



## الأمانة العامة (SG)

جنيف، 24 أبريل 2020

المرجع: **DM-20/1004**  
جهة الاتصال: السيدة بياتريس بلوشون (Ms Béatrice Pluchon)  
الهاتف: +41 22 730 6266  
البريد الإلكتروني: [gbs@itu.int](mailto:gbs@itu.int)  
إلى الدول الأعضاء في مجلس الاتحاد الدولي للاتصالات

الموضوع: **مشاورة غير رسمية للدول الأعضاء في المجلس موجهة من الأمين العام بشأن اجتماع افتراضي مقترح لدورة المجلس لعام 2020 (9-19 يونيو 2020)**

حضرات السادة أعضاء المجلس،

تحية طيبة وبعد،

إشارةً إلى الرسالة المعممة [CL-20/17](#) المرسله في 12 مارس 2020، التي تشير إلى الحالة الراهنة في جنيف فيما يخص فيروس كورونا المستجد (COVID-19)، من المستحيل عقد اجتماع حضوري لدورة المجلس لعام 2020 في يونيو 2020 كما كان مقرراً. وليس من الممكن أيضاً اقتراح فترة زمنية في وقت لاحق في 2020 يمكننا فيها عقد هذه الدورة في جنيف. وأعتقد أيضاً أن لا أحد يرغب في إلغاء دورة المجلس لعام 2020.

وبما أننا نشهد حالة لم يسبق لها مثيل، لا توجد أحكام محددة في الدستور والاتفاقية للتعامل مع حالة "ظروف قاهرة" كهذه. ولقد ناقشت أنا وزملائي المسؤولون المنتخبون أفضل الحلول لضمان استمرارية العمل لصالح الاتحاد. وبعد التشاور مع الرئيس ونائب الرئيس والمعلومات المستقاة من المشاورات غير الرسمية التي أجرتها الأمانة، أقترح عقد اجتماع افتراضي لدورة المجلس لعام 2020. ويمكن الاطلاع على مزيد من التفاصيل في الملحق.

وسيقصر الاجتماع الافتراضي للمجلس على استخلاص الاستنتاجات المقترحة في انتظار اتخاذ قرارات رسمية في الاجتماع الحضوري اللاحق. وبالنسبة إلى الاستنتاجات المقترحة التي تدعو إلى اتخاذ المجلس لقرار عاجل لا يمكن أن ينتظر عقد اجتماع حضوري، سيُطبق الإجراء الكتابي وفقاً للرقم 2.3 من النظام الداخلي.

وبناءً على ذلك، أود أن أدعوكم إلى إبلاغي قبل **11 مايو 2020** من خلال البريد الإلكتروني [gbs@itu.int](mailto:gbs@itu.int) بما تفضلون من بين الخيارين التاليين:

- 1 عقد اجتماع افتراضي لدورة المجلس لعام 2020 في يونيو 2020 وعقد اجتماع حضوري قصير لدورة المجلس لعام 2020 في وقت لاحق من هذا العام إذا كان الوضع يسمح بذلك، على أن يؤخذ بعين الاعتبار أن أي قرار عاجل يحدده الاجتماع الافتراضي ولا يمكن أن ينتظر تأجيلاً لمدة غير معلومة، سيُطبق اتفاق رسمي بشأنه عن طريق المراسلة؛
- 2 عدم عقد اجتماع افتراضي لدورة المجلس لعام 2020.

وإذا اعترضت أي دولة عضو في المجلس على عقد اجتماع افتراضي، يبدو أنه لن يكون لنا خيار سوى تأجيل الدورة لأجل غير مسمى. ومع ذلك، أرحب بأي اقتراحات أخرى قد تكون لديكم.

وفي إطار التحضير للاجتماع الافتراضي، ستقدم الأمانة الدعم الفردي لكل وفد لضمان معالجة شواغله المتعلقة بالجوانب التقنية والتوصيلية. وستُنظم تجربة في 8 مايو حتى يتمكن أعضاء المجلس من تجربة المنصة المتاحة قبل اتخاذ قرار نهائي بشأن عقد اجتماع افتراضي للمجلس.

وتبقى الأمانة ملتزمة بتزويد الدول الأعضاء في المجلس بجميع المعلومات. وإذا كان لديكم أي استفسارات قانونية أو تقنية أو تنظيمية، يظل المستشار القانوني ([Arnaud.Guillot@itu.int](mailto:Arnaud.Guillot@itu.int))، ورئيس دائرة تكنولوجيا المعلومات ([anders.norsker@itu.int](mailto:anders.norsker@itu.int))، ورئيسة شعبة العلاقات مع الدول الأعضاء والإدارة ([beatrice.pluchon@itu.int](mailto:beatrice.pluchon@itu.int)) تحت تصرفكم.

وأعوّل على دعمكم وتعاونكم وحسن نيتكم لضمان أن يكون الاجتماع الافتراضي بناءً قدر الإمكان. ويمكننا معاً أن نبين عملياً أن الاتحاد هو وكالة الأمم المتحدة الرائدة المتخصصة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام.

(توقيع)

هولين جاو  
الأمين العام

#### الملحقات:

- 1 تحذيرات بشأن عقد اجتماع افتراضي لدورة المجلس لعام 2020
- 2 تحضير وتنفيذ الاجتماع الافتراضي لدورة المجلس لعام 2020
- 3 معلومات تفصيلية عن الخصائص الوظيفية التي تتيحها منصة Interprefy
- 4 قائمة أحكام النصوص القانونية ذات الصلة للاتحاد التي يُقترح عدم استخدامها في حالة عقد اجتماع افتراضي للمجلس

## الملحق 1

### تحذيرات بشأن عقد اجتماع افتراضي لدورة المجلس لعام 2020

- 1 هذه حالة استثنائية لمرة واحدة دون إرساء سابقة.
- 2 سيقتصر الاجتماع الافتراضي لدورة المجلس لعام 2020 على استخلاص الاستنتاجات المقترحة في انتظار اتخاذ قرارات رسمية في الاجتماع الحضوري اللاحق (أو من خلال إجراء كتابي وفقاً للرقم 2.3 من النظام الداخلي بشأن القرارات التي لا يمكن أن تنتظر عقد اجتماع حضوري).
- 3 سيتم الحفاظ على جميع حقوق الدول الأعضاء في المجلس والمراقبين؛ ومع ذلك، يرجى الاطلاع على الملحق 4.
- 4 بعد الموعد النهائي لتقديم المساهمات، ستجري مشاورة الدول الأعضاء في المجلس بشأن الوثائق التي يمكن الاحتفاظ بها في جدول الأعمال أو تأجيلها إلى جدول أعمال اجتماع المجلس الحضوري اللاحق. ويرد في الملحق 2 العملية المفصلة المتعلقة بالوثائق.
- 5 إذا أرادت أي دولة عضو في المجلس تأجيل وثيقة أو استنتاج على النحو المشار إليه أعلاه، يتم نقلها إلى اجتماع المجلس الحضوري اللاحق.
- 6 واستناداً إلى الردود التي ترد على المشاورة المشار إليها في النقطة 4 أعلاه، ستُخفض مدة الاجتماع الافتراضي للمجلس، بحيث يبدأ في 9 يونيو وينتهي قبل 19 يونيو 2020.
- 7 إذا اقترحت دولة عضو في المجلس تعليق المناقشة أو اعترضت على الاستنتاج المقترح بشأن الوثيقة أثناء مناقشة وثيقة مدرجة في جدول الأعمال في الاجتماع الافتراضي، سترجأ إلى اجتماع المجلس الحضوري اللاحق.
- 8 سيجري الاجتماع حصراً من الساعة 12:00 إلى الساعة 15:00 بتوقيت جنيف.
- 9 ستتاح ترجمة شفوية كاملة باستخدام منصة Interpretify.
- 10 لن تكون هناك أفرقة مخصصة.

## الملحق 2

### تحضير وتنفيذ الاجتماع الافتراضي لدورة المجلس لعام 2020

#### عملية إعداد الوثائق استعداداً للاجتماع الافتراضي ووضع جدول الأعمال

لتيسير بدء أعمال الاجتماع الافتراضي للمجلس، مع ضمان معالجة جميع بنود جدول الأعمال المدرجة في مشروع جدول الأعمال التمهيدي (الوارد في الرسالة [DM-20/1000](#))، ومع التقيد بالنظام الداخلي للمجلس، يُقترح أن تُعالج بنود جدول الأعمال في أربع مجموعات مبيّنة أدناه:

بعد الموعد النهائي لتقديم وثائق الأمانة (10 مايو)، ستجري مشاورة الدول الأعضاء في المجلس بشأن الوثائق التي يمكن الاحتفاظ بها في جدول الأعمال أو تأجيلها إلى جدول أعمال اجتماع المجلس الحضوري اللاحق. وينبغي تقديم الرد قبل 17 مايو.

**المجموعة 1:** التقارير المقدمة من الأمانة بشأن مختلف الأنشطة التي يجب أن يحيط المجلس علماً بها من حيث المبدأ بدون مناقشة. يجوز للدول الأعضاء في المجلس إثارة أي نقاط توضيحية مع الأمانة قبل 26 مايو. وستقدم الأمانة رداً عليها. وستُنشر المراسلات التي يتم تبادلها في الموقع الإلكتروني للمجلس. وبعد ذلك، يُحاط علماً بالوثائق مؤقتاً كمجموعة في بداية الجلسة العامة الأولى ما لم تطلب دولة عضو في المجلس مناقشة إحدى الوثائق أثناء الاجتماع الافتراضي أو نقلها إلى الاجتماع الحضوري التالي للمجلس. وبعد ذلك ستُحال الاستنتاجات المقترحة بشأن مجموعة الوثائق هذه مع الوثائق إلى الاجتماع الحضوري التالي لاتخاذ قرار نهائي.

**المجموعة 2:** التقارير المقدمة من الأمانة التي يجب أن يوافق عليها/يقرها المجلس. وهي وثائق روتينية متكررة قد تتضمن أو لا تتضمن قراراً أو مقررراً ولا تُناقش عادةً.

يجوز للدول الأعضاء في المجلس إثارة أي نقاط توضيحية قبل 26 مايو. وستقدم الأمانة رداً عليها. وستُنشر المراسلات التي يتم تبادلها في الموقع الإلكتروني للمجلس. ويجوز للدول الأعضاء في المجلس أن تطلب أن يُشار إلى ملاحظة في المحضر الموجز. وبعد ذلك، تتم الموافقة على/إقرار الوثائق مؤقتاً كمجموعة خلال الجلسة العامة ما لم تطلب دولة عضو في المجلس مناقشة إحدى الوثائق أثناء الاجتماع الافتراضي أو نقلها إلى الاجتماع الحضوري التالي للمجلس. وبعد ذلك ستُحال الاستنتاجات المقترحة بشأن مجموعة الوثائق هذه مع الوثائق إلى الاجتماع الحضوري التالي لاتخاذ قرار نهائي. ينبغي ألا تزيد التعليقات عن نصف صفحة. وسيتاح نموذج لهذا الغرض.

**المجموعة 3:** التقارير التي ليست روتينية ومتكررة وتستدعي أن يناقشها المجلس ويوافق عليها. لذلك، ستجري مناقشتها خلال الاجتماع، وهي مفتوحة للمساهمات الرسمية المكتوبة حتى 26 مايو. ولتيسير المناقشة الإلكترونية، تُدعى الدول الأعضاء في المجلس إلى إرسال مساهماتها لعرضها خلال الاجتماع الافتراضي. وستقدم الأمانة نموذجاً لهذا الغرض. وينبغي أن تكون المساهمات قصيرة (يوصى بصفتين كحد أقصى) وأن تسهل المناقشة.

وستُدرج نتيجة المناقشة في تقرير يتضمن استنتاجات مقترحة تحال إلى اجتماع المجلس الحضوري التالي.

#### المجموعة 4: تقارير مقدمة للعلم

يجوز للدول الأعضاء في المجلس أن تطلب نقل وثيقة معلومات إلى المجموعة 1 أو 2 أو 3.

#### نسق الاجتماع الافتراضي ومشروع خطة إدارة الوقت

سيجري الاجتماع الافتراضي لعام 2020 من يوم الثلاثاء 9 يونيو إلى يوم الجمعة 19 يونيو (تبعاً للمشاورة بشأن الوثائق التي ستدرج في جدول الأعمال) بشكل افتراضي بالكامل، مع عقد اجتماعات لمدة 3 ساعات (من الساعة 12:00 إلى الساعة 15:00 بتوقيت جنيف) كل يوم. وستتاح الترجمة الشفوية لاجتماعات الجلسة العامة ولجنة التنظيم والإدارة باللغات الست باستخدام منصة Interpretify. لن يكون هناك اجتماعات لأفرقة متخصصة.

تُقترح خطة إدارة الوقت (إرشادية فقط) على النحو التالي:

#### الجلسة العامة الافتتاحية: الثلاثاء، 9 يونيو، 12:00-13:00

تماشياً مع النظام الداخلي للمجلس، ستبدأ الدورة بالجلسة العامة الافتتاحية لتحديد المسائل الخاصة بالتنظيم:

- ملاحظات افتتاحية من الأمين العام
- انتخاب رئيس المجلس ونائبه (وكلمة قصيرة يلقيها الرئيس المنتخب)

إقرار جدول أعمال الجلسة العامة الافتتاحية الذي سيشمل:

- جدول أعمال دورة المجلس
  - الموافقة على تجميع وتوزيع الوثائق لدورة عام 2020
  - اعتماد خطة إدارة الوقت للاجتماع الافتراضي
- سيعقب ذلك كلمة الأمين العام بشأن حالة الاتحاد ومناقشة الخطط التشغيلية والاستنتاجات المقترحة بشأنها.

**PL 1، مباشرةً بعد الجلسة العامة الافتتاحية: الثلاثاء، 9 يونيو، 13:00-15:00**

1	الوثائق التي سيُحاط علماً بها
2	الوثائق التي سيُوافق عليها مع تضمين التعليقات الواردة بشأنها في محضر موجز

بند جدول الأعمال	الموضوع
PL-1.6	تقرير فريق العمل التابع للمجلس والمعني باللغات (القرار 154 والقرار 1372 (المعدّل) للمجلس)
PL-2.2	اليوم العالمي للاتصالات ومجتمع المعلومات (القرار 68)
PL 2.11	المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية لعام 2023

**PL 2: الأربعاء، 10 يونيو، 12:00-15:00**

بند جدول الأعمال	الموضوع
PL-2.1	تقرير بشأن تعيين مكتب استشاري خارجي مستقل للإدارة، بما في ذلك توصيات واستراتيجيات مختلفة (القرار 11)
PL-1.4	مبادئ توجيهية بشأن استعمال الاتحاد للبرنامج العالمي للأمن السيبراني
PL-2.3	تحسينات مقترحة بشأن مؤتمرات المندوبين المفوضين
PL-2.4	تنفيذ التوصيتين 6 و7 للجنة 5 التابعة لمؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018 (العملية الانتخابية)

**ADM 1: الخميس، 11 يونيو، 12:00-15:00**

بند جدول الأعمال	الموضوع
--	بيان من مجلس الموظفين
--	عضوية لجنة المعاشات التقاعدية لموظفي الاتحاد
ADM 4	تقرير رئيس فريق العمل التابع للمجلس والمعني بالموارد المالية والبشرية (CWG-FHR) (المقرران 558 و563 (المعدّل)) (القرارات 151 و152 و158 و169 و170 والمقرران 558 و563 (المعدّل))
	دعم مكتب تقييس الاتصالات
	تقرير الفريق الداخلي بشأن حالة الاحتيال
ADM 20	تقرير موجز عن أعمال الفريق الاستشاري للدول الأعضاء المعني بمشروع مبنى مقر الاتحاد (القرار 212)
ADM 20	استراتيجية ظروف عمل الموظفين وخطة لتنفيذها (المقرر 619)
ADM 29	تقرير مرحلي بشأن تنفيذ الخطة الاستراتيجية المتعلقة بالموارد البشرية والقرار 48 (المراجع في دبي، 2018)
ADM 34	التدابير التي يتخذها الاتحاد بشأن شروط تقديم الدعم الطبي في حالات الطوارئ في أماكن انعقاد مؤتمرات الاتحاد واجتماعاته التي تُعقد خارج جنيف

**ADM 2: الجمعة، 12 يونيو، 12:00-15:00**

الموضوع	بند جدول الأعمال
تقرير حالة عن تنفيذ المقررين 600 و601 للمجلس (الأرقام العالمية للنداءات الدولية المجانية (UIFN) وأرقام تعرف جهة الإصدار (IIN))	ADM 5
نظام إدارة المرونة في المنظمة (ORMS)	ADM 6
وظيفة وعملية التحقيق الجديدة	ADM 27
نتائج المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية لعام 2019 التي يترتب عليها آثار مالية	ADM 26
استمرارية الأعمال: بيان جدوى إدارة المعلومات	ADM 33

**ADM 3: الإثنين، 15 يونيو، 12:00-15:00**

الموضوع	بند جدول الأعمال
المتأخرات والحسابات الخاصة بالمتأخرات (القرار 41)	ADM 10
تقرير اللجنة الاستشارية المستقلة للإدارة (IMAC) (القرار 162 والمقرر 565)	ADM 13
تعيين مراجع خارجي جديد للحسابات (القرار 94 والمقرر 614)	ADM 14
الحسابات المراجعة: تقرير الإدارة المالية المراجع عن السنة المالية 2019	ADM 15
تقرير المراجع الخارجي: حسابات الاتحاد لعام 2019	ADM 16
تقرير المراجع الخارجي: حساب الاتحاد المتعلق بتليكوم العالمي للاتحاد 2019	ADM 16

**ADM 4: الثلاثاء، 16 يونيو، 12:00-15:00**

الموضوع	بند جدول الأعمال
تقرير المراجع الداخلي عن أنشطة المراجعة الداخلية	ADM 18
إطار المساءلة في الاتحاد	ADM 22
تقرير بشأن استعراض شامل للحضور الإقليمي للاتحاد يشمل اقتراح تدابير مناسبة لضمان استمرار فعالية وكفاءة الحضور الإقليمي للاتحاد، بما في ذلك التوصيات التي تشملها الدراسة التي أجراها الخبير الاستشاري الخارجي (القرار 25 والمقرر 616)	ADM 24

**PL 3: الأربعاء، 17 يونيو، 12:00-15:00**

الموضوع	بند جدول الأعمال
قائمة الترشيحات لمناصب رؤساء ونواب رؤساء أفرقة العمل التابعة للمجلس	PL-1.8
المواعيد والمدد المقترحة لانعقاد دورات مجلس الاتحاد للأعوام 2021 و2022 و2023 و2024 و2025 و2026 ولاجتماعات أفرقة العمل التابعة للمجلس في 2020 و2021 (القرارات 77 و111 والمقرر 612) (الوثيقة الداعمة 37)	PL-2.6
تقرير بشأن اللجنة الدائمة للتنظيم والإدارة	PL-3.2

**التسجيل والمشاركة الافتراضية للوفود**

التسجيل إلزامي للتمكن من المشاركة الإلكترونية. وافتتح التسجيل في 10 مارس. وهو مفتوح حالياً وسيظل مفتوحاً.

سيتلقى المشاركون المسجلون مبادئ توجيهية وروابط للانضمام إلى الجلسات في الوقت المناسب.

وبما أن المنصة يمكن أن تستوعب المشاركة النشطة لعدد 300 مندوب - على غرار الوضع في قاعة بوبوف - بغية ضمان حسن سير المنصة، يُقترح تحديد عدد المشاركين النشطين إلى 3 لكل دولة عضو في المجلس في نفس الوقت لكل اجتماع. ويمكن لجميع المندوبين الآخرين متابعة الاجتماع من خلال البث الشبكي.

### **البث الشبكي والعرض النصي**

سيتاح البث الشبكي الذي يوفره الاتحاد كالمعتاد. ويدعى المندوبون الذين لا يعتزمون تقديم مداخلات إلى متابعة الدورة من خلال البث الشبكي الذي سيكون متاحاً كذلك بست لغات. وسيتاح العرض النصي من خلال Caption First من أجل الجلسات العامة واجتماعات لجنة التنظيم والإدارة. كما سيتاح البث الشبكي الذي يوفره الاتحاد.

### **الدعم التقني أثناء الدورة**

في حال فقدان قناة الترجمة الشفوية أو التوصيل بها، سيُتاح رقم هاتف أو عنوان بريد إلكتروني في بداية كل اجتماع بحيث يمكن للمندوب الاتصال به في حال كانت هناك مشكلة. وعند افتتاح كل اجتماع، سيقدم الرئيس موجزاً للاجتماع السابق وسيتيح لأعضاء المجلس فرصة الرجوع إلى أي مسألة نوقشت في اليوم السابق ولم يتمكنوا من الإسهام فيها لأسباب تقنية.

### **التجربة والدعم التقني قبل الاجتماع الافتراضي**

ستُنظم جلسة تجربة في 8 مايو للسماح للمندوبين باختبار منصة Interprfy باللغات الست. وستُرسل معلومات مفصلة بهذه الشأن في الوقت المناسب. وقبل الاجتماع، ستتصل الأمانة بكل وفد لضمان معالجة شواغله المتعلقة بالجوانب التقنية وبإمكانيات التوصيل.

### **الاجتماع غير الرسمي لأعضاء المجلس**

بما أن الموعد النهائي لتقديم الدول الأعضاء للمساهمات هو 26 مايو، سيعقد الاجتماع غير الرسمي لأعضاء المجلس قبل بدء دورة المجلس بأسبوعين، أي في 29 مايو، الساعة 12:00 بتوقيت جنيف، من أجل:

- تحديد تفاصيل التحضير للاجتماع الافتراضي ونسقه
- تحديث قائمة الوثائق التي ستُدرج في مشروع جدول الأعمال
- تحديث خطة إدارة الوقت إذا لزم الأمر
- اختبار المنصة.

### الملحق 3

## معلومات تفصيلية عن الخصائص الوظيفية التي تتيحها منصة Interprefy

### مقدمة

بدأ الاتحاد في استخدام منصة Interprefy استخداماً قليلاً في أواخر عام 2019، وشرع في استخدامها على نطاق واسع في فبراير 2020، مستعيضاً بها عن برمجة Adobe Connect التي بلغ مكوناتها المتعدد اللغات مرحلة انتهاء الصلاحية والدعم. وشهدت منصة Interprefy عند استخدامها مجدداً في فبراير 2020 (مثلاً في اجتماع الفريق الاستشاري لتقييم الاتصالات) بعض المشاكل المتعلقة بالاستقرار والجودة السمعية المرئية، ولكن تم حل جميع المشاكل الرئيسية. ودعمت المنصة العديد من الاجتماعات المتعددة اللغات التي عُقدت في شهري مارس وأبريل (اجتماعات لجان دراسات قطاع الاتصالات الراديوية ولجنة لوائح الراديو) دون مواجهة أي مشاكل كبرى. وكان اجتماع لجنة الدراسات 7 لقطاع الاتصالات الراديوية آخر حدث (20 أبريل 2020) استُخدمت فيه منصة Interprefy بست لغات بنجاح.

### الأمن والتحكم في النفاذ

استناداً إلى الوثائق الواردة من منصة Interprefy، فإن الأداة قائمة على منصة آمنة ومتينة مزودة بالعديد من طبقات الأمن المدمج للحفاظ على مستوى معين من ضمان الأمن.

وتعزز ضمان الأمن هذا ثلاث دعائم رئيسية:

- (أ) **أمن التطبيقات:** تستخدم منصة Interprefy معايير وبروتوكولات صناعية مثبتة للتشفير. وتستخدم المنصة الإصدار 1.2 من أمن طبقة النقل (TLS 1.2) المصمم لتوفير أمن الاتصال على شبكة حاسوبية، مع التركيز على الخصوصية وسلامة البيانات.
- (ب) **أمن الإرسال:** تكون تدفقات الوسائط المرسلة عبر منصة Interprefy مجفرة خلال إرسالها لضمان سرية التدفق الصوتي والفيديو. وتستخدم المنصة بروتوكول التشفير AES-128. وقد يؤثر استخدام خوارزميات أقوى، مثل AES-256، على جودة التدفق الصوتي والفيديو لأن فك تشفير الحركة سيتطلب مزيداً من الموارد الحاسوبية.
- (ج) **التحكم في إدارة المستخدمين ونفاذهم:** جدير بالإشارة أن المترجمين الشفويين وموظفي الدعم التقني الذين يمكنهم النفاذ إلى التدفقات الصوتية والفيديوية للحدث يتعين عليهم توقيع اتفاقات عدم كشف المعلومات (NDA) لمنع كشف المعلومات الحساسة.

ويمثل التحكم في إدارة المستخدمين ونفاذهم جانباً مهماً في الاجتماعات الإلكترونية. وتزخر منصة Interprefy بآليات متينة وبالغة الدقة للتحكم في إتاحة النفاذ للمشاركين. ومن خلال منصة مراقبة، يتسنى التحقق في أي وقت ممن هم حاضرون في قاعة الاجتماع الإلكتروني. وتتاح لمسؤول الإدارة مجموعة واسعة من القدرات لإدارة القنوات والدرشات الصوتية والفيديوية والتحقق مما إذا كانت التدفقات مسجلة، إلخ. ويمكن استخدام استيقان قائم على عاملين من أجل: (أ) حصر النفاذ في المستخدمين المعروفة أرقام هواتفهم وعناوين بريدهم الإلكتروني، (ب) الحد من تعرض المنصة لهجمات قاسية.

وتنص سياسة الخصوصية للمنصة على أن جمع المعلومات المحددة لهوية الأشخاص يقتصر على المستخدمين المسؤولين عن الإدارة. وتوجد في مخدّم أمن لا يسمح إلا للموظفين المختارين بالنفاذ إليه، وتكون الاتصالات مجفرة باستخدام طبقة مقبس أمن (SSL). وتمثل منصة Interprefy للائحة العامة لحماية البيانات (GDPR).

وتقوم شركات أمنية مستقلة بإجراء مسوح واختبارات اختراق للأمن بانتظام للحفاظ على وضع أمني جيد للمنصة. وتقوم المنصة بأكملها على الخدمات السحابية لأمزون (Amazon Cloud).

### الخصائص:

- (أ) **تعدد اللغات:** أُدمجت في المنصة قاعات الاجتماع بالاتحاد، ويمكن للمترجمين الشفويين تقديم خدماتهم في المقصورات المستوفية لمعايير ISO بالاتحاد دون الحاجة إلى معرفة منصة المؤتمر الإلكتروني. وتسمح المنصة للمترجمين الشفويين أيضاً بتقديم خدماتهم من أي مكان تكون فيه توصيلية الإنترنت جيدة، حيث يمكنهم استخدام أجهزتهم الخاصة وتشغيل واجهة المترجم الشفوي في منصة المؤتمر الإلكتروني.
- (ب) **المشاركة النشطة أو المشاركة غير النشطة أو هما معاً:** تدعم ما يصل إلى 300 من المشاركين النشطين و2000 من المشاركين غير النشطين (مثل البث الشبكي).



- (ج) **استيقان المشاركين والإذن لهم وعرض الكيانات:** لا يسمح بالنفوذ إلى الاجتماع سوى للمستخدمين الذين لديهم حساب مستعمل خاص بالاتحاد يكون صالحاً ومستحدثاً في إدارة العلاقات مع العملاء (CRM). وحالياً، يمكن لجميع المستخدمين التوصيل باستخدام إما اسم المستخدم أو عنوان البريد الإلكتروني لدى الاتحاد والمسجل في نظام التسجيل لإدارة العلاقات مع العملاء بالاتحاد. وبحلول 30 أبريل 2020، ستنفذ عملية التحقق الإضافي من أن النفاذ متاح فقط للمستخدمين المسجلين للمشاركة في هذا الحدث المحدد. ومن المخطط تنفيذ خاصية عرض الكيان الخاص بالمشارك عن بُعد في أوائل يونيو 2020.
- (د) **التنسيق:** تتيح المنصة إمكانية "رفع اليد" و"إسكات الصوت للجميع" و"إسكات الصوت للجميع" وتشارك الشاشة و"الردشة مع الجميع" و"الردشة الخاصة"، مما يسمح للمنسق والأمين بمساعدة الرئيس على تنظيم الاجتماع الافتراضي والمشاركين عن بُعد.
- (هـ) **العرض النصي:** أُدمجت في المنصة خدمة العرض النصي المقدمة من المورد الحالي لهذه الخدمة (Caption First).
- (و) **إمكانية النفاذ من جميع البلدان أو الدول الأعضاء:** يمكن النفاذ إلى المنصة من جميع الدول الأعضاء في الاتحاد.
- (ز) **عالمية التصميم:** مراعاة احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة (PWD): منصة Interpretify غير مراعية بشكل كبير لاحتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة في الوقت الحالي. وهي مدركة لذلك، وقد وعدت بتحسين هذا الوضع في المستقبل.

#### الملحق 4

### قائمة أحكام النصوص القانونية ذات الصلة للاتحاد التي يُقترح عدم استخدامها في حالة عقد اجتماع افتراضي للمجلس

جدير بالذكر أن جميع أحكام النصوص القانونية للاتحاد تظل سارية. ومع ذلك، ينبغي عدم تطبيق/استخدام الأحكام المشار إليها أدناه على أساس استثنائي.

**CV 51:** يجتمع المجلس مرة واحدة كل سنة في دورة عادية في مقر الاتحاد.

**CV 57:** نفقات السفر والإقامة والتأمين (لا تنطبق).

**GR 48:** ترتيب المقاعد (لا ينطبق).

**القسم 21 GR والمواد 17 و18 و19 من RoP:** نظراً لاقتراح أن يكتفي الاجتماع الافتراضي لدورة المجلس لعام 2020 بالخروج باستنتاجات مقترحة، فقبل الخروج بهذه الاستنتاجات المقترحة، ينبغي للرئيس أن يتأكد من عدم اعتراض أي دولة عضو في المجلس اعتراضاً رسمياً ومطلقاً على ذلك. وفي حالة عدم القيام بذلك، ينبغي للرئيس إعلان أن الأمر سيُنظر فيه خلال الاجتماع المقبل حيث يكون ممثلو الدول الأعضاء في المجلس حاضرين شخصياً.

**GR 96 إلى GR 107 وGR 114:** يبدو من الصعب رفع مقترح متعلق بالنظام وإثارة نقطة نظام خلال اجتماع افتراضي لأن ذلك يتطلب استخدام إشارات مادية.

**RoP 8:** (الاجتماعات المخصصة لأعضاء المجلس فقط). في حالة المشاركة عن بُعد، يبدو من المستحيل ألا يحضر الاجتماع بعض الموظفين التقنيين، من الأمانة على الأقل. ولذلك، سيستحيل بحكم الواقع تخصيص اجتماعات لأعضاء المجلس فقط وعقد اجتماعات مغلقة.

CV: الاتفاقية؛

GR: القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته؛

RoP: النظام الداخلي للمجلس.