

Distr.: General
13 June 2013
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي
الدورة السادسة والأربعون
فيينا، ٨-٢٦ تموز/يوليه ٢٠١٣

تسوية المنازعات التجارية: مشروع قواعد الأونسيترال بشأن الشفافية
في التحكيم التعاهدي بين المستثمرين والدول
جهة إيداع المعلومات المنشورة بموجب المادة ٨ من مشروع قواعد الأونسيترال
بشأن الشفافية في التحكيم التعاهدي بين المستثمرين والدول
مذكّرة من الأمانة

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٢	١	أولاً- مقدمة
٢	٢-٤	ثانياً- مهام جهة الإيداع المعنية بالشفافية في أمانة الأونسيترال
٤	٥-١٠	ثالثاً- الاحتياجات المقدّرة من الموارد
٦	١١	رابعاً- الإجراء المطلوب من اللجنة اتخاذه
		المرفق
		مهام الوظائف المقترح تخصيصها لجهة الإيداع المعنية بالشفافية باعتبارها مهمّة من
٧	١-٦	مهام أمانة الأونسيترال



أولاً - مقدمة

١ - تشرح هذه المذكرة دور الأونسيترال وولايتها في الاضطلاع بمهمة جهة الإيداع المعنية بالشفافية وفقاً للمادة ٨ من مشروع قواعد الأونسيترال بشأن الشفافية في التحكيم التعاهدي بين المستثمرين والدول ("قواعد الأونسيترال بشأن الشفافية")، بالإضافة إلى الآثار المترتبة في الميزانية، والوظائف التي يُفترض أن يضطلع بها موظفون محدّدون في تشغيل جهة الإيداع المعنية بالشفافية.

ثانياً - مهام جهة الإيداع المعنية بالشفافية في أمانة الأونسيترال

٢ - استند الرأي الذي أجمع عليه الفريق العامل، من أن الأونسيترال هي المؤسسة الفضلى للاضطلاع بمهمة جهة الإيداع بمقتضى قواعد الأونسيترال بشأن الشفافية،^(١) إلى عدة أسباب، منها الأسباب التالية التي أعرب عنها الفريق العامل:

(أ) بما أن قواعد الأونسيترال بشأن الشفافية هي صك من صكوك الأمم المتحدة وعالمية الطابع، يكون من الأفضل للأمم المتحدة، ذات التمثيل العالمي، أن تقدم إلى الدول خدمة الإيداع التي تشكّل عنصراً أساسياً من عناصر ذلك الصك. ولاحظ الفريق العامل أيضاً أن مكتب الشؤون القانونية بالأمم المتحدة، الذي تنتمي إليه أمانة الأونسيترال، لديه خبرة في التعامل مع ما يماثل هذا النوع من الخدمات، بما في ذلك نشر ما يودع لديه من صكوك التصديق على الاتفاقيات الدولية أو الانضمام إليها أو قبولها؛^(٢)

(ب) من شأن اضطلاع أمانة الأونسيترال بمثل هذه الوصاية على قواعد الأونسيترال بشأن الشفافية أن يوفر جهة إيداع محايدة لإدارة المعايير القانونية للأونسيترال بشأن الشفافية^(٣) (بتوفير رقابة ثابتة، في الأمد البعيد، على سلامة الأرشفة والبيانات). واتفق الفريق العامل أيضاً على أن تعتبر مسألة النظر في إنشاء سجل محايد جزءاً لا يتجزأ من الولاية التي أسندتها إليه

(1) A/CN.9/765، الفقرة ٨٤؛ وA/CN.9/760، الفقرة ١٢١؛ وA/CN.9/717، الفقرة ١٤٨؛ وA/CN.9/712، الفقرة ٧٥.

(2) A/CN.9/712، الفقرة ٧٥.

(3) A/CN.9/717، الفقرة ١٤٨.

اللجنة لإعداد معيار قانوني عملي خاص بالشفافية،^(٤) كما ناقش إمكانية اعتبار إنشاء سجل محايد خطوة ضرورية لتعزيز الشفافية في التحكيم التعاهدي بين المستثمرين والدول.^(٥)

٣- وستتولى أمانة الأونسيترال الإشراف على هذه المهمة لا باعتبارها مؤسسة محايدة ذات تمثيل عالمي فحسب، وإنما أيضا على سبيل الوفاء بالولاية التأسيسية المسندة إليها بموجب قرار الجمعية العامة ٢٢٠٥ (د-٢١)، المؤرخ ١٧ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٦، وتقتضي منها أن تتخذ التدابير اللازمة لأداء وظائفها (انظر الفقرة ٨ (ح) من القرار ٢٢٠٥ (د-٢١))، وإعداد الجديد من الصكوك الدولية والتشجيع على إقرارها في ميدان القانون التجاري الدولي (انظر الفقرة ٨ (ج) من القرار ٢٢٠٥ (د-٢١))، وجمع ونشر المعلومات في ميدان القانون التجاري الدولي (انظر الفقرة ٨ (هـ) من القرار ٢٢٠٥ (د-٢١)). وعلى هذا الأساس، مارست أمانة الأونسيترال على مدار سنوات عديدة مهمة الوصاية على معايير الأمم المتحدة ذات الصلة. وفيما يتعلق بولاية الأونسيترال، لعلّ اللجنة تود ملاحظة ما يلي:

(أ) إنّ القدرة على دعم حلّ المنازعات بالوسائل السلمية، وبما يتّفق مع مبادئ العدالة والقانون الدولي، تمثل بُعدا حاسم الأهمية من أبعاد حماية وتعزيز الأمن وحقوق الإنسان والحريات الأساسية لدى جميع الشعوب. وإدراكاً لهذه الفكرة، المستلهمة من المادة ٣٣ من ميثاق الأمم المتحدة، تأسست الأونسيترال في عام ١٩٦٦ لتعزيز التنمية البشرية العادلة من خلال القانون التجاري، ومن ثمّ حماية السلم والأمن؛

(ب) كانت ولاية الأونسيترال ولا تزال عنصراً أساسياً في جدول أعمال الأمم المتحدة في مجالات السلم والأمن والتنمية: فقد أدركت الجمعية العامة أنّ تحقيق الأهداف الإنمائية المتفق عليها دولياً يعتمد، في جملة أمور، على أهمية اتباع سياسات سليمة وتحقيق الحوكمة الرشيدة وسيادة القانون، بالإضافة إلى احتذاب تدفّقات التجارة الدولية، وتعزيز التجارة الدولية باعتبارها محركاً للتنمية، وتعزيز الترابط والاتساق بين النظم النقدية والمالية والتجارية على المستوى الدولي؛^(٦) وسلّمت الجمعية العامة كذلك بكون التجارة العالمية محركاً للتنمية والنمو الاقتصادي المستدام، وأكدت على الدور الحاسم الأهمية الذي يمكن أن يؤديه نظام تجاري عالمي متعدد الأطراف يستند إلى قواعد ويتسم بالانفتاح والإنصاف وعدم التمييز في تنشيط النمو الاقتصادي والتنمية في جميع أنحاء العالم، بما يعود بالنفع على جميع

(4) المرجع نفسه.

(5) A/CN.9/717، الفقرة ١٤٩.

(6) A/RES/59/146.

البلدان في كل مراحل التنمية.^(٧) ونوّهت الجمعية العامة في قرار أصدرته مؤخراً بما للأطر القانونية العادلة والمستقرة التي يمكن التنبؤ بها من أهمية لتحقيق تنمية ونمو اقتصادي وعمالة شاملة للجميع ومستدامة وعادلة، ولتوليد الاستثمارات وتيسير تنظيم المشاريع، وأثنت على عمل الأونسيتال في هذا المجال؛^(٨)

(ج) إنّ الشفافية تدخل، فضلاً عن ذلك، في صميم ما تعلنه الأمم المتحدة على أنه مبدأ الإدارة الرشيدة، ويروّجه عدد من أجهزة الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة المختلفة. وقد دعا فريق الشخصيات البارزة الرفيع المستوى بشأن خطة التنمية لما بعد عام ٢٠١٥ إلى خوض "ثورة من أجل الشفافية" لتمكين المواطنين من زيادة التدقيق في تصرفات الحكومة ونفقاتها بغية تعزيز التنمية المستدامة الطويلة الأمد.^(٩) وتُشكّل الفوائد التي تعود بها المناقشات التي تشمل كل مؤسسات الأمم المتحدة حول كيفية ترجمة القيم المشتركة، ومنها الشفافية، إلى ممارسات مؤسسية في سياق العولمة الاقتصادية أيضاً جزءاً من ولاية الأونسيتال (انظر الفقرة ٨ (ز) من القرار ٢٢٠٥ ((د-٢١)).

٤- وإلحاقاً بما أعرب عنه الفريق العامل بالإجماع، من تفضيله لقيام أمانة الأونسيتال بدور جهة الإيداع المعنية بالشفافية بموجب قواعد الأونسيتال بشأن الشفافية، وعملاً باتساق هذا الدور مع ولايتها ومع مجمل أهداف الأمم المتحدة، تبدي أمانة الأونسيتال استعدادها للاضطلاع بهذا الدور، إذا سمحت الموارد بذلك.

ثالثاً- الاحتياجات المقدّرة من الموارد

٥- لكفالة أداء دور جهة الإيداع في الأمم المتحدة، من المقدر أن تكون هناك حاجة إلى ثلاث وظائف جديدة لتعزيز قدرة أمانة الأونسيتال، وهي: كبير موظفين قانونيين (ف-٥) للاضطلاع بدور أمين السجل، وموظف قانوني (ف-٣)، ومساعد إداري/مساعد معني بتكنولوجيا المعلومات (من فئة الخدمات العامة (ع-٦)). ومن الممكن في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، أن يضطلع بمهام مرحلة أولية فريق أصغر حجماً يتكون من موظف قانوني

(7) A/RES/67/217.

(8) A/RES/67/1.

(9) تقرير فريق الشخصيات البارزة الرفيع المستوى بشأن خطة التنمية لما بعد عام ٢٠١٥، ٣٠ آيار/مايو ٢٠١٣، الصفحة ٩ (من النسخة الإنكليزية)، وهو متاح على الموقع الشبكي:

www.un.org/sg/management/pdf/HLP_P2015_Report.pdf

واحد (ف-٤) ومساعد إداري/مساعد معني بتكنولوجيا المعلومات واحد (من فئة الخدمات العامة (ع-٦)).

٦- وستصل التكلفة التقديرية المتصلة بتعزيز ملاك موظفي الشعبة^(١٠) في تلك المرحلة الأولية (فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥) إلى ٨٠٠ ٣٠٧ دولار. وستصل هذه التكلفة في فترات السنتين التالية إلى ٤٨٦ ٤٠٠ دولار. وفي مرفق هذه المذكرة بيان بمهام الوظائف الثلاث المقترح تخصيصها لهذا المشروع بعد فترة السنتين الأولى.

٧- وإضافة إلى ذلك، ستصل تكاليف التكنولوجيا المتصلة بإنشاء موقع شبكي لجهة الإيداع إلى ٣٦ ٠٠٠ دولار في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ (المرحلة الأولية)، وستصل تكاليف تعهّد الموقع فيما بعد إلى ٦ ٨٠٠ دولار في السنة.

٨- ومن ثم، يكون مجموع الميزانية البرنامجية السنوية لجهة الإيداع المعنية بالشفافية، في فترة السنتين الأولى، بدون أي تكلفة دعم للمشروع بنسبة ١٣ في المائة، ٨٠٠ ٣٤٣ دولار، ثم ٤٩٣ ٦٠٠ دولار في فترات السنتين التالية.^(١١)

٩- ويتعيّن بموجب الإجراء الذي أرسته الجمعية العامة في قراراتها ٢١٣/٤١ و ٢١١/٤٢، أن يُنشأ صندوق طوارئ لكل فترة سنتين من أجل تغطية النفقات الإضافية المترتبة على الولايات التشريعية غير المشمولة بالميزانية البرنامجية المتفق عليها أو المقترحة. وبموجب هذا الإجراء، إذا اقترحت نفقات إضافية تتجاوز الموارد المتاحة من صندوق الطوارئ، لن يتسنى تنفيذ الأنشطة المعنية إلا بنقل موارد من مجالات متدنية الأولوية، أو بإدخال تعديلات على الأنشطة القائمة، وإلا تعيّن إرجاء مثل هذه الأنشطة الإضافية إلى فترة سنتين لاحقة.

١٠- وفي الوقت الحالي، ورهنأ بأي قرار تتخذه اللجنة في هذا الصدد، لا يمكن تحديد الأنشطة التي يمكن إنهاؤها أو تأجيلها أو تقليصها أو تعديلها ضمن الميزانية البرنامجية لأمانة الأونسيتال لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥. لذا، من الضروري أن توفّر الموارد الإضافية اللازمة من خلال رصد اعتمادات إضافية على مستوى الجمعية العامة.

(10) لعلّ اللجنة تود أن تلاحظ أنّ هذه الأرقام تستند إلى إنشاء جهة إيداع معنية بالشفافية يكون مقرها فيينا، النمسا، في أمانة الأونسيتال.

(11) لعلّ اللجنة تود أن تلاحظ أنّ هذه الأرقام تستند إلى التكاليف القياسية للمرتبات لعام ٢٠١٣.

رابعاً- الإجراء المطلوب من اللجنة اتخاذه

١١- بناءً على ما تقدّم، إذا عهدت اللجنة إلى أمانة الأونسيتال بالاضطلاع بدور جهة الإيداع المعنية بالشفافية، ستكون هناك حاجة إلى موارد إضافية بالمقدار المبين في الفقرات ٦-٨ أعلاه. وينبغي أن تدرك اللجنة أنّ مثل هذه الولاية سوف تستلزم إقراراً من اللجنتين الخامسة والسادسة نظراً لما يترتب عليها من آثار مالية في الميزانية العادية للأمم المتحدة. ولعلّ اللجنة تود أيضاً أن تنظر في إمكانية تمويل جهة الإيداع بموارد من خارج الميزانية.

مهام الوظائف المقترح تخصيصها لجهة الإيداع المعنية بالشفافية باعتبارها مَهْمَةً من مهام أمانة الأونسيترال

- ١ - تستند المهام المذكورة أدناه إلى المهام التي يُفترض أن تضطلع بها جهة الإيداع المعنية بالشفافية، بوصفها نتيجة طبيعية محتملة لقواعد الشفافية ويلزم تحديدها لاحقاً بالرجوع إلى المبادئ التوجيهية الخاصة بجهة الإيداع المذكورة.
- ٢ - وقد استند التقدير المتعلق بالموظفين المطلوبين إلى مقارنة متواضعة بأفلام السجل التي تؤدي مهام من نوعية مهام جهات الإيداع في منظمات دولية أخرى. فعلى سبيل المثال، يوجد لدى قسم المعاهدات خمسة موظفين قانونيين مكلفين بمهام جهة الإيداع والتسجيل، من دون الموظفين الداعمين في شؤون الإدارة وتكنولوجيا المعلومات. أما محكمة العدل الدولية فلديها، بالإضافة إلى أمين السجل (مساعد الأمين العام) ونائب أمين السجل (مد-٢)، في شعبي الوثائق والمخطوطات، موظف واحد برتبة ف-٤، وموظف واحد برتبة ف-٣، وموظف واحد برتبة ف-٢، وسبعة موظفين من فئة الخدمات العامة.

كبير الموظفين القانونيين/أمين السجل (ف-٥)

- ٣ - يؤدي كبير الموظفين القانونيين دوراً أساسياً في الاضطلاع بالإدارة الفعالة للمهمة المسندة إلى جهة الإيداع. ويُتوقع من كبير الموظفين القانونيين أن يؤدي الواجبات التالية:
 - (أ) إدارة جهة الإيداع المعنية بالشفافية وإدارة فريقها:
 - ١ ' إرساء مبادئ توجيهية خاصة بتقديم الوثائق (إذا لم تكن قد صيغت على مستوى فريق عامل)، وإنفاذ هذه المبادئ، وعند الاقتضاء، تولى مسؤولية تفسير هذه المبادئ التوجيهية وقواعد الأونسيترال بشأن الشفافية؛
 - ٢ ' إدارة الحسابات والشؤون المالية، بما في ذلك سداد الرسوم من قبل الأطراف المتنازعة والمسائل المتعلقة بعدم السداد؛
 - ٣ ' اختيار الموظفين والإشراف عليهم؛
 - ٤ ' الإشراف على نشر المعلومات وحفظها في الأرشيف؛

٥٠ الرقابة على الموقع الشبكي وواجهة المستخدمين بالاشتراك مع موظف قانوني وموظف إداري؛

(ب) تولي مسؤولية الاتصال الرسمي بهيئات التحكيم، وعند الاقتضاء، بالدول وغيرها من الأطراف المتنازعة و/أو الأطراف الثالثة؛

(ج) تولي مسؤولية الأمور المتعلقة بالأخطاء التي يُدعى بأنّ جهة الإيداع المعنية بالشفافية ارتكبتها، بما في ذلك الشواغل التي يُعرب عنها بشأن النشر، ومن ذلك موثوقية المعلومات المقدمة، والمسائل المتعلقة بتنقيح المعلومات ونشرها قبل تكوين هيئة التحكيم، وفقاً لمشروع المادة ٢ من قواعد الأونسيترال بشأن الشفافية.

الموظف القانوني (ف-٣)

٤- يتولى الموظف القانوني مسؤولية الاضطلاع، جنباً إلى جنب مع كبير الموظفين القانونيين، بالمهام القانونية والتشغيلية اليومية لجهة الإيداع المعنية بالشفافية، وتشمل هذه المهام ما يلي:

(أ) التحقق من صحة الوثائق المقدّمة (مثل تقييم ما إذا كان الإشعار بالتحكيم شرعياً، وما إذا كانت الوثائق المقدّمة صادرة عن محكمة مشروعة)؛

(ب) تحديد طبيعة ما يُقدّم عند الحاجة؛ واستعراض فعالية تنقيح المعلومات؛

(ج) استعراض البيانات الفوقية والمعلومات الوثائقية التي يُعدها مساعد المشروع؛

(د) تعيين بيانات فوقية إضافية عند الاقتضاء؛ واستعراض نظام النشر من حيث صلاحيته للاستعمال وسهولة التعامل معه؛

(هـ) وضع الصيغة النهائية للوثائق المعدّة للنشر؛

(و) إجراء استعراض قانوني أولي، عند الاقتضاء، لامتنال ما يُقدّم من وثائق ومعلومات لقواعد الشفافية و/أو أية مبادئ توجيهية في هذا الشأن؛

(ز) الاتصال بدوائر الترجمة (الداخلية أو المستعان بها خارجياً) عند تلقي وثيقة بلغة ليس لدى الموظف المعني إلمام بها، بما في ذلك أي لغة غير اللغات الرسمية للأمم المتحدة، للتحقق من طبيعة هذه الوثيقة وصحتها وإدراج البيانات الفوقية ذات الصلة فيها؛

- (ح) إدارة الطلبات المقدّمة من الجمهور بموجب قواعد الشفافية، والتواصل مع كبير الموظفين القانونيين بشأن ما يتبع ذلك من مراسلات مع هيئات التحكيم؛
- (ط) تعهّد واجهة المستخدمين في الموقع الشبكي المتاح للعموم وتحديثها.

المرحلة الأولى

- ٥- من المتوخى أن يستهل موظف قانوني برتبة ف-٤ الخدمة الفنية التي ستقدّمها جهة الإيداع.

المساعد الإداري/المساعد المعني بتكنولوجيا المعلومات (ع-٦)

- ٦- يتولى المساعد الإداري/المساعد المعني بتكنولوجيا المعلومات مسؤولية الاضطلاع بالمهام التشغيلية والإدارية اليومية لجهة الإيداع المعنية بالشفافية، وتشمل هذه المهام ما يلي:
- (أ) تولي مسؤولية تجهيز الوثائق الإلكترونية المقدّمة ونشرها. وهذا ما يشمل استعراض المراسلات لاستبانة ماهيتها (المنازعة المعنية، طبعة الوثيقة، على سبيل المثال)، كما يشمل تجهيز تلك الوثائق، ما يعني تحويلها إلى صيغة موحّدة مقبولة (صيغة PDF على سبيل المثال)، وتعيين البيانات الفوقية وإضافتها، وتحميل الوثيقة الرقمية النهائية؛
- (ب) تولي مسؤولية تعهّد نظم المحفوظات وحفظ الملفات، والتواصل مع دائرة تكنولوجيا المعلومات لكفالة إجراء الصيانة عند الحاجة، وتحديد المسائل التي تحتاج إلى رقابة قانونية.