

◀ الخلاصة الوافية للقواعد المطبقة
على سير أعمال مجلس إدارة
مكتب العمل الدولي

الصفحة	
٧	مذكرة تمهيدية
٧	أدوار ووظائف مجلس الإدارة.....
١٠	تشكيل وعضوية مجلس الإدارة.....
١٢	رئاسة مجلس الإدارة.....
١٢	انتخاب رئيس مجلس الإدارة
١٣	رئاسة الجلسات
١٣	دور المجموعات
١٣	مجموعة الحكومات
١٤	مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال
١٤	تقرير رئيس مجلس الإدارة إلى المؤتمر
١٤	إجراء وسير أعمال دورات مجلس الإدارة
١٤	تواتر الدورات وتوقيتها
١٤	جدول أعمال كل دورة.....
١٥	أقسام مجلس الإدارة وأجزائه.....
١٨	اللجان والفرق العاملة التابعة لمجلس الإدارة.....
١٨	أحداث جانبية
١٩	سير أعمال مجلس الإدارة
٢٢	النظام الداخلي لمجلس الإدارة.....
٢٢	القسم ١- التشكيل والمشاركة
٢٢	المادة ١-١ التشكيل
٢٣	المادة ٢-١ الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية
٢٣	المادة ٣-١ اختيار الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية
٢٣	المادة ٤-١ مدة تفويض مجلس الإدارة
٢٤	المادة ٥-١ الأعضاء المناوبون.....
٢٤	المادة ٦-١ الأعضاء البديلون
٢٥	المادة ٧-١ ملء المقاعد الشاغرة.....
٢٥	المادة ٨-١ تمثيل الدول غير الأعضاء في مجلس الإدارة

٢٦	المادة ٩-١ تمثيل المنظمات الدولية الرسمية
٢٦	المادة ١٠-١ تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية
٢٦	القسم ٢- هيئة مكتب مجلس الإدارة
٢٦	المادة ١-٢ هيئة المكتب
٢٧	المادة ٢-٢ واجبات الرئيس
٢٨	المادة ٣-٢ تفويض السلطة لهيئة المكتب
٢٨	القسم ٣- جدول الأعمال والدورات
٢٨	المادة ١-٣ جدول الأعمال
٢٩	المادة ٢-٣ الدورات
٢٩	المادة ٣-٣ مكان انعقاد الدورات
٢٩	المادة ٤-٣ حضور الجلسات
٣٠	القسم ٤- الأقسام والأجزاء واللجان ومجموعات العمل
٣٠	المادة ١-٤ الأقسام والأجزاء
٣٠	المادة ٢-٤ اللجان ومجموعات العمل
٣٠	المادة ٣-٤ اللجنة الجامعة
٣٠	القسم ٥- الإجراءات
٣٠	المادة ١-٥ الإجراء الخاص بإدراج بند من البنود في جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي
٣١	المادة ٢-٥ الإجراء الخاص بإدراج مراجعة إحدى الاتفاقيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر
٣٢	المادة ٣-٥ الإجراء الخاص بإدراج مسألة مراجعة إحدى التوصيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر
٣٣	المادة ٤-٥ الإجراء الخاص بإدراج مسألة إلغاء اتفاقية سارية أو سحب اتفاقية غير سارية أو توصية في جدول أعمال المؤتمر
٣٣	المادة ٥-٥ الإجراء الخاص بالقرارات المتعلقة بالإنفاد
٣٣	المادة ٦-٥ التقارير والسجلات والمحاضر والبلاغات ووثائق المكتب
٣٤	المادة ٧-٥ القرارات والتعديلات والمقترحات
٣٥	المادة ٨-٥ حق الرد
٣٥	المادة ٩-٥ المشاورات المسبقة بشأن المقترحات الخاصة بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهتم الأمم المتحدة أو غيرها من الوكالات المتخصصة مباشرة

٣٦	 القسم ٦- التصويت والنصاب القانوني
٣٦	 المادة ٦-١ التصويت
٣٧	 المادة ٦-٢ طريقة التصويت بهدف تحديد جدول أعمال المؤتمر
٣٧	 المادة ٦-٣ النصاب القانوني
٣٧	 القسم ٧- أحكام عامة
٣٧	 المادة ٧-١ استقلالية المجموعات
٣٨	 المادة ٧-٢ تعليق العمل بحكم من أحكام النظام الداخلي

الملاحق

٣٩	 الملحق الأول - النظام الداخلي المتعلق بإجراء النظر في الاحتجاجات بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من دستور منظمة العمل الدولية
٤٩	 الملحق الثاني - إجراءات خاصة بشأن نظر منظمة العمل الدولية في الشكاوى التي يدعى فيها بانتهاكات للحرية النقابية
٦٢	 الملحق الثالث - القواعد المطبقة على تعيين المدير العام
٦٥	 الملحق الرابع - القواعد بشأن دفع مصروفات سفر أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء بعض اللجان والهيئات الأخرى
٧١	 الملحق الخامس - تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية، بما فيها المنظمات الدولية لأصحاب العمل وللعمال، في اجتماعات منظمة العمل الدولية
٨١	 الملحق السادس - إجراء لبحث التقارير الدورية بشأن غياب الوفود الثلاثية أو إرسال وفود ثلاثية غير مكتملة إلى دورات المؤتمر أو الاجتماعات الإقليمية أو غيرها من الاجتماعات الثلاثية
٨٢	 الملحق السابع - إجراءات اختيار وتعيين مراجع الحسابات الخارجي لمنظمة العمل الدولية
٨٤	 الملحق الثامن - القواعد التي تحكم التعامل مع ادعاءات سوء السلوك الموجهة ضد المدير العام لمنظمة العمل الدولية
٩٠	 الملحق التاسع - القواعد التي تحكم الحلول محلّ المدير العام في حال عجزه عن ممارسة مهامه

◀ مذكرة تمهيدية

١. أنشئ مجلس إدارة مكتب العمل الدولي (فيما يلي "مجلس الإدارة") بموجب المادتين ٢ و ٧ من دستور منظمة العمل الدولية. ويخضع سير أعمال مجلس الإدارة لمجموعة من القواعد الموزعة بين مختلف النصوص والمنشورات، إلى جانب عدد من الممارسات والترتيبات الموضوعية على مر السنين، منذ دورته الأولى في ٢٧ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩١٩ في واشنطن العاصمة. ومنذ عام ٢٠٠٦، تم تجميع جميع هذه القواعد في الخلاصة الوافية الحالية، تنصدها مذكرة تمهيدية تتجلى فيها بعض الممارسات من دون إرسائها على أنها قاعدة قانونية.^١

٢. وقد عُدلت الخلاصة الوافية في ٢٠٠٩ لإدراج مجموعات إضافية من القواعد ولتعزيز المساواة بين الجنسين،^٢ كما عُدلت في ٢٠١١ لتتجلى فيها التغييرات المنبثقة عن حزمة الإصلاحات الناجمة عن العمل الذي يضطلع به الفريق العامل المعني بسير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي (فيما يلي "المؤتمر"). كما أدخلت تعديلات إضافية على النظام الداخلي والمذكرة التمهيدية نتيجة استعراض حزمة الإصلاحات في ٢٠١٤ و ٢٠١٥،^٣ وأخرى لاحقاً في عام ٢٠٢٥.^٤ وبالمثل، جرى تعديل الملاحق في الخلاصة الوافية حين قرر مجلس الإدارة ذلك وبالصيغة التي قررها.^٥

٣. ومن شأن توحيد القواعد المطبقة على أعمال مجلس الإدارة أن يزود الأعضاء بنظرة عامة على القواعد والممارسات التي تدير عمله. وهذه الخلاصة لا تضم نصوصاً فحسب، بل تشمل كذلك حلولاً عملية سواء كانت قد ساعدت على التصدي لحالات لم تكن مشمولة بأحكام خطية محددة ولم تتكرر منذ ذلك الحين، أو أنها بفعل التكرار أصبحت سوابق يستند إليها مجلس الإدارة، كما هي الحال بالنسبة إلى "قاعدة" التناوب الجغرافي لملء منصب رئيس مجلس الإدارة. ويرد في المذكرة التمهيدية وصف لعدد من هذه الممارسات، لا سيما تلك المستخدمة بشكل منتظم. ويسري ذلك أيضاً على النقاط التي رأى مجلس الإدارة عدم اعتماد قواعد بشأنها حتى يبقى على المرونة اللازمة التي تتيح له التكيف مع مسائل جديدة يتعين على منظمة العمل الدولية (فيما يلي "المنظمة") أن تتصدى لها.

أدوار ووظائف مجلس الإدارة

٤. مجلس الإدارة هو إحدى الهيئات الثلاث في المنظمة؛ والهيئتان الأخريان هما المؤتمر العام ومكتب العمل الدولي (فيما يلي "المكتب"). وتضم المادة ٧ من الدستور أحكاماً محددة تتعلق بتشكيل مجلس الإدارة وهيئة مكتبه والإجراء المعني بتعيين أعضائه واستبدالهم. وتنص المادة

^١ الوثيقة GB.291/LILS/3؛ الوثيقة (Rev.) GB.291/9، الفقرات ٣٣-٤٢.

^٢ الوثيقة GB.306/LILS/1؛ الوثيقة (Rev.) GB.306/10/1، الفقرات ٢-٨.

^٣ الوثيقة GB.320/WP/GBC/2 والوثيقة GB.323/WP/GBC/2.

^٤ الوثيقة GB.355/INS/6.

^٥ يتضمن كل ملحق إشارة إلى تاريخ اعتماده أو تعديله في مجلس الإدارة.

نفسها على أنّ لمجلس الإدارة أن يبتّ في بعض المسائل (طريقة شغل المقاعد الشاغرة وتعيين المناوبين "وما إلى ذلك من المسائل") "رهناً بإقرار المؤتمر"، وأنّ مجلس الإدارة "يتولى وضع نظامه الداخلي"- وهو ما فتىّ يقوم به منذ اعتماد نظامه الداخلي، كما يتبين ذلك من التعديلات العديدة التي أدخلت عليه بغية مواكبة التغيرات في المنظمة.

٥. ويشمل الدستور أحكاماً عديدة تحيل إلى دور مجلس الإدارة ووظائفه. ويمارس المجلس نوعين من الوظائف: من جهة، يضطلع بوظيفة الإشراف على المكتب ومن جهة أخرى، يضطلع بعدد من الوظائف الخاصة به والمتعلقة بسير أعمال المنظمة وبعدد من المسائل ذات الصلة بمعايير العمل الدولية. ويرد فيما يلي نوعا الوظائف، مع الإحالة إلى المواد ذات الصلة في الدستور.

وظائف الإشراف على المكتب

(في الدستور)

الموافقة على اللوائح التي يخضع لها الموظفون (المادة ٩(١))

التوجيهات المتعلقة بأنشطة المكتب (المادة ١٠)

الإشراف على إنفاق الأموال (المادة ١٣(٥))

اعتماد القواعد المتعلقة بإعداد المكتب لأعمال التحضيرية للمؤتمر (المادة ١٤(٢))، بما في ذلك

المواعيد المحددة لإرسال التقارير إلى المؤتمر (المادة ١٥(٢))

الوظائف المتعلقة بسير أعمال المنظمة

(في الدستور)

انتخاب المدير العام (المادة ٨(١))

مكان انعقاد المؤتمر (المادة ٥)

جدول أعمال المؤتمر (المادة ١٤(١))

طلب التقارير بشأن الاتفاقيات غير المصدق عليها والتوصيات بموجب المادة ١٩(٥)(هـ) و(٦)(د) و(٧)(ب) "٤" و"٥"

شكل التقارير المقدمة بموجب المادة ٢٢

دراسة الاحتجاجات (المادتان ٢٤ و ٢٥)

تقديم شكوى ضد دولة عضو (المادة ٢٦(٤))

إرسال الشكاوى إلى الحكومة المعنية (المادة ٢٦(٢))

تعيين لجنة تحقيق (المادة ٢٦(٣))

تقديم توصيات إلى المؤتمر لضمان تنفيذ استنتاجات لجنة التحقيق (المادتان ٣٣ و ٣٤)

وضع وتقديم قواعد إلى المؤتمر بشأن تعيين محكمة مختصة بتفسير اتفاقية ما (المادة ٣٧(٢))

وضع قواعد للاجتماعات الإقليمية (المادة ٣٨(٢))*

* تُعتبر الاجتماعات الإقليمية بمثابة مؤتمرات إقليمية في مفهوم المادة ٣٨ من الدستور.

٦. وقد أسند المؤتمر عددًا من الوظائف إلى مجلس الإدارة، وهي ترد إما في النظام الأساسي للمؤتمر إما في اللائحة المالية. وهذه الوظائف هي التالية:

- القرارات بشأن تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية في المؤتمر (النظام الأساسي للمؤتمر، المادة ٢(٣))؛
 - تعميم رأي مجلس الإدارة بشأن المقترحات التي تترتب عليها نفقات والمقدمة إلى المؤتمر (النظام الأساسي للمؤتمر، المادة ١٧)؛
 - خفض الفترات الزمنية الفاصلة لإعداد معايير العمل الدولية (النظام الأساسي للمؤتمر، المواد ٤٥(٤) و ٤٦(٥) و ٤٨(٨))؛
 - دراسة تقديرات الميزانية المقدمة من المدير العام والموافقة عليها بغية رفعها إلى المؤتمر (اللائحة المالية، المادتان ٥ و ٦)؛
 - النظر في معدلات الاشتراك لكل دولة عضو في المنظمة (اللائحة المالية، المادة ٩)؛
 - السماح باستخدام صندوق المبنى والمرافق الأساسية (اللائحة المالية، المادة ١١(٣)) وحساب البرامج الخاصة (اللائحة المالية، المادة ١١(٩))؛
 - الموافقة على إنفاق ضمن اعتماد في الميزانية من دون تحديد الأغراض المحددة لاستخدامه (اللائحة المالية، المادة ١٥)؛
 - السماح بإجراء تحويلات من بند إلى آخر في الجزء نفسه من الميزانية (اللائحة المالية، المادة ١٦)؛
 - السماح بتسديد الالتزامات المستحقة من فترة مالية سابقة (اللائحة المالية، المادة ١٧(٢))؛
 - السماح بسحب مبالغ من صندوق رأس المال العامل لتمويل مصروفات غير متوقعة أو حالات طارئة (اللائحة المالية، المادة ٢١(١)(أ)) أو الحصول على قروض أو سلف (اللائحة المالية، المادة ٢١(١)(ب))؛
 - التوصية باشتراك إضافي من الدول الأعضاء في صندوق رأس المال العامل (اللائحة المالية، المادة ٢١(٣))؛
 - تعيين مراجع حسابات خارجي (اللائحة المالية، المادة ٣٥)؛
 - الموافقة على اللائحة المالية (اللائحة المالية، المادة ٤٠)؛
 - الموافقة على الأحكام المؤقتة عندما يكون الأمر ملحقًا (اللائحة المالية، المادة ٤١)؛
- هذه القائمة ليست حصرية وهي لا تشمل الوظائف التي يكلفها النظام الداخلي مباشرة إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة، مثلًا التشاور بشأن مشاريع القرارات المقدمة إلى المؤتمر (النظام الأساسي للمؤتمر، المادة ١٨(٤)).

تشكيل وعضوية مجلس الإدارة

٧. يقتصر تشكيل مجلس الإدارة، وهو هيئة للإشراف واتخاذ القرارات، على الأعضاء المعيّنين وفقاً لأحكام الدستور والنظام الأساسي للمؤتمر والنظام الداخلي لمجلس الإدارة.

٨. وجرى زيادة التشكيل الأساسي من ٢٤ عضواً (١٢ عضواً يمثلون الحكومات و٦ أعضاء يمثلون أصحاب العمل و٦ أعضاء يمثلون العمال) الذي حددته المادة ٣٩٣ من معاهدة فرساي، ليصبح كالآتي: ٣٢ عضواً (٨+٨+١٦) وفقاً لتعديل الدستور عام ١٩٢٢؛ ثم ٤٠ عضواً (١٠+١٠+٢٠) وفقاً لصك تعديل الدستور عام ١٩٥٣؛ ثم ٤٨ عضواً (١٢+١٢+٢٤) وفقاً لصك تعديل الدستور عام ١٩٦٢، وأخيراً ٥٦ عضواً (١٤+١٤+٢٨) وفقاً لتعديل الدستور عام ١٩٧٢.

٩. ويتكون مجلس الإدارة حالياً من ٥٦ عضواً أصيلاً و٦٦ عضواً منوياً (١٩+١٩+٢٨). وهذا التشكيل هو ثمرة تعديل أدخل على المادتين ٤٩ و ٥٠ في النظام الأساسي للمؤتمر،^٦ واعتمده المؤتمر في دورته الثانية والثمانين (١٩٩٥) بعد النظر في مقترحات مؤقتة بشأن تشكيل مجلس الإدارة، بانتظار دخول صك تعديل دستور منظمة العمل الدولية لعام ١٩٨٦ حيز النفاذ. وكان الغرض من هذا التعديل جعل مجلس الإدارة ذا سمة تمثيلية أكبر تتجلى فيها زيادة الدول الأعضاء في منظمة العمل الدولية. وهو يجسد قدر المستطاع تعديل عام ١٩٨٦ فيما يتعلق بتشكيل مجموعة الحكومات من خلال توزيع المقاعد الحكومية البالغة ٥٦ مقعداً على الأقاليم الأربعة - أفريقيا والأمريكتان وآسيا وأوروبا - بشكل منصف قدر المستطاع. ويبين الجدول التالي التوزيع الإقليمي للمقاعد.

التوزيع الإقليمي للمقاعد الحكومية للفترة ٢٠٢١-٢٠٢٤

الأقاليم	أصيل		مناوب	المجموع
	غير انتخابي	انتخابي		
أفريقيا*	0	6	8	14
الأمريكتان*	2	5	5	12
آسيا	3	4	8	15
أوروبا	5	3	7	15
المجموع	10	18	28	56

* ينقسم إقليم أفريقيا وإقليم الأمريكتين مقعداً متداولاً للعضو المناوب، تشغله المجموعتان بالتناوب في كل ولاية لمجلس الإدارة. وقد حُصص هذا المقعد للمجموعة الأفريقية للفترة ٢٠٢١-٢٠٢٤ وسوف تشغله مجموعة الأمريكتين للفترة ٢٠٢٤-٢٠٢٧.

^٦ اعتمدت المادتان ٥٤ و ٥٥ من النظام الأساسي للمؤتمر في الدورة ١٠٩ (٢٠٢١) للمؤتمر.

١٠. يُنتخب أعضاء مجلس الإدارة لولاية من ثلاث سنوات. وإذا قدم أحد الأعضاء استقالته، يخضع المقعد الشاغر لأحكام المادة ١-٧ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة. وإذا تغيب عضو أصيل أو تعذر عن الحضور، يجوز أن يحل محله عضو مناوب يتمتع بالحقوق نفسها التي يتمتع بها العضو الأصيل. وينبغي ألا يتجاوز عدد الأشخاص الذين يرافقون الأعضاء الحكوميين الأصليين أو نوابهم، بصفتهم منوابين أم مستشارين، ١٥ شخصًا إلا في حالات استثنائية.

١١. يحق للعضو الأصيل والمناوب في مجلس الإدارة، وكذلك البديل عن عضو أصيل يكون غائبًا أو غير قادر على حضور الاجتماع، أن يأخذ الكلمة بموافقة الرئيس، ما لم ينص النظام الداخلي على غير ذلك. والاستثناءات الواردة في النظام الداخلي تتعلق بالدول الأعضاء في المنظمة غير الأعضاء في مجلس الإدارة من جهة، وبالمراقبين من منظمات دولية رسمية ومنظمات دولية غير حكومية من جهة أخرى.

١٢. يخضع وضع الدول غير الممثلة في مجلس الإدارة لأحكام المادتين ١-٨ و ٣-٤ من النظام الداخلي، الذي يسمح لممثلي تلك الحكومات القيام بما يلي، من دون حق التصويت:

- الإعراب عن وجهات نظرهم بشأن المسائل المتعلقة بوضع الدولة بالذات إذا كان يمكن لبند مطروح للقرار أن يؤثر على مصالحهم، أو إذا أُشير تحديدًا في المناقشة إلى تلك الدولة أو إلى وضعها؛
- المشاركة في المداولات المتعلقة بالاحتجاجات وفقًا للمادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور، والشكاوى بموجب المادة ٢٦ من الدستور، والحالات قيد النظر من جانب لجنة الحرية النقابية أو لجنة تقصي الحقائق والتوفيق بشأن الحرية النقابية؛
- الإعراب عن وجهات نظرهم فيما يتعلق بالمسائل المعنية بوضع كل منهم، وذلك في لجنة جامعة.

١٣. في حين يمكن أن يشارك ممثلو المنظمات الدولية الرسمية (الأمم المتحدة، البنك الدولي، صندوق النقد الدولي، منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، الخ.) في المناقشات من دون التصويت، في ظل الشروط نفسها باعتبارها أعضاء في مجلس الإدارة، يجوز لممثلي المنظمات الدولية غير الحكومية الإدلاء ببيانات أو تعميمها كتابة بموافقة هيئة المكتب (الفقرة ١-١٠-١ من النظام الداخلي).

١٤. في حين تقيد المشاركة في مناقشات مجلس الإدارة، كما هو مشار إليه أعلاه، إلا أنّ جلساته علنية بشكل عام. غير أنه يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر عقد جلساته بشكل مغلق؛ ويُطلب منه القيام بذلك بموجب الفقرة ٣ من المادة ٧ من النظام الداخلي فيما يتعلق بإجراء النظر في الاحتجاجات، بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور، عندما ينظر في تقرير اللجنة الثلاثية المنشأة لبحث الاحتجاج^٧. والأشخاص المسموح لهم حضور تلك الجلسات هم أعضاء مجلس الإدارة وممثلو الدولة المعنية وموظفو منظمة العمل الدولية اللازمون لسير أعمال الجلسة.

^٧ النظام الداخلي لمجلس الإدارة، الملحق الأول.

رئاسة مجلس الإدارة

١٥. إنَّ الفريق العامل المعني بالهيكلية^٨ هو الذي أوصى بمبدأ التناوب الجغرافي المنصف لولاية رئيس مجلس الإدارة، الذي دخل حيّز النفاذ بدءًا من حزيران/ يونيو ١٩٦٨ وفقًا للدورة رباعية السنوات التالية: الأمريكتان، إفريقيا، آسيا، أوروبا. وعمليًا، عند انتخاب عضو من مجموعة العمال أو من مجموعة أصحاب العمل رئيسًا لمجلس الإدارة، يعلّق التناوب الجغرافي لمدة ولاية هذا العضو. ويستأنف التناوب بعدها مع الإقليم الذي كان ليقدم مرشحًا لو لم يتم انتخاب العضو من مجموعة العمال أو من مجموعة أصحاب العمل.

في حزيران/ يونيو ٢٠١٧، كان يجوز لإقليم الأمريكتين أن يقدم مرشحًا بموجب قاعدة التناوب الجغرافي. وبما أن تعيين السيد لوك كورتنيك رئيسًا لمجلس الإدارة من مجموعة العمال، لقي دعمًا من مجلس الإدارة ووافق إقليم الأمريكتين على تأجيل دوره إلى العام التالي، انتُخب المرشح رئيسًا للفترة ٢٠١٧-٢٠١٨. وفي العام التالي، عينت مجموعة الحكومات الممثل الدائم لبيرو رئيسًا لمجلس الإدارة للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

انتخاب رئيس مجلس الإدارة

١٦. يخضع تعيين رئيس مجلس الإدارة لأحكام المادة ٢-١ في النظام الداخلي لمجلس الإدارة. ويُنتخب الرئيس، الذي يجب أن يكون عضوًا أصليًا في مجلس الإدارة، لولاية من سنة واحدة. وفي حال استقالة الرئيس، ينبغي لمجلس الإدارة أن يجري انتخابات أخرى لملء المكان الشاغر للوقت المتبقي من الولاية. ومنذ سنوات عديدة، يجري تعيين الرئيس بتوافق الآراء فيما بين المجموعات الثلاث، بعد مشاورات معمقة، من دون إجراء تصويت بالاقتراع السري كما تنص عليه النصوص.

١٧. غير أنه لا يزال من الممكن إجراء تصويت بالاقتراع السري، لا سيما عندما لا تتوصل مجموعة من المجموعات إلى اتفاق بشأن تعيين مرشح واحد. عندئذٍ، يقوم الأعضاء الأصليون في مجلس الإدارة، الذين يمثلون الحكومات وأصحاب العمل والعمال، بانتخاب الرئيس وفقًا للنظام الداخلي بالأغلبية البسيطة.

في حزيران/ يونيو ١٩٧٢، إن لم تتوصل مجموعة الحكومات الإقليمية التي كان من حقها أن تقدم مرشحًا بموجب التناوب الجغرافي، إلى اتفاق وارتأت أن تنتازل عن دورها. وطُرح السؤال في العام التالي عن الإقليم الذي ينبغي له تقديم المرشح. وكان المرشحان من إقليمين - الإقليم الذي تنتازل عن دوره في العام المنصرم والإقليم الذي أصبح دوره حسب الممارسة المعتادة. وأجرى مجلس الإدارة تصويتًا بالاقتراع السري، دون أن يتحيز لأي من الجهتين، أسفر عن نجاح المرشح الممثل للإقليم الذي كان دوره ذلك العام.*

* محاضر أعمال مجلس الإدارة، الجلسة ١٩٠، البند ٢٠ في جدول الأعمال، الصفحات 15-10/VI.

^٨ الوثيقة GB.171/7/19، المرفق: التقرير الخامس، ٢١ شباط/ فبراير ١٩٦٨، الفقرة ٤٨.

رئاسة الجلسات

١٨. عند غياب الرئيس، يرأس نائباً الرئيس الجلسات بالمناوبة، عملاً بالفقرة ٢-٢-٥ من النظام الداخلي. وبغض النظر عن ذلك، قد يوكل الرئيس إلى عضو أصيل أو مناوب من مجموعة الحكومات، مهام ضرورية لرئاسة جزء بعينه: في تعديل عام ٢٠١١، تم إدراج حكم بغية السماح للأعضاء الحكوميين برئاسة الأقسام في إطار قسم المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية وقسم وضع السياسات، تمثيلاً مع ما درجت عليه العادة. ويمكن أن يحدث ذلك حتى بوجود الرئيس.

دور المجموعات

١٩. تجسيدا للهيكل الثلاثي الذي يشكل الأساس الذي تقوم عليه المنظمة، يتكون مجلس الإدارة من ثلاث مجموعات تتمتع بالمرافق الضرورية لمشاركتها، وهي: هيئة المكتب والأمانة والمنسقون الإقليميون. وتمثيلاً مع مبدأ استقلالية المجموعات، لا توجد أحكام تحيل إلى هيكلياتها في النظام الداخلي لمجلس الإدارة. غير أن المجموعات الثلاث تؤدي دوراً مهماً في العمل الذي يضطلع به مجلس الإدارة. وعلى وجه الخصوص، يؤدي المنسقون الإقليميون وأمانتا مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال دوراً رئيسياً في الأعمال التحضيرية للمناقشات والقرارات. وبغية تعزيز مشاركة جميع المجموعات، يضمن المكتب أن تجرى أي مشاورات أو أن تقدم أي معلومات في الوقت نفسه إلى أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال ورئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين.

مجموعة الحكومات

٢٠. درجت مجموعة الحكومات على تعيين رئيس ونائب رئيس تنتخبهما المجموعة كل سنة، مبدئياً. بالإضافة إلى ذلك، تنسق هذه المجموعة أعمالها من خلال عدة منسقين إقليميين. ويتمثل الدور التقليدي الذي تضطلع به مجموعة الحكومات أساساً في تعيين الأعضاء الحكوميين في اللجان والفرق العاملة التي ينشؤها مجلس الإدارة، وتعيين المرشح الحكومي لمنصب رئاسة مجلس الإدارة، وعلى أساس تخصيص، تعيين الأعضاء الحكوميين في الاجتماعات الثلاثية. وإلى جانب هذا الدور التقليدي، تقوم هذه المجموعة مقام المنتدى للحكومات سعياً إلى التقارب حول بعض المسائل وتلعب دور الحكم بين طلبات وتوقعات المجموعات الحكومية الإقليمية ودون الإقليمية، من خلال المنسقين الإقليميين ودون الإقليميين. وتمثيلاً مع مجموعة الإصلاحات لعام ٢٠١١، يشمل دور رئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين، إلى جانب مشاركتهم في إجراءات تشاورية، وعلى وجه الخصوص مشاركتهم في مجموعة فحص ثلاثية مكلفة بتحديد جدول أعمال مجلس الإدارة. ويتعين إبلاغ رئيس مجلس الإدارة خطياً بالتعيينات المتعلقة بأي وظيفة ضمن مجموعة الحكومات (كرئيس المجموعة أو نائب الرئيس أو المنسقين الإقليميين)، وذلك في بداية كل ولاية جديدة لمجلس الإدارة أو بمناسبة أي تغيير خلال تلك الفترة.

٢١. ويضمن رئيس مجلس الإدارة أن تجري المشاورات مع رئيس مجموعة الحكومات أو ممثلها بشأن أي مسألة تتعلق بكيفية معالجة بند من بنود جدول أعمال المجلس يرى وجوب التشاور بشأنها مع هيئة المكتب خلال انعقاد دورة المجلس.

٢٢. وبغية تسهيل وتشجيع المشاركة الكاملة لمجموعة الحكومات بكافة الوسائل الممكنة، يوجد مرفق مخصص ضمن المكتب يضمن إجراء مشاورات فعالة ومبكرة مع ممثلي الحكومات،

وتزويدهم بالوقت المناسب بسبل الوصول إلى الوثائق والمعلومات التي يطلبونها، وتنظيم جلسات إعلامية ومقابلات عندما يُطلب ذلك، وتوفير الدعم التقني واللوجستي لرئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين، وتسهيل المشاورات مع المجموعتين الأخريين.

مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال

٢٣. جرت الممارسة المعتادة على أن يرأس نائباً رئيس مجلس الإدارة من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال مجموعتهما على التوالي. ويجوز لكل مجموعة أيضاً أن تعين متحدّثين آخرين لمختلف أقسام مجلس الإدارة وأجزائه. وتعيّن المجموعتان أمانتي المجموعتين، في العادة من المنظمة الدولية لأصحاب العمل فيما يتعلق بأصحاب العمل ومن الاتحاد الدولي لنقابات العمال فيما يتعلق بالعمال. ويتعين إبلاغ رئيس مجلس الإدارة بهذه التعيينات في بداية كل ولاية جديدة لمجلس الإدارة، أو عند حصول أي تغيير خلال تلك الفترة.

تقرير رئيس مجلس الإدارة إلى المؤتمر

٢٤. يقدم رئيس مجلس الإدارة، بعد التشاور مع نواب الرئيس، تقريره مباشرة إلى المؤتمر بشأن الأعمال التي أنجزها مجلس الإدارة خلال العام المنصرم.

إجراء وسير أعمال دورات مجلس الإدارة

تواتر الدورات وتوقيتها

٢٥. منذ عام ١٩٩٥، تتوزع أعمال مجلس الإدارة بين دورة كاملة في تشرين الثاني/نوفمبر ودورة أخرى في آذار/مارس، بالإضافة إلى دورة من نصف نهار في حزيران/يونيه، مباشرة بعد المؤتمر.

٢٦. ومنذ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١١، يعقد مجلس الإدارة دوراته في جلسة عامة متواصلة، باستثناء ملحوظ للجنة الحرية النقابية وبعض الفرق العاملة. وسير الأعمال هذا يسمح بتجنب انعقاد أكثر من اجتماع واحد في الوقت نفسه، باستثناء اجتماعات الهيئات الأخرى، بغية السماح لأعضاء مجلس الإدارة بالمشاركة في كافة المناقشات.

٢٧. يحدد جدول الأعمال مدة الدورات. وترد في خطة عمل دورتي آذار/مارس وتشرين الثاني/نوفمبر اجتماعات المجموعات قبل انعقاد مجلس الإدارة وأثناءه.

جدول أعمال كل دورة

٢٨. تحدد جدول أعمال كل دورة مجموعة فحص ثلاثية مؤلفة من هيئة مكتب مجلس الإدارة ورئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين الذين يمثلون الحكومات وأمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال أو ممثليهم. وتتخذ مجموعة الفحص الثلاثية قراراتها بتوافق الآراء، قدر المستطاع. وفي حال عدم التوصل إلى توافق في الآراء، تحال المسألة إلى هيئة المكتب.

٢٩. يحضر المدير العام أو كبار الموظفين الذين يعينهم المدير العام، كافة اجتماعات مجموعة الفحص الثلاثية.

٣٠. يوزع المكتب قبل كل دورة من دورات مجلس الإدارة، قائمة تتضمن تفسيرات بالبنود المقترحة لجدول أعمال دورة أو أكثر من الدورات المقبلة لمجلس الإدارة، لكي تنتظر فيها مجموعة الفحص الثلاثية.

٣١. تجتمع مجموعة الفحص الثلاثية بعد كل دورة كاملة من دورات مجلس الإدارة، لتضع جدول أعمال مؤقتاً (في آذار/ مارس - نيسان/ أبريل لدورتي حزيران/ يونيه وتشرين الثاني/ نوفمبر التاليين وفي تشرين الثاني/ نوفمبر لدورة آذار/ مارس التالية).

٣٢. يجوز أن تحدّث هيئة المكتب جدول الأعمال المؤقت بعد إجراء مشاورات مع أعضاء آخرين من مجموعة الفحص الثلاثية فيما يتعلق بأي مسائل ملحة تنشأ بين الدورتين.

٣٣. ينبغي تعميم جدول أعمال كل دورة من دورات مجلس الإدارة على جميع الأعضاء بحيث يصلهم قبل ١٥ يوم عمل على الأقل من افتتاح الدورة. ويُنشر في الوقت نفسه على موقع منظمة العمل الدولية. ويشمل جدول الأعمال، في مرفقاته، ترتيباً مؤقتاً لبحث جدول الأعمال يتضمن إشارة واضحة إلى الأطر الزمنية لكل قسم وقائمة بالوثائق التي يعدها المكتب للاطلاع فقط. وينبغي ألا يُعقد أكثر من اجتماع واحد في الوقت نفسه.

٣٤. بعد توزيع جدول الأعمال، لا يمكن إضافة بنود عليه إلا إذا قررت هيئة المكتب ذلك بعد التشاور مع أعضاء مجموعة الفحص الثلاثية، أو بقرار من مجلس الإدارة.

أقسام مجلس الإدارة وأجزاؤه

٣٥. يعقد مجلس الإدارة دوراته في إطار أقسام مكونة من أجزاء.

٣٦. يتم تحديد برنامج كل دورة وترتيب النظر في كل قسم وجزء وتحديد الوقت المخصص لذلك، وفقاً لإجراء وضع جدول الأعمال، مما يوفر المرونة ويراعي المسائل الواجب مناقشتها، إلى جانب احتياجات التنسيق بين جميع المجموعات ومشاركتها. وقد يتفاوت الوقت المخصص للأقسام والأجزاء وترتيبها بين دورة وأخرى. وإذ يمكن استثناء جزء السياسة الاستراتيجية، تُعالج الأجزاء مرة واحدة على الأقل في السنة. غير أنه لا يوجد أي شرط لمعالجة جميع الأجزاء التابعة لقسم محدد في كل دورة من دورات مجلس الإدارة.

٣٧. يتمحور عمل مجلس الإدارة حالياً حول الأقسام والأجزاء التالية:

• قسم وضع السياسات (POL) المتمحور حول أربعة أجزاء هي:

○ جزء العمالة والحماية الاجتماعية ينظر في سياسات وأنشطة منظمة العمل الدولية في مجالات العمالة والتدريب وتنمية المنشآت والتعاونيات وظروف العمل والاستخدام والبيئة والضمان الاجتماعي وتعزيز المساواة بين الرجال والنساء في الاستخدام؛

○ جزء المنشآت متعددة الجنسية يبحث مدى إنفاذ إعلان المبادئ الثلاثي بشأن المنشآت متعددة الجنسية والسياسة الاجتماعية، وينظر في طلبات تفسير الإعلان ويرصد أنشطة منظمة العمل الدولية والمنظمات الأخرى فيما يتعلق بالمنشآت متعددة الجنسية، على أن من المعلوم

أنه يجوز للأجزاء الأخرى أن تنتظر، عند الضرورة، في الجوانب الأخرى لأنشطة المنشآت متعددة الجنسية؛

○ جزء الحوار الاجتماعي ينظر في مجموعتين من المسائل: الحوار الاجتماعي والعلاقات الصناعية، من قبيل ما يتعلق بقانون العمل وإدارة العمل وتفتيش العمل؛ تخطيط وإعداد ومتابعة اللجان والاجتماعات القطاعية لمنظمة العمل الدولية، وتنظيم ومتابعة الاجتماعات التقنية لمنظمة العمل الدولية المنصوص عليها في البرنامج والميزانية، واستعراض برنامج الأنشطة القطاعية لمنظمة العمل الدولية وغيرها من مسائل السياسة العامة ذات الصلة بالاجتماعات القطاعية والتقنية لمنظمة العمل الدولية؛

○ جزء التعاون الإنمائي ينظر في المسائل ذات الصلة ببرامج التعاون الإنمائي لمنظمة العمل الدولية. ويستعرض الجزء، على وجه الخصوص، برامج التعاون الإنمائي لمنظمة العمل الدولية، ويقيم مشاريع مختارة؛ كما ينظر في استراتيجيات وأولويات وسياسات التعاون الإنمائي ويوفر المشورة لأنشطة التعاون الإنمائي التي تضطلع بها منظمة العمل الدولية؛ ويعزز المشاركة النشطة لمنظمات أصحاب العمل ومنظمات العمال في إعداد برامج ومشاريع التعاون الإنمائي وتنفيذها وتقييمها؛ ويبحث التدابير الواجب اتخاذها لإنفاذ قرارات المؤتمر المتعلقة بمسائل التعاون الإنمائي؛ ويرصد أنشطة التعاون الإنمائي التي تضطلع بها منظمة العمل الدولية في مختلف الأقاليم.

والنقاشات الجارية ضمن قسم وضع السياسات تدمج البعد المتعلق بالمعايير في المسائل الوارد ذكرها أعلاه.

● قسم المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية (LILS) المتمحور حول جزأين هما:

○ جزء المسائل القانونية ينظر في: المسائل ذات الصلة بدستور منظمة العمل الدولية؛ مختلف النظم الأساسية (المؤتمر، مجلس الإدارة، الاجتماعات الإقليمية، الاجتماعات القطاعية)؛ مركز منظمة العمل الدولية في الدول الأعضاء؛ الاتفاقات القانونية التي تبرمها منظمة العمل الدولية مع منظمات دولية أخرى، والتي تشمل دعوات متبادلة لحضور الاجتماعات الرسمية؛ أي جوانب قانونية تنسم بها المسائل المؤسسية؛

○ جزء معايير العمل الدولية وحقوق الإنسان ينظر في: المسائل ذات الصلة بأنشطة منظمة العمل الدولية المتعلقة بالمعايير، بما في ذلك الموافقة على نماذج التقارير بشأن الاتفاقيات والتوصيات الصادرة عن منظمة العمل الدولية واختيار الصكوك لتقديم التقارير عنها بموجب المادة ١٩؛ الأنشطة المتعلقة بحماية حقوق الإنسان، مع الإشارة بوجه خاص إلى القضاء على التمييز على أساس العرق أو نوع الجنس؛ الصكوك القانونية الدولية والقرارات القضائية التي تؤثر على أنشطة منظمة العمل الدولية المتعلقة بالمعايير.^٩

^٩ إن وضع جدول أعمال لدورة بعينها يسمح بتحديد ما إذا كانت مسائل قانونية معينة - مثل تقرير لجنة الحرية النقابية والشكاوى والاحتجاجات بموجب المادة ٢٤ من الدستور والشكاوى بموجب المادة ٢٦ من الدستور - ينبغي أن تدرج في قسم المسائل القانونية ومعايير العمل الدولية (LILS) أو في القسم المؤسسي (INS).

- **قسم البرنامج والميزانية والإدارة (PFA)** المتمحور حول ثلاثة أجزاء هي:
 - جزء البرنامج والميزانية والإدارة يقدم توصيات بشأن مقترحات المدير العام للبرنامج والميزانية لفترة السنتين؛ ويبحث تقديرات الميزانية الأخرى ونفقات المكتب؛ ويستعرض البرامج القطرية للعمل اللائق والمسائل المالية والإدارية، بما في ذلك الأبعاد المالية وانعكاسات المسائل المناقشة في أقسام أخرى مثل التعاون الإنمائي؛ كما ينظر في المسائل المتعلقة بمباني منظمة العمل الدولية والمسائل ذات الصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
 - جزء شؤون الموظفين، الذي يبحث المسائل المتعلقة بالموارد البشرية وبالمحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية؛
 - جزء مراجعة الحسابات والإشراف.
- يجتمع الأعضاء الحكوميون في مجلس الإدارة في جلسة سرية بغية تحديد جدول تقدير الاشتراكات. وتُرفع التوصيات التي يتقدمون بها إلى قسم البرنامج والميزانية والإدارة.
- **القسم المؤسسي (INS)** يتناول المسائل المتعلقة بسير أعمال المكتب والمنظمة، بما في ذلك الالتزامات الدستورية. ويشمل هذا القسم بنودًا دائمة من قبيل:
 - الإبلاغ، بما في ذلك محاضر جلسات الدورة السابقة، تقرير (تقارير) المدير العام، تقرير (تقارير) هيئة المكتب، تقارير لجنة الحرية النقابية، تقارير الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعولمة، تقارير مجالس مركز تورينو والمعهد الدولي للدراسات العمالية، تقارير واستنتاجات الاجتماعات الإقليمية؛
 - الالتزامات الدستورية، بما فيها التقارير السنوية بموجب متابعة إعلان منظمة العمل الدولية بشأن المبادئ والحقوق الأساسية في العمل، جدول أعمال المؤتمر، الاحتجاجات المقدمة بموجب المادة ٢٤ من الدستور، الشكاوى المقدمة بموجب المادة ٢٦ من الدستور؛^{١٠}
 - المسائل المؤسسية ذات الصلة بالاجتماعات التي تنظم انعقادها منظمة العمل الدولية؛
 - المسائل الملحة الناشئة بين الدورات أو خلالها، التي يقدمها أعضاء هيئة المكتب بعد التشاور مع أعضاء آخرين من مجموعة الفحص الثلاثية المشار إليها في الفقرة ٣-١-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة.
- **يوقر قسم الحوار الاستراتيجي** إطارًا لمناقشة القضايا ذات الأهمية الاستراتيجية الكبرى لمنظمة العمل الدولية، ولا تُعقد جلساته إلا بعد دراسة متأنية للموضوع المزمع تناوله، وذلك من خلال آلية وضع جدول الأعمال الثلاثية. وتخضع أعمال هذا القسم للقواعد الإجرائية للجنة الجامعة المنصوص عليها في الفقرة ٤-٣-١ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة، مما يتيح لممثلي الحكومات غير الأعضاء في مجلس الإدارة إبداء آرائهم بنهج أكثر مرونة في إدارة

^{١٠} انظر الحاشية ٨.

المناقشات. ولا تتمتع اللجنة الجامعة بسلطة صنع القرار، إذ تُحال جميع إجراءات المتابعة الموصى بها إلى مجلس الإدارة للبت فيها.

اللجان والفرق العاملة التابعة لمجلس الإدارة

٣٨. تتاح أمام مجلس الإدارة إمكانية تنظيم بعض أعماله من خلال اللجان أو الفرق العاملة. على سبيل المثال، تنشأ لجنة الحرية النقابية في ظل السلطة الموكلة إليه. وتجتمع هذه اللجنة خلال دورتي مجلس الإدارة المنعقدتين في آذار/ مارس وتشرين الثاني/ نوفمبر، وقبيل انعقاد المؤتمر في حزيران/ يونيو. وتضم اللجنة تسعة أعضاء أصليين (ثلاثة يمثلون الحكومات وثلاثة عن أصحاب العمل وثلاثة عن العمال) وتسعة أعضاء مناوبين ورئيساً يكون شخصية مستقلة يعينها مجلس الإدارة. ويرد في المرفق الثاني من النظام الداخلي لمجلس الإدارة إجراء بحث الشكاوى.

٣٩. يجوز لمجلس الإدارة كذلك أن يعيّن لجاناً في سياق إجراء فحص الاحتجاجات بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور. ويرد في الملحق الأول من هذه الخلاصة الوافية النظام المتعلق بهذا الإجراء.

٤٠. عندما ينشئ مجلس الإدارة لجاناً أو فرقاً عاملة جديدة، فإنه يشكلها وفقاً لأحكام المادة ٤-٢ من النظام الداخلي. ونظراً للطبيعة الإقليمية الخاصة بالمجموعة الحكومية، ينبغي أن يبلغ عدد ممثليها في هذه الهيئات ثمانية أعضاء أو أي مضاعف من الرقم أربعة.

٤١. يجوز لمجلس الإدارة أيضاً أن يقرر الاجتماع كلجنة جامعة، عملاً بالمادة ٤-٣ من نظامه الداخلي، حتى يوفر لممثلي الحكومات غير الممثلين في مجلس الإدارة فرصة الإعراب عن وجهات نظرهم بشأن المسائل ذات الصلة بوضع بلدانهم. على سبيل المثال، يجتمع الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعولمة كلجنة جامعة. وتركز ولايته الحالية على المسائل المرتبطة مباشرة بالبعد الاجتماعي للعولمة.^{١١}

أحداث جانبية

٤٢. جميع الاجتماعات أو المبادرات المنظمة أو المدعومة من المكتب أو من الفرق، والتي يشارك فيها أعضاء مجلس الإدارة ولكنها لا تتعلق بشكل مباشر بأعمال الدورة، ينبغي أن تكون استثنائية وأن يبقى عددها محدوداً قدر المستطاع. كما ينبغي ألا تتزامن، بأي حال من الأحوال، مع اجتماعات مجلس الإدارة. وينبغي أن تحصل مثل هذه الأحداث على موافقة مجموعة الفحص الثلاثية.

^{١١} قرر مجلس الإدارة، خلال دورته ٢٦٠ (حزيران/ يونيو ١٩٩٤)، أن ينشئ فريق عمل مفتوحاً لجميع أعضائه، يعرف بفريق العمل المعني بالأبعاد الاجتماعية لتحرير التجارة الدولية، من أجل متابعة المناقشة التي أجريت في الدورة ٨١ لمؤتمر العمل الدولي (١٩٩٤) بشأن تقرير المدير العام بعنوان *الدفاع عن القيم، تعزيز التغيير*. كما قرر مجلس الإدارة، في دورته ٢٧٧ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٠)، أن يوسع نطاق ولاية الفريق العامل، وأطلق عليه بالتالي تسمية جديدة هي الفريق العامل المعني بالبعد الاجتماعي للعولمة.

سير أعمال مجلس الإدارة

إدارة الوقت خلال المناقشات

٤٣. يحدد كل قسم إجراءاته الخاصة بإدارة الوقت بشكل يتاح فيه لجميع الأعضاء الإعراب عن وجهات نظرهم. وقد يرغب بعض الأقسام في إرساء إجراء تلقائي موحد - مثل تحديد الوقت أو وضع قائمة بالمتحدثين - تحدد معايير مسبقاً. ويجدر التذكير مع ذلك بأن الشخص الذي يرأس الجلسة مسؤول عن سير المداولات، لا سيما من خلال إعطاء حق الكلام أو سحبه أمام مجلس الإدارة.

اعتماد القرارات

٤٤. بغية تحضير مناقشات مجلس الإدارة، يقدم المكتب وثائق محددة، بما فيها تقرير إضافي يلخص التدابير التي اعتمدها المكتب بغية متابعة إنفاذ القرارات السابقة التي تقتضي ذلك. وفي ظروف خاصة، من الممكن استبدال وثيقة ما بعرض مرئي، على أن يتم توفير نص هذا العرض مسبقاً إلى أعضاء مجلس الإدارة. وتُنشر الوثائق المحددة على أنها "للاطلاع فقط" على موقع مجلس الإدارة ولا تستلزم أي مناقشة، إلا إذا قررت مجموعة الفحص الثلاثية خلاف ذلك، بناءً على طلب يتقدم به أحد أعضاء مجلس الإدارة في موعد أقصاه خمسة أيام من افتتاح الدورة.

٤٥. وبغية إنفاذ الفقرة ١-٥-٥ من النظام الداخلي، تحدد الوثائق التي يعدها المكتب الانعكاسات المالية، إن وجدت، للقرارات قيد النظر. أما بالنسبة إلى المقترحات الأخرى التي تشمل النفقات الناشئة خلال دورة ما، فإن مجلس الإدارة ينهي عملية النظر بعد أن يقدم المكتب المعلومات المالية المطلوبة بموجب الفقرة المذكورة.

٤٦. إن مجلس الإدارة، سواء خلال الجلسة العامة أو في اللجان، يتخذ القرارات في العادة بتوافق الآراء. ويشير مصطلح "توافق الآراء" إلى ممارسة معتمدة ببذل بموجبها كل مجهود للتوصل إلى اتفاق مقبول عمومًا من دون اللجوء إلى تصويت. وأولئك الذين لا يتفقون مع الاتجاه العام يقومون بكل بساطة بالإعلان عن موقفهم أو تحفظاتهم على أن تسجل في المحضر.^{١٢} ويتسم توافق الآراء بغياب أي اعتراض يتقدم به أحد أعضاء مجلس الإدارة، على أنه يشكل عائقاً أمام اعتماد القرار المعني. ويعود إلى الشخص الذي يرأس الجلسة، بالاتفاق مع المتحدثين بإسم كل مجموعة، أن يتأكد من وجود توافق في الآراء.

٤٧. بيد أنه قد تبرز حالات لا يمكن فيها اعتماد بعض القرارات إلا باللجوء إلى التصويت. وفي هذه الحالة، يكون لكل عضو أصيل في مجلس الإدارة أو عند غياب العضو الأصيل أو عدم تمكنه من الحضور، يكون للعضو المناوب، صوت واحد. وفي اللجان، حيث تدعو الضرورة إلى إجراء تصويت - أو لا يمكن تجنب ذلك - لا بد من ترجيح الأصوات لكل عضو مسجل لضمان أن يتمتع ممثلو الحكومات وأصحاب العمل والعمال بعدد متساوٍ من الأصوات.

^{١٢} الحولية القانونية للأمم المتحدة، ١٩٨٧، الصفحتان ١٧٤ و ١٧٥.

تقديم التقارير

٤٨. تُنشر مشاريع محاضر أعمال الأقسام التابعة لمجلس الإدارة على الموقع الإلكتروني لمجلس الإدارة في أقرب وقت ممكن بعد اختتام أعماله، وفي موعد أقصاه ستة أسابيع.

٤٩. يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يدخلوا تصويبات على ملخص بياناتهم الواردة في مشاريع محاضر الأعمال، بتقديم هذه التصويبات مباشرة إلى الأمانة، من دون الحاجة إلى الإعلان عنها في مجلس الإدارة. ويجوز للمكتب أن يدخل تصويبات على بيانات ممثليه. ويُنشر توليف بهذه التصويبات على الموقع الإلكتروني لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي.

٥٠. بعد تصويب مشاريع محاضر أعمال كل قسم، تُدرج في مشاريع محاضر الأعمال الموحدة للدورة المعنية من مجلس الإدارة. ويتم اعتماد تلك المحاضر التي تشمل مجمل أعمال دورة بعينها، عند افتتاح الدورة التالية لمجلس الإدارة.

اعتماد تقارير اللجان

٥١. إعداد مشاريع تقارير اللجان من مسؤولية رئيس اللجنة. ويحال مشروع التقرير إلى رئيس مجلس الإدارة ونائبيه من مجموعتي أصحاب العمل والعمال، الذين يتعين أن يوافقوا عليه قبل استنساخه وتقديمه إلى القسم المعني في مجلس الإدارة لاعتماده.

٥٢. باستثناء تقارير لجنة الحرية النقابية وتقارير اللجان الثلاثية التي ينشؤها مجلس الإدارة لفحص الاحتجاجات بموجب المادة ٢٤ من الدستور والتقارير الصادرة عن الفرق العاملة، يعتمد مجلس الإدارة تقارير اللجان من دون تمهيد أو مناقشة أخرى. والشخص الذي يرأس الجلسة يقدم للاعتماد كل نقطة لاتخاذ قرار بشأنها ويقترح أن يحيط مجلس الإدارة علمًا بكامل التقرير.

اعتماد تقارير الاجتماعات الإقليمية وتقارير الاجتماعات الأخرى لمنظمة العمل الدولية

٥٣. ينظر القسم المختص في مجلس الإدارة في تقارير الاجتماعات الإقليمية وغيرها من الاجتماعات، مثل اجتماعات الخبراء والاجتماعات الثلاثية واللجان القطاعية، على نحو ما هو محدد في إجراء وضع جدول الأعمال.

إجراء تحديد جدول أعمال المؤتمر

٥٤. يُنظر في البنود الواجب إدراجها في جدول أعمال المؤتمر، خلال دورتين متتاليتين لمجلس الإدارة، حتى يتخذ قرار بشأنهما قبل عامين من افتتاح دورة المؤتمر المعنية.

٥٥. المرحلة الأولى من المناقشة التي تجري خلال دورة تشرين الثاني/نوفمبر، تهدف إلى تحديد المواضيع التي يمكن الاختيار من بينها. وتحقيقًا لهذا الغرض، يرسي مجلس الإدارة مناقشته على وثيقة تشمل كافة المعلومات اللازمة بشأن البنود التي يقترحها المدير العام.

٥٦. أما المرحلة الثانية التي تجري خلال دورة آذار/مارس، فتهدف إلى اعتماد قرار نهائي. والوثيقة المستخدمة كأساس لهذه المناقشة تشمل أية بنود إضافية اقترحها مجلس الإدارة خلال المرحلة الأولى من المناقشة. وفي حال عدم التمكن من اتخاذ قرار خلال دورة آذار/مارس،

يظل من الممكن اعتماد قرار نهائي في الدورة التالية التي تعقد في تشرين الثاني/نوفمبر. غير أنه توجهاً لإتاحة المجال أمام المكتب للقيام بالتحضيرات الكاملة، ينبغي أن تبقى مثل هذه المناقشة الثالثة ممارسة استثنائية.

مدى إنفاذ القرارات المعتمدة في المؤتمر

٥٧. يقدم كل قرار يعتمد المؤتمر إلى مجلس الإدارة.

مسائل ذات طابع شكلي بحت

٥٨. عندما تُعرض على مجلس الإدارة مسألة ذات طابع شكلي بحت أو مسألة رسمية، يجوز للرئيس أن يقرر أخذ الكلمة بمفرده باسم مجلس الإدارة أو أن يعين عضواً أصيلاً آخر أو مناوباً له لهذه الغاية، وذلك بعد إجراء المشاورات اللازمة (الفقرة ٢-٢-٤ من النظام الداخلي).

◀ النظام الداخلي لمجلس الإدارة

اعتمد مجلس الإدارة هذا النظام في ٢٣ آذار/ مارس ١٩٢٠، وعدّله في ١٢ و ١٣ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٢٢؛ وفي ٢ شباط/ فبراير ١٢ نيسان/ أبريل و ١٨ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٢٣؛ وفي ١٣ حزيران/ يونيه ١٩٢٤؛ وفي ١٠ كانون الثاني/ يناير و ٤ نيسان/ أبريل ١٩٢٥؛ وفي ٢٧ و ٢٨ نيسان/ أبريل ١٩٢٨؛ وفي ٥ حزيران/ يونيه ١٩٣٠؛ وفي ٢١ و ٢٢ نيسان/ أبريل و ١٧ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٣١؛ وفي ٦ نيسان/ أبريل و ٢٦ تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٣٢؛ وفي ٢٤ كانون الثاني/ يناير و ٢٧ نيسان/ أبريل والأول من حزيران/ يونيه و ٢٨ أيلول/ سبتمبر ١٩٣٤؛ وفي ٢ شباط/ فبراير ١٩٣٥؛ وفي ٢ حزيران/ يونيه ١٩٣٦؛ وفي ٥ شباط/ فبراير ١٩٣٨؛ وفي ٢٠ حزيران/ يونيه ١٩٤٧؛ وفي ١٩ آذار/ مارس و ١٤ حزيران/ يونيه و ١١ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٤٨؛ وفي ٤ حزيران/ يونيه ١٩٤٩؛ وفي ٣ كانون الثاني/ يناير و ١١ آذار/ مارس و ١٦ حزيران/ يونيه و ٢١ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٥٠؛ وفي ٢ حزيران/ يونيه ١٩٥١؛ وفي ١٢ آذار/ مارس ١٩٥٢؛ وفي ٢٩ أيار/ مايو ١٩٥٣؛ وفي ٩ آذار/ مارس ١٩٥٤؛ وفي ٢ آذار/ مارس ١٩٥٥؛ وفي ٦ آذار/ مارس ١٩٥٦؛ وفي ٨ آذار/ مارس و ١٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٦٣؛ وفي الأول من حزيران/ يونيه ١٩٧٣؛ وفي ١٥ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٧٤؛ وفي ٥ آذار/ مارس و ١٩ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٧٦؛ وفي ٢ آذار/ مارس و ٢٧ أيار/ مايو ١٩٧٧؛ وفي ٣ آذار/ مارس ١٩٧٨؛ وفي الأول من حزيران/ يونيه ١٩٧٩؛ وفي ١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٨٢؛ وفي ٢٨ شباط/ فبراير ١٩٨٥؛ وفي ١٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٨٩؛ وفي ٣ آذار/ مارس و ١٦ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٣؛ وفي ٢٠ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٧؛ وفي ٢٧ آذار/ مارس ١٩٩٨؛ وفي ١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٩؛ وفي ١٧ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٥؛ وفي ٢٠ آذار/ مارس ٢٠٠٨؛ وفي ١٩ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٩؛ وفي ٢٠ حزيران/ يونيه ٢٠١١؛ وفي ١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١١؛ وفي ٢١ آذار/ مارس ٢٠١٦؛ وفي ١٩ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٥.

القسم ١- التشكيل والمشاركة

المادة ١-١

التشكيل

١-١-١ يتألف مجلس الإدارة من ستة وخمسين عضواً أصيلاً، ثمانية وعشرون منهم يمثلون الحكومات، وأربعة عشر منهم يمثلون أصحاب العمل، وأربعة عشر منهم يمثلون العمال؛ ومن ستة وستين عضواً مناوئاً، ثمانية وعشرون منهم يمثلون الحكومات، وتسعة عشر منهم يمثلون أصحاب العمل، وتسعة عشر منهم يمثلون العمال.

المادة ٢-١

الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية

١-٢-١ تعيّن الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية عشرة أعضاء من أصل الأعضاء الأصليين الثمانية والعشرين الذين يمثلون الحكومات.

المادة ٣-١

اختيار الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية

١-٣-١ لا يبيّن مجلس الإدارة في أي مسألة تتعلق باختيار الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية ما لم تكن مسألة تعديل قائمة هذه الدول الأعضاء مدرجة في جدول أعمال الدورة كبنء محدد، وما لم يتوفر لدى مجلس الإدارة تقرير من هيئة مكتبه عن المسألة التي يتعين البت فيها.

٢-٣-١ على هيئة مكتب مجلس الإدارة، قبل أن توصي المجلس بإجراء أي تعديل على قائمة الدول الأعضاء ذات الأهمية الصناعية الرئيسية، أن تستشير لجنة يعينها مجلس الإدارة وتضم خبراء مؤهلين لإسداء المشورة بشأن المعايير الأنسب لتحديد الأهمية الصناعية وبشأن الأهمية الصناعية النسبية للدول بعد تقييمها على أساس هذه المعايير.

المادة ٤-١

مدة تفويض مجلس الإدارة

١-٤-١ تكون مدة تفويض مجلس الإدارة ثلاث سنوات، تمشيًا مع المادة ٧ من الدستور ومع أحكام الجزء ٦ من النظام الأساسي للمؤتمر.

٢-٤-١ باستثناء الممثلين المشار إليهم في المادة ٢-١ أعلاه، تقوم الهيئة الانتخابية بانتخاب أعضاء مجلس الإدارة عن كل مجموعة، تمشيًا مع أحكام الجزء ٦ من النظام الأساسي للمؤتمر.

٣-٤-١ يعيّن كل عضو من الهيئة الانتخابية لمجموعة الحكومات، بالاقتراع السري، ثمانية عشر عضوًا أصليًا وثمانية وعشرين عضوًا مناوبًا.

٤-٤-١ يعيّن كل عضو من الهيئة الانتخابية لمجموعة أصحاب العمل والهيئة الانتخابية لمجموعة العمال، بالاقتراع السري، أربعة عشر عضوًا أصليًا وتسعة عشر عضوًا مناوبًا يمثلون على التوالي أصحاب العمل والعمال.

٥-٤-١ تخضع العملية الانتخابية للنظام الأساسي للمؤتمر.

المادة ٥-١

الأعضاء المناوبون

١-٥-١ يشارك الأعضاء المناوبون المعينون بمقتضى الفقرة ٣ من المادة ٥٤ والفقرة ٢ من المادة ٥٥ من النظام الأساسي للمؤتمر في أعمال مجلس الإدارة وفقاً للشروط الواردة في هذه المادة.

٢-٥-١ للأعضاء المناوبين حق حضور جلسات مجلس الإدارة والتحدث فيها بإذن من الرئيس.

٣-٥-١ لا يحق للأعضاء المناوبين التصويت إلا بناء على الشروط التالية:

(أ) للعضو الحكومي المناوب حق التصويت:

"١" حين يخول بذلك الحق في إخطار خطي موجه إلى الرئيس من قبل عضو حكومي أصيل لا يشارك في التصويت ولم يحل محله عضو بديل؛

"٢" حين تخوله المجموعة الحكومية في مجلس الإدارة بحق التصويت محل عضو حكومي أصيل لا يشارك في التصويت ولم يحل محله عضو بديل ولم يعين بنفسه عضواً مناوباً ليصوت عوضاً عنه، وفقاً لما تنص عليه الفقرة الفرعية "١" السابقة؛

(ب) يجوز للأعضاء المناوبين من أصحاب العمل والعمال أن يصوتوا محل عضو أصيل من أصحاب العمل أو العمال بناء على الشروط التي تحددها مجموعة كل منهم، وتقوم المجموعتان بإبلاغ الرئيس بكل القرارات التي تتخذ بهذا الشأن.

٤-٥-١ يجوز لمجلس الإدارة أن يعين الأعضاء المناوبين كأعضاء أصيلين في لجان و فرق عمل مجلس الإدارة.

٥-٥-١ تتحمل منظمة العمل الدولية نفقات السفر والإقامة الخاصة بالأعضاء المناوبين من أصحاب العمل والعمال.

المادة ٦-١

الأعضاء البديلون

١-٦-١ بالإضافة إلى ذلك، يجوز لكل حكومة ممثلة في مجلس الإدارة أن تعين مندوباً بديلاً لمندوبها الأصيل يكون من نفس الجنسية لكي يحل محل المندوب الأصيل عند تغيبه أو عدم تمكنه من الحضور.

٢-٦-١ يمكن للمندوب البديل أن يرافق المندوب الأصيل في اجتماعات مجلس الإدارة، غير أنه لا يملك الحق في التحدث أمام المجلس.

٣-٦-١ يتمتع المندوب البديل عند غياب المندوب الأصيل بجميع الحقوق التي يتمتع بها الأخير.

- ٤-٦-١ بالنسبة لمجموعة أصحاب العمل ولمجموعة العمال، تترك الحرية الكاملة لكلتا المجموعتين لتحديد الطريقة التي تعينان بها الأعضاء البديلين.
- ٥-٦-١ يطلب إلى كل عضو بديل تزويد الرئيس بأوراق اعتماده على شكل وثيقة خطية.

المادة ٧-١

ملء المقاعد الشاغرة

١-٧-١ إذا توقفت إحدى الدول، خلال انعقاد المؤتمر في دورة عادية، عن شغل مقعد من المقاعد الانتخابية لمجلس الإدارة، تجتمع الهيئة الانتخابية الحكومية خلال هذه الدورة من أجل تعيين دولة أخرى لتحل محلها، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في الجزء ٦ من النظام الأساسي للمؤتمر.

٢-٧-١ إذا توقفت إحدى الدول، خلال الفترة الفاصلة بين دورتين من دورات المؤتمر، عن شغل مقعد من المقاعد الانتخابية لمجلس الإدارة، تقوم المجموعة الحكومية في مجلس الإدارة بتعيين دولة أخرى لتحل محلها. على أن التعيين الذي يتم على هذا النحو يجب أن تصدق عليه الهيئة الانتخابية الحكومية في الدورة التالية للمؤتمر وأن تبلغه هذه الهيئة للمؤتمر. وإذا لم تصدق الهيئة الانتخابية على هذا التعيين، يجري على الفور انتخاب جديد وفقاً للأحكام الخاصة بذلك الواردة في الجزء ٦ من النظام الأساسي للمؤتمر.

٣-٧-١ إذا شغل مقعد ما في أي وقت من الأوقات بسبب وفاة أو استقالة ممثل حكومي، غير أن الدولة ذات العلاقة بقيت تحتفظ بمقعدها في مجلس الإدارة، يشغل هذا المقعد الشخص الذي تعينه الحكومة بدلاً منه.

٤-٧-١ إذا شغل مقعد ما من مقاعد أصحاب العمل أو العمال الأعضاء في مجلس الإدارة خلال انعقاد المؤتمر في دورة عادية، تجتمع الهيئة الانتخابية المعنية خلال هذه الدورة من أجل ملء المقعد الشاغر، طبقاً للإجراء المنصوص عليه في الجزء ٦ من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي.

٥-٧-١ إذا شغل مقعد ما من مقاعد أصحاب العمل أو العمال الأعضاء في مجلس الإدارة خلال الفترة الفاصلة بين دورتين من دورات المؤتمر، تقوم المجموعة المعنية في مجلس الإدارة بملء المقعد الشاغر بكامل حريتها، دون أن تكون ملزمة بتعيين العضو الجديد من بين الأعضاء المناوبين في مجلس الإدارة. على أن التعيين الذي يتم على هذا النحو يجب أن تصدق عليه الهيئة الانتخابية المعنية في الدورة التالية للمؤتمر وأن تبلغه هذه الهيئة للمؤتمر. وإذا لم تصدق الهيئة الانتخابية المعنية على هذا التعيين، يجري على الفور انتخاب جديد وفقاً لأحكام الجزء ٦ من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي.

المادة ٨-١

تمثيل الدول غير الأعضاء في مجلس الإدارة

١-٨-١ حين ينظر مجلس الإدارة في أي قضية من القضايا الناشئة عن احتجاج مقدم بمقتضى المادة ٢٤ من الدستور أو شكوى مقدمة بمقتضى المادة ٢٦ منه، يكون من حق الحكومة

المعنية، إذا لم تكن ممثلة في مجلس الإدارة أصلاً، أن ترسل ممثلاً عنها للمشاركة في المداولات الخاصة بهذا الموضوع، دون أن يكون لهذا الممثل الحق في التصويت. ويجب إشعار الحكومة بالتاريخ المحدد لدراسة القضية في الوقت المناسب.

٢-٨-١ حين يدرس مجلس الإدارة تقرير لجنة الحرية النقابية أو تقرير لجنة تفصي الحقائق والتوفيق في مجال الحرية النقابية، الذي يحتوي على نتائج تتصل بإحدى الحالات المتعلقة بحكومة غير ممثلة في مجلس الإدارة، يكون من حق هذه الحكومة أن ترسل ممثلاً عنها للمشاركة في مداولات مجلس الإدارة خلال دراسة النتائج المتصلة بهذه الحالة، دون أن يكون لهذا الممثل الحق في التصويت.

٣-٨-١ يجوز أيضاً لممثل دولة غير عضو في مجلس الإدارة أن يأخذ الكلمة، بإذن من هيئة المكتب، ليعرب عن آرائه بشأن المسائل المتعلقة بالوضع الخاص لهذه الدولة في حال كان من شأن اتخاذ أي قرار قد يضر بمصلحتها، أو إذا تمت الإشارة إلى الدولة المذكورة أو إلى وضعها بشكل خاص خلال المناقشة.

المادة ٩-١

تمثيل المنظمات الدولية الرسمية

١-٩-١ لممثلي المنظمات الدولية الرسمية التي دعاها مجلس الإدارة لأن تمثل في اجتماعاته حق حضور الاجتماعات، كما يجوز لهؤلاء الممثلين المشاركة في المناقشات دون أن يكون لهم حق التصويت.

المادة ١٠-١

تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية

١-١٠-١ يمكن لمجلس الإدارة أن يدعو منظمات دولية غير حكومية لكي تمثل في أي اجتماع من الاجتماعات أثناء مناقشة مسائل تهمها. ويجوز للرئيس، بالاتفاق مع نائبي الرئيس، السماح لممثلي هذه المنظمات بالإدلاء ببيانات أو تعميم هذه البيانات من أجل إحاطة مجلس الإدارة علماً بمسائل مدرجة في جدول أعماله. وإذا لم يتم التوصل إلى اتفاق، تحال المسألة إلى الاجتماع لاتخاذ قرار بشأنها دون مناقشة.

٢-١٠-١ لا تنطبق هذه المادة على الاجتماعات التي تتناول مسائل إدارية أو مالية.

القسم ٢- هيئة مكتب مجلس الإدارة

المادة ١-٢

هيئة المكتب

١-١-٢ تتألف هيئة المكتب من رئيس ونائبي رئيس يختار كل واحد منهم من كل مجموعة من المجموعات الثلاث. ولا يجوز أن ينتخب أعضاء هيئة المكتب إلا من الأعضاء الأصليين في مجلس الإدارة.

٢-١-٢ يكون أعضاء هيئة المكتب مسؤولين عن سير أعمال مجلس الإدارة على النحو الواجب.

٣-١-٢ ينتخب أعضاء هيئة المكتب في جلسة لمجلس الإدارة تعقد بعد انتهاء الدورة السنوية لمؤتمر العمل الدولي، ويتولون مناصبهم منذ انتخابهم حتى انتخاب خلف لهم.

٤-١-٢ لا يكون الرئيس مؤهلاً للانتخاب مرة أخرى إلا بعد مرور ثلاث سنوات من انتهاء مدة رئاسته.

٥-١-٢ ينهي العضو الذي انتخب لشغل مقعد شغل بوفاة أحد أعضاء هيئة المكتب أو استقالته، الفترة المتبقية من مدة خدمة سلفه.

٦-١-٢ يتولى المدير العام لمكتب العمل الدولي تشكيل أمانة مجلس الإدارة.

المادة ٢-٢

واجبات الرئيس

١-٢-٢ يعلن الرئيس افتتاح الجلسات ورفعها. وعليه، قبل الانتقال إلى جدول الأعمال، أن يطلع مجلس الإدارة على أية تبليغات قد تعنيه.

٢-٢-٢ يدير الرئيس المداولات، ويحفظ النظام، ويسهر على التقيد بالنظام الداخلي، ويعطي الحق في مخاطبة مجلس الإدارة أو يسحبه، وي طرح المسائل للتصويت ويعلن نتيجته.

٣-٢-٢ للرئيس حق الاشتراك في المداولات وفي التصويت، ولكن ليس له صوت مرجح.

٤-٢-٢ عندما يكون أمام مجلس الإدارة مسألة ذات طابع رسمي بحث، يمكن أن يقرر الرئيس أخذ الكلمة بمفرده بالنيابة عن مجلس الإدارة أو يمكنه أن يعين، عقب إجراء المشاورات المناسبة، أي عضو آخر أو عضو مناوب لهذا الغرض.

٥-٢-٢ يترأس الرئيس عادة جميع الجلسات. وفي حالة تغيب الرئيس، يتولى نائب الرئيس رئاسة الجلسات بالتعاقب. وبصرف النظر عن ذلك، يمكن للرئيس أن يكلف عضوًا أصيلاً أو عضوًا مناوبًا بالوظائف الضرورية لرئاسة جزء معين، بالنيابة عن الرئيس وفي ظل سلطته. وبذلك، يمكن للعضو المعين أن يمارس فقط الوظائف المدرجة في الفقرة ٢-٢-٢. وتبلغ التعيينات المقترحة مسبقاً إلى العضوين الآخرين في المكتب، وتكون صلاحيتها محدودة بجلسة واحدة من مجلس الإدارة، مع إمكانية تجديدها للجلسات اللاحقة.

٦-٢-٢ نظرًا إلى أن المهام الموكلة إلى المدير العام محفوظة بموجب دستور المنظمة، يشرف الرئيس على احترام أحكام الدستور وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة.

٧-٢-٢ تحقيقًا للغرض المشار إليه في الفقرة ٦-٢-٢، تكون للرئيس أثناء الفترة الفاصلة بين دورتين، كل السلطات التي يرى مجلس الإدارة من المناسب إسنادها إليه من أجل المشاركة في التوقيع أو التأشير على بعض الوثائق أو الإقرار المبدئي للتحقيقات أو إيفاد ممثلين رسميين عن المكتب إلى الاجتماعات أو المؤتمرات.

٨-٢-٢ يقوم المدير العام، في أسرع وقت، بإبلاغ الرئيس بأي أحداث بارزة تتعلق بأعمال المكتب أو أحداث قد تقتضي تدخله حتى يستطيع أن يتخذ، في حدود السلطة المتاحة له، أي خطوات قد تكون ضرورية. وله أن يستشير نائب الرئيس في أي أمر يعرض عليه لاتخاذ قرار فيه، بموجب هذه الفقرة.

٩-٢-٢ يبحث الرئيس سير عمل مختلف إدارات المكتب، ويدعو مجلس الإدارة إلى الانعقاد حين يرى ذلك ضرورياً.

المادة ٣-٢

تفويض السلطة لهيئة المكتب

١-٣-٢ يجوز لمجلس الإدارة أن يفوض إلى هيئة مكتبه سلطة:

(أ) الموافقة على برنامج الاجتماعات وتواريخ المنتديات والحلقات الدراسية والاجتماعات المماثلة؛

(ب) دعوة الدول الأعضاء أو الدول غير الأعضاء في المنظمة؛

(ج) دعوة المنظمات الدولية الرسمية؛

(د) دعوة المنظمات الدولية غير الحكومية؛

(هـ) الاضطلاع بمسؤوليات مجلس الإدارة بموجب الفقرة ١٧ من النظام الأساسي لمؤتمر العمل الدولي؛ ويُعطى أي تفويض من هذا القبيل فقط لدورة واحدة محددة للمؤتمر، ولا يرتبط إلا بالمقترحات التي تشمل الإنفاق خلال فترة مالية محددة سبق أن اعتمدت ميزانية لها.

٢-٣-٢ تبليغ القرارات التي تتخذها هيئة مكتب مجلس الإدارة إلى مجلس الإدارة للاطلاع. وفي حال عدم التوصل إلى اتفاق فيما بين أعضاء هيئة المكتب، تحال المسألة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها.

القسم ٣- جدول الأعمال والدورات

المادة ١-٣

جدول الأعمال

١-١-٣ تضع مجموعة فحص ثلاثية مؤلفة من هيئة مكتب مجلس الإدارة ورئيس مجموعة الحكومات والمنسقين الإقليميين الممثلين للحكومات وأمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال، أو ممثليهم، جدول أعمال كل دورة. وتتلقى هذه المجموعة مساعدة المدير العام أو موظفين كبار آخرين يختارهم المدير العام.

٢-١-٣ إنّ أي مسألة يكون مجلس الإدارة قد قرر خلال إحدى دوراته أن يدرجها في جدول أعماله، تدرجها كذلك مجموعة الفحص الثلاثية في جدول أعمال الدورة اللاحقة.

٣-١-٣ يوضع جدول أعمال مؤقت يشمل خطة عمل استدلالية في أقرب وقت بعد كل دورة، لواحدة أو أكثر من دوراته اللاحقة. ويمكن لهيئة مكتب مجلس الإدارة أن تحدّث جدول الأعمال المؤقت في حال برزت مسألة طارئة بين دورتين، وذلك بعد استشارة الأعضاء الآخرين في مجموعة الفحص الثلاثية المشار إليها في الفقرة ١-٣-١.

٣-١-٤ يجري تعميم جدول الأعمال على أعضاء مجلس الإدارة بحيث يصلهم قبل ١٥ يوم عمل على الأقل من موعد افتتاح الدورة.

٣-١-٥ يمكن إضافة مسائل ذات أهمية ملحة تطرأ خلال انعقاد الدورة، إلى جدول أعمال أي دورة وفقاً للطرائق المشار إليها في الجملة الثانية من الفقرة ٣-١-٣.

المادة ٣-٢

الدورات

٣-٢-١ يعقد مجلس الإدارة عادة ثلاث دورات عادية كل عام.

٣-٢-٢ يجوز للرئيس، دون الإخلال بأحكام المادة ٧ من دستور المنظمة، أن يدعو، بعد التشاور مع نائب الرئيس، إلى عقد اجتماع خاص إذا ما تبذرت له ضرورة ذلك. وعليه أن يدعو إلى عقد اجتماع خاص إذا تلقى طلباً خطياً بذلك موقعاً من ستة عشر عضواً من المجموعة الحكومية أو اثني عشر عضواً من مجموعة أصحاب العمل أو اثني عشر عضواً من مجموعة العمال.

٣-٢-٣ يقرر مجلس الإدارة في كل دورة من دوراته موعد دورته التالية. وإذا ما اقتضى الأمر تغيير الموعد المقرر خلال الفترة الفاصلة بين دورتين، جاز للرئيس إجراء التغيير اللازم بعد استشارة مجموعة الفحص الثلاثية المشار إليها في الفقرة ١-٣-١.

المادة ٣-٣

مكان انعقاد الدورات

٣-٣-١ تُعقد دورات مجلس الإدارة في مكتب العمل الدولي، ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك صراحة.

المادة ٣-٤

حضور الجلسات

٣-٤-١ تكون الجلسات علنية، كقاعدة عامة، على أنه يجوز لمجلس الإدارة عقد جلسات سرية بناءً على طلب أحد المندوبين الحكوميين أو أغلبية مجموعة أصحاب العمل أو مجموعة العمال.

٣-٤-٢ يحضر المدير العام والموظفون الأعضاء في مكتب العمل الدولي الذين يشكلون أمانة مجلس الإدارة، جلسات المجلس.

٣-٤-٣ يجوز لأعضاء مجلس الإدارة الذين لا يتحدثون الفرنسية أو الإنكليزية أو الإسبانية أن يصحبوا معهم إلى قاعة مجلس الإدارة مترجمين فوريين لمساعدتهم، على مسؤوليتهم الخاصة وعلى نفقتهم.

القسم ٤- الأقسام والأجزاء واللجان ومجموعات العمل

المادة ١-٤

الأقسام والأجزاء

١-١-٤ ينظم مجلس الإدارة جلساته العامة على شكل أقسام مؤلفة من أجزاء. وانعقاد قسم أو جزء محدد في دورة بعينها، إلى جانب برنامجه وجدوله الزمني، يتم تحديده بموجب إجراء وضع جدول الأعمال المشار إليه في المادة ١-٣ أعلاه.

المادة ٢-٤

اللجان ومجموعات العمل

١-٢-٤ يجوز لمجلس الإدارة أن يعيّن لجنة أو لجنة فرعية أو مجموعة عمل للنظر في مسائل بعينها. ويحدد مجلس الإدارة تشكيل وولاية ومدة أي لجنة أو لجنة فرعية أو مجموعة عمل من هذا القبيل.

٢-٢-٤ رهناً بأحكام محددة، تختار كل لجنة أو لجنة فرعية أو مجموعة عمل موظفين يشملون رئيساً ونائب رئيس من مجموعة أصحاب العمل ونائب رئيس من مجموعة العمال.

٣-٢-٤ يتمتع ممثلو الحكومات وأصحاب العمل والعمال في اللجان بعدد الأصوات نفسه، ما لم يقرر مجلس الإدارة غير ذلك صراحة.

المادة ٣-٤

اللجنة الجامعة

١-٣-٤ يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر الاجتماع على شكل لجنة جامعة بغية تبادل وجهات النظر، مما يتيح الفرصة أمام ممثلي الحكومات غير الممثلين في مجلس الإدارة أن يعربوا عن وجهات نظرهم. وترفع اللجنة الجامعة تقاريرها إلى مجلس الإدارة.

القسم ٥- الإجراءات

المادة ١-٥

الإجراء الخاص بإدراج بند من البنود في جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي

١-١-٥ حين يناقش مجلس الإدارة للمرة الأولى اقتراحًا بإدراج بند من البنود في جدول أعمال المؤتمر، لا يجوز للمجلس، ما لم يتفق على ذلك الأعضاء الحاضرون بالإجماع، أن يتخذ قرارًا إلا في دورته التالية.

٥-١-٢ حين يقترح إدراج بند يقتضي معرفة القوانين السارية في البلدان المختلفة في جدول أعمال مؤتمر العمل الدولي، يقدم المكتب إلى مجلس الإدارة عرضاً موجزاً للقوانين والممارسات القائمة المتصلة بذلك البند في البلدان المختلفة. ويقدم هذا العرض إلى المجلس قبل أن يتخذ قراره.

٥-١-٣ يجوز لمجلس الإدارة، لدى نظره في مدى استساغة إدراج إحدى المسائل في جدول أعمال المؤتمر، أن يحيل هذه المسألة إذا تهيأت ظروف خاصة يستصوب معها القيام بذلك، إلى مؤتمر تقني تحضيري يكلف بتقديم تقرير إلى مجلس الإدارة حول هذه المسألة قبل إدراجها في جدول الأعمال. كما أن لمجلس الإدارة أن يقرر في مثل هذه الظروف الدعوة إلى عقد مؤتمر تقني تحضيري عند إدراج مسألة ما في جدول أعمال المؤتمر.

٥-١-٤ تعتبر أية مسألة تدرج في جدول أعمال المؤتمر بهدف اعتماد اتفاقية أو توصية، على أنها قد أحييت إلى المؤتمر لإجراء مناقشة مزدوجة بصدها، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

٥-١-٥ يمكن أن يقرر مجلس الإدارة في حالات عاجلة خاصة أو في ظل ظروف خاصة أخرى، بأغلبية ثلاثة أخماس الأصوات المقترح بها، إحالة مسألة ما إلى المؤتمر لإجراء مناقشة مفردة بصدها بهدف اعتماد اتفاقية أو توصية.

٥-١-٦ يتعين على مجلس الإدارة، حين يقرر إحالة مسألة ما إلى مؤتمر تقني تحضيري، أن يحدد تاريخ المؤتمر التحضيري المذكور وتشكيله واختصاصاته.

٥-١-٧ يجب أن يكون مجلس الإدارة ممثلاً في مثل هذه المؤتمرات التقنية التي تتخذ بصورة عامة طابعاً ثلاثياً.

٥-١-٨ يجوز لكل مندوب إلى مثل هذه المؤتمرات أن يصطحب معه مستشاراً واحداً أو أكثر.

٥-١-٩ يعد المكتب لكل مؤتمر تحضيري يدعو إليه مجلس الإدارة، تقريراً ملائماً من شأنه تيسير تبادل الآراء بشأن جميع القضايا المحالة إلى المؤتمر التحضيري المذكور. ويجب أن يتضمن هذا التقرير على وجه الخصوص عرضاً عن القوانين والممارسات السائدة في البلدان المختلفة.

المادة ٥-٢

الإجراء الخاص بإدراج مراجعة إحدى الاتفاقيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر

٥-٢-١ إذا ارتأى مجلس الإدارة أنه من الضروري تقديم تقرير عن التطبيق العملي لإحدى الاتفاقيات إلى المؤتمر، تمثيلاً مع أحكام هذه الاتفاقية، ودراسة ما إذا كان من المستصوب إدراج موضوع مراجعتها جزئياً أو كلياً في جدول أعمال المؤتمر، يقدم المكتب إلى مجلس الإدارة كل ما لديه من معلومات بصدد هذه الاتفاقية، ولا سيما ما يتصل من هذه المعلومات بالتشريعات والممارسات المتعلقة بالاتفاقية في البلدان التي صادقت عليها، وبالتشريعات المتعلقة بموضوع الاتفاقية وتطبيقها في البلدان التي لم تصادق عليها. ويرسل مشروع تقرير المكتب إلى جميع الدول الأعضاء في المنظمة لإبداء ملاحظاتها عليه.

٢-٢-٥ بعد انقضاء ستة أشهر على تاريخ إرسال مشروع تقرير المكتب المشار إليه في الفقرة ١-٢-٥ إلى أعضاء مجلس الإدارة وإلى الحكومات، يحدد مجلس الإدارة نص التقرير وينظر في موضوع إدراج مراجعة الاتفاقية كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر.

٣-٢-٥ إذا ارتأى مجلس الإدارة أنه من غير المستصوب إدراج مراجعة الاتفاقية كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، يحيل المكتب التقرير المشار إليه أعلاه إلى المؤتمر.

٤-٢-٥ إذا ارتأى مجلس الإدارة أنه من المستصوب مواصلة بحث مسألة إدراج مراجعة الاتفاقية كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، يرسل المكتب التقرير إلى حكومات الدول الأعضاء طالباً إليها إبداء ملاحظاتها عليه، مع استرعاء نظرها إلى النقاط التي يعتبرها مجلس الإدارة حريّة بالاهتمام على نحو خاص.

٥-٢-٥ يقوم مجلس الإدارة، بعد انقضاء أربعة أشهر على تاريخ إرسال التقرير إلى الحكومات وأخذاً ردود الحكومات في الحسبان، باعتماد التقرير النهائي ويحدد على وجه الدقة المسألة أو المسائل التي يدرجها في جدول أعمال المؤتمر.

٦-٢-٥ إذا حدث وأن قرر مجلس الإدارة، في أية حالة أخرى غير الحالة التي يرتأي فيها أنه من الضروري تقديم تقرير عن تطبيق اتفاقية ما إلى المؤتمر طبقاً لأحكام الاتفاقية المذكورة، أنه من المستصوب النظر في مسألة إدراج مراجعة اتفاقية ما كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، يخطر المكتب حكومات الدول الأعضاء بهذا القرار طالباً إليها إبداء ملاحظاتها، مع استرعاء نظرها إلى النقاط التي يعتبرها مجلس الإدارة حريّة بالاهتمام على نحو خاص.

٧-٢-٥ يقوم مجلس الإدارة، بعد انقضاء أربعة أشهر على تاريخ إرسال هذا الإخطار إلى الحكومات وأخذاً ردود الحكومات في الحسبان، بتحديد المسألة أو المسائل التي يدرجها في جدول أعمال المؤتمر على وجه الدقة.

المادة ٣-٥

الإجراء الخاص بإدراج مسألة مراجعة إحدى التوصيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر

١-٣-٥ إذا ما ارتأى مجلس الإدارة أنه من المستصوب النظر في مسألة إدراج مراجعة إحدى التوصيات كلياً أو جزئياً في جدول أعمال المؤتمر، فإن على المكتب أن يخطر حكومات الدول الأعضاء بهذا القرار ويطلب إليها إبداء ملاحظاتها، مع استرعاء نظرها إلى النقاط التي يعتبرها مجلس الإدارة حريّة بالاهتمام على نحو خاص.

٢-٣-٥ يقوم مجلس الإدارة، بعد انقضاء أربعة أشهر على تاريخ إرسال هذا الإخطار إلى الحكومات وأخذاً ردود الحكومات في الحسبان، بتحديد المسألة أو المسائل التي يدرجها في جدول أعمال المؤتمر على وجه الدقة.

المادة ٤-٥

الإجراء الخاص بإدراج مسألة إلغاء اتفاقية سارية أو سحب اتفاقية غير سارية أو توصية في جدول أعمال المؤتمر

١-٤-٥ عندما يتعلق البند الواجب إدراجه في جدول أعمال المؤتمر بإلغاء اتفاقية سارية أو سحب اتفاقية غير سارية أو توصية، يقدم المكتب إلى مجلس الإدارة تقريراً يشمل كافة المعلومات ذات الصلة التي يملكها بشأن هذه المسألة.

٢-٤-٥ إن أحكام المادة ٢-٦ بشأن تحديد جدول أعمال المؤتمر لا تنطبق على القرار المتعلق بإدراج مسألة الإلغاء أو الحذف في جدول أعمال دورة محددة للمؤتمر. ولا بد من التوصل إلى هذا القرار بتوافق الآراء، قدر المستطاع أو بأغلبية أربعة أخماس أعضاء المجلس الذين يتمتعون بحق التصويت خلال الدورة الثانية، إذا لم يمكن التوصل إلى مثل هذا التوافق في الآراء خلال دورتين متتاليتين للمجلس.

المادة ٥-٥

الإجراء الخاص بالقرارات المتعلقة بالإنفاق

١-٥-٥ لا يعتمد مجلس الإدارة أي قرار بشأن اقتراح قد تتأذى عنه مصروفات، من دون النظر في التكلفة المقدرة واتخاذ التدابير اللازمة لتغطية تلك المصروفات.

المادة ٦-٥

التقارير والسجلات والمحاضر والبلاغات ووثائق المكتب

١-٦-٥ يقدم الرئيس إلى كل دورة من دورات مؤتمر العمل الدولي تقريراً عن أعمال مجلس الإدارة خلال السنة السابقة. ويستشير الرئيس نائبه بشأن القضايا التي يغطيها هذا التقرير. ٢-٦-٥ يحتفظ بمحاضر جلسات مجلس الإدارة مسجلة بالاختزال. وهي لا تنشر ولا توزع.

٣-٦-٥ تنشر أمانة مجلس الإدارة مسودات محاضر الدورات على موقع المنظمة على شبكة الإنترنت. وفي بداية كل دورة، يصادق على محاضر الجلسة السابقة وتنشر.

٤-٦-٥ غير أن محاضر الجلسات الخاصة المذكورة في الفقرة ١-٤-٣ لا تنشر وتبقى سرية. ولا تُنشر محاضر الجلسات السرية لمجلس الإدارة لفترة لا تقل عن عشر سنوات؛ ويجوز للمدير العام، بعد انقضاء مدة السنوات العشر وبعد التشاور مع هيئة مكتب مجلس الإدارة أو مع المجلس نفسه في حالات الشك، أن يجعل المحاضر السرية متاحة عند الطلب عندما يقتضي الأمر ذلك.

٥-٦-٥ توزع الوثائق التي يعدها مكتب العمل الدولي والتي تتناول البنود المدرجة في جدول أعمال مجلس الإدارة، على نحو إلكتروني على أعضاء مجلس الإدارة باللغات الإنكليزية

والفرنسية والإسبانية قبل ١٥ يوم عمل على الأقل من افتتاح كل دورة. وفي حالة مناقشة البرنامج والميزانية، من المطلوب توزيعها قبل ٣٠ يوم عمل.

٥-٦-٦ إذا لم تحترم فترة ١٥ يوم عمل المذكورة أعلاه، يؤجل البند المعني إلى الدورة التالية لمجلس الإدارة. ويستلزم الاستثناء من هذه القاعدة موافقة مسبقة من هيئة مكتب المجلس بعد التشاور مع المجموعات الثلاث.

٥-٦-٧ لا تنطبق القاعدة الواردة في الفقرة ٥-٦-٥ على الوثائق الصادرة عن الاجتماعات والبعثات والمبادرات التي تنظم مباشرة قبل دورة مجلس الإدارة أو أثناءها. وفي أي حال، يمكن اللجوء إلى عرض شفهي بالنسبة إلى المسائل الطارئة.

٥-٦-٨ تتمم الوثائق المعدة ما لم يقرر المدير العام، بعد التشاور مع هيئة مكتب مجلس الإدارة، تعميمها فقط بعد مناقشة مجلس الإدارة للمسألة التي تتناولها تلك الوثائق، ورهناً بأي توجيهات ذات صلة من جانبه. إلا أن المدير العام يملك سلطة أن يوزع على الصحف، وثائق يكون قد قرر عدم تعميمها قبل أن يناقشها مجلس الإدارة، بغرض حظر على نشرها أو استخدامها قبل تاريخ معين. ويحرص المدير العام قدر الإمكان، عند تحديد هذا التاريخ، على ألا تنتشر هذه الوثائق قبل استلام أعضاء مجلس الإدارة لها. ولا تعمم الوثائق التي وضع عليها كاتبها عند إرسالها إلى المكتب أو التي وضع عليها المكتب عند إرسالها إلى أعضاء مجلس الإدارة كلمة "سري". وتكون الوثائق المتعلقة بالجلسات المغلقة سرية ولا تنتشر.

٥-٦-٩ تنشر النشرة الرسمية لمكتب العمل الدولي محضراً موجهاً بشكل خاص إلى الحكومات والإدارات العامة. ويحتوي هذا المحضر على الأقل النص الكامل للقرارات وإشارات واضحة إلى الظروف التي اعتمدت فيها هذه القرارات.

المادة ٥-٧

القرارات والتعديلات والمقترحات

٥-٧-١ يجوز لأي عضو أصيل في مجلس الإدارة أو لأي عضو منابو أو بديل يحتل مقعد عضو أصيل في المجلس أن يقدم قرارات أو تعديلات أو مقترحات وفقاً للقواعد التالية.

٥-٧-٢ يقدم نص أي قرار أو تعديل أو اقتراح بشكل خطي ويسلم للرئيس. ويجري توزيع هذا النص قبل طرحه للتصويت حيثما أمكن ذلك. ويكون توزيعه إلزامياً إذا طلب أربعة عشر عضواً من أعضاء مجلس الإدارة ذلك.

٥-٧-٣ إذا كانت هناك عدة تعديلات على اقتراح أو قرار، يحدد رئيس الجلسة الترتيب الذي يتبع في مناقشتها وفي اتخاذ قرار بشأنها، تبعاً للأحكام التالية:

(أ) يتخذ قرار بشأن جميع المقترحات والقرارات والتعديلات؛

(ب) يجوز اتخاذ قرار بشأن التعديلات إما على كل واحد منها على حدة، وإما على واحد منها مقابل التعديلات الأخرى طبقاً لما يقرره رئيس الجلسة. ولكن إذا اتخذ قرار بشأن أحد التعديلات مقابل التعديلات الأخرى، فإن الاقتراح أو القرار لا يعتبر معدلاً إلا بعد أن يكون التعديل الذي تلقى أكبر دعم قد اعتمد على حدة؛

(ج) إذا تم تعديل اقتراح أو قرار نتيجة للتصويت عليه، يطرح هذا الاقتراح أو القرار بصيغته المعدلة على الاجتماع للتصويت عليه بشكل نهائي.

٥-٧-٤ يجوز لأي عضو أن يسحب أي تعديل كان قد تقدم به، ما لم يكن هناك تعديل آخر على تعديله مطروحاً للمناقشة أو تم اعتماده.

٥-٧-٥ لأي عضو آخر أن يعيد تقديم أي تعديل سحبه مقدمه. وفي هذه الحالة يخضع التعديل للمناقشة ولاتخاذ قرار بشأنه.

٥-٧-٦ فيما يتصل بالمقترحات الإجرائية، لا يلزم تسليم إخطار خطي لرئيس الجلسة أو توزيعه. وتشتمل المقترحات الإجرائية على ما يلي: الاقتراح بإحالة إحدى القضايا مجدداً، والاقتراح بإرجاء النظر في مسألة ما، والاقتراح برفع الجلسة، والاقتراح بإرجاء المناقشة حول مسألة أو واقعة معينة، والاقتراح بأن ينتقل مجلس الإدارة إلى بند آخر من بنود جدول أعمال الجلسة.

٥-٧-٧ لا يناقش أي قرار أو اقتراح أو تعديل ما لم تتم التنشئة عليه.

المادة ٨-٥

حق الرد

١-٨-٥ يمكن لأي عضو أشير إليه تحديداً أو لأي مجموعة أشير إليها تحديداً خلال المناقشات، ممارسة حق الرد عندما يقرر رئيس الجلسة ذلك.

المادة ٩-٥

المشاورات المسبقة بشأن المقترحات الخاصة بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهّم الأمم المتحدة أو غيرها من الوكالات المتخصصة مباشرة

٥-٩-١ حين يطرح على مجلس الإدارة اقتراح ينطوي على اضطلاع منظمة العمل الدولية بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهّم بشكل مباشر الأمم المتحدة أو وكالة أو أكثر من الوكالات المتخصصة خلاف منظمة العمل الدولية نفسها، يجري المدير العام مشاورات مع المنظمات المعنية ويرفع إلى مجلس الإدارة تقريراً عن الوسائل الكفيلة باستخدام موارد كل واحدة من هذه المنظمات على نحو منسق. وإذا ما طرح في اجتماع ما اقتراح يقضي بأن تضطلع منظمة العمل الدولية بأنشطة جديدة تتعلق بقضايا تهّم بشكل مباشر الأمم المتحدة أو وكالة أو أكثر من الوكالات المتخصصة خلاف منظمة العمل الدولية نفسها، يتعين على المدير العام، بعد إجراء ما في وسعه من مشاورات مع ممثلي المنظمة أو المنظمات المعنية الأخرى الحاضرين في الاجتماع، أن يسترعي انتباه الاجتماع إلى ما يترتب على هذا الاقتراح من تبعات.

٥-٩-٢ يترتب على مجلس الإدارة، قبل البت في أي اقتراح من الاقتراحات المشار إليها في الفقرة ٥-٩-١، أن يتحقق من أنه قد أجريت مشاورات كافية مع المنظمات المعنية.

القسم ٦- التصويت والنصاب القانوني

المادة ٦-١

التصويت

٦-١-١ يتم التصويت برفع الأيدي، إلا في الحالات التي يقضي فيها هذا النظام بإجراء اقتراع سري.

٦-١-٢ إذا كانت نتيجة التصويت برفع الأيدي موضع شك، يجوز لرئيس الجلسة أن يشرع في إجراء تصويت جديد بالمناداة على الأعضاء الذين يتمتعون بحق التصويت.

٦-١-٣ يلزم التصويت بالاقتراع السري لدى انتخاب الرئيس والمدير العام لمكتب العمل الدولي، وفي أية حالة أخرى قد يطلب فيها ذلك ثلاثة وعشرون من الأعضاء الحاضرين والذين يحق لهم التصويت.

٦-١-٤ إذا كان المدير العام قد أخطر مجلس الإدارة بأن مجموع الاشتراكات المتأخرة المستحقة على دولة عضو في المنظمة ممثلة في مجلس الإدارة يساوي أو يجاوز مبلغ الاشتراك المستحق على هذه الدولة العضو عن كامل السنتين المنصرمتين، يحرم ممثل هذه الدولة العضو في المنظمة أو أي عضو مناوب في مجلس الإدارة تعيينه هذه الدولة العضو في المنظمة أو أي عضو مناوب في مجلس الإدارة تعيينه هذه الدولة العضو، من حق التصويت في مجلس الإدارة ولجانه إلى أن يخطر المدير العام مجلس الإدارة بانتهاء تعليق حق هذه الدولة العضو المعنية في التصويت، وذلك ما لم يكن المؤتمر قد قرر السماح لهذه الدولة العضو بالتصويت بمقتضى الفقرة ٤ من المادة ١٣ من الدستور.

٦-١-٥ يسري مفعول أي قرار يتخذه المؤتمر بالسماح لدولة عضو بالتصويت على الرغم من تأخرها في دفع اشتراكاتها، على دورة المؤتمر التي اتخذ فيها القرار. وينطبق مفعول مثل هذا القرار على مجلس الإدارة واللجان حتى افتتاح الدورة العامة للمؤتمر التي تعقب مباشرة تلك التي اتخذ فيها القرار.

٦-١-٦ رغم أحكام الفقرة ٥-١-٦، إذا أقر المؤتمر ترتيباً يتم بموجبه تجميع الاشتراكات المتأخرة المستحقة على دولة عضو وجعلها مستحقة الدفع على أقساط سنوية تدفع على مدى عدة سنوات، فإنه يُسمح لممثل هذه الدولة العضو أو أي عضو مناوب له في مجلس الإدارة، أن يشارك في التصويت، شريطة أن تكون الدولة العضو المعنية قد دفعت جميع الأقساط المستحقة بموجب هذا الترتيب، بالإضافة إلى كافة الاشتراكات المالية المذكورة في المادة ١٣ من الدستور، التي كانت مستحقة قبل نهاية العام المنصرم. وينقضي الحق في التصويت بالنسبة إلى أي دولة عضو لم تسدد كلياً عند نهاية دورة المؤتمر الأقساط والاشتراكات التي كانت مستحقة قبل نهاية العام المنصرم.

المادة ٢-٦

طريقة التصويت بهدف تحديد جدول أعمال المؤتمر

١-٢-٦ إذا لم يتوصل مجلس الإدارة إلى اتفاق على جدول أعمال المؤتمر دون تصويت، يقرر مجلس الإدارة بتصويت أول ما إذا كان سيُدْرَج جميع المسائل المقترحة في جدول الأعمال. وإذا قرر إدراج جميع المسائل المقترحة، اعتبر أن جدول أعمال المؤتمر قد تم تحديده. وإذا لم يقرر ذلك، اتبع الإجراء التالي:

٢-٢-٦ يتلقى كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة المتمتعين بحق التصويت ورقة تصويت تتضمن قائمة بجميع المسائل المقترحة. وعلى العضو أن يشير إلى الترتيب الذي يرغب في اتباعه في دراسة هذه المسائل لإدراجها في جدول الأعمال من خلال وضع الرقم "١" إزاء المسألة التي يعطيها المرتبة الأولى في الأفضلية و"٢" إزاء المسألة التي يعطيها المرتبة الثانية وهلم جرًا. وتعتبر أية ورقة تصويت لا تتضمن ترتيبًا لأفضليات لجميع المسائل المقترحة لاغية. وعلى كل عضو أن يضع ورقة التصويت الخاصة به في صندوق الاقتراع عند المناداة عليه باسمه.

٣-٢-٦ تعطى كل مسألة منحت المرتبة الأولى في الأفضلية علامة واحدة، وكل مسألة منحت المرتبة الثانية علامتين وهلم جرًا. ومن ثم تدرج المسائل على أساس مجموع النقاط المحرزة بحيث تعتبر المسألة التي نالت الرقم الأدنى من العلامات هي الأولى في ترتيب الأفضلية. وإذا أسفر التصويت عن تساوي مسألتين أو أكثر من حيث عدد العلامات، يشرع في إجراء تصويت برفع الأيدي بغية ترجيح إحدى هذه المسائل. وإذا ما بقيت نتيجة التصويت متعادلة، يقرر ترتيب الأولوية عن طريق القرعة.

٤-٢-٦ على أثر ذلك، يبتّ مجلس الإدارة في عدد المسائل التي ستدرج في جدول الأعمال تبعًا لترتيب الأولوية الذي يتم إقراره طبقًا للفقرتين ٢-٢-٦ و ٣-٢-٦. ولهذه الغاية يعتمد إلى التصويت أولًا على العدد الكلي للمسائل المقترحة مطروحًا منها مسألة واحدة، وثانيًا على العدد الكلي للمسائل المقترحة مطروحًا منها مسألتين اثنتين وهلم جرًا حتى يتم الحصول على أغلبية.

المادة ٣-٦

النصاب القانوني

١-٣-٦ لا يكون التصويت صحيحًا ما لم يحضر الجلسة ثلاثة وثلاثون عضوًا على الأقل ممن يحق لهم التصويت.

القسم ٧- أحكام عامة

المادة ١-٧

استقلالية المجموعات

١-١-٧ رهناً بأحكام هذا النظام الداخلي، تشرف كل مجموعة على إجراءاتها الخاصة.

٢-١-٧ يجري تبليغ الرئيس خطيًا بأي تعيينات لمهام داخل المجموعة.

المادة ٢-٧

تعليق العمل بحكم من أحكام النظام الداخلي

١-٢-٧ يجوز لمجلس الإدارة، بناء على توصية من هيئة مكتبه بالإجماع، أن يقرر استثنائيًا وفي مصلحة سير أعماله على نحو منظم وسريع، تعليق العمل بأي حكم من أحكام هذا النظام الداخلي بغية البت في مسألة محددة غير متنازع فيها. ولا يمكن اتخاذ قرار قبل الجلسة التي تلي الجلسة التي قدم فيها الاقتراح إلى مجلس الإدارة بتعليق العمل بحكم من أحكام النظام الداخلي.

◀ الملحق الأول

النظام الداخلي المتعلق بإجراء النظر في الاحتجاجات بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من دستور منظمة العمل الدولية

مذكرة تمهيدية

١. اعتمد مجلس الإدارة في دورته السابعة والخمسين (١٩٣٢) النظام الداخلي المتعلق بإجراء النظر في الاحتجاجات، وجرى تعديل بعض النقاط الشكلية فيه، في دورته الثانية والثمانين (١٩٣٨). ثم راجعه مجلس الإدارة في دورته ٢١٢ (شباط/ فبراير - آذار/ مارس ١٩٨٠).

٢. وقرر مجلس الإدارة، باعتماده التعديلات الجديدة في دورته ٢٩١ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٤)، أن يستهل النظام الداخلي بهذه المذكرة التمهيدية التي تلخص مختلف المراحل التي يمر بها الإجراء، مع الإشارة إلى الخيارات المتاحة أمام مجلس الإدارة في مختلف مراحل الإجراء، وفقاً للنظام الداخلي والإرشاد المنبثق عن الأعمال التحضيرية للنظام الداخلي والقرارات والممارسة التي يتبناها مجلس الإدارة. وجرى إدخال تعديلات جديدة على النظام الداخلي في الدورة ٣٥٠ (آذار/ مارس ٢٠٢٤) لمجلس الإدارة.

٣. ويشمل النظام الداخلي ستة أبواب، الخمسة الأولى منها تقابل المراحل الرئيسية للإجراء، وهي: "١" استلام المدير العام؛ "٢" النظر في قبول الاحتجاج؛ "٣" القرار بالإحالة إلى إحدى اللجان؛ "٤" نظر اللجنة في الاحتجاج؛ "٥" نظر مجلس الإدارة في الاحتجاج. أما الباب السادس من النظام الداخلي فيتعلق بتطبيق الإجراء في حالة محددة يكون فيها الاحتجاج مقدماً ضد دولة غير عضو في المنظمة.

حكم عام

٤. تتعلق المادة ١ من النظام الداخلي باستلام الاحتجاجات من جانب المدير العام لمكتب العمل الدولي، الذي يبلغ الحكومة المحتجّ عليها.

شروط قبول الاحتجاج

٥. النظر في قبول الاحتجاج يعني تحديد ما إذا كانت الشروط المسبقة الواجب استيفائها قبل أن يستهل مجلس الإدارة النظر في أساس هذا الاحتجاج وتقديم توصيات بشأنه، قد استوفيت.

٦. يوكل النظر في شروط القبول أولاً إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة، التي يحيل إليها المدير العام جميع الاحتجاجات المستلمة. وتقدم هيئة مكتب مجلس الإدارة مقترحاً يتعلق بالقبول، يتم إرساله إلى مجلس الإدارة؛ عندئذٍ، يقرر مجلس الإدارة ما إذا كان يعتبر الاحتجاج مقبولاً أم لا. وبالرغم من أن النظام الداخلي يحدد بأنه يتعين على مجلس الإدارة، في هذه المرحلة، ألا يناقش الاحتجاج من حيث أساسه، إلا أنه يجوز للاستنتاجات التي تخلص إليها هيئة مكتبه فيما يتعلق بالقبول، أن تكون موضوع نقاش.

٧. عملاً بالفقرة ١ من المادة ٨ من النظام الداخلي، يدعو المكتب الحكومة المعنية إلى إرسال ممثل عنها للمشاركة في هذه المداولات إذا كانت هذه الحكومة غير عضو في مجلس الإدارة.

٨. ترد في الفقرة ٢ من المادة ٢ من النظام الداخلي شروط قبول الاحتجاجات. وأربعة من هذه الشروط هي مجرد شروط تتصل بشكل الاحتجاج المقدم (الفقرات ٢(أ)، (ج)، (د)، (هـ))، في حين قد يستلزم الشرطان الأخيران بحثاً أكثر تعمقاً للاحتجاج: وهما يتصلان بالطابع المهني للمنظمة التي تقدم الاحتجاج من جهة (الفقرة ٢(ب)) ومن جهة أخرى، الإشارة إلى أي حد يُزعم أنّ الدولة المعنية أخفقت في ضمان الامتثال الفعلي للاتفاقية المقدم بشأنها الاحتجاج (الفقرة ٢(و)).

يجب أن يكون الاحتجاج صادرًا عن منظمة مهنية من أصحاب العمل أو العمال (المادة ٢، الفقرة ٢(ب) من النظام الداخلي)

٩. قد يسترشد مجلس الإدارة بالمبادئ التالية عند تطبيقه لهذا الحكم:

- يمتنح الحق في تقديم احتجاج إلى مكتب العمل الدولي من دون قيود إلى أي منظمة مهنية من أصحاب العمل أو العمال. ولا يرد في الدستور أية شروط من حيث حجم هذه المنظمة أو جنسيتها. وبجوز لأي منظمة مهنية أن تقدم احتجاجاً، بغض النظر عن عدد أعضائها أو البلد الذي يتواجد فيه مركزها. ويمكن أن تكون المنظمة المهنية منظمة محلية بحتة أو منظمة وطنية أو دولية.^١
- ينبغي أن يترك لمجلس الإدارة أكبر حيز تقديري ممكن ليحدد السمة الفعلية للمنظمة المهنية من أصحاب العمل أو العمال، التي تقدم الاحتجاج. وينبغي للمعايير الواجب على مجلس الإدارة تطبيقها في هذا الصدد، أن تكون تلك التي استرشدت بها حتى الآن السياسة العامة للمنظمة وليس تلك الواردة في التشريعات الوطنية للدول.^٢
- يناط بمجلس الإدارة واجب أن ينظر بموضوعية فيما إذا كانت المنظمة صاحبة الاحتجاج هي بالفعل "منظمة مهنية من أصحاب العمل أو العمال"، بالمعنى المقصود في الدستور والنظام الأساسي. ومن واجب مجلس الإدارة أن يحدد في كل حالة، بغض النظر عن المفردات المستخدمة أو الاسم الذي يحتمل أن يكون قد فرض على المنظمة بسبب الظروف أو الاسم الذي تكون هي قد اختارته، ما إذا كانت المنظمة التي تقدم الاحتجاج هي فعلاً "منظمة مهنية من أصحاب العمل أو العمال" بالمعنى الطبيعي لهذه المفردات. وعلى وجه الخصوص، لا يمكن

^١ النظام الداخلي المقترح بشأن تطبيق المواد ٤٠٩ و ٤١٠ و ٤١١، الفقرتان ٤ و ٥ من معاهدة السلام، مذكرة تفسيرية لمكتب العمل الدولي مقدمة إلى لجنة النظام الداخلي لمجلس الإدارة في دورته ٥٦ (١٩٣٢).

^٢ النظام الداخلي المقترح بشأن تطبيق المواد ٤٠٩ و ٤١٠ و ٤١١، الفقرتان ٤ و ٥ من معاهدة السلام.

أن يكون مجلس الإدارة ملزماً بأي تعريف وطني لمصطلح "المنظمة المهنية"، عند نظره فيما إذا كانت هيئة بعينها منظمة مهنية أم لا".^٣

١٠. بالإضافة إلى ذلك، يجوز لمجلس الإدارة أن يطبق المبادئ التي وضعتها لجنة الحرية النقابية، مع ما يلزم من تعديل، بشأن شروط قبول الاحتجاج، فيما يتعلق بالمنظمة صاحبة الاحتجاج والتي تزعّم حصول انتهاكات للحرية النقابية. وترد هذه المبادئ على النحو التالي:

اعتمدت اللجنة في اجتماعها الأول في كانون الثاني/يناير ١٩٥٢ (التقرير الأول، ملاحظات عامة، الفقرة ٢٨) المبدأ القاضي بأنها تتمتع بكامل الحرية لتقرر ما إذا كان يمكن اعتبار منظمة بعينها على أنها منظمة لأصحاب العمل أو منظمة للعمال بالمعنى المقصود في دستور منظمة العمل الدولية، وأنها لا تعتبر نفسها مقيدة بأي تعريف وطني لهذا المصطلح.

ولم تنظر اللجنة في أي شكوى على أنها لا تستوفي شروط القبول لمجرد أن الحكومة المعنية كانت قد حلت أو اقترحت حل المنظمة التي تقدمت بالشكوى، أو لأن الشخص أو الأشخاص المتقدمين بالشكوى طلبوا اللجوء في الخارج.

وواقع أن نقابة بعينها لم تودع نظامها الداخلي، على نحو ما قد تستلزمه القوانين الوطنية، غير كافٍ لجعل شكواها غير مقبولة بما أن مبادئ الحرية النقابية تنص تحديداً على أن العمال يمكنهم، من دون تصريح مسبق، أن يشكلوا منظمات من اختيارهم.

وغياب اعتراف رسمي بالمنظمة لا يبرر رفض الادعاءات عندما يكون واضحاً من الشكوى أن هذه المنظمة موجودة على الأقل بفعل الواقع.

وفي الحالات التي يُطلب فيها من اللجنة أن تنظر في الشكاوى المقدمة من منظمة لا يوجد معلومات دقيقة بشأنها، يحق للمدير العام أن يطلب من المنظمة توفير معلومات عن حجم عضويتها وقوانينها الأساسية وانتسابها الوطني والدولي، وبشكل عام، أي معلومات أخرى من شأنها أن تفضي إلى تقدير أدق للطبيعة الفعلية للمنظمة المشتكية، عند النظر في قبول الشكوى.

ولا تأخذ اللجنة في الحسبان الشكاوى المقدمة من أشخاص يطلبون عدم ذكر أسمائهم أو مصدر هذه الشكوى، خوفاً من أعمال انتقامية، إلا إذا أحاط المدير العام اللجنة علماً، بعد النظر في الشكوى المعنية، أنها تشمل ادعاءات على درجة من الخطورة لم تنتظر فيها اللجنة سابقاً. عندئذٍ، يمكن للجنة أن تقرر ما ينبغي اتخاذه من إجراءات، حسب الاقتضاء، فيما يتعلق بهذه الشكاوى.^٤

^٣ انظر العرض المقدم من الدكتور ج. م. كوري بالنيابة عن حزب العمال في جزيرة موريشيوس بشأن تطبيق بعض اتفاقيات العمل الدولية في الجزيرة، تقرير لجنة الخبراء التابعة لمجلس الإدارة (اعتمده مجلس الإدارة في دورته ٧٩)، مكتب العمل الدولي، النشرة الرسمية، المجلد XXII (١٩٣٧)، الصفحتان ٧١ و٧٢، الفقرتان ٦ و٧.

^٤ انظر الفقرات ٣٥-٤٠ من إجراءات لجنة تقصي الحقائق والتوفيق ولجنة الحرية النقابية للنظر في الشكاوى التي يدعى فيها بحدوث انتهاكات للحرية النقابية (ملخص القرارات والمبادئ الصادرة عن لجنة الحرية النقابية، الطبعة الرابعة، ١٩٩٦، الملحق الأول).

يجب أن يشير الاحتجاج إلى النقطة التي يدعي فيها أن الدولة العضو المحتج عليها قصرت، في حدود اختصاصاتها، عن ضمان التنفيذ الفعال للاتفاقية المعنية (المادة ٢، الفقرة ٢(و) من النظام الداخلي)

١١. عند النظر في هذا الشرط من شروط القبول، يولى اهتمام خاص إلى الفقرة ٤ من المادة ٢ من النظام الداخلي، التي تنص على أنه عند التوصل إلى قرار بشأن القبول على أساس تقرير هيئة المكتب، لا يقوم مجلس الإدارة بمناقشة مضمون الاحتجاج. غير أنه من المهم أن يكون الاحتجاج دقيقاً بما فيه الكفاية حتى تتمكن هيئة مكتب مجلس الإدارة من أن تبني اقتراحها المقدم إلى مجلس الإدارة، على أسباب مشروعة.

الإحالة إلى لجنة

١٢. إذا رأى مجلس الإدارة، استناداً إلى تقرير هيئة مكتبه، أنّ احتجاجاً ما مقبول، فإنه ينشئ عادة لجنة ثلاثية للنظر في الاحتجاج (المادة ٣، الفقرة ١). ولكن، وفقاً لمضمون الاحتجاج، يكون لمجلس الإدارة خيارات أخرى، في ظل ظروف معينة:

(أ) إذا تعلق الاحتجاج باتفاقية تتناول حقوق نقابات العمال، يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر إحالته إلى لجنة الحرية النقابية للنظر فيه، تمثيلاً مع المادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور (المادة ٣، الفقرة ٢)؛

(ب) إذا تعلق الاحتجاج بمسائل وادعاءات شبيهة بتلك التي كانت موضوع احتجاج سابق، يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر تأجيل تعيين اللجنة المسؤولة عن النظر في الاحتجاج الجديد، ريثما تتمكن لجنة الخبراء المعنية بتطبيق الاتفاقيات والتوصيات من أن تنتظر، في دورتها التالية، في متابعة التوصيات التي اعتمدها مجلس الإدارة بشأن الاحتجاج السابق (المادة ٣، الفقرة ٣).

١٣. جرت العادة على أن يشمل تقرير هيئة مكتب مجلس الإدارة بشأن شروط قبول الاحتجاج أيضاً توصية تتعلق بالإحالة إلى لجنة.

١٤. يناط بمجلس الإدارة تعيين أعضاء اللجنة الثلاثية في أقرب وقت ممكن بعد الإعلان عن قبول الاحتجاج. ويراعي مجلس الإدارة عند تعيين أعضاء اللجنة الثلاثية الشروط المنصوص عليها في المادة ٣، الفقرة ١. وينبغي أن يكون العضو المعين من مجموعة الحكومات في اللجنة ممثلاً عن دولة عضو صدقت على الاتفاقية أو الاتفاقيات المعنية بالاحتجاج.

١٥. بغية تسهيل تعيين الأعضاء في الوقت المناسب، يجوز لمجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال، وكذلك مجموعات الحكومات الإقليمية، أن ترسل إلى المكتب ستة أسماء كحد أقصى يمكن اختيار أعضاء اللجان الثلاثية التخصصية في المستقبل منها، مع مراعاة اللغات الرسمية الثلاث في منظمة العمل الدولية.

١٦. ترسل جميع الوثائق والمعلومات المعنية الأخرى المتوفرة لدى المكتب إلى أعضاء اللجنة قبل ١٥ يوماً على الأقل من انعقاد اجتماعها.

نظر اللجنة في الاحتجاج

١٧. بموجب المادة ٧، على اللجنة الثلاثية المكلفة بالنظر في احتجاج ما أن تقدم استنتاجاتها بشأن المسائل المثارة في الاحتجاج وأن تصوغ توصياتها فيما يتعلق بالقرار الواجب أن يتخذه مجلس الإدارة. وتتنظر اللجنة في حيثيات ادعاء مقدم الاحتجاج، ومفادها أن الدولة العضو المعنية قصّرت عن ضمان التنفيذ الفعال للاتفاقية أو الاتفاقيات التي صدقت عليها والمشار إليها في الاحتجاج.

١٨. بموجب المادة ٥ من النظام الداخلي، يجوز للجنة الثلاثية في أي وقت تعليق النظر في حيثيات الاحتجاج بغية إتاحة المجال أمام المنظمة مقدمة الاحتجاج والحكومة المعنية للتوصل إلى تسوية نزاعهما عن طريق التوفيق الطوعي الاختياري أو عن طريق تدابير طوعية أخرى على المستوى الوطني. وتشير عبارة "تدابير أخرى على المستوى الوطني" إلى الإجراءات المؤسسية أو الهيئات التي تنحصر ولايتها في تسوية نزاعات العمل. ويجوز السماح بتعليق النظر، الذي يتطلب على الدوام موافقة الطرفين معاً، لمدة أقصاها ستة أشهر مع إمكانية تمديدتها بشكل طبيعي مرة واحدة فقط لمدة أقصاها ستة أشهر أخرى، رهناً بحالات استثنائية للغاية. وفي حال جرى تقديم طلب تعليق النظر قبل تعيين اللجنة الثلاثية المكلفة بالنظر في الاحتجاج، يجوز لمجلس الإدارة أن يقبل تعليق النظر بناء على توصية هيئة مكتبه. وفي حال لم ترد معلومات من المنظمة والحكومة بشأن نتيجة عملية التوفيق الطوعي الاختياري أو التدابير الطوعية الأخرى على المستوى الوطني، تشرع اللجنة في النظر في حيثيات الاحتجاج استناداً إلى العناصر المتاحة أمامها.

١٩. والسلطات التي تتمتع بها اللجنة الثلاثية خلال نظرها في الاحتجاج مكرسة في المادة ٤. وتتعلق المادة ٦ بحقوق الحكومة المعنية إذا دعتها اللجنة إلى الإدلاء ببيان بشأن موضوع الاحتجاج.

٢٠. بالإضافة إلى ذلك، يجوز للجنة أن تطبق، مع ما يلزم من تعديل، مبدأين وضعتهما لجنة الحرية النقابية، هما:

(أ) عند إرساء المسائل التي يقوم على أساسها الاحتجاج، يمكن للجنة أن تعتبر أنه رغم عدم تحديد أي مهلة تقادم للنظر في الاحتجاجات، قد يكون من العسير، لا بل من المستحيل، على أي حكومة أن تردّ بالتفصيل على مسائل تعود لزمن بعيد.^٥

(ب) يجوز للجنة، عند وضع توصياتها فيما يتعلق بالقرار الواجب على مجلس الإدارة اتخاذه، أن تراعي مصلحة المنظمة المتقدمة بالاحتجاج فيما تتخذه من إجراءات إزاء الحالة المسوّغة للاحتجاج. وتكون تلك المصلحة موجودة إذا كان الاحتجاج صادراً عن منظمة وطنية معنية مباشرة بالمسألة، أو عن منظمات دولية لأصحاب العمل أو للعمال تتمتع بوضع استشاري لدى منظمة العمل الدولية، أو عن منظمات دولية أخرى لأصحاب العمل أو للعمال عندما يتعلق الاحتجاج بمسائل تمس مباشرة المنظمات المنتسبة إليها.^٦

^٥ ملخص القرارات، ١٩٩٦، الفقرة ٦٧.

^٦ ملخص القرارات، ١٩٩٦، الفقرة ٣٤.

نظر مجلس الإدارة في الاحتجاج

٢١. استنادًا إلى تقرير اللجنة الثلاثية، ينظر مجلس الإدارة في المسائل الجوهرية التي يثيرها الاحتجاج وما هو إجراء المتابعة الواجب اتباعه. وتحدد المادة ٨ طرائق مشاركة الحكومة المعنية في المداولات.

٢٢. يذكر النظام الداخلي ويحدد الخيارين المنصوص عليهما في الدستور واللذين يمكن أن يلجأ إليهما مجلس الإدارة إذا وجد أن الاحتجاج مسوغ، على أن يبقى مجلس الإدارة حرًا في اتخاذ هذه التدابير أو عدم اتخاذها:

(أ) بموجب الشروط الواردة في المادة ٢٥ من الدستور، يجوز لمجلس الإدارة أن ينشر احتجاجًا تلقاه، وعند مقتضى الحال، بيان الحكومة المعنية؛ وفي حال قرر ذلك، يقرر مجلس الإدارة كذلك شكل النشر وتاريخه.

(ب) يجوز لمجلس الإدارة، في أي وقت، تمشيًا مع الفقرة ٤ من المادة ٢٦ في الدستور، أن يعتمد ضد الحكومة المعنية وفيما يتعلق بموضوع الاتفاقية التي تم الطعن في تنفيذها على نحو فعال، إجراء التظلم المنصوص عليه في المادة ٢٦ والمواد اللاحقة (المادة ١١ من النظام الداخلي).

٢٣. من جهة أخرى، يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر إحالة المسائل المتعلقة بالتوصيات التي اعتمدها مجلس الإدارة بخصوص أي متابعة محتملة من جانب الحكومة المعنية، إلى لجنة الخبراء المعنية بتطبيق الاتفاقيات والتوصيات. وتبحث هذه اللجنة التدابير التي اتخذتها الحكومة لإنفاذ أحكام الاتفاقيات التي هي طرف فيها والتي اعتمد مجلس الإدارة توصيات بشأنها.

٢٤. يُبقي المكتب مجلس الإدارة على اطلاع بالاحتجاجات قيد النظر في دورتيه المنعقدتين في آذار/ مارس وتشرين الأول/ أكتوبر - تشرين الثاني/ نوفمبر.

احتجاجات ضد دول غير أعضاء

٢٥. تنص المادة ١٢ من النظام الداخلي على أنه يجوز النظر في احتجاج ضد دولة لم تعد عضوًا في المنظمة، بموجب النظام الداخلي، عملاً بالفقرة ٥ من المادة ١ في الدستور، التي تنص على أن انسحاب دولة عضو في المنظمة لا يمس استمرار سريان الالتزامات الناشئة عن الاتفاقيات التي صدقت عليها أو المتصلة بها.

النظام الداخلي

اعتمده مجلس الإدارة في دورته السابعة والخمسين (٨ نيسان/ أبريل ١٩٣٢)، وعدله في دورته الثانية والثمانين (٥ شباط/ فبراير ١٩٣٨) وفي دورته ٢١٢ (٧ آذار/ مارس ١٩٨٠) وفي دورته ٢٩١ (١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٤) وفي دورته ٣٥٠ (٨ آذار/ مارس ٢٠٢٤).

حكم عام

المادة ١

عند تقديم احتجاج إلى مكتب العمل الدولي بموجب المادة ٢٤ من دستور المنظمة، يحيط المدير العام علمًا بأنه تسلم هذا الاحتجاج ويعلم به الحكومة موضوع الاحتجاج.

شروط قبول الاحتجاج

المادة ٢

١. يحيل المدير العام الاحتجاج فورًا إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة.
٢. يخضع قبول الاحتجاج إلى الشروط التالية:
 - (أ) يجب تسليمه إلى مكتب العمل الدولي خطيًا؛
 - (ب) يجب أن يصدر عن منظمة مهنية لأصحاب العمل أو للعمال؛
 - (ج) يجب أن يشير تحديدًا إلى المادة ٢٤ من دستور المنظمة؛
 - (د) يجب أن يتعلق بإحدى الدول الأعضاء في المنظمة، رهناً بأحكام المادة ١٢؛
 - (هـ) يجب أن يشير إلى اتفاقية تكون الدولة العضو موضوع الاحتجاج طرفًا فيها؛
 - (و) يجب أن يشير إلى النقطة التي يدّعى فيها أنّ الدولة العضو المحتجّ عليها قصّرت، في حدود اختصاصاتها، عن ضمان التقيد الفعلي بالاتفاقية المعنية.
٣. تقدم هيئة المكتب تقريرًا إلى مجلس الإدارة عن شروط قبول الاحتجاج.
٤. لا يناقش مجلس الإدارة مضمون الاحتجاج، خلال عملية التوصل إلى قرار بشأن القبول استنادًا إلى التقرير المقدم من هيئة مكتبه.

الإحالة إلى لجنة

المادة ٣

١. إذا قرر مجلس الإدارة، استنادًا إلى تقرير هيئة مكتبه، قبول احتجاج بعينه، فإنه يعيّن لجنة للنظر في هذا الاحتجاج، تكون مؤلفة من أعضاء من مجلس الإدارة يتم اختيارهم بأعداد متساوية من مجموعات الحكومات وأصحاب العمل والعمال، قبل انعقاد الدورة التالية لمجلس الإدارة. ولا يمكن أن ينضم إلى هذه اللجنة أي ممثل أو مواطن من الدولة موضوع الاحتجاج، أو أي شخص يشغل منصبًا رسميًا في منظمة أصحاب العمل أو العمال، التي تقدمت بالاحتجاج.

٢. بالرغم من أحكام الفقرة ١ من هذه المادة، إذا كان الاحتجاج الذي يراه مجلس الإدارة مقبولا يتعلق باتفاقية تتناول حقوق نقابات العمال، يمكن إحالته إلى لجنة الحرية النقابية لتنظر فيه، تمثيلاً مع المادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور.

٣. بالرغم من أحكام الفقرة ١ من هذه المادة، إذا كان الاحتجاج الذي يراه مجلس الإدارة مقبولا يتعلق بأحداث وادعاءات شبيهة بتلك التي كانت موضوع احتجاج سابق، يجوز تأجيل تعيين اللجنة المسؤولة عن النظر في الاحتجاج الجديد، إلى أن تنظر لجنة الخبراء المعنية بتطبيق الاتفاقيات والتوصيات، في دورتها التالية، في متابعة التوصيات التي اعتمدها مجلس الإدارة في وقت سابق.

٤. تتعقد اللجنة التي يعينها مجلس الإدارة عملاً بالفقرة ١ من هذه المادة، في اجتماعات مغلقة وتكون جميع الخطوات في الإجراء المقدم إلى اللجنة، سرية.

نظر اللجنة في الاحتجاج

المادة ٤

١. يجوز للجنة، عند النظر في الاحتجاج، أن تقوم بما يلي:
 - (أ) الطلب من المنظمة التي تقدمت بالاحتجاج توفير المزيد من المعلومات ضمن مهلة تحددها اللجنة؛
 - (ب) إرسال الاحتجاج إلى الحكومة موضوع الاحتجاج من دون دعوتها إلى تقديم رد بالمقابل؛
 - (ج) إرسال الاحتجاج (إلى جانب كافة المعلومات الإضافية التي قدمتها المنظمة صاحبة الاحتجاج) إلى الحكومة موضوع الاحتجاج، ودعوتها إلى تقديم رد بهذا الصدد ضمن مهلة تحددها اللجنة؛
 - (د) بعد تسلم رد الحكومة المعنية، الطلب منها توفير المزيد من المعلومات ضمن مهلة تحددها اللجنة؛
 - (هـ) دعوة أحد ممثلي المنظمة صاحبة الاحتجاج إلى المثل أمام اللجنة لتقديم المزيد من المعلومات شفهيًا.
٢. يجوز للجنة أن تطيل الفترة الزمنية المحددة وفقًا لأحكام الفقرة ١ من هذه المادة، وعلى وجه الخصوص بناءً على طلب المنظمة أو الحكومة المعنية.

المادة ٥

١. نزولاً عند طلب المنظمة المقدمة للاحتجاج أو طلب الحكومة المحتج عليها، وبموافقة الطرف الآخر، يجوز للجنة في أي وقت تعليق النظر في الاحتجاج لمدة تصل إلى ستة أشهر بغية تمكين المنظمة والحكومة من تسوية النزاع موضوع الاحتجاج بالاتفاق المتبادل، إما عن طريق التوفيق الطوعي الاختياري أو عن طريق تدابير طوعية أخرى على المستوى الوطني. ويجوز للجنة، بناءً على طلب المنظمة والحكومة المعنيتين وبموافقتهما، أن تقرر تمديد التعليق لفترة أخرى لا تتجاوز ستة أشهر إذا رأت أن التقدم الذي أحرزته في تسوية النزاع يتيح فرصة حقيقية

لتسوية النزاع ضمن تلك الفترة. ولا يمكن السماح بالتمديد لأكثر من مرة واحدة، إلا في حالات استثنائية للغاية.

٢. في حال كان طلب تعليق النظر في الاحتجاج مقدماً قبل تعيين لجنة من أجل النظر في الاحتجاج، يجوز لمجلس الإدارة أن يقرر، بناءً على توصية هيئة مكتبه، تعليق النظر في حيثيات الاحتجاج بموجب الشروط المنصوص عليها في الفقرة ١ من هذه المادة، والشروع في تعيين اللجنة بموجب الفقرة ١ من المادة ٣.

المادة ٦

إذا دعت اللجنة الحكومة المعنية إلى أن تقدم ردًا بشأن موضوع الاحتجاج أو مزيدًا من المعلومات، فإنه يجوز للحكومة أن:

- (أ) تقدم هذا الرد أو هذه المعلومات خطيًا؛
- (ب) تطلب إلى اللجنة الاستماع إلى ممثل عن الحكومة؛
- (ج) تطلب أن يقوم ممثل للمدير العام بزيارة البلد للحصول على معلومات بخصوص الاحتجاج، ليقدمها إلى اللجنة، وذلك من خلال إجراء اتصالات مباشرة مع السلطات والمنظمات المختصة.

المادة ٧

- ١. عندما تنهي اللجنة النظر في الاحتجاج من حيث مضمونه، تقدم تقريرًا إلى مجلس الإدارة تصف فيه الخطوات التي اتخذتها للنظر في الاحتجاج، وتعرض استنتاجاتها بشأن المسائل المثارة في الاحتجاج وتقدم توصياتها فيما يتعلق بالقرارات التي يتعين على مجلس الإدارة اتخاذها.
- ٢. في حال قامت المنظمة المقدمة للاحتجاج بإبلاغ اللجنة بعدم رغبتها في متابعة الاحتجاج، قبل أن تنهي اللجنة النظر فيه، يجوز للجنة أن توصي مجلس الإدارة بإنهاء الإجراء بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور.

نظر مجلس الإدارة في الاحتجاج

المادة ٨

- ١. عندما ينظر مجلس الإدارة في تقارير هيئة مكتبه بشأن مسألة القبول وتقارير اللجنة بشأن مسائل المضمون، تُدعى الحكومة المعنية، إذا لم يكن لديها ممثل في مجلس الإدارة، إلى إرسال ممثل عنها للمشاركة في مداوالات مجلس الإدارة عند النظر في هذه المسألة. ويتم إشعار الحكومة بتاريخ النظر في هذه المسألة ضمن مهلة مناسبة بما فيه الكفاية.
- ٢. يجوز لهذا الممثل أن يأخذ الكلمة في الظروف نفسها التي يأخذ فيها الكلمة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، لكنه لا يحق له التصويت.
- ٣. عند النظر في المسائل ذات الصلة بالاحتجاج، يعقد مجلس الإدارة جلسات مغلقة.

المادة ٩

إذا قرر مجلس الإدارة أن ينشر الاحتجاج والرد المقدم على الاحتجاج، إن وجد، فإنه يقرر شكل هذا النشر وتاريخه. ومثل هذا النشر يضع حدًا للإجراء المتبع بموجب المادتين ٢٤ و ٢٥ من الدستور.

المادة ١٠

يقوم مكتب العمل الدولي بإبلاغ قرارات مجلس الإدارة إلى الحكومة المعنية وإلى المنظمة التي تقدمت بالاحتجاج.

المادة ١١

عند إرسال احتجاج في مفهوم المادة ٢٤ من الدستور إلى مجلس الإدارة، فإنه يجوز للمجلس في أي وقت، عملاً بالفقرة ٤ من المادة ٢٦ من الدستور، أن ينتهج إزاء الحكومة موضوع الاحتجاج وفيما يتعلق بالاتفاقية المشكوك في التقيد الفعلي بها، إجراء الشكوى المنصوص عليه في المادة ٢٦ والمواد التالية.

احتجاج ضد دول غير أعضاء

المادة ١٢

في حال احتجاج ضد دولة لم تعد عضوًا في المنظمة، بشأن اتفاقية لا تزال طرفًا فيها، ينطبق الإجراء الوارد في هذا النظام عملاً بالفقرة ٥ من المادة ١ من الدستور.

◀ الملحق الثاني

إجراءات خاصة بشأن نظر منظمة العمل الدولية في الشكاوى التي يدعى فيها بانتهاكات للحرية النقابية

إنّ الموجز الوارد أدناه بشأن الإجراءات المتبع حاليًا في النظر في الشكاوى التي يدعى فيها انتهاكات للحقوق النقابية، يستند إلى الأحكام التي اعتمدها مجلس إدارة مكتب العمل الدولي باتفاق مشترك مع المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة في كانون الثاني/يناير وشباط/فبراير ١٩٥٠، كما يستند إلى القرارات التي اتخذها مجلس الإدارة في دورته ١١٧ (تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٥١) وفي دورته ١٢٣ (تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٥٣) وفي دورته ١٣٢ (حزيران/يونيه ١٩٥٦) وفي دورته ١٤٠ (تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٥٨) وفي دورته ١٤٤ (آذار/مارس ١٩٦٠) وفي دورته ١٧٥ (أيار/مايو ١٩٦٩) وفي دورته ١٨٤ (تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٧١) وفي دورته ٢٠٢ (آذار/مارس ١٩٧٧) وفي دورته ٢٠٩ (أيار/مايو - حزيران/يونيه ١٩٧٩) وفي دورته ٢٨٣ (آذار/مارس ٢٠٠٢) فيما يتعلق بالإجراء الداخلي المتبع في النظر الأولى في الشكاوى، ويستند أخيرًا إلى بعض القرارات التي اعتمدتها لجنة الحرية النقابية نفسها.^١

* * *

معلومات أساسية

١. قام مجلس الإدارة في كانون الثاني/يناير ١٩٥٠، عقب مفاوضات مع المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة، بإنشاء لجنة لتقصي الحقائق والتوفيق بشأن الحرية النقابية، مؤلفة من شخصيات مستقلة. كما حدد اختصاصات اللجنة والخطوط العامة لإجرائها. وقرر إحاطة المجلس الاقتصادي والاجتماعي علمًا بعدد من المقترحات بغية وضع إجراء يسمح بإتاحة خدمات اللجنة أمام الأمم المتحدة.

٢. وأحاط المجلس الاقتصادي والاجتماعي، في دورته العاشرة في ١٧ شباط/فبراير ١٩٥٠، علمًا بقرار مجلس الإدارة واعتمد قرارًا وافق فيه رسميًا على هذا القرار، معتبرًا أنه يقابل النية التي أعرب عنها المجلس الاقتصادي والاجتماعي في قراره المؤرخ في ٢ آب/أغسطس

^١ معظم القواعد الإجرائية المشار إليها في هذا الملحق ترد تحت عنوان "المسائل الإجرائية" في الوثائق التالية: تقرير اللجنة الأولى، الفقرات ٦-٣٢، في التقرير السادس لمنظمة العمل الدولية المقدم إلى الأمم المتحدة (جنيف، مكتب العمل الدولي، ١٩٥٢)، المرفق الخامس؛ التقرير السادس في التقرير السابع لمنظمة العمل الدولية المقدم إلى الأمم المتحدة (جنيف، مكتب العمل الدولي، ١٩٥٣)، المرفق الخامس، الفقرات ١٤-٢١؛ التقرير التاسع في التقرير الثامن لمنظمة العمل الدولية المقدم إلى الأمم المتحدة (جنيف، مكتب العمل الدولي، ١٩٥٤)، المرفق الثاني، الفقرات ٢-٤٠؛ التقريران ٢٩ و ٤٣ في النشرة الرسمية، المجلد XLIII، ١٩٦٠، رقم ٣؛ التقرير ١١١، في النشرة الرسمية، المجلد LII، ١٩٦٩، رقم ٤، الفقرات ٧-٢٠؛ التقرير ١٢٧، في النشرة الرسمية، المجلد LV، ١٩٧٢، تكملة، الفقرات ٩-٢٨؛ التقرير ١٦٤، في النشرة الرسمية، المجلد LX، ١٩٧٧، الرقم ٢، الفقرات ١٩-٢٨؛ التقرير ١٩٣، في النشرة الرسمية، المجلد LXII، ١٩٧٩، رقم ١؛ التقرير ٣٢٧، في النشرة الرسمية، المجلد LXXXV، ٢٠٠٢، الفقرات ١٧-٢٦.

١٩٤٩، وأنه من المحتمل أن يتبين أنه الطريقة الأكثر نجاعة في صون الحقوق النقابية. كما قرر أن يقبل، بالنيابة عن الأمم المتحدة، الخدمات التي تضطلع بها منظمة العمل الدولية ولجنة تقصي الحقائق والتوفيق، وأرسى إجراء استُكمل عام ١٩٥٣.

الشكاوى المودعة لدى الأمم المتحدة

٣. يقوم المجلس الاقتصادي والاجتماعي بإرسال جميع الادعاءات المتعلقة بانتهاكات الحقوق النقابية، التي تتلقاها الأمم المتحدة من الحكومات أو من المنظمات النقابية للعمال أو لأصحاب العمل والموجهة ضد الدول الأعضاء في منظمة العمل الدولية، إلى مجلس إدارة مكتب العمل الدولي الذي يبحث في مسألة إحالتها إلى لجنة تقصي الحقائق والتوفيق.

٤. ترسل الادعاءات الشبيهة التي تتلقاها الأمم المتحدة بشأن أي دولة عضو في الأمم المتحدة غير عضو في منظمة العمل الدولية، إلى اللجنة عن طريق مجلس إدارة مكتب العمل الدولي عندما يتلقى الأمين العام للأمم المتحدة، بالنيابة عن المجلس الاقتصادي والاجتماعي، موافقة الحكومة المعنية وإذا كان المجلس الاقتصادي والاجتماعي يرى أنّ هذه الادعاءات ملائمة للإرسال. في حال غياب موافقة الحكومة، ينظر المجلس الاقتصادي والاجتماعي في الحالة الناجمة عن هذا الرفض، حتى يتخذ أي إجراء بديل مناسب بضمن حماية الحقوق المتصلة بالحرية النقابية موضوع هذه الحالة. وإذا كان أمام مجلس الإدارة ادعاءات تتعلق بانتهاكات للحقوق النقابية ضد دولة عضو في الأمم المتحدة دون أن تكون عضواً في منظمة العمل الدولية، فإنه يحيل هذه الادعاءات أولاً إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

الهيئات المختصة للنظر في الشكاوى

٥. عملاً بقرار اتخذه أساساً مجلس الإدارة، كانت الشكاوى المقدمة ضد إحدى الدول الأعضاء في منظمة العمل الدولية ترسل أولاً إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة لبحث أولى. وقرر مجلس الإدارة، عقب المناقشات التي جرت خلال دورتيه ١١٦ و ١١٧، أن ينشئ لجنة للحرية النقابية للاضطلاع بهذا البحث الأولي.

٦. غير أنه في الوقت الحاضر، يوجد ثلاث هيئات مختصة للاستماع إلى الشكاوى بادعاءات انتهاكات للحقوق النقابية، المقدمة إلى منظمة العمل الدولية: لجنة الحرية النقابية التي أنشأها مجلس الإدارة، مجلس الإدارة نفسه، لجنة تقصي الحقائق والتوفيق بشأن الحرية النقابية.

تشكيل لجنة الحرية النقابية وسير أعمالها

٧. هذه الهيئة هي جهاز من أجهزة مجلس الإدارة، يتجلى فيها الطابع الثلاثي الخاص بمنظمة العمل الدولية. ومنذ نشأة هذه اللجنة عام ١٩٥١، تشكلت من تسعة أعضاء أصيلين يمثلون بالتساوي مجموعات الحكومات وأصحاب العمل والعمال في مجلس الإدارة، ويشارك كل عضو بصفته الشخصية. وكان تسعة أعضاء بديلين يعينهم مجلس الإدارة، يدعون أصلاً إلى المشاركة في الاجتماعات فقط إذا تغيب العضو الأصيل، لسبب من الأسباب، وذلك للإبقاء على التشكيل الأساسي.

٨. والممارسة المتبعة حالياً والتي اعتمدتها اللجنة في شباط/ فبراير ١٩٥٨ وحُددت في آذار/ مارس ٢٠٠٢، تمنح الأعضاء البديلين الحق في المشاركة في أعمال اللجنة، سواء حضر

الأعضاء الأصليون جميعهم أم لم يحضروا. وبالتالي، فإن هؤلاء الأعضاء حصلوا على صفة أعضاء مناوبين ويجب أن يحترموا القواعد نفسها المنطبقة على الأعضاء الأصليين.

٩. وأعربت اللجنة عن أملها، خلال بحثها الأحدث عهداً للإجراء في آذار/مارس ٢٠٠٢، وبالنظر إلى قاعدة أن جميع الأعضاء معينون بصفته الشخصية، بأن تجري تعيينات الأعضاء الحكوميين بصفة شخصية لضمان استدامة نسبية للتمثيل الحكومي.

١٠. لا يجوز أن يشارك في مداولات اللجنة أي ممثل أو مواطن من الدولة موضوع الشكوى، أو أي شخص يتولى منصباً رسمياً في المنظمة الوطنية لأصحاب العمل أو للعمال المتقدمة بالشكوى، بل لا يجوز أن يكون حاضراً خلال جلسة الاستماع إلى الشكوى المعنية. وعلى غرار ذلك، لا يزود هؤلاء الأشخاص بالمستندات المتعلقة بالدعوى.

١١. وتسعى اللجنة على الدوام إلى التوصل إلى قرارات بالإجماع.

ولاية اللجنة ومسؤوليتها

١٢. عملاً بالدستور، أنشئت منظمة العمل الدولية على وجه الخصوص لتحسين ظروف العمل والنهوض بالحرية النقابية في مختلف البلدان. وبالتالي، فإن المسائل التي تتناولها المنظمة في هذا الصدد لم تعد تدرج في دائرة الدول الأعضاء حصراً، ولا يمكن اعتبار الإجراء الذي تتخذه المنظمة لهذا الغرض على أنه تدخل في الشؤون الداخلية، بما أنه يندرج ضمن الاختصاصات التي تلقتها منظمة العمل الدولية من الدول الأعضاء فيها بغية تحقيق الأهداف الموكلة إليها.^٢

١٣. إن وظيفة منظمة العمل الدولية من حيث الحرية النقابية وحماية الأفراد، هي المساهمة في فعالية المبادئ العامة للحرية النقابية، باعتبارها إحدى الضمانات الأساسية للسلام والعدالة الاجتماعية.^٣ ووظيفة المنظمة هي ضمان وتعزيز حق تشكيل النقابات للعمال ولأصحاب العمل، وليس توجيه التهم ضد الحكومات أو إدانتها. وتتوخى اللجنة أقصى العناية، عند الاضطلاع بوظيفتها ومن خلال الإجراءات التي وضعتها على مر السنوات، لتجنب معالجة المسائل التي لا تدرج في اختصاصها تحديداً.

١٤. وتتمثل ولاية اللجنة في تحديد ما إذا كانت تشريعات أو ممارسات بعينها تمتثل لمبادئ الحرية النقابية والمفاوضة الجماعية المكرسة في الاتفاقيات ذات الصلة.^٤

١٥. ومن اختصاص اللجنة أن تنظر فيما إذا كانت البراهين المقدمة لدعم الادعاءات مرضية وإلى أي مدى؛ ويتناول هذا التقدير موضوع الدعوى ولا يمكنه أن يدعم قراراً بعدم القبول.^٥

^٢ الحرية النقابية: ملخص القرارات والمبادئ الصادرة عن لجنة الحرية النقابية، التابعة لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي، الطبعة الخامسة (منقحة)، ٢٠٠٦، الفقرة ٢.

^٣ ملخص القرارات، ٢٠٠٦، الفقرة ١.

^٤ ملخص القرارات، ٢٠٠٦، الفقرة ٦.

^٥ ملخص القرارات، ٢٠٠٦، الفقرة ٩.

١٦. وبغية تجنب احتمال سوء الفهم أو سوء التفسير، ترى اللجنة أنه من الضروري التوضيح بأن مهمتها تقتصر على النظر في الادعاءات المقدمة إليها. وليس من اختصاصها صياغة استنتاجات عامة بشأن وضع نقابات العمال في بلدان بعينها على أساس بيانات عامة يعترضها الغموض، بل مجرد تقييم ادعاءات محددة.

١٧. وكانت الممارسة المعتادة للجنة تتمثل في عدم إجراء أي تمييز بين الادعاءات الموجهة ضد الحكومات أو تلك الموجهة ضد أشخاص متهمين بانتهاك الحرية النقابية، بل النظر في كل حالة بعينها فيما إذا قد ضمنت الحكومة الممارسة الحرة للحقوق النقابية على أراضيها.

١٨. تقوم اللجنة (بعد إجراء بحث أولي ومع مراعاة كافة الملاحظات المقدمة من الحكومات المعنية، في حال تسلمها ضمن مهلة زمنية مقبولة) بإحاطة مجلس الإدارة علماً بأن إحدى الحالات لا تستدعي دراسة أكثر استفاضة إذا رأت، مثلاً، أن الأفعال المدعى بها، إذا تم إثباتها، لا تشكل انتهاكاً لممارسة الحقوق النقابية، أو إذا كانت الادعاءات المقدمة هي سياسية بحتة لدرجة أنه من غير المستحسن مواصلة الدعوى، أو إذا كانت الادعاءات غامضة إلى حد لا تسمح معه بالنظر في المشكلة من حيث جوهرها، أو إذا لم تقدم الجهة صاحبة الشكوى براهين كافية لتبرير إحالة المسألة إلى لجنة تقصي الحقائق والتوفيق.

١٩. يجوز للجنة أن توصي مجلس الإدارة بأن يسترعي انتباه الحكومات المعنية إلى العيوب التي لاحظتها اللجنة وأن يدعو هذه الحكومات إلى اتخاذ التدابير الملائمة لتدارك الوضع.

اختصاص اللجنة في النظر في الشكاوى

٢٠. اعتبرت اللجنة أنه ليس من اختصاصها التوصل إلى قرار بشأن انتهاكات اتفاقيات منظمة العمل الدولية المعنية بظروف العمل، حيث أن هذه الادعاءات لا تتعلق بالحرية النقابية.

٢١. وذكرت اللجنة بأن المسائل المتعلقة بتشريعات الضمان الاجتماعي لا تندرج في إطار اختصاصاتها.

٢٢. والمسائل المثارة بشأن التشريعات الوطنية ذات الصلة تحديداً بحيازة الأراضي وامتلاكها لا تمت بصلة إلى مشاكل ممارسة الحقوق النقابية.

٢٣. وليس من اختصاصات اللجنة أن تبدي أي رأي فيما يتعلق بنوع أو خصائص نظام العلاقات الصناعية - بما في ذلك درجة تطبيق اللوائح التشريعية - في بلد بعينه.^٦

٢٤. وتراعي اللجنة الظروف الوطنية على الدوام، من قبيل تاريخ علاقات العمل والسياق الاجتماعي والاقتصادي، غير أن مبادئ الحرية النقابية تنطبق بشكل موحد وثابت فيما بين البلدان.^٧

٢٥. حيثما تعتبر الحكومة المعنية أن المسائل المثارة هي مسائل سياسية بحتة، قررت اللجنة أنه ينبغي بحث هذه الادعاءات في جوهرها، وإن كان من المحتمل أن ترتدي طابعاً سياسياً

^٦ التقرير ٢٨٧، الحالة رقم ١٦٢٧، الفقرة ٣٢.

^٧ ملخص القرارات، ٢٠٠٦، الفقرة ١٠.

في الأصل أو تبين بعض الجوانب السياسية، إذا كانت تتناول مسائل تتعلق مباشرة بممارسة الحقوق النقابية.

٢٦. ولا يجوز للحكومة موضوع الشكوى أن تقرر بصفة أحادية مسألة ما إذا كانت القضايا المثارة في شكوى، تتعلق بالقانون الجزائي أو بممارسة الحقوق النقابية. ويعود إلى اللجنة أن تثبت في ذلك بعد النظر في جميع المعلومات المتاحة.^٨

٢٧. وعندما تعين على اللجنة أن تعالج ادعاءات دقيقة ومفصلة تتعلق بمشروع قانون، رأت أن ارتباط هذه الادعاءات بنص ليست له قوة القانون ينبغي ألا يمنع في حد ذاته اللجنة من إبداء رأيها في موضوع الادعاءات المطروحة. بل رأت اللجنة أنه من المرجح به، في مثل هذه الحالات، أن تحاط الحكومة والجهة صاحبة الشكوى علماً بوجهة نظر اللجنة بشأن مشروع القانون المقترح قبل إصداره، حيث أن الأمر متاح للحكومة التي تتوقف مثل هذه المسألة على مبادرة من جانبها، كي تدخل أية تعديلات عليه.

٢٨. حيثما تنص التشريعات الوطنية على إجراءات الطعن أمام المحاكم أو الهيئات القضائية المستقلة، ولم تُستخدم هذه الإجراءات في المسائل التي تقوم عليها الشكوى، فإن اللجنة تأخذ ذلك في الاعتبار عند النظر في الشكوى.

٢٩. عندما تنتظر هيئة قضائية وطنية مستقلة في دعوى، وتوفر إجراءاتها ضمانات مناسبة، وترى اللجنة أن القرار المزمع اتخاذه قد يوفر معلومات إضافية، فإنها تعلق النظر في الدعوى لفترة زمنية معقولة ريثما يُتخذ هذا القرار، شريطة ألا يضر التأخير بالتالي بالجهة التي تدعي انتهاك حقوقها.

٣٠. وبالرغم من أن اللجوء إلى إجراءات قانونية داخلية، أياً كانت نتيجة ذلك، هو بدون شك عامل يتعين أخذه في الاعتبار، فقد اعتبرت اللجنة على الدوام أنه بالنظر إلى المسؤوليات الموكلة إليها، لا تخضع اختصاصاتها في بحث الادعاءات لاستنفاد الإجراءات الوطنية.

شروط قبول الشكاوى

٣١. يجب أن تكون الشكاوى المودعة لدى منظمة العمل الدولية، سواء بشكل مباشر أو من خلال الأمم المتحدة، صادرة عن منظمات العمال أو منظمات أصحاب العمل أو الحكومات. ولا تكون الادعاءات مقبولة إلا إذا قدمتها منظمة وطنية مهتمة مباشرة بالمسألة، أو منظمات دولية لأصحاب العمل أو للعمال تتمتع بمركز استشاري لدى منظمة العمل الدولية، أو منظمات دولية أخرى لأصحاب العمل أو للعمال حيثما ترتبط الادعاءات بمسائل تؤثر مباشرة على المنظمات المنتسبة إليها. ويجوز تقديم مثل هذه الشكاوى سواء أكان البلد المعني قد صدق على اتفاقيات الحرية النقابية أو لم يصدق عليها.

٣٢. تتمتع اللجنة بكامل الحرية في أن تقرر ما إذا كان يمكن اعتبار منظمة ما على أنها منظمة لأصحاب العمل أو منظمة للعمال في مفهوم دستور منظمة العمل الدولية، ولا تعتبر نفسها مقيدة بأي تعريف وطني لهذا المصطلح.

^٨ التقرير ٢٦٨، الحالة رقم ١٥٠٠، الفقرة ٦٩٣.

٣٣. لم تعتبر اللجنة أي شكوى على أنها غير مقبولة لمجرد أن الحكومة المعنية حلت، أو اقترحت أن تحل، المنظمة التي تم تقديم الشكوى بالنيابة عنها، أو لأن الشخص أو الأشخاص الذين تقدموا بالشكوى التمسوا ملجأ خارج البلد.

٣٤. إذا لم تقدم نقابة للعمال نظامها الداخلي، حسبما تقتضيه القوانين الوطنية، فإن ذلك ليس كافياً لجعل شكاواها غير مقبولة إذ أن مبادئ الحرية النقابية تنص تحديداً على أن يكون بمستطاع العمال، من دون إذن مسبق، إنشاء منظمات مهنية من اختيارهم.

٣٥. إن عدم الاعتراف رسمياً بمنظمة من المنظمات لا يبرر ردّ الادعاءات، عندما يكون واضحاً من الشكاوى أن لهذه المنظمة وجوداً فعلياً على الأقل.

٣٦. في الحالات التي يُطلب فيها من اللجنة أن تنتظر في شكوى مقدمة من منظمة لا توجد بشأنها أي معلومات دقيقة، يجوز للمدير العام أن يطلب من هذه المنظمة توفير معلومات بشأن عدد أعضائها ونظامها الأساسي وفروعها الوطنية أو الدولية، وبصورة عامة، أي معلومات أخرى قد تكون مفيدة لمعرفة ما تمثله المنظمة صاحبة الشكوى في الواقع، عند النظر في شروط قبول الشكوى.

٣٧. لا تراعي اللجنة الشكاوى المقدمة من أشخاص طلبوا عدم ذكر أسمائهم أو مصدر الشكاوى، خوفاً من التعرض لأعمال انتقامية، إلا إذا أبلغ المدير العام بعد النظر في الشكوى المعنية، اللجنة بأنها تشمل ادعاءات على درجة من الخطورة لم تنتظر فيها اللجنة سابقاً. عندئذٍ، يجوز للجنة أن تقرر أي إجراء، إن وُجد، ينبغي اتخاذه فيما يتعلق بهذه الشكاوى.

الطابع المتكرر للشكاوى

٣٨. في حال كانت الشكوى تتعلق بالضبط بالانتهاكات نفسها التي سبق للجنة أن اتخذت قراراً بشأنها، يجوز للمدير العام، في المقام الأول، أن يحيل الشكوى إلى اللجنة التي تقرر ما إذا كان من المستصوب اتخاذ تدبير ما بشأنها.

٣٩. واعتبرت اللجنة أنها لا يمكن أن تعيد فتح الدعوى التي سبق ونظرت في جوهرها وقدمت توصيات نهائية بشأنها إلى مجلس الإدارة، إلا في حال تقديم براهين جديدة وإحاطتها علماً بها. وبالمثل، لا تعيد اللجنة النظر في الادعاءات التي سبق وبتت فيها: مثلاً، عندما تشير الشكوى إلى قانون سبق ونظرت فيه اللجنة، وهي بالتالي لا تتضمن أية عناصر جديدة.^٩

شكل الشكوى

٤٠. يجب تقديم الشكاوى خطياً، على أن يوقعها وفق الأصول ممثل عن الهيئة المخولة بتقديمها. كما يجب أن تكون مدعمة تماماً قدر المستطاع ببراهين عن انتهاكات محددة للحقوق النقابية.

^٩ التقرير ٢٩٧، الفقرة ١٣.

٤١. عندما تتسلم اللجنة، مباشرة أو من خلال الأمم المتحدة، مجرد نسخ عن البلاغات التي أرسلتها المنظمات إلى أطراف ثالثة، فإنّ هذه البلاغات لا تشكل شكاوى رسمية ولا تستدعي أي إجراء من جانبها.

٤٢. لا تكون مقبولة الشكاوى المتأثية عن جمعيات أو تجمعات لا تكون هيئات لها وجود دائم أو هيئات منظمة ككيانات محددة من غير الممكن مراسلتها، إما لكونها لا تملك سوى وجود مؤقت أو لأنّ الشكاوى لا تتضمن أية عناوين للجهات صاحبة الشكوى.

القواعد المتعلقة بالعلاقات مع الجهات صاحبة الشكوى

٤٣. يحيل المدير العام إلى لجنة الحرية النقابية الشكاوى التي لا تتعلق بانتهاكات محددة للحقوق النقابية، لإبداء وجهة نظرها. وتقرر اللجنة ما إذا كان ذلك يستدعي اتخاذ أي تدبير بهذا الصدد. وفي حالات من هذا النوع، ليس المدير العام ملزمًا بانتظار اجتماع اللجنة، ولكن يمكنه أن يتصل مباشرة بالمنظمة صاحبة الشكوى لإعلامها أنّ ولاية اللجنة لا تجيز لها إلا أن تتناول المسائل المتعلقة بالحرية النقابية، داعيًا إيّاها إلى تحديد النقاط المعينة التي ترغب في أن تنظر فيها اللجنة في هذا الصدد.

٤٤. يقوم المدير العام، عند استلام شكوى جديدة تتعلق بحالات محددة من انتهاكات الحرية النقابية، سواء بشكل مباشر أو من خلال الأمم المتحدة، بإبلاغ الجهة صاحبة الشكوى بأنّه ينبغي لها أن ترسل إليه أي معلومات قد ترغب في تقديمها دعمًا للشكوى، ضمن مهلة شهر واحد. وفي حال تم إرسال المعلومات الداعمة إلى مكتب العمل الدولي بعد انقضاء مهلة الشهر المنصوص عليها في الإجراءات، يعود إلى اللجنة أن تحدد ما إذا كانت هذه المعلومات تشكل براهين جديدة لم تكن الجهة صاحبة الشكوى في وضع يسمح لها بأن تقدمها ضمن المهلة الزمنية المحددة؛ وفي حال اعتبرت اللجنة أنّ ذلك غير منطقي، فإنّ هذه المعلومات لا تستوفي شروط القبول. ومن جهة أخرى، إذا لم تقدم الجهة صاحبة الشكوى المعلومات اللازمة لدعم الشكوى (عندما لا تبدو مسوغة بما فيه الكفاية) ضمن مهلة شهر واحد من تاريخ استلام المدير العام للشكوى، فإنه يعود إلى اللجنة أن تقرر ما إذا كان اتخاذ أي تدبير إضافي في هذا الصدد أمرًا مناسبًا.

٤٥. في الحالات التي يرد فيها عدد كبير من النسخ بشأن الشكوى نفسها من منظمات مختلفة، فليس على المدير العام أن يطلب من كل جهة منها تحديدًا توفير معلومات إضافية؛ ويكون الكافي عادة أن يوجه المدير العام طلبه إلى المنظمة المركزية في البلاد التي تنتمي إليها الهيئات التي قدمت نسخًا عن الشكوى ذاتها أو، عند تعذر ذلك بسبب الظروف، إلى مقدمي النسخة الأولى المتلقاة، على ألا يحول ذلك دون قيام المدير العام بالتواصل مع أكثر من هيئة من الهيئات المشار إليها إذا بدا أنّ هناك ظروفًا خاصة بهذه الحالة تبرر ذلك. ويرسل المدير العام إلى الحكومة المعنية النسخة الأولى المتلقاة، كما يحيط الحكومة علمًا بأسماء الجهات الأخرى صاحبة الشكوى التي قدمت نسخًا لشكاوى مماثلة.

٤٦. عند إرسال شكوى إلى الحكومة المعنية بها وتقديم هذه الأخيرة ملاحظاتها عليها، وعندما تكون البيانات الواردة في الشكوى وفي ملاحظات الحكومة متناقضة ولا تتضمن أي منها براهين صالحة، مما يجعل من المتعذر على اللجنة التوصل إلى رأي مستنير، يجوز للجنة التماس معلومات إضافية خطيًا من الجهة صاحبة الشكوى بشأن المسائل ذات الصلة بأحكام الشكوى التي تستلزم المزيد من التوضيح. وفي مثل هذه الحالات، من المفهوم من جهة أنه سيتاح أمام الحكومة

المعنية، باعتبارها المدعى عليها، فرصة الرد بدورها على أية تعليقات إضافية يمكن أن تتقدم بها الجهات صاحبة الشكوى، ومن جهة أخرى أنّ هذه الطريقة لا تتبّع تلقائياً في كافة الحالات ولكن فقط في تلك التي يبدو فيها أنّ مثل هذا الطلب من الجهات صاحبة الشكوى قد يكون مفيداً في إرساء الوقائع.

٤٧. ورهناً بالشرطين الواردين في الفقرة السابقة، يجوز للجنة أيضاً أن تبلغ الجهات صاحبة الشكوى، في حالات مناسبة، مضمون ملاحظات الحكومة، وتدعوها إلى تقديم تعليقاتها بهذا الصدد ضمن مهلة زمنية محددة. بالإضافة إلى ذلك، يجوز للمدير العام أن يقرر، في ضوء الملاحظات التي ترسلها الحكومة المعنية، ما إذا كان من الضروري أن توفر الجهات صاحبة الشكوى المزيد من المعلومات والتعليقات على المسائل المتعلقة بالشكوى، وإذا كانت هذه هي الحال يمكنه أن يرسل الجهات صاحبة الشكوى مباشرة، بإسم اللجنة دون انتظار دورتها القادمة، طالباً منها توفير المعلومات المطلوبة أو التعليقات على ملاحظات الحكومة في غضون تاريخ محدد، على أن يحترم حق الحكومة في الرد، كما أشير إليه في الفقرة السابقة.

٤٨. وبغية إبقاء الجهة صاحبة الشكوى على علم بالمراحل الأساسية في الإجراء بشكل منتظم، يتم إبلاغها بعد انتهاء كل جلسة من جلسات اللجنة، بأنّ الشكوى رُفعت إلى عناية اللجنة. وإذا لم تتوصل اللجنة إلى استنتاج يرد في تقريرها مفاده - حسب مقتضى الحال - أنه تم إرجاء بحث الدعوى في غياب رد من الحكومة، أو أنّ اللجنة طلبت من الحكومة بعض المعلومات الإضافية.

التقادم

٤٩. في حين لا يرد في إجراء بحث الشكاوى أي قواعد رسمية تحدد فترة معينة للتقادم، قد يكون من العسير - إن لم يكن مستحيلاً - بالنسبة إلى حكومة ما أن ترد بالتفصيل على ادعاءات تتعلق بمسائل تعود إلى زمن بعيد.

سحب الشكاوى

٥٠. عندما يقدّم طلب إلى اللجنة بسحب شكوى، دائماً ما تأخذ في الاعتبار أنّ الرغبة التي تعرب عنها المنظمة صاحبة الشكوى، في سحب هذه الشكوى تشكل عنصراً ينبغي مراعاته مراعاة كاملة، لكنه غير كافٍ بحد ذاته بالنسبة إلى اللجنة للتوقف تلقائياً عن النظر في الدعوى. وفي مثل هذه الحالات، تقرر اللجنة أنها هي الوحيدة التي تتمتع بالقدرة على أن تقيّم بحرية كاملة الأسباب المطروحة بغية تحليل سحب الشكوى، وأن تسعى إلى معرفة ما إذا كانت تلك الأسباب ذات حجية كافية حتى تستنتج أنّ طلب السحب قدّم باستقلالية تامة. وفي هذا الصدد، لاحظت اللجنة أنه قد تظهر حالات لا يكون فيها سحب الشكوى من المنظمة صاحبة الشكوى نتيجة أنّ الشكوى أصبحت من دون غرض، بل نتيجة ضغط ممارس من جانب الحكومة على الجهات صاحبة الشكوى، بحيث تكون هذه الأخيرة مهددة بتفاقم الوضع في حال لم توافق على سحبها.

قواعد العلاقات مع الحكومات المعنية

٥١. إن كل دولة عضو، بمجرد انضمامها إلى منظمة العمل الدولية، تلتزم باحترام عدد من المبادئ، بما فيها مبادئ الحرية النقابية التي أصبحت قواعد عرفية تسود على الاتفاقيات.^{١٠}

٥٢. إذا كانت الشكوى الأولى أو أي معلومات لاحقة وردت ردًا على استلام الشكوى، تتضمن معلومات معللة بما فيه الكفاية، يبلغ المدير العام الشكوى وأي معلومات إضافية إلى الحكومة المعنية بأسرع وقت ممكن؛ وفي الوقت نفسه، يُطلب من الحكومة أن تقدم إلى المدير العام، قبل تاريخ معين يتم تحديده مسبقًا مع المراعاة الواجبة لتاريخ انعقاد الاجتماع التالي للجنة، أي ملاحظات قد ترغب في إبدائها. وعندما يبلغ المدير العام الحكومات بالادعاءات التي تسلمها، فإنه يسترعي انتباهها إلى الأهمية التي يعلقها مجلس الإدارة على تسلم الردود من الحكومات ضمن مهلة محددة، بغية أن تكون اللجنة في وضع يسمح لها بأن تنتظر في الحالات بأسرع وقت ممكن بعد حصول الأحداث التي تتعلق بها الادعاءات. وفي حال وجد المدير العام صعوبة في اتخاذ قرار بشأن ما إذا كانت شكوى بعينها معللة بما فيه الكفاية لتبرير قيامه بإبلاغها إلى الحكومة المعنية لإبداء ملاحظاتها، يعود له أن يستشير اللجنة قبل اتخاذ قرار بهذا الصدد.

٥٣. في الحالات التي تتعلق فيها الادعاءات بمنشآت محددة أو في الحالات الملائمة، تطلب رسالة الادعاءات المرسلة إلى الحكومة أن تحصل هذه الأخيرة على وجهات نظر كافة المنظمات والمؤسسات المعنية، حتى تتمكن من تقديم رد إلى اللجنة يكون مستوفى قدر المستطاع. غير أنه ينبغي ألا يؤدي تطبيق هذه القاعدة الإجرائية عمليًا، إلى تأخير في توجيه النداءات الملحة إلى الحكومات، أو في بحث الحالات.

٥٤. وهناك تمييز بين الحالات الملحة التي تعالج من باب الأولوية والحالات التي تعتبر أقل إلحاحًا. وتعالج المسائل المتعلقة بالحياة البشرية أو الحرية الشخصية أو الظروف الجديدة أو المتغيرة التي تؤثر في حرية عمل الحركة النقابية برمتها، والحالات الناجمة عن استمرار حالة الطوارئ والحالات المتعلقة بحل منظمة من المنظمات، على أنها حالات ملحة. كما تولى الأولوية في المعالجة أيضًا إلى الحالات التي قُدم تقرير بشأنها أصلًا إلى مجلس الإدارة.

٥٥. وفي جميع الحالات، إذا كان الرد الأول للحكومة المعنية يتسم بطابع عام جدًا، تطلب اللجنة إلى المدير العام أن يحصل على كافة المعلومات الضرورية الإضافية من الحكومة، كلما رأت اللجنة ذلك مناسبًا.

٥٦. ويخول المدير العام كذلك، إنما من دون أن يقوم بتقدير موضوع الدعوى، التأكد مما إذا كانت ملاحظات الحكومات بشأن موضوع الشكوى أو ردودها على طلبات توفير المعلومات الإضافية كافية للسماح للجنة بأن تنتظر في الشكوى، وفي خلاف ذلك، مراسلة الحكومة المعنية مباشرة، باسم اللجنة ومن دون أن ينتظر دورتها التالية لإبلاغها أنه من المرغوب فيه أن تقدم المزيد من المعلومات الدقيقة بشأن النقاط التي تثيرها اللجنة أو الجهة صاحبة الشكوى.

٥٧. والغرض من كامل هذا الإجراء المنشأ في منظمة العمل الدولية للنظر في ادعاءات انتهاكات الحرية النقابية، هو تعزيز احترام الحقوق النقابية في القانون وفي الواقع. وإذا كان

^{١٠} تقرير لجنة تقصي الحقائق والتوفيق بشأن الحرية النقابية بشأن الوضع في شيلي، ١٩٧٥، الفقرة ٤٦٦.

الإجراء يحمي الحكومات من الاتهامات غير المعقولة، فينبغي للحكومات من جهتها أن تسلم، حفاظاً على سمعتها، بأهمية إعداد ردود مفصلة على الادعاءات الموجهة ضدها، بما يتيح النظر فيها بشكل موضوعي. وترغب اللجنة في التشديد على أنها، في جميع الحالات المقدمة إليها منذ نشأتها، لطالما اعتبرت أنه لا ينبغي لردود الحكومات التي وجهت ضدها شكاوى، أن تقتصر على ملاحظات عامة.

٥٨. وفي الحالات التي تتأخر فيها الحكومات في إرسال ملاحظاتها على الشكاوى التي بُلغت بها أو المعلومات الإضافية المطلوبة منها، تشير اللجنة إلى هذه الحكومات في فقرة استهلاكية خاصة في تقاريرها بعد انقضاء مهلة زمنية معقولة تتفاوت وفقاً لدرجة السمة الملحة للحالة والمسائل المطروحة. وتتضمن هذه الفقرة نداءً ملحاً إلى الحكومات المعنية ترسل بعده، بأسرع وقت ممكن، بلاغات خاصة بوجهها المدير العام إلى تلك الحكومات بالنيابة عن اللجنة.

٥٩. ويجري تنبيه هذه الحكومات إلى أنه يمكن للجنة، في دورتها التالية، أن تقدم تقريراً عن جوهر المسألة، وإن لم تكن المعلومات المنتظرة من الحكومات قد وردت في ذلك التاريخ.

٦٠. والحالات التي تستمر فيها الحكومات في عدم التعاون مع اللجنة أو تلك التي تستمر فيها بعض الصعوبات، يشار إليها في فقرة خاصة من مقدمة تقرير اللجنة. ومن ثم، تبليغ الحكومات المعنية فوراً بأن رئيس اللجنة سيقوم، بالنيابة عن اللجنة، بالاتصال بممثلي تلك الحكومات الذين سيحضرون دورة مجلس الإدارة أو مؤتمر العمل الدولي. ويسترعي الرئيس انتباههم إلى الحالات الخاصة المعنية، وحسب مقتضى الحال، إلى خطورة المشاكل المطروحة، ويناقش معهم أسباب التأخر في إرسال الملاحظات التي طلبتها اللجنة، ويبحث معهم في مختلف الوسائل الرامية إلى معالجة الوضع. ثم يبلغ الرئيس اللجنة بالنتائج المتمخضة عن تلك الاتصالات.

٦١. وفي حالات خاصة، حيث لا يتوقع استلام ردود، يمكن أن تتدخل المكاتب الخارجية لمنظمة العمل الدولية لدى الحكومات المعنية للحصول على المعلومات المطلوب من تلك الجهات توفيرها، سواء خلال بحث الحالة أو فيما يتعلق بالإجراء الواجب اتخاذه على أساس التوصيات الصادرة عن اللجنة والتي وافق عليها مجلس الإدارة. وتحقيقاً لهذا الغرض، تتلقى المكاتب الخارجية لمنظمة العمل الدولية معلومات مفصلة بشأن الشكاوى المتعلقة بمنطقتها تحديداً، ويطلب منها مقارنة الحكومات التي تتأخر في إرسال ردودها، بهدف استرعاء انتباهها إلى أهمية تقديم الملاحظات أو المعلومات المطلوبة منها.

٦٢. وفي الحالات التي تنقصد فيها بوضوح الحكومات المعنية عدم التعاون، قد توصي اللجنة، كتدبير استثنائي، بزيادة المجاهرة علناً بتلك الادعاءات والتوصيات الصادرة عن مجلس الإدارة وبالسلوك السلبي من جانب الحكومات المعنية.

٦٣. وينص إجراء بحث الشكاوى بشأن ادعاءات انتهاكات ممارسة الحقوق النقابية على النظر في الشكاوى المقدمة ضد الدول الأعضاء في منظمة العمل الدولية. ومن الواضح أن عواقب الأحداث التي أدت إلى تقديم الشكاوى الأولى، يمكن أن تستمر حتى بعد نشأة دولة جديدة أصبحت عضواً في منظمة العمل الدولية. ولكن في هذه الحالة، يمكن للجهات صاحبة الشكاوى أن تلجأ، فيما يتعلق بالدولة الجديدة، إلى الإجراء المتبع في بحث الشكاوى المتعلقة بانتهاكات ممارسة الحقوق النقابية.

٦٤. وهناك رابط استمرارية بين الحكومات المتعاقبة في الدولة نفسها، وفي حين لا يمكن تحميل حكومة بعينها مسؤولية الأحداث التي جرت في عهد حكومة سابقة، إلا أنه من الواضح أنها تكون مسؤولة عن استمرار أية آثار يمكن أن تكون تلك الأحداث قد خلفتها منذ تسلمها زمام السلطة.

٦٥. عند حصول تغيير في نظام أحد البلدان، ينبغي للحكومة الجديدة أن تتخذ كافة الخطوات الضرورية لتدارك استمرار الآثار التي يمكن أن تكون وليدة الأحداث التي بنيت عليها الشكوى منذ توليها السلطة، على الرغم من أن تلك الأحداث قد وقعت في عهد الحكومة السابقة.

طلبات بشأن تأجيل النظر في الحالات

٦٦. فيما يتعلق بطلبات تأجيل النظر في الحالات التي تتقدم به المنظمة صاحبة الشكوى أو الحكومة المعنية، تقوم الممارسة التي تتبعها اللجنة على البت في المسألة بحرية كاملة، وذلك بعد تقييم الأسباب المقدمة للطلب ومراعاة ظروف هذه الحالة.^{١١}

بعثات ميدانية

٦٧. خلال مراحل مختلفة من الإجراء، يمكن إرسال ممثل عن منظمة العمل الدولية إلى البلد المعني، مثلاً في سياق اتصالات مباشرة، بغية السعي إلى تذليل الصعوبات المواجهة سواء خلال النظر في المسألة أو في مرحلة الخطوة التي يتعين اتخاذها فيما يتعلق بتوصيات مجلس الإدارة. غير أنه لا يمكن إرساء مثل هذه الاتصالات إلا بدعوة من الحكومات المعنية أو على الأقل بموافقة منها. بالإضافة إلى ذلك، عند استلام شكوى تتضمن ادعاءات ذات طبيعة خطيرة نسبياً، وبعد الحصول على موافقة مسبقة من رئيس اللجنة، يجوز للمدير العام أن يعين ممثلاً تقوم ولايته على إرساء اتصالات أولية تحقيقاً للأغراض التالية: إبلاغ السلطات المختصة في البلد بالمشاغل الناجمة عن الأحداث الوارد وصفها في الشكوى؛ شرح مبادئ الحرية النقابية المعنية إلى تلك السلطات؛ الحصول من السلطات على ردة فعلها الأولية، إلى جانب أية تعليقات ومعلومات بشأن المسائل المثارة في الشكوى؛ شرح الإجراء الخاص المتبع في حالات الانتهاك المزعومة للحقوق النقابية إلى السلطات، لا سيما طريقة الاتصال المباشر التي قد تطلبها الحكومة فيما بعد لتسهيل التقييم الكامل للوضع من جانب اللجنة ومجلس الإدارة؛ الطلب من السلطات وحثها على أن تقدم ردّاً مفصلاً بأسرع وقت ممكن، يتضمن ملاحظات الحكومة على الشكوى. ويقدم تقرير ممثل المدير العام إلى اللجنة خلال اجتماعها التالي للنظر فيه إلى جانب كافة المعلومات المتاحة. ويجوز أن يكون ممثل منظمة العمل الدولية موظفاً لدى مكتب العمل الدولي أو شخصاً مستقلاً يعينه المدير العام. وغني عن القول مع ذلك إن مهمة ممثل منظمة العمل الدولية تتمثل في المقام الأول في التأكد من الوقائع وفي البحث عن حلول ممكنة على الفور. ويبقى كل من اللجنة ومجلس الإدارة مختصاً تماماً من أجل تقييم الوضع عند صدور نتائج هذه الاتصالات المباشرة.

^{١١} التقرير ٢٧٤، الحالات ذات الأرقام ١٤٥٥ و ١٤٥٦ و ١٦٩٦ و ١٥١٥، الفقرة ١٠.

٦٨. ولا يكون بإمكان ممثل المدير العام المكلف بمهمة في الميدان أن يؤديها على النحو الصحيح وأن يكون بالتالي على اطلاع كامل وموضوعي على كافة جوانب الحالة إذا لم يكن بمقدوره أن يجتمع بحرية مع جميع الأطراف المعنية.^{١٢}

الاستماع إلى الأطراف

٦٩. تقرر اللجنة، في الظروف المناسبة ومع مراعاة الظروف الخاصة بالحالة، ما إذا كان ينبغي لها أن تستمع إلى الأطراف أو إلى طرف منها، خلال الجلسات بغية الحصول على معلومات أكثر اكتمالاً عن المسألة. ويجوز لها أن تقوم بذلك في الحالات التالية: (أ) في الحالات المناسبة التي تقدم فيها الجهات صاحبة الشكوى والحكومات بيانات متضاربة بشأن موضوع المسائل المطروحة، والتي يمكن للجنة أن ترى فيها أنه من المفيد بالنسبة إلى ممثلي الأطراف أن يقدموا شفهيًا المزيد من المعلومات المفصلة على حد ما طلبته اللجنة؛ (ب) في الحالات التي قد تعتبر اللجنة فيها أنه من المفيد تبادل وجهات النظر مع الحكومات المعنية من جهة، ومع الجهات صاحبة الشكوى من جهة أخرى، بشأن بعض المسائل المهمة بغية أن تقيم تقييمًا أكمل الوضع الوقائي والتطورات المحتملة في الوضع والتي يمكن أن تفضي إلى حل المشاكل المطروحة، والسعي إلى التوفيق على أساس مبادئ الحرية النقابية؛ (ج) في الحالات الأخرى التي نشأت فيها صعوبات خاصة عندما نظرت اللجنة في المسائل المثارة أو في تنفيذ توصياتها، وحيثما قد ترى اللجنة أنه من الملائم مناقشة المسائل مع ممثل الحكومة المعنية.

مدى إنفاذ توصيات اللجنة

٧٠. في جميع الحالات التي تقترح فيها اللجنة على مجلس الإدارة أن يقدم توصيات إلى حكومة من الحكومات، تضيف اللجنة إلى استنتاجاتها المتعلقة بهذه الحالات فقرة تقترح دعوة الحكومة المعنية إلى أن تذكر، بعد انقضاء مهلة زمنية معقولة ومراعاة الظروف الخاصة بكل حالة، الإجراءات التي تمكنت من اتخاذها بناءً على التوصيات الموجهة إليها.

٧١. وهناك تمييز بين البلدان التي صدقت على اتفاقية أو أكثر من الاتفاقيات بشأن الحرية النقابية وبين تلك التي لم تصدق عليها.

٧٢. وفي الحالة الأولى (الاتفاقيات المصدق عليها)، يُعهد في العادة إلى لجنة الخبراء المعنية بتطبيق الاتفاقيات والتوصيات أن تنظر في التدابير المتخذة بناءً على توصيات مجلس الإدارة؛ ويسترعى انتباه لجنة الخبراء تحديدًا إلى الفقرة الختامية من تقارير اللجنة بشأن التباينات بين القوانين والممارسة الوطنية وأحكام الاتفاقيات، أو إلى عدم ملائمة وضع بعينه مع أحكام هذه الصكوك. ومن الواضح أن مثل هذا الاحتمال ليس من طبيعته أن يحول دون قيام اللجنة بالنظر بنفسها، من خلال الإجراء المشار إليه أدناه، في مدى إنفاذ بعض التوصيات التي تقدمت بها؛ وهو أمر يمكن أن يكون ذا منفعة عند مراعاة طبيعة بعض المسائل أو سماتها الملحة.

٧٣. أما في الحالة الثانية (الاتفاقيات غير المصدق عليها)، في حال غياب أي رد أو إذا كان هذا الرد غير مرضٍ في جزء منه أو بكامله، فمن الممكن متابعة المسألة على أساس دوري،

^{١٢} التقرير ٢٢٩، الحالة رقم ١٠٩٧، الفقرة ٥١.

وتكلف اللجنة المدير العام، خلال فترات فاصلة ملائمة حسب طبيعة كل حالة، بأن يذكر الحكومة المعنية بالمسألة وأن يطلب منها توفير المعلومات بشأن التدابير المتخذة بناء على التوصيات التي وافق عليها مجلس الإدارة. وتقدم اللجنة تقارير عن الحالة بين الفينة والأخرى.

٧٤. ويجوز أن توصي اللجنة مجلس الإدارة بأن يحاول الحصول على موافقة الحكومة المعنية من أجل إحالة الحالة إلى لجنة تقصي الحقائق والتوفيق. وتقدم اللجنة إلى كل دورة من دورات مجلس الإدارة تقريراً مرحلياً بشأن كافة الحالات التي قرر فيها مجلس الإدارة أنها تستحق بحثاً أكثر استفاضة. وفي كل حالة ترفض فيها الحكومة المعنية بالشكوى الموافقة على الإحالة إلى لجنة تقصي الحقائق والتوفيق، أو لا ترد فيها في غضون أربعة أشهر على طلب بهذا الخصوص، يجوز للجنة أن تدرج في تقريرها المقدم إلى مجلس الإدارة، توصيات تتناول، "الإجراء البديل الملائم" الذي ترى أنه يمكن أن يتخذه مجلس الإدارة. وفي حالات معينة، ناقش مجلس الإدارة بنفسه التدابير الواجب اتخاذها حيثما لم توافق حكومة من الحكومات على الإحالة إلى لجنة تقصي الحقائق والتوفيق.

◀ الملحق الثالث

القواعد المطبقة على تعيين المدير العام

اعتمدها مجلس الإدارة في دورته ٢٤٠ (أيار/ مايو - حزيران/ يونيو ١٩٨٨) وعدلها في دورته ٣١٢ (تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١١) ودورته ٣٤٧ (آذار/ مارس ٢٠٢٣).

الترشيحات

١. ترسل الترشيحات لمنصب المدير العام إلى مكتب رئيس مجلس الإدارة في تاريخ يحدده مجلس الإدارة أو قبل ذلك التاريخ، على أن يكون قبل شهرين على الأقل من تاريخ الانتخاب.
٢. بغية النظر في هذه الترشيحات، لا بد من أن تقدمها دولة عضو في المنظمة أو عضو في مجلس الإدارة.
٣. يرفق كل مرشح بترشيحه سيرة ذاتية وشهادة تفيد بأنه يتمتع بصحة جيدة وموقعة من مركز طبي معترف به.
٤. يُدعى المرشحون إلى أن يقدموا، مع ترشيحهم، بيانًا لا يتعدى ٢٠٠٠ كلمة يصفون فيه كيف يرون مستقبل المنظمة والاتجاه الاستراتيجي الذي سيتبعونه في حال انتخابهم. كما ينبغي أن يتضمن هذا البيان: التزام المرشح بقيم وأنشطة منظمة العمل الدولية وهيكلها الثلاثي؛ خبرته في المسائل الاقتصادية والاجتماعية وتلك المتعلقة بالعمل، وفي المسائل الدولية والقيادة والإدارة التنظيمية، وتقديره للتنوع الثقافي والاجتماعي والسياسي. وينبغي للمرشحين التعهد بأن يحترموا المبادئ والمعايير الأخلاقية المنصوص عليها في هذه القواعد في جميع الأوقات. كما ينبغي للمرشحين أن يشارروا كذلك إلى ملكتهم اللغوية بالنسبة إلى اللغات الرسمية في منظمة العمل الدولية.
٥. يقدم المرشحون كافة الوثائق المشار إليها في القواعد ٢ و٣ و٤ أعلاه باللغات الإنكليزية والفرنسية والإسبانية، باستثناء شهادة الصحة الجيدة التي يمكن تقديمها بواحدة من هذه اللغات الثلاث فقط أو تكون مرفقة بترجمة مصدقة طبق الأصل في إحدى تلك اللغات.
٦. حتى تكون الترشيحات مقبولة، يجب أن تستوفي الشروط الواردة في القواعد ١ و٢ و٣ و٥ أعلاه.
٧. يقوم الرئيس بتوزيع الترشيحات المقدمة وفقًا للشروط الواردة أعلاه مع السير الذاتية والبيانات باللغات الرسمية التي حُررت بها، في أقرب وقت ممكن بعد تلقيها، على أعضاء مجلس الإدارة والدول الأعضاء غير الممثلة في مجلس الإدارة للاطلاع. ولا تقبل وتوزع إلا البيانات المتلقاة في الوقت نفسه مع الترشيحات.

إجراء الانتخاب

٨. تُنظَّم في فترة الثلاثة أشهر التي تسبق عملية الانتخاب، فعالية تفاعلية واحدة على الأقل، من قبيل مقابلة أو حلقة نقاش، بغية إتاحة الفرصة للمرشحين ليعرّفوا عن أنفسهم ويقدموا رؤيتهم لجميع الهيئات المكونة لمنظمة العمل الدولية ولعموم الجمهور. وتُثبت هذه الفعالية التفاعلية على الموقع الإلكتروني لمنظمة العمل الدولية بجميع اللغات الرسمية المعتمدة في منظمة العمل الدولية. ويُحدّد ترتيب ظهور المرشحين بالقرعة. ويتخذ مجلس الإدارة القرار بشأن الترتيبات المفصلة فيما يتعلق بتاريخ الفعالية التفاعلية ونسقتها ومدتها خلال دورته التي تسبق الفعالية. وتغطي المنظمة التكاليف المترتبة على مشاركة المرشحين في الفعالية التفاعلية.

٩. تجري جلسات الاستماع إلى المرشحين في إطار جلسة خاصة لمجلس الإدارة تُعقد قبل عملية الانتخاب. ويكون ترتيب ظهور المرشحين نتيجة قرعة يقوم بها رئيس مجلس الإدارة، ويحاط المرشحون علمًا بالتاريخ والساعة التقريبية لحضورهم، وذلك قبل أسبوع واحد على الأقل من جلسة الاستماع. ويجري الاستماع إلى كل مرشح على حدة، ويُطلب منه تقديم عرض إلى مجلس الإدارة. وبعد الانتهاء من العرض، يطرح مجلس الإدارة أسئلة على المرشح يتعين عليه الإجابة عليها. وتحدد هيئة المكتب الوقت المخصص للمرشحين لتقديم عرضهم والإجابة على الأسئلة المطروحة. ويخصص الوقت نفسه لجميع المرشحين.

١٠. في التاريخ المحدد للانتخاب، تجري عمليات اقتراع بقدر ما يكون ضروريًا من أجل تحديد أي من المرشحين حصل على الأغلبية المطلوبة.

١١. حتى يُنتخب مرشح من المرشحين، يجب أن يحصل على أصوات أكثر من نصف أعضاء مجلس الإدارة الذين يحق لهم التصويت.

١٢. "١" بعد كل عملية اقتراع، يُستبعد المرشح الذي حصل على أقل عدد من الأصوات.

"٢" إذا حصل مرشحان أو أكثر على أقل عدد من الأصوات في الوقت نفسه، فإنهم يُستبعدون سويًا.

١٣. إذا حصل المرشحان المتبقيان خلال الاقتراع الذي سيفصل بينهما، على العدد نفسه من الأصوات وإذا لم تسمح عملية اقتراع جديدة بالفصل بينهما، أو إذا لم يحصل المرشح المتبقي على الأغلبية المطلوبة في عملية الاقتراع التي يرد فيها اسمه أمام مجلس الإدارة للتصويت النهائي، يجوز لمجلس الإدارة أن يؤجل عملية الانتخاب وأن يحدد بحرية مهلة زمنية جديدة لتقديم الترشيحات.

الإنصاف والشفافية في عملية التعيين والسلوك الأخلاقي

١٤. يُحظر اللجوء إلى الممارسات من قبيل الوعود والأفضليات والهدايا، التي يقدمها المرشحون لمنصب المدير العام أو التي تقدم دعمًا لهم والتي من شأنها أن تقوض عملية التعيين أو تؤثر فيها على نحو غير لائق.

١٥. يتخذ المدير العام التدابير الملائمة لتذكير موظفي المكتب بالقواعد ومعايير السلوك الرامية إلى ضمان حياد المكتب وعدم تحيزه التامين بالنسبة إلى العملية الانتخابية، بالإضافة إلى العقوبات التي يمكن أن تفرض على الموظفين في حال عدم الامتثال لهذه القواعد والمعايير.

١٦. على وجه الخصوص، يتخذ المدير العام التدابير الملائمة لمنع استخدام موارد منظمة العمل الدولية لأغراض حملة أحد المرشحين بالإضافة إلى أي إجراء يرقى إلى أو يُنظر إليه على أنه يرفض أو يدعم أي مرشح.

١٧. على المرشحين أن يفصحوا فوراً عن أنشطة حملاتهم (على سبيل المثال تنظيم الاجتماعات وحلقات العمل والزيارات)، بالإضافة إلى قيمة ومصدر الأموال المخصصة لتمويل هذه الأنشطة وإبلاغ المكتب بذلك. وسوف تُنشر المعلومات التي يتم الإفصاح عنها على هذا النحو على صفحة مخصصة على الموقع الإلكتروني لمنظمة العمل الدولية.

١٨. على المرشحين أن يشيروا إلى بعضهم البعض باحترام ويمتنعوا عن الإدلاء بأي بيان شفهي أو خطي أو أي تمثيل آخر قد يعدّ من قبيل الافتراء أو التشهير.

١٩. تحال المزاعم بوقوع سلوك غير لائق أو بعدم الامتثال للمبادئ والمعايير الأخلاقية التي ترعى عملية التعيين، إلى رئيس مجلس الإدارة ليتخذ إجراء المتابعة المناسب.

٢٠. يجوز للمرشحين استشارة المسؤول عن القضايا الأخلاقية في حالة الشك وطلب المشورة بشأن المبادئ والمعايير الأخلاقية المطبقة.

٢١. على المرشح المعين في منصب المدير العام، عند قبوله التعيين، أن يتخلى عن أي كسب من أي دخل أو هدية أو علاوة، وعن أي مشاركة مالية أو مصلحة ذات طابع مالي يمكن أن تؤثر، أو أن يُنظر إليها على أنها تؤثر في موضوعية أو استقلالية الشخص المعين. بالإضافة إلى ذلك، يُطلب من المرشح المعين الامتثال لإجراء الكشف عن الوضع المالي الوارد في القواعد الداخلية لمكتب العمل الدولي.

وضع المرشحين الداخليين

٢٢. على موظفي منظمة العمل الدولية الذين يقدمون ترشيحاتهم لشغل منصب المدير العام الالتزام بأسمى معايير السلوك الأخلاقي في جميع الأوقات والسعي إلى تجنب أي سلوك يُنظر إليه على أنه غير لائق. وعليهم الفصل بوضوح بين وظائفهم في منظمة العمل الدولية وترشيحهم وتجنب أي تداخل أو ما قد يُنظر إليه على أنه تداخل بين أنشطة الحملات وعملهم في منظمة العمل الدولية. كما يتعين عليهم تجنب أي شبهة بوجود تضارب في المصالح.

٢٣. تحقيقاً لهذه الغاية، يُمنح موظفو منظمة العمل الدولية المرشحون لشغل منصب المدير العام إجازة خاصة بنصف راتب عملاً بالمادة ٧-٧ من لوائح الموظفين للفترة التي تتراوح بين إغلاق باب الترشيحات وتاريخ الانتخاب. ويمكنهم أيضاً أن يستنفدوا رصيد إجازتهم السنوية التي يحق لهم فيها خلال تلك الفترة.

٢٤. لا تنطبق القاعدة ٢٣ أعلاه على المدير العام الذي يترشح لولاية ثانية.

◀ الملحق الرابع

القواعد بشأن دفع مصروفات سفر أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء بعض اللجان والهيئات الأخرى

السلطة

١. وافق مجلس إدارة مكتب العمل الدولي على هذه القواعد في ٥ آذار/ مارس ١٩٦٥، عملاً بالمادة ٣٩^١ من اللائحة المالية، لتدخل حيز النفاذ في ١ نيسان/ أبريل ١٩٦٥. وتدرج الصيغة الحالية التعديلات التي وافق عليها مجلس الإدارة حتى دورته ٣٢١ (حزيران/ يونيه ٢٠١٤) ضمناً.

التطبيق والتفسير

٢. يكون تطبيق وتفسير هذه القواعد من مسؤولية المدير العام لمكتب العمل الدولي، الذي يجوز له أن يصدر تعليمات لتنفيذها على نحو ما يراه ضرورياً.

التعديلات

٣. يجوز للمدير العام أن يعدل هذه القواعد، رهناً بموافقة مجلس الإدارة.

التعريف

٤. في مفهوم هذه القواعد، تشمل مصروفات السفر مصروفات النقل (كما هو محدد في الفقرات ٧-٩) ومصروفات متنوعة (كما هو محدد في الفقرتين ١٠ و ١١) وبدلات الإقامة (كما هو محدد في الفقرات ١٧-٢٢) والتأمين ضد المرض والحوادث (كما هو محدد في الفقرات ٢٥-٢٩).

نطاق التطبيق

٥. (أ) تنظم هذه القواعد ما يدفعه مكتب العمل الدولي من مصروفات السفر خلال المهام الموكلة إلى الأعضاء الأصليين والمناوبين من أصحاب العمل والعمال في مجلس الإدارة، أو نوابهم، أو الأشخاص الذين يضطلعون بالمهام بصفة شخصية في الهيئات رفيعة المستوى التي وافقت هيئة مكتب مجلس الإدارة أن تطبق عليها نفس معايير السفر المنطبقة على أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب العمل والعمال.

^١ أصبحت الآن المادة ٤٠.

(ب) عملاً بأحكام المادة ١٣ من دستور منظمة العمل الدولية، يقوم المكتب بما يلي:

- "١" لا يأخذ على عاتقه مصروفات سفر ممثلي الحكومات في مجلس الإدارة؛
- "٢" لا يأخذ على عاتقه مصروفات سفر أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب العمل والعمال إلا إذا لم يكونوا مسافرين كمندوبين أو مستشارين ضمن وفود وطنية إلى دورة من دورات مؤتمر العمل الدولي، سواء أتم تعيينهم في هذا الوفد قبل مغادرتهم أو بعدها.
- (ج) يخضع دفع المكتب لمصروفات سفر أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب العمل والعمال بمناسبة انعقاد اجتماعات بالتوازي مع مؤتمر العمل الدولي، للحدود الخاصة التي ترد في الفقرتين ٣٠ و ٣١.

القيود

٦. لا يغطي المكتب أية مدفوعات أو تعويضات فيما يتعلق بأي مصروفات أو بدلات تغطيها مصادر أخرى.

نفقات النقل

٧. نفقات النقل التي يدفعها المكتب أو يسدها تغطي كلفة الرحلة ذهاباً وإياباً بالطريق المباشر الممكن سواء أكان ذلك برّاً أو بحرّاً أو جوّاً، أو بمزيج من هذه الوسائل، بين المكان الذي يقيم فيه العضو أو المكان الذي سيسافر منه، أيهما الأقرب إلى مكان الاجتماع، وبين مكان الاجتماع.

٨. (أ) المعيار العادي المتبع في النقل الجوي هو فئة الدرجة الاقتصادية، باستثناء الرحلات التي تستغرق تسع ساعات أو أكثر، باللجوء إلى الطريق المباشر الممكن، وفقاً للفترة المحسوبة من مطار المغادرة إلى مطار الوصول في المكان الذي ينعقد فيه الاجتماع، وفي هذه الحالة تكون الرحلة ضمن فئة درجة الأعمال. ويشمل احتساب هذه الفترة فترات الانتظار المحسوبة وليس فترات التوقف.

(ب) عن طريق البحر، يشمل تعويض النقل الرحلة التي لا تتجاوز كلفة الرحلة جوّاً، مع مراعاة الفارق الناجم عن ذلك في بدلات الإقامة.

(ج) في حالة النقل البري التجاري، يكون المعيار درجة الفئة الأولى؛ وعندما تكون الرحلة ليلاً وتدوم أكثر من ست ساعات، فإن كلفة مقصورة النوم لشخص واحد، إن وجدت، تكون مشمولة.

(د) في حالة السفر بواسطة سيارة خاصة لأسباب شخصية، يستند التعويض إلى كلفة وسيلة النقل المقابلة المسموح بها عادة، سواء أكان ذلك عن طريق النقل المباشر جوّاً أو برّاً، كما هو مشار إليه في الفقرتين الفرعيتين ٨(أ) و(ج) أعلاه.

٩. يغطي المكتب عادة كلفة النقل الفعلي لكمية معقولة من الأمتعة المسجلة، بما في ذلك أمتعة مسافري الدرجة السياحية، حتى ١٠ كيلو غرامات من الوزن الزائد عندما تطبق شركة الطيران معيار الوزن، أو حقيبة إضافية عندما تطبق معيار عدد الحقائب.

مصرفات متفرقة

١٠. يسدد المكتب المصروفات التالية:

- (أ) كلفة سيارات الأجرة الضرورية أثناء السفر ولكن ليس خلال الإقامة في مكان الاجتماع؛
- (ب) رسوم جوازات السفر والتأشيرات واللقاحات المطلوبة للسفر، ولكن ليس كلفة الصور الشمسية لبطاقات الهوية أو المستخرجات عن شهادة الميلاد؛
- (ج) مصرفات البريد والتلغراف المتكبدة فيما يتعلق بالأنشطة الرسمية لمجلس الإدارة أو الهيئة رفيعة المستوى المعنية والشبيهة به.

١١. تُعتبر بدلات الإقامة على أنها تغطي جميع المصروفات الأخرى، من قبيل تكلفة العتال والبقيش والتأمين على الأمتعة والفندق ووجبات الطعام، التي لا يسدها المكتب.

تسديد المبالغ إلى الأعضاء

١٢. يقوم المكتب بتوفير بطاقات السفر، إذا طُلب منه ذلك. وفي حال فضل أحد الأعضاء أن يقوم بترتيبات السفر بنفسه، فإنّ المكتب يسدد التكاليف *استناداً إلى وسيلة السفر المستخدمة فعلياً والفئة التي يسافر ضمنها العضو*، في حدود المبلغ الذي تسمح به هذه القواعد، رهناً على وجه الخصوص بأحكام الفقرة ١٣. ومن المطلوب تقديم قسائم السفر (انظر الفقرة ١٦). وتُسدد أسعار بطاقات السفر التي يشتريها الأعضاء بأنفسهم بواسطة تحويل مصرفي.

١٣. لا يجوز في العادة أن يتجاوز تسديد بطاقات الطائرة التي يشتريها الأعضاء بأنفسهم *الكلفة الدنيا من المبلغين التاليين*:

- (أ) الكلفة الفعلية لسفر العضو؛
- (ب) السعر العادي لبطاقة الطائرة بحسب الفئة المشار إليها في الفقرة ٨(أ) أعلاه، لرحلة ذهاب وإياب حسب الطريق المباشر بين مكان إقامة العضو أو المكان الذي ينطلق منه، أيهما الأقرب إلى مكان الاجتماع وبين مكان الاجتماع نفسه.

١٤. إذا اضطر العضو، لظروف قاهرة، إلى تغيير البطاقات التي سُلمت إليه أو التي قبض ثمنها، فعليه أن يبلغ المكتب فوراً بالترتيبات الجديدة التي اتخذها فيما يتعلق بسفره وأن يردّ إلى المكتب أي مبلغ أُعيد له نتيجة لذلك.

١٥. يجري تسديد التكاليف وفقاً للفقرة ٨(د) في حال القيام بالسفر في سيارة خاصة.

القسائم

١٦. يجب أن تكون طلبات تسديد التكاليف مرفقة بقسائم حسب كل حالة:

- (أ) إيصالات ببطاقات عربة النوم في القطار أو الباخرة أو الطائرة أو تغطيتها، وبطاقات الصعود إلى الطائرة التي تظهر تواريخ السفر؛
- (ب) إيصالات بتكاليف نقل الحقائب المسجلة، كلما كان ذلك ممكناً، بما فيه إيصالات تكلفة نقل الوزن الزائد من الحقائب جواً؛

- (ج) إيصالات برسوم جوازات السفر والتأشيرات وتكاليف اللقاحات؛
- (د) إيصالات بتكاليف البريد والبرق ذات الطابع الرسمي، كلما أمكن ذلك.
- من غير المطلوب تقديم قسائم بغية استرداد تكلفة سيارات الأجرة لأنها مشمولة بعلاوات الانتقال.

بدلات الإقامة

١٧. رهناً بالأحكام الخاصة المتعلقة باجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة بالاقتران مع المؤتمر، الواردة في الفقرتين ٣٠ و ٣١، يتكفل المكتب بدفع بدلات الإقامة فيما يتعلق بالفترات الزمنية التالية:

- (أ) مدة السفر ذهاباً وإياباً عبر الطريق الأقصر باستخدام وسائل نقل تجارية برية كانت أو بحرية أو جوية، أو باستخدام مجموعة من تلك الوسائل، بين مكان إقامة العضو أو مكان مغادرته، أيهما أقرب إلى مكان انعقاد الاجتماع، وبين مكان الاجتماع. ويُعتبر السفر بسيارة خاصة على أنه يستغرق الوقت نفسه الذي يستغرقه السفر بين النقطتين المعنيتين برّاً وباستخدام وسيلة النقل التي تتخذ كأساس لتسديد تكاليف النقل تمثيلاً مع الفقرة ٨(د)؛
- (ب) أي فترات انتظار متوقعة عند نقاط الاتصال بين رحلتين وأي توقف ليلي متوقع لمدة لا تتجاوز ٢٤ ساعة، أو لغاية وقت المغادرة التالي المحتمل بعد الفترة المذكورة، في حال عدم التمكن من برمجة مغادرة في وقت أسبق على نحو معقول. ومن الممكن عادة إدراج فترة توقف لليلة واحدة في كل رحلة جوية أو خلال رحلة تدمج بين البر والجو، من الممكن أن تستغرق أكثر من عشر ساعات في حال جرت الرحلة دون توقف؛
- (ج) فترة يوم واحد من الراحة عند الوصول إلى مكان الاجتماع إذا كانت مدة الرحلة جواً تتجاوز عشر ساعات وشريطة عدم الاستفادة من فترة التوقف ليلاً المشار إليها في الفقرة ١٧(ب) أعلاه؛
- (د) العدد الفعلي لأيام المشاركة في الاجتماع، حتى فترة تمتد من اليوم السابق لافتتاح الاجتماع إلى يوم واحد بعد تاريخ الاختتام، عندما تكون الأيام الإضافية مخصصة لأنشطة رسمية لمجلس الإدارة أو للهيئة رفيعة المستوى المماثلة المعنية؛
- (هـ) أي فترات انتظار تأتي مباشرة قبل فترة المشاركة وبعدها (كما هي محددة في الفقرة الفرعية (د))، ولا تتجاوز سنة أيام في مجموعها، إذا كان من المستحيل الحصول على وسيلة نقل لا تستوجب أي فترة انتظار أو تتسبب في فترة انتظار أقل.

احتساب بدلات الإقامة

١٨. إنّ المعدل اليومي المعتاد لبدلات الإقامة التي يدفعها المكتب بموجب الفقرة ١٧ يساوي المعدل اليومي المعتاد المطبق في مكان الاجتماع على موظفي المكتب.
١٩. يجوز للمدير العام أن يحدد ويطبق معدلاً خاصاً في أي حالة يرى فيها أنّ المعدل المحسوب بموجب الفقرة ١٨ لن يكون مناسباً.

٢٠. يُدفع بدل الإقامة لفترة السفر والإقامة المسموح بها في مكان انعقاد الاجتماع. ويدفع البديل كاملاً يوم المغادرة ولا تدفع أية بدلات بالنسبة إلى اليوم الأخير من السفر. وبغية احتساب البديل، يحدد اليوم على أنه فترة ٢٤ ساعة تمتد من منتصف الليل إلى منتصف الليل.

٢١. يُدفع معدل الإقامة بالكامل للسفر جواً أو براً. وتُدفع نسبة عشرين في المائة من كامل المبلغ فيما يتعلق بالسفر بحرًا، أما أيام الصعود إلى السفينة والنزول منها فتعد أيام سفر عن طريق البر.

٢٢. تُدفع البدلات إلى العضو بنصف السعر فيما يتعلق باجتماع يعقد في المدينة التي يقيم فيها عادة.

السلفات والتسديد الأخير

٢٣. يجوز للمكتب أن يقدم سلفات مقابل نفقات السفر المتوقعة، عند الطلب، بالنسبة إلى الاجتماعات التي تدوم ثلاثة أيام أو أكثر. وتعالج الطلبات الأخيرة لتسديد نفقات السفر بعد اختتام الاجتماع ويسدد في العادة المبلغ المعني بواسطة تحويل مصرفي.

الإقامة

٢٤. يسترعى انتباه الأعضاء إلى ضرورة القيام بالحجوزات في الفنادق بأسرع وقت ممكن، عن طريق الممثلين الدبلوماسيين أو القنصلين لبلدانهم.

المرض والحوادث

٢٥. يقوم المكتب بدفع أو تعويض تكاليف سفر عضو منعه أصابته بمرض أو تعرضه لحادث خلال الرحلة، من الوصول إلى مكان الاجتماع، وتشمل هذه التكاليف الرحلة ذهاباً وإياباً بين مكان إقامة العضو أو المكان الذي انطلق منه، أيهما الأقرب إلى مكان الاجتماع، والمكان الذي توقفت فيه رحلته.

٢٦. في حالة المرض أو الحوادث، تكون الإعانات رهناً ببوالص التأمين الجماعي، التي يبرمها المكتب، وتدفع وفقاً لشروط تلك البوالص. ولا يقبل المكتب أية طلبات لدفع أقساط بوالص التأمين المبرمة بشكل مستقل. وبشكل عام، يكون الأعضاء مشمولين بالتأمين الجماعي من الأمراض أو الحوادث التي تقع خلال الأيام التي يدفع المكتب عنها بدلات إقامة، عملاً بالفقرة ١٧.

٢٧. تنص بوليصة التأمين الجماعي ضد المرض، فيما تنص، على دفع المصاريف الطبية في الحدود المقررة (لا تقبل الطلبات التي تعود إلى تكاليف طبية غير باهظة). وبعض الأمراض مستثناة؛ ومنها أي مرض أو حالة مرضية كان العضو مصاباً بها عندما دخلت تغطيته بوليصة التأمين الصحي حيز النفاذ. كما تستثنى في العادة الأمراض التي تظهر خارج الفترة التي يدفع فيها المكتب بدلات الإقامة، عملاً بالفقرة ١٧.

٢٨. تنص بوليصة التأمين الجماعي ضد الحوادث، فيما تنص، على دفع التكاليف الطبية في الحدود المقررة. بالإضافة إلى ذلك، تدفع الإعانات في حال حدوث وفاة أو إعاقة طويلة الأجل.

٢٩. يتلقى أي عضو مؤهل للحصول على إعانات بموجب التأمين الجماعي بدلات إقامة إلى أن يكون باستطاعته أن يعود إلى مكان إقامته، لفترة قصوى لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ ظهور المرض أو وقوع الحادث. ويتلقى العضو ثلث قيمة المبلغ إذا دخل المستشفى والمبلغ بكامله إذا لم يدخله.

اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة بالاقتران مع المؤتمر

أولاً - الأعضاء المشاركون في المؤتمر بصفة مندوبين أو مستشارين في الوفود الوطنية

٣٠. تنطبق الأحكام التالية عادة في حالة أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب العمل والعمال الذين يشاركون في المؤتمر كمندوبين أو مستشارين في الوفود الوطنية، وفي اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة بالاقتران مع المؤتمر (بما فيها الاجتماعات المنعقدة قبل المؤتمر ومباشرة بعده):

(أ) بموجب المادة ١٣ من الدستور، يُطلب من الحكومة المعنية دفع تكاليف الرحلة ذهاباً وإياباً إلى مكان انعقاد المؤتمر؛

(ب) وعليه، تسدد الحكومة المعنية إلى المكتب أية مبالغ تتعلق بتكاليف السفر التي دفعها المكتب أو سددها أو سلفها بما يفيض عن المبالغ المحددة في الفقرة الفرعية (ج) فيما يلي؛

(ج) لا يغطي المكتب تكاليف السفر غير بدلات الإقامة وتكاليف التأمين ضد المرض والحوادث، كما هو وارد في الفقرات ٢٦-٢٩ عن:

"١١ أيام المشاركة في اجتماعات مجلس الإدارة، بما فيها اليوم الذي يسبق ويلي الاجتماعات المنعقدة قبل المؤتمر وبعده، إذا خُصصت تلك الأيام الإضافية لأنشطة رسمية ذات صلة بمجلس الإدارة؛

"٢٢ الأيام الفاصلة بين فترات الحضور هذه وفترة انعقاد المؤتمر (تحقيقاً لهذا الغرض، تعتبر فترة انعقاد المؤتمر على أنها تشمل اليوم السابق لتاريخ افتتاح المؤتمر، باعتباره اليوم العادي لوصول المندوبين).

ثانياً - الأعضاء غير المشاركين في المؤتمر بصفة مندوبين أو مستشارين في الوفود الوطنية

٣١. تنطبق الأحكام التالية عادة في حال أعضاء مجلس الإدارة من أصحاب العمل والعمال الذين لا يشاركون في المؤتمر كمندوبين أو مستشارين في الوفود الوطنية، ولكنهم يحضرون اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة بالاقتران مع المؤتمر (بما فيها الاجتماعات المنعقدة قبل المؤتمر أو مباشرة بعده):

(أ) تكاليف النقل وبدلات الإقامة التي يدفعها المكتب بموجب الفقرة ١٧، لا تشمل إلا كلفة رحلة واحدة ذهاباً وإياباً لمكان انعقاد الاجتماع لكل مندوب؛

(ب) عندما يشارك العضو في اجتماعات مجلس الإدارة السابقة للمؤتمر والتالية له، يكون مجموع عدد الأيام لفترة الانتظار التي يدفع المكتب من أجلها بدلات إقامة بموجب الفقرة ١٧ (د)، بما فيها الأيام التي تفصل بين الاجتماعات، ستة أيام كحد أقصى.

◀ الملحق الخامس

تمثيل المنظمات الدولية غير الحكومية، بما فيها المنظمات الدولية لأصحاب العمل وللعمال، في اجتماعات منظمة العمل الدولية

مذكرة تمهيدية

- تميّز منظمة العمل الدولية بين عدة أنواع مختلفة من المنظمات الدولية غير الحكومية:
- المنظمات التي تتمتع بوضع استشاري عام، وفقاً للمادة ١٢(٣) من دستور منظمة العمل الدولية؛
 - المنظمات التي تتمتع بوضع استشاري إقليمي، وضعه مجلس الإدارة في دورته ١٦٠ (تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٦٤)؛
 - المنظمات المدرجة في "القائمة الخاصة" للمنظمات الدولية غير الحكومية، التي وضعها مجلس الإدارة في دورته ١٣٢ (حزيران/ يونيو ١٩٥٦)؛
 - المنظمات الدولية غير الحكومية، بما فيها المنظمات الدولية لأصحاب العمل وللعمال، غير تلك التي تتمتع بوضع استشاري عام أو إقليمي أو تلك المدرجة في "القائمة الخاصة".
- ويحدد عدد من النصوص العلاقات القائمة بين منظمة العمل الدولية والمنظمات الدولية غير الحكومية، بالإضافة إلى الامتيازات الممنوحة لكل منها حسب وضعها.

* * *

القواعد المنطبقة على المنظمات الدولية غير الحكومية التي تتمتع بوضع استشاري عام

قرار اعتمده مجلس الإدارة في دورته ١٠٥
(١٤ حزيران/ يونيو ١٩٤٨)^١

حيث أنّ الفقرة ٣ من المادة ١٢ من دستور منظمة العمل الدولية تنص على أنه:

لمنظمة العمل الدولية أن تتخذ ترتيبات مناسبة تسمح لها بإجراء ما تراه مستصوباً من مشاورات مع المنظمات الدولية غير الحكومية المعترف بها، بما في ذلك المنظمات الدولية لأصحاب العمل وللعمال والمزارعين والتعاونيين؛

وحيث أنه، بغية تعزيز التنسيق الفعال للنشاط الدولي في المجالين الاقتصادي والاجتماعي، يعتبر مجلس الإدارة أنّ من المرغوب فيه القيام بترتيبات لمثل هذا التشاور، بهدف تسهيل إحالة المقترحات التي قد ترغب منظمات غير حكومية في تقديمها إلى منظمة العمل الدولية، فيما يتعلق بالنشاط الدولي الرسمي بشأن مسائل تقع أساساً ضمن اختصاص منظمة العمل الدولية:

١. يقرر مجلس الإدارة أنه يجوز لممثلين عن المنظمات الدولية غير الحكومية التي لها مصلحة كبيرة في مجموعة واسعة من أنشطة منظمة العمل الدولية والتي قرر أن يقيم معها علاقات تشاورية، أن يشاركوا في اجتماعات المنظمة عملاً بأحكام الفقرات التالية.
٢. يمكن أن يدعو مجلس الإدارة هؤلاء الممثلين ليحضرُوا اجتماعاً بعينه للمجلس أو لإحدى لجانهِ خلال النظر في مسائل تهمهم. ويجوز للرئيس، بالاتفاق مع نواب الرئيس، أن يسمح لهؤلاء الممثلين بأن يدلّوا ببيانات بغرض اطلاع الاجتماع على معلومات تتناول مسائل مدرجة في جدول أعماله. وفي حال عدم التوصل إلى مثل هذا الاتفاق، تُرفع المسألة إلى عناية الاجتماع لاتخاذ قرار بشأنها، من دون أي مناقشة. ولا تنطبق هذه الترتيبات على الاجتماعات التي تنطرق إلى المسائل الإدارية أو المالية.
٣. يمكن أن يحضر هؤلاء الممثلون اجتماعات المؤتمرات الإقليمية واللجان الصناعية واللجان الاستشارية التي يعينها مجلس الإدارة. ويجوز للرئيس، بالاتفاق مع نوابه، أن يسمح لهؤلاء الممثلين أن يدلّوا ببيانات بغرض اطلاع الاجتماع على معلومات تتناول مسائل مدرجة في جدول أعماله. وفي حال عدم التوصل إلى مثل هذا الاتفاق، تُرفع المسألة إلى عناية الاجتماع لاتخاذ قرار بشأنها، من دون أي مناقشة.
٤. على كل منظمة تتقدم بطلب إلى مجلس الإدارة لإقامة علاقات تشاورية، أن تقدم إلى المدير العام في نفس الوقت الذي تتقدم فيه بهذا الطلب وذلك لإحاطة مجلس الإدارة علماً، بالمعلومات التالية: نسخة عن دستورها؛ أسماء وعناوين أعضاء هيئة مكتبها؛ مواصفات تشكيّلها ومواصفات المنظمات الوطنية المنتسبة إليها؛ نسخة عن آخر تقرير سنوي لها.

^١ محاضر جلسات مجلس الإدارة، الدورة ١٠٥ (حزيران/ يونيو ١٩٤٨)، البند الرابع في جدول الأعمال، الصفحات ٣٩-٤٢؛ الصفحتان ٩٢-٩٣ (الملحق الرابع) (مع التغييرات الصياغية).

٥. يجوز لمجلس الإدارة، في أي وقت، أن يبطل قرارًا اتخذته بإقامة علاقات تشاورية.
٦. يوصي مجلس الإدارة المؤتمر بأن يقرر أنه يجوز للمنظمات الدولية غير الحكومية التي أقيمت معها علاقات تشاورية عملاً بالفقرة ١، أن تكون ممثلة في اجتماعات المؤتمر ولجانه وأنه يجوز لرئيس المؤتمر أو رئيس اللجنة، بالاتفاق مع نواب كل منهما، أن يدعو ممثلي تلك المنظمات إلى إدلاء بيانات لإحاطة المؤتمر أو اللجنة علمًا بالمسائل التي يناقشونها. وفي حال عدم التوصل إلى مثل هذا الاتفاق، تُرفع المسألة إلى عناية الاجتماع لاتخاذ قرار بشأنها من دون أي مناقشة. ولا تنطبق هذه الترتيبات على الاجتماعات التي تنطرق إلى المسائل الإدارية أو المالية أو على اجتماعات اللجنة التنظيمية أو لجنة أوراق الاعتماد أو لجنة الصياغة.
٧. يتخذ المدير العام لمكتب العمل الدولي الترتيبات الضرورية بغية إرسال الوثائق بالطريقة الاعتيادية إلى المنظمات التي أبرمت معها ترتيبات دائمة.
٨. يجوز لمجلس الإدارة، من وقت لآخر، أن يدعو المنظمات الدولية غير الحكومية التي لها مصلحة خاصة في مجال محدد من أعمال منظمة العمل الدولية، إلى أن تكون ممثلة في اجتماعات بعينها لمجلس الإدارة أو الاجتماعات الإقليمية أو اللجان الصناعية أو اللجان التي يعينها مجلس الإدارة خلال استعراض المسائل التي تهمها؛ ويسترعي مجلس الإدارة انتباه المؤتمر إلى إمكانية اتخاذ ترتيبات مماثلة في حالات مناسبة؛ ويتخذ المدير العام الترتيبات اللازمة من أجل أن يرسل إلى هذه المنظمات الوثائق التي تهمها.

الوضع الاستشاري الإقليمي للمنظمات غير الحكومية^٢

- اعتمده مجلس الإدارة في دورته ١٦٠ (٢٠ تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٦٤):
١. يجوز لمجلس الإدارة، بناءً على توصية من هيئة مكتبه، أن يمنح وضعًا استشاريًا إقليميًا للمنظمات الإقليمية لأصحاب العمل وللعمال، التي تستوفي الشروط التالية:
 - (أ) يجب أن تكون المنظمة الطالبة ممثلة بشكل كبير للمصالح المعنية بطائفة واسعة من أنشطة منظمة العمل الدولية في الإقليم المعني، ونشطة فيه؛
 - (ب) يجب للمنظمة الطالبة أن ترسل إلى المدير العام، في الوقت نفسه الذي ترسل فيه طلبها، المعلومات التالية لإحاطة مجلس الإدارة علمًا بها: نسخة عن دستورها؛ أسماء وعناوين أعضاء هيئة مكتبها؛ مواصفات تشكيلها ومواصفات عضوية المنظمات الوطنية المنتسبة إليها؛ نسخة عن آخر تقرير سنوي لها.

^٢ /النشرة الرسمية، المجلد XLVIII، رقم ١، كانون الثاني/ يناير ١٩٦٥، الصفحة ٢٩.

٢. يجوز السماح للمنظمات غير الحكومية التي تُمنح الوضع الاستشاري الإقليمي، القيام بما يلي:

- (أ) حضور الاجتماعات الإقليمية والاجتماعات الثلاثية ذات الطبيعة الإقليمية لمنظمة العمل الدولية في الإقليم الخاص بكل منها؛
- (ب) حضور اللجان الاستشارية الإقليمية - مثل اللجنة الاستشارية الآسيوية أو اللجنة الاستشارية الأفريقية أو اللجنة الاستشارية للبلدان الأمريكية - التي يعينها مجلس الإدارة للأقاليم التي مُنحت بصدها الوضع الاستشاري؛
- (ج) الإدلاء، في أي من الاجتماعات سالفة الذكر، ببيانات بشأن المسائل (غير المسائل الإدارية أو المالية) المدرجة في جدول الأعمال أو توزيعها، بموافقة الرئيس؛ وبالاتفاق مع نواب الرئيس؛
- (د) تلقي وثائق منظمة العمل الدولية على نحو منتظم.

* * *

مذكرة بشأن الترتيبات المطبقة على المنظمات الدولية غير الحكومية المدرجة في القائمة الخاصة^١

مذكرة تمهيدية

وافق مجلس إدارة مكتب العمل الدولي في حزيران/يونيه ١٩٥٦ على أن يعد المدير العام قائمة خاصة بالمنظمات الدولية غير الحكومية.

وفيما عدا المنظمات الدولية غير الحكومية التي سبق أن مُنحت وضعًا استشاريًا كاملاً وتلك التي تتمتع بوضع استشاري إقليمي، وفيما عدا المنظمات الدولية لأصحاب العمل وللعمال التي تلعب، بموجب الدستور، دورًا أساسيًا في نشاط منظمة العمل الدولية، بالرغم من أنها لا تتمتع بوضع استشاري، هناك منظمات دولية غير حكومية تشكل أهدافها وأنشطتها مثار اهتمام لمنظمة العمل الدولية، وهي في وضع يسمح لها بتقديم تعاون قيم. والغرض من إعداد القائمة الخاصة هو جعل العلاقات التي تقيمها منظمة العمل الدولية مع تلك المنظمات تتسم بطابع منظم.

* * *

^١ محضر جلسات مجلس الإدارة، الدورة ١٣٢ (٢ حزيران/يونيه ١٩٥٦)، البند السادس في جدول الأعمال، الصفحة ٢٢؛ الوثيقة GB.245/PV (١ آذار/مارس ١٩٩٠)، البند الثامن في جدول الأعمال، الصفحة VII/6، الوثيقة GB.245/8/19، الفقرتان ٥٠ و ٦٠؛ الوثيقة GB.292/PV (آذار/مارس ٢٠٠٥)، البند ١٧ في جدول الأعمال، الفقرة ٢٥٦؛ محضر الأعمال المؤقت رقم ٢٣، مؤتمر العمل الدولي، الدورة ٩٥ (١٤ حزيران/يونيه ٢٠٠٦).

أولاً - معايير وإجراءات القبول في القائمة الخاصة

١. إنّ المنظمات الدولية غير الحكومية التي تستوفي عددًا من الشروط هي الوحيدة المؤهلة لقبولها في القائمة الخاصة.

٢. ينبغي أن تكون غايات وأهداف المنظمات التي تطلب قبولها في القائمة الخاصة، متسقة مع روح وغايات ومبادئ دستور منظمة العمل الدولية وإعلان فيلادلفيا. ومعايير القبول الرئيسية هي الأقدمية والعضوية والتغطية الجغرافية للمنظمة وإنجازاتها العملية والطابع الدولي للأنشطة التي تضطلع بها. وهناك اشتراط آخر يتمثل في أن يكون للمنظمة المعنية، بفعل الغايات التي تنشدها، اهتمام واضح في مجال واحد على الأقل من مجالات الأنشطة التي تضطلع بها منظمة العمل الدولية. وكون المنظمة قد مُنحت أصلًا وضعًا رسميًا لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو أي وكالة متخصصة من الأمم المتحدة، أمر مهم لكنه لا يعني بالضرورة إدراجها في القائمة الخاصة لمنظمة العمل الدولية.

٣. يُطلب من أي منظمة دولية غير حكومية ترغب في قبولها في القائمة الخاصة، أن ترسل إلى المدير العام، بإحدى لغات العمل الرسمية للمنظمة، نسخة عن نظامها الأساسي وقائمة بأسماء وعناوين أعضاء هيئة مكتبها ومعلومات بشأن تشكيلها ومجلد عضوية المنظمات الوطنية المنتسبة إليها، ونسخة عن آخر تقرير سنوي لها أو معلومات عن أنشطتها تكون مفصلة ويمكن التحقق منها.

٤. في كل حالة، يقرر المدير العام بالنيابة عن مجلس الإدارة ما إذا كان ينبغي قبول المنظمة التي تقدم المعلومات المشار إليها أعلاه، في القائمة الخاصة. ويرسل المدير العام إلى مجلس الإدارة، على فترات محددة، أسماء المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة. ويستعرض هذه القائمة بين الفينة والأخرى ويقدم أي توصيات ضرورية إلى مجلس الإدارة بغية مراجعة القائمة.

ثانيًا - امتيازات المنظمات المقبولة في القائمة الخاصة

المشاركة في اجتماعات منظمة العمل الدولية

٥. إنّ مجرد إدراج منظمة ما في القائمة الخاصة لا يعطيها الحق في المشاركة في اجتماعات منظمة العمل الدولية. إلا أنه يسهل النظر في مدى استئناس دعوتها إلى حضور اجتماع بعينه، باعتبار أنه تم تقديم المعلومات الكاملة بشأن هذه المنظمة وقت قبولها في القائمة الخاصة.

مؤتمر العمل الدولي

المعايير

٦. ينبغي للمنظمات الدولية غير الحكومية التي ترغب في دعوتها إلى أن تكون ممثلة في مؤتمر العمل الدولي أن تراعي بعناية المعايير والإجراءات التالية التي دخلت حيز النفاذ في حزيران/يونيه ١٩٩٠، فيما يتعلق بصدور الدعوات عن مجلس الإدارة.

٧. ينبغي لأي منظمة مدرجة في القائمة الخاصة وترغب في دعوتها إلى أن تكون ممثلة في المؤتمر، أن تستوفي المعايير التالية:

(أ) أن تكون قد أعربت صراحة عن اهتمامها - المحدد بشكل واضح والمدعوم من نظامها الأساسي ومن خلال الإشارة الواضحة إلى أنشطتها الخاصة - في بند واحد على الأقل من البنود المدرجة في جدول أعمال دورة المؤتمر التي تطلب أن تدعى إليها؛ وينبغي أن تقدم تلك التفاصيل مع طلب الدعوة؛

(ب) أن تكون قد أودعت طلب دعوتها وفقاً للإجراء المنصوص عليه في النظام الأساسي للمؤتمر.

الإجراء

٨. إنّ الإجراء الواجب على المنظمات الدولية غير الحكومية اتباعه من أجل طلب دعوة إلى مؤتمر العمل الدولي، يرد في الفقرة ٤ من المادة ٢ من النظام الأساسي للمؤتمر، ونصه الآتي:

تقدم طلبات المنظمات الدولية غير الحكومية لكي تمثل في المؤتمر كتابةً إلى المدير العام لمكتب العمل الدولي، على أن تصله قبل شهر على الأقل من افتتاح دورة مجلس الإدارة التي تسبق دورة المؤتمر. وتحال هذه الطلبات إلى مجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأنها وفقاً للمعايير التي يضعها مجلس الإدارة.

٩. يسترعى انتباه المنظمات الدولية غير الحكومية بوجه خاص إلى أنه، بموجب الإجراء الجديد، لن تنظر اللجنة التنظيمية للمؤتمر بعد الآن في طلبات الدعوة للتمثيل في المؤتمر التي تتلقاها متأخرة. أما طلبات الدعوة للتمثيل في لجان المؤتمر (غير تلك التي تعالج البند المدرج في جدول الأعمال "مقترحات البرنامج والميزانية والمسائل المالية الأخرى") المكلفة ببحث المسائل المدرجة في جدول الأعمال والتي تكون المنظمات الدولية غير الحكومية قد أعربت عن اهتمامها بها، فستستمر اللجنة التنظيمية للمؤتمر في بحثها، ما إن يرسل مجلس الإدارة حسب الأصول إلى المنظمات المعنية دعوة تمثيلها، عملاً بالإجراء الجديد.

مجلس الإدارة

١٠. إنّ القبول في القائمة الخاصة لا يغير الوضع الراهن فيما يتعلق باجتماعات مجلس الإدارة، التي تدعى إليها فقط المنظمات الدولية غير الحكومية التي تتمتع بوضع استشاري تام.

الاجتماعات الإقليمية

١١. المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة والتي لديها اهتمام خاص بأعمال اجتماع إقليمي بعينه، يمكن دعوتها لكي تكون ممثلة في الاجتماع، تمشياً مع الفقرة ٧ من المادة ١ من قواعد الاجتماعات الإقليمية. ويجب تلقي الطلبات في موعد أقصاه شهر واحد قبل انعقاد دورة مجلس الإدارة التي تسبق الاجتماع الإقليمي المعني.

اللجان الصناعية واللجان المشتركة والاجتماعات التقنية الثلاثية

١٢. عندما يتلقى المدير العام من المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة بطلبات مسوعة حسب الأصول للمشاركة في اجتماعات اللجان الصناعية واللجان المشتركة والاجتماعات التقنية الثلاثية، يقدم إلى مجلس الإدارة مقترحات من أجل دعوة المنظمات لكي يمثلها مراقبون في تلك الاجتماعات التي هي في وضع يسمح لها بتقديم مساهمة مفيدة فيها نظراً لما تتمتع به من اختصاصات محددة. وينبغي للمعلومات التي تدعم الطلب الذي تتقدم به المنظمة أن تشير إلى اهتمامها ليس فقط بالمسائل المزمع مناقشتها في الاجتماع، بل في القطاع أو فرع النشاط الاقتصادي المعني كذلك. ويجب تلقي الطلبات في موعد أقصاه شهر واحد قبل دورة مجلس الإدارة التي تسبق الاجتماع الذي قدم الطلب بشأنه. وتطبق أحكام النظام الأساسي لمثل هذه الاجتماعات على المنظمات المدعوة إلى إرسال مراقبين عنها.

لجنة الخبراء

١٣. لا تكون المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة مدعوة إلى المشاركة في اجتماعات لجان الخبراء (أو في اجتماعات أخرى ليست ثلاثية). غير أنه يمكن لهذه المنظمات أن ترسل إلى المدير العام وثائق ذات طبيعة تقنية بشأن البنود المدرجة في جدول الأعمال. ويعود إلى المدير العام أن يقرر ما إذا كان ينبغي أم لا وضع تلك الوثائق تحت تصرف الخبراء.

توزيع البيانات الصادرة عن المنظمات الدولية غير الحكومية

١٤. إن أي منظمة مرخص لها أن تقدم بياناً بموجب النظام الأساسي المطبق، تكون مسؤولة عن ترجمة نص البيان وطبعه.

معلومات تقنية

١٥. بالإضافة إلى القواعد المشار إليها أعلاه بشأن مشاركة المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة في اجتماعات منظمة العمل الدولية، يجوز للمكتب في أي وقت أن يأخذ في الاعتبار المعلومات والمقترحات ذات الطابع التقني التي تقدمها إحدى هذه المنظمات، إذا رأى المدير العام أن لهذه المعلومات أهمية فعلية.

الوثائق المعدة للاجتماعات

١٦. تتلقى المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة، على نحو منتظم، قائمة باجتماعات منظمة العمل الدولية يرد فيها تاريخ ومكان انعقادها وجدول أعمالها. كما تتلقى هذه المنظمات وثائق الاجتماعات التي تدعى إلى أن تكون ممثلة فيها.

ثالثاً - التزامات المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة

١٧. يتوقع من المنظمات المدرجة في القائمة الخاصة أن تتعاون مع منظمة العمل الدولية وأن تعزز أنشطتها وفقاً لطبيعة اختصاصها ونطاقه.

١٨. يُطلب من المنظمات أن ترسل إلى مكتب العمل الدولي جدول أعمال اجتماعاتها أو جلساتها أو مؤتمراتها، الخ. غير الاجتماعات ذات الطابع الخاص أو الإداري البحت، بالإضافة إلى التقارير والوثائق الأساسية المنشورة لمثل هذه الاجتماعات والتقارير الختامية أو المحاضر المرتبطة بها.

١٩. يُطلب من هذه المنظمات أيضاً أن ترسل إلى مكتب العمل الدولي تقاريرها السنوية بشأن الأنشطة التي تضطلع بها أو الوثائق التي يمكن الحصول منها على معلومات مفصلة بشأن أنشطتها خلال كل عام.

* * *

مذكرة بشأن الترتيبات المطبقة على المنظمات الدولية غير الحكومية غير تلك التي تتمتع بوضع استشاري عام أو إقليمي أو تلك المدرجة في القائمة الخاصة^١

وافق عليها مجلس الإدارة في دورته ٢٤٥ (١ آذار/ مارس ١٩٩٠).

١. ينبغي لأي منظمة دولية غير حكومية ترغب في دعوتها لكي تكون ممثلة في دورة من دورات مؤتمر العمل الدولي، أن تقوم بما يلي:
 - (أ) أن تبرهن عن الطبيعة الدولية في تشكيلها وفي الأنشطة التي تضطلع بها؛ وفي هذا الصدد، ينبغي أن تكون ممثلة أو أن يكون لها فروع منتسبة في عدد يعتد به من البلدان؛
 - (ب) أن تكون لها غايات وأهداف متسقة مع روح وغايات ومبادئ دستور منظمة العمل الدولية وإعلان فيلادلفيا؛
 - (ج) أن تكون قد أعربت صراحة عن اهتمامها - المحدد بشكل واضح والمدعوم من نظامها الأساسي ومن خلال الإشارة الواضحة إلى أنشطتها الخاصة - في بند واحد على الأقل من البنود المدرجة في جدول أعمال دورة المؤتمر التي تطلب أن تدعى إليها؛ وينبغي أن تقدم هذه التفاصيل مع طلب الدعوة؛
 - (د) أن تكون قد أودعت طلب دعوتها وفقاً للإجراء المنصوص عليه في النظام الأساسي للمؤتمر.
٢. المنظمات الدولية غير الحكومية التي تتمتع بوضع استشاري عام أو إقليمي والمنظمات الدولية غير الحكومية المدرجة في القائمة الخاصة، يعتبر أنها سبق أن استوفت المعيارين (أ) و(ب)، وهو أمر يكون قد تم التحقق منه عندما قبلت في هذه الفئات، شأنها شأن المنظمات التي تتمتع بوضع استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة في فئتيه الأولى والثانية.

^١ الوثيقة GB.245/PV، البند الثامن في جدول الأعمال، الصفحة VII/6، الوثيقة GB.245/8/19، الفقرات ٤٣ و ٤٤ و ٥٠. انظر أيضاً الفقرتين ٨ و ٩ (الإجراء) من المذكرة السابقة الواردة في هذا الملحق الخامس.

◀ الملحق السادس

إجراء لبحث التقارير الدورية بشأن غياب الوفود الثلاثية أو إرسال وفود ثلاثية غير مكتملة إلى دورات المؤتمر أو الاجتماعات الإقليمية أو غيرها من الاجتماعات الثلاثية^١

قرار اعتمده مجلس الإدارة في دورته ١٨٣ (٢٤ حزيران/يونيه ١٩٧١) وعدله في دورته ٢٠٥ (٣ آذار/مارس ١٩٧٨).

يُطلب إلى المدير العام أن يتقصى نطاق وأسباب عدم إرسال وفود ثلاثية كاملة إلى دورات المؤتمر العام والاجتماعات الإقليمية واللجان الصناعية، فضلاً عن الاجتماعات الثلاثية الأخرى لمنظمة العمل الدولية، وأن يقدم تقريراً بهذا الصدد إلى مجلس الإدارة.

^١ محاضر أعمال مجلس الإدارة، الدورة ١٨٣ (حزيران/يونيه ١٩٧١)، الصفحات ٦٤-٦٥ و ١٩٤؛ الوثيقة GB.205/PV، البند ٢١ على جدول الأعمال، الصفحة IX/9 والوثيقة GB.205/21/10، الفقرتان ٣ و ٤.

◀ الملحق السابع

إجراءات اختيار وتعيين مراجع الحسابات الخارجي لمنظمة العمل الدولية^١

اعتمدها مجلس الإدارة في دورته ٣٢٠ (أذار/ مارس ٢٠١٤).

الدعوة

تُدعى جميع الدول الأعضاء إلى تقديم ترشيحات مراجعي الحسابات العاملين (أو الموظفين من اختصاص مماثل) أو أشخاص آخرين من ذوي الاختصاص العالي، لمنصب مراجع الحسابات الخارجي لمنظمة العمل الدولية لفترة أربع سنوات. ويجوز تمديد هذه الولاية لفترة أربع سنوات أخرى.

معايير الاختيار

تكون المعلومات التي توفرها الدول الأعضاء عند تقديم الترشيحات، كافية لتقييم الترشيح مقارنة بمعايير الاختيار التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

- (١) **الاستقلال** - استقلالية مبنية عن سائر مؤسسات الحكومة؛ أمانة وموضوعية في الوفاء بالواجبات والمسؤوليات؛ قدرة ذاتية على تحديد نطاق مراجعة الحسابات؛
- (٢) **مؤهلات وكفاءات القوة العاملة** - الاتساق مع معايير مراجعة الحسابات الصادرة عن فريق المراجعين الخارجيين لحسابات الأمم المتحدة ومدونة أخلاق المهنة؛ مجموعة المؤهلات والمهارات المهنية وحجم وخبرة القوة العاملة؛ العضوية في هيئات دولية معترف بها للمحاسبة أو مراجعة الحسابات، من قبيل المنظمة الدولية للمؤسسات العليا لمراجعة الحسابات أو الاتحاد الدولي للمحاسبين؛ شهادة كفاءة في اللغة الإنجليزية وفي لغة أخرى على الأقل من اللغات الرسمية لمنظمة العمل الدولية؛ وجود برنامج للتعليم المهني المتواصل للموظفين؛ برنامج لتحسين النوعية؛
- (٣) **الخبرة والقدرات** - خبرة في مجال مراجعة الحسابات في منظمات الأمم المتحدة أو منظمات غير حكومية وطنية أو دولية أخرى؛ خبرة في مجال مراجعة الحسابات لدى منظمات كبرى تستخدم نظم تخطيط موارد المنشآت؛ دراية بمراجعة البيانات المالية المعدة بما يتفق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ قدرة مؤسسية على الاضطلاع بعمليات مراجعة الحسابات سنوياً في منظمة العمل الدولية؛

^١ الوثيقة GB.320/PV، الفقرة ٧٠٠؛ الوثيقة GB.320/PFA/8، الملحق.

- (٤) نهج واستراتيجية مراجعة الحسابات - خطط عمل شاملة لضمان تغطية كافية بمراجعة الحسابات لجميع موارد منظمة العمل الدولية؛ الاضطلاع بمراجعات مالية ومتعلقة بالامتثال، فضلاً عن مراجعة بشأن القيمة مقابل المال؛ تعاون مع مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف لتحقيق الاستخدام الأمثل لموارد المراجعة المحدودة؛
- (٥) التكلفة - رسوم شمولية تنافسية.

تلقي المقترحات وفتحها

يؤدي تلقي المقترحات وفتحها وفقاً لإجراءات تلقي وفتح طرح العطاءات في منظمة العمل الدولية.

بعد فتح المقترحات، يُعدّ مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف موجزاً بجميع المقترحات، بهدف تقديمه مرفقاً بالمقترحات مفصلة إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للإشراف من أجل تقييمها تقنياً، ثم تقدم إلى لجنة اختيار تضم أربعة ممثلين عن الحكومات وممثلين اثنين عن مجموعة العمال وممثلين اثنين عن مجموعة أصحاب العمل.

تقييم المقترحات

تقيم لجنة الاختيار المقترحات وتقدم توصياتها إلى مجلس الإدارة.

التعيين

يتخذ مجلس الإدارة قرار التعيين.

◀ الملحق الثامن

القواعد التي تحكم التعامل مع ادعاءات سوء السلوك الموجهة ضد المدير العام لمنظمة العمل الدولية

اعتمدها مجلس الإدارة في دورته ٣٥٦ (أذار/ مارس - نيسان/ أبريل ٢٠٢٦).

أولاً - المقدمة

١. تحدّد هذه القواعد الإطار الذي يحكم التعامل مع ادعاءات سوء السلوك الموجهة ضد المدير العام لمنظمة العمل الدولية، استنادًا إلى مبادئ قرينة البراءة، والسرية التامة، وصون سمعة الأشخاص المعنيين.

ثانيًا - نطاق التطبيق

٢. تسري هذه القواعد على جميع ادعاءات سوء السلوك الموجهة ضد المدير العام، وعلى إجراءات التحقيق فيها أثناء تولّيه المنصب.

٣. لأغراض هذه القواعد، يُقصد بمصطلح "سوء السلوك" المعنى ذاته المنصوص عليه في المادة ١٢-١ (٢) من لوائح الموظفين وفي الفقرة ٨ (ط) من التوجيه الصادر عن المكتب بشأن التبليغ عن سوء السلوك والحماية من الانتقام (نظام وثائق الإدارة الداخلية رقم ٥٥١).

٤. تُقرأ هذه القواعد بالاقتران مع دستور منظمة العمل الدولية، ولوائح موظفي منظمة العمل الدولية، والنظام المالي والقواعد المالية للمنظمة، ومعايير السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية الصادرة عن لجنة الخدمة المدنية الدولية، ومبادئ السلوك لموظفي منظمة العمل الدولية، وتوجيهات المكتب ذات الصلة الأخرى، بما فيها تلك المتعلقة بالتبليغ عن سوء السلوك والحماية من الانتقام.

٥. يكون التحقيق بموجب هذه القواعد ذا طابع إداري، ويُجرى بقصد تقصّي الوقائع، ويشكّل جزءًا من إطار المساءلة في منظمة العمل الدولية، مع مراعاة مركز المدير العام وفقًا لدستور المنظمة. ويُجرى هذا التحقيق استنادًا إلى القواعد الداخلية للمنظمة وإلى المبادئ العامة للقانون الإداري الدولي، على نحو ما استقر عليه قضاء المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية، وكذلك وفقًا لإجراءات التشغيل الموحدة للتحقيقات^١ المعتمدة في المنظمة، والمبادئ والخطوط التوجيهية الموحدة للتحقيقات الصادرة عن مؤتمر المحققين الدوليين^٢.

^١ منظمة العمل الدولية، مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف، انظر: Standard Operating Procedure Investigations، ٢٠١٨.

^٢ مؤتمر المحققين الدوليين، انظر: Uniform Principles and Guidelines for Investigations، الطبعة الثانية، ٢٠٠٩.

٦. ما لم تنصّ هذه القواعد على خلاف ذلك، تسري أحكام النظام الأساسي للموظفين والقواعد والإجراءات الداخلية ذات الصلة على التحقيق في ادعاءات سوء السلوك الموجهة ضد المدير العام، بما في ذلك ضمانات الإجراءات القانونية الواجبة، وحماية المُبلّغين عن المخالفات، والحماية من الأعمال الانتقامية، والحماية من الادعاءات المقدّمة بسوء نية. ويجري في جميع الأحوال تبادل المعلومات على أساس صارم لمبدأ الحاجة إلى الاطلاع، وتُعقد جميع الاجتماعات، بما في ذلك اجتماعات هيئة مكتب مجلس الإدارة واللجنة الاستشارية المستقلة للإشراف، في جلسات مغلقة.

٧. تُستعرض هذه القواعد كلّ خمس سنوات، أو بناءً على طلب مجلس الإدارة. ويقترح المكتب، بالتشاور مع اللجنة الاستشارية المستقلة للإشراف، تعديلات تتماشى مع أفضل الممارسات والتوجيهات المعتمدة في منظومة الأمم المتحدة. وتخضع هذه التعديلات لموافقة مجلس الإدارة.

ثالثاً - المبادئ التوجيهية

٨. يُسترشد في تنفيذ القواعد ذات الصلة بادعاءات سوء السلوك الموجهة ضد المدير العام بالمبادئ التالية، التي ترمي إلى كفالة معالجة هذه الادعاءات على نحوٍ فعّال، واستناد النتائج إلى الأدلة، وإجراء التحقيقات بحياد تامٍّ ومع مراعاة الحقوق الأساسية، واستكمال الإجراءات في الوقت المناسب، صوناً للثقة في آليات حوكمة المنظمة:

(أ) **الاستقلال والشفافية والالتزام بالآجال:** تُجرى التحقيقات في الادعاءات المُبلّغ عنها حسب الأصول من قبل هيئة مستقلة لا يشوبها أي تضارب مصالح فعلي أو مُتصوّر، وتتمتع بخبرة وحياد معترف بهما. وتنفّذ الإجراءات باستقلال عن المدير العام، وبشفافية ضمن الإطار المؤسسي، وفي الوقت المناسب. وتتخذ تدابير تأديبية مناسبة بناءً على النتائج المستندة إلى الأدلة. ويؤدّي عدم ثبوت النتائج بالأدلة إلى تبرئة المدير العام من ادعاءات سوء السلوك الموجهة ضده.

(ب) **واجب حسن النية:** يلتزم جميع المشاركين في الإجراءات بمراعاة أعلى معايير السلوك، والتصرف بأمانة ونزاهة وبحسن نية. وتوفّر الحماية للمبلّغين والشهود من أي أعمال انتقامية، وتعتمد آليات فعّالة للتعامل مع الأفعال الانتقامية المزعومة. وتُحدّد القواعد التي تحكم التعامل مع المعلومات الحسّاسة، بما في ذلك المسؤوليات المتعلقة بحمايتها، بما يضمن صون السرية والحفاظ على سلامة وثقة الأشخاص المعنيين.

(ج) **ضمانات الإجراءات القانونية الواجبة ومقتضيات السرية:** تُكفل ضمانات الإجراءات القانونية الواجبة في كافة المراحل، إلى أن تُثبت الادعاءات على النحو الواجب أو يُقضى بعدم صحتها من خلال إجراءات عادلة ومحايدة. ووفقاً لما استقر عليه قضاء المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية، تُطبّق معايير مناسبة للعدالة والإنصاف الإجرائي، وتُحاط جميع المعلومات ذات الصلة بسرية تامة.

رابعاً - التبليغ والتسجيل

٩. تُبلّغ ادعاءات سوء السلوك الموجهة ضد المدير العام، بما في ذلك ادعاءات التحرش، أو الاستغلال والاعتداء الجنسيين، أو الانتقام، أو إساءة استخدام السلطة في مكان العمل، إلى

مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف، إمّا كتابةً، أو عبر البريد الإلكتروني، أو من خلال خط الإبلاغ، أو حضورياً. ويجوز أن تكون البلاغات مجهولة المصدر. وتُحال الادعاءات التي تُشكّل تظلمًا وظيفيًا، لا بلاغًا عن سوء سلوك ضد المدير العام، إلى آلية تسوية النزاعات الداخلية.

١٠. يتولّى مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف تسجيل جميع الادعاءات المُبلّغ عنها فور استلامها، ويُقرّ كتابةً باستلام هذه البلاغات، مع بيان الترتيبات الإجرائية ذات صلة.

١١. يقوم مدير مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف، بالتشاور مع المستشار القانوني ومسؤول الأخلاقيات، بحسب الاقتضاء، بتقييم كلّ بلاغ عن سوء السلوك لتحديد ما إذا كان يبرّر، كليًا أو جزئيًا، إحالته إلى مراجعة رسمية. وتُعدّ الادعاءات مبرّرة للإحالة متى ثبت أنها قُدمت بحسن نية. ويُفترض أنّ البلاغ عن سوء السلوك قد قُدم بحسن نية اعتبارًا من وقت استلامه، ما لم تتوافر أسباب معقولة لاعتباره نافهًا أو كيديًا. وتشمل الادعاءات النافهة أو الكيدية تلك التي تفتقر بوضوح إلى الجدية أو المصادقية.

١٢. يُحيل مدير مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للإشراف تقريرًا مجهول الهوية كلما تبيّن أنّ بلاغات ادعاءات لم تُقدّم بحسن نية أو لا تقع ضمن نطاق هذه القواعد. وتتولى اللجنة الاستشارية المستقلة للإشراف بعد ذلك إحالة هذا التقرير إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة، مشفوعًا بما تراه لازمًا من ملاحظات أو توصيات.

خامسًا - إحالة الادعاءات

١٣. عند استيفاء البلاغ عن سوء السلوك للمعايير المشار إليها أعلاه، يُعدّ مدير مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف تقريرًا مستندًا إلى الوقائع يبيّن النتائج، ويتضمّن إحدى التوصيتين الآتيتين:

"١" توصية بالإحالة، متى كانت الادعاءات، كليًا أو جزئيًا، تسوّغ إحالتها إلى جهة تحقيق خارجية لإجراء استعراض رسمي؛ أو

"٢" توصية بالإغلاق، متى كانت الادعاءات، كليًا أو جزئيًا، لا تبرّر إجراء أي استعراض أو تحقيق إضافي، مع بيان أسباب هذه التوصية.

١٤. تتولّى اللجنة الاستشارية المستقلة للإشراف استعراض تقرير التقييم، ويجوز لها أن تطلب من مدير مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف تقديم إيضاحات بشأنه. وعقب هذا الاستعراض، تُحيل اللجنة توصياتها، مشفوعةً بالتقييم، إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة للنظر فيها واتخاذ القرار بشأنها.

١٥. يجوز لهيئة مكتب مجلس الإدارة إقرار توصية بالإحالة والبتّ في الحاجة إلى تدابير مؤقتة، وفقًا للقسم التاسع. وفي حال صدور توصية بالإحالة، تُعيّن جهة تحقيق خارجية ويُعتمد تعيينها من قبل هيئة مكتب مجلس الإدارة.

١٦. يُخطر مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف الشخص الذي قدّم الادعاءات بإحالة المسألة إلى التحقيق، حسب الاقتضاء.

سادساً - اضطلاع الجهة الخارجية المكلفة بالتحقيق بإجراء التحقيق وإعداد التقارير

١٧. يُحيل مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف، دون تأخير، إلى جهة التحقيق الخارجية توصية الإحالة المعتمدة من هيئة مكتب مجلس الإدارة، وذلك بموجب خطاب إخطار بالإحالة، مرفقاً به تقرير (تقارير) التقييم، واختصاصات المهمة، وإقرار بعدم وجود تضارب مصالح فعلي أو مُتصوّر، وإقرار بالسرية، مع توجيه نسخة إلى لجنة الرقابة الاستشارية المستقلة.

١٨. تُجري جهة التحقيق الخارجية تحقيقاً وفقاً لمعايير وإجراءات التحقيق ذات الصلة والواجبة التطبيق، على النحو المنصوص عليه في إجراءات التشغيل الموحدة لمكتب المراجعة الداخلية للحسابات والإشراف المتعلقة بالتحقيقات، وفي المبادئ والخطوط التوجيهية الموحدة لمؤتمر المحققين الدوليين.

١٩. وفقاً لهذه المعايير والإجراءات، تُخطر جهة التحقيق الخارجية المدير العام بفتح تحقيق، مع إرسال نسخة من الإخطار إلى كل من هيئة مكتب مجلس الإدارة، واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، ومدير مكتب المراجعة الداخلية والإشراف.

٢٠. عند إجراء التحقيق، تقوم جهة التحقيق الخارجية بجمع جميع الأدلة، سواء كانت للإدانة أو للبراءة، وتُقيّم مدى كفايتها لإثبات الادعاءات، وتُعدّ تقريراً عن التحقيق يُمثّل سجلاً كاملاً للتحقيق، يتضمن استنتاجاتها وعناصر الإثبات التي تستند إليها هذه الاستنتاجات.

٢١. تسعى جهة التحقيق الخارجية إلى استكمال التحقيق في أقرب الآجال، وبصورة عامة خلال ستة أشهر من بدء التحقيق. ويجوز لهيئة مكتب مجلس الإدارة تمديد هذه المهلة استناداً إلى تقرير مرحلي تقدّمه جهة التحقيق الخارجية يبيّن مدى تعقيد التحقيق والإطار الزمني المتوقع لاستكماله.

٢٢. يُحال تقرير التحقيق عن طريق اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، التي تقدّم رأيها إلى هيئة مكتب مجلس الإدارة. وتقرّر هيئة مكتب مجلس الإدارة بعد ذلك إحالة التحقيق إلى مجلس الإدارة، عند الاقتضاء.

سابعاً - التدابير اللاحقة للتحقيق

٢٣. في حال خلصت جهة التحقيق الخارجية إلى أنّ الادعاءات لا أساس لها أو غير مُثبتة، تُقرّر هيئة مكتب مجلس الإدارة إغلاق القضية، مع إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة بذلك كتابةً.

٢٤. في حال خلصت جهة التحقيق الخارجية إلى أنّ الادعاءات مثبتة، كلياً أو جزئياً:

(أ) تقوم هيئة مكتب مجلس الإدارة بإعداد كتاب اتهام على أساس تقرير التحقيق، وتحيله إلى المدير العام مرفقاً بنسخة من تقرير التحقيق وبجميع الوثائق الداعمة التي استندت إليها جهة التحقيق في إثبات الادعاءات.

(ب) يُطلب من المدير العام الردّ كتابةً خلال ١٥ يوم عمل من تاريخ استلام تقرير التحقيق، وبيان أي أخطاء في الوقائع يُعتقد بوجودها، وتقديم معلومات إضافية للدحض أو التوضيح، أو إبداء أي ملاحظات أخرى بشأن التقرير وعملية التحقيق.

(ج) تستعرض هيئة مكتب مجلس الإدارة ردّ المدير العام، وقد يُطلب من مكتب المراجعة الداخلية والإشراف ومن جهة التحقيق الخارجية التدخل بصفة مرجعية أثناء مداوات هيئة مكتب مجلس الإدارة. ويُعدّ أعضاء مكتب مجلس الإدارة تقريراً يتضمن تقييماً لثبوت وقوع سوء سلوك بما لا يدع مجالاً للشك معقول، وفي حال ثبوت ذلك، تُحدّد درجة خطورته بالنظر إلى الظروف المشدّدة أو المخفّفة.

(د) تُحيل هيئة مكتب مجلس الإدارة إلى مجلس الإدارة تقرير التحقيق، وردود المدير العام، وكذلك تقريرها.

٢٥. إذا خلصت هيئة مكتب مجلس الإدارة إلى ضرورة اتخاذ قرار من مجلس الإدارة بشأن الادعاءات أو أي تدبير يُراد اتخاذه، تدعو، خلال الدورة المقبلة، أعضاء مجلس الإدارة إلى عقد جلسة مغلقة بحضور المدير العام. ويجوز للمدير العام أن يستعين بمستشار قانوني من اختياره أو بعضو سابق أو حالي من موظفي المكتب أو الأمم المتحدة أو إحدى الوكالات المتخصصة، على ألا يكون طرفاً في الإجراءات.

٢٦. إذا خلصت هيئة مكتب مجلس الإدارة إلى أنّ الظروف تتسم بدرجة من الخطورة تستدعي انعقاد مجلس الإدارة على وجه الاستعجال قبل دورته العادية المقبلة، يجوز عقد دورة خاصة لمجلس الإدارة لاتخاذ قرار بشأن الادعاءات أو أي تدبير يُراد فرضه.

٢٧. يُشرف الموظف الأعلى رتبة في المكتب، غير المعني بادعاءات سوء السلوك، على الدعم الذي تقدّمه أمانة المكتب إلى مجلس الإدارة خلال الجلسة المغلقة. ويُحدّد أعضاء الأمانة وفق قائمة تعتمدها هيئة مكتب مجلس الإدارة.

٢٨. يبيّن مجلس الإدارة في التدبير المناسب الواجب فرضه، استناداً إلى نتائج التحقيق، ومع مراعاة ردّ المدير العام الكتابي على كتاب الاتهام.

٢٩. يجوز لمجلس الإدارة فرض تدابير تأديبية على المدير العام إذا ثبت أنه قد ارتكب سوء سلوك، بما في ذلك إنهاء عقد عمله قبل الأجل المحدد أو اتخاذ أي تدبير آخر.

٣٠. يجوز إلزام المدير العام الذي يُثبت أنه ارتكب سوء سلوك بأن يُعوّض المنظمة عن أي خسائر مالية لحقت بها بصورة مباشرة جرّاء ذلك السلوك.

٣١. يُخطر رئيس مجلس الإدارة المدير العام الذي يُثبت أنه ارتكب سوء سلوك بأي تدبير يفرضه مجلس الإدارة بموجب هذه القواعد، ويقوم المدير العام بالتأشير بالأحرف الأولى على الإخطار وإعادته، مع إبداء أي ملاحظات يرغب في تقديمها.

ثامناً - التدابير المؤقتة

٣٢. يجوز لمجلس الإدارة، في أيّ مرحلة تلي التقييم ضمن عملية التحقيق المنصوص عليها في هذه القواعد، وقبل اتخاذ قرار نهائي بشأن ادعاءات محددة، وبناءً على مشورة هيئة مكتب مجلس الإدارة، أن يقرّر فرض أي تدابير مؤقتة يراها مناسبة على المدير العام وفقاً للظروف، بما في ذلك منحه إجازة إدارية بأجر أو دون أجر. ولا يخلّ هذا التدبير بحقوق المدير العام بموجب هذه القواعد.

٣٣. يُسَلَّم إلى المدير العام بيان كتابي يبيِّن السبب أو الأسباب الموجبة لهذه الإجازة، ووضعه خلالها، ومدتها المحتملة. ويجوز أن يحدّد هذا البيان أيضًا الشروط التي يُسمح بموجبها للمدير العام بالوصول إلى مقرّات المكتب ومعدّاته ووثائقه.
٣٤. لا تُعدّ التدابير المؤقتة المتخذة بموجب هذه القواعد تدابيرًا تأديبية.

تاسعًا - حقوق الأطراف ومسؤولياتهم

٣٥. تُنفَّذ الإجراءات بكاملها، كما هي منصوص عليها في هذه القواعد، في إطار صارم من السرية.
٣٦. ما لم تنصّ هذه القواعد على خلاف ذلك، تسري المسؤوليات والالتزامات المنصوص عليها في الإطار القانوني الداخلي لمنظمة العمل الدولية، وكذلك حقوق الأطراف المشاركة في عملية التحقيق، على المدير العام وعلى سائر الأطراف المعنية بأيّ تحقيق يُجرى بموجب هذه القواعد.
٣٧. يُحوَّل المدير العام الطعن في أيّ قرار نهائي يُتخذ بموجب هذه القواعد أمام المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية.
٣٨. يتمتع أصحاب الادعاءات والشهود بحق الحماية من أي شكل من أشكال الانتقام بسبب ادعاءاتهم بوقوع سوء سلوك من جانب المدير العام أو بسبب تعاونهم في تحقيق يُجرى بموجب هذه القواعد. وتُعامل ادعاءات الانتقام المنسوبة إلى المدير العام باعتبارها حالات سوء سلوك، وتُخضع لمراجعة رسمية وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في هذه القواعد. وتُبلغ ادعاءات الانتقام التي يُدعى أنّ المدير العام ارتكبها ضد مدير مكتب المراجعة الداخلية والإشراف أو موظفيه مباشرةً إلى جهة التحقيق الخارجية أو إلى لجنة الرقابة الاستشارية المستقلة.
٣٩. تُعامل البلاغات الكيدية أو الكاذبة عن سوء السلوك المقدّمة من موظفي المكتب والموجّهة ضد المدير العام على أنها حالات سوء سلوك، وقد تؤدي إلى مباشرة إجراءات تأديبية تقضي إلى فرض تدابير تأديبية.

◀ الملحق التاسع

القواعد التي تحكم الحلول محلّ المدير العام في حال عجزه عن ممارسة مهامه

اعتمدها مجلس الإدارة في دورته ٣٥٦ (أذار/ مارس - نيسان/ أبريل ٢٠٢٦).

١. تُحدّد هذه القواعد الإطار الكفيل بضمان استمرار سير عمل مكتب العمل الدولي بفعالية في الحالات التي يكون فيها المدير العام عاجزاً عن ممارسة مهامه.

٢. لأغراض هذه القواعد، يُقصد بمصطلحي "العجز" و"العاجز عن العمل" الحالات التي لا يستطيع فيها المدير العام ممارسة مهامه، سواء أكان ذلك بصورة مؤقتة أم دائمة، ولأي سبب من الأسباب، بما في ذلك الإيقاف عن العمل.

٣. في حال عجز المدير العام عن ممارسة مهامه، يكفل الموظف الأعلى رتبةً في المكتب، بحسب الدرجة والأقدمية، سير عمل المكتب بفعالية ودون انقطاع. ويحيط هذا الموظف رئيس مجلس الإدارة ونائبي الرئيس علمًا، من دون تأخير، بالترتيبات المعمول بها تحقيقًا لهذا الغرض. وتحرص هيئة مكتب مجلس الإدارة على إبلاغ أعضاء مجلس الإدارة بعجز المدير العام عن العمل وبالتدابير المتخذة فورًا، ولا سيما هوية الموظف الأعلى رتبةً في المكتب الذي تولّى مسؤولية ضمان سير عمل المكتب بفعالية ودون انقطاع.

٤. ينظر مجلس الإدارة، بناءً على توصية هيئة مكتب مجلس الإدارة، في التدابير التي يتعين اتخاذها بشأن عجز المدير العام عن ممارسة مهامه، لضمان سير عمل المكتب بفعالية ودون انقطاع، وكفالة استمرارية أعمال المنظمة، مع مراعاة المدة المرجحة للعجز بوجه خاص. وينظر مجلس الإدارة في المسألة في جلسة مغلقة خلال أول دورة لمجلس الإدارة تعقب بداية العجز، أو في دورة خاصة لمجلس الإدارة تُعقد لهذا الغرض.

٥. ويجوز أن تشمل هذه التدابير تعيين مجلس الإدارة أحد الموظفين مديرًا عامًا بالنيابة، يتمتع بجميع صلاحيات ومسؤوليات المدير العام، وذلك بصفة مؤقتة ولمدة يحددها مجلس الإدارة.

٦. في حالات العجز الدائم، بما في ذلك في حال استقالة المدير العام أو وفاته، يباشر مجلس الإدارة إجراءات تعيين مدير عام، ويجوز له، خلال تلك الفترة، أن يقرر أن يتولى المدير العام بالنيابة المعيّن بموجب القاعدة ٥ من هذه القواعد أداء مهام منصب المدير العام.

٧. لا تخل هذه القواعد بالسلطة الملازمة للمدير العام في تعيين موظف مسؤول عن تسيير شؤون المكتب في حالات الغياب العادية أو القصيرة الأجل أو المتوقعة، مثل الإجازة السنوية أو الإجازة المرضية أو السفر في مهمة رسمية.