



النظام الداخلي

لمؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية العربية
لمكافحة الفساد

اعتمد هذا النظام في المؤتمر الأول للدول الأطراف في الاتفاقية العربية لمكافحة الفساد الذي عقد يومي 27 و 28/12/2015 بمقر الأمانة العامة للجامعة بالقاهرة.



أولاً- أحكام عامة

المادة (1)

التعريف

يقصد بالمصطلحات التالية المعاني المبينة قرين كل منها:

1 - **الاتفاقية** : الاتفاقية العربية لمكافحة الفساد التي اعتمدت بقرار مجلسي وزراء الداخلية والعدل العرب الصادر بتاريخ 15/1/1432هـ الموافق 2010/12/21.

2- **الدول الأطراف** : كل دولة عضو في جامعة الدول العربية صادقت على هذه الاتفاقية أو انضمت إليها وأودعت وثائق التصديق أو الانضمام لدى الامانة العامة لجامعة الدول العربية وفقاً لأحكام الفقرة (1) من المادة الأولى والفقرتين (2- 4) من المادة الخامسة والثلاثين من الاتفاقية.

3 - **الدول الأطراف الحاضرة والمصوتة** : الدول الأطراف التي تدلي بأصواتها، موافقة أو اعتراضاً، عند اللجوء للتصويت على أي مسألة مطروحة في دورة من دورات المؤتمر. و يخرج من هذا المعنى الدول الأطراف التي تمتنع عن التصويت.

4 - **المؤتمر** : مؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية العربية لمكافحة الفساد الذي أنشئ بموجب المادة الثالثة والثلاثين منها.

5 - **الدورة** : أي دورة يعقدها المؤتمر وفقاً أحكام الفقرة (2) من المادة الثالثة والثلاثين من الاتفاقية، وأحكام هذا النظام.

6- **الرئيس** : رئيس دورة انعقاد المؤتمر.

7- **المكتب** : مكتب مؤتمر الدول الأطراف في الاتفاقية العربية لمكافحة الفساد.



8 - النظام : النظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف وفقاً للفقرة (3) من المادة الثالثة والثلاثين من الإتفاقية.

9 - الأمانة : الأمانة العامة لجامعة الدول العربية.

10- الأمين العام : الأمين العام لجامعه الدول العربية.

المادة (2)

نطاق التطبيق

1- تطبق أحكام هذا النظام على ما يلي:

أ- أي دورة يعقدها المؤتمر.

ب- أي آلية أو هيئة قد ينشئها المؤتمر بموجب الفقرتين (5-7) من المادة الثالثة والثلاثين من الاتفاقية، وأحكام هذا النظام، ما لم يتقرر خلاف ذلك.

2- في حال التعارض بين أحكام هذا النظام والاتفاقية، تطبق الاتفاقية.

ثانياً: التمثيل والمشاركة

المادة (3)

تمثيل الدول الأطراف

يتكون وفد كل دولة طرف مشاركة في دورة المؤتمر من ممثل واحد ومعاونين وخبراء له إذا رغبت الدولة.

المادة (4)

مشاركة الدول غير الأطراف

1- يجوز للمؤتمر أن يقرر منح صفة مراقب في إحدى الدورات لأي دولة عضو بجامعة الدول العربية، ليست طرفاً في الاتفاقية، بشرط أن تقدم إلى الأمانة كتابة



- طلباً للمشاركة قبل وقت كاف من انعقاد الدورة التي ترغب في المشاركة في أعمالها، وفقاً للفقرة (3-4/ب) من المادة الثالثة والثلاثين من الاتفاقية.
- 2- يحق للدول غير الأطراف المشاركة في إحدى الدورات:
- أ- حضور جلسات المؤتمر.
 - ب- تلقي وثائق المؤتمر.
 - ج- تقديم الآراء خطياً.
 - د- الإدلاء ببيانات في تلك الجلسات بناءً على دعوة يوجهها رئيس المؤتمر.
- 3- لا يكون للدولة المشاركة بصفة مراقب في إحدى الدورات المشاركة في اعتماد أي قرارات مطروحة على المؤتمر، سواء كان ذلك من خلال التوافق أو عن طريق التصويت.

المادة (5)

مشاركة الهيئات والمنظمات الحكومية العربية

والدولية والإقليمية

- 1- يجوز للمؤتمر أن يقرر منح صفة مراقب في إحدى الدورات لأي من المنظمات أو الهيئات الحكومية العربية، أو المنظمات أو الهيئات الحكومية الدولية أو الإقليمية، ذات الصلة، بشرط أن تقدم إلى الأمانة، كتابة، طلباً للمشاركة بصفه مراقب وفقاً للفقرتين (3 - 4/ب) من المادة الثالثة والثلاثين من الاتفاقية، وذلك قبل موعد انعقاد الدورة التي ترغب المشاركة في أعمالها بوقت كاف.
- 2- يحق للمنظمات و الهيئات سالفه الذكر، حال المشاركة بصفه مراقب في إحدى الدورات:

- أ- حضور جلسات المؤتمر.
- ب- تقديم الآراء خطياً.



ج- الإدلاء ببيانات وتقديم تقارير مكتوبة في تلك الجلسات بناءً على دعوة يوجهها رئيس المؤتمر.

3- لا يكون للمنظمات أو الهيئات سالفة الذكر، حال المشاركة بصفة مراقب في إحدى الدورات المشاركة في اعتماد أي قرارات مطروحة على المؤتمر، سواء كان ذلك من خلال التوافق أو عن طريق التصويت.

المادة (6)

مشاركة المنظمات غير الحكومية

1- يجوز للمؤتمر أن يقرر منح صفة مراقب في إحدى الدورات لأي منظمة غير حكومية ذات صلة، لها مركز إدارة مسجل قانوناً لدى السلطات المختصة في إحدى الدول الأطراف، بشرط أن تقدم طلباً إلى الأمانة للمشاركة بصفة مراقب وفقاً للفقرتين (3-4/ب) من المادة الثالثة والثلاثين من الاتفاقية.

2- يتعين على المنظمة سالفة الذكر أن تقدم طلبها إلى الأمانة عبر المندوبية أو الممثلة الدائمة لدى الجامعة العربية قبل 60 يوماً على الأقل من الدورة التي ترغب المشاركة فيها. ويجب أن تشفع المنظمة سالفة الذكر طلبها بشهادة حديثة تثبت تسجيلها لدى السلطات المختصة بإحدى الدول الأطراف، وكذا ما يدل على أن نوعية النشاط الذي تمارسه يتصل بأعمال المؤتمر، وعلى أن يكون قد مر على ممارسة نشاطها ثلاث سنوات على الأقل ومستمرة في هذا النشاط. وفي حال أن كان الطلب مقدم من فرع للمنظمة يعمل في خارج دولة مركز الإدارة. تعين أن تصدر الشهادة سالفة الذكر من هذه الدولة التي يمارس فيها النشاط.

3- على الأمانة أن تعمم على جميع الدول الأطراف طلب هذه المنظمة، مشفوعاً بالمستندات والتقارير المكتوبة التي قد تقدم للمؤتمر وذلك قبل 30 يوماً على الأقل



من تاريخ بدء الدورة محل طلب المشاركة. وعلى المؤتمر البت في طلبات مشاركة تلك المنظمات في الجلسة الأولى للمؤتمر دون حضورها.

4- يجوز للمنظمة غير الحكومية التي تشارك بصفة مراقب في إحدى الدورات:
أ- حضور جلسات المؤتمر التي تناقش موضوعاً يتعلق بأنشطة المنظمة.
ب- تقديم التقارير المكتوبة المشار إليها في الفقرة الثالثة وذلك بموافقة المؤتمر.

5- لا يجوز للمنظمة غير الحكومية المشاركة بصفة مراقب في إحدى الدورات المشاركة في اعتماد أي قرارات مطروحة على المؤتمر ، سواء كان ذلك من خلال التوافق أو عن طريق التصويت .

ثالثاً: وثائق التفويض

المادة (7)

تقديم وثائق التفويض

- 1- تصدر وثائق التفويض بأسماء أعضاء وفد كل دولة طرف، أو دولة مراقب من رئيس الدولة أو الحكومة، أو وزير الخارجية بها، وذلك وفقاً لقانون الدولة.
- 2- تقدم وثائق التفويض المبينة بهذه المادة قبل افتتاح الدورة إن أمكن ذلك. وفي حال أن طرأ تغيير على أعضاء أي وفد مشارك في إحدى الدورات عقب إبلاغ الأمانة العامة به ، تعين إعلامها بذلك على الفور.

المادة (8)

فحص وثائق التفويض

يتولى مكتب الدورة فحص وثائق التفويض، ويرفع تقريراً بنتيجة ما انتهى إليه فحصه إلى المؤتمر ليتخذ قراره فيه في أقرب وقت ممكن عقب افتتاح الدورة .



المادة (9)

الحضور المؤقت والبت فى الإعتراضات

يحق لوفود الدول الحضور مؤقتاً فى جلسات الدورة لحين انتهاء المكتب من فحص وثائق تفويضهم، ورفع تقرير بهذا الشأن إلى المؤتمر ليتخذ قراراً فيه على وجه السرعة. ولا يحول الحضور المؤقت لأي وفد دون تمتعه بكل الحقوق المقررة له بموجب أحكام النظام.

رابعاً: الدورات

المادة (10)

الدورات العادية

يجتمع المؤتمر فى دورة عادية تعقد مرة كل سنتين بمقر الأمانة بالقاهرة . وعلى المؤتمر أن يحدد فى كل دورة تاريخ ومدة ومكان انعقاد الدورة التالية لها، وذلك بناءً على توصية من المكتب بعد التشاور مع الأمانة.

المادة (11)

الدورات الاستثنائية

1- يجوز لأي دولة طرف أن تطلب من الأمانة عقد دورة استثنائية فى حال طرأ أمر ترى ضرورة عرضه على المؤتمر على وجه السرعة. وعلى الدولة الطالبة أن تشفع طلبها بموجز مكتوب يحوى الأسباب التى دعته إلى التقدم بطلبها. وتبلغ الأمانة على الفور سائر الدول الأطراف والمكتب بذلك الطلب مشفوعاً بالموجز المقدم من الدولة الطالبة.

2- على الدول الأطراف إبلاغ الأمانة برأيها فى طلب عقد الدورة الاستثنائية خلال 30 يوماً على الأكثر من الإبلاغ الوارد إليها من الأمانة. وإذا أبدت أغلبية الدول



الأطراف موافقتها على الطلب ، تعقد الدورة الاستثنائية في أقرب وقت ممكن ، مع مراعاة أحكام المادة (12) من هذا النظام .

المادة (12)

الإخطار بالدورات

- 1- تبادر الأمانة، قبل 60 يوماً على الأقل من انعقاد الدورة العادية، بإرسال إشعار كتابي إلى الدول الأطراف بتاريخ بدء الدورة و مدتها ومكان انعقادها.
- 2- في حال الموافقة على عقد دورة استثنائية، تبادر الأمانة، خلال 30 يوماً على الأكثر من تاريخ تلقيها موافقة أغلبية الدول الأطراف وفقاً للمادة (11) من هذا النظام، بإرسال الإشعار المبين بالفقرة السابقة من هذه المادة . وفي جميع الأحوال، يتعين أن يكون الإشعار مصحوباً بجدول الأعمال المؤقت وأي وثائق أخرى ترى الأمانة العامة إرفاقها به.

المادة (13)

مكان انعقاد الدورات

تعقد الدورات بمقر الأمانة ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك بناءً على موافقة ثلثي الدول الأطراف.

خامساً: جدول الأعمال

المادة (14)

جدول الأعمال المؤقت

- 1- تعد الأمانة، بالاشتراك مع المكتب، جدول أعمال مؤقت لأي دورة . ويتضمن جدول الأعمال المؤقت كل، أو بعض، البنود التالية:



- أ- بنوداً منبثقة من أحكام الإتفاقية.
 - ب- بنوداً تقرر إدراجها في دورة سابقة.
 - ج- أي بند تقترحه دولة طرف أو المكتب أو الأمانة.
 - د- بنوداً تتعلق بالأمور التنظيمية والمالية للدورة.
 - هـ- بنوداً تتعلق بما قامت به الأمانة من أنشطة تنفيذاً لقرارات وتوصيات المؤتمر.
- 2- يشفع أي بند يدرج في جدول الأعمال المؤقت بمذكرة إيضاحية من الأمانة، والوثائق ذات الصلة، ومشروع التوصية المقترح إن وجد .

المادة (15)

البت في جدول الأعمال المؤقت

يعرض جدول الأعمال المؤقت على المؤتمر للنظر في أمر إقراره، أو تعديله، أو تغييره ، في أقرب وقت ممكن بعد إفتتاح الدورة .

سادساً: المكتب

المادة (16)

المكتب

ينتخب عند افتتاح كل دورة عادية رئيس لها ونائب للرئيس ومقرر من بين ممثلي الدول الأطراف الحاضرة في تلك الدورة، ويشكلون بصفتهم أعضاء مكتب الدورة، ويستمررون في شغل مناصبهم إلى حين انتخاب خلفائهم في الدورة العادية التالية.



المادة (17)

رئيس المكتب وعضويه

يحق لأي دولة طرف أن ترشح أحد ممثليها لشغل منصب الرئيس، أو نائبه، أو المقرر. ولا يجوز انتماء عضوي المكتب، أو أحدهما والرئيس، إلى وفد واحد. وتسلم الترشيحات، كتابه، إلى الأمانة مصحوبة بموجز السيرة الذاتية للمرشح. وتعمم الأمانة الترشيحات، وما قد يرفق بها من وثائق، على جميع الأطراف المشاركة في المؤتمر قبل الموعد المحدد للانتخاب ، بحسب الأحوال، بوقت كاف.

المادة (18)

مهام المكتب واجتماعاته

- 1- يتولى المكتب التصريف العام لأعمال الدورة، وكافة المهام المنصوص عليها في هذا النظام.
- 2- يجتمع المكتب أثناء الدورة ، كما يجوز له الاجتماع في غير هذه الأوقات إذا ما دعت الحاجة إلى ذلك.

المادة (19)

صلاحيات الرئيس

- 1- يخضع الرئيس في ممارسة مهامه لسلطة المؤتمر، ويعمل على التزام الدول الأطراف بتطبيق أحكام هذا النظام.
- 2- يدير الرئيس جلسات المؤتمر، وينظم سير المناقشات والتصويت على القرارات، ولا يجوز للرئيس التصويت في جلسات المؤتمر.



المادة (20)

غياب الرئيس

في حال غياب الرئيس لمانع مؤقت ، يحل محله نائبه بذات الصلاحيات والواجبات التي خولها النظام للرئيس.

المادة (21)

شغور مقعد الرئيس أو مقعد عضوي المكتب

إذا حال مانع دون قيام الرئيس أو أحد عضوي المكتب ، أو كليهما، بممارسة مهامهما بشكل كامل، ينتخب المؤتمر بديلاً عنهم وفقاً للمادة (17) من هذا النظام .

سابعاً: الأمانة

المادة (22)

واجبات الأمين العام

يمثل الأمين العام بصفته الأمانة في جميع جلسات المؤتمر. و يجوز له أن يسمي عضواً من الأمانة ليقوم مقامه.

المادة (23)

واجبات الأمانة

تتولى الأمانة، إضافة إلى المهام المحددة في المادة الرابعة والثلاثين من الاتفاقية، ما يلي:

- 1- استلام الوثائق والتقارير ومشاريع القرارات ونسخها، وتوزيعها على المشاركين، وإعداد محاضر الدورة وطبعها وتعميمها.
- 2- إعداد مشروع الميزانية السنوية للمؤتمر بالاشتراك مع المكتب.



- 3- حفظ وثائق المؤتمر على النحو الواجب.
- 4- إعداد تقرير سنوي عن أنشطتها تنفيذًا لقرارات وتوصيات المؤتمر، ومساعدة المكتب على أداء مهامه.
- 5- إعداد محاضر جلسات المؤتمر، والتسجيلات الصوتية لها كلما كان ذلك متاحاً، وبصفة عامة القيام بكل ما يلزم المؤتمر من أعمال ومهام.

ثامناً: نظام الجلسات

المادة (24)

العلانية و السرية

تعقد جلسات المؤتمر علنية، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك، وجلسات المكتب سرية ما لم يقرر المكتب خلاف ذلك. و في جميع الأحوال، تصدر قرارات المؤتمر في جلسة علنية.

المادة (25)

النصاب القانوني

تفتتح جلسات المؤتمر بحضور أغلبية الدول الأطراف في الدورة .

المادة (26)

النقاط النظامية

يجوز لوفد أي دولة طرف أن يثير نقطة نظامية أثناء مناقشة أي مسألة، ولا يجوز له أن يتكلم في هذه الحالة في مضمون المسألة محل المناقشة. ويبت الرئيس في الحال في النقطة النظامية المثارة وفقاً للنظام الداخلي. فإن أعترض من أثار النقطة النظامية أو غيره من الوفود على قرار الرئيس، تعين طرح اعتراضه للتصويت في الحال. ولا يلغى قرار الرئيس إلا بأغلبية أصوات الدول الحاضرة والمصوتة .



المادة (27)

تأجيل المناقشة

لوفد أي دولة طرف ، وللرئيس ، قبل بدء مناقشة أي مسألة، أو أثناء سيرها، أن يلتزم تأجيلها، ويبت المؤتمر في الحال في هذا الالتماس. ويجوز للمؤتمر، قبل اتخاذ قراره ، أن يسمح بالكلام لإثنين على الأكثر من مؤيدي الالتماس، واثنين على الأكثر من معارضيها، وإذا أيد المؤتمر تأجيل مناقشة المسألة، يعلن الرئيس ذلك.

المادة (28)

إقفال باب المناقشة

يجوز لوفد أي دولة طرف، وللرئيس، قبل بدء مناقشة أي مسألة، أو أثناء سيرها، أن يلتزم عدم طرحها للمناقشة براءة ، أو غلق باب المناقشة فيها، ويبت المؤتمر في الحال في التماسه. ويجوز للمؤتمر، قبل اتخاذ قراره ، أن يسمح بالكلام لاثنتين على الأكثر من مؤيدي الالتماس، واثنين على الأكثر من معارضيها، وإذا أيد المؤتمر غلق باب مناقشة المسألة، يعلن الرئيس ذلك.

المادة (29)

تعليق الجلسة أو رفعها

يجوز لوفد أي دولة طرف، وللرئيس، قبل بدء مناقشة أي مسألة، أو أثناء سيرها، أن يلتزم تعليق الجلسة أو رفعها، ويبت المؤتمر في الحال في التماسه. وإذا أيد المؤتمر تعليق الجلسة أو رفعها، يعلن الرئيس ذلك .



المادة (30)

ترتيب النظر في الالتماسات الإجرائية

تكون للإلتماسات الإجرائية التالية أسبقية، بالترتيب المبين أدناه ، على أي اقتراحات أو التماسات أخرى مطروحة بالجلسة:

- 1- عدم إختصاص المؤتمر بالنظر في الموضوع المطروح عليه.
- 2- رفع الجلسة.
- 3- تعليق الجلسة.
- 4- إقفال باب مناقشة المسألة قيد البحث.
- 5- تأجيل مناقشة المسألة قيد البحث.

المادة (31)

تقديم الاقتراحات

تقدم الدول الأطراف الاقتراحات، خطياً في العادة ، إلى الأمانة التي تقوم بتعميم نسخاً منها على الوفود. وكقاعدة عامة لا يجوز مناقشة أي إقتراح أو إتخاذ قرار بشأنه ما لم تعمم نسخاً منه على جميع المشاركين قبل 24 ساعة، على الأقل، من انعقاد الجلسة المزمع طرحه فيها للمناقشة. ومع ذلك، يجوز للرئيس أن يأذن بمناقشة الالتماسات الإجرائية المبينة بالمادة (30) من النظام من غير التقيد بالقيود الزمنية الوارد بهذه المادة.

المادة (32)

سحب الاقتراحات و الإلتماسات

يجوز لمقدم أي اقتراح أو التماس أن يسحبه قبل بدء مناقشته بالجلسة. و يجوز لوفد أي دولة طرف أن يقترح إعادة طرح الإلتماس أو الإقتراح السابق سحبه.



تاسعا: اتخاذ القرارات

المادة (33)

التوافق

على الدول الأطراف، والرئيس، أن يبذلوا قصارى الجهد لإتخاذ قرارات المؤتمر، في أي مسألة موضوعية أو إجرائية أو تنظيمية، بتوافق الآراء .

المادة (34)

التصويت

إذا لم تسفر جهود المؤتمر عن التوصل إلى توافق آراء حول المسألة المطروحة لإتخاذ قرار فيها، يتم اللجوء إلى التصويت على النحو المبين بالمواد التالية من النظام. ويكون لكل دولة طرف صوت واحد .

وفى حال تساوى أصوات مؤيدي اقتراح ما، مع أصوات معارضييه، يتيح الرئيس وقتاً إضافياً لإعادة النظر في المسألة المعروضة، ثم يطرحها مجدداً للتصويت. فإن ظلت الأصوات موزعة بالتساوي عد الاقتراح مرفوضاً، ما لم ينص النظام على خلاف ذلك.

المادة (35)

التصويت على المسائل الموضوعية

تتخذ القرارات الخاصة بإدخال تعديلات على أحكام الاتفاقية، أو النظام، وشؤون الميزانية، وجميع المسائل الموضوعية، بأغلبية ثلثي الدول الأطراف الحاضرة والمصوتة.



المادة (36)

التصويت على المسائل الإجرائية

- 1- تتخذ القرارات في الالتماسات الإجرائية المنصوص عليها في هذا النظام، وسائر المسائل الإجرائية بالأغلبية البسيطة للدول الأطراف الحاضرة والمصوتة.
- 2- في حال وجود خلاف في تحديد ماهية المسائل الموضوعية من المسائل الإجرائية، يبت بهذا الخلاف بأغلبية ثلثي الدول الأطراف الحاضرة والمصوتة.

المادة (37)

طريقه التصويت

يصوت المؤتمر عادة برفع الأيدي، فإذا طلب وفد أي دولة طرف التصويت بندااء الأسماء ، يستجيب الرئيس لذلك. و يجرى النداء على الأسماء حسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول الأطراف الحاضرة فى الدورة .

وفى كل تصويت بندااء الأسماء ، تتادى كل دولة طرف باسمها فيرد ممثلها، أو من ينوب عنه، بعبارة " أوافق " أو " لا أوافق " أو " ممتنع " . وتدون نتيجة التصويت فى السجل بالترتيب الهجائي لأسماء الدول الأطراف.

و يجوز للمؤتمر أن يلجأ إلى الوسائل الميكانيكية أو الإلكترونية للتصويت فى الجلسة، حال توافرها.

وفى جميع الأحوال، وعند إعلان الرئيس بدء التصويت ، يمتنع على أي وفد من الوفود الحاضرة طلب الكلمة إلا لإثارة نقطة نظامية تنصب على سير عملية التصويت ذاتها.

ويجوز لوفود الدول الأطراف ، بعد إنتهاء التصويت ، أن يدلوا ببيانات وجيزة تعلق موقفهم فى التصويت.



عاشراً: الميزانية

المادة (38)

موارد المؤتمر

تتكون موارد المؤتمر من:

- 1- مساهمات الدول الأطراف موزعة وفق أنصبتها في جامعة الدول العربية.
- 2- عوائد الاستثمار لهذا الحساب.
- 3- الهبات والتبرعات التي يوافق عليها المؤتمر.

المادة (39)

إعداد الميزانية

تتولى الأمانة، بالاشتراك مع المكتب، إعداد ميزانية تمويل أنشطة المؤتمر ذات الصلة بالتعاون الفني التي يضطلع بها وفق المواد (31-32-33) من الاتفاقية. وتحيل الأمانة تلك الميزانية إلى الدول الأطراف، قبل 60 يوماً على الأقل من افتتاح الدورة المزمع مناقشتها فيها.

المادة (40)

اعتماد الميزانية

ينظر المؤتمر في الميزانية المعدة عملاً بالمادة (39) من النظام ويتخذ قراراً في شأنها.

المادة (41)

النظام المالي

مع مراعاة الظروف الخاصة للمؤتمر، تخضع إدارة الميزانية التي يعتمدها المؤتمر لأحكام النظام المالي والقواعد المالية للأمانة العامة للجامعة العربية .



المادة (42)

بيانات الآثار المالية

يرفق بأي إقتراح أو تعديل أو قرار قد تترتب عليه آثار مالية بيان تعده الأمانة وتوضح فيه تلك الآثار.

حادي عشر: أحكام ختامية

المادة (43)

تعديل النظام

لكل دولة طرف الحق في طلب تعديل نص أو أكثر من نصوص هذا النظام، وترسل الأمانة العامة الاقتراحات المتعلقة بتعديل النظام إلى الدول الأطراف قبل ستة أشهر على الأقل من موعد الدورة المقترح النظر فيها في هذه الاقتراحات. ويعتمد المؤتمر قرار التعديل بأغلبية ثلثي الدول الأطراف الحاضرة والمصوتة.

المادة (44)

بدء النفاذ

يعمل بأحكام هذا النظام اعتبارًا من يوم اعتماده من قبل أغلبية ثلثي الدول الأطراف الحاضرة والمصوتة.
