



RD4U-Board(2024)04-Rev1-UA

# **РЕЄСТР ЗБИТКІВ, ЗАВДАНИХ АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ ПРОТИ УКРАЇНИ**

**Правила подання, обробки та внесення Заяв**

**("Правила про Заяви")**

м.Гаага

[www.RD4U.claims](http://www.RD4U.claims)

## ЗМІСТ

ЗМІСТ .....	2
ПРЕАМБУЛА .....	3
I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
Стаття 1. Застосування термінів .....	3
Стаття 2. Сфера застосування Правил .....	5
Стаття 3. Повноваження (Мандат) Реєстру .....	5
Стаття 4. Внесення змін та доповнень до правил і положень .....	5
II. СПІВПРАЦЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ .....	5
Стаття 5. Співпраця. Взаємодія з Дією та різними українськими реєстрами та базами даних .....	5
Стаття 6. Інформаційно-роз'яснювальна діяльність .....	6
III. ПОДАННЯ ЗАЯВ.....	6
Стаття 7. Строки подання Заяв до Реєстру.....	6
Стаття 8. Категорії Заяв .....	6
Стаття 9. Пріоритетність.....	7
Стаття 10. Форми Заяв та мова .....	7
Стаття 11. Хто може подавати Заяви .....	7
Стаття 12. Плата .....	7
Стаття 13. Подання через Дію.....	8
Стаття 14. Докази.....	8
Стаття 15. Доповнення, зміна та відкликання Заяв .....	8
Стаття 16. Взаємодія із Заявниками .....	9
IV. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПОДАЧІ ЗАЯВИ .....	9
Стаття 17. Технічні вимоги та перевірка Заяв .....	9
V. ПРИЙНЯТНІСТЬ ЗАЯВ.....	9
Стаття 18. Критерії прийнятності .....	9
VI. РОЗГЛЯД ТА ОБРОБКА ЗАЯВ СЕКРЕТАРІАТОМ .....	10
Стаття 19. Розгляд Заяв Секретаріатом .....	10
Стаття 20. Використання методів масової обробки Заяв та комп'ютерного програмного забезпечення.....	10
VII. РОЗГЛЯД РАДОЮ ТА ВНЕСЕННЯ ЗАЯВ .....	10
Стаття 21. Розгляд Радою.....	10
VIII. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ .....	11
Стаття 22. Режим конфіденційності .....	11
Стаття 23. Персональні дані.....	12
Стаття 24. Звітність.....	12
Стаття 25. Мова Правил .....	12

## **Правила подання, обробки та внесення Заяв ("Правила про Заяви")**

*Прийнято Радою Реєстру збитків, завданих агресією Російської Федерації проти України 21 березня 2024 року та переглянуто 11 грудня 2024 року.*

*Затверджено Конференцією Учасників Реєстру збитків, завданих агресією Російської Федерації проти України 26 березня 2024 року та переглянуто 28 лютого 2025 року.*

### **ПРЕАМБУЛА**

*Враховуючи, що відповідно до Резолюції Комітету Міністрів Ради Європи CM/Res(2023)3 Про встановлення Розширеної часткової угоди про Реєстр збитків, завданих агресією Російської Федерації проти України, та затвердження його Статуту, Реєстр "служе для документального обліку доказів та інформації, що стосуються заяв про відшкодування збитків, втрат чи шкоди, завданих 24 лютого 2022 року або пізніше на території України в межах її міжнародно-визнаних кордонів, включаючи її територіальні води, всім зацікавленим фізичним і юридичним особам, а також державі Україна, включаючи її регіональні та місцеві органи влади, державні чи підконтрольні установи, міжнародно-протиправними діями Російської Федерації в Україні або проти України"*

*Враховуючи, що робота Реєстру здійснюється з урахуванням Резолюції Генеральної Асамблеї ООН A/RES/ES-11/5 від 14 листопада 2022 року "Сприяння здійсненню правового захисту і забезпечення відшкодування шкоди у зв'язку з агресією проти України", в якій визнається, що "Російська Федерація має бути притягнута до відповідальності за будь-які порушення міжнародного права в Україні або проти неї, включаючи її агресію в порушення Статуту Організації Об'єднаних Націй, а також за будь-які порушення міжнародного гуманітарного права та міжнародного права прав людини, і що вона повинна понести юридичну відповідальність за всі свої міжнародно-протиправні дії, включаючи відшкодування шкоди, в тому числі будь-яких збитків, заподіяних такими діями", і визнаючи "необхідність створення у співпраці з Україною міжнародного механізму для відшкодування збитків, втрат або шкоди, заподіяних міжнародно-протиправними діями Російської Федерації в Україні або проти неї".*

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **Стаття 1. Застосування термінів**

1. Для цілей цих Правил застосовуються наступні визначення:
  - (a) "**Рада**" – Рада Реєстру, створена відповідно до статті 6 Статуту.
  - (b) "**Заява**" – запит на внесення до Реєстру даних про збитки, втрати чи шкоду.
  - (c) "**Форма Заяви**" – форма для подання Заявником інформації та Доказів, пов'язаних із Заявою.
  - (d) "**Заявник**" – будь-яка фізична чи юридична особа або держава Україна, яка подає Заяву до Реєстру.
  - (e) "**Компенсаційний Механізм**" – майбутній міжнародний компенсаційний

механізм, який буде створено окремим міжнародним інструментом у співпраці з Україною для оцінки та прийняття рішень щодо Заяв, внесених до Реєстру, як це передбачено Статутом.

- (f) "**Конференція**" – Конференція Учасників Реєстру.
- (g) "**Дія**" – український мобільний застосунок Дія та його веб-портал, призначений для надання державних послуг в Україні, через який подаються Заяви до Реєстру.
- (h) "**Критерії прийнятності**" – критерії, встановлені згідно із Статутом, на відповідність яким Реєстр здійснюватиме розгляд Заяв з метою внесення їх до Реєстру.
- (i) "**Докази**" – усі матеріали, надані Заявником для підтвердження Заяви, незалежно від їхнього характеру та формату, включаючи, але не обмежуючись, електронні дані, документи та носії інформації (медіа).
- (j) "**Виконавчий директор**" – Виконавчий директор Реєстру або інша особа, уповноважена Виконавчим директором виконувати функції за його/її відсутності.
- (k) "**Реєстр**" – Реєстр збитків, завданих агресією Російської Федерації проти України, створений Резолюцією CM/Res(2023)3 від 12 травня 2023 року Про встановлення Розширеної часткової угоди про Реєстр збитків, завданих агресією Російської Федерації проти України.
- (l) "**Система управління Заявами про відшкодування збитків**" або "**RCMS**" означає цифрову платформу, яка приймає Заяви, подані до Реєстру через Дію, і в якій зберігається інформація та Докази, що стосуються Заявників та Заяв з метою управління та обробки Заяв та внесення їх до Реєстру, а також програмне забезпечення для управління та обробки Заяв.
- (m) "**Представник**" – представник Заявника, належним чином уповноваженого відповідно до застосовних правил та ідентифікованого як такого у Дії.
- (n) "**Правила**" – Правила Реєстру, що регулюють подання, обробку та внесення Заяв.
- (o) "**Секретаріат**" – Секретаріат Реєстру.
- (p) "**Держава Україна**" – держава Україна, включаючи її регіональні та місцеві органи влади, а також підприємства, що перебувають у державній власності або під державним контролем.
- (q) "**Статут**" – Статут Реєстру, затверджений 12 травня 2023 року Резолюцією CM/Res(2023)3.

## **Стаття 2. Сфера застосування Правил**

Ці Правила застосовуються до подання та обробки всіх Заяв, визначення прийнятності Заяв відповідно до Критеріїв прийнятності, а також до внесення прийнятних Заяв до Реєстру.

## **Стаття 3. Повноваження (Мандат) Реєстру**

1. Реєстр отримує та обробляє інформацію про Заяви та Докази; категоризує, класифікує та систематизує такі Заяви; оцінює та визначає прийнятність Заяв для включення до Реєстру; вносить прийнятні Заяви в Реєстр з метою їх майбутнього розгляду та винесення рішення щодо них. Реєстр не має жодних юрисдикційних функцій щодо винесення рішень стосовно таких Заяв, включаючи визначення відповідальності та присудження будь-яких виплат чи компенсацій.
2. Робота Реєстру, включаючи RCMS з усіма даними про Заяви та Докази, що містяться в ньому, має стати першою складовою майбутнього міжнародного Компенсаційного Механізму. Точна форма майбутнього Компенсаційного Механізму підлягає визначенню, але вона може включати комісію з розгляду заяв і компенсаційний фонд, уповноважених розглядати Заяви та виносити рішення та/або виплачувати компенсацію за збитки, втрати чи шкоду, спричинені міжнародно-протиправними діями Російської Федерації в Україні або проти України.

## **Стаття 4. Внесення змін та доповнень до правил і положень**

До цих Правил можуть бути внесені зміни у відповідності до Статуту та Правил та процедур роботи Ради Реєстру, а також можуть бути прийняті додаткові правила та положення, необхідні для ефективного виконання мандату Реєстру.

## **II. СПІВПРАЦЯ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-РОЗ'ЯСНЮВАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

### **Стаття 5. Співпраця. Взаємодія з Дією та різними українськими реєстрами та базами даних**

1. Реєстр співпрацює з відповідними національними та міжнародними партнерами з метою сприяння та координації збору доказів збитків, втрат чи шкоди, завданих міжнародно-протиправними діями Російської Федерації в Україні або проти неї.
2. Без шкоди для статті 14.1 цих Правил, Реєстр у співпраці з Урядом України, міжнародними організаціями та іншими суб'єктами відповідно до Розділу II докладе всіх зусиль для надання технічної допомоги Заявникам шляхом сприяння їх доступу до потенційно важливих Доказів, залежно від обставин, шляхом надання таких Доказів у розпорядження Заявників через Дію або через інші доступні механізми.
3. Співпраця з Урядом України включатиме, *окрім іншого*, такі напрямки:
  - (a) надання можливості Заявникам подавати свої Заяви та Докази до Реєстру через Дію;
  - (b) надання Заявникам відповідного доступу до потенційно придатної інформації та Доказів, що містяться в різних базах даних та реєстрах, шляхом з їх підключення до Дії або інших доступних механізмів;

- (c) встановлення визначальних критеріїв, заснованих на юридичних і технічних стандартах, для оцінки того, чи відповідають бази даних, що містять відповідні Докази, необхідним вимогам щодо надійності, сумісності та інтеграції з Дією та RCMS, тим самим підвищуючи доступність та ефективність процесу збору Доказів Заявниками; та
  - (d) здійснення інформаційно-роз'яснювальної діяльності та надання допомоги Заявникам з метою подання Заяв.
4. Співпраця з урядами інших держав, міжнародними організаціями, організаціями громадянського суспільства та іншими відповідними суб'єктами може включати, *окрім іншого*, обмін інформацією, що стосується подання та обробки Заяв, створення механізмів обміну Доказами, які можуть бути подані до Реєстру, а також запровадження інформаційно-роз'яснювальних програм і програм допомоги для Заявників. Будь-який такий обмін інформацією регулюється положеннями статей 22 та 23 цих Правил.

### **Стаття 6. Інформаційно-роз'яснювальна діяльність**

1. Реєстр проводитиме інформаційно-роз'яснювальну діяльність з потенційними Заявниками, яка включатиме, в тому числі, але не виключно:
  - (a) організацію та проведення інформаційно-роз'яснювальних кампаній для потенційних Заявників;
  - (b) координацію з Урядом України, регіональними та місцевими органами влади в Україні, міжнародними організаціями, організаціями громадянського суспільства та іншими суб'єктами;
  - (c) надання рекомендацій фізичним та юридичним особам, які надаватимуть технічну допомогу при здійсненні інформаційно-роз'яснювальної діяльності; та
  - (d) налагодження співпраці з міжнародними та місцевими партнерами, за необхідності, з метою отримання їхньої допомоги у здійсненні інформаційно-роз'яснювальної діяльності.
2. Це положення не суперечить Статті 16.

## **III. ПОДАННЯ ЗАЯВ**

### **Стаття 7. Строки подання Заяв до Реєстру**

1. Рада визначає дату відкриття Реєстру для подання до Реєстру Заяв щодо кожної категорії або, за необхідності, підкатегорії Заяв.
2. Рада може визначити дату, з якої Реєстр закривається для подання Заяв.

### **Стаття 8. Категорії Заяв**

1. Заяви подаються щодо певних категорій, визначених відповідними правилами.
2. Правила подання Заяв у кожній конкретній категорії та пов'язані з ними вимоги щодо доказової бази затверджуються окремо для кожної категорії Заяв.
3. Заявник може подавати Заяви в різних категоріях. Заявник повинен вказати категорію,

в якій він подає Заяву. Заявник може подати більше однієї Заяви в одній категорії, якщо правилами категорії не передбачено інше. Секретаріат та/або Рада можуть віднести подану Заяву до іншої категорії, якщо це доречно.

### **Стаття 9. Пріоритетність**

У разі виникнення розбіжностей між цими Правилами та правилами, що регулюють будь-яку конкретну категорію Заяв, правила, що регулюють конкретну категорію Заяв мають перевагу.

### **Стаття 10. Форми Заяв та мова**

1. Заяви подаються з використанням Форм Заяв, затверджених для кожної категорії. Форми Заяв доступні в електронному вигляді в Дії.
2. Форми Заяв містять опис інформації та Доказів, які Заявники повинні подати, а також перелік додаткової інформації та документів, які можуть бути подані на підтвердження Заяви.
3. Заяви можуть бути подані українською або англійською мовами.
4. З огляду на технічні вимоги до програмного забезпечення необхідного для роботи з RCMS, враховуючи очікувану велику кількість Заяв, робочою мовою для обробки та внесення Заяв до Реєстру є англійська мова.
5. Якщо Заява подається не англійською мовою, для робочих цілей Секретаріату та Ради, Реєстром буде здійснено несертифікований переклад на англійську мову.
6. Це положення застосовується без шкоди для принципу двомовності Ради Європи. Усі рішення та звітні документи загального характеру створюються англійською та французькою мовами, як офіційними мовами Ради Європи, а також українською мовою.

### **Стаття 11. Хто може подавати Заяви**

1. Заяви до Реєстру можуть подавати фізичні та юридичні особи, а також держава Україна.
2. Фізичні особи можуть подавати Заяви самостійно або через Представника. Юридичні особи, а також держава Україна можуть подавати свої Заяви тільки через Представників. Заяви подаються Представниками від імені та за дорученням Заявників. Представник Заявника повинен бути належним чином уповноважений та/або ідентифікований в Дії відповідно до правил подання Представниками, які будуть прийняті окремо.
3. Якщо правилами конкретної категорії прямо не дозволено подання кількох Заявниками спільної Заяви, вони повинні подати окремі Заяви щодо своїх відповідних частин або часток такої Заяви і, за можливості, вказати всіх пов'язаних Заявників.

### **Стаття 12. Плата**

Плата за подання, обробку або внесення Заяв не стягується.

### **Стаття 13. Подання через Дію**

1. Усі Заяви повинні бути подані за допомогою Форми Заяви в електронному вигляді через Дію. Ніякі інші формати подання не допускаються, Заяви в інших форматах розглядатися не будуть.
2. Заява буде вважатися заповненою та поданою, коли Заявник заповнить всю інформацію та надасть документацію, що вимагається у Формі Заяви в Дії, перевірить всю таку інформацію та документацію, та підпише Форму Заяви в електронному вигляді в Дії.
3. Після завершення подання Заяви Заявник отримає через Дію підтвердження про те, що Заяву подано, яке містить унікальний номер Заявника та номер Заяви, а також автоматично згенерований перелік інформації та Доказів, поданих разом із Заявою. Це слугуватиме підтвердженням завершення подання Заяви та дати її подання до Реєстру.
4. Після подання Заяви Заявник зможе завантажити та зберегти повну копію Заяви, включаючи всю інформацію та всі подані Докази.

### **Стаття 14. Докази**

1. Заявники несуть відповідальність за надання інформації та Доказів, що підтверджують правомірність вимог Заявників.
2. Усі Докази мають бути подані в цифровому форматі через Дію. Докази, подані в будь-якому іншому форматі розглядатися не будуть.

### **Стаття 15. Доповнення, зміна та відкликання Заяв**

1. Заява може бути доповнена або змінена шляхом надання Заявником додаткової інформації та Доказів через Дію в будь-який час до того, як Заяву буде направлено Виконавчим директором до Ради.
2. Доповнення або внесення змін до Заяви може вимагати повторної обробки Заяви та її розгляду Секретаріатом.
3. Заява, подана до Реєстру, може бути відкликана Заявником через Дію в будь-який час до прийняття Радою остаточного рішення щодо Заяви у відповідності до Статті 21.7(a) або Статті 21.7(b). Відкликання Заяви не впливає на можливість її повторного подання до Реєстру в майбутньому. Якщо Заява відкликана після прийняття Радою рішення про внесення такої Заяви до Реєстру, така Заява залишається в Реєстрі, але зі статусом "Відкликана".
4. Після внесення Заяви до Реєстру Заявник може надати додаткову підтверджуючу інформацію та Докази через Дію. Така інформація та Докази можуть бути включені до Заяви, внесеної до Реєстру, з позначкою про те, що вони не розглядалися.



## **Стаття 16. Взаємодія із Заявниками**

Реєстр взаємодіє із Заявниками щодо статусу їхніх Заяв виключно через Дію. Жодна інша форма взаємодії не передбачена Реєстром.

## **IV. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ПОДАЧІ ЗАЯВИ**

### **Стаття 17. Технічні вимоги та перевірка Заяв**

1. Після подання Заяви Секретаріат перевіряє всі файли, що додаються до неї, на доступність, читабельність та безпеку. Якщо будь-які файли, подані разом із Заявою, виявляться недоступними, нечитабельними або зараженими комп'ютерними вірусами, шкідливим програмним забезпеченням або будь-якою іншою формою шкідливого програмного забезпечення, Заява буде вважатися такою, що не відповідає технічним вимогам.
2. Для цілей цієї статті:
  - (a) "недоступний файл" означає файл, який неможливо відкрити через такі проблеми, як неправильний формат файлу, пошкодження або будь-які інші технічні перешкоди;
  - (b) "нечитабельний файл" означає файл, який хоча і доступний, але не може бути ефективно інтерпретований або оброблений через помилки кодування, пошкодження даних або неповний вміст файлу;
  - (c) "заражений файл" означає файл, який, як було визначено, містить комп'ютерні віруси, шкідливе програмне забезпечення або будь-яке інше шкідливе програмне забезпечення, що потенційно може порушити цілісність та безпеку Реєстру, включаючи RCMS.
3. Якщо Заява не відповідає технічним вимогам, передбаченим цією статтею, Заявник буде повідомлений про це і зможе виправити недоліки. Секретаріат не розглядатиме Заяву доти, доки вона не буде виправлена та не відповідатиме технічним вимогам.

## **V. ПРИЙНЯТНІСТЬ ЗАЯВ**

### **Стаття 18. Критерії прийнятності**

1. Заява є прийнятною для внесення до Реєстру, якщо вона відповідає наступним критеріям:
  - (a) Заява подається належним Заявником або від його імені відповідно до Статті 11;
  - (b) Заява стосується збитків, втрат чи шкоди, що сталися 24 лютого 2022 року або після цієї дати;
  - (c) Заява стосується збитків, втрат чи шкоди, що сталися на території України в межах її міжнародно-визнаних кордонів, включаючи її територіальні води; та
  - (d) Заява стосується відшкодування збитків, втрат чи шкоди, завданих міжнародно-протиправними діями Російської Федерації в Україні або проти України.
2. Заява не вноситься до Реєстру, якщо вона є явно необґрунтованою.

## **VI. РОЗГЛЯД ТА ОБРОБКА ЗАЯВ СЕКРЕТАРІАТОМ**

### **Стаття 19. Розгляд Заяв Секретаріатом**

1. Секретаріат перевірятиме отримані Заяви на відповідність Критеріям прийнятності та здійснюватиме підготовку рекомендацій Раді щодо внесення Заяв до Реєстру.
2. З метою забезпечення послідовності у розгляді подібних Заяв та сприяння роботі Реєстру, враховуючи ймовірно велику кількість Заяв та інші чинники, Секретаріат здійснюватиме класифікацію та поєднуватиме у групи Заяви, *окрім іншого*, відповідно до типу та розміру Заяви, а також подібності правових та фактичних питань.
3. При розгляді Заяв Секретаріат може брати до уваги інформацію, надану Урядом України, урядами інших держав, міжнародними організаціями або іншими особами, наприклад, статистичні дані або узагальнення щодо юридичних і фактологічних питань, які можуть бути застосовними для розгляду Заяв.
4. Секретаріат може надати запит щодо виправлення, уточнення та/або надання додаткової інформації та/або Доказів Заявниками.

### **Стаття 20. Використання методів масової обробки Заяв та комп'ютерного програмного забезпечення**

1. Залежно від характеру, кількості та типів Заяв, за згодою Ради, в разі необхідності допомоги при розгляді Заяв, Секретаріат може використовувати методи та інструменти масової обробки заяв, такі як комп'ютерна обробка даних, аналіз даних та вибірка, в тому числі з використанням штучного інтелекту.
2. Секретаріат також може розглядати Заяви в індивідуальному порядку, якщо цього вимагають обставини.
3. Для обробки та розгляду великих та складних Заяв Секретаріат може використовувати інші процедури відповідно до правил розгляду таких Заяв, які будуть прийняті окремо.
4. Заяви, оброблені з використанням штучного інтелекту, додатково перевіряються Секретаріатом індивідуально або вибірково групами, залежно від обставин.

## **VII. РОЗГЛЯД РАДОЮ ТА ВНЕСЕННЯ ЗАЯВ**

### **Стаття 21. Розгляд Радою**

1. Рада має найвищі повноваження у визначенні прийнятності Заяв для внесення їх до Реєстру.
2. Виконавчий директор направляє Заяви до Ради та надає рекомендації щодо того, чи може бути внесена Заява до Реєстру, чи ні.
3. При прийнятті рішень Рада може брати до уваги рішення або постанови національних або міжнародних судів, трибуналів та інших судових органів з урахуванням мандату Реєстру, але не є зобов'язаною враховувати такі рішення або постанови.

4. Рада розглядатиме Заяви та прийматиме рішення щодо прийнятності Заяв для внесення до Реєстру, як правило, під час особистих засідань, які проводяться не рідше ніж щоквартально.
5. Між особистими засіданнями Рада може збиратися дистанційно або в гібридному форматі або, за необхідності, приймати рішення через письмову процедуру.
6. Рада може розглядати та приймати рішення щодо Заяв індивідуально або щодо груп Заяв. Якщо Заява розглядається як група, Рада може перевірити, як оброблялися окремі Заяви в цій групі, шляхом вибірки або іншим відповідним методом згідно зі Статтею 20.
7. За результатами розгляду Заяви (Заяв) Рада може прийняти рішення:
  - (a) внести Заяву(и) до Реєстру;
  - (b) не вносити Заяву(и) до Реєстру із зазначенням того, які Критерії прийнятності не були дотримані, і чи є відмова "з упередженням" (що перешкоджає повторному поданню тієї самої Заяви), або "без упередження" (що дозволяє повторне подання Заяви з додатковою інформацією чи Доказами або з виправленими недоліками); або
  - (c) повернути Заяву(и) для подальшої обробки Секретаріатом з вказівками для Секретаріату, які можуть включати запит на виправлення, уточнення та/або отримання додаткової інформації та/або Доказів від Заявників.
8. Рішення за Заявами відповідно до Статті 21.7 приймаються Радою відповідно до її Правил та процедур роботи Ради Реєстру на підставі інформації та Доказів, поданих Заявником, з урахуванням результатів обробки та розгляду Заяв Секретаріатом та іншої інформації, отриманої Реєстром відповідно до Статті 19.3 та рекомендації Виконавчого директора. Ці рішення є остаточними.
9. Секретаріат повідомляє Заявника про рішення Ради через Дію.

## **VIII. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

### **Стаття 22. Режим конфіденційності**

1. Відповідно до Правил Реєстру про захист персональних даних та конфіденційність, вся інформація та Докази, надані разом із Заявами, отримані Реєстром, розглядаються як конфіденційні.
2. Засідання Ради є закритими, якщо Рада не прийме іншого рішення відповідно до своїх Правил та процедур роботи.
3. Члени Ради, члени Секретаріату та особи, які надають допомогу Раді або Секретаріату, зобов'язані зберігати конфіденційність роботи Реєстру, RCMS та всіх даних, що містяться в ньому на постійній основі.
4. Члени Ради, члени Секретаріату та особи, які надають допомогу Раді або Секретаріату, не повинні розголошувати, в тому числі після завершення виконання своїх функцій, будь-яку інформацію про Заяви або іншу інформацію, що стосується роботи Реєстру, яка не є загальнодоступною.

### **Стаття 23. Персональні дані**

Подаючи Заяву, Заявник надає згоду на передачу персональних даних до Реєстру та уповноважує Реєстр зберігати, обробляти та передавати такі персональні дані до Компенсаційного механізму відповідно до Правил Реєстру про захист персональних даних та конфіденційність.

### **Стаття 24. Звітність**

1. У своїх звітах та повідомленнях до Конференції Рада не повинна включати будь-яку інформацію, яка дозволяє ідентифікувати Заявників або пов'язану з особливостями Заяв.
2. Виконавчий директор може готувати звіти загального характеру, в тому числі зі знеособленими статистичними даними, для інформування громадськості та інших зацікавлених сторін про роботу Реєстру, з урахуванням вимог конфіденційності, передбачених цими Правилами.

### **Стаття 25. Мова Правил**

Ці Правила, а також будь-які інші правила та положення, прийняті Реєстром стосовно подання, обробки та внесення Заяв, складаються англійською, французькою та українською мовами. У разі виникнення будь-яких розбіжностей текст англійською мовою має переважну силу.

\* \* \*