



الإنتربول

# النظام الأساسي للجنة الرقابة على محفوظات الإنتربول

[II.E/RCIA/GA/2004 (2025)]

### المراجع

الدورة الـ 73 للجمعية العامة، القرار AG-2004-RES-08 المعتمد بموجب النظام الخاص بالرقابة على المعلومات والوصول إلى محفوظات الإنترنت، الذي يحل محل الجزء الثاني (المواد 15 إلى 27) من النظام الخاص بالتعاون الشرطي الدولي والرقابة على محفوظات المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول)، الذي أُلغي.

الدورة الـ 78 للجمعية العامة، القرار AG-2009-RES-13 الذي عُدلت بموجب المادة 2(أ) و(ب) من النظام.

الدورة الـ 85 للجمعية العامة، القرار AG-2016-RES-06 الذي اعتمد بموجب النظام الأساسي للجنة الرقابة على محفوظات الإنترنت وأُلغي النظام الخاص بالرقابة على المعلومات والوصول إلى محفوظات الإنترنت.

الدورة الـ 93 للجمعية العامة، القرار GA-2025-93-RES-08 الذي عُدلت بموجب المواد 3 و19 و23 و25 و28 و33.

## المحتويات

المادة 1: الهدف	5
الفصل 1: أحكام عامة	5
المادة 2: تعاريف	5
المادة 3: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها	5
المادة 4: استقلالية اللجنة	5
المادة 5: تعاون أعضاء المنظمة	5
الفصل 2: تنظيم اللجنة	6
الفصل الفرعي 1: بنية اللجنة وتشكيلتها	6
المادة 6: البنية	6
المادة 7: الرئيس	6
المادة 8: التشكيلة	6
الفصل الفرعي 2: أعضاء اللجنة	6
المادة 9: الانتخاب	6
المادة 10: الولاية	7
المادة 11: الاستقلالية	7
المادة 12: الحياد	7
المادة 13: الأجر	7
المادة 14: العزل والفصل المؤقت	7
الفصل الفرعي 3: سكرتارية اللجنة	8
المادة 15: السكرتارية	8
الفصل الفرعي 4: عمل اللجنة	8
المادة 16: الدورات	8
المادة 17: تفويض الصلاحيات	8
المادة 18: اللغات	8
المادة 19: الوصول إلى منظومة الإنترنت للمعلومات	9
المادة 20: الطابع السري والسرية المهنية	9
المادة 21: التشاور	9
المادة 22: الخبراء	9

9	المادة 23: الأمانة العامة للإنترنت
10	المادة 24: الميزانية
10	المادة 25: قواعد الاشتغال
10	الفصل 3: هيئة الإشراف والمشورة
10	المادة 26: صلاحيات هيئة الإشراف والمشورة
10	المادة 27: القرارات والآراء والتوصيات
11	الفصل 4: هيئة الطلبات
11	المادة 28: صلاحيات هيئة الطلبات
12	الفصل الفرعي 1: تطبيق الإجراءات
12	المادة 29: حقوق الاطلاع على البيانات وتصويبها وحذفها
12	المادة 30: تقديم الطلبات
12	المادة 31: التواصل بعد تقديم طلب
12	المادة 32: مقبولة الطلبات
12	الفصل الفرعي 2: الإجراءات بعد إعلان مقبولة طلب
12	المادة 33: دراسة الطلبات
13	المادة 34: المشاورات
13	المادة 35: إحالة المعلومات
13	المادة 36: الطلبات الخطية وجلسات الاستماع
13	المادة 37: التدابير المؤقتة
14	الفصل الفرعي 3: القرارات وسبل الانتصاف
14	المادة 38: طبيعة القرارات ومحتواها
14	المادة 39: سبل الانتصاف
14	المادة 40: مهل اتخاذ القرار
15	المادة 41: الإبلاغ بالقرارات وتنفيذها
15	المادة 42: المراجعة
15	الفصل 5: النشر وحفظ الملفات
15	المادة 43: التقرير السنوي
15	المادة 44: نشر القرارات والتوصيات والآراء
15	المادة 45: حفظ ملفات اللجنة

15.....	الفصل 6: أحكام ختامية
15.....	المادة 46: عدم التدخل في سير عمل المنظمة
16.....	المادة 47: الوضع القانوني
16.....	المادة 49: التعديل
16.....	المادة 50: الدخول حيّز التنفيذ

**المادة 1: الهدف**

- (1) يهدف هذا النظام الأساسي إلى تحديد عمل لجنة الرقابة على محفوظات الإنترنت.
- (2) تُشكّل لجنة الرقابة على محفوظات الإنترنت وتؤدي مهامها وفقا لهذا النظام الأساسي.

(ج) تنظر وتبتّ في طلبات الاطلاع على البيانات و/أو تصويب أو حذف البيانات المعاملة في منظومة الإنترنت للمعلومات، لأغراض التعاون الشرطي الدولي، كما تنص عليه المادتان 10(2) و(6) من نظام الإنترنت لمعاملة البيانات.

(2) تُعطى اللجنة لأداء مهامها:

(أ) إمكانية الوصول الكامل إلى منظومة الإنترنت للمعلومات وفقا للمادة 19 من هذا النظام الأساسي؛

(ب) صلاحية إجراء التدقيقات اللازمة واتخاذ قرارات ملزمة للمنظمة وإبداء آراء بشأن معاملة بيانات ذات طابع شخصي في منظومة الإنترنت للمعلومات، كما تنص على ذلك المادة 26 من هذا النظام الأساسي؛

(ج) صلاحية النظر الحصرية في طلبات الاطلاع على البيانات التي تُعامل في منظومة الإنترنت للمعلومات أو تصويبها و/أو حذفها واتخاذ قرارات نهائية وملزمة بشأنها، كما تنص على ذلك المادة 28 من هذا النظام الأساسي.

**المادة 4: استقلالية اللجنة**

تؤدي اللجنة مهامها باستقلالية تامة.

**المادة 5: تعاون أعضاء المنظمة**

ينبغي لأعضاء المنظمة:

- (1) احترام اختصاصات اللجنة واستقلاليتها.
- (2) الرد بسرعة على طلبات اللجنة وفقا لقوانينهم الوطنية.
- (3) في حدود القوانين الوطنية السارية في بلدانهم، ضمان ألا تتدخل في عمل اللجنة أي سلطة وطنية تقع على أراضيها، أو ألا تحاول اتخاذ قرارات تتعلق بالمنظمة في مسائل تندرج ضمن اختصاص اللجنة.

**الفصل 1:**

**أحكام عامة**

**المادة 2: تعاريف**

- (1) تسري على هذا النظام الأساسي التعاريف الواردة في المادة 1 من نظام الإنترنت لمعاملة البيانات.
- (2) يشير تعبير "اللجنة" إلى لجنة الرقابة على محفوظات الإنترنت، كما تنص عليه المادتان 5 و36 من القانون الأساسي للمنظمة.
- (3) يشير تعبير "أنظمة الإنترنت" إلى القانون الأساسي للمنظمة ونظام معاملة البيانات لديها، ما لم يُحدّد خلاف ذلك في هذا النظام الأساسي.

**المادة 3: اختصاصات اللجنة وصلاحياتها**

- (1) تؤدي اللجنة المهام الموكلة إليها بموجب المادة 36 من القانون الأساسي للمنظمة، وتحديدًا:

(أ) تحرص على أن تتقيد معاملة المنظمة للبيانات الشخصية بأنظمة الإنترنت؛

(ب) تقدم المشورة للمنظمة في ما يخص أي مشروع، أي عملية، أي نظام أو أي مسألة أخرى تتطلب معاملة بيانات ذات طابع شخصي في منظومة الإنترنت للمعلومات؛

## الفصل 2:

### تنظيم اللجنة

- (3) تتألف هيئة الإشراف والمشورة من الرئيس ومن عضو خبير في حماية البيانات وعضو خبير في المعاملة الإلكترونية للبيانات.

- (4) تتألف هيئة الطلبات من خمسة أعضاء:

- (أ) محام خبير في حماية البيانات؛  
(ب) محام ذو خبرة دولية مشهودة في الشؤون الشرطية، وبخاصة التعاون الشرطي الدولي؛  
(ج) محام ذو خبرة في القانون الجنائي الدولي؛  
(د) محام خبير في حقوق الإنسان؛  
(هـ) محام يشغل الآن أو سبق أن شغل وظيفة رفيعة في القضاء أو الادعاء العام، وذو خبرة في مجال التعاون القضائي الدولي.

## الفصل الفرعي 2:

### أعضاء اللجنة

#### المادة 9: الانتخاب

- (1) تنتخب الجمعية العامة أعضاء اللجنة.
- (2) كلما كان ذلك ضروريا، يوجه الأمين العام طلبا خطيا إلى أعضاء المنظمة يدعواهم فيه، خلال مدة محددة، إلى ترشيح أشخاص لديهم المؤهلات والخبرة اللازمة للاضطلاع بمهام عضو في اللجنة. ويحق لكل عضو من الأعضاء اقتراح مرشح لكل منصب.
- (3) يُرفق بكل ترشيح بيان يوضح مؤهلات المرشح للمنصب.
- (4) تعدّ اللجنة التنفيذية قائمة لجميع المرشحين الذين تتوفر فيهم المؤهلات المطلوبة، مع الوثائق المرفقة، وتعرض هذه القائمة على الجمعية العامة.
- (5) تنتخب الجمعية العامة أعضاء اللجنة بالاقتراع السري وفقا للنظام الداخلي للجمعية العامة. ويُعتبر المرشحون الذين يحصلون على الأغلبية البسيطة من الأصوات منتخبتين. ويمكن لأي شخص، تبعا لخبرته، أن يترشح لعدة مناصب شاغرة.

## الفصل الفرعي 1:

### بنية اللجنة وتشكيلتها

#### المادة 6: البنية

- (1) تتألف اللجنة من هئتين:
- (أ) هيئة الإشراف والمشورة، وتكون لها صلاحية الاضطلاع بالمهام المذكورة في المادة 3(1)(أ) و(ب) من هذا النظام الأساسي؛
- (ب) هيئة الطلبات، وتكون لها صلاحية الاضطلاع بالمهام المذكورة في المادة 3(1)(ج) من هذا النظام الأساسي.
- (2) يحق لأعضاء كل من هئتي اللجنة التشاور مع الهيئة الأخرى و/أو المشاركة كأعضاء غير مصوتين في أعمالها ومداولاتها.

#### المادة 7: الرئيس

- (1) يرأس الرئيس هئتي اللجنة ويوجه أعمالهما ويشرف على إدارة اللجنة وعمل سكرتارياتها.
- (2) ينتخب جميع أعضاء اللجنة الرئيس من ضمن أعضاء هيئة الطلبات.

#### المادة 8: التشكيلة

- (1) تتألف اللجنة من سبعة أعضاء يُنتخبون من بين أشخاص ذوي مناقبية وحيادية ونزاهة عالية يملكون المؤهلات اللازمة لشغل مناصب رفيعة ضمن مجال خبرة كل منهم.
- (2) ينبغي أن يكون أعضاء اللجنة من مواطني أعضاء المنظمة ومن جنسيات مختلفة وأن يتقنوا لغة على الأقل من لغات عمل الإنترنت. وينبغي أن يمثل أعضاء هيئة الطلبات، قدر الإمكان، الأنظمة القانونية الرئيسية في العالم.

## المادة 10: الولاية

- (4) تمتنع المنظمة وأعضاؤها عن أي عمل يمكن أن يؤثر في أعضاء اللجنة أو سكرتارياتها، أو ينعكس سلبا عليهم عند تأدية مهامهم.
- (5) يكفل رئيس اللجنة احترام القواعد المتعلقة باستقلالية اللجنة وأعضائها.

- (1) ولاية أعضاء اللجنة هي خمس سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة لثلاث سنوات إضافية.
- (2) ولأغراض أول انتخابات تجرى في إطار هذا النظام الأساسي:

## المادة 12: الحياد

- (1) لا يشارك عضو اللجنة في تسوية أي قضية يمكن أن يكون حياده فيها موضع شك معقول.
- (2) تُحدد قواعد اشتغال اللجنة المعايير والإجراءات المتعلقة بتطبيق هذه المادة.

- (أ) يُنتار أحد أعضاء هيئة الإشراف والمشورة بالقرعة لولاية مدتها أربع سنوات؛
- (ب) يُنتار عضوان من أعضاء هيئة الطلبات بالقرعة لولاية مدتها أربع سنوات؛
- (ج) يشغل الأعضاء الآخرون مناصبهم لولاية مدتها خمس سنوات؛
- (د) يمكن أن يُنتخب أعضاء اللجنة الحاليون لولاية غير قابلة للتجديد.

## المادة 13: الأجر

- تقرر الجمعية العامة الأجر الذي يتلقاه أعضاء اللجنة. ولا يُخفّض هذا الأجر في أثناء ولايتهم.

## المادة 14: العزل والفصل المؤقت

- (1) يمكن للجمعية العامة وحدها أن تعزل أحد أعضاء اللجنة من منصبه وذلك في إحدى الحالتين التاليتين:
- (أ) بناء على اقتراح من اللجنة في حالة سوء سلوك العضو المعني أو عدم أهليته؛

- (3) إذا تعذر على أحد أعضاء اللجنة مواصلة أداء مهامه أو إذا استقال، يُنتخب عضو جديد للفترة المتبقية من ولاية سلفه. ويمكن لاحقا إعادة انتخاب العضو الجديد لولاية مدتها ثلاث سنوات غير قابلة للتجديد. ويمكن أن تعين اللجنة التنفيذية بديلا مؤقتا لشغل المنصب حتى الدورة التالية للجمعية العامة.

## المادة 11: الاستقلالية

- (ب) بناء على اقتراح من اللجنة التنفيذية وبعد استشارة لجنة الرقابة في حالة تكرار سوء السلوك أو ارتكاب خطأ فادح.
- (2) في الحالات العاجلة، يمكن للجنة التنفيذية، بعد استشارة لجنة الرقابة، فصل أحد الأعضاء مؤقتا حتى الدورة التالية للجمعية العامة في حالة سوء السلوك أو عدم الأهلية.

- (1) يشغل أعضاء اللجنة مناصبهم بصفته الشخصية.
- (2) على أعضاء اللجنة، عند أداء مهامهم، أن يعملوا باستقلالية وألا يخضعوا لأي تأثير خارجي، مباشر أو غير مباشر، وألا يطلبوا أو يقبلوا تعليمات من أي شخص أو هيئة أو حكومة.
- (3) يمتنع أعضاء اللجنة عن اتخاذ أي إجراءات أو مزاولة أي نشاط يُحتمل أن يتعارض مع ممارسة مهامهم أو يؤثر سلبا في الثقة في استقلاليتهم.



### الفصل الفرعي 3: سكرتارية اللجنة

### الفصل الفرعي 4: عمل اللجنة

#### المادة 15: السكرتارية

#### المادة 16: الدورات

- (1) السكرتارية هي هيئة دائمة يرأسها أمين سر يتبع للجنة. ويكون أمين السر أخصائيا قانونيا ذا خبرة واسعة، ولا سيما في مجالات القانون الجنائي الدولي وحقوق الإنسان و/أو حماية البيانات.
  - (2) تختار اللجنة موظفي السكرتارية. وتأخذ في الحسبان عند اختيارهم الضرورات التالية:
    - (أ) تمثيل جميع لغات عمل المنظمة؛
    - (ب) تمثيل الأنظمة القانونية الرئيسية في العالم؛
    - (ج) حضور الموظفين من أصحاب الخبرة في المجال القضائي أو في قلم المحكمة، و/أو الملمين بالقانون الجنائي الدولي وقانون حقوق الإنسان و/أو حماية البيانات، وممن لديهم مهارات مثبتة في التحليل والتحرير القانونيين.
  - (3) تقدم السكرتارية المساعدة للجنة في أداء مهامها بشكل فاعل بموجب هذا القانون الأساسي. وعلى وجه الخصوص، تتخذ السكرتارية جميع الخطوات اللازمة من أجل:
    - (أ) القيام بأيّ عمليات إدارية للجنة أو ترتيب القيام بها؛
    - (ب) إعداد الملفات لتتظر فيها اللجنة؛
    - (ج) الاضطلاع بدور جهة اتصال ومنسق بين اللجنة والمنظمة أو أيّ هيئة أخرى؛
    - (د) إجراء الدراسات وأداء أيّ مهام أخرى بناء على تعليمات اللجنة أو رئيسها.
  - (4) يؤدي موظفو السكرتارية واجباتهم باستقلالية تامة ولا يتلقون أو يقبلون إلا تعليمات اللجنة.
  - (5) لأغراض إدارية حصرا، يكون لموظفي السكرتارية نفس الحقوق والواجبات التي لموظفي المنظمة المتعاقدين.
- (1) تحدد اللجنة مكان دوراتها وعددها ومدتها للاضطلاع بمهامها بفعالية، ولكنها تجتمع ثلاث مرات في السنة على الأقل. ويدعو رئيس اللجنة إلى انعقاد هذه الدورات.
  - (2) تعقد اللجنة دوراتها في جلسات مغلقة. ومن حيث المبدأ، لا يحق إلا لأعضاء اللجنة وسكرتاريتها حضور هذه الدورات، ولكن يمكن للجنة دعوة أشخاص آخرين تعتبر حضورهم ضروريا.
  - (3) تعلن اللجنة عن الجدول الزمني العام لدوراتها المقررة لكل عام.
  - (4) لتسهيل التحضير لدوراتها، تزود اللجنة الأمانة العامة في الوقت المناسب، ويُستحسن أن يكون ذلك قبل شهر من انعقاد كل دورة، بقائمة المواضيع التي ستناقشها الهيئتان.

#### المادة 17: تفويض الصلاحيات

يمكن لأيّ من هيئتي اللجنة تفويض بعض صلاحياتها إلى عضو أو أكثر من أعضائها لأداء مهامها بفعالية. ويمكن أن يشمل هذا التفويض صلاحية اتخاذ القرارات بين الدورات.

#### المادة 18: اللغات

- (1) لغات عمل اللجنة هي لغات عمل المنظمة كما هي محددة في المادة 54 من النظام العام، أي الإسبانية والإنكليزية والعربية والفرنسية.
- (2) تقرر اللجنة أي لغات تستخدم لمحفوظاتها الداخلية ومداولاتها.

**المادة 19: الوصول إلى منظومة الإنترنت للمعلومات**

(1) لكي تؤدي اللجنة مهامها بفعالية، يتاح لها الاطلاع، بحرية وبشكل غير محدود، على جميع البيانات التي تُعامل في منظومة الإنترنت للمعلومات، بصرف النظر عن مكان هذه المعاملة أو شكلها أو الوسيلة المستخدمة فيها.

(2) ورغم ما نصت عليه الفقرة (1)، وعملا بالمادة 22(6) من نظام الإنترنت لمعاملة البيانات، ما لم تُعلم اللجنة بانتهاك محتمل لقواعد الإنترنت، أو للأحكام والشروط المطبقة على مشروع محدد، لا يكون لها حق الوصول إلى بنية الإنترنت التحتية للاتصالات للاطلاع على محتوى البيانات المتبادلة بشكل مباشر، أي عندما لا تكون الأمانة العامة جهة متلقية للبيانات المتبادلة أو لا يمكنها الوصول إليها، دون الحصول على إذن صريح من الكيان المعني.

**المادة 20: الطابع السري والسرية المهنية**

(1) تكون محفوظات اللجنة سرية.

(2) الطلبات التي تُعرض على اللجنة بموجب الفصل 4 من هذا النظام الأساسي تُعامل من قبل هيئة الطلبات باعتبارها سرية، ولا تُسجل في منظومة الإنترنت للمعلومات. ولكن يمكن لهيئة الطلبات أن تقرر ما يلي:

(أ) لدراسة الطلبات، الكشف عن المعلومات عندما ترى ذلك ضروريا في إطار أداء مهامها، مع أخذ وقائع القضية وحقوق مقدم الطلب وحرية في الاعتبار؛

(ب) تسجيل طلب أو أجزاء منه في منظومة الإنترنت للمعلومات لتحديث أو تصويب بيانات مضمّنة فيها.

(3) يعتبر أعضاء اللجنة، وسكرتاريتها، وأي خبير تعينه اللجنة بموجب هذا النظام الأساسي جميع المعلومات التي يطلعون عليها في سياق ممارسة مهامهم سرية، إلا إذا كان أداء مهامهم بالشكل المناسب يستدعي خلاف ذلك. ويظل واجب السرية هذا ساريا حتى بعد انتهاء المعنيين من الاضطلاع بأي من هذه المهام.

**المادة 21: التشاور**

(1) يحق للجنة التشاور مباشرة مع الأمانة العامة أو مصادر البيانات أو سائر الكيانات التي يُتاح لها الوصول إلى منظومة الإنترنت للمعلومات، كما هو منصوص عليه في نظام الإنترنت لمعاملة البيانات. ويجري التشاور مع الكيانات الوطنية من خلال المكتب المركزي الوطني في البلد العضو المعني.

(2) يحق للجنة التشاور مع هيئات دولية أو وطنية أخرى، ولا سيما الهيئات المعنية بحماية البيانات، بشأن المسائل المتعلقة بمهامها. وأما التشاور مع السلطات الوطنية فيجري من خلال المكتب المركزي الوطني في البلد العضو المعني.

(3) عند التشاور مع أي كيانات أو هيئات أخرى، تأخذ اللجنة في الاعتبار شروط السرية وأي قيود مفروضة.

**المادة 22: الخبراء**

يحق للجنة أن تعهد لشخص أو هيئة لديها خبرة معترف بها بمهمة توفير خبرة استشارية، رهنا بشروط السرية أو القيود المفروضة.

**المادة 23: الأمانة العامة للإنترنت**

(1) تقدم الأمانة العامة للإنترنت في الوقت المناسب الدعم الضروري للجنة لتمكينها من أداء مهامها بفعالية، ولا سيما من خلال:

(أ) توفير الأماكن والبنى التحتية الضرورية؛

- (ب) تزويد اللجنة بجميع الطلبات المقدمة بموجب الفصل 4 من هذا النظام الأساسي فور استلامها؛
- (ج) إحاطة اللجنة علماً بأيّ معلومات تطلبها وتكون متوفرة لدى الأمانة العامة، أو مثلما ينص عليه نظام الإنترنت لمعاملة البيانات؛
- (د) إحاطة اللجنة علماً بأيّ معلومات هامة أخرى لتمكينها من أداء مهامها؛
- (هـ) تسهيل عقد دورات اللجنة؛
- (و) احترام وحماية كفاءة اللجنة واستقلاليتها.
- (ز) إجراءات تحديد مقبولة الطلبات؛
- (ح) تدابير لمعالجة أيّ سلوك تعتبره تعسفياً أو غير لائق أو ينم عن سوء نية؛
- (ط) سائر المسائل المتعلقة بالاشتغال الفعال للجنة.
- (3) يُعلن عن قواعد الاشتغال التي تعتمدها اللجنة بجميع لغات عمل المنظمة.

### الفصل 3:

#### هيئة الإشراف والمشورة

##### المادة 26: صلاحيات هيئة الإشراف والمشورة

وفقاً للمادة 3 من هذا النظام الأساسي، لهيئة الإشراف والمشورة الصلاحيات التالية:

- (1) في إطار مهمة الإشراف، إجراء عمليات التدقيق اللازمة لكفالة تقييد معاملة البيانات الشخصية من قبل المنظمة بأنظمة الإنترنت، واتخاذ قرارات ملزمة للمنظمة بشأن التدابير اللازمة لتصويب جميع حالات عدم الامتثال لأنظمة الإنترنت، وإصدار توصيات بشأن كيفية تحسين معاملة البيانات الشخصية من قبل المنظمة.

- (2) في إطار مهمة المشورة، إبداء رأيها بشأن جميع المسائل المشار إليها في نظام الإنترنت لمعاملة البيانات وبشأن أيّ مسألة أخرى تشمل معاملة بيانات شخصية، سواء بمبادرة منها أو بطلب من الأمانة العامة.

##### المادة 27: القرارات والآراء والتوصيات

- (1) تصدر القرارات والآراء والتوصيات خطياً وتكون مبررة.
- (2) تُبلغ هيئة الإشراف والمشورة الأمانة العامة بقراراتها وآرائها وتوصياتها.

- (2) تكفل الأمانة العامة للإنترنت أن يقتصر الاطلاع على المعلومات الواردة من اللجنة على الأفراد المخوّلين من موظفيها.

##### المادة 24: الميزانية

تخصص الجمعية العامة للجنة، بناءً على اقتراحها، الميزانية السنوية الضرورية لأداء مهامها.

##### المادة 25: قواعد الاشتغال

- (1) رهناً بأحكام هذا النظام الأساسي، تضع اللجنة قواعد اشتغالها لأداء مهامها.
- (2) تشمل قواعد اشتغال اللجنة، في جملة أمور، أحكاماً تتعلق بالنقاط التالية:
- (أ) تنظيم العمل؛
- (ب) إجراءات الحفاظ على سرية عمل اللجنة وحماية هذه السرية؛

- (ج) إجراءات الانتخابات وولاية الرئيس؛

- (د) مكان عقد دورات اللجنة وعددها ومدتها؛

- (هـ) إجراءات تتعلق باعتماد القرارات من جانب هيئتي اللجنة؛

- (و) معايير وإجراءات انسحاب أعضائها؛

- (3) تنفذ الأمانة العامة قرارات هيئة الإشراف والمشورة في أسرع وقت ممكن وتقدم إلى اللجنة تقريراً عن هذا التنفيذ.
- (4) تسعى الأمانة العامة إلى متابعة الآراء والتوصيات الصادرة عن هيئة الإشراف والمشورة في أسرع وقت ممكن وتقدم إلى اللجنة تقريراً عن تنفيذها.
- (5) إذا لم توافق الأمانة العامة على الآراء والتوصيات الصادرة عن هيئة الإشراف والمشورة، تُبلغ اللجنة بذلك مع ذكر أسباب عدم الموافقة. وفي هذه الحالة، يجوز للجنة إبلاغ اللجنة التنفيذية حتى يتسنى لهذه الأخيرة اتخاذ أيّ تدابير تراها مناسبة.
- (ب) مصدر البيانات من تصويب أو حذف البيانات التي يعاملها في منظومة الإنترنت للمعلومات؛
- (ج) الأمانة العامة من حجب البيانات التي تُعامل في منظومة الإنترنت للمعلومات أو تصويبها أو حذفها، وفقاً لأنظمة الإنترنت.
- (3) يكون لهيئة الطلبات، بهدف تأدية مهامها، صلاحية البت في التدابير الملائمة الواجب اتخاذها لمعالجة أي سلوك تعتبره تعسفياً أو غير لائق أو ينم عن سوء نية من قبل مقدم الطلب أو ممثل مخوّل حسب الأصول أو مصدر البيانات، بما في ذلك:
- (أ) رفض طلب أو طلب مراجعة أو ملاحظات خطية عندما تحدد أن هناك إساءة استخدام خطيرة لإجراءاتها؛

#### الفصل 4:

#### هيئة الطلبات

#### المادة 28: صلاحيات هيئة الطلبات

- (1) وفقاً للمادة 3 من هذا النظام الأساسي، لهيئة الطلبات الصلاحيات الحصرية التالية:
- (أ) البت في صلاحيتها لمعاملة الطلبات المقدمة بموجب هذا النظام الأساسي؛
- (ب) النظر والبت في طلبات الاطلاع على البيانات التي تُعامل في منظومة الإنترنت للمعلومات أو تصويبها و/أو حذفها، لأغراض التعاون الشرطي الدولي كما تنص عليه المادتان 10(2) و(6) من نظام الإنترنت لمعاملة البيانات.
- (2) ليس في هذا النظام الأساسي ما يمنع:
- (أ) أي شخص أو كيان من تقديم طلب إلى السلطات المعنية لدى مصدر البيانات يلتمس فيه من هذه السلطات اتخاذ تدابير بشأن البيانات التي يعاملها هذا المصدر في منظومة الإنترنت للمعلومات؛
- (ب) نقل الشبهات المثبتة بحصول سوء استخدام أو سوء سلوك خطيرين إلى الأمانة العامة، التي قد تقرر بالتنسيق مع لجنة الرقابة إحالة المسألة على السلطات المختصة، بما في ذلك أجهزة إنفاذ القانون؛
- (ج) لفت انتباه هيئات المنظمة إلى ما يُبلغ عنه من أعمال تخويف أو إكراه أو انتقام متصلة بطلب أو طلب مراجعة، رهناً بمراجعة شروط السرية.
- (4) تبلغ هيئة الطلبات مقدّم الطلب أو الممثل المخوّل حسب الأصول أو مصدر البيانات بالقرار المتخذ بموجب المادة 28(3) من هذا النظام ومبرراته، رهناً بشروط السرية والقيود.

## الفصل الفرعي 1: تطبيق الإجراءات

- (4) تتواصل هيئة الطلبات مع مقدم الطلب ومصدر البيانات بلغات عمل المنظمة التي يستخدمونها، وتستخدم مختلف وسائل الاتصال المناسبة، بما في ذلك وسائل الاتصال الإلكترونية.

### المادة 29: حقوق الاطلاع على البيانات وتصويبها وحذفها

- (1) يحق لأي شخص أو كيان أن يقدم مباشرة إلى اللجنة طلبا للاطلاع على البيانات التي تُعامل في منظومة الإنترنت للمعلومات وتتعلم بذلك الشخص أو الكيان، أو تصويبها و/أو حذفها.
- (2) تتعهد المنظمة وأعضاؤها باحترام هذا الحق.

### المادة 30: تقديم الطلبات

- (1) لأغراض هذا الفصل، يشار إلى أي فرد أو كيان يقدم طلبا إلى اللجنة بمقدم الطلب؛
- (2) يُقدّم الطلب خطيا إلى اللجنة من قبل مقدم الطلب أو وكيله المخوّل حسب الأصول، بوحدة من لغات عمل الإنترنت. وينبغي تبرير طلبات تصويب البيانات أو حذفها.

- (3) تقديم الطلبات مجاني.

### المادة 31: التواصل بعد تقديم طلب

- (1) تؤكد هيئة الطلبات في أسرع وقت ممكن استلام طلب ما، وتبلغ مقدم الطلب بالإجراءات والمهلة الزمنية الساريتين.
- (2) تكون هيئة الطلبات جهة الاتصال الوحيدة لمقدم الطلب طيلة فترة الإجراءات.
- (3) تُبلغ هيئة الطلبات، عند الطلب أو بمبادرة منها، مقدم الطلب ومصدر البيانات بوضع الطلب وبأي مستجدات هامة. وتُبلغهما أيضا بتاريخ دراسة هذا الطلب وبالمهلة الزمنية المحددة لتقديم أي وثائق إضافية.

### المادة 32: مقبولة الطلبات

- (1) تنظر هيئة الطلبات في مقبولة كل طلب وتُبلغ مقدم الطلب، في أسرع وقت ممكن وفي مدة لا تتعدى شهرا واحدا من تاريخ استلام اللجنة للطلب، بإمكان أو عدم إمكان قبول هذا الطلب.
- (2) تعلن اللجنة عدم مقبولة أي طلب يُعتبر متعارضا مع أحكام هذا النظام الأساسي ومع معايير القبول التي تحددها اللجنة في قواعد اشتغالها.
- (3) إذا اعتُبر الطلب غير مقبول كليا أو جزئيا، تشرح هيئة الطلبات لمقدم الطلب أسباب ذلك.

## الفصل الفرعي 2: الإجراءات بعد إعلان مقبولة طلب

### المادة 33: دراسة الطلبات

- (1) عندما يُعتبر طلب ما مقبولا، تبادر هيئة الطلبات إلى إبلاغ الأمانة العامة بالطلب وتضع المعلومات التي يتضمنها في متناول الأمانة العامة.
- (2) تطلب هيئة الطلبات من الأمانة العامة التحقق مما إذا كانت بيانات متعلقة بمقدم الطلب تُعامل في منظومة الإنترنت للمعلومات، وإعلامها بذلك. وتبادر الأمانة العامة إلى إبلاغ اللجنة في غضون 45 يوما من تاريخ الطلب الذي وجهته هيئة الطلبات بما إذا كانت بيانات متعلقة بمقدم الطلب تُعامل في منظومة الإنترنت للمعلومات.
- (3) إذا لم تكن أي بيانات متعلقة بمقدم الطلب تُعامل عند دراسة الطلب، يجوز لهيئة الطلبات اتخاذ أي إجراءات مناسبة مع مراعاة شروط السرية.

- (4) إذا كانت بيانات متعلقة بمقدم الطلب تُعامل في منظومة الإنترنت لمعاملة البيانات وإذا كان الطلب موجهاً لتصويب البيانات أو حذفها، تنظر هيئة الطلبات في مدى امتثال معاملة البيانات لأنظمة الإنترنت. وإذا كان موجهاً للاطلاع على البيانات فقط، يجوز لهيئة الطلبات أن تقرر رغم ذلك النظر في مدى امتثال معاملة هذه البيانات لأنظمة الإنترنت. ويقتصر نطاق مراجعة الطلب على بحث امتثال معاملة البيانات للأنظمة المذكورة.
- (5) إذا كان لدى هيئة الطلبات طلب مقبول في الوقت نفسه الذي تنظر فيه الأمانة العامة في مدى امتثال البيانات الواردة في هذا الطلب لأنظمة الإنترنت، لا تنظر هيئة الطلبات في الطلب إلا بعد أن تبت الأمانة العامة في مدى امتثال هذه البيانات. وما إن تبت الأمانة العامة في مدى امتثال البيانات المعنية وتنقذ قرارها، تبليغ اللجنة فوراً بذلك. وقد يشكل الوقت اللازم للأمانة العامة لاتخاذ قرارها ظرفاً يستدعي تمديد المهلة وفقاً للمادة 40(3) من النظام الأساسي.
- (3) يجوز تقييد إحالة المعلومات بقرار من هيئة الطلبات تتخذه بمبادرة منها أو بناء على طلب مصدر البيانات أو الأمانة العامة أو مقدم الطلب، لواحد أو أكثر من الأسباب التالية:
- (أ) صون الأمن العام أو الأمن الوطني أو منع الجريمة؛
- (ب) حماية سرية تحقيق أو ملاحقة قضائية؛
- (ج) حماية حقوق وحرّيات مقدم الطلب أو أطراف ثالثة؛
- (د) تمكين اللجنة أو المنظمة من أداء مهامها على نحو سليم.
- (4) أيّ قيد يُفرض على كشف المعلومات يجب تبريره ويجب أن يُحدّد في هذا التقرير ما إذا في الإمكان توفير معلومات معينة كالملخصات. وغياب التقرير وحده لن يؤدي إلى كشف محتوى المعلومات بل يجوز أن تأخذ هيئة الطلبات في الاعتبار عند تقييم الطلب والبت فيه.

#### المادة 34: المشاورات

- (1) إذا كان لا بد من توفير معلومات إضافية لدراسة الطلب، تطلب هيئة الطلبات معلومات أو إيضاحات من مصدر البيانات و/أو من الأمانة العامة.
- (2) يجوز لهيئة الطلبات أيضاً طلب المعلومات أو الإيضاحات من أيّ كيان آخر وفقاً للمادة 21 من هذا النظام الأساسي.
- (5) يجوز لهيئة الطلبات، عند الاقتضاء وشريطة عدم المساس بسرية القضية، توجيه مقدم الطلب نحو الاتصال بالسلطات المعنية لدى مصدر أو مصادر البيانات.

#### المادة 36: الطلبات الخطية وجلسات الاستماع

تنظر هيئة الطلبات في الطلبات بناء على التماس خطي. ولا يمكن إجراء جلسات استماع إلا إذا رأت الهيئة أن ذلك ضروري لدراسة الطلبات.

#### المادة 37: التدابير المؤقتة

- (1) يجوز لهيئة الطلبات، في أيّ وقت خلال الإجراءات، أن تحدد التدابير المؤقتة التي ينبغي للمنظمة اتخاذها في ما يتعلق بمعاملة البيانات ذات الصلة.

#### المادة 35: إحالة المعلومات

- (1) تتاح جميع المعلومات المرتبطة بطلب ما لمقدم الطلب ومصدر البيانات، رهنا بالقيود والشروط والإجراءات المحددة في هذه المادة.
- (2) قبل الكشف عن أيّ معلومات، تستشير هيئة الطلبات صاحب المعلومات، أي مقدم الطلب أو مصدر البيانات.

- (2) تُطبّق التدابير المؤقتة وفقا للإجراء المحدد في المادة 41 من هذا النظام الأساسي.
- (4) لتحديد سبل الانتصاف هذه، تأخذ هيئة الطلبات في الاعتبار العناصر التالية، على سبيل الذكر لا الحصر:

(أ) المعلومات المتوفرة للمنظمة عند معاملة البيانات؛

(ب) دور ومسؤوليات الكيانات ذات الصلة المعنية بمعاملة البيانات؛

(ج) الخطوات التي اتخذها أو التي يُفترض بشكل معقول أن يكون قد اتخذها مقدم الطلب إزاء السلطات المعنية لدى مصدر البيانات؛

(د) أيّ سبل انتصاف سبق أن مُنحت لمقدم الطلب من قبل السلطات المختصة لدى مصدر البيانات، أو متوفرة له من قبل هذه السلطات؛

(هـ) الموقف الذي أعربت عنه المنظمة؛

(و) واجب عدم التدخل في سير عمل المنظمة، كما تنص على ذلك المادة 46 من هذا النظام الأساسي.

### الفصل الفرعي 3:

#### القرارات وسبل الانتصاف

##### المادة 38: طبيعة القرارات ومحتواها

(1) قرارات هيئة الطلبات نهائية وملزمة للمنظمة وللمقدم الطلب.

(2) تصدر القرارات خطيا بوحدة من لغات عمل المنظمة. وينبغي أن تكون مبررة وأن تتضمن، في جملة أمور، موجزا عن الإجراءات، ودفع الأطراف، وبيان بالوقائع، وتفاصيل عن تطبيق أنظمة الإنترنت، وتحليلا للحجج القانونية، ومنطوق القرارات.

(3) يُبلّغ مقدم الطلب ومصدر البيانات بالقرارات المتخذة، رهنا بشروط السرية والقيود المفروضة ووفقا للمادة 41 من هذا النظام الأساسي.

##### المادة 40: مهل اتخاذ القرار

(1) تبت هيئة الطلبات في طلبات الاطلاع على البيانات في غضون الأشهر الأربعة التي تلي تاريخ إعلان مقبولية الطلب.

(2) تبت هيئة الطلبات في طلبات تصويب البيانات و/أو حذفها في غضون الأشهر التسعة التي تلي تاريخ إعلان مقبولية الطلب.

(3) يجوز لهيئة الطلبات أن تقرر أنّ الظروف الخاصة بأحد الطلبات تبرر تمديد المهلة النهائية للبت فيه. وأيّ تمديد من هذا القبيل ينبغي أن يكون معقولا، وأن يُبلّغ به الأمانة العامة ومصدر البيانات ومقدم الطلب بسرعة، وأن تُقدّم إيضاحات بشأنه في القرار.

(4) يجوز لهيئة الطلبات أن تتخذ قرارات بين الدورات وأن تحدد أي إجراءات تتيح لها الاضطلاع بفعالية بمهامها ضمن المهل المحددة في هذه المادة.

##### المادة 39: سبل الانتصاف

(1) لهيئة الطلبات صلاحية تحديد الإجراءات التصحيحية المناسبة لضمان معاملة البيانات في منظومة الإنترنت للمعلومات وفقا لأنظمة الإنترنت.

(2) إذا تبين لهيئة الطلبات أنّ البيانات لم تعامل وفقا لهذه الأنظمة أمكنها، بالإضافة إلى أيّ قرارات بشأن الإجراءات التصحيحية التي ينبغي اتخاذها في ما يخص مثل هذه البيانات، أن تحدد سبل انتصاف أخرى ملائمة تمنحها المنظمة لمقدم الطلب.

(3) أيّ سبل انتصاف تمنحها المنظمة تكون مرتبطة حصرا بمسؤوليات المنظمة عن القضية ذات الصلة ومعاملة البيانات في منظومة الإنترنت للمعلومات.

**المادة 41: الإبلاغ بالقرارات وتنفيذها**

- (3) تكون مهلة البت في طلب مراجعة على النحو المحدد في المادة 40 من هذا النظام الأساسي.

(1) تُبلغ هيئة الطلبات الأمانة العامة خطياً بقرارها في غضون شهر من تاريخ اتخاذه.

(2) تضع الأمانة العامة القرار حيّز التنفيذ في غضون شهر من تاريخ إبلاغها به، إلا إذا طلبت إيضاحات إضافية لازمة لتنفيذه. وفي هذه الحالة، تنفذ الأمانة العامة القرار في غضون شهر من تاريخ حصولها على الإيضاحات. وتُبلغ الأمانة العامة اللجنة بتنفيذ قرارها بسرعة.

(3) مع مراعاة شروط السرية، تزود هيئة الطلبات مقدم الطلب ومصدر البيانات خطياً بقرارها وتبلغهما بتنفيذ المنظمة لهذا القرار مع مراعاة شروط السرية والقيود المفروضة. وتُوفّر القرارات المتعلقة بطلبات الاطلاع على البيانات في غضون الشهر الذي يلي اعتمادها من قبل هيئة الطلبات. أما القرارات المتعلقة بطلبات تصويب البيانات و/أو حذفها فتُوفّر بسرعة وفي أجل أقصاه شهر واحد من تاريخ استلام هيئة الطلبات إشعاراً بتنفيذها.

(4) إذا صُوبت بيانات أو حُذفت بقرار من اللجنة، تسارع الأمانة العامة إلى إبلاغ أعضاء المنظمة الذين استلموا البيانات المذكورة - غير مصدر البيانات - بذلك التصويب أو الحذف. وبناءً على طلب أحد الأعضاء - غير مصدر البيانات - ورهنا بشروط السرية والقيود المفروضة، يمكن للجنة تقديم قرارها وأي إيضاحات أخرى.

**الفصل 5:**

**النشر وحفظ الملفات**

**المادة 43: التقرير السنوي**

(1) تعدّ اللجنة تقريراً سنوياً عن جميع أنشطتها وتقدمه إلى الجمعية العامة.

(2) يُنشر تقرير اللجنة السنوي بجميع لغات عمل المنظمة.

**المادة 44: نشر القرارات والتوصيات والآراء**

مع مراعاة مستلزمات السرية والقيود والشروط الأخرى المحددة في هذا النظام الأساسي، تسعى اللجنة إلى نشر قراراتها وآرائها وتوصياتها وتقاريرها بجميع لغات عمل المنظمة.

**المادة 45: حفظ ملفات اللجنة**

(1) تحتفظ اللجنة بملفاتها وقراراتها وآرائها وتوصياتها لمدة 30 عاماً.

(2) لكن يجوز للجنة أن تحتفظ بالملفات والقرارات والآراء والتوصيات اللازمة لتحقيق أيّ غرض مشروع آخر محدد في المادة 132 من نظام الإنترنت لمعاملة البيانات، ووفقاً للمهلة المحددة في المادة 134 من النظام المذكور.

**الفصل 6:**

**أحكام ختامية**

**المادة 46: عدم التدخل في سير عمل المنظمة**

لا يجوز تفسير أيّ من أحكام هذا النظام الأساسي على أنه يسمح بأيّ تدخل جوهري في الموارد والأنشطة اللازمة لعمل المنظمة.

**المادة 42: المراجعة**

(1) لا يجوز تقديم طلبات لمراجعة قرارات هيئة الطلبات إلا استناداً إلى اكتشاف وقائع لو كانت معروفة عند معاملة الطلب لأوصلت الهيئة إلى استنتاج مختلف.

(2) يجب تقديم طلبات المراجعة في غضون ستة أشهر من تاريخ اكتشاف الوقائع.



**المادة 47: الوضع القانوني**

يشكل هذا النظام الأساسي ملحقا بالقانون الأساسي للمنظمة.

**المادة 48: الإلغاء**

يلغي هذا النظام الأساسي النظام الخاص بالرقابة على المعلومات والوصول إلى محفوظات الإنترنت، الذي اعتمدته الجمعية العامة في دورتها الـ 73 بالقرار AG-2004-RES-08، ويحل محله.

**المادة 49: التعديل**

يجوز تعديل هذا النظام الأساسي بقرار من الجمعية العامة وفقا للمادة 44 من القانون الأساسي وللنظام الداخلي للجمعية العامة.

**المادة 50: الدخول حيّز النفاذ**

يدخل هذا النظام الأساسي حيّز النفاذ في 11 آذار/ مارس 2017.

\*\*\*\*\*