

# قواعد ALAC الإجرائية

المراجعة 3: مسودة للنقاش

## قائمة المحتويات

2	القسم "أ": مقدمة، الهيكل والتعريفات
2	1. مقدمة
2	2. المصطلحات وتعريفاتها
4	3. لجنة At-Large الاستشارية
7	القسم "ب": لجنة ALAC والمسؤوليات المنوطة بها
7	4. مسؤوليات ومتطلبات أعضاء لجنة ALAC
7	5. مسؤوليات ومتطلبات رئيس لجنة ALAC
9	6. مسؤوليات ومتطلبات فريق قيادة لجنة ALAC (ALT)
10	7. مسؤوليات ومتطلبات المعيّنين في لجنة ALAC
11	8. الأحكام
11	9. الأداء والمقاييس والتقويم
13	القسم "ج": الاجتماعات وأساليب العمل وصنع القرارات
13	10. قواعد لجنة ALAC
13	11. اجتماعات لجنة ALAC
17	12. قرارات لجنة ALAC
19	13. تعديل القواعد الإجرائية
20	14. أساليب عمل لجنة ALAC
21	15. هياكل At-Large
22	القسم "د": الاختيارات والانتخابات والتعيينات
22	16. الأحكام العامة
22	17. إجراءات انتخاب رئيس لجنة ALAC واختيار فريق قيادة لجنة ALAC
24	18. إجراءات التعيينات الأخرى
25	19. إجراءات اختيار شاغل المقعد رقم 15 في مجلس إدارة ICANN
28	20. إلغاء تعيين لجنة ALAC
28	21. عزل عضو لجنة ALAC
28	22. إقالة أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC
30	القسم "هـ": المجتمع صاحب الصلاحيات
30	23. مشاركة ALAC في مجتمع ICANN صاحب الصلاحيات
30	24. ممارسة صلاحيات ALAC في المجتمع صاحب الصلاحيات

## القسم "أ": مقدمة، الهيكل والتعريفات

### 1. مقدمة

- 1.1 إن لجنة At-Large الاستشارية (ALAC) هي المقر التنظيمي الرئيسي لمستخدمي الإنترنت من الأفراد داخل هيئة الإنترنت للأسماء والأرقام المخصصة (ICANN). ويكمن الدور الذي تلعبه لجنة ALAC في دراسة الأنشطة التي تقوم بها منظمة ICANN، وتقديم النصائح اللازمة نظراً لارتباط عملها بمصالح مستخدمي الإنترنت من الأفراد. وتقوم جمعية At-Large التابعة لهيئة ICANN -بصفة أساسية- بتكوين منظمات معتمدة، يُطلق عليها هياكل At-Large (ALS) والتي تمثل مصالح مستخدمي الإنترنت. وما إن تعتمد لجنة ALAC هذه الهيئات تصبح فيما بعد عضواً من أعضاء منظمة At-Large الإقليمية (RALO) التابعة لمنظمة ICANN. هذا وتوجد خمس منظمات إقليمية تابعة لجمعية At-Large (يطلق عليها مجتمعة اسم "RALO")، تتولى كل منظمة من تلك المنظمات مسؤولية إحدى المناطق الجغرافية الخمسة التي حددتها هيئة ICANN. وتتيح إجراءات العمل الخاصة ببعض منظمات RALO مشاركة الأفراد المستقلين في هياكل At-Large. ويمثل كل منطقة من تلك المناطق في لجنة ALAC ثلاث أعضاء، تعين منظمة RALO اثنين منهم وتعين لجنة الترشيح بمنظمة ICANN العضو الثالث.
- 1.2 حسيما يتضح من الوثيقة التي بين أيدينا، تعمل لجنة ALAC وفقاً للقواعد الإجرائية (RoP) كما هو موضَّح بمزيد من التفصيل في الفقرة 10.
- 1.3 يتولى أعضاء معينون من فريق منظمة ICANN (فريق العمل) على توفير الدعم الإداري وأنواع الدعم الأخرى إلى لجنة ALAC وجمعية At-Large.

### 2. المصطلحات وتعريفاتها

تحتوي القواعد الإجرائية على بعض المصطلحات والاختصارات الخاصة التي تم تجميعها في هذا السياق لتسهيل الفهم والقراءة. ويكون للكلمات المذكورة بين علامات تنصيص المعاني الواردة في التعريفات الموضحة لها.

المصطلح/الاختصار	التعريف	الفقرة المعرفة
الوثيقة الملحقه	تلك الوثيقة التي تحمل بين طياتها معلومات إضافية و/أو عمليات تشغيلية ترتبط ببعض جوانب القواعد الإجرائية.	10.2
اجتماع سنوي عام	الاجتماع العمومي السنوي: الاجتماع التي تعقده منظمة ICANN في الربع الثالث من كل عام فيما بين شهري أكتوبر وديسمبر والذي يتزامن انعقاده مع الاجتماع السنوي لمجلس إدارة المنظمة، كما هو موضح في المادة 6، القسم 13 من لوائح ICANN الداخلية.	5.2
AAGM	الاجتماع العمومي السنوي للجنة ALAC، هو اجتماع تعقده لجنة ALAC بالتزامن مع الاجتماع العمومي السنوي لمنظمة ICANN.	11.2.2
ALAC	لجنة At-Large الاستشارية: هي العضو الخامس عشر من أعضاء منظمة ICANN والمعنية بمصالح مستخدمي الإنترنت.	1.1
عضو لجنة ALAC	أحد الأشخاص الخمسة عشر الذين عينتهم لجنة At-Large الاستشارية ALAC. ويستخدم تعبير "أعضاء لجنة ALAC الحاليين" عند يشير المرجع صراحة إلى جميع الأعضاء الحاليين للجنة سواء أكانوا موجودين في ذات اللحظة أم لا.	3.1
ALS	هيكل At-Large: الكيانات الأساسية المعتمدة من لجنة ALAC المكوّنة لأركان جمعية At-Large والتي يتم تنظيمها داخل كل منطقة من مناطق منظمة ICANN في شكل منظمات RALO الخمسة.	1.1

المصطلح/الاختصار	التعريف	الفقرة المعرفة
ALT	فريق قيادة لجنة ALAC: فريق قيادة لجنة ALAC المشكّل من أعضاء اللجنة والممثل لمختلف مناطق منظمة ICANN والمكوّن من رئيس اللجنة ونائب أو اثنين لهذا الرئيس.	3.5
عضو ALT	أي من أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC.	3.5
المعيّن	أي شخص عينته لجنة ALAC في مجموعات أخرى تابعة أو غير تابعة لمنظمة ICANN لتمثيل اللجنة أو العمل لصالحها أو للعمل في جمعية At-Large. وقد يعمل بعض المعيّنين تحت المسمى الوظيفي "ممثل العلاقات" بحسب قواعد المجموعة التي عُين فيها هذا الشخص.	7
قوائم التوزيع المعتمدة	هي قوائم مراسلة أو غيرها من الآليات المحددة في دليل البريد الإلكتروني للجنة ALAC والتي تستخدم في توزيع المعلومات وفقاً لما هو مبين في القواعد الإجرائية.	14.2.3
الرئيس	هو عضو لجنة ALAC المنتخب لتولي رئاسة اللجنة.	3.4
الإجماع	رأي أو موقف تتوصل إليه لجنة ALAC قاطبة. وبشكل عام يتم التوصل إلى هذا الموقف أو الرأي بنسبة لا يقل عن 80% من أعضاء لجنة ALAC المجتمعين.	12.1.1
المجتمع صاحب الصلاحيات (EC)	الهيكل الكائن داخل ICANN والذي يعد المعيّن المنفرد الذي يسمح لبعض اللجان الاستشارية ومنظمات الدعم حسبما هو محدد في لوائح ICANN الداخلية للمشاركة في عمليات اتخاذ القرارات الحيوية في ICANN.	24.1
ICANN	هيئة الإنترنت للأرقام والأسماء المُخصصة.	1.1
الاقتراح	الآلية التي يتخذ من خلالها أعضاء لجنة ALAC القرارات الرسمية.	11.6
الوكالة	حق التصويب أو المشاركة في قرار يلزم الاتفاق عليه بإجماع الآراء نيابة عن عضو آخر بلجنة ALAC.	12.3
RALO	منظمة At-Large الإقليمية: أي منظمة إقليمية تابعة لمنظمة ICANN مختصة بمنطقة جغرافية معينة، وتتألف هذه المنظمة من هياكل At-Large المعتمدة. هناك خمس منظمات RALO تتولى كل منها مسؤولية منطقة من مناطق ICANN الخمس، وبيانها كالتالي: أفريقيا، آسيا وأستراليا والمحيط الهادئ، وأوروبا، وأمريكا اللاتينية وجزر الكاريبي، وأمريكا الشمالية.	1.1
RoP	القواعد الإجرائية: هي الوثيقة المنظمة لعمل لجنة ALAC - هذه الوثيقة.	1.2
طلب الاختيار	هو رسالة إلكترونية ترسل إلى بعض القوائم البريدية للجنة ALAC و/أو جمعية At-Large تطلب اختيار بعض المرشحين لشغل منصب معين.	17.1.3
ملخص الاختيار	تقرير يتم إرساله إلى بعض القوائم البريدية للجنة ALAC و/أو جمعية At-Large يوضّح نتائج طلب الاختيار.	17.1.6
Sol	بيان إبداء الاهتمام: عبارة عن وثيقة تضم بعض المعلومات المهنية الأساسية عن الشخص، ويجب على من يرغب في المشاركة بأنشطة لجنة ALAC أن يقدّم هذا البيان (عادة ما يتم إعداد هذا البيان باستخدام أداة من الأدوات المستندة إلى ملفات ويكي).	4.3

المصطلح/الاختصار	التعريف	الفقرة المعرفة
الأغلبية الفاتحة	تتطلب معظم القرارات التي تصدر عن لجنة ALAC تحقيق أغلبية بسيطة من الأصوات (أكثر من 50%) لصالح أي اقتراح كي يتم تمريره. وإذا تحقق التوافق على هذا الاقتراح بما لا يقل عن ثلثي الأصوات، يوصف ذلك التوافق حينئذ بالأغلبية العظمى.	12.2.1
مسائلة	فريق عمل منظمة ICANN المعين لدعم لجنة ALAC وجمعية At-Large.	1.3
TG	المجموعة المستهدفة: المؤسسة التي تقبل "ممثل العلاقات" بلجنة ALAC أو شخص معين آخر.	7.1
WT	فريق العمل: وصف عام لأي مجموعة تابعة للجنة ALAC مكلفة بمهمة معينة. ويصف الاختصار WT مجموعة العمل أو اللجنة الرئيسية أو اللجنة الفرعية أو فريق صياغة المسودات أو أي مسمى آخر مماثل.	14.3

إن مسرد المصطلحات الخاص بمنظمة ICANN (<https://www.icann.org/resources/pages/glossary-2014-02-03-en>) هو أحد المراجع المفيدة التي تشمل معظم المصطلحات والاختصارات المستخدمة في المنظمة.

### 3. لجنة At-Large الاستشارية

3.1 لجنة ALAC هي لجنة استشارية مكونة من خمسة عشر عضواً تعمل كمركز تنظيمي رئيسي لمنظمة ICANN المعنية بمستخدمي الإنترنت من الأفراد. وتتألف اللجنة مما يلي:

3.1.1 عشرة أعضاء من ALAC (اثنين لكل منطقة من مناطق ICANN) تختارهم منظمات At-Large الإقليمية (RALO)

3.1.2 خمسة أعضاء من ALAC (واحد لكل منطقة من مناطق ICANN) تختارهم لجنة الترشيح بمنظمة ICANN بما يتوافق مع اللوائح الداخلية للمؤسسة

<https://www.icann.org/resources/pages/governance/bylaws-en#XI-2.4>

3.2 تعتمد ICANN، كقطاع خاص وشركة غير ربحية لديها مسؤوليات إدارة فنية لنظام أسماء وعناوين النطاق بالإنترنت، على لجنة ALAC وجمعية At-Large لتمثيل منظمة ICANN في مجموعة كبيرة من مصالح المستخدمين الفرديين. وعليه تتولى لجنة ALAC مسؤولية دراسة الأنشطة التي تقوم بها هيئة ICANN، وتقديم النصائح اللازمة نظراً لارتباط عملها بمصالح مستخدمي الإنترنت من الأفراد.

3.3 وفقاً للوائح الداخلية لمنظمة ICANN، تضطلع لجنة ALAC بالأدوار الآتية:

3.3.1 دراسة الأنشطة التي تقوم بها منظمة ICANN، وتقديم النصائح اللازمة نظراً لارتباط عملها بمصالح مستخدمي الإنترنت من الأفراد. ويتضمن هذا السياسات التي يتم وضعها من خلال المنظمات الداعمة لـ ICANN، إلى جانب العديد من القضايا الأخرى التي سيكون من المناسب أن يقوم المجتمع حيالها بتقديم مساهماته ونصائحه.

3.3.2 ممارسة دور مهم في آليات المسائلة بمنظمة ICANN.

3.3.3 التنسيق لتقديم بعض مساعدات ICANN إلى مستخدمي الإنترنت من الأفراد.

3.3.4 العمل جنباً إلى جنب مع منظمات At-Large الإقليمية من أجل:

3.3.4.1 إطلاع مجتمع مستخدمي الإنترنت من الأفراد على أحدث الأخبار المهمة عن ICANN؛

- 3.3.4.2 نشر أخبار منظمة ICANN والمعلومات المبينة لعناصر عملية اتخاذ القرار في المنظمة؛
- 3.3.4.3 تعزيز أنشطة التوعية في المجتمع لمستخدمي الإنترنت من الأفراد؛
- 3.3.4.4 التطوير والاحتفاظ بالمعلومات وبرامج التثقيف المستمرة فيما يتعلق بمنظمة ICANN وعملها؛
- 3.3.4.5 وضع إستراتيجية إعلامية تغطي قضايا منظمة ICANN في كل منطقة من مناطق RALO؛
- 3.3.4.6 المشاركة في عمليات وضع وتطوير سياسات منظمة ICANN وتقديم المساهمات والنصائح التي تعكس بدقة آراء واحتياجات مستخدمي الإنترنت من الأفراد؛
- 3.3.4.7 نشر وتحليل سياسات منظمة ICANN المقترحة وقراراتها وتوضيح تأثيرها الإقليمي (المحتمل) وتأثيرها (المحتمل) على الأفراد في المنطقة؛
- 3.3.4.8 عرض آليات قائمة على شبكة الإنترنت تتيح إجراء نقاشات بناءً بين أعضاء هيكل At-Large؛
- 3.3.4.9 إنشاء بعض الآليات والعمليات التي تتيح التواصل بين أعضاء هيكل At-Large وبين المشاركين في صنع القرارات بمنظمة ICANN، حتى يتسنى للأفراد المهتمين بذلك تبادل وجهات النظر بشأن قضايا المنظمة المتعلقة؛
- 3.3.4.10 واختيار جمعية At-Large لأحد الأشخاص لشغل مقعد واحد من مقاعد مجلس إدارة منظمة ICANN.
- 3.4 يتأسس لجنة ALAC أحد أعضائها عن طريق الانتخاب.
- 3.5 عادة ما يتكون فريق قيادة لجنة ALAC من مجموعة إقليمية متوازنة تضم خمسة أعضاء، يمثل كل عضو منهم إحدى المناطق التابعة لمنظمة ICANN وبيانهم كالتالي:
- 3.5.1 رئيس لجنة ALAC؛
- 3.5.2 ونائب أو اثنين لرئيس اللجنة، ويحدد المرشح لمنصب رئيس فريق ALT عدد النواب حسبما يترأى له؛
- 3.5.3 واثنين أو ثلاثة أعضاء عاديين من أعضاء اللجنة؛
- 3.5.4 ومنسقو علاقات ALAC لدى منظمات الدعم واللجان الاستشارية التابعة لـ ICANN العاملين بصفة استشاريين لدى فريق ALT؛
- 3.5.5 وقد تتم دعوة أشخاص آخرين بمعرفة الرئيس من أجل المشاركة بصفة استشاريين لدى فريق ALT؛
- 3.5.6 وعلى الرغم من دعوة استشاريين للمشاركة في اجتماعات ALT، إلا أنهم ليسوا جزءاً من فريق ALT بشكل رسمي. علماً بأن قرارات يتم اتخاذها فقط من خلال خمسة ممثلين إقليميين.
- 3.6 ليس لفريق القيادة صلاحيات واضحة ومحددة، اللهم إلا تلك المنوطة بالرئيس ونائبه حيث إنه الشخص المناسب أو الشخص الذي عينته لجنة ALAC كما هو مبين بالكامل في الفقرات من 6.1 إلى 6.3.
- 3.7 يقوم أعضاء فريق ALT بالمهام التالية:
- 3.7.1 مساعدة رئيس لجنة ALAC لضمان تركيز أعمال اللجنة على أهم القضايا مع تقليل النفقات الإدارية إلى أقصى قدر؛
- 3.7.2 دعم رئيس لجنة ALAC في إدارة الشؤون العامة للجنة؛

- 3.7.3 المساعدة في ضمان مراعاة القرارات التي تتخذها اللجنة للقضايا الإقليمية.
- 3.8 تُنفذ أعمال لجنة ALAC من خلال الآليات التالية:
- 3.8.1 جميع الاجتماعات التي تعقدها اللجنة، سواء اجتماعات ICANN أو المؤتمرات التي تعقد عن بعد سنوياً؛
- 3.8.2 مجموعة متنوعة من فرق العمل (WT) مؤلفة من أعضاء اللجنة وفريق قيادة RALO وأعضاء جمعية At-Large؛
- 3.8.3 وسائل التواصل الإلكترونية بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر البريد الإلكتروني ومواقع الويكي والمناقشات الهاتفية.

## القسم "ب": لجنة ALAC والمسؤوليات المنوطة بها

### 4. مسؤوليات ومتطلبات أعضاء لجنة ALAC

- 4.1 الموافقة على الالتزام بهذه القواعد الإجرائية وغيرها من المتطلبات التي تتفق عليها لجنة ALAC من أن لآخر.
- 4.2 العمل لصالح لجنة ALAC وجمعية At-Large من خلال تنفيذ كل ما يحقق النفع للمجتمع بالكامل.
- 4.3 تقديم بيان الاهتمامات (SoI) بما في ذلك المعلومات المهنية الأساسية بالتنسيق والصيغة التي توافق عليها اللجنة والعمل دوماً على تحديث هذا البيان.
- 4.4 حضور جميع اجتماعات لجنة ALAC والمشاركة في هذه الاجتماعات بأقصى قدر ممكن، وتقديم إخطارات مسبقة عند العزم على التغيب عن هذه الاجتماعات متى كان ذلك مناسباً.
- 4.5 إعداد جميع مناقشات لجنة ALAC والمشاركة فيها بفاعلية، بما في ذلك الاجتماعات المباشرة والمؤتمرات المنعقدة عن بعد وقوائم البريد الإلكتروني ومواقع الويكي وغيرها من وسائل التفاعل التي تتفق عليها اللجنة.
- 4.6 المشاركة في جميع القرارات والاقتراعات الجماعية التي تتخذها لجنة ALAC باستثناء تلك التي تتطلب حضور الاجتماع ولا يستطيع العضو حضورها.
- 4.7 تولي زمام المبادرة في تمثيل مصالح مستخدمي الإنترنت داخل منظمة ICANN.
- 4.8 المشاركة بفاعلية في فرق عمل لجنة ALAC، وتفضل المشاركة كذلك في فرق العمل التي ترعاها الهيئات التابعة لمنظمة ICANN. وتكون مثل هذه المشاركة فردية ولا تمثل رسمياً اللجنة ما لم يذكر خلاف ذلك. ويفضل أن يتقلد العضو منصباً قيادياً داخل فريق أو أكثر من فرق العمل التي يشارك فيها.
- 4.9 إذا طرأت حالة معينة تعذر على العضو فيها بشكل معقول (في الوقت الحالي أو المستقبلي) تنفيذ الالتزامات المنوطة بدوره الوظيفي؛ فيجب عليه أن يتخلى عن منصبه أو يضمن تنفيذ هذا الدور في اللجنة أو جمعية At-Large على الوجه الأكمل.
- 4.10 الالتزام بكافة المسؤوليات التي تمت مناقشتها بالكامل في الوثيقة الملحقة "وصف مناصب الأعضاء والمعينين في لجنة ALAC".

### 5. مسؤوليات ومتطلبات رئيس لجنة ALAC

- 5.1 يجب أن يكون رئيس لجنة ALAC أحد أعضاءها.
- 5.2 لا يشترط أن يكون المرشح لشغل منصب رئيس لجنة ALAC عضواً بها وقت الترشح للمنصب، وإنما يشترط فيه احتمالية أن يكون عضواً بعد اختتام اجتماع لجنة ALAC العمومي السنوي المقبل (AAGM)، وهو الاجتماع الذي تعده اللجنة بالتزامن مع الاجتماع العمومي السنوي لمنظمة ICANN.
- 5.3 إذا لم يكن الشخص المنتخب رئيساً للجنة ALAC عضواً بها بعد الاجتماع العمومي السنوي لمنظمة ICANN؛ فيجب إجراء انتخابات جديدة للرئاسة.
- 5.4 يتم اختيار الرئيس لفترة رئاسية مدتها عام واحد. وفي نهاية هذه الفترة، يجوز تجديد التعيين لفترة أخرى مدتها عام واحد وفقاً لأحكام الفقرة 8.2. وعلى أعضاء اللجنة مراعاة أن تكون أولوية الاختيار في المقام الأول للشخص الأفضل لمنصب الرئيس وعدم النظر إلى قدرته على العمل لفترة رئاسية ثانية.
- 5.5 يجوز لرئيس ALAC تفويض جميع الأعمال المنوطة بمنصبه في القواعد الإجرائية التي نحن بصددنا إلى أي من أعضاء اللجنة ما لم يكون هذا التفويض مرفوضاً صراحة.
- 5.6 في حال قيام رئيس اللجنة بتفويض عضو آخر لتسيير أحد الاجتماعات؛ تنتقل جميع الحقوق والمسؤوليات المنوطة به في إدارة الاجتماعات إلى من يقوم مقامه في الاجتماع باستثناء تلك الحقوق والمسؤوليات المقصورة صراحة على شخص "رئيس اللجنة".

- 5.7 يتوقع أن يفوض رئيس اللجنة بعض مسؤولياته (يشار إليها في بعض الأحيان باسم "المحافظ") إلى أعضاء اللجنة الآخرين، ويكون اختيار هؤلاء الأعضاء و/أو ممثل العلاقات بحسب المهارات والاهتمامات وقدرة العضو على تحمل أعباء العمل.
- 5.8 يُشترط لجميع هذه التفويضات موافقة الشخص المفوض، وأن يسجل التفويض في السجلات العامة.
- 5.9 من بين مهام رئيس اللجنة ما يلي:
- 5.9.1 ترأس اجتماعات اللجنة.
- 5.9.2 تحديد الإجراءات الواجب اتباعها في بعض المواقف إذا لم تشمل إجراءات العمل القياسية سبل التعامل مع هذا الموقف.
- 5.9.3 الالتزام بالقواعد الإجرائية واللوائح الداخلية وغيرها من القواعد التي تعمل بها اللجنة.
- 5.9.4 تحديد جداول أعمال الاجتماعات مقدماً بالتعاون مع فريق العمل وأعضاء فريق ALT.
- 5.9.5 أن يكون ممثل العلاقات الأول في فريق العمل.
- 5.9.6 تمثيل اللجنة في اجتماعاتها واجتماعات جمعية At-Large وفي أعمال التواصل المكتوبة. إضافة إلى هذه المسؤولية، يلتزم رئيس اللجنة بالتشاور مع أعضائها ومع فريق ALT الذي يتولى قيادتها ومع هيئة اللجنة و/أو القطاعات الأخرى بجمعية At-Large متى كان ذلك مناسباً.
- 5.9.7 ضمان تحديد المواعيد الزمنية والنهائية لأعمال اللجنة والوفاء بهذه المواعيد.
- 5.9.8 تسهيل مشاركة جميع أعضاء اللجنة في أنشطة جمعية At-Large وتشجيع المشاركة واتخاذ الإجراءات المناسبة إذا لم تكن مشاركة وإسهامات أعضاء اللجنة والمعينين -كما هو محدد في الفقرة 4 والفقرة 6 والفقرة 7- مرضية أو لا تفي بالتوقعات المأمولة.
- 5.9.9 ومع مراعاة الأحكام الواردة في المادة 23 والمادة 24، العمل بصفة ممثل للجنة ALAC لدى إدارة المجتمع صاحب الصلاحيات في ICANN.
- 5.10 يكلف الرئيس بنفس الالتزامات المنوطة بجميع أعضاء فريق باعتباره عضواً في الفريق.
- 5.11 يجوز لرئيس لجنة ALAC اتخاذ قرارات جوهرية نيابة عن اللجنة إذا كان الأمر عاجلاً ولا يتحمل من الناحية العملية استشارة اللجنة. ويجب أن يكون ذلك -قدر المستطاع- بالتشاور مع فريق ALT. ويجب إبلاغ أعضاء اللجنة بأية قرارات دون أي تأخير بلا داع، ويجب أن تفر اللجنة هذا القرار في أسرع وقت ممكن.
- 5.12 يمتلك رئيس لجنة ALAC الصلاحيات التالية حسب تقديره الفردي:
- 5.12.1 توصية منظمة ICANN بتعليق أو تقييد حق أي شخص في وضع منشورات على برامج التواصل الإلكترونية لجمعية At-Large، التي توفرها المنظمة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر البريد الإلكتروني ومواقع الويكي؛ وذلك إذا رأى رئيس اللجنة انتهاك هذا الشخص لقواعد السلوك الخاصة بلجنة ALAC (الفقرة 14.4). إذا كان ثمة إجراء ضروري وليس له أي عوارض قانونية، يشاور رئيس اللجنة فريق ALT قبل اتخاذ هذا الإجراء -متى كان ذلك مناسباً- و/أو بعد إخطار فريق ALT بهذا الانتهاك على أن يسعى إلى الحصول على موافقة هذا الفريق على ذلك الإجراء (الإجراءات). ويجب على رئيس اللجنة مراعاة الطبيعة العامة للأعمال التي يقوم بها الفرد وتقديرها من حيث الانحراف على المسار الصحيح أم أنها شكل من أشكال الانتهاك عند تحديد مدة التعليق أو إجراء آخر.
- 5.12.2 توصية منظمة ICANN بحذف المنشورات الإلكترونية المنشورة على برامج التواصل التي تديرها المنظمة إذا سبب وجودها ضرراً أو ظلماً لأي شخص أو مؤسسة أو ثبت عدم ارتباطها بأنشطة المنظمة.



- 5.12.3 اتخاذ الإجراءات المباشرة المطابقة لما هو محدد في الفقرتين 5.12.1 و5.12.2 بشأن برامج التواصل الإلكترونية التي لا ترعاها منظمة ICANN.
- 5.12.4 منع أي شخص لفترة زمنية من مزاولة أنشطة لجنة ALAC وجمعية At-Large إذا كانت أعمال هذا الشخص منافية لقواعد السلوك (الفقرة 14.4) أو تعد من الأعمال الضارة.
- 5.13 يجوز لأي عضو في منظمة ICANN الإبلاغ عن أية مشكلات أو مخاوف أو شكاوى حول المنظمة إلى محقق الشكاوي (انظر الفقرة 9.8).
- 5.14 إذا لم يتمكن رئيس اللجنة من تنفيذ مهام والتزامات منصبه بما في ذلك تفويض المسؤوليات لأحد الأعضاء الآخرين؛ يعمل عضو آخر من أعضاء اللجنة كرئيس لها إلى أن يتمكن الرئيس الأصلي من استئناف مهامه أو تعيين اللجنة بديلاً له. ويكون الرئيس البديل أحد من يلي ذكرهم على الترتيب:
- 5.14.1 نائب الرئيس إذا كان هناك شخصاً واحداً يعمل عمل الرئيس.
- 5.14.2 أحد نواب الرئيس بالتوافق المشترك بين نواب الرئيس وبعد التشاور مع أعضاء لجنة ALAC أو فريق ALT الآخرين، أو -إذا لم يتحقق هذا التوافق- من يقع اختيار فريق العمل عشوائياً عليه من الأعضاء القادرين على القيام بمهام منصب رئيس اللجنة.
- 5.14.3 أي من أعضاء فريق ALT بالتوافق المشترك بين أعضاء الفريق، أو -إذا لم يتحقق هذا التوافق- من يقع اختيار فريق العمل عشوائياً عليه من الأعضاء القادرين على القيام بمهام منصب رئيس اللجنة.
- 5.14.4 أي من أعضاء لجنة ALAC الآخرين بالتوافق المشترك بين أعضاء اللجنة. وإذا لم يتحقق هذا التوافق، يجب على فريق العمل اختيار أحد أعضاء لجنة ALAC عشوائياً من بين أعضاء اللجنة الحاليين، يكون لديه القدرة على العمل شريطة أن يحصل على تأييد صريح من عضو واحد على الأقل من أعضاء اللجنة.

## 6. مسؤوليات ومتطلبات فريق قيادة لجنة ALAC (ALT)

- 6.1 يقوم أعضاء فريق ALT بدعم ومساعدة الرئيس في الأعمال الإدارية والقيادية العامة للجنة ALAC.
- 6.2 ليس لفريق ALT أية مسؤوليات أخرى واضحة، وليس له صلاحيات اتخاذ قرارات جوهرية خاصة باللجنة، ما لم يكن القرار عاجلاً أو سرياً للدرجة التي يتعذر معها استشارة اللجنة. وفي هذه الحالة يجب أن تقر اللجنة هذا القرار في أسرع وقت ممكن.
- 6.3 يجوز للجنة ALAC من آن لآخر باستثناء الفقرة 6.2 تخويل بعض المسؤوليات أو المهام لفريق ALT.
- 6.4 يجب أن يكون جميع أعضاء فريق ALT أعضاء بلجنة ALAC.
- 6.5 لا يُشترط أن يكون المرشح لشغل منصب بفريق ALT أحد أعضاء لجنة ALAC وقت الترشح للمنصب، وإنما يشترط فيه احتمالية أن يكون عضواً في اللجنة بعد الاجتماع العمومي السنوي المقبل للجنة ALAC (AAGM).
- 6.6 في حالة اختيار أحد الأشخاص كعضو في فريق ALT ولم يكن عضواً في لجنة ALAC بعد الاجتماع العمومي السنوي المقبل للجنة، يجب إعادة الاختيار من جديد.
- 6.7 من المتوقع أن يشارك أعضاء فريق ALT في جميع اجتماعات الفريق سواء الاجتماعات المباشرة أو الاجتماعات المنعقدة عن بعد، وتكون المشاركة في هذه الاجتماعات بأقصى قدر ممكن، مع تقديم إخطارات مسبقة عند العزم على التغيب عن هذه الاجتماعات متى كان ذلك مناسباً.
- 6.8 يوافق عضو لجنة ALAC الذي يشغل منصب نائب رئيس اللجنة على تحمل أعباء عمل أكثر من غيره من أعضاء فريق ALT العاديين.

## 7. مسؤوليات ومتطلبات المعيّنين في لجنة ALAC

- 7.1 يجوز للجنة ALAC من أن لآخر تعيين بعض الأفراد لتمثيل مصالح اللجنة وجمعية At-Large والعمل لصالح اللجنة أو للوفاء ببعض الالتزامات الأخرى أو للعمل لصالح شتى الهيئات التابعة أو غير التابعة لمنظمة ICANN. ويشار لهؤلاء الأشخاص في القواعد الإجرائية باسم "المعيّنين" ويشار إلى الجهة التي يمثلون اللجنة فيها باسم المجموعة المستهدفة (TG).
- 7.2 بناء على الترتيبات المتفق عليها مع المجموعة المستهدفة، قد يحمل بعض المعيين المسمى الوظيفي "ممثل العلاقات".
- 7.3 لا يُشترط أن يكون "ممثل العلاقات" أعضاءً بلجنة ALAC -عادة ما يجعلهم هذا المنصب أعضاءً حاليين أو سابقين باللجنة- أو أن يكونوا معروفين باللجنة أو جمعية At-Large أو المجموعة المستهدفة التي سيعملون لصالحها.
- 7.4 لا يشترط عادة للعضو الذي لا يحمل المسمى الوظيفي "ممثل علاقات" أن يكون عضوًا بلجنة ALAC، وإنما يشترط أن تكون لديه خلفية معرفية كافية باللجنة وجمعية At-Large وأي مجموعة أخرى أو موضوع ذي صلة بمنصبه، كي يتمكن من تمثيل لجنة ALAC أو جمعية At-Large على النحو الأنسب.
- 7.5 يتحمل المعينون المسؤولية عن الإبلاغ عن مواقف ALAC إلى المجموعة المستهدفة وعن إعداد التقارير حول أنشطة هذه المجموعة واجتماعاتها وأعمالها التي قد تكون مهمة للجنة إلى الحد الذي تسمح به قواعد السرية المعمول بها لدى المجموعة المستهدفة.
- 7.6 ينبغي على المعيين عادة تحمل نفس المسؤوليات المنوطة بلجنة ALAC باستثناء ما يلي.
  - 7.6.1 عدم مشاركة المعيين في القرارات التي تصدر بالإجماع أو اقتراعات اللجنة ما لم يكونوا أعضاءً في اللجنة.
  - 7.6.2 يجوز للمعيّنين التخلي عن مسؤولية حضور جميع اجتماعات اللجنة بعد موافقة اللجنة على ذلك.
  - 7.6.3 لا يلزم للمعيّنين المشاركة في اللجنة أو في مجموعات العمل الأخرى غير تلك المرتبطة بالمجموعة المستهدفة ما لم يكونوا أعضاءً في اللجنة. وفيما عدا ذلك، يتم تشجيع ممثلي العلاقات وحثهم على المشاركة بفعالية في أنشطة المجموعة المستهدفة.
- 7.7 يلتزم المعينون بضمان توضيح طبيعة كلامهم أثناء الحديث، أي توضيح ما إذا كان الكلام يخص شخصهم أم لجنة ALAC أم منظمة أخرى منتمون إليها. وعلى ممثلي العلاقات تمثيل مناصب لجنة ALAC التي يشغلونها بمنتهى النزاهة.
- 7.8 يلتزم المعينون عند تمثيلهم للجنة بجذب الغير إلى آراء اللجنة وجمعية At-Large تجاه المسألة محل النقاش قدر المستطاع متى كان ذلك مناسباً. ويجب اختيار المعيينين بعد إعلامهم بأنه قد يتعذر أو يصعب من الناحية العملية استشارة اللجنة في بعض الحالات، لذا يجب أن تختار اللجنة لهذا العمل أشخاصاً قادرين على فهم فلسفات اللجنة وجمعية At-Large أو المبادئ والقيم التوجيهية لهما.
- 7.9 يجب أن يقبل المعينون -عند عملهم نيابة عن اللجنة- تقديم الرؤى الجماعية للجنة على رؤاهم الشخصية إلى الحد الذي يسمح بمعرفة مثل هذه الرؤى.
  - 7.9.1 إذا تعارضت الرؤى الشخصية للمعيّن مع آراء اللجنة؛ فيجب عليه توضيح الرأي صاحب الأولوية.
  - 7.9.2 لا يجوز عرض الآراء الشخصية بصورة قد تفهم على أنها آراء لجنة ALAC، إذا لم يعرف الغير آراء اللجنة.
- 7.10 يمكن لممثلي العلاقات القيام بهذه الوظيفة في مجموعة مستهدفة واحدة في ذات الوقت.
- 7.11 يتم تعيين المعيينين للعمل على مدار فترة تبدأ فور اختتام أحد اجتماعات العمومية السنوية للجنة وتنتهي فور اختتام الاجتماع العمومي السنوي التالي، ما لم تذكر اللجنة وقت تعيين هذا الشخص خلاف ذلك.

7.12 يتوقف تعيين الشخص المعين على قبول المجموعة المستهدفة عند اشتراطها للتعيين بعض المؤهلات.

7.13 يجب أن توضح المجموعة المستهدفة متطلباتها مسبقاً قدر المستطاع متى كان ذلك مناسباً.

## 8. الأحكام

8.1 تبدأ جميع التعيينات بعد انتهاء أعمال أحد الاجتماعات العمومية السنوية للجنة ALAC، ويظل تعيين الشخص المعين حتى اختتام فعاليات الاجتماع العمومي السنوي المقبل ما لم تحدد اللجنة إطاراً زمنياً مخالفاً للمذكور.

8.2 إذا ظل رئيس لجنة ALAC عضواً بها في العام التالي لتعيينه، ورجب في مواصلة دوره الوظيفي عضواً وتم اعتبار أن مدة الرئيس -وفقاً لقواعد الأهلية الواردة في الفقرة 5- مجددة تلقائياً لعام ثان دون اشتراط اتخاذ إجراء صريح من جانب ALAC.

8.3 إذا لم يكن الرئيس مؤهلاً لشغل العام الثاني الذي يجدد تلقائياً، أو لم يقع اختيار اللجنة عليه؛ تختار اللجنة رئيساً جديداً في العملية الطبيعية لاختيار الرئيس.

8.4 إذا تخلي أي شخص عن المنصب الموكل به قبل الانتهاء الطبيعي للمدة المحددة؛ يعين بديلاً لهذا الشخص ويعمل البديل للمدة المتبقية فقط من ولاية سابقة. ولا يؤثر هذا التعيين المؤقت سلباً على أهلية الشخص للتعيين بهذا المنصب بصفة منتظمة لمرحلة تالية.

## 9. الأداء والمقاييس والتقويم

تتوقف قدرة لجنة ALAC على تمثيل مصالح مستخدمي الإنترنت على قوة مشاركة أعضاء اللجنة من جميع المناطق التابعة لمنظمة ICANN. علاوة على ذلك، لا يمكن للجنة تأدية المهام المنوطة بها إلا إذا استوفى جميع أعضاء اللجنة ومن عينتهم الالتزامات المنوطة بالمناصب التي يتقلدونها. إن تحقيق ما يسمى بالأداء المرضي هو مفهوم معقد بعض الشيء نظراً لاشتماله على قضايا موضوعية وغير موضوعية، ويجب أن تراعى فيه الإسهامات الفردية الجليلة التي يقوم بها المتطوعون بجمعية At-Large. كما أن اللجنة والجمعية يتلقيان تمويلات كبيرة من منظمة ICANN -للسفر وغير ذلك من الأنشطة- ويجب على اللجنة تعليل مثل هذه النفقات.

9.1 يجب أن يقدم جميع أعضاء لجنة ALAC إسهامات جليلة وبصفة منتظمة للجنة نفسها، ولجمعية At-Large ولمنظمة ICANN.

9.2 يتم العمل بعدة مقاييس لقياس جوانب الأداء الكفاء وذلك لضمان وعي أعضاء اللجنة بأدائهم ولمساعدة رئيس اللجنة في مباشرة مسؤولياته الإشرافية والرقابية على أداء الأعضاء. ومن هذه المقاييس على سبيل المثال لا الحصر:

9.2.1 حضور الاجتماعات بما في ذلك إرسال إخطارات مسبقة في حالة عدم التمكن من الحضور. ويقاس الحضور بحسب الجلسات الفردية لاجتماعات اللجنة المنعقدة أثناء أي من اجتماعات منظمة ICANN.

9.2.2 المشاركة في القرارات والاقتراعات التي تقوم بها اللجنة.

9.2.3 المشاركة في مجموعة العمل التي تكوّنها اللجنة وممارسة دور محوري فيها وكذلك التعاون مع الهيئات الأخرى التابعة لمنظمة ICANN.

9.3 بالنسبة لمتطلبات الخصوصية والسرية، يتم نشر جميع مقاييس الأعضاء والمعينين للجميع.

9.4 تُكلف اللجنة بوضع القواعد التي يمكن لرئيس اللجنة أو منظمات RALO استخدامها لمراقبة مستويات الأداء.

9.5 يحق للجنة التخلي عن حقها في تعيين أشخاص آخرين.

9.6 يجوز لرئيس اللجنة مباشرة أو اتخاذ أي إجراء توافق عليه اللجنة بخصوص قياس مستويات الأداء وتقويمها. يجب تنفيذ مثل هذه الإجراءات بمنتهى الحرص مع مراعاة -قدر المستطاع- الفروق الثقافية لأعضاء جمعية At-Large العالمية المتعددة الثقافات.

- 9.7 ومن أمثلة هذه الإجراءات على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
- 9.7.1 مناقشة قضية عضو من أعضاء اللجنة أو شخص معين من جانبها.
- 9.7.2 استخدام طرف ثالث محايد لحل النزاعات.
- 9.7.3 مناقشة حالة العضو مع فريق قيادة منظمة RALO، إذا كان العضو معيناً من جانب هذه المنظمة.
- 9.7.4 توصية منظمة ICANN بالامتناع عن تمويل سفر الأعضاء.
- 9.7.5 ورغم أنه يفضل أن تأخذ الاستقالات في لجنة ALAC المسار الرسمي لها -حسبما يقتضي الموقف- إلا أنه يجوز للجنة التصويت على إقالة أحد أعضائها وفقاً للإجراءات المذكورة بالتفصيل في الفقرة 21.
- 9.7.6 لا يُشترط تنفيذ الإجراءات الواردة في الفقرة 9.7 على الترتيب، ولا يلزم تنفيذ سوى ما سبق ذكره من إجراءات ما لم تحدد اللجنة خلاف ذلك.
- 9.8 يقوم محقق الشكاوى بعمل تقييم داخلي مستقل للشكاوى المقدّمة من جانب أعضاء منظمة ICANN الذين يرون أن فريق عمل ICANN أو مجلس إدارتها أو الهيئات التأسيسية التابعة لها تتعامل معهم بشكل غير عادل.
- 9.9 تتولى لجنة ALAC مسؤولية نشر وثيقة ملحقّة: "مقاييس الأداء والإجراءات التقييمية الخاصة بأعضاء لجنة ALAC والمعيّنين فيها" لوصف المقاييس المذكورة بالتفصيل في الفقرات 9.2 – 9.4 والإجراءات المشار إليها في الفقرات 9.7.

## القسم "ج": الاجتماعات وأساليب العمل وصنع القرارات

### 10. قواعد لجنة ALAC

- 10.1 يتم إجراء جميع اجتماعات لجنة ALAC وأنشطتها وفقاً لمجموعات القواعد التالية في حالة عدم وجود أولويات
- 10.1.1 لوائح ICANN الداخلية.
- 10.1.2 القواعد الإجرائية للجنة ALAC.
- 10.1.3 القرارات التي تتخذها لجنة ALAC بما في ذلك الوثائق الملحقة للقواعد الإجرائية (الفقرة 10.2).
- 10.1.4 قرارات الرئيس.
- 10.1.5 قواعد روبرت التنظيمية للاجتماعات، الطبعة الحادية عشر.
- 10.1.6 لا تتضمن أي مجموعة من مجموعات القواعد الفردية (من الفقرة 10.1.1 إلى 10.1.5) أولوية واضحة للقواعد من حيث الترتيب في تلك المجموعة. ويجب على رئيس اللجنة أن يحدد القواعد ذات الأولوية إذا كان هناك تعارض بين مجموعة من القواعد.
- 10.1.7 إذا وقع موقف معين ولم تكن هناك مجموعة كاملة من القواعد المبينة بوضوح لكيفية التعامل معه؛ فيجب على رئيس اللجنة أن يحدد كيفية التعامل مع هذا الموقف.
- 10.2 الوثائق الملحقة المشار إليها في هذه القواعد الإجرائية.
- 10.2.1 القواعد الإجرائية - الوثيقة الملحقة 1 - وصف مناصب أعضاء لجنة ALAC وممثلي العلاقات والمعنيين.
- 10.2.2 القواعد الإجرائية - الوثيقة الملحقة 2 - مقاييس الأداء والإجراءات التقييمية الخاصة بأعضاء لجنة ALAC والمعنيين فيها.
- 10.2.3 القواعد الإجرائية - الوثيقة الملحقة 3 - تنفيذ عملية اختيار أعضاء مجلس إدارة At-Large.
- 10.2.4 القواعد الإجرائية - الوثيقة الملحقة 4 - إطار عمل هيكل At-Large.

### 11. اجتماعات لجنة ALAC

- 11.1 يمكن للجنة ALAC عقد الاجتماعات وجهاً لوجه أو عبر المؤتمرات المنعقدة عن بعد. وقد يتخلل الاجتماعات المنعقدة وجهاً لوجه كذلك بعض المؤتمرات عن بعد للذين لم يحضروا الاجتماعات شخصياً.
- 11.2 تصنيف اجتماعات لجنة ALAC
- 11.2.1 الاجتماعات الدورية
- 11.2.1.1 يتم جدولة هذه الاجتماعات حسبما يتفق أعضاء اللجنة.
- 11.2.1.2 تتطلب إرسال إخطار مسبق قبل انعقاد الاجتماع بأسبوع.
- 11.2.1.3 يجوز للجنة ALAC استبدال الإخطار بإجراء صريح.
- 11.2.1.4 تتطلب نصاب قانوني معين لعقدها. يجوز لرئيس اللجنة التخلي عن متطلب النصاب القانوني. ولا يلزم لهذا القرار الوفاء بالمتطلب الذي يقول بضرورة حضور عدد معين من الأعضاء في الاجتماع وقت اتخاذ أي قرار رسمي.

- 11.2.1.5 يمكن إيقاف الاجتماعات المباشرة (التي تعقد بالتزامن مع اجتماعات منظمة ICANN) مؤقتاً وإعادة عقدها في وقت لاحق تتفق عليه اللجنة. ويلزم لعقد هذه الاجتماعات مرة أخرى تحقق النصاب القانوني طبقاً للفقرة 11.2.1.4.
- 11.2.2 الاجتماع العمومي السنوي للجنة ALAC (AAGM)
- 11.2.2.1 اجتماع دوري يعقد بالتزامن مع الاجتماع العمومي السنوي لمنظمة ICANN (AGM).
- 11.2.3 الاجتماعات العاجلة
- 11.2.3.1 يجوز لرئيس لجنة ALAC أن يدعو لعقد هذه الاجتماعات في أي وقت، وقد يرسل لهذه الاجتماعات إخطارات قصيرة الأجل.
- 11.2.3.2 تتطلب نصاب قانوني معين لعقدها.
- 11.2.3.3 الآلية الوحيدة لهذه الاجتماعات هي إمكانية تحويل الاجتماع العاجل لاجتماع دوري.
- 11.2.4 الاجتماعات الخاصة
- 11.2.4.1 يجوز لأي أربعة أعضاء من أعضاء لجنة ALAC الدعوة لعقد اجتماع خاص.
- 11.2.4.2 تتطلب هذه الاجتماعات إرسال إخطار مسبق قبل عقدها بأسبوع واحد.
- 11.2.4.3 تتطلب نصاب قانوني معين لعقدها.
- 11.2.4.4 تحمل نفس صفة الاجتماعات الدورية بمجرد انعقادها.
- 11.3 جدول الأعمال
- 11.3.1 يكون لجميع الاجتماعات جدول أعمال، ويفضل توزيعه على أعضاء الاجتماعات قبل انعقادها، ويحدد هذا الجدول الموضوعات التي يتم مناقشتها أثناء الاجتماع والوقت المقترح لمناقشة كل موضوع.
- 11.3.2 قد يكون للاجتماع "جدول أعمال الموافقة" الذي يشمل الاقتراحات التي لا تتطلب مناقشتها ثانية والتي يمكن العمل بها بإجماع الآراء أو بالتصويت عليها جملة واحدة.
- 11.3.2.1 تعتبر العناصر الواردة في جدول أعمال الموافقة عناصر سبق وأن مرت على رئيس اللجنة ونائبه كما هو موضح في جدول الأعمال.
- 11.3.2.2 يجوز لأي من أعضاء لجنة ALAC أن يطلب حذف أي عنصر من عناصر جدول أعمال الموافقة والتعامل معه بشكل مستقل.
- 11.4 النصاب القانوني
- 11.4.1 كي يحمل أي اجتماع الصفة القانونية، يجب أن يحضر هذا الاجتماع ما يزيد عن 50% من أعضاء اللجنة الحاليين، ويكون الحضور إما وجهًا لوجه أو عبر الاتصال الهاتفي أو عبر أي من الوسائل الأخرى التي تعتمدها اللجنة صراحة.
- 11.4.2 يجب أن يحضر جميع أعضاء لجنة ALAC الاقتراحات التي تُجرى إلكترونياً أو خلال فترة زمنية معينة. ويجب أن يصوت ما يزيد عن 50% من أعضاء اللجنة الحاليين على أي قرار بالموافقة حتى يصبح هذا القرار ساريًا (أو الامتناع عن التصويت متى أمكن).

- 11.4.3 كي يصبح أي قرار يصدر خلال أي اجتماع بإجماع الآراء ساريًا، يجب أن يحضر الاجتماع الصادر فيه القرار النصاب القانوني للأعضاء وأن يحضر هذا الاجتماع أعضاء لجنة ALAC الممثلين لجميع مناطق منظمة ICANN وذلك إما بشخصهم أو عبر الاتصال الهاتفي أو عبر أي من الوسائل الأخرى التي تعتمدها اللجنة صراحة.
- 11.4.4 كي يصبح أي اقتراح يجرى أثناء من أي اجتماعات ساريًا؛ يجب أن يحضر الاجتماع المجرى فيه الاقتراح العدد القانوني للأعضاء، وأن يحضر هذا الاجتماع أعضاء لجنة ALAC الممثلين لجميع مناطق منظمة ICANN وذلك إما بشخصهم أو عبر الاتصال الهاتفي أو عبر أي من الوسائل الأخرى التي تعتمدها اللجنة صراحة، إلا كان إذا الشأن المجرى عليه الاقتراح عاجلا للدرجة التي يتعذر معها إطالة مدة الاقتراح وذلك وفقًا للفقرة 12.1.13. وإذا لم يكن الشأن المقترح عليه عاجلا؛ فيجب إطالة مدة الاقتراح لتمكين جميع المناطق من فرصة المشاركة.
- 11.5 الاجتماعات المفتوحة وحقوق التحدث وترتيب التحدث
- 11.5.1 تكون جميع اجتماعات لجنة ALAC مفتوحة - ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك- لمناقشة القضايا الحساسة. ويجوز إعداد تسجيلات صوتية لهذه الاجتماعات وقت انعقادها متى سمحت الوسائل الفنية بذلك. كما يجوز عمل نسخ من سجلات الاجتماعات وقت انعقادها متى سمحت الوسائل الفنية وميزانية النفقات بذلك. ويمكن بث هذه الاجتماعات مباشرة ما إن كان هذا متاحًا من الناحية العملية.
- 11.5.2 تعطى أولوية التحدث لأعضاء لجنة ALAC وممثلي العلاقات ومن عينتهم اللجنة ويجوز منح آخرين حق التحدث بعد موافقة رئيس اللجنة وإذا سمح الوقت بذلك.
- 11.5.3 يجب على المشاركين في الاجتماعات الراغبين في التحدث إبداء رغبتهم بالوسيلة المناسبة المذكورة في تفاصيل الاجتماع.
- 11.5.4 يكون لرئيس اللجنة وحده حق الإدارة والرقابة على ترتيب المتحدثين ويجوز له التدخل لتقييد وقت التحدث.
- 11.6 الاقتراحات
- 11.6.1 يكون أي إجراء رسمي تتخذه لجنة ALAC في شكل اقتراح. ويجوز اتخاذ هذا الإجراء الرسمي أثناء أي من اجتماعات اللجنة أو عبر الوسائل الإلكترونية.
- 11.6.2 يجوز لأي من أعضاء اللجنة تقديم الاقتراحات.
- 11.6.3 ولا تشترط المصادقة على المقترحات، ولكن يمكن لأي عضو في ALAC طلب المصادقة على المقترحات قبل المداولة. ويجوز تقديم هذا الطلب في أي وقت قبل أن يتم التوصل إلى أي قرار. فلها الأولوية على أي الإجراءات الأخرى. وإذا ما كانت هناك مصادقة، فنتم مواصلة العملية من حيث توقفت. وإذا لم تكن هناك أي مصادقة، فيعتبر المقترح قد تم سحبه.
- 11.6.4 يجب تقديم وتميرير الاقتراحات المقرر الفصل فيها في أحد اجتماعات لجنة ALAC على أعضاء اللجنة قبل عقد الاجتماع قدر المستطاع وإلى أقصى قدر ممكن عمليًا، ويجب إدراج هذه الاقتراحات في جدول أعمال الاجتماع.
- 11.6.5 يجب أن يوفر رئيس اللجنة الوقت الكافي لمناقشة الاقتراحات - يمكن للجنة اتخاذها أثناء أحد الاجتماعات أو عبر أي من الوسائل الإلكترونية- قبل توصل اللجنة إلى قرار إزائها.
- 11.6.6 قبل التوصل إلى قرار، يجوز لأي من أعضاء لجنة ALAC طلب إدخال تعديل على الاقتراح.
- 11.6.6.1 إذا رأى أعضاء لجنة ALAC الذين طرحوا (وصادقوا، إن كان ذلك منطبقًا) على المقترح الأصلي أن التعديل على المقترح "مناسب"، يصبح هذا التعديل على الفور جزءًا من المقترح الأصلي الذي يجري النظر فيه.

11.6.6.2 أما إذا رأوا أن التعديل غير مناسب؛ فيلزم أن تقرر اللجنة إذا ما كان التعديل مقبولاً أم مرفوضاً.

11.6.6.3 يجب اتخاذ القرار إزاء التعديل غير المناسب قبل الفصل في الاقتراح الأصلي.

## 11.7 النقاط النظامية

11.7.1 النقاط النظامية هي النقاط التي تعطل الاجتماعات، ويجب معالجتها للتمكن من مواصلة تلك الاجتماعات. وهناك ثلاثة أنواع عامة من أنواع النقاط النظامية فيما يخص اجتماعات اللجنة:

11.7.1.1 الحالات التي يرى عضو اللجنة فيها أن اللوائح الداخلية لمنظمة ICANN أو القواعد الإجرائية للجنة ALAC لا يتم اتباعها.

11.7.1.2 الحالات التي يتعذر فيها من الناحية العملية مواصلة الاجتماعات نظراً لحدوث مشكلة فنية أو غيرها من المشكلات. ومن أمثلة هذه المشكلات فقدان البنية التحتية الفنية أو تعطل الوسائل السمعية والبصرية.

11.7.1.3 الحالات التي يطلب فيها عضو اللجنة توضيحاً للقضية قيد المناقشة بأن يطلب مثلاً تعريف مصطلح معين أو توضيح الجزئية التي يتم مناقشتها من القضية إذا كانت متعددة الأجزاء.

11.7.2 يجب أن يقدر رئيس اللجنة الإجراءات اللازمة لتخاذها لمعالجة الموقف.

## 11.8 الاقتراحات الإجرائية

11.8.1 الاقتراحات الإجرائية هي اقتراحات تقضي بتنفيذ ما يلي (على الترتيب المذكور):

11.8.1.1 تأجيل الاجتماع.

11.8.1.2 تعليق الاجتماع.

11.8.1.3 غلق باب المناقشة في القضية والشروع في عملية اتخاذ القرار (بإجماع الأصوات أو الاقتراع).

11.8.2 يجوز لأي من أعضاء اللجنة تقديم اقتراح إجرائي ولا يلزم تأييد هذا الاقتراح من جانب الأعضاء الآخرين.

11.8.3 يجوز لرئيس اللجنة عدم السماح بغلق باب المناقشة لاقتراح معين؛ إذا شعر أن المناقشة لم توضح أبعاد الاقتراح تمامًا.

11.8.4 ما إن يتم الاتفاق على مقترح إجرائي وإجازته بمعرفة الرئيس حسب الفقرة 11.8.3؛ يجب اتخاذ قرار بشأنه إما عن طريق الإجماع أو التصويت.

11.8.5 يتم التعامل مع الاقتراحات الإجرائية المتعددة على الترتيب الوارد في الفقرة 11.8.1، ويجوز لرئيس اللجنة تغيير هذا الترتيب.

## 11.9 سجلات اجتماعات لجنة ALAC

11.9.1 سوف تشمل سجلات اجتماعات لجنة ALAC - سواء كانت مدونة في صورة "محاضر" رسمية أو مذكرات لا تتسم بالطابع الرسمي للمحاضر أو ملخصات للاجتماعات - على كل ما يلي على أقل تقدير:

11.9.1.1 نوع الاجتماع وموعده ومكان انعقاده (إن كان اجتماعاً مباشراً يحضره أعضاء) ووقتي البدء والتوقف؛

11.9.1.2 بيانات الحضور، بما في ذلك الكيفية التي انضم من خلالها أحد الأشخاص إلى الاجتماع (على سبيل المثال، الحضور شخصياً أو عبر خدمة الاجتماع عن بُعد)؛



- 11.9.1.3 جدول الأعمال بصيغته المعدلة خلال الاجتماع إن أمكن؛
- 11.9.1.4 القرارات التي أُتخذت، بما في ذلك كيفية اتخاذ تلك القرارات (بالتصويت أو الإجماع) وسجل يوضح كيفية تصويت أعضاء ALAC في حال التصويت على القرارات وسجلات بأسماء الممتنعين عن التصويت أو الملاحظات الأخرى التي يطرحها أعضاء اللجنة؛
- 11.9.1.5 روابط الوصول إلى أي مواد إعلامية ذات صلة بالاجتماع (مثل التسجيلات الصوتية والعروض التوضيحية)؛
- 11.9.1.6 يجوز حذف أي من البنود سالفة الذكر في حالات معينة بقرار من اللجنة إذا كان في تضمينها انتهاكاً لسياسة السرية.
- 11.9.2 يجب توفير سجلات الاجتماع أمام أعضاء ALAC في موعد أقصاه: (أ) مرور 30 يوماً اعتباراً من تاريخ الاجتماع (أو آخر تاريخ إذا امتد الاجتماع لأكثر من يوم واحد)؛ (ب) نشر جدول الأعمال النهائي للاجتماع التالي.
- 11.9.3 تعتبر سجلات الاجتماعات مقبولة بعد مرور 14 يوماً على تاريخ توزيعها لأول مرة، أو 14 يوماً بعد تقديم آخر طلب تصحيح من قبل أحد أعضاء اللجنة.

## 12. قرارات لجنة ALAC

### 12.1 التصويت والإجماع

- 12.1.1 يُفضل اتخاذ جميع قرارات لجنة ALAC بإجماع الآراء سواء كان الاجتماع بحضور الأعضاء شخصياً أو عن بُعد، رهناً بعدة استثناءات ورد ذكرها في هذه القواعد الإجرائية. ويُعرف القرار الصادر بإجماع الآراء بأنه قرار دعمته نسبة الأغلبية العظمى من أعضاء اللجنة ولا يلزم إجماع كل الأعضاء عليه.
- 12.1.2 عند حسم أمر إجماع الآراء، يسأل رئيس اللجنة عما إذا كان هناك أحد من الأعضاء يعترض على الاقتراح أو التعديل الذي يجري اعتماده. وفي حالة إعلان دعوة لتقديم الاعتراضات إلكترونياً، ينبغي إتاحة وقت كاف لأعضاء لجنة ALAC للتعبير عن اعتراضهم.
- 12.1.3 يصدر رئيس اللجنة حكمه مبيناً ما إذا تم التوصل إلى إجماع أم لا.
- 12.1.3.1 لا تقل نسبة إجماع الآراء عن 80% من أعضاء لجنة ALAC الحاليين، ويعتبر هذا الشرط "قاعدة أساسية".
- 12.1.4 يجوز للأعضاء الامتناع عن التصويت في جميع قرارات لجنة ALAC، ما لم يتم النص صراحة على خلاف ذلك في بند من بنود هذه القواعد الإجرائية أو بقرار صريح صادر عن اللجنة.
- 12.1.5 يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة ALAC طلب إجراء تصويت رسمي بدلاً من قرار رئيس اللجنة في حال التوصل إلى إجماع في الآراء. وعند التقدم بطلب إجراء تصويت، يجوز للرئيس إصدار قرار بإجراء التصويت فوراً أو بعد مزيد من النقاش.
- 12.1.6 يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة ALAC طلب التحقق من قرار صادر بإجماع الآراء بإجراء تصويت رسمي، وتحل نتيجة هذا التصويت محل هذا القرار.
- 12.1.7 يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة ALAC غير قادر على حضور التصويت - سواء كان الإدلاء بالأصوات شخصياً أو إلكترونياً - توكيل عضو آخر من أعضاء اللجنة للإدلاء بصوته/صوتها طبقاً للقواعد الحاكمة للوكالات والواردة في الفقرة 12.3.
- 12.1.8 يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة ALAC غير قادر على حضور اجتماع تصدر فيه قرارات بإجماع الآراء توكيل عضو آخر من أعضاء اللجنة بتمثيله/تمثيلها طبقاً للقواعد الحاكمة للوكالات والواردة في الفقرة 12.3.

12.1.9 تُجرى أي عملية تصويت ذات صلة بأشخاص يتم ترشيحهم - سواء كان التصويت بغرض الانتخاب أو التعيين أو الإقالة أو إجراء تاديبي - بالاقتراع السري ولا يجب الإفصاح عن تفاصيل اقتراعات أعضاء لجنة ALAC الفردية.

12.1.10 يجب تسجيل طريقة تصويت كل عضو من أعضاء لجنة ALAC في سجلات اللجنة، ما لم يكون التصويت عن طريق الاقتراع السري، أو ما لم تقرر اللجنة معاملة صوت معين على أنه سري.

12.1.11 يُتاح لجميع أعضاء لجنة ALAC فرصة لطلب عرض مسوغات أصواتهم في سجل الاجتماع. ويُسأل أعضاء اللجنة ممن امتنعوا عن التصويت صراحة عما إذا كانوا يرغبون في إعداد هذا السجل.

12.1.12 يجوز لأي عضو من أعضاء لجنة ALAC لا يؤيد حالة إجماع الآراء طلب تدوين عدم موافقته في سجلات الاجتماع.

12.1.13 عند إجراء عملية التصويت ولم تكن هناك حاجة ملحة إلى نتيقتها وذلك نتيجة أحد الأسباب ذات الحساسية الزمنية، يجوز لرئيس اللجنة تمديد فترة التصويت بتركها مفتوحة لمدة لا تزيد عن ثلاثة أيام للسماح بتسجيل أصوات الأعضاء المتغيبين عن الاجتماع.

12.1.14 يجوز إجراء عمليات التصويت خارج الاجتماعات الرسمية باستخدام أي نهج تعتمده لجنة ALAC، حيث يمكن لهذا النهج أن يشمل ما يلي:

12.1.14.1 أنظمة تصويت متخصصة على شبكة الإنترنت، و

12.1.14.2 البريد الإلكتروني عبر قوائم التوزيع المعتمدة، و

12.1.14.3 الاتصال الهاتفي بفريق عمل منظمة ICANN أو رئيس لجنة ALAC أو أي شخص غير ذلك يحدده رئيس اللجنة.

12.1.15 يجب استخدام عملية التصويت بدلاً من إجماع الآراء فيما يلي:

12.1.15.1 انتخاب رئيس لجنة ALAC.

12.1.15.2 اعتماد هياكل (ALS) At-Large أو عزلها.

12.1.15.3 أي عملية تصويت يجب إجراؤها عن طريق الاقتراع السري.

## 12.2 تقييم نتائج التصويت

12.2.1 طبقاً لأحكام الفقرة 11.4 التي تشترط اكتمال النصاب القانوني لجميع قرارات لجنة ALAC العادية، يعتبر التصويت ناجحاً في حال إدلاء خمسة أعضاء من أعضاء لجنة ALAC على الأقل بأصواتهم -ولا يدخل في ذلك الامتناع عن التصويت- شريطة أن يتجاوز عدد الأصوات المؤيدة عدد الأصوات المعارضة. وبالنسبة لعمليات التصويت التي تتطلب صراحة تأييد الغالبية العظمى من الأعضاء، يجب أن يكون عدد الأصوات المؤيدة ضعف عدد الأصوات المعارضة على الأقل.

12.2.2 يجوز استخدام عمليات تقييم مختلفة في حالات محددة يلزم التصويت عليها على أن تُدرج صراحة في القسم الخاص بكل حالة. ومن أمثلة هذه الحالات: انتخاب رئيس لجنة ALAC وإقالة أحد أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC (ALT) وعزل أحد أعضاء لجنة ALAC.

12.2.3 يجوز للجنة ALAC اتخاذ قرار بتطبيق حد أدنى مختلف لنجاح عملية التصويت - في تصويت معين، ولكن بأي حال من الأحوال لا يجوز أن يقل الحد الأدنى الجديد عن الحد الأدنى الأصلي المحدد في الفقرة 12.2.1.

12.2.4 في حال إجراء تصويت وكانت النتيجة هي تساوي عدد الأصوات المؤيدة وعدد الأصوات المعارضة، يجوز لرئيس لجنة ALAC - بقرار فردي منه - اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

12.2.4.1 الدعوة لنقاش آخر ومن ثم إجراء تصويت جديد على مستوى اللجنة.

- 12.2.4.2 الدعوة على الفور إلى تصويت جديد على مستوى اللجنة.
- 12.2.4.3 إذا كان التصويت جزءاً من إحدى عمليات التعيين والاختيار؛ يُعاد فتح العملية برمتها.
- 12.2.4.4 الإدلاء بصوت إضافي لإنهاء حالة تساوي عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة. ولا يجوز سوى لرئيس اللجنة ممارسة هذا الخيار.

### 12.3 الوكالات

- 12.3.1 في حال عدم قدرة أحد أعضاء لجنة ALAC على المشاركة في التصويت على قرار من قرارات اللجنة، يجوز توكيل عضو آخر من أعضاء اللجنة (الوكيل) للإدلاء بهذا الصوت نيابة عن العضو الأول (الموكل).
- 12.3.2 عند معرفة تفاصيل القرار في وقت مبكر، يجوز للموكل إرشاد الوكيل إلى كيفية التصويت، ويكون الوكيل ملزماً باتباع هذه الإرشادات بموجب ميثاق الشرف. وتُعرف هذه الوكالة باسم "الوكالة الموجهة". ويجوز للوكيل التصويت حسبما يراه مناسباً إذا لم يحصل على إرشادات محددة (وتُعرف هذه الوكالة باسم "الوكالة غير الموجهة").
- 12.3.3 يجوز منح وكالة غير موجهة تغطي بعض عمليات التصويت التي من المقرر إجراؤها في أحد الاجتماعات، أو كل هذه العمليات.
- 12.3.4 يجوز أن يحصل عضو لجنة ALAC على توكيلات من عضوين آخرين من أعضاء اللجنة كحد أقصى.
- 12.3.5 إذا تغيب الوكيل عن الاجتماع محل الوكالة، تنتقل الوكالة إلى رئيس الاجتماع، الذي يجوز أن يُنقل له عدد غير محدود من هذه الوكالات التي تصنف ضمن وكالات "الدرجة الثانية".
- 12.3.5.1 يجوز للموكل اختيار عدم انتقال الوكالة إلى رئيس الاجتماع في حال تغيب الوكيل.
- 12.3.6 لا تُغيّر الوكالات - سواء كانت موجهة أو غير موجهة - القواعد ذات الصلة بالإفصاح عن كيفية تصويت أعضاء لجنة ALAC، فالوكيل ملزم بموجب ميثاق الشرف بعدم الإفصاح علانية عن محتويات الصوت الذي أدلى به بموجب الوكالة عند التصويت عن طريق الاقتراع السري.
- 12.3.7 تنشر لجنة ALAC من وقت إلى آخر التفاصيل المتعلقة بكيفية إصدار التوكيلات.
- 12.3.8 يجوز لعضو لجنة ALAC الذي يعاني بعض التضارب في المصالح الشخصية المتعلقة بأي قرار منح توكيل غير موجه إلى عضو آخر من أعضاء اللجنة للسماح بتمثيل منطقة عضو اللجنة الموكل بشكل كامل في هذا القرار دون أن يؤثر ذلك بشكل شخصي على النتائج.
- 12.3.9 لا يؤثر وجود أي توكيل على قواعد استيفاء النصاب القانوني للاجتماع. ومع ذلك، يعتبر عضو ALAC حاضراً للاجتماع بموجب التوكيل الصادر عنه وذلك بغرض تقييم ما إذا كان القرار يستوفي متطلبات التمثيل الإقليمي على النحو المحدد في الفقرة 11.4.4.
- 12.3.10 تسري جميع الإشارات إلى الأصوات والتصويت في المادة 12.3 على القرارات المتخذة بالإجماع.

### 13. تعديل القواعد الإجرائية

- 13.1.1 يجب تقديم اقتراح بتعديل القواعد الإجرائية قبل الاجتماع الذي من المقرر تعديل القواعد الإجرائية فيه بواحد وعشرين يوماً على الأقل، أو قبل واحد وعشرين يوماً من موعد بدء التصويت الإلكتروني.
- 13.1.2 يجب تقديم نص التعديلات المقترحة وقت تقديم الاقتراح.

13.1.3 يُسمح بإدخال التعديلات، ولكن يُفضل تقديم أي تعديلات مقترحة قبل انعقاد الاجتماع أو بدء عملية التصويت المدرجة في جدول الأعمال.

13.1.4 يتطلب اعتماد القواعد الإجرائية المعدلة تأييد الغالبية العظمى من أعضاء لجنة ALAC.

## 14. أساليب عمل لجنة ALAC

14.1 تستخدم لجنة ALAC مجموعة متنوعة من أساليب العمل لتحقيق أهدافها. وتشمل هذه الأساليب:

14.1.1 الاجتماعات وجها لوجه؛

14.1.2 المؤتمرات عن بُعد؛

14.1.3 البريد الإلكتروني؛

14.1.4 مواقع الويكي، و

14.1.5 المنهجيات الأخرى التي تراها لجنة ALAC مناسبة وفي متناول جميع أعضاء اللجنة والمعينين وأعضاء جمعية At-Large.

## 14.2 البريد الإلكتروني

14.2.1 يعد البريد الإلكتروني إحدى تقنيات الاتصال الرئيسية التي تستخدمها لجنة ALAC.

14.2.2 سوف يكون لدى لجنة ALAC وجمعية At-Large مجموعة متنوعة من قوائم البريد الإلكتروني البريدية للسماح بإجراء الاتصالات بسهولة ويسر بين أعضاء اللجنة والمعينين وأعضاء فريق العمل WT ومنظمات At-Large الإقليمية RALO وأعضاء جمعية At-Large.

14.2.3 سوف تقوم لجنة ALAC من وقت إلى آخر بنشر دليل البريد الإلكتروني الخاص باللجنة لضمان استخدام هذه القوائم بشكل صحيح من قبل الأعضاء المناسبين. كما يحدد الدليل قوائم البريد الإلكتروني أو الآليات الأخرى - المعروفة باسم "قواعد التوزيع المعتمدة" - المستخدمة فيما يتعلق بالاتصالات التي تشترطها القواعد الإجرائية.

14.2.4 يتم حفظ معظم القوائم البريدية الخاصة بجمعية At-Large وإتاحة الاطلاع عليها للجمهور. هذا ويحدد دليل البريد الإلكتروني الصادر عن لجنة ALAC أي القوائم تكون عامة وأيها تكون غير ذلك.

14.2.5 سوف يعتبر الاتصال عبر البريد الإلكتروني مكافئاً لأي وسيلة اتصال خلاف ذلك يُشترط أن تكون كتابية. وتتخذ لجنة ALAC الخطوات التي تراها مناسبة في ظل الظروف نفسها، لضمان موثوقية الاتصالات التي تُجرى عن طريق البريد الإلكتروني.

## 14.3 فرق العمل

14.3.1 يتم تنفيذ جزء كبير من أعمال لجنة ALAC عن طريق فرق العمل (WT). وتشمل أمثلة فرق العمل على سبيل المثال لا الحصر:

14.3.1.1 اللجان الفرعية المنبثقة عن لجنة ALAC، سواء كانت دائمة أم مخصصة، و

14.3.1.2 فرق الصياغة، و

14.3.1.3 مجموعات العمل.

14.3.2 عندما تؤسس لجنة ALAC فريق عمل، يجب عليها تعيين ما يلي:

14.3.2.1 الاختصاصات أو الميثاق، و

14.3.2.2 النتائج المتوقعة إن وجدت، و

- 14.3.2.3 طريقة اختيار الأعضاء، بما في ذلك تحديد ما إذا كانت العضوية مقتصرة على أعضاء لجنة ALAC وهل سيتم تضمين منظمة At-Large الإقليمية RALO الممثلة تمثيلاً صحيحاً أو التمثيل الإقليمي، أم هل ستكون مفتوحة بشكل عام، و
- 14.3.2.4 تحديد رئيس فريق العمل أو كيفية تحديد الرئيس، و
- 14.3.2.5 تحديد ما إذا كان فريق العمل دائم أم أنه لن يستمر سوى لفترة استكمال اختصاصات هذه المجموعة.

#### 14.4 مدونة قواعد السلوك

- 14.4.1 يلتزم جميع أعضاء لجنة ALAC والمعنيين والمشاركين نيابة عن جمعية At-Large بمعايير السلوك المتوقع في منظمة ICANN (<https://www.icann.org/resources/pages/expected-standards-2012-05-15-en>) وذلك في جميع الأنشطة ذات الصلة بمنظمة ICANN.
- 14.4.2 يجب على جميع أعضاء لجنة ALAC والمعنيين والمشاركين من جمعية At-Large التصرف دائماً بطريقة مهنية ومعاملة جميع المشاركين من ICANN وموظفي ICANN بكامل الأدب والاحترام، سواء كان التعامل بشكل شخصي أو من خلال مؤتمر عن بُعد أو عبر البريد الإلكتروني أو من خلال غيرها من وسائل العمل الإلكترونية. وتتضمن أمثلة السلوكيات غير اللائقة - على سبيل المثال لا الحصر - المنشورات أو غيرها من الأفعال: أ) المستخدمة للإساءة إلى الآخرين أو مضايقتهم أو ملاحقتهم أو تهديدهم، أو ب) المستخدمة للتشهير بشخص آخر أو الاقتراء عليه أو الخوض في شخصه أو تشويه سمعته.
- 14.4.3 تدعم اجتماعات لجنة ALAC وجمعية At-Large ووسائل الاتصال الإلكترونية أنشطة اللجنة بشكل كبير.
- 14.4.4 معظم اجتماعات لجنة ALAC وجمعية At-Large ووسائل الاتصال الإلكترونية مفتوحة ومحفوظة ويمكن للجمهور الاطلاع عليها. ويجب توخي الحذر حتى لا تنتهك التزامات السرية أو تنتهك خصوصية الآخرين.

14.5 تُعقد جميع اجتماعات لجنة ALAC باللغة الإنجليزية ويتم إعداد معظم الوثائق ذات الصلة بلجنة ALAC ومنظمة ICANN باللغة الإنجليزية فحسب. وعلى هذا النحو، يجب أن يكون مستوى كفاءة جميع أعضاء لجنة ALAC في اللغة الإنجليزية مناسباً تحدثاً وكتابةً. ويمكن توفير خدمة الترجمة الفورية والترجمة من وإلى لغات أخرى بالقدر الممكن والعملي، إذا كان الطلب مسوّغاً، ولكن ذلك يخضع لسياسات منظمة ICANN ووضعها المالي. وتُعد اجتماعات فرق العمل عمومًا باللغة الإنجليزية فحسب، ولكن يمكن النظر في مسألة توفير خدمة الترجمة الفورية طبقاً لنفس المبادئ التوجيهية السارية على اجتماعات لجنة ALAC.

#### 15. هياكل At-Large

- 15.1 تخضع لجنة ALAC لمراجعات تجربتها منظمات At-Large الإقليمية RALO ومجلس إدارة منظمة ICANN وتضع اللجنة إجراءات لاعتماد هياكل At-Large أو إلغاء اعتمادها.
- 15.2 ترد الإجراءات بالتفصيل في الوثيقة الملحقة "إطار عمل هياكل At-Large".
- 15.3 يعتبر "إطار عمل هياكل At-Large" جزءاً لا يتجزأ من هذه القواعد الإجرائية.

## القسم "د": الاختيارات والانتخابات والتعيينات

### 16. الأحكام العامة

- 16.1 طبقاً للوائح الداخلية لمنظمة ICANN، يُنتخب رئيس لجنة ALAC رسمياً. ويمكن إجراء عمليات الاختيار والتعيينات الأخرى بإجماع الآراء، ولكن إذا تعذر ذلك؛ يمكن دائماً استخدام الانتخابات كحل أخير.
- 16.2 يمكن إجراء الانتخابات وعمليات الاختيار عن طريق البريد الإلكتروني أو الاقتراع عبر الإنترنت أو الاقتراع الكتابي أو أي من الوسائل الأخرى الدقيقة الملائمة التي ترى اللجنة أنها توفر مستوى ملائماً من السرية.
- 16.3 وإذا حدث أن كان هناك بعد إغلاق فترة القبول أو بعد قبول جميع الترشيحات مرشح واحد فقط لأي منصب محدد، أو في حالة انسحاب واحد أو أكثر من المرشحين خلال سير العملية بما يؤدي إلى ترك مرشح واحد فقط باقٍ، يتم إعلان المرشح الوحيد فائزاً عن طريق التصويت بالتصفيق دون الحاجة لقرار من ALAC.

### 17. إجراءات انتخاب رئيس لجنة ALAC واختيار فريق قيادة لجنة ALAC

#### 17.1 الانتخابات العادية لرئاسة اللجنة

- 17.1.1 تُجرى الانتخابات العادية التي تحدد رئيس لجنة ALAC بغرض انتخاب الرئيس الجديد قبل انعقاد الاجتماع العمومي السنوي للجنة ALAC (AAGM). ويُفضل الانتهاء من انتخاب الرئيس قبل انعقاد الاجتماع العمومي السنوي بثلاثة أسابيع على الأقل حتى يتوفر الوقت أمام الاختيار المنظم لبقية أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC.
- 17.1.2 يجب أن يراعي الجدول الزمني لعملية الانتخاب احتمالية إجراء جولة إعادة.
- 17.1.3 يرسل الرئيس/الموظفون طلباً لاختيار رئيس للجنة ALAC عبر قوائم التوزيع المعتمدة، ويشتمل هذه الطلب على الجدول الزمني وأساليب عملية الانتخاب وطلب ترشيح أسماء من قبل أعضاء اللجنة (بما في ذلك ترشيح العضو نفسه). وسوف يخصص طلب الاختيار ما لا يقل عن أربعة عشر يوماً لتقديم الترشيحات.
- 17.1.4 ترد المتطلبات التي يُشترط أن يلبها المرشحون لشغل منصب رئيس اللجنة في الفقرة 5.
- 17.1.5 يجب أن يرسل المرشح رسالة قبول إلى نفس القائمة التي أرسلت إليها الترشيحات في غضون سبعة أيام من إغلاق باب الترشيحات. وينبغي أن يرسل الموظفون رسالة القبول إذا كان المرشح لا يمتلك مزايا إرسال الرسائل إلى هذه القائمة. ويجب على المرشح استكمال نموذج بيان الاهتمامات الخاص بلجنة ALAC قبل انتهاء فترة القبول إذا لم يكن قد استكمل واحداً بالفعل.
- 17.1.6 ينشر الرئيس/الموظفون ملخص اختيار الترشيحات الصحيحة لشغل منصب الرئيس على قوائم التوزيع المعتمدة وذلك للإعلان عن تفاصيل العملية الانتخابية فور تجاوز الموعد النهائي لقبول الترشيحات.
- 17.1.7 بعد ذلك، تُناقش الترشيحات على قوائم التوزيع المعتمدة أو عبر المكالمات الجماعية عن بُعد أو غيرها من الاجتماعات الإلكترونية أو الشخصية حسب الاقتضاء.

#### 17.2 تحديد الفائز

يجب إجراء الخطوات التالية بالتسلسل المحدد لها إلى أن يتم الإعلان عن فائز أو يتم إعادة عملية الانتخاب بإرسال طلب تصويت أو اختيار جديد:

- 17.2.1 يجب أن يحصل المرشح الفائز على أصوات غالبية أعضاء لجنة ALAC الحاليين.
- 17.2.2 إذا كان عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت يمثل غالبية أعضاء لجنة ALAC، يجب إعادة العملية الانتخابية برمتها بإرسال طلب اختيار.

- 17.2.3 إذا كان عدد الأصوات مطروحاً منه عدد الأعضاء الممتنعين عن التصويت لا يمثل غالبية أعضاء لجنة ALAC الحاليين، فلا بد من إعادة التصويت بنفس لائحة المرشحين. ولا يجوز القيام بذلك سوى لمرة واحدة لكل طلب اختيار. وفي حال حدوث هذه الحالة أكثر من مرة، يجب إعادة العملية الانتخابية برمتها بإرسال طلب اختيار.
- 17.2.4 في الحالات التي يوجد فيها أكثر من مرشحين:
- 17.2.4.1 في حال حصول جميع المرشحين على نفس عدد الأصوات، فلا بد من إعادة عملية التصويت بنفس لائحة المرشحين. ولا يجوز القيام بذلك مع مجموعة معينة من المرشحين سوى لمرة واحدة لكل طلب اختيار. وفي حال حدوث هذه الحالة أكثر من مرة، يجب إعادة العملية الانتخابية برمتها بإرسال طلب اختيار.
- 17.2.4.2 يُستبعد المرشح الذي يحصل على أقل عدد من الأصوات. وفي حال تساوي عدد الأصوات، يُستبعد جميع المرشحين الذين حصلوا على أقل عدد من الأصوات. وبعد ذلك، تُجرى عملية التصويت مرة أخرى بلائحة تتضمن أسماء المرشحين المتبقين.
- 17.2.5 في حال وجود مرشحين وحصول كل منهما على نفس عدد الأصوات، تُعاد عملية التصويت بنفس لائحة المرشحين. ولا يجوز القيام بذلك سوى لمرة واحدة لكل طلب اختيار. وفي حال حدوث هذه الحالة أكثر من مرة، يجب إعادة العملية الانتخابية برمتها بإرسال طلب اختيار.
- 17.3 الاختيارات العادية لفريق قيادة لجنة ALAC
- 17.3.1 تُجرى عمليات الاختيار العادية لأعضاء فريق قيادة لجنة ALAC (ALT) بخصوص الاجتماع العمومي السنوي للجنة.
- 17.3.2 يجب اختيار الرئيس الجديد قبل الشروع في عملية اختيار الأعضاء الآخرين في فريق قيادة لجنة ALAC (ALT).
- 17.3.3 يرسل الرئيس/الموظفون طلباً لاختيار أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC (ALT) عبر قوائم التوزيع المعتمدة، يُحدد فيه المناصب الشاغرة ويرد فيه الجدول الزمني وأساليب عملية الاختيار بالإضافة إلى طلب ترشيح أسماء من قبل أعضاء اللجنة (بما في ذلك ترشيح العضو نفسه). وسوف يخصص طلب الاختيار ما لا يقل عن سبعة أيام لتقديم الترشيحات.
- 17.3.4 المتطلبات التي يُفترض بمرشحي فريق القيادة تلبيتها مدرجة في الفقرة 6.
- 17.3.5 يجب أن يرسل المرشح رسالة قبول إلى نفس القائمة التي أرسلت إليها الترشيحات في غضون سبعة أيام من إغلاق باب الترشيحات. وينبغي أن يرسل الموظفون رسالة القبول إذا كان المرشح لا يمتلك مزايا إرسال الرسائل إلى هذه القائمة. ويجب على المرشح استكمال نموذج بيان الاهتمامات الخاص بلجنة ALAC قبل انتهاء فترة القبول إذا لم يكن لديه واحداً.
- 17.3.6 يتم اختيار أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC (ALT) (باستثناء الرئيس) قبل انعقاد الاجتماع العمومي السنوي للجنة أو أثناء انعقاده باستخدام عملية الاختيار القياسية بإجماع أعضاء اللجنة إن أمكن، وعند تعذر ذلك؛ يكون الاختيار عن طريق الاقتراع السري. وعند اللجوء إلى إجراء عملية تصويت لشغل أي منصب، يجب أن يحصل الفائز على غالبية الأصوات طبقاً لمنهجية التصويت القياسية المعمول بها في لجنة ALAC. ويمكن استخدام طريقة تصويت تتضمن إجراء جولة إعادة مباشرة إذا لزم الأمر. ويجب عدم اختيار أكثر من شخص واحد من كل منطقة من المناطق غير الممثلة من قبل الرئيس.

## 17.4 الاختيارات والانتخابات والتعيينات غير العادية

- 17.4.1 يجوز إجراء عمليات اختيار غير عادية - حسب تقدير لجنة ALAC - في حال توافر منصب شاغر في غير وقت الدورة الانتخابية العادية لأي سبب من الأسباب وتوفر منصب في فريق قيادة لجنة ALAC (ALT) (بما في ذلك الرئيس).
- 17.4.2 عند الخلو إلى القيام بهذا الاختيار غير العادي، يرسل الرئيس/الموظفون طلب اختيار لشغل المنصب الشاغر خلال الفترة المتبقية من المدة العادية عبر قوائم التوزيع المعتمدة طلباً لترشيح مرشحين قبل الموعد النهائي المحدد له 14 يوماً أو قبل ذلك إذا دعا إلى ذلك ظروف استثنائية. ولا يجوز سوى لأعضاء لجنة ALAC الحاليين ترشيح مرشحين. ويسمح طلب الاختيار بقبول الترشيحات في غضون سبعة أيام من فتح باب الترشيح.
- 17.4.3 إذا كان المنصب المطلوب شغله هو منصب الرئيس، يجوز ترشيح مرشحين من أعضاء لجنة ALAC ممن يمثلون أي منطقة.
- 17.4.4 إذا كان المنصب المطلوب شغله هو منصب أحد أعضاء فريق القيادة الآخرين، فلا يجوز ترشيح مرشحين سوى من أعضاء لجنة ALAC التابعين لنفس المنطقة التي كان يمثلها شاغل المنصب السابق.
- 17.4.5 ولا يحق التصويت سوى لأعضاء ALAC الحاليين.
- 17.4.6 في غضون سبعة أيام من الموعد النهائي للترشيحات، ينشر الرئيس ملخص اختيار الترشيحات الصحيحة لشغل المنصب على قوائم التوزيع المعتمدة، معلناً عن موعد الاختيار ومدته وأساليبه ومحددًا لمدة التعيين.
- 17.4.7 عند انتخاب الرئيس، إذا كان الرئيس الجديد من منطقة مختلفة عن المنطقة التي ينتمي إليها الرئيس السابق:
- 17.4.7.1 يجب أن يتحى عضو فريق قيادة لجنة ALAC (ALT) الحالي الذي يمثل نفس المنطقة التي يمثلها الرئيس الجديد عن منصبه، و
- 17.4.7.2 يجب اختيار عضو جديد لفريق قيادة لجنة ALAC (ALT) من المنطقة التي كان يمثلها الرئيس السابق.

## 18. إجراءات التعيينات الأخرى

- 18.1 تقوم لجنة ALAC بتعيين أفراد من مجتمع At-Large في مختلف الهيئات داخل منظمة ICANN وخارجها. وعادة ما تبدأ هذه التعيينات بدعوة للمتطوعين، ينشرها الرئيس/الموظفون على قوائم التوزيع المعتمدة وعلى القوائم الأخرى حسب الاقتضاء، ويُتاح أمام أفراد مجتمع At-Large سبعة أيام على الأقل للتطوع. وفي العادة، تتخذ القرارات المتعلقة بالتعيينات بإجماع الآراء. ومع ذلك، يبدأ الرئيس اقتراحاً سرياً لتحديد المرشح الذي يستحق التعيين في حال عدم التوصل إلى إجماع أو في حال تقديم أي عضو من أعضاء لجنة ALAC طلب بذلك.
- 18.2 يجوز إعادة اعتماد معينين حاليين ممن لديهم الرغبة في مواصلة أداء هذا الدور بقرار من لجنة ALAC بدلاً من الشروع في عملية اختيار جديدة.
- 18.3 وفي حالات الاختيارات التي تتطلب تطبيق معايير تقييم معقدة، يجوز للجنة ALAC أن تختار تشكيل لجنة فرعية لإجراء التحليل وتقديم التوصيات استناداً إلى هذا التحليل.
- 18.4 في الحالات التي لا يجوز فيها للجنة ALAC إجراء تعيينات ولكن يجوز فيها المصادقة على مرشح أو أكثر، فبشكل أساسي تُستخدم نفس العملية على النحو الموضح هنا فيما يتعلق بالتعيينات، إلا أن الغرض من النتيجة هو المصادقة.



18.5 بخصوص ممثلي لجنة ALAC في لجنة الترشيح التابعة لمنظمة ICANN، تختار لجنة ALAC ممثلاً من كل منطقة من مناطق ICANN بالتشاور مع منظمات At-Large الإقليمية RALO.

## 19. إجراءات اختيار شاغل المقعد رقم 15 في مجلس إدارة ICANN

يصف هذا القسم العملية التي يتم وفقها اختيار أحد أعضاء مجلس الإدارة عن طريق جمعية At-Large لشغل المقعد الشاغر في مجلس الإدارة والذي يشار إليه باسم "المقعد رقم 15" في إطار اللوائح الداخلية لمنظمة ICANN. وتجري لجنة ALAC هذه العملية بالتعاون مع منظمات At-Large الإقليمية RALO.

19.1 يجب أن يلبي توقيت العملية الموضحة في هذا القسم متطلبات القسمين 8 (1-و) و 8 (4) من المادة 6 لللائحة الداخلية لمنظمة ICANN، الذي يشترط تقديم إخطار كتابي بالشخص الذي وقع الاختيار عليه إلى أمين منظمة ICANN في موعد أقصاه ستة أشهر قبل اختتام الاجتماع السنوي لمنظمة ICANN في عام 2014 وكل اجتماع سنوي تعقده منظمة ICANN السنوي كل عام ثالث بعد 2014.

19.2 تشكّل لجنة ALAC لجنة مختصة بعملية اختيار عضو مجلس الإدارة (BMSPC) مهمتها الإشراف على عملية الاختيار برمتها، بما في ذلك الانتخاب الذي تُختتم به العملية، ولكن يُستثنى من مسؤولياتها تلك المسؤوليات التي تحتفظ بها لجنة ALAC على وجه الخصوص أو التي تُمنح إلى لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة. يتم تحقيق التوازن الإقليمي في تشكيل اللجنة المختصة باختيار عضو مجلس الإدارة BMSPC على أن يتم إدراج ممثلين اثنين من كل منطقة تختارها ALAC ومنظمات At-Large الإقليمية RALO إضافة إلى رئيس يتم اختياره بمعرفة ALAC. وبالنسبة لكل منطقة، يتم اختيار عضو بديل ليحل محل عضو من نفس المنطقة لا تكون له القدرة لأي سبب مهما كان على المشاركة الكاملة وبحيث يكون هذا الحل وفق تقدير رئيس لجنة BMSPC وحده وفقاً لتوجيهات BMSPC الإرشادية.

19.2.1 تتحمل لجنة BMSPC من بين مسؤولياتها الأخرى مهمة ضمان توافر فرصة مناسبة لجمهور الناخبين من أجل التفاعل والتواصل مع المرشحين.

19.2.2 ويلتزم رئيس BMSPC ببذل أفضل الجهود من أجل اتخاذ القرارات عن طريق الإجماع، ولكن تكون له حرية التقدير المطلق في تحديد قرارات BMSPC في حالة عدم وجود الإجماع أو عندما لا يسمح الوقت بإجراء مشاورات.

19.3 تشكّل لجنة ALAC لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة (BCEC) لتولي مسؤولية إعداد لائحة أولية بالمرشحين لإجراء انتخاب لشغل المقعد رقم 15. وتشكّل لجنة جديدة لتقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC تتألف من مندوبين اثنين تحددهما منظمات At-Large الإقليمية RALO إضافة إلى رئيس تحددته لجنة ALAC في كل عملية من عمليات اختيار شاغل مقعد مجلس الإدارة. كما تنتخب كل منظمة من منظمات At-Large الإقليمية عضواً بديلاً ليحل محل عضو من نفس المنطقة لا تكون له القدرة لأي سبب مهما كان على المشاركة الكاملة وبحيث يكون هذا الحل وفق تقدير رئيس لجنة BCEC وحده وفقاً لتوجيهات BCEC الإرشادية.

19.4 تتولى لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC مسؤولية تحديد مقدمي الطلبات الصالحين لشغل منصب عضو مجلس الإدارة.

19.4.1 يجب على مقدم الطلب الذي تختاره لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC استيفاء المعايير المحددة في القسم 3 من المادة 6 لللائحة الداخلية الخاصة بمنظمة ICANN (<http://www.icann.org/en/about/governance/bylaws#VI-3>). وتشمل هذه المعايير على سبيل المثال لا الحصر: (أ) اختيار أشخاص تتوافر فيهم صفات النزاهة والموضوعية والذكاء ويشتهرون بالحكم السديد والعقول المتفتحة ويتحلون بالقدرة على صنع القرارات الجماعية البناءة، و(ب) اختيار أشخاص على دراية بمهمة منظمة ICANN والآثار المحتملة لقرارات منظمة ICANN على مجتمع الإنترنت العالمي والالتزامات التي تمكّن منظمة ICANN من تحقيق النجاحات. وإضافة إلى ذلك، يجب أن يكون عضو مجلس الإدارة الذي اختارته جمعية At-Large على دراية بمهمة جمعية At-Large واحتياجات المجتمع العالمي لمستخدمي الإنترنت النهائيين.

- 19.4.2 وتنشر لجنة BCEC بشكل واضح متطلبات وتوقعات أهلية أعضاء مجلس الإدارة.
- 19.4.3 في حالة مطالبة BCEC بأن يقدم المرشحون مراجع لهم، فيتم نشر قواعد الأهلية لتلك المراجع.
- 19.4.4 وتلتزم لجنة BCEC بنشر مدى الحفاظ على سرية ما تتلقاه من معلومات تخص المرشح وإذا انطبق الأمر، فتلتزم بنشر الأجزاء التي يمكن نشرها وطريقة النشر أو توزيعها خارج BCEC.
- 19.5 لا يجوز لأي عضو من جمهور الناخبين (طبقاً للفقرة 19.10) الجمع بين عضوية لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC وممارسة حق التصويت.
- 19.6 تلتزم لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC نماذج الإفصاح عن الاهتمامات (EoI) ولا تراعي اللجنة سوى مقدمي هذه النماذج. ولا يجوز لشخص عضو أو كان عضواً في اللجنة المختصة باختيار عضو مجلس الإدارة BMSPC أو لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC الحالية تقديم نموذج الإفصاح عن الاهتمامات إلى لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC.
- 19.7 يمكن الاطلاع على مزيد من التفاصيل المتعلقة بعمليات اللجنة المختصة باختيار عضو مجلس الإدارة BMSPC ولجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC ومتطلبات كل منهما في الوثيقة الملحقة "تنفيذ عملية اختيار أعضاء مجلس إدارة At-Large".
- 19.8 يجب نشر الإجراءات التشغيلية والتوجيهات الخاصة بلجنة BMSPC ويجب اعتمادها من ALAC.
- 19.9 قائمة المرشحين النهائية
- 19.9.1 في أعقاب نشر لائحة المرشحين الصادرة عن لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC، تتوفر أمام منظمات At-Large الإقليمية RALO الفرصة لاقتراح إضافة مرشحين إلى هذه اللائحة. ويجب أن يسمح الجدول الزمني بإجراء مشاورات والتواصل داخل منظمات At-Large الإقليمية RALO وفيما بينها على حد سواء.
- 19.9.2 لا يمكن لمنظمات At-Large الإقليمية RALO سوى اقتراح مرشحين ممن سبق وأن قَدّموا نموذج الإفصاح عن الاهتمامات إلى لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC خلال عملية الاختيار الحالية.
- 19.9.3 لا يتم إضافة مرشحين إلا إذا حصلوا على تأييد عبر تصويت رسمي لثلاثة منظمات على الأقل من منظمات At-Large الإقليمية RALO الخمس، وتصوت كل منظمة وفقاً للقواعد المتبعة.
- 19.10 يتألف جمهور الناخبين في الانتخاب النهائي من أعضاء لجنة ALAC البالغ عددهم خمسة عشر عضواً بالإضافة إلى رؤساء منظمات At-Large الإقليمية RALO الخمس.
- 19.10.1 إذا كان أحد أعضاء جمهور الناخبين مرشحاً، فإن منظمة At-Large الإقليمية RALO المسؤولة عن المنطقة التي يمثلها هذا العضو تعيّن بديلاً له لاستكمال التصويت. ويجب الموافقة على هذا البديل بإجراء تصويت على مستوى منظمة At-Large الإقليمية RALO وفقاً للقواعد المتبعة. وإذا كان من المفترض استبدال العديد من المقترعين، فتلتزم RALO بتحديد البديل الذي يحل محل كل ناخب مستبدل. يحتفظ الناخبون البديل بتلك المسؤولية طوال مدة الانتخاب.
- 19.10.2 في حال وجود مقعد شاغر في لجنة ALAC وقت الانتخابات، تعيّن منظمة At-Large الإقليمية RALO المسؤولة عن المنطقة التي يمثلها هذا المقعد بديلاً تلبية لاستكمال التصويت. ويجب الموافقة على هذا البديل بإجراء تصويت على مستوى منظمة At-Large الإقليمية RALO وفقاً للقواعد المتبعة.
- 19.10.3 إذا كانت عملية التصويت على رئيس إحدى منظمات At-Large الإقليمية RALO تخضع للتوجيه من جانب أعضاء المنظمة، فإن هذا القرار وطبيعة هذا التوجيه يستلزمان أخذ أصوات أعضاء المنظمة وفقاً للقواعد المتبعة في هذا الصدد.

19.10.4 ونوصي أعضاء لجنة ALAC أو أي فرد اختير ليحل محل عضو من أعضاء لجنة ALAC - استكمالاً للتصويت - بالتشاور مع منظمة At-Large الإقليمية RALO التي تتولى مسؤولية المنطقة التي يتبعها، إلا أن التصويت سوف يكون غير موجه وبذلك يجب الإدلاء بالأصوات سرًا فيما يرى عضو ALAC أنه يعود على جمعية At-Large ولجنة ALAC ومنظمة ICANN بأكبر قدر ممكن من المنافع.

19.10.5 وإذا علم أي ناخب لأي سبب من الأسباب أنه لن تكون له القدرة على الإدلاء بصوته من خلال أي من الطرق المعتمدة، فيجوز للناخب تعيين شخص للتصرف بالنيابة عنه عن طريق الوكالة وذلك من خلال إبلاغ رئيس BMSPC وفريق عمل At-Large. ولا يجوز لذلك الشخص الإدلاء بأكثر من صوت واحد حسب التوجيه الصريح من الناخب.

#### 19.11 عملية التصويت

19.11.1 يجب إجراء جميع عمليات التصويت عن طريق الاقتراع السري. ويجوز الإدلاء بالأصوات إلكترونياً أو شخصياً أو هاتفياً أو بالجمع بين بعض أو كل ما سبق. وبالنسبة للإدلاء بالأصوات شخصياً أو هاتفياً، فإن الخدمات التي توفرها الجهات الخارجية الموثوقة تضمن سرية الاقتراع.

19.11.2 إذا لم يكن هناك سوى مرشح واحد في قائمة المرشحين النهائية، فسوف يُعلن فوز هذا المرشح.

19.11.3 إذا كان هناك أكثر من ثلاثة مرشحين في قائمة المرشحين النهائية، فيجب أن يستخدم أول صوت لجمهور الناخبين طريقة من طرق الصوت الواحد المتحول (STV)<sup>1</sup> من شأنها إتاحة اختيار أفضل ثلاثة مرشحين. وفي حالة حصول مرشح واحد - خلال عملية الصوت الواحد المتحول تلك - على أكثر من 50% من تصويت الأصوات الممتازة الأولى، يتم إعلان فوز ذلك المرشح. ويجب إعلان نتائج التصويت التفصيلية بالإضافة إلى النتائج الفورية إذا ما كانت هناك أية عمليات إزاحة متعددة في عملية الصوت الواحد المتحول STV وذلك بمجرد إكمال الجولة. وتجنب حدوث أي شك، في حالة طلب عملية اختيار عشوائية في أي مرحلة من أجل إزاحة أي مرشح، يتم استخدام الاختيار الداخلي العشوائي في نظام التصويت.

19.11.4 عندما يكون هناك ثلاثة مرشحين متبقيين، فسُتجرى عملية تصويت لجمهور الناخبين. في حال حصول أحد المرشحين على أكثر من 50% من الأصوات المدلى بها، فسوف يُعلن فوز هذا المرشح. وإذا لم يحصل أحد المرشحين على هذه النسبة، يُستبعد المرشح الذي حصل على أقل عدد من الأصوات. وفي حالة تعادل الأصوات لتحديد الموقف الأخير وإذا كان هناك ما يكفي من الوقت، تجري لجنة BMSPC عملية اقتراع ترجيحي فيما بين المرشحين المتعادلين. ولا يمكن القيام بذلك سوى لمرة واحدة في أي خطوة معينة من خطوات هذه العملية. وسوف يتم إعلان نتائج التصويت التفصيلية عند الانتهاء من التصويت.

19.11.5 عندما يكون هناك مرشحين متبقيين، فسُتجرى عملية تصويت لجمهور الناخبين. في حال حصول أحدهما على أكثر من 50% من الأصوات المدلى بها، فسوف يُعلن فوز هذا المرشح. وإذا تساوى عدد الأصوات التي حصل عليها المرشحان وكان لا يزال هناك وقتاً كافياً، فإن اللجنة المختصة باختيار عضو مجلس الإدارة BMSPC تعيد الانتخاب الذي شهد حالة تساوي في عدد الأصوات في حال تغير مناصب الناخبين. وسيتم تدمير هذه التسجيلات عند الانتهاء من كل تصويت.

<sup>1</sup> وفي طريقة التصويت هذه، يقوم الناخب بترتيب المرشحين ويتم إبعاد الأقل تفضيلاً، واحدًا تلو الآخر إلى أن يتبقى ثلاثة مرشحين فقط. وفي حالة إبعاد أي مرشح، تتم ترقية الاختيار التالي المفضل في كل اقتراع. وبذلك، إذا اختار أي ناخب المرشح "ج" ليكون التفضيل الأول له، وتم إبعاد المرشح "ج"، يتم استخدام التفضيل الثاني للناخب. وإذا كان من المقرر إبعاد حالة التعادل، يتم استخدام التفضيل الإجمالي لأصوات المرشح من أجل تقرير من الذي يتم استبعاده، وإذا لم يتم ذلك فيستخدم الاختيار العشوائي.

19.11.6 في حال لم يكن هناك وقت لإجراء إعادة انتخاب وفقاً لما هو مشار إلي في 19.11.4، أو إعادة الانتخاب بين الأصوات المتعادلة وفقاً لما هو مشار إليها في 19.11.5 أو في حالة حدوث تعادل في الأصوات بعد الانتخاب الثاني، فسوف يتم الاستعانة بالاختيار العشوائي من خلال طريقة تُحدد مسبقاً من قبل اللجنة المختصة باختيار عضو مجلس الإدارة BMSPC من أجل تحديد المرشح المراد استبعاده. وتكون هذه الطريقة من الطرق التي لا تعتمد على الوكلاء الثقات ولكن يمكن التحقق منها بشكل مستقل.

19.11.7 وإذا كان من الضروري إجراء العديد من جولات التصويت وإذا كان الجدول الزمني يسمح بذلك، يجب إتاحة الوقت من أجل المناقشة والتشاور فيما بين الجولات.

19.12 تحتفظ لجنة ALAC بالوثائق التي تخصصها وتخص فريق التنسيق لعملية اختيار أعضاء مجلس إدارة لجنة ALAC، إذ توضح هذه الوثائق سجل إنشاء عملية الاختيار للتأكد من أن سجل العملية لا زال محفوظاً بالرغم من تغيير المتطوعين والموظفين وقلة تكرار عمليات اختيار أعضاء مجلس إدارة جمعية At-Large. وينبغي -بالمثل- الحفاظ على إجراءات التشغيل وغيرها من الوثائق غير السرية التي تخص اللجنة المختصة باختيار عضو مجلس الإدارة BMSPC (وسابقتها) وإجراءات تشغيل لجنة تقييم مرشحي مجلس الإدارة BCEC.

## 20. إلغاء تعيين لجنة ALAC

20.1 يجوز سحب أي تعيين يخص لجنة ALAC من خلال اقتراح سري تجريه لجنة ALAC.

20.2 يجوز سحب أي تصديق صادر عن لجنة ALAC من خلال اقتراح سري تجريه ALAC، ولكن هذا الأمر يعد بمثابة قرار يخص المجموعة المستهدفة وذلك للعمل وفق هذا السحب.

## 21. عزل عضو لجنة ALAC

في حال نشأ أي موقف يتطلب عزل أي عضو من أعضاء لجنة ALAC:

21.1 يجب منح هذا العضو فرصة لشرح للجنة ALAC مبررات عدم عزله/عزلها.

21.2 في حال كان التصويت ضرورياً، فسوف يتم إجراؤه مع إجراء اقتراح سري لكل أعضاء ALAC الحاليين فيما عدا العضو محل النظر.

21.3 حتى يكون التصويت على عزل أحد الأعضاء ناجحاً، يجب أن يصوت على قرار العزل ما لا يقل عن 2/3 من أعضاء لجنة ALAC ممن يحق لهم التصويت.

## 22. إقالة أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC

22.1 يمكن بدء عملية إقالة أحد أعضاء فريق قيادة لجنة ALAC (ALT) بواسطة أي من التاليين:

22.1.1 رئيس مجلس الإدارة -فور التحقق من وجود نقص أو فقدان شروط الأهلية أو عدم استيفاء متطلبات المشاركة المنصوص عليها في القواعد الإجرائية.

22.1.2 طلب مقدّم من جانب أحد أعضاء لجنة ALAC، يُحدد فيه عضو فريق ALT المراد إقالته وأسباب هذا المقترح -لا بد من نشره في قوائم التوزيع المعتمدة وتأييده من قبل خمسة أعضاء من أعضاء لجنة ALAC على الأقل بما في ذلك مقدّم الطلب.

22.2 ينبغي تشجيع الشخص المراد إقالته على تقديم استقالة قبل الشروع في عملية الإقالة الرسمية.

22.3 في حال الشروع في عملية الإقالة، يجب على رئيس فريق ALT (أو عضو آخر في الفريق إذا كان الرئيس هو الشخص المراد إقالته) التواصل مع الشخص المراد إقالته لتوضيح أسباب الإقالة والعملية التي ينبغي اتباعها. سوف يتم مناقشة الأمر من قبل لجنة ALAC، ومن المفضل أن يكون من خلال مقابلات تُعقد وجهاً لوجه أو عبر اجتماع عن بُعد، ويُشترط إتاحة الفرصة للشخص المراد إقالته في هذه المناقشة حتى يُقدّم الحجج المضادة. ينبغي إجراء العملية في أسرع وقت ممكن، ولكن يجب أن تنتهي هذه العملية 7 أيام ميلادية على الأقل للسماح بالمناقشة والتعقيب بشكل كافٍ.

- 22.4 يجب إجراء تصويت على الإقالة بنظام الاقتراع السري كما هو موضَّح في الفقرة 12.1.9، على أن يشارك فيه كل أعضاء لجنة ALAC الحاليين باستثناء الشخص المراد إقالته.
- 22.5 يجب أن يصوت لصالح قرار الإقالة ما لا يقل عن 2/3 من أعضاء لجنة ALAC ممن يحق لهم التصويت حتى تكون الإقالة ناجحة.
- 22.6 يشرع الرئيس/الموظفون على الفور في الإجراء المحدد لاختيار بديل في حال نجاح التصويت على الإقالة.
- 22.7 في حال إقالة الرئيس بصورة ناجحة، تسري قواعد خلافة الرئيس المدرجة في الفقرة 5.14.

## القسم "هـ": المجتمع صاحب الصلاحيات

### 23. مشاركة ALAC في مجتمع ICANN صاحب الصلاحيات

- 23.1 لا تسري المواد الواردة في القسم 23 والقسم 24 إلا في حالة تم اعتبار لوائح ICANN الداخلية التي اعتمدها مجلس إدارة ICANN في 27 مايو 2016 سارية حسب قرار مجلس إدارة ICANN رقم 2016.05.27.01 ورقم 2016.05.27.04. ويتم ذلك عند انتهاء مدة عقد وظائف IANA المبرم بين ICANN والإدارة الوطنية الأمريكية للاتصالات والمعلومات (NTIA) التابعة لوزارة التجارة الأمريكية.
- 23.2 وتكون لوائح ICANN الداخلية المنقحة سبباً في وجود المجتمع صاحب الصلاحيات (EC) المكون من بعض منظمات الدعم واللجان الاستشارية التابعة لـ ICANN حسب المتفق عليه بمعرفة منظمات الدعم واللجان الاستشارية تلك وحسب ما هو منصوص عليه في لوائح ICANN الداخلية.
- 23.3 وقد أكدت ALAC من خلال مقترح تم اعتماده بالإجماع في 9 مارس 2016 أنها سوف تشارك في المجتمع صاحب الصلاحيات.

### 24. ممارسة صلاحيات ALAC في المجتمع صاحب الصلاحيات

- 24.1 جميع قرارات ALAC التي تمارس من خلالها صلاحياتها داخل المجتمع صاحب الصلاحيات يجب أن تتحدد من خلال التصويت التأكيدي لما لا يقل عن ثلثي أعضاء ALAC الحاضرين.
- 24.2 وتتخذ جميع تلك القرارات بما في ذلك القرارات ذات الصلة بإقالة أعضاء مجلس الإدارة عن طريق الاقتراع غير السري، ما لم يكن هناك ظروف استثنائية تجيز الاقتراع السري. ويجب أن يكون قرار استخدام الاقتراع السري قراراً رسمياً من ALAC بما يتفق مع العمليات الواردة في القسم 12.
- 24.3 ويتم تمثيل ALAC في إدارة المجتمع صاحب الصلاحيات من خلال رئيس ALAC، أو عن طريق مندوب للرئيس حسبما تتفق عليه ALAC عن طريق التصويت بالأغلبية المطلقة وبما يتفق مع العمليات المنصوص عليها في القسم 12. وتكون جميع إجراءات ممثل ALAC لدى إدارة المجتمع صاحب الصلاحيات فيما يخص هذا الدور مقتصرة على تلك الإجراءات التي تقرها ALAC رسمياً.
- 24.4 أحكام انتقالية: عند سريان القسم 23 والقسم 24 وفقاً لما هو منصوص عليه في الفقرة 23.1، تعتبر ALAC قد وافقت على المقترح، وفقاً للقواعد المتبعة فيها، من أجل تعيين مدير At-Large في منصبه قبل سريان اللائحة الداخلية الجديدة على الفور، وذلك طوال المدة المتبقية التي يعمل خلالها ذلك المدير.