

# Техническое задание Комитета по руководству и надзору

## Техническое задание (ТЗ) Комитета по руководству и надзору

От имени Правления ИПДО Комитет по руководству и надзору рассматривает и разрабатывает рекомендации по повышению эффективности руководства ИПДО и надзора за ее работой, в том числе касательно следующего:

- **Процедуры принятия решений** на заседаниях Правления и посредством циркуляров Правления.
- **Порядок подотчетности** и надзор за деятельностью Правления. Сюда относятся любые изменения в методических указаниях для Председателя и исполнительного директора, которые могут быть сочтены необходимыми, включая их технические задания и политику их найма и вознаграждения.
- **Поддержка осуществления надзора Председателем и руководство работой Секретариата** в соответствии со статьей 12 vii) «[Правление выполняет следующие функции]: контролировать работу Секретариата ИПДО и руководить ей (через Председателя Правления ИПДО)».
- **Обзор рабочих планов и бюджетов Секретариата ИПДО в сотрудничестве с Финансовым комитетом** до их представления Правлению.
- Соблюдение и внесение изменений в **Устав**.
- **Вопросы руководства, касающиеся собраний членов, заседаний Правления и комитетов Правления**. Сюда относится обеспечение понимания и соблюдения процедур, а также контроль решения конкретных проблем, поднятых заинтересованными сторонами.
- **Управление рисками**, в том числе продолжение анализа подходов ИПДО к решению проблем, оценка эффективности деятельности и охвата, а также выдвижение рекомендаций Правлению по мере необходимости.
- **Общая согласованность и последовательность работы структур управления ИПДО**, включая ежегодный обзор технических заданий комитетов Правления для обеспечения того, чтобы роли и обязанности оставались надлежащими и соответствовали цели.
- **Руководящие указания для заинтересованных кругов**, включая их регулярное обновление и последующий контроль, таким образом, чтобы это соответствовало многосторонней концепции ИПДО. Сюда относится продвижение соблюдения правил заинтересованных кругов касательно членства в Правлении и вакансий.
- **Кодекс поведения**, включая ежегодную проверку соблюдения процедур подтверждения, и вынесение любых рекомендаций по его доработке.
- Ежегодный пересмотр **Руководства для правления**.
- Политика ИПДО касательно **выплаты суточного довольствия**, включая любые рекомендации по ее доработке.
- **Оценка эффективности деятельности**, включая ежегодное проведение и проверку результатов самостоятельной оценки работы членов Правления, а также введение в курс дел новых членов Правления и последующий контроль.
- **Обязанности членов Правления**.
- **Представление Правлению подвергнутой аудиту финансовой отчетности** Международного Управления ИПДО с рекомендацией на утверждение. Для этой цели Комитету предлагается проводить не менее одной телеконференции в год с аудитором ИПДО.

## Политика Комитета касательно наблюдателей и кворума

Комитет руководствуется [политикой ИПДО касательно наблюдателей для Комитетов ИПДО](#), одобренной в январе 2018 г. Председатель Комитета отвечает за обеспечение соблюдения этой политики при поддержке Международного Секретариата. Информация о предстоящих заседаниях для заинтересованных сторон, желающих выступать наблюдателями на заседаниях комитетов, представлена на странице <https://eiti.org/ru/board-committees#>.

Комитет также руководствуется политикой Правления касательно кворума для комитетов, которая была принята на заседании Правления в Джакарте в 2011 г. и подтверждена в 2014 г.: чтобы считалось, что заседание имеет кворум, от каждого заинтересованного круга должен присутствовать как минимум один член, а также должен присутствовать как минимум один член, представляющий внедряющие страны. Если на заседании отсутствует кворум, решения могут приниматься заочно по принципу отсутствия возражений после предоставления протокола заседания.

## Документы и процедуры работы Комитета

Комитет при выполнении своего технического задания будет получать поддержку Международного Секретариата ИПДО. Эта поддержка будет включать в себя составление предварительной повестки дня, документов и протоколов для рассмотрения Комитетом. Документация будет регулярно публиковаться на страницах Комитета по руководству и надзору в закрытом разделе веб-сайта ИПДО (<https://extractives.sharepoint.com/sites/GovernanceandOversightCommittee>).

Комитет руководствуется рекомендуемой практикой проведения заседаний комитетов в формате телеконференций, одобренной Правлением и описанной на страницах 11 и 12 [Руководства для Правления ИПДО](#), включая сроки отправки документов и индивидуальные обязанности членов Комитета.

Комитет руководствуется [Политикой открытости ИПДО](#). Члены Комитета должны проявлять рассудительность при предоставлении внутренних рабочих документов Комитета, не считающихся публичными в соответствии с положением 4 Политики открытости ИПДО.

## Кодекс поведения Ассоциации ИПДО

Ожидается, что члены Комитета по руководству и надзору должны ознакомиться с [Кодексом поведения Ассоциации ИПДО](#) и следовать ему.

Комитет подтверждает свою приверженность соблюдению положения о конфликте интересов для должностных лиц ИПДО, закрепленного в статье 9 Кодекса поведения ИПДО и статье 14.6 Устава ИПДО. Будучи должностными лицами ИПДО, члены Комитета обязаны избегать конфликта частных интересов, определенного в Кодексе поведения следующим образом: «ситуация или обстоятельство, в которых интересы Должностных лиц ИПДО влияют или могут повлиять на цель и беспристрастное выполнение их официальных обязанностей в ИПДО. В этой связи к частным интересам относятся любые преимущества для них самих, их семей или личных знакомых». Ожидается, что члены Комитета, оказавшиеся в такой ситуации, заявят свой отвод и проинформируют Комитет о таком отводе.