

aprilie 2019

Politică de răspundere privind proiectele



European Bank
for Reconstruction and Development

CUPRINS

Secțiunea I: Scop	2
Secțiunea II: Definiții	2
Secțiunea III: Domeniu de aplicare	5
Secțiunea IV: Derogări, excepții și publicare	28
Secțiunea V: Prevederi tranzitorii	28
Secțiunea VI: Data intrării în vigoare	28
Secțiunea VII: Cadrul decizional	28
Secțiunea VIII: Revizuire și raportare	28
Secțiunea IX: Documente conexe	28

Secțiunea I: Scop

BERD se angajează să promoveze dezvoltarea durabilă în toate investițiile sale, ca factor cheie de contribuție la tranziția economică. Pentru a se asigura că practicile sociale și de mediu ale Proiectelor Băncii îndeplinesc standardele BERD, Banca prevede ca Proiectele să respecte Politica Socială și de Mediu. În plus, Banca este obligată să facă publice anumite informații aferente Proiectului, în conformitate cu Politica sa privind Accesul la Informații, pentru a îmbunătăți transparența și responsabilitatea, pentru a îmbunătăți comunicarea cu părțile interesate și pentru a susține buna guvernare.

Mecanismul Independent de Răspundere privind Proiectele (MIRP) al BERD reprezintă o confirmare suplimentară a acestor angajamente. MIRP analizează în mod independent problemele aduse în discuție de persoane sau de organizații în legătură cu Proiectele finanțate de Bancă considerate a fi cauzat sau a avea potențialul să cauzeze

prejudicii. Scopul mecanismului este să faciliteze soluționarea aspectelor sociale, de mediu și de distribuire publică între actorii implicați în Proiect, să determine dacă Banca și-a respectat Politica de Mediu și Socială și prevederile specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații și, unde este cazul, să abordeze orice neconcordanțe cu aceste politici, prevenind situațiile viitoare de neconformare din partea Băncii.

Mecanismul Independent de Răspundere privind Proiectele (MIRP) este o funcție independentă, guvernată în afara operațiunilor de investiții ale Băncii (*adică*, în afara management-ului Băncii), fiind direct subordonat Consiliul de Administrație prin Comitetul de Audit.

Această Politică înlocuiește Regulile de Procedură privind Mecanismul de Reclamații referitoare la Proiecte (PCM) din 2014.

Secțiunea II: Definiții

Termenii folosiți în această Politică au următoarele înțelesuri:

Politica privind Accesul la Informații	Politica BERD privind Accesul la Informații (2019) sau o versiune anterioară a politicii BERD privind accesul la informații, în vigoare la momentul aprobării Proiectului de către Consiliu sau, în cazul în care Consiliul a delegat autoritatea de aprobare, de către managementul Băncii, inclusiv orice Directivă asociată cu acestea;
Raport Anual	raportul anual elaborat de MIRP în conformitate cu Secțiunea VIII din această Politică;
Raportul de Evaluare	raportul de evaluare elaborat de MIRP în conformitate cu Secțiunea III, Articolul 2.3 din prezenta Politică;
Comitetul de Audit	Comitetul de Audit al Consiliului;
Banca (sau BERD)	Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare;
Consiliul	Consiliul de Administrație al Băncii;
Zi lucrătoare	o zi lucrătoare în care Banca este deschisă pentru operațiuni la Londra și în Birourile Locale;
Caz	analizarea unei Solicitări depuse în baza acestei Politici în urma înregistrării acesteia;
Registru de cazuri	registru de Cazuri creat în conformitate cu Secțiunea III, Articolul 3.1 din prezenta Politică, disponibil pe pagina de internet a MIRP;

Client	persoana (persoanele) și/sau entitatea (entitățile) responsabilă (responsabile) cu implementarea unui Proiect;
Raport de Evaluare a Conformității	raportul de evaluare a conformității prevăzut în Secțiunea III, Articolul 2.6 din prezenta Politică;
Raport de Analiză a Conformității	raportul de analiză a conformității prevăzut în Secțiunea III, Articolul 2.7 din prezenta Politică;
Politică Socială și de Mediu	Politica socială și de mediu (2019) a BERD sau o politică socială și de mediu anterioară, în vigoare la momentul aprobării Proiectului;
Mecanismul Independent de Răspundere privind Proiectele (MIRP /"IPAM")	mecanismul independent de răspundere privind proiectele, constituit în cadrul prezentei Politici;
Directorul MIRP	Directorul MIRP, care răspunde de conducerea MIRP, de implementarea acestei Politici și de luarea deciziilor care sunt în sarcina MIRP în baza prezentei Politici;
Plan de Acțiune al Managementului (PAM/"MAP")	planul de acțiune al managementului, prevăzut în Secțiunea III, Articolul 2.7.1 din prezenta Politică;
Raport de Monitorizare	raportul de monitorizare elaborat de MIRP în conformitate cu Secțiunea III, Articolul 2.5 sau 2.8 din prezenta Politică;
Organizație	orice entitate, asociație sau grup în care se organizează voluntar societatea civilă, care reprezintă interese specifice ale unei comunități sau ale societății civile. Organizațiile includ organizațiile comunitare, organizațiile societății civile, organizațiile neguvernamentale, organizațiile populațiilor indigene, asociațiile de afaceri și sindicatele;
Părți	persoanele, entitățile și Organizațiile care au un interes direct legat de un Caz. Părțile pot să fie (dar fără a se limita la acestea): Solicitanții, Reprezentanții acestora, dacă există, departamentul, echipa sau unitatea respectivă a Băncii; Clientul; și alți finanțatori ai Proiectului sau alte entități care răspund de implementarea unui Proiect;
Reguli de Procedură PCM	Regulile de Procedură privind Mecanismul de Reclamații referitoare la Proiecte, din 2014;
Raportul privind Soluționarea Problemelor	raportul de soluționare a problemelor elaborat de MIRP în conformitate cu Secțiunea III, Articolul 2.4 din prezenta Politică;
Sumar privind Soluționarea Problemelor	sumarul privind soluționarea problemelor elaborat de MIRP în conformitate cu Secțiunea III, Articolul 2.4 din prezenta Politică;
Reguli privind Achizițiile	regulile Băncii privind achizițiile, prevăzute în Politica de Achiziții Corporative a Băncii din data de 8 noiembrie 2017, în Directiva asociată, precum și în orice alte proceduri aplicabile, cu modificările acestora;

Persoanele afectate de Proiect	Una sau mai multe persoane care locuiesc într-o zonă care este afectată, sau poate fi afectată de un Proiect, care a/au suferit (sau pot suferi) prejudicii sociale, de mediu sau culturale ca rezultat direct sau indirect al unui Proiect. Prejudiciul poate avea legătură cu (dar nu se limitează la acestea): muncă și condiții de muncă, sănătate și siguranță, poluare, achiziții de terenuri, relocare involuntară sau strămutare economică, impact asupra biodiversității, asupra zonelor protejate sau asupra gestionării sustenabile a resurselor naturale de trai, pierderea patrimoniului cultural tangibil sau intangibil, sau lipsa de angrenare a actorilor implicați sau nedivulgarea de informații;
Președinte	Președintele Băncii;
Proiect	setul de lucrări, bunuri, servicii și/sau activități comerciale definite în acordurile de finanțare ale Băncii și pentru care un client cere finanțarea BERD, aprobată de către Consiliu sau, în cazul în care Consiliul a delegat autoritatea de aprobare, de către managementul Băncii;
Solicitare	solicitarea transmisă de un Solicitant către MIRP în baza acestei Politici;
Solicitant	persoana (persoanele) sau Organizația (Organizațiile), după caz, care depun o Solicitare;
Reprezentant	orice persoană (persoane) sau Organizație (Organizații) pe care Solicitanții le aleg pentru a îi reprezenta în baza acestei Politici;
Represalii	Orice acțiune păgubitoare recomandată, potențială sau care este întreprinsă (direct sau indirect) împotriva oricărei persoane pentru a o reduce la tăcere, a o împiedica să interacționeze cu MIRP sau a împiedica depunerea sau continuarea prelucrării unei Solicități. Printre formele de Represalii se numără hărțuirea, tentativele de intimidare, tratamentele discriminatorii, reținerea drepturilor, riscuri asupra mijloacelor de trai sau asupra reputației și amenințări cu violența fizică, criminalizare sau încarcerare;
Persoane vulnerabile	Persoanele sau grupurile de persoane care pot fi afectate mai grav decât altele de impactul Proiectului, în virtutea unor caracteristici precum sexul, identitatea sexuală, orientarea sexuală, religie, proveniență etnică, statut de indigen, vârstă (inclusiv copii, tineri și vârstnici), dizabilitate fizică sau mentală, nivel de alfabetizare, puncte de vedere politice sau statut social. Printre persoanele și/sau grupurile vulnerabile se pot număra (dar fără a se limita la acestea) persoanele în situații vulnerabile, precum persoanele care trăiesc sub pragul sărăciei, gospodăriile fără pământ sau cu un singur susținător, comunitățile care depind de resursele naturale, lucrătorii migranți, refugiații, persoanele strămutate intern sau alte persoane strămutate care pot să nu fie protejate prin legislația națională și/sau legislația publică internațională.

Secțiunea III: Domeniu de aplicare

1. FUNCȚII ȘI GUVERNANȚĂ

1.1 MIRP are două funcții complementare, non-judiciare și necontradictorii în legătură cu gestionarea Solicităților:

- a) Funcția de Soluționare a Problemelor, care sprijină dialogul între Solicitanți și Clienți în vederea soluționării aspectelor sociale, de mediu și de distribuire publică aferente unei Solicitări, fără a atribui vreo vină sau răspundere. MIRP interacționează cu Persoanele afectate de Proiect, Clienții și alte părți interesate ca terță parte neutră, pentru a ajuta la identificarea unor soluții satisfăcătoare reciproc prin abordări flexibile, bazate pe consens în vederea soluționării problemei; și
- b) Funcția de Conformitate, care determină dacă BERD și-a respectat, în raport cu un proiect, Politica Socială și de Mediu sau prevederile specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații. Ca atare, funcția de Conformitate se ocupă numai de conformitatea Băncii, nu de conformitatea Clientului. MIRP lucrează cu Persoanele afectate de Proiect, personalul Băncii și alte părți interesate pentru a determina dacă Banca, prin acțiunile sau lipsa sa de acțiune, nu a respectat o prevedere din Politica Socială și de Mediu (inclusiv orice prevedere care obligă Banca să monitorizeze angajamentele Clienților) sau prevederile specifice Proiectului, conținute în Politica privind Accesul la Informații. Dacă se constată că BERD nu a respectat oricare dintre politicile de mai sus, funcția de Conformitate propune și modificări specifice Proiectului și modificări procedurale, care să fie implementate în practicile Băncii în vederea abordării neconformității existente, pentru a împiedica neconformități în viitor și pentru a promova învățarea instituțională și consolidarea capacităților.

1.2 **Alte funcții.** De asemenea, MIRP are mandat să:

- a) Identifice lecțiile învățate la nivel instituțional prin care se disting problemele obișnuite, să furnizeze recomandări constructive și să promoveze o cultură de învățare continuă la nivelul BERD. Prevederi detaliate privind funcția MIRP asociată cu învățarea la nivel instituțional și funcția consultativă sunt incluse în Articolul 3.2.
- b) Să întreprindă acțiuni de informare către părțile interesate interne și externe, pentru a se asigura că scopul, funcțiile și activitățile MIRP sunt cunoscute și înțelese. Prevederi detaliate privind funcția MIRP asociată cu acțiunile de informare sunt incluse în Articolul 3.2.

1.3 **Principii directoare.** MIRP îndeplinește aceste patru funcții, respectând următoarele principii:

- a) *Independența și Imparțialitatea:* dobândirea încrederii din partea tuturor Părților, prin independența MIRP față de managementul Băncii și tratamentul onest și obiectiv pe care îl aplică tuturor părților interesate în Caz;
- b) *Transparența:* ținerea la curent a Părților cu privire la evoluția Cazului, activitățile mecanismului și toate tipurile de rezultate disponibile prin MIRP;
- c) *Predictibilitatea:* oferirea unor procese și proceduri clare și consecvente;
- d) *Echitabilitatea:* luarea măsurilor necesare pentru a asigura faptul că toate Părțile au acces rezonabil la informațiile necesare pentru a se angaja în procesele MIRP pe baze oneste și informate, respectând în același timp cerințele de confidențialitate corespunzătoare; și
- e) *Accesibilitatea:* luarea măsurilor necesare pentru a face cunoscut persoanelor și grupurilor care ar putea folosi MIRP, eliminarea barierelor în calea accesului, acționarea într-o manieră adecvată din

punct de vedere cultural și cu respectarea sexelor și promovarea accesului la MIRP în siguranță, prin gestionarea cazurilor într-un mod confidențial, evaluarea riscurilor de represalii și măsuri de atenuare a riscurilor.

- 1.4 Asumarea responsabilității în cadrul BERD este un efort la nivelul întregii Bănci, care încorporează roluri și responsabilități multiple și interconectate pentru MIRP, Consiliu și managementul Băncii. Directorul MIRP conduce implementarea mandatului Băncii în legătură cu răspunderea privind proiectele, în baza acestei Politici, așa cum este descris la Articolul 3.3 de mai jos.
- 1.5 MIRP acționează independent și are o linie de subordonare directă față de Consiliu. Rolurile și responsabilitățile Comitetului de Audit¹ în raport cu MIRP sunt reflectate în termenii de referință ai comitetului respectiv. Prevederile referitoare la funcționarea MIRP sunt prevăzute la Articolul 3.3 de mai jos.

2. PROCESUL DE GESTIONARE A CAZURILOR

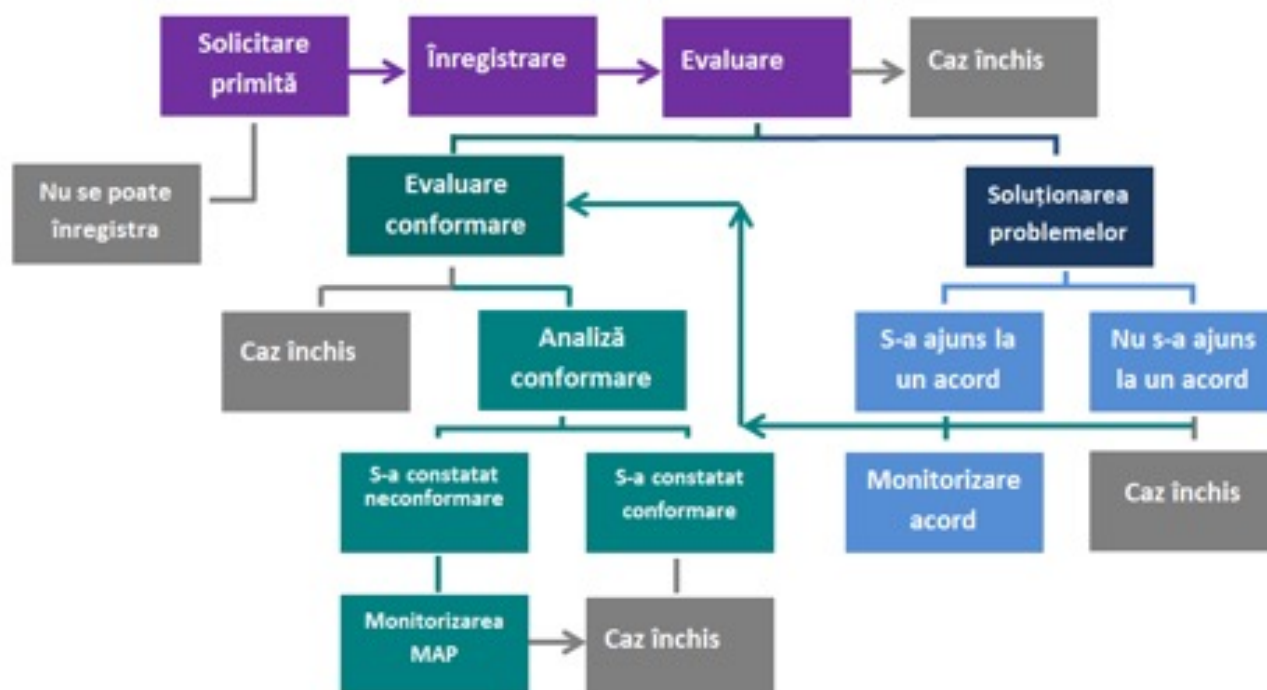
Procesul MIRP de gestionare a cazurilor poate să cuprindă unele dintre următoarele etape (dar nu neapărat pe toate) (Figura 1):

- a) Înregistrare;
- b) Evaluare;
- c) **Opțiunea A:** Soluționarea problemei, urmată de Monitorizarea Acordului privind Soluționarea Problemei, dacă este cazul; și/sau

Opțiunea B: Evaluarea conformității, urmată de o Analiză a Conformității și Monitorizarea Planului de Acțiune al Managementului, dacă este cazul (a se vedea Figura 1).

¹ Comitetul de Audit sau orice alt comitet viitor al Consiliului, către care Consiliul delegă această funcție de supraveghere.

Figura 1: Graficul de flux al procesului MIRP de gestionare a cazurilor



* Există potențialul de a transfera un Caz la o Evaluare de Conformitate după finalizarea Soluționării Problemei, dacă Solicitanții consideră că acest lucru este necesar.

Obiectivele, criteriile, abordările, rezultatele raportării și rezultatele posibile pentru fiecare etapă a procesului de gestionare a Cazurilor sunt detaliate la Articolul 2 de mai jos.

2.1 Depunerea unei Solicitări

a) Cine poate depune o Solicitare:

- i. O Solicitare poate fi depusă de o persoană (persoane) sau o Organizație (Organizații) care se consideră a fi afectată (sau potențial afectate) de un Proiect;
- ii. De asemenea, MIRP va accepta și va lua în calcul înregistrarea Solicităților depuse de Organizații care nu sunt afectate direct sau personal de un Proiect. În aceste cazuri, MIRP va lua în considerare circumstanțele Solicității și va proceda la înregistrare dacă Solicitarea prezintă informații satisfăcătoare cu privire la:

- a. dovada eforturilor depuse de Solicitanți pentru a interacționa cu Persoanele afectate de Proiect în privința chestiunilor respective, dacă aceste Persoane afectate de Proiect există, precum și feedback-ul oferit de Persoanele afectate de Proiect în raport cu Solicitarea; și

- b. motivele pentru care aceste Persoane afectate de Proiect nu pot să depună ele însele o Solicitare.

Solicitările depuse de Organizații care nu sunt afectate direct sau personal de un Proiect, dacă sunt înregistrate, ar putea fi luate în considerare în cadrul funcției MIRP asociată cu Conformarea.

b) Cum se depune o Solicitare către MIRP.

Solicitățile către MIRP se pot depune în orice format scris. Deși nu sunt obligatoriu, Modelul de Formular de Solicitare al MIRP conține Îndrumări pentru redactarea și depunerea unei Solicitări; Modelul de Formular de Solicitare se găsește în Anexa A și este disponibil pe pagina de internet a MIRP. De asemenea, MIRP poate fi contactat pentru îndrumări cu privire la redactarea și depunerea unei Solicitări. Solicitățile se pot depune folosind:

- i. Formularul de Solicitare al MIRP, securizat și criptat, disponibil pe pagina de internet a MIRP;
- ii. Modelul de Solicitare MIRP (disponibil în Anexa A); sau
- iii. orice altă formă scrisă;

și se vor transmite MIRP prin e-mail, fax, poștă sau în persoană, la:

E-mail: ipam@ebrd.com

Telephone: +44 7881013976

Fax: +44 20 7338 7633

Adresa poștală:

În atenția: Mecanismului independent de răspundere privind proiectele
Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare
One Exchange Square
Londra
Regatul Unit
EC2A 2JN

Cererile pot fi trimise sau livrate și la orice Birou Local al BERD (adresate în atenția MIRP, iar Biroul Local va transmite Solicitățile către MIRP). Adresele Birourilor Locale ale Băncii se pot găsi la: <https://www.ebrd.com/contacts.html>

c) Ce trebuie să conțină o Solicitare.

Solicitarea trebuie să includă următoarele informații:

- i. numele persoanei (persoanelor) sau Organizației (Organizațiilor) care depune (depun) Solicitarea;

a. solicitanții pot cere ca identitatea unora dintre persoane sau Organizații sau a tuturor persoanelor și Organizațiilor enumerate în Solicitare să rămână confidențiale. MIRP este angajat să protejeze identitatea Solicitanților, în cazul în care confidențialitatea este cerută expres în Solicitare. Solicitantului i se va cere să furnizeze justificare pentru cererea de confidențialitate din Solicitare, iar dacă este cerut de Solicitanți, MIRP poate declanșa evaluarea riscului de represalii în raport cu cererea de confidențialitate, după cum este prevăzut la Articolul 3.1(k). Confidențialitatea va fi luată în considerare de MIRP cât mai curând cu putință după primirea Solicitării și, în orice caz, înainte de decizia MIRP privind Înregistrarea Solicitării. Se vor depune toate eforturile rezonabile pentru a păstra confidențialitatea cerută. Totuși, dacă MIRP consideră în mod justificat că păstrarea confidențialității va împiedica analizarea Solicitării, MIRP va înștiința Solicitanții imediat. MIRP și Solicitanții fie vor conveni asupra modului în care să se procedeze, fie, dacă nu este posibil un acord în privința modului de a proceda, MIRP poate înceta procesul;

- ii. datele de contact ale Solicitanților (inclusiv o adresă de domiciliu sau o adresă poștală și, în măsura în care este posibil, un număr de telefon, adresă de e-mail și/sau număr de fax);
- iii. o descriere a Proiectului în cauză, care să fie suficientă pentru a identifica faptul că este o investiție a BERD (de ex. denumirea Proiectului sau numele Clientului, locația sau sectorul Proiectului);
- iv. o descriere a prejudiciului sau a potențialului prejudiciu care se consideră că a fost cauzat sau poate fi cauzat de Proiect;
- v. o descriere, fie i) a oricăror eforturi de bună credință pe care le-au depus Solicitanții în raport cu Banca și/sau cu Clientul pentru

a aborda problemele puse în discuție în Solicitare și o descriere a rezultatelor acestor eforturi, fie ii) o explicație a motivului pentru care nu au fost întreprinse astfel de eforturi. MIRP va face o derogare de la obligația privind eforturile de bună credință în cazul în care consideră că astfel de eforturi ar fi futile sau dăunătoare pentru Solicitanți sau, dacă este cazul, pentru Persoanele afectate de Proiect.

d) **Includeri voluntare în Solicitare.**

Deși nu este obligatoriu, Solicitanții pot furniza și următoarele informații în Solicitarea lor, dacă acestea sunt cunoscute, dacă se dorește sau dacă sunt disponibile:

- i. o descriere a rezultatelor pe care intenționează să le obțină prin utilizarea unui proces MIRP;
- ii. dacă Solicitanții au vreun interes în a explora opțiunea de Soluționare a Problemei, opțiunea de Analiză a Conformității sau ambele funcții pentru a aborda chestiunile puse în discuție în Solicitare;
- iii. Cerințele privind Performanța sau prevederile Politicii Sociale și de Mediu sau Politicii privind Accesul la Informații pe care Solicitanții consideră că Banca nu le-a respectat;
- iv. Documentația privind comunicarea dintre Solicitanți și BERD sau Client;
- v. orice alte informații sau materiale relevante pentru Solicitare, care ar putea fi incluse în Solicitare sau anexate la aceasta. Acestea includ (dar nu se limitează la) declarații scrise sau orale, fotografii, imagini, clipuri video, înregistrări, rapoarte de media sau cartografieri; și/sau
- vi. modalitatea de comunicare **preferată** de Solicitanți cu MIRP (de ex. e-mail, telefon, fax, corespondență poștală, aplicații de comunicare precum WhatsApp sau canale specifice securizate); și
- vii. orice îngrijorări pe care le-ar putea avea Solicitanții cu privire la riscul de represalii; sau
- viii. **Reprezentanți.** Dacă se dorește, Solicitanții pot identifica un Reprezentant care să îi ajute în procesul de gestionare a Cazului. În aceste situații, Solicitarea trebuie să conțină o dovadă scrisă (precum o scrisoare semnată de Solicitanți) a autorității Reprezentantului de a acționa în numele Solicitanților în ceea ce privește Cererea. Solicitanții trebuie să indice dacă doresc ca Reprezentantul lor să acționeze ca punct de contact pentru toate comunicările oficiale între MIRP și Solicitanți, caz în care trebuie furnizate și datele de contact ale Reprezentanților. Cu toate acestea, MIRP poate comunica direct cu Solicitanții dacă este necesar.

2.2 Înregistrare

- a) **Obiectivul.** Depunerea unei Solicități va iniția procesul de triere descris în prezentul Articol 2.2. Scopul etapei de Înregistrare este să trieze Solicitățile pentru a confirma că se justifică înregistrarea acestora la MIRP și, ca urmare, se justifică o Evaluare a Solicității conform Articolului 2.3.
- b) **Criterii.** O Solicitare va fi înregistrată dacă:
 - i. aceasta cuprinde informațiile obligatorii, enumerate la Articolul 2.1(c);
 - ii. pune în discuție probleme despre care MIRP consideră că au legătură cu obligații specifice ale Băncii în conformitate cu Politica Socială și de Mediu sau cu obligațiile specifice Proiectului din Politica privind accesul la informații, care îi revin Băncii; și
 - iii. are legătură cu un Proiect pe care Banca l-a aprobat, Solicitarea fiind depusă în termen de 24 de luni de la data la care Banca încetează să mai aibă vreun interes financiar în legătură cu Proiectul (adică, în urma rambursării complete, plății în avans, renunțării sau în alt fel).

- a. Dacă o Solicitare are legătură cu operațiuni care încă nu au fost aprobate, MIRP va informa managementul Băncii și va înștiința în consecință Solicitanții și Consiliul prin Comitetul de Audit. În timpul pregătirii Proiectului, managementul Băncii va lua în considerare Solicitarea și va informa MIRP în scris despre modul în care este abordată problema pusă de Solicitant.
- c) **Sferă și excluderis.** O Solicitare nu poate fi înregistrată dacă nu îndeplinește cerințele din Articolul 2.2(b), sau dacă:
 - i. se referă exclusiv la: cât de adecvate sau de potrivite sunt politicile BERD, Acordul de Constituire a Băncii, sau la chestiuni neoperaționale precum decizii sau activități privind administrarea internă sau resursele umane;
 - ii. se referă exclusiv la obligațiile unei terțe părți, precum o autoritate de mediu și la cât de adecvată este implementarea de către această autoritate a cerințelor naționale, sau a obligațiilor unei țări în conformitate cu legislația internațională sau cu tratatele internaționale, mai degrabă decât la chestiuni care pot fi controlate de Bancă sau de Client;
 - iii. se referă la chestiuni cu privire la care MIRP sau predecesorii acestuia (Mecanismul de Reclamații privind Proiectele sau Mecanismul Independent de Recurs) au prelucrat deja o Solicitare, în afară de cazul în care se depun dovezi sau circumstanțe noi, care nu erau cunoscute la momentul Solicitării anterioare;
 - iv. a fost depusă în mod fraudulos, frivol sau malițios în vederea câștigării unor avantaje personale, competitive sau de altă natură, sau pentru a aborda dispute comerciale sau dispute legate de proprietatea intelectuală; și/sau
- v. aduce în discuție doar acuzații de fraudă, corupție, etică, integritate, guvernanta publică, legislație națională, probleme privind achizițiile, chestiuni contractuale sau chestiuni legate de resursele umane:
 - a. Solicitățile care pun în discuție acuzații de fraudă, corupție, etică sau integritate vor fi redirectionate către Șeful funcției de conformare a Băncii.
 - b. Solicitățile care pun în discuție chestiuni legate de achiziții vor fi redirectionate către șeful funcției de achiziții a Băncii.
- d) **Alți Factori Determinanți ai Înregistrării.** Pentru a determina dacă o Solicitare ar trebui să fie înregistrată, MIRP va ține seama și de următoarele:
 - i. dacă prelucrarea cazului ar duplica, ar interfera sau ar fi împiedicată de orice alte procese depuse de aceiași Solicitanți (sau, atunci când Solicitanții sunt un grup de persoane sau de Organizații, de unii dintre membrii grupului) cu privire la același Proiect și/sau aceleași chestiuni; și
 - ii. dacă Solicitantul a supus problemele din Solicitare mecanismului de soluționare a disputelor sau mecanismului de reclamații al Clientului, mecanismului independent de răspundere al unei instituții cofinanțatoare sau unei instanțe, unui tribunal de arbitraj sau unui alt mecanism de soluționare a disputelor, iar dacă acesta este cazul, MIRP va ține seama și de stadiul la care se află acele eforturi.
- e) **Abordare.** MIRP va tria o Solicitare în vederea înregistrării ținând seama de conținutul Solicitării, de documentele justificative anexate Solicitării, dacă este cazul, de informațiile disponibile public și/sau de orice alte informații specifice Proiectului sau relevante, furnizate de managementul Băncii, de Client sau de Solicitanți.

f) **Suspendarea unei Solicitări.**

- i. Dacă MIRP nu poate să înregistreze o Solicitare pentru că aceasta nu îndeplinește criteriile prevăzute la Aliniatul 2.2(b) și, în opinia MIRP, Solicitanții pot să remedieze acest neajuns, MIRP va înștiința Solicitanții (sau Reprezentanții acestora, dacă există). MIRP va suspenda apoi decizia de Înregistrare și va oferi Solicitanților o oportunitate rezonabilă pentru a corecta omisiunea și a depune din nou Solicitarea, așa cum este descris la Articolul 3.1(n) de mai jos;
- ii. dacă Solicitanții nu au depus eforturi de bună credință pentru a aborda aspectele puse în discuție în Solicitare cu Banca și/ sau cu Clientul (și nu au furnizat MIRP explicații satisfăcătoare privind motivul pentru care nu s-au putut depune astfel de eforturi), MIRP se va consulta cu Solicitanții în privința omisiunii;
 - a. în afară de cazul în care se face o derogare de la obligație în conformitate cu Articolul 2.1 c)vi., MIRP poate să suspende ulterior înregistrarea Solicității și să înainteze Solicitarea conducerii Băncii. Managementul Băncii va avea maxim 45 de zile lucrătoare, la discreția Directorului MIRP, pentru a depune eforturi de bună credință ca să abordeze aspectele puse în discuție (așa cum este prevăzut la Articolul 3.1(n)). În perioada de suspendare, MIRP va monitoriza stadiul și progresul Solicităților suspendate. MIRP poate ridica suspendarea și poate înregistra Solicitarea în vederea prelucrării mai departe a Cazului în cazul în care eforturile conducerii Băncii sau ale Clientului, în opinia MIRP, nu au soluționat problemele aduse în discuție prin Solicitare. MIRP se va consulta cu Solicitanții și cu managementul Băncii pentru a stabili aceste lucruri.

g) **Rezultat.** MIRP va înregistra o Solicitare dacă aceasta îndeplinește criteriile prevăzute la Articolul 2.2(b), dacă nu se află în niciuna din

situațiile de excludere prevăzute la Articolul 2.2(c) și dacă MIRP consideră că înregistrarea este adecvată, luând în calcul și ceilalți factori determinanți ai Înregistrării, prevăzuți la Articolul 2.2(d). MIRP va înștiința Solicitanții, managementul Băncii și Clientul cu privire la decizia sa și va transmite noile înregistrări ale Solicităților Consiliului și Președintelui, spre informare. Atunci când este considerat necesar, MIRP poate să informeze Consiliul cu privire la Solicitățile nou înregistrate prin intermediul raportului său trimestrial, sau la nevoie. MIRP va publica Solicitățile înregistrate în Registrul de Cazuri al MIRP.

- i. atunci când managementul Băncii depune un proiect nou propus la Consiliu sau la entitatea relevantă care va emite aprobarea (în cazul în care Consiliul a delegat autoritatea de aprobare), aceasta va stabili mai întâi dacă respectivul client propus a fost vreodată Parte într-un Caz analizat de MIRP sau de predecesorii acestuia și va determina, împreună cu MIRP, dacă aceste informații, precum și rezultatul Cazului trebuie să fie incluse în documentele depuse pentru a fi analizate de către Consiliu sau de către entitatea respectivă care va emite aprobarea.
- ii. După Înregistrare, MIRP va închide Cazul dacă, în orice etapă a analizei unei Solicități, devine evident faptul că acele criteriile prevăzute la Articolul 2.2(b) nu mai sunt îndeplinite sau dacă se aplică oricare dintre situațiile de excludere prevăzute la Articolul 2.2(c).

2.3 Evaluare

- a) **Obiectivul.** Înregistrarea unei Solicități va iniția procesul de Evaluare descris în acest Articol 2.3. Scopul acestei etape este să permită MIRP următoarele:
 - i. să înțeleagă clar problemele puse în discuție în Solicitare;
 - ii. să discute cu Părțile despre funcțiile de Soluționare a Problemelor și de Conformare, sfera acestora și posibilele rezultate;

- iii. să evalueze cât de dispuse sunt Părțile să se implice în fiecare funcție, ținând seama de preferința Solicitanților pentru o funcție sau alta;
- iv. să analizeze starea la zi a altor eforturi de soluționare a reclamației, dacă este cazul, conform Articolului 2.2(d); și
- v. să determine dacă:
 - a. Cazul va continua cu Soluționarea Problemelor, pe baza acordului Solicitanților și al Clientului (și al oricăror alte Părți relevante); sau
 - b. Cazul va fi transferat la o Evaluare de Conformitate, dacă nu s-a ajuns la un acord privind utilizarea funcției de Soluționare a Problemelor, la cererea expresă a Solicitanților; sau
 - c. Cazul va fi închis.

Dacă Părțile sunt dispuse să folosească funcția de Soluționare a Problemelor, această funcție va fi folosită înainte de a lua în calcul transferarea Cazului la funcția de Evaluare a Conformării, în afară de situația în care MIRP consideră altceva.

b) **Abordare.** MIRP va evalua Cazul în felul următor:

- i. va lua în considerare conținutul Solicitării, orice documente justificative incluse în Solicitare, după caz și orice informații disponibile public;
- ii. va lua în considerare orice informații specifice Proiectului sau relevante, furnizate de managementul Băncii, de Client și/sau de Solicitanți, comunicând cu Solicitanții, cu alte Persoane afectate de Proiect, cu managementul Băncii, cu Clientul și cu alte părți implicate relevante; și
- iii. va efectua o vizită la fața locului în zona de realizare a Proiectului, în afară de cazurile excepționale în care MIRP consideră că acest lucru nu este necesar pentru realizarea evaluării efective.

c) **Rezultat și raportare.** După finalizarea etapei de Evaluare, MIRP va emite un Raport de Evaluare, în care va descrie rezultatul procesului de Evaluare și:

- i. îl va transmite Consiliului și Președintelui spre informare, dacă MIRP recomandă continuarea procedurilor;
 - a) în cazul în care Părțile au fost de acord să se recurgă la funcția de Soluționare a Problemelor, Raportul de Evaluare va fi însoțit de termeni de referință pentru inițiativa de Soluționare a Problemelor, care vor prevedea sfera, metodele care ce vor fi folosite, termenul în care se va desfășura inițiativa, tipul de expertiză necesar pentru a desfășura Soluționarea Problemei și alte principii directoare pentru Soluționarea Problemelor. În măsura în care este posibil, MIRP se va consulta cu Părțile la elaborarea termenilor de referință, sau
- ii. îl va transmite Consiliului pentru aprobarea de a închide Cazul fără obiecțiuni, dacă MIRP recomandă închiderea Cazului.

În fiecare situație, MIRP va pune Raportul de Evaluare la dispoziția Solicitanților, a managementului Băncii și a Clientului și îl va publica în Registrul de Cazuri.

2.4 Soluționarea problemelor

a) **Obiectivul.** Scopul Soluționării Problemelor este:

- i. să faciliteze dialogul între Părți;
- ii. să urmărească soluționări acceptabile pentru toate Părțile, care să rezolve problemele puse în discuție în Solicitare și
- iii. să faciliteze încheierea de acorduri între Părți.

b) **Abordare.** În conformitate cu obiectivul de a promova soluționarea problemelor între Părți, MIRP:

- i. va ține seama de toate circumstanțele Cazului (inclusiv de natura problemelor puse în discuție, gradul de urgență al acestora și probabilitatea rezonabilă de reușită), în vederea identificării celei mai bune abordări de urmat în Soluționarea Problemei. Abordările vor fi alese prin consultare cu Părțile și pot să cuprindă: dialog facilitat, mediere, consiliere, partajare de informații, identificare comună de fapte sau negociere asistată;
 - ii. va angaja consultanți externi pentru a sprijini și a facilita procesul de dialog în conformitate cu Regulile privind Achizițiile și cu Articolul 3.1 (i), dacă MIRP consideră că este necesar; și
 - iii. nu va sprijini acorduri care ar fi contrare politicii BERD sau care ar încălca orice lege aplicabilă.
- c) **Reziliere.** Procesul de Soluționare a Problemelor poate fi reziliat la orice moment:
- i. de către MIRP, dacă, din punctul de vedere al MIRP, în urma consultării cu Părțile, nu mai există probabilitatea ca Soluționarea Problemelor să obțină un rezultat pozitiv și/sau dacă procesul de Soluționare a Problemelor a încetat să mai constituie o utilizare eficientă a resurselor, caz în care MIRP va înștiința toate Părțile în scris; sau
 - ii. de către oricare dintre Părți; Soluționarea Problemelor este un proces voluntar, iar Solicitanții și Clienții se pot retrage din acesta la orice moment.
- d) **Raportare.** După finalizarea etapei de Soluționare a Problemelor, MIRP:
- i. va întocmi un proiect de Raport de Soluționare a Problemelor, prezentând rezultatele inițiativei și va transmite acest proiect tuturor Părților spre informare. Dacă Părțile consideră că este necesar în virtutea unor constrângeri privind confidențialitatea, se va genera un Rezumat privind Soluționarea Problemelor, în scopul divulgării;
 - ii. va transmite Raportul final de Soluționare a Problemelor sau, dacă este cazul, Rezumatul final de Soluționare a Problemelor către Consiliu și către Președinte, spre informare;
 - iii. va pune la dispoziția Părților Raportul sau Rezumatul de Soluționare a Problemelor; și
 - iv. va publica Raportul de Soluționare a Problemelor (sau Rezumatul, dacă există constrângeri de confidențialitate care ar împiedica publicarea Raportului complet de Soluționare a Problemelor) în Registrul de Cazuri.
- e) **Rezultat.**
- i. dacă se ajunge la un acord, MIRP va monitoriza implementarea angajamentelor luate de Părți în cadrul acestuia, în conformitate cu Articolul 2.5; sau
 - ii. dacă nu se ajunge la niciun acord, sau dacă a intervenit o reziliere înainte de termen conform Articolului 2.4(c), MIRP va închide Cazul; sau
 - iii. în oricare dintre cazuri, la cererea Solicitanților, MIRP va transfera cazul către Evaluarea Conformității, în conformitate cu Articolul 2.6; și
 - iv. ținând seama de constrângerile privind confidențialitatea, MIRP va partaja lecțiile instituționale și recomandările aferente cu managementul Băncii și/sau cu Consiliul, așa cum au rezultat acestea din Solicitare, din inițiativa de Soluționare a Problemelor sau din rezultatele acesteia.

2.5 Monitorizarea soluționării problemelor

- a) **Obiectivul.** MIRP va monitoriza implementarea oricăror acorduri la care au ajuns Părțile prin procesul de Soluționare a Problemelor.
- b) **Criterii.** Acordurile de Soluționare a Problemelor vor fi considerate ca fiind implementate dacă îndeplinesc următoarele criterii:

- i. angajamentele luate de Părți în aceste acorduri sunt îndeplinite efectiv; și
 - ii. sunt respectate calendarele de implementare.
- c) **Abordare.** În activitățile sale de monitorizare, MIRP:
- i. se va consulta cu Solicitanții, cu Clientul, cu managementul Băncii și cu alți actori implicați relevanți;
 - ii. va ține seama de documentația Proiectului, de documentația depusă de Solicitanți (sau de Reprezentanții acestora, dacă există), de Client, de informațiile disponibile public;
 - iii. va efectua o vizită la fața locului în zona Proiectului, dacă MIRP o consideră necesară; și
 - iv. va angaja consultanți pe domenii tehnice specifice, dacă MIRP consideră necesar. Angajarea consultanților se va face în conformitate cu Regulile privind Achizițiile și cu Articolul 3.1(i).
- d) **Raportarea de monitorizare.** MIRP va emite Rapoarte de Monitorizare cel puțin de două ori pe an, pentru:
- i. a descrie activitățile de monitorizare în curs ale MIRP cu privire la fiecare Caz deschis; și
 - ii. a oferi informații la zi privind stadiul de implementare al fiecărui acord de Soluționare a Problemelor, până ce MIRP determină că a fost realizată implementarea completă a acordului respectiv de Soluționare a Problemelor.

MIRP va transmite Părților proiecte ale Rapoartelor de Monitorizare pentru a primi comentarii și va ține seama de aceste comentarii la finalizarea Rapoartelor de Monitorizare. Rapoartele de Monitorizare vor fi transmise Consiliului și Președintelui spre informare, vor fi puse la dispoziția Solicitanților, a managementului Băncii și a Clientului și vor fi publicate în Registrul de Cazuri. În cazul în care consideră necesar, MIRP va raporta orice

probleme legate de implementarea acordurilor de Soluționare a Problemelor către Consiliu, ca parte din activitățile sale trimestriale de raportare sau în funcție de nevoi. După cum se prevede la Articolul 2.5(b), Cazurile monitorizate vor fi închise atunci când MIRP va determina că s-a realizat implementarea completă a acordului de Soluționare a Problemelor.

2.6 Evaluarea Conformității

- a) **Obiectivul.** Scopul Evaluării Conformității este să evalueze dacă o Solicitare este eligibilă pentru o Analiză de Conformitate.
- b) **Criterii.** Un Caz este eligibil pentru o Analiză a Conformității dacă MIRP consideră că:
 - i. la o analiză preliminară, se observă că Proiectul se poate să fi cauzat, sau că ar putea să cauzeze Solicitanților (sau, dacă sunt diferite, Persoanelor respective afectate de Proiect) prejudicii directe sau indirecte și materiale; și
 - ii. există indicii că este posibil ca Banca să nu fi respectat o prevedere a Politicii Sociale și de Mediu (inclusiv prevederi care impun Băncii să monitorizeze angajamentele Clientului), sau prevederile specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații, în vigoare la momentul aprobării Proiectului.

La orice moment în timpul Evaluării Conformității, managementul Băncii poate să fie de acord că au fost îndeplinite criteriile de eligibilitate pentru o Analiză de Conformitate, pentru a accelera inițierea unei Analize de Conformitate.

- c) **Abordare.** MIRP va evalua Cazul luând în considerare documentația și informațiile strânse în etapa de Evaluare, precum și orice informații noi specifice Proiectului și disponibile publicului. În această etapă, MIRP:
 - i. va discuta cu Solicitanții, cu managementul Băncii, cu Clientul și cu alte părți implicate relevante;

- ii. va ține seama de răspunsul în scris la Solicitare al managementului Băncii, atunci când MIRP a solicitat un răspuns al conducerii, în care se prezintă măsurile întreprinse de Bancă pentru a se asigura că este în conformitate cu Politica Socială și de Mediu sau cu Politica de Acces la Informații; și
 - iii. va ține seama de răspunsul scris al Clientului la Solicitare, în cazul în care Clientul a ales să transmită un răspuns.
- d) **Rezultat și Raportare.** După finalizarea etapei de Evaluare a Conformității, MIRP va întocmi un Raport de Evaluare a Conformității, în care își va prezenta constatările și:
- i. îl va transmite Consiliului și Președintelui spre informare, în cazul în care recomandă efectuarea unei Analize de Conformitate, după ce a determinat că sunt îndeplinite criteriile prevăzute la Articolul 2.6(b). Raportul de Evaluare a Conformității va fi transmis împreună cu termenii de referință pentru Analiza Conformității, întocmiți pe baza problemelor puse în discuție în Solicitare și prezentând sfera, metodele și tipul de expertiză necesar pentru efectuarea Analizei, după caz, precum și alte principii necesare pentru Analiza de Conformitate. În măsura în care este posibil, MIRP se va consulta cu Părțile la elaborarea termenilor de referință; sau
 - ii. îl va transmite Consiliului pentru aprobare cu specificarea “fără obiecții”, dacă MIRP recomandă închiderea Cazului, după ce a stabilit că nu sunt îndeplinite criteriile prevăzute la Articolul 2.6(b).

În fiecare situație, MIRP va pune Raportul privind Evaluarea de Conformitate la dispoziția Solicitanților, a managementului Băncii și a Clientului și îl va publica în Registrul de Cazuri.

2.7 Analiza de Conformitate

- a) **Obiectivul.** Scopul Analizei de Conformitate este să determine dacă Banca, prin acțiunile sau lipsa sa de acțiune, nu a respectat prevederile Politicii Sociale și de Mediu sau prevederile

specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații, în legătură cu un Proiect aprobat. Atunci când MIRP concluzionează că Banca nu a lucrat în conformitate cu oricare dintre Politici, va recomanda schimbări care să remedieze acțiunile sau omisiunile Băncii, în conformitate cu acest Paragraf 2.7. Dacă se constată lipsa de conformitate a BERD, următoarele obiective ale acestei etape sunt:

- i. recomandarea de acțiuni specifice Proiectului pentru a asigura conformarea Băncii în raport cu Proiectul și abordarea prejudiciului sau a potențialului prejudiciu asociat cu constatările privind neconformarea;
 - ii. recomandarea de schimbări la nivelul practicilor, procedurilor, îndrumărilor sau sistemelor Băncii, care să fie implementate în efortul de a evita situațiile curente și viitoare de neconformitate, atât în privința Proiectului în chestiune, cât și în privința altor Proiecte; și
 - iii. promovarea învățării instituționale și a formării de capacitate instituțională.
- Analiza de Conformitate nu evaluează conformitatea sau performanța Clientului: evaluează conformitatea Băncii cu Politica Socială și de Mediu sau cu prevederile specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații, în legătură cu un Proiect.

- b) **Criterii.** Banca va fi considerată neconformă dacă MIRP stabilește că, prin acțiunile sau lipsa sa de acțiune, Banca nu a respectat oricare din prevederile Politicii Sociale și de Mediu (inclusiv prevederile care impun Băncii să monitorizeze angajamentele Clientului) sau prevederile specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații, în legătură cu un Proiect.
- c) **Abordare.** În Analiza de Conformitate, MIRP va prelucra Cazul pe baza termenilor de referință la care se face referire la Articolul 2.6(d). MIRP va ține seama de documentația și de informațiile obținute în etapele anterioare, precum și de orice informații noi specifice Proiectului sau disponibile publicului. În mod specific, ca parte din Analiza de Conformitate, MIRP:

- i. va discuta cu Solicitanții, cu managementul Băncii, cu Clientul și cu alte părți implicate relevante;
 - ii. va efectua o vizită la fața locului în zona de dezvoltare a Proiectului, în afară de cazurile excepționale în care MIRP consideră că acest lucru nu este necesar pentru o evaluare eficientă; și/sau
 - iii. va angaja consultanți pe domenii tehnice specifice, dacă MIRP consideră necesar. Angajarea consultanților se va face în conformitate cu Regulile de Achiziție și cu Articolul 3.1(i).
- d) **Raportul privind Analiza Conformității.** După finalizarea Analizei de Conformitate, MIRP va redacta un Raport privind Analiza Conformității în care își va prezenta constatările. În cazul în care MIRP constată faptul ca Banca este neconformă în raport cu Politica Socială și de Mediu și/sau cu prevederile specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații în raport cu un Proiect, Raportul privind Analiza Conformității:
- i. va identifica acțiunile (sau lipsa de acțiune) Băncii, care au dus la constatarea privind neconformitatea; și
 - ii. va transmite Managementului Băncii recomandări specifice pentru a aborda constatările privind neconformitatea:
 - a. la nivel de Proiect, identificând acțiunile specifice Proiectului necesare pentru a asigura conformitatea Băncii și a aborda dauna sau potențiala daună asociată cu constatările privind neconformitatea; și
 - b. la nivel procedural și sistemic, identificând modificările de practici, proceduri, îndrumări sau sisteme ale BERD necesare pentru a asigura conformitatea Băncii și pentru a evita repetarea unor situații similare în Proiectul în cauză din Solicitare, precum și în alte Proiecte.

Recomandările MIRP vor lua în considerare angajamentele anterioare asociate cu Proiectul, ale Băncii sau ale Clientului și poate să nu recomande acordarea unei despăgubiri Solicitanților, dincolo de ceea ce ar putea fi prevăzut expres în Politica Socială și de Mediu; și

- iii. vor descrie Monitorizarea Planului de Acțiune al Managementului, care va fi inițiată după întocmirea și aprobarea Planului de Acțiune al Managementului.

vor descrie Monitorizarea Planului de Acțiune al Managementului, care va fi inițiată după întocmirea și aprobarea Planului de Acțiune al Managementului.

2.7.1 Procesul urmat dacă MIRP constată neconformarea Băncii:

- a) **Elaborarea Planului de Acțiune al Managementului.** La constatarea unei neconformități, MIRP va trimite Raportul privind Analiza de Conformitate către managementul Băncii, în vederea întocmirii unui Plan de Acțiune al Managementului în acest sens. Pentru fiecare constatare de neconformitate, Planul de Acțiune al Managementului va identifica:
 - i. Acțiunile specifice Proiectului, care trebuie să fie efectuate de către Bancă pentru a asigura conformitatea Proiectului și pentru a aborda prejudiciul sau potențialul prejudiciu asociat cu constatările de neconformitate, în conformitate cu recomandările din Raportul privind Analiza Conformității;
 - ii. modificări ale practicilor, procedurilor, îndrumărilor sau sistemelor BERD, pentru a asigura conformitatea Băncii și a evita repetarea unor astfel de situații sau a unor situații similare (în Proiectul în cauză din Solicitare sau în alte Proiecte), în conformitate cu recomandările din Raportul privind Analiza Conformității;

- iii. un plan și un orar de implementare care să fie urmat pentru a îndeplini angajamentele din Planul de Acțiune al Managementului; și
 - iv. o estimare a resurselor umane și financiare necesare pentru implementarea Planului de Acțiune al Managementului.
- b) **Elaborarea Răspunsului Managementului.** Managementul Băncii poate să întocmească și un Răspuns al Managementului, în care să abordeze constatările din Raportul privind Analiza Conformității, dacă consideră adecvat acest lucru.
- c) **Circularea Planului de Acțiune al Managementului și a Răspunsului Managementului.** Managementul Băncii va transmite proiectul de Plan de Acțiune al Managementului (și Răspunsul Managementului, dacă există) către MIRP. După primire, MIRP va transmite proiectul de Plan de Acțiune al Managementului către Solicitanți (sau către Reprezentanții acestora, dacă există) pentru analiză și comentarii și va anexa Raportul privind Analiza Conformității spre informare.
- d) **Finalizarea Raportului privind Analiza Conformității.** După primirea comentariilor Solicitanților sau ale Reprezentanților privind proiectul de Plan de Acțiune al Managementului, MIRP va avea ocazia să revizuiască recomandările (dar nu constatările) din Raportul privind Analiza Conformității ținând seama, la finalizarea documentului, de comentariile Solicitanților sau ale Reprezentanților.
- e) **Finalizarea Planului de Acțiune al Managementului.** După primirea a) comentariilor Solicitanților sau ale Reprezentanților pe marginea proiectului de Plan de Acțiune al Managementului, dacă există și b) Raportului final privind Analiza Conformității, managementul Băncii va avea ocazia să revizuiască Planul de Acțiune al Managementului, ținând seama, la finalizarea documentului, de comentariile Solicitanților și ale Reprezentanților și de recomandările revizuite ale Analizei privind Conformitatea, dacă există.
- f) **Depunerea și Publicarea Documentelor de Evaluare a Conformității dacă Banca este găsită neconformă.** La constatarea unei neconformități în raport cu un Proiect, MIRP va transmite Raportul final privind Analiza Conformității, Planul final de Acțiune al Managementului, Răspunsul Managementului, dacă există și comentariile Solicitanților sau ale Reprezentanților privind proiectul de Plan de Acțiune al Managementului, dacă există, către Președinte și către Consiliu. Planul de Acțiune al Managementului va fi transmis Consiliului în vederea luării unei decizii; celelalte documente privind constatarea de neconformitate vor fi transmise Consiliului spre informare.
- Directorul MIRP va comunica Consiliului dacă, în opinia MIRP, angajamentele identificate în Planul final de Acțiune al Managementului abordează în mod adecvat constatările și recomandările din Raportul privind Analiza Conformității. Va fi decizia Consiliului dacă să accepte sau să respingă Planul de Acțiune al Managementului în întregime, pe baza stabilirii dacă Planul de Acțiune al Managementului a) abordează în mod adecvat constatările și recomandările din Raportul privind Analiza Conformității și b) poate să asigure conformitatea Proiectului cu Politica Socială și de Mediu și cu prevederile specifice Proiectului din Politica privind Accesul la Informații. În cazul în care Consiliul respinge Planul de Acțiune al Managementului, acesta va fi returnat managementului Băncii pentru a fi revizuit și apoi va fi re-transmis Consiliului spre aprobare.
- MIRP va transmite Părților documentele finale ale Analizei Conformității (adică Raportul final privind Analiza Conformității, Planul de Acțiune al Managementului aprobat, Răspunsul Managementului, dacă există, și comentariile Solicitanților sau ale Reprezentanților acestora pe marginea proiectului de Plan de Acțiune al Managementului, dacă există) și le va publica în Registrul de Cazuri.

2.7.2 Procesul urmat dacă MIRP constată conformarea Băncii:

- a) **Depunerea și Publicarea Raportului privind Analiza Conformității dacă Banca este găsită ca fiind conformă.** În cazul unei constatări a conformității în raport cu un Proiect, MIRP va transmite Raportul final privind Analiza Conformității către Președinte și către Consiliu spre informare și va închide Cazul. MIRP va transmite Părților Raportul final privind Analiza Conformității și îl va publica în Registrul de Cazuri.

2.8 Monitorizarea Planului de Acțiune al Managementului

- a) **Obiectivul.** MIRP va monitoriza implementarea Planurilor aprobate de Acțiune ale Managementului, în contextul constatărilor de neconformare identificate în Raportul privind Analiza Conformității.
- b) **Criterii.** Planurile de Acțiune ale Managementului vor fi considerate ca fiind implementate dacă îndeplinesc următoarele criterii:
- i. planurile de implementare și angajamentele prevăzute în acestea sunt îndeplinite efectiv; și
 - ii. sunt respectate calendarele de implementare.
- c) **Abordare.** În activitățile sale de monitorizare, MIRP poate:
- i. să se consulte cu Solicitanții, cu Clientul, cu managementul Băncii și cu alte părți implicate relevante;
 - ii. să țină cont de documentația Proiectului, de documentația depusă de Solicitanți (sau de Reprezentanții acestora, dacă există) și de informațiile disponibile publicului;
 - iii. să ia în considerare informațiile de monitorizare la zi primite de la

managementul Băncii. Managementul Băncii va trebui să țină la curent MIRP cu privire la stadiul de implementare al fiecărui Plan de Acțiune al Managementului aprobat, cel puțin semestrial;

- iv. va efectua o vizită la fața locului în zona de implementare a Proiectului, dacă MIRP o consideră necesară; sau
- v. va angaja consultanți pe domenii tehnice specifice, dacă MIRP consideră necesar. Angajarea consultanților se va face în conformitate cu Regulile de Achizițiile și cu Articolul 3.1(i).

- d) **Raportarea de monitorizare.** MIRP va emite Rapoarte de Monitorizare cel puțin semestrial pentru:

- i. a descrie activitățile continue de monitorizare ale MIRP cu privire la fiecare Caz deschis; și
- ii. va furniza informații la zi privind implementarea fiecărui Plan de Acțiune al Managementului, în contextul constatărilor de neconformitate, până când MIRP stabilește că a fost realizată implementarea completă a Planului de Acțiune al Managementului.

Rapoartele de Monitorizare vor fi transmise Consiliului și Președintelui spre informare, vor fi puse la dispoziția Solicitanților, a managementului Băncii și a Clientului și vor fi publicate în Registrul de Cazuri. În cazul în care consideră necesar, MIRP va raporta orice probleme legate de implementarea Planurilor de Acțiune ale Managementului sau orice probleme de neconformitate existente către Consiliu, ca parte din activitățile sale trimestriale de raportare sau în funcție de nevoi.

Cazurile monitorizate vor fi închise când MIRP stabilește că a fost realizată implementarea completă a Planului de Acțiune al Managementului, conform Articolului 2.8(b).

3. ALTE PREVEDERI

3.1 Prevederi generale privind gestionarea Cazurilor

a) **Comunicarea Cazurilor.** MIRP va ține la curent Solicitanții (sau Reprezentanții acestora, dacă există) cu privire la stadiul Solicitărilor, în timp util.

b) **Registrul de Cazuri.** MIRP va ține un Registru de Cazuri care va fi public pe pagina sa de internet, prin care va furniza părților implicate interne și externe informații la zi privind natura și stadiul fiecărei Solicitări înregistrate. Registrul de Cazuri va identifica data la care MIRP a primit Solicitarea, numele și locația Proiectului identificat în Solicitare, Clientul care implementează Proiectul și, dacă nu a existat o cerere de confidențialitate, identitatea Solicitanților (și a Reprezentanților acestora, dacă există). Toate rapoartele generate în cadrul unui caz în baza acestei Politici vor fi publicate în Registrul de Cazuri.

Rapoartele MIRP și Registrul de Cazuri vor indica situațiile în care informațiile nu au fost divulgate din considerente de confidențialitate.

c) **Abordarea Cazurilor.** MIRP se va strădui:

- i. să gestioneze Cazurile cât mai prompt cu putință, fără a compromite temeinicia analizării fiecărui Caz și
- ii. să reducă la minim perturbarea operațiunilor zilnice ale tuturor Părților, recunoscând în același timp importanța de a ține seama de punctele de vedere ale Solicitanților, ale managementului Băncii, ale Clientilor și ale altor părți implicate relevante.

d) **Solicitări asociate.** Dacă se primesc două sau mai multe Solicități în raport cu același Proiect, iar esența Solicităților se poate asocia în mod rezonabil, MIRP va înștiința Solicitanții și poate cere următoarele:

- i. ca Solicitățile să fie examinate împreună; sau
- ii. ca examinarea celei mai recente (celor mai recente) Solicități să fie suspendată până la finalizarea examinării primei Solicități.

e) **Cooperarea cu alte Mecanisme Independente de Răspundere (MIR-„IAM”).** În cazul în care Proiectul în cauză dintr-o Solicitare înregistrată face obiectul cofinanțării de către alte instituții, MIRP va înștiința mecanismul (mecanismele) de răspundere ale instituției (instituțiilor) cofinanțatoare cu privire la Înregistrarea Solicității și le va încuraja să înștiințeze echipele de conducere pentru a lua la cunoștință și a ține seama de acestea în propriile lor evaluări și/sau implementări de proiecte. Dacă se consideră necesar, MIRP va înștiința alte MIR cu privire la Solicitățile înregistrate care nu fac obiectul cofinanțării, însă care sunt localizate în țări sau teritorii de activitate care se suprapun.

Dacă o solicitare sau o reclamație similară este depusă și la mecanismul (mecanismele) de răspundere ale altei (altor) instituții în raport cu același Proiect, iar esența Solicităților poate fi conexată în mod rezonabil, MIRP poate colabora cu acel/acele mecanisme, într-un mod care respectă această Politică, pentru a asigura gestionarea eficientă a Cazurilor, a evita duplicarea proceselor și perturbările sau îngreunarea activităților tuturor Părților. Atunci când MIRP cooperează cu alte MIR în situația unor cazuri comune, se va asigura că există protocoale corespunzătoare pentru a aborda chestiunile comune de prelucrare a Solicităților, inclusiv (dar fără a se limita la): confidențialitatea Solicitantului, partajarea informațiilor Solicitantului, Clientului și Băncii, evaluarea riscurilor de represalii și măsuri de atenuare și alte chestiuni, după caz. Dacă este cazul, MIRP va stabili acorduri scrise de cooperare sau Memorandumuri de Înțelegere cu mecanismul (mecanismele) de răspundere ale instituției (instituțiilor) cofinanțatoare pentru a aborda chestiunile de prelucrare aferente cazurilor comune.

În cazul în care o solicitare sau o reclamație este transmisă doar unei instituții cofinanțatoare, dar are legătură cu un Client al BERD, iar MIRP este înștiințat de MIR al instituției cofinanțatoare, MIRP va informa managementul Băncii - și, dacă se consideră necesar, Consiliul - de îndată ce sunt disponibile informațiile publice privind aceste cazuri.

- f) **Accesul la informații.** În legătură cu un Caz, personalul MIRP va avea acces complet și direct la personalul relevant al Băncii și la toate dosarele Proiectului (inclusiv dosare electronice și pe suport de hârtie) și va avea acces la fișete și la alte facilități de depozitare.

Managementul Băncii și consultanții angajați de managementul Băncii vor fi obligați să coopereze total cu personalul MIRP.

Divulgarea de către MIRP a informațiilor colectate pe parcursul activităților sale se va supune Politicii privind Accesul la Informații și oricăror alte cerințe aplicabile de păstrare a confidențialității informațiilor.

Dacă este necesar și nu este disponibil prin alte surse, MIRP poate face referire generic la informații care nu sunt publice, în urma consultării cu Părțile relevante.

- g) **Obligații contractuale.** Acordurile de finanțare între Bancă și Clienți vor conține cerințe pentru Clienți de a distribui către MIRP informații aferente Proiectului în legătură cu un Caz, la cererea justificată a Băncii și cu condiția respectării oricăror legi și reglementări aplicabile.

- h) **Conflicte de interese.** Personalul MIRP și consultanții angajați de MIRP vor acționa imparțial și independent.

Un membru al personalului MIRP sau un consultant angajat de MIRP care are un conflict de interese în raport cu un Caz va trebui să informeze imediat Directorul MIRP și să se retragă din Caz.

Dacă Directorul MIRP are un conflict de interese în raport cu un Caz, acesta va informa imediat Consiliul, se va retrage din Caz și va alocă un membru al personalului MIRP care să îi îndeplinească îndatoririle aferente Cazului respectiv.

- i) **Consultanți.** Atunci când îndeplinesc funcții MIRP, consultanții angajați de MIRP vor acționa în calitate personală și individuală și se vor supune aceluiași privilegii și imunități,

prevederilor relevante ale Codului de Conduită, regulilor privind conflictul de interese și prevederilor privind confidențialitatea ca experții care îndeplinesc misiuni pentru Bancă. Consultanții vor acționa sub supravegherea Directorului MIRP.

- j) **Efectul Solicităților asupra Proiectelor Băncii și Măsurile de Urgență.** Înregistrarea unei Solicitări nu va avea ea singură efectul de a suspenda interesul Băncii în Proiect. Totuși, dacă la orice moment în timpul prelucrării unei Solicitări, MIRP consideră că se va cauza un prejudiciu grav și ireparabil prin continuarea prelucrării de către Bancă a Proiectului sau continuarea decontărilor în raport cu Proiectul, MIRP va face o recomandare intermediară privind acțiuni de remediere pe care să le întreprindă Banca, inclusiv suspendarea prelucrării Proiectului de către Bancă sau suspendarea tragerilor. Decizia privind recomandarea va fi luată de către Consiliu sau de către orice organism competent al BERD căruia Consiliul i-a delegat autoritatea de a aproba Proiectul. Consiliul sau orice alt organism competent al BERD căruia Consiliul i-a delegat autoritatea de a aproba Proiectul trebuie să analizeze dacă Banca are dreptul să întreprindă acțiunea recomandată, având în vedere legile și reglementările aplicabile, precum și înțelegerile contractuale existente. Recomandările MIRP și decizia finală vor fi publicate în Registrul de Cazuri.

- k) **Abordarea referitoare la Preocupările privind Măsurile de Constrângere.** MIRP nu tolerează Măsurile de Constrângere împotriva Solicitanților sau a oricăror alte persoane implicate într-un proces MIRP sau într-o activitate de comunicare și respinge orice formă de amenințare, intimidare, hărțuire, violență sau discriminare pe baza faptului că aceștia și-au exercitat dreptul de a pune în discuție preocupările.

MIRP este dedicat să întreprindă măsuri pentru a) a evalua riscul de Măsuri de constrângere împotriva persoanelor implicate în procesele MIRP și de comunicare și b) a implementa măsuri de atenuare a riscului de Represalii în raport cu Solicitățile sau cu activitățile de

comunicare, consultându-se cu Solicitanții (sau cu Reprezentanții acestora, dacă există), dacă MIRP este informat de către Solicitanți (sau de către Reprezentanții acestora, dacă există) că există îngrijorări legate de represalii. În astfel de cazuri, MIRP va iniția o analiză a mediului de risc și a riscului potențial sau efectiv de Represalii împotriva Solicitanților sau a altor persoane implicate într-un proces MIRP ca parte din procesul de înregistrare a Solicitării și va analiza măsurile corespunzătoare care trebuie implementate. MIRP nu intenționează să înlocuiască organele judiciare naționale sau internaționale, serviciile de protecție și agențiile de aplicare a legii ale căror funcții includ protejarea publicului în astfel de situații.

l) **Pierderea interesului financiar.** Dacă Banca încetează să mai dețină un interes financiar în Proiectul respectiv în timp ce este prelucrat Cazul, ca urmare a rambursării complete, a plății anticipate, a abandonării sau în alt fel, MIRP va continua:

i. pe parcursul unei Evaluări a Conformității sau al unei Analize a Conformității, să evalueze conformitatea Băncii conform Articolelor 2.6 până la 2.7. Totuși, recomandările MIRP prezentate în Raportul privind Analiza Conformității și angajamentele Băncii propuse în orice Plan de Acțiune al Managementului elaborat în consecință pot să ia în calcul încetarea relației cu Clientul; sau

ii. în timpul procesului de Soluționare a Problemelor, să faciliteze dialogul între Părți conform Articolului 2.4, în afară de cazul în care inițiativa încetează i) ca urmare a retragerii uneia dintre Părți din inițiativa de Soluționare a Problemelor sau ii) ca urmare a stabilirii de către MIRP că aceasta nu va duce la un rezultat pozitiv, după cum este prevăzut la Articolul 2.4c);

iii. în timpul procesului de Monitorizare a Planului de Acțiune al Managementului sau de Monitorizare a Acordului de Soluționare a Problemelor, să monitorizeze Planul de Acțiune al Managementului sau acordul de Soluționare a Problemelor conform Articolelor 2.5 și 2.8. Totuși, MIRP va ține seama de încetarea relației cu Clientul atunci când va analiza dacă Planul de Acțiune al Managementului sau acordul de Soluționare a Problemelor a fost implementat, în conformitate cu criteriile identificate la Alineatele 2.5 și 2.8.

m) **Lipsa interesului financiar.** Dacă Banca nu deține un interes financiar în Proiectul respectiv atunci când este înregistrată o Solicitare, ca urmare a rambursării complete, a plății anticipate, a abandonării sau în alt fel, Cazul va fi transferat direct la Evaluarea Conformității și nu va fi considerat eligibil pentru Soluționarea Problemelor. Dacă se constată că un astfel de Caz este eligibil pentru o Analiză a Conformității, recomandările MIRP prezentate în Raportul privind Analiza Conformității și angajamentele Băncii propuse în orice Plan de Acțiune al Managementului elaborat în consecință pot să ia în calcul încetarea relației cu Clientul.

n) **Calendar.** MIRP se va strădui să prelucreze un Caz în conformitate cu calendarul prezentat în Tabelul 1 de mai jos, în urma primirii unei Solicități.

Etapa	Activități principale
Request Receipt	• <i>Confirmarea de primire a Solicitării</i>: cât mai curând posibil și în decurs de 10 zile lucrătoare de la primire.
Înregistrare	• <i>Hotărâre cu privire la Înregistrare</i>: în decurs de 21 zile lucrătoare de la confirmarea Solicitării. - o Dacă sunt necesare informații suplimentare de la Solicitanți pentru ca MIRP să ia o decizie privind Înregistrarea Solicitării, Solicitanților li se vor acorda 15 Zile Lucrătoare de la cererea MIRP pentru a furniza informațiile necesare. - o Dacă o Solicitare este suspendată (și înaintată către departamentul relevant din Bancă pentru a aborda chestiunile puse în discuție fără înregistrarea Solicitării în conformitate cu Articolul 2.2(f), managementul Băncii va avea un maxim de 45 Zile Lucrătoare (la discreția MIRP) pentru a face eforturi de bună credință pentru abordarea problemelor sociale, de mediu sau privind distribuția publică puse în discuție în Solicitare, înainte ca MIRP să ia în considerare ridicarea suspendării.
Evaluare	• <i>Finalizarea unei Evaluări și depunerea Raportului Evaluării la Consiliu prin Comitetul de Audit</i>: în decurs de 40 Zile Lucrătoare de la Înregistrarea Solicitării.
Soluționarea Problemelor	• <i>Finalizarea Soluționării Problemelor</i>: durata poate varia, în funcție de natura, complexitatea și sfera problemelor și de alți factori precum implicarea Părților și deciziile pe parcursul inițiativei. Programul pentru Soluționarea Problemei este decis împreună de Solicitanți, de Client și de alte Părți ale inițiativei. Soluționarea Problemei va fi finalizată în decurs de un (1) an de la acordul Părților de a urma această procedură; însă durata procesului se poate prelungi cu acordul Părților și al MIRP. • Solicitanții, Clienții și alte Părți în Soluționarea Problemei vor avea la dispoziție 10 Zile Lucrătoare după ce MIRP a diseminat proiectul Raportului privind Soluționarea Problemelor pentru a confirma dacă acesta poate fi publicat sau pentru a furniza comentarii în legătură cu constrângerile privind confidențialitatea.
Compliance Assessment	• În situația în care MIRP recomandă închiderea Cazului - <i>Finalizarea Evaluării Conformității și depunerea Raportului privind Evaluarea Conformității la Consiliu prin Comitetul de Audit</i>: în decurs de 60 Zile Lucrătoare de la inițierea de către MIRP a Evaluării Conformității. • În cazurile în care MIRP recomandă efectuarea unei Analize a Conformității - <i>Finalizarea Raportului privind Evaluarea Conformității și circularea termenilor de referință către Părți</i>: în decurs de 60 Zile Lucrătoare de la inițierea de către MIRP a Evaluării Conformității. - o În cazurile în care este aplicabil, managementul Băncii va avea la dispoziție 21 Zile Lucrătoare de la data cererii MIRP pentru a transmite un răspuns scris la Solicitare. - o Solicitanții, managementul Băncii și Clienții vor avea la dispoziție 10 Zile Lucrătoare de la data circulării de către MIRP pentru a transmite comentarii asupra proiectului de termeni de referință pentru Analiza de Conformitate, unde este cazul.

Etapa	Activități principale
Compliance Review	• <i>Finalizarea proiectului de Raport privind Analiza Conformității:</i> în decurs de 140 Zile Lucrătoare de la publicarea Raportului privind Evaluarea Conformității. • Solicitanții (sau Reprezentanții acestora, dacă există) și Managementul Băncii vor avea la dispoziție 10 Zile Lucrătoare de la data circulării MIRP pentru a transmite comentarii privind proiectul de Raport privind Analiza Conformității. • <i>În cazurile în care MIRP constată o neconformare:</i> - o Managementul Băncii va avea la dispoziție 30 de Zile Lucrătoare de la data primirii proiectului de Raport privind Analiza Conformității pentru a transmite MIRP proiectul de Plan de Acțiune al Managementului și Răspunsul Managementului, dacă acesta există. - o Solicitanții (sau Reprezentanții acestora, dacă există) vor avea la dispoziție 20 Zile Lucrătoare de la data circulării MIRP pentru a transmite comentarii privind proiectul de Plan de Acțiune al Managementului. - o MIRP va avea la dispoziție 10 Zile Lucrătoare după primirea comentariilor Solicitanților (sau ale Reprezentanților, dacă aceștia există) privind proiectul de Plan de Acțiune al Managementului pentru a finaliza Raportul privind Analiza Conformității. - o Managementul va avea la dispoziție 15 Zile Lucrătoare de la data primirii Raportului final privind Analiza Conformității și a comentariilor Solicitanților (sau ale Reprezentanților) pentru a finaliza Planul de Acțiune al Managementului.
Monitoring	• <i>Emiterea Rapoartelor de Monitorizare:</i> cel puțin semestrial, până ce MIRP determină că a fost realizată implementarea completă a acordului respectiv de Soluționare a Problemelor sau a Planului respectiv de Acțiune al Managementului, după cum se prevede în Paragrafele 2.5 și 2.8. - o Managementul Băncii va avea la dispoziție 10 Zile Lucrătoare de la data cererii MIRP pentru a transmite informații la zi privind implementarea Planului de Acțiune al Managementului. - o Părțile vor avea la dispoziție 10 Zile Lucrătoare de la data circulării MIRP pentru a transmite comentarii privind proiectele Rapoartelor de Monitorizare privind Acordurile de Soluționare a Problemelor.

o) **Prelungiri ale perioadelor.**

- i. **Cerințe privind Traducerea.** Prelucrarea Cazurilor în care limba engleză nu este limba de lucru va necesita un timp suplimentar de răspuns, dată fiind necesitatea traducerii. Numărul de Zile Lucrătoare identificat pentru fiecare etapă a procesului de gestionare a unui Caz exclude Zilele Lucrătoare necesare pentru achiziționarea și primirea traducerilor necesare. MIRP va înștiința Solicitanții (sau pe Reprezentanții acestora, dacă aceștia există) la timp cu privire la orice întârzieri necesare pentru traducere.
- ii. **Cazuri excepționale.** Datorită circumstanțelor specifice cazurilor, o perioadă de timp la care se face referire în această Politică poate fi prelungită de MIRP atât cât este strict necesar, după cum identifică MIRP sau după cum cer Părțile, pentru a asigura prelucrarea completă și corespunzătoare a Solicităților și/sau a Cazurilor. Atunci când analizează dacă este necesară o prelungire, MIRP va ține seama de factori care includ (dar nu se limitează la): problemele de capacitate identificate de

Solicitanți; locația Proiectului; importanța participării Părților în procesul de gestionare a Cazului, inclusiv furnizarea comentariilor pe marginea rapoartelor MIRP; evaluarea riscurilor de măsuri de constrângere și implementarea măsurilor de atenuare a riscurilor de represalii; probleme care necesită timp, asociate cu Proiectul și cu Cazul; disponibilitatea personalului MIRP; implementarea măsurilor de accesibilitate sau cazare după cum se identifică în Articolul 3.2 și analizarea Solicităților asociate conform Articolului 3.1(d). MIRP va înștiința imediat Părțile Cazului cu privire la orice prelungiri și va nota prelungirea în Registrul de Caz. Prolungirile vor fi limitate în timp, iar dacă este necesar ca prelungirile să fie înnoite, vor fi informate toate Părțile.

3.2 Comunicare și formare

- a) **Mandatul de informare.** Capacitatea MIRP de a își îndeplini mandatul depinde de capacitatea sa de a comunica eficient cu părțile implicate. MIRP are mandat să comunice cu părțile implicate interne și externe, pentru a promova o mai bună cunoaștere și înțelegere a acestei Politici și a scopului, funcțiilor și activităților MIRP. MIRP va elabora un program de informare în acest sens. Eforturile de informare vor include cooperarea cu mecanismele de răspundere ale altor instituții, după caz.
- b) Reducerea obstacolelor în calea accesului. MIRP caută să reacționeze la constrângeri care împiedică accesul părților implicate la MIRP, implicarea în Cazuri sau participarea la inițiativele de comunicare. MIRP se va strădui să comunice cu Persoanele sau grupurile Vulnerabile din teritoriile sau din țările unde activează BERD și să promoveze accesul părților implicate în mod eficient și cu costuri rezonabile.
- c) Accesibilitatea prin Materiale de Comunicare. MIRP va elabora, publica și distribui o serie de materiale de comunicare pentru a facilita înțelegerea de către părțile implicate interne și externe a mandatului, politicilor, funcțiilor și activităților MIRP. Dacă este fezabil, MIRP va accesa consultanță externă privind elaborarea acestor materiale pentru a promova

accesibilitatea acestora pentru Persoanele afectate de Proiecte. De asemenea, MIRP va întreține o pagină de internet interactivă, prin care va disemina informații și materiale referitoare la activitatea sa. MIRP va încuraja personalul de la sediul său central și din Birourile Locale să integreze informațiile MIRP și în alte activități și publicații ale Băncii. Personalul Băncii va fi încurajat să sprijine eforturile MIRP de a face publicitate mandatului și funcțiilor sale.

- d) Accesibilitatea prin limbă. MIRP intenționează o comunicare și o distribuție eficientă a rapoartelor și a activităților sale la nivelul părților implicate interne și externe. Deși limba engleză este limba de lucru a MIRP, MIRP va căuta să pună la dispoziție rapoartele și materialele de comunicare în limbile locale relevante, după cum este necesar pentru a crea și a menține accesul la MIRP.

Această Politică va fi pusă la dispoziție în limbile engleză, rusă și arabă și va fi tradusă progresiv și în alte limbi oficiale ale țărilor sau teritoriilor unde activează BERD.

Dacă o Parte dintr-un Caz MIRP sau un grup de părți implicate în contextul activităților de comunicare nu vorbește limba engleză, MIRP se va strădui să ofere comunicări în limba locală relevantă, prin servicii de traducere și interpretare. Pentru a reduce barierele lingvistice în calea accesului:

- i. o Solicitare se poate depune în orice limbă oficială a unei țări sau teritoriu în care activează BERD, sau în oricare dintre limbile oficiale ale BERD (adică engleză, rusă, franceză sau germană);
- ii. corespondența MIRP cu Solicitanții (sau cu Reprezentanții acestora, dacă aceștia există) va fi atât în limba folosită în Solicitare, cât și în limba engleză, dacă aceste Părți nu vorbesc limba engleză;
- iii. Întâlnirile în legătură cu Cazurile și evenimentele de comunicare vor oferi servicii de interpretare în limbile locale relevante, la cerere și dacă se consideră necesar.

- iv. Rapoartele MIRP în legătură cu Cazurile vor fi traduse în limba folosită în Solicitare, dacă Solicitanții (sau Reprezentanții acestora, dacă aceștia există) nu vorbesc limba engleză; și
 - v. materialele de informare vor fi puse la dispoziție în limbile engleză, rusă și arabă și vor fi traduse progresiv în alte limbi oficiale ale țărilor sau teritoriilor unde activează BERD, precum și în alte limbi dacă se consideră necesar;
 - iv. Case-related IPAM reports will be translated into the language used in the Request, if the Requesters (or their Representatives, if any) do not speak English; and
 - v. outreach materials will be made available in English, Russian, and Arabic and will be translated into other official languages of EBRD countries of operation or territories on a progressive basis, and additional languages if considered necessary.
- e) **Formare.** MIRP va oferi servicii de formare și familiarizare pentru personalul Băncii și pentru părțile implicate externe, în privința implementării acestei Politici. Inițiativele de formare vor fi adaptate la nevoile de învățare sau de formare de capacitate, identificate prin feedback direct și prin experiența generată de Cazuri.
- f) **Învățare Instituțională.** Pentru a promova învățarea instituțională și a integra angajamentele din Planul de Acțiune al Managementului în proiectele BERD, MIRP va partaja regulat lecțiile învățate și va oferi îndrumări managementului Băncii pe baza informațiilor, experiențelor și dovezilor rezultate din Cazurile pe care le prelucrează. Lecțiile învățate și îndrumările MIRP vor identifica problemele comune și transversale, vor oferi recomandări constructive și vor promova o cultură de învățare continuă la BERD. Aceste informații vor fi împărtășite de îndată ce este disponibil un volum corespunzător de lucrări pentru a fi surprins la nivel sistemic.

MIRP va împărtăși lecțiile învățate și orice recomandări asociate cu managementul Băncii dacă sunt îndeplinite toate criteriile de mai jos:

- i. aceste lecții învățate au legătură directă cu mandatul MIRP de a soluționa probleme sau de a constata conformitatea BERD cu Politica Socială și de Mediu sau cu prevederile specifice Proiectelor din Politica privind accesul la informații; și
- ii. aceste lecții învățate abordează chestiuni sau tendințe semnificative sau substanțiale care se pot identifica în Cazurile MIRP.

Inițiativele de învățare instituțională se vor efectua la discreția MIRP. MIRP va informa corespunzător managementul Băncii, inclusiv departamentele de Audit și Evaluare, pentru a evita duplicarea eforturilor. MIRP va comunica principalele lecții învățate și recomandările asociate:

- a. în scris, distribuite public prin Raportul său Anual, după cum este descris în Secțiunea VIII, precum și prin alte materiale de comunicare, după caz;
- b. prin ateliere de lucru și alte metode de implicare directă cu managementul Băncii;
- c. prin depunerea de comentarii oficiale la politicile BERD sau la strategiile de țară și sectoriale, atunci când MIRP consideră necesar; și
- d. Consiliului, la prezentarea Raportului Anual sau atunci când este necesar.

MIRP poate colabora cu managementul Băncii pentru a documenta schimbările întreprinse de Bancă în urma recomandărilor MIRP privind învățarea instituțională.

3.3 Prevederi instituționale și administrative

- a) **Directorul MIRP.**
 - i. **Responsabilitățile Directorului MIRP.** Directorul MIRP răspunde de conducerea MIRP, de implementarea prezentei

Politici și de luarea deciziilor care sunt responsabilitatea MIRP în baza prezentei Politici. Directorul MIRP răspunde direct în fața Consiliului; Directorul MIRP nu face parte din managementul Băncii și nu raportează către managementul Băncii.

- ii. **Condiții pre-angajare pentru Directorul MIRP.** Directorul MIRP trebuie să nu fi lucrat pentru BERD în nicio calitate (adică personal operațional, Director, Alternate Director sau Consilier al Directorului) timp de cel puțin 5 ani înainte de a fi numit Director al MIRP. Consultanții BERD nu vor fi eligibili să fie Directori MIRP decât dacă au trecut cel puțin trei ani de la încetarea contractului acestora cu BERD.
- iii. **Selectarea și numirea Directorului MIRP.** Directorul MIRP este selectat de un Comitet de Selecție format din șase membri, atât interni, cât și externi față de Bancă și compus din Președintele și Vicepreședintele Comitetului de Audit, doi membri ai managementului Băncii și doi experți externi care au cunoștințe de specialitate în domeniul răspunderii și în domeniul social sau de mediu, integritate și independență dovedite, capacitatea de a interacționa eficient cu Părțile și cu societatea civilă și experiență cu operațiunile Băncii sau ale unor instituții similare.

Comitetul de Selecție este prezidat de Președintele Comitetului de Audit, iar toate procesele administrative vor fi gestionate de Departamentul de Resurse Umane al BERD. Departamentul de Resurse Umane va numi o firmă corespunzătoare de căutare de directori, consultându-se cu Comitetul de Selecție, pentru a efectua o căutare pe larg și a pregăti o listă de candidați. În continuare, Comitetul de Selecție va analiza lista scurtă de candidați, va efectua trieri tehnice și interviuri cu candidații și va propune un candidat cu majoritate de voturi. După finalizarea procedurilor de selecție, Comitetul de Selecție va face o recomandare Președintelui, privind angajarea Directorului MIRP. Înainte de sfârșitul procesului de selecție se va organiza o audiere a

candidatului propus în fața Comitetului de Audit. Apoi Președintele se va consulta cu Consiliul, într-o Sesiune Executivă, înainte de a transmite o recomandare oficială Consiliului spre aprobare. Directorul MIRP va fi numit la un nivel superior care reflectă clar importanța rolului Mecanismului în cadrul instituției și responsabilitățile Directorului MIRP în procesul de gestionare a Cazurilor.

- iv. **Mandatul de Numire al Directorului MIRP.** Directorul MIRP este numit pentru un mandat inițial de până la patru ani, care poate fi prelungit o singură dată, cu până la patru ani. La sfârșitul mandatului (mandatelor) sau după îndepărtare, Directorul MIRP este ineligibil să îndeplinească servicii remunerate pentru BERD.
- v. **Remunerația pentru Directorul MIRP.** Comitetul de Audit va analiza pachetul remunerativ care va fi oferit Directorului MIRP și va transmite Președintelui recomandarea sa privind aceste aspecte. Directorul MIRP nu are dreptul la remunerație pe baza performanței.

Pentru salariul Directorului MIRP se va aplica aceeași ajustare anuală de salariu care este aprobată de Consiliu pentru Vicepreședinți, în afară de cazul în care Consiliul decide altceva. Președintele Comitetului de Audit, consultându-se cu Vicepreședintele, va face evaluarea anuală a performanței Directorului MIRP, care trebuie finalizată în aceeași perioadă ca și evaluările pentru personalul Băncii.

- vi. **Îndepărtarea Directorului MIRP.** În timpul mandatului Directorului MIRP, orice decizie privind îndepărtarea motivată a acestuia este supusă aprobării Consiliului. O astfel de decizie se ia pe baza unui raport întocmit de Comitetul de Audit, care va fi transmis de către Președinte Consiliului. În documentul atașat transmiterii, Președintele își poate exprima dezacordul cu acțiunea recomandată de Comitetul de Audit. Directorul MIRP poate fi îndepărtat doar pe aceleași baze pe care se poate

rezilia motivat angajarea personalului. O decizie luată de Consiliul de Administrație privind îndepărtarea Directorului MIRP va fi considerată decizie administrativă, împotriva căreia se poate face recurs direct la Tribunalul Administrativ al BERD în conformitate cu Procedura de Recurs și Regulile de Procedură.

vii. Reînnoirea mandatului Directorului MIRP. Cu cel puțin șase luni înainte de încheierea primului său mandat, Directorul MIRP va informa Consiliul în scris dacă este interesat/ă să ceară un al doilea mandat. În acest caz, Președintele se va consulta cu Consiliul într-o Sesiune Executivă, iar ulterior va trimite Consiliului o recomandare, spre aprobare. Dacă Directorul MIRP nu este interesat/ă de reînnoirea mandatului, sau dacă înnoirea nu este aprobată, se va face publica postul vacant și se va iniția procesul de selecție, așa cum este prezentat la Articolul 3.3(a)iii.

b) **Bugetul.** Directorul MIRP va întocmi un buget anual (inclusiv fonduri pentru situații neprevăzute), identificând un nivel suficient de resurse pentru a se asigura că MIRP își poate îndeplini în mod eficient toate rolurile, responsabilitățile și activitățile prevăzute în această Politică. Directorul MIRP va răspunde de stabilirea alocării resurselor în cadrul departamentului MIRP.

Bugetul MIRP va fi transmis Consiliului spre aprobare fără obiecțiuni, în aceeași perioadă ca și bugetul general al Băncii, dar ca decizie separată.

c) **Personalul MIRP.** Directorul MIRP gestionează personalul MIRP, căruia i se aplică politicile și procedurile de Resurse Umane ale Băncii. Directorul MIRP este liber să ia decizii privind recrutarea, în limitele bugetului aprobat, fără implicarea managementului Băncii sau a Consiliului. Salariile personalului MIRP sunt stabilite de Directorul MIRP, care se consultă cu Departamentul de Resurse Umane al Băncii. Măririle de salariu pentru personalul MIRP se bazează pe politicile și procedurile Băncii pentru restul personalului Băncii.

d) **Asistență juridică.** Biroul Consilierului Juridic General va consilia MIRP și Consiliul, la cerere, pe chestiuni privind statutul juridic al BERD, drepturi și obligații în conformitate cu Acordul de Constituire a Băncii și interpretarea și implementarea politicilor și procedurilor Băncii privind Proiectul vizat de o Solicitare. De asemenea, Biroul Consilierului Juridic General va consilia MIRP și Consiliul, la cerere, cu privire la alte chestiuni de procedură legate de drepturile și obligațiile BERD în raport cu orice Solicitare și cu orice Cazuri care sunt analizate în baza prezentei Politici, fără a prejudicia dreptul Consiliului de a lua decizii finale cu privire la orice chestiune de interpretare sau de aplicare a prevederilor acestei Politici. Departamentul Juridic va facilita accesul MIRP la consultanță juridică de specialitate privind legile și reglementările teritoriilor sau țărilor relevante în care activează BERD, în funcție de necesități.

e) **Expertiză Tehnică Suplimentară.** MIRP poate să angajeze consultanți care să furnizeze consiliere pe chestiuni tehnice. Orice astfel de consultant va fi selectat și angajat în conformitate cu Regulile de Achiziție și cu Articolul 3.1(i) și va raporta Directorului MIRP.

f) **Lucrul cu conducerea.** Managementul va invita Directorul MIRP să asiste sau să contribuie la ședințele managementului, în cazurile în care acest lucru ar putea să îmbunătățească comunicarea și gradul de înțelegere al unor chestiuni de interes comun.

g) **Raportare.** Directorul MIRP va face prezentări trimestriale Comitetului de Audit. Vor fi disponibile informații suplimentare pentru Consiliu, la cerere sau în funcție de necesități.

Secțiunea IV: Derogări, excepții și publicare

Derogări

Consiliul poate acorda o abatere de la o cerință a acestei Politici care nu este permisă în mod explicit prin termenii Politicii.

Excepții

Nu este cazul.

Publicare

Această Politică va fi publicată pe pagina de internet a Băncii în decurs de cinci Zile Lucrătoare de la aprobarea ei.

Secțiunea V: Prevederi tranzitorii

Această Politică se va aplica la Cazurile în care s-a depus și/sau s-a înregistrat o Solicitare la MIRP după data la care această Politică intră în vigoare, în conformitate cu Secțiunea VI.

Cazurile care există la acea dată se vor supune următoarelor reguli:

- a) **Evaluările de Eligibilitate în Curs:** hotărârile în raport cu Evaluările de Eligibilitate în curs (așa cum sunt definite în Regulile de Procedură ale PCM) vor fi luate de Directorul MIRP, în loc de co-Evaluatorii de Eligibilitate (adică Ofițerul PCM și Expertul PCM numit, fiecare așa cum este definit în Regulile de Procedură PCM).
- b) **Inițiative de Soluționarea Problemelor în Curs:** Experții PCM (în temeiul și așa cum sunt definiți în Regulile de Procedură ale PCM) numiți ca Experți PCM de Soluționare a Problemelor își vor continua activitatea ca facilitatori, fiind însă subordonați Directorului MIRP.
- c) **Analize de Conformitate în Curs:** Directorul MIRP, la discreția sa, va determina dacă o Analiză de Conformitate începută, dar care încă nu a fost finalizată în baza Regulilor de Procedură ale PCM va fi finalizată de Expertul PCM numit sau dacă se va supune prevederilor acestei Politici, ținând seama, *inter alia*, de măsura în care Analiza a fost deja efectuată

(și de durata acesteia) și dacă Expertul PCM a ajuns deja la o concluzie. Aceste hotărâri și motivele care stau la baza ei se vor publica în Registrul de Cazuri.

Anexe

Conținutul Anexei A face parte din Secțiunea III - Domeniu de aplicare.

- Model de Formular de Solicitare al MIRP
- Formular de Solicitare MIRP

Secțiunea VI: Data intrării în vigoare

Această Politică este în vigoare după numirea primului Director MIRP, în conformitate cu Articolul 3.3(a).

Secțiunea VII: Cadrul decizional

Directorul MIRP este responsabil cu această Politică.

Directorul MIRP este răspunzător pentru această Politică.

Secțiunea VIII: Revizuire și raportare

Această Politică va fi revizuită în 2024.

MIRP va întocmi un Raport Anual care va descrie Solicitățile înregistrare, rezultatele Cazurilor, inițiativele de comunicare efectuate și învățăturile instituționale din anul fiscal precedent. Rapoartele Anuale vor fi trimise Consiliului și Președintelui spre informare și vor fi distribuite public de îndată ce este posibil după aceea, prin intermediul paginii de internet a MIRP.

Secțiunea IX: Documente conexe

1. Îndrumări privind gestionarea Cazurilor în baza Politicii BERD de Răspundere privind Proiectele (GUI/2019/[])
2. Politica Socială și de Mediu a BERD (POL/2019/[])
3. Politica BERD privind accesul la informații (POL/2019/[])

EBRD contacts

European Bank for Reconstruction and Development
One Exchange Square, London
EC2A 2JN
United Kingdom

www.ebrd.com

Switchboard/central contact

Tel: +44 20 7338 6000

Information requests

For requests and enquiries, please go to
www.ebrd.com/inforequest

1096 Access to Information Directive

*© European Bank for Reconstruction and
Development*