



المعاهدة الدولية

بشأن الموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة



| |
|--|
| البند 9 من جدول الأعمال المؤقت |
| الدورة الخامسة للجهاز الرئاسي |
| مسقط، عُمان، 24-28 سبتمبر/أيلول 2013 |
| مشروع الإجراءات التشغيلية المراجعة لصندوق تقاسم المنافع، بما في ذلك مسودة السياسة الخاصة بتضارب المصالح |

موجز

- 1- تتضمن هذه الوثيقة مشروع الإجراءات التشغيلية المراجعة لاستخدام الموارد الواقعة تحت سيطرة الجهاز الرئاسي مباشرة ومسودة السياسة الخاصة بتضارب المصالح والمعايير ذات الصلة لتشغيل صندوق تقاسم المنافع.
- 2- وكانت اللجنة الاستشارية المخصصة المعنية باستراتيجية التمويل قد أعدت مشروع الإجراءات التشغيلية المراجعة ومسودة السياسة الخاصة بتضارب المصالح وهما يردان في تقرير الدورة السابعة للجنة. وقد نشر التقرير بصيغته الإلكترونية على الموقع الإلكتروني للمعاهدة وجرى تعميمه على جهات الاتصال الوطنية من خلال إشعار.
- 3- وإنّ الجهاز الرئاسي مدعو إلى وضع الصياغة النهائية للإجراءات التشغيلية المراجعة واعتماد السياسة الخاصة بتضارب المصالح.

بيان المحتويات

الفقرات

6 - 1

أولاً- المقدمة

المرفق 1: مشروع الإجراءات التشغيلية المراجعة لاستخدام الموارد الواقعة تحت سيطرة الجهاز الرئاسي مباشرة

المرفق 2: مسودة السياسة الخاصة بتضارب المصالح ومعايير السلوك ذات الصلة في صندوق تقاسم المنافع

أولاً - المقدمة

- 1- اعتمد الجهاز الرئاسي للمعاهدة في دورته الثانية (2007) الإجراءات التشغيلية لصندوق تقاسم المنافع ضمن الملحق 3 باستراتيجية تمويل المعاهدة. وتتضمن الإجراءات التشغيلية مبادئ ودورة المشروع ومعايير اختيار وجهة استخدام الموارد الواقعة تحت سيطرة الجهاز الرئاسي مباشرة.
- 2- وطلب الجهاز الرئاسي في دورته الرابعة إلى اللجنة الاستشارية المختصة المعنية باستراتيجية التمويل إسداء المشورة بشأن مراجعة الإجراءات التشغيلية. وبناء على مشورة المكتب، استندت المراجعة التي أجرتها اللجنة إلى جملة أمور من بينها *التقرير عن الدروس المستفادة*¹ خلال الجولتين الأولى والثانية من دورة المشروع.
- 3- ونصحت اللجنة الجهاز الرئاسي بالانتهاء من مراجعة الإجراءات التشغيلية استناداً إلى المشروع الوارد في المرفق 1 بهذه الوثيقة. واتفقت اللجنة أولاً على مواصلة تنقيح قائمة المعايير بواسطة المراسلات الإلكترونية، على أن يتم بحث هذا الموضوع في مرحلة لاحقة في اجتماعها المستأنف الثاني، في حال انعقاده. وسيطلع الرئيسان المشتركان للجنة الجهاز الرئاسي على آخر المعلومات المتاحة عن التقدم المحرز منذ صدور هذه الوثيقة.
- 4- وطلب مكتب الدورة الخامسة للجهاز الرئاسي إعداد سياسة خاصة بتضارب المصالح لاستخدامها في مختلف مراحل الفرز والتقييم والموافقة في دورة المشروع. وترد المعلومات الأساسية ضمن الدروس المستفادة رقم 7 من *التقرير عن الدروس المستفادة*².
- 5- ورحبت اللجنة بإعداد السياسة الخاصة بتضارب المصالح في صندوق تقاسم المنافع. وقامت بمراجعة هذه السياسة وتوجهت بالشكر إلى الأمانة على إعدادها سياسة واضحة ومبسطة ومقتضية. وعرضت اللجنة على المكتب مسودة *السياسة الخاصة بإدارة تضارب المصالح ومعايير السلوك: صندوق تقاسم المنافع* التي ترد في المرفق 2 بهذه الوثيقة، وأوصت بالمباشرة باستخدامها في أقرب وقت ممكن. واطلع المكتب على مسودة *السياسة* وطلب إلى الأمانة إحالتها إلى الجهاز الرئاسي لدراستها.
- 6- وإنّ الجهاز الرئاسي مدعو إلى إنجاز مراجعة الإجراءات التشغيلية وإلى اعتماد *السياسة* الخاصة بتضارب المصالح دعماً للإجراءات التشغيلية. ويرد مشروع القرار الخاص باستراتيجية التمويل، والذي يتضمن العناصر المتصلة بالإجراءات التشغيلية ضمن الوثيقة IT/GB-5/13/7.

¹ الوثيقة IT/ACFS-7/12/4

² المرجع نفسه.

المرفق 1

مشروع الإجراءات التشغيلية المراجعة لاستخدام الموارد الواقعة تحت سيطرة الجهاز الرئاسي مباشرة

[يتضمن هذا الملحق المبادئ ودورة المشروع ومعايير الاختيار.]

أولاً - المبادئ

تستند هذه الإجراءات التشغيلية إلى المبادئ التالية :

- الشفافية والحياد.
- البساطة وسهولة الاستخدام.
- الكفاءة والفعالية.
- الجودة والاستحقاق التقني.

ثانياً - دورة المشروع

يفوض الجهاز الرئاسي سلطة تنفيذ دورة المشروع خلال الفترة المالية إلى [المكتب]. وستكون هناك عادة جولة جديدة من دورة المشروع في كل فترة من الفترات المالية.

تتألف دورة المشروع من المراحل التالية :

1- توجيه نداء لتقديم الاقتراحات

أ- صادر عن [الجهاز الرئاسي] باللغات الرسمية للمعاهدة، ويتضمن المعلومات والإجراءات اللازمة - المجالات ذات الأولوية؛ استمارات تقديم الاقتراحات الأولية واقتراحات المشاريع؛ معايير الأهلية والتقييم والفرز؛ التوقيت والمهل الزمنية؛ الموارد المتاحة المتوقعة؛ المحاصيل المعنية؛ الشروط الخاصة بالمشاريع التي يمولها الجهاز الرئاسي؛ الأحكام القانونية والمالية الرئيسية في اتفاقات المشاريع؛

ب- إعلان على الموقع الإلكتروني للمعاهدة وبواسطة جهات الاتصال الوطنية والأجهزة الإقليمية المعنية؛

ج- الجهة المسؤولة: تعده الأمانة بحسب توجيهات [المكتب].

2- تقديم الاقتراحات الأولية

أ- بأي لغة من لغات المعاهدة بالإضافة إلى ترجمتها إلى إحدى اللغات [العربية] الإنكليزية أو الفرنسية أو الإسبانية؛

ب- طبقاً للصيغة المتفق عليها وضمن المهل الزمنية المحددة؛

ج- [الغاية: [2-3] صفحات؛]

د- التطرق إلى معايير الفرز؛

ه- الجهة المسؤولة: الأطراف المتعاقدة أو الأشخاص الاعتباريون أو الطبيعيون³ بالتشاور مع الطرف المتعاقد أو الأطراف المتعاقدة المعنية. يقدم الطرف المتعاقد أو الأطراف المتعاقدة المعنية الطلب الرسمي بهذا الصدد إلى أمانة الجهاز الرئاسي.

3- فرز الاقتراحات الأولية والرد عليها

أ- طبقاً لمعايير الفرز الواردة في النداء - ومعايير الأهلية والمعايير ذات الصلة المحددة في النداء لتقديم الاقتراحات؛

ب- يصدر الرد ضمن الأطر الزمنية المتفق عليها؛

ج- طبقاً للسياسة الخاصة بتضارب المصالح؛

د- [الجهة المسؤولة: [المكتب]، [استناداً إلى الأعمال التحضيرية التي تجريها الأمانة. [يجوز للمكتب أن يزاو عملها بواسطة البريد الإلكتروني، وأن يصدر قراراته النهائية في اجتماع عادي]]؛

4- تقديم اقتراحات المشاريع من بين الاقتراحات الأولية

أ- بأي لغة من لغات المعاهدة بالإضافة إلى ترجمتها إلى إحدى اللغات [العربية] الإنكليزية أو الفرنسية أو الإسبانية؛

ب- طبقاً للصيغة المتفق عليها لاقتراحات المشاريع وضمن المهل الزمنية المحددة؛

ج- التطرق إلى معايير التقييم؛

د- تحديد الجهة المتلقية وقنوات الدفع؛

ه- الإعلان عن قائمة الاقتراحات؛

و- استحداث مكتب مساعدة للمعاونة في إعداد الاقتراحات [بما في ذلك التسهيلات اللغوية للغة العربية]؛

ز- الجهة المسؤولة: الأطراف المتعاقدة أو الأشخاص الاعتباريون أو الطبيعيون بالتشاور مع الطرف المتعاقد أو الأطراف المتعاقدة المعنية. يقدم الطرف المتعاقد أو الأطراف المتعاقدة المعنية الطلب الرسمي بهذا الصدد إلى أمانة الجهاز الرئاسي.

5- تقييم اقتراحات المشاريع

أ- ترتيب اقتراحات المشاريع طبقاً لمعايير التقييم الواردة في النداء؛

³ أي منظمة حكومية أو غير حكومية بما فيها بنوك الجينات ومعاهد البحوث والمزارعون ومنظمات المزارعين والمنظمات الإقليمية والدولية الموجودة في البلدان التي هي أطراف متعاقدة في المعاهدة الدولية، يجوز لها التقدم بطلب للحصول على تمويل من صندوق تقاسم المنافع.

- ب- إعداد حافظة باقتراحات المشاريع التي تستوفي الشروط للموافقة عليها ضمن المهل الزمنية المتفق عليها؛
- ج- الإعلان عن الحافظة؛
- د- طبقاً للسياسة الخاصة بتضارب المصالح؛
- هـ- الجهة المسؤولة: فريق من الخبراء الذين يعينهم [المكتب] استناداً إلى قائمة الخبراء بالتشاور مع الأقاليم التابعين لها. يعمل فريق الخبراء دون أجر على أن تتاح الموارد من الميزانية الإدارية الأساسية لعقد ما يلزم من اجتماعات. ويتم الإعلان عن اختصاصات فريق الخبراء.

6- الموافقة على المشاريع لتمويلها ضمن دورة المشروع

- أ- ضمن حدود الموارد المتاحة للجهاز الرئاسي في دورة المشروع المعنية وبناء على توصيات فريق الخبراء؛
- ب- [طبقاً لأي اعتبارات ممكنة أخرى كالتوازن الجغرافي]؛
- ج- طبقاً للسياسة الخاصة بتضارب المصالح؛
- د- يتم الإعلان عن الحافظة؛
- هـ- الجهة المسؤولة: [الجهاز الرئاسي أو المكتب في حال تفويضه بذلك].

7- التوقيع على اتفاقات المشاريع وعمليات الدفع

- أ- يتم الدفع وفق الإجراءات المعتمدة من قبل الجهاز الرئاسي.
- ب- تتضمن اتفاقات المشاريع الأحكام القانونية والمالية والشروط ذات الصلة التي حددها الجهاز الرئاسي؛
- ج- الجهة المسؤولة: الأمين والإدارة العليا في المؤسسات المسؤولة عن التنفيذ.

8- رفع التقارير والرصد

- أ- وفقاً للإجراءات التي اعتمدها الجهاز الرئاسي؛
- ب- الجهة المسؤولة: يعدّ الجهاز المسؤول عن التنفيذ أدوات الرصد ويودعها لدى الأمين.

9- التقييم المستقل

- أ- استخدام إجراءات موحدة للتقييم استناداً إلى معايير وقواعد مجموعة التقييم في الأمم المتحدة؛
- ب- تقييم التأثيرات المستدامة للمشاريع أو لمجموعات المشاريع مع المساءلة عن النتائج والسعي إلى تيسير التوسع في بلورة استراتيجية التمويل؛
- ج- يطلب الجهاز الرئاسي دورياً إجراء تقييم لمكونات استراتيجية التمويل التي يتناولها هذا الملحق؛
- د- استناداً إلى إجراءات التقييم التي اعتمدها الجهاز الرئاسي؛
- هـ- الجهة المسؤولة: الجهاز الرئاسي.

[ثالثاً - معايير الاختيار

يعرض هذا القسم من الإجراءات التشغيلية إطاراً عاماً لمعايير الاختيار التي يتعين استخدامها لتقييم اقتراحات المشاريع. وتنشر في النداء لتقديم الاقتراحات المعايير المحددة لتقييم اقتراحات المشاريع في كل دورة من دورات المشاريع.

1- أهمية المشروع

- أ- هل أولويات استراتيجية التمويل والمبادئ والأولويات الاستراتيجية التي حددها الجهاز الرئاسي لتخصيص الموارد الموضوعة بتصرفه مدرجة ومعروضة بصورة واضحة في الأهداف المقترحة والنتائج المتوقعة من الاقتراح؟
- ب- [هل يساهم المشروع في إيجاد نظام عالمي رشيد لصون الموارد؟ هل يساهم المشروع في تحقيق الأهداف الإنمائية للألفية ولا سيما الهدفين 1 و7؟]
- ج- ما جدوى المشروع بالنسبة إلى أولويات بلد أو إقليم ما في إطار خطته وبرامجه الخاصة بالموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة؟ وما المعلومات المتاحة عن تلك الأولويات؟
- د- [هل يكرر المشروع أنشطة سبق الاضطلاع بها أو العمل جارٍ على تنفيذها؟ هل يكمل المشروع أنشطة سبق الاضطلاع بها أو العمل جارٍ على تنفيذها؟]

2- الجدوى

- أ- هل النشاط المقترح مجدٍ من حيث الموارد والتوقيت؟ وتحديداً، هل الميزانية كافية لتغطية الأنشطة المقترحة بأكملها ولتحقيق النتائج المرجوة؟

3- الكفاءة والفعالية

- أ- هل التكاليف المتوقعة للمشروع مؤمنة مقارنة بالنتائج والفوائد المتوخاة منه؟
- ب- [هل أنواع الأنشطة هي الأكثر كفاءة لتحقيق النتائج الصافية للمشروع ومخرجاته وتأثيراته؟]

4- الفوائد والمستفيدون

- أ- من هم المستفيدون المباشرون؟
- ب- هل تصل نتائج المشروع المقترح بصورة مباشرة أو غير مباشرة إلى المستفيدين المقترحين؟
- ج- [ما هي المساهمة التي يمكن أن يقدمها المشروع في سبيل التنمية الاقتصادية؟]

5- تشكيل الفريق وقدراته

- أ- هل يمكن اعتبار قدرات الفريق كافية؟ هل يضم الفريق شركاء من اختصاصات مختلفة؟
- ب- [هل يلحظ اقتراح المشروع الاستعانة بالخبرات المحلية؟]

6- التعاون

- أ- ما مدى التعاون الذي يروّج له اقتراح المشروع؟
 ب- [كيف يساهم هذا التعاون في كفاءة المشروع وفعاليته؟]
 ج- هل هناك تمويل مقابل أو مساهمات عينية من قبل مقدم الطلب؟

7- التخطيط والرصد

- أ- هل أدرجت المراحل الرئيسية والمؤشرات المناسبة في اقتراح المشروع؟
 ب- [هل يشير المشروع إلى كيفية رصد التقدم فيه وتقييم تأثيراته؟]
 ج- إلى أي مدى يمكن قياس الأثر الإيجابي المتوقع؟

8- الاستدامة

- أ- ما مدى استدامة الأنشطة والتغييرات المفيدة التي يقترحها المشروع؟
 ب- هل تم بالفعل نقل التكنولوجيا وبناء القدرات؟
 ج- هل يتضمن المشروع عنصراً خاصاً بالتدريب؟

9- الانتشار الجغرافي

- أ- ما مدى اتساع النطاق الجغرافي للمشروع المقترح وتأثيراته؟
 ب- [ما مدى أهمية المشروع على المستويين العالمي و/أو الإقليمي لتحقيق أهداف المعاهدة؟]

10- جدوى المحاصيل

- أ- ما مدى مساهمة المحصول أو المحاصيل، التي اقترحت أنشطة متصلة بها، في تحقيق الأمن الغذائي والاستخدام المستدام على المستويين العالمي أو الإقليمي؟
 ب- ما مدى أهمية المحصول أو المحاصيل، التي اقترحت أنشطة متصلة بها، بالنسبة إلى جودة النظام الغذائي للإنسان أو علف الحيوان وتنوعهما؟
 ج- [ما هي مساهمة المشروع المقترح في صون مجموعة جينات المحصول أو المحاصيل واستخدامها؟]
 د- هل يتناول المشروع مسألة صون المحصول و/أو استخدامه في أحد مراكز التنوع التابعة له؟
 هـ- [إلى أي مدى مجموعة الجينات التي تشملها أنشطة المشروع المقترح مهددة على المستويات الوطنية أو الإقليمية أو العالمية؟]

المرفق 2

مسودة السياسة الخاصة بتضارب المصالح ومعايير السلوك ذات الصلة

في صندوق تقاسم المنافع

ألف - التغطية

1- تسري هذه السياسة على أي عضو في الأجهزة الحكومية الدولية أو الأجهزة المتخصصة المعنية بفرز الاقتراحات الأولية أو بتقييم اقتراحات المشاريع أو الموافقة على تمويلها من قبل صندوق تقاسم المنافع.

2- يتحمل كل فرد تسري عليه هذه السياسة مسؤولية التقيد بشروطها. ويجري عادة إبلاغ ذلك إلى الأفراد الذين تشملهم هذه السياسة، ولكن في حال ساور أي شك أياً من الأفراد حول تطبيقها عليه، ينبغي عندها التحقق من ذلك مع الأمين. ويتعين على أي فرد أو مؤسسة لا تشملها هذه السياسة وتعتبر أنه قد يكون هناك تضارب فعلي أو محتمل مع أي من الاقتراحات الأولية أو الاقتراحات أن يحيل الموضوع إلى الأمين. ويُبلغ الأمين الرئيس أو الرئيسين المشتركين للجهاز الحكومي الدولي أو الجهاز المتخصص المعني.

3- يتعين على الشركاء وعلى المؤسسات الأخرى المعنية بعمليات صندوق تقاسم المنافع ودورة المشاريع فيه تجنب الدخول في حالات تضارب في المصالح عند تهيئة الشراكات مع الصندوق وتقديم مساهماتهم إلى دورة المشاريع. وهم يقرون في كل الأوقات بأن صندوق تقاسم المنافع خاضع لسيطرة الجهاز الرئاسي مباشرة.

باء - الإجراءات العامة

عند وجود تضارب

4- تعتمد هذه السياسة على كل فرد من الأفراد لمعرفة ما إذا كان يعتبر هو، أو هي، أن هناك أي تضارب فعلي أو محتمل مع أي من الاقتراحات التي ينظر فيها صندوق تقاسم المنافع.

5- وفي ما يلي بعض الأمثلة على تضارب المصالح:

- المشاركة بصورة نشطة في التنفيذ المستقبلي للمشروع، لا سيما كعضو في موظفي المشروع أو الفريق المختص؛
- العمل لصالح نفس المؤسسة مقدمة الطلب أو لصالح شركائها في تنفيذ المشروع؛
- العمل بصورة وثيقة مع المؤسسة مقدمة الطلب أو مع شركائها لتنفيذ المشروع، مثلاً كمؤلف مشارك أو مشرف على درجة الدكتوراه أو في حال عمل معها عن كثب خلال السنوات الأربع الماضية؛

- شغل منصب حالي في الجهاز الرئاسي، أو تولي منصب فخري لدى المؤسسة مقدمة الطلب أو شركائها في تنفيذ المشروع؛
- تقاضي أجر من المؤسسة مقدمة الطلب أو من شركائها في تنفيذ المشروع؛
- إقامة علاقات شخصية/عائلية مع أي من موظفي المشروع أو مع الفريق المختص.

6- تذكر هذه الحالات على سبيل المثال لا الحصر. ويقصد منها إعطاء مثال فقط وليس قائمة كاملة أو مفصلة. وقد تشمل حالات التضارب غير تلك المذكورة أعلاه والتي يتعين على الأفراد الإعلان عنها بموجب هذه السياسة.

7- لدى النظر في نشوء حالة تضارب ما، يتعين على الفرد التعاطي مع مصالح أي شخص آخر خاضع لهذه السياسة وتربطه به علاقة شخصية وطيدة وكأنها مصالحه الشخصية. ويشمل هذا أي شريك وأي شخص يقطن في المنزل نفسه وأي شخص يكون هذا الفرد مسؤولاً عن شؤونه المالية.

الإجراءات العامة لإدارة حالات التضارب

8- إذا كانت مصالح فرد من الأفراد تتضارب فعلاً أو من المحتمل أن تتضارب مع أي من الاقتراحات الأولية أو الاقتراحات التي ينظر فيها صندوق تقاسم المنافع:

- (1) يتعين على الفرد إبلاغ الأمين خطياً بوجود تضارب؛
- (2) يجدر بالفرد أن يمتنع عن اتخاذ أي قرارات تتعلق بهذا الاقتراح الأولي أو بهذا الاقتراح. وتحديداً:
 - (أ) يُستبعد من عملية فرز الاقتراحات الأولية أو تقييم اقتراحات المشاريع أو الموافقة عليها؛
 - (ب) لا يتلقى أي وثائق تتعلق بالاقتراحات الأولية أو باقتراحات المشاريع؛
 - (ج) لا يشارك في اتخاذ أي قرارات تتعلق بتلك الاقتراحات الأولية أو اقتراحات المشاريع؛
 - (د) لا يشارك في أي شق من الاجتماعات التي تتناول الاقتراحات الأولية أو الاقتراحات؛
 - (هـ) يحل محله ممثل آخر عن الإقليم، حيثما أمكن ذلك.

9- يجدر بجميع الأفراد المشاركين بأي صفة كانت في عملية فرز الاقتراحات الأولية وتقييم اقتراحات المشاريع أو الموافقة عليها تيسير إدارة أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح، بناء على طلب الأمين. ويُحال أي نزاع بشأن وجود تضارب في المصالح إلى رئيس الجهاز الرئاسي للبت فيه، أو في حال النزاعات المتعلقة برئيس الجهاز الرئاسي بصفته هذه، إلى أحد نواب رئيس الجهاز الرئاسي.

سياسة التمويل بالنسبة إلى أعضاء الأجهزة الحكومية الدولية أو الأجهزة المتخصصة

10- تسري السياسة التالية لتمويل أنشطة الأعضاء في اللجان المعنية بإصدار القرارات:

- (1) يحتفظ الأعضاء في الأجهزة الحكومية الدولية أو في الأجهزة المتخصصة بأي تمويل كان في حوزتهم من صندوق تقاسم المنافع لدى تعيينهم.
- (2) يمتنع الأعضاء في الأجهزة الحكومية الدولية أو الأجهزة المتخصصة المشاركين في جولة جديدة من دورة المشروع عن طلب الحصول على تمويل جديد في إطار هذه الجولة.

جيم - مدونة السلوك

المشورة حول الاقتراحات الأولية والاقتراحات

11- قد يُطلب إلى الأعضاء في الأجهزة الحكومية الدولية أو الأجهزة المتخصصة المشاركين في فرز الاقتراحات الأولية أو في تقييم اقتراحات المشاريع أو الموافقة على تمويلها من صندوق تقاسم المنافع، تقديم الدعم العام والتوجيه والإشراف لزملائهم في المؤسسات التي تقدمت بطلب تمويل من الصندوق. ولا مانع من تقديم هذا الدعم ولا من إفصاح الأعضاء عن المعلومات المتاحة حول السياسات أو الإجراءات المتبعة في الصندوق في حال طلبها. ولا يُفصح الأعضاء عن أي معلومات غير علنية كتفاصيل الاقتراحات أو تصنيف الخبراء لكل من الاقتراحات.

12- في حال طلب مشورة محددة من أحد الأفراد (بما في ذلك المشورة التقنية) بالنسبة إلى طلب مقدم إلى الصندوق، يجوز للعضو إسداء هذه المشورة (مع مراعاة القيود المذكورة في الفقرة 11 أعلاه) لكن عليه إطلاع الأمين على ذلك. ويُعتبر العضو في هذه الحالة على أن له مصالح متضاربة مع الطلب المعني.

المناقشات خارج إطار الاجتماعات

13- لا يجوز للعضو، قبل انعقاد اجتماع الجهاز الحكومي الدولي أو الجهاز المتخصص، مناقشة أي اقتراح أولي أو أي اقتراح مشروع سوف يجري بحثه في هذا الاجتماع مع أي عضو آخر مسؤول عن دراسة هذا الاقتراح الأولي أو اقتراح المشروع. وفي حال أجرى العضو مناقشة من هذا القبيل، فعليه إطلاع الأمين على ذلك خلال الاجتماع أو قبل بدئه.

سرية الاقتراحات الأولية أو الاقتراحات، وصنع القرارات

14- إن مضامين الوثائق والمراسلات المتعلقة بالاقتراحات الأولية وباقتراحات المشاريع هي مضامين سرية. ومن حق الأعضاء في الأجهزة الحكومية الدولية أو الأجهزة المتخصصة أن يتوقعوا أيضاً أن تتعاطى أمانة المعاهدة والأعضاء الآخرون مع ملاحظاتهم السرية التامة. وعليه، فإن جميع أعضاء الأجهزة الحكومية الدولية أو الأجهزة المتخصصة:

- (1) يحتفظون بالوثائق في أماكن آمنة ولا يطلعون أحداً عليها.
- (2) لا يناقشون الاقتراحات الأولية أو اقتراحات المشاريع مع أشخاص آخرين (يما في ذلك زملائهم في المؤسسة المضيقة للأعضاء والحكام) من دون الحصول على إذن مسبق من الأمانة.
- (3) يبقون على الدوام على سرية هوية مقدمي الطلبات والخبراء المسؤولين عن كل من الاقتراحات الأولية أو الاقتراحات.

(4) لا يناقشون مع مقدمي الطلبات، إما بالنسبة إلى الاقتراحات الأولية أو اقتراحات المشاريع أو أي طلب آخر خاص بمقدمي الطلبات، ولا مع أي شخص آخر، أي جانب من جوانب المداولات أو التوصيات المتعلقة بطلب ما. وتعطي الأمانة ما يلزم من معلومات بهذا الشأن. ويجوز للأعضاء رفض أي طلبات للحصول على معلومات أو إيضاحات عن كيفية التوصل إلى قرار من القرارات - إذ ينبغي توجيه مثل هذه الطلبات إلى الأمانة.

15- يتعين في جميع الحالات على الأعضاء في الأجهزة الحكومية الدولية أو الأجهزة المتخصصة الذين يطلب إليهم أفراد أو منظمات إعطائهم معلومات عن حالة أو نتائج الاقتراحات الأولية أو اقتراحات المشاريع الصادرة عنهم، أن يحيلوا هذه الطلبات إلى الأمانة.