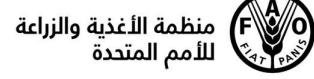


هيئة الدستور الغذائي



منظمة الصحة
العالمية



منظمة الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

A

Viale delle Terme di Caracalla, 00153 Rome, Italy - Tel: (+39) 06 57051 - E-mail: codex@fao.org - www.codexalimentarius.org

CX/CAC 21/44/2
أغسطس/آب 2021

البند 3 من جدول الأعمال

برنامج المواصفات الغذائية المشترك بين منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية

هيئة الدستور الغذائي الدورة الرابعة والأربعون التعديلات في دليل الإجراءات

تقترح لجنة الدستور الغذائي المعنية بالمبادئ العامة توجيهات خاصة باللجان التي تعمل بالمراسلة على نحو ما هو وارد أدناه، لإدراجها في دليل الإجراءات.

وقد وافقت لجنة الدستور الغذائي المعنية بالمبادئ العامة، في دورتها الثانية والثلاثين، على "إحالة مسودة التوجيهات الإجرائية الخاصة باللجان التي تعمل بالمراسلة (المرفق الثاني) إلى الهيئة في دورتها الرابعة والأربعين بهدف اعتمادها وإدراجها في دليل إجراءات هيئة الدستور الغذائي، ويستحسن أن يكون ذلك في القسم الثالث". وأشار أيضاً إلى "أن من شأن أمانة الدستور الغذائي، كفالة اتساق مسودة التوجيهات الإجرائية الخاصة باللجان التي تعمل بالمراسلة (المرفق الثاني) من الناحية التحريرية مع دليل الإجراءات قبل إرسال رسالة دورية إلى أعضاء الدستور الغذائي والمراقبين قبل مناقشتها. وأجرت أمانة الدستور الغذائي استعراضاً شاملاً للنص ومشاورات أيضاً مع مكاتب الشؤون القانونية لمنظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية. ونتيجة لذلك، تم تعديل الوثيقة (الملحق الأول بالوثيقة CX/CAC 21/44/2) بشكل طفيف قياساً إلى ما هو وارد في المرفق الثاني من الوثيقة REP21/GP.

ويمكن الاطلاع على التعليقات الواردة في الوثيقة 1 Add. CX/CAC 21/44/2.

وإنَّ الهيئة مدعوة إلى اعتماد التعديلات المدخلة على دليل الإجراءات على نحو ما هو وارد في الملحق الأول بهذه الوثيقة.

المرجع	النص	جهاز الدستور الغذائي
• الوثيقة ،REP21/GP الفقرتان 22 و23، المرفق الثاني	مسودة التوجيهات الإجرائية الخاصة باللجان التي تعمل بالمراسلة	لجنة الدستور الغذائي المعنية بالمبادئ العامة
• الملحق الأول بهذه الوثيقة		

الملحق الأول

المعايير والخطوط التوجيهية الإجرائية للجان هيئة الدستور الغذائي و فرق المهام الحكومية الدولية المخصصة التي تعمل بالمراسلة

1- مقدمة

(a) تهدف المعايير والخطوط التوجيهية الإجرائية المبينة في هذا القسم إلى إرشاد عمل دورات "لجان الدستور الغذائي و فرق العمل الحكومية الدولية المخصصة التي تعمل بالمراسلة"، وطريقة عقد تلك الدورات. وتسري اللائحة الداخلية لهيئة الدستور الغذائي، مع تعديل ما يلزم تعديله، على لجان هيئة الدستور الغذائي و فرق المهام الحكومية الدولية المخصصة التي تعمل بالمراسلة ما لم تنص هذه الخطوط التوجيهية على خلاف ذلك.

1-1 التعاريف

العمل بالمراسلة: تشير هذه العبارة إلى أسلوب العمل الذي يمكن أن تسنده هيئة الدستور الغذائي إلى إحدى لجان الدستور الغذائي أو أحد فرق العمل الحكومية الدولية المخصصة، التي لا تعقد دورات تتطلب حضور جميع المشاركين في آن معاً، من أجل تطوير عمل جديد حائز على الموافقة.

أما لجان الدستور الغذائي و فرق العمل الحكومية الدولية المخصصة المكلفة بالعمل بموجب هذه الطريقة فتعرّف بتسمية "الهيئات التي تعمل بالمراسلة" في بقية هذا الوثيقة.

دورة الهيئة التي تعمل بالمراسلة: هي الفترة الزمنية التي تفصل بين انعقاد دورة هيئة الدستور الغذائي التي وافقت على العمل، وبين تفويض تقرير دورة الهيئة التي تعمل بالمراسلة، وإلا فهي أي فترة محددة تعيّنها هيئة الدستور الغذائي. وخلال دورة لهيئة تعمل بالمراسلة، يضطلع المشاركون في مشاورات رسمية عن طريق المراسلة.

2-1 قيم الدستور الغذائي

إن أحد الاعتبارات الشاملة والمبادئ التوجيهية للهيئات العاملة بالمراسلة هو وجوب احترام القيم الجوهرية لهيئة الدستور الغذائي أي التعاون والشمولية وبناء التوافق والشفافية والامتنال لها.

2- قرار إسناد عمل بالمراسلة

عند تقرير ما إذا كان ينبغي تنفيذ عمل جديد حائز على الموافقة من قِبَل هيئة تعمل بالمراسلة، فعلى تقييم اللجنة التنفيذية وهيئة الدستور الغذائي أن يأخذ المعايير التالية في الاعتبار:

المعايير	المرجع
1- النطاق والهدف والمحتوى	وثيقة المشروع
2- طبيعة العمل ومدى تعقيده وتاريخه القديم والحديث في الدستور الغذائي (قد يشمل ذلك مثلاً، في جملة أمور، الإطار الزمني لتطوير العمل)	تقارير الاجتماعات وثيقة المشروع
3- الإلحاح والأهمية	وثيقة المشروع
4- توافر معلومات علمية كافية و/أو معلومات داعمة أخرى، بما يشمل أي دعم من جانب أجهزة الخبراء.	وثيقة المشروع

اختصاصات اللجان الحالية للدستور الغذائي	5- إمكانية إسناد العمل إلى لجنة حالية لها خبرة ذات صلة، تعقد اجتماعاتها وجاهياً. وينبغي في ذلك مراعاة ما إذا كان من المعقول توقع إنجاز العمل ضمن إطار زمني محدد.
---	--

3- التحقق من العضوية وأوراق التفويض للمشاركة

تقوم أمانة الهيئة بالتدقيق والتحقق من حالة المشاركين في دورات الهيئات التي تعمل بالمراسلة وأوراق تفويضهم، بناء على المعلومات الرسمية المقدمة من جهات الاتصال للدستور الغذائي.

وقبل انطلاق العمل في هيئة تعمل بالمراسلة، وقبل استهلال أي دورة من الدورات اللاحقة لتلك الهيئة، تخصص فترة للتسجيل (تاريخ البدء/الانتهاء) يجوز خلالها للأعضاء والمراقبين تسجيل مشاركتهم. وبعد انتهاء فترة التسجيل، ينفذ عمل الهيئة التي تعمل بالمراسلة بين المشاركين المسجلين (أي أنه لن ترسل نسخة عن الإخطار إلى جميع أعضاء الدستور الغذائي) بين تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء على نحو ما يرد في الدعوة. ويسمح بالتسجيل المتأخر.

4- الدورات

لضمان إمكانية المقارنة بين دورات اللجان واجتماعات فرق العمل الحكومية الدولية المخصصة المعقودة وجاهياً وبين تلك التي تعقد بالمراسلة، تعرّف دورة الهيئة التي تعمل بالمراسلة على النحو الوارد في الفقرة 1-1.

وتوثق الأطر الزمنية المخصصة لتنفيذ خطة العمل، ومهام دورة الهيئة التي تعمل بالمراسلة، بما في ذلك الأطر الزمنية المخصصة لإعداد وثائق العمل¹ توثيقاً واضحاً، ويجب أن يوافق عليها الأعضاء في بداية دورة الهيئة التي تعمل بالمراسلة.

¹ انظر القسم الثالث: الخطوط التوجيهية للأجهزة الفرعية، والخطوط التوجيهية للحكومات المضيفة للجان الدستور الغذائي و فرق العمل الحكومية الدولية المخصصة.

وينبغي نشر جدول الأعمال ووثائق العمل والتقارير على الموقع الإلكتروني للدستور الغذائي. ويخضع عمل الهيئات التي تعمل بالمراسلة ومخرجاتها إلى استعراض نقدي من قبل اللجنة التنفيذية قبل تقديمها إلى هيئة الدستور الغذائي. وتختتم كل من دورات الهيئات التي تعمل بالمراسلة في غضون الإطار الزمني الذي تحدده هيئة الدستور الغذائي.

5- اللغات

يكون استخدام اللغات في الهيئات التي تعمل بالمراسلة متماشياً مع المادة الرابعة عشرة للاتحة الداخلية لهيئة الدستور الغذائي². وتقع على عاتق الحكومة المضيفة مسؤولية ضمان التمويل الكافي لترجمة وثائق العمل والتقارير.

6- تحديد النصاب القانوني

يحسب النصاب القانوني استناداً إلى البند السابع من المادة السادسة للاتحة الداخلية لهيئة الدستور الغذائي²، بحيث تفسر عبارة "أغلبية الأعضاء الحاضرين للدورة" على أنهم أولئك "الذين سجلوا مشاركتهم في الدورة ضمن الفترة المخصصة للتسجيل بموجب القسم 3". ويبلغ تعذر اكتمال النصاب القانوني لهيئة الدستور الغذائي لمزيد من التوجيه من قبلها.

7- أدوار الرئيس وأمانة الدستور الغذائي

دور الرئيس

تسري الخطوط التوجيهية لرؤساء لجان الدستور وفرق العمل الحكومية الدولية المخصصة³ على رؤساء الهيئات التي تعمل بالمراسلة، مع إجراء ما يلزم من تعديل. على وجه الخصوص، ينبغي لرؤساء الهيئات التي تعمل بالمراسلة ضمان ما يلي:

- أن تكون جميع المراسلات مفتوحة لاطلاع جميع الأعضاء والمراقبين المسجلين، وأن تتخذ بطريقة مفتوحة وشفافة ووفقاً لأي خطوط توجيهية أو بروتوكولات قد تنشئها اللجنة؛
- وتقوم الهيئات التي تعمل بالمراسلة بالنظر على نحو مستفيض في جميع المسائل المحددة المطروحة؛
- ويناح ما يكفي من وقت ومجال لكي يستجيب الأعضاء والمراقبون للتعليقات التي يبديها أعضاء آخرون أو ليينوا عليها، بما يشابه الحوارات العامة في الوقت الحقيقي؛
- وتوثق تقارير الهيئات التي تعمل بالمراسلة بوضوح نقاط الخلاف الهامة سواء أفي ما يتعلق بمحتوى العمل أم في ما يتعلق بتقدم المواصفة المعينة في عملية الخطوات؛
- وفي سياق الهيئة التي تعمل بالمراسلة يتم الامتثال للوائح/الإجراءات المنصوص عليها في دليل الإجراءات للدستور الغذائي.

² انظر القسم الأول: النصوص الأساسية والتعاريف

³ انظر القسم الثالث: خطوط توجيهية لعمل الأجهزة الفرعية.

ويمكن لرؤساء الهيئات التي تعمل بالمراسلة أن يتلقوا الدعم من قبل رئيس مشارك واحد أو أكثر.

دور أمانة الدستور الغذائي

تؤدي أمانة الدستور الغذائي مهامها الاعتيادية دعماً لحسن سير الهيئات التي تعمل بالمراسلة، بما في ذلك التحقق من أوراق تفويض المشاركين وإعداد وثائق الهيئة التي تعمل بالمراسلة وتعميمها ومنح التوجيهات والدعم إلى الرئيس بشأن المسائل الإجرائية وغيرها من مسائل تتعلق بعمل الهيئة التي تعمل بالمراسلة.

توافق الآراء

وينبغي لرؤساء الهيئات التي تعمل بالمراسلة بذل كل جهد ممكن لتعزيز اتخاذ القرارات على أساس توافق الآراء، ما قد يشمل إجراء مناقشات غير رسمية باستخدام التكنولوجيات الافتراضية، كما ينبغي لهم النظر في تنفيذ تدابير على النحو المبين في *الخطوط التوجيهية لرؤساء لجان الدستور و4 فرق المهام الحكومية الدولية المخصصة* لتيسير التوصل إلى التوافق في بلورة المواصفات خلال المرحلة الخاصة بهيئة الدستور الغذائي.

تفسير السكوت

ينبغي لسبل التواصل التي تفيد الموافقة أو الرفض، أن توضح توضيحاً صريحاً قبل انعقاد الدورات. غير أنه يتم الاعتبار أن السكوت أو عدم الإعراب عن آراء مخالفة أو اعتراضات محددة، يعني موافقة ضمنية أو عدم الاعتراض على المضي قدماً. وينبغي إبلاغ هذه النقطة بوضوح لجميع المشاركين بغية تجنب أي سوء فهم عند التماس تعليقات على مسائل محددة قيد المناقشة، بما فيها الاستنتاجات المقترحة بشأن تقدم المواصفة المعينة عبر عملية الخطوات. وينبغي أن يتيح الرؤساء وقتاً كافياً للاستجابة من أجل التأكد من أن السكوت ليس ناجماً عن مشاكل فنية مؤقتة.

8- تقدم المواصفات والنصوص ذات الصلة

عند تحديد مستوى توافق الآراء لدى التقدم عبر عملية الخطوات، يقترح الرؤساء عادة استنتاجاً لكي ينظر فيه الأعضاء، مع جواز تعديله وتقديمه بصيغته المنقحة لتحقيق توافق في الآراء. وينبغي للهيئة التي تعمل بالمراسلة أن تتبع هذه الممارسة نفسها. فعلى سبيل المثال، يستطيع أي رئيس أن يقترح استنتاجاً لتقديم مواصفة ما عبر طرح سؤال محدد، مثل: *"هل هناك أي اعتراض على تقديم مشروع المواصفة إلى الخطوة العاشرة؟"*

وقد تستخدم الهيئة التي تعمل بالمراسلة نهجاً مماثلاً، بما في ذلك عند تحديد مستوى توافق الآراء بشأن نقاط أكثر تفصيلاً للنقاش، مثل التغييرات في النصوص.

ويجب التعامل مع التحفظات في إطار المراسلات بالطريقة نفسها التي تعامل بها التحفظات في الاجتماعات الوجيهة [مثلاً من خلال تحديد مدى معارضة الوفد لقرار ما] ولا بد من تسجيلها في تقرير الاجتماع بناء على الطلب⁵.

الخيارات المتاحة عندما تكون الهيئة التي تعمل بالمراسلة غير قادرة على التقدم بالعمل

حين تعجز الهيئة التي تعمل بالمراسلة عن التقدم بالعمل، يجوز لها أن توصي الهيئة باليات عمل بديلة عن العمل بالمراسلة، قد تشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

⁴ انظر القسم الثالث: خطوط توجيهية لعمل الأجهزة الفرعية.

⁵ انظر القسم الثالث: خطوط توجيهية لعمل الأجهزة الفرعية، وخطوط توجيهية لإدارة اجتماعات لجان الدستور الغذائي و4 فرق العمل الحكومية الدولية المخصصة.

- 1- عقد جلسة تتطلب حضور المشاركين في آن معاً؛
- 2- أو إحالة العمل إلى لجنة (غير اللجنة الأصلية) تتمتع بخبرة فنية ذات صلة بالموضوع قيد النظر، وتعد اجتماعاتها وجاهياً؛
- 3- أو وقف العمل.

وبالإضافة إلى ذلك تتاح للرئيس كجزء من عملية الاستعراض النقدي، فرصة الإبلاغ عن حالة العمل والتوقعات المتعلقة بتقديمه إلى الهيئة للنظر فيه.

التصويت

وفي حين أن اللائحة الداخلية لهيئة الدستور الغذائي تنص على التصويت في الحالات التي تفشل فيها جميع الجهود الرامية إلى تحقيق توافق الآراء، لا يجوز للهيئة التي تعمل بالمراسلة أن تلجأ إلى التصويت لحل الخلافات. وفي هذا الصدد، لا تنطبق المادة الثامنة على الهيئة التي تعمل بالمراسلة. وبدلاً من ذلك، فإن خيار الآليات البديلة (بحسب ما يرد وصفها أعلاه) من أجل حل الاختلافات التي لا يمكن معالجتها بطريقة أخرى، يرفع إلى الهيئة كي تنظر فيه.

9- تقديم التقارير إلى الهيئة

ترفع الهيئة التي تعمل بالمراسلة تقاريرها إلى هيئة الدستور الغذائي. وكما هي الحال بالنسبة إلى تقارير الدورات الوجيهة للجان الدستور الغذائي و*فرق العمل الحكومية الدولية المخصصة*، تعد أمانة الدستور الغذائي تقارير الهيئات التي تعمل بالمراسلة، بالتشاور مع الرئيس.

وينبغي للهيئات التي تعمل بالمراسلة أن تحترم كذلك الاتفاقيات والممارسات التي تسري على صياغة تقارير اللجان التي تجتمع وجاهياً، قدر الإمكان. وينبغي لتقارير الهيئة التي تعمل بالمراسلة أن تكون موضوعية وأن تعكس بدقة المناقشات والاستنتاجات والتوصيات.

ويكون لأعضاء الهيئة التي تعمل بالمراسلة الحق بتسجيل مواقفهم، بما في ذلك تحفظاتهم واعتراضهم على توصية أو قرار ما، في تقرير الهيئة التي تعمل بالمراسلة.

ويمتنع أعضاء الهيئة التي تعمل بالمراسلة عن إثارة قضايا أو السعي إلى إدراج تعليقات لم تكن جزءاً من المداومات، ولن يتم إدراج مثل هذه التعليقات في تقرير الدورة، بما يتفق مع الإجراءات والممارسات التي تتبعها هيئة الدستور الغذائي.

وينبغي إتاحة مشروع تقرير دورة الهيئة التي تعمل بالمراسلة لجميع المشاركين الذين سجلوا حضورهم في الدورة في غضون أسبوع واحد من اختتام جدول الأعمال والمداومات. وينبغي تقديم التعليقات في غضون أسبوعين من تعميم التقرير. وينبغي إبلاغ جميع المشاركين بإجراءات الاستعراض والتعليقات على نحو واضح.

وينبغي لأمانة الدستور الغذائي أن تعمم التقرير النهائي بصيغته المعتمدة، بما لا يقل عن ثلاث من لغات عمل هيئة الدستور الغذائي، وذلك في غضون شهر واحد من اختتام دورة الهيئة التي تعمل بالمراسلة.