



Европейская экономическая комиссия

Комитет по внутреннему транспорту

**Рабочая группа по таможенным вопросам,
связанным с транспортом**

146-я сессия

Женева, 13–16 июня 2017 года

Пункт 3 с) v) предварительной повестки дня

**Таможенная конвенция о международной
перевозке грузов с применением книжки МДП
(Конвенция МДП 1975 года):****Применение Конвенции: прочие вопросы****Независимая внешняя аудиторская проверка
Международного союза автомобильного транспорта****Передано Международным союзом автомобильного
транспорта* ******I. Справочная информация и мандат**

1. Рабочая группа приняла к сведению резюме «Обзор вопросов управления и соблюдения и расследование для установления фактов» МСАТ (проведены компанией «Эрнст энд Янг» (ЭЯ)), которое секретариат предоставил в распоряжение правительств в качестве конфиденциального документа через их соответствующие постоянные представительства в Женеве. Различные делегации просили МСАТ предоставить полную копию отчета. В ответ на различные вопросы от делегации Российской Федерации относительно финансовых связей и услуг, в частности по пункту 25 резюме, представитель МСАТ заявил, что он не в состоянии дать ответ, но эти вопросы будут переданы в компетентные службы МСАТ и аудиторам для ответа. МСАТ проинформировал также Рабочую группу о том, что в настоящее время он изучает этот вопрос и что, как только его правовые службы согласуют надлежащую официальную процедуру, заинтересованные стороны смогут ознакомиться с копией отчета, но при этом должен быть обеспечен требуемый уровень конфиденциальности (см. ECE/TRANS/WP.30/290, пункт 30).

2. Во исполнение этих просьб МСАТ приводит в приложении I ответы на различные заданные вопросы, а в приложении II излагает порядок получения доступа к полному варианту отчета по результатам внешней аудиторской проверки.

* Настоящий документ был представлен с задержкой в связи с несвоевременным получением материалов из других источников.

** В данном документе воспроизводится без изменений текст, переданный секретариату.



Приложение I

1. Настоящий документ представлен со ссылкой на вопросы, поднятые представителем Российской Федерации в ходе заседаний Рабочей группы по таможенным вопросам, связанным с транспортом (WP.30), и совещания Административного комитета Конвенции МДП 1975 года (АС.2) в феврале 2017 года.
2. Первый вопрос касается результатов независимой аудиторской проверки, которая была проведена ведущей международной фирмой «Эрнст энд Янг» и позволила опровергнуть обвинения, выдвинутые в отношении двух представителей нынешнего руководства МСАТ ранее уволенным сотрудником. Второй вопрос касается одного из утверждений, сделанных вышеназванным лицом.
3. В ответ на вопрос 1 следует отметить, что в ходе аудиторской проверки предметом расследования являлись конкретные утверждения, и в частности денежные потоки, связанные с системой страхования МСАТ. Проверка показала, что все средства полностью учтены и что никакого хищения или сокрытия средств места не имело. Таким образом, не существует никаких юридических оснований, которые позволили бы какому-либо объединению – члену МСАТ, входящему в систему МДП, требовать «возмещения» каких бы то ни было сумм, полученных от страховщиков и/или посредников МСАТ в качестве компенсации за предоставленные услуги, в рамках управления рисками.
4. Вопрос 2 касается второго обвинения, выдвинутого бывшим сотрудником МСАТ не в состоянии объяснить или конкретизировать ложные обвинения, выдвинутые его бывшим сотрудником.
5. В ходе заседания АС.2 16 февраля 2017 года делегация Российской Федерации, а также представители Европейской комиссии выразили желание ознакомиться с полным отчетом по результатам аудиторской проверки, выполненной «Эрнст энд Янг». МСАТ готов предоставить доступ третьим сторонам, которым он действительно необходим, на определенных условиях, более подробно изложенных в прилагаемых к настоящему документу правилах получения доступа, в частности:
 - a) Отчет будет предоставлен в бумажном или электронном виде либо в помещении МСАТ, либо в адвокатской/нотариальной конторе МСАТ.
 - b) До получения доступа к отчету каждый участник должен подписать прилагаемый документ «Согласие с процедурами доступа к документации и обязательство соблюдать конфиденциальность».
 - c) Снятие копий с отчета не допускается, однако разрешается делать рукописные пометки.
 - d) Доступ к отчету будет предоставляться в течение установленного периода времени.
 - e) На предоставление доступа к отчету требуется предварительное письменное согласие фирмы «Эрнст энд Янг». В этой связи МСАТ должно быть заблаговременно сообщено имя, должность и полный адрес каждого лица, которое запросит доступ к отчету, и предоставлена копия его паспорта.

Приложение II

Документ/формуляр МСАТ

Согласие с процедурами доступа к документации и обязательство соблюдать конфиденциальность

1. Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял изложенные ниже Процедуры доступа к документации («*Процедуры*»), которые определяют порядок доступа к конфиденциальным документам, предоставленным Международным союзом автомобильного транспорта («*МСАТ*») для ознакомления [указать фамилию участника или наименование его организации].

Подписывая настоящий документ, я подтверждаю, что буду должным образом соблюдать порядок, определенный в Процедурах.

2. Настоящим обязуюсь не разглашать без предварительного согласия МСАТ любую информацию, предоставленную МСАТ при ознакомлении с документацией. Я обязуюсь также не использовать любую информацию, предоставленную МСАТ при ознакомлении с документацией, каким-либо образом, который может затрагивать или наносить ущерб интересам МСАТ или его членов.

Несмотря на вышесказанное, я вправе передать полученную информацию руководящим органам нижеуказанной организации («*Организация*»), а также ее юрисконсультам при условии, что любое такое лицо в письменном виде принимает на себя обязательство соблюдать строгую конфиденциальность любой полученной информации. В целях предотвращения неконтролируемого раскрытия полученной информации я обязуюсь ограничить число лиц, которым она будет предоставлена, строгим минимумом сотрудников, которым она действительно необходима.

Я осознаю, что обязательство соблюдать конфиденциальность распространяется на всю информацию, полученную от МСАТ, в том числе на мои личные заметки, резюме и иные документы, независимо от носителя информации, подготовленные на основе информации или включающие информацию, полученную при ознакомлении с документацией.

Настоящий документ с согласием и обязательством сохранять конфиденциальность совершен мною лично и от имени Организации.

Имя посетителя: _____

Организация: _____

Должность: _____

Подпись: _____

Дата: _____

Процедуры доступа к документации

Процедуры доступа к документации («Процедуры») регулируют порядок получения посетителями права доступа к информации, предоставляемой им в Информационном зале (в соответствии с нижеприведенным определением).

1. Предварительная запись

- a) Доступ в информационный зал («Информационный зал») можно получить только при наличии предварительной письменной договоренности с МСАТ.

Информационный зал расположен по адресу: [указать полный адрес], Швейцария.

Информационный зал будет открыт для посещения с [указать точную дату] 2017 года, и доступ к нему будет предоставлен с ... до ... [указать точное время] в течение [указать число] дней.

- b) До входа в Информационный зал от каждого посетителя («Посетитель(и)») может потребоваться предъявить документ, удостоверяющий его/ее личность.

2. Доступ

- a) Посетители допускаются в Информационный зал только с согласия МСАТ, которое может быть отозвано по его собственному усмотрению в любое время без предварительного письменного уведомления.

- b) Посетители будут допущены в Информационный зал только после подписания документа «Согласие с процедурами доступа к документации и обязательство соблюдать конфиденциальность» и сдачи всех устройств, позволяющих записывать или копировать документы или файлы, находящиеся в Информационном зале, включая мобильные телефоны, планшетные устройства и другие устройства с аналогичными функциями. Использование компьютеров, USB-накопителей и других электронных устройств в Информационном зале запрещено.

- c) Если МСАТ просит Посетителей покинуть Информационный зал, то они должны в обязательном порядке выполнить эту просьбу.

- d) Посетителей потребуют безотлагательно покинуть Информационный зал по истечении периода времени, отведенного для посещения, и они не вправе требовать продления этого периода без предварительной договоренности с МСАТ.

- e) Посетители должны соблюдать все разумные правила и процедуры обеспечения безопасности, установленные МСАТ.

3. Документация

- a) Находящиеся в Информационном зале документы в бумажном или электронном формате запрещается выносить из Информационного зала, сканировать, фотографировать или копировать, но Посетители могут делать личные письменные пометки.

- b) В находящихся в Информационном зале документах запрещается делать какие-либо пометки; их запрещается также каким-либо образом изменять, модифицировать (в том числе менять порядок их следования), повреждать или уничтожать.

- c) Документы в папках, подшивках или иных подборках в бумажном виде могут быть извлечены для просмотра или ознакомления, но должны быть возвращены в то же место и в том же виде, в каком они были получены. Документы, хранящиеся в электронном виде, не могут быть перемещены или выведены на печать.
- d) Посетителям запрещается:
- i) размещать какую-либо информацию или материалы в Информационном зале или создавать из Информационного зала какие-либо электронные ссылки;
 - ii) подключать какие-либо внешние устройства, будь то физически или беспроводным способом, к компьютерам, в которых хранятся документы, предоставленные для ознакомления;
 - iii) допускать проникновение каких-либо вирусов и других вредоносных программных кодов в компьютеры Информационного зала или иным образом наносить ущерб ему и хранящейся в нем информации и материалам.
- e) Если Посетитель:
- i) получил доступ к документам, материалам или информации либо зонам Информационного зала, к которым он, согласно его сведениям или предположениям, не должен иметь доступа (независимо от того, как этот доступ был получен), то он обязан немедленно покинуть такую зону и поставить в известность Координатора Информационного зала, используя контактные данные, указанные в разделе 5 ниже;
 - ii) получил доступ или начал читать какой-либо документ или информацию, к которым он, согласно его сведениям или предположениям, не должен иметь доступа, то он обязан немедленно закрыть этот документ и поставить Координатора Информационного зала в известность о получении доступа к этому документу, используя контактные данные, указанные в разделе 5 ниже.

В любом случае Посетитель не должен разглашать факт раскрытия информации и саму информацию, полученную таким образом, любому другому лицу или организации, кроме как в случае соответствующих распоряжений суда, регулирующего органа или другого компетентного судебного органа.

4. Услуги

- a) В обычные рабочие часы будут предложены горячие и холодные напитки.

5. Обслуживание посетителей

- a) В Информационном зале будет присутствовать представитель МСАТ [или юридической фирмы], для того чтобы контролировать его работу и отвечать на вопросы. Однако такой представитель не будет обладать полномочиями на то, чтобы давать Посетителям какие-либо ответы или пояснения в связи с документацией, имеющие юридически обязательный характер для МСАТ.
- b) Если у Посетителей имеются вопросы, касающиеся информации в Информационном зале или связанные с ней, им следует обратиться к г-ну [...] (телефон: [...]) («*Координатор Информационного зала*»), который приложит все усилия к тому, чтобы ответить на любые вопросы и/или предоставить любые дополнительные документы, которые могут потребоваться, при условии предварительного согласия МСАТ.