

**Политика АИВ в отношении
механизма для лиц, затронутых проектом**

7 декабря 2018 г.

(Пересмотрено 18 декабря 2025 г.)

1. Введение

- 1.1. Экологическая и социальная политика («ЭСП») Азиатского банка инфраструктурных инвестиций (Asian Infrastructure Investment Bank, «АИВ») служит руководством по рациональному управлению экологическими и социальными аспектами проектов, финансируемых АИВ («Проекты»).¹ ЭСП предусматривает механизм проведения консультаций с общественностью и раскрытия информации об экологических и социальных рисках и воздействии Проектов, а также использования Механизмов рассмотрения жалоб на уровне Проекта («МРЖП»). ЭСП также предусматривает, что лица, затронутые Проектом, которые считают, что они были или могут быть подвергнуты неблагоприятному влиянию вследствие неспособности АИВ реализовать ЭСП, могут подать свои жалобы в независимый механизм подотчетности Банка, установленный настоящей Политикой, в соответствии с ее положениями.
- 1.2. Настоящая Политика, принятая Советом директоров, установила такой механизм, известный как Механизм для лиц, затронутых Проектом (МЛЗП), для получения заявлений от затронутых Проектом лиц, которые считают, что они были или могут быть подвергнуты неблагоприятному воздействию вследствие неспособности АИВ реализовать ЭСП. За надлежащее функционирование МЛЗП отвечает Отдел по рассмотрению жалоб, оценке и добросовестности (Complaints-resolution, Evaluation and Integrity Unit, «CEIU»).
- 1.3. Хотя Президент осуществляет управление АИВ под контролем Совета директоров в соответствии со статьей 29(4) Устава АИВ, в настоящей Политике признается, что Президент делегировал значительные аспекты этих управленческих полномочий в отношении инвестиционных операций руководству АИВ («Руководство»).
- 1.4. Настоящая Политика является «основной политикой» Совета директоров в соответствии со статьей 26 Устава АИВ.
- 1.5. Данная Политика в редакции настоящего документа вступает в силу 1 января 2026 г. и применяется ко всем заявлениям, поданным на эту дату или после нее.

2. МЛЗП и его функции

- 2.1. **Функции.** МЛЗП должен предоставлять возможность для независимого и беспристрастного рассмотрения заявлений людей, затронутых Проектом, которые считают, что они пострадали или могут пострадать от невыполнения АИВ положений ЭСП в ситуациях, когда их проблемы, с точки зрения МЛЗП,

¹Определение «Проекта» можно найти в ЭСП (раздел 5.3).

не могут быть удовлетворительно решены в рамках МРЖП или Процессов управления АИВ. Ответственность АИВ должна быть повышена за счет следующих трех функций МЛЗП:

- 2.1.1. **Функция раннего решения проблем** (Раннее решение проблем), цель которой заключается в том, чтобы помочь лицам, затронутым Проектом, быстро разрешить свои проблемы по простым вопросам, которые возникают в ходе экологической и социальной комплексной проверки Проекта со стороны АИВ и которые не требуют разрешения споров. К ним могут относиться запросы о процессе консультирования, связанном с Проектом, или запросы на устранение любых неудобств, связанных с окружающей средой, таких как пыль, шум или ограничения мобильности, которые возникают во время подготовки Проекта.
- 2.1.2. **Функция разрешения споров** (Разрешение споров), которая призвана содействовать диалогу между АИВ, людьми, затронутыми Проектом, и/или Клиентом² с целью согласования действий по смягчению известных, потенциальных или фактических существенных негативных экологических или социальных последствий, выявленных в ходе проведения АИВ экологической и социальной комплексной проверки Проекта или в ходе реализации Проекта.
- 2.1.3. **Функция проверки нормативно-правового соответствия** (Проверка нормативно-правового соответствия) предназначена для расследования заявлений людей, затронутых проектом, о том, что АИВ не выполнил свои обязательства в соответствии с ЭСП при проведении экологической и социальной комплексной проверки Проекта или при осуществлении надзора за Проектом в ходе его реализации, что привело или может привести к существенному негативному экологическому или социальному воздействию на людей, затронутых Проектом, и, если эти заявления подтвердятся, для рассмотрения любого плана действий, предложенного Руководством для устранения этих последствий.

2.2. При осуществлении своих функций у МЛЗП есть следующие полномочия:

- 2.2.1. определять правомочность поданных заявлений;
- 2.2.2. оценивать поданные заявления и выносить решения по ним;
- 2.2.3. выполнять другие задачи, связанные с выполнением вышеуказанных полномочий.

2.3. **MD-CEIU.** Управляющий директор CEIU (Managing Director, CEIU, «MD-CEIU») представляет МЛЗП по всем вопросам перед Советом директоров и Президентом. MD-CEIU имеет беспрепятственный доступ в Комитет по политике и стратегии Совета директоров для представления отчетов о работе МЛЗП.

2.4. **Обеспечение ресурсами.** Президент должен обеспечить МЛЗП достаточными ресурсами и персоналом для выполнения его функций. Президент также обязан обеспечить, чтобы у MD-CEIU был полный доступ к персоналу и файлам АИВ, включая электронные файлы, относящиеся к

²Определение «Клиента» можно найти в ЭСП (раздел 5.1).

заявлениям, полученным и обработанным МЛЗП, а также обеспечить полное сотрудничество персонала АИВ с МЛЗП.

3. Лица, которые могут подавать заявления

3.1. Подавать заявление могут два или более человека, затронутых проектом (Заявителя). В случаях, связанных с обвинениями в гендерном насилии, сексуальных домогательствах или сексуальной эксплуатации и злоупотреблениях, заявление может подать один Заявитель. Они могут уполномочить представителя в стране (Уполномоченного представителя) подать заявление от их имени. В исключительных ситуациях, когда представительство в стране недоступно, Заявители могут назначить лицо или организацию за пределами страны в качестве своего Уполномоченного представителя для подачи заявления.

4. Разрешение жалоб

4.1 МЛЗП доступен Заявителям после того, как они добросовестно приложили усилия для решения своих проблем с МРЖП и руководством на уровне проекта. Такой подход позволяет своевременно решать эти проблемы на уровне проекта с помощью МРЖП Клиента, а также при необходимости при поддержке Руководства. Если Заявители не могут решить свои проблемы на этих уровнях, они должны представить МЛЗП причины этого. К приемлемым причинам, помимо прочего, относятся: (i) отсутствие или неработоспособность МРЖП на уровне проекта; (ii) неспособность Руководства взаимодействовать с Заявителями в течение разумного периода времени после уведомления Руководства о необходимости взаимодействия с Заявителями; или (iii) риск ответных мер.

5. Сроки подачи заявления

5.1. **Запрос на раннее решение проблем** может быть подан после того, как Краткое описание проекта (Project Summary Information, «PSI») в отношении Проекта было раскрыто АИВ и до утверждения Финансирования.³

5.2. **Запрос на Разрешение спора или Проверку нормативно-правового соответствия** может быть подан: (i) после раскрытия АИВ PSI в отношении Проекта, в случае Разрешения спора; и (ii) после утверждения Финансирования, в случае Проверки нормативно-правового соответствия, и до одной из следующих дат:

5.2.1. **Для финансирования, обеспеченного государством**, дата закрытия.⁴ В исключительных случаях, когда Клиент продолжает выполнять экологические и социальные обязательства и после Даты закрытия, либо когда Разрешение споров не привело к достижению соглашения и Заявители желают провести Проверку нормативно-

³ «Финансирование» означает Финансирование, обеспеченное государством, и Финансирование, не обеспеченное государством (более подробная информация приведена в Операционной политике АИВ в отношении финансирования.)

⁴ «Дата закрытия» означает: (а) для кредитов — дату, указанную в Кредитном договоре (или более позднюю дату, которую Банк установит путем уведомления Сторон кредитного договора), после которой Банк может путем уведомления Сторон кредитного договора прекратить право Получателя на снятие средств с Кредитного счета (более подробную информацию смотрите в Общих условиях предоставления кредитов, обеспеченных государством, Приложение, № 8.); и (б) для гарантий — дату завершения Проекта.

правового соответствия, МЛЗП может считать запрос соответствующим требованиям, если он подан в течение 24 месяцев после Даты закрытия.

- 5.2.2. **Для финансирования, не обеспеченного государством** — дата, следующая через 24 месяца после даты последнего выделения средств АИВ, или, в случае гарантий, дата, следующая через 24 месяца после даты последнего выделения средств по основному обязательству, или, в случае долевого финансирования, до выхода АИВ из инвестиций.

6. Правомочность заявлений

6.1. Заявление не может быть принято к рассмотрению МЛЗП, если:

- 6.1.1. оно не относится к Проекту, который был утвержден для финансирования АИВ или в отношении которого была раскрыта PSI;
- 6.1.2. оно анонимное;
- 6.1.3. в нем содержатся утверждения о Запрещенной практике⁵ или оно относится к закупкам;
- 6.1.4. оно относится к какой-либо политике АИВ, кроме ЭСП;
- 6.1.5. оно относится к достаточности положений ЭСП;
- 6.1.6. Проект финансируется совместно с другим многосторонним банком развития («МБР») или двусторонней организацией развития, или финансовым учреждением развития, и АИВ согласился применять экологические и социальные политики и процедуры и полагаться на Независимый механизм подотчетности (Independent Accountability Mechanism, «IAM») такой организации;
- 6.1.7. оно подано с нарушением сроков, установленных настоящей Политикой;
- 6.1.8. Заявители, по мнению МЛЗП, не предпринимали добросовестных усилий в порядке, описанном выше в разделе 4.1;
- 6.1.9. в нем поднимаются вопросы, которые уже рассматривались МЛЗП, за исключением случаев, когда появились новые доказательства или новые обстоятельства, не известные на момент подачи предыдущего заявления; или
- 6.1.10. оно подано обманным путем, с легкомысленными, злонамеренными или неправомерными намерениями или с целью получения необоснованных конкурентных преимуществ.

6.2. Кроме того, запрос на проведение Проверки нормативно-правового соответствия считается неправомочным, если:

- 6.2.1. он относится к действиям или бездействию, которые не связаны с несоблюдением АИВ ЭСП, или иным образом поднимает вопросы, не связанные с несоблюдением АИВ ЭСП;

⁵ Смотрите Политику запрещенных практик, в которой даны определения Запрещенных практик.

- 6.2.2. он относится к деятельности, сторонам или последствиям, находящимся вне разумного контроля АИВ (включая поведение Клиента или любой третьей стороны, если только такое поведение не имеет прямого отношения к оценке соблюдения АИВ положений ЭСП);
- 6.2.3. он относится к законам, политике или нормативным актам Государства-члена АИВ, если только они не имеют прямого отношения к соблюдению АИВ положений ЭСП; или
- 6.2.4. он относится к предмету находящегося на рассмотрении Запроса на раннее решение проблем или Запроса на разрешение спора.

7. Обработка заявлений

- 7.1. **Заявление.** В заявлении должны быть указаны Заявители, подающие заявление. Заявителям рекомендуется, но не обязательно указывать, в рамках какой функции МЛЗП они предлагают рассмотреть свое заявление. Прочая информация, включаемая в заявление, должна быть подробно описана в образце формы заявления, который будет приведен в Правилах процедуры для МЛЗП.
- 7.2. **Язык заявления и других письменных коммуникаций с МЛЗП.** Заявление может быть составлено на английском языке или на любом языке страны Заявителей. Подтверждение со стороны МЛЗП о получении заявления должно быть составлено на английском языке и на языке заявления, если этот язык не является английским. В дальнейшем переписка МЛЗП с Заявителями ведется на английском языке. МЛЗП также обязан перевести содержательную часть этих сообщений на язык заявления, если этот язык не является английским. Однако в случае несоответствия между английской и переведенной версиями сообщений АИВ преимущественную силу имеет англоязычная версия.
- 7.3. **Подтверждение получения заявления.** МЛЗП подтверждает получение заявления Заявителям и рекомендует наиболее подходящий вариант его обработки, исходя из содержания заявления, сроков и критериев его правомочности, принимая во внимание предложение Заявителей, если таковое имеется. При необходимости МЛЗП разъясняет свои функции и процесс Заявителям. Однако решение Заявителей о том, какой процесс они хотят использовать, будет окончательным при условии, что поданное заявление соответствует требованиям Раздела 5 (*Сроки подачи заявления*) и Раздела 6 (*Правомочность заявлений*).
- 7.4. **Проверка на правомочность; Регистрация:** МЛЗП определяет, соответствует ли заявление критериям правомочности, изложенным в Разделе 6.1, и информирует о своем решении Заявителей, Руководство и Совет директоров. Если заявление соответствует критериям правомочности, оно должно быть зарегистрировано в реестре МЛЗП.
- 7.5. **Визиты на объект.** МЛЗП может, если Государство-член, в котором находится Проект, не возражает против этого, в любое время после подачи заявления посетить территорию Проекта, чтобы лучше понять проблемы заявления и возможные пути их решения. Если Государство-член отклоняет запрос на визит на объект, МЛЗП информирует об этом Совет директоров и проводит проверку на основе имеющихся данных. В духе партнерства АИВ

со своими Государствами-членами ожидается помощь со стороны Государств-членов в содействии своевременному осуществлению визитов МЛЗП на объекты.

7.6. Раннее решение проблем. После того как заявление зарегистрировано в реестре МЛЗП, МЛЗП передает его копию Руководству. Руководство должно предоставить свой ответ на заявление. МЛЗП обязан способствовать конструктивному диалогу между Руководством, Клиентом, Заявителями и любыми другими заинтересованными сторонами с целью поиска решений для устранения возникших проблем. Запросы на раннее решение проблем должны обрабатываться как можно быстрее, чтобы облегчить решение проблем в ходе подготовки Проекта.

7.7. Запросы на разрешение споров

7.7.1. После того как заявление зарегистрировано в реестре МЛЗП, МЛЗП передает его копию Руководству. Руководство должно предоставить свой ответ на заявление.

7.7.2. МЛЗП направляет ответ Руководства на заявление Заявителям. Руководство направляет свой ответ Клиенту.

7.7.3. МЛЗП должен получить согласие сторон спора на осуществление процесса разрешения спора и задокументировать согласованный подход и методологию, а также выявленные проблемы и сроки осуществления процесса разрешения спора.

7.7.4. МЛЗП стремится содействовать выработке и подписанию соглашения об урегулировании спора, содержащего ограниченный по времени и контролируемый график выполнения конкретных согласованных действий.

7.7.5. МЛЗП контролирует выполнение соглашения об урегулировании спора в соответствии с согласованным графиком.

7.7.6. МЛЗП должен подготовить краткое описание действий, предпринятых для разрешения спора.

7.7.7. МЛЗП должен призывать стороны спора к достижению соглашения. Однако если в течение разумного периода времени достижения соглашения маловероятно, МЛЗП может прекратить рассмотрение заявления.

7.7.8. Любая сторона спора может прекратить процесс разрешения спора на любой стадии рассмотрения. В этом случае Заявители могут подать запрос на проведение проверки нормативно-правового соответствия при условии, что он соответствует критериям правомочности, предъявляемым к такому заявлению.

7.8. Запросы на проверку нормативно-правового соответствия

7.8.1. После того как заявление зарегистрировано в реестре МЛЗП, МЛЗП передает его копию Руководству. Руководство должно предоставить свой ответ на заявление, включая свое мнение (если таковое имеется)

о том, соответствует ли заявление критериям правомочности, изложенным в Разделе 6.2 (*Правомочность заявлений*).

- 7.8.2. На основании информации, представленной в заявлении, ответа Руководства (включая любые действия, предложенные Руководством для решения вопросов, содержащихся в заявлении), а также дополнительной информации, полученной в ходе визитов на объект, от соответствующего директора Совета директоров и любых местных органов власти или агентств, вовлеченных в Проект, МЛЗП определяет, соответствует ли заявление критериям правомочности, изложенным в Разделе 6.2, и принимает решение о том, рекомендовать ли Совету директоров утвердить начало Проверки нормативно-правового соответствия. МЛЗП может решить, что вместо Проверки нормативно-правового соответствия целесообразно предпринять другие действия. В этом случае он также должен решить, требуется ли утверждение таких действий Советом директоров. Если МЛЗП решает не рекомендовать проведение Проверки нормативно-правового соответствия или другие действия, он должен представить Совету директоров и Руководству для сведения отчет, объясняющий свое решение.
- 7.8.3. Если МЛЗП рекомендует утвердить начало Проверки нормативно-правового соответствия или другие соответствующие действия, то решение Совета директоров должно быть доведено МЛЗП до сведения Заявителей, а Руководством — до сведения Клиента.
- 7.8.4. Если Совет директоров утверждает рекомендацию МЛЗП о начале Проверки нормативно-правового соответствия, МЛЗП запрашивает у Комитета по политике и стратегии Совета директоров комментарии по техническому заданию на проведение Проверки соответствия и предоставляет окончательное техническое задание Совету директоров для ознакомления. Для проведения Проверки нормативно-правового соответствия МЛЗП формирует целевую группу по конкретному Проекту, назначаемую MD-CEIU. Заявителям, Клиенту, местным органам власти и агентствам, участвующим в Проекте, соответствующему Директору Совета директоров, руководству и другим сотрудникам AIB должна быть предоставлена равная возможность быть заслушанными в ходе Проверки нормативно-правового соответствия.
- 7.8.5. Если в какой-либо момент во время проверки соответствия МЛЗП узнает об арбитражном или судебном разбирательстве, связанном с заявлением, МЛЗП должен рассмотреть их последствия для обработки заявления.
- 7.8.6. По завершении Проверки нормативно-правового соответствия МЛЗП готовит проект отчета о Проверке нормативно-правового соответствия. МЛЗП направляет проект отчета о Проверке нормативно-правового соответствия Заявителям для получения комментариев и Руководству для получения ответа. Руководство направляет проект отчета Клиенту для получения комментариев.
- 7.8.7. Руководство готовит свой ответ на проект отчета о Проверке нормативно-правового соответствия, подготовленный МЛЗП, и

запрашивает комментарии по нему у Клиента. Руководство обновляет свой ответ с учетом полученных комментариев.

- 7.8.8. Если МЛЗП определяет, что имело место несоблюдение положений ЭСП, Руководство также должно подготовить предлагаемый План действий руководства (Management Action Plan, «МАР»). МАР должен включать четко привязанные ко времени действия по решению вопросов, изложенных в проекте отчета о Проверке нормативно-правового соответствия, подготовленном МЛЗП. Руководство направляет проект МАР Клиенту и Заявителям для получения комментариев. Руководство обновляет МАР с учетом полученных комментариев и направляет его МЛЗП для получения комментариев.
- 7.8.9. Затем МЛЗП дорабатывает отчет о Проверке нормативно-правового соответствия с учетом ответов Руководства (и МАР, если применимо) и направляет его Руководству. Затем Руководство дорабатывает МАР (если применимо) с учетом выводов, содержащихся в окончательном отчете о Проверке нормативно-правового соответствия.
- 7.8.10. МЛЗП представляет Совету директоров окончательный отчет о Проверке нормативно-правового соответствия. Ответ Руководства и МАР (если применимо) должны быть приложены к окончательному отчету о Проверке нормативно-правового соответствия. МАР подлежит утверждению Советом директоров.
- 7.8.11. Руководство осуществляет мониторинг и представляет Совету директоров отчеты о реализации МАР в соответствии со сроками, указанными в МАР. МЛЗП рассматривает отчеты Руководства о мониторинге.
- 7.8.12. В исключительных случаях Совет директоров может утвердить независимую проверку МЛЗП статуса выполнения конкретных мер, включенных в МАР. МЛЗП представляет Совету директоров отчет о своей независимой проверке.

8. Влияние заявления на Проект

- 8.1. Тот факт, что заявление признано правомочным, не влияет на текущую подготовку или реализацию Проекта. Рассмотрение МЛЗП правомочного заявления не мешает Руководству решать изложенные в нем вопросы непосредственно с Заявителями или Клиентом. В ходе рассмотрения заявления МЛЗП может рассмотреть действия, предпринятые Руководством для решения вопросов, изложенных в заявлении.
- 8.2. МЛЗП письменно информирует Руководство, если в ходе рассмотрения заявления выяснится, что информация об МРЖП или МЛЗП не была раскрыта должным образом, или что МРЖП не был создан, или что он неэффективен. MD-CEIU информирует Президента, если Руководство не принимает мер по решению этих вопросов в течение определенного периода времени после уведомления об этом Руководства со стороны МЛЗП, чтобы Президент мог работать совместно с Руководством над решением этих вопросов. Если в течение установленного срока после уведомления Президента со стороны МЛЗП не принимаются соответствующие меры, MD-CEIU информирует Совет директоров о сложившейся ситуации в конфиденциальном порядке.

8.3. Если в ходе рассмотрения заявления МЛЗП приходит к выводу, что продолжение подготовки или реализации Проекта потенциально может привести к необратимым существенным негативным последствиям, которые не были должным образом учтены в соответствии с положениями ЭСП, МЛЗП в письменном виде информирует Руководство о таких возможных последствиях и причинах, по которым он пришел к таким выводам. МЛЗП может также обратиться к Руководству с просьбой рассмотреть данный вопрос и принять соответствующие меры для разрешения ситуации. В этом случае MD-CEIU информирует Президента, если Руководство не принимает мер по решению этих вопросов в течение определенного периода времени после уведомления Руководства со стороны МЛЗП, чтобы Президент мог работать совместно с руководством для решения этих вопросов. Если в течение установленного срока после уведомления Президента со стороны МЛЗП не принимаются соответствующие меры, MD-CEIU информирует Совет директоров о сложившейся ситуации в конфиденциальном порядке.

9. Раскрытие информации

9.1. Раскрытие информации со стороны МЛЗП осуществляется в соответствии с Политикой Банка по информированию общественности. Соответственно, за исключением случаев, когда МЛЗП получает запрос о соблюдении конфиденциальности, все правомочные заявления, подтверждения МЛЗП о получении таких заявлений и отчеты МЛЗП о правомочности всех заявлений должны быть опубликованы на веб-сайте МЛЗП.

9.2. На веб-сайте МЛЗП будет раскрыта следующая дополнительная информация, в зависимости от применимости:

9.2.1. **В случае запроса на Раннее решение проблемы** — краткая информация о действиях, предпринятых на уровне Проекта.

9.2.2. **В случае Разрешения спора** — соглашение о Разрешении спора (если стороны согласны раскрыть это соглашение) или, если соглашение о Разрешении спора не было достигнуто или если стороны не согласны раскрыть его, краткое описание процесса Разрешения спора и его результатов; отчеты о мониторинге процесса Разрешения спора.

9.2.3. **В случае Проверки нормативно-правового соответствия** — решение Совета директоров по рекомендации МЛЗП об утверждении Проверки нормативно-правового соответствия или других действий; техническое задание, подготовленное МЛЗП для Проверки нормативно-правового соответствия; окончательный отчет о Проверке нормативно-правового соответствия; ответ руководства на отчет о Проверке нормативно-правового соответствия; MAP, утвержденный Советом директоров; мониторинговые отчеты MAP; отчеты MAP о статусе; и отчеты о проверках.

10. Конфиденциальность; Ответные меры

10.1. **Конфиденциальность.** МЛЗП обязуется сохранять конфиденциальность после получения заявления, если Заявители попросят об этом, и приложить все разумные усилия для обеспечения такой конфиденциальности на протяжении всего процесса подачи заявления. Заявители могут запросить соблюдение конфиденциальности по разным причинам, включая риск

применения ответных мер. Запрос на соблюдение конфиденциальности и причины подачи такого запроса должны быть представлены вместе с заявлением. МЛЗП проинформирует всех сотрудников МЛЗП, а Руководство всех других сотрудников АИВ об их обязанности обеспечивать запрашиваемую конфиденциальность при работе с любыми полученными заявлениями. Если, однако, соблюдение конфиденциальности становится препятствием для оценки правомочности или эффективного решения возникших вопросов, МЛЗП сообщает об этом Заявителям и стремится договориться о том, как действовать дальше. Если такое соглашение не будет достигнуто, МЛЗП может прекратить рассмотрение заявления.

- 10.2. **Риск применения ответных мер.** МЛЗП должен признать и оценить риск применения ответных мер в отношении Заявителей, любого Уполномоченного представителя в стране и, если это будет определено МЛЗП, других соответствующих лиц в связи с заявлением. МЛЗП должен уведомить Заявителей и Уполномоченного представителя в стране о том, что МЛЗП не может оказать помощь в принятии мер физической защиты, и обсудить с ними, может ли конфиденциальность личности Заявителей или Уполномоченного представителя в стране и, если применимо, других соответствующих лиц и/или любой другой информации снизить риск применения ответных мер.

11. Софинансирование

- 11.1. **Координация МЛЗП с IAM софинансирующей организации:** В случаях, когда Проект финансируется совместно с другим МБР, двусторонней организацией развития или финансовым учреждением развития, и АИВ согласился применять экологические и социальные политики и процедуры такой софинансирующей организации и полагаться на IAM софинансирующей организации для рассмотрения заявлений от людей, затронутых Проектом, в рамках Проекта, МЛЗП должен тесно координировать работу с IAM софинансирующей организации по рассмотрению таких заявлений и докладывать Совету директоров о результатах рассмотрения этих заявлений IAM софинансирующей организации.
- 11.2. **Управленческий отчет о выводах IAM софинансирующей организации о несоблюдении требований.** В случаях, когда АИВ полагается на IAM софинансирующей организации, а IAM делает вывод о несоблюдении требований, Руководство должно подготовить и представить Совету директоров отчет о последствиях для АИВ и возможностях институционального обучения.

12. Общие положения

- 12.1. **Периодическая отчетность перед Советом директоров.** МЛЗП представляет Совету директоров периодические отчеты о статусе рассмотрения заявлений, в том числе о ходе реализации MAP.
- 12.2. **Информационно-разъяснительная работа, обучение и тренинги.** МЛЗП должен повышать осведомленность о предоставляемых им возможностях среди персонала АИВ, Клиентов и других заинтересованных сторон, которые могут быть заинтересованы в Проектах, финансируемых АИВ, или затронуты ими. МЛЗП также должен сотрудничать с другими IAM

и MDB, систематически фиксировать и обмениваться накопленным опытом для повышения эффективности реализации положений ЭСП.

- 12.3. **Реализация.** Президент издает директиву, которая, в частности, уполномочивает MD-CEIU издавать и, при необходимости, интерпретировать Правила процедуры для МЛЗП в целях обеспечения эффективной и действенной реализации настоящей Политики.
- 12.4. **Пересмотр Политики.** Каждые пять лет, или когда Совет директоров примет такое решение, MD-CEIU оценивает реализацию настоящей Политики и рекомендует Совету директоров такой пересмотр Политики, который может быть признан необходимым. MD-CEIU инициирует процесс пересмотра и руководит им. При пересмотре Политики учитываются мнения, полученные в ходе общественных консультаций, в том числе с людьми, затронутыми проектом, Государствами-членами, Клиентами и другими заинтересованными сторонами АИВ.