого развития включают в плановые документы организации с указанием сроков их достижения и поддержания.

При планировании действий по решению задач в области устойчивого развития организации следует определить:

- процессы организации, участвующие в реализации задач устойчивого развития;
- перечень конкретных действий и мероприятий, необходимых для достижения задач;
- необходимые ресурсы для достижения задач;
- лиц, ответственных за достижение задач;
- сроки завершения действия и мероприятий;
- порядок оценки результатов.

7.4 Планирование процессов устойчивого развития

7.4.1 Организация обязана планировать, разрабатывать и внедрять процессы, необходимые для достижения целей и решения задач устойчивого развития, а также планировать управление процессами устойчивого развития.

7.4.2 Организация должна формировать и сохранять документированную информацию о планировании процессов устойчивого развития.

7.5 Действия по отношению к рискам и возможностям

Организация должна определить риски и возможности, связанные с достижением поставленных целей и задач, чтобы:

- иметь уверенность в том, что система может достичь намеченного(ых) результата(ов);

- предотвратить или уменьшить нежелательные эффекты;
- добиваться постоянного улучшения.

Организация должна:

- планировать действия, адресованные к рискам и возможностям, и механизмы их интеграции в процессы системы;
- оценивать результативность этих действий.

8 Средства обеспечения

8.1 Ресурсы

Организация должна определить и обеспечивать ресурсы, необходимые для решения запланированных задач устойчивого развития, разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии и постоянного улучшения системы.

Высшее руководство должно обеспечить определение и доведение до соответствующих подразделений и персонала организации функций, ответственности и полномочий в сфере устойчивого развития и менеджмента устойчивого развития.

Высшее руководство обязано распределить ответственность и полномочия подразделений и персонала:

- для обеспечения соответствия системы требованиям настоящего стандарта;
- представления отчетов высшему руководству о результатах функционирования системы.

8.2 Компетентность

Организация должна:

- определять необходимую компетентность лиц(а), выполняющих(его) работу под ее управлением, которая оказывает влияние на результаты системы;
- обеспечивать компетентность этих лиц на основе соответствующего образования, квалификации, подготовки или опыта;
- где это возможно, предпринимать действия, направленные на получение требуемой компетентности, и оценивать результативность предпринятых действий;
- сохранять соответствующую документированную информацию, подтверждающую компетентность.

П р и м е ч а н и е — Предпринимаемые действия могут включать, например, проведение обучения, наставничество или перераспределение обязанностей среди имеющегося персонала; или же наем лиц, обладающих требуемым уровнем компетентности.

8.3 Осведомленность

Лица, выполняющие работу под управлением организации, должны быть осведомлены:

- о политике в области устойчивого развития;
- своем вкладе в результативность системы, включая преимущества от улучшения результатов в области устойчивого развития;
- последствиях несоответствия требованиям системы менеджмента по целям устойчивого развития.

8.4 Обмен информацией

8.4.1 Общие положения

В системе необходимо определить потребность во внутреннем и внешнем обмене информацией, включая:

- объем передаваемой информации;
- время передачи информации;
- адресата получения информации;
- способ передачи информации.

8.4.2 Внутренний обмен информацией

Организация должна:

- обеспечить внутренний обмен информацией, относящейся к системе, между различными уровнями и функциональными подразделениями организации, включая информацию об изменениях в системе;

- обеспечить, чтобы ее информационные процессы способствовали лицам, выполняющим работу под контролем организации, осуществлять деятельность по постоянному улучшению.

8.4.3 Внешний обмен информацией

Организация должна установить и обеспечить процесс внешнего обмена информацией, относящейся к системе.

Организация должна установить, внедрить и поддерживать эффективные коммуникации с соответствующими заинтересованными сторонами. К заинтересованным сторонам относятся в том числе:

- поставщики;
- подрядчики;
- клиенты;
- потребители;
- инвесторы;
- акционеры;
- органы власти.

Свидетельства внешнего обмена информацией должны быть сохранены как документированная информация.

8.5 Документированная информация

8.5.1 Общие положения

Система организации включает в себя:

- документ, описывающий систему в целом. Наименование документа определяет организация (это может быть руководство, концепция или документ с иным наименованием) (далее — руководство по устойчивому развитию);
- документированную информацию, требуемую настоящим стандартом;
- документированную информацию, определенную организацией как необходимая для обеспечения результативности системы.

Примечание — Степень потребности и объем документированной информации в системе менеджмента одной организации может отличаться от другой:

- в зависимости от размера организации и вида ее деятельности, процессов, продукции и услуг;
- сложности процессов и их взаимодействия;
- компетентности персонала.

8.5.2 Создание и актуализация

При создании и актуализации документированной информации организация обязана соответствующим образом обеспечить:

- идентификацию и описание (например, название, дата, автор, ссылочный номер);
- формат (например, язык, версия программного обеспечения, графические средства) и носитель (например, бумажный или электронный);
- анализ и официальное одобрение руководством организации с точки зрения достаточности и пригодности.

8.5.3 Руководство по устойчивому развитию

В организации должно быть разработано руководство по устойчивому развитию, содержащее:

- область применения системы по различным аспектам устойчивого развития, если такие подсистемы сформированы;
- документированные процедуры, разработанные для системы или ссылки на них;
- описание взаимодействия процессов и подсистем системы.

Руководство по устойчивому развитию определяет структуру документации, используемой в системе.

8.5.4 Управление документированной информацией

Документированная информация, требуемая системой и настоящим стандартом, должна находиться под управлением для обеспечения:

- доступности и пригодности (где и когда она необходима);
- достаточной защиты (например, от несоблюдения конфиденциальности, ненадлежащего использования или потери целостности).

Для управления документированной информацией организация обязана предусмотреть следующие действия (насколько это применимо):

- распределение, обеспечение доступности, восстановление и использование;

- хранение и обеспечение сохранности, включая четкость текста;
- управление изменениями (например, управление версиями);
- сохранение документов в течение установленных сроков, а также их удаление для исключения несанкционированного использования.

Документированную информацию внешнего происхождения, определенную организацией как необходимая для планирования и функционирования системы, соответствующим образом идентифицируют и помещают под управление.

Примечание — Доступ подразумевает разрешение просмотра документированной информации или разрешение просмотра с полномочиями по внесению изменений в документированную информацию.

9 Управление процессами устойчивого развития

9.1 Общие положения

Организация обязана:

- устанавливать критерии для процессов;
- управлять процессами в соответствии с установленными критериями;
- сохранять документированную информацию в объеме, необходимом для обеспечения уверенности в том, что процессы выполнялись, как было запланировано.

Требуется наличие возможности вносить в документированную информацию дополнения и изменения, необходимые для обеспечения уверенности в том, что процессы выполняются, как они запланированы.

Организация должна управлять запланированными изменениями и анализировать последствия непредусмотренных изменений, предпринимая, при необходимости, меры по смягчению любых негативных воздействий.

Организация обеспечивает, чтобы процессы, переданные внешним организациям, находились под управлением.

9.2 Оценка результатов деятельности

9.2.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка

Организация должна осуществлять мониторинг достижения целей и решения всех задач, запланированных организацией в сфере устойчивого развития, путем проведения необходимых измерений и оценки.

Организация обязана определить:

- методы мониторинга, измерения, анализа и оценки (насколько они применимы) в целях обеспечения достоверности результатов;
- когда и в каких случаях необходимо проводить мониторинг и измерения;
- когда результаты мониторинга и измерений следует проанализировать и оценить.

Организация должна сохранять соответствующую документированную информацию как свидетельство полученных результатов.

Организация обязана оценивать результаты, связанные с деятельностью в области устойчивого развития, и результативность системы.

9.2.2 Внутренние аудиты

Организация проводит внутренние аудиты через запланированные интервалы времени для получения информации, что система:

а) соответствует:

- требованиям настоящего стандарта,
- собственным требованиям организации к ее системе;

б) результативно внедрена и поддерживается в рабочем состоянии.

Организация должна:

- планировать, разрабатывать, внедрять и поддерживать в рабочем состоянии программу аудитов, включая периодичность и методы проведения аудитов, а также ответственность, требования к планированию и предоставлению отчетности. Программу аудитов разрабатывают с учетом важности и значения проверяемых процессов и результатов, полученных при проведении предыдущих аудитов;
- определять критерии аудитов и область проверки для каждого аудита;

- выбирать аудиторов и проводить аудиты так, чтобы обеспечивалась объективность и беспристрастность процесса аудита;
- обеспечивать передачу информации о результатах аудитов соответствующим руководителям;
- сохранять документированную информацию как свидетельство, подтверждающее внедрение программы аудитов и полученные результаты аудитов.

9.2.3 Анализ со стороны руководства

Высшее руководство обязано анализировать через запланированные интервалы времени систему, обеспечивая ее постоянную пригодность, достаточность, адекватность и результативность. Этот анализ должен включать в себя рассмотрение:

- а) результативности и эффективности системы;
- б) статуса действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;
- в) изменений во внешних и внутренних факторах, имеющих важное значение для системы;
- г) информации о результатах деятельности в области устойчивого развития, включая тенденции, относящиеся:
 - к несоответствиям и корректирующим действиям,
 - результатам мониторинга и измерений,
 - результатам аудитов;
- д) возможностей для постоянного улучшения.

Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать в себя решения, относящиеся к возможностям для постоянного улучшения и к любым необходимым изменениям системы.

Организация должна сохранять документированную информацию как свидетельство, подтверждающее результаты анализов со стороны руководства.

10 Улучшение

10.1 Несоответствия и корректирующие действия

При появлении несоответствия организация обязана:

- а) реагировать на данное несоответствие и, если это применимо, предпринимать действия:
 - по управлению и устранению выявленного несоответствия,
 - в отношении последствий данного несоответствия;
 - б) оценивать необходимость действий по устранению причин данного несоответствия, чтобы избежать его повторного появления или появления в другом месте посредством:
 - анализа несоответствия,
 - определения причин, вызвавших появление несоответствия,
 - определения наличия другого аналогичного несоответствия или возможности его возникновения;
 - в) выполнить необходимое и достаточное действие;
 - г) проанализировать результативность любого предпринятого корректирующего действия;
 - д) внести при необходимости изменения в систему.
- Корректирующие действия должны соответствовать последствиям выявленных несоответствий. Организация должна сохранять документированную информацию как свидетельство:
- характера выявленных несоответствий и последующих предпринятых действий;
 - результатов любого корректирующего действия.

10.2 Постоянное улучшение

Организация должна постоянно улучшать пригодность, адекватность и результативность системы.

Библиография

- [1] Руководство ИСО 82:2019 Руководство по рассмотрению вопросов устойчивого развития в стандартах (Guidelines for addressing sustainability in standards)
- [2] Информационное письмо Банка России от 12 июля 2021 г. № ИН-06-28/49 «О рекомендациях по раскрытию публичными акционерными обществами нефинансовой информации, связанной с деятельностью таких обществ»
- [3] Информационное письмо Банка России от 16 декабря 2021 г. № ИН-06-28/96 «О рекомендациях по учету советом директоров публичного акционерного общества ESG-факторов, а также вопросов устойчивого развития»
- [4] Распоряжение Правительства Российской Федерации от 14 июля 2021 г. № 1912-р «Цели и основные направления устойчивого (в том числе зеленого) развития Российской Федерации»

Редактор *М.В. Митрофанова*
Технический редактор *И.Е. Черепкова*
Корректор *Е.Д. Дульнева*
Компьютерная верстка *И.Ю. Литовкиной*

Сдано в набор 18.07.2024. Подписано в печать 23.07.2024. Формат 60×84%. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 1,86. Уч-изд. л. 1,58.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

Создано в единичном исполнении в ФГБУ «Институт стандартизации»
для комплектования Федерального информационного фонда стандартов,
117418 Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, к. 2.
www.gostinfo.ru info@gostinfo.ru

