

VIII ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ИОПДО, ДОХА, 18 ФЕВРАЛЯ 2009 Г.

Меморандум Правления 8-1 - проект

Повестка дня

Международный секретариат ИОПДО

Осло, 10 февраля 2009 г.

18.00 **Приветствие и повестка дня**

18.05 **Представление участников**

Меморандум Правления 8-2. Введение в Правление ИОПДО

Принятие решения не ожидается

18.25 **Размышления о Конференции**

Принятие решения не ожидается

18.50 **Приоритеты в работе Правления**

Меморандум Правления 8-3. Приоритеты ИОПДО

Предполагается, что Правление еще раз подтвердит уже согласованные приоритеты

19.20 **Назначение комитетов Правления**

Меморандум Правления ИОПДО 8-4. Комитеты Правления

Ожидается принятие решений по назначению в комитеты

Членам Правления ИОПДО предлагается заранее рассмотреть кандидатуры для избрания в различные комитеты. Предложения по предлагаемым кандидатурам могут быть сделаны Сэму Бартлетту до заседания правления или на самом заседании.

19.40 **Информация о будущих заседаниях**

Вашингтон, 14-15 мая 2009 г.

Баку, 17-18 сентября 2009 г.

19.45 **Другие вопросы**

20.00 **Заккрытие заседания**

VIII ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ИОПДО, ДОХА, 18 ФЕВРАЛЯ 2009 Г.

Меморандум Правления 8-2

Введение в Правление ИОПДО

Международный секретариат ИОПДО

Осло, 10 февраля 2009 г.

ВВЕДЕНИЕ В ПРАВЛЕНИЕ ИОПДО

"Исполнительным органом Ассоциации ИОПДО является Правление ИОПДО, избираемое собранием членов ИОПДО и действующее на основе рекомендаций собрания членов ИОПДО".

Статья 10 (1) Устава ИОПДО

Со времени создания Правления ИОПДО на Международной конференции в Осло в 2006 году Правление ИОПДО является исполнительным органом ИОПДО. Заседания Правления проходят три раза в год, каждое длительностью приблизительно полтора дня. Между заседаниями Правления его члены активно продвигают ИОПДО целым рядом способов. Мы активно общаемся между собой посредством циркуляров Правления ИОПДО, которые я регулярно выпускаю. Мы договорились, что определенные решения могут приниматься между заседаниями, посредством циркуляров.

Правление выполняет многие из своих обязанностей через различные созданные им комитеты. Кроме того, члены Правления также регулярно представляют ИОПДО и способствуют внедрению Инициативы различными способами.

Я уверен, что все, кто входил в Правление начиная с 2006 года, согласятся со мной в том, что входить в исполнительный орган ИОПДО - это и честь, и ответственность. Участие в работе Правления ИОПДО - очень серьезное обязательство.

Все это останется неизменным и после избрания в Дохе нового состава Правления. Объем работы, которую нам необходимо выполнить, будет по-прежнему значительным: это и работа по санкционированию внедряющих стран, и присвоение странам статуса стран, выполняющих требования, и непрекращающийся поток других стран, желающих присоединиться к ИОПДО. Правление, которое будет работать в Дохе до следующей Конференции, которая состоится через два года, будет решать целый ряд особо важных вопросов, связанных с ИОПДО.

Ниже приводится детальное объяснение Секретариата относительно роли Правления со ссылками на документы, которые вновь избранным членам Правления необходимо изучить.

Берлин, 6 февраля 2009 г.



Петер Айген

В настоящем документе для членов Правления ИОПДО изложена история вопроса, а также даны объяснения того, что они должны делать при выполнении своих обязанностей.

1 История вопроса

ИОПДО разрабатывает простую, но гибкую организационную структуру. В январе 2009 г. Правление ИОПДО согласовало предложение, содержащее проект Устава Ассоциации - неприбыльной ассоциации, учрежденной по норвежскому законодательству. Предполагается, что это предложение будет принято на Учредительном собрании ИОПДО, которое будет проводиться в связи с Международной конференцией ИОПДО в Дохе в феврале 2009 г.

Идея ИОПДО начала оформляться в 2002 г. В течение первых лет росла многосторонняя коалиция, разрабатывалась и опробовалась методология, страны брали на себя обязательства по внедрению. Важнейшую объединяющую роль сыграло правительство Великобритании, действуя через посредство Департамента по международному развитию.

В 2005 г. создана Международная консультационная группа (МКГ) ИОПДО. Участники группы согласовали ряд рекомендаций по будущему развитию ИОПДО, которые были представлены на третьей Международной конференции, прошедшую в Осло в октябре 2006 г., и утверждены на ней. Согласно этим рекомендациям были созданы Правление ИОПДО и Секретариат ИОПДО. Первое Правление ИОПДО действовало в период с октября 2006 года до февраля 2009 года.

Согласно новой структуре управления ИОПДО, каждые два года Собрание членов избирает новое Правление ИОПДО после номинации кандидатов избирателями, а нового Председателя - по рекомендации Правления с истекающими полномочиями.

2 Правление ИОПДО, его роль и сфера ответственности

Подробные положения о Правлении ИОПДО содержатся в Уставе ИОПДО. В статье 10 рассматриваются состав Правления, роль заместителей и изменения в случае появления вакансии. В Статье 13 подтверждается, что Правление ИОПДО является исполнительным органом ИОПДО, и перечислены 11 основных функций Правления. В Статье 15 рассматриваются функционирование и порядок работы Правления, частота его собраний и правила проведения голосования. В Статье 14 содержатся конкретные положения о комитетах Правления, в том числе указание на то, что они должны, насколько это возможно, отражать многосторонний характер ИОПДО. В этих статьях в общих чертах описаны функции Международного правления ИОПДО на 2006-2009 г.г. Они официально закрепляют выработанную практику.

Статья 10. Правление ИОПДО

- (1) Исполнительным органом Ассоциации ИОПДО является Правление ИОПДО, избираемое собранием членов ИОПДО и действующее на основе рекомендаций собрания членов ИОПДО.
- (2) Для того, чтобы отразить многосторонний характер Ассоциации ИОПДО, Правление ИОПДО состоит из 20 членов Правления ИОПДО ("члены Правления"), а именно:
 - (i) Председатель;
 - (ii) восемь членов Правления - члены Ассоциации ИОПДО от избирателя от стран, из которых поддерживающие страны представляют не более трех членов Правления, а остальные представляют внедряющие страны. По возможности внедряющие страны должны быть представлены не менее чем тремя странами, выполняющими требования;
 - (iii) шесть членов Правления - члены Ассоциации ИОПДО от избирателя от компаний, из

которых инвестиционных инвесторов представляет не более одного;

(iv) пять членов Правления - члены Ассоциации ИОПДО от избирателя от общественных организаций.

- (1) Все члены Правления перестают быть таковыми с момента закрытия очередного собрания членов ИОПДО, проводимого после их назначения, но могут быть вновь номинированы на этом Собрании членов ИОПДО.
- (2) В случае появления в Правлении ИОПДО вакансии в период между собраниями членов ИОПДО такую вакансию должен занять заместитель соответствующего члена Правления от избирателя члена Правления, который более не занимает эту должность. Если заместителя нет, то соответствующий избиратель может номинировать нового члена Правления и его заместителя для избрания Правлением.
- (3) Избиратели могут номинировать, а собрание членов ИОПДО - избрать одного заместителя члена Правления ("заместитель") для каждого из членов Правления, номинированных соответствующим избирателем. Заместитель может представлять соответствующего члена Правления. Если заместителя нет, то соответствующий избиратель обязан номинировать нового члена Правления и его заместителя.
- (4) Если член Правления отсутствует на заседании Правления, то заместитель такого члена Правления может присутствовать, участвовать в обсуждениях, голосовать и вообще выполнять все функции соответствующего члена Правления на заседании Правления.
- (5) Ассоциация ИОПДО должна обеспечить страхование ответственности членов Правления. Условия должны быть утверждены Правлением ИОПДО.

Статья 13. Функции Правления ИОПДО

- (1) Правление ИОПДО является исполнительным органом Ассоциации ИОПДО и всегда действует в интересах Ассоциации ИОПДО. Правление ИОПДО реализует исполнительные полномочия Ассоциации ИОПДО с учетом решений Собрания членов ИОПДО, в том числе выполняет следующие основные функции:
 - (i) рассматривает общие и конкретные вопросы политики, влияющие на Ассоциацию ИОПДО;
 - (ii) согласует рабочие планы и бюджет Ассоциации ИОПДО;
 - (iii) согласует планы проведения Конференций ИОПДО и собраний членов ИОПДО;
 - (iv) представляет (через Председателя ИОПДО) отчет о ходе работ и план действий на Конференции ИОПДО и получает их утверждение на собрании членов ИОПДО;
 - (v) представляет (через Председателя ИОПДО) годовые финансовые отчеты и отчеты аудиторов за бухгалтерские периоды с предыдущего очередного Собрания членов ИОПДО;
 - (vi) осуществляет сотрудничество с начальником Секретариата;
 - (vii) контролирует и направляет (через Председателя ИОПДО) работу Секретариата ИОПДО;
 - (viii) обеспечивает сохранение многостороннего характера Ассоциации ИОПДО и его полного отражения на всех уровнях Ассоциации ИОПДО, в т.ч. в работе ее комитетов;

- (ix) определяет порядок своей деятельности в отношении процесса санкционирования, в т.ч. жалобы, разрешение разногласий, вопросы исключения стран из списка и порядок подачи апелляций;
- (x) принимает более детальные порядки и правила управления и функционирования Ассоциации ИОПДО, в том числе в отношении содержания рабочих планов по странам и рабочих планов по компаниям, процесса санкционирования, управления средствами, оплаты проектов, товаров и услуг, аудита и отчетности, а также утверждения проектов; и
- (xi) рекомендует кандидата на пост Председателя ИОПДО перед каждым очередным собранием членов ИОПДО.

Статья 14. Комитеты Правления ИОПДО

- (1) Правление ИОПДО может создавать комитеты для решения конкретных вопросов. В любом таком комитете должно быть не менее двух членов Правления или их заместителей, и его состав должен, насколько это реально возможно, отражать многосторонний характер Ассоциации ИОПДО. Условия работы любого такого комитета должны быть записаны в Книге протоколов.

Статья 15. Функционирование и порядок работы Правления ИОПДО

- (1) Правление ИОПДО собирается не реже чем два раза в год. Если того требуют обстоятельства, заседания Правления ИОПДО могут проводиться в форме одновременного селекторного телефонного совещания. Не менее одного заседания в год должно проводиться в форме личного присутствия.
- (2) Заседание Правления созывает Председатель посредством направления письменного уведомления не менее чем за 14 дней до даты проведения заседания. Для направления уведомления за более короткий период требуется письменное согласие всех членов Правления.
- (3) Члены Правления должны предпринимать все усилия к тому, чтобы решения принимались при наличии консенсуса. Председатель ИОПДО может, учитывая мнения сторон, заинтересованных в ИОПДО, решить, что необходимо голосование. Каждый член Правления ИОПДО имеет один голос. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит Председателю. Голосование может проводиться письменно заочно.
- (4) Заседание Правления может принимать решения только при наличии кворума в момент принятия решения. Кворум составляют не менее двух третей из числа членов Правления, причем не менее двух из них должны представлять избирателя от стран (одной внедряющей страны и одной поддерживающей страны), не менее одного члена Правления избирателя от общественных организаций и одного члена Правления от избирателя от компаний.
- (5) Если требуется голосование, то решения принимаются квалифицированным большинством голосов; при этом за решение должно быть подано 13 голосов, в том числе не менее одной трети голосов членов Правления от каждого избирателя.
- (6) Член Правления не должен голосовать по какому бы то ни было вопросу и по какой бы то ни было договоренности, в которых он непосредственно заинтересован, а также если имеют место какие-либо особые обстоятельства, которые могут негативно сказаться на уверенности в его беспристрастности. Член Правления должен письменно заявить в Правление ИОПДО о существовании таких интересов незамедлительно после того, как ему станет о них известно. Член Правления не учитывается в присутствующем кворуме при принятии какого бы то ни

было решения по вопросу, по которому этот член Правления не имеет права голосовать.

- (7) Правление ИОПДО может выработать процедуры принятия решений в периоды между заседаниями Правления.
- (8) Ассоциация ИОПДО может принимать на себя внешние обязательства при наличии подписей всех членов Правления. Правление ИОПДО может избрать двух или более членов Правления для предоставления им права подписи, причем два из таких членов Правления могут подписывать документы совместно.

3 Практические аспекты

Секретариат ИОПДО обслуживает Правление ИОПДО. Он занимается подготовкой заседаний Правления и обеспечивает функционирование Правления.

Принимая решение о времени и месте проведения **заседаний Правления** Секретариат обычно представляет в Правление предложения, в которых учтены объем затрат, удобство и возможность работы с широким кругом заинтересованных сторон в случае проведения заседания Правления. До сих пор, судя по всему, членов Правления устраивало проведение в среднем одного заседания в год во внедряющей стране. Секретариат и Правление стремятся к тому, чтобы расписание заседаний было согласовано за год.

В ходе подготовки к заседаниям Правления Секретариат совместно с Председателем ИОПДО разрабатывает проект **повестки дня**; обычно это делается более чем за месяц до заседания. Повестка дня рассылается членам Правления, которым предлагается представить замечания и дополнительные вопросы. Затем новая редакция повестки дня вместе с меморандумами Правления рассылается членам Правления не позднее чем за две недели до заседания.

Достигнуто соглашение о том, что все сообщения Правления должны **переводиться** на французский и русский языки; в заседаниях Правления должны по необходимости принимать участие синхронные переводчики. Переведенные циркуляры и меморандумы Правления обычно выходят вскоре после их выпуска на английском языке.

ИОПДО и Секретариат несут ответственность за покрытие **затрат** на проведение заседаний Правления. Поскольку объем затрат на проведение заседаний может быть значительным, Секретариат ИОПДО часто привлекает практическое и финансовое содействие на проведение таких заседаний и связанных с ними мероприятий от заинтересованных сторон ИОПДО. Члены Правления несут ответственность за оплату своих затрат на проезд и размещение в связи с заседаниями Правления. ИОПДО обычно оплачивает затраты на участие представителей общественных организаций из стран, внедряющих ИОПДО.

Членам Правления необходимо помнить о том, что роль Секретариата - обслуживать Правление, и всегда привлекать помощь Секретариата в продвижении ИОПДО. Председатель и Секретариат ИОПДО всегда приветствуют предложения по улучшению работы Правления ИОПДО.

Работа Секретариата значительно упростится, если члены Правления будут учитывать информацию о практических аспектах, приводимую в циркулярах Правления. Важно, например, чтобы члены Правления подтверждали в Секретариате, что они планируют принять участие в предстоящих заседаниях.

4 Литература для ознакомления

Членам Правления рекомендуется ознакомиться со следующими документами.

- **Правила ИОПДО, в том числе Руководство по санкционированию**

Это издание, представленное на Всемирной конференции в Дохе, включает в себя вышедшие принципы

и критерии ИОПДО, Руководство по санкционированию, Устав и пояснительные записки по политике.

- **Устав**

- **Руководство по управлению ИОПДО**

В этом документе кратко описана структура управления ИОПДО.

- **Результаты анализа эффективности работы Правления ИОПДО**

В 2008 году Правление ИОПДО провело при посредстве Комитета по назначениям опрос членов Правления относительно их мнений об эффективности работы Правления.

VIII ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ИОПДО, ДОХА, 18 ФЕВРАЛЯ 2009 Г.

Меморандум Правления 8-3

Приоритеты ИОПДО

Предлагаемое решение:

18 февраля Правление ИОПДО еще раз подтверждает уже согласованные приоритеты и стратегию.

Международный секретариат ИОПДО

Осло, 10 февраля 2009 г.

ПРИОРИТЕТЫ ИОПДО

1. Перед каждым заседанием Правления Секретариат обязан представить в Правление отчет о ходе работы по внедрению и работе с широким кругом заинтересованных сторон. В таких отчетах Секретариат отражает прогресс, достигнутый за последнее время внедряющими странами, а также выявленные проблемы. Прилагается отчет, вышедший к седьмому заседанию Правления.
2. Правление ИОПДО утвердило план работы Секретариата на 2009 год в октябре 2008 года. Рабочий план также прилагается. В рабочем плане говорится, что:

"Роль Международного секретариата ИОПДО заключается в обеспечении деятельности Правления ИОПДО и надзоре над повседневной работой по управлению ИОПДО. Секретариат ИОПДО работает в сложной и постоянно меняющейся обстановке, взаимодействуя и сотрудничая с широким диапазоном участников. Поскольку Секретариат - относительно небольшая организация, очень важно сосредотачивать его усилия на конкретном круге целей. Настоящий Рабочий план на 2009 г. разработан на основе первоочередных задач, определенных Правлением ИОПДО, а именно:

1. оказание поддержки внедряющим странам - основное внимание здесь уделяется тому, чтобы поддержать проведение в этих странах санкционирования;
2. целенаправленная работа по информированию в странах с формирующейся рыночной экономикой, странах, богатых полезными ископаемыми, в том числе с компаниями и инвесторами; и
3. проведение конференции ИОПДО с целью продвижения и развития концепции ИОПДО.

...

Первоочередная задача Международного секретариата ИОПДО заключается в выполнении работы по усилению внедрения и повышению эффективности ИОПДО в 23 (на февраль 2009 года - 24) странах-кандидатах. ... Важнейший приоритет работы Международного секретариата ИОПДО состоит в том, чтобы обеспечить санкционирование ИОПДО всеми 23 странами до наступления сроков, определенных Правлением".

1. После февральской Конференции Секретариат будет уделять беспрецедентное внимание санкционированию вплоть до конца 2009 года. Сейчас, когда процесс санкционирования идет в целом ряде стран, очевидно, что этот процесс требует всемерной поддержки, консультаций и указаний со стороны Секретариата.
2. До заседания, запланированного на сентябрь, в Правление будет представлен рабочий план на 2010 год. Если новое Правление пожелает изменить или уточнить уже согласованные приоритеты, ему предлагается осенью воспользоваться соответствующим процессом планирования для их доработки и согласования. В настоящем документе для членов Правления ИОПДО изложена история вопроса, а также даны объяснения того, что они должны делать при выполнении своих обязанностей.

VIII ЗАСЕДАНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ИОПДО, ДОХА, 18 ФЕВРАЛЯ 2009 Г.

Меморандум Правления 8-4

Комитеты Правления

Международный секретариат ИОПДО Осло, 10 февраля 2009 г.

КОМИТЕТЫ ПРАВЛЕНИЯ

1 История вопроса

Отчет Международной консультационной группы за 2006 год включал проект Положения об ИОПДО, в котором говорится:

"Создание подгрупп

Правление ИОПДО рассмотреть возможность создания подгрупп для решения конкретных вопросов по мере их возникновения. Состав любых образованных подгрупп должен, насколько это реально возможно, отражать многосторонний состав Правления ИОПДО".

На первом заседании Правления ИОПДО, состоявшемся в декабре 2006 года, образованы пять комитетов.

1. **Комитет по голосованию** создан для дальнейшего выполнения методологии принятия решений Правлением (впоследствии Правление расширило мандат и преобразовало этот комитет в Комитет по управлению).
2. **Комитет по финансированию** создан для консультированию Правления и Секретариата по вопросам бюджета и финансирования.
3. **Комитет по санкционированию** создан для осуществления контроля выбора ответственных за санкционированию (и впоследствии - для осуществления контроля процесса санкционирования в целом и в каждой стране).
4. **Комитет по аудиту** (для выполнения конкретных задач) создан для реализации Секретариатом и Правлением функции аудита в ходе руководства финансами.
5. **Комитет по подбору персонала** создан для осуществления контроля подбора персонала в Международный секретариат.

Впоследствии этот перечень был пересмотрен, и 14 марта 2008 года был разослан следующий перечень (Комитет по голосованию и принятию решений был переименован, расширен и переименован в **Комитет по управлению** на заседании Международного правления, состоявшемся в сентября 2007 года). **Комитет по быстрому реагированию** и **Комитет по номинациям** созданы на четвертом заседании Правления, которое состоялось в Гане в феврале 2008 года.

Комитет по управлению

Петер Айген
Эдвард Бикам
Стивен Галлоглы
Беннетт Фриман
Мари-Клэр Кордонье
Хамфри Асобие
Жильбер Маундоноджи
(Секретариат - Йонас Моберг)

Фидель Нтсисси
Майк Уилкинсон
(Секретариат
Сэм Бартлетт)

Комитет по финансам

Петер Айген
Тормод Эндресен
Беннетт Фриман
Марк Лоуккок
Шамар Мовсумов
(Секретариат - Эдди Рич)

Комитет по аудиту

Сиян Маломо
Пол Митчелл
Карлос Монхе
Жан-Пьер Видон
(Секретариат - Эдди Рич)

Комитет по санкционированию

Гэвин Хейман
Карина Литвак

Комитет по быстрому реагированию

Беннетт Фриман
Стивен Галлоглы

Жан-Франсуа Лассалль
Карина Литвак
(Секретариат - Йонас Моберг)

Комитет по номинациям
Карина Литвак
Беннетт Фриман

Уильям Кингсмилл
Майк Уилкинсон
(Секретариат - Эдди Рич)

В 2008 году был создан временный **Комитет по проведению Всемирной конференции ИОПДО**, в который вошли Адиль Маммадов, Эдвард Бикам, Ришар Дион, Розмари Стивенсон и Радхика Сарин.

Так же как Правление может на своих совещаниях время от времени запрашивать консультации у иных лиц, помимо членов Правления, лица, не являющиеся членами Правления, могут принимать участие в рассмотрении различных вопросов Комитетами.

Замечание Секретариата

Работа, проведенная Правлением ИОПДО в его различных комитетах, зачастую в значительной степени помогала ИОПДО и Секретариату в их деятельности. Иногда в комитетах решались срочные вопросы, а иногда они занимались подготовкой вопросов для включения в повестку дня предстоящих заседаний Правления. Учитывая важность многих из этих комитетов, особо важно, чтобы члены Правления уделяли им внимание и чтобы соответствующие заинтересованные стороны ИОПДО были представлены в различных комитетах. Если Правление не требует итога, то Секретариат берет на себя роль созыва и административного обеспечения работы комитетов.

Статья 14. Комитеты Правления ИОПДО

- (1) Правление ИОПДО может создавать комитеты для решения конкретных вопросов. В любом таком комитете должно быть не менее двух членов Правления или их заместителей, и его состав должен, насколько это реально возможно, отражать многосторонний характер Ассоциации ИОПДО. Условия работы любого такого комитета должны быть записаны в Книге протоколов.

2 Предложение

Правлению ИОПДО предлагается дать согласие на создание следующих комитетов.

2.1 Комитет Правления ИОПДО по управлению

Комитет создан для рассмотрения вопросов, связанных с управлением Инициативой, в том числе с порядком голосования, от имени Правления ИОПДО.

От Секретариата - Йонас Моберг.

Замечание Председателя: теперь, когда Международное правление ИОПДО согласовало предложенный Устав, предполагается, что работа этого комитета не будет занимать много времени. Тем не менее, тот факт, что этот комитет создан, очень важен: благодаря его созданию Правление готово решать любые срочные и сложные вопросы, связанные с управлением ИОПДО.

Рекомендуемый состав: шесть человек.

2.2 Комитет Правления ИОПДО по санкционированию

Комитет создан для контроля процесса санкционирования и обеспечения выполнения Правлением его основной функции согласно Статье 13 (ix) - "определять порядок своей деятельности в

отношении процесса санкционирования, в т.ч. жалобы, разрешение разногласий, вопросы исключения стран из списка и порядок подачи апелляций".

От Секретариата - Сэм Бартлетт.

Замечание Председателя: по мере прохождения санкционирования все бóльшим числом стран Комитет по санкционированию будет играть особо важную и иногда очень сложную роль в ИОПДО. Очень важно, чтобы в этом комитете были представлены все заинтересованные стороны ИОПДО. Этот комитет предлагается расширить для того, чтобы обеспечить равное и надлежащее представительство всех заинтересованных сторон.

Рекомендуемый состав: шесть человек.

2.3 Комитет по номинациям

Комитет создан для рассмотрения любых вопросов, связанных с избранием нового Правления, от имени Правления ИОПДО.

От Секретариата - Эдди Рич.

Замечание Председателя: этот комитет отвечает за подготовку к назначению Председателя и нового Правления на 2011 год.

Рекомендуемый состав: четыре человека.

2.4 Комитет по аудиту

Комитет создан для реализации функции аудита Международного руководства ИОПДО.

От Секретариата - Эдди Рич.

Замечание Председателя: этому комитету предлагается раз в год проводить селекторное телефонное совещание с участием аудитора ИОПДО, на котором аудированные финансовые отчеты будут представляться в Правление.

Рекомендуемый состав: четыре человека.

2.5 Комитет по финансам

Комитет создан для консультирования Секретариата по стратегически важным финансовым вопросам или по любым сложным финансовым вопросам по мере их возникновения.

Замечание Председателя: стратегические рамки финансирования уже определены для Секретариата, поэтому, как и ранее, этот комитет, скорее всего, будет собираться только в исключительных обстоятельствах и по мере необходимости, если он вообще будет собираться.

Рекомендуемый состав: четыре человека.

2.6 Комитет по быстрому реагированию

Комитет создан для рассмотрения любых срочных общих вопросов, связанных с внедрением ИОПДО в отдельных странах, от имени Правления ИОПДО.

От Секретариата - Йонас Моберг.

Замечание Председателя: мы пришли к выводу о том, что этот комитет выполняет важную функцию. Участие в этом комитете может занимать много времени, быть непредсказуемым и требовать

безотлагательных действий; очень важно, чтобы в Комитете по быстрому реагированию были надлежащим образом представлены все заинтересованные стороны.

На этом этапе не предлагается создавать новые комитеты. Если такая необходимость возникнет, комитет может быть создан в любое время с одобрения Правления.

Правлению ИОПДО предлагается продолжать работу неформальной рабочей группы "ИОПДО и горная промышленность".