



Distr.  
GENERAL

UNEP/CBD/IC/1/2  
4 August 1993

ARABIC  
ORIGINAL : ENGLISH

# برنامج الأمم المتحدة للبيئة



اللجنة الحكومية الدولية المعنية  
باتفاقية التنوع البيولوجي

الدورة الأولى

جنيف ، ١١ - ١٥ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٣

مشروع النظام الداخلي للجنة الحكومية الدولية  
المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي

مذكرة تفسيرية من الأمانة

١ - يأتي مشروع هذا النظام الداخلي المرفق للجنة الحكومية الدولية المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي مطابقاً من حيث الجوهر للنظام الداخلي الذي تفاوض عليه واعتمده فريق الخبراء القانونيين والتقنيين العامل المخصص المعني بالتنوع البيولوجي والذي أعيدت تسميته فيما بعد بـ "اللجنة الحكومية الدولية للتفاوض" <sup>(١)</sup> بشأن اتفاقية عن التنوع البيولوجي". وتظهر جميع التغييرات بالأحرف البارزة ، وهي تغييرات ذات طابع تقني تعكس التغييرات التي تم ادخالها حسب السياق أثناء الانتقال من مرحلة التفاوض إلى الفترة التحضيرية للاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف.

٢ - وتأتي القائمة الكاملة للتغييرات التي أجريت على النحو التالي :

(أ) غيرت كلمة "الأطراف" ، في سائر النص ، إلى "اللجنة" ، حيث تشير إلى اللجنة الحكومية الدولية المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي ككل ، وإلى "المشاركين" حينما تشير إلى ممثلي الدول التي تتألف اللجنة

(١) انظر UNEP/Bio.Div/WG.2/2/5 ، المرفق .

منهم . وقد تم تبعا لذلك تنقيح التعاريف الواردة في المادة ١ . وقد اجريت هذه التغييرات للتمييز بين اللجنة الحكومية الدولية المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي وبين اللجنة الحكومية الدولية للتفاوض ولتجنب الخلط بينها وبين الأطراف المتعاقدة التي سوف تحضر مؤتمر الأطراف بعد دخول الاتفاقية حيز النفاذ :

(ب) أعيد تعريف كلمة "الاتفاقية" كما تحدد العنوان النهائي الذي تم الاتفاق عليه لاتفاقية التنوع البيولوجي :

(ج) أعيد تعريف كلمة "الأمانة" لكي تعني "الأمانة المؤقتة لاتفاقية التنوع البيولوجي التي أنشأها برنامج الأمم المتحدة للبيئة طبقا للقرار ٢ من وثيقة نيروبي الختامية للمؤتمر المعني باعتماد النص المتفق عليه للاتفاقية المتعلقة بالتنوع البيولوجي :

(د) غيرت أي إشارة إلى "مفاوضات لتصبح" مداولات" نظرا إلى أن اللجنة الحكومية الدولية المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي ، خلافا للجنة الحكومية الدولية للتفاوض ، ليست هيئة تفاوض وإنما أنشأها مجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة بموجب مقرره ٣٠/١٧ المؤرخ في ٢١ أيار/مايو ١٩٩٣ "من أجل التحضير للاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف ... وفقا للقرار ٢ من بيان نيروبي الختامي" :

(هـ) غيرت المادة ٦ ، بشأن انتخاب أعضاء المكتب ، وذلك باضافة "وعلى الأقل" بعد عبارة "ثلاثة نواب للرئيس" لاعطاء اللجنة المرونة في تحديد حجم المكتب . وسيسمح هذا باجراء أي تغييرات ترى اللجنة أنها ستساعد في عملها للتحضير للاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف :

(و) غيرت المادة ٥٢ بشأن مشاركة المنظمات غير الحكومية ، لتساير الفقرة ٥ من المادة ٢٣ من الاتفاقية :

(ز) غيرت الاشارات إلى "الأفرقة العاملة الفرعية" لتصبح "الأفرقة العاملة" والتي ستصبح النوع الرئيسي للهيئات الفرعية التي تنشئها اللجنة . (كانت اللجنة الحكومية الدولية ذاتها تسمى "فريقا عاملا" وقت اعتماد النظام الداخلي الأصلي) :

(ح) أخيرا جعلت جميع الصياغات محايدة بالنسبة للجنسين .

## مشروع النظام الداخلي

### أولاً - أحكام عامة

#### الديباجة

ينظم هذا النظام الداخلي مداورات اللجنة الحكومية الدولية المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي أثناء تحضيرها للاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف .

#### تعريف

#### المادة ١

- ١ - تعني "الاتفاقية" اتفاقية التنوع البيولوجي .
- ٢ - تعني "المشاركون" الدول المشاركة في مداورات اللجنة الحكومية الدولية المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي .
- ٣ - تعني "اللجنة" اللجنة الحكومية الدولية المعنية باتفاقية التنوع البيولوجي المنشأة بموجب مقرر مجلس ادارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة ٣٠/١٧ المؤرخ في ٢١ أيار/مايو ١٩٩٣ .
- ٤ - يعني "الرئيس" الرئيس المنتخب وفقاً للفقرة ١ من المادة ٦ من هذا النظام الداخلي .
- ٥ - تعني "الأمانة" الأمانة المؤقتة لاتفاقية التنوع البيولوجي المنشأة من قبل المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وفقاً للقرار ٢ من وثيقة نيروبي الختامية للمؤتمر المعني باعتماد النص المتفق عليه للاتفاقية المتعلقة بالتنوع البيولوجي للفترة المنتهية بانعقاد الاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف .
- ٦ - يعني "المدير التنفيذي" المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة .
- ٧ - يعني "الاجتماع" أي دورة تعقد وفقاً لهذا النظام الداخلي .

مكان انعقاد الاجتماعات ومواعيدها

#### المادة ٢

١ - تعقد اجتماعات اللجنة بدعوة من المدير التنفيذي وفقاً لمقرر مجلس الإدارة ٣٠/١٧ المؤرخ في ٢١ أيار/مايو ١٩٩٣ من أجل التحضير للاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف . وإذا احتاجت اللجنة إلى عقد أكثر من اجتماع للتحضير للاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف ، تقوم المدير التنفيذي بتحديد أماكن انعقاد الاجتماعات ومواعيدها بعد التشاور مع اللجنة .

ثانياً - جدول الأعمال

وضع جدول الأعمال المؤقت للاجتماع

#### المادة ٣

تقدم المدير التنفيذي جدول أعمال مؤقت للاجتماع الأول للجنة بناء على القرار ٢ لوثيقة نيروبي الختامية للمؤتمر المعني باعتماد النص المتفق عليه للاتفاقية المتعلقة بالتنوع البيولوجي . وإذا عقدت اجتماعات لاحقة ، تقدم المدير التنفيذي بعد موافقة الرئيس إلى كل اجتماع جدول أعمال مؤقت للاجتماع التالي . ويشتمل جدول الأعمال المؤقت على جميع البنود التي توصي بها اللجنة .

اقرار جدول الأعمال

#### المادة ٤

تقوم اللجنة ، في بداية كل اجتماع ، بإقرار جدول أعمال الاجتماع .

تنقيح جدول الأعمال

#### المادة ٥

يجوز للجنة أثناء أي اجتماع ، أن تنقيح جدول الأعمال .

### ثالثاً - أعضاء المكتب

#### الانتخابات

#### المادة ٦

- ١ - تنتخب اللجنة مكتباً يتألف من رئيس واحد وثلاثة نواب للرئيس ، على الأقل ، ومقرر.
- ٢ - تولي اللجنة ، عند انتخاب أعضاء المكتب ، الاعتبار اللازم لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل .

#### الرئيس بالنيابة

#### المادة ٧

إذا ما وجد الرئيس ضرورة للتغيب عن رئاسة جلسة ما أو أي جزء منها يدعو/تدعو نائباً للرئيس ليحل محله/محلها .

#### استبدال الرئيس

#### المادة ٨

إذا ما تعذر على الرئيس أن يواصل/تواصل الاضطلاع بوظائفه/بوظائفها ، يتم انتخاب رئيس جديد مع مراعاة الفقرة ٢ من المادة ٦ على النحو الملائم .

#### سلطات الرئيس بالنيابة

#### المادة ٩

تكون لنائب الرئيس الذي يقوم/تقوم بأعمال الرئيس نفس سلطات الرئيس وتكون عليه/عليها نفس واجباته/واجباتها .

## سلطة الرئيس للتصويت

## المادة ١٠

ليس للرئيس أن يشترك/تشارك في التصويت ولكن يجوز له/لها أن يعين/تعين ممثلاً بصوت نيابة عنه/عنها .

## رابعاً - الأمانة

## وظائف المدير التنفيذي

## المادة ١١

يجوز للمدير التنفيذي أن تعين نائبيها أو أحد مساعدي المدير التنفيذي ليعمل ، بمساعدة الأمانة ، ممثلاً لها أثناء الاجتماعات .

## المادة ١٢

تقوم المدير التنفيذي أو الممثل الذي تعينه والأمانة بتوفير وتوجيه الموظفين اللازمين للجنة في المداورات وأي موظفين لازمين للأجهزة الفرعية التي قد تنشئها اللجنة .

## المادة ١٣

المدير التنفيذي أو ممثلها المعين أن تقدم ، رهناً بالمادة ١٧ ، بيانات شفوية ومكتوبة في الجلسات العامة وفي اجتماعات الأجهزة الفرعية ، إن وجدت ، بصدد أية مسألة قيد البحث .

## المادة ١٤

تكون المدير التنفيذي مسؤولة عن عقد الجلسات طبقاً للمادتين ٢ و ٣ وعن وضع جميع الترتيبات اللازمة لاجتماعات الجلسات العامة واجتماعات الأجهزة الفرعية ، إن وجدت ، بما في ذلك اعداد الوثائق وتوزيعها قبل ستة أسابيع على الأقل من بدء الاجتماعات .

## واجبات الأمانة

### المادة ١٥

تقوم الأمانة وفقا لهذا النظام : بتهيئة الترجمة الشفوية للكلمات التي تلقى في الجلسات ؛ وتسلم وثائق الاجتماعات وترجمتها وتعميمها ؛ ونشر التقارير والوثائق ذات الصلة وتعميمها على اللجنة ؛ وإيداع الوثائق في المحفوظات ؛ وتقوم بصفة عامة بجميع الأعمال الأخرى التي قد تتطلبها اللجنة .

### خامساً - تصريف العمل

## النصاب القانوني

### المادة ١٦

للمرئيس أن يعلن/تعلن افتتاح أي جلسة وأن يسمح/تسمح ببدء المناقشة لدى حضور ثلث المشاركين في الاجتماع على الأقل . ويشترط لاتخاذ أي قرار حضور أغلبية المشاركين .

## سلطات الرئيس

### المادة ١٧

فضلا عن ممارسة السلطات المخولة للرئيس في مكان آخر من هذا النظام ، فإنه/فإنها يعلن/تعلن افتتاح كل اجتماع واختتامه ، ويدير/تدير المناقشة ، ويضمن/تضمن مراعاة النظام الداخلي ، ويعطي/تعطي حق الكلام ، ويطرح/تطرح المسائل للتصويت ، ويعلن/تعلن القرارات . ويبت/تبت في نقاط النظام ، ورهنا بالنظام الداخلي ، يشرف/تشرف على أعمال الاجتماعات وعلى المحافظة على النظام في الجلسات . وللمرئيس أن يقترح/تقترح على الاجتماع تحديد الوقت المسموح به للمتكلمين ، وتحديد عدد المرات التي يجوز أن يتكلم فيها كل مشارك بشأن أي موضوع ، وقفل قائمة المتحدثين أو قفل باب المناقشة . وله/لها أن يقترح/تقترح أيضا وقف أو تأجيل الجلسة أو النقاش بصدده المسألة قيد المناقشة .

### المادة ١٨

يظل/تظل الرئيس ، أثناء ممارسته/ممارستها لهامه/لهامها ، تحت سلطة اللجنة .

## الكلمات

### المادة ١٩

لا يجوز لأحد الإدلاء بكلمة في الاجتماع دون الحصول مسبقاً على إذن من الرئيس . ومع مراعاة أحكام النظام ، يعطي/تعطي الرئيس الكلمة إلى المتحدثين حسب ترتيب إبداء رغباتهم في التحدث . وللرئيس أن يطلب/تطلب من أي متحدث/متحدثة مراعاة النظام إذا كانت ملاحظاته/ملاحظاتها لا تتصل بالموضوع قيد المناقشة .

## الأسبقية

### المادة ٢٠

يجوز أن تعطي للرئيس أو نائب الرئيس أو مقرر فريق عامل ، أو لممثل معين لأي جهاز فرعي آخر يمكن أن ينشأ وفقاً للمادة ٤٥ ، أسبقية التكلم بغرض شرح النتائج التي توصل إليها الفريق العامل أو الجهاز الفرعي المعني ولغرض الرد على الأسئلة .

## نقاط النظام

### المادة ٢١

١ - يجوز لأي مشارك ، أثناء مناقشة أي مسألة ، أن يشير نقطة نظام في أي وقت ، ويبت/تبت الرئيس في نقطة النظام فوراً ، طبقاً للنظام الداخلي . وللممثل أن يطعن في قرار الرئيس . ويطرح الطعن فوراً للتصويت ، وبظل قرار الرئيس قائماً ما لم ترفضه أغلبية المشاركين الحاضرين والمصوتين .

٢ - لا يجوز للمشارك الذي أثار نقطة النظام أن يتكلم في جوهر المسألة المطروحة للنقاش .



## الوقت المحدد للكلمات

### المادة ٢٢

للاجتماع أن يحدد الوقت المسموح به لكل متكلم وعدد المرات التي يجوز أن يتكلم فيها كل شخص في أي مسألة ، فيما عدا المسائل الاجرائية ، حين يضع/تضع الرئيس حدا أقصى لكل مداخلة قدره خمس دقائق .  
و حين يحدد وقت المناقشة ويستنفذ أحد المتكلمين الوقت المخصص له/لها ، فعلى الرئيس أن يدعو/تدعوها إلى التقيد بالنظام دون تأخير .

### اقفال قائمة المتحدثين

### المادة ٢٣

للمرئيس أن يذيع/تذيع خلال سير المناقشة قائمة المتكلمين ، وله/لها أن يعلن/تعلن ، بموافقة الاجتماع ، اقفال القائمة . بيد أن للرئيس أن يعطي/تعطي حق الرد لأي مشارك ، إذا رأى/رأت وجها لذلك ، في إثر كلمة ألقيت بعد اعلانه/اعلانها اقفال القائمة . وحين تختتم المناقشة بشأن بند ما لعدم وجود من يطلبون الكلمة ، يعلن/تعلن الرئيس ، بموافقة الاجتماع ، اقفال باب المناقشة .

### تأجيل المناقشة

### المادة ٢٤

لأي مشارك أن يقترح ، أثناء مناقشة أية مسألة ، تأجيل المناقشة بشأن الموضوع المطروح للنقاش . ويجوز لمشارك واحد ، بالاضافة إلى مقدم الاقتراح ، أن يتكلم مؤيدا للاقتراح ، ولمشارك واحد معارضا للاقتراح ، ثم يطرح الاقتراح فورا للتصويت .

### اقفال باب المناقشة

### المادة ٢٥

لأي مشارك أن يقترح في أي وقت اقفال باب المناقشة بشأن الموضوع المطروح للنقاش ، سواء وجد مشارك آخر أبدى رغبته في الكلام أو لم يوجد . ولا يعطى الإذن بالتكلم في اقفال باب المناقشة إلا لاثنتين من

المشاركين يعارضان اقفال باب المناقشة ، ثم يطرح الاقتراح بعد ذلك فوراً للتصويت . فإذا أيد الاجتماع اقفال باب المناقشة أعلن الرئيس إقفاله .

تعليق أو رفع الجلسة

#### المادة ٢٦

لأي مشارك ، أثناء مناقشة أية مسألة ، أن يقترح تعليق الجلسة أو رفعها . ولا يجوز مناقشة مثل هذا الاقتراح بل يجب طرحه للتصويت على الفور .

ترتيب الاقتراحات الاجرائية

#### المادة ٢٧

مع مراعاة المادة ٢١ ، وبغض النظر عن الترتيب الذي قدمت به الاقتراحات ، يكون للاقتراحات المبينة أدناه أسبقية على جميع المقترحات أو الاقتراحات الأخرى المطروحة في الاجتماع ، وذلك حسب الترتيب التالي :

(أ) اقتراح تعليق الاجتماع ؛

(ب) اقتراح رفع الاجتماع ؛

(ج) اقتراح تأجيل المناقشة بشأن الموضوع المطروح للنقاش ؛

(د) اقتراح اقفال باب المناقشة في الموضوع للنقاش .

المقترحات والتعديلات

#### المادة ٢٨

تقدم المقترحات تعديلات المقترحات في الأحوال العادية ، كتابة وتسلم إلى المدير التنفيذي ، الذي يعمم/تعمم نسخاً منها على المشاركين . ولا يجوز كقاعدة عامة ، مناقشة أي مقترح أو طرحه للتصويت في أي اجتماع للجنة إلا إذا كان قد سبق تعميم نسخ منه على جميع المشاركين في موعد لا يتجاوز اليوم السابق للاجتماع . على أنه يجوز للرئيس ، رهناً بموافقة اللجنة ، أن يسمح/تسمح بمناقشة مثل هذه المقترحات أو التعديلات والنظر فيها حتى ولو لم تكن قد عممت أو إذا كانت قد عممت في اليوم ذاته .

البت في الاختصاص

### المادة ٢٩

مع مراعاة أحكام المادة ٢٧ ، يطرح للتصويت أي اقتراح طلب البت في مسألة اختصاص اللجنة باعتماد أي تعديل معروض عليها وذلك قبل التصويت على المقترح أو التعديل قيد البحث .

سحب المقترحات أو الاقتراحات

### المادة ٣٠

لصاحب المقترح أو الاقتراح أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه ، شريطة ألا يكون الاقتراح قد عدل . ولأي مشارك آخر أن يعيد تقديم المقترح أو الاقتراح المسحوب على هذا النحو .

اعادة النظر في المقترحات

### المادة ٣١

إذا اعتمد مقترح ما أو رفض فلا يجوز إعادة النظر فيه إلا إذا قررت اللجنة ذلك بأغلبية ثلثي المشاركين الحاضرين والمصوتين . ويسمح بالتكلم في اقتراح اعادة النظر لاثنتين فقط من المشاركين معارضين للاقتراح ، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت .

توافق الآراء

### المادة ٣٢

على الاجتماع أن يبذل قصارى جهده للوصول إلى توافق في الآراء بشأن المسائل الموضوعية .

## حق التصويت

## المادة ٣٣

لكل مشارك صوت واحد .

الأغلبية المطلوبة ومعنى تعبير "المشاركين الحاضرين والمصوتين"

## المادة ٣٤

١ - رهنا بمراعاة المادة ٣٢ ، تتخذ قرارات الاجتماع المتعلقة بالمسائل الموضوعية بأغلبية ثلثي المشاركين الحاضرين والمصوتين .

٢ - رهنا بمراعاة المادة ٥٣ ، تتخذ قرارات الاجتماع المتعلقة بالمسائل الإجرائية بالأغلبية البسيطة للمشاركين الحاضرين والمصوتين .

٣ - في الحالات التي يوجد فيها خلاف بشأن ما إذا كانت مسألة ما يتعين التصويت عليها هي مسألة موضوعية أم إجرائية ، يبت في هذه القضية بالأغلبية البسيطة للمشاركين الحاضرين والمصوتين .

٤ - لأغراض هذا النظام تعني عبارة "المشاركين الحاضرين والمصوتين" ، المشاركين الحاضرين الذين يدلون بأصواتهم إيجابا أو سلبا . أما المشاركون الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين .

## طريقة التصويت

## المادة ٣٥

مع مراعاة المادة ٤١ ، يصوت المشاركون في الأحوال العادية برفع الأيدي ، إلا أن لكل مشارك أن يطلب التصويت بنداء الأسماء الذي يتم بناء على الترتيب الهجائي لأسماء المشاركين ، بدءا بالمشارك الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة .

تسجيل نداء الأسماء

### المادة ٣٦

يسجل تصويت كل مشارك في التصويت بندا الأسماء في وثائق الاجتماع ذات الصلة .

سير العمل أثناء التصويت

### المادة ٣٧

بعد أن يعلن/تعلن الرئيس بدء التصويت ، لا يجوز لأي مشارك أن يقطع عملية التصويت إلا لاثارة نقطة نظام فيما يتعلق بطريقة إجراء التصويت الفعلية . وللرئيس أن يسمح/تسمح للمشاركين بتعليق تصويتهم . سواء قبل عملية التصويت أو بعدها ، إلا إذا تم التصويت بالاقتراع السري . وللرئيس أن يحدد/تحدد الوقت المسموح به لهذا التعليق . ولا يسمح/تسمح الرئيس لمقدم مقترح أو تعديل ، بتعليق تصويته بشأن ما تقدم به هو من مقترح أو تعديل .

مجزئة المقترحات أو التعديلات

### المادة ٣٨

لأي مشارك أن يقترح إجراء التصويت بصورة منفصلة على أجزاء مقترح أو تعديل ما . وإذا أثير اعتراض على طلب التجزئة ، يطرح اقتراح التجزئة للتصويت . ولا يسمح بالكلام حول اقتراح التجزئة إلا لمشاركين اثنين يؤيدانه ومشاركين يعارضانه . وإذا قبل اقتراح التجزئة طرحت أجزاء المقترح أو التعديل التي وُفق عليها في وقت لاحق ، للتصويت برمتها . وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق المقترح أو التعديل ، اعتبر المقترح أو التعديل قد رفض برمته .

التصويت على التعديلات

### المادة ٣٩

١ - عند اقتراح تعديل على مقترح ما ، يجرى التصويت على التعديل أولا وإذا اقترح تعديلا أو أكثر على مقترح ما ، تصوت اللجنة أولا على التعديل الأبعد من حيث الجوهر عن المقترح الأصلي ، ثم على .. / ..

التعديل الأقل منه بعدا ، وهكذا حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت . بيد أنه حيثما يكون اعتماد تعديل ما منظوبا بالضرورة على رفض تعديل آخر ، فإن التعديل الأخير لا يطرح للتصويت . وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر ، يطرح آنئذ المقترح المعدل للتصويت . أما إذا لم يعتمد أي تعديل ، يطرح المقترح للتصويت بصيغته الأصلية .

٢ - يعتبر أي اقتراح تعديلا لمقترح ما إذا أضاف شيئا إلى المقترح أو حذف أو نقيح جزءا منه .

#### التصويت على المقترحات

#### المادة ٤٠

١ - إذا اتصل اثنان أو أكثر من المقترحات بمسألة واحدة ، يصوت الاجتماع على المقترحين أو المقترحات بالترتيب الذي قدمت به ، ما لم يقرر الاجتماع غير ذلك . وللإجماع أن يقرر ، عقب كل تصويت على مقترح ما ، ما إذا كان سيصوت على المقترح التالي أم لا .

٢ - بيد أن أي مقترحات أو اقتراحات لا تتطلب اتخاذ قرار بشأن جوهر هذه المقترحات ، تعتبر كمسائل سابقة وتطرح للتصويت قبلها .

#### الانتخابات

#### المادة ٤١

تجرى جميع الانتخابات بالاقتراع السري ما لم يقرر الاجتماع ، في حالة عدم وجود أي اعتراض ، مباشرة أعماله دون إجراء اقتراع عندما يوجد مرشح متفق عليه .

#### المادة ٤٢

١ - إذا أريد انتخاب شخص واحد أو مشارك واحد ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة ، يجرى اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات . فإذا تساوت الأصوات في الاقتراع الثاني ، يختار الرئيس بين المرشحين بإجراء القرعة .

٢ - في حالة التعادل في الاقتراع الأول بين المرشحين الحاصلين على ثاني أكبر عدد من الأصوات ، يجرى اقتراع خاص لغرض تخفيض عدد المرشحين إلى اثنين فقط ، وفي حالة التعادل بين ثلاثة مرشحين أو أكثر

حصلوا على أكبر عدد من الأصوات ، يجرى اقتراع ثان . فإذا حدث تعادل بين أكثر من مرشحين اثنين ، يجرى تخفيض العدد إلى اثنين فقط بالقرعة ويستمر الاقتراع المقتصر عليهما وفقا للفقرة السابقة .

#### المادة ٤٣

١ - إذا أريد شغل منصبين أو أكثر في وقت واحد وينفس الشروط من المناصب التي تشغل بالانتخاب ، ينتخب من يحصل من المرشحين على الأغلبية المطلوبة في الاقتراع الأول .

٢ - إذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أكثر من عدد المناصب المراد شغلها ، ينتخب من يحصل من المرشحين على أكبر عدد من الأصوات .

٣ - إذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد المناصب المطلوب شغلها ، تجرى اقتراعات اضافية لشغل المناصب المتبقية ، على أن يقتصر التصويت على المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق ، على ألا يتجاوز عددهم ضعف عدد المناصب الباقية المراد شغلها . بيد أنه في حالة التعادل بين عدد أكبر من المرشحين غير الفائزين ، يجرى اقتراع خاص لغرض تخفيض عدد المرشحين إلى العدد المطلوب .

٤ - إذا لم تؤد ثلاثة اقتراعات مقيدة إلى نتيجة حاسمة ، يتبع ذلك بإجراء اقتراعات غير مقيدة يجوز الادلاء فيها بالأصوات لصالح أي شخص أو عضو مؤهل لذلك . وإذا لم تتوصل ثلاثة اقتراعات غير مقيدة على هذا النحو إلى نتيجة حاسمة ، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التالية (مع مراعاة الاستثناء في الحالة المماثلة لحالة التعادل المذكور في نهاية الفقرة السابقة من هذه المادة) على المرشحين الذين يحصلون على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث من الاقتراعات غير المقيدة . وينبغي ألا يتجاوز عدد هؤلاء المرشحين ضعف عدد المناصب الشاغرة المتبقية المراد شغلها .

٥ - وتكون الاقتراعات الثلاثة التالية غير مقيدة ، وهكذا إلى أن يتم شغل جميع المناصب .

انقسام الأصوات بالتساوي

#### المادة ٤٤

إذا انقسمت الأصوات بالتساوي في التصويت على مسألة غير الانتخابات ، اعتبر المقترح مرفوضاً .

### سادساً - الأجهزة الفرعية

الأجهزة الفرعية للاجتماعات مثل الأفرقة العاملة وأفرقة الخبراء

#### المادة ٤٥

- ١ - للجنة أن تنشئ من الأجهزة الفرعية ما يلزم للتصرف الفعال لمهامها .
- ٢ - ينتخب كل جهاز فرعي أعضاء مكتبه .
- ٣ - يكون النظام الداخلي للأجهزة الفرعية هو النظام الداخلي للاجتماعات ، حسبما يكون مناسباً ، مع مراعاة التعديلات التي قد تقرها اللجنة في ضوء المقترحات المقدمة من الأجهزة الفرعية المعنية .

### سابعاً - اللغات والسجلات

#### لغات الاجتماع

تكون اللغات الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي لغات الاجتماعات .

#### الترجمة الشفوية

#### المادة ٤٧

- ١ - تُترجم الكلمات التي تلقى بأي لغة من لغات الاجتماع إلى اللغات الأخرى .
- ٢ - لأي ممثل أن يتكلم بأي لغة غير لغة الاجتماع . وفي هذه الحالة يكون عليه/عليها هو نفسه/نفسها أن يرتب أمر الترجمة الشفوية إلى احدى لغات الاجتماع ، ويجوز أن تكون الترجمة الشفوية إلى اللغات الأخرى التي يقوم بها المترجمون الشفويون التابعون للأمانة قائمة على الترجمة الشفوية المقدمة باللغة الأولى .



## لغات الوثائق الرسمية

### المادة ٤٨

تُتاح الوثائق الرسمية بلغات الاجتماع .

ثامناً - الاجتماعات العامة والخاصة

## الجلسات العامة

### المادة ٤٩

تعقد الجلسات العامة علانية ، ما لم يقرر الاجتماع غير ذلك . وجميع المقررات المتخذة في جلسة سرية يجب اعلانها في أقرب جلسة علانية .

## الاجتماعات الأخرى

### المادة ٥٠

تعقد جلسات الأجهزة الفرعية خلاف أي فريق صياغة قد يجري انشاؤه بصورة علنية ما لم يقرر الجهاز المعني غير ذلك .

تاسعاً - المراقبون

## اشترك المراقبين

### المادة ٥١

يشترك المراقبون في أعمال الاجتماع وفقاً للممارسة المتبعة في الجمعية العامة للأمم المتحدة .

المراقبون عن المنظمات غير الحكومية

المادة ٥٢

١ - يجوز للمنظمات غير الحكومية المؤهلة في الميادين ذات الصلة بحفظ التنوع البيولوجي واستخدامه مستداماً مستخدماً ، والتي أبلغت الأمانة برغباتها في أن تُمَثَّل باعتبارها مراقبة في الاجتماع ، أن تحضر الاجتماعات ما لم يعترض على الأقل تلك المشاركين الحاضرين في الاجتماع .

٢ - يجوز لمثل هؤلاء المراقبين ، بناءً على دعوة من الرئيس ، وما لم يعترض على الأقل تلك المشاركين الحاضرين في الاجتماع ، أن يشاركوا في الاجتماع دون أن يكون لهم حق التصويت في مدوالات أي اجتماع .

عاشراً - تعليق وتعديل النظام الداخلي

يجوز بقرار من الاجتماع يتخذ بأغلبية ثلثي المشاركين الحاضرين والمصوتين تعديل إحدى مواد النظام الداخلي أو تعليقها بشرط إعطاء إشعار مدته أربع وعشرون ساعة بشأن المقترح المعني .

-----