



لجنة الرقابة على محفوظات الإنترنت

قواعد الاشتغال

النص العربي

اعتمد بتاريخ: 28 آذار/مارس 2017

النص الأصلي: بالإنكليزية

يُنشر: بالإسبانية والإنكليزية والعربية والفرنسية

المرجع: CCF/100/d488

قواعد اشتغال لجنة الرقابة على محفوظات الإنترنت

المحتويات

| | |
|---|--|
| 4 | ديباجة |
| 4 | الباب الأول: تنظيم اللجنة وعملها |
| 4 | الفصل الأول: استقلالية اللجنة وحيادها |
| 4 | المادة 1: الأنشطة غير المتوافقة |
| 4 | المادة 2: انسحاب الأعضاء |
| 5 | المادة 3: الإعلان الرسمي |
| 5 | الفصل الثاني: استقالة الأعضاء وعزلهم من منصبهم |
| 5 | المادة 4: الاستقالة |
| 5 | المادة 5: العزل من المنصب |
| 5 | الفصل الثالث: الرئيس ونائب الرئيس |
| 5 | المادة 6: الانتخاب |
| 6 | المادة 7: الولاية |
| 6 | المادة 8: المهام |
| 6 | المادة 9: استبدال الرئيس |
| 6 | الفصل الرابع: المقررون |
| 6 | المادة 10: تعيين المقررين ومهامهم |
| 6 | المادة 11: الولاية |
| 7 | الفصل الخامس: سكرتارية اللجنة |
| 7 | المادة 12: وظائف السكرتارية |
| 7 | الفصل السادس: الإطار العام لاشتغال اللجنة |
| 7 | المادة 13: الطابع السري والسرية المهنية |
| 7 | المادة 14: لغات العمل |
| 7 | المادة 15: الأطر الزمنية التي تحددها اللجنة |
| 7 | المادة 16: تنظيم الدورات |
| 8 | المادة 17: المشاركة في الدورات |
| 8 | المادة 18: العلاقات بين الهيئتين |

| | |
|----|--|
| 8 | الفصل السابع: استنتاجات اللجنة |
| 8 | المادة 19: الاستنتاجات |
| 8 | المادة 20: النصاب |
| 8 | المادة 21: التصويت |
| 9 | الباب الثاني: مهمة الإشراف وإسداء المشورة |
| 9 | المادة 22: أحكام عامة |
| 9 | المادة 23: الإشراف وإسداء المشورة |
| 9 | المادة 24: الإبلاغ بالنتائج |
| 9 | الباب الثالث: الطلبات |
| 9 | الفصل الأول: أحكام عامة |
| 9 | المادة 25: تسجيل الطلبات |
| 10 | المادة 26: الفحوص التي تشمل عدة طلبات |
| 10 | المادة 27: معلومات إضافية |
| 10 | المادة 28: جلسات الاستماع |
| 10 | المادة 29: السرية |
| 10 | الفصل الثاني: مقبولة الطلبات |
| 10 | المادة 30: الشروط المتعلقة بقبول الطلبات |
| 11 | المادة 31: البت في مقبولة الطلبات |
| 12 | الفصل الثالث: استنتاجات هيئة الطلبات |
| 12 | المادة 32: الإبلاغ بالاستنتاجات |
| 12 | الباب الرابع: أحكام ختامية |
| 12 | المادة 33: مبدأ عدم الانتقاص |
| 12 | المادة 34: دخول القواعد والتعديلات حيّز النفاذ |

ديباجة

إن لجنة الرقابة على محفوظات الإنترنت ("اللجنة"):

إذ تضع في اعتبارها النظام الأساسي للجنة (المشار إليه في ما يلي بـ "النظام الأساسي")، الذي دخل حيز النفاذ في 11 آذار/مارس 2017، ولا سيما المادتين 3 و25(1) من هذا النظام،

تعتمد قواعد الاشتغال التالية اعتباراً من 28 آذار/مارس 2017 لتحل محل قواعد اشتغال اللجنة التي دخلت حيز النفاذ في 1 تشرين الثاني/نوفمبر 2008.

الباب الأول:

تنظيم اللجنة وعملها

الفصل الأول:

استقلالية اللجنة وحيادها

المادة 1: الأنشطة غير المتوافقة

(1) وفقاً للمادة 11(1) و(2) من النظام الأساسي للجنة، يشغل أعضاء اللجنة مناصبهم بصفتهم الشخصية ولا يمثلون إدارتهم، ولا المكاتب المركزية الوطنية في بلدانهم، ولا بلدانهم، ولا أي كيان آخر.

(2) وفقاً للمواد 4، و11(3) و(4)، و 12 من النظام الأساسي للجنة، يتمتع أعضاء اللجنة، أثناء تنفيذ ولايتهم، عن الاضطلاع بأي عمل أو نشاط قد يبدو متعارضاً مع استقلاليتهم وحيادهم، وفقاً لأحكام قواعد الاشتغال هذه. ويتعين عليهم اتخاذ جميع التدابير الملائمة والكفيلة بضمان احترام استقلالية وحياد مهامهم واللجنة.

(3) وفقاً للمادة 11(5) من النظام الأساسي، يحيط كل عضو في اللجنة رئيسها علماً بأي شك يراوده إزاء استقلاليته و/أو حياده.

(4) إذا اختلف رئيس اللجنة والعضو المعني، تتولى اللجنة البت في تسوية الخلاف ذي الصلة.

المادة 2: انسحاب الأعضاء

(1) لا يجوز لعضو في اللجنة أن يشارك بأي شكل من الأشكال في النظر في ملف ما، إذا اعتُبر أن ثمة تضارب فعلي أو متصور في المصالح، سواء أكان مباشراً أم غير مباشر، في ما يتعلق بالملف المعني، وبشكل يتنافى مع استقلاليته أو حياده، ولا سيما إذا:

أ. كانت لديه مصلحة شخصية في الملف أي إذا كانت تربطه علاقة ما بأي طرف من الأطراف المعنية (زوجية أو أبوية، أو علاقة أسرية مقرّبة)، أو علاقة شخصية أو مهنية، أو علاقة تبعية؛

ب. اضطلع سابقاً بدور فيه، سواء كخبير استشاري أو محام أو مستشار لطرف أو لشخص لديه مصلحة في الملف المعني، أو كعضو في هيئة دولية أو وطنية أخرى، أو بأي صفة أخرى؛

ج. اضطلع بأي نشاط سياسي أو إداري أو مهني أو أي نشاط آخر يتنافى مع استقلاليته وحياده؛

د. كان من مواطني البلد مصدر البيانات التي طعن فيها مقدّم الطلب؛

هـ. كان من الممكن، لأي سبب آخر، أن تثار تساؤلات مشروعة بشأن استقلاليته أو حياده.

الفصل الثاني:

استقالة الأعضاء وعزلهم من مناصبهم

المادة 4: الاستقالة

- 1 يُبلغ الرئيس باستقالة أحد أعضاء اللجنة ويحيط سائر الأعضاء علما بها.
- 2 يحيل رئيس اللجنة الاستقالة إلى الأمانة العامة. وتطبق المادة 10(3) من النظام الأساسي بغية انتخاب عضو جديد.

المادة 5: العزل من المنصب

- 1 وفقا للمادة 14(1)(أ) من النظام الأساسي، يجوز للجنة أن تقترح عزل عضو لم يعد يستوفي الشروط اللازمة لشغل منصبه، بسبب سوء سلوكه أو عدم أهليته. ويُتخذ هذا القرار في أحد اجتماعات اللجنة بعد تصويت خمسة على الأقل من باقي أعضاء اللجنة لصالحه بالاقتراع السري.
- 2 يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة المبادرة إلى طلب تطبيق إجراءات عزل عضو آخر.

الفصل الثالث:

الرئيس ونائب الرئيس

المادة 6: الانتخاب

- 1 وفقا للمادة 7(2) من النظام الأساسي، ينتخب جميع أعضاء اللجنة الرئيس من بين أعضاء هيئة الطلبات. ولا يشارك في الانتخاب إلا الأعضاء الحاضرين. وينبغي للرئيس أن يحظى بأصوات خمسة أعضاء على الأقل من اللجنة بالاقتراع السري.

(2) إذا انسحب عضو لأي من الأسباب المشار إليها آنفا، يتعين عليه:

أ. أن يُبلغ بذلك الرئيس الذي يُعفيه من الحضور؛

ب. ألا يحضر نقاشات اللجنة ومداولاتها بشأن الملف المعني وألا يتمكن من الاطلاع على الوثائق الخاصة به.

(3) إذا راود العضو المعني أو الرئيس أدنى شك في وجود أيّ من الأسباب المشار إليها في المادة 2(1) أو إذا اختلفا في الرأي بشأن هذه المسألة، يبتّ أعضاء اللجنة كافة فيها. وبعد الاستماع إلى رأي العضو المعني، تتداول اللجنة في المسألة وتصوّت من دون حضوره. ويُتخذ القرار بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

(4) إذا انسحب الرئيس، تطبق المادة 9 أدناه.

(5) يُسجّل انسحاب عضو اللجنة في محضر الجلسة وفي نص القرار المتعلق بالملف المعني.

المادة 3: الإعلان الرسمي

(1) يدلي كل عضو، قبل تسلمه مهامه، في أول اجتماع يحضره للجنة، أو أمام رئيس اللجنة إذا اقتضى الأمر، بالإعلان الرسمي التالي: "أعلن رسمياً أنني سأضطلع بمهامي كعضو في اللجنة على نحو مشرف ومستقل وحيادي، وأني سأبقي طي الكتمان جميع المواد والمعلومات والمداولات".

(2) يوقع العضو الإعلان الذي يُحفظ في سجلات اللجنة.

(3) يوثق هذا الإعلان في محضر الاجتماع.

5) يضطلع نائب الرئيس بمهام الرئيس في الحالات الواردة في المادة 9 أدناه.

المادة 9: استبدال الرئيس

يضطلع نائب الرئيس بمهام الرئيس عند استقالته، أو عزله من منصبه، أو انسحابه، أو غيابه، أو إذا تعذر عليه أداء مهامه، وذلك طوال فترة شغور منصبه.

الفصل الرابع:

المقررون

المادة 10: تعيين المقررين ومهامهم

1) عملا بالمادة 17 من النظام الأساسي التي تجيز للجنة تفويض بعض صلاحياتها إلى واحد أو أكثر من أعضائها، يجوز لأعضاء كل من هيئتي اللجنة تعيين مقرر أو أكثر من بينهم وتوكيلهم مهمة تسهيل عمل اللجنة واتخاذ القرارات في ما بين دوراتها.

2) يجوز للمقررين الاستعانة بأي عضو آخر في اللجنة، وينبغي لهم رفع تقاريرهم إلى اللجنة.

3) يشارك المقررون في النقاشات والمداولات المتعلقة بالملفات التي يضطلعون في إطارها بدور المقررين.

المادة 11: الولاية

1) يعين المقررون لولاية مدتها ثلاث سنوات.

2) يجوز إعادة تعيينهم للفترة المتبقية من ولايتهم.

2) إذا لم يفز أي من المرشحين بالأغلبية المطلوبة في الجولة الأولى من التصويت، تنظم جولة ثانية للمرشحين اللذين حصلا على أعلى قدر من الأصوات. وإذا تساوى عدد الأصوات بين مرشحين في الجولة الأخيرة من التصويت، تعطى الأفضلية للمرشح الذي يتمتع بالأسبقية من حيث تاريخ تسلمه مهامه كعضو في اللجنة. وإذا تساوت أقدمية المرشحين في منصبهما، تعطى الأسبقية للعضو الأكبر سنا.

3) تنتخب اللجنة أيضا نائبا للرئيس، بموجب الإجراءات نفسها.

المادة 7: الولاية

1) يُنتخب الرئيس ونائبه لولاية مدتها ثلاث سنوات.

2) يجوز انتخابهما لولاية ثانية للفترة المتبقية من ولايتهما كأعضاء في اللجنة.

المادة 8: المهام

1) تحدّد المادتان 7(1) و16(1) من النظام الأساسي مهام الرئيس.

2) يدعو رئيس اللجنة إلى عقد دورات اللجنة ويرأسها ويدير النقاشات التي تجريها هيئتي اللجنة.

3) يتولى الرئيس تمثيل اللجنة ويكون تحديدا مسؤولا عن علاقاتها مع سلطات الإنترنت.

4) لأغراض إجراء الانتخابات الأولى وفقا لقواعد الاشتغال هذه، يدعو عضو اللجنة الذي يتمتع بالأسبقية من حيث تاريخ تسلمه مهامه في اللجنة، إلى عقد دورة الانتخاب ويرأسها. وإذا تساوت أقدمية الأعضاء كافة، يرأس العضو الأكبر سنا الدورة.

المادة 14: لغات العمل

- (1) لغات عمل اللجنة هي لغات عمل المنظمة، أي الإسبانية والإنكليزية والعربية والفرنسية.
- (2) عملا بالمادة 18(2) من النظام الأساسي، تستخدم اللجنة اللغة الإنكليزية كلغة عمل لمعاملة ملفاتها الداخلية.
- (3) يمكن توفير الترجمة الفورية بكل من اللغات الإسبانية والإنكليزية والعربية والفرنسية خلال دورات اللجنة.

المادة 15: الأطر الزمنية التي تحددها اللجنة

- (1) بالإضافة إلى الأطر الزمنية المحددة في المادة 40 من النظام الأساسي، يجوز للجنة أن تحدد المهل التي ترغب تلقي المعلومات المطلوبة ضمنها.
- (2) ويمكن للجنة تمديد هذه المهل إذا تلقت طلبا مبررا في هذا الشأن.

المادة 16: تنظيم الدورات

- (1) عملا بالمادة 16(1) من النظام الأساسي، تجتمع اللجنة ثلاث مرات في السنة على الأقل. وتُعقد دوراتها في مقر الأمانة العامة للمنظمة، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك. وإذا اقتضى الأمر، يجوز لها السماح لأعضائها بالمشاركة عن بعد في دوراتها بواسطة الهاتف أو الفيديو.
- (2) يحدد الرئيس مواعيد دورات اللجنة بعد التشاور مع أعضائها.

الفصل الخامس:

سكرتارية اللجنة

المادة 12: وظائف السكرتارية

- (1) عملا بالمادة 15 من النظام الأساسي، تتخذ سكرتارية اللجنة جميع التدابير الضرورية والملائمة، ضمن إطار اختصاصاتها، لضمان حسن اشتغال اللجنة. وتقدّم السكرتارية المساعدة لأعضاء اللجنة في أداء مهامهم.
- (2) تشرف اللجنة على عمل السكرتارية، في ما يتعلق تحديدا بعلاقتها بالرئيس، ونائب الرئيس أو المقررين، واختيار الموظفين، و/أو إعداد قرارات اللجنة.

الفصل السادس:

الإطار العام لاشتغال اللجنة

المادة 13: الطابع السري والسرية المهنية

- (1) أعمال اللجنة ومحفوظاتها سرية.
- (2) تخصّص ملفات اللجنة وتقاريرها للاستخدام الداخلي بشكل حصري، ما لم تقرّر اللجنة صراحة خلاف ذلك وفقا للمادة 20 من النظام الأساسي.
- (3) يلتزم أعضاء اللجنة وسكرتاريتها، في إطار ممارسة مهامهم، بالسرية المهنية في ما يتعلق بجميع الوثائق والمعلومات التي يطلعون عليها بحكم وظائفهم أو بصفتهم أعضاء في اللجنة.
- (4) يتخذ أعضاء اللجنة وسكرتاريتها جميع التدابير اللازمة لضمان الالتزام بشروط السرية المرتبطة بعمل اللجنة، على النحو المبين في المادة 29 أدناه.

المادة 17: المشاركة في الدورات

لضمان الامتثال لقواعد الإنترنت، ملزمة قانونيا.

(3) تعتمد اللجنة استنتاجاتها مبدئيا خلال دوراتها، إلا في حالة تفويض الصلاحيات عملا بالمادة 17 من النظام الأساسي. ويمكن أيضا للجنة أن تعتمد استنتاجات في ما بين الدورات، إذا اقتضى الأمر واعتُبر ذلك ممكنا.

(4) عملا بالمادة 27(1) من النظام الأساسي، تعتمد اللجنة استنتاجات مبررة عندما تعتبر أنها تلقت معلومات كافية لإبداء رأيها بشأن إحدى المسائل أو الملفات التي يجري النظر فيها.

المادة 20: النصاب

(1) يتكون النصاب القانوني للجنة ككل من أربعة من أعضائها الحاضرين والمصوتين.

(2) يتكون النصاب القانوني لهيئة الإشراف والمشورة من اثنين من أعضائها الحاضرين والمصوتين.

(3) يتكون النصاب الثانوي لهيئة الطلبات من ثلاثة من أعضائها الحاضرين والمصوتين.

(4) إذا لم يكتمل النصاب، يؤجل الرئيس دورة الهيئة المعنية.

المادة 21: التصويت

(1) يصوت كل عضو في الهيئة التي انتُخب فيها. ويصوت الرئيس في الهيئتين.

(2) لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد. ويتم التصويت برفع الأيدي، ما لم يقرَّر خلاف ذلك.

(1) عملا بالمادة 16 من النظام الأساسي، تعقد اللجنة دوراتها في جلسات مغلقة. وتحاط مداولاتها بالسرية. ومن حيث المبدأ، لا يحق إلا لأعضاء اللجنة ولسكرتاريتها حضور هذه الدورات.

(2) وإذا تعذر على أحد الأعضاء الحضور، يبلغ الرئيس بذلك في أسرع وقت ممكن.

(3) غير أنه يجوز للجنة دعوة أطراف ثالثة إذا اعتبرت حضورها ضروريا.

(4) وإذا لم يكن الطرف المدعو ملزما بالتقيد بقواعد السرية التي تفرضها المنظمة، تطبق المادة 3 أعلاه مع ما يلزم من تغييرات.

المادة 18: العلاقات بين الهيئتين

تحدد مواعيد اجتماعات هيئة الإشراف والمشورة وهيئة الطلبات على نحو يتيح لأعضاء كل من هيئتي اللجنة التشاور مع الهيئة الأخرى و/أو المشاركة كأعضاء غير مصوتين في أعمال ومداولات الهيئة الأخرى، وفقا للمادة 6(2) من النظام الأساسي.

الفصل السابع:

استنتاجات اللجنة

المادة 19: الاستنتاجات

(1) لأغراض هذه القواعد، تشمل استنتاجات اللجنة أيّ قرارات وآراء وتوصيات تصدرها اللجنة.

(2) عملا بالمادتين 26(1) و38(1) من النظام الأساسي، تُعتبر قرارات هيئتي اللجنة التي تفرض على الأمانة العامة اتخاذ أيّ تدابير

- (3) تُعتمد استنتاجات اللجنة ككل بأغلبية أصوات أعضائها، مع مراعاة أحكام المادة 34 أدناه. وتُعتمد استنتاجات كل من الهيئتين بأغلبية أصوات أعضاء اللجنة المعنية. ولا يجوز للأعضاء الامتناع عن البت في مقبولة الطلبات واعتماد الاستنتاجات.
- (2) لهذا الغرض، يجوز لهيئة الإشراف والمشورة إجراء تدقيقات مختلفة. ويمكن اتخاذ القرار بإجرائها في ضوء المشكلات التي تبينتها هيئة الطلبات أو المسائل التي أثارها.
- (3) يجوز لهيئة الإشراف والمشورة أن تحدد نطاق هذه التدقيقات والغرض منها وطرائق إجرائها.
- (4) تبلغ هيئة الإشراف والمشورة الأمانة العامة بالتدقيقات التي تجريها في إطار مهمة الإشراف الموكلة إليها.
- (4) في حال تساوي الأصوات، يعاد التصويت. وإذا تساوت الأصوات مجدداً، يكون للرئيس صوت مرجح.

الباب الثاني

مهمة الإشراف وإسداء المشورة

المادة 24: الإبلاغ بالنتائج

- (1) تحيل هيئة الإشراف والمشورة استنتاجاتها إلى الأمانة العامة. ويجوز لها أن تقرر إحالة استنتاجات مؤقتة إلى الأمانة العامة، لأغراض التعقيب أو الاطلاع.
- (2) يجوز أيضاً لهيئة الإشراف والمشورة إحالة استنتاجاتها إلى هيئة الطلبات. وتقوم بذلك عندما تدعوها هيئة الطلبات إلى النظر في مشكلة جرى تبينها في معرض دراسة الطلبات.

الباب الثالث

الطلبات

الفصل الأول:

أحكام عامة

المادة 25: تسجيل الطلبات

تسجل هيئة الطلبات جميع الطلبات التي تتلقاها.

المادة 22: أحكام عامة

- (1) يجوز لهيئة الإشراف والمشورة، بغية تأدية مهامها على النحو الوارد في المادة 26 من النظام الأساسي، طلب معلومات أو إيضاحات من الأمانة العامة وتحديد من الموظف المعني بحماية البيانات، ومن مصادر البيانات المعاملة عبر قنوات الإنترنت، أو دعوتها إلى توفير أيّ معلومات.
- (2) في هذا السياق، يجوز لهيئة الإشراف والمشورة تحديد أطر زمنية يتعين ضمنها على الأمانة العامة أو مصادر البيانات المعنية توفير المعلومات المطلوبة أو إبداء رأيها بشأن قرارات اللجنة وآرائها وتوصياتها.

المادة 23: الإشراف وإسداء المشورة

- (1) يجوز لهيئة الإشراف والمشورة النظر في أيّ مسألة تتطلب معاملة بيانات ذات طابع شخصي في منظومة الإنترنت للمعلومات، وتقييمها، في ضوء أنظمة الإنترنت، من أجل تبين أيّ مصادر مخاطر محتملة، وإسداء

(2) عند الاقتضاء، يجوز لهيئة الطلبات أن تعتمد إجراءات خاصة لمعاملة الطلبات من أجل ضمان شروط سرية محددة.

الفصل الثاني: مقبولية الطلبات

المادة 30: الشروط المتعلقة بقبول الطلبات

- 1) يُعتبر الطلب مقبولاً إذا استوفى الشروط التالية:
- أ. أن يتضمن رسالة أصلية محالة بالبريد العادي وموقعة من مقدم الطلب، يشرح فيها الغرض من طلبه؛
- ب. أن يحرر بإحدى لغات عمل المنظمة الأربع (الإسبانية أو الإنكليزية أو العربية أو الفرنسية)؛
- ج. أن يكون صادراً عن الشخص المعني أو عن وكيله المخول حسب الأصول؛
- د. أن يرفق، إذا صدر عن الوكيل المخوّل حسب الأصول، بتوكيل أصلي موقع من مقدمه يخوّل الوكيل بموجبه الاطلاع على جميع المعلومات المتعلقة به والمسجلة في محفوظات الإنترنت؛

هـ. أن يرفق، عندما يعين مقدمه ممثلاً قانونياً عنه، بإعلان خطي أو شهادة تثبت ذلك؛

و. أن يرفق، عندما يكون مقدمه كياناً، بالوثائق التي تثبت أن الشخص الذي قدّمه نيابة عن الكيان يتمتع بالصفة أو السلطة التي تخوله تمثيل الكيان، كنسخة عن السجل التجاري مثلاً أو عن محضر مجلس إدارة الكيان؛

المادة 26: الفحوص التي تشمل عدة طلبات

يجوز لهيئة الطلبات، بمبادرة منها أو بناء على التماس من مقدّم الطلب، أن تقرر معاملة طلبات تتعلق بالملف نفسه أو تطرح مشكلات مماثلة أو متشابهة، جملة واحدة.

المادة 27: معلومات إضافية

- 1) فضلاً عن المشاورات المنصوص عليها في المادتين 21 و34 من النظام الأساسي، يجوز للجنة أن تدعو مقدّم الطلب إلى توفير المزيد من المعلومات أو الإيضاحات بشأن طلبه، وتوفير أيّ عناصر أخرى قد تكون ضرورية لدعمه، ضمن مهلة زمنية محددة.
- 2) يجوز أيضاً للجنة أن تدعو الأمانة العامة إلى إبداء رأيها بشأن ملف ما أو بشأن تطبيق قواعد الإنترنت، ضمن مهلة زمنية محددة.

المادة 28: جلسات الاستماع

عملاً بالمادة 36 من النظام الأساسي، تجتمع اللجنة بمقدّم الطلبات، أو بوكلائهم المخولين حسب الأصول، أو تعقد جلسات استماع، إذا رأت أن ذلك ضرورياً للنظر في الطلب.

المادة 29: السرية

- 1) عملاً بالمادة 20(2) من النظام الأساسي والمادة 13 أعلاه، تحاط معلومات اللجنة وأعمالها وملفاتها بالسرية. ويعتبر أعضاء اللجنة وسكرتاريتها، في سياق تأدية مهامهم، جميع المعلومات والأعمال والملفات التي يطلعون عليها بحكم وظائفهم أو بصفتهم أعضاء في اللجنة، سرية. ويتخذون جميع التدابير الضرورية لضمان سرية الطلبات والعناصر المكونة للطلبات التي تتلقاها اللجنة.

ز. أن يقرن بنسخة واضحة وأصلية من وثيقة هوية الشخص موضوع الطلب بغية تحديد هويته؛ وإذا كان مقدّم الطلب كيانا، أن يرفق اسمه الكامل وتاريخ إنشائه أو تسجيله، ورقم التسجيل الرسمي (إن وجد)، والعنوان الرسمي؛

أ. خارجة بشكل واضح عن نطاق المعقول، بسبب طابعها المتكرر أو المنتظم مثلا؛

ب. لا تدخل ضمن نطاق صلاحيات هيئة الطلبات كما هو مبين في النظام الأساسي.

ح. أن يبرّر الطلب، عندما يلتمس مقدّمه تصحيح و/أو حذف معلومات جرت معاملتها في منظومة الإنترنت للمعلومات، وأن يرفق بموجز للحجج الداعمة له يحيل صراحة إلى أيّ وثائق ذات صلة مرفقة على الشكل المحدد من قبل الأمانة العامة. ولا تأخذ هيئة الطلبات في الاعتبار إلا الوثائق المرفقة المترجمة إلى إحدى لغات عمل الإنترنت الواردة في الفقرة 1 (ب) من المادة 30 هذه.

المادة 31: البت في مقبولة الطلبات

- 1) يعتبر الطلب مقبولا ما إن تتوفر شروط المقبولة الواردة في المادة 30 أعلاه.
- 2) إذا لم تتوفر شروط المقبولة الواردة في المادة 30 أعلاه، تعلن هيئة الطلبات عدم مقبولية الطلب.
- 3) في كلتا الحالتين، تبلغ هيئة الطلبات مقدّم الطلب بقرارها في أقرب فرصة ممكنة، عملا بالمادة 32(1) من النظام الأساسي.
- 4) ويفسّر القرار بعدم معاملة طلب ما بشكل كامل أو جزئي إلى مقدّم الطلب.

2) إذا برزت، بعد استلام طلب من هذا النوع، حاجة للحصول على مزيد من المعلومات من أجل البت في مقبولة الطلب، تدعو هيئة الطلبات مقدّم الطلب إلى إحالة أيّ معلومات ناقصة أو إضافية ضمن مهلة زمنية محددة. وكذلك، تبلغ اللجنة مقدّم الطلب، أنه نتيجة لعدم إحالة المعلومات المطلوبة ضمن المهلة الزمنية التي حددتها له، لن يُبت في مقبولة طلبه ولن يُتخذ أيّ إجراء بشأنه.

3) يجوز استئناف فحص الطلب إذا وردت المعلومات المذكورة في تاريخ لاحق.

4) تمتنع هيئة الطلبات عن معاملة الطلبات التي تعتبرها:

الفصل الثالث:

استنتاجات هيئة الطلبات

المادة 34: دخول القواعد والتعديلات حيّز النفاذ

المادة 32: الإبلاغ بالاستنتاجات

- 1) تدخل قواعد الاشتغال هذه حيّز النفاذ فور اعتمادها من قبل خمسة من أعضاء اللجنة على الأقل.
- 2) تحال أيّ مقترحات لتعديل قواعد الاشتغال هذه إلى سكرتارية اللجنة قبل شهر على الأقل من موعد الدورة التي ينبغي أن تناقش خلالها. وتبلغ السكرتارية جميع أعضاء اللجنة في أقرب فرصة ممكنة بتلقي مقترح من هذا النوع.
- 3) ويمكن تعديل أيّ قاعدة بأغلبية خمسة أصوات من أعضاء اللجنة. وتدخل التعديلات حيّز النفاذ فور اعتمادها.

- 1) وفقا للمادتين 40 و41 من النظام الأساسي والمادة 19(4) أعلاه، تبلغ هيئة الطلبات الأمانة العامة ومقدّم الطلب باستنتاجاتها المبررة، عندما تصبح نهائية، ضمن الإطار الزمني الذي يحدده النظام الأساسي واللجنة.
- 2) يجوز لهيئة الطلبات أيضا أن تقرر إحالة استنتاجات مرحلية أو ردود مرحلية إلى الأمانة العامة وإلى مقدّم الطلب.

الباب الرابع:

أحكام ختامية

المادة 33: مبدأ عدم الانتقاص

لا تفسّر قواعد الاشتغال هذه على أنها تنتقص من أيّ حكم من أحكام النظام الأساسي للجنة.