

CWS/2/2

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 2 مارس 2012

اللجنة المعنية بمعايير الويبو

الدورة الثانية

جنيف، من 30 أبريل إلى 4 مايو 2012

الشؤون التنظيمية والنظام الداخلي الخاص

من إعداد الأمانة

مقدمة

1. وافقت الجمعية العامة للويبو في دورتها الثامنة والثلاثين التي عقدت في سبتمبر 2009 على إنشاء اللجنة المعنية بمعايير الويبو لتحل محل الفريق العامل المعني بالمعايير والوثائق التابع للجنة الدائمة المعنية بتكنولوجيا المعلومات. (انظر الوثيقة WO/GA/38/10 والفقرات من 236 إلى 249 من الوثيقة WO/GA/38/20).

اللجنة المعنية بمعايير الويبو

2. نظرت اللجنة المعنية بمعايير الويبو ("اللجنة") عندما اجتمعت لأول مرة في أكتوبر 2010 في اقتراح بشأن الشؤون التنظيمية والنظام الداخلي الخاص، بما في ذلك ولايتها كما هي واردة في مرفق الوثيقة CWS/1/2. وقد انقسمت الآراء حول طريقة تأويل القرار الذي اتخذته الجمعية العامة للويبو بشأن ولاية اللجنة في سنة 2009. ولم يتم التوصل إلى أي قرار نهائي بشأن الشؤون التنظيمية والنظام الداخلي الخاص. (انظر الفقرات من 13 إلى 16 والفقرة 54 من الوثيقة CWS/1/10 Prov.)

3. ومتابعة للمناقشات المذكورة أعلاه التي أجرتها اللجنة، دعا المكتب الدولي الجمعية العامة لليوبو في دورتها الأربعين المنعقدة في سبتمبر 2011 إلى توضيح ولاية اللجنة (انظر الوثيقة WO/GA/40/17). وعقب مناقشات حول القضايا المرتبطة بولاية اللجنة، أوضحت الجمعية العامة تلك الولاية على النحو التالي:

"وأكدت الجمعية العامة لليوبو قرارها وأوصته فيما يتعلق بإنشاء اللجنة المعنية بمعايير الليوبو (اللجنة) وولايتها في دورتها الثامنة والثلاثين لسنة 2009، كما ورد نصّه في الفقرة 249 من الوثيقة WO/GA/38/20. وأكدت الجمعية العامة لليوبو وأوصحت أن الولاية الأساسية هي تلك الواردة في الفقرات من 11 إلى 16 من الوثيقة WO/GA/38/10، واتفقت أيضا على أن تسعى الأمانة، بناء على طلب من الدول الأعضاء، إلى إسداء المشورة وتقديم المساعدة التقنية لتكوين الكفاءات لفائدة مكاتب الملكية الفكرية بإنجاز مشروعات لتعميم المعلومات المتعلقة بمعايير الملكية الفكرية. وستقدّم الأمانة بصورة دورية تقارير كتابية إلى اللجنة عن تفاصيل تلك الأنشطة، وعن أية أنشطة أخرى في مجال المساعدة التقنية وتكوين الكفاءات التي تنجزها فيما يتصل بولايتها، وستقدمها أيضا إلى الجمعية العامة لليوبو. وسعيا إلى التشجيع على مشاركة الخبراء التقنيين من البلدان النامية والبلدان الأقل نمواً وتسهيل مشاركتهم في اجتماعات اللجنة، قررت الجمعية العامة لليوبو أيضا أن توسّع الأمانة نطاق المساعدة المالية لكي تشمل مشاركة البلدان الأقل نمواً والبلدان النامية، في حدود موارد الميزانية القائمة." (انظر الفقرات من 182 إلى 190 من الوثيقة WO/GA/40/19).

4. ويرد في مرفق هذه الوثيقة اقتراح معدّل لتنظر فيه اللجنة بشأن شؤونها التنظيمية والإجرائية وولايتها وطرق عملها. ويجسد الاقتراح القرار المذكور أعلاه الذي اتخذته الجمعية العامة ويجسد أيضا الاتفاقات المبدئية التي توصلت إليها اللجنة أثناء مناقشتها في سنة 2010. (انظر الفقرتين 14 و15 من الوثيقة CWS/1/10 Prov.).

5. إن اللجنة المعنية بمعايير الليوبو مدعوة إلى الإحاطة علما بمضمون هذه الوثيقة واعتماد الشؤون التنظيمية والنظام الداخلي الخاص الواردين في مرفقها.

[يلي ذلك المرفق]

الشؤون التنظيمية والنظام الداخلي الخاص للجنة المعنية بمعايير الويبو

1. سيطبق النظام الداخلي العام للويبو على اللجنة المعنية بمعايير الويبو، شرط مراعاة الشؤون التنظيمية والنظام الداخلي الخاص الواردين فيما يلي.
2. سترفع اللجنة تقريراً إلى الجمعية العامة للويبو مرة واحدة على الأقل كل عامين.
3. يجوز إحالة توصيات اللجنة واقتراحاتها إلى الجمعية العامة للويبو أو إلى لجنة البرنامج والميزانية أو إلى المدير العام مباشرة، حسب الحاجة.
4. ستحدد اللجنة برنامج عملها وأولوياتها وأساليب عملها.
5. لن تكون القرارات التي تعتمدها اللجنة ملزمة، لكنها ستصاغ في شكل توصيات توجه إلى الدول، ولا سيما مكاتب الملكية الصناعية الوطنية أو الإقليمية لديها، وإلى المكتب الدولي للويبو والمنظمات الدولية وأية مؤسسة وطنية أو دولية أخرى تهتم بالمعلومات المتعلقة بالملكية الصناعية.
6. يجوز للجنة أن تؤلف أفرقة عمل أو تحلها، مبقية عددها دائماً في حد أدنى. وستضطلع أفرقة العمل بمهام معينة حسب ما يطلب منها وتخضع للقواعد المنصوص عليها في الفقرات من 23 إلى 29 أدناه.

العضوية

7. ستتألف اللجنة من جميع الدول الأعضاء في الويبو والأعضاء في اتحاد باريس أو اتحاد برن غير الأعضاء في الويبو. وبالإضافة إلى ذلك، ستكون المنظمة الأفريقية للملكية الفكرية (OAPI) والمنظمة الإقليمية الأفريقية للملكية الفكرية (الأربيو) ومكتب بنيلوكس للملكية الفكرية (BOIP) والمنظمة الأوروبية الآسيوية للبراءات (EAPO) والمنظمة الأوروبية للبراءات (EPO) والاتحاد الدولي لحماية الأصناف النباتية الجديدة (الأوبوف) ومكتب البراءات لبلدان الشمال (NPI) ومكتب براءات الاختراع لمجلس التعاون لدول الخليج العربية (GCC) والاتحاد الأوروبي، أعضاء في اللجنة دون أن يكون لها الحق في التصويت.
8. يجوز للمدير العام للويبو بمبادرة منه، ويتعين عليه بطلب من اللجنة، أن يدعو المنظمات الحكومية الدولية المهمة (بخلاف المنظمات الأعضاء المذكورة أعلاه) والمنظمات الدولية والوطنية غير الحكومية المهمة والمنظمات التي تقدم خدمات إعلامية في مجال الملكية الفكرية التي لا تكون معتمدة بصفة مراقب في أي من اجتماعات الويبو الأخرى، للحضور بصفة مراقب في اجتماعات اللجنة. ولا يتمتع المراقبون بالحق في التصويت.

الولاية

9. أوضحت الجمعية العامة للويبو في دورتها الأربعين لعام 2011 ولاية اللجنة على النحو التالي (انظر الفقرات من 182 إلى 190 من الوثيقة (WO/GA/40/19):

"وأكدت الجمعية العامة للويو قرارها وأوصته فيما يتعلق بإنشاء اللجنة المعنية بمعايير الوييو (اللجنة) وولايتها في دورتها الثامنة والثلاثين لسنة 2009، كما ورد نصّه في الفقرة 249¹ من الوثيقة WO/GA/38/20. وأكدت الجمعية العامة للويو وأوصحت أن الولاية الأساسية هي تلك الواردة في الفقرات من 11 إلى 16² من الوثيقة WO/GA/38/10، واتفقت أيضا على أن تسعى الأمانة، بناء على طلب من الدول الأعضاء، إلى إسداء المشورة وتقديم المساعدة التقنية لتكوين الكفاءات لفائدة مكاتب الملكية الفكرية بإنجاز مشروعات لتعميم المعلومات المتعلقة بمعايير الملكية الفكرية. وستقدّم الأمانة بصورة دورية تقارير كتابية إلى اللجنة عن تفاصيل تلك الأنشطة، وعن أية أنشطة أخرى في مجال المساعدة التقنية وتكوين الكفاءات التي تنجزها فيما يتصل بولايتها، وستقدمها أيضا إلى الجمعية العامة للويو. وسعيا إلى التشجيع على مشاركة الخبراء التقنيين من البلدان النامية والبلدان الأقل نموا وتسهيل مشاركتهم في اجتماعات اللجنة، قررت الجمعية العامة للويو أيضا أن توسّع الأمانة نطاق المساعدة المالية لكي تشمل مشاركة البلدان الأقل نموا والبلدان النامية، في حدود موارد الميزانية القائمة."

الدورات

10. ستجتمع اللجنة مرة واحدة في كل عام في دورة عادية وستتسلم تقارير مرحلية سنوية من الهيئات الفرعية التابعة لها.

أعضاء المكتب

11. سيكون للجنة رئيس ونائبان للرئيس تنتخبهم اللجنة لدورتين عاديتين متتاليتين. ويجوز إعادة انتخاب أي رئيس أو نائب رئيس خارج مباشرة لولاية تالية أخرى واحدة فقط.

وثائق الاجتماعات

12. ستنشر وثائق الاجتماعات على موقع الوييو على الإنترنت، وستتاح في نسخ ورقية حسب الطلب. وسيوزع خطاب الدعوة ومشروع جدول الأعمال ورقيا، وسيُنشر على موقع الوييو الإلكتروني.

¹ جاء نص الفقرة 249 كما يلي: "ووافقت الجمعية العامة على الاقتراح الوارد في الفقرتين 11 و16 من الوثيقة WO/GA/38/10، كما عدّلها وفد الأرجنتين فيما يتعلق بإنشاء اللجنة المعنية بمعايير الوييو وبولاية اللجنة، وأجلت مسألة إنشاء اللجنة المعنية بالبنية التحتية العالمية للملكية الفكرية إلى الدورة المقبلة للجمعية العامة في سنة 2010."

² جاء نص الفقرات من 11 إلى 16 كما يلي:
"11. من المقترح الاستعاضة عن اللجنة بالهيئتين التالي ذكرهما اعتبارا من مستهل فترة السنتين المقبلة 2010-2011: "1" اللجنة المعنية بمعايير الوييو "2" واللجنة المعنية بالبنية التحتية العالمية للملكية الفكرية.
12. وينبغي للجنة أن تعمل بشكل مستقل وتعد اقتراحات وتقارير أنشطة، حسب ما يكون مناسباً، وترفعها إلى الجمعية العامة أو الجمعيات المعنية لتنظر فيها.

13. ومن المقترح أن تواصل اللجنة المعنية بمعايير الوييو العمل على مراجعة ما يخص المعلومات المتعلقة بالملكية الفكرية من معايير الوييو وتطويرها، فضطلع في الواقع بالعمل ذاته الذي كان يؤديه الفريق العامل المعني بالمعايير والتوثيق، ولكن بتسمية مختلفة.

14. وأما مهمة اللجنة الثانية فمن المقترح أن تبحث المسائل المتعلقة بالبنية التحتية العالمية للملكية الفكرية خارج نطاق مهمة اللجنة الأولى وتشمل تلك المسائل استنباط الممارسات الجيدة والأدوات المشتركة والمقاربات المتسقة لمختلف المشروعات من أجل تعزيز التعاون الدولي وتبادل البيانات والمعلومات عن الملكية الفكرية.

15. ولما كانت أساليب عمل اللجنة وإجراءاتها (انظر الوثيقة SCIT/7/14) مألوفة للدول الأعضاء فمن المقترح اعتمادها في اللجنتين الجديدتين مع ما يلزم من تعديل.

16. ومن المقترح أن تجتمع لجنة المعايير مرة في السنة ولجنة البنية التحتية عند الضرورة. وبالنسبة إلى فترة السنتين المقبلة 2010-2011، يرد اقتراح الموارد الضرورية لعقد دورتين للجنة الأولى ودورة واحدة للجنة الثانية في مشروع البرنامج والميزانية (البرامج 12 و14 و15).

استهلال المهمات المقترحة

13. اللجنة هي التي ستحدّد المهمات.

14. يجوز لأي عضو أو مراقب أو فرقة عمل أو للمكتب الدولي أن يقترح النظر في عرض أو موضوع أو نشاط جديد، بما في ذلك طلبات مراجعة معايير الويبو القائمة أو إعداد معايير جديدة، عن طريق تقديم ملخص مشروع كتابي إلى الأمانة. وينبغي أن يتضمن ملخص المشروع وصفا واضحا للمشكلة أو للحاجة المحددة التي يتعين تناولها، وأن يبين كيف اكتشفت. وينبغي أن يتضمن ملخص المشروع أيضا أهداف المهمة وخيارات الحلول والفوائد المرتقبة.

15. ستقدّم الأمانة الطلبات وملخصات المشاريع إلى أول دورة متاحة للجنة بغية النظر فيها. وستبت اللجنة في انسحاب ولايتها على كل طلب معين وفي كيفية تناول هذا الطلب. وستقرر اللجنة أيضا الإجراءات اللاحقة المناسبة، بما في ذلك إذا كان من الضروري استهلال مهمة وتأليف فرقة عمل لتعكف على هذه المهمة.

16. بالنسبة إلى كل طلب يعتمد باعتباره مهمة تدرج على جدول الأعمال، ستحدد اللجنة الوصف المناسب لهذه المهمة والأولوية التي يتعين أن تعطى لها، ويشمل ذلك قدر الإمكان الإجراءات والإطار الزمني أو الإطارات الزمنية المقترحة.

17. في حال عدم إسناد المهمة إلى فرقة عمل معينة، تسند اللجنة المهمة إلى مسؤول للإشراف عليها.

أساليب العمل

18. ستعتمد اللجنة، وخاصة أفرقة العمل التابعة لها، في أساليب عملها على استخدام الوسائل الإلكترونية التي تتيحها الأمانة استخداما مكثفا، ما يضمن المرونة اللازمة لمشاركة أقصى عدد من الأعضاء والمراقبين المعنيين من شتى أرجاء العالم في المناقشات والنظر في المسائل المطروحة في فترة زمنية وجيزة.

19. تعود للجنة صلاحية الموافقة على استحداث معايير جديدة للويبو أو مراجعة معايير قائمة من معايير الويبو. ويجوز لها مع ذلك إنشاء آلية للاتفاق عبر الوسائل الإلكترونية، ويجوز أن تعهد بذلك إلى أفرقة العمل التابعة لها حسب الاقتضاء.

20. سيعتمد ملخص للرئيس في نهاية كل دورة للجنة. وسيضمن هذا الملخص قرارات اللجنة وأوضاع المهام فقط. وسيُنشر تقرير مفصل لدورات اللجنة على موقع الويبو الإلكتروني بعد اختتام الدورات للتعليق عليه. ويجوز اعتماد التقرير المفصل عبر الوسائل الإلكترونية. وفي حال تعذر الاتفاق على التقرير المفصل عبر الوسائل الإلكترونية، يدرج اعتماد التقرير المذكور في جدول أعمال الدورة التالية للجنة.

21. سيضمن التقرير المفصل استنتاجات اللجنة فقط (القرارات والتوصيات والآراء وما إلى ذلك) ولن يتضمن، على وجه التحديد، البيانات التي يدلي بها أي مشارك، إلا إذا أُبدي تحفظ أو كُرر تحفظ على أي استنتاج معين للجنة بعد التوصل إليه.

أفرقة العمل

22. سعيا إلى تيسير النظر في أية مسألة معينة، ستؤلف فرقة عمل على الأسس التالية:

(أ) يجوز لعضو أو مراقب أو للمكتب الدولي المبادرة بطلب تأليف فرقة عمل؛

(ب) ويجب أن توافق اللجنة على ولاية واضحة لفرقة العمل قبل أن تجري الفرقة مناقشاتها الأولى؛ وستتضمن الوثيقة ما يلي:

- المهمة أو المهام التي ستتناولها فرقة العمل؛
- تعيين مسؤول يشرف على فرقة العمل؛
- بيان الكفاءات المهنية/التقنية اللازم توفرها في المندوبين المشاركين في مناقشات فرقة العمل؛

(ج) وسترفع فرقة العمل تقاريرها إلى اللجنة.

23. ستشئ الأمانة منتدى إلكتروني لكل فرقة عمل وتتولى صيانتها، وستقدم المساعدة إلى المسؤول المشرف على فرقة العمل لكي يضطلع بمهام الفرقة.

24. ستتضمن الدعوة الموجهة إلى الأعضاء والمراقبين لتعيين ممثلهم للمشاركة في أعمال فرقة العمل على وجه التحديد بيان الكفاءات المهنية/التقنية اللازمة.

25. سيمسح وضع المراقب في المنتدى الإلكتروني الخاص بفرقة العمل إلى المتعاقدين الخارجيين لدى مكاتب الملكية الصناعية إذا ورد طلب بذلك مباشرة من أي عضو.

26. ستضطلع أفرقة العمل بأعمالها في بيئة ديناميكية ومرنة. وسيكون الإطار العادي لعملها هو العمل إلكتروني عبر المنتديات الإلكترونية، لكن يجوز لها أيضا عقد اجتماعات حسب الضرورة. وستنشر المعلومات التي تناقشها أفرقة العمل وسينشر العمل الذي تضطلع به أثناء الاجتماع على المنتدى الإلكتروني لتمكين أعضاء الأفرقة الذين لا يستطيعون حضور الاجتماع من التعبير عن آرائهم.

27. سيتولى المسؤول المشرف على فرقة العمل استهلال المناقشات وتسييرها في فرقة العمل، وإخطار اللجنة بما تنفق عليه فرقة العمل، وعرض الاقتراحات الوجيهة على اللجنة، عن طريق الأمانة، لتنظر فيها.

28. ستنظر اللجنة في توصيات أفرقة العمل وتراجعها وتتخذ فيها القرارات المناسبة أو تعيدها إلى أفرقة العمل لتواصل النظر فيها.

[نهاية المرفق والوثيقة]