



مؤتمر الدول الأطراف

منظمة حظر الأسلحة الكيميائية

C-I/DEC.13/Rev.1
2 February 2006
ARABIC
Original: ENGLISH

الدورة الأولى
البند ٣٩ من جدول الأعمال

قرار^١

- مبادئ توجيهية بشأن إجراءات قيام منظمة حظر الأسلحة الكيميائية بإصدار المعلومات السرية وفقاً للفقرة الفرعية ٢(ج)٣، من مرفق اتفاقية الأسلحة الكيميائية المتعلق بالسرية؛
- نظام لتصنيف البيانات والوثائق السرية من حيث درجات حساسيتها، تراعى فيه الأعمال ذات الصلة التي أنجزت أثناء إعداد اتفاقية الأسلحة الكيميائية، وفقاً للفقرة الفرعية ٢(د) من مرفقها المتعلق بالسرية؛
- توصيات بشأن الإجراءات التي يتعين اتباعها في حالة انتهاك مقتضيات السرية أو الادعاء بانتهاكها، وفقاً للفقرة ١٨ من مرفق اتفاقية الأسلحة الكيميائية المتعلق بالسرية

(قرار باريس، الفقرات الفرعية ١٢(ش) و(ت) و(ث))

إن مؤتمر الدول الأطراف،

إذ يذكر بأن اللجنة التحضيرية وضعت مشروع "نهج منظمة حظر الأسلحة الكيميائية فيما يتعلق بالسرية" الذي يشمل المسائل الأنفة الذكر والقواعد التي تسري على تشكيل لجنة تسوية المنازعات المتصلة بالسرية ("لجنة السرية") وعلى إجراءات عملها، كما تقضي به الفقرة ٢٣ من مرفق اتفاقية الأسلحة الكيميائية المتعلق بالسرية ("المرفق المتعلق بالسرية")، على نحو جامع؛

^١ إن الصيغة المعدلة من "نهج منظمة حظر الأسلحة الكيميائية فيما يتعلق بالسرية"، الملحقة بهذا القرار، تنطوي على مجموعتين من تعديلاته: تعديلاته بموجب القرار C-I/DEC.13 المؤرخ بـ ٢٠ آذار/مارس ٢٠٠٠، القاضي بحذف الإشارات إلى "مشروع نهج منظمة حظر الأسلحة الكيميائية فيما يتعلق بالسرية" الذي قدمته اللجنة التحضيرية، وتعديلاته بموجب القرار C-10/DEC.9 المؤرخ بـ ١٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٥ الواردة في القرار المعني.



وإذ يذكّر أيضاً بأن اللجنة التحضيرية اعتمدت مشروع "نهج منظمة حظر الأسلحة الكيميائية فيما يتعلق بالسرية" ("نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية") بصيغته المرفقة بالوثيقة PC-XI/B/WP.8 المؤرخة بـ٢٣ حزيران/يونيه ١٩٩٥، كما عدّلها الفريق العامل بآء، وقررت تطبيق أحكام مشروع هذا النهج على عملها، بعد تبديل ما يجب تبديله فيها (الفقرة ٧-٧ من الوثيقة PC-XI/17 المؤرخة بـ٢٧ تموز/يوليه ١٩٩٥، وتصويبها Corr.1 المؤرخ بـ١٤ آب/أغسطس ١٩٩٥ وتصويبها Corr.2 المؤرخ بـ١٢ أيلول/سبتمبر ١٩٩٥)؛

وإذ يذكّر كذلك بأن اللجنة التحضيرية قرّرت تصحيح الخطأ الكتابي في السطر الأخير من الفقرة الفرعية ٦-٢ من الجزء السادس من مشروع نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية لإحلال عبارة "عليه أن" محلّ عبارة "ينبغي له أن" (الفقرة ٧-٨ من الوثيقة PC-XII/17 المؤرخة بـ١٤ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥)؛

وإذ يضع في اعتباره أن اللجنة التحضيرية أوصت، في الفقرة ٤٥-٤ من تقريرها النهائي (PC-XVI/37 بتاريخ ١٥ نيسان/أبريل ١٩٩٧)، بأن يعتمد مؤتمر الدول الأطراف ("المؤتمر") نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية" الآنف الذكر بصيغته المصوّبة؛

يعتمد "نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية"، بصيغته المصوّبة الملحق نصها بهذا القرار.

الملحق: نهج منظمة حظر الأسلحة الكيميائية فيما يتعلق بالسرية

منظمة حظر الأسلحة الكيميائية

نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية

لاهاي

أيار/مايو ١٩٩٧

جدول المحتويات

نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية

الجزء الأول المقدمة.....	١
الجزء الثاني النهج العام.....	٢
الجزء الثالث المعلومات وسريتها.....	٤
الجزء الرابع المسؤوليات الأساسية فيما يتعلق بالسرية.....	٩
الجزء الخامس نظام المنظمة الخاص بتصنيف المعلومات السرية.....	١٤
الجزء السادس المبادئ العامة لتناول المعلومات السرية وحمايتها.....	٢٤
الجزء السابع إجراءات إصدار المنظمة للمعلومات.....	٤٦
الجزء الثامن الإدارة.....	٥٠
الجزء التاسع الإجراءات المتعلقة بانتهاك السرية.....	٥٢
الجزء التاسع-١: إجراءات التحقيق في حالات انتهاك السرية.....	٥٢
الجزء التاسع-٢: القواعد الناظمة للجنة تسوية المنازعات المتصلة بالسرية ("لجنة السرية").....	٦١
الجزء التاسع-٣: دور الدول الأطراف فيما يتعلق بإجراءات انتهاك السرية.....	٦٦
الجزء العاشر التقرير السنوي عن تنفيذ نظام تناول الأمانة للمعلومات السرية.....	٧٠
الجزء الحادي عشر الإجراءات الخاص بتعديل نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية.....	٧٢
مسرد التعاريف.....	٧٣

نهج منظمة حظر الأسلحة الكيميائية فيما يتعلق بالسرية^٢

^٢ ورد في الصيغة الأصلية لـ "نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية" التمهيد التالي:

"وضع فريق الخبراء المعني بالسرية مشروع نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية (المرفق بالوثيقة PC-XI/B/WP.8) واعتمدته اللجنة التحضيرية بصيغته المعدلة في دورتها الحادية عشرة (الفقرة الفرعية ٧-٧ من الوثيقة PC-XI/17 والفقرة الفرعية ٧-٢ من الوثيقة PC-XI/B/12). وقد تم في إطار المشاورات الرسمية بشأن نهج المنظمة فيما يتعلق بوسائل الإعلام والشؤون العامة وضع مشروع نهج المنظمة هذا (الضميمة إلى الوثيقة PC-X/A/WP.5) الذي اعتمدته اللجنة التحضيرية بصيغته المعدلة في دورتها العاشرة اعتماداً مؤقتاً (الفقرة الفرعية ٦-١١ من الوثيقة PC-X/23 والفقرة الفرعية ٦-٤ من الوثيقة PC-X/A/3) ريثما يتم اعتماد الوثائق الأخرى ذات الصلة وبما فيها مشروع نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية.

كما قررت اللجنة التحضيرية أن يطبق على عملها "مشروع نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية" و"مشروع نهج المنظمة فيما يتعلق بوسائل الإعلام والشؤون العامة"، بعد تبديل ما يجب تبديله فيهما، (الفقرة الفرعية ٧-٧ من الوثيقة PC-XI/17 والفقرة الفرعية ٦-١٢ من الوثيقة PC-X/23، على الترتيب).

إيان كنيون

الأمين التنفيذي

الجزء الأول

المقدمة

- ١- ترسي هذه الوثيقة أسس نهج المنظمة فيما يخص حماية السرية في جميع الأنشطة المتصلة بتنفيذ الاتفاقية، وتصنيف المعلومات السرية وتناولها، والتصرف في حالات انتهاك مقتضيات السرية.
- ٢- ويعد وجود نهج فيما يتعلق بالمعلومات السرية أمراً أساسياً لعمل المنظمة، بالنظر إلى تدابير التحقق التدخلية التي تستهدف تعزيز الثقة في الامتثال للاتفاقية مع احترام الشواغل المشروعة للدول الأطراف بشأن احتمال إفشاء المعلومات الحساسة. فمصادقية التحقق تستلزم تقبلاً من الدول الأطراف ودرجة من التدخل في أعمال التحقق. وينبغي أن تقتزن ضرورة الكشف عن المعلومات المناسبة لإثبات الامتثال للاتفاقية بضرورة تهيئة ما يكفل ثقة الدول الأطراف بأن التدابير المناسبة تتخذ للحيلولة دون إفشاء المعلومات غير ذات الصلة بالاتفاقية وبأن المعلومات السرية التي يُكشف عنها ستحظى بالحماية المناسبة.
- ٣- وعليه فإنه يُقام في الاتفاقية، عند تحديد حقوق الدول الأطراف والتزاماتها، التوازن بين ضرورة الكشف عن المعلومات اللازمة لتعزيز الثقة بالامتثال للاتفاقية وبين الحيلولة دون إفشاء المعلومات غير ذات الصلة بها، من أجل حماية الأمن الوطني وحقوق الملكية مع مراعاة الالتزامات الدستورية. وليس هذان الهدفان متعارضين بالضرورة؛ بل يمكن التوصل إلى إجراء التحقق على نحو ناجع وذي مصداقية تُحمى به المعلومات السرية حماية فاعلة وكاملة. ويوفر نص الاتفاقية ضمانات عملية لحماية كافة المعلومات السرية على النحو المناسب، وللعمل في إطار إجراءات التحقق على الحيلولة دون إفشاء المعلومات غير ذات الصلة بالتحقق من الامتثال للاتفاقية.

الجزء الثاني النهج العام

١- تهئي الفقرة ٥ من المادة الثامنة من الاتفاقية أساس التزامات المنظمة فيما يتعلق بالسرية، إذ تنص على ما يلي:

"تجري المنظمة ما تضطلع به من أنشطة التحقق المنصوص عليها في [...] الاتفاقية بأقل الطرق تدخلاً، قدر الإمكان، وبما يتمشى مع بلوغ أهدافها بفعالية وفي الوقت المناسب. ولا تطلب المنظمة إلا المعلومات والبيانات اللازمة للنهوض بمسؤولياتها بمقتضى الاتفاقية. وتتخذ كافة الاحتياطات لحماية سرية المعلومات المتعلقة بالأنشطة والمرافق المدنية والعسكرية التي تصل إلى علمها أثناء تنفيذ الاتفاقية وتنقيد، على وجه الخصوص، بالأحكام الواردة في المرفق المتعلق بالسرية".

٢- وتوجب الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية على الدولة الطرف أن:

"تعتبر أن المعلومات والبيانات التي تتلقاها بصورة مؤتمنة من المنظمة فيما يتعلق بتنفيذ [...] الاتفاقية معلومات سرية وتوليها معاملة خاصة. ولا تتصرف في هذه المعلومات والبيانات إلا في سياق حقوقها والتزاماتها على وجه الحصر بموجب [...] الاتفاقية وطبقاً للأحكام الواردة في المرفق المتعلق بالسرية".

٣- وتُعرَض هذه المقتضيات الأساسية بمزيد من التفصيل ضمن نصوص أخرى في الاتفاقية، ولا سيما في مرفقها المتعلق بالسرية وفي أحكامها المتعلقة بتفاصيل إجراءات التحقق (مثل الفقرة ١٠ من المادة السادسة من الاتفاقية، والفقرتين ٥٦ و ٦٢ من الجزء الثاني والفقرة ٤٨ من الجزء العاشر من مرفقها المتعلق بالتحقق). وعليه فإن "نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية" يقوم على العناصر الأساسية التالية البيان:

(أ) لا يُطلب من المعلومات إلا المعلومات الضرورية لنهوض المنظمة بمسؤولياتها بموجب الاتفاقية في الوقت المناسب وعلى نحو ناجع، ولا يتعين أن يُقدّم سواها؛ وتحدّد بصورة دقيقة بقدر الإمكان المعلومات التي يجب أن تتيحها الدولة الطرف للمنظمة؛

(ب) يتم تصميم أنشطة التحقق وتخطيطها وتنفيذها بحيث يُتقَادى إفشاء المعلومات السرية غير المبرّر وبحيث يُسعى إلى الحيلولة دون إفشاء المعلومات التي لا تتصل بالامتثال

للاتفاقية، وذلك على نحو يتوافق مع الوفاء بالالتزامات بموجب الاتفاقية فيما يتعلق بالتحقق الفعال والمُجرى في الوقت المناسب؛

(ج) لا تطلب أي معلومات سرية غير متصلة بالاتفاقية ولا تسجل ولا يُحتفظ بها خلال

أعمال التحقق أو غيرها من الأنشطة، وذلك دون المساس بحق الدولة الطرف الخاضعة للفتيش في طلب الكشف عن المعلومات المعنية وفقاً للاتفاقية. ومتى تم الكشف عن هذه المعلومات توجبت حمايتها والامتناع عن المزيد من نشرها وإتلافها على نحو مناسب؛

(د) يتعين وضع إجراءات منتظمة للحد من نشر المعلومات التي يتم جمعها وتصنيفها

بمثابة معلومات سرية وللحد من الاطلاع عليها، وتجب مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات والتقيّد بها؛

(هـ) لا تُنشر المعلومات التي يُحصل عليها فيما يتعلق بتنفيذ الاتفاقية ولا يُكشف عنها بأية

طريقة أخرى إلا بترخيص صريح ووفقاً لإجراءات إصدار المعلومات المعروضة في الجزء السابع من هذا النهج؛

(و) تؤخذ في الاعتبار عند اختيار الموظفين وتدريبهم، وفي نهج التوظيف وأنظمتهم،

ضرورة أن تتوافر في جميع موظفي الأمانة أعلى مستويات الكفاءة والتخصص والنزاهة.

الجزء الثالث

المعلومات وسريتها

- ١- تُبيّن في هذا الجزء المبادئ التوجيهية اللازمة للتوصل إلى فهم عملي لنطاق مصطلحات "المعلومات" و"المعلومات السرية" و"السرية". فالاتفاقية لا تبين على وجه التحديد كيفية استخدام هذه المصطلحات، ولا شك في أنه يتعيّن تحديدها في سياق العمل على نحو يتماشى مع اصطلاح المنظمة والدول الأطراف بشتى المسؤوليات الواقعة على عاتقهما بمقتضى الاتفاقية.
- ٢- وتعتمد المنظمة في نهوضها بمسؤولياتها اعتماداً كبيراً على المعلومات التي تحصل عليها من خلال أنشطة التحقق والمعلومات التي تزودها بها الدول الأطراف. وعليه فإن المعلومات تصبح في حوزة المنظمة أو في حوزة موظف من موظفيها وفق منوال للإدخال والإخراج المستمرين قائم على الحصول على المعلومات اللازمة وتجهيزها وإيتاء المزيد منها.
- ٣- ولما كان للسرية دور متكامل في جميع أنشطة المنظمة فإنه يمكن بوجه عام النظر إلى المعلومات نظرة عملية تتناول خصائصها، ووسائل احتيازها، وتخزينها، ووسائط تجهيزها ونقلها.

نطاق "المعلومات"

- ٤- يجب أن يُفهم مصطلح "المعلومات" بمعنى واسع جداً. فالمعلومات تميّز بإمكان أو احتمال توفيرها بصورة مباشرة أو غير مباشرة ببيانات أو معارف ما بغض النظر عن طابعها المادي أو غير المادي وعن شاكلتها.
- ٥- وينطبق هذا المصطلح أيضاً على كل وسيلة من وسائل حيازة المعارف أو البيانات التي قد يعلم بها فرد ما أو تعلم بها المنظمة، عن طريق موظفيها ومعدات أياً، أو قد يحتازانها أو يشتقنها أو يحتفظان بها في سياق تنفيذ الاتفاقية، وعلى وسائل نقلها أو الاحتفاظ بها.
- ٦- ويرد مصطلح "البيانات" في أسبقة مختلفة في الاتفاقية. ويُعنى به على العموم المعلومات ذات التنظيم أو الشكل المعين، مثل المعلومات التي تتضمنها الإعلانات الوطنية. بيد أنه لا يوجد، عند تفسير النص من منظور السرية، تمييز كبير بين "المعلومات" و"البيانات". وعليه سيعتبر مصطلح "المعلومات" لأغراض هذا النهج مشتملاً على أية إشارة إلى "البيانات". ويمكن أن تشتمل "المعلومات" أو "البيانات" على معلومات غير صحيحة أو زائفة أو غير دقيقة.

٧- ولتوضيح نطاق انطباق مصطلح "المعلومات" يشار إلى أنه يشمل على سبيل الذكر لا الحصر ما يلي:

- الوثائق التي تتطوي على معلومات بيانية أو تخطيطية أو عددية أو رمزية أو تصويرية أو رقمية أو نظيرية أو فوتوغرافية أو كتابية؛
- المواد التي يؤتيها التصويرُ الفوتوغرافي، وغيره من تقنيات التصوير، والنقش، والمعاينة، وتجهيز البيانات، وأخذ العينات وتحليلها؛
- البيانات المخزونة أو المعروضة على وسائط إلكترونية أو مغنطيسية أو على أية وسائط مادية أخرى؛
- المعلومات المعبر عنها تعبيراً نسبياً أو مطلقاً؛
- عينات المواد الكيميائية وأجزاؤها الأخرى بما في ذلك المواد الكيميائية التي توجد في التربة، أو الغبار، أو المصافي وأنابيب العينات، والمعدات وبما فيها أجهزة أخذ العينات و أجهزة التحليل وأجهزة السلامة. وتتطوي العينات على معلومات ويمكن من خلال تحليلها توفير المزيد من المعلومات.

ويمكن الحصول على المعلومات أو نقلها عبر أية وسيلة من وسائل الاتصال أو من خلال الحواس البشرية. ويمكن للأشخاص الحصول على المعلومات ونقلها بمجرد وجودهم في الموقع المعني، أو نتيجة تمكينهم من الوصول إلى أحيازه والاطلاع على ما فيها. وعليه فإن المعدات والأشياء والملابس وغيرها من المحوزات الشخصية يمكن أن تصبح مصادر للمعلومات.

تعريف عملية لبعض أشكال المعلومات

٨- إن التعاريف العملية التالية، التي لا تتناول إلا بعض أشكال المعلومات، تنطبق في سياق المبادئ التوجيهية الخاصة بتناول وحماية المعلومات بمقتضى هذا النهج. ويجب العلم بأن هذه التعاريف تنسم بقدر من المرونة يكفي لضمان تطبيق المبادئ التوجيهية الخاصة بتناول المعلومات تطبيقاً فعالاً وعملياً:

- يمكن التوسع في معنى مصطلح "الوثيقة" ليشمل مجموعة شتى من البنود المادية التي تظهر فيها معلومات أو بيانات؛

- يشمل مصطلح "المواد الحاسوبية" أية واسطة حاسوبية للتخزين والتجهيز، مثل الأقراص والأشرطة والأقراص المرنة. إنه يشمل أيضاً الحواسيب النقالة التي يمكن أن تُستخدم لتسجيل المعلومات خلال عمليات التفتيش الموقعي؛

- يشمل مصطلح "المواد السمعية-البصرية" الأشرطة السمعية والبصرية، وأفلام التصوير المظهرّة وغير المظهرّة بما في ذلك الصور الثابتة السلبية والصور الإيجابية. (يمكن أيضاً أن تعتبر مندرجةً في عداد الوثائق النسخ المطبوعة من الصور الإيجابية الثابتة)؛

- يشمل "مصطلح "العينة" واسطة أخذ العينة وكل المعلومات الأخرى التي قد يتم الحصول عليها أو اشتقاقها من تحليلها.

وقد يحدث تداخل عند تطبيق المبادئ التوجيهية العملية العامة على بنود المعلومات المعيّنة التي تدرج في إطار هذه التعاريف (فعلى سبيل المثال يمكن تناول الشفائف التي تستخدم في أجهزة العرض باعتبارها وثائق أو مواد سمعية - بصرية، كما يمكن تناول النسخ المطبوعة عبر الحواسيب باعتبارها وثائق أو مواد حاسوبية).

سرية المعلومات بمقتضى الاتفاقية

٩- تنص الفقرة الفرعية ٢(ج) من المرفق المتعلق بالسرية على مبدأ أساسي يقضي بأنه لا يجوز نشر أية معلومات تحصل عليها المنظمة في سياق تنفيذ الاتفاقية ولا إصدار هذه المعلومات بصورة أخرى إلا كما يكون منصوصاً عليه على وجه التحديد.

١٠- وتقضي المبادئ التوجيهية الإجرائية المحددة في الفقرة الفرعية ٢(أ) من المرفق المتعلق بالسرية على أن المعلومات تعتبر سرية في الحالات التالية:

(أ) إذا أطلقت هذه الصفة على المعلومات المعنية الدولة الطرف التي تم الحصول عليها منها والتي تخصها هذه المعلومات؛

(ب) إذا قدر المدير العام أنه قد يكون من المعقول توقع أن يضر إفشاء المعلومات المعنية بدون ترخيص بالدولة الطرف التي تخصها هذه المعلومات أو بآليات تنفيذ الاتفاقية.

١١- وعلى المدير العام أو من يفوض إليه الأمر أن يروز العوامل التالية وأن يوازن بينها بعناية عند تحديد سرية المعلومات:

- احتمال أن يضر إفشاء المعلومات المعنية بدولة طرف أو بهيئة من هيئات دولة طرف، بما فيها الشركات التجارية، أو بشخص من رعايا دولة طرف، أو بالاتفاقية أو بالمنظمة؛

- احتمال أن يتيح إفشاؤها ميزة خاصة أو انتقائية لفرد أو دولة أو أية هيئة أخرى بما في ذلك الشركات التجارية؛

- المتطلب الأساسي الخاص بالتحقق الفعال من الامتثال للاتفاقية؛

- الفوائد التي يؤتيها نشر المعلومات العامة فيما يتعلق بتنفيذ الاتفاقية بغية التشجيع على قبولها وتعزيز مصداقيتها.

١٢- ولعل الدولة الطرف أيضاً تأخذ العوامل المذكورة أعلاه في اعتبارها عند تحديدها ما إذا كانت المعلومات التي تقدمها إلى المنظمة تحتوي على معلومات سرية. ويجب أن لا يزعزع إطلاق صفة السرية على المعلومات التزام الدولة الطرف بإثبات امتثالها للاتفاقية، ويجب أن لا تتذرع به الدولة الطرف لإخفاء عدم امتثالها للاتفاقية. كما لا يجوز للدولة الطرف أن تمنع نشر المعلومات التي تقضي الاتفاقية بنقلها بصورة محدّدة إلى الدول الأطراف بناء على طلب أو على نحو معتاد.

١٣- ومتى تقرر أن المعلومات تحتوي على معلومات سرية غدا من الضروري تحديد درجة حساسية المعلومات المعنية ومدى إتاحة الاطلاع عليها. ويتم هذا عادة من خلال نظام للتصنيف يعرض في الجزء الخامس من هذه الوثيقة.

صلة المعلومات بالاتفاقية

١٤- يمكن أن تؤثر صلة المعلومات بأغراض الاتفاقية على كيفية تطبيق تدابير السرية على المعلومات المعنية. ويمكن تمييز ثلاث فئات من المعلومات تتسم الفروق بينها بالأهمية في سياق تنفيذ الاتفاقية:

- المعلومات التي تحتاج إليها المنظمة للنهوض بمسؤولياتها بمقتضى الاتفاقية أو التي تقدمها الدول الأطراف للوفاء بالتزاماتها بمقتضى الاتفاقية؛

- المعلومات غير ذات الصلة بأغراض الاتفاقية، التي تتيح الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش إمكانية الاطلاع عليها لإثبات امتثالها للاتفاقية أو نقشيها عَرَضاً خلال أنشطة التفتيش؛
 - المعلومات، وبما فيها المعلومات الحساسة، غير ذات الصلة بأغراض الاتفاقية، التي ترفض الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش إتاحة إمكانية الاطلاع عليها تماشياً مع حقوقها والتزاماتها بمقتضى الاتفاقية.
- ١٥- ويتعين أن يُسترد بالفروق فيما بين هذه الفئات عند الاضطلاع بإجراءات التحقق وأنشطته. بيد أن البت في صلة المعلومات بأغراض الاتفاقية يمكن أن يجري على الصعيد العملي، لأن تحديد صفة المعلومات على هذا النحو يتوقف إلى حد كبير على الأسيفة والظروف المختلفة. ويجب أن تحدّد الالتزامات المتعلقة بحماية السرية وفقاً لطبيعة المعلومات الوارد وصفها في إطار كل من الفئات الآتية الذكر.

الجزء الرابع المسؤوليات الأساسية فيما يتعلق بالسرية

١- المسؤوليات العامة للمنظمة

١-١ تتلقى المنظمة من الدول الأعضاء مقادير كبيرة من المعلومات السرية، وقد تطلّع في سياق

الأنشطة التحقيقية على مزيد من المعلومات السرية أو تحصل على المزيد من هذه المعلومات التي تنسم في كثير من الأحيان بدرجة أكبر من الحساسية. كما إن سيرورات العمل الداخلية في المنظمة تؤدي مزيداً من المعلومات السرية. وعلى ذلك يتعيّن أن تمتثل المنظمة والوحدات المكونة لها للالتزامات محدّدة يُرمى منها إلى احترام السرية، منها على وجه الخصوص ما يلي:

(أ) عدم نشر المعلومات التي يتم الحصول عليها في سياق تنفيذ الاتفاقية وعدم إصدارها بأي طريقة أخرى إلا طبقاً للإجراء المتعلق بإصدار المعلومات المحدّد في الجزء السابع من هذا النهج؛

(ب) تصميم أنشطة التحقق وتخطيطها وتنفيذها بطريقة تنطوي على أقل قدر ممكن من التدخل، من أجل الحيلولة دون إفشاء أية معلومات غير ذات صلة والتقليل من الكشف عن المعلومات السرية، حيثما كان ذلك متوافقاً مع فعالية التحقق ومحيانيته؛

(ج) عدم التماس أو طلب كشف المعلومات إلا إذا كان ذلك لازماً لتحقيق أغراض الاتفاقية، مع تحديد المعلومات المطلوبة بأكبر قدر ممكن من الدقة؛

(د) التقليل من إمكانية الاطّلاع على المعلومات السرية غير ذات الصلة بالاتفاقية التي يمكن أن تُفشى عَرَضاً خلال أنشطة التحقق، وحماية هذه المعلومات، والحيلولة دون المزيد من نشرها، وذلك بما يتوافق مع فعالية التحقق ومحيانيته؛

(هـ) وضع إجراءات منتظمة للحد من نشر المعلومات المصنّفة باعتبارها معلومات سرية، ومن إمكانية الاطّلاع عليها، ومتابعة العمل بهذه الإجراءات ومراقبته.

٢-١ مسؤوليات المدير العام

١-٢-١ يتحمل المدير العام المسؤولية الأولى عن حماية المعلومات السرية. ويتعيّن أن يقوم المدير العام بوضع نظام لتناول المعلومات السرية ضمن الأمانة وفقاً للمبادئ التوجيهية المبنيّة في الاتفاقية، وبما في ذلك مرفقها المتعلق بالسرية وهذا النهج.

٢-٢-١ ويتولى المدير العام مسؤولية الإشراف على مدى الالتزام بنظام السرية ضمن الأمانة، وعليه أن يقدم تقريراً سنوياً عن تنفيذ هذا النظام.

٣-٢-١ ويضطلع المدير العام بدور مركزي في التصرف في حالات انتهاك مقتضيات السرية أو الادعاء بانتهاكها. ويشمل ذلك وضع الإجراءات الواجب اتباعها وتنفيذ التحقيقات وفقاً للإجراءات المتعلقة بانتهاك مقتضيات السرية^٣، وفرض التدابير العقابية والتأديبية وفقاً لنظام الموظفين الأساسي ولنظامهم الإداري. وينبغي أن تستند الإجراءات المتبعة إلى ما يقرره المؤتمر في هذا الشأن.

٤-٢-١ ويجوز للمدير العام أن يبادر إلى تقديم طلبات إلى الدول الأطراف لكي تقدم "تفاصيل عن تناول المعلومات التي تزودها بها المنظمة" (الفقرة ٤ من الفرع ألف من المرفق المتعلق بالسرية)، وأن يتشاور مع الدول الأطراف بشأن شكل وتوقيت هذه الطلبات وفقاً للمبادئ التوجيهية التي قد يحددها المؤتمر. فيجوز للمدير العام، على سبيل المثال، أن يطلب إلى جميع الدول الأطراف تقديم تقارير منتظمة عن تناولها للمعلومات السرية الخاصة بالمنظمة.

٣-١ مسؤوليات الأمانة

١-٣-١ إن المسؤوليات الأساسية المنوطة بالأمانة فيما يتعلق بالسرية تستمد رئيسياً من مسؤوليات المنظمة ومسؤوليات المدير العام. بيد أن تحديد مسؤوليات موظفي الأمانة فيما يتعلق بالحفاظ على السرية والنهوض بهذه المسؤوليات ومراقبتها أمور تتسم بأهمية بالغة في سياق تنفيذ الاتفاقية عملياً. وتقع على عاتق موظفي الأمانة التزامات خاصة خلال انخراطهم في أنشطة التحقق وما يتيح لهم ذلك من إمكانية الاطلاع على المعلومات السرية، المدنية والعسكرية، وبما في ذلك المعلومات التي تكشف عنها الدولة الطرف عملاً بالتزاماتها بموجب الاتفاقية، والمعلومات الحساسة غير ذات الصلة بأغراض الاتفاقية في حالة الكشف عنها.

٢-٣-١ وبالإضافة إلى الالتزامات الأعم التي سبق تبيانها، تتحمل الأمانة المسؤوليات المحددة التالية:

(أ) القيام من خلال وحدتها المعنية بتقييم جميع البيانات والوثائق التي تحصل عليها لتقرير ما إذا كانت تحتوي على معلومات سرية؛

(ب) تحديد نطاق الاطلاع على المعلومات السرية الذي يحتاج إليه شاغل كل وظيفة من الوظائف فيها، وذلك في إطار توصيف رسمي للوظائف؛

^٣ تبين هذه الإجراءات في الجزء التاسع أدناه.

(ج) الحصول على تعهد بصون السرية من كل موظف، ومن الهيئات المرخص لها من خارج المنظمة، بحسب الاقتضاء؛

(د) تدبّر برنامج مستمر لتدريب وتوعية جميع الموظفين فيما يتعلق بمسائل السرية، ومراقبة سجل كل موظف فيما يتعلق بحماية المعلومات السرية باعتبار ذلك عنصراً صريحاً في تقييم أدائه؛

(هـ) إخطار الدولة الطرف باعترام الترخيص لموظف بالاطلاع على المعلومات السرية التي تخص أنشطة قائمة على أراضيها أو في أي مكان آخر خاضع لولايتها أو سيطرتها، وذلك قبل إتاحة الاطلاع على المعلومات المعنية بثلاثين يوماً على الأقل؛

(و) تناول المعلومات السرية وتخزينها في شكل لا يتسنى به تحديد هوية المرفق الذي تخصه تحديداً مباشراً، طالما أمكن أن يتم ذلك بصورة تتوافق مع فعالية التحقق.

٣-٣-١ وبالإضافة إلى ذلك تبين مسؤوليات كل موظف بمزيد من التحديد في التعهد بصون السرية الذي يجب عليه أن يوقعه.

٤-١ مسؤوليات فريق التفتيش

١-٤-١ تتبثق المسؤوليات الخاصة الواقعة على عاتق أعضاء فريق التفتيش مما يلي:

- (أ) أنه يمكن أن تتاح للمفتشين في الموقع إمكانية الاطلاع على معلومات سرية؛
- (ب) أنه يجب على فريق التفتيش أن يتفاوض مع الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش بشأن مسائل معينة تتصل بالسرية وقد تستلزم إبرام اتفاق؛
- (ج) أن فريق التفتيش يسترشد بولايته، فيضع خطة للتفتيش، ويجب عليه أن يبت في شأن التدابير المحددة التي تنفذ خلال عملية التفتيش.

٢-٤-١ وعليه يتعين على فريق التفتيش:

- (أ) أن يجري عمليات التفتيش بأقل قدر ممكن من التدخل بصورة تتوافق مع إنجاز مهمته بفعالية وفي الوقت المناسب؛

^٤ على سبيل المثال وفقاً للفقرة ٤٦ من الجزء العاشر من المرفق المتعلق بالتحقق والفقرة ١٤ من المرفق المتعلق بالسرية.

- (ب) أن يخطط لعملية التفتيش آخذاً في اعتباره المقترحات التي يمكن أن تقدمها الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش، في أية مرحلة من مراحل التفتيش، لضمان حماية المعدات أو المعلومات الحساسة غير ذات الصلة بالأسلحة الكيميائية؛
- (ج) أن يتقيد كل التقيد بالإجراءات المهيأة لحماية المنشآت الحساسة وللحيلولة دون إفشاء البيانات السرية بدون ترخيص؛
- (د) أن لا يطلب من المعلومات والبيانات إلا ما يلزمه للوفاء بولاية التفتيش؛
- (هـ) أن يعد تقريراً عن التفتيش لا ينطوي إلا على الوقائع المتصلة بمدى الامتثال للاتفاقية؛
- (و) أن يحمي المعلومات السرية غير ذات الصلة بالاتفاقية، التي يتاح له الاطلاع عليها خلال عمليات التفتيش الموقعي، وأن يحول دون المزيد من نشرها؛
- (ز) أن يحترم رفض الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش إتاحة إمكانية الاطلاع على المعلومات الحساسة طبقاً لحقوق الدولة الطرف والتزاماتها.

١-٢ مسؤوليات الدول الأطراف

١-١-٢ يتعيّن على الدول الأطراف أن تعامل المعلومات التي تتلقاها من المنظمة وفقاً لدرجة حساسيتها المبيّنة في إطار فئة تصنيفها. وبطبيعة الحال تختلف الطريقة التي ينفذ بها هذا الالتزام باختلاف الدول الأطراف، لكن ينبغي بوجه عام أن تحظى هذه المعلومات على الأقل بنفس درجة الحماية التي تحظى بها المعلومات التي لها تصنيف وطني مماثل أو درجة سرية مماثلة بمقتضى النظم القانونية الوطنية. وعلى الدول الأطراف وضع أو تكييف الوسائل المناسبة لتناول وحماية المعلومات السرية الخاصة بالمنظمة على نحو يتوافق مع المبادئ المبيّنة في الجزء السادس من هذا النهج.

٢-١-٢ ويتعيّن على الدولة الطرف أن تقدم عند الطلب تفاصيل عن تناول المعلومات التي تزودها بها المنظمة. ويُرْمى من هذا الإجراء إلى زيادة الاطمئنان العام لدى الدول الأطراف إلى أن السرية مصنونة بطريقة فعالة. وينبغي على الدول الأطراف في ردودها على الطلبات المعنية أن تؤكد على الأقل أن معايير تناول المعلومات مطابقة للفقرة الفرعية ١-١-٢ أعلاه.

٣-١-٢ ويتعيّن على الدول الأطراف، إذ تصون سرية المعلومات، أن تقي بالتزامها الأساسي بإثبات امتثالها للاتفاقية وفقاً لأحكامها المتعلقة بالتحقق.

٤-١-٢ ويتعيّن على كل دولة طرف أن تتعاون بقدر الإمكان مع المدير العام وأن تقدم له العون في التحقيق في حالات انتهاك السرية أو الادعاء بانتهاكها، وفي اتخاذ التدابير المناسبة وفقاً للإجراءات المفصّلة المتعلقة بالانتهاك إذا أثبت التحقيق وقوعه. ويمكن أن يشمل التزام الدولة الطرف هذا تقديمها تفاصيل تناول المعلومات التي تزودها بها المنظمة وحضورها عند الاقتضاء أمام "لجنة تسوية المنازعات المتصلة بالسرية" باعتبارها طرفاً من أطراف النزاع إذا عُرِضت حالة الانتهاك على هذه اللجنة.

٢-٢ مسؤولية المراقبين

١-٢-٢ إذا وافقت الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش، خلال عملية من عمليات "التفتيش بالتحدي" [التفتيش المستعجل المجرى بناء على تشكيك]، على منح حق الاطلاع لأحد المراقبين وفقاً للفقرة ٥٥ من الجزء العاشر من المرفق المتعلق بالتحقق، فيجوز للمراقب الاطلاع على بعض المعلومات السرية ومن ثم يتحمل مسؤوليات خاصة فيما يتعلق بتناولها وحمايتها. وبالتالي يتعيّن أن يكون تناول المراقب للمعلومات السرية وحمايته إياها متوافقاً كل التوافق مع جميع الأحكام ذات الصلة الواردة في الاتفاقية وبما فيها مرفقها المتعلق بالسرية، ومع هذا النهج ولا سيما أحكامه المفصّلة المتعلقة بتناول المعلومات السرية الواردة في الجزء السادس منه. ولما كانت الفقرة الفرعية ١٢(أ) من المادة التاسعة من الاتفاقية تشير إلى أن المراقب هو "ممثّل" للدولة الطرف الطالبة للتفتيش، فإن المعلومات المعنية تخضع أيضاً لأحكام الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية، فيما يتعلق بالدولة الطرف الطالبة وبالمراقب باعتباره ممثلاً على وجه الخصوص، ومن ثم يتعيّن أن تُعامل باعتبارها معلومات سرية وأن يتم تناولها بطريقة خاصة.

٢-٢-٢ وعليه تكون الدولة الطرف الطالبة مسؤولة مسؤولية كاملة عن تقيد المراقب بجميع أحكام هذا النهج ذات الصلة والتزامه بها فردياً، وتتخذ كافة التدابير اللازمة للتكفل بذلك، وللتكفل بأن يتوفر من الوسائل القانونية الفعالة للتعويض والعقاب في حالة انتهاك المراقب للسرية ما يماثل التدابير التي تتخذ في حالة انتهاك السرية من جانب موظف من الموظفين فيها. ومتى كشفت للمراقب معلومات سرية ما أو احتازها فإن الدولة الطرف الطالبة تصبح أيضاً مسؤولة عن تناول المعلومات المعنية وحمايتها وفقاً للاتفاقية ولهذا النهج، وذلك بالإضافة إلى مسؤولية المراقب الفردية ودون الانتقاص من هذه المسؤولية. ويتعيّن على المراقب من جانبه التقيد والالتزام بجميع أحكام هذا النهج المتعلقة بحماية المعلومات السرية، ويجب عليه أن لا يقوم بأي عمل غير مرخص به في هذا الصدد.

الجزء الخامس

نظام المنظمة الخاص بتصنيف المعلومات السرية

١- فئات المعلومات السرية

١-١ ينبغي أن يُسند إلى كل ما تحتازه المنظمة أو مكوناتها أو تنشأه من المعلومات المقرر أنها سرية تصنيف قائم على أساس فئات محدّدة تناظر درجات حساسية المعلومات السرية المعنية. ويجب أن لا ينال تطبيق نظام التصنيف من متطلبات التحقق الفعال من الامتثال للاتفاقية، وينبغي أن تتسنى به التهيئة بحسب الاقتضاء لنشر معلومات عامة، مستبعدة منها عناصرها الحساسة على النحو الملائم، عن تنفيذ الاتفاقية بغية التشجيع على قبولها وتعزيز مصداقيتها.

٢-١ وترد فيما يلي العوامل الأساسية التي تتبغى مراعاتها في تحديد درجة حساسية بنود المعلومات:

(أ) درجة الضرر المحتمل أن يلحقه إفشاء المعلومات المعنية بدولة طرف، أو بهيئة من هيئات دولة طرف، بما فيها الشركات التجارية، أو بشخص من رعايا دولة طرف، أو بالاتفاقية أو بالمنظمة؛

(ب) درجة الميزة الخاصة أو الانتقائية التي قد يتيحها إفشاء المعلومات المعنية لفرد أو دولة أو أية هيئة أخرى بما في ذلك الشركات التجارية.

وإن هذين العاملين يناظران العاملين المأخوذ بهما في تحديد المعلومات السرية.

٣-١ وبناءً على هذه العوامل التوجيهية وعلى معايير التصنيف الخاصة المبيّنة أدناه، تصنّف المعلومات السرية في الفئات التالية بحسب ترتيبها التصاعدي من حيث الحساسية:

• المعلومات "المقيدة التداول طبقاً لتصنيف المنظمة"

• المعلومات "المحمية طبقاً لتصنيف المنظمة"

• المعلومات "الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة"

وتستعمل كلمة "المنظمة" في تسمية هذه الفئات لمجرد تسهيل تناول المواد المصنّفة بتمييز التصنيف المعنية تمييزاً واضحاً بمثابة تصانيف تطبّقها المنظمة، وبتقادي أي تضارب مع نظم التصنيف الوطنية المتميزة وأي سوء فهم لها. ولا يستتبع ورود كلمة "المنظمة" على هذا النحو أي نطاق معيّن لنشر المعلومات المعنية.

٤-١ وثمة فارق بين فئة التصنيف (التي يُرتكز في تحديدها على حساسية المعلومات) ونطاق نشر المعلومات (الذي يرتكز في تحديده مثلاً على موضوع المعلومات ومبدأ لزوم الاطلاع عليها

والغرض الخاص من استخدامها). ولا يحول مستوى التصنيف دون نشر المعلومات كما تقضي به الاتفاقية على وجه التحديد، بما في ذلك الأحكام الواردة في الفقرة الفرعية ٢ (ب) من مرفقها المتعلق بالسرية.

٥-١ أما المعلومات التي لا تتدرج في أية فئة من فئات التصنيف المشار إليها أعلاه فتعتبر غير مصنّفة ويمكن تمييزها بهذه الصفة. وتحظى المعلومات غير المصنّفة بحماية ملائمة من المنظمة والدول الأطراف بالحيولة دون نشرها ما لم يرخص بها على وجه التحديد وفقاً لإجراءات النشر المحددة على حدة.

٦-١ ويرتبط مستوى حماية المعلومات السرية بدرجة حساسيتها وفقاً لفئة تصنيفها. وتقوم الدولة الطرف والمنظمة بحماية معلومات المنظمة المصنّفة الصادرة عن المنظمة أو عن الدول الأطراف وذلك وفقاً لدرجة حساسيتها المعبر عنها بفئة تصنيفها.

فئة التصنيف: المعلومات المقيدة التداول طبقاً لتصنيف المنظمة

المعيار:

٧-١ تشمل هذه الفئة المعلومات التي قد يلحق إفشاؤها بدون ترخيص ضرراً بفعالية الاتفاقية ومصادقيتها، أو بمصالح دولة طرف أو هيئة تجارية أو حكومية لدولة طرف أو شخص من رعاياها.

أمثلة:

٨-١ قد يمكن إدراج الأشكال التالية من المعلومات، التي تحتازها المنظمة أو تنتشئها بأية وسيلة من الوسائل، في فئة المعلومات المقيدة التداول طبقاً لتصنيف المنظمة، ما لم يُقرّر إدراجها في فئة أخرى نظراً إلى اتسام البيانات المعنية بدرجة حساسية أعلى أو أدنى:

(أ) التقارير والإعلانات الأولية والسنوية التي تقدمها الدول الأطراف بموجب المواد الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة من الاتفاقية ووفقاً لمرفقها المتعلق بالتحقق، عندما تعتبر الدول الأطراف التي تصدر عنها الوثائق المعنية أنها على هذه الدرجة من الحساسية؛

(ب) التقارير العامة المتعلقة بنتائج أنشطة التحقق وفعاليتها؛

(ج) المعلومات التي تزود بها كافة الدول الأطراف وفقاً لسائر أحكام الاتفاقية.

٩-١ وقد تشمل المعلومات الأخرى التي تصنف وتُتناول باعتبارها مندرجة في فئة المعلومات **المقيدة التداول طبقاً لتصنيف المنظمة** المراسلات السرية المعتبرة بين الدول الأطراف والأمانة، ووثائق عمل المنظمة الداخلية التي لا تنتم بحساسية خاصة. وقد تشمل أيضاً المعلومات المتعلقة بسيرورات العمل الداخلية وبتخاذ القرارات في الأمانة، وسائر المعلومات التدبرية والإدارية التي قد يؤدي إفشاؤها إلى إعاقة تنفيذ المنظمة للاتفاقية بصورة فعالة.

النشر:

١٠-١ يتم بحسب مقتضى الحال نشر المعلومات المصنفة في فئة المعلومات **المقيدة التداول طبقاً لتصنيف المنظمة**، التي يجب تقديمها بصورة معتادة إلى الدول الأطراف بموجب الفقرة الفرعية ٢(ب) من المرفق المتعلق بالسرية.

فئة التصنيف: المعلومات المحمية طبقاً لتصنيف المنظمة

المعيار:

١١-١ تشمل هذه الفئة المعلومات التي قد يلحق إفشاؤها بدون ترخيص ضرراً هاماً بفعالية الاتفاقية ومصداقيتها، أو بمصالح دولة طرف أو هيئة تجارية أو حكومية لدولة طرف أو لشخص من رعاياها.

أمثلة:

١٢-١ يمكن إدراج الأشكال التالية من المعلومات، التي تحتازها المنظمة أو تنشئها بأية وسيلة من الوسائل، في فئة المعلومات **المحمية طبقاً لتصنيف المنظمة**، ما لم يُقرّر إدراجها في فئة أخرى نظراً إلى اتسامها بدرجة حساسية أعلى أو أدنى:

(أ) التقارير والإعلانات الأولية والسنوية التي تقدمها الدول الأطراف بموجب المواد الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة من الاتفاقية ووفقاً لمرفقها المتعلق بالتحقق، عندما تعتبر الدول الأطراف التي تصدر عنها الوثائق المعنية أنها على هذه الدرجة من الحساسية؛

(ب) المعلومات التكنولوجية غير المنشورة المتعلقة بسيرورات الإنتاج ومراقبه، والمعلومات الفنية المتعلقة بالمنتجات الصناعية؛

(ج) المعلومات الأعم أو الأقل حساسية المتصلة بالصفقات التجارية، والعناصر المتعلقة بتكاليف سيرورات التجهيز الصناعي والإنتاج؛

(د) الإفادات الأولية المفصلة المتعلقة بعمليات التفتيش، وبما فيها المعلومات المتعلقة بما يعاين في المرافق من الأمور غير الطبيعية أو ما يقع فيها من الحوادث، وتقارير التفتيش؛

(هـ) البيانات والمعلومات المتعلقة بتخطيط الأمانة لعمليات التفتيش وبأهداف التفتيش فيما يخص مرافق معينة؛

(و) اتفاقات المرافق وضماناتها؛

(ز) المعلومات المتعلقة باعتماد وتقييم المعلومات الواردة في الإعلانات واتفاقات المرافق وتقارير التفتيش.

وحيثما لا تعتبر هذه المعلومات ذات صلة بالتحقق من الامتثال للاتفاقية، فإنها تعامل طبيعياً معاملة أولية بمثابة معلومات مندرجة في فئة المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة، وذلك حتى قبل إسناد تصنيف رسمي إليها، كما تقضي به الفقرة الفرعية ١-١٧ من هذا الجزء.

النشر:

١٣-١ تنشر بحسب مقتضى الحال المعلومات المصنفة في فئة المعلومات المحمية طبقاً لتصنيف المنظمة، التي يجب تقديمها إلى الدول الأطراف بموجب الفقرة الفرعية ٢(ب) من المرفق المتعلق بالسرية.

فئة التصنيف: المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة

المعيار:

١٤-١ تشمل هذه الفئة المعلومات السرية الحساسة التي يُلحق إفشاؤها بدون ترخيص ضرراً فادحاً بفعالية الاتفاقية ومصداقيتها أو بأهدافها والغرض منها، أو يُلحق ضرراً فادحاً من ناحية الأمن القومي أو سرية المعلومات التجارية بمصالح دولة طرف أو هيئة حكومية أو تجارية لدولة طرف أو شخص من رعاياها.

أمثلة:

١٥-١ يمكن إدراج الأشكال التالية من المعلومات، التي تحوزها المنظمة أو تنشئها بأية وسيلة من الوسائل، في فئة المعلومات **الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة**، ما لم يُقرّر إدراجها في فئة أخرى نظراً إلى اتسامها بدرجة حساسية أدنى:

- (أ) التقارير والإعلانات الأولية والسنوية التي تقدمها الدول الأطراف بموجب المواد الثالثة والرابعة والخامسة والسادسة من الاتفاقية ووفقاً لمرفقها المتعلق بالتحقق، عندما تعتبر الدول الأطراف التي تصدر عنها الوثائق المعنية أنها على هذه الدرجة من الحساسية؛
- (ب) العينات المأخوذة من المواقع الخاضعة للتفتيش والعيّنات التي تعيدها المختبرات المعيّنة، ونتائج تحليل العينات؛
- (ج) المعلومات السرية البالغة الحساسية التي تقدمها دولة طرف بصورة خاصة؛
- (د) المعلومات السرية التي لا يُطلب عادة الاطلاع عليها، أو لا تقدّم طوعاً أو عَرَضاً، إلا في سياق إجراء تفتيش موقعي فعلي، مثل ما يلي:
 - الرسوم التخطيطية لمسار العمليات؛
 - صور الموقع وتصاميمه ورسومه التخطيطية؛
 - البيانات المحدّدة الطابع المتعلقة بالمعاملات التكنولوجية ومعطياتها؛
 - بيانات تحليل العينات المأخوذة في الموقع والمحلّلة فيه؛
 - معلومات السوق التجارية الحساسة كالقوائم المفصّلة بالزبائن والكميات المباعة لكل منهم؛
 - سائر المعلومات المفصّلة التقنية أو التجارية أو المتعلقة بالأمن القومي ذات الطابع البالغ التحديد.

وحيثما لا تعتبر هذه المعلومات ذات صلة بالتحقق من الامتثال للاتفاقية، فإنها تعامل طبيعياً معاملة أولية بمثابة معلومات مندرجة في فئة المعلومات **الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة**، وذلك حتى قبل إسناد تصنيف رسمي إليها، كما تقضي به الفقرة الفرعية ١-١٧ من هذا الجزء.

١٦-١ ويجوز في معظم المناحي المتصورة لعمليات التفتيش الاحتفاظ في الموقع الخاضع للتفتيش بالمعلومات الشديدة الحساسية المحددة في الفقرة الفرعية ١-١٥ (د) أعلاه، بصرف النظر عما إذا كانت قد أسندت إليها درجة سرية وفقاً للتصنيف الوطني الخاص بالسرية، ولا تتاح هذه المعلومات إلا للاستعانة بها في الموقع خلال عملية التفتيش. وإذا لم تؤخذ هذه المعلومات إلى خارج الموقع وكانت إمكانية الاطلاع عليها محدودة، فلا يطبق عليها في إطار الأمانة نظام التصنيف الخاص بالمنظمة. بيد أن فريق التفتيش يولي للمعلومات المعنية، أثناء إجراء أنشطة التحقق، درجة حماية لا تقل عن درجة حماية المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة. وينبغي تحديد فئة تصنيف المعلومات المعنية في اتفاقات المرافق بقدر الإمكان.

١٧-١ ولا يجوز تسجيل المعلومات السرية الحساسة غير ذات الصلة بالتحقق من الامتثال للاتفاقية، التي تُكشف عَرَضاً أو يجمعها أحد أعضاء فريق التفتيش، في أي شكل من الأشكال، ولا المزيد من نشرها. وعندما تتاح إمكانية الاطلاع على هذه المعلومات خلال أنشطة التفتيش، يجب على كل عضو من أعضاء فريق التفتيش أن يوليها درجة حماية تماثل على الأقل درجة حماية المعلومات المصنّفة في فئة المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة، طالما لم تحدّد الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش طريقة خاصة لتناولها أو لم تُسند إليها درجة حساسية معيّنة. وفي مثل هذه الحالة يجوز للدولة الطرف الخاضعة للتفتيش أن تحدّد (كما تقضي به الفقرة الفرعية ٢-٥ من هذا الجزء) تصنيفاً أولياً لهذه المعلومات خلال عملية التفتيش أو ضمن اتفاق المرفق. وفي حالة أخذ هذه المعلومات الحساسة إلى الأمانة سهواً أو بالاتفاق مع الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش، فإنها تصنّف في فئة المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة، وتتم حمايتها بهذه الصفة، ما لم تحدّد الدولة الطرف خلاف ذلك.

النشر:

١٨-١ تنشر بحسب مقتضى الحال المعلومات المصنّفة في فئة المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة، التي يجب تقديمها إلى الدول الأطراف، كما تقضي به الفقرة الفرعية ٢ (ب) من المرفق المتعلق بالسرية.

٢- صلاحية التصنيف

١-٢ فيما يخص المعلومات المقرّر تصنيفها التي ترسل إلى الأمانة أو تنشأ فيها، يلزم تطبيق نظام التصنيف وفقاً للفئات والمبادئ التوجيهية المشار إليها أعلاه وذلك تحت السلطة المباشرة للمدير

العام. ويجب أن يشمل هذا النظام على إجراء داخلي لاستدامة اتساق تصنيف الوثائق التي تُنشأ ضمن الأمانة، وللتشاور بشأن هذا التصنيف، وللترخيص به عند الاقتضاء.

٢-٢ وتتولى السلطات التالية تحديد تصانيف المعلومات:

(أ) في حالة المعلومات السرية التي توفرها دولة طرف، تتولى الدولة الطرف المعنية مسؤولية تحديد فئة التصنيف الأولية؛

- إذا وفرت الدولة الطرف معلومات تبدو سرية دون الإشارة إلى درجة حساسيتها، فإن المدير العام أو من يفوض إليه الأمر يكون مسؤولاً عن تحديد فئة تصنيف مؤقتة وتناول المعلومات المعنية وفقاً لذلك. ويتولى مسؤولية المسارعة إلى التشاور مع الدولة الطرف التي تصدر عنها المعلومات بغية تأكيد فئة التصنيف المؤقتة أو تعديلها أو إلغائها؛

(ب) وفي حالة المعلومات السرية التي تُنشأ في الأمانة، تتولى الجهة التي تنشئها مسؤولية إسناد تصنيف مؤقت إليها. وتعود للمدير العام أو لمن يفوض إليه الأمر صلاحية مسؤولية إسناد تصنيف نهائي إلى المعلومات المعنية.

٣-٢ وينبغي تصنيف كل وثيقة تُنشأ في المنظمة وتتضمن معلومات سرية تصنيفاً مؤقتاً من جانب الجهة التي تنشئها. ويتعين على هذه الجهة، عند تحديد فئة تصنيف وثيقة جديدة تُنشأ في المنظمة، أن تراعي على النحو الواجب درجة الحساسية التي يكون قد سبق تحديدها فيما يخص الوثائق و/أو المعلومات الموجودة في حوزة المنظمة والتي تكون ملائمة للوثيقة الجديدة المعنية.

٤-٢ وينبغي للدول الأطراف، عند تحديد فئة تصنيف المعلومات السرية، أن تأخذ بالاعتبار درجة حساسيتها والمعايير المناظرة المحددة لكل فئة على النحو المبين في الفقرات الفرعية ١-١ و ١١-١ و ١٤-١ أعلاه. ولا يمس ما سبق أعلاه من الأمثلة التوضيحية على أشكال المعلومات التي يمكن تصنيفها في كل فئة بما تتمتع به الدولة الطرف في المقام الأول من صلاحية لتصنيف المعلومات السرية التي تقدمها.

صلاحية التصنيف خلال عمليات التفتيش

٥-٢ يجوز للدولة الطرف الخاضعة للتفتيش أن تسند، خلال عملية التفتيش أو عند صوغ اتفاق مرفق، تصنيفاً أولياً إلى المعلومات السرية مع مراعاة درجة حساسيتها والمعايير المناظرة المحددة لكل فئة. ويسري هذا التصنيف الأولي فوراً عند إجراء عملية التفتيش وإرسال

المعلومات السرية إلى الأمانة بعد إنجاز التفتيش. وفي حالات كشف الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش معلومات سرية حساسة لأحد أعضاء فريق التفتيش بدون تحديد تصنيف رسمي لها، أو في حالة إفشاء مثل هذه المعلومات لأي عضو من أعضاء الفريق، فإن العضو المعني يتحمل مسؤولية تناول هذه المعلومات بمثابة معلومات مصنّفة في فئة المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة، ما لم تحدّد الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش خلاف ذلك.

٣- مدة التصنيف

١-٣ بوجه عام يسري التصنيف المحدّد لبند معيّن من بنود المعلومات إلى أن يتم تغييره أو حذفه على وجه التحديد وفقاً للمبادئ التوجيهية التي تنظم إعادة التصنيف وإلغاءه. ويمكن للدولة الطرف، عند تقديمها معلومات سرية، أن تعيّن مدة تصنيف المعلومات المعنية. وفي حالة عدم الإشارة إلى ذلك، يفترض أن المدة غير محدودة.

٢-٣ وقد يلزم أن تقوم الدول الأطراف والمدير العام والجهات التي تنشئ وثائق في المنظمة بأمر منها المواظبة على إعادة النظر في إسناد الصفة السرية ومواصلة تطبيق فئات التصنيف، بغية إلغاء تصنيف المعلومات المعنية أو تخفيض درجة تصنيفها أو نشرها، وذلك بغية حماية المعلومات السرية حماية فعالة وقابلة للتطبيق، وتعزيز التحقق الفعلي من الامتثال للاتفاقية، والإحاطة بنظام التحقق بأجمعه، والحد من حجم المحفوظات من المواد التي تكون قد سبق أن اعتبرت حساسة.

٣-٣ ويمكن مراجعة تصنيف المعلومات ومدته، ولا سيما في سياق برنامج للتخلص من سجلات المنظمة. ويمكن للمدير العام، في سياق تطبيق مثل البرنامج، أن يطلب من وقت إلى آخر من الدول الأطراف التي تصدر عنها المعلومات موافقتها الكتابية على إلغاء تصنيف السجلات وفقاً لإجراءات متفق عليها. وفيما يخص المعلومات السرية التي تنشئها الأمانة، على المدير العام أن يقوم من حين إلى آخر بمراجعة التصنيفات المحددة المسندة إلى المحوزات من المعلومات السرية. وإذا كانت المعلومات المعنية تخص دولة طرفاً فينبغي أن تعطي الدولة الطرف المعنية موافقتها الكتابية المسبقة على إنهاء مدة التصنيف. وفي هذا الصدد توضع إجراءات داخلية للمراجعة.

٤- تغيير فئة التصنيف

إعادة تصنيف المعلومات السرية

١-٤ تكون السلطة المخولة تغيير تصنيف بند من بنود المعلومات السرية هي نفس السلطة المبينة في الفقرتين الفرعيتين ٢-٢(أ) و ٢-٢(ب) من هذا الجزء، المخولة تحديد التصنيف الأصلي للمعلومات المعنية. وعلى وجه الخصوص لا يمكن إعادة تصنيف بند من بنود المعلومات التي تقدمها دولة طرف بدون موافقتها الكتابية على ذلك. وتطبق هذه القاعدة أيضاً على بنود المعلومات الواردة في الوثائق الصادرة عن المنظمة.

٢-٤ وقد تطلب الدول الأعضاء التي قدمت أو تلقت بنوداً من بنود معلومات المنظمة المصنفة، وكبار موظفي الأمانة (رؤساء الفروع والوظائف الأعلى) الذين يستعينون ببند من بنود المعلومات المعنية، تغيير فئة تصنيف هذا البند. وينبغي أن يستند مثل هذا الطلب إلى ضرورة عملية بيّنة، وتجب معاملته وفقاً للأحكام التالية.

٣-٤ عندما تطلب الدولة الطرف التي تصدر بنوداً من بنود معلومات المنظمة السرية تغيير تصنيفه، يجب تلبية هذا الطلب. ويمكن للمدير العام، قبل تأكيد التغيير، أن يتشاور مع الدولة الطرف المعنية بشأن آثار التغيير المقترح.

٤-٤ وفي حالة تقديم طلب لتغيير فئة تصنيف المعلومات العامة الصادرة عن الأمانة، وفقاً للفقرة الفرعية ٢-٤ أعلاه، يحترم المدير العام أو من يفوض إليه الأمر عند البت في هذا الطلب معايير تطبيق فئات التصنيف مع بيان الضرورة العملية المشار إليها.

٥-٤ وقد تبرز الحاجة إلى إعادة تصنيف المعلومات التي تصدرها الأمانة في حالة تعديل المعلومات أو مراجعتها أو زيادتها، ما يستتبع فرقاً جوهرياً في الحساسية. فعلى سبيل المثال قد تكون لمشروع تقرير بشأن الامتثال للاتفاقية درجة حساسية أكبر من درجة حساسية صيغته النهائية، كما إنه يمكن حذف مواد حساسة من الصيغة المعدلة لتقرير التفتيش المعدة للتوزيع على نطاق أوسع. وتطبق المبادئ المشار إليها أعلاه عند إعادة التصنيف، إلا إذا نُصّ في الاتفاقية على خلاف ذلك.

إلغاء تصنيف المعلومات السرية

٦-٤ إن الأحكام المحددة أعلاه فيما يخص إعادة تصنيف المعلومات السرية تنطبق أيضاً على إلغاء تصنيف المعلومات. وعلى وجه التحديد لا يمكن إلغاء تصنيف بند من بنود المعلومات التي

تقدمها دولة طرف بدون موافقتها على ذلك كتابياً. وعلاوة على ذلك تتبّع المبادئ التوجيهية التالية عند اتخاذ قرار بإلغاء تصنيف المعلومات السرية:

(أ) في حالة اقتراح إلغاء تصنيف معلومات سرية تنشئها الأمانة وتخص دولة طرف بصورة تؤثر على تصنيفها الأصلي، يجب أن يحصل المدير العام على موافقة كتابية صريحة من هذه الدولة الطرف على إلغاء تصنيف المعلومات المعنية؛

(ب) وفيما يخص المعلومات السرية التي تنشئها الأمانة، ينبغي للمدير العام (أو من يفوض إليه الأمر) أن يراعي على الأقل نفس الجوانب التي أخذها في الاعتبار عند تحديده تلك المعلومات باعتبارها معلومات سرية.

٧-٤ وإن إلغاء تصنيف المعلومات السرية لا يعني بطبيعة الحال أنها متاحة للإصدار للجمهور العام. ويتطلب نشر المعلومات خارج نطاق المنظمة، بما في ذلك المعلومات التي تكون قد سبق اعتبارها سرية والتي يتم إلغاء تصنيفها، سيرورة منفصلة من المشاورات والموافقة عليه وفقاً للجزء السابع من هذا النهج. وينطبق ذلك أيضاً على ما تقدمه المنظمة للدول الأطراف من المعلومات المصنّقة طبقاً لتصنيف المنظمة.

الجزء السادس

المبادئ العامة لتناول المعلومات السرية وحمايتها

١- مقدمة

١-١ ينطوي هذا الجزء على عرض للمبادئ التي تنظم إتاحة المنظمة إمكانية الاطلاع على المعلومات التي تنقرر سريتها ونشر هذه المعلومات بصورة منتظمة، وتنظم ما يتصل بذلك من إجراءات تناول المعلومات السرية وحمايتها. ويشمل ذلك نقل المعلومات السرية ضمن المنظمة (بما في ذلك مكوناتها)، ونقل المعلومات السرية إلى ممثلي الدول الأطراف المرخص لهم بذلك. وترد في الجزء السابع المبادئ التوجيهية الخاصة بإصدار المعلومات للجمهور العام أو غير ذلك من أشكال الإصدار خارج نطاق المنظمة والدول الأطراف.

٢-١ وتطبق هذه المبادئ عند وضع جميع الإجراءات المفصلة المتعلقة بتناول المعلومات السرية، بما في ذلك الإجراءات الواردة في "كتيب التفتيش" و"دليل الإعلانات" و"دليل إجراءات السرية". وعلى أساس هذه المبادئ تحدّد الإجراءات العملية الأخرى في تعاميم إدارية يصدرها المدير العام. وتسري المبادئ الواردة في هذا الجزء على جميع أنشطة المنظمة التي تنفذ في إطار أمانة المنظمة وفي سائر أجهزتها، وعلى تعاملاتها مع الدول الأطراف. ويتعيّن على الدول الأطراف التي تتلقى معلومات سرية من المنظمة أن تحمي هذه المعلومات وفقاً للالتزامات الواردة في الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية والفقرة ٤ من مرفقها المتعلق بالسرية. وعليه فإنه ينبغي للدول الأطراف إنشاء أو تكييف الوسائل المناسبة لتناول وحماية المعلومات السرية الخاصة بالمنظمة على نحو يتماشى مع هذه المبادئ.

٣-١ ويحدّد في المرفق المتعلق بالسرية المبدآن اللذان ينظمان الاطلاع على المعلومات السرية وتوزيعها ضمن المنظمة وهما:

- يُنظّم الاطلاع على المعلومات السرية وفقاً لتصنيفها؛
- يقتصر توزيع المعلومات السرية ضمن المنظمة حصراً على "من يلزمه العلم" (الفقرة الفرعية ٢(ح) من المرفق المتعلق بالسرية).

٤-١ ويستتبع هذان المبدآن الأساسيان أن ينظم مستوى حساسية المعلومات السرية إجراءات إتاحة هذه المعلومات لمن يتلقونها والوسائل المستخدمة لحمايتها، وأن يتم تحديد من يرخص لهم بتلقي المعلومات السرية وفقاً لما يثبت من حاجتهم إليها من أجل تحقيق أغراض الاتفاقية. ويعد من

الاعتبارات الهامة في نطاق الاطلاع الذي يتاح للدول الأطراف تنظيم توزيع المعلومات السرية: ففي هذا السياق ثمة حاجة أولية وغير مشروطة إلى المعرفة تتبع من ضرورة تزويد جميع الدول الأطراف بالبيانات اللازمة للتأكد من استمرار امتثال سائر الدول الأطراف للاتفاقية (الفقرة الفرعية ٢(ب) من المرفق المتعلق بالسرية). وعليه يجب إتاحة الاطلاع على المعلومات السرية ذات الصلة المحددة في هذا الحكم لخدمة غرض حاسم الأهمية، وهو توفير الشفافية الواجبة وتعزيز الثقة المتبادلة بين الدول الأطراف.

٥-١ ويجب أن يحدّد النطاق الفعلي للاطلاع على بند معين من بنود المعلومات السرية بدلاً من افتراضه ضمناً، كما يجب أن تتخذ خطوات عملية محدّدة لحماية هذه المعلومات من الاطلاع عليها بصورة غير مشروعة أو بدون ترخيص. ويُسترشد بتصنيف المعلومات السرية لتقدير مدى الصرامة في تحديد نطاق الاطلاع المرخّص به عليها ومستوى وشدة حمايتها من الاطلاع عليها بدون ترخيص. بيد أن مستوى التصنيف لا يحدّد بحد ذاته نطاق الاطلاع على المعلومات السرية، وإنما يحدّد طريقة تناول هذه المعلومات وحمايتها من التعرض لإفشائها بدون ترخيص.

٢- حق الاطلاع على المعلومات وتوزيعها وحمايتها

١-٢ يشمل نطاق الاطلاع على المعلومات السرية كل مجموعة المتلقين المحتملين المرخّص لهم بالحصول على تلك المعلومات أو الاحتفاظ بها؛ وتوزيع المعلومات هو عملية النقل الفعلي لتلك المعلومات إلى المتلقين المرخّص لهم بذلك. وعليه فإن مفهوم "الاطلاع" على المعلومات يتضمن السماح لفرد ما بالحصول على تلك المعلومات أو الاحتفاظ بها. ويتيح تطبيق إجراءات للحماية وفقاً لمستوى حساسية المعلومات توزيع المعلومات السرية في حدود النطاق اللازم لتنفيذ الاتفاقية بدون إفشائها من غير داع أو بدون ترخيص. وعليه فإن توزيع المعلومات السرية على جميع المتلقين المرخّص لهم ضمن المنظمة يتم بغض النظر عن مستوى التصنيف، مع اتخاذ إجراءات الحماية المناسبة. وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن الدول الأطراف ملزمة بمقتضى الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية بأن تطبق إجراءات خاصة لتناول المعلومات السرية التي تتلقاها وفقاً للاتفاقية.

٢-٢ وعليه يتعيّن وضع إجراءات وتدابير مفصلة للحماية على نحو يتيح لموظف الأمانة أو لأية دولة من الدول الأطراف الاطلاع على المعلومات السرية وفقاً لحاجة وظيفية إلى العلم بها أو لنص محدّد من نصوص الاتفاقية، مع الحيلولة دون إتاحة اطلاع جهة أخرى عليها بصرامة ومستوى

من الجهد يتناسب مع درجة حساسية المعلومات كما يحددها تصنيفها. ويُستند في تقديم المعلومات السرية إلى المؤتمر وإلى المجلس التنفيذي إلى المبادئ العامة لنشر المعلومات السرية.

مبدأ "من يلزمه العلم"

٣-٢ إن مبدأ "من يلزمه العلم" هو المبدأ الذي ينظم تحديد نطاق الاطلاع على المعلومات ومتلقيها. فليس في المنظمة حق مطلق في تلقي المعلومات السرية: فليس من حق أي موظف في الأمانة أو أي عضو في أي جهاز من أجهزة المنظمة بمقتضى مركزه أو رتبته وحدهما الاطلاع على أية بنود من بنود المعلومات السرية بالمنظمة.

٤-٢ وفي الأحوال العادية يمنح حق الاطلاع على المعلومات السرية طبقاً لظروف كل حالة على حدة ووفقاً لما يتقرر من وجود حاجة وظيفية إلى المعرفة. بيد أن ثمة ضرورة غير مشروطة لاطلاع الدول الأطراف على بعض المعلومات المعينة وفقاً للفقرة الفرعية ٢(ب) من المرفق المتعلق بالسرية، وينبغي أن ينظر إلى هذه الضرورة وما يتصل بها من أحكام على أنها تنشئ حاجة لا شك فيها إلى المعرفة فيما يخص كل دولة من الدول الأطراف، وذلك للتأكد من استمرار امتثال سائر الدول الأطراف للاتفاقية.

٥-٢ وفي شتى وحدات الأمانة تكون الوظيفة أو المهام المحددة للموظف، في نطاق الحدود العملية، المبدأ الذي تتحدد على أساسه حاجة ذلك الموظف إلى المعرفة ونطاق اطلاعه المرخص به على المعلومات السرية.

٦-٢ ويتحمل المدير العام المسؤولية الأولى عن ضمان حماية سرية المعلومات (الفقرة ٢ من المرفق المتعلق بالسرية). ومن ثم يكون المدير العام، رهناً بأحكام الاتفاقية، هو الحكم النهائي في تقرير ما إذا كانت هناك حاجة إلى معرفة أية بنود معينة من بنود المعلومات السرية.

إدارة إجراءات توزيع المعلومات وتناولها

٧-٢ يكلف المدير العام مكتب السرية والأمن بالإشراف العام على إدارة تنفيذ الأحكام المتعلقة بالسرية. ويجوز للمدير العام أن يفوض إلى رئيس مكتب السرية والأمن أموراً معينة متصلة بالسرية. ويبقى المدير العام المسؤول الأعلى عن شؤون السرية.

٨-٢ ومتى تحدد نطاق الاطلاع المرخص به على المعلومات السرية استناداً إلى مبدأ "من يلزمه العلم"، يمنح حق الاطلاع باتباع ما يحدد للمنظمة من إجراءات مفصلة لتناول المعلومات،

وذلك للتكفل بأن تكون طريقة الاطّلاع على المعلومات ومستوى الحماية الموفرة لها متماشين مع تصنيف المعلومات المعنية. ويتعيّن أن ينظم على أساس "من يلزمه العلم" اطلاع كل موظف في الأمانة على واسطة مادية يحتفظ فيها بمعلومات سرية وأن يسجل ذلك في سجل يحتفظ به. وعندما يتم الاطّلاع على تلك المعلومات عن طريق نظام إلكتروني للبيانات، يتعيّن وضع إجراء لدخول هذا النظام والخروج منه يتّبعه الموظفون المرخص لهم لضمان عدم اطلاع أي شخص على البيانات مستخدماً اسم موظف آخر. ويتولى مكتب السرية والأمن الإشراف على التنفيذ المعتاد لإجراءات تناول المعلومات هذه.

تحديد نطاق اطلاع الدول الأطراف على المعلومات السرية وتوزيعها عليها

٩-٢ ثمة ظروف مختلفة يتعيّن فيها على الأمانة أن تقرر نطاق اطلاع الدول الأطراف المرخص به على المعلومات السرية ومن ثم توزيعها عليها. وفي جميع الحالات يكون المبدأ الناظم هو المبدأ المقرر في الفقرة الفرعية ٢(ب) من المرفق المتعلق بالسرية، وتحدّد الإجراءات اللازمة لكفالة توفير ما يقضي به هذا المبدأ. وعليه يتعيّن أن تقدم بانتظام إلى الدول الأطراف البيانات التي تحتاج إليها للتأكد من استمرار امتثال سائر الدول الأطراف للاتفاقية. ويتعيّن على وجه الخصوص اتباع الإجراءات الخاصة بإدارة المعلومات وإجراءات الموافقة الأمنية لضمان أن تقدم على النحو الواجب المعلومات التي يلزم توفيرها إلى جميع الدول الأطراف وفقاً للفقرة الفرعية ٢(ب) من المرفق المتعلق بالسرية، بدون الحاجة إلى مزيد من المشاورات في إطار شتى وحدات الأمانة أو الحصول على موافقتها.

١٠-٢ وإذا تم توفير معلومات سرية معينة لدولة من الدول الأطراف لغرض محدّد لا يندرج في إطار تطبيق مقتضيات الاتفاقية فيما يتعلق بتوزيع المعلومات، وإنما يتصل بحاجة أكثر تحديداً إلى المعرفة (مثلاً يحدث بالنسبة للإيضاحات المطلوبة بمقتضى الفقرة ٣-٧ من المادة التاسعة من الاتفاقية أو عند تسوية المنازعات وفقاً للمادة الرابعة عشرة منها)، تكون القاعدة العامة هي التشاور مع المدير العام أو مع موظف كبير واحد تفوض إليه هذه الصلاحية تحديداً، في إطار المسؤولية الأولى للمدير العام، للحصول منه على ترخيص محدّد للاطلاع المقترح على المعلومات بعد التأكد من الحاجة إلى المعرفة والحصول على موافقة الدولة الطرف التي تتعلق بها هذه المعلومات أو التي وفرت هذه المعلومات. ويجب أن يظل المدير العام في جميع الأوقات على علم بأية ممارسة لهذه الصلاحية.

١١-٢ ويكون الأساس في الطريقة التي تزود بها المنظمة دولة من الدول الأطراف بمعلومات سرية هو ضرورة استمرار حماية هذه المعلومات بما يتفق وحساسيتها. وتكون الدولة الطرف المتلقية لهذه المعلومات ملزمة بدورها بتناول هذه المعلومات بطريقة خاصة تتناسب مع مستوى حساسيتها وبتقديم تفاصيل عن تناول المعلومات التي زودتها بها المنظمة، عند الطلب.

منح حق الاطلاع للمتلقين الآخرين المرخص لهم ممن لهم صلة بالمنظمة

١٢-٢ قد يلزم توزيع المعلومات السرية للمنظمة على كيانات أو أفراد معينين مرخص لهم بوجود خارج الأمانة ولكن المنظمة تحتاج إليهم لتنفيذ وظائف معينة محدّدة في الاتفاقية. وعلى المدير العام أن يضع نظاماً صارماً لتنظيم هذا الاطلاع كما أن عليه، وفقاً للفقرة ٢ من المرفق المتعلق بالسرية، أن يتحمل المسؤولية الأولى بالنسبة لأي اطلاع يوافق عليه وفقاً لهذا النظام. ويتعيّن أن يكون هناك إذن محدّد بأي اطلاع مقترح من هذا القبيل يصدره المدير العام أو الموظف الكبير الواحد الذي تفوض إليه هذه الصلاحية تحديداً بمقتضى هذا النظام وتحت المسؤولية المباشرة للمدير العام، ولا يتم ذلك إلا بعد أن يثبت بوضوح أن لدى المتلقي المقترح حاجة وظيفية إلى المعرفة. ويجب أن يظل المدير العام في جميع الأوقات على علم بأية ممارسة لهذه الصلاحية.

- يتعيّن على الأمانة أن تخطر الدولة الطرف المعنية باطلاع جهات مرخص لها أو أفراد مرخص لهم على معلومات سرية تتصل بإقليمها أو بأي مكان آخر خاضع لولايتها أو سيطرتها. ويجب أن يكون هناك، كشرط لهذا الاطلاع، اتفاق سرية محدّد ينص على حماية السرية، ويجب أن يكون هذا الاتفاق ملزماً لكل فرد تعينه الدولة كمتلق مرخص له بالاطلاع على المعلومات. ويجوز، كتدبير أولي، تقييم مستوى الحماية الذي يمنحه المتلقي المقترح للمعلومات السرية.

- ينطبق المبدأ المذكور أعلاه على نقل العيّنات إلى المختبرات المعنية بمقتضى النظام المحدّد في الفقرة ٥٦ من الجزء الثاني من المرفق المتعلق بالتحقق. ويجوز أن يطبق هذا المبدأ أيضاً على أمور منها اطلاع خبير مرخص له على معلومات سرية للمنظمة لازمة من أجل اضطلاعهم بمهمة رسمية (مثل الخبراء الذين يعينون بمقتضى الفقرة الفرعية ٤(هـ) من المادة التاسعة من الاتفاقية أو الفقرة ٨ من الجزء الحادي عشر من مرفقها المتعلق بالتحقق).

- إذا طلعت جهات مرخص لها أو أفراد مرخص لهم خارج الأمانة على معلومات سرية، يتعين أن يقتصر هذا الاطلاع اقتصاراً دقيقاً على الحد الأدنى اللازم للنهوض بوظائف تشكل جزءاً من تنفيذ الاتفاقية.

١٣-٢ ويكون كل شخص مُنح حق الاطلاع على المعلومات السرية للمنظمة وفقاً لهذا الحكم مسؤولاً عن التكفل بعدم كشف هذه المعلومات فيما بعد لأي فرد خارج الأمانة إلا إذا كانت لديه حاجة وظيفية إلى المعرفة وإذن كتابي من المدير العام أو من يفوضه يمنحه حق الاطلاع اللازم (وفقاً للفقرة الفرعية ١٢-٢ أعلاه).

تحديد نطاق الاطلاع على المعلومات السرية ضمن الأمانة

١٤-٢ لا يمنح حق الاطلاع على المعلومات السرية للمنظمة ضمن الأمانة إلا لمن يكون اطلاعهم عليها ضرورياً للنهوض بواجبات مهنية معينة. ويجب عند تقرير ضرورة اطلاع الموظف على المعلومات السرية ضمن الأمانة توجيه عناية كبيرة للوصف الرسمي لوظيفته والنطاق المحدد لاطلاعه على المعلومات السرية. ويتعين أن يشار بصورة صريحة إلى مهامه المهنية المعيّنة من أجل الترخيص له بالاطلاع على المعلومات المصنّفة في فئة المعلومات "المحمية طبقاً لتصنيف المنظمة" وفي فئة المعلومات "الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة". ويجب النص كتابة على النطاق المرخص به للاطلاع على المعلومات السرية المصنّفة في فئة المعلومات "الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة" على أساس كل حالة على حدة.

١٥-٢ ويحتفظ بسجل للموظفين الذين تقتضي واجباتهم المهنية الاطلاع بانتظام على المعلومات السرية المتصلة بكل دولة من الدول الأطراف. وعلى الأمانة أن تخطر الدولة الطرف المعنية بكل مقترح لمنح موظف حق الاطلاع على معلومات سرية تتصل بإقليمها أو بأي مكان آخر خاضع لولايتها أو سيطرتها. ويجب إبلاغ ذلك إلى الدولة الطرف المعنية قبل تأكيد حق اطلاع الموظف على المعلومات المعنية بثلاثين يوماً على الأقل. ويجب إبلاغ الدول الأطراف المعنية بحالات تعيين الموظفين أو تغيير هيكل الموظفين أو وظائفهم التي تستتبع الاطلاع على معلومات سرية تتصل بتلك الدول، وذلك قبل إجراء تلك التعيينات أو التغييرات بثلاثين يوماً على الأقل.

١٦-٢ ولا تمنح صلاحية إتاحة الاطلاع على المعلومات السرية إلا إلى عدد معين من كبار المسؤولين، وهم الذين يقومون بمنح هذا الحق للموظفين الآخرين الخاضعين لإشرافهم. ويجب أن يصدر المدير العام تعميماً إدارياً يحدّد المعايير في كل حالة على أساس الالتزام الصارم

بمبدأ "من يلزمه العلم". ولا يمنح حق الاطلاع على المعلومات السرية إلا بعد البت، في كل حالة على حدة، في أن المادة المطلوب الاطلاع عليها تتصل اتصالاً مباشراً بالواجبات المحددة للمتلقي المقترح اطلّعه عليها، ويبقى للمدير العام في جميع الأحوال حق إعادة النظر في إتاحة إمكانية الاطلاع. وإذا تعذر التأكد من ضرورة اطلاع المتلقي المقترح على المعلومات السرية بحكم وظيفته أو عند قيامه بمهمة معينة، يتعيّن التشاور مع موظف أقدم يتحمل مسؤولية إشرافية بالنسبة للمتلقي.

٣- المبادئ المتعلقة بتناول المعلومات السرية وتوزيعها

توزيع المعلومات السرية

١-٣ يجب التمييز بين توزيع المعلومات السرية وعملية إصدار المنظمة للمعلومات. فتوزيع المعلومات السرية يشير بوجه عام إلى الكشف المرخص به عن هذه المعلومات ضمن المنظمة وجميع مكوناتها، وإلى حكومات الدول الأطراف، بما في ذلك الهيئات الحكومية والكيانات المرخص لها أو الأفراد المرخص لهم في الدول الأطراف ممن يعنون بتنفيذ الاتفاقية، عندما يكون هذا الكشف ضرورياً للنهوض بمهام مهنية محدّدة أو متفقاً مع أحكام الاتفاقية المتعلقة بتزويد الدول الأطراف بالمعلومات. ويرد في الجزء السابع من هذا النهج تعريف عملية "إصدار" المنظمة للمعلومات^٥ والنطاق الدقيق لتطبيقها.

الحصول على المعلومات السرية وجمعها وإنشاؤها

٢-٣ تطبق إجراءات تناول المعلومات السرية وحمايتها تطبيقاً مستمراً ابتداءً من حصول المنظمة على المعلومات السرية أو جمعها أو إنشائها لأول مرة، وعلى جميع الأنشطة اللاحقة خلال عملية توزيعها. وتحصل المنظمة على المعلومات^٦ التي قد تكون سرية وتجمعها وتنشئها بعدة طرق:

(أ) تقدم الدول الأطراف المعلومات إلى المنظمة:

^٥ يشير "إصدار" المعلومات إلى الكشف الموافق عليه للمعلومات خارج نطاق المنظمة بحد ذاتها (بما في ذلك جميع مكوناتها) وخارج نطاق حكومات الدول الأطراف (وخاصة لغير الهيئات الحكومية والكيانات المرخص لها أو الأفراد المرخص لهم في الدول الأطراف ممن يعنون بتنفيذ الاتفاقية) (الفقرة الفرعية ١-١ من الجزء السابع من هذا النهج)).

^٦ على النحو المحدد في الجزء الثالث من هذا النهج.

- وفقاً لالتزاماتها المتعلقة بالإعلان ولمتطلبات الإبلاغ المنصوص عليها في الاتفاقية؛
 - في سياق إجراء رسمي أرسته الاتفاقية، مثل الإجراءات الواردة في المادة التاسعة منها؛
 - عند نقل معلومات أخرى تتصل بتنفيذ الاتفاقية.
- (ب) يمكن أن تقوم الدولة الطرف بنقل معلومات أخرى ذات صلة بتنفيذ الاتفاقية فيها إلى الأمانة؛
- (ج) يمكن أن ينقل المعلومات إلى الأمانة أو إلى أي جهاز آخر في المنظمة ممثلٌ لإحدى الدول الأطراف في سياق إجراء رسمي أرسته الاتفاقية مثل الإجراءات المنصوص عليها في المادة التاسعة منها؛
- (د) يحصل فريق من أفرقة التفتيش على المعلومات أو يجمعها خلال إحدى عمليات التفتيش الموقعي؛
- (هـ) يقوم موظفو الأمانة باستخلاص المعلومات من خلال التأليف بين معلومات أخرى أو تجهيز تلك المعلومات، كما يحدث مثلاً خلال تحليل العيّنات أو إعداد تقارير التفتيش. وقد يعتمد في المعلومات المستخلصة على معلومات قدمتها أصلاً الدول الأطراف أو على تكرار لتلك المعلومات، أو يقتصر ذلك على استخدام معلومات ضمن الأمانة. وقد يؤتي التأليف بين المعلومات أو إجراء التحاليل معلومات سرية لها درجة حساسية أعلى من درجة حساسية مصادرها الأصلية.

٣-٣ وعندما تتلقى المنظمة معلومات من أي من هذه المصادر، تترتب عليها التزامات محدّدة بحماية وتناول هذه المعلومات على النحو المناسب. وبوجه خاص يجب على من يكون أول متلق للمعلومات المعنية أو من تصدر عنه هذه المعلومات أن يكفل كون ما تتطوي عليه من بيانات سرية محدّداً بوضوح وكونها قد صُنّفت التصنيف الصحيح، وذلك بالتشاور مع مكتب السرية والأمن عند اللزوم. وكقاعدة عامة يتعيّن أن تصنّف المعلومات السرية، التي يقوم موظفو الأمانة بتجميعها أو استخلاصها بالاستناد إلى معلومات سرية واردة من الدول الأطراف، في فئة التصنيف التي حدّتها لها الدولة الطرف المعنية كحد أدنى، إلا إذا خُفّضت درجة حساسية المعلومات بموافقة هذه الدولة الطرف أو حدّدت لها درجة حساسية أعلى. ويتعيّن الحصول على

موافقة المدير العام أو الموظف المفوض من جانبه على أي خروج على هذه القاعدة. وقد فوض المدير العام في هذا الصدد رئيس مكتب السرية والأمن.

٤-٣ وفيما يخص أية معلومات يتم استخلاصها عن طريق تأليفها ضمن الأمانة (مثل التقارير التحليلية أو غيرها من التقارير، والورقات المتعلقة بالنهج العامة، والموجزات، والرسائل، والمذكرات)، وتكون مشتملة على معلومات سرية، تقوم الجهة التي استخلصتها مبدئياً بتصنيفها وإدراج علامة التصنيف المناسبة إزاءها وفقاً لدرجة حساسيتها، ويكون ذلك في درجة تعادل على الأقل أعلى درجة تصنيف للحساسية استخدمت بالنسبة للمادة الأصلية التي اشتقت منها أو التي استخدمت في استخلاصها. وعندما يستتبع ذلك ارتفاع درجة الحساسية عما كان عليه فيما يخص المادة الأصلية، يتعين إسناد درجة تصنيف أعلى.

٥-٣ وفيما يخص المعلومات التي تنقلها دولة طرف إلى المنظمة، بما في ذلك المعلومات التي تعتبر سرية، يتعين أن يقوم بتقديم هذه المعلومات ممثل رسمي لتلك الدولة الطرف. وتقوم الأمانة بوضع واتباع إجراءات لتسجيل استلام تلك المواد ومصدرها الرسمي.

٦-٣ وفي معظم الحالات تحدّد الدولة الطرف التي تقدم المعلومات إلى الأمانة درجة تصنيف هذه المعلومات، نظراً لمسؤوليتها الأولى عن ذلك. وينبغي لها عند القيام بذلك أن تأخذ في الاعتبار مستوى الحساسية والمعايير المناظرة المقررة لكل فئة من فئات التصنيف في الجزء الخامس من هذا النهج. وإذا قدمت دولة من الدول الأطراف إلى الأمانة معلومات تبدو سرية بدون الإشارة إلى مستوى حساسيتها، فيتعين أن تُسند إليها فئة تصنيف مؤقتة كما هو منصوص عليه في الفقرة الفرعية ٢-٢ من الجزء الخامس من هذا النهج.

٧-٣ وللالتزام العام بحماية المعلومات وتناولها بطريقة مناسبة عند الكشف عنها لأول مرة للمنظمة أهمية خاصة عندما تكون المعلومات قد جُمعت خلال عمليات التفتيش الموقعي، مثل جمع الملاحظات أو أخذ العينات من موقع محدد. وعليه فقد حُدّدت في الفقرة ٦ من هذا الجزء مبادئ خاصة لتناول وحماية المعلومات السرية خلال عمليات التفتيش.

إجراءات التناول المتعلقة بحماية المعلومات السرية

المبادئ التوجيهية العامة لتناول المعلومات وحمايتها

٨-٣ لا يجوز للأفراد تحت أي ظرف مناقشة المسائل السرية أو إفشاؤها عندما لا تكون لهم سيطرة على أمن المعلومات وبيئتها. ويقرر المدير العام في تعميم إداري إجراءات محدّدة لمنع الاطلاع

غير المرخص به على المعلومات ومنع إفشائها خلال المحادثات أو وسائل الاتصال السلكية واللاسلكية، مع ربط مستوى التدابير المادية أو غير المادية للحماية بمستوى حساسية المعلومات كما تحدّدت في تصنيفها. ويجب أن تقتصر الاستعانة المرخص بها بالاتصالات السلكية واللاسلكية في نقل المعلومات السرية على حالات الضرورة العملية الواضحة.

٩-٣ ويجوز لموظفي الأمانة الكشف عن المعلومات السرية للأشخاص التالي ذكرهم أو مناقشتها معهم، شرط الالتزام بالحيولة دون إتاحة الاطّلاع عليها بدون ترخيص:

- (أ) موظفو الأمانة المرخص لهم الذين تثبت حاجتهم إلى المعرفة؛
- (ب) الأشخاص، غير الموظفين في المنظمة، المرخص لهم بالاطّلاع على معلومات سرية وفقاً لأحكام الفقرتين الفرعيتين ١٢-٢ و ١٣-٢ من هذا الجزء، مثل من يرخص لهم بذلك من الخبراء أو الخبراء الاستشاريين أو العاملين في المختبرات المعيّنة، المرتبطين بصفة فردية باتفاقات للسرية؛ وفي هذه الحالة يتعيّن أن يظل مقدار المعلومات التي يُكشف عنها عند الحد الأدنى، وأن توفّر المعلومات المعنية على أساس الحاجة إلى الاطّلاع عليها، على أن يكون ذلك كافياً لتيسير المهمة التي رُخص بالاطّلاع على المعلومات المعنية من أجل تنفيذها؛

- (ج) الأشخاص المرخص لهم من ممثلي الدولة الطرف التي تتعلق بها المعلومات، الذين لهم حق واضح في الاطّلاع على هذه المعلومات بمقتضى أحكام الاتفاقية، أو المرخص لهم بالاطّلاع عليها بصورة أخرى أو وفقاً لمبدأ "من يلزمه العلم".

١٠-٣ ويصدر المدير العام تعاميم إدارية، يشرف مكتب السرية والأمن على تنفيذها، تحدّد فيها الإجراءات العملية المفصلة لتناول الفئات التالية من الوسائط المادية، بغية ضمان حماية المعلومات السرية التي تنطوي عليها كل من هذه الوسائط أثناء جميع عمليات تناولها وتخزينها:

- الوثائق، بما فيها الأوراق وملفات الأوراق؛
- المواد الحاسوبية؛
- المواد السمعية-البصرية؛
- العينات.

ويجب أن تستهدف هذه التعاميم الإدارية وضع الآليات العملية لضمان تنفيذ جميع المبادئ المقررة في هذه الوثيقة.

١١-٣ وفيما يخص المعلومات السرية التي تتصل تحديداً بمرافق يجري تفتيشها أو مرافق معن عنها، يستخدم نظام للترميز والتخزين يستبعد التحديد المباشر لهوية أي مرفق تتعلق به تلك المعلومات، وذلك إلى أقصى حد يتسق والتحقق الفعال.

٤- الإجراءات المحددة لتناول المعلومات السرية

وضع العلامات على المعلومات السرية

١-٤ يتعين وضع علامات واضحة على جميع الوثائق ووسائل تخزين المعلومات وفقاً للتعليمات ذات الصلة المحددة في تعميم إداري يصدره المدير العام ويشرف على تنفيذه مكتب السرية والأمن، وذلك لضمان تناول المعلومات السرية الخاصة بالمنظمة على نحو سليم. وتوضع العلامات وفقاً لفئات التصنيف الثلاث التالية، فينبغي الإشارة إلى إحداها بوضوح فيما يخص كلا من الوسائل التي تتضمن معلومات تقرر سريتها:

- المعلومات المقيدة التداول طبقاً لتصنيف المنظمة

- المعلومات المحمية طبقاً لتصنيف المنظمة

- المعلومات الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة

٢-٤ ويجب أن توضع علامة واضحة على كل وثيقة وفقاً لدرجة الحساسية الأعلى المسندة إلى مضمونها. ويجوز تطبيق مبدأ وضع العلامات إزاء أجزاء (فقرات) الوثيقة في الحالات التي قد يؤدي فيها ذلك فيما بعد إلى تسهيل إصدار أو توزيع أجزاء من الوثيقة تكون أقل حساسية، بحيث تعطى إشارات تصنيف بحسب الدرجات المعيّنة لحساسية أجزاء الوثيقة، على أن توضع بوضوح على الوثيقة بأجمعها علامة أعلى هذه الدرجات باعتبارها درجة حساسيتها. ويتمثل الخيار البديل في أن تدرج كافة المعلومات السرية في ملحق يصنف على أنه سري بالوثيقة المعنية التي تكون لولاه غير سرية، على أن توضع بوضوح على الوثيقة بأجمعها في هذه الحالة أيضاً علامة الدرجة الأعلى من الحساسية.

٣-٤ وينص المرفق المتعلق بالسرية على أن يتم أولاً تقييم جميع البيانات والوثائق التي تحصل عليها الأمانة لتمييز ما تنطوي عليه من معلومات سرية (الفقرة الفرعية ٢(ب))، وعلى أن تصنف هذه البيانات والوثائق على أنها سرية إذا تبين أنها تتسم بهذه الصفة (الفقرة الفرعية ٢(د))؛ ويتعين أن تتوافق هذه السيرة مع حق الدولة الطرف في اعتبار المعلومات التي تقدمها معلومات سرية. ووحدة الأمانة التي تتلقى البيانات والمعلومات السرية المعنية هي

الوحدة المناسبة للقيام بهذه المهمة، وعليه فإنها تقوم، بمساعدة من مكتب السرية والأمن عندما ترى ذلك ضرورياً، بتنفيذ إجراءات لضمان تقييم جميع المعلومات التي يُحصل عليها من خارج الأمانة وقد تتطوي على مضمون سري، ومهرها بوضوح بعلامة التصنيف اللازمة. ويجب أن يتم تحديد التصنيف المنطبق والسلطة التي تخول التصنيف وفقاً لنظام التصنيف المعمول به في المنظمة. وإذا كانت المعلومات المقدمة تبدو سرية، ولكن لم يضع عليها مصدرها مبدئياً علامة واضحة بذلك، تقوم الوحدة المعنية بمهرها بالعلامات المناسبة مع تحديد فئة تصنيف مؤقتة إذا اقتضى الأمر ذلك. وتتبعي المسارعة إلى تأكيد فئة التصنيف المؤقتة لهذه المعلومات أو تعديل تصنيفها أو إلغائه بعد التشاور مع مصدر المعلومات.

٤-٤ ويتعين أن يضع كل من ينشئ معلومات سرية في الأمانة علامات واضحة عليها توافق فئة تصنيف مؤقت لها تبعاً لدرجة حساسيتها. ويجب تحديد درجة هذا التصنيف وفقاً لنظام التصنيف المعمول به في المنظمة. ويجب أن يشرف رؤساء الفروع على وضع العلامات بالشكل المناسب على المواد السرية المنشأة داخلياً، على أن يتولى مكتب السرية والأمن مسؤولية تنسيق هذه العملية والإشراف عليها بصورة عامة.

٥-٤ وأما المعلومات التي يستخلصها المفتشون بالاستناد إلى المعلومات التي تقدمها دولة طرف خاضعة للتفتيش، مثل تقارير التفتيش أو أجزاء منها، فيجب أن توضع إزاءها علامات بحسب التصنيف الذي يتفق ومستوى حساسيتها الذي يبينته الدولة الطرف المعنية. وفي الحالات التي لا يكون فيها مستوى حساسية هذه المعلومات واضحاً، تعامل المعلومات على أنها تتدرج في فئة المعلومات "الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة" إلى أن يتم توضيح مستوى حساسيتها من خلال مشاورات تجرى مع الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش.

تسجيل المواد وحفظها

٦-٤ تضع الأمانة، وفقاً لتعميم إداري يصدره المدير العام ويشرف على تنفيذه مكتب السرية والأمن، إجراءات لتسجيل المواد وحفظها لضمان تسجيل عمليات التداول الداخلي للمعلومات السرية وحفظها. ويجب أن تتيح هذه الإجراءات تسجيل عمليات تداول أي معلومات من هذا القبيل مثل توفيرها لفرد أو وكالة أو هيئة ضمن الأمانة أو خارجها، بما في ذلك ممثلو الدول الأطراف.

٧-٤ وينبغي تخزين جميع المعلومات السرية وتوزيعها داخلياً بطريقة تكفل تسجيل كل موظف اطلع عليها وتاريخ وموعد ذلك الاطلاع. وتضع الأمانة إجراءات إضافية لحفظ السجلات لضمان

الرصد المستمر للمعلومات "الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة"، ولتحديد الشخص الذي كانت أو تكون هذه المعلومات بحوزته.

استنساخ المعلومات السرية

٨-٤ ينطوي استنساخ المعلومات على تكرارها بطريقة تتيح احتمال أو إمكانية اطلاع آخرين عليها. وينبغي عند استنساخ المعلومات السرية أن يحدّ إلى أقل قدر ممكن من عدد النسخ، وأن يرتبط ذلك بالنطاق الموافق عليه للاطلاع عليها وتوزيعها فيما بعد. وعلى الموظف المسؤول عن استنساخ المعلومات أن يتأكد من أن جميع نسخ الوثيقة المستنسخة قد مُهرت بوضوح بعلامات التصنيف المناسبة.

٩-٤ ولا يجوز استنساخ المعلومات المصنّفة إلا على نحو خاضع لشروط مضبوطة ويمكن التحقق منها. ولا يجوز استنساخ المعلومات "الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة" إلا بعد الحصول على موافقة مسجلة من موظف رئيسي مرخص له بإصدارها غير الموظف الذي يقوم باستنساخ المعلومات المعنية، أو بناء على أمر دائم ذي طابع محدّد. ويمكن أن يُنصّص في هذه الموافقة على ضرورة أن يجري استنساخ المعلومات المعنية تحت إشراف موظف آخر. ويجب تسجيل عدد النسخ المعدّة وترقيم كل منها. وتوزع النسخ على من يرخص لهم بذلك، ويسجل توزيعها عليهم. وتُعاد أي نسخ زائدة أو لم تعد تستعمل إلى كاتب المحفوظات، ويقوم هذا الكاتب إما بإدراجها في المحفوظات أو بإتلافها مسجلاً ما يفعله بهذا الصدد.

١٠-٤ وفيما يخص المعلومات المصنّفة باعتبارها معلومات سرية، التي تزود بها الدول الأطراف وفقاً للفقرة الفرعية ٢(ب) من المرفق المتعلق بالسرية، فإنها تستنسخ وتوزع بانتظام بناء على طلب الدول الأطراف ووفقاً لتعميم إداري يصدره المدير العام. وأما المعلومات "المحمية طبقاً لتصنيف المنظمة" والمعلومات "الشديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة"، فينبغي الاحتفاظ بسجل يدرج فيه عدد النسخ المطبوعة منها والجهة المتلقية لكل نسخة من هذه النسخ.

التخلص من المعلومات السرية وإتلافها

١١-٤ يحدّد تعميم إداري يصدره المدير العام إجراءات تناول المعلومات والمواد في الأمانة لضمان التخلص المأمون من المواد التي تحتوي على معلومات سرية وإتلافها. ويجب أن تشمل هذه الإجراءات ما يلي:

- الطرق التقنية لإتلاف كافة فئات وسائط المعلومات أو التخلص منها؛

- تسجيل المواد التي تم إتلافها أو التخلص منها؛
- إجراءات الشهادة خلال عملية إتلاف المواد أو التخلص منها؛
- متطلبات الإبلاغ فيما يتعلق بالمواد التي تقدمها الدول الأطراف والمصنّعة باعتبارها بالغة السرية.

نقل المعلومات السرية

١٢-٤ يتم نقل المعلومات السرية، في شكل مطبوع أو في شكل إلكتروني، من الأمانة وإليها وفقاً لمستوى حساسية المعلومات وتنظمه إجراءات صارمة تحدّد في تعميم إداري يصدره المدير العام. ويجب أن تشمل هذه الإجراءات ما يلي:

- مبادئ توجيهية لنقل المعلومات السرية نقلاً مأموناً بالبريد أو باليد ولحملها حملاً مأموناً باليد؛
- إجراءات للنقل المأمون بالهاتف والفاكس وغيرهما من وسائل الاتصال السلكية واللاسلكية.

١٣-٤ ويجب أن تكفل هذه القواعد ما يلي بالنسبة لكل بند يتم توزيعه من بنود المعلومات السرية:

- أن يتم استلام البند في الجهة التي يوجه إليها؛
- ألا يتاح الاطّلاع على أية بيانات منقولة إلا لمستخدمي هذه البيانات المرخص لهم بذلك؛
- أن يكون بإمكان من يتلقى الرسالة التحقق من أن مرسلها شخص مرخص له بذلك.

١٤-٤ ويصدر المدير العام تعميماً إدارياً يبيّن المعايير المقررة لنظام الاتصالات المأمون الذي وضع لنظام تدبّر المعلومات، ويدرج ذلك في كتيب التفتيش.

حماية المعلومات السرية

١٥-٤ يجب على الموظفين وسائر الأفراد المرخص لهم بالاطّلاع على المواد السرية وفقاً للفقرتين الفرعيتين ١٢-٢ و ١٣-٢ أعلاه، والذين يستخدمون المعلومات السرية أو يضطلعون بمسؤولية حفظها الآمن، التزام كل الحيلة اللازمة للحيلولة دون الاطّلاع عليها بصورة متعمدة أو غير متعمدة من جانب أشخاص غير مرخص لهم بذلك. ويشمل ذلك كحد أدنى اتباع جميع

الإجراءات ومراعاة جميع المعايير المقررة في المنظمة لتناول المعلومات السرية وحمايتها وضمان استمرار حمايتها خلال عملية التوزيع.

١٦-٤ يجب ألا تستخدم المعلومات السرية على نحو يتيح كشفها لأفراد غير مرخص لهم بالاطلاع عليها أو يجعل من الممكن إطلاعهم عليها، وألا توضع في مكان يتيح ذلك. وقد كلف المدير العام مكتب السرية والأمن بوضع إجراءات تكفل تناول موظفي الأمانة للمعلومات السرية على نحو سليم. ويكلف المدير العام تنفيذ هذه الإجراءات تنفيذاً تاماً، وكشف أي إخلال بها والإبلاغ عنه، وإيقاع العقوبات التأديبية المناسبة وفقاً للجزء التاسع من وثيقة "النهج المتعلق بالسرية" هذه.

الحماية المادية والتخزين

١٧-٤ يحدّد المدير العام في تعميم إداري تدابير التأمين المادي للمكاتب والمختبرات ومناطق تخزين المعلومات والوسائط الحاسوبية والمواد السمعية - البصرية المصنّعة باعتبارها مواد سرية، ويضع المعايير الخاصة بمرافق التخزين المادي في الأمانة، بما في ذلك الأقفال وأمن المناطق المؤمنة، وخزانات الملفات، والحاويات المختومة. ويجب أن تشمل هذه التدابير إجراءات لتقييد الوصول إلى مباني المنظمة ومواقعها الأخرى، وتسجيل وجود الزوار والموظفين خلال ساعات العمل الرسمية وبعدها. ويجب أن تشمل الإجراءات ترتيبات خاصة بالنسبة للوصول إلى المناطق ذات الحساسية الخاصة داخل مبنى (مباني) المنظمة ومواقعها الأخرى، مثل مناطق تخزين المعلومات السرية، ومناطق المكاتب التي يتم فيها تجهيز الإعلانات وتقارير التفتيش والتأكد من صحتها، ومركز العمليات، ومختبر المنظمة.

١٨-٤ يجب أن تحفظ المعلومات السرية على نحو مأمون بمبنى المنظمة. ويجوز أيضاً أن تحفظ بعض البيانات أو الوثائق لدى الهيئة الوطنية لدولة طرف. ويجوز الاحتفاظ بالمعلومات الحساسة، ومن بينها الصور الفوتوغرافية والخطط وغيرها من الوثائق المطلوبة للتفتيش في مرفق معين فقط، في حوز حريز بهذا المرفق (الفقرة الفرعية ٢(هـ) من المرفق المتعلق بالسرية).

١٩-٤ وينبغي، بالقدر المستطاع عملياً، أن تراعى في تخزين المعلومات السرية للمنظمة لدى الهيئة الوطنية لدولة طرف أو في مرفق يجري تفتيشه المعايير الدنيا التي تطبقها الأمانة.

نقل المعلومات السرية من مباني المنظمة

٢٠-٤ يصدر المدير العام تعميماً إدارياً يحدّد إجراءات التناول فيما يخص نقل المعلومات السرية من مباني المنظمة، وبين مواقع التفتيش والمنظمة، وبين المنظمة وممثلي الدول الأطراف. ولا يتم نقل المعلومات على هذا النحو إلا لأغراض تتصل بتنفيذ الاتفاقية، وبالقدر الأدنى الضروري لأداء مهام وظيفية مرخص بها.

فقدان المعلومات السرية

٢١-٤ يصدر المدير العام تعميماً إدارياً يحدّد الإجراءات التي تتبع في حالة فقدان معلومات سرية خاصة بالمنظمة أو الاشتباه في فقدانها، سواء فقدتها أحد المفتشين أو أحد موظفي الأمانة أو أحد ممثلي الدول الأطراف أو فُقدت أثناء نقلها. وتشمل هذه الإجراءات متطلبات الإبلاغ، والتحقيقات، والتشاور مع الدول الأطراف المعنية. ولما كان فقدان المعلومات أو الاشتباه في فقدانها يشير إلى إمكانية حدوث انتهاك للسرية، فيجب تطبيق الإجراءات المتعلقة بالتصرف في حالات انتهاك مقتضيات السرية أو الادعاء بانتهاكها.

٥- إجراءات تناول وسائط معينة من وسائط المعلومات

١-٥ تنطبق إجراءات تناول المعلومات السرية المبينة في الفقرة ٤ أعلاه على جميع المعلومات السرية بغض النظر عن الوسائط التي تخزن عليها؛ وتخص الإجراءات الإضافية التالية المعلومات المسجلة في أشكال معينة من الوسائط.

المواد السمعية البصرية

٢-٥ تحدّد في تعميم إداري إجراءات تناول المواد السمعية - البصرية التي تحتوي على معلومات سرية، مع بيان مستويات حماية هذه المواد وفقاً لفئات تصنيفها ومع الالتزام الدقيق بالإجراءات المحددة لتناول الوثائق التي تحتوي على معلومات سرية.

المعلومات السرية المسجلة في الحواسيب والمواد الحاسوبية

٣-٥ يتعيّن مراقبة النفوذ إلى جميع مواقع المنظمة والعناصر الرئيسية لنظام تدبّر المعلومات، مثل الخواديم وأجهزة التخزين ذات السعة الكبيرة. ويُحمى جميعُ عتاد الجزء السري من نظام تدبّر المعلومات، وبخاصة محطات العمل والخواديم والطابعات والمحطات الطرفية، لا من السرقة أو الإضرار الإجرامي فحسب، بل من النفوذ المادي غير المرخص به ومن محاولات العبث أيضاً. وبالإضافة إلى ذلك يتعيّن الإشراف على أعمال صيانة وإصلاح عتاد نظام تدبّر

المعلومات السرية والاحتفاظ بسجل بهذه الأعمال. ويجب أن يقصر حق النفوذ إلى بعض بنود هذا العتاد، مثل الخواديم والطابعات وأجهزة الحفظ الاحتياطي وسائر أجهزة استخراج المعلومات، على الموظفين المرخص لهم بذلك على النحو المناسب.

٤-٥ ويجب أن تشمل الإجراءات الخاصة بحماية البيانات المخزونة في الجزء السري من نظام تدبر المعلومات وفي سائر النظم الإلكترونية الخاصة بتجهيز البيانات أو أجهزة تخزينها على العناصر التالية:

- تدابير لمراقبة النفوذ تحول دون الانتفاع بهذه النظم والأجهزة من جانب أشخاص غير مرخص لهم بذلك ودون أي نفوذ خارجي إليها غير مرخص به؛
- الفصل بين ملفات وبيانات شتى المنتفعين بها؛
- التدقيق في أنشطة المنتفعين بها، بما في ذلك الاطلاع على قواعد البيانات والتعديلات المدخلة على معطيات نظام التشغيل وملفات النظام. وبوجه خاص يتعين تسجيل اطلاع الموظفين على الملفات الحاسوبية التي تحتوي على معلومات سرية ومراجعة السجلات المعنية بانتظام.

٥-٥ ويجب أن تهئ الإجراءات المتعلقة بأمن البيانات والوثائق والمعلومات الحاسوبية لمبادئ توجيهية مفصلة لحماية السرية عند إنشاء جميع أشكال الملفات الحاسوبية والوثائق الحاسوبية وغيرها من الوثائق المتصلة بمهام مثل إدارة النظام وتدبر أمن الحواسيب والعمليات ذات الصلة، ومعالجتها، ووضع علامات عليها، وإعداد نسخة احتياطية منها، وإتلافها.

٦-٥ ويجب أن يتم تناول المواد الحاسوبية (بما فيها وسائط التخزين المحمولة مثل الأقراص المرنة) والمعلومات السرية المخزونة في نظام تدبر المعلومات بالمنظمة، وحماية هذه المواد والمعلومات، وفقاً لإجراءات التداول والتخزين وما يرفدها من مواصفات تقنية مفصلة يحددها المدير العام في تعميم إداري.

العَيِّنَات المأخوذة خلال عمليات التفتيش الموقعي

٧-٥ تنص الفقرة ٥٥ من الجزء الثاني من المرفق المتعلق بالتحقق على أن تنقل العَيِّنَات المأخوذة خلال عمليات التفتيش إلى خارج الموقع لتحليلها في مختبرات معيَّنة. وتتصل عملية أخذ العَيِّنَات بطبيعتها بعملية التحقق من الامتثال للاتفاقية، ولكن من الممكن أن تحمل هذه العَيِّنَات عرضاً معلومات أخرى أو تستخلص منها معلومات أخرى لا تكون بحد ذاتها متصلة اتصالاً

مباشراً بالتحقق. ولهذا السبب يتعين أن يشتمل كتيب التفتيش على إجراءات لضمان حماية سرية العينات المنقولة للتحليل خارج الموقع في المختبرات المعينة.

٨-٥ ويجب أن يستند وضع وتنفيذ النظام المنشأ بمقتضى الفقرة ٥٦ من الجزء الثاني من المرفق المتعلق بالتحقق لجمع العينات وتناولها ونقلها وتحليلها إلى ضرورة حماية السرية خلال نقل العينات إلى المختبرات المعينة وتخزينها فيها. ويتعين أن يتصدى هذا النظام للشواغل المعينة المتعلقة باحتمال الحصول، خلال عملية التحليل المتصلة بالامتثال للاتفاقية، على معلومات سرية أخرى لا تتصل بالامتثال لها. كما إنه يتعين التصدي للشواغل الأخرى المتعلقة بالسرية عن طريق الإجراءات الخاصة باحتساب العينات، المقررة في الفقرة ٥٧ من الجزء الثاني من المرفق المتعلق بالتحقق، وما يرتبط بها من إجراءات إخطار الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش بأن المختبرات المعينة قد أتلقت العينات بعد الانتهاء من تحليلها أو قامت بإعادتها إلى الأمانة للتصرف النهائي فيها على النحو المناسب. ويجب أن يطلب من المختبرات المعينة أن توقع اتفاقات محدّدة للسرية تؤكد التزاماتها المقررة بموجب النظام الساري على عملية أخذ العينات وتحليلها.

٦- تناول المعلومات السرية وحمايتها خلال عمليات التحقق الموقعي

إجراءات التفتيش

١-٦ يرسي المرفق المتعلق بالسرية والأجزاء الأولى من هذا النهج مبادئ أساسية لتناول المعلومات السرية وحمايتها خلال عمليات التفتيش، سواء فيما يخص المعلومات التي يتم الحصول عليها أو جمعها خلال التحقق من الامتثال أو أية معلومات أخرى لا تتصل بأغراض الاتفاقية قد يتم الكشف عنها خلال أنشطة التفتيش. وتحدّد في كتيب التفتيش الخاص بالمنظمة إجراءات مفصلة تستند إلى هذه المبادئ، وبما فيها الإجراءات الضرورية لاستخدام البيانات والوثائق والملفات ونطاق الاطلاع عليها خلال إجراء عمليات التفتيش، وذلك بما يتفق ومقتضيات المرفق المتعلق بالسرية والاحتياجات الوظيفية للمفتشين في الميدان. ويجب أن تؤخذ في الاعتبار عند وضع هذه الإجراءات المتطلبات الوظيفية لحماية البيانات المخزونة في وسائط محمولة والإجراءات العامة المحدّدة لحمل وتخزين المعلومات السرية.

٢-٦ وتتمثل العناصر العملية الرئيسية لحماية المعلومات السرية خلال عمليات التفتيش في إجراءات التفتيش، واستخدام المعدات، وعمليات التشاور بين أعضاء فريق التفتيش وبين فريق التفتيش وممثلي الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش. ويجب أن تحدّد إجراءات التفتيش تسلسلاً واضحاً

للاتصال بين أعضاء فريق التفتيش بصورة تتيح إجراء المشاورات بشأن المسائل التي تطرأ فيما يتعلق بالسرية واستخدام المعلومات السرية. ويتعين، طبقاً لهذا الهيكل، أن تجرى مشاورات خلال المفاوضات المتعلقة باتفاقات المرافق والجلسات الإطلاعية السابقة للتفتيش، وخلال عمليات التفتيش الأولي وعمليات التفتيش اللاحق، بين ممثلي الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش وممثلي المرفق الخاضع للتفتيش وفريق التفتيش، وذلك لكي يتسنى بوضوح تحديد مستوى حق الاطلاع الذي يمنح لكل عضو من أعضاء فريق التفتيش والطريقة التي تعامل بها المعلومات السرية التي يكشف عنها أو يتم جمعها. وفي حالة عمليات التفتيش بالتحدي، يلتزم المراقب بأن يحترم احتراماً تاماً سرية أية معلومات يتاح له الاطلاع عليها وفقاً لأحكام التفتيش بالتحدي الواردة في الاتفاقية، وينبغي له أن يعامل هذه المعلومات وفقاً لذلك.

تقييم المعلومات السرية وتصنيفها

٣-٦ يطبق إجراء التصنيف الوارد في الفقرة الفرعية ٢-٥ من الجزء الخامس من هذا النهج على المعلومات التي يتم جمعها خلال التفتيش. وطبقاً لهذا الإجراء، يتعين تقييم هذه المعلومات على وجه السرعة لتحديد مدى سريتها وإعطائها تصنيفاً مبدئياً ومنحها الحماية الواجبة تبعاً لدرجة حساسيتها مع الالتزام الدقيق بما جاء في أي اتفاق للمرافق وبالاتفاق مع ممثلي الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش. وحيث لا يوجد اتفاق سابق على التفتيش، ينبغي أن يشجع فريق التفتيش الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش على أن تحدّد، حيثما يكون ذلك ممكناً، فئة تصنيف لأية معلومات سرية يتم كشفها خلال عملية التفتيش. وفي حالة الإفصاح أو الكشف عن أية معلومات سرية حساسة لأي عضو من أعضاء فريق التفتيش دون بيان لفئة سريتها فإن نظام التصنيف يقضي بتناولها وحمايتها باعتبارها معلومات "شديدة الحماية طبقاً لتصنيف المنظمة"، ما لم تقرر الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش خلاف ذلك. وينبغي بوجه عام حيث يكون هناك شك أو عدم يقين، توخي أعلى مستويات التشدد في تناول المعلومات السرية وحمايتها. وينبغي، عند تحديد نطاق الاطلاع، أن يراعى بدقة مبدأ "من يلزمه العلم" في أية مشاورات بشأن أي مزيد من الكشف عن هذه المعلومات أو توزيعها، حتى فيما يخص أعضاء فريق التفتيش. وإذا اشتملت المعلومات التي تم جمعها على معلومات سرية لا تتصل بالاتفاقية فإنه يتعين تناولها بطريقة خاصة على النحو الوارد في الفقرة المتعلقة بذلك أدناه.

التحقق الموقعي: حماية المعلومات السرية غير المتصلة بالاتفاقية

٤-٦ يحدّد هذا النهج مبادئ واضحة تنظم حماية المعلومات السرية التي لا تتصل بالاتفاقية وتبيّن المسؤوليات المحدّدة في هذا الخصوص^٧. وعليه فإنه يتعيّن تصميم وتخطيط وتنفيذ أنشطة التحقق بصورة تحول دون كشف المعلومات السرية بدون ضرورة، ويسعى بها إلى منع كشف المعلومات السرية غير المتصلة بالامتثال للاتفاقية، عملاً بولاية تفتيش، وبما يتسق والنهوض بالالتزامات المتعلقة بالتحقق نهوضاً فعالاً وفي الوقت المناسب. وتقضي هذه المبادئ أيضاً بالألا تطلب أية معلومات سرية لا تتصل بالامتثال للاتفاقية أو تسجل أو يُحتفظ بها: وتقع على عاتق كل عضو في فريق التفتيش، ولا سيما رئيسه، مسؤولية أساسية خلال عمليات التفتيش تتمثل في أن يتأكد من عدم حدوث ذلك. ولكن يسلم بأنه يحتمل خلال أنشطة التفتيش أن يتم جمع معلومات سرية أخرى لا تتصل بحد ذاتها بغرض التفتيش، أو تسجيلها بأشكال مختلفة (ورد بيانها في تعريف مصطلح "المعلومات" في الجزء الثالث من هذا النهج)^٨، وذلك بواسطة بنود مثل معدات التفتيش المعتمدة وملابس المفتشين والأدوات الشخصية. وفي حالة الكشف عن مثل هذه المعلومات خلال أنشطة التفتيش، يتعيّن عدم القيام بتوزيعها مرة أخرى بأي شكل من الأشكال حتى على أعضاء فريق التفتيش، ويتعيّن إعادتها إلى الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش أو إتلافها تحت إشرافها.

٥-٦ وينص المرفق المتعلق بالسرية على أنه يحق للدول الأطراف خلال أنشطة التفتيش "أن تتخذ من التدابير ما تراه ضرورياً لحماية السرية، شريطة أن تقي بالتزاماتها لإثبات امتثالها وفقاً للمواد ذات الصلة وللمرفق المتعلق بالتحقق"^٩. ومن بين ما تلتزم به أفرقة التفتيش "أن تأخذ بعين الاعتبار المقترحات التي قد تقدمها الدولة الطرف المتلقية للتفتيش، في أي مرحلة من مراحل التفتيش، بغية ضمان حماية المعدات أو المعلومات الحساسة غير المتصلة بالأسلحة الكيميائية"^{١٠}. و"تنفيذ أفرقة التفتيش تقيداً صارماً بالأحكام الواردة في المواد والمرفقات ذات الصلة التي تنظم سير عمليات التفتيش. وعليها أن تحترم تماماً الإجراءات الموضوعية لحماية المنشآت الحساسة ولمنع إفشاء البيانات السرية"^{١١}.

^٧ تبيّن في الفقرة الفرعية ٤-١ من الجزء الرابع من هذا النهج.

^٨ تبيّن في الجزء الثالث من هذا النهج، تحت عنوان "المعلومات وسريتها".

^٩ الفقرة ١٣ من المرفق المتعلق بالسرية.

^{١٠} الفقرة ١٤ من المرفق المتعلق بالسرية.

^{١١} الفقرة ١٥ من المرفق المتعلق بالسرية.

٦-٦ وتكون المنظمة مسؤولة عن أن تؤكد للدولة الطرف الخاضعة للتفتيش أن المعلومات التي تم جمعها وفقاً لأحكام الاتفاقية خلال أنشطة التفتيش ذات صلة بالامتثال للاتفاقية على النحو المحدد في ولاية التفتيش، وذلك على أن يتم بهذا الشأن التشاور الكامل مع الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش خلال أية عملية تفتيش وبعدها (على النحو المحدد بالنسبة لعمليات التفتيش بالتحدي في الفقرة ٦١ من الجزء العاشر من المرفق المتعلق بالتحقق). وعلى فريق التفتيش أن يحمي المعلومات التي يتم جمعها خلال التفتيش وفقاً لمستوى التصنيف الذي تحدده لها الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش. ولا يجوز للدولة الطرف الخاضعة للتفتيش، وفقاً للالتزامات القائمة فيما يتعلق بإثبات الامتثال للاتفاقية، أن تعترض على إدراج المعلومات في المعايين الأولية للتفتيش، إذا ارتأى فريق التفتيش بعد مشاورات مستفيضة أن هذه المعلومات ذات صلة بالامتثال للاتفاقية عملاً بولاية التفتيش.

٧-٦ ويفترض أن المعلومات التي يتم جمعها خلال التفتيش ولا تدرج في المواد المستنسخة المقدمة إلى الدولة الطرف الخاضعة للتفتيش هي معلومات غير ذات صلة بولاية التفتيش ويتعين أن تعامل على النحو المحدد في الفقرة الفرعية ٦-٤ أعلاه. ومن المبادئ المسلم بها أنه يتعين أن يمثل أعضاء فريق التفتيش للقيود المفروضة على الاطلاع على المعلومات وتوزيعها، مثل القيود المتفق عليها باعتبارها جزءاً من عملية الاطلاع المنظم في حالة التفتيش بالتحدي، وأنه لا يجوز أن تغادر موقع التفتيش أية معلومات تعتبرها الدولة الطرف معلومات سرية، لكنها لم تتلق نسخة منها، بدون موافقتها. ومع عدم الإخلال بالالتزام الدولة الطرف بإثبات امتثالها، فإن إجراءات تنفيذ المبادئ المذكورة أعلاه تشمل أموراً منها، ما يلي:

- التنظيم الإضافي لمعدات التفتيش؛
- تغيير الملابس قبل أو بعد أي نشاط تفتيشي معين؛
- ترك الأدوات الشخصية في الخارج قبل دخول حيز معين؛
- نقل المعدات الملوثة تحت ختم مشترك إلى الأمانة لإزالة تلوثها تحت إشراف ممثل للدولة الطرف الخاضعة للتفتيش إذا طلبت ذلك؛
- الاحتفاظ في الموقع بالأجزاء التي يمكن فصلها والتي تحمل معلومات سرية لا تتصل بالاتفاقية؛

- الاحتفاظ بالمعدات في الموقع بعد استكشاف جميع الإمكانيات الأخرى، بما فيها ما ذكر أعلاه.

ويتعين ألا يساء استعمال هذه الإجراءات، كما يتعين تنفيذها، حيثما انطبقت، وفقاً لإطار قانوني يحترم الحصانة المقررة بمقتضى الفقرة الفرعية ١١(د) من الجزء الثاني من المرفق المتعلق بالتحقق.

٨-٦ ولا يجوز أن يعيق أي من الإجراءات المتبعة وفقاً لهذه المبادئ أو يعطل أنشطة التحقق التي تجرى وفقاً لولاية التفتيش ووفقاً لأحكام الاتفاقية.

الجزء السابع

إجراءات إصدار المنظمة للمعلومات

١- نبذة عامة

١-١ تُعرض في هذا الجزء من هذا النهج فيما يتعلق بالسرية المبادئ التي تنظم الإجراءات التي تتبعها المنظمة فيما يتعلق بإصدار أية معلومات تحتفظ بها فيما يتصل بتنفيذ الاتفاقية. وتشير عبارة "إصدار" المعلومات من جانب المنظمة إلى ما يوافق عليه من كشف للمعلومات خارج نطاق المنظمة بحد ذاتها (بما فيها جميع مكوناتها) وخارج نطاق حكومات الدول الأطراف (وخاصة خارج الهيئات الحكومية والكيانات المرخص لها أو الأفراد المرخص لهم من المعنيين بتنفيذ الاتفاقية في الدول الأطراف). وعليه فإن هذه المبادئ تنظم إصدار المعلومات الموجودة لدى المنظمة إلى سائر المنظمات الدولية، أو حكومات الدول غير الأطراف في الاتفاقية، أو الهيئات الخاصة أو الهيئات الحكومية التي لا علاقة لها بتنفيذ الاتفاقية، أو الأفراد غير العاملين في المنظمة أو غير المتعاقد معهم أو غير المرخص لهم من جانب دولة من الدول الأطراف فيما يتصل بتنفيذ الاتفاقية.

٢-١ وتطراً خلال تنفيذ الاتفاقية حالات يتعين فيها على المنظمة إصدار المعلومات وفاء بالتزاماتها. وقد يكون هذا الإصدار إصداراً للجمهور العام، أو إصداراً محدود النطاق وفقاً للظروف المعينة. وقد تنشأ الحاجة إلى إصدار معلومات سرية ومعلومات غير سرية. ولا يجوز نشر أية معلومات حصلت عليها المنظمة أو أنشأتها فيما يتصل بتنفيذ الاتفاقية، كما لا يجوز إصدار هذه المعلومات في شكل آخر إلا وفقاً للمبادئ التوجيهية التالية.

٢- إصدار المعلومات للجمهور العام

١-٢ يجوز للمدير العام أن يصدر للجمهور العام المعلومات التي لم تصنف باعتبارها معلومات سرية (بما في ذلك المعلومات التي كانت سرية ثم رفعت عنها هذه الصفة وفقاً للفرقتين الفرعيتين ٤-٦ و ٤-٧ من الجزء الخامس من هذا النهج)، والتي تندرج في إحدى الفئات التالية:

(أ) المعلومات العامة المتعلقة بسير تنفيذ الاتفاقية والتي لا تشمل على مواد تتصل بأية دولة طرف بالذات. ولا يشمل ذلك المعلومات المحددة المتعلقة بأنشطة التفتيش التي تجرى أو يخطط لإجرائها في دولة من الدول الأطراف. وتحدد في قائمة يوافق عليها أنواع المعلومات التي يجوز إصدارها إصداراً عاماً وفقاً لهذا الحكم؛ ويمكن أن تشمل هذه القائمة تفاصيل مقتضيات واستمارات الإعلان، والوثائق العامة والنموذجية، أو

المعلومات الوجيزة المتعلقة ببرنامج التحقق بوجه عام، وتكنولوجيا ومنهجية التحقق اللتين تطبقان في عمليات التفتيش الموقعي؛

(ب) المعلومات التنظيمية الوقائية المتعلقة بالمنظمة، باستثناء المعلومات التي تتصل بأمن المنظمة وبشؤون الموظفين أو بخصوصياتهم؛

(ج) المعلومات غير السرية المتعلقة بدولة من الدول الأطراف، والتي تطلب تلك الدولة تحديداً إصدارها للجمهور أو توافق عليه.

٢-٢ وينظر المدير العام في فرادى طلبات إصدار المعلومات إصداراً عاماً ويتخذ قرارات بشأنها، شرط أن تكون هذه المعلومات مما تنطبق عليه أحكام الفقرة السابقة. أما الطلبات التي تتجاوز هذه الحدود فتحال إلى المجلس التنفيذي أو إلى المؤتمر لاتخاذ قرارات بشأنها.

٣-٢ وتخضع جميع الاتصالات بين موظفي الأمانة ووسائل الإعلام لهذا النهج، ولا سيما الجزء السابع منه (وبما في ذلك الإجراءات المقررة فيما يخص الإصدار العام للمعلومات)، ولنهج المنظمة فيما يتعلق بوسائل الإعلام والشؤون العامة. ويصدر المدير العام تعميماً إدارياً يسري على النهج المتعلق بوسائل الإعلام، وذلك وفقاً لهذه المبادئ التوجيهية المتعلقة بنهج إصدار المعلومات للجمهور العام.

٣- إصدار المعلومات المحدود أو غير العام

١-٣ ثمة حالات قد يتعين^{١٢} فيها إصدار المعلومات خارج المنظمة على نحو لا يمثل إصداراً عاماً كاملاً. ويمكن أن يتضمن ذلك إصدار المعلومات لمنظمة دولية أو هيئة حكومية للاستخدام الرسمي فقط ومع مراعاة شروط معينة. ويمكن أن يجري هذا الإصدار غير العام في حالة المعلومات السرية التي تحمل تصنيفاً من تصنيفات المنظمة، أو المعلومات التي رُفعت عنها صفة السرية، أو المعلومات التي لم تصنف كمعلومات سرية. ولا يجوز إصدار المعلومات السرية التي تحمل تصنيفاً من تصنيفات المنظمة إلا إذا تأكد المدير العام من إمكانية توفير ما يكفي من الحماية والرقابة في المنظمة أو الهيئة التي تتلقى هذه المعلومات. ويبرم المدير العام مع المنظمات والهيئات التي يحتمل تلقيها للمعلومات اتفاقات أو ترتيبات متفقاً عليها بشأن تناول وحماية المعلومات السرية.

^{١٢} وفقاً للفقرة الفرعية ٢(ج) من المرفق المتعلق بالسرية.

٢-٣ ويمكن أن يتم إصدار المعلومات المحدود أو غير العام في الحالات التالية:

(أ) عندما يقرر المجلس التنفيذي عرض قضية أو مسألة مباشرة على الجمعية العامة للأمم المتحدة أو على مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة وفقاً للفقرة ٣٦ من المادة الثامنة من الاتفاقية؛

(ب) عندما يقرر المؤتمر عرض مسألة على الجمعية العامة للأمم المتحدة أو على مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة وفقاً للفقرة ٤ من المادة الثانية عشرة من الاتفاقية؛

(ج) عندما يقرر المؤتمر أو المجلس التنفيذي طلب رأي محكمة العدل الدولية بتقويض من الجمعية العامة للأمم المتحدة وفقاً للفقرة ٥ من المادة الرابعة عشرة من الاتفاقية.

٣-٣ ويجوز للمدير العام أن يأذن بالإصدار المحدود أو غير العام للمعلومات التي لا تحمل تصنيفاً من تصنيفات المنظمة شرط أن تكون هذه المعلومات مندرجة في الفئات المذكورة في الفقرة الفرعية ١-٢ من هذا الجزء. أما طلبات إصدار المعلومات التي لا تحمل تصنيفاً من تصنيفات المنظمة، ولكنها تجاوز هذه المعطيات، فتحال إلى المجلس التنفيذي أو إلى المؤتمر لاتخاذ قرارات بشأنها.

٤-٣ وعند اقتراح إصدار المعلومات السرية إصداراً محدوداً أو غير عام، يراعى في نطاق هذا الإصدار وشروطه الاتفاق الدقيق مع احتياجات تنفيذ الاتفاقية. ويجب أن يستمر تطبيق مبدأ "من يلزمه العلم" الذي ينظم إصدار المعلومات.

٥-٣ وإذا كانت المعلومات السرية تتعلق بدولة طرف بعينها وطلبت تلك الدولة الطرف صراحة إصدار هذه المعلومات أو وافقت عليه، فيمكن عندئذ المضي في عملية الإصدار بدون مزيد من المشاورات. وفي جميع الحالات الأخرى يتعين صدور قرار من المؤتمر أو المجلس التنفيذي لإصدار المعلومات السرية خارج المنظمة. ولئن جاز التقدم بطلب اتخاذ القرار المتعلق بالإصدار إلى أي من الهيئتين، فإن هذا الطلب يمثل في الأحوال العادية جزءاً من قرار متصل بنهج عام يتخذه المؤتمر أو المجلس التنفيذي لإحالة مسألة ذات صلة إلى جهة خارجية وفقاً للاتفاقية، وعليه فإن قرار الإصدار يُتخذ في إطار نفس الهيئة التي تنتظر في مسألة النهج العام المعنية.

٦-٣ وينبغي أن يستند قرار الموافقة على هذا الإصدار إلى ما يلي:

(أ) البت الصريح بأن الجهة المتلقية المقصودة لديها حاجة واضحة إلى المعرفة وفقاً لدورها في تنفيذ الاتفاقية؛

(ب) البت بأن الإصدار المقصود يتفق ومتطلبات الاتفاقية.

٧-٣ وعندما تظهر حاجة واضحة إلى إصدار معلومات سرية، يعد المدير العام مشروع مقترح فيما يخص الإصدار، وتقوم الأطراف المعنية بالتشاور بشأنه واستعراضه. ويتعين لدى صياغة قرار الإصدار المقترح أن يجري بحث مستفيض في عوامل تقدير سرية هذه المعلومات وتصنيفها. ويتعين، عند الضرورة، تجهيز المعلومات المقترح إصدارها في أشكال أقل حساسية للحيلولة دون إفشاء أية معلومات سرية لا تتصل بالغرض من الإصدار. وينبغي في هذه الحالة رفع السرية أو إعادة التصنيف. وإذا كانت المعلومات السرية قد تم الحصول عليها من دولة من الدول الأطراف أو تتعلق بإحدى هذه الدول، يتعين على المدير العام أو من يفوضه لهذا الغرض أن يحصل على موافقة كتابية من الدولة الطرف المعنية على الإصدار المقترح. ولا يجوز لأية دولة من الدول الأطراف أن ترفض الموافقة على ذلك لتجنب الوفاء بالتزاماتها بمقتضى الاتفاقية.

٨-٣ ويجوز للمدير العام لدى إعداد مقترح الإصدار أن يقترح شروطاً أو قيوداً معينة فيما يخص نطاق هذا الإصدار لضمان تركيزه على غرضه المحدد المتصل بتنفيذ الاتفاقية. ومن هذه القيود أو الشروط التي يجوز تطبيقها ما يلي:

(أ) إتاحة الاطلاع على المعلومات السرية على أساس مؤقت فقط، كأن يكون ذلك خلال اجتماع أو خلال فترة تشاور؛

(ب) الترخيص بالاطلاع على هذه المعلومات لكي يتم استخدامها بصورة رسمية حصراً؛

(ج) طلب تناول هذه المعلومات بطريقة معينة، كأن يطلب إتلافها أو إعادتها بعد فترة معينة؛

(د) فرض ضوابط محدّدة على بعض الأجزاء الحساسة من المعلومات السرية؛

(هـ) عرض المعلومات السرية بوسائط بصرية، كتحديثها بواسطة جهاز عرض خلال اجتماع من الاجتماعات.

٩-٣ وبعد التشاور مع الأطراف المعنية، يعرض مقترح الإصدار على المجلس التنفيذي أو المؤتمر لاتخاذ قرار بشأنه.

الجزء الثامن

الإدارة

المدير العام

١- يضع المدير العام نظام حماية وتناول المعلومات السرية ضمن المنظمة وفقاً للمبادئ الواردة في المرفق المتعلق بالسرية وفي هذا النهج ويشرف على تنفيذ هذا النظام ومراجعته. وتحقيقاً لهذه الغاية، يتعين على المدير العام أن يصدر التعاميم الإدارية التي يقتضيها هذا النهج وأن يشرف على تنفيذها.

٢- ويتحمل المدير العام المسؤولية الأولى عن تنفيذ هذا النظام ويعهد إلى الوحدات المناسبة في الأمانة بالمهام المعيّنة التي تتعلق بتنفيذه وفقاً للنهج فيما يتعلق بالسرية. ويجوز للمدير العام في الحالات الاستثنائية أن يفوض صلاحيات محدّدة فيما يتعلق بتنفيذ نظام السرية إلى عدد محدود من كبار موظفي الأمانة مع مراعاة القيود المحدّدة في هذا النهج^{١٣}. كما يقوم المدير العام شخصياً بالإشراف على سلوك تلك الوحدات ويظل مسؤولاً مسؤولية شخصية عن الإجراءات التي يتخذها الموظفون الذين يفوضهم ممارسة هذه الصلاحية.

إدارة نظام السرية في الأمانة

٣- يطبّق نظام السرية على أنشطة جميع وحدات الأمانة. ويساعد مكتب السرية والأمن وحدات الأمانة المتلقية للمعلومات على مراجعة البيانات والوثائق التي تحصل عليها الأمانة لتبني ما إذا كانت تتضمن معلومات سرية، وفقاً للمبادئ التوجيهية الواردة في الفقرة الفرعية ٢(أ) من المرفق المتعلق بالسرية والفقرة ١١ من الجزء الثالث من وثيقة "النهج المتعلق بالسرية" هذه. ويقوم مكتب الإشراف الداخلي بالتدقيق في العمل بنظام السرية مضطعاً بمهمة التدقيق في السرية المنوطة به، ويجري التدقيق في العمل بهذا النظام دائماً بصورة مستقلة وظيفياً عن أية وحدة يُعهد إليها بتنفيذه.

^{١٣} يمكن الرجوع على وجه الخصوص إلى الفقرتين ٢-١٠ و ٢-١٢ من الجزء السادس من هذا النهج.

٤- وتحت إشراف المدير العام تتكفل الأمانة بإعلام موظفيها وتذكيرهم على الوجه المناسب بالتزامهم بحماية المعلومات السرية والتقيد بنظام السرية، وبالمبادئ المبينة في وثيقة "النهج المتعلق بالسرية" هذه والإجراءات اللازمة لتنفيذها، وبالمبادئ والإجراءات المتصلة بالأمن، وبما يمكن أن يتعرضوا له من عقوبات في حالة إفشاء معلومات سرية بدون ترخيص. وتراعى أيضاً الاحتياجات إلى التدريب إثر كل تعديل للبنية التنظيمية للأمانة قد يمسّ العاملين الذين يتناولون مواد سرية. وفي مثل هذه الحالات تُسَدُّ الاحتياجات الإضافية إلى التدريب في أجل يُفضّل أن لا يزيد على ثلاثة أشهر، وعلى أية حال في أقرب موعد ممكن بعد إدخال التعديل البنيوي المعني.

الجزء التاسع الإجراءات المتعلقة بانتهاك السرية

الجزء التاسع-١: إجراءات التحقيق في حالات انتهاك السرية

١- التحقيق في حالات انتهاك السرية والادعاء بانتهاكها والإخلال بالالتزامات المتعلقة بالسرية

انطلاقاً من أحكام المرفق المتعلق بالسرية (الفقرة ١٩)، يحدّد هذا الجزء من النهج فيما يتعلق بالسرية الإجراءات الذي يتبّعها المدير العام للتحقيق في حالات انتهاك السرية والادعاء بانتهاكها والإخلال بالالتزامات المتصلة بحماية المعلومات السرية.

الخطوة ١: التحقيق الذي يجريه المدير العام

الخطوة ٢: التدابير المؤقتة

الخطوة ٣: تقرير التحقيق

الخطوة ٤: التدابير التي تتخذ استجابة لتقرير التحقيق

٤(أ): العقوبات التأديبية التي تنزل بموظف يعمل في الأمانة

٤(ب): العقوبات التي تنزل بموظف سابق في الأمانة

٤(ج): التدابير التي تتخذ فيما يتعلق برفع الحصانة

٤(د): سائر التدابير القانونية التي تتخذ في نطاق الولاية القضائية الوطنية

٤(هـ): التدابير التي تتخذ عندما تبدو الدولة الطرف مسؤولة عن انتهاك

السرية

٤(و): التدابير التي تتخذ لإصلاح أو تعزيز نظام السرية

٢- تعاريف

يشمل انتهاك الالتزام بحماية السرية ("انتهاك السرية") كل إفشاء غير مرخّص به لمعلومات بالمنظمة إلى أي فرد أو حكومة أو كيان خاص، بصرف النظر عن النية أو الآثار التي تترتب على هذا الإفشاء. ويمكن أن يتعلق انتهاك السرية أيضاً بإساءة استعمال المعلومات لتحقيق فائدة شخصية أو لتحقيق مصالح طرف ثالث أو الإضرار بهذه المصالح. ويعتبر أن الإخلال بالالتزامات المتعلقة بحماية المعلومات السرية قد وقع في حالة عدم الامتثال للإجراءات المحددة فيما يخص تناول المعلومات السرية وحمايتها وإصدارها وتوزيعها، على نحو يؤدي بصورة واضحة إلى وقوع خطر إفشاء هذه المعلومات بدون ترخيص، سواء حدث الإفشاء فعلاً أو لم

يحدث. وثمة، من الناحية العملية، تداخل كبير بين انتهاك السرية والإخلال بالالتزامات المتعلقة بحماية المعلومات السرية .

٣- الخطوة ١: التحقيق الذي يجريه المدير العام

١-٣ يسارع المدير العام، وفقاً لأحكام المرفق المتعلق بالسرية، إلى إجراء تحقيق في الحالات التالية:

(أ) إذا توافرت "أدلة كافية" على وقوع انتهاك لالتزام متعلق بحماية المعلومات السرية من جانب موظف في الأمانة، أو شخص أو كيان آخر مرخص له خارج الأمانة، أو ممثل أو مسؤول من دولة من الدول الأطراف؛

(ب) إذا ادعت دولة طرف بوقوع انتهاك للسرية.

٢-٣ ويشرع المدير العام، على وجه الخصوص، في إجراء تحقيق إذا تبين له أن ثمة احتمالاً معقولاً، أو خطراً واضحاً، لإفشاء معلومات سرية بدون ترخيص على نحو يستتبع أموراً منها:

(أ) الإخلال بالنهج أو المبادئ التوجيهية اللذين وضعتهما المنظمة لتناول المعلومات السرية وحمايتها وإصدارها وتوزيعها؛

(ب) وقوع آثار تضرر بموضوع الاتفاقية والغرض منها أو بمصالح المنظمة أو بمصالح دولة طرف أو هيئة تجارية أو حكومية لدولة طرف أو شخص من رعاياها، أو إتاحة تحقيق ميزة خاصة أو انتقائية لأفراد أو دول أو هيئات أخرى، بما في ذلك الشركات التجارية.

٣-٣ ويتعين على المدير العام أن يجري تحقيقاً في كل حالة تدعي فيها دولة من الدول الأطراف بوقوع انتهاك للسرية. وينبغي تقديم هذا الادعاء إلى المدير العام كتابة، مشفوعاً بكل ما يمكن تقديمه من المعلومات المؤيدة. وينبغي، بقدر الإمكان، أن يبين الادعاء طبيعة المعلومات التي يتناولها، ومكان وزمان الانتهاك المدعى بوقوعه، وماهية الضرر الذي وقع بالفعل أو يحتمل أن يقع مستقبلاً، والذي يُعتقد أنه يؤثر على المصالح التي يتعلق بها الأمر.

٤-٣ وعندما يتخذ المدير العام قراراً بإجراء تحقيق، ينبغي إبلاغ هذا القرار فوراً إلى كل دولة طرف وكل موظف في الأمانة معنيين بالإخلال المدعى به أو بالانتهاك المشتبه فيه.

٥-٣ ويُرْمى من التحقيق إلى إثبات وقوع أو عدم وقوع انتهاك للسرية أو إخلال بإجراءات تناول المعلومات السرية أو حمايتها أو توزيعها أو إصدارها، وتبين مدى خطورة الانتهاك بما في ذلك درجة وطبيعة الضرر المترتب عليه. كما ينبغي أن تُبحث في التحقيق سبل تعزيز نظام السرية لمنع تكرار حالة انتهاك مقتضيات السرية أو الإخلال بالإجراءات ذات الصلة.

٦-٣ ويكون المدير العام مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن التحقيق، ويتولى توجيهه شخصياً، وإن كان يجوز له أن يعيّن أحد كبار الموظفين للقيام بأعمال التحقيق. وينبغي أن يبدأ التحقيق باستعراض أولي للظروف المحيطة بالادعاء أو التي تشير إلى حدوث إخلال، وبحث الأدلة أو المعلومات المؤيدة. ويجوز للمدير العام في هذه المرحلة أن يقرر أنه لم يتبين من الأدلة وقوع انتهاك؛ وفي هذه الحالة يكون له بحسب تقديره أن يتشاور مع الدولة الطرف التي تقدمت بالادعاء، أو أن ينهي التحقيق ويقدم تقريراً بما توصل إليه من عدم وجود دليل على حدوث الانتهاك. وأما إذا ثبت وجود دليل يشير إلى حدوث انتهاك يؤثر على مصالح دولة من الدول الأطراف، فيقوم المدير العام بإخطار المجلس التنفيذي بأن ثمة تحقيقاً يجري في وقوع انتهاك، ويجوز له بموافقة تلك الدولة الطرف أن يقدم معلومات محدّدة عن التحقيق إذا ما طلب إليه ذلك.

٧-٤ ويجوز أن تشمل إجراءات التحقيق بعد ثبوت وجاهة الادعاء الأعمال التالية:

- (أ) جمع وفحص الأدلة في نطاق المنظمة أو أجهزتها؛
- (ب) فحص أية مواد إضافية تقدمها الدول الأطراف كدليل؛
- (ج) إجراء مقابلات سرية مع موظفي الأمانة؛
- (د) إجراء مشاورات مع الدول الأطراف المعنية، بما في ذلك من تعينه الدول الأطراف من ممثلي الصناعة أو الكيانات الخاصة المعنية؛
- (هـ) مطالبة الدولة الطرف بتقديم تفاصيل عن كيفية تناول المعلومات التي تقدمها إليها المنظمة.

٨-٣ وتظل إجراءات التحقيق سرية وخاضعة للتطبيق الصارم لمبدأ "من يلزمه العلم". وينبغي توجيه عناية خاصة إلى الآثار الضارة التي يمكن أن تترتب على إفشاء أية معلومات عن هذا التحقيق بالنسبة لموظفي الأمانة ولمصالح الدول الأطراف. وينبغي إجراء التحقيق على أساس من الموضوعية والإجراءات القانونية السليمة، وعدم اللجوء إلى أي نوع من الإكراه للحصول على المعلومات من أي فرد يتعلق به الأمر. وينبغي بذل كل جهد ممكن للانتهاء من التحقيق واتخاذ الإجراءات المناسبة بناء على نتائجه في أسرع وقت ممكن وبما يتفق والإجراءات السليمة.

٩-٣ وعلى جميع الدول الأطراف المعنية وجميع موظفي الأمانة الذين يتعلق بهم الأمر التعاون مع المحققين ومساعدتهم إلى الحد الممكن. وقد يعني ذلك بالنسبة للدول الأطراف تقديم تفاصيل عن التحقيقات التي تجرى داخلياً، وتقديم الأدلة، وتقديم المعلومات عن الإجراءات القضائية الوطنية

المتعلقة بنفس الموضوع، وتقديم المعلومات عن درجة وطبيعة الضرر الذي ترتب على الانتهاك. وعلى الموظفين أن يقدموا أية معلومات وقائعية تتصل بأغراض التحقيق وبمسؤولياتهم المهنية.

٤- الخطوة ٢: التدابير المؤقتة

١-٤ عندما تثبت وجهة الادعاء بوقوع إخلال يبدو منه تورط موظف يعمل في الأمانة:

(أ) يُشرع في اتخاذ الإجراءات وفقاً للنظام الأساسي والنظام الإداري للموظفين لفرض تدابير تقييدية مؤقتة طوال مدة التحقيق، مثل إعفاء الموظف من مسؤوليات معينة أو حرمانه من الاطلاع على معلومات معينة، أو، إذا بدا أن القضية خطيرة، وقفه عن العمل مؤقتاً وفقاً للنظام الأساسي لموظفي المنظمة؛

(ب) ينظر المدير العام في اتخاذ تدابير فورية، بالتشاور مع المجلس التنفيذي إذا اقتضت الضرورة، لحماية جميع المصالح المشروعة التي يمكن أن تتأثر بالانتهاك الفعلي أو الانتهاك المدعى به للسرية، بما في ذلك مصالح أية دولة من الدول الأطراف أو مصالح المنظمة؛

(ج) يقوم المدير العام، إذا كان التحقيق قد تم بناء على طلب من إحدى الدول الأطراف، بإخطار الدولة الطرف المعنية بأية إجراءات مؤقتة من هذا القبيل يتم اتخاذها.

٢-٤ وينبغي إخطار الموظف المشتبه في تورطه في انتهاك السرية بقرار اتخاذ هذا الإجراء المؤقت، وذلك في خطاب مسجل يبين الأساس الذي اتخذ عليه الإجراء ويوضح للموظف ما يتاح له من إجراءات التظلم.

٣-٤ وإذا تبين من المرحلة الأولية للتحقيق أن ثمة ما يشير بصورة وجيهة إلى أن دولة من الدول الأطراف قد تكون مسؤولة عن الانتهاك، أو مشتركة فيه بصورة أخرى، ينظر المدير العام في اتخاذ تدابير فورية، وله أن يقترح اتخاذها لكي يأخذ المجلس التنفيذي قراراً بشأنها، وذلك لحماية جميع المصالح المشروعة التي يمكن أن تتأثر بانتهاك السرية، بما في ذلك مصالح أية دولة طرف أخرى أو مصالح المنظمة. وللمدير العام أن يطلب إلى تلك الدولة الطرف تقديم تفاصيل عن كيفية تناولها للمعلومات التي تقدمها إليها المنظمة.

٤-٤ وإذا تبين من المرحلة الأولية للتحقيق أن ثمة ما يشير بصورة وجيهة إلى أن شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً خاضعاً لولاية دولة من الدول الأطراف قد يكون مسؤولاً عن انتهاك السرية، أو

مشتركاً فيه بصورة أخرى، يجوز للمدير العام أن يتشاور مع تلك الدولة الطرف بشأن الإجراءات التي يمكن اتخاذها لحماية جميع المصالح المشروعة التي يمكن أن تتأثر بانتهاك السرية المعني، وأن يطلب مساعدتها في هذا الشأن، وذلك بعد موافقة المجلس التنفيذي إذا اقتضى الأمر ذلك.

٥- الخطوة ٣: تقرير التحقيق

١-٥ يقوم المدير العام بإعداد تقرير التحقيق الذي يبين ما إذا كان قد وقع انتهاك للسرية أو إخلال بإجراءات تناول المعلومات السرية أو حمايتها أو توزيعها أو إصدارها. ويتم إعداد التقرير في نموذجين، أحدهما نموذج كامل يعرض الوقائع التي ثبتت بالتفصيل، والآخر نموذج معدّل تحذف منه بعض المواد السرية المعينة لضمان عدم إفشاء المعلومات السرية المتصلة بالانتهاك فيما يتجاوز النطاق المرخص به للاطلاع عليها واحترام خصوصيات الموظفين التي لا تتصل بالقضية.

٢-٥ ويجب أن يعامل التقرير الكامل على أنه تقرير سري وأن يتم تصنيفه وتناوله طبقاً لمدى حساسيته. وينبغي ألا يتاح هذا التقرير إلا لمن لهم صلة مباشرة بالموضوع، ومنهم الموظفون الذين اعتبروا متورطين أو ادعي بتورطهم في انتهاك السرية، وللدولة الطرف التي تدعي بوقوع الانتهاك. أما التقرير في صورته المعدلة فيمكن إتاحتها لأية دولة طرف بناء على طلبها، ويتعين إيراد موجز له في التقرير السنوي الذي يقدمه المدير العام إلى المؤتمر بشأن السرية وفقاً للفقرة ٣ من المرفق المتعلق بالسرية. وينبغي، حيثما يكون ذلك ممكناً، أن يشتمل التقرير، في شكله، على مقترحات محدّدة لتعزيز نظام السرية. وإذا طلب المدير العام إلى المجلس التنفيذي الموافقة على تدابير مؤقتة وفقاً لل فقرات الفرعية ١-٤ أو ٣-٤ أو ٤-٤ من هذا الجزء فينبغي له أن يقدم تقريراً إلى المجلس التنفيذي مباشرة عن تنفيذ التدابير المؤقتة.

٣-٥ وإذا خلص في التقرير إلى أنه قد حدث انتهاك للسرية، فينبغي أن تبيّن فيه درجة خطورة هذا الانتهاك مع الإشارة إلى العوامل التالية:

- (أ) ما إذا كان الانتهاك قد وقع عمداً أو عن غير عمد أو سهواً نتيجةً للإهمال؛
- (ب) ما إذا كان الانتهاك ينطوي على إخلال بالالتزامات التي يفرضها هذا النهج وما يتصل به من التعاميم الإدارية، أو على إخلال باتفاقات محدّدة مثل اتفاقات السرية التي تبرم مع الموظفين أو اتفاقات المرافق؛

- (ج) درجة ما قد يقع أو يُحتمل وقوعه من إضرار بمصالح أي طرف يتعلق به الأمر؛
- (د) مدى الفائدة الخاصة التي تتحقق عن طريق إفشاء المعلومات بدون ترخيص أو نتيجة لإساءة استعمال هذه المعلومات فيما بعد، وخاصة لتحقيق مصلحة ذاتية أو ميزة تنافسية أو منفعة لطرف ثالث، أو للإضرار بمصلحة طرف ثالث.
- ٤-٥ وإذا لم تكن الدولة الطرف التي طلبت إجراء التحقيق راضية عن التقرير الذي يصدره المدير العام بعد إجراء التحقيق، وبعد بذل كل المحاولات المعقولة لحسم المسألة عن طريق المشاورات، يكون من حق تلك الدولة الطرف أن تطلب عقد اجتماع للجنة السرية لبحث الحالة.
- ٥-٥ وإذا لم يتم استكمال التحقيق خلال ثلاثة أشهر من تاريخ اتخاذ القرار الأصلي بإجرائه، ينبغي للمدير العام أن يقدم تقريراً مرحلياً مؤقتاً إلى من يقدم إليهم التقرير النهائي. وينبغي أن تُعرض في هذا التقرير الخطوات التي اتخذت حتى تاريخ تقديمه وأية عقبات أو أسباب أدت إلى تأخر استكمال التحقيق. وإذا ما ظهر، بعد المشاورات، أنه يتعذر تذليل هذه العقبات أو استدراك هذا التأخير على وجه السرعة، جاز للمدير العام أن ينهي التحقيق وأن يطلب في تقريره عقد اجتماع للجنة السرية لبحث الحالة وفقاً للفقرة ٢٣ من المرفق المتعلق بالسرية.
- ٦-٥ وإذا ما تقرر عند انتهاء التحقيق أنه لم يحدث انتهاك للسرية أو إخلال بمقتضياتها، ينبغي للمدير العام أن يضمن تقريره بياناً يبرئ طرف موظف الأمانة المتهم أو الدولة الطرف.
- ٦- الخطوة ٤: التدابير التي تتخذ استجابة لتقرير التحقيق**
- يمكن أن تترتب على أي تحقيق أو تقرير ينتهي إلى ثبوت وقوع انتهاك للسرية أو إخلال بمقتضياتها إلى اتخاذ تدابير تدرج في الفئات الأربع العامة التالية:
- (أ) تدابير تأديبية تتخذ ضمن المنظمة فيما يخص الموظفين العاملين في الأمانة وعقوبات فيما يخص الموظفين السابقين فيها؛
- (ب) إجراءات قانونية تتخذ في إطار الولاية القضائية الوطنية لدولة طرف، بعد رفع الحصانة من هذه الولاية بحسب مقتضى الحال؛
- (ج) إصلاح أو تعزيز نظام السرية في المنظمة؛
- (د) تدابير أخرى عندما تبدو دولة من الدول الأطراف مسؤولة عن الانتهاك.

٧- الخطوة ٤ (أ): العقوبات التأديبية التي تنزل بموظف يعمل في الأمانة

١-٧ إذا تبين عند انتهاء التحقيق أن موظفاً في الأمانة قد انتهك مقتضيات السرية أو أخلّ بها فإن المدير العام يتخذ التدابير التأديبية المناسبة بحقه وفقاً للنظام الأساسي والنظام الإداري لموظفي المنظمة.

٢-٧ وينبغي أن تؤخذ خطورة الانتهاك ودرجة المسؤولية الفردية في الاعتبار عند تحديد التدابير التي تتخذ بحق الموظف.

٣-٧ وتجوز إعادة النظر في قرار المدير العام فيما يتعلق بالتدابير التأديبية، أو استئنافه، وفقاً للإجراءات المحددة في النظام الأساسي والنظام الإداري لموظفي المنظمة.

٨- الخطوة ٤ (ب): العقوبات التي تنزل بموظف سابق في الأمانة

إذا تبين في تقرير التحقيق أن موظفاً سابقاً في الأمانة انتهك مقتضيات السرية أو أخلّ بها، فإنه يجوز للمدير العام أن يقرر تنفيذ التدابير التي لمّا تزل ممكنة التطبيق على الموظف المعني وفقاً لأحكام النظام الأساسي والنظام الإداري لموظفي المنظمة. ويمكن أن يشمل ذلك الحرمان من المستحقات المالية أو المستحقات الأخرى، مثل المستحقات المتصلة بصندوق الادخار الاحتياطي للمنظمة.

٩- الخطوة ٤ (ج): التدابير التي تتخذ فيما يتعلق برفع الحصانة

١-٩ يجوز للمدير العام أن يقرر، بصورة مستقلة عن هذه التدابير التأديبية، رفع الحصانة من الملاحقة القضائية. وينطبق ذلك فيما يخص الموظفين الذين يعملون في الأمانة والموظفين السابقين فيها الذين يجوز لهم الاحتفاظ بالحصانة فيما يخص الأعمال التي قاموا بها خلال خدمتهم في الأمانة. ولا يُنظر في رفع الحصانة إلا في حالة وقوع انتهاك خطير لمقتضيات السرية وعند ثبوت المسؤولية الفردية وثبوت ما ترتب على الانتهاك من ضرر، وينبغي أن يتم رفع الحصانة بعد إجراء مشاورات سرية فيما يتعلق بإمكانية تطبيق أحكام الولاية القضائية الوطنية ذات الصلة. كما ينبغي استعراض اتفاق السرية الفردي الذي وقعه الموظف لبحث إمكانية تقديمه في الدعوى القضائية.

٢-٩ وتجوز إعادة النظر في أي قرار برفع الحصانة أو استئنافه وفقاً للإجراءات المحددة في النظام الأساسي والنظام الإداري لموظفي المنظمة.

٣-٩ وتبذل الدول الأطراف قصارها لاتخاذ التدابير القانونية السليمة في إطار ولايتها القضائية، بعد أن ترفع الحصانة منها. ويجب أن تكون التدابير المتخذة متماشية مع الجزء التاسع-٣ أدناه من هذا النهج، بما في ذلك الإجراءات القانونية التي يمكن اتخاذها بحق من ترفع عنه الحصانة من الموظفين العاملين في الأمانة أو الموظفين السابقين فيها. وإذا كان الموظف العامل في الأمانة أو الموظف السابق فيها المسؤول عن الانتهاك مقيماً أو موجوداً بأية صفة أخرى في مكان خاضع للولاية القضائية لدولة ليست طرفاً في الاتفاقية، يجوز للمدير العام أن يطلب إذن المجلس التنفيذي أو المؤتمر لإجراء مشاورات تستهدف تشجيع هذه الدولة على الشروع في اتخاذ التدابير المناسبة التي تدعم سير الإجراءات القانونية المترتبة على الانتهاك، أو تيسير اتخاذ هذه التدابير.

١٠- الخطوة ٤(د): سائر التدابير القانونية التي تتخذ في نطاق الولاية القضائية الوطنية

١-١٠ إذا خلص التحقيق الذي يجريه المدير العام إلى أن شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً (بما في ذلك أي كيان تجاري) خاضعاً للولاية القضائية لدولة من الدول الأطراف يبدو مسؤولاً عن انتهاك مقتضيات السرية، أو حصل على منفعة خاصة من انتهاك هذه المقتضيات، أو تورط بصورة أخرى في انتهاكها، جاز له أن يطلب إلى تلك الدولة الطرف اتخاذ التدابير القانونية المناسبة وفقاً للجزء التاسع-٣ أدناه من هذا النهج.

٢-١٠ وإذا كان الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي ثبتت مسؤوليته عن انتهاك للسرية مقيماً أو موجوداً بأية صفة أخرى في مكان خاضع للولاية القضائية لدولة ليست طرفاً في الاتفاقية، يجوز للمدير العام أن يطلب إذن المجلس التنفيذي أو المؤتمر لإجراء مشاورات تستهدف تشجيع هذه الدولة على الشروع في اتخاذ التدابير المناسبة التي تدعم سير الإجراءات القانونية المترتبة على الانتهاك، أو تيسير اتخاذ هذه التدابير.

١١- الخطوة ٤(هـ): التدابير التي تتخذ عندما تبدو الدولة الطرف مسؤولة عن انتهاك السرية

١-١١ إذا خلص تحقيق المدير العام إلى أن دولة من الدول الأطراف تبدو مسؤولة عن انتهاك مقتضيات السرية، أو أن موظفاً من موظفيها يبدو مسؤولاً عن ذلك:

(أ) يتعين أن تقوم تلك الدولة الطرف بقدر المستطاع بمساعدة المدير العام في حسم المسألة، بما في ذلك تقديم تفاصيل كاملة عن كيفية تناولها وحمايتها للمعلومات السرية التي تزودها بها المنظمة؛

(ب) يتعيّن أن تتخذ تلك الدولة الطرف التدابير القانونية المناسبة وفقاً للجزء التاسع-٣ أدناه من هذا النهج؛

(ج) يجوز للمدير العام إثارة المسألة مع المجلس التنفيذي وطلب اتخاذ تدابير أخرى استجابة لما يرد في تقرير التحقيق.

٢-١١ وتقدر المسؤولية المحتملة للدولة الطرف على ضوء التزاماتها بمقتضى الاتفاقية، ولا سيما الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية والفقرة ٤ من مرفقها المتعلق بالسرية.

٣-١١ وإذا تبين من التحقيق أن دولة من الدول الأطراف تبدو مسؤولة عن وقوع انتهاك لمقتضيات السرية، يجوز أن تجتمع لجنة السرية في حالة وجود منازعات للنظر فيها وفقاً للفقرة ٢٣ من المرفق المتعلق بالسرية وللإجراءات المفصلة المحددة فيما يخص لجنة السرية.

٤-١١ وإذا كشف التحقيق عن وجود انتهاك للسرية يتعلق بمصالح وأعمال دول أطراف فقط، يبلغ المدير العام الدول الأطراف المعنية بما خلص إليه التحقيق.

١٢- الخطوة ٤(و): التدابير التي تتخذ لإصلاح أو تعزيز نظام السرية

١-١٢ ينبغي أن يشتمل تقرير التحقيق على مقترحات محدّدة لإصلاح أو تعزيز حماية المعلومات السرية ضمن المنظمة، يُرمى منها إلى الحيلولة دون تكرار حالات انتهاك السرية أو الإخلال بالإجراءات ذات الصلة التي يثبتها التحقيق، وذلك على أساس سائر المعايير المتعلقة بحماية السرية بصورة عامة والتي قد تظهر من التحقيق.

٢-١٢ وينبغي للمدير العام أن يوصي المؤتمر بأن يعتمد في اجتماعه التالي أية مقترحات لإصلاح أو تعزيز هذا النهج أو أية وثائق أساسية أخرى تتعلق به يكون قد آتاه التحقيق.

٣-١٢ وإذا ثبت من التحقيق أن ثمة حاجة إلى تحسين إجراءات تناول المعلومات السرية وحمايتها أو إلى إدخال تعديلات أخرى على إجراءات العمل في الأمانة، فيتعيّن أن يصدر المدير العام التعاميم الإدارية المناسبة لتنفيذ هذه التغييرات دون إبطاء.

الجزء التاسع-٢: القواعد الناظمة للجنة تسوية المنازعات المتصلة بالسرية ("لجنة السرية")

١- القواعد الناظمة لتشكيل لجنة السرية

١-١ تتألف لجنة السرية بأجمعها من أشخاص يعينون بصفتهم الشخصية من قائمة مرشحين تقترحهم الدول الأطراف في الاتفاقية. ويجوز لكل دولة طرف أن ترشح واحداً من مواطنيها يكون مستعداً ومؤهلاً للعمل في لجنة السرية. وتقدم قائمة المرشحين هذه إلى المؤتمر ويتم تعيين ٢٠ شخصاً منها للعمل في لجنة السرية لفترة أولية مدتها سنتان.

٢-١ ويتم انتقاء الأشخاص العشرين المعيّنين من خلال عملية تشاور تُجرى مع المجموعات الإقليمية تحت إشراف رئيس المؤتمر: وينبغي أن يراعى في هذه المشاورات مبدأ التناوب والحاجة إلى مجموعة شاملة من مجالات الخبرة ذات الصلة، حتى يتم التوصل إلى قيام الدول الأعضاء، المنتمية إلى المجموعات الإقليمية المحددة في الفقرة ٢٣ من المادة الثامنة من الاتفاقية، بتعيين أربعة مرشحين من كل مجموعة من المجموعات المعنية. ويتخذ المؤتمر قراراً بتعيين المرشحين في لجنة السرية وفقاً للإجراءات ذات الصلة، وذلك باعتباره قراراً يتعلق بمسألة موضوعية وفقاً للفقرة ١٨ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

٣-١ وتقتراح الدول الأطراف المرشحين على أساس ما يتحلى به كل منهم من الكفاءة والنزاهة والخبرة في مجال واحد أو أكثر من المجالات المتصلة بعمل لجنة السرية، مثل سائر أشكال تسوية المنازعات؛ وأحكام الاتفاقية المتعلقة بالسرية والتحقق؛ والصناعة الكيميائية؛ والأمن العسكري؛ وأمن البيانات؛ والقانون الدولي؛ والنظم القانونية الوطنية.

٤-١ وتعد لجنة السرية اجتماعها الأول بحضور كافة أعضائها خلال انعقاد أول دورة للمؤتمر، وتقوم خلاله، بتوافق الآراء، بانتخاب رئيس لها من بين أعضائها للعمل لفترة أولية مدتها سنة واحدة. وبعد ذلك تعقد لجنة السرية اجتماعاً سنوياً عادياً في نفس موعد انعقاد الدورة السنوية العادية للمؤتمر، وتقوم خلاله باختيار رئيسها ("الرئيس") للسنة التالية وفقاً لإجراءات عملها التي يقرها المؤتمر.

٢- المنازعات التي يجوز أن تنظر فيها لجنة السرية

يجوز أن تدعى لجنة السرية إلى النظر في المنازعات في الظروف التالية:

(أ) عندما يُطلب إليها النظر في منازعات ناشئة عن حالات انتهاك للسرية بين دولة طرف والمنظمة؛

(ب) عندما يعهد إليها مؤتمر الدول الأطراف، وفقاً للفقرة ٤ من المادة الرابعة عشرة من الاتفاقية، بالنظر في نزاع يتصل بالسرية ولا يندرج ضمن المنازعات المحددة في الفقرة الفرعية ٢(أ) أعلاه؛

(ج) عندما تختارها دولتان من الدول الأطراف نشأ بينهما نزاع بشأن مسألة تتعلق بالسرية من أجل حسم نزاعهما وفقاً للفقرة ٢ من المادة الرابعة عشرة من الاتفاقية.

٣- القواعد النازمة لإجراءات عمل لجنة السرية

أقر المؤتمر في دورته الثالثة هذه القواعد النازمة للإجراءات المفصلة الخاصة بعمل لجنة السرية.

بدء سيروية تسوية المنازعات

١-٣ في حالة دعوة لجنة السرية إلى النظر في نزاع في الظروف المبينة في الفقرة ٢ أعلاه، يحال الأمر على الفور إلى الرئيس الذي يتعين عليه بدوره أن يقوم فوراً بإخطار جميع أعضاء لجنة السرية بالحالة. ويقوم الرئيس عندئذ بالتشاور مع جميع أعضاء لجنة السرية بشأن موعد وسيروية إجراءات تسوية النزاع، بما في ذلك عقد الاجتماعات بحسب الاقتضاء، وفقاً للمبادئ التوجيهية الإجرائية المحددة في إجراءات العمل، التي تراعي العوامل التي تشير إليها الأطراف في النزاع مثل خطورة الحالة أو طابعها المستعجل، والطابع المعقد للمسائل الموضوعية التي يتعلق بها الأمر، ومدى الخسارة أو الضرر المدعى بوقوعهما، وضرورة الحد إلى أدنى قدر ممكن من إمكانيات الاطلاع على المعلومات السرية. وعند انتهاء هذه الخطوات الأولية، يتعين على الرئيس أن يحصل على موافقة لجنة السرية على الجدول الزمني المقترح والخطوات المقترحة لتسوية النزاع.

السعي إلى إيجاد تسوية يقبلها الطرفان

٢-٣ تستهدف لجنة السرية مبدئياً توضيح أساس النزاع وتسويته بطريقة يقبلها الطرفان فيه وتكون متفقة مع حقوق والتزامات الدول الأطراف والمنظمة بمقتضى الاتفاقية. وعلى لجنة السرية، في

بذلها قصارها لتشجيع الطرفين المتنازعين على التوصل إلى نتيجة مرضية لكليهما، أن تعتمد ما يكون مناسباً للحالة المعنية من وسائل تسوية المنازعات، مع مراعاة ما قد يتفق طرفا النزاع على تفضيله: على سبيل المثال، من المستحب أن تشمل الوسائل الأولى المعتمدة عملية وساطة توجّه بصفة عملية نحو التوصل إلى تسوية متفق عليها عن طريق المفاوضات.

٣-٣ ولهذا الغرض، يجوز للجنة السرية أن تنشئ لجنة استشارية تقوم بإجراء مشاورات وساطة غير رسمية؛ وينبغي أن تتألف هذه اللجنة الاستشارية في الأحوال العادية من خمسة من أعضاء لجنة السرية، واحد من كل مجموعة إقليمية، ما لم يتفق طرفا النزاع على طلب بنية أو هيئة مماثلة ومعدلة يعتقدان أنها تيسر على نحو أفضل التوصل إلى تسوية مقبولة. وعلى هذه الهيئة الاستشارية أن تقدم تقريراً إلى لجنة السرية بشأن ما تحرزه في أية مشاورات من تقدم ونتائج، ويتعين أن تعتمد لجنة السرية أية تسوية متفق عليها في سياق السيرة المعنية.

٤-٣ ويتعين على لجنة السرية عند توصلها بأية وسيلة مناسبة إلى تسوية للنزاع يقبلها الطرفان، أن تعتمد نتيجة التسوية وأن تزود طرفي النزاع بتقرير وقائي عنها حتى يتسنى تسجيل اتفاقهما.

تعذر التوصل إلى تسوية يقبلها الطرفان

٥-٣ إذا لم يتسن التوصل إلى تسوية النزاع، يتعين على لجنة السرية أن تعد تقريراً يحدّد الوقائع الأساسية للنزاع، وتبدى فيه الملاحظات عليها بطريقة موضوعية، ويوصى فيه بما يمكن اتخاذه من إجراءات أخرى لتسوية هذا النزاع من جانب طرفي النزاع، أو من جانب لجنة السرية، أو من جانب المؤتمر أو من جانب أي جهاز آخر في المنظمة وفقاً لولاية خاصة من المؤتمر. ويتعين أن تحيل لجنة السرية هذا التقرير إلى طرفي النزاع. ولا يكون تقرير لجنة السرية أو توصياتها ملزمين لطرفي النزاع، ولكن يمكن أن يكون هذا التقرير وهذه التوصيات أساساً أو مبرراً لمزيد من الإجراءات التي يتخذها طرفا النزاع أو الأجهزة المختصة في المنظمة؛ ويجوز للجنة، على وجه الخصوص، أن تحيل الأمر إلى المؤتمر أو إلى أي جهاز آخر في المنظمة وفقاً لولاية خاصة من المؤتمر إذا اتفق طرفا النزاع على ضرورة ذلك بسبب الطابع المستعجل للحالة المعنية.

٦-٣ ويجوز للجنة السرية أن تقرّر، بعد الموافقة الصريحة للطرفين المتنازعين، تسوية النزاع عن طريق التحكيم، وذلك إذا ما وافقت الدولتان الطرفان المتنازعتان على قبول هذه التسوية باعتبارها حلاً ملزماً للطرفين كشرط لإحالة النزاع إلى لجنة السرية.

٧-٣ وعلى لجنة السرية، لدى إعداد تقاريرها وتوصياتها، أن تأخذ في الاعتبار مبدأ "من يلزمه العلم" الذي ينظم الاطلاع على المعلومات السرية والإجراءات الخاصة التي تعتمدها لجنة السرية لضمان استمرار حماية السرية أثناء ممارستها لوظائفها. ويجب أن يتقيد أعضاء لجنة السرية أنفسهم بجميع الالتزامات المنصوص عليها في الاتفاقية وفي هذا النهج فيما يتعلق بتناول المعلومات السرية وحمايتها.

تقديم التقارير إلى المؤتمر

٨-٣ تظل لجنة السرية مسؤولة أمام المؤتمر، وعليها أن تقدم إليه في كل دورة من دوراته العادية تقريراً عن أنشطتها في السنة السابقة. ويجب أن يشتمل هذا التقرير على عدد الحلول التي تم التوصل إليها عن طريق الوساطة والتحكيم وعلى فئات المنازعات التي نظر فيها، وعلى النتائج التي تم التوصل إليها، وعلى تفاصيل النتائج بالقدر المتسق مع استمرار حماية السرية. وعلى لجنة السرية أيضاً أن تقدم تقريراً عن أعمالها بوجه عام وكذلك عن فعاليتها وكفاءتها، ويجوز لها أن تتقدم بمقترحات أو توصيات لتحسين عملها.

مسؤوليات أعضاء لجنة السرية

٩-٣ تقوم لجنة السرية، وفرادى أعضائها، بمباشرة العمل بدون تدخل أو توجيه من الأمانة أو غيرها من أجهزة المنظمة، ولكن يتعين عليها تنفيذ الولاية الصادرة عن المؤتمر. ويجوز للرئيس، في ممارسته مهامه، أن يطلب من الأمانة الدعم والمساعدة فيما يتعلق بالمؤتمرات وبالدعم الإمدادي، وأن يتلقاهما. وعلى أعضاء لجنة السرية، في حالة وجود تعارض في المصالح فيما يخص نزاعاً معيناً، الامتناع عن تناول ذلك النزاع؛ ويعد فرادى أعضاء لجنة السرية مسؤولين عن التصريح بوجود تعارض في المصالح ما أن يتم إخطارهم بالنزاع. ولا يتولى أعضاء لجنة السرية أي منصب آخر ضمن المنظمة أو ضمن أجهزتها، ولا تكون لهم أي علاقة قانونية أو مالية أو أي مصلحة مع المنظمة.

اجتماعات لجنة السرية

١٠-٣ تعقد لجنة السرية اجتماعها الأول ثم تجتمع بعد ذلك في موعد انعقاد الدورات العادية السنوية للمؤتمر وفقاً للفقرة الفرعية ١-٤ من هذا الجزء، كما تجتمع عند الاقتضاء للنظر فيما يعرض عليها من منازعات.

١١-٣ وعلى لجنة السرية في اجتماعها الأول وفي اجتماعاتها السنوية اللاحقة:

- (أ) أن تنتخب رئيساً بتوافق الآراء لفترة السنة التالية مع مراعاة مبدأ التناوب بين المجموعات الإقليمية، على النحو المحدد في الفقرة ٢٣ من المادة الثامنة من الاتفاقية؛
- (ب) أن تنظر في التقرير الذي يقدم إلى المؤتمر عن نتائج المنازعات التي نظرت فيها خلال السنة السابقة وأن تعتمد ذلك التقرير؛
- (ج) أن تنظر في التقرير الذي يقدم إلى المؤتمر بشأن عملها وفعاليتها وكفاءتها وأن تعتمد ذلك التقرير، وأن تنظر في أية توصيات أو مقترحات يقدمها الرئيس في هذا الصدد؛
- (د) أن تقوم، عند الاقتضاء، باستعراض إجراءات عملها وبالتوصية بإدخال أية تعديلات عليها؛
- (هـ) أن تصدر للرئيس ما تراه مناسباً من المبادئ التوجيهية أو تتقدم إليه بما تراه مناسباً من الطلبات؛
- (و) أن تتقدم إلى المؤتمر بما تراه مناسباً من التوصيات أو المقترحات الأخرى.

إعداد إجراءات العمل

١٢-٣ يعتمد المؤتمر الإجراءات المفصلة لعمل لجنة السرية التي تحدّد أموراً منها:

- (أ) السيرة الرسمية لعقد اجتماعات لجنة السرية؛
- (ب) كيفية إخطار الرئيس بالمنازعات، وكيفية قيام الرئيس بإخطار جميع أعضاء لجنة السرية بها، على الفور؛
- (ج) المنحى الذي تحدّد وفقه لجنة السرية موعد وسير إجراءات تسوية المنازعات وفقاً للفقرة الفرعية ١-٣ من هذا الجزء؛
- (د) كيفية اعتماد لجنة السرية لأية تسوية للنزاع يتفق عليها الطرفان، وكيفية تسجيل اتفاق طرفي النزاع على هذه التسوية؛
- (هـ) إجراءات إعداد تقارير وتوصيات لجنة السرية وتقديمها إلى طرفي النزاع وإلى المؤتمر أو إلى جهاز من الأجهزة الأخرى في المنظمة وفقاً لترخيص من المؤتمر؛

(و) إجراء يكفل استمرار حماية السرية عند ممارسة لجنة السرية لمهامها، بما يتسق والمرفق المتعلق بالسرية، ونهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية، ومبدأ "من يلزمه العلم" الذي ينظم الاطلاع على المعلومات السرية؛

(ز) إجراء يفرض الحدود الزمنية التي يتعين على لجنة السرية أن تمارس خلالها مهامها؛

(ح) إجراءات لانتخاب رؤساء لجنة السرية المتعاقبين، وانتخاب أعضائها المتعاقبين، وشغل أية شواغر عرضية، مع مراعاة المبادئ المقررة في الفقرات الفرعية ١-١ و ٢-١ و ٣-١ من هذا الجزء؛

(ط) آلية لتيسير استمرارية عمل أعضاء لجنة السرية المنخرطين في النظر في نزاع معين خلال كامل سيرورة تسوية النزاع، وذلك بما يتسق مع المبادئ المنصوص عليها في القواعد التي تنظم تشكيل لجنة السرية المحددة في الفقرة ١ من هذا الجزء وبمقتضاها؛

(ي) إجراء لرصد كفاءة لجنة السرية؛

(ك) إجراء لتعديل إجراءات العمل هذه.

إجراء اتخاذ القرارات

١٣-٣ يسعى الرئيس للتوصل إلى التوافق في الآراء بشأن أية قرارات أو توصيات معروضة على لجنة السرية بكامل أعضائها، ولكن يجوز للجنة السرية، في حالة تعذر التوصل إلى توافق في الآراء بشأن قرار معين، أن تحسم الأمر بأغلبية ثلثي جميع أعضائها.

الجزء التاسع-٣: دور الدول الأطراف فيما يتعلق بإجراءات انتهاك السرية

١- مقدمة: الالتزامات ذات الصلة في الاتفاقية

١-١ تشمل أحكام الاتفاقية، التي تتصل على وجه الخصوص بمسؤولية الدول الأطراف عن حماية السرية، التزامات كل دولة من الدول الأطراف بما يلي:

(أ) التعاون مع المدير العام ومساندته، بقدر الإمكان، في التحقيق في حالات انتهاك السرية أو الادعاء بانتهاكها وفي اتخاذ الإجراءات المناسبة في حالة ثبوت الانتهاك (الفقرة ٢١ من المرفق المتعلق بالسرية)؛

(ب) اعتبار المعلومات والبيانات التي تتلقاها بصورة مؤتمنة من المنظمة فيما يتعلق بتنفيذ الاتفاقية معلومات سرية وتناولها بصورة خاصة، وعدم التصرف في هذه المعلومات

والبيانات إلا في سياق حقوقها والتزاماتها بموجب الاتفاقية، وطبقاً للأحكام الواردة في مرفقها المتعلق بالسرية (الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية)؛

(ج) معاملة المعلومات التي تتلقاها من المنظمة وفقاً لمستوى السرية المقرر لتلك المعلومات (الفقرة ٤ من المرفق المتعلق بالسرية)؛

(د) تقديم تفاصيل عن تناول المعلومات السرية التي تزودها بها المنظمة، عند الطلب (الفقرة ٤ من المرفق المتعلق بالسرية).

٢-١ وإضافةً إلى ذلك يستتبع تنفيذ القرار برفع الحصانة عن موظف في الأمانة، المحدد في الفقرة ٢٠ من المرفق المتعلق بالسرية، ضرورة تحديد الولاية القضائية الوطنية المختصة التي تنطبق في حالة ارتكابه انتهاكاً خطيراً لمقتضيات السرية.

٣-١ ولما كان هذا النهج يتناول أعمال المنظمة وعلاقتها بالدول الأطراف، فإن هذا الجزء لا يقرر أو يحدد أية تدابير داخلية معينة يمكن أن تتخذها الدولة الطرف من أجل تحقيق أهداف الاتفاقية فيما يتعلق بالسرية، أو من أجل تنفيذ مسؤوليات محددة من مسؤوليات الدول الأطراف في هذا الصدد، مثل أعمال الولاية القضائية الوطنية أو النص على التعويض في حالة انتهاك السرية. ويمكن في حالات معينة، عندما يقتضي الأمر ذلك أو عندما يُستحسن ذلك، أن يشار أيضاً إلى هذه التدابير الداخلية المعينة للدولة الطرف وإلى مسؤولياتها المحددة وأن يتم إدراجها في اتفاقات ثنائية أو ترتيبات تنفيذ أخرى تعقد بين المنظمة والدول الأطراف.

٢- المناحي المتصورة الممكنة

يمكن أن تنشأ التزامات الدولة الطرف فيما يتعلق بالسرية في سياق عدد من المناحي المتصورة العملية، ولا سيما ما يلي:

- (أ) تحقيق المنظمة في حالة انتهاك للسرية أو ادعاء بانتهاكها؛
- (ب) رفع المدير العام للمنظمة الحصانة عن موظف ما في حالة ارتكابه انتهاكاً خطيراً لمقتضيات السرية؛
- (ج) وقوع انتهاك للسرية تكون دولة من الدول الأطراف مسؤولة عنه مسؤولية مباشرة؛
- (د) وقوع انتهاك للسرية يرتكبه شخص طبيعي أو اعتباري خاضع للولاية القضائية لدولة من الدول الأطراف.

٣- التحقيق في حالات انتهاك مقتضيات السرية

بالإضافة إلى المتطلب العام الوارد في الفقرة ٧ من المادة السابعة من الاتفاقية بتقديم المساعدة إلى الأمانة، تتحمل كل دولة من الدول الأطراف التزاماً خاصاً فيما يتعلق بالتحقيق الذي يجريه المدير العام في حالات انتهاك السرية أو الادعاء بانتهاكها (كما أشير إليه في الفقرة الفرعية ١-١(أ) من هذا الجزء). وفي إطار هذه الالتزامات، تتحدد بالنسبة لكل حالة على حدة طبيعة الدعم والتعاون اللذين تقدمهما الدول الأطراف فيما يتصل بأي تحقيق معين.

٤- رفع الحصانة في حالة وقوع انتهاك خطير لمقتضيات السرية

١-٤ تفترض الاتفاقية (الفقرتان ٢٠ و ٢١ من المرفق المتعلق بالسرية) أن الولاية القضائية ينبغي أن تنطبق في حالة رفع الحصانة منها عن موظف في الأمانة ارتكب انتهاكاً خطيراً للسرية. وإذا قرر المدير العام في مثل هذه الحالة رفع الحصانة، فينبغي إقامة دعوى قانونية على هذا الموظف في إطار الولاية القضائية المنطبقة لدولة من الدول الأطراف، وذلك بناء على طلب المدير العام أو الدولة الطرف المتأثرة بالانتهاك الخطير. وينبغي للدول الأطراف اتخاذ التدابير الإدارية والقانونية المناسبة لضمان تنفيذ هذه الآلية تنفيذاً فعالاً.

٢-٤ وتتحمل الدول الأطراف المسؤولية الأولى عن تقرير مدى انطباق الولاية القضائية الوطنية في كل حالة على حدة. ويمكن للمؤتمر أيضاً أن ينظر في مقترحات بشأن ترتيب يكفل الاستجابة المتسقة والشاملة في حالة وقوع انتهاك خطير للالتزامات المتعلقة بالسرية من جانب موظفي الأمانة.

٥- حالات انتهاك السرية التي تعزى إلى دولة طرف

إذا أفشت دولة طرف معلومات، زودتها بها الأمانة باعتبارها معلومات سرية، إلى متلقين غير مرخص لهم بالاطلاع عليها، أو قامت تلك الدولة الطرف بانتهاك السرية على أي وجه آخر، فإن ذلك يكون متعارضاً مع التزامات الدول الأطراف المقررة بموجب الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية وبموجب الفقرة ٤ من مرفقها المتعلق بالسرية. وفضلاً عن ذلك تعتبر معاملة المعلومات التي يتم تلقيها كمعلومات سرية جزءاً أساسياً من التطبيق الفعال للاتفاقية برمتها. وفي مثل هذه الحالة، فإن انتهاك السرية يمكن أن يعزى إلى الدولة الطرف التي يتعلق بها الأمر على اعتبار أنها أخلت بهذه الالتزامات. وقد يسفر عن هذه النتيجة التحقيق الذي

يجريه المدير العام في حالة انتهاك السرية أو الادعاء بانتهاكها^{١٤}، وعليه تسري على هذه الحالة آليات تسوية المنازعات المحددة في الاتفاقية، ويستعان على وجه الخصوص بلجنة السرية^{١٥} تحت سلطة المؤتمر.

٦- الحالات الأخرى التي تنطبق فيها الولاية القضائية الوطنية

إن قيام دولة من الدول الأطراف بإفشاء معلومات قدمتها إليها المنظمة باعتبارها معلومات سرية، على نحو ينطوي على انتهاك لسرية هذه المعلومات، يعتبر كما أُشير إليه في الفقرة ٥ أعلاه أمراً يتعارض مع التزامات الدول الأطراف المقررة بمقتضى الفقرة ٦ من المادة السابعة من الاتفاقية وبمقتضى الفقرة ٤ من مرفقها المتعلق بالسرية. وعليه يتعين على الدول الأطراف أن تتخذ التدابير الإدارية والقانونية المناسبة التي تراها ضرورية لكفالة الوفاء بهذه الالتزامات على نحو فعال، وبما في ذلك الوفاء بها من جانب الوكلاء الذين يعملون بتقويض من تلك الدول أو تحت رعايتها.

^{١٤} وفقاً للخطوة ٤ هـ من إجراءات التحقيق في حالات انتهاك مقتضيات السرية الواردة في الجزء التاسع-١.

^{١٥} أنظر الجزء التاسع-٢.

الجزء العاشر

التقرير السنوي عن تنفيذ نظام تناول الأمانة للمعلومات السرية

- ١- يتعين على المدير العام أن يقدم إلى المؤتمر تقريراً سنوياً عن تنفيذ نظام تناول الأمانة للمعلومات السرية (الفقرة ٣ من المرفق المتعلق بالسرية). وينبغي أن يتناول التقرير النقاط المحددة أدناه، ولكن على نحو يستبعد تخفيض درجة سرية أية معلومات سرية تم الكشف عنها للأمانة أو تناولها الأمانة أو تحتفظ بها وتسري عليها مبادئ هذا النهج.
- ٢- ويركز المدير العام في تقريره على التفاصيل العملية المتعلقة بتناول موظفي الأمانة للمعلومات السرية (الفقرة ٣ من المرفق المتعلق بالسرية) في السنة السابقة، وبما في ذلك ما يلي:
- ١-٢ المتطلبات من الموارد اللازمة لتنفيذ نظام السرية، بما في ذلك تقدير حجم المعلومات السرية التي تتناولها الأمانة؛
- ٢-٢ الإجراءات الهامة المتخذة لتنفيذ نظام السرية، بما في ذلك التغييرات الهامة التي طرأت فيما يخص الإجراءات أو الموظفين، وبرامج تدريب موظفي الأمانة وتوعيتهم لضمان امتثالهم للنظام؛
- ٣-٢ حالات انتهاك السرية أو الادعاء بانتهاكها، والتدابير المتخذة للتحقيق فيها وتداركها؛
- ٤-٢ المشكلات أو المسائل المتعلقة بالنهج العام التي أثرت فيما يخص نظام السرية.
- ٣- وينبغي أن يتناول التقرير بصفة خاصة العناصر المفصلة التالية، دون أن يستتبع ذلك الحد من نطاقه:
- ١-٣ مقدّر عدد بنود المعلومات السرية التي قامت الأمانة بتلقيها أو إنشائها أو تخزينها أو نشرها؛
- ٢-٣ عدد بنود المعلومات السرية التي تم إصدارها^{١٦} خلال السنة السابقة وبيان متلقي هذه البنود ووصفها، وبيان حالات إتاحة الاطلاع عليها للمتلقين المرتبطين بالمنظمة^{١٧} المرخص لهم؛

^{١٦} يشير "إصدار" المعلومات إلى إفشائها المقرّ خارج نطاق المنظمة بحد ذاتها (بما في ذلك جميع الوحدات المكونة لها) وإلى غير حكومات الدول الأطراف (وعلى وجه التحديد، إلى غير المعنيين بتنفيذ الاتفاقية المرخص لهم في الدول الأطراف من الهيئات الحكومية والكيانات أو الأفراد) (الفقرة الفرعية ١-١ من الجزء السابع من هذا النهج).

^{١٧} وفقاً للمبادئ الواردة في الفقرة الفرعية ٢-١٢ من الجزء السادس من هذا النهج.

- ٣-٣ عدد التراخيص التي منحت لإتاحة الاطّلاع على المعلومات السرية وفقاً للفقرة ١١ من المرفق المتعلق بالسرية، وأية تغييرات في مراكز كبار الموظفين المسؤولين عن تنفيذ نظام السرية؛
- ٤-٣ المتطلبات من الموارد والمتطلبات العملية، والمسائل المتصلة بالنهج العام، الناشئة عن تنفيذ إجراءات السرية في سياق أنشطة التفتيش وفي إطار نظام تدبّر المعلومات؛
- ٥-٣ التغييرات التي أدخلت على التعاميم الإدارية الصادرة لتنفيذ هذا النهج، بما في ذلك التغييرات في التعاميم الإدارية التي تستتبعها موافقة المؤتمر على إدخال تعديلات على هذا النهج؛
- ٦-٣ كافة حالات فقدان المعلومات السرية التي تم الإبلاغ عنها؛
- ٧-٣ حالات انتهاك السرية أو الادعاء بانتهاكها التي تتعلق بموظفي الأمانة، وأية تحقيقات أجراها المدير العام في هذه الانتهاكات وما اتخذته بعد ذلك من إجراءات في شأنها؛
- ٨-٣ أية تغييرات في نظام إدارة المعلومات تنطوي على آثار كبيرة بالنسبة لأمن المعلومات السرية التي يحتويها النظام؛
- ٩-٣ البرامج الخاصة بتدريب الموظفين وتوعيتهم فيما يتعلق بالالتزام بحماية المعلومات السرية والامتثال لنظام السرية، وما تم توفيره من التعليمات والمشورة والتذكيرات الدورية لجميع موظفي الأمانة بشأن مبادئ هذا النهج والإجراءات اللازمة لتنفيذه، وكذلك بشأن المبادئ والإجراءات المتصلة بالأمن، والعقوبات التي يمكن إنزالها بهم في حالة وقوع إفشاء غير مرخص به للمعلومات السرية؛
- ١٠-٣ عدد بنود المعلومات السرية التي خُوّل حق الاطّلاع عليها للمتلقين المرخص لهم المرتبطين بالمنظمة وفقاً للمبادئ الواردة في الفقرة الفرعية ٢-١٢ من الجزء السادس من هذا النهج.

الجزء الحادي عشر

الإجراء الخاص بتعديل نهج المنظمة فيما يتعلق بالسرية

- ١- يجوز لأية دولة طرف أو للمدير العام اقتراح تعديلات على هذا النهج. ويتعين أن يقوم المدير العام بإحالة أية تعديلات مقترحة، عن طريق المجلس التنفيذي، إلى مؤتمر الدول الأطراف لكي ينظر فيها ويوافق عليها وفقاً لنظامه الداخلي.
- ٢- ويقوم المدير العام دون إبطاء بإصدار أية تغييرات في التعاميم الإدارية تستتبعها موافقة المؤتمر على أية تعديلات على وثيقة "النهج المتعلق بالسرية" هذه، وبإبلاغ التغييرات المعنية إلى المجلس التنفيذي وإلى المؤتمر في إطار التقرير السنوي عن نظام السرية. ويتكفل المدير العام بإحاطة كافة الموظفين العاملين في المنظمة علماً بهذه التغييرات على النحو المناسب، وبتدريبهم التدريب ذا الصلة في أجل يُفضّل أن لا يزيد على ثلاثة أشهر، وعلى أية حال في أقرب موعد ممكن بعد إدخال التغييرات المعنية.

مسرد التعاريف

"الاتفاقية": اتفاقية حظر استحداث وإنتاج وتخزين واستعمال الأسلحة الكيميائية وتدمير تلك الأسلحة

"المرفق المتعلق بالسرية": مرفق الاتفاقية المتعلق بحماية المعلومات السرية

"المنظمة": منظمة حظر الأسلحة الكيميائية التي أنشئت بمقتضى الفقرة ١ من المادة الثامنة من الاتفاقية

"المؤتمر": مؤتمر الدول الأطراف الذي أنشئ بمقتضى الفقرة ٤ من المادة الثامنة من الاتفاقية

"الأمانة": الأمانة الفنية التي أنشئت بمقتضى الفقرة ٤ من المادة الثامنة من الاتفاقية

"لجنة السرية": لجنة تسوية المنازعات المتصلة بالسرية المشار إليها في الفقرة ٢٣ من المرفق المتعلق بالسرية

"دليل إجراءات السرية": الكتيّب المتضمن لهذه الإجراءات

"مكتب السرية والأمن": المكتب المعني بذلك في الأمانة الفنية

"نظام تدبر المعلومات": النظام المعمول به في هذا المجال

--- 0 ---