

## Международные организации Международные стандарты

**Инесса Платонова**

Вице-президент FIATA

Вице-президент ICC Ukraine

Основатель PLASKE Academy



# МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ



FIATA (Международная федерация ассоциаций экспедиторов)



UNITED NATIONS  
UNCTAD

ЮНКТАД (Конференция ООН по торговле и развитию)



WORLD TRADE  
ORGANIZATION

ВТО (Всемирная торговая организация)



ISO (Международная организация по стандартизации)



WORLD CUSTOMS ORGANIZATION  
ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES

ВТО (Всемирная таможенная организация)



INTERNATIONAL  
CHAMBER OF COMMERCE  
The world business organization

ICC (Международная торговая палата)



THE WORLD BANK

Всемирный банк



**FIATA (МЕЖДУНАРОДНАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АССОЦИАЦИЙ ЭКСПЕДИТОРОВ)**

Электронный адрес FIATA – [www.fiata.com](http://www.fiata.com)

**31 мая 1926 году в Вене (Австрия) национальные экспедиторские ассоциации 16 европейских стран образовали Международную федерацию экспедиторских ассоциаций – FIATA**

- 40 000 экспедиторских и логистических компаний более 10 миллионов человек;
- из 150 странах мира;
- 109 национальных ассоциации;
- около 5 500 индивидуальных членов

# FIATA ИМЕЕТ КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ СТАТУС В

Социально-  
экономическом  
Совете ООН  
(ECOSOC)

Комиссии ООН  
по торговле и  
развитию  
(UNCTAD)

Европейской  
экономической  
комиссии ООН  
(UNECE)

Социально-  
экономической  
комиссии ООН  
по Азии и  
Тихоокеанском  
у бассейну  
(UN/ESCAP)

# FIATA (МЕЖДУНАРОДНАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АССОЦИАЦИЙ ЭКСПЕДИТОРОВ)

FIATA ежегодно проводит Всемирные конгрессы

Очередной состоялся 01-05 октября 2019 г. в Кейптауне (ЮАР)



В 2020 году 19-24 октября в Пусане (Южная Корея)



В 2021 году 26-29 октября в Брюсселе (Бельгия)



### **2021 edition**

The 2021 FWC has been postponed, as a result of the COVID-19 pandemic. For more information, please read the [press release](#).

### **2022 edition**

The 2022 FWC is scheduled from 13-16 September 2022 in Busan, Republic of Korea.

### **2023 edition**

The 2023 FWC is scheduled to take place in Brussels, Belgium. Exact dates will be announced at a later stage.

### **2024 edition**

The 2024 FWC is scheduled to take place in Panama City, Panama. Exact dates will be announced at a later stage.

eFBL



[Подробнее о продукте](#)

<https://vimeo.com/524964908>



# СТРУКТУРА FIATA

- Президиум (состоит из 7 человек);
  - Президент (председатель),
  - Старшие вице-президенты,
  - Генеральный секретарь,
  - Казначей.
- расширенный совет: 12 вице-президентов (по регионам);
- председатели институтов и консультативных советов:
  - Институт авиационных грузовых перевозок (Air Freight Institute (AFI)),
  - Институт таможенных вопросов (Customs Affairs Institute (CAI)),

- **Институт мультимодальных перевозок**  
(Multimodal Transport Institute (MTI))
- **FIATA Logistics Institute** - ранее Консультативный совет по профессиональной подготовке (Advisory Body Vocational Training (ABVT))
- **Консультативный совет по юридическим вопросам**  
(Advisory Body Legal Matters (ABLM))
- **Консультативный совет по вопросам безопасности**  
(Advisory Body Security Matters (ABSM))
- **Консультативный совет по ИТ**  
(Advisory Body on Information Technology)
- **Консультативный орган по международным делам**  
(Advisory Body on International Affairs)

**Каждый из органов имеет своего выборного председателя и заместителя.**

## FIATA Extended Board

Role	Name	Country
------	------	---------

Vice President	Adelaide Yang	Chinese Taipei
----------------	---------------	----------------

Vice President	Ahmed Moustafa Hamed Khaleel	Egypt
----------------	------------------------------	-------

Vice President	David Nutakor	Ghana
----------------	---------------	-------

Vice President	Emre Eldener	Turkey
----------------	--------------	--------

Vice President	Farid Saffarzadeh	Islamic Republic of Iran
----------------	-------------------	--------------------------

Vice President	Inessa Platonova	Ukraine
----------------	------------------	---------

Vice President	Mauro Da Ros	Italy
----------------	--------------	-------

Vice President	Neil Taylor Montgomery	Chile
----------------	------------------------	-------

Vice President	Ole Andreas Hagen	Norway
----------------	-------------------	--------

Vice President	Paul Golland	Australia
----------------	--------------	-----------

Vice President	Richard D. Gluck	United States
----------------	------------------	---------------

Vice President	Rolando Alvarez	Panama
----------------	-----------------	--------

Chair AFI	Dawit Woubishet	Ethiopia
-----------	-----------------	----------

Chair CAI	Steve Parker	United Kingdom
-----------	--------------	----------------

Chair FLI	Stephen McDermott	Canada
-----------	-------------------	--------

Chair MTI	Mark Bromley	United Kingdom
-----------	--------------	----------------

Chair ABIA	Cynthia Perisis	Chile
------------	-----------------	-------

Chair ABIT	Anne Sandretto	France
------------	----------------	--------

Chair ABLM	Yuntao Yang	China
------------	-------------	-------

Chair ABSS	Niels Beuck	Germany
------------	-------------	---------

Chair RAMs	Jorge Heineremann	Argentina
------------	-------------------	-----------

Chair RAME	Salahadin Khalifa Abdulkdair	Ethiopia
------------	------------------------------	----------

Chair RAP	Yukki Nugrahawan Hanafi	Indonesia
-----------	-------------------------	-----------

Chair REU	Antonella Straulino	Italy
-----------	---------------------	-------

Chair FWC	Krishnan Chelliah	Malaysia
-----------	-------------------	----------

Association Members

*Individual Members*

Become a Member



You have selected: UZBEKISTAN

Individual Member	Address	Contact	Responsible person
AEROSTAR LOGISTICS	Mustaqillik Ave, 105 UZ-100170 TASHKENT	www.aerostar-logistics.com info@aerostar-logistics.com Phone: <a href="tel:+998-951-449-077">+998-951 449 077</a>	Mr Jamshid Ergashev
COTTON LOGISTICS LLC	Yunusabad District 89A, Amir Temur Avenue UZ- TASHKENT	www.cotton-logistics.com katrin@cotton-logistics.com Phone: <a href="tel:+998-71-207-70-17">+998 71 207 70 17</a>	Mrs Ekaterina Shuravina
JV CSC SHOSHTRANS	77, Bobur str., 100022 UZ- TASHKENT	www.shoshtrans.com refer@shoshtrans.com Phone: <a href="tel:+998-71-237-96-99">+998-71-237 96 99</a>	Mr Gulyamov Saidumar



You have selected: UKRAINE

Individual Member	Address	Contact	Responsible person
AGRO-DRIVE LTD	Uspenskaya St. 39/1 No.26 UA-65048 ODESSA	<a href="http://www.agro-drive.com.ua">www.agro-drive.com.ua</a> <a href="mailto:ayhan@agro-drive.com.ua">ayhan@agro-drive.com.ua</a> Phone: <a href="tel:+38-048-737-35-39">+38 048 737 35 39</a>	Mr Ayhan Akbaba
	Vozdukhoflotskiy	<a href="mailto:cargo@airkievcargo.com">cargo@airkievcargo.com</a>	

### Type Blue and Green

for freight forwarding companies based in countries and/or territories: where there is a FIATA Association Member (Type Blue)\* or where there is no FIATA Association Member (Type Green).

**Become a member**

### Type Yellow

for shippers, carriers, suppliers or any other entity closely related to the freight logistics industry – including lawyers and law offices specialised in freight transport and logistics law.

**Become a member**

### Cost (Blue and Green)

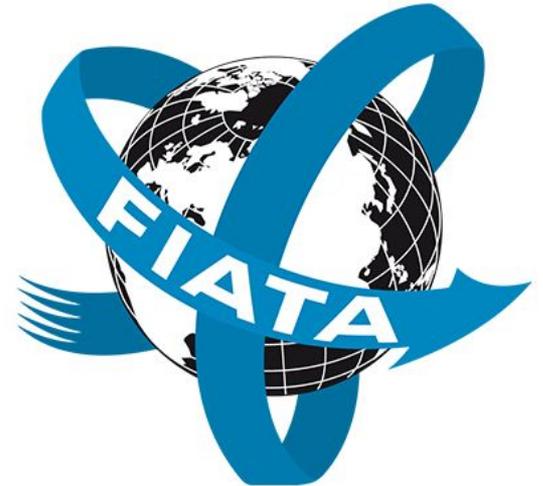
Total cost on registration **CHF 410**

- Annual membership fee: CHF 300
- One-time entrance fee: CHF 50
- Courier service fee to send the FIATA welcome package and Membership certificate: CHF 60

### Cost (Yellow)

Total cost on registration **CHF 1,260**

- Annual membership fee: CHF 1,050
- One-time entrance fee: CHF 150
- Courier service fee to send the FIATA welcome package and Membership certificate: CHF 60



# ЮНКТАД (КОНФЕРЕНЦИЯ ООН ПО ТОРГОВЛЕ И РАЗВИТИЮ)

Электронный адрес [www.unctad.org](http://www.unctad.org)



UNITED NATIONS  
UNCTAD

Конференция ООН по торговле  
и развитию (ЮНКТАД) создана  
в 1964 году.



Штаб-квартира ЮНКТАД находится  
в Женеве.

На сегодняшний день  
Конференция ООН по торговле и  
развитию (ЮНКТАД) насчитывает

**194 страны**

# ЮНКТАД (КОНФЕРЕНЦИЯ ООН ПО ТОРГОВЛЕ И РАЗВИТИЮ)

## СТРУКТУРА ЮНКТАД

- Исполнительным органом является Совет по торговле и развитию. Он отвечает за обеспечение общего соответствия деятельности согласованным приоритетам.
- Секретариат ЮНКТАД сотрудничает с правительствами государств-членов, взаимодействует с организациями ООН и региональными комиссиями.





**Trade and Development Report 2021**  
From recovery to resilience: the development dimension

[DOWNLOAD REPORT](#)



**World Investment Report 2021**  
Investing in sustainable recovery

[DOWNLOAD REPORT](#)



**The Least Developed Countries Report 2021**  
The least developed countries in the post-COVID world: Learning from 50 years of experience

[DOWNLOAD REPORT](#)



**Economic Development in Africa Report 2021**  
Reaping the potential benefits of the African Continental Free Trade Area for inclusive growth

[DOWNLOAD REPORT](#)



**Review of Maritime Transport 2021**  
Challenges faced by seafarers in view of the COVID-19 crisis

[DOWNLOAD REPORT](#)



**Digital Economy Report 2021**  
Cross-border data flows and development: For whom the data flow

[DOWNLOAD REPORT](#)



**Technology and Innovation Report 2021**  
Catching technological waves: Innovation with equity

[DOWNLOAD REPORT](#)



**Commodities and Development Report 2021**  
Escaping from the Commodity Dependence Trap through Technology and Innovation

[DOWNLOAD REPORT](#)



**Handbook of Statistics 2021**  
The impacts of the COVID-19 pandemic

[DOWNLOAD REPORT](#)



## Global Trade Update

EMBARCO  
The contents of this document and the related report must not be quoted or summarized in the print, broadcast or electronic media before 10 February 2021, 8:00 a.m. GMT (7:00 a.m. Geneva).

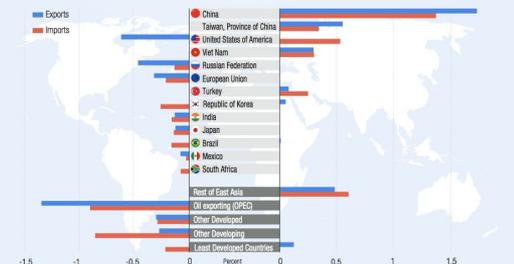
February 2021

### East Asia manufacturing leading the global trade recovery.

- Led by trade in goods, global trade recovered in Q4, reducing its overall decline in 2020 to about 9%. Trade in services continues to lag.
- The recovery process has been uneven, with many countries lagging. South-South trade remains well below average but for East Asia.
- East Asian economies have been leading the recovery process with strong export growth and gains in global market share.
- Most manufacturing sectors recorded positive trade growth in Q4. The main exceptions are the energy and transportation sectors.

### China and East Asian economies gained market share during COVID

Change in Global Market Share (selected economies)



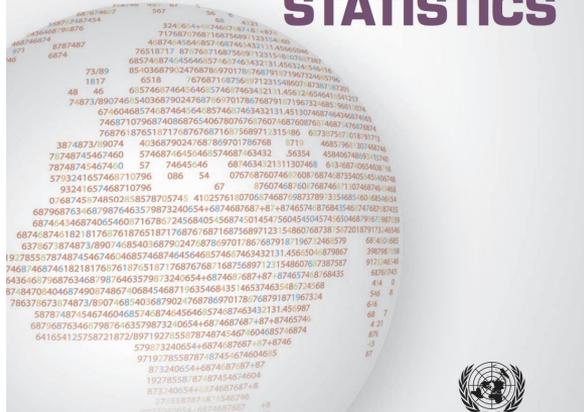
Source: UNCTAD calculations based on national statistics. Estimates are based on changes between 2019 and 2020. The statistics for the groups are cumulative.



[Ссылка](#)

# 2020

## HANDBOOK OF STATISTICS



UNITED NATIONS  
Geneva, 2020

[Ссылка](#)

[2021](#)



## ОБЗОР МОРСКОГО ТРАНСПОРТА

2021 год



ОБЩИЙ ОБЗОР



ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

[Ссылка](#)

## Регулятивные и процедурные барьеры в торговле в Республике Молдова

Оценка потребностей



Руководство по анализу

бизнес-процессов

для упрощения торговых процедур\*

Обновлено сентября 2012



СЕТЬ ЭКСПЕРТОВ ПО БЕЗУМЯЖНОЙ ТОРГОВЛЕ  
В АЗИАТСКО-ТИХООКЕАНСКОМ РЕГИОНЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

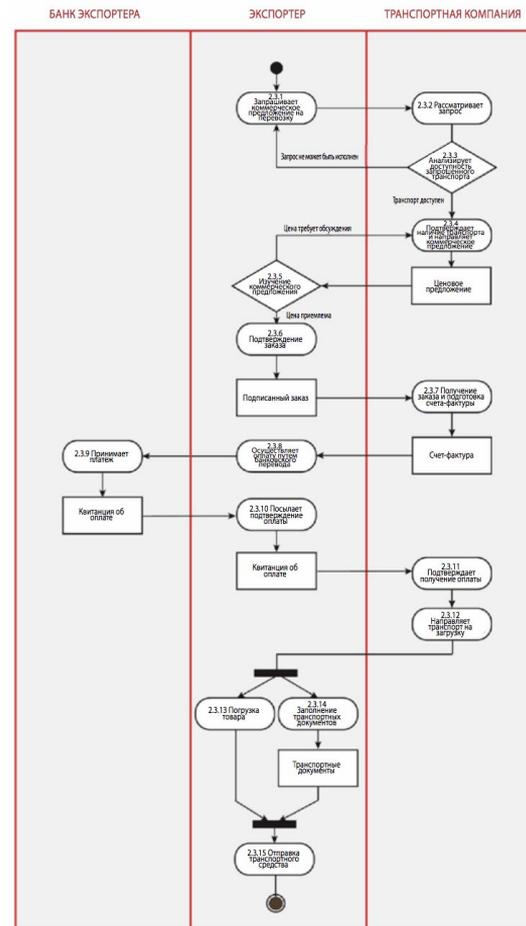
ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ДЛЯ АЗИИ И ТИХОГО ОКЕАНА  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

\*This is an informal translation in Russian language, the original English version is available at  
[http://www.unescap.org/sites/default/files/0%20-%20Full%20Report\\_6.pdf](http://www.unescap.org/sites/default/files/0%20-%20Full%20Report_6.pdf)

<b>Наименование области</b>	2. Перевозка
<b>Наименование бизнес-процесса</b>	2.3. Организация перевозки
<b>Участники бизнес-процесса</b>	Экспортер Транспортная компания (экспедиционная компания) Банк экспортера
<b>Соответствующие законы, правила и нормы</b>	Кодекс автомобильного транспорта Конвенция МДП Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ)
<b>Критерии входа/начала бизнес-процесса</b>	Груз готов к отправке. Транспортные (сопроводительные) документы в порядке. Сертификат происхождения товара и сертификат соответствия были получены.
<b>Процедуры и необходимые документы</b>	<p>2.3.1. По электронной почте экспортер сообщает экспедиторской компании информацию о грузе и конечном пункте назначения и запрашивает коммерческое предложение.</p> <p>2.3.2. Экспедиторская компания рассматривает поступивший запрос.</p> <p>2.3.3. Экспедиторская компания информирует экспортера о наличии свободных перевозчиков. Если экспедиторская компания не может найти свободного перевозчика, она уведомляет об этом экспортера и просит изменить даты доставки груза.</p> <p>2.3.4. Если имеются свободные транспортные средства, экспедиторская компания подтверждает наличие транспорта и направляет экспортеру коммерческое предложение.</p> <p>2.3.5. Экспортер изучает коммерческое предложение. Если предложение не удовлетворяет требованиям экспортера или если предложенная цена превышает выделенный на перевозку бюджет, экспортер информирует экспедиторскую компанию и проводит переговоры.</p> <p>2.3.6. Если экспедиторская компания соглашается изменить свое коммерческое предложение, экспортер подтверждает его и направляет подписанный заказ.</p> <p>2.3.7. Экспедиторская компания подтверждает получение заказа и готовит счет-фактуру.</p> <p>2.3.8. Экспортер осуществляет оплату путем банковского перевода.</p> <p>2.3.9. Банк экспортера выдает квитанцию об оплате.</p> <p>2.3.10. Экспортер направляет квитанцию об оплате экспедитору.</p> <p>2.3.11. Экспедиторская компания выполняет все необходимые процедуры, связанные с заказом транспорта в соответствии с условиями, оговоренными в заказе.</p> <p>2.3.12. Экспедитор направляет транспорт на складские помещения экспортера для загрузки.</p> <p>2.3.13. Экспортер осуществляет погрузку товара в транспортное средство.</p> <p>2.3.14. Во время погрузки товара экспедитор заполняет все необходимые транспортные документы, в том числе транспортную накладную, гарантию и упаковочный лист.</p> <p>2.3.15. Транспортное средство готово к отправке.</p>
<b>Критерии выхода/завершения бизнес-процесса</b>	Были получены все транспортные документы Транспортное средство направлено на склады экспортера.
<b>Затраты и ресурсы</b>	Транспортные расходы оплачиваются импортером (они вычитаются из платежа).
<b>Среднее время, требуемое для завершения бизнес-процесса</b>	3 дня

Рисунок А3.10 Организация перевозки: диаграмма действий



# ВТО (ВСЕМИРНАЯ ТОРГОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)

Электронный адрес [www.wto.org](http://www.wto.org)



WORLD TRADE  
ORGANIZATION

Создана в 1995 году.

ВТО образовано на основе Генерального соглашения по тарифам и торговле (ГАТТ).

Штаб-квартира ВТО расположена в Женеве, Швейцария.

На данный момент в ВТО состоит

**164 страны**

В штате самой организации около 640 человек

# ВТО (ВСЕМИРНАЯ ТОРГОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ВТО

- **Официальным высшим органом организации является Министерская Конференция ВТО, которая собирается не реже, чем один раз в два года.**
- **Во главе организации стоит Генеральный Директор с соответствующим подчинённым ему советом.**
- **В подчинении Совета состоит специальная комиссия по торговой политике стран-участниц**



WORLD TRADE  
ORGANIZATION

# ВТО (ВСЕМИРНАЯ ТОРГОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ВТО



WORLD TRADE  
ORGANIZATION

Генеральный Совет руководит ещё несколькими комиссиями, созданными на основании заключенных в рамках ВТО соглашений.

### **САМЫМИ ВАЖНЫМИ ИЗ НИХ ЯВЛЯЮТСЯ:**

- Совет по товарной торговле (так называемый Совет-ГАТТ),
- Совет по торговле услугами,
- Совет по вопросам торговых аспектов прав интеллектуальной собственности

# ВТО (ВСЕМИРНАЯ ТАМОЖЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)

**Сентябрь 1947 год создание Группы Изучения Европейского Таможенного Союза**

В 1950 году работа этой группы привела к подписанию в Брюсселе Конвенции, согласно которой был создан Совет таможенного сотрудничества (СТС).

26 января 1953 года состоялась инаугурационная церемония при участии 17 членов-основателей Совета.

В 1994 году СТС был переименован во Всемирную таможенную организацию.

За всю историю существования организации её членами стали более 170 таможенных служб мира, которые контролируют около 98 % международной торговли.

**Штаб-квартира в Брюсселе, Бельгия.**



World Customs Organization  
Organisation Mondiale des Douanes



# ВТО (ВСЕМИРНАЯ ТАМОЖЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)

## ГЛАВНАЯ ЦЕЛЬ ВТО/СТС

Повышение эффективности работы таможенных служб стран-членов организации с помощью мер, способствующих их национальному развитию:

- укрепление национальной безопасности
- увеличение собираемости налогов
- сбор статистики по внешней торговле

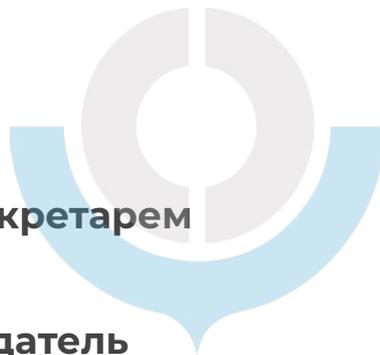


WORLD CUSTOMS ORGANIZATION  
ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES

# ВТО (ВСЕМИРНАЯ ТАМОЖЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ)

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ВТО

- Секретариат ВТО/СТС возглавляется Генеральным секретарем
- ВТО/СТС управляется Советом
- Для руководства работой Совета избирается Председатель
- Далее идут комиссии и комитеты



WORLD CUSTOMS ORGANIZATION  
ORGANISATION MONDIALE DES DOUANES

# ВСЕМИРНЫЙ БАНК

Электронный адрес: <https://www.worldbank.org/>

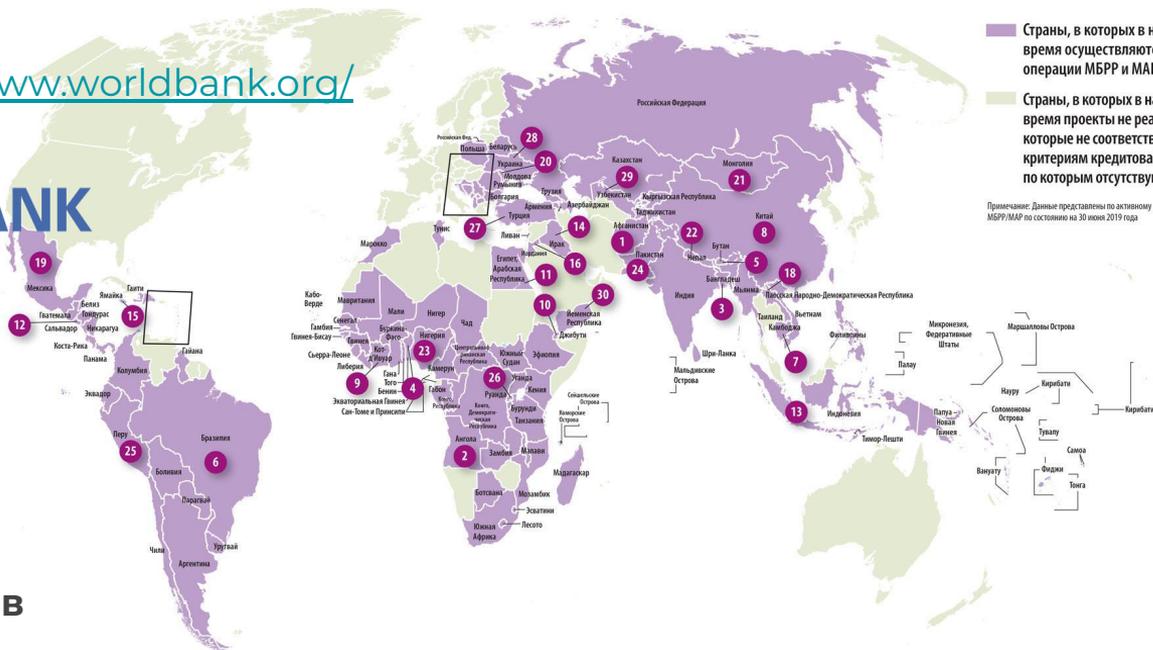


THE WORLD BANK

ОСНОВАН 27 ДЕКАБРЯ  
1945 ГОДА

Штаб-квартира  
г. Вашингтон, США

189 государств-членов.  
Более 100 представительств в  
различных странах



# ВСЕМИРНЫЙ БАНК

## СТРУКТУРА ВСЕМИРНОГО БАНКА



Страна <span>▼</span>	Международная торговля рейтинг	Международная торговля ПР	Тип границы при экспорте	Время на экспорт: пограничный и таможенный контроль (в часах)
<b>▼ Регион</b>				
Африка (к югу от Сахары)	140	53.6	..	97.1
Ближний Восток и Северная Африка	117	61.8	..	52.5
Восточная Азия и Тихоокеанский регион	103	71.6	..	57.5
Европа и Центральная Азия	53	87.3	..	16.1
Латинская Америка и Карибский бассейн	106	69.1	..	55.3
ОЭСР	26	94.3	..	12.7
Южная Азия	109	65.3	..	53.4
<b>▼ Страна</b>				
Австралия	106	70.3	port	36

<https://russian.doingbusiness.org/ru/data/exploretopics/trading-across-borders>

[https://russian.doingbusiness.org/ru/data/exploreeconomies/ukraine#DB\\_tab](https://russian.doingbusiness.org/ru/data/exploreeconomies/ukraine#DB_tab)

# ICC (МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВАЯ ПАЛАТА)

## ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ICC

- Институт международного коммерческого права
- Всемирная Федерация торговых палат
- Система АТА Карнет
- Службы по борьбе с коммерческими преступлениями
- Издательство
- Департамент конференций



INTERNATIONAL  
CHAMBER OF COMMERCE

# ICC (МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВАЯ ПАЛАТА)

Электронный адрес: <https://iccwbo.org/>



**The world business organization**

**7 000+ предприятий-членов**

**1 600 союзов и ассоциаций**



Национальные комитеты совместно со своими членами работают над решением проблем, стоящих перед бизнесом в их странах, и информируют правительства о точке зрения бизнеса, сформулированной ICC

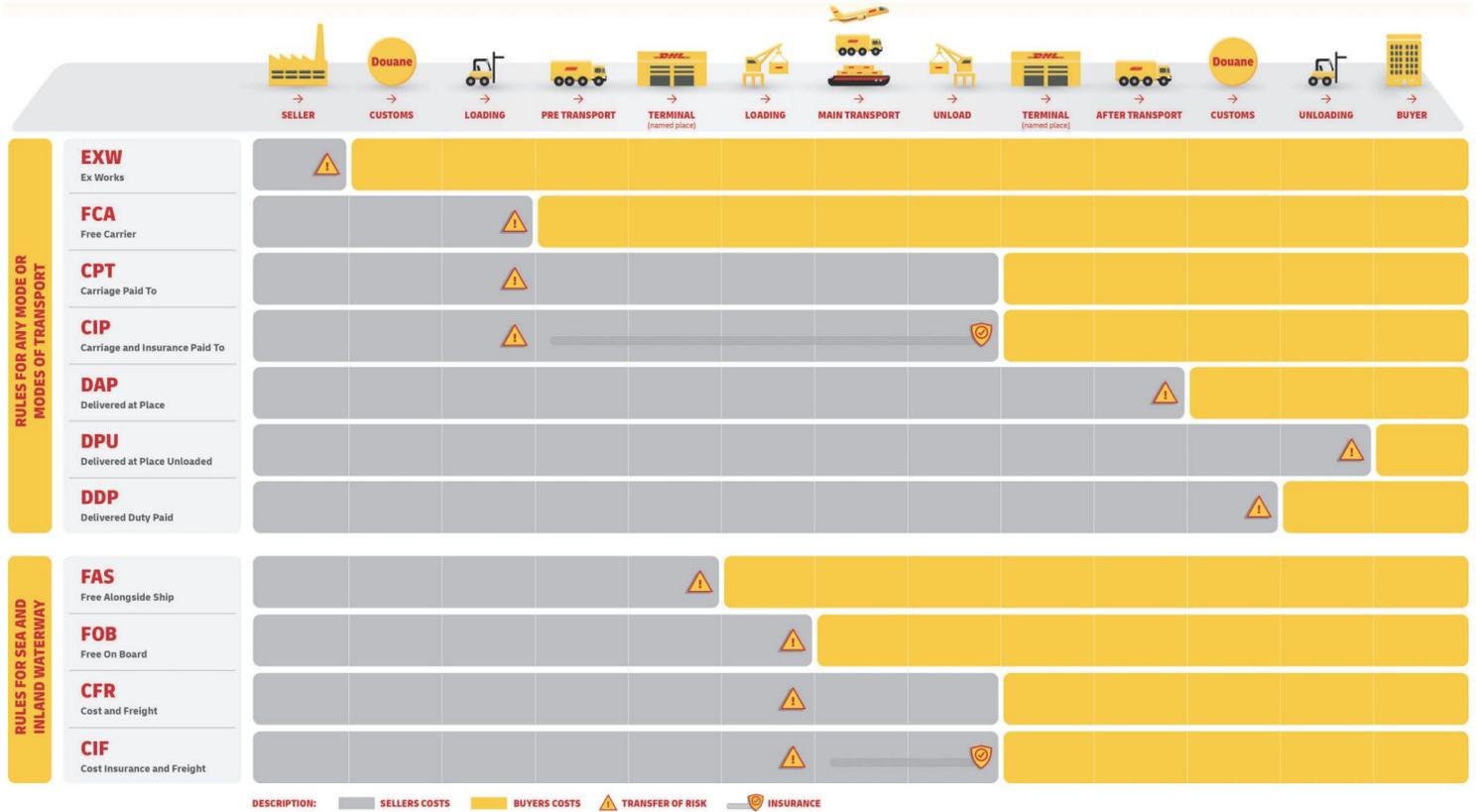
# Incoterms<sup>®</sup>

## 2020 by the International Chamber of Commerce (ICC)

унификация базисных условий договоров купли-продажи, что позволяет контрагентам из разных государств использовать в своих правоотношениях наиболее подходящие для них термины, соответствующие специфике товара, условиям поставки и т.п.

# Incoterms<sup>®</sup> 2020

by the International Chamber of Commerce (ICC)



# International Commercial TERMS

## ПРЕИМУЩЕСТВА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ:

- ✓ Четкое регулирование взаимных договорных обязательств
- ✓ Скорость заключения контрактов
- ✓ Отсутствие недоразумений
- ✓ Избежание недешевых судебных процессов

Правила Инкотермс® общепризнаны во всем мире и имеют большое значение во внешней торговле. Они регулируют права и обязательства покупателей и продавцов в международной торговле. Это включает в себя передачу товара покупателю, транспортные расходы, ответственность за утерю и повреждение товара и страховые расходы.



<https://2go.iccwbo.org/explore-our-products/ebooks.html>

## LEARN HOW TO CONDUCT INTERNATIONAL TRADE WITH EASE AND EXPERTISE TO COMPETE SUCCESSFULLY IN FOREIGN MARKETS

Why take this certificate:

 **Practical, up-to-date knowledge:**  
 We updated our EIC course in November 2018 to ensure it continues to be useful and relevant to trade, finance and logistics professionals in 2019 and beyond

 **Open up new career paths:**  
 The Export/Import Certificate (EIC) will give you the tools to work in other departments in your company – including finance – and even in other countries

 **Get clarity on key concepts:**  
 With 30 hours of learning content, including practical case studies and assessment questions, EIC students will gain a very clear understanding of the key techniques used in global trade

 **Internationally recognised:**  
 The International Chamber of Commerce (ICC) has been defining commercial rules for the last 100 years and our certifications will give you an industry-

<p>US\$429.00</p>  <p><b>INCO - Incoterms@2020 Certificate Bundle in Spanish</b>                  Certification Programmes</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Add to cart</a></p>	<p>US\$350.00</p>  <p><b>FTAC - Free Trade Agreement Certificate</b>                  Certification Programmes</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Add to cart</a></p>	<p>US\$350.00</p>  <p><b>ESC - E-Invoicing Solutions Certificate</b>                  Certification Programmes</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Add to cart</a></p>	<p>US\$499.00</p>  <p><b>MAC - Microfinance Associate Certificate</b>                  Certification Programmes</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Add to cart</a></p>	<p>US\$1499.00</p>  <p><b>GTC - Global Trade Certificate</b>                  Certification Programmes</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Add to cart</a></p>
<p>US\$1799.00</p>  <p><b>CTFP - Certified Trade Finance Professional</b></p>	<p>US\$749.00</p>  <p><b>CTFP - Certified Trade Finance Professional (for GTC and LIBF)</b></p>	<p>US\$699.00</p>  <p><b>EIC - Export/Import Certificate</b>                  Certification Programmes</p>		

<https://icc.academy/certifications/export-import-certificate/>



## Международные стандарты управления

**Инесса Платонова**

Вице-президент FIATA

Вице-президент ICC Ukraine

Основатель PLASKE Academy





## Западный подход: Цикл совершенствования



Планировать

Выполнять

Проверять

Действовать

ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЯ  
ПРОЦЕССА ИЛИ ЕГО ЧАСТИ

РЕАЛИЗАЦИЯ НАМЕЧЕННОГО ПЛАНА

ПРОВЕРКА, КОНТРОЛЬ, ИЗМЕРЕНИЕ  
ИЛИ ИЗУЧЕНИЕ (ТОГО, ЧТО  
ПОЛУЧИЛОСЬ)

ИЗМЕНЕНИЕ СЛОЖИВШЕЙСЯ  
ПРАКТИКИ, ПЕРЕХОД НА СЛЕДУЮЩИЙ  
АНАЛОГИЧНЫЙ ЦИКЛ

**Эдвард Деминг (1900-1993)**

— американский учёный,  
статистик и консультант  
по теории управления качеством



# Восточный подход: ФИЛОСОФИЯ КАЙДЗЕН

Японская философия или практика, которая фокусируется на **непрерывном совершенствовании** процессов производства, разработки, вспомогательных процессах и управления, а также всех аспектов жизни



Философия «Кайдзен» предполагает, что **наша жизнь** в целом (трудовая, общественная и частная) должна быть ориентирована на постоянное улучшение.

Исходя из этой стратегии, в процесс совершенствования **вовлекаются все** — от рабочих до управленцев, причем ее реализация требует относительно небольших материальных затрат.



«Кайдзен: ключ к успеху японских организаций»

Масааки Имаи

(今井 正明) 1930 –  
«lean-гуру», основатель концепции непрерывного совершенствования



## Организация

выбор проблем для решения  
подбор коллектива для решения

## Диагностика

анализ симптомов  
выдвижение гипотез для объяснения причин  
проверка гипотез  
выбор и конкретизация основных причин

## Поиск решения

использование альтернативных решений и проведение их сравнительного анализа  
разработка решений и системы контроля  
преодоление сопротивления изменениям  
внедрение решений и системы контроля

## Удержание достигнутого

проверка работы новой системы  
наблюдение за системой  
корректировка

# Философия Кайдзен: **Основной принцип**

## ОБЕТ БЕЗБРАЧИЯ

Не  
производи  
брак

Не  
передавай  
брак

Не  
принимай  
брак



# Глобальные инициативы



Почему дети вынуждены голодать и трудиться ?

Почему производство ухудшает экологию ?

Почему процветает коррупция ?

Где свободная конкуренция и равные возможности ?

Почему существует так много типов электрических адаптеров?



Организация объединённых наций



Задача: поддержание и укрепление международного мира и безопасности, развитие сотрудничества **между государствами**

1945

Международная организация по стандартизации



Задача: **содействие развитию стандартизации** и смежных видов деятельности в мире с целью обеспечения международного обмена товарами и услугами, а также развития сотрудничества в интеллектуальной, научно-технической и экономической областях

1947

 **ЦЕЛИ** В ОБЛАСТИ  **УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ**

видеоролик





## Глобальный договор ООН: **основа для бизнеса**

представляет собой основу для представителей деловых кругов, желающих гармонизировать свою деятельность и стратегии с десятью получившими всеобщее признание принципами

**Глобальный договор ООН** является сугубо добровольной инициативой, преследующей две цели:

1. Интеграция **десяти принципов** в предпринимательскую деятельность в мировом масштабе.
2. Стимулирование действий в поддержку более широких целей развития ООН, таких как **Цели устойчивого развития** (ЦУР).

# 10 принципов

Десять принципов Глобального договора из области прав человека, трудовых отношений, охраны окружающей среды и борьбы с коррупцией пользуются всеобщим консенсусом и почерпнуты из:

- Всеобщей декларации прав человека
- Декларации Международной организации труда об основополагающих принципах и правах на производстве
- Рио-де-Жанейрской декларации по окружающей среде и развитию
- Конвенции ООН против коррупции

Права человека

Трудовые отношения

Окружающая среда

Права человека

# Права человека

**Принцип 1:** Поддерживать и уважать защиту провозглашенных на международном уровне прав человека; и

**Принцип 2:** Не должны быть причастны к нарушениям прав человека.

# Трудовые отношения

**Принцип 3:** Поддерживать свободу объединения и реальное признание права на заключение коллективных договоров;

**Принцип 4:** Выступать за ликвидацию всех форм принудительного и обязательного труда;

**Принцип 5:** Выступать за полное искоренение детского труда;

**Принцип 6:** Выступать за ликвидацию дискриминации в сфере труда и занятости.

## Окружающая среда

**Принцип 7:** Поддерживать подход к экологическим вопросам, основанный на принципе предосторожности

**Принцип 8:** Предпринимать инициативы, направленные на повышение ответственности за состояние окружающей среды

**Принцип 9:** Содействовать развитию и распространению экологически безопасных технологий.

## Противодействие коррупции

**Принцип 10:** Противостоять всем формам коррупции, включая вымогательство и взяточничество.



## Сообщение о достигнутом прогрессе в реализации 10 принципов ГДООН.

СДП представляет собой сообщение, адресованное заинтересованным сторонам (потребителям, работникам, профессиональным союзам, акционерам, СМИ, правительству и др.) о работе, проделанной организацией в направлении реализации целей Глобального договора в своей деятельности.

СДП должно включать информацию о проведенных мероприятиях и достигнутых результатах.

# ISO (МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ)

Электронный адрес: [www.iso.org](http://www.iso.org)



**Международная организация по стандартизации  
создана в 1946 году.**

В настоящее время в ИСО входят представители 164 стран (членами организации являются национальные органы по стандартизации, которые представляют интересы своей страны в ИСО, а также представляют ИСО в своей стране).

Административный центр находится в г. Женева,  
Швейцария

# Международная организация по стандартизации International Standardization Organization (ISO)

Для упорядочивания процессов глобализации и решения проблем стандартизации в 1947 году начала свою деятельность **Международная организация по стандартизации (International Organization for Standardization, ISO)** Geneva Switzerland

**isos** – от греч. равный

Негосударственная организация  
объединяющая более **160** стран участниц

Разрабатывает стандарты для  
удовлетворения потребностей рынка  
Издано более **19 500** международных  
стандартов

Работает около **3300** комитетов  
Более **3500** специалистов



Лондон, 1946

iso.org

# ISO (МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ)

Организационно в ИСО входят руководящие и рабочие органы

## РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ

- Генеральная ассамблея (высший орган),
- Совет ИСО,
- Техническое руководящее бюро.
- Технические Комитеты (ТК),
- Подкомитеты (ПК),
- Технические консультативные группы (ТКГ).

Для чего нужны стандарты?

видеоролик

**Стандарты ISO  
помогают сделать  
наш мир:**

Безопаснее

Чище

Совершеннее

Использовать производственную  
среду наиболее эффективно

Управлять процессами  
организации на доступном и  
едином для всех языке

**Стандарты ISO помогают нам по всех сферах нашей жизни  
СЕГОДНЯ, ЗАВТРА и В БУДУЩЕМ**

PLANET OPEN

Jan 10



ISO 13216

# ISO Online Browsing Platform (OBP)

**ISO standards and the green economy**  
*Sustainable development*

fits of standards  
on the economic benefits of

How to buy »

ISO standards and the green  
ment standards and brochures

How to buy »

Quality management  
**principles**

nesses

How to buy »

<https://www.iso.org/obp/ui>

Система управления: с чего начать?

Потребители и Заинтересованные стороны

запросы

Организация

замысел

Как ?

ISO 9001

ISO 26000

# ISO 26000

Принцип:

Организации следует уважать, учитывать и реагировать на интересы ЗС

# Лицо или группа, заинтересованные в деятельности или успехе организации:

- Заинтересованные в производственной деятельности
- Которых затрагивает экологическая эффективность
- Имеющие отношение или испытывающих на себе влияние системы управления профессиональной безопасностью
- Имеющие отношение или испытывающих на себе влияние социальной деятельности Организации

stakeholders



Заинтересованные стороны: **интересы**

**ISO 9001**

Некоторые ЗС могут существенно  
влиять на деятельность  
Организации

Самый главный  
для Организации –  
**Потребитель**

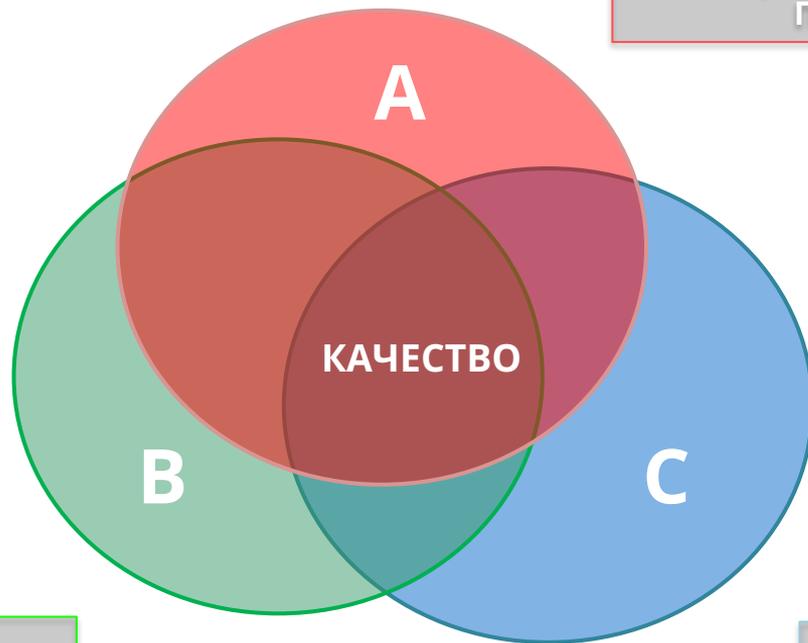
**ВСЕЙ ДУШОЙ  
К  
КЛИЕНТУ**

Он оценивает продукцию  
и организацию, ее  
выпускающую  
Он определяет **КАЧЕСТВО**

# ISO 9000: что такое качество ?

**КАЧЕСТВО** – это способность  
совокупности свойств объекта  
**(продукции, процесса или системы)**  
удовлетворять  
потребности и ожидания Потребителей и  
Заинтересованных сторон

# Структурирование качества



Потребности и ожидания  
Потребителей

Установленные требования

Реализованные  
свойства

## Заинтересованные стороны: **потребитель**

По своему менталитету каждый по разному определяет для себя качество:



Заинтересованные стороны: **потребитель**

**Как понять Потребителя ? – Исследовать. Спрашивать.**

Обратная связь, исследования рынка,  
исследование мнений, вовлечение, но -  
**не навязчиво !**



UNEP, AccountAbility,  
Stakeholder Research  
Associates

ВЫПУСК 2

От слов к делу  
Взаимодействие  
с заинтересованными сторонами:

ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СО СТЕЖКОУДЕРАМИ



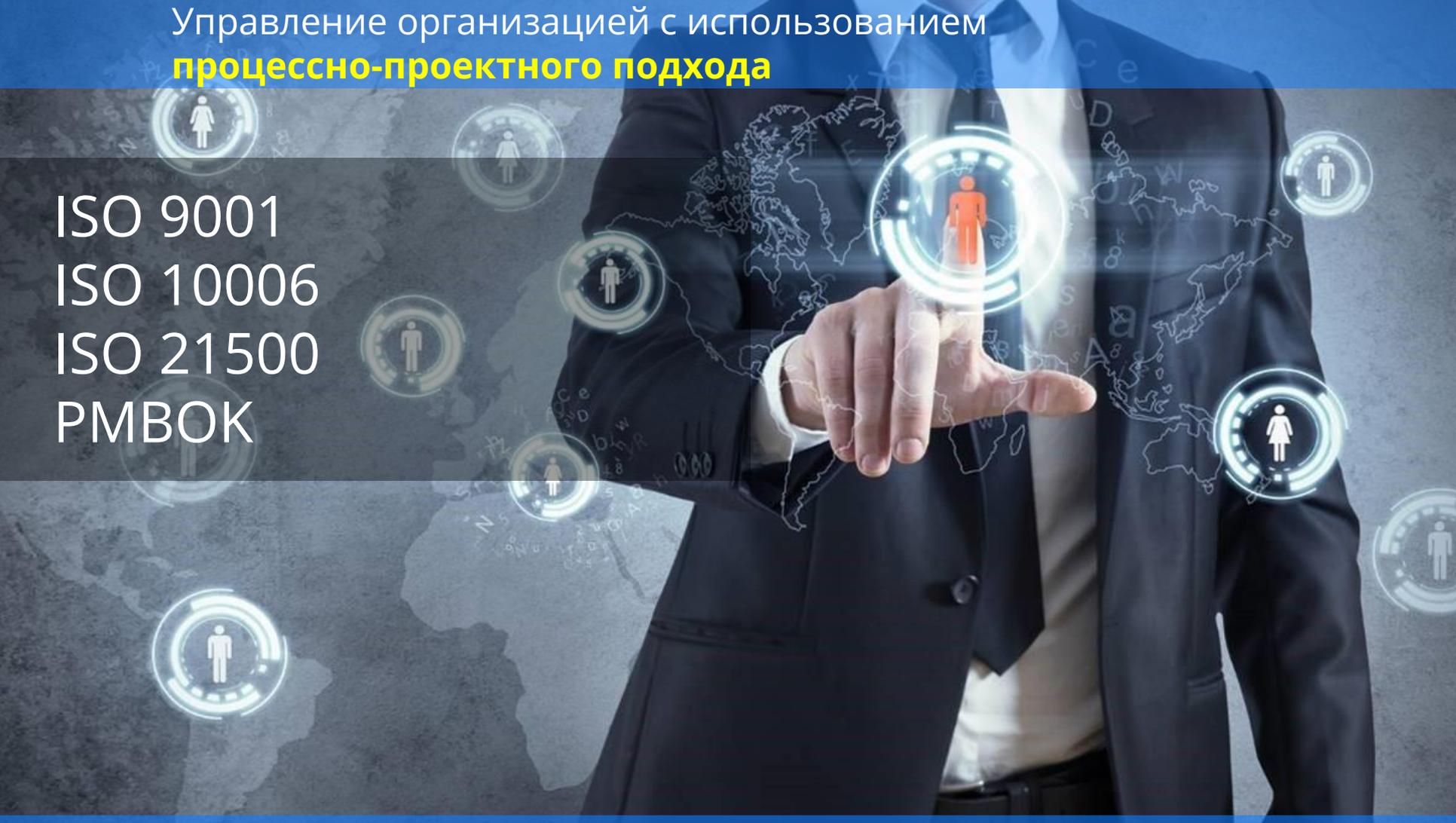
Управление организацией с использованием  
**процессно-проектного подхода**

ISO 9001

ISO 10006

ISO 21500

PMBOK



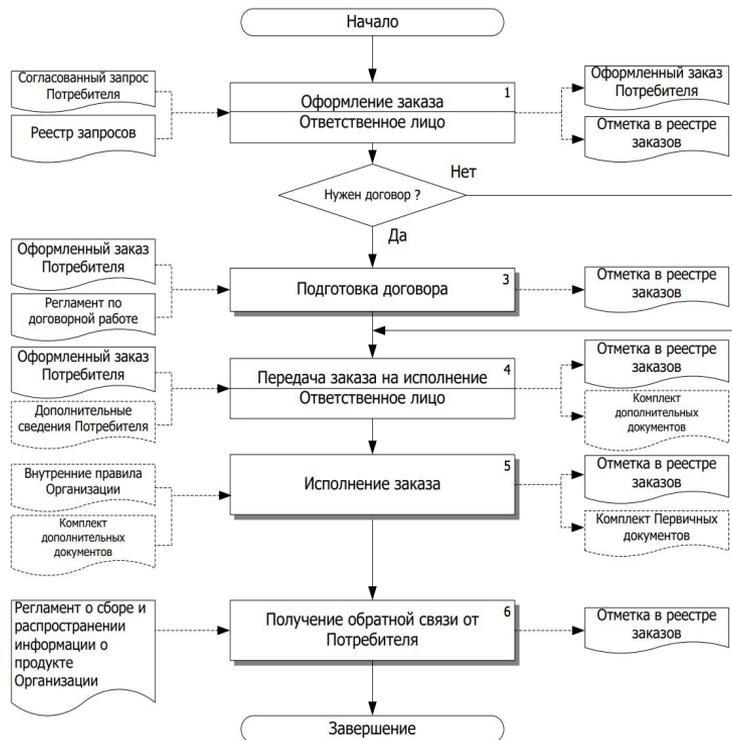
## Процесс: как это выглядит на примере схематической визуализации



## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>3</b>
1.1. ЦЕЛЬ РЕГЛАМЕНТА.....	3
1.2. ОБЛАСТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ.....	3
1.3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
1.4. ВХОДЫ В ПРОЦЕСС.....	3
1.5. ВЫХОДЫ ИЗ ПРОЦЕССА.....	3
1.6. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	3
1.7. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ.....	3
1.8. СТРУКТУРА ПРОЦЕССА.....	3
<b>2. ОБРАБОТКА ЗАПРОСА</b> .....	<b>5</b>
2.1. РЕГИСТРАЦИЯ ЗАПРОСА.....	5
2.2. ПЕРВИЧНАЯ ОБРАБОТКА ЗАПРОСА.....	5
2.3. ОБРАБОТКА ЗАПРОСА НА ГОТОВЫЙ ПРОДУКТ.....	6
2.4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ.....	6
<b>3. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА</b> .....	<b>9</b>
3.1. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ.....	9
3.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СОГЛАСОВАННОГО ЗАКАЗА.....	9
<b>4. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ЗАПРОСОВ И ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗОВ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ</b> .....	<b>11</b>
4.1. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ/УСЛУГ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ.....	11
4.2. ТРЕБОВАНИЯ К ИНСТРУКЦИЯМ.....	11
<b>5. СТАТИСТИКИ ПРОЦЕССА</b> .....	<b>11</b>
<b>6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАЮТСЯ ССЫЛКИ</b> .....	<b>12</b>
6.1. ДОКУМЕНТЫ ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ:.....	12
6.2. ДОКУМЕНТЫ ВНЕШНЕЙ СРЕДЫ:.....	12
<b>7. ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>12</b>

**СХЕМА №03. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА**



### 3. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКАЗА

#### 3.1. Оформление заказа Потребителя

- 3.1.1. Целью оформления заказа является документальное подтверждение договоренности Организации и Потребителя касательно производства, оплаты и предоставления готовой продукции (услуги).
- 3.1.2. Ответственный исполнитель, на основании согласованного Потребителем и Организацией запроса, оформляет заказ Потребителя, в котором заполняются все обязательные поля и указываются дополнительные сведения. В зависимости от специфики предоставляемой услуги, Ответственный исполнитель направляет Потребителю форму заказа для заполнения и подписания, с использованием информационно-телекоммуникационных систем.
- 3.1.3. Информацию об оформленном и подписанном Потребителем заказе Ответственным исполнителем, в течение 1 (одного) рабочего дня, вносится в реестр заказов или базу данных системы учета заказов, используемых в подразделениях Организации. Ответственный исполнитель несет ответственность за корректное и полное внесение данных в реестр заказов или базу данных системы учета заказов, используемых в подразделении Организации.

#### 3.2. Дополнительное документальное оформление согласованного заказа

- 3.2.1. Если, согласно требованиям действующего законодательства Украины, для предоставления готовой продукции (услуги) Потребителю, требуется заключение договора, Ответственный исполнитель готовит проект договора и направляет его на согласование в порядке, предусмотренном Регламентом [4].
- 3.2.2. В подразделениях Организации, осуществляющих исполнение заказа/договора с контрагентами (Потребителями, заинтересованными сторонами), руководитель подразделения определяет работника, который будет Ответственным исполнителем за обработку информации, влияющей на ход своевременного исполнения заказа/договора.
- 3.2.3. В течение 1 (одного) рабочего дня, с момента официального получения Организацией информации о наступлении форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы), которые влияют на ход своевременного исполнения условий договора, Ответственный исполнитель направляет уведомление на электронный адрес Потребителя.
- 3.2.4. В уведомлении Ответственный исполнитель указывает информацию о решении соответствующего государственного органа исполнительной власти Украины или других государств о временном прекращении движения (полностью и частично), решении о временном прекращении приема определенных грузов, возникновении форс-мажорных обстоятельств, а также другую необходимую информацию.

#### 3.3. Передача документированной информации

- 3.3.1. Если фактическое исполнение заказа Потребителя осуществляется другим подразделением Организации, Ответственный исполнитель для обеспечения качественного обслуживания Потребителя собранную документированную информацию, в течение 1 (одного) рабочего дня, передает в другое подразделение.
- 3.3.2. Документы, в электронном/сканированном виде, по заказу Потребителя, Ответственным исполнителем, в течение 1 рабочего дня, пересылает в другое подразделение через электронный документооборот Организации.
- 3.3.3. Документы, в бумажном виде, по заказу Потребителя, Ответственным исполнителем, в течение 1 рабочего дня, передаются в другое подразделение Организации, с помощью акта приема-передачи документов. Форма акта приема – передачи находится на файловом портале Организации.
- 3.3.4. Руководитель подразделения осуществляет системный контроль за своевременным и качественным предоставлением документированной информации/документов другому подразделению организации.
- 3.3.5. Структура оформления заказа указана в схеме №03.

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАЮТСЯ ССЫЛКИ

### 6.1. Документы внутренней среды:

- [1] Устав АО «ПЛАСКЕ»;
- [2] Правила работы системы управления Организацией;
- [3] Регламент по управлению безопасностью жизнедеятельности;
- [4] Регламент по договорной работе;
- [5] Регламент по делопроизводству и управлению документированной информацией;
- [6] Справочник терминов, определений, сокращений и условных обозначений;
- [7] Положение «О конфиденциальной информации и коммерческой тайне».

### 6.2. Документы внешней среды:

- [8] Соглашение о международном железнодорожном грузовом сообщении (дата вступления в силу для Украины;
- [9] Гражданский кодекс Украины;
- [10] Хозяйственный кодекс Украины;
- [11] Таможенный кодекс Украины;
- [12] Закон Украины от 01.06.2010 № 2297 «О защите персональных данных»;
- [13] Закон Украины от 01.07.2004 № 1955 «О транспортно-экспедиторской деятельности».

## 7. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Формы документов размещены на файловом сервере Организации.

## 5. СТАТИСТИКИ ПРОЦЕССА

- 5.1. Информация о статистике процесса по обработке запросов и оформлению заказов приведена в таблице №01.

Таблица №01

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Источник данных	Период оценки
1.	Количество поступивших запросов	шт.	Реестр запросов	1 раз в неделю
2.	Количество отказов и их причины	шт.	Реестр запросов	1 раз в неделю
3.	Соотношение закрытых запросов и заказов	шт.	Реестр запросов и Реестр заказов	1 раз в неделю
4.	Стоимость оформленных заказов	грн.	Реестр заказов	1 раз в неделю

## BPA TRAINING

Training Overview

Module 1 - BPA Introduction

Module 2 - UML

Module 3 - Project Scope Setting

Module 4 - Project Planning

Module 5 - Data Collection

Module 6 - Process Analysis

Module 7 - From BPA to TTFMM

## ADDITIONAL RESOURCES

Course Study Guide

UNNEXT BPA Guide for TF

TTFMM Guide

BPA Case Studies

Trade Process Analysis Database

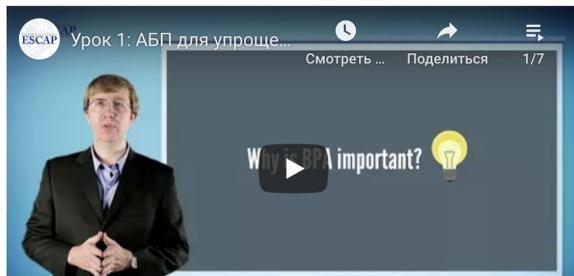
Course Certificate Recipients

# E-Learning Series on Business Process Analysis for Trade Facilitation (русский)

Серия электронного обучения по Анализу бизнес-процессов для упрощения процедур торговли

Интерактивный учебный курс по Анализу бизнес-процессов (АБП) был разработан Отделом торговли, инвестиций и инноваций ЭСКАТО ООН на основе руководства UNNEXT АБП для упрощения процедур торговли. АБП считается первым необходимым шагом к упрощению торговых процедур. Курс состоит из семи модулей и представляет поэтапный подход к проведению АБП. Он предназначен для государственных должностных лиц и других заинтересованных сторон, ответственных за упрощение процедур торговли.

Просматривайте серии с русскими субтитрами используя проигрыватель ниже.



## Руководство по анализу

## бизнес-процессов

для упрощения торговых процедур\*

Обновлено сентября 2012



СЕТЬ ЭКСПЕРТОВ ПО БЕЗБУМАЖНОЙ ТОРГОВЛЕ  
В АЗИАТСКО-ТИХООКЕАНСКОМ РЕГИОНЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ДЛЯ АЗИИ И ТИХОГО ОКЕАНА  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

ЕВРОПЕЙСКАЯ ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ

\*This is an informal translation in Russian language, the original English version is available at  
[http://www.unescap.org/sites/default/files/0%20-%20Full%20Report\\_6.pdf](http://www.unescap.org/sites/default/files/0%20-%20Full%20Report_6.pdf)

<b>Наименование области</b>	2. Перевозка
<b>Наименование бизнес-процесса</b>	2.3. Организация перевозки
<b>Участники бизнес-процесса</b>	Экспортер Транспортная компания (экспедиционная компания) Банк экспортера
<b>Соответствующие законы, правила и нормы</b>	Кодекс автомобильного транспорта Конвенция МДП Конвенция о договоре международной дорожной перевозки грузов (КДПГ)
<b>Критерии входа/начала бизнес-процесса</b>	Груз готов к отправке. Транспортные (сопроводительные) документы в порядке. Сертификат происхождения товара и сертификат соответствия были получены.
<b>Процедуры и необходимые документы</b>	<p>2.3.1. По электронной почте экспортер сообщает экспедиторской компании информацию о грузе и конечном пункте назначения и запрашивает коммерческое предложение.</p> <p>2.3.2. Экспедиторская компания рассматривает поступивший запрос.</p> <p>2.3.3. Экспедиторская компания информирует экспортера о наличии свободных перевозчиков. Если экспедиторская компания не может найти свободного перевозчика, она уведомляет об этом экспортера и просит изменить даты доставки груза.</p> <p>2.3.4. Если имеются свободные транспортные средства, экспедиторская компания подтверждает наличие транспорта и направляет экспортеру коммерческое предложение.</p> <p>2.3.5. Экспортер изучает коммерческое предложение. Если предложение не удовлетворяет требованиям экспортера или если предложенная цена превышает выделенный на перевозку бюджет, экспортер информирует экспедиторскую компанию и проводит переговоры.</p> <p>2.3.6. Если экспедиторская компания соглашается изменить свое коммерческое предложение, экспортер подтверждает его и направляет подписанный заказ.</p> <p>2.3.7. Экспедиторская компания подтверждает получение заказа и готовит счет-фактуру.</p> <p>2.3.8. Экспортер осуществляет оплату путем банковского перевода.</p> <p>2.3.9. Банк экспортера выдает квитанцию об оплате.</p> <p>2.3.10. Экспортер направляет квитанцию об оплате экспедитору.</p> <p>2.3.11. Экспедиторская компания выполняет все необходимые процедуры, связанные с заказом транспорта в соответствии с условиями, оговоренными в заказе.</p> <p>2.3.12. Экспедитор направляет транспорт на складские помещения экспортера для загрузки.</p> <p>2.3.13. Экспортер осуществляет погрузку товара в транспортное средство.</p> <p>2.3.14. Во время погрузки товара экспедитор заполняет все необходимые транспортные документы, в том числе транспортную накладную, гарантию и упаковочный лист.</p> <p>2.3.15. Транспортное средство готово к отправке.</p>
<b>Критерии выхода/завершения бизнес-процесса</b>	Были получены все транспортные документы Транспортное средство направлено на склады экспортера.
<b>Затраты и ресурсы</b>	Транспортные расходы оплачиваются импортером (они вычитаются из платежа).
<b>Среднее время, требуемое для завершения бизнес-процесса</b>	3 дня

Рисунок А3.10 Организация перевозки: диаграмма действий

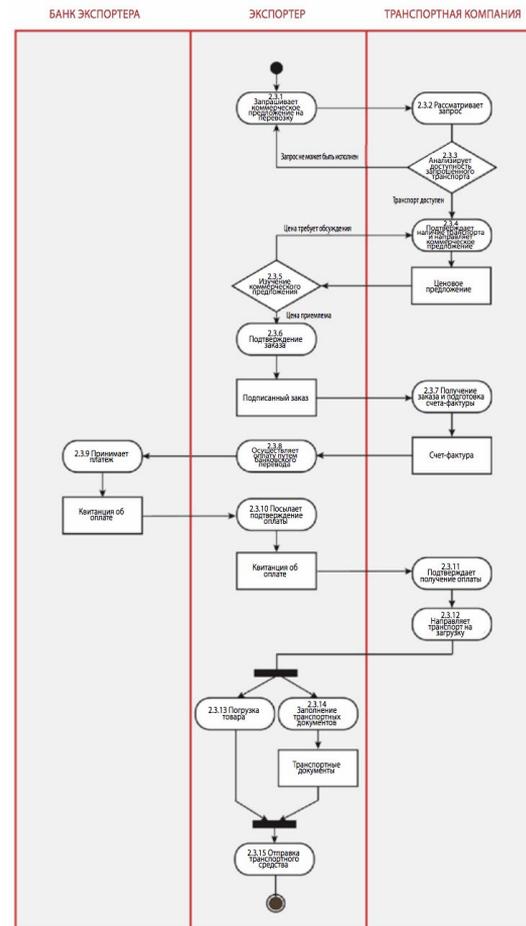


Таблица А3-1. Основные бизнес процессы и заинтересованные стороны, участвующие в экспорте жасминового риса

Основной бизнес процесс	Сторона														
	Уполномоченный частный инспектор	Совет по торговле Таиланда	Перевозчик (пароходство)	Таможня	Министерство сельского хозяйства	Управление внешней торговли	Банк Экспортера	Экспортер или его представитель	Импортер	Банк Импортера	Оператор внутренних перевозок	Страховая компания	Управление стандартизации продукции	Администрация порта	Торговая палата Таиланда
<b>1. Покупка</b>															
1.1. Заключение договора купли-продажи и условий сделки								x	x						
<b>2. Отгрузка</b>															
2.1. Получение лицензии на экспорт						x		x							
2.2. Организация перевозки			x					x		x					
2.3. Организация проведения инспектирования и фумигации	x	x			x			x					x		
2.4. Страхование груза								x			x				
2.5. таможенное декларирование				x				x							
2.6. Вывоз пустого контейнера из терминала			x							x				x	
2.7. Заполнение контейнера	x	x			x			x		x			x		
2.8. Транспортировка в порт отправления								x		x				x	
2.9. Таможенное оформление груза(контейнера)				x				x		x					
2.10. Погрузка и размещение контейнера на судне			x	x				x		x				x	
2.11. Подготовка документов, затребованных импортером					x	x		x							x
2.12. Проверка правильности/подлинности экспортируемого груза				x		x		x					x		
<b>3. Оплата</b>															
3.1. Установление гарантии платежа								x	x	x	x				
3.2. Требование произведения оплаты за продукцию								x	x	x	x				

Рисунок А3-2. Схема действия «Заключение договора купли-продажи и условий сделки»

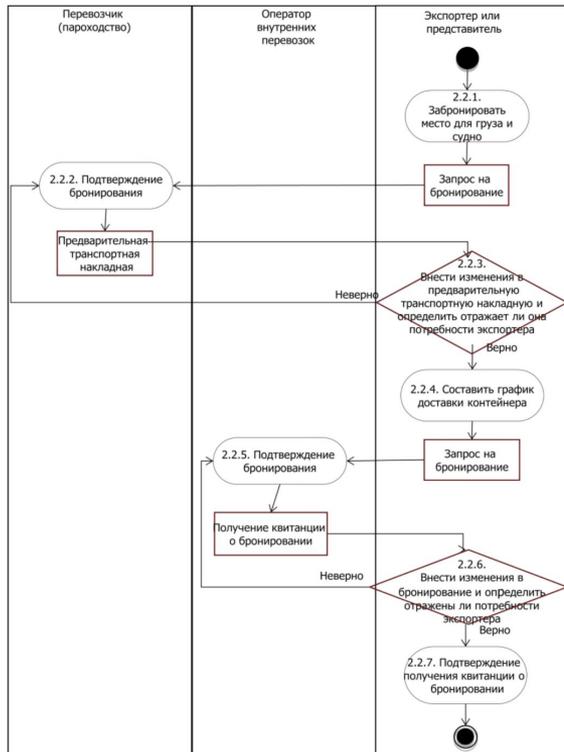
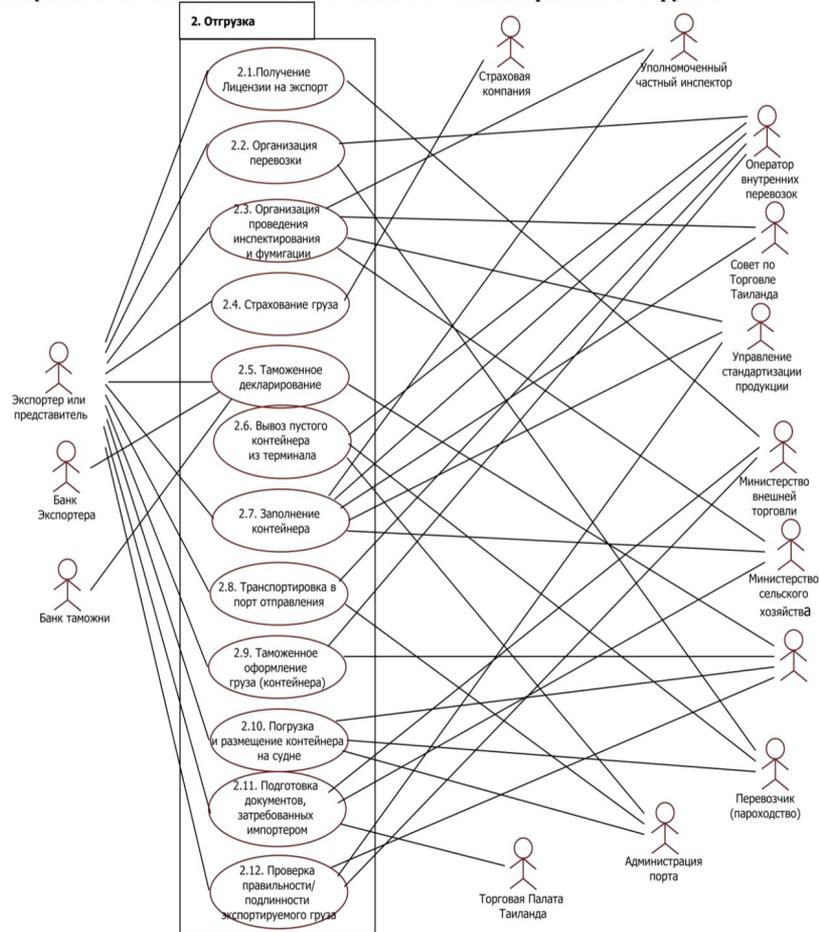


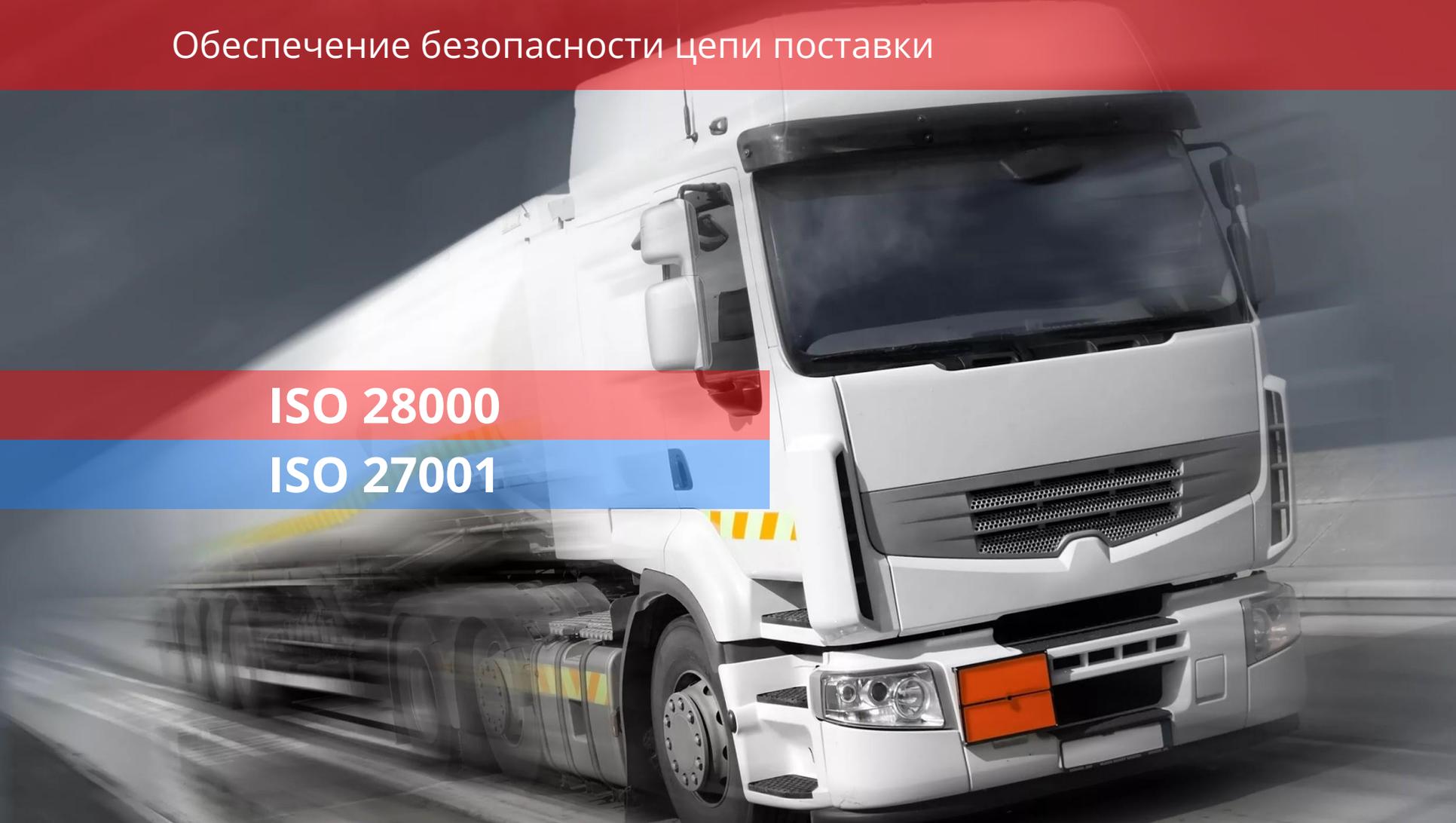
Рисунок А3-3. Использование схемы основного бизнес процесса «Отгрузка»



Обеспечение безопасности цепи поставки

ISO 28000

ISO 27001



**Цепь поставок** – связанный набор ресурсов и процессов, который начинается с получения сырья и продолжается до поставки продукции разными видами транспорта конечному потребителю

**Цепь поставок может включать** поставщиков, производственные мощности, логистов, внутренние центры распределения, дистрибьюторов, оптовиков и другие организации, связанные с конечным потребителем



## Цепь поставки - это когда организации:

- покупают
- делают
- перевозят
- продают
- обслуживают



используют:

надежные материалы  
энергию  
и методы  
- стандарты

# Семейство стандартов системы управления цепями поставок

**Общие  
требования**

**Общие руководящие  
указания**

**Специальные  
руководящие указания**



## УГРОЗЫ

**Вторжение в активы и/или взятие их под контроль (включая транспортные средства) в цепи поставок**

### Возможные последствия от реализации угроз

Нанесение **ущерба**/ликвидация активов.  
Нанесение ущерба/ликвидация внешней цепи с использованием активов ли товаров.  
Инициирование гражданских **беспорядков** или нанесение **экономического урона**.  
Взятие заложников/лишение жизни **людей**.

**Использование цепи поставок в качестве средства контрабанды**

Незаконные ввозы **оружия** в страну/экономическую зону или вывоз оружия из страны/экономической зоны.  
Содействие террористам в стране/экономической зоне

**Фальсификация информации**

Локальное или дистанционное получение доступа к системам информации/документации цепи поставок с целью **нарушения операции** или облегчения **незаконной деятельности**.

## УГРОЗЫ

### Возможные последствия от реализации угроз

#### Целостность грузов

Фальсификация, саботаж и/или кража с целью **терроризма**.

#### Несанкционированное использование

Проведение операций в международной цепи поставок для облегчения исполнения **террористических актов**, включая использование разных видов транспортных средств в качестве оружия.

- a. Утечка конфиденциальной информации о грузе или клиентах
- b. Повреждение продукции или потеря груза
- c. Срыв сроков доставки, недоставка груза
- d. Травмы и увечья при транспортировке туристов
- e. Утеря личности вещей или документов потребителей

Экономические потери, снижение количества клиентов, ущерб здоровью

**Информационная безопасность** — это защита информации от широкого спектра угроз с целью обеспечения непрерывности бизнеса и минимизации рисков

**Организации важно установить требования к безопасности**

**ISO  
27001**

**«Информационные технологии. Методы защиты. Системы менеджмента защиты информации. Требования»**

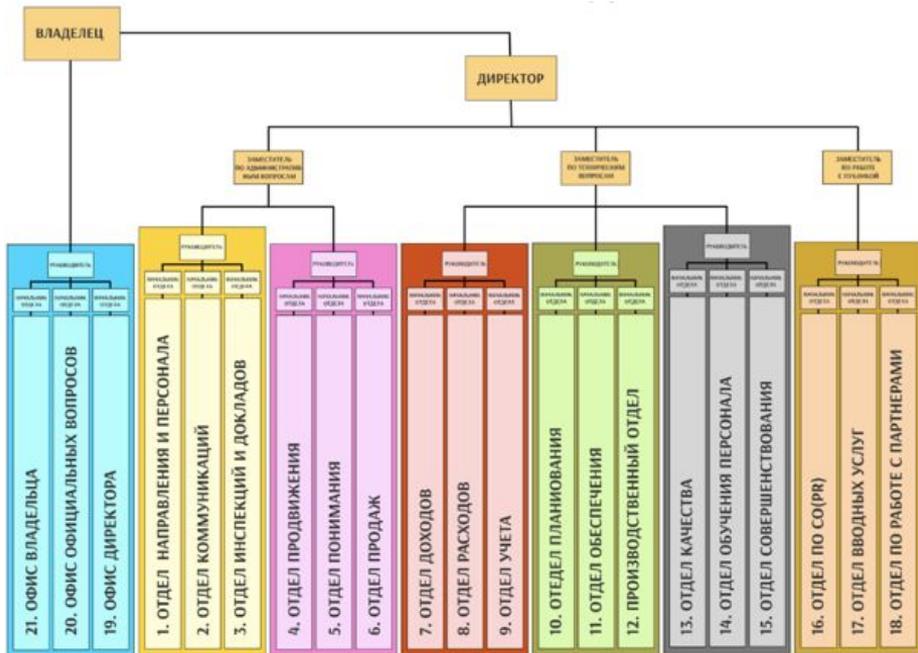
**Существуют три главных источника требований к безопасности:**

1. Определения рисков организации, принимая во внимание **глобальную стратегию бизнеса** и цели организации.
2. **Юридические**, уставные, нормативные и договорные **требования**.
3. Специфический набор **принципов, целей и требований бизнеса** к обработке информации, разрабатываемый организацией для поддержания своей деятельности.

# Где находится

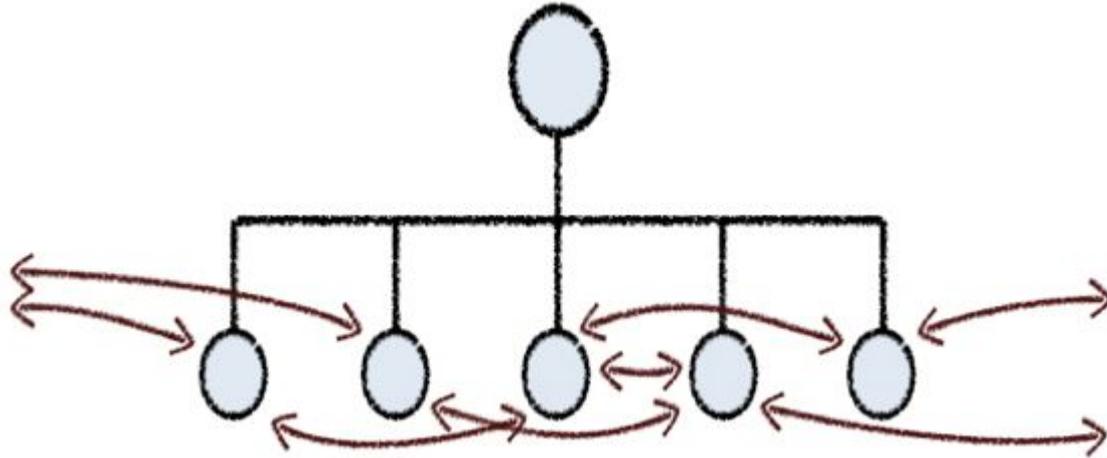
описание процессного подхода







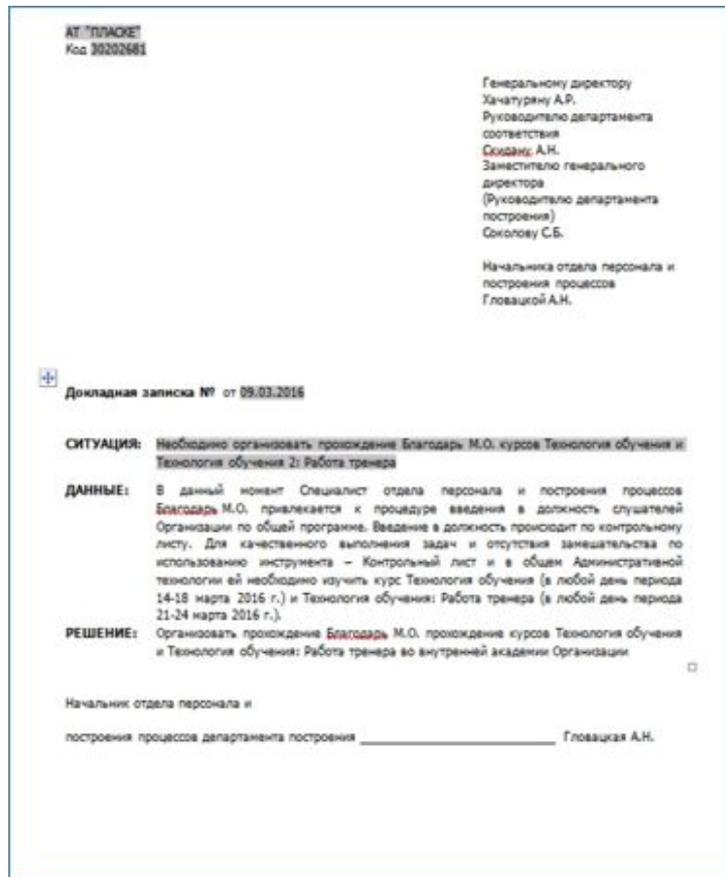
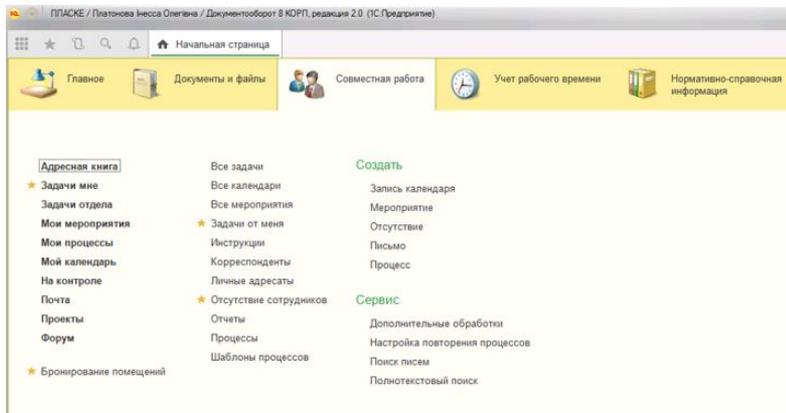
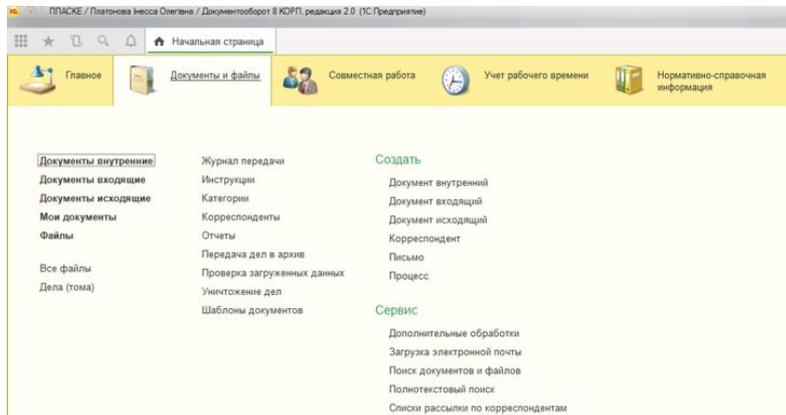
## Система быстрого потока





## Папка штатного работника и Должностная папка

1. Должностная инструкция
2. Профиль должности
  - Цель должности
  - Ценный конечный продукт
  - Список подпродуктов
  - Статистики поста – алгоритм работы с ними
  - Административные обязанности
  - Производственные обязанности
  - Описание рабочего места
  - Основные качества и навыки, которыми должен обладать сотрудник на этом посту.
  - Оргсхема департамента
  - Положение на организующей схеме
  - Все коммуникации
  - Статистики: KPI и SLA
3. Орг политика в отношении производства продукта на этой должности
4. Программы, в которых участвует.
5. Методический материал, инструкции, учебный материал, ссылки на фильмы, статьи, книги.
6. Успешные действия
7. Типичные ошибки
8. Контрольный лист



## План развития сотрудника

A	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКА Отдела маркетинга и продвижения	Отделение	Ответственный	Дата начала	Прогресс					дата завершения	Время план	Время факт
1	Семинар "Тайм-менеджмент владельца": <a href="http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/118">http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/118</a>	РД5	НО 14	07.08.2014	20	40	60	80	100	07.08.2014		
2	Семинар "Цели и Замыслы": <a href="http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/98">http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/98</a>	РД5	НО 14		20	40	60	80	100			
3	Семинар "ЦКП": <a href="http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/99">http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/99</a>	РД5	НО 14		20	40	60	80	100			
4	Семинар "Организирующая схема": <a href="http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/109">http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/109</a>	РД5	НО 14		20	40	60	80	100			
5	Семинар "Статистики": <a href="http://portal.plaske.ua/readblog/2/108">http://portal.plaske.ua/readblog/2/108</a>	РД5	НО 14		20	40	60	80	100			
6	Семинар "Координация и боевые планы": <a href="http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/110">http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/110</a>	РД5	НО 14		20	40	60	80	100			
7	Семинар "Письменные коммуникации и профили должностей": <a href="http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/118">http://www.portal.plaske.ua/readblog/2/118</a>	РД5	НО 14		20	40	60	80	100			
<b>В</b>												
1	Сергей Кошечкин Семинар тренинг по продажам "Особенности b2b продаж" - <a href="https://www.youtube.com/watch?v=hAxPF1NPqg0">https://www.youtube.com/watch?v=hAxPF1NPqg0</a>	НО 14	Индивидуально		20	40	60	80	100			
2	Андерсон Д.К., Кумар Н., Нарус Д.А. книга Продавцы ценности: Как добиться увеличения продаж на рынках B2B, не прибегая к снижению цен <a href="http://ssyoopvx.freeriderwebhosting.com/tid_mniihj_6/ddioln_160.html">http://ssyoopvx.freeriderwebhosting.com/tid_mniihj_6/ddioln_160.html</a>	НО 14	Индивидуально		20	40	60	80	100			
3	Как повысить эффективность отдела продаж: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=0-L0JYovkjk">https://www.youtube.com/watch?v=0-L0JYovkjk</a>	НО 14	Индивидуально		20	40	60	80	100			
<b>С</b>												
1	Книга Джон Ф. Лав "Дифференцируйся или умирай!" <a href="http://webcache.googleusercontent.com/search?">http://webcache.googleusercontent.com/search?</a>	НО 14	Индивидуально		20	40	60	80	100			
2	Вадим Мальчиков вебинар ЧТО ТАКОЕ «ОРГАНИЗАЦИЯ»? - <a href="http://consulter.org/knowledge/free-video/bussiness-">http://consulter.org/knowledge/free-video/bussiness-</a>	НО 14	Индивидуально		20	40	60	80	100			
3	Игорь Манн Маркетинг на 100% ( <a href="http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/002/">http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/002/</a> )	НО 14	Индивидуально		20	40	60	80	100			
4	Маркетинг: <a href="http://www.klex.ru/6jb">http://www.klex.ru/6jb</a>	НО 14	Индивидуально		20	40	60	80	100			

**Стандарт** - образец, которому должно соответствовать, удовлетворять что либо по своим признакам, свойствам, качествам, а также документ, содержащий в себе соответствующие сведения

**Стандарты определяют единое понимание как общей последовательности процессов управления проектами, так и требования к отдельным процессам**

## **ISO 9000** *«Системы управления качеством – Основные положения и словарь»*

Представляет собой введение в системы качества и понятия менеджмента качества. Стандарт описывает основные положения систем управления качеством и устанавливает соответствующую терминологию.

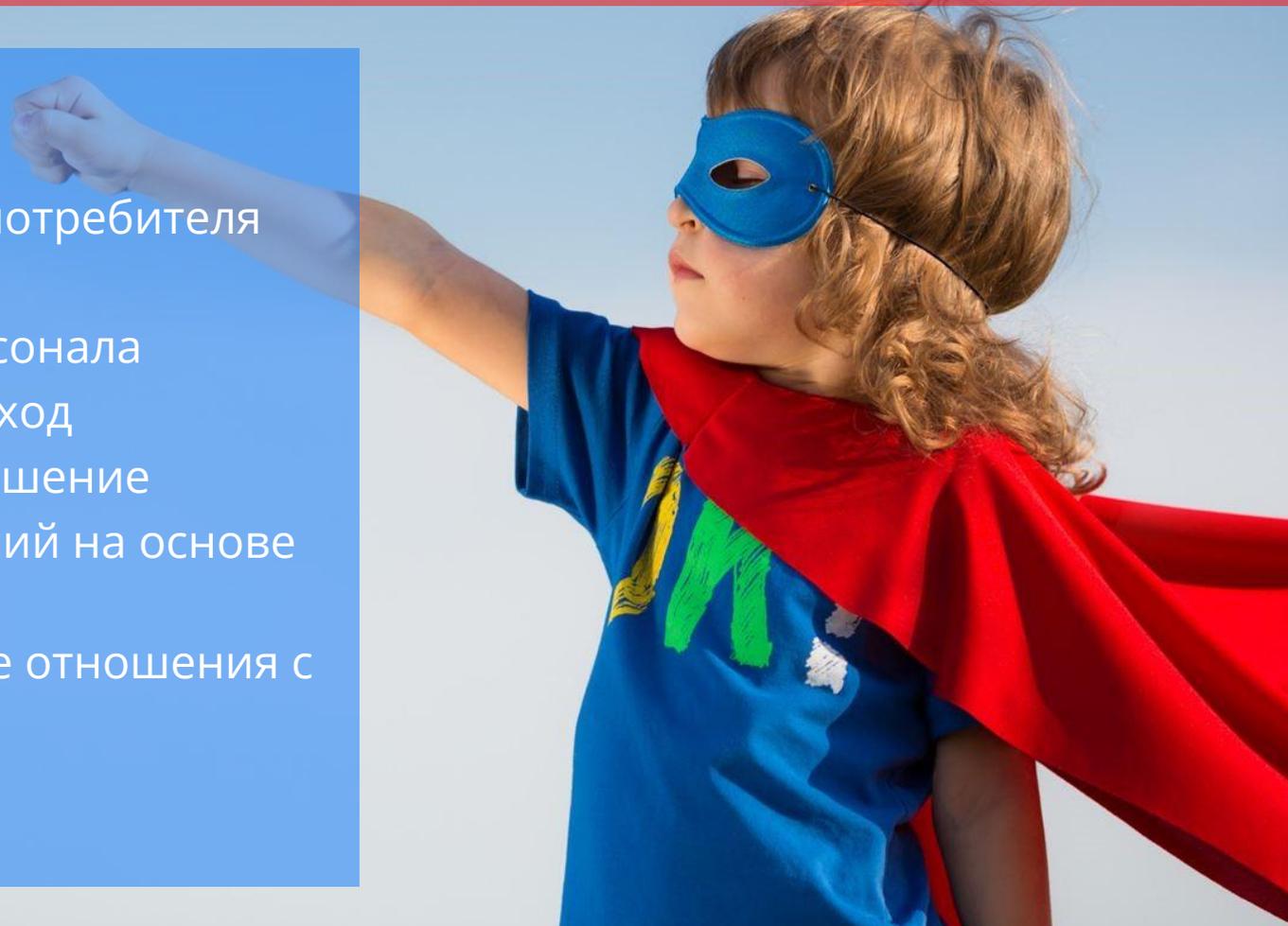
## **ISO 9001** *«Системы управления качеством – Требования»*

Формулирует требования к системам качества организаций, которые добровольно желают продемонстрировать способность эффективного управления для выполнения запросов потребителей.

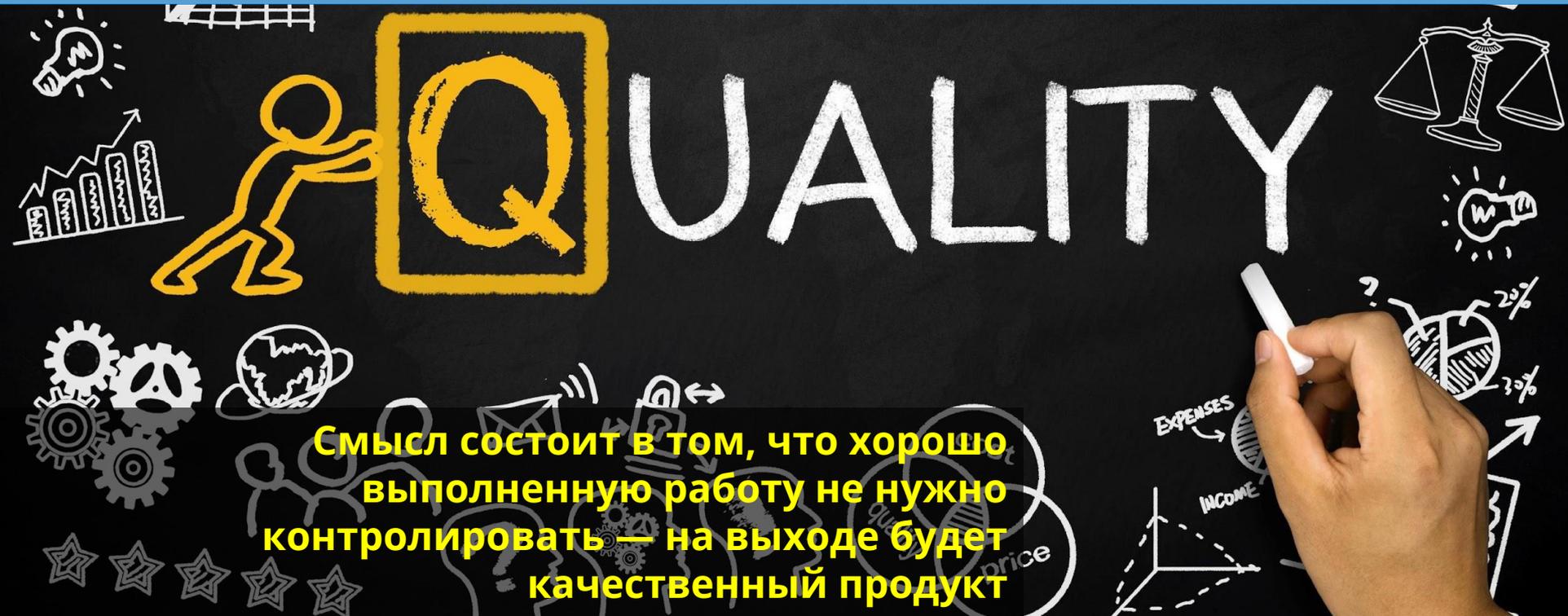
## **ISO 9004** *«Системы управления качеством - Руководящие указания по улучшению деятельности»*

Представляет собой руководство по реализации системы качества на широчайшей основе для постоянного улучшения экономических показателей. Стандарт имеет расширенную сферу применения системы управления качеством и содержит указания для совершенствования ее деятельности. Стандарт ISO 9004 не рассматривается как руководство по соблюдению ISO 9001.

1. Ориентация на потребителя
2. Лидерство
3. Вовлечение персонала
4. Процессный подход
5. Постоянное улучшение
6. Принятие решений на основе фактов
7. Взаимовыгодные отношения с поставщиками



Качество продукции (услуг) можно обеспечивать по-разному: например, ввести сплошной (или выборочный) контроль выпускаемой продукции, а можно **контролировать процесс производства**



# ISO 9000 МОДЕЛЬ СОВЕРШЕНСТВА

## ПОСТОЯННОЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ



<b>Контекст организации</b>	<b>4</b>	Понимание организации и ее контекста (условий, в которых она функционирует) Понимание потребностей и ожиданий ЗС
<b>Лидерство</b>	<b>5</b>	Лидерство и обязательства в отношении системы управления качеством Ориентация на потребителей Политика в области качества
<b>Планирование в рамках системы управления</b>	<b>6</b>	Действия по реагированию на риски и возможности Цели в области качества и планирование их достижения Планирование изменений
<b>Поддерживающая деятельность</b>	<b>7</b>	Ресурсы (человеческие, инфраструктура и ПС, знания) для функционирования процессов Компетентность
<b>Производственная деятельность</b>	<b>8</b>	Планирование производственной деятельности Установление требований к продукции (потребители)
<b>Оценивание деятельности</b>	<b>9</b>	Мониторинг, измерения, анализ и оценивание (удовлетворенность потребителей, анализ и оценивание, внутренний аудит) Анализ со стороны руководства
<b>Улучшение</b>	<b>10</b>	Несоответствия и корректирующие действия Постоянное улучшение

# ISO 9001

Система управления по стандарту **ISO 9001** поощряет организации к:

- анализу требований Потребителя и ЗС
- определению процессов, необходимых для реализации приемлемого продукта
- управлению этими процессами
- совершенствованию этих процессов и их продуктов

Такая система управления обеспечивает уверенность в удовлетворении требований Потребителей и как результат – **УПЕХ ОРГАНИЗАЦИИ** в целом и каждого его **РАБОТНИКА**



На сегодняшний день, разработка и реализация проектов –  
**неотъемлемая**  
**составляющая бизнеса**  
любой успешной организации

Впервые проектное управление применено в 50-х гг. XX века военно-морскими силами США при разработке ракетной системы «Поларис».

**ПРОЕКТ** - это временное дело (**начало-конец**), предназначенное для создания уникального продукта или результатов (**могут служить столетиями**).

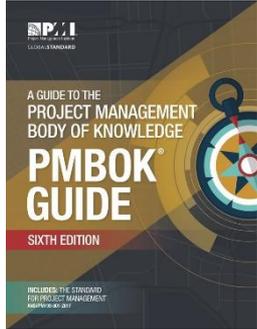
Разработка **продукт**, представляющий собой элемент другого изделия или конечное изделие;

Решение внутренних производственных задач

- способность предоставлять **услуги** (например, функции, поддерживающие производство или дистрибуцию);
  - повышение качества продукции (управление качеством),
  - повышение эффективности организации труда (управление персоналом),
  - оптимизация финансовых потоков (финансовый менеджмент)

Решение специализированной задачи для заинтересованных сторон и общества

- **результаты**, такие как последствия или документы (например, исследовательский проект производит данные, которые можно использовать для определения наличия тенденции или пользы какого-либо нового процесса для общества).
  - обеспечение безопасности общества,
  - сохранение и приумножение окружающей среды

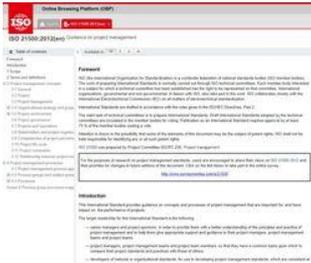


PMBOK (PMI)



## Руководство к своду знаний по управлению проектами Шестое издание 2017 года

*PMBOK представляет собой руководство по управлению проектами и описывает каждый процесс управления (входы, выходы, методы, инструменты, результаты)*



# ISO 21500:2012

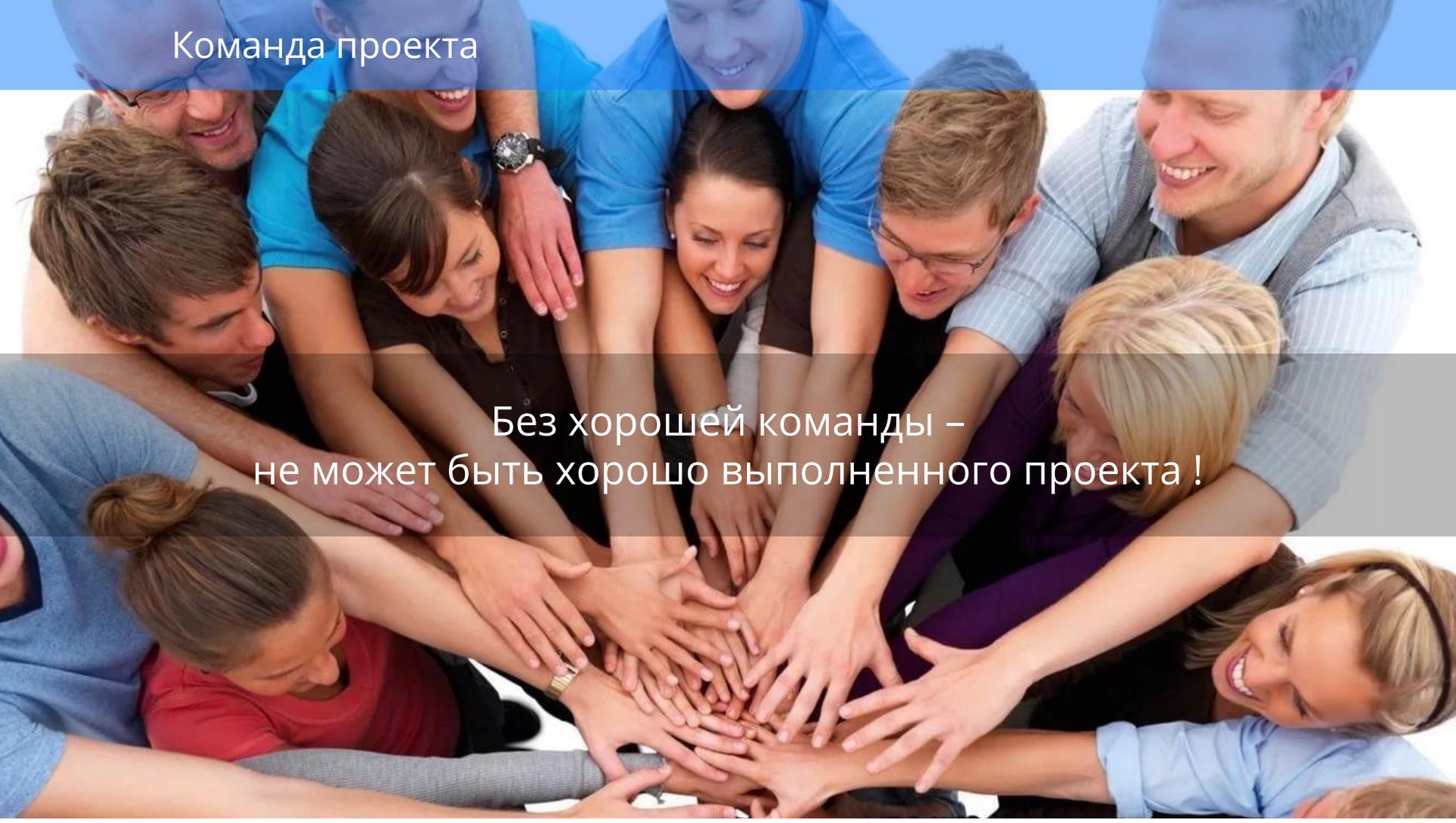
## Руководство по управлению проектами

- последовательность **фаз** проекта, задаваемая исходя из потребностей управления проектом

**(методология Project Management Institute):**

1. Инициирование (англ. Initiating)
2. Планирование (англ. Planning)
3. Выполнение (англ. Executing)
4. Контроль и мониторинг (англ. Controlling and Monitoring)
5. Завершение (англ. Closing)





Команда проекта

Без хорошей команды –  
не может быть хорошо выполненного проекта !

# Социальная ответственность в деятельности организаций



UN GC    ISO 26000    SA 8000  
ISO 14001    ISO 45001

# Современные инструменты для поддержания социальной ответственности



Глобальный договор ООН  
(UN Global Compact)

ISO 26000 «Руководство по социальной ответственности»  
ISO 14001 – «Системы управления окружающей средой»  
ISO 45001 - «Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда»

Стандарт Инвесторы в людей  
(Investors in People)

Стандарт SA 8000 «Социальная ответственность»  
(Investors in People)

Социальная ответственность перед персоналом

Безопасность труда  
Трудовые практики

A photograph of a worker in a utility setting, wearing a cap, work jacket, and tool belt, standing on a large, illuminated fish tank. The worker is reaching into an open electrical panel on the wall. The background shows industrial pipes and a concrete wall. The text 'SOCIAL ACCOUNTABILITY' is overlaid in large white letters on the right side of the image.

SOCIAL  
ACCOUNTABILITY

# Воздействие организаций на окружающую среду ISO 14001 «Система управления окружающей средой»

Система стандартов ISO 14000, в отличие от многих других природоохранных стандартов, **ориентирована НЕ на количественные параметры** (объем выбросов, концентрации вещества и т.п.) **и НЕ на технологии** (требование использовать или не использовать определенные технологии, требование использовать "наилучшую доступную технологию").

Основным предметом ISO 14000 является

**Система** экологического управления – **Environmental management system, EMS**.

## >Начало:

Определение существенных экологических аспектов, на которые организация может влиять.

ISO 14004

ISO 14060

ISO 14050

ISO 14012

ISO 14020

# ISO 14001

ISO 14040

ISO 14031

ISO 14014

ISO 14041/1

ISO 14010

# ISO 50001

**РИСК – влияние  
неопределенности  
на цели  
(организации)**

Сочетает вероятности и  
последствия  
наступления событий

**ISO 31000**





**1000+**

**КОМПАНИЙ**

Multinationals				
Education				
Healthcare				
Services				
Government				

# Логика Радар



## Европейская Модель Делового Совершенства (EFQM Excellence Model)



European Foundation for Quality Management

[salesgu.ru](http://salesgu.ru) - Ремесло Управления Продажами

## 1. Лидерство руководства.

Этот критерий показывает, каким образом руководители за счет своих лидерских качеств формируют будущее состояние организации, проявляют гибкость в управлении и способность быстро реагировать на изменяющиеся условия бизнес-среды.

Критерий состоит из пяти подкритериев:

- 1 a. Миссия, видение, ценности, нравственные принципы, значимость модели EFQM.
- 1 b. Разработка и применение системы управления.
- 1 c. Взаимодействие с потребителями, партнерами и обществом.
- 1 d. Внутренние взаимодействия, мотивация и усилия по развитию модели совершенствования.
- 1 e. Выявление и приверженность организационным изменениям.

## 2. Стратегия.

Критерий показывает, каким образом миссия и видение учитывают интересы всех заинтересованных сторон. Оценка по критерию позволяет понять как за счет политики, планов, целей и процессов реализуется стратегия развития организации.

Модель EFQM по данному критерию состоит из четырех подкритериев:

- 2 a. Текущие/будущие потребности заинтересованных сторон.
- 2 b. Выполнение, измерение, исследование и изучение.
- 2 c. Разработка, анализ и пересмотр.
- 2 d. Взаимосвязь и развертывание в ключевых процессах.

## Европейская Модель совершенства

### 3. Персонал.

Персонал является одной из главных ценностей организации. В данном критерии оценивается способность достигать целей, как организации, так и целей работающих людей на взаимовыгодной основе. Модель EFQM учитывает возможности организации по вознаграждению и признанию заслуг персонала, мотивации сотрудников, созданию условий для развития навыков и способностей и применению этих способностей на пользу организации.

Критерий состоит из пяти подкритериев:

- 3 а. Планирование, управление и улучшение ресурсов.
- 3 б. Знания и компетенции.
- 3 с. Вовлечение и доверие.
- 3 d. Двустороннее взаимодействие.
- 3 е. Вознаграждение, признание и забота.

## 4. Партнерство и ресурсы.

В данном критерии оценивается, каким образом организация планирует взаимодействие и управляет внешними партнерами, поставщиками и внутренними ресурсами. Учитывается, как эти действия обеспечивают реализацию стратегии, политик и эффективное исполнение процессов.

Критерий модели EFQM состоит из пяти подкритериев:

- 4 а. Внешние партнеры.
- 4 б. Финансовые ресурсы.
- 4 с. Здания, оборудование и материалы.
- 4 d. Технологии.
- 4 е. Информация и знания.

## 5. Процессы, продукция и услуги.

По этому критерию оценивается способность организации разрабатывать, управлять и улучшать процессы, продукцию и услуги таким образом, чтобы в результате повышалась ценность для потребителей и других заинтересованных сторон.

Критерий включает в себя пять подкритериев:

- 5 а. Разработка и управление.
- 5 b. Улучшение процессов.
- 5 с. Управление проектированием и разработкой.
- 5 d. Производство, доставка и обслуживание.
- 5 е. Потребители.

## 5. Процессы, продукция и услуги.

По этому критерию оценивается способность организации разрабатывать, управлять и улучшать процессы, продукцию и услуги таким образом, чтобы в результате повышалась ценность для потребителей и других заинтересованных сторон.

Критерий включает в себя пять подкритериев:

- 5 а. Разработка и управление.
- 5 b. Улучшение процессов.
- 5 с. Управление проектированием и разработкой.
- 5 d. Производство, доставка и обслуживание.
- 5 е. Потребители.

## 5. Процессы, продукция и услуги.

По этому критерию оценивается способность организации разрабатывать, управлять и улучшать процессы, продукцию и услуги таким образом, чтобы в результате повышалась ценность для потребителей и других заинтересованных сторон.

Критерий включает в себя пять подкритериев:

- 5 а. Разработка и управление.
- 5 b. Улучшение процессов.
- 5 с. Управление проектированием и разработкой.
- 5 d. Производство, доставка и обслуживание.
- 5 е. Потребители.

## Критерии группы «результаты» включают в себя:

**6. Результаты для потребителей.** По данному критерию модель EFQM определяет способность организации достигать выдающихся результатов в вопросах удовлетворения текущих потребностей своих клиентов и предвосхищения их будущих потребностей.

Критерий состоит из двух подкритериев:

6 а. Показатели исполнения.

6 б. Измерение восприятия потребителей.

**7. Результаты для персонала.** Модель EFQM оценивает, каким образом организация достигает выдающихся результатов в вопросах удовлетворения текущих и будущих потребностей своего персонала.

Критерий включает в себя два подкритерия:

7 а. Показатели исполнения.

7 б. Измерение восприятия персонала.

## Критерии группы «результаты» включают в себя:

**8. Результаты для общества.** По данному критерию оценивается, каким образом организация достигает выдающихся результатов в вопросах удовлетворения текущих и будущих потребностей общества и других заинтересованных сторон. Модель EFQM по данному критерию состоит из двух подкритериев:

8 а. Показатели исполнения.

8 б. Измерение восприятия общества.

**9. Результаты для бизнеса.** Оценивается, каким образом организация достигает выдающихся результатов в вопросах удовлетворения текущих и будущих потребностей бизнес-среды.

Критерий включает в себя два подкритерия:

9 а . Ключевые показатели деятельности.

9 б . Ключевые показатели результатов.



**Благодарю за внимание!**

**Инесса Платонова**  
Заместитель председателя  
наблюдательного совета  
АО «ПЛАСКЕ»