



الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية المعني  
بإنشاء فريق للعلوم والسياسات لمواصلة المساهمة في  
الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث  
الدورة الثالثة

جنيف، 17-21 حزيران/يونيه 2024

## تقرير الجزء الأول من الدورة الثالثة للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية المعني بإنشاء فريق للعلوم والسياسات لمواصلة المساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث

### مقدمة

- 1- في 2 مارس/آذار 2022، قررت جمعية الأمم المتحدة للبيئة التابعة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، في قرارها 8/5، إنشاء فريق العلوم والسياسات لمواصلة مساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث. وقررت جمعية البيئة أيضاً أن تعقد، رهناً بتوافر الموارد، فريقاً عاملاً مخصصاً مفتوح العضوية يبدأ عمله في عام 2022، ويطمح إلى إنهائه قبل نهاية عام 2024.
- 2- وعقد الجزء الأول من الدورة الثالثة للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في مركز جنيف الدولي للمؤتمرات في الفترة من 17 إلى 21 حزيران/يونيه 2024.

### أولاً- افتتاح الدورة

- 3- افتتحت الدورة في الساعة 10:05 من صباح يوم الاثنين 17 حزيران/يونيه 2024 رئيسة الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية المعني بإنشاء فريق للعلوم والسياسات لمواصلة المساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث، غودي ألكيماد (مملكة هولندا). ورحبت السدة ألكيماد بالمشاركين وحثتهم على استخدام وقتهم بحكمة والمشاركة البناءة في الدورة الحالية للبناء على العمل الذي أنجز في الدورات السابقة من أجل إطلاق إمكانات فريق العلوم والسياسات لتيسير الانتقال إلى مسارات مرنة ومستدامة نحو كوكب خالٍ من التلوث.
- 4- وأدلت ببيانات افتتاحية مديرة المكتب الاتحادي للبيئة في سويسرا، السيدة كاترين شنيبرغر؛ ومديرة شعبة الصناعة والاقتصاد في برنامج الأمم المتحدة للبيئة، شيلا أغاروال-خان، باسم المديرة التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، إنغر أندرسن؛ والمدير العام لمنظمة الصحة العالمية، تيدروس أدهانوم غبريسوس.
- 5- وقالت السيدة شنيبرغر، في بيانها الافتتاحي، إن واضعي السياسات يجب أن يكونوا على اطلاع جيد وأن تكون قراراتهم قوية من الناحية العلمية للتمكن من مواجهة التحديات البيئية العالمية. ومع بدء الجولة الأخيرة من

المفاوضات بشأن إنشاء فريق للعلوم والسياسات لمواصلة لمساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث، لم يكن ثمة حاجة إلى إعادة اختراع العجلة: فهياكل الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية وخبراتها وأفضل ممارساتها وفرت أمثلة يمكن الاستناد إليها.

6- وسيقدم الفريق الجديد خدماته إلى واضعي السياسات وغيرهم من أصحاب المصلحة، وسيغطي مجالات في السياسة العامة تتراوح بين الصحة والبيئة والزراعة والاقتصاد الدائري. ومن شأنه أن يقدم أدلة علمية ذات صلة بالسياسة العامة ويوفر رؤية شاملة للجوانب التقنية والاقتصادية والاجتماعية وغيرها من جوانب القضايا ذات الصلة. ولذلك، ستكون هناك حاجة إلى خبرات ومشاركة واسعة النطاق، ولا سيما لإيلاء الاهتمام المناسب للترابطات بين التلوث البيئي والصحة العامة. ويمكن لأمانة تقدم خدمات مشتركة بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية أن تسهم في تحقيق هذا الهدف، مما يتيح الوصول إلى الخبرة التقنية والسياسية والتنظيمية للمنظمتين ولشبكات الخبراء لديهما. وتمثلت مهمة الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في وضع الوثائق اللازمة في صيغتها النهائية حتى يتسنى للاجتماع الحكومي الدولي المقبل إنشاء فريق للعلوم والسياسات يتسم بالمصداقية والشفافية والحياد.

7- وقالت السيدة أغاروال-خان، في بيانها، إن الدورة الثالثة للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية جاءت في منعطف محوري: فقد اعتُمد إطار كونمينغ-مونتريال العالمي للتنوع البيولوجي والإطار العالمي للمواد الكيميائية - من أجل كوكب خالٍ من الأضرار الناجمة عن المواد الكيميائية والنفايات، ومن المتوقع أن تنتهي في عام 2024 المفاوضات المتعلقة بصك دولي ملزم قانوناً بشأن التلوث البلاستيكي، بما في ذلك في البيئة البحرية. غير أن الهدف العالمي المتمثل في التقليل من الآثار الضارة للمواد الكيميائية والنفايات بحلول عام 2020 لم يتحقق، ومن المتوقع أن تتضاعف تكاليف إدارة النفايات على مدى فترة الـ 25 سنة المقبلة. ومن ثم، تدعو الحاجة إلى إنشاء فريق للعلوم والسياسات معني بالمواد الكيميائية للمساعدة في تحقيق الأهداف ذات الصلة المتفق عليها دولياً.

8- وقد شدد الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية، في دورتيه الأوليين، على ضرورة أن يبني الفريق روابط قوية بالسياسة العامة؛ وأن يقيّم دورة الحياة الكاملة للمواد الكيميائية، بدءاً من إنتاجها واستخدامها ووصولاً إلى تأثيراتها البيئية والصحية في نهاية المطاف؛ وأن يعزّز الشفافية والثقة؛ وأن يتبع مناهج متعددة التخصصات. ومن الضروري إشراك أصحاب المصلحة على نطاق واسع لتعزيز الشمولية والاستفادة من معارف المنظمات غير الحكومية، والعلماء، والشعوب الأصلية، والمجتمعات المحلية، والجهات الفاعلة في القطاعين الصناعي والمالي، من بين جهات أخرى. ولن يتعامل الفريق الناتج عن ذلك مع الزوايا البيئية والصحية للإدارة السليمة للمواد الكيميائية فحسب، بل أيضاً مع القضايا الاجتماعية والاقتصادية المصاحبة التي تواجهها الحكومات.

9- وقال السيد غريسيوس، في بيانها، إن إحدى الأولويات الرئيسية لبرنامج العمل العام الرابع عشر الذي اعتمده منظمة الصحة العالمية مؤخراً للفترة 2025-2028 تتمثل في تعزيز الصحة والوقاية من الأمراض من خلال معالجة الأسباب الجذرية لاعتلال الصحة، بما فيها تلك المتعلقة بالبيئة. فما يقرب من ربع الوفيات على الصعيد العالمي ترتبط بالظروف البيئية، إذ تُعدّ المواد الكيميائية والنفايات والتلوث من بين الأسباب الرئيسية للوفيات. وتحمل البلدان المنخفضة والمتوسطة الدخل العبء الأكبر من الأمراض، ولا يزداد الوضع إلا سوءاً. وبالتالي فإن بناء بيئات أكثر صحة ينطوي على إمكانات هائلة لحماية صحة الناس والكوكب.

10- وإن منظمة الصحة العالمية تدعم إنشاء فريق للعلوم والسياسات للمساهمة في عكس الاتجاهات الحالية وتنفيذ حلول قائمة على الأدلة. وإلى جانب الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، سيكون فريق العلوم والسياسات بمثابة ركيزة ثالثة في الجهود المبذولة لمعالجة الأزمة الكوكبية الثلاثية المتمثلة في تغير المناخ، وفقدان الطبيعة والتنوع

البيولوجي، والتلوث. وإن منظمة الصحة العالمية ملتزمة بالمشاركة في فريق العلوم والسياسات، بما في ذلك من خلال وضع مقترح لإنشاء أمانة تقدم خدمات مشتركة بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية. وينبغي أن يتبع الفريق نهجاً استراتيجياً في عمله لتعزيز التعاون؛ وتعزيز المشاركة المتعددة القطاعات، بما في ذلك مع القطاعين العام والخاص؛ واستخدام العلوم والبحوث والابتكار لدفع عجلة التقدم؛ واستكمال عمل منظمة الصحة العالمية والمنظمات العلمية الأخرى والبناء عليه؛ والتركيز على جوانب الوقاية.

## ثانياً -

### انتخاب أعضاء المكتب

11- ذكرت الرئيسة بأن الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية كان قد انتخبها في دورته الأولى والثانية رئيسة له وانتخب الأشخاص التالية أسماؤهم نواباً لرئيسة المكتب: لينروي كريستيان (أنتيغوا وبربودا)؛ وجينهوي لي (الصين)؛ وسايروس ماغيريا (كينيا) (المقرر)؛ وعمر دياوري سيسى (مالي)؛ وصقلين سيده (باكستان)؛ وألكسندرو روزنوف (رومانيا)؛ وميشيل تشيرين (سويسرا)؛ ورومان فيلونينكو (أوكرانيا)؛ وجوديث توريس (أوروغواي). وفي الفترة الممتدة بين الدورتين الثانية والثالثة، حلت محل السيد ماغيريا السيدة ليندا كوسغي (كينيا) (مقررة)، التي انتُخبت عن طريق إجراء الموافقة الصامتة.

## ثالثاً -

### إقرار جدول الأعمال ومسائل تنظيمية أخرى

## ألف -

### إقرار جدول الأعمال

12- أشارت الرئيسة إلى أن الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية أقر، في دورته الثانية، جدول الأعمال التالي على أساس جدول الأعمال المؤقت وجدول الأعمال المشروح (UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/1) و(UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/1/Add.1):

- 1- افتتاح الدورة.
- 2- انتخاب أعضاء المكتب.
- 3- إقرار جدول الأعمال ومسائل تنظيمية أخرى:
  - (أ) إقرار جدول الأعمال؛
  - (ب) مسائل تنظيمية.
- 4- إعداد مقترحات بشأن إنشاء فريق للعلوم والسياسات.
- 5- توصيات إلى المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بشأن التحضير للاجتماع الحكومي الدولي من أجل إنشاء فريق العلوم والسياسات.
- 6- مسائل أخرى.
- 7- اعتماد تقرير الدورة.
- 8- اختتام الدورة.

## باء -

### مسائل تنظيمية

13- وافق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية على تنظيم أعمال دورته الثالثة وفقاً لمشروع جدول الأعمال المشروح (UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/1/Add.1) ومذكرة السيناريو (UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/1)، على أساس أن الجدول الزمني المؤقت للدورة، بما في ذلك اجتماعات أفرقة الاتصال، يمكن تحديثه على أساس يومي في ضوء التقدم المحرز في الجلسات العامة واجتماعات أفرقة الاتصال.

14- وأتفق على ضرورة معالجة مجموعات المواضيع التالية في حالة إنشاء أفرقة الاتصال: (أ) الوثيقة التأسيسية؛ (ب) المسائل المتعلقة ببرنامج العمل؛ (ج) النظام الداخلي والإجراءات المالية والسياسة المتعلقة بتضارب المصالح؛ (د) الأعمال التحضيرية للاجتماع الحكومي الدولي. وأتفق أيضاً على أن يقوم الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية بإنشاء أفرقة اتصال إضافية وأفرقة غير رسمية حسبما يراه ضرورياً. وأتفق كذلك على أن تُبذل الجهود اللازمة لضمان ألا يتقرر اجتماع أكثر من فريقين في الوقت نفسه لضمان مشاركة الوفود الصغيرة في جميع المداولات، وتجنب التداخل والازدواجية في المسائل ذات الصلة.

15- وشددت الرئيسة على أن مدونة منظومة الأمم المتحدة النموذجية لقواعد السلوك المتعلقة بمنع التحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي، في مناسبات منظومة الأمم المتحدة ستطبق على الدورة الثالثة للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية، بوصفه اجتماعاً للأمم المتحدة، مما يتيح لجميع المشاركين المشاركة في الدورة في بيئة شاملة ومحترمة وأمنة، مسترشدين بأعلى المعايير الأخلاقية والمهنية.

## جيم- الحضور

16- حضر الاجتماع ممثلو الحكومات التالية: الاتحاد الروسي وإثيوبيا وأذربيجان والأرجنتين وأرمينيا وإريتريا وإسبانيا وإسواتيني وإكوادور وألمانيا وأنتيغوا وبربودا وإندونيسيا وأنغولا وأوروغواي وأوغندا وأوكرانيا وإيران (جمهورية - الإسلامية) وإيطاليا وباكستان والبحرين والبرازيل والبرتغال وبلجيكا وبليز وبنغلاديش وبنما وبنن وبوتان وبوتسوانا وبوروندي والبوسنة والهرسك وبولندا وبيرو وبيلاروس وتايلند وترينيداد وتوباغو وتشاد وتشيكيا وتوغو وتوفالو وتونس وتونغا والجبل الأسود وجزر كوك وجمهورية تنزانيا المتحدة والجمهورية الدومينيكية وجمهورية كوريا وجمهورية الكونغو الديمقراطية وجمهورية لاو الديمقراطية الشعبية وجمهورية مولدوفا وجنوب أفريقيا وجورجيا وجيبوتي والدانمرك ودولة فلسطين ورواندا ورومانيا وزمبابوي وسان تومي وبرينسيبي وسانت كيتس ونيفس وسري لانكا والسلفادور وسلوفاكيا والسنغال والسودان والسويد وسويسرا وسيراليون وشيلي وصربيا والصين وطاجيكستان والعراق وعمان وغامبيا وغانا وغرينادا وغواتيمالا وغيانا وغينيا وغينيا الاستوائية وفرنسا والفلبين وفنزويلا (جمهورية - البوليغرافية) وفنلندا وفيجي وفيت نام وقطر وقيرغيزستان والكاميرون وكرواتيا وكمبوديا وكندا وكوبا وكوت ديفوار وكوستاريكا وكولومبيا والكويت وكينيا ولاتفيا وليبيريا وليبيا وليتوانيا وليسوتو ومالي ومدغشقر ومصر والمغرب ومقدونيا الشمالية وموريشيوس والنرويج والنمسا والنيجر ونيجيريا ونيكاراغوا والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وموريشيوس والنرويج والنمسا والنيجر ونيجيريا ونيكاراغوا وهايتي والهند وهندوراس وهنغاريا وهولندا (مملكة -) والولايات المتحدة الأمريكية واليابان واليمن واليونان.

17- وحضر الدورة أيضاً ممثلون عن الاتحاد الأوروبي.

18- وحضر ممثلون عن وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها وأمانات المنظمات الحكومية الدولية الأخرى وأمانات الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف والكيانات الأخرى التالية: المركز الإقليمي لاتفاقيتي بازل واستكهولم الموجود في السنغال؛ والمركز التنسيقي لاتفاقية بازل، المركز الإقليمي لاتفاقية استكهولم لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي - أوروغواي؛ والمركز الإقليمي لاتفاقية بازل لآسيا والمحيط الهادئ - الصين؛ والمركز الإقليمي لاتفاقية بازل للدول العربية - مصر؛ والمركز الإقليمي للتدريب ونقل التكنولوجيا في منطقة أمريكا الجنوبية التابع لاتفاقية بازل - الأرجنتين؛ واتفاقية الأراضي الرطبة ذات الأهمية الدولية وخاصة بوصفها موئلاً للطيور المائية؛ ومنظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة؛ والهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ؛ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعنى بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية؛ ومنظمة العمل الدولية؛ وأمانة اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم؛ وأمانة الإطار العالمي للمواد الكيميائية؛ والاتحاد الدولي لحفظ الطبيعة والموارد الطبيعية؛ ومفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان؛ وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي؛ وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة؛ ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث؛ ومنظمة الصحة العالمية.

19- وحضر ممثلون عن الكيانات غير الحكومية والكيانات الصناعية والأكاديمية وغيرها من الكيانات التالية: منظمة العمل الشبابي من أجل التنمية؛ ومنظمة "الأمل الأفريقي"؛ ومجلس الكيمياء الأمريكي؛ والرابطة المدنية الشبكة البيئية؛ ورابطة التعليم البيئي للأجيال المقبلة؛ ورابطة الجمعيات العامة لطلاب أوروبا؛ ورابطة النساء المهنيات الأوغنديا في الزراعة والبيئة؛ وشبكة عمل بازل لحظر المواد السمية؛ ومؤسسة أعيدوا المساحات الخضراء؛ ومركز القانون البيئي الدولي؛ ومركز البحوث والدراسات من أجل التنمية؛ ومؤسسة شيميشيمي؛ والرابطة الدولية للأطفال والشباب؛ وشبكة معلومات حقوق الطفل؛ ومنظمة إجراءات الإنتاج النظيف؛ والعمل المجتمعي ضد النفايات البلاستيكية؛ ومنظمة كروبلايف الدولية؛ ومنظمة المدافعين عن الكوكب؛ وصندوق الدفاع القانوني لإنصاف كوكب الأرض؛ وتحالف النفايات البيئية؛ وجمعية الغدد الصماء؛ ومنظمة التنمية البيئية والاجتماعية؛ ومنظمة ختي بنغلاديش؛ والتحالف العالمي المعني بالصحة والتلوث؛ ومنظمة غرين بيس الدولية؛ وقاعدة بيانات الموارد العالمية - أريندال؛ ومركز البحوث الخليجي؛ ومعهد البحوث البحرية؛ والمجلس الدولي للرباطات الكيميائية؛ والمجلس الدولي المعني بالتعددين والمعادن؛ والمعهد الدولي للتنمية المستدامة؛ وأفرقة الدراسة الدولية للخصائص والزنك والنحاس والنيكل؛ والفريق الدولي المعني بالتلوث الكيميائي؛ والاتحاد الدولي لطلبة الصيدلة؛ والاتحاد الدولي للكيمياء البحتة والتطبيقية؛ ومنظمة صحفيون من أجل حقوق الإنسان؛ ورابطة الشبيبة الموحدة في العمل؛ وجامعة نورث إيسترن؛ وشراكات من أجل التغيير؛ وجمعية خبراء الرابطة العامة برو-ميديو؛ ومنظمة الأرض النقية؛ وشبكة السلام والإدماج والتنمية؛ ومنظمة شجن للقضاء على النفايات؛ وجمعية علم السميات البيئية والكيمياء؛ ومنظمة مجتمع الأمم الأصلية؛ ومنتدى الطاقة المستدامة وتنمية المشاريع للمجتمعات المحلية؛ ومنظمة TakingITGlobal؛ ومشروع بيوتويل؛ والمجلس الأوروبي للصناعات الكيميائية؛ ورابطة الأنشطة المستقلة؛ والجمعية الملكية للكيمياء؛ ومجلس الولايات المتحدة للأعمال التجارية الدولية؛ ومؤسسة فايس لعلم السموم؛ ومعهد وونجين للسلامة المهنية والبيئية؛ والاتحاد العالمي لرابطات الصحة العامة؛ وشبكة زوي للبيئة.

#### رابعاً - إعداد مقترحات بشأن إنشاء فريق للعلوم والسياسات

20- دعت الرئيسة المجموعات الإقليمية والسياسية إلى الإدلاء ببيانات للإعراب عن آراء عامة بشأن المسائل الموضوعية التي سيُنظر فيها في الدورة الحالية.

#### ألف - بيانات الممثلين والمراقبين

21- شدد الممثل الذي تحدث باسم مجموعة دول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي على أهمية إدماج بناء القدرات في جميع الجوانب ذات الصلة من عمل الفريق. وقال إن اعتماد أمانة الفريق نهجاً قائماً على المساواة وحقوق الإنسان من شأنه أن يسهل تنفيذ برامج تدريب وتنمية منسقة في عالم يزداد ترابطاً. ومن شأن وجود آلية مالية مرنة يسهل الوصول إليها أن يضمن مشاركة جميع الدول الأعضاء على قدم المساواة في وضع برنامج عمل الفريق، وينبغي أن يكون تعزيز التعاون بين الدول، من خلال تبادل المعارف والتكنولوجيات والخبرات، أولوية. وقال بضرورة الاعتراف بالعمل الشاق الذي تقوم به المجموعات الإقليمية، ودعا جميع الدول الأعضاء إلى مواصلة المشاركة في الحوار البناء. ورأى أن من الضروري أن تستند عمليات صنع القرار المتعلقة بحماية صحة الإنسان والبيئة من المواد والنفايات الخطرة إلى بحوث علمية قوية وشفافة ومستقلة وخالية من تضارب المصالح. وأكد أن المجموعة التزمت بمواصلة بناء الجسور مع أصحاب المصلحة لضمان نجاح إنشاء فريق العلوم والسياسات.

22- وقال الممثل الذي تحدث باسم مجموعة الدول الأفريقية إن الأولوية ينبغي أن تُعطى لوضع الصيغة النهائية للعناصر التأسيسية للفريق، بما في ذلك بناء القدرات، التي ستستفيد منها البلدان النامية، بوصفها مهمة أساسية للفريق؛ ووضع الصيغة النهائية لوثيقة السياسة المتعلقة بتضارب المصالح، لأنها ذات أهمية بالغة لضمان أداء الفريق وهيئاته الفرعية لمهامها دون تأثيرات ضارة على عملها؛ ووضع الصيغة النهائية للنظام الداخلي للفريق، وعملية وضع برنامج عمله، والإجراءات المالية للسماح للفريق ببده عمله على الفور. وينبغي أن تسهل ولاية الفريق التعاون بين العلماء وواضعي السياسات لتعزيز أهمية البحث العلمي وتأثيره، وضمان كون السياسات

مستتيرة بأفضل الأدلة المتاحة، وسد الفجوة بين العلوم والسياسات. ولتقادي ازدواجية الجهود وتحسين الكفاءة، ينبغي أن يكون للهيئات الوظيفية ولاية واضحة وعضوية متعددة التخصصات، وينبغي أن يكون برنامج العمل والإجراءات المالية مستقلين ومتوافقين مع أهداف الإطار العالمي للمواد الكيميائية. ومن شأن التعلم من تجربة الهيئات القائمة في مجال العلوم والسياسات أن يساعد على ضمان كون اللجنة فعالة وعملية. واقترح أن يُطلق على الفريق اسم "الفريق الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث".

23- وقالت الممثلة التي تحدثت باسم الاتحاد الأوروبي ودوله الأعضاء، مشيرة إلى تأييد أوكرانيا والبلد الأسود وصربيا للبيان، إن مبادئ عمل الفريق ينبغي أن تكون موجزة وبسيطة وواضحة وقائمة بذاتها، وينبغي أن توجه جميع جوانب عمل الفريق. وينبغي أن تستند الترتيبات المؤسسية إلى ترتيبات الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية. ودعت الأمانة إلى تقديم لمحة عامة عن هيكل الفريق والروابط بين الهيئات المختلفة في بداية اجتماعات أفرقة الاتصال للإسراع بالمناقشات وتجنب سوء الفهم. وشددت على ضرورة إسناد ولايات واضحة إلى المكتب ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات والأمانة والجلسة العامة للفريق. وكما هو الحال في الهيئات الاستشارية العلمية الأخرى، من الضروري وجود إجراء واضح وشفاف لمعالجة جميع حالات تضارب المصالح المهنية والشخصية والمالية لضمان مصداقية الفريق. وأعربت عن تأييدها القوي لمشاركة الفريق مع جميع أصحاب المصلحة المعنيين، ولا سيما منظمة الصحة العالمية، لضمان شفافية عمل الفريق، والاستفادة من أفضل الخبرات المتاحة، وتعزيز أهمية مخرجات الفريق وتأثيرها. وأعربت عن أملها في أن يُحرز تقدم جوهري في العمليات والإجراءات المتعلقة بالعمل، بما في ذلك عملية تحديد برنامج العمل وإجراءات إعداد نواتج الفريق، نظراً لأهميتها في بدء عمل الفريق.

24- وقال الممثل الذي تحدث باسم مجموعة دول آسيا والمحيط الهادئ، شاكرًا الأمانة على الوثائق المقدمة، إن المبادئ التشغيلية للفريق ونطاق عمل ينبغي أن يستندا إلى المبادئ المنصوص عليها في قرار جمعية البيئة 8/5، لأن التوسع غير الضروري في تلك المبادئ يمكن أن يؤدي إلى نتائج عكسية للمناقشات ويؤخر التوصل إلى توافق الآراء. وشدد على أهمية بناء القدرات، بما في ذلك توفير الموارد المالية والمساعدة التقنية وتبادل المعرفة ونقل التكنولوجيا، لدعم العلماء في البلدان النامية وتيسير التعاون مع الفريق. وقال إن على الفريق وهيئاته الفرعية تجنب ازدواجية الجهود مع المنتديات الحكومية الدولية وآليات الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف والهيئات الإقليمية، وتشجيع مشاركة البلدان النامية. وعلق أهمية قصوى على اتخاذ القرارات على أساس توافق الآراء في عمل الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية والفريق المستقبلي.

25- وقال ممثل المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية إن مشاركة بلده في الجلسات العامة واجتماعات أفرقة الاتصال في الدورة الحالية للفريق العامل ستكون محدودة بسبب القيود المفروضة على أنشطة وضع السياسات في الفترة التي تسبق الانتخابات العامة المقرر إجراؤها في 4 تموز/يوليه 2024.

26- وأعربت المراقبة التي تحدثت باسم كل المجموعات وأصحاب المصلحة الرئيسيين عن أملها في أن يُحدف اقتراح إنشاء لجنة سياسات منفصلة من الوثيقة التأسيسية لإنشاء الفريق، لأن هذا الفريق يمكن أن يكرر العمل دون داع، ويزيد من أوقات الإنجاز وتكاليفه، ويضعف التفاعل بين العلوم والسياسات. وطلبت إلى الأعضاء أن يضمنوا المشاركة المجدية للمجتمع المدني في لجنة الخبراء المتعددة التخصصات وبرنامج عمل الفريق. ورأت أن كل من يشارك في الفريق ينبغي أن يخضع للإجراء المتعلق بتضارب المصالح، الذي ينبغي أن يكون مستمراً وشفافاً، وينبغي أن تكون لجنة، وليس الشخص الذي يجري تقييمه، هي التي تقرر، على أساس الأدلة، ما إذا كان هناك تضارب في المصالح. وينبغي الإعلان عن تضارب المصالح في الماضي والحاضر على حد سواء.

27- ودعت المراقبة التي تحدثت باسم المجموعة الرئيسية للأطفال والشباب إلى إدراج الإنصاف بين الأجيال كمبدأ تشغيلي للفريق، لأنه يعكس اعتراف الأمم المتحدة منذ أمد بعيد بضرورة حماية نوعية حياة الأجيال المقبلة. وشددت على أهمية المشاركة المجدية مع الشباب من خلال إنشاء فريق استشاري من الخبراء الشباب من شأنه أن

يدمج التجارب التي عاشها الشباب مع المواد الكيميائية والنفايات والتلوث في عمل الفريق. وأشارت إلى الحاجة إلى اعتماد نهج مرن ومتكرر يستند إلى حقوق الإنسان، ووضع سياسة قوية بشأن تضارب المصالح، والدفاع عن حقوق المجتمعات الضعيفة، وتعزيز أنشطة بناء القدرات والتوعية.

28- وقال مراقب تحدث باسم المفوضية السامية لحقوق الإنسان إن التزام الفريق الواضح باحترام حقوق الإنسان وحمايتها ينبغي أن يُدرج في المبادئ التشغيلية، وينبغي اعتماد سياسة شاملة لضمان الكشف عن تضارب المصالح المحتمل وتقييمه، بما في ذلك التضارب السابق. وينبغي أن تكون التقييمات علنية وأن تُرصد بشكل مستقل لضمان الشفافية ودعم ثقة الجمهور. ولا ينبغي إعلان سرية المعلومات المقدمة من الدول والشركات إلا عندما تكون ثمة حاجة مثبتة لذلك، وينبغي أن تخضع المعلومات المتعلقة بالتأثيرات البيئية والصحية للإفصاح التام. وينبغي أن يحترم الفريق وهيئاته الفرعية حق المراقبين والشعوب الأصلية في المشاركة، وينبغي إنشاء نظام لمنع ومعالجة التخويف والأعمال الانتقامية ضد جميع المشاركين في عمل الفريق. ورأى أن الدول ملزمة بالتعاون على الصعيد الدولي للنهوض بجميع الحقوق، وأن بناء القدرات، ونقل التكنولوجيا، وتعبئة الموارد، وتقاسم المعارف العلمية أمور ضرورية لتحقيق هذه الغاية.

29- ودعا مراقب تحدث باسم المجموعة الرئيسية للمنظمات غير الحكومية إلى وضع سياسات قائمة على الأدلة لزيادة الوعي ومعالجة مشكلة النفايات الإلكترونية التي تشكل تهديداً متنامياً بسرعة للبيئة.

### تقديم الوثائق والمناقشة

باء -

30- لدى تقديم هذا البند، وجهت الرئيسة الانتباه إلى الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2، التي تتضمن نتائج الدورة الثانية للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية، وتتضمن بالتحديد تجميعاً للمقترحات الخاصة بإنشاء فريق للعلوم والسياسات. وقدم ممثل الأمانة الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 ووثائق المعلومات ذات الصلة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/3 و UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/5 و UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/7 لكي يواصل الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية النظر فيها في الدورة الحالية. وتضمنت المقترحات العناصر التأسيسية لإنشاء الفريق: (أ) نطاق الفريق وهدفه ومهامه؛ (ب) المبادئ التشغيلية للفريق؛ (ج) الترتيبات المؤسسية للفريق؛ (د) تقييم الفعالية التشغيلية للفريق وتأثيره. وقد نشأت أربع من مهام الفريق من قرار جمعية البيئة 8/5، ووافق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية، في الدورة الأولى، على مهمة خامسة هي بناء القدرات. ويرد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 نصان مقترحتان يتعلقان بهذه المهمة للنظر فيهما في الدورة الحالية.

31- ووجهت الرئيسة الانتباه أيضاً إلى الإضافات للوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2، وهي الوثائق UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.1 (مشروع النظام الداخلي)، و UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.2 (مشروع الإجراءات المالية)، و UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.3/Rev.1 (مشروع عملية تحديد برنامج العمل، بما في ذلك تحديد الأولويات)، و UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.4 (مشاريع إجراءات لإعداد نواتج الفريق وإجازتها). ويتضمن تجميع المقترحات الواردة في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 مساحات مخصصة للمرفقات، التي وضعت الأمانة لها خلال فترة ما بين الدورات مشروع النص الوارد في الإضافات (4- UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.1)، حسبما طلبه الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في دورته الثانية. وبالإضافة إلى ذلك، أعدت الأمانة استمارة منقحة للإفصاح عن تضارب المصالح (5- UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.5) للسياسة المتعلقة بتضارب المصالح، وكذلك معلومات أساسية عن الإجراءات المالية (2- UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/2)، ومعلومات أساسية عن العمليات المتعلقة بالعمل (4- UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/4)، والطرائق الممكنة للتعاون وأوجه التكامل بين الفريق ومنظمة الصحة العالمية (5- UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/5)، وتجميعاً للمساهمات المكتوبة عن وثائق الدورة الثالثة للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية (7- UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/7). وترد في

الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/INF/6 لمحة عامة عن التقدم المحرز حتى الآن نحو إنشاء فريق للعلوم والسياسات للمساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث.

32- وفي المناقشة التي تلت ذلك، تحدث مراقبان عن أهمية السياسة المتعلقة بتضارب المصالح. وقال أحدهما إن هناك حاجة إلى مزيد من العمل بشأن استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح. وأعرب الآخر عن رأي مفاده أن إعلانات تضارب المصالح ينبغي أن تغطي المشاركات الحالية والسابقة على حد سواء، وأن تنطبق على جميع المشاركين في عمل الفريق وهيئاته الفرعية، وأن تُتاح للجمهور.

33- وقال أحد المراقبين إن هناك فجوة واسعة بين الأدلة العلمية المتاحة عن المخاطر التي تشكلها المواد الكيميائية والنفايات والأضرار الناجمة عنها من جهة والاستجابات التنظيمية التي اعتمدها الدول للتصدي لها من جهة أخرى. وقال إن هذه الفجوة ترجع إلى تكتيكات التصليل التي تتبعها بعض الجهات الفاعلة في قطاع الصناعة، وتخويف العلماء، والادعاءات غير المناسبة بسرية المعلومات المتعلقة بالمخاطر والأضرار المسببة. وأكد أن إنشاء فريق للعلوم والسياسات أمر حاسم لتجنب اتساع الفجوة. ورأى أن من الواجب توفير الحماية للعلماء من الأعمال الانتقامية، وأن هناك حاجة إلى بناء القدرات والتعاون الدولي لتمكين العلماء من البلدان النامية من المشاركة في عمل الفريق. وأعرب هو ومراقب آخر عن رأي مفاده أن المعلومات ذات الصلة بصحة الإنسان والبيئة لا ينبغي أبداً أن تبقى سرية. فاستخدام المعلومات السرية يمكن أن يشكل أيضاً خطراً على مصداقية اللجنة.

34- وشدد بعض المراقبين على أهمية ضمان عملية شفافة وفريق يسترشد بمبادئ حقوق الإنسان. وأكد أحدهم على أهمية استعادة الفريق من مصادر المعرفة التي تتجاوز حدود العلم، مثل نظم معارف الشعوب الأصلية وتجارب المجتمعات المحلية المتضررة من المواد الكيميائية والنفايات والتلوث.

#### جيم- إنشاء أفرقة الاتصال وعملها

35- وافق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية على إنشاء فريق اتصال بشأن الوثيقة التأسيسية. وكلف فريق الاتصال بوضع الصيغة النهائية لمشروع المقترحات المتعلقة بالعناصر التأسيسية للفريق على أساس الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 ووثائق المعلومات ذات الصلة، التي تشمل مشروع المقترح المتعلق بنطاق الفريق وهدفه ومهامه، بما في ذلك ما يتعلق بمهمة بناء القدرات، استناداً إلى النص المتفق عليه بشأن مهام الفريق وهدفه؛ ومشروع المقترح المتعلق بالمبادئ التشغيلية، والاتفاق على المبادئ التي يجب إدراجها كمبادئ تشغيلية للفريق والمبادئ أو النهج التي يمكن تناولها في مكان آخر؛ ومشروع الاقتراح المتعلق بالترتيبات المؤسسية للفريق، بما في ذلك العلاقة بين مجلس الإدارة والمكتب واللجان والهيئات الفرعية والترتيبات المالية والأمانة والشراكات الاستراتيجية؛ ومشروع الاقتراح المتعلق بتقييم الفعالية التشغيلية للفريق وتأثيره، وباقتراح اسم للفريق. وستكون الميسرتان المشاركتان في فريق الاتصال هما صوفيا تينغستورب (السويد) وجوديث توريس (أوروغواي). وقد اتفق على أن يعقد فريق الاتصال اجتماعات غير رسمية حسب الضرورة لتيسير مناقشاته بهدف إنهاء عمله.

36- واتفق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية أيضاً على إنشاء فريق اتصال بشأن المسائل المتعلقة ببرنامج العمل. وكلف فريق الاتصال بوضع الصيغة النهائية لمشروع مقترح بشأن عملية تحديد برنامج عمل الفريق على أساس الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.3/Rev.1 ووثيقة المعلومات ذات الصلة، ووضع مشروع مقترح بشأن إجراءات نواتج الفريق على أساس الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.4 ووثيقة المعلومات ذات الصلة. وستكون الميسرتان المشاركتان لفريق الاتصال هما كاترينا شيكوفا (تشيكيا) وموليويوهانغ جولبيت بيتلان (ليسوتو). وقد اتفق على أن يعقد فريق الاتصال اجتماعات غير رسمية حسب الضرورة لتيسير مناقشاته بهدف إنهاء عمله.



37- واتفق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية أيضاً على إنشاء فريق اتصال معني بالنظام الداخلي والإجراءات المالية والسياسة المتعلقة بتضارب المصالح. وكُلّف فريق الاتصال بوضع الصيغة النهائية لمشروع مقترح بشأن النظام الداخلي على أساس الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.1؛ ووضع مشروع مقترح بشأن الإجراءات المالية على أساس الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.2 ووثيقة المعلومات ذات الصلة؛ ووضع الصيغة النهائية لمشروع مقترح السياسة المتعلقة بتضارب المصالح على أساس المرفق 5 من الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 ومشروع استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح الوارد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2/Add.5. وسيشارك في تيسير أعمال فريق الاتصال كل من سام أودو-كومي (غانا) وإتسوكي كورودا (اليابان). وقد اتُفق على أن يعقد فريق الاتصال اجتماعات غير رسمية حسب الضرورة لتيسير مناقشاته بهدف إنهاء عمله.

38- وفي وقت لاحق، استمع الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية إلى تقارير عن أعمال أفرقة الاتصال الثلاثة المنشأة في إطار هذا البند من جدول الأعمال.

## 1- فريق الاتصال المعني بالوثيقة التأسيسية

39- في تقرير عن عمل فريق الاتصال المعني بالوثيقة التأسيسية، قالت الميسرة المشاركة إن الفريق ناقش نطاق عمل الفريق وهدفه ومهامه. وكان قد نظر في المقترحين المتعلقين بمهمة بناء القدرات الواردين في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 وتلقى مقترحاً ثالثاً بشأن هذه المسألة. واتفق فريق الاتصال، في أعقاب مشاورات غير رسمية داخله، على نص توافقي سيستخدم كأساس لمداولاته بشأن بناء القدرات. وتتطلب مسألة النوع الاجتماعي مزيداً من الدراسة.

40- وناقش فريق الاتصال أيضاً مبادئ عمل فريق العلوم والسياسات. وكان هناك تأييد لصياغة المبادئ بطريقة بسيطة، وقُدّم اقتراح بأن تكون المبادئ متوائمة مع الصياغة المستخدمة في قرار جمعية البيئة 8/5. ولوحظ أن بعض الجوانب قد تكون ذات صلة بوثائق أخرى تجري مناقشتها في الدورة الحالية، ونوقشت عدة مقترحات نصية لتوفير مزيد من الوضوح والجمع بين المفاهيم المترابطة.

41- وفيما يتعلق بالترتيبات المؤسسية لفريق العلوم والسياسات، توصل فريق الاتصال إلى تفاهم مشترك مفاده أن فريق العلوم والسياسات سيكون كياناً شاملاً يضم مجلس الإدارة أو الهيئة العامة، والمكتب، والهيئات الفرعية، بما في ذلك لجنة الخبراء المتعددة التخصصات، والأمانة، وأفرقة الخبراء التي تساهم في تنفيذ برنامج العمل.

42- وقالت الميسرة المشاركة، في تقرير لاحق إلى الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية، إن فريق الاتصال ناقش الترتيبات المؤسسية للفريق، بما في ذلك عضوية ومهام مجلس الإدارة والمكتب واللجان والهيئات الفرعية والأمانة. وأفادت بأن صاحب مقترح إنشاء لجنة للسياسات قد سحب المقترح واستعاض عنه بمقترح إنشاء مكتب موسع. وأنشأ فريق الاتصال فريقين غير رسميين، أحدهما مكلف بوضع الصيغة النهائية للمبادئ التشغيلية والآخر بوضع الصيغة النهائية للترتيبات المؤسسية قدر الإمكان.

43- وبالإشارة إلى المرفق الثاني للوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.2/8، دعا المراقب الذي تحدث باسم المجموعة الرئيسية للأطفال والشباب إلى الإبقاء على الفقرة 18 من الوثيقة التأسيسية، المتعلقة بعضوية لجنة الخبراء المتعددة التخصصات، على أساس أن المشاركين غير الحكوميين يقدمون مجموعة واسعة من الخبرات التقنية والعلمية المتعددة التخصصات التي يمكن للجنة الاستفادة منها لتعزيز فعاليتها وتمكينها من الإشراف على تقييمات موثوقة وشاملة ومتوازنة. ويمكن لهؤلاء المشاركين أيضاً تيسير دمج نظم معارف الشعوب الأصلية وغيرها من النظم المعرفية والتجارب التي يعيشها أصحاب المصلحة المعنيون مثل النساء والأطفال والشباب والمجتمعات المحلية التي تعيش في أوضاع هشة.

- 44- وفي وقت لاحق من الاجتماع، قدمت الميسرة المشاركة تقريراً عن المداولات الإضافية لفريق الاتصال بشأن الوثيقة التأسيسية والفريقين غير الرسميين اللذين أنشأهما بشأن الترتيبات المؤسسية والمبادئ التشغيلية للفريق.
- 45- وأحرز الفريق غير الرسمي المعني بالترتيبات المؤسسية تقدماً جيداً، لا سيما فيما يتعلق بالأمانة وهيئة الإدارة. وكلف فريق الاتصال أيضاً الفريق غير الرسمي المعني بالترتيبات المؤسسية بالنظر في الترتيبات المالية والشراكات الاستراتيجية، لكنه لم ينته بعد من هذا العمل. وعمل فريق الاتصال فيما بعد على نتائج الأفرقة غير الرسمية، لكن الأمر يتطلب مزيداً من الوقت.

## 2- فريق الاتصال المعني بالمسائل المتعلقة ببرنامج العمل

46- في معرض الإبلاغ عن عمل فريق الاتصال المعني بالمسائل المتصلة ببرنامج العمل، قالت الميسرة المشاركة، فيما يتعلق بمشروع عملية تحديد برنامج العمل، إن بعض أعضاء فريق الاتصال يؤيدون السماح للحكومات فقط بتقديم مساهمات في برنامج العمل، بينما يؤيد آخرون السماح أيضاً بتقديم مساهمات من جانب أصحاب المصلحة المعنيين. واقترح بعض الأعضاء عناصر إضافية لإدراجها في قائمة المعلومات التي ينبغي أن ترفق بالمساهمات، مثل المؤلفات العلمية الموجودة، وهو ما أثار قلق البلدان النامية بشأن إمكانية حصولها على هذه المعلومات وقدرتها على جمعها. وناقش فريق الاتصال أيضاً العلاقة المتبادلة بين الأمانة والمكتب ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات فيما يتعلق بتحديد الأولويات لتحديد برنامج العمل.

47- وخلال تبادل عام للآراء بشأن مشروع الإجراءات الخاصة بإعداد وإجازة نواتج فريق العلوم والسياسات، أدرك فريق الاتصال أن إكمال بعض العناصر قد يحتاج إلى وقت أطول مما كان متاحاً للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية أثناء وجوده. وأجرى فريق الاتصال مناقشات مركزة حول أنواع نواتج فريق العلوم والسياسات وعملية تحديد النطاق. واقترح بعض الأعضاء قائمة مفصلة بالنواتج، في حين شدد آخرون على ضرورة إبقاء القائمة مقتصبة، ولكن غير مغلقة، مشيرين إلى أنها إرشادية، لأن نواتج أخرى يمكن أن تُضاف مع مرور الوقت.

48- وفي تقرير لاحق عن عمل فريق الاتصال المعني بالمسائل المتصلة ببرنامج العمل، قالت الميسرة المشاركة إن الفريق ناقش عملية تحديد برنامج العمل واتفق على المعلومات الأساسية التي ينبغي أن تصاحب المساهمات التي تدعو الفريق إلى العمل بشأن مسائل محددة والمعلومات الاختيارية التي ينبغي تقديمها كلما أمكن. واقترح بعض الأعضاء أن يُسمح لمجموعة واسعة من أصحاب المصلحة بتقديم هذه المساهمات، في حين أكد أعضاء آخرون أن الحكومات وحدها هي التي يمكنها تقديم المساهمات، بصورة مستقلة أو من خلال هيئات إدارة الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف.

49- وأشارت الميسرة المشاركة لفريق الاتصال المعني بالمسائل المتصلة ببرنامج العمل إلى أن الفريق قد ناقش باستفاضة عملية تحديد برنامج العمل، بما في ذلك من يمكنه تقديم المساهمات والمعلومات ذات الصلة، والخطوات اللاحقة لتحديد الأولويات ووضع برنامج العمل. وبالإضافة إلى ذلك، قام فريق الاتصال أيضاً بقرائه الأولى لإجراءات إعداد وإجازة نواتج فريق العلوم والسياسات، وتحديد الفقرات 2-6 بشأن النواتج والفقرات 7-17 بشأن الإجراءات العامة لتحديد نطاق النواتج، وجمع الآراء بشأن كيفية وضع النواتج بطريقة مشروعة وذات مصداقية وذات صلة بالسياسات. وأشارت إلى أنهم قد وضعوا مقترحاً للميسرتين المشاركتين لعملية تحديد برنامج العمل، استناداً إلى المناقشة التي دارت في فريق الاتصال، واقترحت أن يتم نشر المقترح لأغراض الإعلام على الموقع الإلكتروني.

## 3- فريق الاتصال المعني بالنظام الداخلي والإجراءات المالية والسياسة المتعلقة بتضارب المصالح

50- قالت الميسرة المشاركة، في تقرير عن عمل فريق الاتصال المعني بالنظام الداخلي والإجراءات المالية والسياسة المتعلقة بتضارب المصالح، إن الفريق أحرز تقدماً في مشروع السياسة المتعلقة بتضارب المصالح، ولكن لا تزال هناك أقواس معقوفة. وفيما يتعلق بمشروع النظام الداخلي، ناقش الفريق النص وتلقى إرشادات رقيقة

المستوى بشأن الأقسام والفقرات التي تم تحديدها على أنها غير متداخلة مع المواضيع التي ينظر فيها فريق الاتصال بشأن الوثيقة الأساسية. وطلب الفريق من الأمانة أن تعد نسخة محدثة من النص على أساس تلك المقترحات لتيسير إجراء مزيد من المناقشات في الفريق.

51- وفي وقت لاحق، قالت الميسرة المشاركة، في تقرير عن عمل فريق الاتصال المعني بالنظام الداخلي والإجراءات المالية والسياسة المتعلقة بتضارب المصالح، إن الفريق واصل مناقشاته بشأن مشروع السياسة المتعلقة بتضارب المصالح والنظام الداخلي. وفيما يتعلق بالسياسة المتعلقة بتضارب المصالح، قام الفريق بقراءة المرفق 5 بأكمله فقرة تلو الأخرى، بما في ذلك الأقسام التالية: (أ) الغرض من السياسة المتعلقة بتضارب المصالح؛ (ب) نطاق السياسة المتعلقة بتضارب المصالح؛ (ج) تضارب المصالح. وعند الانتهاء، بدأ الفريق في استعراض التذييل ألف وتمكن من قراءة للقسم الفرعي المعنون "إجراءات التنفيذ" فقرة تلو الأخرى. ولم يتمكن الفريق من إكمال قراءته للأقسام الفرعية الأخرى من التذييل ألف أو مناقشة التذييل باء المعنون "استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح".

52- وفيما يتعلق بمشروع النظام الداخلي، تفاوض الفريق على أساس النص المحدث الذي أعدته الأمانة بين عشية وضحاها استناداً إلى التوجيهات العامة التي قدمها الفريق. ونظر الفريق في الوثيقة من البداية، على أساس فقرة تلو الأخرى، حتى الفقرة 25 مكرراً، متجاوزاً الفروع التالية التي وُضعت جانباً نظراً لأنها اعتُبرت متداخلة مع المواضيع التي ينظر فيها فريق الاتصال بشأن الوثيقة الأساسية: التعريف الواردة في الفقرة 2 (أ) و(و)-(ي) و(م)؛ والفرع 4 بشأن الأعضاء والمراقبين، الفقرات 7-9؛ والفرع 5 بشأن قبول ومشاركة المراقبين، الفقرات 10-14.

53- وتمكن الفريق من مناقشة قدر كبير من النص، وحذف معظم الأقواس. ومع ذلك، جرى تعليق المناقشات المتعلقة بجزء كبير من الوثيقة في انتظار نتائج مداوات فريق الاتصال بشأن الوثيقة التأسيسية.

#### مناقشة إضافية

دال-

54- لفتت الرئيسة الانتباه إلى ورقة غرفة اجتماعات تتضمن مقترحاً لاسم فريق العلوم والسياسات.

55- وقال الممثل الذي تحدث باسم مجموعة الدول الأفريقية، في معرض تقديمه للمقترح، إن مجموعته، في ضوء السوابق التي قدمتها الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، اللذان لا يتضمن اسمهما أي ذكر لـ "العلوم والسياسات"، تقترح اسم "الفريق الحكومي الدولي المعني بالمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث" والمختصر الإنكليزي IPCWP. وأوضح أن القصد من الاقتراح هو أن يعكس الاسم الولاية الشاملة للجنة، ويحافظ على الاتساق مع أسماء اللجان القائمة، ويعالج العنصر الثالث من الأزمة الكوكبية الثلاثية، أي التلوث من المواد الكيميائية والنفايات.

56- وفي المناقشة التي تلت ذلك، أعرب مراقبان عن تأييدهما للمقترح. وقال أحد الممثلين إن من الأفضل استخدام اسم أقصر واقترح "الفريق الحكومي الدولي المعني بالمواد الكيميائية" كبديل. وقال ممثل آخر إن الاسم المناسب سيكون "الفريق الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتلوث" والمختصر الإنكليزي "SPP" لأن غرض الفريق سيكون في نهاية المطاف هو الحد من التلوث. وأعربت إحدى المراقبات عن تأييدها لهذا الاسم الذي يدرج المواد الكيميائية والنفايات تحت التلوث، وقالت إنه ينبغي تجنب أي اسم يشير إلى المواد الكيميائية فقط لأن النفايات تحتوي أحياناً على مجموعة متنوعة من المواد الكيميائية، ولأن تلوث الهواء يمكن أن يكون ناجماً عن عوامل فيزيائية وكيميائية. وأشارت إلى أن مختصرها المفضل بالإنكليزية هو "ISP". غير أن أحد الممثلين شدد على ضرورة الإشارة إلى المواد الكيميائية والنفايات والتلوث من أجل إحداث التأثير المطلوب على واضعي السياسات. وأشار أحد المراقبين إلى أن الاسم يجب أن يكون سهل التذكر، فاقترح "الفريق الحكومي الدولي المعني بالنفايات والتلوث"، أو المختصر الإنكليزي "IPWP".

57- ودعت الرئيسة المشاركين إلى مواصلة مناقشة الأسماء المحتملة على هامش الاجتماع وفي فريق الاتصال المعني بالوثيقة التأسيسية.

58- وشكرت الرئيسة الميسرتين المشاركتين وأعضاء الأفرقة على عملهم. ونظراً لقصر الوقت المتبقي لإجراء مزيد من المداولات في الدورة الحالية، قدمت الرئيسة مقترحاً بشأن كيفية عرض نتائج الدورة. وبعد المناقشة، خلصت إلى أن نتائج الدورة ينبغي أن تُقدّم في وثيقتين ختاميتين تُرفقان بتقرير الاجتماع. وتتضمن الوثيقة الأولى نتائج المناقشات المتعلقة بمشروع المقرر المقترح للاجتماع الحكومي الدولي بشأن إنشاء الفريق في الدورة الحالية. وتُرفق نتائج المناقشات المتعلقة بالوثيقة التأسيسية بمشروع المقرر المذكور. وتتضمن الوثيقة الختامية الثانية نتائج المناقشات المتعلقة بمشروع المقرر المقترح للاجتماع الحكومي الدولي بشأن التوصيات التي سينظر فيها مجلس إدارة الفريق في دورته الأولى، بما في ذلك المرفقات الأربعة التي نوقشت: مشروع النظام الداخلي؛ ومشروع عملية تحديد برنامج العمل، بما في ذلك تحديد الأولويات؛ ومشروع إجراءات إعداد وإجازة نواتج الفريق؛ ومشروع السياسة المتعلقة بتضارب المصالح. ومن ثم يوصي الاجتماع الحكومي الدولي بإحالة تلك الوثائق إلى الفريق لينظر فيها وفي إمكانية اعتمادها في دورته الأولى.

59- ورداً على المقترح، أبرز العديد من الممثلين ضيق الوقت المتبقي، واستمرار تباين وجهات النظر، ومدى الحاجة إلى مزيد من العمل من أجل إعداد وثائق صالحة لإرسالها إلى الاجتماع الحكومي الدولي. وأصرّ أحدهم على ضرورة أن تُعقد، قبل نهاية عام 2024، دورة إضافية للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية تكون فيها الأولوية للنظر في الوثيقة التأسيسية. وأكد أيضاً على أن النصوص التي نظر فيها الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية لتقدمها إلى الاجتماع الحكومي الدولي ينبغي أن توضع بالكامل بين أقواس معقوفة، وأن الإجراءات المالية، التي لم يُنظر فيها على الإطلاق، ينبغي أن تُحال كوثيقة إعلامية فقط. وإلى جانب ذلك، اقترح استخدام الوقت المتبقي في الدورة الحالية لمعرفة مدى التقدم الذي يمكن إحرازه في هذا الصدد، واتخاذ قرار بشأن الخطوات التالية فقط بعد نفاذ الوقت بشكل نهائي.

60- وقالت المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، السيدة إنغر أندرسن، إن عمل الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية المعني بإنشاء فريق للعلوم والسياسات يشكل نقطة انطلاق هامة لتمكين برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظومة الأمم المتحدة الأوسع نطاقاً من معالجة التأثيرات البيئية المحدقة للمواد الكيميائية والنفايات والتلوث. ولحسن الحظ، لا يبدأ الفريق العامل من الصفر: فقد أرسى إنشاء الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ في عام 1998 والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية في عام 2010 الكثير من الأسبقيات. وعلاوة على ذلك، ليس من الضروري إنشاء كل جانب من جوانب الفريق الجديد مقدماً؛ ويمكن للفريق أن يحل بعض المشكلات بنفسه. ولذلك، ينبغي أن يركز الفريق العامل جهوده على وضع الصيغة النهائية للوثيقة التأسيسية.

61- وكل ما هو مطلوب هو وثيقة تأسيسية مخففة؛ ولكن الوقت اللازم لتحقيق هذا الهدف بدأ ينفد. وحث الفريق العامل على أن ينظر بجديّة في الساعات الأخيرة من الدورة الحالية في الاقتراحات التالية: أولاً، إعادة المبادئ التشغيلية الموضوعة حالياً بين قوسين معقوفين إلى النص الذي اعتمده جمعية البيئة في قرارها 8/5، ولا سيما في الفقرة 6 (أ)-(ه)؛ ثانياً، فتح باب العضوية في الفريق الجديد تلقائياً أمام جميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وأعضاء الوكالات المتخصصة؛ ثالثاً، اختيار التسميات المتعلقة بهيئة صنع القرار في الفريق الجديد استناداً إلى المثال الذي وضعته الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ، التي كان مجلس إدارتها يُعرف باسم "الهيئة العامة للهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ" واجتماع ذلك المجلس بوصفه "الجلسة العامة"؛ رابعاً، حذف الإشارات إلى هيئات فرعية محددة والسماح للهيئة العامة للفريق بإنشاء أي هيئات من هذا القبيل حسب الحاجة، وفقاً لنظامها الداخلي، كما حدث مع المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية؛ خامساً، إدراك أنه، على الرغم من أن برنامج الأمم المتحدة للبيئة سيعمل بلا شك كأمانة للفريق

الجديد، فإنه سيحتاج إلى الاستفادة من المهارات والخبرات العلمية، بما في ذلك في مجال الصحة البشرية، لدى كيانات الأمم المتحدة الأخرى، مثل منظمة الصحة العالمية؛ سادساً، إنشاء صندوق استئماني طوعي بسيط يديره برنامج الأمم المتحدة للبيئة للتعامل مع الترتيبات المالية للفريق، بالاستناد إلى خبرة 50 عاماً التي راكمها برنامج الأمم المتحدة للبيئة؛ وأخيراً، السماح للفريق بالتداول بشأن قضايا الشراكات الاستراتيجية وتضارب المصالح ومعالجتها بعد إنشائه، تماماً كما حدث بالنسبة للهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية.

62- وأعربت عن أملها في أن تكون قادرة على إبلاغ الجمعية العامة بأن الفريق العامل قد أكمل العمل المنوط به، ووضع الأسس لفريق العلوم والسياسات ليعمل جنباً إلى جنب مع الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية لمعالجة الأزمة الكوكبية الثلاثية، مع إيلاء اهتمام خاص للمواد الكيميائية والنفايات والتلوث، وإحالة الوثيقة التأسيسية لاعتمادها من قبل الاجتماع الحكومي الدولي لإنشاء فريق العلوم والسياسات.

63- وفي المناقشة التي تلت ذلك، شكر العديد من الممثلين المديرية التنفيذية على كلماتها التشجيعية والتوجيهية. وكرر العديد من الممثلين، بمن فيهم ممثل تحدث باسم مجموعة من البلدان، استعدادهم للعمل بشكل مكثف لتحقيق هدف الفريق العامل، وأعربوا عن تفاؤلهم بإمكانية إحراز تقدم ووضع الوثيقة التأسيسية في صيغتها النهائية في الوقت المتبقي. وأعرب عدد من الممثلين عن شكوكهم في إمكانية حل القضايا الأساسية في هذا الإطار الزمني القصير، وسلطوا الضوء على الحاجة إلى النظر أيضاً في طرق بديلة للمضي قدماً، مثل عقد دورة رابعة وأخيرة للفريق العامل. وحث أحد الممثلين غيره من الممثلين على بذل كل جهد ممكن للوفاء بولايته دون تأخير، مشدداً على أن هناك حاجة ماسة إلى فريق للعلوم والسياسات لأن الناس يموتون من آثار المواد الكيميائية والنفايات والتلوث.

64- واقترحت الرئيسة أن تُبذل جهود متجددة في الساعات المتبقية للتركيز على الوثيقة التأسيسية، مع مراعاة مقترحات المديرية التنفيذية وتشجيعاتها، والتوصل إلى توافق الآراء بشأن وثيقة لتقدمها إلى الاجتماع الحكومي الدولي.

65- وفي وقت لاحق، كررت الميسرة المشاركة في فريق الاتصال المعني بالوثيقة التأسيسية الإشارة إلى أن الفريق أنشأ فريقين غير رسميين، أحدهما مكلف بوضع الصيغة النهائية للمبادئ التشغيلية والآخر بوضع الصيغة النهائية للترتيبات المؤسسية قدر الإمكان. واجتمع فريق الاتصال ككل لدعم نتائج الفريقين غير الرسميين.

66- وبعد ذلك، قدم الرئيس ورقتي غرفة اجتماعات. وتضمنت الورقة الأولى مشروع مقرر لينظر فيه الاجتماع الحكومي الدولي لإنشاء الفريق وتوصيات لمجلس إدارة الفريق للنظر فيها في دورته الأولى. وتضمنت المرفقات الأربعة للورقة مشروع النظام الداخلي، ومشروع عملية تحديد برنامج العمل، ومشروع إجراءات إعداد وإجازة نواتج الفريق، ومشروع السياسة المتعلقة بتضارب المصالح، حسبما نوقش في الدورة الحالية. وتضمنت ورقة غرفة الاجتماعات الثانية مشروع مقرر بشأن إنشاء الفريق، وأرفق بها مشروع الوثيقة التأسيسية للفريق. واقترحت أن ترفق الورقتان بهذا التقرير للنظر فيهما في اجتماع تحضيري للاجتماع الحكومي الدولي. وترد الورقتان في مرفقي هذا التقرير.

67- وعقب مناقشات ومشاورات غير رسمية، اتفق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية على أن ترفق بهذا التقرير ورقتا غرفة الاجتماعات دون تحرير رسمي حتى يتسنى إحالتهما إلى الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في دورته الثالثة المستأنفة، مع تعديل لتصحيح الإشارة إلى مرفقات مشروع المقرر بشأن التوصيات التي سينظر فيها مجلس إدارة الفريق في دورته الأولى؛ ويُرسَل مشروع الإجراءات المالية بوصفه وثيقة إعلامية؛ وتوضع نصوص جميع المرفقات بين قوسين معقوفين في مجملها وتبقى مفتوحة للمناقشة؛ وتُنظَم دورة ثالثة مستأنفة عقب الاجتماع الحكومي الدولي بهدف وضع الصيغة النهائية للوثيقة التأسيسية والنظام الداخلي؛

ويراعي توقيت الاجتماعات ذات الصلة بالتقويم البيئي الدولي وكذلك أي إجازات عامة رئيسية يُحتفل بها في الدول الأعضاء في الأمم المتحدة. وشكر أحد الممثلين الأمانة على عملها الشاق، فأعرب عن تأييده لمقترح استئناف الدورة في موعد لاحق.

## خامساً- توصيات إلى المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بشأن التحضير للاجتماع الحكومي الدولي من أجل إنشاء فريق العلوم والسياسات

68- قدمت الرئيسة البند، ودعت المجموعات الإقليمية والسياسية إلى الإدلاء ببيانات للإعراب عن آراء عامة بشأن المسائل الموضوعية التي سيُنظر فيها في الدورة الحالية.

69- وقال ممثل تحدث باسم مجموعة إقليمية إن من الأهمية بمكان أن يتم، بحلول نهاية الدورة، التوصل إلى اتفاق بشأن الترتيبات اللازمة لإنشاء فريق للعلوم والسياسات يشمل جميع جوانب المواد الكيميائية والنفايات والتلوث، وفقاً لقرار جمعية الأمم المتحدة للبيئة 8/5. ورأى، علاوة على ذلك، أن من المفيد تحديد إطار زمني للاجتماع العام الأول للفريق، مع مراعاة الوقت اللازم للتحضير للاجتماع. ونظراً لأهمية كل من قضايا الصحة والتلوث بالنسبة لعمل الفريق المقترح، هناك ميزة في فكرة أن يشترك برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية في تقديم خدمات الأمانة إلى الفريق. ودعت المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والمدير العام لمنظمة الصحة العالمية إلى اتخاذ ترتيبات في هذا الصدد للنظر فيها في الاجتماع الحكومي الدولي.

70- وفي وقت لاحق، وجهت الرئيسة الانتباه إلى الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/3، التي تتضمن مقترحات بشأن إنشاء الفريق لينظر فيها الاجتماع الحكومي الدولي، والوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/4 بشأن مقترحات لإعمال الترتيبات التي سينظر فيها الاجتماع الحكومي الدولي.

71- وقال ممثل للأمانة، في معرض تقديمه للوثيقتين، إن الأمانة اقترحت، بالتشاور مع المكتب، أن من الممكن، بعد وضع الوثيقة التأسيسية في صيغتها النهائية في الدورة الحالية، تحديد موعد الاجتماع الحكومي الدولي في شباط/فبراير 2025، على أن يتم تأكيد مكان الاجتماع والتواريخ المضبوطة فيما بعد. وأضاف أن الاجتماع الحكومي الدولي سيقوم بإنشاء الفريق وإحالة الإجراءات والسياسات والمبادئ التوجيهية والترتيبات الإدارية والمالية والميزانية الإرشادية إلى مجلس إدارة الفريق للنظر فيها وفي إمكانية اعتمادها في دورته الأولى. ومن أجل التحضير للاجتماع الحكومي الدولي، سيكون من الضروري جمع التمويل المطلوب. وفي 13 حزيران/يونيه 2024، بلغ مجموع نفقات عملية الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية 6 153 202 من الدولارات، في حين بلغ مجموع المساهمات النقدية الواردة من الحكومات 6 061 578 دولاراً. وبلغ مجموع المساهمات النقدية المباشرة من برنامج الأمم المتحدة للبيئة 503 103 دولارات، ونتيجة لذلك بلغ مجموع النقدية المتوافرة 411 479 دولاراً. ومع تخصيص مبلغ 61 479 دولاراً من ذلك المبلغ كصندوق طوارئ لتغطية تكاليف الدورة الحالية، فُدر أن يتم ترحيل مبلغ 350 000 دولار من العملية. وقد أصبحت عملية الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية ممكنة بفضل المساهمات المالية الطوعية للبلدان وبعض المساهمات العينية والدعم المباشر وغير المباشر من برنامج الأمم المتحدة للبيئة.

72- ووافق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية على الجدول الزمني المقترح للاجتماع الحكومي الدولي والدورة الأولى لمجلس إدارة الفريق، على أن تعقد الدورتان بالتعاقب. ووافق أيضاً على عقد مشاورات غير رسمية مع الأمانة بشأن الوضع المالي ووضع الميزانية للممثلين المهتمين. وسيتولى تيسير المشاورات جينهووي لي (الصين).

73- ووافق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية كذلك على العمل على أساس المقترحات النصية التي قدمتها الأمانة في الوثيقتين UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/3 و UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/4. وأخيراً، وافق على إنشاء فريق اتصال معني بالأعمال التحضيرية للاجتماع الحكومي الدولي. وكُلّف فريق الاتصال بوضع الصيغة النهائية لمشاريع المقررات الثلاثة الواردة في الوثيقتين واتخاذ القرار المتعلق بمكان إدراج أي نص صادر

عن أفرقة الاتصال الثلاثة الأخرى، شريطة ألا يعدل النص. وستكون الميسرتان المشاركتان للمجموعة هما صافية سوني (غرينادا) وتوكس أكينسي (المملكة المتحدة). وقد اتفق على أن يعقد فريق الاتصال اجتماعات غير رسمية حسب الضرورة لتيسير مناقشاته بهدف إنهاء عمله.

74- وفي وقت لاحق، قالت الميسرة المشاركة، في معرض الإبلاغ عن عمل فريق الاتصال المعني بالأعمال التحضيرية للاجتماع الحكومي الدولي، إن الفريق لم يتمكن، فيما يخص مشروع المقرر المتعلق بإنشاء الفريق الوارد في المرفق الأول من الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/3، من التوصل إلى توافق الآراء بشأن خيارين يتعلقان بنص الديباجة. ولذلك، طلبت من الأعضاء أن يحاولوا حل المسألة بشكل غير رسمي قبل الاجتماع القادم لفريق الاتصال.

75- واتفق فريق الاتصال على أنه، قبل النظر في مشروع المقرر المتعلق بالتوصيات التي تدعو إلى إنفاذ الترتيبات الواردة في الوثيقة التأسيسية، حسبما هو مبين في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/4، سينتظر مساهمة بشأن تقديم خدمات الأمانة لفريق العلوم والسياسات من برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية.

76- وفي وقت لاحق، وجهت الرئيسة الانتباه إلى ورقة غرفة اجتماعات بشأن النموذج المحتمل لتقديم خدمات الأمانة لفريق العلوم والسياسات، الذي يضم برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية.

77- وقال ممثل لمنظمة الصحة العالمية، في معرض تقديمه للمقترح المشترك بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية بشأن تقديم خدمات الأمانة المشتركة، على النحو المبين في ورقة قاعة الاجتماعات، إن صياغته قد تمت بالاستناد إلى مناقشات غير رسمية وإلى مشورة وردت من المستشار القانوني لمنظمة الصحة العالمية وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. والأساس المنطقي لإمكانية توفير خدمات الأمانة المشتركة هو أن عمل الفريق الجديد ذو صلة بكلتا المنظمتين وأن البنية التحتية والخبرات التقنية الموجودة لديهما يمكن أن تكون ذات فائدة كبيرة للفريق. وأضاف ممثل لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة أن قرار جمعية البيئة 8/5 يفيد بأن طرائق عمل ممكنة مختلفة قد استُكشفت.

78- وفي المناقشة التي تلت ذلك، قال العديد من الممثلين، بما في ذلك بعض الممثلين الذين تحدثوا باسم مجموعات من البلدان، إن هناك حاجة إلى مزيد من الوقت لاكتساب فهم أوضح للمقترح والتمكين من التنسيق على المستويين الوطني والإقليمي قبل تحديد طريق للمضي قدماً. وأعرب ممثلون آخرون، من بينهم ممثل تحدث باسم مجموعة من البلدان، عن تأييدهم للمقترح وشجعوا على مواصلة النظر فيه في الدورة الحالية، سواء في فريق اتصال أو في إطار آخر، وإحالاته بعد ذلك إلى الاجتماع الحكومي الدولي.

79- وبناءً على مقترح من الرئيسة، اتفق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية على أن يتاح للحكومات وقت للتفكير في مضمون ورقة غرفة الاجتماعات. ويمكن للممثلين بعد ذلك إبلاغ أعضاء المكتب المعنيين بأرائهم، بما في ذلك بشأن ما إذا كان ينبغي النظر في المقترح في فريق اتصال أو في إطار آخر، لتمكين المكتب من الاتفاق على تنظيم العمل.

80- وبعد مناقشة وجيزة، اقترحت الرئيسة كذلك إتاحة المجال في إطار غير رسمي مفتوح العضوية لكي تتمكن الوفود من طرح أسئلة ذات طابع قانوني على ممثلي برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية والمستشارين القانونيين وتوضيح المسائل الأخرى ذات الصلة. وشددت على أن الإطار غير الرسمي لن يشكل فريقاً أو اجتماعاً غير رسمي.

81- ووافق الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية على تنظيم تبادل غير رسمي مفتوح العضوية مع ممثلي برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية حتى يتمكن الممثلون من الحصول على مزيد من التوضيح بشأن المقترح الوارد في ورقة قاعة الاجتماع وفهم أعمق له.

82- وفي وقت لاحق من الاجتماع، قدمت الميسرة المشاركة تذكيراً بالتقدم الذي أحرز في فريق الاتصال المعني بالأعمال التحضيرية للاجتماع الحكومي الدولي. وأشارت إلى ولاية فريق الاتصال وكونه لم يجتمع سوى مرتين. وقالت إن الفريق أكمل قراءتين لكل من مشروعين المقررين الواردين في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/3 خلال تلك الاجتماعات. وإن المجموعة قامت بإضافة نص وإزالته، ولكنها لم تتمكن من مسح النص الموجود بين قوسين معقوفين. وأشارت أيضاً إلى أنه جرت محاولة القراءة الأولى لمشروع المقرر الوارد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/4. وقالت إن الفريق قرأ الديباجة والفقرة الأولى. وأوضحت أن الفريق لم يتقدم أكثر من ذلك لأنه تم الاتفاق على أن هناك حاجة إلى معلومات إضافية عن الأمانة المستقبلية من برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومنظمة الصحة العالمية لكي يواصل فريق الاتصال النظر في النص المقترح. ولم يُنظَّم أي اجتماع آخر لفريق الاتصال. وأخيراً، أشارت إلى أن الوثائق التي جرى العمل عليها في فريق الاتصال والتي تعكس التغييرات التي أُجريت خلال اجتماعي الفريق قد تم تحميلها على الموقع الشبكي للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية.

83- وفي ضوء ضيق الوقت، والمناقشة التي دارت حول عقد دورة ثالثة مستأنفة مباشرة بعد الاجتماع الحكومي الدولي، لم تستمر مناقشة مشاريع المقررات، وسيُنظر فيها الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في دورته الثالثة المستأنفة لوضعها في صيغتها النهائية.

#### سادساً - مسائل أخرى

84- لم يُنظَر في أي مسائل أخرى.

#### سابعاً - اعتماد تقرير الدورة

85- اقترحت الرئيسة، وفقاً للممارسة المتبعة، أن يعتمد الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية هذا التقرير على أساس مشروع التقرير الذي تم تعميمه، على يكون مفهوماً أن وضع الصيغة النهائية للتقرير سيُعهد به إلى المقرر، بالتشاور مع الأمانة.

86- وقال أحد الممثلين إنه، لما كان قد تقرر استئناف الدورة الحالية في موعد لاحق، فإن مشروع التقرير ينبغي أن يُعتمد في الدورة المستأنفة. ولم يُتَح للفريق العامل الوقت الكافي للنظر في مشروع التقرير، الذي كان ينبغي، لو روعيت الممارسة المتبعة، أن يقدمه المقرر في جلسة عامة على أساس كل فقرة على حدة.

87- وبعد مناقشة قصيرة، اعتمد الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية هذا التقرير على أساس مؤقت واتفق على إرجاء اعتماده النهائي حتى استئناف الدورة.

#### ثامناً - اختتام الدورة

88- رُفِعَت الجلسة في تمام الساعة 11 مساءً يوم الجمعة، 21 حزيران/يونيه 2024.



**مشروع المقرر [--] الصادر عن الاجتماع الحكومي الدولي لإنشاء الفريق****إنشاء [يدرج الاسم الكامل للفريق]***إن الاجتماع الحكومي الدولي،**إن يسلم بأهمية التقييمات القائمة على العلم لإرشاد عمليات اتخاذ القرار،**وإن يعيد تأكيد أن الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث أمران بالغا الأهمية لحماية [البيئة و] صحة البشر [والبيئة]،**مكرراً [وإن يسلم بأن تلوث الهواء هو أكبر خطر بيئي يهدد صحة الإنسان، وله أثر غير متناسب على النساء والأطفال وكبار السن]،**وإن يقر بأن تحسين توافر المعلومات والتقييمات العلمية يمكن أن يتصدى لتحديات القدرات، ويمكن من اتخاذ إجراءات أكثر فعالية وكفاءة لتقليل أو منع الآثار الضارة للإدارة غير السليمة للمواد الكيميائية والنفايات، ومنع التلوث من أجل تحسين رفاهية الإنسان والمساهمة في ازدهار الجميع،**واقتراناً منه بأن إنشاء فريق معني بالعلوم والسياسات يمكن أن يدعم البلدان في جهودها الرامية إلى اتخاذ إجراءات، بما في ذلك لتنفيذ الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف [وغيرها من الصكوك الدولية ذات الصلة]؛ وأن يعزز الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ويعالج التلوث من خلال تقديم المشورة العلمية ذات الصلة بالسياسات بشأن المسائل المعنية؛ وأن يواصل دعم الاتفاقات المتعددة الأطراف ذات الصلة والصكوك الدولية الأخرى والهيئات الحكومية الدولية والقطاع الخاص وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة في عملهم،**بديل [وإن تكرر بأن القرار 8/5 الصادر عن جمعية الأمم المتحدة للبيئة التابعة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بشأن إنشاء فريق معني بالعلوم والسياسات للمساهمة بشكل أكبر في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث]،**وإن يعرب عن تقديره لعمل الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية الذي اجتمع لإعداد مقترحات بشأن إنشاء فريق معني بالعلوم والسياسات، وكذلك لنتائج ذلك العمل، التي تشمل مقترحات بشأن إنشاء الفريق المعني بالعلوم والسياسات بصيغتها التي أحالتها بها المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة إلى الاجتماع الحكومي الدولي الذي ينظر في إنشاء فريق معني بالعلوم والسياسات،**وقد عقد اجتماعه في [مدينة] بناءً على دعوة المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة عملاً بقرار جمعية الأمم المتحدة للبيئة 8/5 المؤرخ 2 آذار/مارس 2022، الذي قررت بموجبه جمعية البيئة إنشاء فريق معني بالعلوم والسياسات لمواصلة المساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث، مع تحديد التفاصيل بشكل أكبر وفقاً لأحكام ذلك القرار،*

1- يقرر إنشاء [يدرج الاسم الكامل للفريق]، على النحو المحدد في الوثيقة التأسيسية الواردة في المرفق الأول لهذا المقرر؛

2- يؤكد أن [يدرج الاسم الكامل للفريق] هيئة حكومية دولية مستقلة لديها برنامج عمل يحظى بموافقة [أعضائها] [هيئة إدارتها] لتقديم أدلة علمية ذات صلة بالسياسات دون أن تكون إلزامية في مجال السياسات؛

3- يدعو جمعية الأمم المتحدة للبيئة [وجمعية الصحة العالمية] وهيئات إدارة الاتفاقات [البيئية] المتعددة الأطراف ذات الصلة وغيرها من الصكوك الدولية والهيئات الحكومية الدولية [ذات الصلة] إلى النظر في هذا المقرر، حسب الاقتضاء.

\* يُعرض هذا المرفق دون تحرير رسمي.

## المرفق الأول لمشروع المقرر [--]

مقترحات إنشاء فريق للعلوم والسياسات: نتائج الدورة الثالثة للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية المعني بإنشاء فريق للعلوم والسياسات للمساهمة بشكل أكبر في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث

## الديباجة

[يُدرج لاحقاً]

ألف-

نطاق الفريق المعني بالعلوم والسياسات وهدفه ومهامه

1- [يتمثل هدف الفريق في تعزيز التفاعل بين العلوم والسياسات بغية المساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث من أجل حماية صحة البشر والبيئة، من خلال المهام التالية:]

(أ) إجراء "مسح أفقي" لتحديد القضايا ذات الأهمية لواقعي السياسات، وحيثما أمكن، اقتراح خيارات قائمة على الأدلة لمعالجتها؛

(ب) إجراء تقييمات للقضايا الحالية، وتحديد الخيارات المحتملة القائمة على الأدلة لمعالجة تلك القضايا، حيثما أمكن، ولا سيما القضايا ذات الصلة بالبلدان النامية؛

(ج) توفير أحدث المعلومات ذات الصلة، وتحديد الفجوات الرئيسية في البحث العلمي، وتشجيع ودعم التواصل بين العلماء وواقعي السياسات، وتوضيح ونشر النتائج لمختلف الجماهير وزيادة الوعي العام؛

(د) تيسير تبادل المعلومات بين البلدان، ولا سيما البلدان النامية التي تسعى للحصول على معلومات علمية؛

(هـ) بناء القدرات

دمج بناء القدرات في جميع مهام وعمل الفريق لتعزيز التفاعل بين العلوم والسياسات. وينبغي أن تعزز أنشطة بناء القدرات هذه القدرات الفردية للعلماء وواقعي السياسات وغيرهم من أصحاب المصلحة المعنيين، وبالتالي القدرات المؤسسية، لا سيما في البلدان النامية، مسترشدة بأولويات بناء القدرات، التي تحددها الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين، المتعلقة الفريق وعمله، عن طريق تشجيع الوصول إلى مختلف أشكال المعرفة والبيانات وأفضل الممارسات، والتمكين من نشر نواتج الفريق وتشجيع الاستفادة منها على الصعيد الدولي و(دون) الإقليمي والوطني. وبذلك سيضمن الفريق مشاركة فعالة ومتوازنة جغرافياً [وجنسانياً] [وشاملة جنسانياً] [ومراعية للمنظور الجنساني] وتجنب الازدواجية في العمل.

باء-

المبادئ التشغيلية والنهج التي يسترشد بها الفريق

2- [يسترشد فريق العلوم والسياسات، في اضطلاع به عمله، بالمبادئ التشغيلية والنهج التالية:]

(أ) [توخي الاستقلالية العلمية، و] ضمان المصداقية والشرعية، بما في ذلك من خلال استعراض الأقران لعمله.

(أ) مكرراً ضمان الحياد والشفافية.

(أ) مكرراً ثانياً [ضمان] [التوصل إلى] توافق الآراء في عملية صنع القرار بشأن المسائل الجوهرية.

(ب) اتباع نهج مشترك بين التخصصات ومتعدد التخصصات يتضمن مجموعة واسعة من التخصصات والمصادر ذات الصلة، بما في ذلك الخبرات القطاعية المناسبة، وأشكال المعرفة ذات الصلة، بما في ذلك معارف السكان الأصليين.

(ج) الاعتراف بالمعرفة والخبرة التقنية للعمال، بمن فيهم العمال في القطاعات غير النظامية، المشاركين في إدارة المواد الكيميائية والنفايات، وتعزيز بيئة عمل آمنة وصحية.

(د) تحقيق التوازن الجغرافي والإقليمي والجنساني وتعزيز شمولية المشاركة ومراعاة التنوع اللغوي في جميع جوانب عمله ذات الصلة.

(هـ) إدماج المساواة والإنصاف بين الجنسين في جميع جوانب عمله ذات الصلة.

(و) إنتاج نواتج ذات صلة بالسياسات دون أن تكون إلزامية في مجال السياسات، وقوية علمياً وغير متحيزة وسهلة المنال، وإذا كان ذلك مناسباً، [وتركز على الوقاية] [مع كونها أيضاً [تسلط الضوء على] [تعالج] الجوانب الاجتماعية-الاقتصادية السلبية] [ذات الصلة] للسياسات].

(ز) تفادي التداخل والازدواجية في العمل، وتعزيز التنسيق والتعاون، حسب الاقتضاء، مع الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف ذات الصلة وغيرها من الصكوك الدولية والهيئات الحكومية الدولية ذات الصلة.

(ح) التمتع بالمرونة اللازمة للاستجابة لاحتياجات الأعضاء، ولا سيما احتياجات البلدان النامية.

(ط) تضمّن الحاجة إلى حماية صحة الإنسان والبيئة، مع إيلاء اهتمام خاص للفئات الضعيفة.

(ي) الاعتراف بالحق في بيئة نظيفة وصحية ومستدامة، وبالحق في العلم، والإنصاف بين الأجيال، وأهمية المشاركة المستنيرة.

(ي) مكرراً ثانياً الاعتراف [بإنتفاذ] [بأن] الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث تسهم في [تحسين رفاه الإنسان ورخاء الجميع] [التمتع الكامل بحقوق الإنسان للأجيال الحاضرة والمقبلة].

(ك) [معالجة] [منع] جميع أشكال التلوث [القائم والقديم]، بما في ذلك التلوث [المتصلة بالمواد الكيميائية والنفايات والتلوث المتسرب إلى الهواء والمياه] [بما في ذلك المحيطات] [والتربة].

(ل) إدماج بناء القدرات في جميع الجوانب ذات الصلة من عمله.

#### جيم- الترتيبات المؤسسية لفريق العلوم والسياسات

3- يشمل الفريق ككل مجلس الإدارة، والمكتب، والهيئات الفرعية (بما في ذلك لجنة الخبراء المتعددة التخصصات)، والأمانة، وأفرقة الخبراء المساهمين في إنجاز برنامج العمل.

#### أولاً- [الاجتماع العام] [مجلس إدارة فريق العلوم والسياسات]

4 البديل 1- [مجلس إدارة [الفريق]] [الاجتماع العام] هو هيئة [الإدارة و] صنع القرار [في الفريق].

4 البديل 2- [مجلس إدارة الفريق هو هيئة صنع القرار في الفريق التي تتخذ القرارات خلال اجتماع عام]

#### العضوية

5 البديل 1- [أبواب العضوية في [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة] مفتوح أمام أي دولة عضو في الأمم المتحدة [أو عضو في الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة]، [ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية]، [على النحو المحدد كذلك في أحكام النظام الداخلي].] فيما يتعلق بمشاركة منظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية، [بعد الإعراب عن نيتها في أن تكون عضواً في الفريق].

5 البديل 2- [عضوية مجلس إدارة الفريق مفتوحة أمام الدول الأعضاء في الأمم المتحدة والدول غير الأعضاء المراقبة في الأمم المتحدة].

**مشاركة [المراقبين] [الدول غير الأعضاء في فريق العلوم والسياسات، وهيئات الأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية الأخرى]**

6- [باب المشاركة بصفة مراقب مفتوح أمام] [اجتماع] [مجلس الإدارة] [الاجتماع العام] مفتوح للمشاركة بصفة مراقب أمام أي دولة [عضو] [أو مراقبة] في الأمم المتحدة [دولة] ليست عضواً في الفريق، وأي كيان تابع للأمم المتحدة وأي هيئة أو منظمة أو وكالة أخرى، سواء كانت وطنية أو دولية، حكومية أو حكومية دولية أو غير حكومية، والشعوب الأصلية [،] [أو غيرها من السكان المتأثرين على نحو غير متناسب وغيرهم من أصحاب المصلحة المعنيين]، والمجتمعات المحلية [المؤهلة] [ذات الخبرة] في المسائل التي يغطيها الفريق]، والتي أبلغت أمانة الفريق برغبتها في أن تكون ممثلة في دورات [مجلس الإدارة] [الهيئة العامة]، رهناً بالنظام الداخلي. [تتمتع المنظمات غير الحكومية بمركز استشاري داخل الأمم المتحدة من أجل المشاركة بصفة مراقب في مجلس إدارة الفريق].

6 بديل- باب مشاركة المراقبين في الجلسة العامة مفتوح لأي دولة ليست عضواً في الفريق، وأي كيان تابع للأمم المتحدة وأي منظمة أو وكالة، سواء كانت وطنية أو دولية، حكومية أو حكومية دولية أو غير حكومية، والشعوب الأصلية [،] [أو غيرها من السكان المتأثرين على نحو غير متناسب وغيرهم من أصحاب المصلحة المعنيين]، والمجتمعات المحلية [المؤهلة في المسائل التي يغطيها الفريق]، والتي أبلغت أمانة الفريق برغبتها في أن تكون ممثلة في دورات [مجلس الإدارة] [الهيئة العامة]، رهناً بالنظام الداخلي.

7- [باب المشاركة في [مجلس الإدارة] [الاجتماع العام] مفتوح أمام منظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية لتشارك بصفة مراقب. ويُسمح للاتحاد الأوروبي بتعزيز مشاركته في دورات الهيئة العام، بما في ذلك الحق في الكلام حسب الترتيب؛ وحق الرد؛ والحق في تقديم مقترحات؛ والحق في الإدلاء بالرأي؛ والقدرة على دعم تنفيذ برنامج عمل الفريق بوسائل من جملتها تقديم الدعم المالي. [ولا تمنح هذه الحقوق القدرة على الترشيح لعضوية مكتب الفريق].

## المهام

8- تشمل مهام [الاجتماع العام] [مجلس إدارة الفريق] ما يلي:

(أ) (1)

(ب) اعتماد برنامج عمل الفريق للاضطلاع بكل مهمة من مهام الفريق؛

(ج) التماس المساهمات والرد عليها وكذلك الطلبات الخاصة ببرنامج العمل من الحكومات، [بما في ذلك من خلال هيئات إدارة] كيانات الأمم المتحدة ذات الصلة، والاتفاقات المتعددة الأطراف ذات الصلة، والصكوك الدولية الأخرى، وهيئات الحكومية الدولية و[أصحاب المصلحة المعنيين] باتباع الإجراءات والعمليات المنصوص عليها في الوثائق ذات الصلة؛

(د) ضمان المشاركة النشطة والفعالة للمجتمع المدني بصفة مراقب في الهيئة العامة؛

(هـ) انتخاب أعضاء المكتب وأعضاء لجنة الخبراء متعددة التخصصات وهيئات الفرعية الأخرى، وفقاً للنظام الداخلي؛

(و) إنشاء هيئات فرعية، وفقاً للنظام الداخلي؛

(1) سيناقش موضوع اتخاذ القرارات في الفقرة 4.

- (ز) قبول وثائق تحديد النطاق والنواتج أو اعتمادها أو الموافقة عليها، بما يتماشى مع الإجراءات والعمليات المنصوص عليها في الوثائق ذات الصلة؛
- (ح) الموافقة على الميزانية والإشراف على تخصيص أموال الصندوق الاستثماري؛
- (ط) اتخاذ قرار بشأن عملية تقييم للاستعراض الدوري والمستقل لكفاءة الفريق وفعالته وتأثيره، بما يتماشى مع الإجراءات والعمليات المنصوص عليها في الوثائق ذات الصلة؛
- (ي) اعتماد وتعديل النظام الداخلي والقواعد والإجراءات المالية [بتوافق الآراء].

## ثانياً - المكتب

- 9- يُنشأ مكتب [من قبل مجلس إدارة الفريق] [لتوفير الرقابة على الفريق] [الإشراف على تنفيذ مقررات الهيئة العامة].

## العضوية

- 10- سيتألف المكتب من عضوين من كل مجموعة من المجموعات الإقليمية الخمس في الأمم المتحدة وينتخبهم مجلس الإدارة، بما في ذلك رئيس واحد و9 نواب للرئيس، يعمل أحدهم كمقرر، حسبما هو منصوص عليه في النظام الداخلي [، مع مراعاة ضرورة أن يكون للفريق توازن جغرافي [قطاعي] وإقليمي وجنساني].
- 11- ويتم اختيار أعضاء المكتب لخبراتهم ذات الصلة بمهام المكتب.

## المهام

- 12- تشمل مهام المكتب ما يلي:
- (أ) تقديم المشورة للرئيس والأمانة بشأن إعداد وتسيير أعمال مجلس الإدارة وهيئاته الفرعية؛
- (ب) مراقبة الالتزام بإجراءات الفريق وعملياته المنصوص عليها في الوثائق ذات الصلة؛
- (ج) دعم عمل الفريق خلال فترة ما بين الدورات؛
- (د) رصد التقدم المحرز في تنفيذ مقررات الاجتماع العام/مجلس الإدارة إذا أصدر الاجتماع العام/مجلس الإدارة توجيهاً بذلك؛
- (هـ) [تقديم المشورة إلى الهيئة العامة بشأن التنسيق بين الفريق والمؤسسات الأخرى ذات الصلة؛]
- (هـ) بديل [تقديم المشورة للهيئة العامة بشأن الجوانب المتعلقة بالسياسات وبشأن التنسيق والتعاون بين الفريق والاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف، والصكوك الدولية الأخرى، وهيئات الحكومية الدولية، وهيئات العلوم والسياسات الأخرى من أجل تجنب التداخل والازدواجية في العمل مع الجهود القائمة؛]

## ثالثاً - اللجان وهيئات الفرعية

### لجنة الخبراء المتعددة التخصصات

- 13- يتم إنشاء لجنة خبراء متعددة التخصصات.

## عضوية لجنة الخبراء المتعددة التخصصات

- 14- تتألف لجنة الخبراء المتعددة التخصصات من عدد متساو من الأعضاء من كل [منطقة من مناطق المؤسسات المضيفة للأمانة] [المجموعات الإقليمية الخمس للأمم المتحدة]<sup>(2)</sup>.
- 14 بديل- ستتألف لجنة الخبراء المتعددة التخصصات من خمسة خبراء من كل مجموعة من المجموعات الإقليمية الخمس التابعة للأمم المتحدة. ويجوز تعديل عضوية لجنة الخبراء المتعددة التخصصات بقرار آخر من مجلس الإدارة.
- 15- ويُرشَّح أعضاء لجنة الخبراء المتعددة التخصصات حسب المناطق وينتخبهم [مجلس الإدارة أثناء] جلسة عامة، [مع مراعاة الحاجة إلى ضمان] [إضمان] أن تكون اللجنة متعددة التخصصات، [من خلال] ضمان مساهمات من خبراء لديهم مجموعة واسعة من الخبرات التخصصية؛ وأن تتمتع بمشاركة شاملة للجميع، بما في ذلك الشعوب الأصلية؛ وأن يكون لديها توازن جغرافي وإقليمي وجنساني<sup>(3)</sup>.
- 16- ويتم اختيار أعضاء لجنة الخبراء المتعددة التخصصات بناءً على خبرتهم العلمية أو التقنية [أو الاجتماعية-الاقتصادية] أو [السياساتية] ومعرفتهم بالعناصر الرئيسية لعمل الفريق.
- 17- [ويجوز لممثلي الجهات المشاركة غير الحكومية وكذلك لرئيس فريق الأمم المتحدة لإدارة البيئة المشاركة بحكم مناصبهم في اجتماعات لجنة الخبراء المتعددة التخصصات. ويُنتخب ممثلو الجهات المشاركة غير الحكومية من قبل الجهات غير الحكومية المشاركة في أعمال الفريق ومن بين منسوبيها]<sup>(4)</sup>.
- 17 بديل- ويجوز لممثلي الجهات المشاركة غير الحكومية وكذلك لرئيس فريق الأمم المتحدة لإدارة البيئة [المشاركة] [كمراقبين]، بناءً على دعوة الرئيسة، في اجتماعات لجنة الخبراء المتعددة التخصصات.
- 18- [ويجوز دعوة أعضاء المكتب، وممثلي سائر هيئات التفاعل بين العلوم والسياسات المعنية] [بما في ذلك الهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية] أو المنظمات الدولية، وممثلي الاتفاقات [البيئية] المتعددة الأطراف ذات الصلة المشاركة بصفة مراقب في اجتماعات لجنة الخبراء المتعددة التخصصات.]

## مهام لجنة الخبراء المتعددة التخصصات

- 19- تشمل مهام لجنة الخبراء المتعددة التخصصات ما يلي:
- (أ) إسداء المشورة إلى الاجتماع العام والمكتب بشأن الجوانب العلمية والتقنية والجوانب المتعلقة ببناء القدرات في برنامج عمل الفريق وتنسيق تنفيذ هذه الجوانب؛
- (ب) تقديم المشورة والمساعدة بشأن مسائل الاتصالات التقنية و/أو العلمية؛
- (ج) وضع عملية شفافة لاستعراض الأقران لضمان أعلى مستويات الجودة العلمية والاستقلالية والشمولية والنزاهة والمصداقية لنواتج الفريق باتباع الإجراءات والعمليات المنصوص عليها في الوثائق ذات الصلة؛

(2) سيحدد النظام الداخلي العدد من كل منطقة. وقد يرغب الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في النظر في إنشاء لجنة خبراء متعددة التخصصات تضم خمسة أعضاء من كل منطقة.

(3) سينص النظام الداخلي على مبادئ توجيهية تغطي عملية الترشيح ومدة الخدمة وأي تناوب على رئاسة لجنة الخبراء المتعددة التخصصات أو الرئيسين المشاركين فيها من بين مجموعة أعضائها على فترات منتظمة. وقد يرغب الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في النظر في إنشاء لجنة خبراء متعددة التخصصات لفترات ثلاث سنوات متداخلة قابلة للتجديد مرة واحدة.

(4) سينص النظام الداخلي على مبادئ توجيهية تغطي عملية ترشيح هؤلاء الممثلين ومدة خدمتهم. وقد يرغب الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية في النظر في انتخاب خمسة ممثلين للعمل في هذا الدور، واحد من كل من الصحة والبيئة والصناعة والنقابات العمالية وجماعات المصلحة العامة.

- (د) تقديم المشورة بشأن عملية تحديد نطاق النواتج والإشراف عليها بالتشاور مع المكتب؛
- (هـ) اختيار الخبراء لأنشطة الفريق حسبما اتفق عليه في برنامج العمل، مع مراعاة الحاجة إلى تخصصات وأشكال مختلفة من المعارف، والتوازن الإقليمي والجنساني، وفعالية مساهمة ومشاركة الخبراء من البلدان النامية؛
- (و) إشراك الأوساط العلمية وغيرها من أصحاب المعارف في برنامج العمل؛
- (ز) ضمان التنسيق العلمي والتقني بين الهيئات الأخرى التي تُنشأ في إطار الفريق وتسهيل التنسيق بين الفريق والعمليات ذات الصلة للبناء على الجهود القائمة؛
- (ح) تقديم التقارير إلى مجلس الإدارة.

#### الهيئات الفرعية الأخرى

20- يجوز لمجلس الإدارة أن ينشئ هيئات فرعية أخرى في إطار الفريق، بما يتماشى مع النظام الداخلي.

#### رابعاً- الأمانة

- 21- ستتلقى اللجنة الدعم من أمانة تتولى المهام التالية:
- (أ) تنظيم الاجتماعات وتقديم الدعم بشأن الأنشطة التنظيمية والاتصالية والإدارية والخدمات الفنية للفريق، بما في ذلك إعداد الوثائق والتقارير المقدمة إلى [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة] التابع للفريق؛
- (ب) دعم أعضاء [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة] [التابع للفريق]، والمكتب، ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات، والهيئات الفرعية الأخرى، ليضطلع كل بمهامه؛
- (ج) تيسير الاتصال بين أي هيئات أخرى قد ينشئها الفريق؛
- (د) تسهيل التواصل بين أصحاب المصلحة الرئيسيين المعنيين في الفريق ومعهم؛
- (هـ) نشر نواتج الفريق؛
- (و) تقديم الدعم في أنشطة التوعية وفي إنتاج مواد الاتصال ذات الصلة؛
- (ز) إعداد مشروع ميزانية الفريق لتقديمها إلى [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة]، وإعداد أي التقارير المالية؛

- (ح) إدارة الصندوق الاستئماني، وفقاً لتوجيهات [الاجتماع العام]/[مجلس الإدارة]؛
- (ط) تعبئة الموارد المالية، بما في ذلك تحديد الجهات المانحة؛
- (ي) المساعدة في تسهيل رصد أعمال الفريق وتقييمها؛
- (ك) بالتشاور مع المكتب، اقتراح شراكات استراتيجية محتملة على [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة]؛
- (ل) بتوجيه من [الاجتماع العام]/[مجلس الإدارة]، دعم تنفيذ أي شراكات استراتيجية؛
- (م) القيام بأي مهام أخرى يكلفها بها [الاجتماع العام]/[مجلس الإدارة].

22- [سيؤمن الفريق، في جلسته العامة الأولى، خدمات الأمانة. [مقدمة من برنامج الأمم المتحدة للبيئة] من منظمة واحدة أو أكثر من المنظمات الحكومية الدولية، استناداً إلى المقترحات الملتزمة لاستضافة الأمانة. وستستضاف الأمانة في مكان واحد. بناءً على المقترحات التي تقدمها الدول الأعضاء.]

#### خامساً- الترتيبات المالية

23- [يتم] [سيتم] إنشاء صندوق استئماني من قبل [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة] التابع للفريق لكي:

(أ) يخصصه [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة] بطريقة مفتوحة وشفافة؛

(ب) يجمع التبرعات لدعم عمل الفريق؛

(ج) يخضع لقواعد وإجراءات مالية يعتمدها [الاجتماع العام] [مجلس إدارة الفريق].

24- [الصندوق الاستئماني مفتوح للتبرعات من جميع المصادر، بما في ذلك الحكومات، وهيئات الأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى، وأصحاب المصلحة مثل القطاع الخاص والمؤسسات] (د) ستأتي من دون شروط؛ (هـ) لن توجه عمل الفريق؛ لا يمكن تخصيصها لأنشطة محددة.

24 بديل- المساهمات [الطوعية] المقدمة إلى الصندوق الاستئماني [مرحب بها] [مطلوبة] من الحكومات، [باستخدام جدول الأمم المتحدة الإرشادي الطوعي للأنشطة المقررة كمبدأ توجيهي، ومرحب بها] [كذلك] من هيئات الأمم المتحدة، و[مرفق البيئة العالمية]، والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى [، والمؤسسات المالية الدولية ومصارف التنمية] وأصحاب المصلحة مثل القطاع الخاص والمؤسسات، على أن يكون مفهوماً أن هذا التمويل [يجب ألا يتجاوز مبلغ المساهمات من مصادر خاصة مبلغ المساهمات من المصادر العامة في أي فترة سنتين]:

(أ) سيُقدّم بدون شروط؛

(ب) لن يوجه عمل الفريق؛

(ج) لا يمكن تخصيصه لأنشطة محددة.

25- ويجوز النص على استثناءات من الفقرة 24 ج و للسماح [بتقديم] مساهمات إضافية لأنشطة محددة [تمشيا مع تحديد الأولويات المتفق عليه و] [إن] وافق عليها [الاجتماع العام] [مجلس الإدارة بتوافق الآراء] [، على أن تسبقها عملية بذل العناية الواجبة من جانب الأمانة ويوافق عليها المكتب].

25 مكرراً- [المساهمات العينية من الحكومات، والمنظمات الإقليمية للتكامل الاقتصادي، والأوساط العلمية، وغيرها من أصحاب المعارف وأصحاب المصلحة ستُقدّم دون شروط، ولن توجه عمل الفريق أو تؤثر في تحديد أولوياته، وستكون متسقة مع مهام الفريق أو مبادئه التشغيلية أو ترتيباته المؤسسية].

26- ويستعرض [الاجتماع العام] [مجلس إدارة الفريق] بانتظام نفقات الفريق ومقترحات الميزانية، ويعتمد الميزانيات [للفريق].

27- و[يستعرض المكتب بانتظام معلومات الميزانية التي تعدها الأمانة].

28- وتعد الأمانة مشروع ميزانية الفريق لتقديمه إلى [الاجتماع العام] [مجلس إدارة الفريق]، وتدير الترتيبات المالية وتعد أي تقارير مالية ضرورية.

28 بديل- [تعد الأمانة مشروع ميزانية الفريق لتقديمه إلى الاجتماع العام، وتدير الميزانية المعتمدة، وتعد التقارير المالية للمكتب والاجتماع العام].

## سادساً- الشراكات الاستراتيجية

29- [يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر السعي إلى إقامة شراكات استراتيجية رسمية مع الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف ذات الصلة، والصكوك الدولية والهيئات الحكومية الدولية الأخرى، وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة، بما يتماشى مع الإجراءات والعمليات المنصوص عليها في الوثائق ذات الصلة].

30- [يجوز أن يقرر] [يتعين على] [مجلس إدارة الفريق] [الفريق] [الاجتماع العام] السعي إلى إقامة شراكات استراتيجية رسمية مع كيانات الأمم المتحدة، والاتفاقات المتعددة الأطراف [، والكيانات الإقليمية، ووكالات التمويل] وغيرها من أصحاب المصلحة [المختارين] [ذوي الصلة] النشطين والمؤهلين في المواضيع التي يغطيها الفريق. ومن شأن [الشراكات الاستراتيجية الرسمية] [أن تدعم] [يمكن أن تكون وسيلة] [لتعزيز أوجه التآزر] [وتجنب التداخل]



نحو] [تحقيق مبدأ [مبادئ] التشغيل [للفريق] [الذي يشمل] "تجنب التداخل والازدواجية في العمل، وتعزيز التنسيق والتعاون" [مع أداء أي من مهام الفريق].]

31- ويجوز [للأمانة] [أو المكتب] [الهيئات الفرعية التابعة للفريق] أن تقترح [الحاجة إلى إنشاء] [للنظر [والموافقة] من جانب الاجتماع العام على إنشاء] شركات استراتيجية [ممكنة] [محددة]، [مع قطاعات مختلفة، بما يكفل عدم وجود تضارب في المصالح] بما في ذلك مساهمتها في عمل الفريق.

31 بديل- [يجوز لـ] [الفريق] [مجلس الإدارة] أن يكلف الأمانة بالدخول في شركات استراتيجية محتملة من حيث صلتها بمساهمتها في برنامج العمل المحدد]

32- وتقوم الأمانة بانتظام [بإبلاغ المكتب] و[مجلس إدارة الفريق] [الاجتماع العام] بالشركات الاستراتيجية [الرسمية] [تشكيلها] ومساهمتها. وتخضع الشركات الاستراتيجية لاستعراض دوري.

33- و[من أجل تشجيع وتيسير الشركات الاستراتيجية الرسمية]، [يجوز لـ] [مجلس إدارة الفريق] [الاجتماع العام] أن يقرر تكليف [أي من] [هيئات الفريق] [منظماته الفرعية مثل المكتب والأمانة والهيئات الفرعية] [الأمانة] بوضع ما يلي وتحديثه دورياً:

(أ) توجيهات للكيانات الراغبة في التقدم بطلب للدخول في شراكة استراتيجية رسمية مع الفريق،

(ب) مبادئ توجيهية لإضفاء الطابع الرسمي على الشركات التي يوافق [مجلس الإدارة] [الاجتماع العام] على متابعتها، بما في ذلك، حسب الاقتضاء، من خلال إعداد مذكرات تفاهم [أو وثائق مشاريع مشتركة أو برامج عمل] أو عقود [تتسأ الشركات وفقاً لسياسات الشراكة وقواعد الشراء في الأمم المتحدة وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة].

(ب) مكرراً [عملية استعراض لتقييم فعالية الشركات الاستراتيجية].

34- [قد تشمل الاعتبارات المتعلقة بإضفاء الطابع الرسمي على الشركات الاستراتيجية] [يجوز للفريق أن ينظر في ما يلي عند إضفاء الطابع الرسمي على الشركات الاستراتيجية]:

(أ) المهمة (المهام) التي ستدعمها الشراكة الاستراتيجية الرسمية؛

(ب) التوافق مع نطاق عمل الفريق وهدفه ومبادئه التشغيلية؛

(ج) التكامل مع برنامج عمل الفريق؛

(ج) مكرراً [الفرصة لإنجاز أنشطة برنامج العمل على نحو أكثر فعالية وكفاءة واقتصاداً وأكثر أخلاقية؛]

(ج) مكرراً ثانياً [خبرة وقدرات الشريك الاستراتيجي المحتمل في الميادين ذات الصلة بالفريق واستعداده للتعاون في إنجاز برنامج العمل؛]

(ج) مكرراً ثالثاً [تحقيق توازن إقليمي أو مواضيعي أنسب في إنجاز برنامج العمل؛]

(د) فرص التأزر [وتجنب التداخل] [، حسب الاقتضاء].]

دال- تقييم الفعالية التشغيلية للفريق وأثره

35- تخضع [ستخضع] كفاءة الفريق وفعاليتها وأثره لاستعراض وتقييم مستقلين [وإخارجيين] على أساس دوري على النحو الذي يقرره [الاجتماع العام] [مجلس إدارة الفريق]، [مع إجراء تعديلات حسب الاقتضاء].]

## مشروع المقرر [--] الصادر عن الاجتماع الحكومي الدولي لإنشاء الفريق

توصيات لكي ينظر فيها مجلس إدارة [يدرج الاسم الكامل للفريق] في دورته الأولى

إن الاجتماع الحكومي الدولي،

وقد أنشأ [يدرج الاسم الكامل للفريق]،

وإن يعرب عن تقديره لعمل الفريق العامل المخصص المفتوح العضوية الذي اجتمع لإعداد مقترحات بشأن إنشاء فريق للعلوم والسياسات، وكذلك لنتائج ذلك العمل، التي تشمل مقترحات بشأن إنشاء فريق العلوم والسياسات بصيغتها التي أحالتها بها المديرية التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة إلى الاجتماع الحكومي الدولي الذي ينظر في إنشاء فريق للعلوم والسياسات،

1- يحيط علماً بنتائج عمل الفريق العامل المفتوح العضوية في دورته الثالثة، التي تتألف من مشروع القواعد، والإجراءات[،] [و]السياسات [والمبادئ التوجيهية] [للفريق]، على النحو المبين في المرفقات من 1 إلى 4 لهذا المقرر؛

2- يدعو مجلس إدارة [الفريق] إلى عقد دورته الأولى [ويُفضّل أن يكون ذلك] [في غضون ستة أشهر] عند اختتام هذا الاجتماع الحكومي الدولي بغرض بدء عمل [الفريق]؛

3- يوصي مجلس إدارة [الفريق] بأن ينظر في مشروع القواعد والإجراءات[،] [و]السياسات [والمبادئ التوجيهية] المذكورة أعلاه وأن يعتمدها إن أمكن في دورته الأولى.

## مرفقات مشروع المقرر [--]

- 1- مشروع النظام الداخلي؛
- 2- مشروع عملية تحديد برنامج العمل، بما في ذلك تحديد الأولويات؛
- 3- مشروع إجراءات إعداد نواتج الفريق وإجازتها؛
- 4- مشروع السياسة المتعلقة بتضارب المصالح.

\* يُعرض هذا المرفق دون تحرير رسمي.

## المرفق 1 لمشروع المقرر [--]

### النظام الداخلي [الدورات] مجلس إدارة [يُدْرَج الاسم الكامل للفريق]

- 1- **النطاق**
- المادة 1**
- ينطبق النظام الداخلي التالي على جميع دورات مجلس إدارة [يُدْرَج الاسم الكامل للفريق] (يشار إليه فيما يلي باسم "الفريق") التي تعقد وفقاً لمقرر يتخذه مجلس الإدارة وامتنالاً للنظام الداخلي.
- 2- **التعريف**
- المادة 2**
- لأغراض النظام الداخلي:
- (أ) "المكتب" يعني هيئة الأعضاء المنتخبين في مجلس إدارة الفريق، التي تتألف من الرئيس ونواب الرئيس، الذين يساعدون الرئيس في تصريف الأعمال العامة للفريق، على النحو المبين في النظام الداخلي؛
- (ب) "عضو المكتب" و"العضو في المكتب" هو أي شخص يشغل أحد مناصب المكتب؛
- (ج) "الرئيس" يعني رئيس الهيئة الإدارية للفريق؛
- (د) "الرئيس المشارك" يعني الرئيس المشارك لهيئة فرعية تابعة للفريق، بما في ذلك أي رئيس مشارك للجنة الخبراء المتعددة التخصصات؛
- (هـ) "الوثيقة التأسيسية" تعني النص المنشئ للفريق، المعتمد في [يُدْرَج المكان] في [يُدْرَج التاريخ]؛
- (و) "مجلس إدارة الفريق" يعني هيئة صنع القرار في الفريق، التي تضم جميع أعضاء الفريق؛
- (ز) "الجلسة" تعني جلسة واحدة في دورة لمجلس إدارة الفريق؛
- (ح) "العضو" يقصد به أي دولة عضو في الأمم المتحدة أو عضو في وكالة متخصصة أعربت عن نيتها في أن تكون عضواً في الفريق؛
- (ط) "المراقب" يعني أي دولة ليست عضواً في الفريق، أو أي منظمة إقليمية للتكامل الاقتصادي، أو أي أمانة لاتفاق بيئي متعدد الأطراف، أو أي هيئة أو منظمة أو وكالة أخرى، سواء كانت وطنية أو دولية، حكومية أو حكومية دولية أو غير حكومية، بما في ذلك أي منظمة أو ممثل للشعوب الأصلية أو المجتمعات المحلية، لديها خبرة في المسائل التي يتناولها الفريق وأبلغت الأمانة برغبتها في أن تكون ممثلة في دورات مجلس إدارة الفريق، رهنأ بالأحكام المنصوص عليها في النظام الداخلي؛
- (ي) "الفريق" يعني [يُدْرَج الاسم الكامل للفريق]؛
- (ك) "الأمانة" تعني الكيان المنشأ بموجب فقرات الوثيقة التأسيسية لأداء وظائف تشمل تقديم الخدمات الإدارية والتقنية وغيرها من خدمات الدعم إلى الفريق؛
- (ل) "الدورة" تعني أي دورة عادية أو استثنائية لمجلس إدارة الفريق؛
- (م) "الهيئة الفرعية" تعني لجنة أو لجنة فرعية أو فريقاً عاملاً أو فريق خبراء أو كياناً آخر ينشأ كجزء من هيكل الفريق عملاً بفقرات الوثيقة التأسيسية.

## -3 أماكن ومواعيد انعقاد الدورات والإخطار بذلك

## المادة 3

يقرر مجلس إدارة الفريق في الدورة السابقة مكان ومواعيد انعقاد كل دورة [عادية]. [إذا لم يكن ذلك ممكناً، ينبغي أن يبيت فيها المكتب ]، رهناً بالفقرة [5] من هذا النظام].

## المادة 4

- 1- تُعقد الدورات العادية لمجلس إدارة الفريق مرة كل سنة [ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك].
- 2- وتُعقد الدورات الاستثنائية لمجلس إدارة الفريق عملاً بقرار يتخذه مجلس الإدارة في دورة عادية، أو بناء على طلب أغلبية أعضائه. وفي حالة تلقي الأمانة طلباً من عضو لعقد دورة استثنائية، تقوم على الفور بإبلاغ جميع الأعضاء بالطلب، وكذلك بالتكاليف التقريبية والاعتبارات الإدارية ذات الصلة، بما في ذلك الآثار المترتبة في الميزانية المعتمدة. وإذا وافقت أغلبية الأعضاء صراحةً على الطلب في غضون 21 يوماً من رسالة الأمانة، تُعقد الأمانة دورة استثنائية في غضون مدة لا تتجاوز 90 يوماً بعد إقرار الطلب.
- 3- وتخطر الأمانة الأعضاء والمراقبين بمواعيد وأماكن انعقاد أي دورة قبل الموعد المقرر لبدء الدورة [بثمانية أسابيع] [بأثني عشر أسبوعاً] على الأقل.

## -4 الأعضاء والمراقبون

## العضوية

## المادة 5

- باب العضوية في مجلس إدارة الفريق مفتوح أمام الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وأعضاء الوكالات المتخصصة، الذين يجوز لهم أن يصبحوا أعضاء في مجلس إدارة الفريق بالإعراب عن اعتزامهم نيل العضوية.
- مشاركة الدول غير الأعضاء في [مجلس إدارة] الفريق، وهيئات الأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية الأخرى<sup>(5)</sup>

## المادة 6

- 1- باب المشاركة في مجلس إدارة الفريق مفتوح أمام المراقبين على النحو المحدد في المادة 2.
- 2- [ويجوز لممثلي الاتحاد الأوروبي، بصفته مراقباً، المشاركة في دورة وأعمال مجلس إدارة الفريق بنفس الطرائق المطبقة على مشاركته في دورات الجمعية العامة للأمم المتحدة وأعمالها<sup>(3)</sup>. وبناءً على ذلك، يُسمح لممثلي الاتحاد الأوروبي بمشاركة معززة في دورات مجلس إدارة الفريق، بما في ذلك الحق في الكلام حسب الترتيب، وحق الرد، والحق في تقديم المقترحات، والحق في إبداء الآراء، والقدرة على دعم تنفيذ برنامج عمل الفريق من خلال الدعم المالي. ولا تمنح هذه الحقوق الحق في التصويت، أو الاشتراك في تقديم مشاريع القرارات أو المقررات، أو تقديم مرشحين].

(5) هذه المادة مقتبسة من النص الوارد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. ويخضع مضمون المادة لمزيد من المناقشة ولنتائج الاجتماع الثالث للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية.

## -5 قبول المراقبين ومشاركتهم

## المادة 7

- 1- [يعتمد مجلس إدارة الفريق، في دورته الأولى، سياسة الفريق وإجراءاته المتعلقة بقبول المراقبين، على النحو المبين في مرفق النظام الداخلي].
- 2- وسيعتبر مجلس إدارة الفريق أي دولة عضو في الأمم المتحدة أو عضو في وكالة متخصصة وليست عضواً في [مجلس إدارة] الفريق وأي كيان تابع للأمم المتحدة أو أمانة لاتفاق بيئي متعدد الأطراف مقبولة بصفة مراقب ولا تحتاج إلى تقديم طلب أو وثائق أخرى.
- 3- وتعتبر الهيئات والمنظمات والوكالات التي تتمتع بالفعل بمركز المراقب لدى أي كيان في منظومة الأمم المتحدة أو المعتمدة لدى جمعية الأمم المتحدة للبيئة أو لدى أي اتفاق بيئي متعدد الأطراف مراقبين لدى الفريق إذا طلبت ذلك، ما لم يقرر مجلس إدارة الفريق خلاف ذلك.
- 4- ويعتبر مجلس إدارة الفريق أن المراقبين في دورة من دورات مجلس إدارة الفريق قد قبلوا بصفة مراقب في الدورات اللاحقة لمجلس الإدارة ولا يحتاجون إلى تقديم طلبات لاحقة أو وثائق أخرى ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

## المادة 8

يجوز للمراقبين، بناء على دعوة من الرئيس، أن يشاركوا في مداولات أي اجتماع، دون أن يكون لهم الحق في التصويت أو الانضمام إلى توافق الآراء أو عرقلته.

## -6 جدول الأعمال

## المادة 9

- 1- تعد الأمانة، بالتشاور مع الرئيس وبتوجيه من المكتب، جدول أعمال مؤقتاً لكل دورة وفقاً لتوجيهات مجلس إدارة الفريق. ويجوز لأي عضو أن يطلب إلى الأمانة إدراج بنود محددة في جدول الأعمال المؤقت.
- 2- وبعد التشاور مع الرئيس وبتوجيه من المكتب، توزع الأمانة جدول الأعمال المؤقت على الأعضاء والمراقبين، إلى جانب الوثائق الرسمية الأخرى التي سينظر فيها في الدورة، باللغات [بلغات الأمم المتحدة] الرسمية للفريق، قبل الموعد المقرر لبدء الدورة بستة أسابيع على الأقل.
- 3- وخلال الفترة ما بين تاريخ توزيع جدول الأعمال المؤقت وإقرار مجلس إدارة الفريق لجدول الأعمال، يجوز للأعضاء اقتراح بنود تكميلية لإدراجها في جدول الأعمال، شريطة أن تكون ذات طابع هام وعاجل. وتدرج الأمانة، بعد التشاور مع الرئيس وبتوجيه من المكتب، هذه البنود في جدول أعمال مؤقت منقح.

## المادة 10

- 1- في بداية كل دورة، يقر الأعضاء الحاضرون جدول أعمال الدورة على أساس جدول الأعمال المؤقت وأي بنود تكميلية مقترحة وفقاً للمادة [--].
- 2- ويجوز لمجلس إدارة الفريق أن يضيف بنوداً أو يحدفها أو [يؤجلها] أو يعدلها عند إقرار جدول الأعمال. ولا يجوز أن تضاف إلى جدول الأعمال سوى البنود التي يعتبرها مجلس الإدارة عاجلة وهامة.
- 2 مكرراً- في حال عدم اكتمال النظر في أي بند من بنود جدول أعمال الدورة العادية خلال الدورة، يُدرج البند تلقائياً في جدول الأعمال المؤقت للدورة التالية، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

**المادة 11**

يقصر جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية لمجلس إدارة الفريق على البنود المقترحة النظر فيها في طلب عقد الدورة الاستثنائية. ويوزع الجدول على الأعضاء في الوقت نفسه الذي يُوزَع فيه الإخطار بالدورة الاستثنائية.

**التمثيل ووثائق التفويض والاعتماد**

-7

**المادة 12**

1- يمثّل كلّ عضو مشارك في أي دورة وفد يتألف من رئيس الوفد ومن العدد الذي قد يتطلبه من ممثلين معتمدين وممثلين مناوبين ومستشارين.

2- [وينبغي] [ويجب] تقديم وثائق تفويض ممثلي الأعضاء وأسماء الممثلين المناوبين والمستشارين إلى الأمانة قبل الجلسة الأولى التي سيحضرها الممثلون، وفي موعد لا يتجاوز 24 ساعة بعد افتتاح الدورة [إن أمكن ذلك]. [وينبغي] [ويجب] أن تُقدّم إلى الأمانة المعلومات المتعلقة بأي تغيير لاحق في تكوين أي وفد، مع أي وثائق تفويض ضرورية.

3- وتُوقَّع وثائق تفويض ممثلي أي عضو من قبل [سلطة حكومية مختصة] تابعة للعضو أو نيابةً عنها، وتعتبر وثائق تفويض مناسبة لمشاركة الأفراد الواردة أسماؤهم فيها في جميع أنشطة الدورة.

4- ويفحص المكتب وثائق التفويض ويقدم تقريراً عنها إلى مجلس إدارة الفريق.

5- ويحق لممثلي الأعضاء الاشتراك مؤقتاً في دورات مجلس إدارة الفريق ريثما يتخذ مجلس الإدارة قراراً بشأن قبول وثائق تفويضهم. ولا يحق للممثلين المشاركة في صنع القرار إلى أن تُقبَل وثائق تفويضهم.

[5 مكرراً- لا يُسمح بمشاركة الأعضاء باستخدام إجراء التوكيل].

**عضوية المكتب وسير العمل فيه**

-8

**المادة 13<sup>(6)</sup>**

1- يتألف المكتب من عضوين من كل مجموعة من المجموعات الإقليمية الخمس للأمم المتحدة، بما في ذلك رئيس وتسعة نواب للرئيس، يعمل أحدهم مقرراً.

2- ويرشّح أعضاء المكتب من قبل مجموعاتهم الإقليمية وينتخبهم مجلس إدارة الفريق، مع مراعاة ضرورة أن يراعى في عضوية المكتب التوازن التخصصي الجغرافي والإقليمي والجنساني.

3- ويجوز للمكتب أن يدعو الرؤساء المشاركين في الهيئات الفرعية، وممثلي الأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية الدولية، والمنظمات غير الحكومية، والخبراء لحضور اجتماعاته بصفة مراقبين.

4- وتبلغ مدة عضوية عضو المكتب [سنتين] [ثلاث سنوات]، مع وجود فرصة لإعادة انتخابه لفترة واحدة متعاقبة. وتبدأ مدة العضوية هذه بنهاية الدورة التي يُنتخب فيها العضو وتنتهي باختتام الدورة التي يُنتخب فيها خلفه. وتتناوب مناطق الأمم المتحدة الخمس منصب الرئيس كل ثلاث سنوات، ولا يمكن إعادة انتخاب الرئيس.

5- ويجوز [لكل] [بلد] [منطقة] تعيين مناوبين، يوافق عليهم مجلس إدارة الفريق، لتمثيل المنطقة في اجتماع المكتب إذا تعذر على أحد أعضاء المكتب الحضور.

(6) هذه المادة مقتبسة من النص الوارد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. ويخضع مضمون المادة لمزيد من المناقشة ولنتائج الاجتماع الثالث للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية.

**المادة 14**

يجتمع المكتب حسب الاقتضاء، إما بالحضور الشخصي أو بالوسائل الإلكترونية، لإسداء المشورة إلى [الرئيس و]الأمانة بشأن تسيير أعمال مجلس إدارة الفريق وهيئاته الفرعية.

**المادة 15**

1- إضافةً إلى ممارسة السلطات المخولة للرئيس [في مواضع أخرى من النظام، يقوم الرئيس بما يلي]:

- (أ) تمثيل الفريق؛
- (ب) الإعلان عن افتتاح واختتام كل دورة؛
- (ج) رئاسة دورات مجلس إدارة الفريق واجتماعات المكتب؛
- (د) ضمان مراعاة النظام الداخلي وفقاً لتعاريف الفريق ومهامه ومبادئه التشغيلية؛
- (هـ) منح المشاركين الحق في الكلام خلال الدورات العادية والاستثنائية؛
- (و) تطبيق إجراء صنع القرار [ ]؛
- (ز) البت في أي نقطة نظام أثناء الدورات العادية والاستثنائية؛
- (ح) القيام، رهنأً بالنظام الداخلي، بممارسة رقابة كاملة على الإجراءات والمحافظة على النظام.

2- يجوز للرئيس أيضاً أن يقترح ما يلي:

- (أ) إقفال قائمة المتكلمين أثناء المناقشات؛
- (ب) تحديد الوقت المقرر السماح به للمتكلمين وتحديد عدد المرات التي يجوز لعضو أو لمراقب التكلم فيها بشأن أي مسألة؛
- (ج) تأجيل أو إقفال مناقشة مسألة ما؛
- (د) تعليق أو تأجيل دورة عادية أو استثنائية.

3- يظل الرئيس والمكتب، أثناء ممارسة مهامهما، خاضعين في جميع الأوقات لسلطة مجلس إدارة الفريق.

**المادة 16**

يشارك الرئيس في الدورات بصفته الرئيس ولا يجوز له أن يمارس في الوقت نفسه حقوق ممثل لأحد الأعضاء.

**المادة 17**

1- ينبغي للرئيس، في حالة غيابه عن إحدى دورات مجلس إدارة الفريق أو اجتماع للمكتب، أو عن أي جزء من الدورة أو الاجتماع، أن يعين أحد نواب الرئيس ليتولى مهام الرئيس.

2- ويتمتع نائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس بنفس سلطات الرئيس وتقع عليه نفس واجباته، ولا يجوز له في الوقت نفسه ممارسة حقوق ممثل لأحد الأعضاء.

**المادة 18**

1- إذا استقال الرئيس أو أصبح غير قادر على إكمال ولايته أو على تأدية مهام منصبه، يُنتخب في الدورة التالية رئيس جديد يشغل المنصب إلى حين انتهاء ما تبقى من ولاية الرئيس المنسحب. وإلى حين انتخاب رئيس جديد، يتولى أحد نواب الرئيس أعمال الرئيس بالنيابة، حسب ما يتفق عليه المكتب.

2- [وإذا استقال أحد أعضاء المكتب، غير الرئيس، أو أصبح غير قادر على إكمال ولايته أو على تأدية مهام منصبه، يُستعاض عنه ببديل من نفس [المنطقة].]

### ترشيح أعضاء المكتب

#### المادة 19

تدعو الأمانة الأعضاء ليقدموا إليها، قبل الانتخاب بما لا يقل عن أربعة أشهر، ترشيحات خطية ومعها السير الذاتية للمرشحين لعضوية المكتب. ويجوز لمجلس إدارة الفريق أن يقبل الترشيحات المتأخرة حسب تقديره. وتنتشر الأمانة أسماء المرشحين وسيرهم الذاتية، فضلاً عن هوية المنطقة المرشحة، على الموقع الشبكي للفريق في غضون إطار زمني يبسر نظر الأعضاء في المرشحين قبل دورة مجلس الإدارة التي ستجرى فيها الانتخابات.

### انتخاب أعضاء المكتب

#### المادة 20

1- ينتخب مجلس إدارة الفريق أعضاء المكتب بتوافق الآراء [ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك] [ما لم يطلب أحد الأعضاء انتخاب عضو أو أعضاء في المكتب بالتصويت] [ما لم يتم التوصل إلى توافق الآراء وقرر مجلس الإدارة المضي في التصويت].

2- وإذا قرر مجلس إدارة الفريق انتخاب أعضاء المكتب بالتصويت، يجري التصويت في دورة عادية لمجلس الإدارة ووفقاً للنظام الداخلي.

### 9- الهيئات الفرعية (العضوية، سير العمل، انتخاب الأعضاء)

1- ينطبق النظام الداخلي على أعمال الهيئات الفرعية، مع مراعاة ما يقتضيه اختلاف الحال، ما لم يقرر مجلس إدارة الفريق خلاف ذلك.]

2- وتنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها.]

### لجنة الخبراء المتعددة التخصصات

#### المادة 21(7)

تقدم لجنة الخبراء المتعددة التخصصات تقاريرها إلى مجلس إدارة الفريق، وتضطلع بالمهام العلمية والتقنية والسياساتية على النحو المبين في فقرات الوثيقة التأسيسية أو على النحو الذي يتفق عليه مجلس الإدارة، وتنظم نفسها حسبما تراه مناسباً لأداء مهامها.

#### المادة 22(8)

1- تستند عضوية لجنة الخبراء المتعددة التخصصات إلى التمثيل المتساوي، حيث يُرشح خمسة أعضاء من كل إقليم من أقاليم الأمم المتحدة الخمسة، ويرشح مراقبون في مجلس إدارة الفريق خمسة أعضاء.

2- ويجوز للرئيسين المشاركين في اللجنة دعوة أعضاء المكتب للمشاركة بصفة مراقب في اللجنة. وسيشارك رؤساء الهيئات الفرعية العلمية للاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف ذات الصلة بالمواد الكيميائية والنفايات ومنع

(7) هذه المادة مقتبسة من النص الوارد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. ويخضع مضمون المادة لمزيد من المناقشة ولنتائج الاجتماع الثالث للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية.

(8) هذه المادة مقتبسة من النص الوارد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. ويخضع مضمون المادة لمزيد من المناقشة ولنتائج الاجتماع الثالث للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية.



- التلوث، والهيئة الحكومية الدولية المعنية بتغير المناخ، والمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، ورئيس فريق إدارة البيئة في اجتماعات اللجنة بصفة مراقبين.
- 3- ويجوز للجنة أيضاً أن تدعو خبراء من منظمات منظومة الأمم المتحدة وممثلين غير حكوميين للمشاركة بصفة مراقب، حسب الاقتضاء.
- 4- ويقع الاختيار على أعضاء اللجنة لخبرتهم الشخصية ولا يُقصد باختيارهم تمثيل أي منطقة بعينها.
- 5- وتبلغ مدة عضوية أي عضو في اللجنة ثلاث سنوات، مع وجود فرصة لإعادة انتخابه لفترة واحدة متعاقبة. وتبدأ مدة العضوية بنهاية الدورة التي يُنتخب فيها العضو وتنتهي باختتام الدورة التي يُنتخب فيها خلف له.
- 6- وتيسيراً لاستمرارية عمل الفريق، تكون لأعضاء اللجنة فترات متداخلة، بهدف ضمان عدم انتخاب أكثر من نصف أعضاء اللجنة في دورة من دورات مجلس إدارة الفريق.
- 7- وينتخب أعضاء اللجنة الرئيسيين المشاركين في اللجنة، وينبغي للجنة أن تعمل على تناوب منصب الرئيسيين المشاركين بين مجموعة أعضائها على فترات منتظمة.

### المادة 23

- 1- يقترح أعضاء ومراقبو مجلس إدارة الفريق مرشحين للجنة الخبراء المتعددة التخصصات.
- 2- ومع مراعاة التوازن التخصصي والجغرافي والإقليمي والجنساني، وتمشياً مع المبادئ التشغيلية الواردة في فقرات الوثيقة التأسيسية، تقدم كل منطقة خمسة مرشحين لعضوية اللجنة. وفي حالة عدم تمكن منطقة ما من الاتفاق على ترشيحاتها، يبت مجلس الإدارة في ذلك.
- 3- ويمكن مراعاة المعايير التالية عند ترشيح أعضاء اللجنة واختيارهم:
- (أ) الخبرة والمعارف العلمية أو التقنية أو السياساتية فيما يتعلق بالإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث؛ ويمكن أن تشمل هذه الخبرات والمعارف معارف من العلوم الطبيعية والاجتماعية، فضلاً عن معارف الشعوب الأصلية والمعارف المحلية؛
- (ب) الخبرة في التواصل بشأن العلوم وتعزيزها ودمجها في عمليات وضع السياسات؛
- (ج) قدرة مثبتة على العمل في إطار العمليات العلمية والسياساتية الدولية.

### المادة 24

- 1- تدعو الأمانة أعضاء [مجلس إدارة] الفريق ومراقبيه إلى تقديم ترشيحات خطية مرفقةً بسير ذاتية للمرشحين للجنة إلى الأمانة قبل عملية الانتخاب المقررة بما لا يقل عن أربعة أشهر. وتُقدّم السير الذاتية لجميع المرشحين إلى الأمانة وتُتاح لأعضاء [الفريق] على الموقع الشبكي للفريق، مشفوعة بأسماء الأشخاص المرشحين، فضلاً عن هوية المنطقة المرشحة أو المراقب المرشح.
- 2- ويمكن لمجلس إدارة الفريق أن يقبل الترشيحات المتأخرة حسب تقديره.

### المادة 25

- 1- ينتخب مجلس إدارة الفريق أعضاء لجنة الخبراء المتعددة التخصصات بتوافق الآراء ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.
- 2- وإذا قرر مجلس إدارة الفريق انتخاب أعضاء اللجنة بالتصويت، تجرى الانتخابات خلال الدورات العادية لمجلس الإدارة ووفقاً للنظام الداخلي.

[2 مكرراً- وتبلغ مدة عضوية جميع أعضاء اللجنة 3 سنوات، مع وجود إمكانية لإعادة انتخابهم لفترة واحدة متعاقبة. وتبدأ مدة عضوية كل عضو في اللجنة بنهاية الدورة التي يُنتخب فيها العضو وتنتهي باختتام الدورة التي ينتخب فيها خلفه.

2 مكرراً ثانياً- وينتخب أعضاء اللجنة الرئيس أو الرئيسين المشاركين في اللجنة، وينبغي للجنة أن تعمل على تناوب منصب الرئيس (الرؤساء) بين مجموعة أعضائها على فترات منتظمة.]

## المادة 26

1- ينبغي للرئيس المشارك، إذا تغيب عن إحدى الدورات أو أي جزء منها، أن يعين عضواً آخر من أعضاء اللجنة ليعمل رئيساً مشاركاً.

2- ويتمتع عضو لجنة الخبراء المتعددة التخصصات الذي يعمل رئيساً مشاركاً بنفس صلاحيات الرئيس المشارك وتقع عليه نفس واجباته.

## المادة 27

1- إذا استقال رئيس مشارك أو أصبح غير قادر على إكمال مدة ولايته أو أداء مهام منصبه، ينتخب أعضاء اللجنة، للفترة المتبقية من مدة ولاية الرئيس المشارك المنسحب، رئيساً مشاركاً جديداً في الدورة التي يُعرَف فيها أن الرئيس المشارك لن يتمكن من إكمال فترة ولايته.

2- [وإذا استقال أحد أعضاء اللجنة أو أصبح غير قادر على إكمال ولايته أو على تأدية مهام منصبه، يُستعاض عنه ببديل مرشَّح من نفس [المنطقة].]

## المادة 28

تُبذل جهود لعقد اجتماعات المكتب ودورات اللجنة في وقت واحد أو بالجمع، حسب الاقتضاء، لإتاحة أقصى قدر من التكامل والتنسيق في العمل وتحقيق وفورات في التكاليف.

## المادة 29

يقوم الرئيس المشارك للجنة بما يلي:

- (أ) الإعلان عن افتتاح واختتام كل دورة من دورات اللجنة؛
- (ب) ترؤس دورات اللجنة؛
- (ج) ضمان مراعاة النظام الداخلي المعمول به وفقاً للوثيقة التأسيسية؛
- (د) منح المشاركين الحق في الكلام في دورات اللجنة.

## الهيئات الفرعية الأخرى

### المادة 30<sup>(9)</sup>

1- إضافةً إلى الهيئات الفرعية المنشأة في فقرات الوثيقة التأسيسية، بما في ذلك لجنة الخبراء المتعددة التخصصات، يجوز لمجلس إدارة الفريق أن ينشئ هيئات فرعية أخرى لتحقيق الأهداف التي قد يتفق عليها أثناء دورة لمجلس الإدارة.

2- ويجوز لمجلس إدارة الفريق أن يحدد المسائل التي ستنظر فيها أي هيئة فرعية وأن يحدد اختصاصاتها.

(9) هذه المادة مقتبسة من النص الوارد في الوثيقة UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2. ويخضع مضمون المادة لمزيد من المناقشة ولنتائج الاجتماع الثالث للفريق العامل المخصص المفتوح العضوية.

- 3- وتُعقد دورات الهيئات الفرعية، عند الاقتضاء، بالاقتران مع دورات مجلس إدارة الفريق. ويجوز لمجلس الإدارة أيضاً أن يقرر أنه يجوز لأي من هذه الهيئات الفرعية أن تجتمع في الفترة الفاصلة بين الدورات العادية.
- 4- ويبقي مجلس إدارة الفريق قيد الاستعراض تكوين وفعالية هيئاته الفرعية والحاجة إليها، كجزء من الاستعراض الدوري لعمل الفريق.

## 10- تصريف الأعمال

### المادة 31

- 1- [تكون جلسات مجلس إدارة الفريق وهيئاته الفرعية علنية ما لم تقرر الهيئة المعنية خلاف ذلك].
- 2- [وتكون جلسات المكتب خاصة ما لم يقرر المكتب خلاف ذلك].
- 3- [ويجوز عقد] [وتُعقد] دورات مجلس إدارة الفريق وهيئاته الفرعية واجتماعات المكتب بالحضور الشخصي [أو بالوسائل الإلكترونية حسب الاقتضاء].

### المادة 32

- 1- لا يجوز للرئيس أن يعلن افتتاح جلسة في أي دورة أو أن يسمح ببدء المناقشة إلا بحضور ثلث أعضاء [مجلس إدارة] الفريق المشاركين في الدورة على الأقل.
- 2- ويلزم حضور أغلبية [ثلاثي] أعضاء [الفريق] المشاركين في الدورة لاتخاذ أي قرار.

### المادة 33

- 1- لا يجوز لأحد أن يتكلم في دورة من دورات مجلس إدارة الفريق دون إذن من الرئيس. ورهنأً بأحكام المادة [--]، يدعو الرئيس المتكلمين إلى الكلام حسب ترتيب إبداء رغبتهم في الكلام. وتتولى الأمانة وضع قائمة بهؤلاء المتكلمين. وللرئيس أن ينبّه المتكلم إلى مراعاة النظام إذا خرجت أقواله عن الموضوع قيد المناقشة.
- 2- ويجوز لمجلس إدارة الفريق، بناءً على اقتراح من الرئيس أو من أي عضو، أن يحدد الوقت المسموح به لكل متكلم وعدد المرات التي يجوز فيها لكل ممثل أن يتكلم في أي مسألة. وفيما يتعلق باقتراح مقدم من أحد الأعضاء لوضع هذه الحدود، يجوز، قبل البت فيه، أن يتكلم ممثلان لتأييد الاقتراح وممثلان لمعارضته. فإذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له، ينبهه الرئيس دون إبطاء إلى مراعاة النظام.
- 3- ويجوز للرئيس، أثناء المناقشة، أن يعلن قائمة المتكلمين، وأن يعلن، بموافقة مجلس إدارة الفريق، إقفال القائمة. غير أنه يجوز للرئيس أن يعطي حق الرد لأي عضو إذا دعت كلمة ألقيت بعد إعلان الرئيس إقفال القائمة إلى استصواب ذلك.

### المادة 34

- يجوز إعطاء الأسبقية لمقرر أي هيئة فرعية أو لرئيسها المشارك لغرض شرح النتائج التي خلصت إليها تلك الهيئة الفرعية.

## 11- صنع القرار

### المسائل الموضوعية

### المادة 35

- 1- يتخذ أعضاء [مجلس إدارة] الفريق قراراتهم بشأن المسائل الموضوعية بتوافق الآراء، ما لم ينص النظام الداخلي على خلاف ذلك.

2- وإذا استُفِدَت جميع الجهود التي يبذلها أعضاء [مجلس إدارة] الفريق للتوصل إلى توافق الآراء بشأن مسألة موضوعية ولم يتم التوصل إلى توافق الآراء، يُتَّخَذ القرار، كملاد أخير، بالتصويت [بأغلبية الثلثين].

### المسائل الإجرائية

#### المادة 36

1- فيما يتعلق بالمسائل الإجرائية، يتعين على أعضاء [مجلس إدارة] الفريق أن يبذلوا قصارى جهدهم للتوصل إلى توافق الآراء. وإذا استُفِدَت جميع الجهود التي يبذلها أعضاء [الفريق] للتوصل إلى توافق الآراء بشأن مسألة إجرائية ولم يتم التوصل إلى أي توافق في الآراء، يُتَّخَذ القرار، كملاد أخير، بأغلبية [ثلثي] [ثمانين في المائة من] أصوات أعضاء [الفريق] الحاضرين والمصوتين، ما لم ينص النظام الداخلي على خلاف ذلك.

2- وإذا أثير سؤال بشأن ما إذا كانت مسألة ما إجرائية أو موضوعية، يبت الرئيس في الأمر. ويُطرح أي طعن في قرار الرئيس للتصويت على الفور، ويظل الحكم قائماً ما لم تتفضه أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

3- وعند النظر في نواتج الفريق، يتعين شرح الآراء المختلفة، وتسجيلها عند الطلب. ويتعين عرض الآراء المختلفة بشأن المسائل ذات الطابع العلمي أو التقني أو الاجتماعي-الاقتصادي في الوثيقة العلمية أو التقنية أو الاجتماعية-الاقتصادية المعنية، حسب الاقتضاء في سياق معين. وتُسجَل الاختلافات في الآراء بشأن مسائل السياساتية أو الإجرائية في تقرير الدورة، حسب الاقتضاء في سياق معين.

### التصويت

#### المادة 37

لكل عضو في [مجلس إدارة] الفريق صوت واحد.

#### المادة 38

1- تُتَّخَذ قرارات مجلس إدارة الفريق بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين، ما لم ينص النظام الداخلي صراحةً على خلاف ذلك.

2- ولأغراض النظام، تعني عبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين" الأعضاء الحاضرين الذين يدلون بأصواتهم إيجاباً أو سلباً. أما الأعضاء الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين.

#### المادة 39

رهنأً بأحكام النظام، يصوت مجلس إدارة الفريق عادة برفع الأيدي، ولكن يجوز لأي ممثل أن يطلب التصويت بندااء الأسماء، ويجري التصويت عندئذ حسب الترتيب الهجائي الانكليزي لأسماء الأعضاء، بدءاً بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة.

#### المادة 40

يُسجَل تصويت كل عضو يشارك في التصويت بندااء الأسماء في الوثائق ذات الصلة الصادرة عن مجلس إدارة الفريق.

#### المادة 41

بعد أن يعلن الرئيس بدء التصويت، لا يجوز لأي عضو أن يقطع التصويت إلا لإثارة نقطة نظام تتعلق بعملية التصويت الفعلية. وللرئيس أن يأذن للأعضاء بتعليق تصويتهم إما قبل التصويت أو بعده، إلا عندما يكون التصويت بالاقتراع السري. وللرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للإدلاء بهذا التعليق.

## الانتخابات

### المادة 42

- 1- تجرى جميع الانتخابات بالاقتراع السري ما لم يقرر مجلس إدارة الفريق خلاف ذلك.
- 2- وبعد إتمام الانتخابات، يُسجّل عدد أصوات كل مرشح وعدد الممتنعين عن التصويت.

### المادة 43

- 1- إذا أُريد انتخاب شخص واحد أو عضو واحد فقط ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية اللازمة، يُجرى اقتراع ثانٍ يقتصر على المرشّحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات. فإذا انقسمت الأصوات بالتساوي في الاقتراع الثاني، يفصل الرئيس بين هذين المرشّحين بالقرعة.
- 2- وفي حالة تعادل الأصوات في الاقتراع الأول بين المرشحين الحاصلين على ثاني أكبر عدد من الأصوات، يُجرى اقتراع خاص بغرض تخفيض عدد المرشحين إلى مرشحين اثنين. وفي حالة تعادل الأصوات بين ثلاثة مرشحين أو أكثر حصلوا على أكبر عدد من الأصوات، يُجرى اقتراع ثانٍ. فإذا حدث تعادل بين أكثر من مرشحين، يُخفّض العدد إلى اثنين بالقرعة ويستمر الاقتراع المحصور فيهما طبقاً للفقرة السابقة.

### المادة 44

- 1- إذا أُريد ملء منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية في وقت واحد وبشروط واحدة، يُنتخب المرشحون الذين يحصلون على الأغلبية اللازمة في الاقتراع الأول.
- 2- وإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أكثر من عدد المراكز المطلوب ملؤها، يُنتخب من يحصل من المرشحين على أكبر عدد من الأصوات.
- 3- وإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد المناصب المراد ملؤها، تجرى اقتراعات إضافية لملء المناصب المتبقية، على أن يقتصر التصويت على المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق والذين يجب ألا يزيد عددهم عن ضعف عدد المناصب المتبقية المطلوب ملؤها. غير أنه في حالة تعادل الأصوات بين عدد أكبر من المرشحين غير الفائزين، يجرى اقتراع خاص بغرض خفض عدد المرشحين إلى العدد المطلوب.
- 4- وإذا لم تسفر ثلاثة اقتراعات مقيدة عن نتيجة حاسمة، تجرى بعد ذلك اقتراعات غير مقيدة يجوز فيها التصويت لأي شخص أو عضو تتوافر فيه الشروط. وإذا أُجريت ثلاثة اقتراعات غير مقيدة دون نتيجة حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التالية (مع مراعاة الاستثناء في الحالة التي تماثل حالة التعادل المذكورة في نهاية الفقرة السابقة من هذه المادة) على المرشحين الذين يحصلون على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع غير المقيد الثالث. ولا يزيد عدد المرشّحين عن ضعف عدد المناصب المتبقية المراد ملؤها.
- 5- وستجرى الاقتراعات اللاحقة بنفس الطريقة (اقتراعات غير مقيدة في سلسلة من ثلاثة) إلى حين ملء جميع المناصب.

## انقسام الأصوات بالتساوي

### المادة 45

إذا انقسمت الأصوات بالتساوي بشأن مسائل غير الانتخابات، يعتبر الاقتراح مرفوضاً.

-12

اللغات

## المادة 46

- 1- اللغات الرسمية لدورات مجلس إدارة الفريق [، والمكتب، وجميع الهيئات الفرعية] هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. [واللغة الرسمية لكل اجتماعات الهيئات الفرعية والمكتب هي الإنكليزية.]
- [1 بديل: توفّر الترجمة الشفوية إلى جميع اللغات الرسمية للأمم المتحدة لجميع دورات مجلس إدارة الفريق، ودورات مكتبه وهيئاته الفرعية.]

## المادة 47

- 1- تُترجم البيانات التي يُدلى بها بإحدى اللغات الرسمية للدورة ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.
- 2- ويجوز لأي عضو أن يتكلم بلغة أخرى غير اللغات الرسمية شريطة أن يوفر العضو الترجمة الشفوية لكلمته إلى إحدى اللغات الرسمية.

## المادة 48

تُصاغ الوثائق الرسمية للدورات [بإحدى اللغات الرسمية] [بالإنكليزية]، وتُترجم إلى اللغات الرسمية الأخرى وتُتاح بها.

-13

التغييرات في النظام الداخلي

## المادة 49

- 1- يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار من مجلس إدارة الفريق [بتوافق الآراء].
- 2- وينبغي أن يُبلّغ جميع أعضاء [مجلس إدارة] الفريق بأي تعديلات مقترحة على النظام الداخلي يقدمها أعضاء [مجلس إدارة] الفريق أو المكتب قبل تقديمها إلى الدورة التي يتوقع أن تناقش فيها التعديلات بثمانية أسابيع على الأقل، ما لم يقرر مجلس إدارة الفريق خلاف ذلك.
- 3- ويجوز لمجلس إدارة الفريق أن يعلق العمل بمادة من مواد النظام الداخلي شريطة إخطاره باقتراح التعليق قبل 24 ساعة. ويمكن التنازل عن الإخطار إن لم يعترض على ذلك أي من الأعضاء.

[مساحة مخصصة للعنوان]

## [المادة 50]

[في حالة أي تضارب بين أي حكم من أحكام هذا النظام وأي حكم في الوثيقة التأسيسية، تكون الغلبة للوثيقة التأسيسية.]

## مرفق النظام الداخلي

### مشروع السياسة العامة والإجراءات المتبعة لقبول المراقبين

#### أولاً - سياسة قبول المراقبين

1- تنطبق السياسة التالية لقبول المراقبين في دورات مجلس إدارة [يُدرج اسم الفريق]:

- (أ) "المراقب" يعني [التعريف من الوثيقة التأسيسية].
- (ب) يعتبر مجلس إدارة الفريق أن أي دولة عضو في الأمم المتحدة أو عضو في وكالة متخصصة مقبولة بصفة مراقب ولا تحتاج إلى تقديم طلب أو وثائق أخرى.
- (ج) تُعتبر كيانات الأمم المتحدة وأمانات الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف جهات مراقبة لدى الفريق ولا تحتاج إلى تقديم طلب أو وثائق أخرى.
- (د) للبت فيما إذا كانت الجهة المقدمة بطلب الحصول على مركز المراقب جهةً مؤهلة في المسائل التي يتناولها الفريق، يُسترشد بالوثائق المقدمة من المنظمة المعنية، على النحو الوارد في الفقرة 2 (أ) من هذه الوثيقة، وكذلك بمهام الفريق ومبادئه التشغيلية.
- (هـ) وتُعتبر الهيئات والمنظمات والوكالات التي تتمتع بالفعل بمركز المراقب لدى أي كيان في منظومة الأمم المتحدة أو المعتمدة لدى جمعية الأمم المتحدة للبيئة أو لدى أي اتفاق بيئي متعدد الأطراف جهات مراقبة لدى الفريق إن طلبت ذلك، ما لم يقرر مجلس إدارة الفريق خلاف ذلك.
- (و) يعتبر مجلس إدارة الفريق أن المراقبين في دورة من دورات مجلس إدارة الفريق قد قُبلوا بصفة مراقب في الدورات اللاحقة لمجلس الإدارة ولا يحتاجون إلى تقديم طلب أو وثائق أخرى ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.
- (ز) لا يجوز إلا للمراقبين الذين قبلهم مجلس إدارة الفريق وسجلوا أسماءهم لحضور دورات محددة أن يعينوا ممثلين لحضور دورات مجلس الإدارة. ويجب على المراقبين تسجيل ممثليهم قبل بداية كل دورة.
- (ح) وتخطر الأمانة المراقبين بدورات مجلس إدارة الفريق.
- (ط) وتوفّر لمؤسسات الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية والمنظمات الحكومية الدولية، وكذلك للجهات المراقبة الأخرى، لوحات تحمل أسماءها، إذا توافرت هذه التسهيلات في مكان انعقاد الاجتماع.

#### ثانياً - إجراءات قبول المراقبين

2- تُطبق عملية القبول التالية:

- (أ) يُطلب إلى المتقدمين بطلب للحصول على مركز مراقب في دورات مجلس إدارة الفريق، حسب الاقتضاء، أن يوافقوا الأمانة بنسخ من وثائق منها ما يلي:
- '1' وثائق تبيين ولاية المنظمة ونطاقها وهيكلها الإداري، مثل الميثاق أو النظام الأساسي أو الدستور أو اللوائح أو بروتوكول التأسيس؛
- '2' أي معلومات أخرى تبيين اختصاص المنظمة واهتمامها بالمسائل المتصلة بالفريق؛
- '3' استمارة مستكملة تتضمن معلومات الاتصال بالمنظمة وموقعها على شبكة الإنترنت (إن وجد) وبمنسّق معيّن (يجري تحديثها عند الاقتضاء)؛

4' دليل الاعتماد لدى كيانات منظومة الأمم المتحدة أو العمليات الحكومية الدولية الأخرى حسب الاقتضاء.

- (ب) ينبغي تقديم الطلبات الجديدة للقبول بصفة مراقب في دورات مجلس إدارة الفريق إلى الأمانة قبل انعقاد دورة مجلس الإدارة بثلاثة أشهر على الأقل. وتحفظ الأمانة بالمعلومات المقدمة.
- (ج) تحلل الأمانة الطلبات على أساس الوثائق المقدمة، على النحو المبين في الفقرة الفرعية (أ) أعلاه، وعلى أساس مهام الفريق ومبادئه التشغيلية، وتتيح هذه التحليلات لكي ينظر فيها المكتب.
- (د) تُعرض قائمة مقدمي طلبات الحصول على مركز المراقب بالصيغة التي استعرضها المكتب، بما في ذلك أي طلبات لم تتم الموافقة عليها، لكي ينظر فيها مجلس إدارة الفريق في دورته المقبلة.
- 3- ويبت مجلس إدارة الفريق في قبول جميع المراقبين ومشاركتهم وفقاً لنظامه الداخلي. ويجوز قبول المراقبين الذين يقبلهم المكتب على أساس الاستعراض المبين في الفقرة 2 (د) لحضور إحدى دورات مجلس إدارة الفريق والمشاركة فيها ما لم يعترض على ذلك ثلث الأعضاء الحاضرين في الدورة على الأقل.
- 4- وينبغي أن يُدرج قبول المراقبين الجدد كبنود عادي من بنود جدول أعمال اجتماعات المكتب ودورات مجلس إدارة الفريق، بما يتسق وأي نظام داخلي معمول به.
- 5- وإن وجب سحب مركز المراقب لأي سبب من الأسباب، جاز للرئيس أن يعلق مركز المراقب المعني، رهناً بموافقة مجلس إدارة الفريق على ذلك.
- 6- ولا يجوز لأي جهة مراقبة أن تحتفظ بمركزها إلا ما دامت تستوفي الشروط المحددة لمركز المراقب في هذه الوثيقة وأي مادة من النظام الداخلي ذات صلة بدورات مجلس إدارة الفريق.



## المرفق 2 لمشروع المقرر [--]

### عملية تحديد برنامج العمل

- 1- إن الغرض من النص التالي هو توجيه عملية تحديد برنامج عمل [الاسم الكامل للفريق] (المشار إليه فيما يلي باسم الفريق)، بما في ذلك تحديد أولويات المسائل المعروضة على الفريق.
  - 2- ويجوز للحكومات [، ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية]، [بما في ذلك من خلال الهيئات الإدارية لـ] [و] الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف [ذات الصلة]، [والصكوك الدولية [الأخرى ذات الصلة]] والهيئات [والعمليات الحكومية الدولية ذات الصلة] [المتعلقة بـ] [الإدارة السليمة لـ] [المواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث] أن تقدم طلبات، سواء بشكل فردي أو مشترك، تدعو الفريق إلى العمل على قضايا محددة. [و] [وستُشجّع أيضاً وتؤخذ في الحسبان، حسب الاقتضاء، [مدخلات المراقبين] [بشأن هذه الطلبات].]
  - 3- [ويُرْحَب أيضاً بالطلبات المقدمة من كيانات الأمم المتحدة ذات الصلة، على النحو الذي تحدده مجالس إدارة كل منها.]
  - 4- [وسيتّم أيضاً، حسب الاقتضاء، تشجيع ومراعاة الطلبات المقدمة من أصحاب المصلحة الرئيسيين المعنيين، مثل المنظمات العلمية الدولية والإقليمية، والصناديق الاستمائية، والمنظمات الحكومية وغير الحكومية، والشعوب الأصلية، والمجتمعات المحلية، وكيانات ومؤسسات القطاع الخاص، سواء قدمت بشكل فردي أو مشترك.
  - 5- وينبغي أن تكون الطلبات مشفوعة بمعلومات عما يلي:
    - (أ) طبيعة المسألة المقترحة، بما في ذلك وصف للمسألة ونطاقها الجغرافي والمشاكل والفرص المرتبطة بها وبيان ما إذا كانت متداخلة أو متعددة القطاعات؛
    - (ب) الصلة [بنطاق و] هدف الفريق [، وبرنامج العمل] والاتفاقات المتعددة الأطراف والصكوك والعمليات الحكومية الدولية ذات الصلة [بالأولويات السياسية الوطنية والإقليمية]، بما في ذلك الأساس المنطقي للسبب وراء الاعتقاد بأن الفريق هو الجهة الأنسب للنظر في المسألة المقترحة؛
  - 6- وينبغي أن تكون الطلبات، عند الإمكان، مشفوعة أيضاً بمعلومات عما يلي:
    - (أ) الحاجة الملحة لكي يتخذ الفريق إجراءات في ضوء قرب حدوث [المشاكل] [المخاطر] والفرص المرتبطة بالمشكلة المقترحة [و] حجم الآثار المحتملة والمستفيدين المحتملين من الإجراءات المتعلقة بالمشكلة؛
    - (ب) توافر [، ومصداقية، وحيادية] المؤلفات [العلمية و] المعارف والبيانات والخبرات الموجودة [لدعم عمل الفريق] بشأن المسألة المقترحة. [التحديات المحتملة في القدرات الوطنية أو الإقليمية لمعالجة المشكلة المقترحة، بما في ذلك الحاجة إلى تقديم المساعدة لبناء القدرات ونقل التكنولوجيا]؛
  - (ب) مكرراً نوع (أنواع) الناتج (النواتج) أو طريقة أنشطة الفريق التي قد تكون الأكثر فائدة في معالجة المشكلة أو تلبية الحاجة؛
- (ب) مكرراً ثانياً العمل السابق أو الفعلي بشأن مسألة مماثلة وأدلة على الثغرات المتبقية؛] (ب) مكرراً ثالثاً التماس الطلب يحتاج إلى تحديد مدى الموضوع المتعلق بالإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث]
- 7- وينبغي أن تتلقى الأمانة جميع الطلبات في موعد [لا يتجاوز ستة أشهر] قبل انعقاد دورة مجلس الإدارة ذات الصلة. وستقوم الأمانة بتجميع الطلبات وإتاحتها على الموقع الشبكي للفريق [ليعلق عليها الأعضاء والمراقبون الآخرون]. [وستُشجّع أيضاً المدخلات الواردة من الأعضاء والمراقبين الآخرين بشأن هذه الطلبات وتُتاح على الموقع الشبكي للفريق] [قبل انعقاد دورة مجلس الإدارة ذات الصلة بشهر واحد على الأقل]. [ولإتاحة قدر من المرونة

للاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف فيما يتعلق بالموعد النهائي لتقديم الطلبات بسبب جداول اجتماعاتها الداخلية، [سيُنظر في الطلبات الواردة بعد الموعد النهائي على أساس استثنائي بناءً على طلب المكتب].

8- وستقوم لجنة الخبراء المتعددة التخصصات [بالتعاون] [بالتشاور] مع المكتب [الموسع]، بدعم من الأمانة وخبراء إضافيين عند الاقتضاء، بالنظر في الطلبات المقدمة وترتيب أولوياتها [مع مراعاة الاعتبارات المبينة في الفقرة 5 أعلاه. وستركز لجنة الخبراء المتعددة التخصصات على] [أساس] تحليل الأهمية العلمية [و] التقنية [و] السياساتية للطلبات المقدمة، مع مراعاة الاعتبارات المبينة في الفقرة 5 أعلاه. [وسيركز المكتب الموسع على الأهمية السياساتية للطلبات المقدمة].

9- [وإذا رأت لجنة الخبراء المتعددة التخصصات والمكتب أن هناك حاجة إلى تحديد نطاق إضافي لاستكمال تحديد أولويات بعض الالتماسات، فسوف يقترحان على الاجتماع العام بدء عملية تحديد النطاق هذه].

10- وخطوات عملية تحديد الأولويات هي كما يلي:

(أ) تقوم [الأمانة] [تقوم لجنة الخبراء المتعددة التخصصات بدعم من الأمانة] بتجميع المسائل الواردة وإعداد قائمة موحدة بالمواضيع لمواصلة النظر فيها وتحديد أولوياتها؛

(ب) تقوم [الأمانة و] [لجنة الخبراء المتعددة التخصصات] [بالتشاور مع] [و] [المكتب الموسع] بإجراء فحص أولي لقائمة المواضيع الناتجة لضمان أنها تقع ضمن نطاق وهدف الفريق و[لا يجري بالفعل، أو لم يتم النظر فيها] بالفعل، [لتجنب ازدواجية العمل] من جانب [جهات أخرى] [هيئات التفاعل الأخرى بين العلوم والسياسات، والمنظمات الدولية، والاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف ذات الصلة]؛

(ج) وتستعرض لجنة الخبراء المتعددة التخصصات [بالتعاون مع المكتب] المواضيع استعراضاً منهجياً، وتتشاور مع خبراء إضافيين حسب الاقتضاء، وتقدم ترتيباً للمواضيع [إلى جانب شرح للأساس المنطقي للترتيب]، من خلال التطبيق الشفاف لاستعراض دقيق متعدد التخصصات، مع مراعاة المعلومات الواردة في الطلبات فضلاً عن المعلومات التي يمكن الوصول إليها من المصادر المتاحة للجمهور؛

(ج) مكرراً [يستعرض المكتب الموسع قائمة المواضيع بشكل مستقل ومنهجي للنظر في مدى صلتها بالسياسات، ويقترح ترتيباً للمواضيع وشرحاً للأساس المنطقي للترتيب، مع مراعاة المعلومات الواردة في الطلبات المقدمة وكذلك المعلومات التي يمكن الوصول إليها من المصادر المتاحة للجمهور]؛

(د) [تعد الأمانة، بتوجيه من] [لجنة الخبراء المتعددة التخصصات] [بالتشاور مع المكتب الموسع]، تقريراً عن المواضيع الأعلى مرتبةً يوثق المعلومات والأساس المنطقي الذي يستند إليه تحديد الأولويات ويتضمن تحليلاً [بدائل] لنطاق وأنواع النواتج التي [من شأنها أن] [قد] تجعل المواضيع مناسبة لإدراجها في برنامج عمل الفريق.

11- وسيطّلع المكتب على التقرير المنبثق عن عملية تحديد الأولويات [ليواصل المكتب نظره فيه].

12- واستناداً إلى نتائج عملية تحديد الأولويات، ستقوم [لجنة الخبراء المتعددة التخصصات والمكتب بدعم من الأمانة]، [الأمانة بالتشاور مع لجنة الخبراء المتعددة التخصصات والمكتب] بإعداد [تقرير يقترح أنشطة لإدراجها في برنامج عمل الأفرقة] [وأنشطة تستدعي تقريراً كاملاً لتحديد النطاق قبل اعتمادها في برنامج العمل] [مشروع برنامج عمل يتضمن عناصر مثل:

(أ) الأهداف [، والمهام] والنواتج المرتبطة بها؛

(ب) الجداول الزمنية لإنتاج النواتج؛

(ج) الترتيبات المؤسسية لتنفيذ برنامج العمل؛

(د) الآثار المترتبة على الميزانية من تنفيذ برنامج العمل.

(د) مكرراً [تحليل الأهمية العلمية والسياساتية لجميع الالتماسات الواردة].

13- وسيُقَدَّم [مشروع برنامج العمل] [التقرير الذي يجب إدراجه في برنامج العمل] إلى مجلس إدارة الفريق للنظر فيه واعتماده.

14- [وستقدم الأمانة في كل اجتماع من اجتماعات الهيئة الإدارية تقريراً يتضمن مشروع برنامج العمل، الذي قد يشمل الأنشطة التي سيعطّل بها الفريق مباشرة، والموافقة على تقارير تحديد النطاق التي وضعت بناء على طلب الاجتماعات السابقة لمجلس الإدارة، وتحديد تقارير تحديد النطاق لمواصلة النظر فيها في الاجتماعات المقبلة لمجلس الإدارة].

15- [ويجوز أن تقرر] [وينبغي] [ويجوز أن تنتظر] لجنة الخبراء المتعددة التخصصات [والمكتب] [في] إجراء استعراض منتظم [ل] عملية النظر في الطلبات المقدمة وترتيبها حسب الأولوية، حسب الاقتضاء [، ويجوز لها أن تعرض هذا الاستعراض إلى مجلس الإدارة للنظر فيه].

## المرفق 3 لمشروع المقرر [--]

### إجراءات إعداد نواتج الفريق وإجازتها

#### ألف - التعاريف

- 1- تُعرّف المصطلحات المستخدمة في هذه الإجراءات على النحو التالي:
  - (أ) يشير مصطلح "المكتب" إلى [التعريف الوارد في المادة 2 من النظام الداخلي].
  - (ب) تشير عبارة "لجنة تضارب المصالح" إلى الهيئة الفرعية التي أنشأها مجلس الإدارة لاستعراض استمارات الإفصاح عن تضارب المصالح، على النحو المبين في سياسة الفريق بشأن تضارب المصالح.
  - (ج) تشير "الخبرة" إلى معارف الخبير الفردي ومهاراته المتخصصة. وقد تكون الخبرة نتيجة للتدريب المتطور أو البحث أو الممارسة في واحد أو أكثر من التخصصات في جميع العلوم الطبيعية والاجتماعية والعلوم الإنسانية والهندسة والدراسات الصحية ودراسات القانون والسياسات. وقد تكون الخبرة أيضاً نتيجة لمعارف الخبراء المباشرة و/أو الموروثة، كما قد يكون الحال بالنسبة للخبراء من الشعوب الأصلية، والخبراء من المجتمعات المحلية، والخبراء العاملين في مجال العلم التشاركي، والممارسين أو الخبراء من الفئات الأكثر عرضة للأثار الضارة للمواد الكيميائية والنفايات والتلوث. وقد تكون الخبرة مرتبطة أيضاً بمنطقة ما، أو قطاع معين من الاقتصاد أو مرحلة معينة من دورة الحياة.
  - (د) "الخبراء" هم الأفراد الذين يساهمون في إعداد ناتج من نواتج الفريق من خلال أداء الأدوار الموكلة إليهم. ويجري اختيار الخبراء بصفتهم الفردية على أساس خبرتهم، لا لتمثيل آراء أي منظمة عامة أو خاصة.
  - (هـ) يُقصد بمصطلح "مجلس الإدارة" [التعريف الوارد في المادة 2 من النظام الداخلي].
  - (و) "لجنة الخبراء المتعددة التخصصات" هي الهيئة الفرعية التي أنشأها مجلس الإدارة من أجل الاضطلاع بالوظائف العلمية والتقنية التي يوافق عليها مجلس الإدارة.
  - (ز) يشير مصطلح "فريق الخبراء" إلى الخبراء الذين يعملون معا في الأدوار الموكلة إليهم على إعداد ناتج محدد. وقد تختلف هذه الأفرقة من حيث الحجم والتكوين ويمكن أن يشار إليها أيضاً، على سبيل المثال، باسم "الأفرقة العاملة" أو "أفرقة المؤلفين" أو "فرق العمل".

#### باء - النواتج

- 2- النواتج هي المخرجات الرئيسية التي يعدها الفريق في إطار أداء وظائفه. ويتم إعداد النواتج [، التي يجب أن تكون في متناول الدول الأعضاء وأصحاب المصلحة المعنيين،] وفقاً لواحد أو أكثر من الإجراءات المنصوص عليها في هذه الوثيقة. وعند اعتماد برنامج العمل، [ينبغي لمجلس الإدارة أن يستعرض الإجراءات المرتبطة بالنواتج في برنامج العمل هذا، و] يجوز له أن يحدد ما إذا كان إجراء معين مطلوباً لإنجاز ناتج معين.
- 3- وقد تختلف النواتج اختلافاً كبيراً من حيث الهيكل والنطاق، وكذلك من حيث الوقت اللازم لإعدادها، وعمليات الاستعراض والإجازة، [ونوع الخبرة،] وعدد الخبراء الذين يساهمون في إنجازها.
- 4- ويمكن إنتاج الأنواع [التالية] [المتعددة] من النواتج لتحقيق هدف الفريق [، بما في ذلك في جملة أمور] [ومهامه]:

- (أ) **التقييمات:** "التقييم" هو مجموع العملية الاجتماعية المتعلقة بإجراء تقييم وتحليل نقديين موضوعيين للبيانات والمعلومات والمعارف من أجل دعم صنع القرار. وهو يطبق حكم الخبراء على المعارف القائمة بغية تقديم إجابات ذات مصداقية علمية على الأسئلة ذات الصلة بالسياسات، مع تحديد مستوى الثقة، عندما يكون

ذلك ممكناً. ويجوز للفريق أن يجري أنواعاً مختلفة من التقييمات، بما في ذلك التقييمات العالمية والإقليمية والمواضيعية والقطاعية والمنهجية.

(أ) بديل "تقارير التقييم" هي تقييمات منشورة للمسائل العلمية، والتقنية، والاجتماعية-الاقتصادية، تأخذ في الاعتبار مختلف النهج والرؤى والنظم المعرفية، بما في ذلك التقييمات العالمية، والتقييمات الإقليمية ودون الإقليمية ذات النطاق الجغرافي المحدد، والتقييمات المواضيعية والمنهجية. وتتكون هذه التقارير من جزئين أو أكثر تشمل موجزاً لوضعي السياسات، وموجزاً تقنياً اختيارياً، وفصولاً فردية وموجزاتها التنفيذية.]

(ب) **التقارير التوليفية**: يقوم "التقرير التوليقي" بتجميع ودمج المواد المستمدة من تقييمين أو أكثر.

(ب) بديل "التقارير التجميعية" تجمع وتدمج المواد المأخوذة من تقارير التقييم، وتكون مصوغة بأسلوب غير تقني يلائم واضعي السياسات، وتعالج نطاقاً واسعاً من المسائل ذات الصلة بالسياسات. ومن المقرر أن تتكون من قسمين: موجز لوضعي السياسات وتقرير كامل.]

(ج) **الموجزات لوضعي السياسات**: يقدم "الموجز الموجه لوضعي السياسات" موجزاً ذا صلة بالسياسات، ولكنه ليس موجزاً من المنظور السياساتي، للنتائج الرئيسية لـ [ناتج] [تقرير]. وعادة ما يتم إعداده ليرافق تقييماً أو تقريراً توليفياً.

(د) **المسح الأفقي**: يستخدم "مسح الأفق": يُستخدم "مسح الأفق" لتسهيل التحديد المبكر للمسائل [و التطورات] ذات الأهمية المحتملة لوضعي السياسات.

(هـ) **الإطار المفاهيمية**: يوفر "الإطار المفاهيمي"، في شكل مرئي و/أو سردي، رؤية متكاملة للأنظمة الرئيسية قيد الدراسة والعلاقة بينها. وهو يسهل فهماً للعمل المشترك عبر مختلف التخصصات والقطاعات والنظم المعرفية وأصحاب المصلحة.]

(و) **المبادئ التوجيهية**: تقدم "المبادئ التوجيهية" توصيات عملية [، ذات منظور غير سياساتي] لمسائل تقنية محددة، وتقدم خيارات لمختلف التدخلات أو التدابير [لنشاط الفريق].]

(و) مكرراً المواد المكتوبة أو السمعية-البصرية التي يتم إنتاجها إما كتكملة لنتائج آخر أو كنتاج في حد ذاته. ويجب أن تركز المواد التدريبية على جمهور محدد لتحقيق أهداف تعليمية محددة. وهي تتميز عن مواد الإعلام والاتصال (ح) التي تهدف إلى إنكاء الوعي العام.]

(و) مكرراً ثانياً محاضر حلقات العمل؛ مواد وموجزات العرض التي يتم إنتاجها إما كتكملة لنتائج آخر أو كنتاج في حد ذاته.]

(ز) **المواد الداعمة**: تشمل "المواد الداعمة" مجموعة من النواتج المتخصصة التي يتم إنتاجها من أجل إعداد أو استكمال أحد النواتج المذكورة أعلاه. [ولا تغطي المواد الداعمة تطوير البيانات أو البحوث الجديدة].

(ح) **مواد المعلومات والاتصالات**: تشير عبارة "مواد المعلومات والاتصالات" إلى منتجات موجزة ومحددة الأهداف قد تتخذ أشكالاً مختلفة. ويمكن إعداد هذه المواد استجابة للطلبات المركزة المقدمة في إطار وضع برنامج العمل أو صياغتها كوسيلة فعالة للإبلاغ عن النتائج الرئيسية المستخلصة من التقييمات وغيرها من النواتج، [بما في ذلك من أجل جماهير محددة]. [ينبغي أن تكون هذه المواد مفهومة وذات صلة بالجمهور المستهدف، مع بذل الجهود لضمان وضوحها لجميع الجماهير المحتملة، في حين يمكن تطويرها لجماهير محددة].

5- [ويمكن الاضطلاع ببعض النواتج، مثل التقييمات العالمية، على أساس منتظم، في حين يمكن الاضطلاع بنواتج أخرى، [مثل الإطار المفاهيمي]، لمرة واحدة.

6- ويجري إنتاج النواتج من خلال عملية جماعية ومتكررة تشمل الخبراء والمستعرضين ([الخبراء والمستعرضين الحكوميين] على حد سواء [من الحكومات والقطاعات الأخرى]، [حسب الاقتضاء]). والجمع بين الخبراء والمستعرضين المعنيين والتطبيق الصارم للإجراءات [من هذا النوع يسهم في ضمان] [يجب أن يكفل أن تكون نواتج الفريق ذات الصلة] ذات مصداقية، وغير إلزامية سياساتياً، وذات صلة بالموضوع، وقوية بما فيه الكفاية، وشفافة، وشاملة. [مصداقية نواتج الفريق وأهميتها ومشروعيتها وشفافيتها وشموليتها].

## جيم- إجراءات عامة

7- قد يخضع إعداد النواتج لإجراء واحد أو أكثر من الإجراءات العامة المبينة أدناه.

8- وتتعلق الإجراءات الواردة في هذا الفرع بإجراء عملية لتحديد النطاق، وترشيح الخبراء واختيارهم، وإعداد مشاريع النواتج (بما في ذلك عملية الاستعراض) وإجازة النواتج.

9- [وتشرف على هذه الإجراءات لجنة الخبراء المتعددة التخصصات].

## 1- تحديد نطاق النواتج

10- تهدف عملية تحديد النطاق إلى تحديد مجال تركيز ناتج معين وهيكله. [وتكون عملية تحديد النطاق ملائمة عند إعداد [بعض النواتج مثل التقييمات العالمية] [أحد النواتج الرئيسية]، [مثل تقييم عالمي].] ويمكن أن يؤدي ناتجها، وهو تقرير لتحديد النطاق، إلى إثراء وتعزيز إجراءات ترشيح واختيار الخبراء وإعداد مشاريع نواتج وعملية الاستعراض.

10 بديل- [تحديد النطاق هو العملية التي يحدد بها الفريق نطاق وهدف أي ناتج والمعلومات المتعلقة بالمتطلبات البشرية والمالية اللازمة لتحقيق هذا الهدف. وهناك ثلاثة أنواع من عمليات تحديد النطاق تتفاوت درجة تعقيدها: أ) تحديد النطاق الأولي هو فحص مواد تحديد النطاق الأولية التي عادة ما تقدمها الهيئة التي تقدم [طلب التقييم الأصلي] [الطلب]، ب) تحديد النطاق الأولي هو عملية لتحديد النطاق تقوم بها لجنة الخبراء المتعددة التخصصات بالنسبة للمسائل العلمية والمكتب بالنسبة للمسائل الإدارية أثناء تحديد الأولويات وهي إلزامية قبل أن تنظر اللجنة في أي مقترح، ج) تحديد النطاق الكامل هو عملية تحديد نطاق مفصلة تشرف عليها لجنة الخبراء المتعددة التخصصات وتتضمن حلقة عمل لتحديد النطاق مع الخبراء الذين يختارهم الفريق].

10 مكرراً- [يستعرض الاجتماع العام تحديد النطاق الأولي ويقرر ما إذا كان يجب الموافقة على إجراء تحديد نطاق مفصل لواحد أو أكثر من المسائل المقترحة].

10 مكرراً ثانياً- [وإذا وافق الاجتماع العام على مسألة إجراء تحديد نطاق مفصل، فستطلب لجنة الخبراء المتعددة التخصصات، عن طريق الأمانة، إلى الحكومات أن تقدم ترشيحات وتدعو أصحاب المصلحة ذوى الصلة إلى تقديم أسماء خبراء للمساعدة في تحديد النطاق].

11- [وإذ طلب مجلس الإدارة ذلك]، [تعدّ [لجنة الخبراء المتعددة التخصصات بدعم من] [الأمانة] مشروعاً لتقرير تحديد النطاق يحدد مجال تركيز الناتج وهيكله، فضلاً عن جدول زمني ومعالَم رئيسية، وقد يتناول العناصر المبينة أدناه.

12- [وتقدم لجنة الخبراء المتعددة التخصصات المشورة بشأن تنفيذ عملية تحديد النطاق وقد تحدد خبراء إضافيين لاستكمال الخبرات القائمة لديها. وتقوم لجنة الخبراء المتعددة التخصصات، مع هؤلاء الخبراء الإضافيين إن أمكن، باستعراض مشروع تقرير تحديد النطاق ووضعه في صيغته النهائية].

13- [وإسبغَ مشروع تقرير تحديد النطاق المفصل على أعضاء مجلس الإدارة لاستعراضه قبل وضعه في صيغته النهائية]. [يجوز للجنة الخبراء المتعددة التخصصات أن تقرر تعميم مشروع تقرير تحديد النطاق المفصل لاستعراضه على أعضاء لجنة الإدارة قبل وضعه في صيغته النهائية].

14- و[ينبغي أي تشمل عملية] تحديد النطاق [قد يتناول تقرير تحديد النطاق المتعلق بنتائج ما] العناصر العلمية والتقنية التالية:

- (أ) الأساس المنطقي والمسائل الرئيسية المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث التي يتعين تغطيتها؛
- (ب) المسائل الرئيسية المتعلقة بالسياسات التي يمكن معالجتها؛
- (ج) [توقيت] [حسن توقيت] الناتج وكيف يمكن أن يسهم في العمليات أو القرارات الأخرى؛
- (د) الفصول المكونة المحتملة ونطاق كل فصل؛
- (د) بديل [مخطط عام ونطاق موجز للمحتوى (على سبيل المثال، الفصول إذا كان تقريراً، بنود جدول الأعمال إذا كان اجتماعاً، المواضيع إذا كان تدريباً، إلخ)؛]
- (هـ) القيود المعروفة في المعارف القائمة التي يمكن أن تعوق إلى حد كبير التنفيذ، والاستراتيجيات من أجل التغلب على تلك القيود؛
- (و) الأنشطة المرتبطة المحتملة [المتصلة ببرنامج العمل] (مثل مبادرات بناء القدرات) والنواتج (مثل المواد الداعمة أو مواد المعلومات والاتصالات)؛
- (ز) قائمة أولية بالمنهجيات التي سيتم استخدامها؛
- (ح) ترسيم الحدود الجغرافية، إن وجدت؛
- (ط) لمحة عامة عن الفروع العلمية وأنواع الخبرات والمعارف اللازمة لإعداد الناتج. وقد يتطلب ذلك تحديد خبراء من ذوي الخبرة العملية ذات الصلة من مختلف القطاعات وعبر دورات الحياة، [أفراد يملكون معارف السكان الأصليين،] أو خبرات محلية من المجتمعات المحلية التي تملك المعارف المطلوبة [ضمان الشمولية والتوازن الجغرافي والإقليمي].
- (ط) مكرراً [اختصاصات مفصلة لأي هياكل تشغيلية قد تكون ضرورية، مثل فرقة عمل، تتماشى مع أحكام برنامج العمل المتفق عليه].
- (ط) مكرراً ثانياً [قائمة بالأدوار المطلوب شغلها في فريق الخبراء، بما في ذلك، على سبيل المثال، عدد المؤلفين الرئيسيين المنسقين ومحري الاستعراضات ومجالات الخبرة المرتبطة بهم].
- (ط) مكرراً ثالثاً [عمليات لإدراج منظور مختلف أصحاب المصلحة، مثل عقد حلقات عمل تهدف إلى التماس معارف أصحاب المصلحة].
- (ط) مكرراً رابعاً [وضع احتياجات بناء القدرات والاستراتيجيات اللازمة لتبنيها المرتبطة بالناتج].
- (ط) مكرراً خامساً [النظر في احتياجات إدارة البيانات والمعلومات واستراتيجيات لتبنيها].
- (ط) مكرراً سادساً [جدول زمني مفصل (بما في ذلك أي حاجة لعقد حلقات عمل أو اجتماعات) وميزانية لإنجاز النواتج والأنشطة ذات الصلة (مثل الاتصال والتوعية)، بما يتماشى مع أحكام برنامج العمل المتفق عليه]
- 15- [ويمكن أن يتضمن تقرير لتحديد نطاق ناتج معين أيضاً العناصر الإجرائية والإدارية التالية:
- (أ) جدول زمني مفصل (بما في ذلك أي حاجة لعقد حلقات عمل أو اجتماعات) وميزانية لإنجاز النواتج والأنشطة ذات الصلة (مثل الاتصال والتوعية)، بما يتماشى مع أحكام برنامج العمل المتفق عليه؛

- (ب) اختصاصات مفصلة لأي هياكل تشغيلية قد تكون ضرورية، مثل فرقة عمل، تتماشى مع أحكام برنامج العمل المتفق عليه؛
- (ج) قائمة بالأدوار المطلوب شغلها في فريق الخبراء (انظر المرفق الأول لهذه الوثيقة من أجل الاطلاع على وصف للأدوار بغية إجراء تقييم)، بما في ذلك، على سبيل المثال، عدد المؤلفين الرئيسيين المنسقين ومحرري الاستعراضات ومجالات الخبرة المرتبطة بهم؛
- (د) عمليات لإدراج منظور مختلف أصحاب المصلحة، مثل عقد حلقات عمل تهدف إلى التماس معارف أصحاب المصلحة، [بما في ذلك بشأن الحلول المقترحة]؛
- (هـ) وضع احتياجات بناء القدرات والاستراتيجيات اللازمة لتلبيتها؛
- (و) النظر في احتياجات إدارة البيانات والمعلومات والاستراتيجيات اللازمة لتلبيتها. [
- (و) مكرراً [تحديد الشركاء المحتملين الذين يمكنهم المشاركة والمساهمة في الإنجاز.

16- ويُطَّع المكتب على تقرير تحديد النطاق ويُحال التقرير إلى مجلس الإدارة للعلم.

17- وإذا حددت لجنة الخبراء المشتركة بين التخصصات، استناداً إلى عملية تحديد النطاق، تهديدات كبيرة لإمكانية إنجاز الناتج في حدود الميزانية والجدول الزمني المتفق عليهما في برنامج العمل، يجوز لها أن تتشاور مع المكتب بشأن ما إذا كان ينبغي المضي قدماً في الخطوات التالية في وضع الناتج أو انتظار مواصلة النظر في الدورة التالية لمجلس الإدارة.

16 و 17 البديل 1- [يُقدّم تقرير تحديد النطاق إلى مجلس الإدارة للنظر فيه والموافقة عليه]. [لنظر فيه والموافقة عليه كجزء من برنامج العمل المقترح التالي].

16 و 17 البديل 2- [يُعرض تقرير تحديد النطاق المفصل على مجلس الإدارة للنظر فيه. وسيقرر مجلس الإدارة بعد ذلك ما إذا كان سيشرع في إعداد الناتج].

## 2- ترشيح واختيار الخبراء

18- يمثل إجراء ترشيح الخبراء واختيارهم وسيلة هامة لضمان مصداقية نواتج الفريق وصحتها وأهميتها وشرعيتها وشفافيتها وشموليتها.

19- وتُعدّ الأمانة دعوة لتقديم ترشيحات الخبراء على أساس برنامج العمل الذي يوافق عليه مجلس الإدارة وتقرير تحديد النطاق إذا تم إعداده.

20- ثم تطلب الأمانة ترشيحات الخبراء من أعضاء الفريق والمراقبين.

21- وتقوم الأمانة، بالاشتراك مع لجنة الخبراء المتعددة التخصصات، بتجميع واستعراض الترشيحات الواردة وتعد مشروعا لتشكيل فريق الخبراء. وإذا حددت الأمانة ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات ثغرات بين الترشيحات الواردة وأنواع الخبرة اللازمة، فقد تسعى لجنة الخبراء المتعددة التخصصات إلى سد تلك الثغرات باستخدام إجراءات موثقة.

22- ويجوز للخبراء المختارين، أثناء وضع النواتج، أن يستعينوا بخبراء إضافيين لمساعدتهم في عملهم. وتجدر الإشارة إلى أنه وفقاً للأدوار المعروضة في المرفق الأول، يجوز للمؤلفين الرئيسيين الاستعانة بمؤلفين مساهمين ذوي خبرة محددة.



23- وقبل وضع الصيغة النهائية لفريق الخبراء، يتعين على كل خبير يتم اختياره الامتثال لسياسة الفريق المتعلقة بتضارب المصالح وتقديم استمارة إفصاح عن تضارب المصالح لكي تستعرضها لجنة تضارب المصالح التابعة للفريق.

24- وبمجرد وضع الصيغة النهائية لفريق الخبراء المعني بنتائج معين، تبلغ الأمانة مجلس الإدارة بالعملية المكتملة من أجل ترشيح الخبراء واختيارهم.

25- ولا ينطبق هذا الإجراء على ترشيح واختيار الخبراء الذين يساهمون في عملية الاستعراض المبينة في الفرع التالي، سواء كانوا خبراء مستعرضين أو مستعرضين حكوميين.

### 3- إعداد مشاريع النواتج، بما في ذلك عملية الاستعراض

26- تكفل إجراءات إعداد مشاريع النواتج، بما في ذلك عملية الاستعراض، إعداد النواتج من خلال عملية قوية وجماعية ومتكررة.

27- ويجري إعداد مشروع الناتج من خلال تعاون الخبراء المختارين لأداء أدوار محددة في إعداد الناتج (انظر المرفق الأول للحصول على أمثلة لأدوار المؤلف والمراجع في إعداد التقييم). ولدى أداء هذه الأدوار، قد يطلب من الخبراء تطبيق إجراءات أخرى مفصلة في هذه الوثيقة، مثل إجراءات استخدام المصادر.

28- وعند إعداد الناتج، ينبغي للخبراء أن ينقلوا تنوع الأدلة العلمية والتقنية والاجتماعية-الاقتصادية، استناداً إلى قوة الأدلة ومستوى الاتفاق على تأويلها وأثارها، حسب الاقتضاء.

29- وتستند عملية الاستعراض إلى ثلاثة مبادئ:

(أ) ينبغي أن تكون نواتج الفريق متوازنة وقائمة على أفضل المعلومات العلمية والتقنية والاجتماعية-الاقتصادية المتاحة.

(ب) ينبغي أن يكون الخبراء المشاركون في عملية الاستعراض غير مرتبطين بإعداد النواتج وأن يقدموا بشكل جماعي طائفة واسعة من المعارف ووجهات النظر، بما في ذلك من مختلف المناطق والقطاعات.

(ج) ينبغي أن تكون عملية الاستعراض مفتوحة وشفافة.

30- وعادة ما يخضع الناتج الرئيسي لنوعين من الاستعراض: استعراض الخبراء والاستعراض الحكومي. ويمكن الاضطلاع بعملية الاستعراض هاتين بالتتابع أو بالتوازي. وقد تخضع النواتج المعقدة لأكثر من جولة واحدة من الاستعراض. وبالنسبة للتقييمات، يجب تسجيل الردود على كل تعليق على استعراض.

31- واستناداً إلى نتيجة عملية الاستعراض، يقوم فريق الخبراء، بدعم من الأمانة ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات، بإعداد مشروع نهائي للناتج يُقدّم إلى مجلس الإدارة من أجل عملية الإجازة ذات الصلة.

### 4- تحديد نطاق النواتج

32- وفقاً لنوع الناتج، قد تتضمن إجازة ناتج من نواتج الفريق عملية واحدة أو أكثر من العمليات التالية:

(أ) "التصديق"، الذي تؤكد بموجبه لجنة الخبراء المتعددة التخصصات (أو الكيان المحدد في الجدول أدناه) أن الإجراءات ذات الصلة المتعلقة بإعداد النواتج قد أُتبعَت على النحو الواجب؛

(ب) "القبول"، الذي يؤكد بموجبه مجلس الإدارة أن الناتج يقدم رؤية شاملة ومتوازنة للموضوع؛

(ج) "الموافقة"، التي يخضع بموجبه الناتج، الذي عادة ما يكون في شكل موجز لواقعي السياسات أو تقرير توليفي، لمناقشة مفصلة لكل سطر أو فرع ولإقرار في دورة من دورات مجلس الإدارة.

33- ويجوز لمجلس الإدارة، عند اعتماد برنامج العمل، أن يحدد عملية الإجازة اللازمة لناتج معين.

## نظرة عامة على عمليات إجازة النواتج

عملية الإجازة			
الناتج	التصديق	القبول	الموافقة
التقييم	لجنة الخبراء المتعددة التخصصات	مجلس الإدارة	لا ينطبق
موجز لوضعي السياسات	لجنة الخبراء المتعددة التخصصات	لا ينطبق	مجلس الإدارة
تقرير توافقي	لجنة الخبراء المتعددة التخصصات	لا ينطبق	مجلس الإدارة
مسح الأفق	لجنة الخبراء المتعددة التخصصات	مجلس الإدارة	لا ينطبق
الإطار المفاهيمي	لجنة الخبراء المتعددة التخصصات	لا ينطبق	مجلس الإدارة
المبادئ التوجيهية	لجنة الخبراء المتعددة التخصصات	مجلس الإدارة	لا ينطبق
المواد الداعمة	لجنة الخبراء المتعددة التخصصات	لا ينطبق	لا ينطبق
مواد المعلومات والاتصالات (مثل العروض الموجزة، وصحائف الوقائع، والأدلة)	أمانة لجنة الخبراء المتعددة التخصصات ورؤسائها المشاركون	لا ينطبق	لا ينطبق

## بروتوكول الخطأ

دال -

34- تهدف إجراءات إعداد مشاريع النواتج، بما في ذلك عملية الاستعراض، إلى إزالة الأخطاء قبل نشر نواتج الفريق بوقت كبير. بيد أنه إذا حُدّد خطأً ممكن (مثل إمكانية حدوث سوء تقدير أو عدم دقة في الوقائع)، فينبغي توجيه انتباه الأمانة خطياً إليه، وبعد ذلك تنفذ الأمانة البروتوكول التالي.

35- وتبلغ الأمانة لجنة الخبراء المتعددة التخصصات بالخطأ الممكن وتطلب إلى الخبراء الذين قادوا إعداد الفرع ذي الصلة من الناتج التحقيق فيه في الوقت المناسب وإبلاغ الأمانة ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات باستنتاجاتهم. وإذا وجد الخبراء أن خطأً قد ارتكب، تقوم الأمانة بإخطار الرؤساء المشاركين في لجنة الخبراء المتعددة التخصصات، الذين يقررون الإجراء التصحيحي المناسب.

36- ويقدم الرؤساء المشاركون في لجنة الخبراء المتعددة التخصصات إلى المطالب وإلى مجلس الإدارة رداً خطياً يصف بالتفصيل نتيجة التحقيق وأي إجراء تصحيحي متخذ.

## الإجراء المتعلق باستخدام المصادر

هاء -

37- يجب أن تستند النواتج إلى الأدبيات والأدلة والبيانات المتاحة للجمهور التي راجعها النظراء بلغات مختلفة. وينبغي أن تأخذ في الاعتبار أيضاً التقارير وغيرها من المواد الموثوقة والموثقة، بما في ذلك معارف الشعوب الأصلية والمعارف المحلية، التي قد لا تنشر في الأدبيات التي يستعرضها النظراء ولكنها متاحة لفريق الخبراء الذي يعد الناتج. ويمكن أن توفر هذه التقارير وغيرها من المواد الموثوقة والموثقة، التي غالباً ما تُسمى "المنشورات غير الرسمية"، معلومات حاسمة لنواتج الفريق. وقد تشمل تقارير من الحكومات أو القطاع الصناعي أو المؤسسات البحثية أو المنظمات الدولية أو غيرها من المنظمات أو مخرجات مبادرات العلم التشاركي أو وقائع المؤتمرات. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن الحصول على معلومات قيمة من المواد الداعمة التي يعدها الفريق.

38- ومن الممكن أن تمثل الشعوب الأصلية وأصحاب المعارف المحلية مصادر أولية للبيانات والمعلومات التي قد تكون ذات صلة مباشرة بالنواتج. فمعارف الشعوب الأصلية والمعارف المحلية تكمل العلم وتوفر بيانات وفهماً إضافيين قيّمين حتى وإن كانت قد جرى تطويرها وامتلاكها وتخزينها وتقاسمها والوصول إليها ونقلها بطرق تختلف اختلافاً كبيراً عما هو الحال بالنسبة للمعارف العلمية.

39- ويفرض استخدام مصادر متنوعة على أعضاء فريق الخبراء مسؤولية ضمان جودة وصحة المصادر والمعلومات المذكورة المُعتمد عليها. فبشكل عام، لا تعد الصحف والمجلات والمدونات ومواقع شبكات التواصل

الاجتماعي ووسائل الإعلام الإذاعية مصادر مقبولة للمعلومات لنواتج الفريق. وتُعتبر الاتصالات الشخصية التي تقدم نتائج علمية أيضاً مصادر غير مقبولة.

40- وإذا ذُكر مصدر غير متاح للجمهور في أحد النواتج، فيقدم المرجع الكامل، مشفوعاً بنسخة من المعلومات، (ويفضل أن يكون ذلك إلكترونياً) إلى الأمانة لأغراض الحفظ. وستتاح هذه المعلومات، عند الطلب، لأعضاء فريق الخبراء والمستعرضين.

واو- السياسة بشأن إدارة البيانات والمعارف والتوجيه بشأن استخدام الأدوات الرقمية والذكاء الاصطناعي

## 1- سياسة إدارة البيانات والمعارف

41- يتمثل الغرض من هذه السياسة في توفير إرشادات شاملة حول إدارة البيانات والمعارف المتعلقة بنواتج الفريق.

42- وترتكز هذه السياسة على مبادئ العلوم المفتوحة وإمكانية الوصول وبناء المعارف من خلال الشراكات.

43- وبموجب هذه السياسة، ستقوم الأمانة، بدعم من خبراء مختارين حسب الاقتضاء، بما يلي:

(أ) التأكد من أن البيانات والمعارف الناتجة أثناء إعداد نواتج الفريق تتبع كلا من مبادئ البيانات المتمثلة في "إمكانية العثور وإمكانية الوصول وقابلية التشغيل التبادلي وإعادة الاستخدام"، ومبادئ إدارة بيانات الشعوب الأصلية المتمثلة في "المنفعة الجماعية وسلطة التحكم والمسؤولية والأخلاقيات"؛

(ب) دعم الخبراء في الوفاء بمسؤولياتهم فيما يتعلق بإدارة البيانات والمعارف ومعالجتها وحفظها وتوزيعها وفقاً لإطار وسير عمل راسخين لتخزين منتجات الفريق وحفظها على المدى الطويل؛

(ج) دعم أفرقة الخبراء في الوفاء بمسؤوليتهم عن إعداد واحد أو أكثر من تقارير إدارة البيانات والمعارف التي تفي بمتطلبات هذه السياسة؛

(د) تعزيز استخدام البرامج المفتوحة المصدر من أجل تمكين المستخدمين من إعادة إنتاج واستخدام منتجات الفريق دون قيود.

44- وسيقوم الفريق بتحديث هذه السياسة بانتظام من أجل ضمان إدارة البيانات والمعرفة بشكل صحيح ومتسق طوال عمل الفريق والحفاظ عليها وفقاً لأعلى مستوى ممكن.

## 2- إرشادات حول استخدام الأدوات الرقمية والذكاء الاصطناعي

45- تهدف هذه الإرشادات إلى ضمان الاستخدام الأخلاقي للذكاء الاصطناعي في جميع جوانب عمل الفريق مع تحديد الفرص المتاحة لتسخير أدوات الذكاء الاصطناعي لتحقيق هدف الفريق.

46- وعند استخدام الأنظمة القائمة على الذكاء الاصطناعي في البحث العلمي وكتابة المخطوطات، يجب مراعاة الاعتبارات التالية:

(أ) **التحقق من قبل خبراء المجال:** يجب فحص عمليات البحث والتحليل في الأدبيات الناتجة عن أنظمة معالجة اللغات الطبيعية القائمة على الذكاء الاصطناعي ملياً من قبل خبراء معنيين بغية ضمان الدقة والصحة وغياب التحيز والتفكير المنطقي؛

(ب) **مسؤولية المؤلف/الخبير:** يتحمل الخبراء المسؤولية النهائية عن إنتاج جميع النصوص الواردة في المخطوطة النهائية للنتائج ويجب أن يكونوا مسؤولين عن أي عدم دقة أو مغالطات أو مشاكل قد تنشأ عن استخدام أدوات معالجة اللغات الطبيعية؛

(ج) **البحث والتحليل:** يجب على الخبراء الإفصاح بشفافية عن استخدامهم لأنظمة معالجة اللغات الطبيعية والإشارة بوضوح إلى البحث أو التحليل أو البيانات التي تم الحصول عليها من خلال استخدام أدوات معالجة اللغات الطبيعية، بما يضمن أن يكون لدى القراء فهم كامل للتحليل الداعم في النص المنتج؛

(د) **سلامة البيانات:** يتعين على الباحثين الامتناع عن استخدام أنظمة معالجة اللغات الطبيعية لتلفيق بيانات تجريبية أو تزوير البيانات الموجودة، بالنظر إلى أنها تنتهك مختلف مدونات الأخلاقيات وتقوض نزاهة البحث الذي يدعم التحليل الذي يجريه الخبير؛

(هـ) **التأثير على المحتوى:** يجب ألا يكون هناك استخدام مباشر للنص الناشئ بواسطة معالجة اللغات الطبيعية في أي ناتج يتم إنتاجه لفائدة الفريق. ويجب أن يُفصح عن أي تأثير ناتج عن الاستعانة بمعالجة اللغات الطبيعية على النص الذي ينتجه خبير بالنسبة لناتج معين بغية الحفاظ على الشفافية ومنع الأسئلة المحتملة حول النزاهة العلمية أو الشرعية المتعلقة بالناتج.

47- ويخضع أي استخدام لأنظمة معالجة اللغات الطبيعية في إعداد نواتج الفريق لموافقة مسبقة وإرشادات إضافية من قبل لجنة الخبراء المتعددة التخصصات وللإفصاح العام في كل منشور. وسيساهم الالتزام بهذه الإرشادات في حماية المصداقية العلمية لنواتج الفريق وتجنب أي انتهاكات أخلاقية.

48- وبالمعدل الحالي للتوسع والتطوير، تتيح التكنولوجيات والأدوات الجديدة فرصاً وتتطوي على مخاطر محتملة ينبغي للفريق والمجتمع العلمي ككل مواصلة رصدها وتوثيقها.

#### زاي- إجراءات حماية المعلومات الحساسة تجارياً

49- ينطبق هذا الإجراء على الحالات التي يعزّز فيها الناتج عن طريق أخذ المعلومات التي تعتبر حساسة تجارياً في الاعتبار، والتي تتطلب، بالتالي، صونها من أجل تقديمها إلى فريق الخبراء الذي يعد الناتج لكي ينظر فيها.

50- ويجوز لأي عضو في فريق الخبراء ولأي مستعرض أن يطلب اعتبار المعلومات التي يراد تقديمها كأدلة داعمة أثناء إعداد واستعراض ناتج من نواتج الفريق على أنها حساسة تجارياً وخاضعة لهذا الإجراء.

51- ولا ينطبق هذا الإجراء على ما يلي:

(أ) المعلومات الخاصة بصحة وسلامة الإنسان والبيئة؛

(ب) المعلومات التي لا يمكن وصفها بأنها سرية وفقاً للتشريعات المحلية للدولة أو المنظمة الإقليمية للتكامل الاقتصادي التي ينتمي إليها مصدر المعلومات؛

(ج) المعلومات المتاحة للجمهور بوسائل أخرى.

52- ومن أجل حماية المعلومات الحساسة تجارياً، سيقصر الوصول إلى المعلومات التي تعتبر "حساسة تجارياً" على أعضاء فريق الخبراء وموظفي الأمانة المأذون لهم. ويوقع موظفو الأمانة الذين يحصلون على هذه المعلومات الحساسة تجارياً إعلاناً بعدم الكشف عن المعلومات الحساسة تجارياً (انظر المرفق الثاني) يوافقون فيه على الالتزام بأحكام هذا الإجراء والتقييد بها، كما يوافقون، تبعاً لذلك، دون قيود، على التعامل بسرية مع المعلومات التي تعتبر حساسة تجارياً. ولا يجوز الكشف عن المعلومات الحساسة تجارياً بأي شكل من الأشكال لأي شخص آخر، سواء كان اعتبارياً أو طبيعياً، ولا يجوز أن يتيحها الفريق للجمهور، ويجب حمايتها من الكشف عنها بدون إذن.

53- وتُقدّم إلى الأمانة الإشارات إلى أي معلومات تطرح على أنها حساسة تجارياً بمعزل عن المعلومات الأخرى، ويفضل أن تكون في نسخة ورقية. ويجب تحديد المعلومات بوضوح ووسمها على أنها حساسة تجارياً

وتتطلب تطبيق هذا الإجراء. ويجب أن يكون تأكيد أن المعلومات حساسة تجارياً مشفوعاً بتوثيق الأساس الذي يستند إليه هذا التحديد.

54- وعندما تتلقى الأمانة والرؤساء المشاركون للجنة الخبراء المتعددة التخصصات إشارة إلى أن أحد أعضاء فريق الخبراء أو أحد المستعرضين يعترض وسم المعلومات التي يرغب في تقديمها دعماً لمداخلته على أنها معلومات حساسة تجارياً، تنظر الأمانة والرؤساء المشاركون مع المقدم في ضرورة هذا التعيين ويتفقون على انطباق هذا الإجراء على بند المعلومات المعني. وسيشمل هذا النظر طرائق إيصال هذه المعلومات إلى أعضاء فريق الخبراء أو إمكانية وصولهم إليها (وقد يشمل ذلك النظر في تحديد أعضاء فريق الخبراء الذين يمكن اعتبارهم مؤهلين للوصول إلى المعلومات بموجب تلك الطرائق).

55- وفي حالة التوصل إلى اتفاق بشأن اعتبار بند معلومات ما حساساً تجارياً، تنطبق الإجراءات المبينة أدناه. وإذا لم يتم التوصل إلى اتفاق من هذا القبيل، يجوز للفرد الذي يقدم المعلومات أن يسحب المعلومات ويجوز له، بالقدر الممكن عملياً، أن يقدم وثيقة معادة الصياغة تصبح فيها المعلومات الحساسة تجارياً غير حساسة تجارياً.

### 1- تقديم المعلومات الحساسة تجارياً

56- تُقدّم المعلومات الحساسة تجارياً عادة كتابة في نسخة ورقية إلى الأمانة. ولا يجوز تخزين المعلومات في قاعدة بيانات إلكترونية ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك عند تقديم المعلومات.

57- ويجب أن توضع بوضوح علامة "سري" على صفحة غلاف منفصلة بالنسبة لجميع المستندات المقدمة التي تحتوي على معلومات حساسة تجارياً، علاوة على وضع علامات على هذا النحو على جميع الصفحات.

58- وتؤكد الأمانة تلقي طلب تطبيق هذا الإجراء وتقديم تأكيداً كتابياً للفرد الذي يقدم المعلومات بأن المعلومات ستخضع لضمانات وفقاً لهذا الإجراء.

### 2- مناولة المعلومات الحساسة تجارياً

59- ستتخذ الأمانة، وفقاً لهذا الإجراء، تدابير لضمان حماية كل ما تتلقاه من معلومات حساسة تجارياً وموسومة على أنها سرية.

60- والأمانة مسؤولة عن ضمان تلقي المعلومات السرية وتخزينها ومناولتها على النحو السليم.

61- ولا تُورّع المعلومات الموسومة على أنها سرية أو تُكشف لأفراد أو منظمات غير مأذون لهم، ولا يجوز توزيعها خارج نطاق سيطرة الأمانة.

62- وعند وضع الصيغة النهائية للنتائج، ورهنا بأي اتفاق يتم التوصل إليه بين الأمانة ومقدم المعلومات، تعيد الأمانة أي معلومات سرية إلى مقدمها أو تتلف المعلومات إن رغب مقدمها في ذلك.

63- وتُعتبر أيضاً سرية أي وثائق يتم إعدادها داخلياً وتحتوي على معلومات موسومة على أنها سرية وتتم مناولتها وفقاً لهذا الإجراء.

64- وستتيح الأمانة للجمهور المعلومات المتعلقة بالمتطلبات المبينة في هذا الإجراء الخاص بحماية المعلومات الحساسة تجارياً.

### 3- الوصول إلى المعلومات الحساسة تجارياً

65- سيكون بوسع الأعضاء المعيّنين في فريق الخبراء الاطلاع على المعلومات الحساسة تجارياً المقدمة إلى الأمانة وفقاً للإجراءات المذكورة أعلاه، إذا طلبوا ذلك وإذا وقعوا على إعلان بعدم الكشف (انظر المرفق الثالث).

- 66- ويجوز للأعضاء المعيّنين في فريق الخبراء استعراض المعلومات الحساسة تجارياً إما بصورة جماعية في اجتماع للفريق أو بصورة فردية في مكاتب الأمانة، تحت إشراف الأمانة.
- 67- وإذا وافق مقدم المعلومات على إتاحة نسخة ورقية من هذه المعلومات للأعضاء المعيّنين في فريق الخبراء الذين يعدون الناتج، بناءً على طلبهم، عن طريق البريد أو بوسائل مناسبة أخرى، بعيداً عن الأمانة خلال الفترة الفاصلة بين اجتماعات الفريق، تتخذ الأمانة الترتيبات اللازمة لإرسال نسخة من المعلومات إلى أعضاء الفريق بطريقة تحمي طابعها السري. ويجب على أعضاء فريق الخبراء الذين يتلقون هذه المعلومات أن يكفلوا حماية المعلومات وفقاً لمعايير حماية سرية هذه المعلومات على النحو المبين في هذا الإجراء.

#### 4- حكم عام

- 68- لا تمس أحكام هذا الإجراء بالتزامات الخبراء المنطبقة عليهم بموجب التشريعات ذات الصلة في بلدانهم، أو بالتزامات موظفي الأمانة الذين هم موظفون في الأمم المتحدة، بمراعاة النظامين الأساسي والإداري للأمم المتحدة ذات الصلة ومعايير السلوك الواردة فيهما.

#### حاء- إجراءات اللغات والترجمات

- 69- تكون الإنكليزية عادة لغة العمل في اجتماعات فريق الخبراء.
- 70- وستتاح جميع الموجزات لواضعي السياسات المقدمة إلى مجلس الإدارة باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة.
- 71- وقد تختار الحكومات أو المؤسسات إنتاج ترجمات موجزات واضعي السياسات ومحتويات أخرى إلى لغات غير اللغات الرسمية للأمم المتحدة. ويرحب الفريق بهذه المبادرات ولكنه يلاحظ أن إعداد هذه الترجمات يكون تحت مسؤولية الحكومة أو المؤسسة المعنية. ولا يتحمل الفريق أي مسؤولية عن دقة الترجمات التي لم يصدرها الفريق رسمياً. وقد يقرر الفريق، في إطار عمله على تحقيق أوسع نطاق ممكن لنشر معارف الفريق، إتاحة ترجمات غير رسمية على الموقع الشبكي للفريق حالما تصبح متاحة.

[

## المرفق الأول لإجراءات إعداد نواتج الفريق وإجازتها

### الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بإعداد التقييمات

قد يُحدّد الجدول الزمني لإعداد ناتج معين، على النحو الوارد في برنامج العمل و/أو في تقرير تحديد النطاق، توقيتاً وتسلسل المعالم الرئيسية، بما في ذلك عدد المشاريع التي سيتم إعدادها، وتسلسل جولات الاستعراض ونوعها، وعدد اجتماعات الفريق الحضورية أو الافتراضية التي ستكون مطلوبة لاستكمال النواتج والأنشطة ذات الصلة. وقد يتضمن أيضاً قائمة بالأدوار المطلوب شغلها من أجل إنجاز الناتج.

ويقدم هذا المرفق معلومات إضافية عن الأدوار والمسؤوليات المرتبطة بها التي قد تكون ضرورية لإعداد تقييم عالمي. وعادة ما يتألف فريق الخبراء، من أجل ناتج من هذا القبيل، من رؤساء مشاركين، ومؤلفين رئيسيين معنيين بالتنسيق، ومؤلفين رئيسيين، ومؤلفين مساهمين، ومحرري استعراض. وينسب الفضل في التقييم المنشور إلى جميع أعضاء فريق الخبراء.

وبالإضافة إلى الأدوار الموضحة أدناه، سيساهم الخبراء والمستعرضون الحكوميون أيضاً في التقييم النهائي من خلال تعليقاتهم على دقة المحتوى العلمي والتقني والاجتماعي والاقتصادي للمشاريع واكتمالها وتوازنها العام.

**الرؤساء المشاركون:** يتولى الرؤساء المشاركون مسؤولية الإشراف على إعداد التقييم وهم مسؤولون عن ضمان اكتمال التقييم وفقاً لأعلى المعايير العلمية. ويتأسس الرؤساء المشاركون اجتماعات فريق الخبراء ويتواصلون مع لجنة الخبراء المتعددة التخصصات طوال عملية إعداد التقييم. ويضطلع الرؤساء المشاركون أيضاً بالدور الأساسي المتمثل في تقديم النواتج من خلال أحداث تواصل.

**المؤلفون الرئيسيون المعنيون بالتنسيق:** يتولى المؤلفون الرئيسيون المعنيون بالتنسيق المسؤولية الشاملة عن تنسيق فروع و/أو فصول التقييم الرئيسية، وضمان اكتمالها وفقاً لمعايير عالية وفي الوقت المناسب وتوافقها مع أي معايير شاملة للأسلوب المحدد للوثيقة. ويؤدي المؤلفون الرئيسيون المعنيون بالتنسيق دوراً رائداً في ضمان معالجة أي قضايا علمية أو تقنية أو اجتماعية-اقتصادية شاملة ذات أهمية بالنسبة لأكثر من فرع واحد من التقييم بطريقة كاملة ومتناسكة وتعكس أحدث المعلومات المتاحة.

**المؤلفون الرئيسيون:** يتحمل المؤلفون الرئيسيون مسؤولية إنتاج فروع أو أجزاء معينة من الفصول على أساس أفضل المعلومات العلمية والتقنية والاجتماعية-الاقتصادية المتاحة. ويعمل المؤلفون الرئيسيون عادة في مجموعات صغيرة مسؤولة عن ضمان تجميع المكونات المختلفة لفروعهم في الوقت المحدد، وكونها ذات جودة عالية موحدة وتتوافق مع أي معايير عامة للأسلوب محددة للوثيقة. ويتمثل جوهر دور المؤلفين الرئيسيين في تجميع المواد المستمدة من الأدبيات المتاحة أو المصادر الأخرى المحددة في الفرع ثانياً-هنا من إجراءات إعداد النواتج وإجازتها. ويُطلب من المؤلفين الرئيسيين أن يسجلوا في التقرير وجهات النظر التي لا يمكن التوفيق بينها وبين وجهة نظر توافقية ولكنها مع ذلك صحيحة علمياً أو تقنياً أو اجتماعياً-اقتصادياً. ويجوز للمؤلفين الرئيسيين الاستعانة بخبراء آخرين كمؤلفين مساهمين للمساعدة في عملهم.

**المؤلفون المساهمون:** يقوم المؤلفون المساهمون بإعداد المعلومات التقنية في شكل نص أو رسوم بيانية أو بيانات ليدرجهما المؤلفون الرئيسيون في الفرع أو الجزء ذي الصلة من الفصل. وتعد المدخلات من مجموعة واسعة من المساهمين أمراً أساسياً لنجاح نواتج الفريق. وبموافقة المؤلفين الرئيسيين المعنيين بالتنسيق و/أو الرؤساء المشاركين في التقييم، يُشجّع المؤلفون الرئيسيون على العمل مع المؤلفين المساهمين في إعداد فروعهم، باستخدام الوسائل الإلكترونية حسب الاقتضاء، أو لمناقشة تعليقات الاستعراض.

**محررو الاستعراض:** يساعد محررو الاستعراض لجنة الخبراء المتعددة التخصصات في ضمان إيلاء الاعتبار المناسب لجميع التعليقات الموضوعية للخبراء وللاستعراض الحكومي، وتقديم المشورة للمؤلفين الرئيسيين حول كيفية معالجة القضايا الخلافية أو المثيرة للجدل وضمان إدراج الخلافات الحقيقية بشكل كافٍ في نص التقرير المعني. وعلى الرغم من أن المسؤولية عن النص النهائي لفرع من فروع الناتج تظل على عاتق المؤلفين الرئيسيين المعنيين بالتنسيق والمؤلفين الرئيسيين ذوي الصلة، فإنه سيكون على محرري الاستعراض ضمان أن يعكس التقرير الاختلافات الكبيرة في الرأي حول القضايا العلمية في حال وجودها.



## المرفق الثاني لإجراءات إعداد نواتج الفريق وإجازتها

الإعلان الخاص بأعضاء فريق الخبراء المعنيين بشأن عدم الكشف عن المعلومات الحساسة تجارياً

يتعين على جميع الأعضاء المأذونين من فريق الخبراء ملء ما يلي وتوقيعه وإيداعه لدى الرؤساء المشاركين لفريق الخبراء:

إعلان عدم الكشف

وفقاً لإجراءات حماية المعلومات الحساسة تجارياً لـ [اسم الفريق]، أعلن ما يلي:

- 1- أقر بأنني تلقيت نسخة من إجراءات حماية المعلومات الحساسة تجارياً الخاصة بـ [اسم الفريق].
- 2- أقر بأنني قرأت وفهمت الإجراءات.
- 3- أوافق على الالتزام بأحكام الإجراءات والتقييد بها، كما أوافق، بناءً على ذلك، دون قيود، على التعامل بسرية مع جميع المعلومات السرية التي قد أطلع عليها في إطار أداء مهامي كعضو في فريق الخبراء بشأن [اسم الناتج] [اسم الفريق].
- 4- أفهم أن هذا الإعلان لا يمس بأي قوانين وأنظمة وطنية ومنطقة منطبقة.

الاسم:

\_\_\_\_\_

التوقيع:

\_\_\_\_\_

تم في:

\_\_\_\_\_

## المرفق الثالث لإجراءات إعداد نواتج الفريق وإجازتها

الإعلان الخاص بموظفي الأمانة بشأن عدم الكشف عن المعلومات الحساسة تجارياً

يتعين على جميع موظفي الأمانة المأذون لهم أن يملؤوا ما يلي ويوقعوا عليه ويقدموه إلى مكتب الأمين التنفيذي:

إعلان عدم الكشف

وفقاً لإجراءات حماية المعلومات الحساسة تجارياً لـ [اسم الفريق]، أعلن ما يلي:

- 1- أقر بأنني تلقيت نسخة من إجراءات حماية المعلومات الحساسة تجارياً الخاصة بـ [اسم الفريق].
- 2- أقر بأنني قرأت وفهمت الإجراءات.
- 3- أوافق على الالتزام بأحكام الإجراءات والتقييد بها، كما أوافق، بناء على ذلك، دون قيود، على التعامل بسرية مع جميع المعلومات السرية التي قد أطلع عليها في إطار دعم الأمانة لعمل [اسم الفريق].
- 4- أفهم أن هذا الإعلان لا يمس بأي أنظمة أو قواعد أو مدونات سلوك للأمم المتحدة.

الاسم:

\_\_\_\_\_

التوقيع:

\_\_\_\_\_

تم في:

\_\_\_\_\_

## المرفق 4 لمشروع المقرر [--]

### السياسة المتعلقة بتضارب المصالح

ألف-

#### الغرض من السياسة المتعلقة بتضارب المصالح

1- يتمثل هدف فريق العلوم والسياسات (الفريق)، حسبما ورد في [الفقرة 1 من "مهام الفريق ومبادئه التشغيلية وترتيباته المؤسسية" في الاتفاق والنظام الداخلي]، في تعزيز التفاعل بين العلوم والسياسات للمساهمة في الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث من أجل حماية صحة البشر والبيئة. ووفقاً للمبادئ التشغيلية للفريق، يجب على الفريق والهيئات الفرعية الداعمة، عند اضطلاعهم بعملهم، أن يكونوا مستقلين علمياً وأن يكفلوا المصداقية والأهمية والمشروعية من خلال عملهم والشفافية في عمليات صنع القرار فيه، وأن يستخدموا عمليات واضحة وشفافة وذات مصداقية علمية لتبادل البيانات والمعلومات والتكنولوجيا من جميع المصادر ذات الصلة وتقاسمها واستخدامها، بما في ذلك الأدبيات الخاضعة وغير الخاضعة لاستعراض النظراء، حسب الاقتضاء، [جنباً إلى جنب مع مصادر موثوقة أخرى، لضمان عملية تقييم شاملة ومتينة]. وينبغي أن تكون نواتج الفريق ذات صلة بالسياسات دون أن تكون إلزامية للسياسات [محايدة فيما يتعلق بالسياسات]، [رغم أنها قد تحتاج إلى التعامل بموضوعية مع العوامل العلمية والتقنية والاجتماعية-الاقتصادية ذات الصلة بتطبيق سياسات معينة].

2- ويتطلب دور الفريق أن يولي اهتماماً خاصاً لمسائل الاستقلال والتحيز من أجل الحفاظ على نزاهة منتجاته وعملياته وثقة الجمهور فيها. ومن الضروري ألا يتعرض عمل الفريق للخطر جراء أي تضارب في مصالح من يؤدون هذا العمل.

3- ويتمثل الغرض العام لهذه السياسات في حماية مشروعية الفريق ونزاهته والثقة فيه وموثوقية نواتجه والحفاظ على الثقة في أنشطته وفي من يشاركون بصورة مباشرة في إعداد تقاريره ونواتجه الأخرى. ولا تقدم هذه السياسات قائمة شاملة بالمعايير لتحديد تضارب المصالح. [ويمكن أن يعدلها الاجتماع العام كجزء من المهام المسندة إلى [الاجتماع العام] في [الاتفاق والنظام الداخلي].]

4- ويقرّ الفريق بالتزام وتقاني المشاركين في أنشطته، وبالحاجة إلى الحفاظ على توازن بين التقليل إلى أدنى حد ممكن من أعباء الإبلاغ وكفالة نزاهة الفريق ونواتجه. وبهذه الطريقة، تسعى هذه السياسات إلى تشجيع المشاركة وضمان عدم الإخلال بالطابع التمثيلي والتوازن الجغرافي والإقليمي والجنساني للفريق، مع الاستمرار في بناء ثقة الجمهور والحفاظ عليها.

5- وقد صُممت سياسة تضارب المصالح هذه لضمان تحديد تضارب المصالح [المحتمل]، وإبلاغه إلى اللجنة المعنية بتضارب المصالح، وإدارته لتجنب أي تأثير سلبي على استقلالية الفريق ونواتجه وعملياته، وبالتالي حماية الشخص أو الأشخاص المعنيين، والفريق، والمصلحة العامة. [ويمكن إرسال أي طلب معقول مناسب يتعلق بتضارب محتمل في المصالح إلى [المكتب].]

6- ومن الضروري تجنب أي وضع يمكن فيه لشخص عاقل أن يشكك في عمل الفريق أو يقلل من شأنه أو يرفضه بسبب وجود تضارب في المصالح. ومن المسلم به ضرورة احترام خصوصية الأفراد وسمعتهم المهنية. والوقوف على احتمال تضارب المصالح لا يعني تلقائياً وجود تضارب في المصالح.

#### نطاق السياسة المتعلقة بتضارب المصالح

باء-

7- تنطبق هذه السياسة على [القيادة العليا للفريق، بما في ذلك أعضاء مكتب [المكتب الموسع ل] الفريق، وأي هيئات فرعية تساهم في تطوير النواتج، [على الخبراء الذين يساهمون في أنشطة الفريق مثل] المؤلفين المسؤولين عن محتوى التقرير (بما في ذلك الرؤساء المشاركون في التقرير، والمؤلفون الرئيسيون المعنيون بالتنسيق، والمؤلفون

الرئيسيون)، [ومحررو الاستعراضات]؛ وعلى [الموظفين الفنيين] من غير موظفي الأمم المتحدة [والشركاء] الذين يدعمون عمل الفريق.

8- وتطبق هذه السياسة على تطوير جميع نواتج الفريق، [بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: منتجات مسح الأفق؛ وتقارير التقييم؛ والتقارير الخاصة؛ وتقارير المنهجية والورقات التقنية [وموجزات السياسات]].

9- [ويخضع الموظفون [الفنيون] في أمانة الفريق الذين هم موظفون في [الأمم المتحدة] أو منظمة الصحة العالمية] لسياسات الأمم المتحدة [أو منظمة الصحة العالمية] المتعلقة بالإقرارات والأخلاقيات، فضلاً عن مدونة قواعد السلوك، التي تشمل تضارب المصالح].

10- والسياسة [ستُنفذ لتعكس] [ستُطبَّق، مع مراعاة] مختلف أدوار المشاركين في عملية الفريق ومسؤولياتهم ومستويات سلطتهم. وينبغي، على وجه الخصوص، إيلاء اعتبار لما إذا كانت المسؤولية تعقد على المستوى الفردي أو يجري تقاسمها داخل فريق، ولمستوى التأثير على محتوى نواتج الفريق].

11- [وينبغي أن يعكس تطبيق السياسة المتعلقة بتضارب المصالح على الأشخاص المنتخبين أو المختارين لشغل مناصب داخل الفريق مسؤولياتهم المحددة. ]

10 و11 بديل- [ينبغي أن يعكس تطبيق السياسة المتعلقة بتضارب المصالح على الموظفين والأشخاص المشاركين في عملية الفريق مسؤولياتهم المحددة ]، وأدوارهم، ومستويات سلطتهم] [سواء بشكل فردي أو جماعي].

## جيم- تضارب مصالح

12- يشير "تضارب المصالح" إلى [أي] مصلحة [محتملة] مهنية أو مالية [أو مصلحة أخرى] [حالية أو سابقة] [من السنوات الأربع الماضية] قد:

- (أ) تضر بدرجة كبيرة بموضوعية الفرد في الاضطلاع بمهامه ومسؤولياته تجاه الفريق؛ أو
- (ب) تحقق ميزة غير عادلة لأي شخص أو منظمة.

وتحقيقاً لأغراض هذه السياسة، فإن الظروف التي قد تحمل أي شخص عاقل على التشكيك في موضوعية فرد ما أو الشك في منح ميزة غير عادلة، تشكل تضارباً محتملاً في المصالح. وتخضع أوجه التضارب المحتملة هذه لسياسات الإفصاح.

13- وينبغي التمييز بين "تضارب المصالح" و"التحيز"، الذي يشير إلى وجهة نظر أو منظور يتم التمسك به بقوة فيما يتعلق بقضية معينة أو مجموعة من القضايا. وفي حالة أفرقة المؤلفين والمستعرضين، يمكن التعامل مع مسألة التحيز، بل وينبغي التعامل معها، من خلال الاختيار على نحو يكفل توازن وجهات النظر. ويمكن أيضاً إدارة التحيز من خلال وسائل أخرى، بما في ذلك عملية استعراض النظراء بطريقة صارمة. وعلى سبيل المثال، من المتوقع أن تضم أفرقة المؤلفين في الفريق أفراداً ذوي وجهات نظر وانتماءات مختلفة. وسيحتاج المشاركون في اختيار المؤلفين إلى السعي من أجل تكوين فريق مؤلفين يعكس توازناً بين الخبرة ووجهات النظر، بحيث تكون منتجات الفريق شاملة وموضوعية و[محايدة فيما يتعلق بالسياسات] [ذات صلة بالسياسات دون أن تكون ملزمة سياساتياً]. وعند اختيار المؤلفين، يجب بذل العناية اللازمة لكفالة موازنة حالات التحيز حيثما وجدت. وعلى النقيض من ذلك، يوجد تضارب في المصالح عندما يمكن للفرد، أو المنظمة، تأمين مكاسب مباشرة ومادية من خلال نتائج عملية من عمليات الفريق. [غير أن إبداء رأي يعتقد صاحبه أنه رأي صحيح، لكنه لا يحصل من ورائه على أي كسب، لا يشكل بالضرورة تضارباً في المصالح ولكن يمكن أن يكون تحيزاً].

14- ولم تصمم اشتراطات تضارب المصالح الواردة في هذه السياسة لتشمل تقييماً لسلوك الفرد أو سماته الشخصية أو لقدرته على التصرف بموضوعية على الرغم من وجود تضارب في المصالح.

15- هذه السياسة [تتطبق فقط على تضارب المصالح [الحالي]]. ولا [تتطبق على المصالح السابقة التي انتهت صلاحيتها، ولم تعد موجودة، ولا يمكن أن تؤثر بشكل معقول على السلوك الحالي]. كما أنها لا تتطبق على المصالح المحتملة التي قد تنشأ في المستقبل ولكنها غير موجودة حالياً، لأن هذه المصالح بطبيعتها تخمينية وغير مؤكدة. فأى طلب قيد النظر لشغل وظيفة معينة، مثلاً، هو مصلحة راهنة، ولكن مجرد إمكانية أن يتقدم المرء لشغل تلك الوظيفة في المستقبل لا يعد مصلحة راهنة.

16- [وكل] المصالح [المهنية وغيرها من المصالح غير المالية] [يتعين] [يجب] الكشف عنها [فقط إذا كانت مهمة وذات صلة]. وإن كان هناك شك بشأن ما إذا كان ينبغي الكشف عن مصلحة ما، يُشجّع الأفراد على التماس المشورة من الهيئة المناسبة في الفريق على النحو المحدد في المرفق ألف [اللجنة المعنية بتضارب المصالح]. [ويجوز أن تشمل المصالح الهامة وذات الصلة، على سبيل المثال لا الحصر، العلاقات الاستشارية، واللجان الاستشارية المرتبطة بمنظمات القطاع الخاص، [والأدوار التحريرية العليا] والعضويات في مجالس إدارة المجموعات غير الربحية أو مجموعات الدعوة. [ويمكن أن تشمل المصالح الهامة وذات الصلة أيضاً المصالح ذات الصلة للأطراف التي تربطها بالخبير علاقة تعاقدية حالية أو مصالح مشتركة جوهرية والتي يمكن أن ينظر إليها على أنها تؤثر دون مسوغ، أو يحتمل أن تؤثر على نحو لا مسوغ له، على حكم الخبير (مثل صاحب (أصحاب) عمله، أو المعاونين المهنيين المقربين منه، أو وحدته الإدارية أو إدارته، أو الكيانات الراعية أو الممولة له).] [وقد تشمل المصالح الهامة وذات الصلة، على سبيل المثال لا الحصر، عضوية اللجان الاستشارية المرتبطة بمنظمات القطاع الخاص، ومجالس إدارة المجموعات غير الربحية أو مجموعات الدعوة].

[16] بديل- ولذلك يُطلب من كل خبير أن يعلن عن أي مصلحة قد تشكل تضارباً حقيقياً أو محتملاً أو ظاهرياً في المصالح].

17- ويجب الكشف عن المصالح المالية [فقط إذا كانت مهمة وذات صلة] (حذف). وقد تشمل هذه المصالح، على سبيل المثال لا الحصر، الأنواع التالية من المصالح المالية: علاقات العمل؛ والعلاقات الاستشارية؛ والاستثمارات المالية؛ ومصالح الملكية الفكرية؛ والمصالح التجارية، ومصادر دعم البحوث. وينبغي للأفراد أن يفصحوا أيضاً عن المصالح المالية الهامة وذات الصلة لأي شخص تربطهم به علاقات عمل هامة أو مصالح مشتركة ذات صلة. وإن كان هناك شك بشأن ما إذا كان ينبغي الكشف عن مصلحة ما، يُشجّع الأفراد على التماس المشورة من الهيئة المناسبة في الفريق على النحو المحدد في المرفق ألف [اللجنة المعنية بتضارب المصالح]. [وعند تقرير ما إذا كان تضارب محتمل في المصالح قد يؤثر سلباً على مشروعية الفريق أو نزاهته أو مصداقيته، أو مصداقية نواتجه، أو الثقة في أنشطته، تراعي اللجنة أهمية ووجهة المصالح المالية المفصح عنها].

18- ولمنع الحالات التي قد ينشأ فيها تضارب في المصالح، ينبغي للأفراد المشاركين مباشرة في إعداد نواتج الفريق أن يتجنبوا أي وضع يسمح لهم بأن يجيزوا (يوافقوا أو يعتمدوا أو يقبلوا) نيابة عن أي حكومة النص الذي شاركوا فيه مباشرة.

## التذليل ألف للسياسة المتعلقة بتضارب المصالح

يحدد هذا التذليل إجراءات تنفيذ سياسة تضارب المصالح لفريق العلوم والسياسات ('الفريق') الواردة في [XX] التي اعتمدها الفريق في دورته الأولى.

### إجراءات التنفيذ

1- [وُضعت إجراءات التنفيذ هذه لضمان تحديد تضارب المصالح، وإبلاغه للأطراف المعنية ثم كشفه للجنة المعنية بتضارب المصالح، التي ستحدد تضارب المصالح المحتمل والحقيقي]، والتعامل معها لتجنب أي تأثير سلبي على الفريق ونواتجه وعملياته، وأيضاً لحماية الشخص المعني أو الأشخاص المعنيين، والمصلحة العامة.]

2- وتطبق إجراءات التنفيذ هذه على جميع أوجه تضارب المصالح [المحتملة] المحددة في الفقرة 12 من سياسة تضارب المصالح وتطبق على الأفراد المدرجين في الفقرة 7 من تلك السياسة. [وإمتثال] [اتباع] سياسة تضارب المصالح وإجراءات التنفيذ [الزامي] [شيء مطلوب]. ولا يمكن للفرد [الذي تنطبق عليه سياسة تضارب المصالح] المشاركة في عمل الفريق حيث لم [يمتثل] [يتبع] [الالتزام بالإفصاح عن المعلومات عملاً بـ] سياسة تضارب المصالح وإجراءات التنفيذ. وعند تحديد تضارب في المصالح، لا يجوز لأي شخص أن يشارك في أنشطة الفريق إلا إذا اتخذ إجراء يحل التضارب أو كان الفرد [مؤلفاً] [خبيراً] في الفريق خاضعاً للأحكام الواردة في الفقرة 6 من هذه الإجراءات.]

2 مكرراً- [ينبغي للجنة المعنية بتضارب المصالح أن تضع مبادئ توجيهية لدعم عملها في تحديد تضارب المصالح وإدارته].

2 مكرراً ثانياً- [تقوم لجنة تضارب المصالح، بمساعدة الأمانة، بوضع توجيهات بشأن المصالح التي يجب الإفصاح عنها، مرفقة باستمارة تضارب المصالح].

### أعضاء المكتب ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات: عملية الاستعراض قبل التعيين

3- تُقدّم استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح الواردة في المرفق باء لسياسة تضارب المصالح إلى الأمانة فيما يتعلق بكل مرشح للانتخاب في المكتب أو [في لجنة الخبراء المتعددة التخصصات] التابعة للفريق [مشفوعة بسيرة ذاتية]. وستراجع اللجنة المعنية بتضارب المصالح استمارات الإفصاح عن تضارب المصالح [والسير الذاتية]. وعندما تقرر لجنة تضارب المصالح أن المرشح لعضوية المكتب لديه تضارب في المصالح لا يمكن تسويته، فلن يكون الفرد مؤهلاً للانتخاب في المكتب. وتنطبق العملية المذكورة أعلاه أيضاً فيما يتعلق بالمرشحين للانتخاب في المكتب أو في لجنة الخبراء المتعددة التخصصات الذين يتم ترشيحهم أثناء الجلسة العامة للفريق المقرر إجراء الانتخاب ذي الصلة خلالها.

### أعضاء المكتب ولجنة الخبراء المتعددة التخصصات: عملية الاستعراض قبل التعيين

4- سيقوم جميع أعضاء المكتب وأعضاء [لجنة الخبراء متعددة التخصصات] [بتقديم استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح سنوياً و] [إبلاغ الأمانة بأي تغييرات في المعلومات المقدمة [عند ظهورها] [في استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح التي قدموها سابقاً] [عند ظهورها أو مرة واحدة على الأقل كل سنة تقويمية]]. وتراجع لجنة تضارب المصالح المعلومات المحدثة، وتحدد ما إذا كان لدى العضو المعني تضارب في المصالح لا يمكن تسويته كما تحدد الإجراءات الإضافية الضروري وفقاً لسياسة تضارب المصالح.

### الأدوار الأخرى الخاضعة لسياسة تضارب المصالح: عملية الاستعراض قبل التعيين

5- قبل تعيين فرد في دور خاضع لسياسة تضارب المصالح وفقاً للفقرة 7 من السياسة، ستطلب الأمانة من الفرد إكمال [استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح] [وتقديم سيرته الذاتية] [لأغراض الإحالة]. وقبل أن يتمكن

الخبير من تولي الدور المعني، ستقوم لجنة تضارب المصالح بتقييم الاستمارة [إلى جانب السيرة الذاتية] لتحديد ما إذا كان لدى الفرد تضارب في المصالح لا يمكن حله.

6- وفي ظروف استثنائية، يمكن التسامح في حالة تضارب في المصالح لا يمكن حلها لدى خبير في الفريق عندما يعتبر أن الفرد يقدم مساهمة فريدة في ناتج للفريق وعندما يتقرر أن التضارب يمكن إدارته بحيث لا يكون له تأثير سلبي على ناتج الفريق ذات الصلة. وفي هذه الحالات، تكشف لجنة تضارب المصالح علناً عن التضارب وعن أسباب اتخاذ قرار أن الفرد المعني يمكن أن يستمر في الإسهام في عمل الفريق على الرغم من التضارب.

#### الأدوار الأخرى الخاضعة لسياسة تضارب المصالح: عملية الاستعراض بعد التعيين

7- يبلغ الخبراء في تلك الأدوار الأخرى الخاضعة لسياسة تضارب المصالح الأمانة سنوياً [وحسبما قد يظهر] بأي تغييرات في المعلومات المقدمة في [استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح] المقدمة مسبقاً]. وتقيم لجنة تضارب المصالح المعلومات المنقحة وفقاً لإجراءات استعراض مسائل التضارب في المصالح قبل التعيين.

7 مكرراً- [بصرف النظر عن الفقرتين [3 و5]، يجوز للفرد أن يرفض الكشف عن المعلومات المتصلة بالأنشطة والمصالح والتمويل إذا كان من شأن الكشف عنها أن يؤثر سلباً ومادياً على:

(أ) الدفاع، أو الأمن القومي، أو السلامة العامة المباشرة؛

(ب) مجرى العدالة في قضايا معروضة أمام المحاكم حالياً أو ستعرض في المستقبل؛

(ج) [القدرة على نقل حقوق الملكية الفكرية في المستقبل؛

(د) سرية المعلومات التجارية أو الحكومية أو الصناعية.]]

7 مكرراً ثانياً- [على الأعضاء الذين يرفضون الإفصاح عن المعلومات بموجب الفقرة 7 مكرراً أن يعلنوا عن ذلك عند إفصاحهم عن المصالح بموجب الفقرة [X] أو [X]، ويجب أن يُستبعدوا استبعاداً تاماً من المناقشات الدائرة بشأن المواضيع ذات الصلة ومن اتخاذ القرارات بشأنها.]

#### [المبادئ المتعلقة بالنظر في] [النظر في] مسائل تضارب المصالح

8- يجب أن تتشاور لجنة تضارب المصالح مع الفرد المعني عندما يكون لدى الهيئة مخاوف بشأن تضارب محتمل في المصالح و/أو عندما تطلب توضيحاً لأي مسائل تنشأ عن [استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح] ويجب أن تضمن أن الأفراد المعنيين، وعند الاقتضاء عضو الفريق الذي رشح الفرد المعني، لديهم فرصة لمناقشة أي مخاوف بشأن تضارب محتمل في المصالح.

9- وعندما تقرر لجنة تضارب المصالح أن الفرد لديه تضارب في المصالح لا يمكن حله، يجوز للفرد المعني أن يطلب من مكتب الفريق استعراض قرار لجنة تضارب المصالح. ويستعرض مكتب الفريق القرار في الدورة الأولى التي تلي الطلب. وعلى الفرد أن يلتزم بقرار لجنة تضارب المصالح ريثما تظهر نتيجة الاستعراض.

10- ولدى النظر في ما إذا كان لدى أحد الأفراد تضارب في المصالح، تقوم لجنة تضارب المصالح باستطلاع الخيارات الممكنة لتسوية التضارب بالتشاور مع ذلك الفرد. ويحق للأفراد، على سبيل المثال، تسوية تضارب المصالح بتجريد أنفسهم من المصالح المالية أو غيرها من المصالح المعينة التي أدت إلى التضارب المحتمل أو بالنأي بأنفسهم عن المناقشات أو عمليات صنع القرار التي لديهم بشأنها تضارب ذي صلة. [وفي حالة تعذر حل تضارب المصالح، تقدم لجنة تضارب المصالح [إلى لجنة صنع القرار المناسبة]] [المكتب، الذي يكون قراره نهائياً]، توصية لحماية شرعية ونزاهة وثقة ومصداقية الفريق ونواتجه، وثقة الجمهور في مخرجاته وعملياته.]

11- ولا يجوز لأعضاء لجنة تضارب المصالح النظر في القضايا التي تتعلق بهم وينأون بأنفسهم في حالة ما إذا نظرت اللجنة في تضارب محتمل في المصالح يتعلق بهم.

## معالجة المعلومات وتخزينها

- 12- تُقدّم جميع [استمارات الإفصاح عن تضارب المصالح] [والسير الذاتية] إلى الأمانة.
- 13- وسيتم نقل جميع [استمارات الإفصاح عن تضارب المصالح] [السير الذاتية] وأي سجلات لمداولات و/أو قرارات صادرة عن لجنة تضارب المصالح فيما يتعلق بقضايا تضارب المصالح الخاصة بأفراد محددين وأي معلومات يفصح عنها الأفراد لأغراض سياسة تضارب المصالح إلى الأمانة بعد استعراضها وسيتم حفظها بشكل آمن من قبل الأمانة والاحتفاظ بها لمدة خمس سنوات بعد انتهاء مدة خدمتهم أو بعد إنجاز الناتج الذي ساهم فيه الفرد المعني، وبعد ذلك سيتم تدمير المعلومات. ورهنأ بشرط إخطار الآخرين بوجود تضارب في المصالح بموجب الفقرة 6 أعلاه، تعتبر المعلومات المشار إليها أعلاه معلومات سرية، ولا تستخدم لأي غرض آخر بخلاف النظر في مسائل تضارب المصالح في إطار إجراءات التنفيذ هذه دون الحصول على قبول صريح من الفرد الذي قدم المعلومات.

## لجنة تضارب المصالح

- 14- تُنشأ لجنة معنية بتضارب المصالح ("لجنة تضارب المصالح") لغرض استعراض [استمارات الإفصاح عن تضارب المصالح] وتحديد ما إذا كان المشاركون في الفريق والخاضعون لسياسة تضارب المصالح لديهم تضارب في المصالح.
- 15- وتتكون لجنة تضارب المصالح من ستة أعضاء من المكتب وستة أعضاء من لجنة الخبراء المتعددة التخصصات المستقلة وعضوين إضافيين من ذوي الخبرة القانونية المناسبة من [كيان من كيانات الأمم المتحدة]، تعيينهما تلك المنظمة.
- 16- وتنتخب لجنة تضارب المصالح رئيساً لها في أول اجتماع تعقده.
- 17- ومن المتوقع أن يتوصل أعضاء لجنة تضارب المصالح إلى توافق الآراء. وإذا تعذر توافق الآراء، استثنائياً، بشأن المسائل الملحة بشكل خاص، يجوز لرئيس لجنة تضارب المصالح أن يتخذ القرار النهائي، مراعيًا في ذلك وزن الآراء في لجنة تضارب المصالح. وستقرر اللجنة طريقة عملها وتطبيقها على أساس مؤقت إلى أن يوافق عليها الاجتماع العام للفريق.
- 18- ويجب على لجنة تضارب المصالح أن تقدم تقريراً عن أنشطتها إلى الاجتماع العام للفريق قبل كل دورة بأربعة أسابيع على الأقل. وتعالج لجنة تضارب المصالح قضايا السرية في أقرب وقت ممكن.
- 19- ويجوز للجنة تضارب المصالح أن تجتمع عن طريق التداول عن بعد وأن تباشر عملها بالوسائل الإلكترونية. وإذا دعت الحاجة إلى اجتماع مباشر، عندها يعقد قبل الاجتماعات العادية للمكتب أو بعدها.



## التذليل باء للسياسة المتعلقة بتضارب المصالح

### استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح لـ [يُدرج الاسم الكامل للفريق]

سري

الاسم:

العنوان:

عنوان البريد الإلكتروني:

رقم الهاتف:

الجهة المشغلة الحالية:

الوظيفة/الدور داخل الفريق:

وُجّهت لك الدعوة للخدمة في [يُدرج الاسم الكامل للفريق] (المشار إليه فيما يلي باسم "الفريق") بسبب منزلتك وخبرتك المهنية. وكما هو مبين في سياسة الفريق المتعلقة بتضارب المصالح، يتطلب هدف الفريق إيلاء اهتمام خاص لقضايا الاستقلال والتحيز المحتمل من أجل الحفاظ على نزاهة نواتج وعمليات الفريق وثقة الجمهور فيها. ومن الضروري ألا يتعرض عمل الفريق للخطر جراء أي تضارب في المصالح من جانب من يؤدون هذا العمل؛ ونتيجة لذلك، من الضروري الكشف عن ظروف معينة. لذلك، عند ملئك هذه الاستمارة، نعتمد على أهليتك المهنية وحسك السليم وصدقك.

وسياسة تضارب المصالح والإفصاح عن المصالح مطلوبة على سبيل العناية الواجبة، من أجل تقديم الضمانات المناسبة للفريق فيما يتعلق بمسائل تضارب المصالح، وتأكيد النزاهة المهنية والعلمية، وحماية الفريق ومشاركيه من خطر تشويه السمعة.

والإعلان عن المصالح والكشف عن تضارب المصالح أو تضارب المصالح المحتمل مطلوبان وفقاً لسياسة الفريق المتعلقة بتضارب المصالح وإجراءات التنفيذ. وينبغي لك الإفصاح عن المصالح التي من شأنها : (أ) أن تضر بموضوعيتك بشكل كبير في تنفيذ واجباتك ومسؤولياتك تجاه الفريق؛ أو (ب) أن تُنشئ لك أو لأي شخص أو منظمة ميزة غير عادلة قد تؤدي إلى تأمين مكاسب مباشرة ومادية من خلال النتائج ذات الصلة بعملية للجنة.

ووفقاً لسياسة تضارب المصالح، تشكل الظروف التي يمكن أن تؤدي بشخص معقول إلى الشك في موضوعيتك أو التساؤل عما إذا كانت ميزة غير عادلة قد أُنشئت تضارباً محتملاً في المصالح وينبغي الإفصاح عنها في هذه الاستمارة.

ويجب عليك أيضاً أن تعلن عن أي مصالح ذات صلة للأطراف التي تربطك بها حالياً علاقات تعاقدية أو مصالح مشتركة جوهرية ويمكن أن يُنظر إليها على أنها تؤثر بشكل غير ملائم، أو من المحتمل أن تؤثر بشكل غير ملائم، على حكمك (على سبيل المثال الجهة التي تشغلك، أو الشركاء المهنيون المقربون، أو وحدتك الإدارية أو إدارتك، أو أي كيانات راعية أو ممولة).

ويجب تقديم وصف موجز فيما يتعلق بالأسئلة الواردة أدناه. ويجب أن تهدف إلى تقديم معلومات كافية وصريحة للسماح للفريق بتكوين نظرة عما إذا كانت الظروف التي تم الكشف عنها تؤدي إلى تضارب فعلي أو محتمل في المصالح.

وبعد الانتهاء من ملء الاستمارة، يرجى التوقيع عليها وكتابة التاريخ في الحيز المخصص، وإعادتها إلى أمانة الفريق مصحوبة ببيان السيرة الذاتية والمعلومات التي تدعم الإفصاحات المقدمة، عند الاقتضاء. ويرجى الاحتفاظ بنسخة لسجلاتك.

ويجب عليك إبلاغ أمانة الفريق على الفور بأي تغيير يتعلق بالمعلومات المقدمة قبل أو أثناء عملك أو اجتماعاتك في الفريق. ويجب ملء هذه الاستمارة والإعلانات الواردة فيها قبل أن يتأتى تأكيد المشاركة في نشاط الفريق.

والإجابة بـ "نعم" على سؤال في هذه الاستمارة لا تعني بالضرورة وجود تعارض أو أنك لن تتمكن من أداء وظيفتك أو دورك المحدد في الفريق. وإذا كان هناك شك حول ما إذا كان ينبغي الكشف عن مصلحة ما، يُشجّع الأفراد على الكشف عن تلك المعلومات. وسيتم تقييم المعلومات ككل على أساس المبادئ الواردة في سياسة تضارب المصالح. وعلى وجه الخصوص، يرد تعريف ما يشكل أو لا يشكل تضارباً في المصالح في الفرع جيم من تلك الوثيقة، كما يرد نصه أدناه. وإذا كانت لدى الأفراد أسئلة عن عملية ملء استمارة الإفصاح هذه، فإنهم يشجّعون على التماس المشورة من أمانة الفريق.

تعريف "تضارب المصالح" (10):

[تدرج هنا الفقرات المأخوذة من الفرع جيم من سياسة الفريق بشأن تضارب المصالح]

#### الجزء الأول - المصالح التجارية والمالية

1	هل تشغل أي منصب أو وظيفة أو لديك أي علاقات تجارية أو مهنية مع هيئات أخرى ذات صلة بالعلوم المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث؟ التفاصيل:	لا	نعم
2	هل تتلقى أي أجر (على سبيل المثال عن طريق وظيفة أو خدمات استشارة، بما في ذلك الخدمات كمستشار تقني أو غير ذلك) من كيان تجاري أو منظمة أخرى لها مصلحة تتعلق بموضوع عمل الفريق الذي تشارك فيه؟ التفاصيل:	لا	نعم
3	هل تتلقى دعماً مالياً من أي كيان تجاري أو منظمة أخرى لها مصلحة تتعلق بموضوع عمل الفريق (على سبيل المثال وكالة حكومية)؟ (أ) دعم البحث، بما في ذلك المنح والتعاون والرعاية وأوجه التمويل الأخرى التفاصيل:	لا	نعم
	(ب) الدعم، بما في ذلك الأتعاب، مقابل العضوية في فريق ما، أو إلقاء الخطب، أو توفير التدريب لكيان تجاري أو منظمة أخرى لها مصلحة تتعلق بموضوع عمل الفريق؟ التفاصيل:	لا	نعم
4	هل لديك استثمارات في أي كيان تجاري له مصلحة تتعلق بموضوع عمل الفريق؟ (يرجى أيضاً إدراج الاستثمارات غير المباشرة مثل شركة استثمارية أو شركة قابضة. يمكنك استبعاد الصناديق المشتركة أو صناديق التقاعد أو الاستثمارات المماثلة المتنوعة على نطاق واسع التي لا تمارس عليها أي سيطرة.) (أ) الأسهم والسندات وخيارات الاكتتاب في الأسهم والأوراق المالية الأخرى (مثل البيع على المكشوف) التفاصيل:	لا	نعم

(10) يُؤخذ التعريف من الفرع جيم من سياسة الفريق بشأن تضارب المصالح، وهو متاح على [يدرج عنوان المورد الموحد لاحقاً].

لا	نعم	(ب) المصالح التجارية (مثل الملكية والشراكات والمشاريع المشتركة وعضوية مجالس الإدارة والحصص المسيطرة)	
			التفاصيل:
		هل تمتلك أي حقوق ملكية فكرية قد تتأثر بعمل الفريق؟	5
لا	نعم	(أ) براءات الاختراع أو العلامات التجارية أو حقوق النشر التجارية (بما في ذلك الطلبات المعلقة)	
			التفاصيل:
لا	نعم	(ب) المعرفة الخاضعة لحقوق الملكية لتكنولوجيا أو عملية تستخدم لأغراض تجارية	
			التفاصيل:
لا	نعم	هل لديك أي مصالح مالية تزيد عن 10 000 دولار أمريكي سنوياً ويمكن للأطراف الخارجية أن تعتبر أنها قد تمثل أو تؤدي إلى تضارب في المصالح، أو تصور وجود تضارب في المصالح فيما يتعلق بعملك في الفريق؟	6
			التفاصيل:
لا	نعم	كجزء من عملية تنظيمية أو تشريعية أو قضائية، هل تقدم أي رأي أو شهادة خبير تتعلق بموضوع عمل الفريق لكيان تجاري أو منظمة أخرى؟	7
			التفاصيل:

### الجزء الثاني - المصالح المهنية وغيرها من المصالح غير المالية

لا	نعم	هل تشغل أي منصب أو وظيفة أو لديك أي علاقات تجارية أو مهنية مع هيئات أخرى ذات صلة بالعلوم المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات ومنع التلوث؟	8
			التفاصيل:
لا	نعم	هل تتلقى دعماً غير مالي تزيد قيمته على 10 000 دولار أمريكي سنوياً (مثل أماكن العمل، والمعدات، والمرافق، والمساعدين، والسفر المدفوع الأجر، وما إلى ذلك) من أي كيان تجاري أو منظمة أخرى لها مصلحة ذات صلة بموضوع عمل الفريق (مثل وكالة حكومية)؟	9
			التفاصيل:
لا	نعم	كجزء من عملية تنظيمية أو تشريعية أو قضائية، هل تقدم أي رأي أو شهادة خبير تتعلق بموضوع عمل الفريق لكيان تجاري أو منظمة أخرى؟	10
			التفاصيل:
لا	نعم	هل تشارك في أي أنشطة مهنية أو أنشطة أخرى يمكن أن تعتبرها أطراف خارجية على أنها قد تمثل أو تؤدي إلى تضارب في المصالح، أو تصور وجود تضارب في المصالح فيما يتعلق بعملك في الفريق؟	11
			التفاصيل:
			هل تشارك في أي مما يلي:
لا	نعم	(أ) وظيفة رسمية في وكالة حكومية أو منظمة دولية؟	
			التفاصيل:

لا	نعم	(ب) لجنة استشارية مرتبطة بمنظمة من القطاع العام أو الخاص؟	
			التفاصيل:
لا	نعم	(ج) دور أو مهمة تحريرية كبيرة؟	
			التفاصيل:
هل تشغل أياً من الوظائف التالية:			
لا	نعم	(د) عضو مجلس إدارة مؤسسة من القطاع العام أو الخاص؟	
			التفاصيل:
لا	نعم	(هـ) عضو مجلس إدارة منظمة غير ربحية؟	
			التفاصيل:
لا	نعم	(و) عضو مجلس إدارة مجموعة دعوة؟	
			التفاصيل:

## الجزء الثالث - معلومات إضافية

لا	نعم	هل أنت على علم بأي جانب من جوانب عملك في الفريق سيمكنك من الوصول إلى معلومات خاضعة لحقوق الملكية أو ينشئ لك ميزة تنافسية في تعاملاتك المهنية أو المالية أو التجارية - إن لم تفصح عن ذلك بالفعل أعلاه؟	12
			التفاصيل:
لا	نعم	على حد علمك، هل يمكن أن تؤثر نتائج عملك في الفريق تأثيراً سلبياً على مصالح أي أشخاص أو كيانات أخرى تربطكم بها مصالح شخصية أو مهنية أو مالية أو تجارية مشتركة كبيرة (مثل أبنائك البالغين أو أشقائك أو زملائك المهنيين المقربين أو وحدتك الإدارية أو إدارتك)؟	13
			التفاصيل:
ما هي المنظمة التي تغطي، جزئياً أو كلياً، تكاليف سفرك ذات الصلة بالفريق؟			14
			التفاصيل:
لا	نعم	هل تتلقى أي مدفوعات (بخلاف تكاليف السفر) أو أتعاب للتحديث علناً عن موضوع عمل الفريق الذي تشارك فيه؟	15
			التفاصيل:
لا	نعم	هل هناك أي جانب آخر من خلفيتك أو ظروفك الحالية لم يتم تناوله أعلاه وتعتقد أنه قد يُنظر إليه على أنه يؤثر على موضوعيتك أو استقلاليتك؟	16
			التفاصيل:

التوقيع:

\_\_\_\_\_

التاريخ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_