



**Программа Организации
Объединенных Наций по
окружающей среде**

Distr.: General
26 July 2006

Russian
Original: English

Стокгольмская конвенция о стойких органических загрязнителях
Комитет по рассмотрению стойких органических загрязнителей
Второе совещание
Женева, 6-10 ноября 2006 года
Пункт 4 а) предварительной повестки дня*

Оперативные вопросы: меры по защите конфиденциальности

Меры по защите конфиденциальности

Записка секретариата

Введение

1. Пункт 19 "Конфиденциальность данных" круга ведения Комитета по рассмотрению стойких органических загрязнителей, принятого Конференцией Сторон в ее решении СК-1/7, гласит:

"Комитет в первоочередном порядке принимает меры по защите конфиденциальности. При работе с конфиденциальной информацией и при принятии таких мер Комитет обеспечивает соблюдение положений пункта 5 статьи 9 Конвенции".
2. Пункт 5 статьи 9 Стокгольмской конвенции гласит следующее:

"Для целей данной Конвенции информация, касающаяся вопросов здоровья и безопасности человека и окружающей среды, не рассматривается в качестве конфиденциальной. Стороны, обменивающиеся иной информацией в рамках Конвенции, обеспечивают защиту любой конфиденциальной информации на основе взаимных договоренностей".
3. Первое совещание Комитета по рассмотрению стойких органических загрязнителей, состоявшееся в Женеве 7-11 ноября 2005 года, рассмотрело вопрос о конфиденциальности данных, используемых в его работе, и приняло решение КРСОЗ-1/1¹ о временных мерах по защите конфиденциальности. Это решение было принято исходя из того понимания, что, во-первых, экспертам будет предоставлена возможность выбора относительно того, хотят ли они получать конфиденциальную информацию или нет; во-вторых, представляемая секретариату конфиденциальная информация, по мере возможности, будет перерабатываться, причем таким образом, чтобы она более не носила конфиденциального характера; и, в-третьих, эксперты могут указать, какую форму почты они предпочитают для получения информации. Кроме того,

* UNEP/POPS/POPRC.2/1.

¹ UNEP/POPS/POPRC.1/10, приложение I.

Стороны следует поощрять к тому, чтобы они не представляли конфиденциальную информацию². В этом решении Комитет по рассмотрению также просил секретариат разработать проект мер по защите конфиденциальности для рассмотрения Комитетом на его следующем совещании.

4. На своем первом совещании Комитет по рассмотрению также постановил учредить межсессионную рабочую группу для обсуждения вопроса о конфиденциальности.
5. На своем втором совещании в пункте 6 решения СК-2/8 Конференция Сторон приняла к сведению решение КРСОЗ-1/1 и просила Комитет продолжить обсуждение вопросов конфиденциальности на основе руководящих указаний, представленных Конференцией Сторон на ее втором совещании, а также представить окончательное предложение, касающееся мер по защите конфиденциальности, для рассмотрения Конференцией на ее третьем совещании.
6. В соответствии с решением КРСОЗ-1/1 секретариат подготовил проект кодекса практики обращения с конфиденциальной информацией, который приводится в приложении к настоящей записке. При подготовке проекта кодекса практики секретариат принял к сведению требования Стокгольмской конвенции, положения круга ведения Комитета, выводы обсуждений вопроса Комитетом и Конференцией Сторон, а также соответствующие прецеденты в рамках других международных соглашений.

Возможные меры для принятия Комитетом

7. Комитет, возможно, пожелает рассмотреть проект кодекса практики, внести в него, в случае необходимости, исправления и представить окончательное предложение Конференции Сторон на ее третьем совещании с просьбой осуществить юридические консультации и возможное утверждение мер.

² Там же, пункт 34.

Приложение

Проект кодекса практики обращения с конфиденциальной информацией в Комитете по рассмотрению стойких органических загрязнителей

I. Принципы

1. Предполагается, что обозначение информации в качестве конфиденциальной может ограничить способность Комитета в полной мере выполнять свой мандат в качестве вспомогательного органа Конференции Сторон Стокгольмской конвенции, который должен осуществлять свою работу открытым и транспарентным образом. Поэтому каждая сторона, представляющая информацию, должна проявлять максимальную осторожность при обозначении информации в качестве конфиденциальной.
2. В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Конвенции информация, касающаяся вопросов здоровья и безопасности человека и окружающей среды, не рассматривается в качестве конфиденциальной.
3. При применении пункта 5 статьи 9 Конвенции представленная в соответствии с нижеприведенными положениями Конвенции информация не должна определяться или маркироваться в качестве конфиденциальной для целей работы Комитета:
 - a) информация, представленная в соответствии с пунктами b)-g) приложения E к Конвенции;
 - b) информация, представленная в соответствии с пунктами b) iv), c) i), c) iii) и e)-g) приложения F к Конвенции;
 - c) информация, которая не может быть маркирована в качестве конфиденциальной в соответствии с внутренним законодательством государства или региональной организации экономической интеграции, представляющих информацию.
4. В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Конвенции Стороны, осуществляющие обмен иной информацией, обеспечивают защиту любой конфиденциальной информации на основе взаимных договоренностей.
5. Любая сторона должна иметь право определять информацию или ее часть в качестве конфиденциальной, если иное не предусмотрено пунктами 2 и 3 выше, и просить об обеспечении защиты конфиденциальности в соответствии с настоящим Кодексом.
6. Доступ к конфиденциальной информации должен ограничиваться членами, уполномоченными сотрудниками секретариата и представляющей стороной. Конфиденциальная информация никоим образом не может предоставляться никакому лицу, будь то юридическое или физическое лицо. Конфиденциальная информация не должна становиться всеобщим достоянием. Должна обеспечиваться защита конфиденциальной информации от несанкционированного разглашения.

II. Определения

7. "Член" означает члена Комитета, назначенного в соответствии с пунктами 2-9 приложения к решению СК-1/7 Конференции Сторон (Круг ведения Комитета по рассмотрению стойких органических загрязнителей), который подписал с Председателем заявление о неразглашении.
8. "Сторона" означает Сторону или наблюдателя при Стокгольмской конвенции.
9. "Секретариат" означает секретариат Стокгольмской конвенции.
10. "Информация" означает любой тип информации или данных, представляемых Комитету в соответствии со статьей 8 Конвенции.
11. "Конфиденциальная информация" означает любую информацию, которая была обозначена как конфиденциальная стороной, представляющей информацию, в соответствии с принципами, изложенными выше, и которая каким-либо образом не становится всеобщим достоянием.

12. "Рекомендации и доклады" означают рекомендации и доклады Конференции Сторон, принятые Комитетом в соответствии с пунктами 33-35 приложения к решению СК-1/7.
13. "Решения" означают решения, принятые Комитетом в соответствии с пунктом 35 приложения к решению СК-1/7.
14. "Заявление о неразглашении" означает экземпляр заявления, приведенного в приложении II к настоящему Кодексу, подписанное и датированное членом, делающим заявление.

III. Сфера охвата

15. Настоящий Кодекс практики применяется к информации, получаемой Комитетом в соответствии со статьей 8 Конвенции в ходе работы совещаний Комитета, в межсессионный период, а также к деятельности любой рабочей группы, учрежденной в соответствии с пунктом 29 приложения к решению СК-1/7, к использованию выводов, основанных на конфиденциальной информации, или ссылок на нее в рекомендациях и докладах Комитета.
16. Когда совещание Комитета должно быть связано с конфиденциальной информацией, совещание проводится при закрытых дверях в соответствии с правилами процедуры Конференции Сторон, применяемыми *mutatis mutandis*. Представляющей информацию стороне может быть предложено принять участие в этой сессии.
17. Решения Комитета не должны содержать никаких ссылок на конфиденциальную информацию.

IV. Определение

18. Указание на то, что любая информация, подлежащая представлению стороной в качестве конфиденциальной, должно представляться в письменном виде отдельно от другой информации, должно быть четко определено и маркировано в качестве конфиденциальной и требует применения Кодекса. Подтверждение конфиденциальности должно сопровождаться документацией стороны, обосновывающей такое определение.
19. При получении сообщения о том, что сторона намеревается маркировать часть информации в качестве конфиденциальной, секретариат или Председатель Комитета рассматривают с этой стороной необходимость такой маркировки и согласовывают вопрос о применимости Кодекса к данной части информации.
20. В том случае, если достигается договоренность о маркировке информации в качестве конфиденциальной, применяются нижеприведенные процедуры.

V. Процедуры

21. Лицо, представляющее конфиденциальную информацию, считается ответственным за любые контрактные или иные договоренности, касающиеся передачи этой информации, до момента подтверждения ее получения секретариатом.
22. Секретариат подтверждает получение заявления о конфиденциальности и в письменном виде представляет стороне заверение в том, что информация будет защищена в соответствии с Кодексом.
23. Секретариат обеспечивает, чтобы получаемая им информация, обозначенная стороной в качестве конфиденциальной, защищалась в соответствии с Кодексом.
24. Информация, обозначенная в качестве конфиденциальной, хранится в безопасном запираемом помещении. Только уполномоченным сотрудникам секретариата будет предоставлен доступ к информации в соответствии с процедурами, содержащимися в приложении I к Кодексу, и дополнительными процедурами, которые, в случае необходимости, будут разработаны Исполнительным секретарем секретариата.
25. Все сотрудники секретариата, рассматривающие конфиденциальную информацию, должны подписать с Исполнительным секретарем заявление о неразглашении. Обязательства сотрудников секретариата защищать конфиденциальность информации сохраняются после завершения его или ее срока службы.

26. Сотрудники секретариата не получают доступа к рассмотрению информации, обозначенной в качестве конфиденциальной, если обнаруживается известный потенциал для коллизии интересов, связанных с этой информацией.
27. Информация, обозначенная в качестве конфиденциальной, не должна распространяться или предоставляться не уполномоченным на то лицам или организациям и не должна выходить за пределы контроля секретариата.
28. Сотрудники секретариата, которым необходимо работать с информацией, обозначенной в качестве конфиденциальной, должны быть проинструктированы о методах защиты конфиденциальности такой информации.
29. По завершении процедур в соответствии со статьей 8 Конвенции секретариат возвращает любую конфиденциальную информацию представившей ее стороне или по желанию такой стороны уничтожает эту информацию.
30. Любая разработанная внутренняя документация, которая содержит информацию, обозначенную в качестве конфиденциальной, должна также рассматриваться в качестве конфиденциальной, и обращение с ней должно осуществляться в соответствии с вышеперечисленными процедурами. Конфиденциальная информация не должна включаться в рекомендации и доклады Комитета.
31. Секретариат должен опубликовать имеющуюся информацию о своих стратегиях и процедурах, касающихся защиты конфиденциальной информации.
32. Независимо от настоящего Кодекса все сотрудники секретариата подчиняются правилам и нормам поведения Организации Объединенных Наций даже после окончания их контракта. Сюда входят конкретные положения, запрещающие сотрудникам раскрывать информацию, ставшую известной им во время выполнения ими своих официальных функций.
33. Исполнительный секретарь несет ответственность за уведомление его или ее сотрудников относительно их соответствующих обязанностей.
34. Только члены и сотрудники секретариата, которые подписали заявление о неразглашении, имеют доступ к конфиденциальной информации.
35. Члены должны иметь возможность получать доступ к запрашиваемой конфиденциальной информации.

Приложение I

Внутренние процедуры секретариата

Для осуществления Кодекса секретариат учредит следующие внутренние процедуры:

- a) секретариат несет ответственность за обеспечение надлежащего получения, хранения и обработки конфиденциальной информации;
- b) в соответствии с Кодексом конфиденциальная информация будет приниматься от сторон только в печатном виде. Во избежание возможного разглашения информация не будет вноситься в электронную базу данных;
- c) конфиденциальная информация хранится в безопасном запираемом помещении, используемом только для хранения информации. Только сотрудники, подписавшие заявление о неразглашении, имеют доступ к помещениям, в которых хранится информация;
- d) все представляемые сторонами документы, содержащие конфиденциальную информацию, должны быть четко промаркированы в качестве "конфиденциальных" на отдельной титульной странице. Предполагается, что стороны представляют конфиденциальную информацию с такой маркировкой на всех страницах;
- e) секретариат разработает систему регистрации для отслеживания получения и обработки конфиденциальных документов. Эта система будет регистрировать дату получения информации, сторону, представившую информацию, и присвоение регистрационного номера документу. Кроме того, эта система будет отслеживать расписку и возвращение конфиденциальных документов уполномоченным персоналом;
- f) со всеми уполномоченными сотрудниками секретариата будет проведен инструктаж о надлежащих процедурах обработки конфиденциальной информации;
- g) отдельным сотрудникам будет разрешен доступ к конфиденциальной информации на основе принципа служебной необходимости;
- h) сотрудники, которым разрешен доступ к конфиденциальным документам, обеспечивают, чтобы документы никогда не оставались без надзора в пустом помещении. Если конфиденциальная информация должна быть перемещена во внешние помещения, сотрудник обеспечивает, чтобы документ постоянно находился под его или ее надзором и в запечатанном конверте;
- i) ни при каких обстоятельствах членам не разрешено копировать конфиденциальную информацию или рассматривать ее за пределами надзора секретариата;
- j) конфиденциальная информация не должна отправляться на рассмотрение экспертов;
- k) Исполнительный секретарь несет ответственность за осуществление вышеперечисленных внутренних процедур.

Приложение II

I. Все члены заполняют, подписывают и сдают на хранение Председателю следующий документ

ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ

В соответствии с Кодексом практики обращения с конфиденциальной информацией в Комитете по рассмотрению стойких органических загрязнителей я согласен со следующим:

1. Я признаю, что получил экземпляр Кодекса, копия которого прилагается.
2. Я признаю, что прочитал и понял Кодекс.
3. Я обязываюсь подчиняться и соблюдать положения Кодекса и, соответственно, безоговорочно конфиденциально обращаться со всей конфиденциальной информацией, которую могу увидеть в ходе осуществления моих функций эксперта Комитета по рассмотрению СОЗ.

Имя:

Совершено _____ 200 года.

Подпись: _____

II. Все соответствующие сотрудники секретариата подписывают, заполняют и сдают на хранение Исполнительному секретарю следующий документ

ЗАЯВЛЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ

В соответствии с Кодексом практики обращения с конфиденциальной информацией в Комитете по рассмотрению стойких органических загрязнителей я согласен со следующим:

1. Я признаю, что получил экземпляр Кодекса, копия которого прилагается.
2. Я признаю, что прочитал и понял Кодекс.
3. Я обязываюсь подчиняться и соблюдать положения Кодекса и, соответственно, безоговорочно конфиденциально обращаться со всей конфиденциальной информацией, которую могу увидеть в ходе осуществления моих функций эксперта Комитета по рассмотрению СОЗ.

Имя:

Совершено _____ 200 года.

Подпись: _____
