



Doc 9864

اللوائح والجراءات الخاصة بالسجل الدولي

الطبعة الثانية - سنة ٢٠٠٧

منظمة الطيران المدني الدولي



Doc 9864

اللوائح والجراءات الخاصة بالسجل الدولي

الطبعة الثانية - سنة ٢٠٠٧

منظمة الطيران المدني الدولي

الفهرس

الصفحة

	اللوائح
R-1	المادة ١ السلطة
R-1	المادة ٢ التعاريف
R-3	المادة ٣ أحكام عامة
R-4	المادة ٤ استخدام السجل الدولي
R-5	المادة ٥ المعلومات المطلوبة لإجراء التسجيل
R-10	المادة ٦ تأكيد وإشعار التسجيل
R-11	المادة ٧ عمليات البحث
R-13	المادة ٨ الشكاوى التشغيلية
R-14	المادة ٩ السرية
R-14	المادة ١٠ الاحصاءات
R-15	المادة ١١ التقرير السنوي المقدم إلى السلطة الإشرافية
R-15	المادة ١٢ العلاقات مع نقاط الدخول
R-16	المادة ١٣ الرسوم
R-17	المادة ١٤ المسؤولية والتأمين
R-18	المادة ١٥ إجراءات السجل الدولي
R-18	المادة ١٦ النشر
R-19	المادة ١٧ التعديلات
R-19	المادة ١٨ تواريخ السريان

الاجراءات

P-1	المادة ١ السلطة
P-1	المادة ٢ التعاريف
P-2	المادة ٣ مهام المسجل
P-3	المادة ٤ مهام هيئة المنتفعين بالسجل
P-3	المادة ٥ مهام إداري هيئة للمنتفعين بالسجل
P-6	المادة ٦ مهام المنتفع بالسجل
P-7	المادة ٧ استخدام السجل الدولي
P-9	المادة ٨ نقاط الدخول

الصفحة

P-9	..... مكتب المساعدة والدعم الفني	المادة ٩
P-11	..... هيئة المنتفعين بالسجل وإداريتها	المادة ١٠
P-13	..... المنتفع بالسجل	المادة ١١
P-14	..... إجراء وتعديل وشطب التسجيلات	المادة ١٢
P-15	..... إجراء عمليات البحث والحصول على نتائج البحث	المادة ١٣
P-17	..... الشكاوى التشغيلية	المادة ١٤
P-18	..... المطالبات للسجل	المادة ١٥
P-19	..... السرية	المادة ١٦
P-20	..... الأشعارات	المادة ١٧
P-20	..... الرسوم	المادة ١٨
P-20	..... النشر	المادة ١٩
P-21	..... التعديلات	المادة ٢٠
P-21	..... تواريخ السريان	المادة ٢١
P-23	..... جدول الرسوم	المرفق

اللائح

المادة ١

السنطة

تصدر السلطة الإشرافية هذه "اللائح" بمقتضى المادة ١٧ (٢) (د) من الاتفاقية بشأن الضمانات الدولية على المعدات المنقولة، الموقعة في كيب تاون في ٢٠٠١/١١/١٦ ("الاتفاقية") والمادة الثامنة عشرة من البروتوكول بشأن المسائل التي تخص معدات الطائرات الملحق باتفاقية الضمانات الدولية على المعدات المنقولة، الموقع في كيب تاون في ٢٠٠١/١١/١٦ ("البروتوكول").

المادة ٢

التعاريف

١-٢ تكون للاصطلاحات المعرفة في الاتفاقية والبروتوكول نفس المعاني في هذه اللوائح. وبالإضافة إلى ذلك، تكون للاصطلاحات التالية المعاني المبينة أدناه:

١-٢-١ "إداري" يعني الشخص الذي لديه السلطة للتصرف بالنيابة عن هيئة منتفعين بالسجل بشأن المسائل الإدارية في المعاملات مع السجل الدولي، وعبارة "إداري بالنيابة" لها المعنى المبين في المادة ٤-١.

٢-١-٢ "ترخيص" يعني ترخيصا إلكترونيا منحه إداري هيئة للمنتفعين المتعاملين إلى أحد منتفعيها المتعاملين أو إلى منتفع اختصاصي لإرسال المعلومات إلى السجل الدولي لإجراء تسجيل أو الموافقة عليه بالنيابة عن تلك الهيئة للمنتفعين المتعاملين.

٣-١-٢ "موافقة" تعني موافقة إلكترونية على التسجيل.

٤-١-٢ "هوية" تعني الاسم والعنوان والعنوان الإلكتروني للهيئة أو الشخص الذي تكون المعلومات المحددة للهوية عنه مطلوبة.

٥-١-٢ "طرف مسمى" يعني هيئة المنتفعين المتعاملين المسماة في تسجيل، و"ممثل مسمى" يعني شخصا مسمى في تسجيل ويتصرف بالنيابة عن آخرين بصفة وكالة أو ائتمان أو بصفة تمثيلية أخرى.

٦-١-٢ "هيئة منتفعين اختصاصيين" تعني شركة أو مجموعة أشخاص أخرى (مثل إدارة قانونية داخلية لإحدى هيئات المنتفعين المتعاملين) تقدم الخدمات الاختصاصية إلى هيئات المنتفعين المتعاملين فيما يتصل بإرسال المعلومات المتعلقة بعمليات التسجيل إلى السجل الدولي، و"منتفع اختصاصي" يعني موظفا منفردا أو عضوا أو شريكا في هيئة للمنتفعين الاختصاصيين.

٧-١-٢ "تسجيل" يعني ضمانة مسجلة إلكترونيا لدى السجل الدولي. ولأغراض المادتين ٤-٤ و٦، للاصطلاح المعنى الموسع المبين في المادة ٦-١. و"شخص قائم بالتسجيل" يعني المنتفع المتعامل أو المنتفع الاختصاصي أو نقطة الدخول المباشر التي تنقل المعلومات إلى السجل الدولي لإجراء تسجيل.

٨-١-٢ "هيئة منتفعين بالسجل" تعني:

(أ) هيئة منتفعين متعاملين،

(ب) أو هيئة منتفعين اختصاصيين.

"منتفع بالسجل" يعني منتفعا متعاملا أو منتفعا اختصاصيا.

٩-١-٢ "شخص باحث" يعني شخصا يقوم بعملية بحث وفقا للمادة ٧ من هذه اللوائح.

١٠-١-٢ "هيئة ذات غرض خاص" تعني هيئة أعمال أو ائتمان أو رابطة من أي نوع، أيا كانت طريقة إنشائها، بمقدورها أن تسمى طرفا في عمليات التسجيل، والغرض المحدود هو إجراء معاملة تتصل بها مثل هذه العمليات للتسجيل، حيث تقوم هيئة للمنتفعين المتعاملين بالإعلان إلكترونيا أنها تسيطر على تلك الهيئة للأعمال أو الائتمان أو الرابطة أو تقوم بتسيير أعمالها أو إدارتها.

١١-١-٢ "هيئة المنتفعين المتعاملين" تعني هيئة قانونية أو شخصا طبيعيا بنوي أن يسمى طرفا في عملية تسجيل أو أكثر، و"منتفع متعامل" يعني موظفا منفردا أو عضوا أو شريكا في هيئة منتفعين متعاملين أو مؤسسة منتسبة إلى تلك الهيئة.

٢-٢ الاصطلاح أو الاصطلاحات التالية:

(أ) "نقطة دخول" و"نقطة دخول مرخصة" و"نقطة دخول مباشر" لها نفس المعاني المبينة في المادة ١٢-١.

(ب) "إجراءات السجل الدولي" لها المعنى المبين في المادة ١٥-١.

(ج) بحث على سبيل الأولوية" و"شهادة بحث على سبيل الأولوية" وقائمة بحث المعلومات" و"بحث الدولة المتعاقدة" و"شهادة بحث الدولة المتعاقدة" تكون لها المعاني المبينة في المادة ٧.

المادة ٣

أحكام عامة

١-٣ يُنشأ السجل الدولي كمرفق دولي لإجراء عمليات التسجيل والبحث عنها بمقتضى الاتفاقية والبروتوكول.

٢-٣ نظرا لأن السجل الدولي لا يقدم سوى إشعار بعمليات التسجيل، فإن الحقائق التي يستند إليها أي تسجيل كهذا أو ضمانات مسجلة يجب أن تحدد ما إذا كان يندرج ضمن نطاق الاتفاقية أو البروتوكول. وبدون الحد مما تقدم، فبينما لا يوجد عائق فني لتسجيل الحقوق والضمانات السابقة أو إحالتها، لا يكون لعمليات التسجيل كهذه أثر قانوني بمقتضى الاتفاقية والبروتوكول، إلا عندما يكون تسجيلها مطلوبا بموجب إعلان بمقتضى المادة ٦٠ (٣) من الاتفاقية. ويجب أن يعرض السجل الدولي محتويات هذه المادة ٣-٢ في مكان بارز كمذكرة تحذير عامة.

٣-٣ يجب أن يؤدي المسجل مهامه المحددة في الاتفاقية والبروتوكول وهذه اللوائح والإجراءات الخاصة بالسجل الدولي.

٤-٣ يجب أن يكون استخدام السجل الدولي متاحا ٢٤ ساعة في اليوم و٧ أيام في الأسبوع إلا إذا حالت دون ذلك الصيانة التي تجرى خارج فترات الذروة، أو مشكلات فنية أو أمنية حسبما هو مبين في إجراءات السجل الدولي.

٥-٣ يجب أن يقدم الدعم الفني إلى الأشخاص القائمين بالتسجيل والأشخاص الباحثين والإداريين مكتب مساعدة تابع للسجل الدولي، ويجب أن يكون متاحا ٢٤ ساعة في اليوم و٧ أيام في الأسبوع عن طريق الهاتف و/أو البريد الإلكتروني، وذلك على النحو المبين في إجراءات السجل الدولي.

٦-٣ لا يجوز استخدام السجل الدولي لأي غرض غير الغرض المبين في المادتين ١-٣ و٢-٣، ما لم توافق السلطة الإشرافية على ذلك مسبقا ومع مراعاة شروط تلك الموافقة.

المادة ٤

استخدام السجل الدولي

١-٤ لا يجوز لهيئة منتفعين بالسجل أو إداري لتلك الهيئة استخدام السجل الدولي ما لم يوافق المسجل أولا على تلك الهيئة والإداري بصفتها تلك وبشرط أن يكونا بخلاف ذلك ممثلين لهذه اللوائح والاجراءات الخاصة بالسجل الدولي. ولأغراض الجملة السابقة، يجب إعطاء مثل هذه الموافقة عندما يخلص المسجل بصورة معقولة إلى ما يلي:

(أ) أن تلك الهيئة والإداري هما ما يدعيانه.

(ب) على أساس المعلومات المقدمة، وبدون إجراء تحليل قانوني محدد، أن الأخير يحق له التصرف كإداري للأولى، في كل حالة، مع إتباع القواعد القياسية والإجراءات المنصوص عليها في إجراءات السجل الدولي.

يجوز لأي إداري أن يفوض الكتروليا سلطاته/سلطاتها إلى "إداري بالنيابة" من وقت لآخر لفترات لا تتجاوز ثلاثة (٣) أشهر.

٢-٤ لا يجوز لمنافع بالسجل استخدام السجل الدولي ما لم يوافق عليه الكتروليا بصفته تلك إداري هيئة المنتفعين بسجل الموضوع وأن يكون بخلاف ذلك ممثلا لهذه

اللوائح والجراءات الخاصة بالسجل الدولي. ولا يحق لمنافع موافق عليه بالسجل أن يرسل معلومات إلى السجل الدولي لإجراء تسجيل ما لم يحصل أولاً على ترخيص للقيام بذلك. ولأغراض الجملة السابقة، يجوز إعطاء مثل هذه الموافقة الالكترونية والترخيص بناء على تقدير الإداري المختص فقط ويجوز لمثل هذا الإداري الغاؤها في أي وقت.

٣-٤ على الرغم من الفقرات السابقة:

(أ) يجوز لإداري هيئة منتفعين متعاملين وافق عليها المسجل أن يوافق الكترونياً على هيئة ذات غرض خاص بوصفها هيئة منتفعين متعاملين.

(ب) في مثل هذه الحالة، فإن حقوق وسلطات والتزامات إداري هيئة المنتفعين المتعاملين القائمة بالموافقة ومنتفعيها المتعاملين، كل على حدة، تنطبق بنفس القدر على هيئة المنتفعين المتعاملين التي حصلت على الموافقة.

٤-٤ مع مراعاة هذه اللوائح ووفقاً لإجراءات السجل الدولي، يجوز أن يجري التسجيل فقط، بترخيص، شخص قائم بالتسجيل، بالنيابة عن هيئة المنتفعين المتعاملين، هو طرف مسمى مطلوب منه أو مسموح له بإجراء ذلك التسجيل بمقتضى المادة ٢٠ من الاتفاقية والمادة الثالثة من البروتوكول.

٥-٤ لا يجوز لأي شخص باحث استخدام السجل الدولي ما لم يكون ذلك الشخص أو لا ممتثلاً لهذه اللوائح والجراءات الخاصة بالسجل الدولي.

المادة ٥

المعلومات المطلوبة لإجراء التسجيل

١-٥ بغية إجراء تسجيل، فإن استخدام المعلومات الالكترونية المقدمة من السجل الدولي فيما يتعلق بأحد معدات الطائرات هو إلزامي و، عندما يتاح ذلك على هذا النحو، هو الوسيلة الوحيدة للوفاء بشروط المادة ٣-٥ (ج) (٢) إلى (٤). ولأغراض ما تقدم، فإن "المعلومات المقدمة من السجل الدولي" لا تشمل المعلومات المقدمة من الشخص القائم بالتسجيل في شكل مختلف، وبقدر ما لا تقدم مثل هذه المعلومات على هذا النحو في وقت

تقديم بيانات التسجيل إلى السجل الدولي، يجب أن يقوم شخص قائم بالتسجيل بإدخالها الكترونياً باستخدام الشكل المنصوص عليه في إجراءات السجل الدولي، إلا فيما يتعلق بالأطراف المسماة (بخلاف تلك التي لا تكون موافقتها مطلوبة بمقتضى المادة ٥-٨) لأنها يجب أن توافق عليها هيئات المنتفعين المتعاملين.

٢-٥ يجب اعتبار معلومات الهوية كاملة فقط إذا تم تقديم كل من العناصر الثلاثة الواردة في تعريف الهوية.

٣-٥ المعلومات المطلوبة لإجراء تسجيل ضمانات دولية أو ضمانات دولية مرتقبة أو ضمانات دولية مكتسبة عن طريق الحلول أو إشعار بضمانات وطنية أو حق أو ضمان غير رضائي قابل للتسجيل هي:

(أ) الهوية والتوقيع الإلكتروني للشخص القائم بالتسجيل وبيان الجهة التي يعمل ذلك الشخص بالنيابة عنها.

(ب) هوية الأطراف المسماة.

(ج) المعلومات التالية التي تحدد هوية معدات الطائرات:

(١) نوع معدات الطائرات.

(٢) اسم الصانع.

(٣) رمز الطراز العام للصانع.

(٤) الرقم المتسلسل الذي خصه الصانع لمعدات الطائرات.

(د) في حالة هيكل الطائرة أو طائرة الهليكوبتر، المعلومات التالية، إذا كانت معروفة:

(١) دولة التسجيل الحالية والمزمعة، إذا كانت مختلفة، لأغراض الجنسية.

(٢) جنسية الطائرة الحالية أو المزمعة، إذا كانت مختلفة، وعلامات التسجيل المخصصة لها طبقاً لاتفاقية شيكاغو.

(هـ) مدة التسجيل، إذا كان التسجيل سينقضي أثره قبل إيداع إخلاء طرف.

(و) في حالة الضمانة الدولية أو الضمانة الدولية المرتقبة، موافقة الأطراف المسماة، المقدمة بموجب ترخيص.

(ز) في حالة الضمانة الدولية المكتسبة عن طريق الحلول، رقم ملف تسجيل تلك الضمانة.

(ح) الأسماء والعناوين الالكترونية للأشخاص الذين من المطلوب أن يرسل المسجل إليهم اشعارات بالمعلومات طبقاً للمادة ٦.

٤-٥ المعلومات المطلوبة لإجراء تسجيل عقد بيع أو بيع مرتقب هي:

(أ) المعلومات المشار إليها في المواد من ٥-٣ (أ) إلى (د) و ٥-٣ (ح).

(ب) موافقة الأطراف المسماة، المعطاة بموجب ترخيص.

(ج) في حالة البيع المرتقب، مدة التسجيل، إذا كان ذلك التسجيل ينقضي أثره قبل وقت إخلاء طرف.

٥-٥ المعلومات المطلوبة لإجراء تسجيل إحالة ضمانة دولية أو الإحالة المرتقبة لضمانة دولية أو إحالة ضمان غير رضائي قابل للتسجيل هي:

(أ) المعلومات المشار إليها في المواد من ٥-٣ (أ) إلى (د) و ٥-٣ (ح).

(ب) موافقة الأطراف المسماة، المعطاة بموجب ترخيص.

(ج) إذا كانت الضمانة التي تتم إحالتها ضمانة مسجلة، رقم ملف التسجيل المتعلق بتلك الضمانة.

(د) إذا كانت الضمانة التي تتم أحالتها ضمانة غير مسجلة، وصف الضمانة المحالة والمدين الأصلي بموجبها، مع استخدام الشكل الذي تنص عليه إجراءات السجل الدولي.

المعلومات المطلوبة لشطب تسجيل، غير التسجيل المتعلق بعقد بيع هي:

٦-٥

(أ) المعلومات المشار إليها في المواد من ٣-٥ (أ) إلى (د) و٣-٥ (ح).

(ب) موافقة الأطراف المسماة المستفيدة من الضمانة المسجلة، المعطاة بموجب ترخيص، ولكن ليس موافقة المدين أو المحيل أو شخص حقه أدنى مرتبة من الضمانة المسجلة أو البائع المرتقب في حالة تسجيل متعلق ببيع مرتقب.

(ج) رقم ملف التسجيل الذي يتعين شطبه.

(د) تاريخ سريان الشطب.

٧-٥ المعلومات المطلوبة لإجراء التسجيل في مرتبة أدنى لضمانة دولية أو ضمانة دولية مرتقبة أو ضمانة وطنية أو ضمان غير رضائي قابل للتسجيل هي:

(أ) المعلومات المشار إليها في المواد من ٣-٥ (أ) إلى (د) و٣-٥ (ح)، ولأغراض الإشارة السابقة إلى المادة ٣-٥ (ب) ولأغراض المادة ٧-٥ (ب)، تكون "الأطراف المسماة" هي هيئات المنتقنين بالسجل التي تضع ضمانتها في مرتبة أدنى وتستفيد من ذلك الوضع في مرتبة أدنى.

(ب) موافقة الطرف المسمى الذي توضع ضمانته في مرتبة أدنى، المعطاة بموجب ترخيص.

(ج) إذا كانت الضمانة التي توضع في مرتبة أدنى أو تستفيد من الوضع في مرتبة أدنى هي ضمانة مسجلة، رقم الملف المتعلق بكل ضمانة من هذا القبيل.

(د) إذا كانت الضمانة التي توضع في مرتبة أدنى أو تستفيد من الوضع في مرتبة أدنى هي ضمانة غير مسجلة، وصف لمثل هذه الضمانة والمدين الأصلي بموجبها، مع استخدام الشكل الذي تنص عليه إجراءات السجل الدولي.

٨-٥ على الرغم من المواد ٣-٥ (و) و ٤-٥ (ب) و ٥-٥ (ب)، فإن المعلومات المطلوبة لإجراء تسجيل حق سابق أو ضمانة سابقة مطلوب بمقتضى إعلان بموجب المادة ٦٠ (٣) من الاتفاقية لا حاجة لأن تحتوي على موافقة المدين أو المحيل أو البائع أو الشخص الذي يضع الحق أو الضمانة في مرتبة أدنى.

٩-٥ المعلومات المطلوبة لتعديل تسجيل، معرف بأنه أي تغيير للمعلومات التي يحتوي عليها، هي:

(أ) المعلومات المشار إليها في المواد ٣-٥ (أ) إلى (د) و ٣-٥ (ج).

(ب) موافقة الأطراف المسماة التي وافقت على تعديل التسجيل، المعطاة بموجب ترخيص.

(ج) رقم ملف التسجيل الذي يتعين تعديله.

(د) التعديلات التي يتعين إجراؤها.

١٠-٥ دون الإخلال بالمادة ٦-١٢، فإن انعدام المعلومات المشار إليها في المادة ٣-٥ (د)، بما في ذلك حيث ترد الإحالة إليها في مواد أخرى، لا يبطل التسجيل.

١١-٥ يجب الوفاء بشروط الموافقة الواردة في هذه المادة ٥:

(أ) في حالة تسجيل بدأته نقطة دخول مباشر وفقا للمادة ١٢-١ (ب)، عندما يتلقى السجل الدولي موافقة جميع الأطراف المطلوبة موافقتهم بمقتضى الاتفاقية والبروتوكول وهذه اللوائح.

(ب) في حالة تسجيل مرخص به وفقا للمادة ١٢-١ (أ)، فيما يتعلق بالطرف المقدم عندما يتلقى السجل الدولي مثل هذا التسجيل إلى جانب الترخيص.

١٢-٥ يجوز أن يحدد أي تسجيل ما يلي:

(أ) أنه يغطي ضمانات كسرية أو جزئية على معدات طائرات و، إذا كان الأمر كذلك، نطاق مثل هذه الضمانة.

(ب) و/أو أن أطرافاً مسماة متعددة تحوز أو منحت ضمانات يشهد عليها التسجيل.

عندما يغير تعديل لتسجيل محدد في البند (أ) من هذه المادة نطاق الضمانة، يسري ذلك التعديل من وقت التسجيل المعدل ويؤثر فقط على الضمانات الناشئة بعد وقت التسجيل المعدل.

المادة ٦

تأكيد وإشعار التسجيل

١-٦ في هذه المادة، فإن الاصطلاح "تسجيل" يشمل، عندما يكون ذلك ملائماً، تعديل تسجيل أو تمديده أو شطبه.

٢-٦ يقدم المسجل تأكيدا الكترونيا سريعا للتسجيل إلى الأطراف المسماة والشخص القائم بالتسجيل وجميع الأشخاص الآخرين الذين يحق لهم تلقي إشعار بذلك التسجيل بموجب المادة ٥. ويجب أن يحتوي التأكيد على المعلومات المنصوص عليها في المادة ٢٢ (٢) (أ) من الاتفاقية.

٣-٦ عند إجراء تسجيل يتعلق بأحد معدات الطائرات، يجب أن يرسل إشعار به إلى الأشخاص المشار إليهم في المادة ٢-٦ في أي تسجيل آخر يتعلق بتلك المعدات.

٤-٦ يجب أن يشتمل التأكيد والإشعار المشار إليهما في المادتين ٢-٦ و ٣-٦، على التوالي، على المعلومات المحددة في المادة ٥ فيما يتعلق بهما ورقم ملف التسجيل.

المادة ٧

عمليات البحث

١-٧ يجوز إجراء عمليات البحث في السجل الدولي عما يلي:

(أ) اسم الصانع.

(ب) رمز الطراز العام للصانع.

(ج) الرقم المتسلسل لأحد معدات الطائرات للصانع.

في حالة هيكل الطائرة أو طائرة هليكوبتر، يجوز إجراؤها عما يلي:

(د) دولة تسجيل الطائرة التي هو جزء منها.

(هـ) أو علامة الجنسية أو التسجيل.

يجوز البحث عن مثل هذه المعلومات عن طريق بحث على سبيل الأولوية أو بحث معلومات، على النحو المنصوص عليه في المادتين ٧-٢ و ٧-٣، على التوالي. ويجوز أيضاً إجراء بحث الدولة المتعاقدة، على النحو المنصوص عليه في المادة ٧-٥. ويجوز أن يجري البحث أي شخص يمثل لإجراءات السجل الدولي، سواء كانت لذلك الشخص الباحث أو لم تكن له ضمانات محددة. ويجب إجراء جميع عمليات البحث بوسائل الكترونية.

٢-٧ "البحث على سبيل الأولوية" هو بحث عن معلومات التسجيل باستخدام المعايير الثلاثة المنصوص عليها في المادة العشرين (١) من البروتوكول، على النحو المبين في المادة ٧-١ (أ) إلى (ج). ويمكن البحث عن مثل هذه المعلومات لأغراض المادتين ١٩ (٢) و (٦) من الاتفاقية والمادة العشرين (١) من البروتوكول.

٣-٧ "بحث المعلومات" هو بحث غير البحث على سبيل الأولوية، باستخدام المعيار المنصوص عليه في المادة ٧-١ (ج) أو، عند توفرها في السجل الدولي، المادة ٧-١ (هـ)، في أي من الحالتين وحده أو مع معيار آخر منصوص عليه في تلك المادة. وقد تشمل مثل هذه العمليات لبحث المعلومات استخدام رموز محددة في السجل الدولي وتهدف إلى نتائج بحث شاملة. ونتائج بحث المعلومات، أي "قائمة بحث المعلومات"، يجب أن تكون قائمة بجميع معدات الطائرات المطابقة، موصوفة حسب البنود المنصوص

عليها في المادة ٧-١ (أ) إلى (ج) و، إذا توافرت في السجل الدولي، البنود الواردة في المادة ٧-١ (د) إلى (هـ). وسهولة أداء مثل هذا البحث للمعلومات لا تجعل تلك المعلومات "قابلة للبحث عنها" لأغراض المادتين ١٩ (٢) و (٦) من الاتفاقية والمادة العشرين (١) من البروتوكول.

٤-٧ "شهادة البحث على سبيل الأولوية" هي شهادة صادرة استجابة لبحث على سبيل الأولوية ويجب:

(أ) أن تبين المعلومات المطلوبة في المادة ٢٢ (٢) (أ) أو (ب) من الاتفاقية، حسب الانطباق، وأن تمثل للمادة ٢٢ (٣) من الاتفاقية.

(ب) في حالة انطباق المادة ٢٢ (٢) (أ) من الاتفاقية، أن تقدم قائمة بالمعلومات المسجلة بكل من:

(١) الترتيب الزمني.

(٢) طريقة تبين التاريخ التعاملي لكل ضمانات مسجلة.

٥-٧ "بحث الدولة المتعاقدة" هو بحث عن جميع الإعلانات والتعيينات والانسحابات منها، الصادرة بمقتضى الاتفاقية والبروتوكول من الدولة المتعاقدة المحددة في البحث. و"شهادة بحث الدولة المتعاقدة" هي شهادة صادرة استجابة لبحث دولة متعاقدة. ويجب على شهادة الدولة المتعاقدة ما يلي:

(أ) أن تبين، بالترتيب الزمني، جميع الإعلانات والتعيينات والانسحابات منها، من جانب الدولة المتعاقدة المحددة.

(ب) أن تقدم قائمة بتاريخ السريان للتصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام إلى الاتفاقية والبروتوكول، وكل إعلان أو تعيين، والانسحاب منه، من جانب الدولة المتعاقدة المحددة.

(ج) أن ترفق، في الشكل الإلكتروني المنصوص عليه في إجراءات السجل الدولي، نسخة من جميع الوثائق التي أودعتها الدولة المتعاقدة المحددة فيما يتعلق بالبنود ضمن نطاق المادة ٧-٥ (ب).

٦-٧ يجب أن تصدر كل شهادة وقائمة بحث وأن توفر في شكل الكتروني. وبناء على الطلب، يجب أن يوفر المسجل نسخة مطبوعة من شهادة البحث على سبيل الأولوية أو شهادة بحث الدولة المتعاقدة.

المادة ٨

الشكاوى التشغيلية

١-٨ يجوز لأي شخص أن يقدم شكوى إلى المسجل بشأن تشغيل السجل الدولي. وإذا لم يعالجها المسجل بصورة مرضية، يجوز لذلك الشخص أن يقدم تلك الشكوى من جديد إلى السلطة الإشرافية.

٢-٨ لأغراض المادة ٨-١، تكون أي مسألة "بشأن تشغيل السجل الدولي" عندما تتعلق المسألة بالإجراءات والسياسات العامة للسجل الدولي ولا تتعلق بحكم محدد أصدره المسجل أو السلطة الإشرافية.

٣-٨ يجب على أي شخص يقدم شكوى أن يثبت ادعاءاته/ادعاءاتها كتابة.

٤-٨ يجب أن تنتظر السلطة الإشرافية في الشكاوى وتقرر، على أساس ذلك النظر، أن من الملائم إجراء تغييرات في الإجراءات أو السياسات، ويجب أن تكلف المسجل بذلك.

٥-٨ يجب أن تنص إجراءات السجل الدولي على التفاصيل المتعلقة بالإجراءات المتصورة في المواد ٨-١ إلى ٨-٤.

المادة ٩

السرية

١-٩ تكون جميع المعلومات في السجل الدولي سرية إلا عندما:

- (أ) يقدمها المسجل استجابة لبحث بموجب المادة ٧.
- (ب) يتم توفيرها إلكترونياً لتمكين المنتفعين بالسجل من إجراء عمليات تسجيل أو تعديلها أو شطبها.
- (ج) يتم تقديمها إلى السلطة الإشرافية بناء على طلبها.
- (د) تستخدم لأغراض الإحصاءات التي تتطلبها المادة ١٠.

المادة ١٠

الإحصاءات

١-١٠ يجب أن يحتفظ المسجل بإحصاءات محدثة للتسجيل وأن ينشرها في تقرير سنوي. ويجب أن يتاح هذا التقرير إلكترونياً لأي شخص.

٢-١٠ تشمل إحصاءات التسجيل بموجب المادة ١٠-١ على ما يلي:

- (أ) أحجام وإيرادات المعاملات مقسمة في كل حالة بحسب نوع التسجيل والتوزيع الجغرافي.
- (ب) مجموعات المعلومات غير السرية الأخرى التي تتطلبها السلطة الإشرافية.

المادة ١١

التقرير السنوي المقدم إلى السلطة الإشرافية

يجب أن يعد المسجل تقريراً سنوياً، يتضمن البيانات الإحصائية المشار إليها في المادة ١٠، ويجب أن يقدمه إلى السلطة الإشرافية.

المادة ١٢

العلاقات مع نقاط الدخول

١-١٢ يجوز لأي دولة متعاقدة أن تعين نقطة دخول أو نقاط دخول ("نقطة الدخول") بمقتضى المادة التاسعة عشرة (١) من البروتوكول:

(أ) يجب أو يجوز أن ترخص بإرسال المعلومات المطلوبة للتسجيل بمقتضى الاتفاقية والبروتوكول إلى السجل الدولي ("نقطة الدخول المرخصة").

(ب) يجب أو يجوز من خلالها إرسال المعلومات المطلوبة للتسجيل بمقتضى الاتفاقية والبروتوكول مباشرة إلى السجل الدولي ("نقطة الدخول المباشر").

٢-١٢ يجوز لأي دولة متعاقدة أن تعين نقطة دخول إلزامية فقط فيما يتعلق بما يلي:

(أ) عمليات التسجيل المتعلقة بهياكل الطائرات وطائرات الهليكوبتر التي هي دولة تسجيلها.

(ب) و/أو عمليات تسجيل الضمانات الدولية المرتقبة أو عمليات البيع المرتقب أو الإحالات المرتقبة للضمانات الدولية على أي هيكل طائرة أو طائرة هليكوبتر اتخذت بالنسبة له أو لها تدابير تنظيمية لتصبح دولة تسجيله أو تسجيلها.

٣-١٢ يجب على أي دولة متعاقدة تعيين نقطة دخول أن تبلغ جهة الإيداع والسلطة الإشرافية بها، مع بيان ما إذا كانت مثل هذه النقطة للدخول هي نقطة دخول مرخصة أو نقطة دخول مباشر. ويجب على السلطة الإشرافية احاطة المسجل علما بانتظام بعمليات التعيين هذه، ويجب أن يحتفظ المسجل بقائمة محدثة بها يتاح للمتعين استخدامها إلكترونيا.

٤-١٢ يجب أن يضع المسجل ترتيبات تنطبق على الإرسال الإلكتروني لمعلومات التسجيل من، أو بترخيص من، نقاط الدخول إلى السجل الدولي و، بعد إجراء مشاورات مع كل نقطة دخول معينة، يجب أن يحدد الإجراءات المطبقة على تلك النقطة للدخول. ولا يقتضي ما تقدم إنشاء نظم منسقة إلكترونيا بل بالأحرى وضع ترتيبات تهدف لتعزيز استخدام نقاط الدخول للسجل الدولي بكفاءة.

٥-١٢ يجب أن يوفر السجل الدولي إنذارا إلكترونيا بأي عملية تسجيل لا تجرى كما يلي:

(أ) من خلال نقطة دخول مباشر حيث يكون استخدامها إلزاميا،

(ب) أو وفقا للإجراءات التي تتطلبها نقطة دخول مرخصة،

وذلك إلى المدى المتفق عليه بين السجل الدولي والدولة المتعاقدة المعلنة لتلك النقطة للدخول.

٦-١٢ أي تسجيل يجرى بمخالفة شروط تعيين بمقتضى المادتين ١-١٢ و ٢-١٢ يكون غير صحيح.

المادة ١٣

الرسوم

١-١٣ يجب أن يحصل المسجل رسما قبل الاضطلاع بالخدمات المتعلقة بالسجل الدولي.

٢-١٣ يجب سداد الرسوم، بما في ذلك الرسوم الناجمة عن عمليات من خلال نقطة دخول، للمسجل قبل العملية المطلوبة ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك بين المسجل ومثل هذه النقطة للدخول.

٣-١٣ يجب تحصيل الرسوم وفقاً لجدول تصدره السلطة الإشرافية التي يجب أن تبين مبلغ الرسوم الواجب الدفع عن كل خدمة.

٤-١٣ يجب أن تقوم السلطة الإشرافية بتحديد وتعديل الرسوم، وذلك على النحو المطلوب في الاتفاقية والبروتوكول.

المادة ١٤

المسؤولية والتأمين

١-١٤ لأغراض المادة ٢٨ (١) من الاتفاقية، فإن "الخسائر التي يتكبدها" تعني الخسارة أو الضرر الناتجين بسبب خطأ أو تقصير المسجل والمسؤولين والعاملين لديه أو بسبب عطل في تشغيل نظام التسجيل الدولي، باستثناء ما تنص عليه المادة ٢٨ من الاتفاقية، ولكن لا تشمل الخسارة أو الضرر الناتجين بسبب عدم التمكن من استخدام السجل الدولي نتيجة للتدابير المشار إليها في المادة ٣-٤ من هذه اللوائح.

٢-١٤ أي مطالبة للمسجل بمقتضى المادة ٢٨ (١) من الاتفاقية:

(أ) يجب تقديمها كتابة في غضون الفترة الزمنية المطبقة بموجب قوانين الدولة التي يقع فيها السجل الدولي.

(ب) يجب أن تخضع لمشاورات بين المطالب والمسجل.

(ج) إذا لم تحل عن طريق مثل هذه المشاورات، يجوز للمطالب متابعتها وفقاً للمادة ٤٤ من الاتفاقية.

٣-١٤ يجب أن تنص إجراءات السجل الدولي على التفاصيل المتعلقة بالإجراءات المتصورة في المادة ٢-١٤.

٤-١٤ يجب على السلطة الإشرافية أن تحدد ويجوز لها أن تراجع مبلغ التأمين أو الضمان المالي المطلوب بمقتضى المادة ٢٨ (٤) من الاتفاقية والمادة العشرين (٥) من البروتوكول.

المادة ١٥

إجراءات السجل الدولي

١-١٥ يجب أن تضع السلطة الإشرافية إجراءات السجل الدولي التي تتناول البنود التي تتطلبها هذه اللوائح أو تتعلق على نحو آخر بالتشغيل الفني والعمليات الإدارية للسجل الدولي.

٢-١٥ يجب أن تنص إجراءات السجل الدولي، دون تقييد مضمونها، على العمليات الفنية والإدارية لما يلي:

(أ) إجراء عمليات التسجيل وتعديلها وشطبها وإجراء عمليات البحث والحصول على نسخ منها.

(ب) الحصول على الموافقات والتراخيص المطلوبة لاستخدام السجل الدولي.

المادة ١٦

النشر

١-١٦ يجب نشر النسخة الأصلية من هذه اللوائح والاجراءات الخاصة بالسجل الدولي في مطبوع رسمي للسلطة الإشرافية.

٢-١٦ يجب على المسجل أن يوفر للجمهور مجاناً نسخة إلكترونية من النصوص الأصلية المشار إليها في المادة ١-١٦، حسبما قد تعدل على النحو المتصور في المادة ١٧.

المادة ١٧

التعديلات

١-١٧ يجوز للمسجل تقديم طلبات تعديلات لهذه اللوائح أو إجراءات السجل الدولي إلى السلطة الإشرافية، التي يجب أن تنظر في مثل هذه التعديلات.

٢-١٧ يجب أن تنشر في مطبوع رسمي للسلطة الإشرافية النسخة الأصلية من أي تعديلات لهذه اللوائح أو إجراءات السجل الدولي التي وافقت عليها السلطة الإشرافية.

المادة ١٨

تواريخ السريان

تسري هذه اللوائح والإجراءات الخاصة بالسجل الدولي الأصلية في تاريخ دخول البروتوكول حيز النفاذ. وتسري أي تعديلات لهذه اللوائح أو لإجراءات السجل الدولي بعد شهر تقويمي من تاريخ نشرها ما لم تقرر السلطة الإشرافية خلاف ذلك.

الإجراءات

المادة ١

السلطة

(المادة ١٥ من اللوائح)

تصدر هذه "الإجراءات" السلطة الإشرافية للسجل الدولي بمقتضى الاتفاقية بشأن الضمانات الدولية على المعدات المنقولة، الموقعة في كيب تاون في ٢٠٠١/١١/١٦ ("الاتفاقية")، والبروتوكول بشأن المسائل التي تخص معدات الطائرات الملحق باتفاقية الضمانات الدولية على المعدات المنقولة، الموقع في كيب تاون في ٢٠٠١/١١/١٦ ("البروتوكول")، ولوائح السجل الدولي ("اللوائح"). وهي تتناول المسائل الإدارية التي تتطلبها اللوائح كشرط لاستخدام السجل الدولي أو المتعلقة بخلاف ذلك بالتشغيل الفني والعمليات الإدارية للسجل الدولي.

المادة ٢

التعاريف

يكون للاصطلاحات المعرفة في الاتفاقية والبروتوكول واللوائح نفس المعنى في هذه الإجراءات. وبالإضافة إلى ذلك، تكون للمصطلحات التالية المعاني المبينة أدناه:

(أ) "موافقة" تعني:

(١) إما موافقة إلكترونية، من المسجل، على إحدى الهيئات بوصفها هيئة منتفعين بالسجل و/أو على فرد بوصفه إداري هيئة المنتفعين بالسجل، وفقا للمادة ١٠ أدناه.

(٢) وإما موافقة إلكترونية، من الإداري، على فرد بوصفه منتفعا بالسجل من مثل هذه الهيئة للمنتفعين بالسجل، وفقا للمادة ١١ أدناه، ويجب تفسير "يوافق" و"موافق عليه" طبقا لهذا.

- (ب) "تأكيد" يعني تأكيداً إلكترونياً مقدماً وفقاً للمادة ٦ من اللوائح، يصدره المسجل تلقائياً عندما يكون تسجيل أو تعديل أو شطب قابلاً للبحث عنه.
- (ج) "CPS" يعني بياناً من المسجل بشأن ممارسة إصدار الشهادات، حسبما يعرض بالموقع على الإنترنت.
- (د) "شهادة رقمية" تعني شهادة رقمية لاستخدامها في الاتصالات مع السجل الدولي، صادرة لإداري أو منتفع آخر بالسجل من المسجل وفقاً لهذه الإجراءات والبيان بشأن ممارسة إصدار الشهادات.
- (هـ) "موافقة نهائية" تعني الموافقة الإلكترونية من آخر الأطراف المسماة الذي تكون موافقته مطلوبة بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية فيما يتعلق بتسجيل أو تعديل أو شطب.
- (و) "مفتاح خاص" يعني المفتاح الخاص المرتبط بشهادة رقمية.
- (ز) "الموقع على الإنترنت" يعني الموقع على الإنترنت الذي يوفر توصيل الجمهور بالسجل الدولي والمحتوى المرتبط به المقدم من المسجل في إطار المحدد الموحد لمواقع الموارد (URL):

<http://www.internationalregistry.aero>

المادة ٣

مهام المسجل

(المادة ٣ من اللوائح)

يجب أن يقوم المسجل بتشغيل السجل الدولي وأن يؤدي المهام التي تكلفه بها الاتفاقية والبروتوكول واللوائح.

المادة ٤

مهام هيئة المنتفعين بالسجل

(المادة ٤ من اللوائح)

لأغراض استخدام السجل الدولي، تدرج المهام التالية ضمن نطاق مسؤولية كل هيئة للمنتفعين بالسجل:

- (أ) الاختيار والتعيين السليمين لاداريها.
- (ب) أي تصرفات لاداريها، بمن في ذلك أي إداري بالنيابة، ولمنتفعيها بالسجل تتم فيما يتعلق بالسجل، ويجب أن تعتبر مرخصا بها على النحو الواجب من تلك الهيئة للمنتفعين بالسجل.
- (ج) دقة البيانات المرسلة إلى السجل الدولي بالنيابة عنها.
- (د) المطالبة، من خلال "مسؤول اتصالها للدعم" المشار إليه في المادة ٥-١٢ أدناه، بأن يلغي المسجل موافقة الإداري بالنيابة عن هيئة منتفعين بالسجل إذا لم يعد الإداري موظفا لدى تلك الهيئة للمنتفعين بالسجل أو لم يعد بخلاف ذلك مرخصا له بالتصرف بالنيابة عنها.
- (هـ) الامتثال للأحكام والشروط القابلة للتطبيق والقائمة من وقت لآخر التي تنظم استخدام السجل الدولي. ويمكن الاطلاع على الأحكام والشروط القابلة للتطبيق بالموقع على الانترنت.

المادة ٥

مهام إداري هيئة المنتفعين بالسجل

(المادة ٤ من اللوائح)

١-٥ يجب أن تقوم كل هيئة منتفعين بالسجل على النحو الواجب بتعيين إداري، يجوز ولكن لا يتعين أن يكون موظفا لدى هيئة المنتفعين بالسجل، له سلطة التصرف بالنيابة عنها لأغراض السجل الدولي، ويجب تمثيل مثل هذه السلطة خلال عملية الموافقة.

- ٢-٥ ينبغي أن يكون أي إداري حائزا على المؤهلات الاختصاصية الرسمية والملائمة المعادلة لمتطلبات مهام الإداري.
- ٣-٥ يجوز لكل هيئة منتفعين بالسجل أن يكون لديها إداري واحد فقط في أي وقت معين.
- ٤-٥ إداري هيئة المنتفعين المتعاملين، الذي وافق عليه المسجل، يكون مرخصا له تلقائيا بإجراء أو تعديل أو شطب أو الموافقة على عمليات التسجيل التي تكون تلك الهيئة طرفا مسمى فيها.
- ٥-٥ يجب على الإداري:
- (أ) أن يحافظ على كلمة السر والشهادة الرقمية الخاصتين به/بها بصورة مأمونة.
- (ب) ألا ينقل الشهادة الرقمية الخاصة به/بها من الكمبيوتر الذي نزلت فيه للمرة الأولى، باستثناء نقلها إلى كمبيوتر بديل تحت مراقبته/مراقبتها، وفي هذه الحالة يجب عليه/عليها تقديم طلب أولا إلى المسجل لذلك الغرض.
- ٦-٥ عندما يفوض الإداري الكترونيا سلطاته/سلطاتها إلى إداري بالنيابة وفقا للمادة ٤-١ من اللوائح، يعتبر ذلك الإداري بالنيابة الإداري لأغراض هذه الإجراءات.
- ٧-٥ عندما يوافق إداري الكترونيا على أن يتصرف منتفع بالسجل بالنيابة عن هيئة المنتفعين بالسجل وفقا للمادة ٤-٢ من اللوائح، يجب أن يرسل المسجل رسالة بالبريد الالكتروني إلى ذلك المنتفع بالسجل تتضمن وصلة بشهادة رقمية وفقا لهذه الإجراءات.
- ٨-٥ يجب أن يقوم أي إداري، من خلال الموقع على الانترنت، بما يلي:
- (أ) المداومة على تحديث عنوان البريد الالكتروني والتفاصيل الأخرى للإداري وكل منتفع بالسجل يمثل مثل هذه الهيئة للمنتفعين بالسجل التي يحتفظ بها السجل الدولي.

(ب) القيام بسرعة بإلغاء الموافقة على أن يمثل أي منتفع بالسجل مثل هذه الهيئة للمنتفعين بالسجل في حالة ترك مثل هذا المنتفع بالسجل الخدمة لدى مثل هذه الهيئة للمنتفعين بالسجل أو انتهاء ارتباطه بمثل هذه الهيئة للمنتفعين بالسجل بخلاف ذلك.

(ج) القيام بسرعة بإلغاء الترخيص لأي منتفع بالسجل يمثل مثل هذه الهيئة للمنتفعين بالسجل في حالة أن ذلك المنتفع بالسجل لم يعد مرخصاً له بإجراء أو تعديل أو شطب أو الموافقة على تسجيل أو أكثر تكون فيه تلك الهيئة طرفاً مسمى.

٩-٥ في حالة ترك أي إداري خدمة هيئة المنتفعين بالسجل المرخص له/لها بالتصرف بالنيابة عنها أو إذا كان يتعين تغيير الإداري، يجب على الإداري إخطار المسجل إلكترونياً بذلك بسرعة. وإذا كانت هيئة المنتفعين بالسجل ترغب في تعيين إداري بديل، يخضع مثل هذا التعيين إلى رسم اكتتاب ينطبق على الإداري الجديد.

١٠-٥ تكون لإداري أي هيئة للمنتفعين بالسجل السلطة، من خلال الموقع على الانترنت، لتجميد و/أو وقف تشغيل حساب المنتفع لأي منتفع بالسجل يمثل هيئة المنتفعين بالسجل التي يتبع/تتبع لها. وتقع على عاتق الإداري مسؤولية اتخاذ مثل هذا الإجراء سريعاً في حالة إخلال بالأمن يتعلق بأي حساب منتفع لمثل هذا المنتفع بالسجل، ويكون لديه/لديها معرفة فعلية به، ويشمل ذلك ولكن لا يقتصر على المساس بالمفتاح الخاص لمثل هذا المنتفع بالسجل.

١١-٥ يجب على إداري هيئة المنتفعين بالسجل إخطار المسجل بأي إخلال بالأمن (مثل الإخلال بالمفتاح خاص)، يكون لديه/لديها معرفة فعلية به، ومن المتوقع أن تنتج عنه عمليات تسجيل غير مرخص بها. وإذا كان الإخلال بالأمن يتعلق بحساب لمنتفع بالسجل، يجوز للإداري تجميد و/أو وقف تشغيل الحساب.

١٢-٥ إذا تعرض حساب أي إداري لإخلال بالأمن يمكن أن يتوقع بصورة معقولة أن ينتج عنه استخدام وانتفاع غير مرخص بهما للسجل الدولي، يجب أن يتعاون المسجل وهيئة المنتفعين بالسجل على القيام سريعاً باتخاذ إجراء تصحيحي ملائم في تلك الظروف. ويجب على هيئة المنتفعين بالسجل أن تعين "مسؤول اتصال للدعم" لهذه الأغراض.

١٣-٥ عند الإبلاغ عن إخلال بالأمن، يجوز للمسجل تجميد و/أو وقف تشغيل أي حساب منتفع.

١٤-٥ يجوز للمسجل إجراء ما يعتبره ضروريا من فحوص الهوية المعقولة لأي إداري مقترح فيما يتعلق بشغل ذلك الشخص لتلك الوظيفة. ويجوز للمسجل إجراء فحوص مماثلة لأي منتفع بالسجل، متى ما اعتبر المسجل ذلك ضروريا.

١٥-٥ يجوز لكل إداري أن يوافق الكترونيا على تصرف منتفعين آخرين بالسجل بالنيابة عن هيئة المنتفعين بالسجل التي يمثلها ذلك الإداري (عندما يكون مرخصا له بالقيام بذلك) ويجوز له الموافقة على اصدار شهادة رقمية لكل من أولئك المنتفعين بالسجل.

١٦-٥ يتولى الإداري وحده المسؤولية عن اختيار المنتفعين بالسجل التابعين لهيئة المنتفعين بالسجل التي يعمل/تعمل لديها وعن ضمان أن يعين فقط الأفراد المرخص لهم على النحو الواجب بالتصرف بالنيابة عن هيئة المنتفعين بالسجل التي يعمل/تعمل لديها كمنتفعين بالسجل من وقت لآخر.

المادة ٦

مهام المنتفع بالسجل

(المادة ٤ من اللوائح)

١-٦ لا يجوز لأي فرد غير الإداري إجراء أو تعديل أو شطب أو الموافقة على عمليات تسجيل لدى السجل الدولي إلى حين أن يوافق عليه/عليها كمنتفع بالسجل الإداري بهيئة المنتفعين بالسجل التي يمثلها ذلك الشخص.

٢-٦ لا يجوز لأي منتفع بالسجل إرسال معلومات إلى السجل الدولي لإجراء أو تعديل أو شطب تسجيل فيما يتعلق بأحد معدات الطائرات ما لم يتلق ذلك المنتفع بالسجل أو لا ترخيصا بالقيام بذلك فيما يتعلق بمثل هذا البند من معدات الطائرات:

(أ) إما، في حالة أحد المنتفعين المتعاملين، من الإداري لهيئة المنتفعين المتعاملين التي تمثله،

(ب) وإما في حالة أحد المنتفعين الاختصاصيين، من الإداري لهيئة المنتفعين المتعاملين التي هي عميلة مثل هذا المنتفع الاختصاصي.

٣-٦ يجب على أي منتفع بالسجل ما يلي:

- (أ) أن يحتفظ بكلمة السر والشهادة الرقمية الخاصتين به/بها في مأمن.
 (ب) ألا ينقل/تنقل الشهادة الرقمية الخاصة به/بها من كمبيوتر تم تنصيبها فيه أولاً، إلا إلى كمبيوتر بديل تحت مراقبته/مراقبتها، وفي هذه الحالة يجب عليه/عليها أولاً تقديم طلب إلى المسجل لذلك الغرض.

٤-٦ يجب على كل منتفع بالسجل إبلاغ الإداري الذي يتبع/تتبع له بأي إخلال بالأمن، يكون/تكون على علم به، من المتوقع أن تنتج عنه عمليات تسجيل غير مرخص بها، بما في ذلك الانتفاع غير المرخص به أو الإفشاء أو المساس بكلمة السر أو المفاتيح الخاصة به/بها.

٥-٦ يقر كل منتفع بالسجل بأن الإداري الذي يتبع/تتبع له يجوز له إجراء ما يعتبره المسجل ضرورياً من فحوص الهوية فيما يتعلق بقيام مثل هذا المنتفع بالسجل باستخدام السجل الدولي.

المادة ٧

استخدام السجل الدولي

(المادة ٤ من اللوائح)

١-٧ يمكن استخدام السجل الدولي عن طريق الانترنت العامة في اطار المحدد الموحد التالي لمواقع الموارد (URL):

<http://www.internationalregistry.aero>

٢-٧ سيكون السجل الدولي متاحاً في البداية باللغة الإنجليزية فقط. ومن المرتقب أن تضاف لغات أخرى عندما تتوفر الموارد المالية الضرورية، مع مراعاة آثار ذلك وكذلك مزاياه بالنسبة للمنتفعين.

٣-٧ لاستخدام السجل الدولي، يحتاج أي إداري أو منتفع بالسجل أو شخص باحث لدخول الانترنت بواسطة برنامج تصفح موافق، على النحو المحدد في الموقع على الانترنت. ويجب على كل شخص كهذا أن يضع/تضع ترتيباته/ترتيباتها الخاصة لما يلي:

(أ) دخول الانترنت.

(ب) التعاقد مع ودفع رسوم أي طرف ثالث مقدم لخدمة الانترنت.

يمتد السجل الدولي فقط إلى نقطة دخول الانترنت الكائنة بموقع المسجل للاستضافة.

٤-٧ يجب أن يكون السجل الدولي متاحا ٢٤ ساعة في اليوم و ٧ أيام في الأسبوع، إلا إذا حالت دون ذلك صيانة تجرى في غير فترات الذروة، أو مشكلات فنية أو أمنية. ويجب، إلى أقصى حد ممكن عمليا، تقديم إشعار مسبق عن طريق الموقع على الانترنت بأي انقطاع في الدخول والوقت المتوقع لاستئناف الخدمة.

٥-٧ يخضع استخدام السجل الدولي للشروط التالية:

(أ) في حالة أي إداري أو منتفع بالسجل، حيازة شهادة رقمية صحيحة والامتثال للجزء المطبق من البيان بشأن ممارسة اصدار الشهادات المتعلقة بانتفاعه/بانفعاها وإدخال كلمة السر الصحيحة حيثما يكون ذلك مطلوبا.

(ب) إتباع الخطوات والإجراءات المقدمة بالموقع على الانترنت، بما في ذلك قبول أحكام وشروط الموقع على الانترنت والبيان بشأن ممارسة اصدار الشهادات والامتثال لها وله.

(ج) الدفع مقدما للرسوم التي تحددها السلطة الإشرافية وتنتشر بالموقع على الانترنت.

(د) الامتثال لهذه الإجراءات.

٦-٧ إذا أدخلت كلمة سر أي إداري أو منتفع بالسجل بطريقة غير صحيحة، يجب أن تتاح لذلك الشخص الفرصة لإعادة إدخال كلمة السر أو إنهاء النشاط. وإذا جرت ثلاث محاولات فاشلة لإدخال كلمة السر الصحيحة، سيتم تجميد حساب المنتفع المناظر إلى حين إجراء اتصال مع مكتب المساعدة وتصحيح المسألة التي نتج عنها الفشل.

المادة ٨

نقاط الدخول

(المادة ١٢ من اللوائح)

١-٨ يجب أن يضع المسجل ترتيبات تطبيق على الإرسال الالكتروني لمعلومات التسجيل من، أو بترخيص من، نقاط الدخول إلى السجل الدولي المعينة بمقتضى المادة التاسعة عشرة (١) من البروتوكول والمادة ١٢ من اللوائح ويجب عليه، بعد إجراء مشاورات مع كل نقطة دخول معينة، أن يحدد الترتيبات المطبقة على نقطة الدخول تلك. ويجب أن تنشر بالموقع على الانترنت الترتيبات المطبقة، والتي تهدف إلى تعزيز الانتفاع الفعال بالسجل الدولي من جانب نقاط الدخول.

٢-٨ يجب على جميع المنتفعين بالسجل الذين يجرون عمليات تسجيل من خلال نقطة دخول أو نقاط دخول معينة بمقتضى المادة التاسعة عشرة (١) من البروتوكول الامتثال للترتيبات المشار إليها في المادة السابقة ١-٨.

المادة ٩

مكتب المساعدة والدعم الفني

(المادة ٣-٥ من اللوائح)

١-٩ للوصول إلى مهمة الدعم الفني للسجل الدولي، يجوز لأي إداري أو منتفع بالسجل أو شخص باحث إرسال رسالة بالبريد الالكتروني أو الاتصال هاتفياً بمكتب المساعدة، على النحو المحدد بالموقع على الانترنت. ويوصى باستخدام صفحات "المساعدة" بالموقع على الانترنت والبريد الالكتروني، حيثما أمكن ذلك. والمطلوب من أي شخص يتصل بمكتب المساعدة عن طريق البريد الالكتروني القيام بما يلي:

(أ) تحديد طبيعة المشكلة أو المسألة.

(ب) تقديم اسمه/اسمها الكامل واسم الشركة.

(ج) تحديد من أي نوع للمنتفعين هو/هي (مثلاً، إداري أو منتفع بالسجل أو شخص باحث).

(د) تقديم رقم هاتف رئيسي للاتصال.

يجوز للسجل، بقدر ما يتوافق ذلك مع قانون الخصوصية المطبق، التحقق من هوية جميع المتصلين هاتفياً وتدوين وتسجيل جميع الاتصالات الهاتفية بمكتب المساعدة.

٢-٩ تطبيق أحكام المادة ٣-٤ من اللوائح والمادة ٧-٤ من هذه الإجراءات على ما يلي:

(أ) مواعيد تشغيل مكتب المساعدة، والاستثناءات منها.

(ب) الإشعار بانقطاع واستئناف الوصول الى مكتب المساعدة وخدماته.

٣-٩ ستكون لغات عمل مكتب المساعدة في البداية هي الإنجليزية والفرنسية والاسبانية. ومن المرتقب أن لغات أخرى ستضاف عند توافر الموارد المالية الضرورية، مع مراعاة آثار ذلك وكذلك مزاياه بالنسبة للمنتفعين.

٤-٩ ستتوقف أوقات استجابة مكتب المساعدة على الطلب ولذلك لا يمكن ضمانها.

٥-٩ مكتب المساعدة هو من أجل الدعم الفني فقط ولا يمكنه تقديم الدعم بشأن مسائل أخرى، بما في ذلك المسائل القانونية. ومكتب المساعدة لا يمكنه أن يجيب عن أسئلة تتعلق بما يلي:

(أ) كمبيوتر أو نظام شبكة أحد الإداريين أو منتفع بالسجل أو شخص باحث.

(ب) سياسات أمن النظام لأحد الإداريين أو منتفع بالسجل أو شخص باحث.

(ج) دخول الانترنت، بما في ذلك توصيلها وأدائها، لأحد الإداريين أو منتفع بالسجل أو شخص باحث.

(د) برنامج التصفح لأحد الإداريين أو منتفع بالسجل أو شخص باحث.

المادة ١٠

الاكتتاب والموافقة — هيئة المنتفعين بالسجل وإداريها

(المادة ٤ من اللوائح)

١-١٠ فيما يتعلق بعمليات الموافقة بمقتضى المادة ٤-١ من اللوائح، يجب على الإداري المعتمزم لأي هيئة معتمزمة للمنتفعين بالسجل أن يستكمل ويقدم الكترونيًا إلى المسجل، من خلال الموقع على الإنترنت، النموذج للموافقة على ما يلي:

(أ) هيئة منتفعين بالسجل.

(ب) إداري لتلك الهيئة.

يجب تقديم المعلومات المعنية في النموذج بوصفها إلزامية. ويجوز تقديم المعلومات المعنية في النموذج بوصفها اختيارية. ويجب أن تكون أسماء الهيئات والأشخاص أسماءهم القانونية الصحيحة. وفي حالات استثنائية (مثلاً، حيث تكون الخانة في النموذج غير كافية)، يجب السعي عن طريق البريد الإلكتروني للحصول على موافقة مسبقة من المسجل على استخدام اسم غير الاسم القانوني الصحيح. ويجب على أي هيئة معتمزمة للمنتفعين بالسجل أيضاً أن تقدم الكترونيًا إلى المسجل، مع التوقيع الملائم، تأكيد أن إداريا معتمزما يحق له التصرف بتلك الصفة. وبناء على الطلب المحدد من المسجل، يجب تقديم مثل هذا التأكيد في نسخة ورقية على الورق الرسمي الذي على رأسه اسم الهيئة مع توقيع ملائم. ويجب أن تشمل جميع طلبات الموافقة على قبول هذه الإجراءات وأحكام وشروط الموقع على الإنترنت التي تنظم الانتفاع بالسجل الدولي.

٢-١٠ يجب أن تكون جميع طلبات الموافقة مصحوبة بالدفع الكامل (عن طريق بطاقة ائتمانية أو مصرفية) للرسم الملائم غير القابل للاسترداد، إلى جانب ضريبة القيمة المضافة (VAT)، إذا كانت مطلوبة قانوناً. وسيقدم إلى الإداري المعتمزم ملخص للمبلغ (بالدولارات الأمريكية) الذي يتعين دفعه وسيطلب منه إدخال تفاصيل البطاقة الائتمانية أو المصرفية. وبمجرد تقديم تفاصيل البطاقة والتحقق من صحتها، سيسحب المبلغ من الحساب المعني وسيقدم إلى ذلك الشخص تأكيد على الشاشة وخيار الاحتفاظ بنسخة رقمية من الفاتورة.

٣-١٠ سيتم الإقرار باستلام جميع طلبات الموافقة برسالة إلى عنوان البريد الإلكتروني المقدم على نموذج الطلب الذي تم تقديمه.

٤-١٠ يجب على الإداري المعترم أن يرد بسرعة على طلبات المعلومات الإضافية من المسجل بصدد عملية الموافقة. ومثل هذه الطلبات، المقدمة بناء على تقدير المسجل وحده، يجب أن تكون متوافقة مع قوانين الخصوصية المطبقة.

٥-١٠ إذا كان المسجل راضيا عن المعلومات المقدمة، فيجب عليه أن يصدر للإداري المعترم، في شكل الكتروني، موافقة المسجل وإشعارا بالمحدد الموحد لمواقع الموارد (URL) الذي يمكن أن يتوصل الإداري فيه إلى شهادته/شهادتها الرقمية، إلى جانب التعليمات الملائمة بشأن استخدامها.

٦-١٠ يجب أن يصدر المسجل موافقته (إذا أعطيت) في أقرب وقت ممكن بصورة عملية معقولة وسوف يسعى إلى استكمال عملية الموافقة في غضون ٤٨ ساعة من استلام الطلب.

٧-١٠ بمجرد أن يصدر المسجل موافقته، يجب على الإداري اختبار قدرته/قدرتها على دخول الموقع على الانترنت.

٨-١٠ يجب على المسجل ألا يوافق على هيئة منتفعين بالسجل أو إداري عندما يعتقد المسجل أنه لم يتم الوفاء بمتطلبات المادة ٤-١ من اللوائح. وفي مثل هذه الحالة، يجب على المسجل، إذا طلب منه ذلك كتابة، ما يلي:

(أ) أن يحدد كتابة، عن طريق البريد الالكتروني، أسباب عدم الوفاء بمثل هذه المتطلبات.

(ب) أن يتيح لمقدم الطلب فرصة معقولة لاتخاذ إجراء تصحيحي.

يجب، بناء على تقدير المسجل وحده، رفض الطلب إذا لم يتم تصحيحه. ورفض أي طلب يجب ألا يمنع مقدم الطلب من تقديم طلب لاحق للموافقة، بشرط الامتثال التام لمتطلبات هذه الإجراءات فيما يتعلق به، ودفع الرسم الملائم إلى جانب ضريبة القيمة المضافة (إذا كانت مطبقة).

٩-١٠ يجب أن تتحمل هيئة المنتفعين بالسجل الرسم لإصدار شهادة رقمية بديلة. ويجب على أي شخص يسعى للحصول على شهادة رقمية بديلة أن يقدم طلبا إلى المسجل وأن يتبع التعليمات المحددة بالموقع على الانترنت.

١٠-١٠ يجوز للمسجل في أي وقت أن يلغي الموافقة على أي هيئة للمنفعين بالسجل و/أو أي إداري إذا رأى أنه يوجد خطر مادي لإجراء عمليات تسجيل عن طريق الاحتيال أو اساءة استخدام أخرى. وفي مثل هذه الحالة، يجب أن يتخذ المسجل وهيئة المنفعين بالسجل جميع التدابير المعقولة للتعاون للمساعدة باتخاذ إجراء تصحيحي ملائم في تلك الظروف، ويجوز الاستعانة على النحو المطلوب بمسؤول الاتصال للدعم المعين بمقتضى المادة ٥-١٢. ويجوز للمسجل تجميد و/أو وقف تشغيل أي حساب انتفاع لهيئة المنفعين بالسجل المعنية.

المادة ١١

الاكتتاب والموافقة — المنتفع بالسجل

(المادة ٤ من اللوائح)

١-١١ فيما يتصل بالموافقة على المنفعين بالسجل بمقتضى المادة ٤-٢ من اللوائح، فإن أي منتفع معترزم بالسجل يسعى للتصرف بالنيابة عن هيئة منتفعين بالسجل تمت الموافقة عليها يجب أن يقدم طلبا من خلال الموقع على الانترنت، يطلب فيه موافقة الكترونية من إداري تلك الهيئة.

٢-١١ أي إداري له وحده الحق في الموافقة على واحد أو أكثر من المنفعين بالسجل الموظفين لدى هيئة المنفعين بالسجل للتصرف بالنيابة عنه/عنها. وإذا اختار الإداري الموافقة على مثل هؤلاء المنفعين بالسجل، يجب على الإداري أن يتخذ ذلك الإجراء من خلال صفحة "المنفعين بالسجل الذين تمت الموافقة عليهم" بالموقع على الانترنت، ويحدد فترة صلاحية استخدام السجل الدولي من جانب أي منتفع معترزم بالسجل ويوجه بدفع المبلغ المرتبط بذلك.

٣-١١ عند حصول المنتفع بالسجل على موافقة إداريه/إداريها وعقب النجاح في اختبار قدرته/قدرتها على استخدام الموقع على الانترنت، سيصدر الإداري للمنتفع بالسجل شهادة رقمية عن طريق رسالة البريد الإلكتروني تتضمن وصلة للموقع على الانترنت. وينبغي بعد ذلك أن ينزل المنتفع بالسجل من الموقع على الانترنت الشهادة الرقمية، مما يوفر له/لها مفتاحا خاصا.

المادة ١٢

إجراء وتعديل وشطب التسجيلات

(المادتان ٥ و ٦ من اللوائح)

١-١٢ إجراء أو تعديل أو شطب أي تسجيل، يجب على كل شخص قائم بالتسجيل ما يلي:

(أ) متابعة العملية والتعليمات ذات الصلة بالموضوع المحددة بالموقع على الإنترنت.

(ب) استكمال النماذج الإلكترونية التي يحتوي عليها الموقع على الإنترنت، بالمعلومات ذات الصلة بالموضوع التي تتطلبها المادة ٥ من اللوائح.

يجب على أي شخص قائم بالتسجيل استخدام المعلومات المقدمة إلكترونياً بالموقع على الإنترنت، وذلك على النحو المطلوب في المادة ٥ من اللوائح. وبقدر ما لا تقدم مثل هذه المعلومات، يجب على أي شخص قائم بالتسجيل إدراج معلومات التسجيل باتباع التعليمات المحددة بالموقع على الإنترنت.

٢-١٢ كل طرف مسمى، بخلاف الطرف القائم بالتسجيل، مطلوب منه الموافقة بمقتضى المادة ٢٠ من الإتفاقية لكي يصبح أي تسجيل أو تعديل أو شطب سارياً يجب أن يطلب منه الكترونياً الموافقة عليه، وفقاً للمادة ١٨ (١) (أ) من الاتفاقية، قبل أن يصبح ذلك التسجيل أو التعديل أو الشطب قابلاً للبحث عنه. وبمجرد أن يدرج الشخص القائم بالتسجيل معلومات التسجيل أو التعديل أو الشطب بالموقع على الإنترنت ويوقع عليها رقمياً، فإن كل طرف مسمى محدد في التسجيل:

(أ) سيتم إبلاغه بذلك عن طريق البريد الإلكتروني.

(ب) ستتاح له الفرصة في الموافقة على ذلك، من خلال الموقع على الإنترنت، لمدة ٣٦ ساعة.

في حالة إخفاق أي طرف مسمى كهذا في إعطاء موافقته في غضون فترة ٣٦ ساعة، سيلغى التسجيل أو التعديل أو الشطب تلقائياً.

٣-١٢ عند الحصول على الموافقة النهائية، يجب أن يصدر المسجل تلقائياً تأكيداً لها إلى جميع الأطراف المسماة في ذلك التسجيل، وإشعاراً بها إلى جميع الأطراف المسماة في عمليات تسجيل أخرى تتعلق بنفس معدات الطائرات، وإلى جميع الأطراف الأخرى التي يحق لها تسلم تأكيد لها بمقتضى المادة ٦ من اللوائح، بشرط أن يكون قد سبق تقديم عناوين البريد الإلكتروني الصحيحة لجميع مثل هذه الأطراف.

٤-١٢ يجوز لأي إداري بناء على تقديره وحده، الترخيص لواحد أو أكثر من المنتفعين بالسجل الحاصلين على موافقة والتابعين له/لها أو لمنتفعين اختصاصيين بإجراء أو تعديل أو شطب أي تسجيل. ويجوز أن يشمل الترخيص واحداً أو أكثر من معدات الطائرات. ويجوز الترخيص لعدة منتفعين بالعمل في نفس البند أو البنود من معدات الطائرات، ولكن ليس في نفس الوقت خلال دورة التسجيل نفسها. ويجوز لأي إداري، في أي وقت، إلغاء ترخيص منحه/منحته ومنح تراخيص أخرى لمنتفعين مؤهلين بالسجل.

٥-١٢ عند الحصول على تأكيد، فإن أي طرف مسمى يرغب في التأكد من أن إدراج المعلومات المتصلة به قد تم بصورة صحيحة يجوز له إجراء بحث على سبيل الأولوية.

٦-١٢ تصحيح أي خطأ أو عدم دقة في تسجيل، بمجرد أن يصبح قابلاً للبحث عنه، لا يجوز إجراؤه إلا عن طريق تعديل للتسجيل.

٧-١٢ عمليات التسجيل أو التعديل أو الشطب التي بُدئت، ولكنها لم تستكمل، يجب ألا تظهر في أي نتائج بحث.

المادة ١٣

إجراء عمليات البحث والحصول على نتائج البحث

(المادة ٧ من اللوائح)

١-١٣ يجوز لأي شخص، بعد دفع الرسم المطلوب أن يبحث في السجل الدولي، ويجب على ذلك الشخص الباحث ما يلي:

(أ) إتباع العملية والتعليمات ذات الصلة بالموضوع المحددة بالموقع على الإنترنت.

(ب) استكمال النماذج الالكترونية التي يحتوي عليها الموقع على الانترنت، بالمعلومات ذات الصلة بالموضوع المطلوبة في المادة ٧ من اللوائح.

٢-١٣ هدف أي بحث عن المعلومات هو تزويد الشخص الباحث بمعلومات كافية لإجراء بحث على سبيل الأولوية.

٣-١٣ يجب أن توفر في شكل الكتروني للشخص القائم بالبحث قائمة بحث عن المعلومات. وتناديا للشك، فإن أي بحث عن المعلومات لن تصدر عنه شهادة بحث. ويجب ألا يكون المسجل مسؤولا فيما يتعلق بمحتوى أي قائمة بحث عن المعلومات.

٤-١٣ عند إجراء بحث على سبيل الأولوية أو بحث دولة متعاقدة، يجب على الشخص الباحث بيان اسم الشخص أو الأشخاص المستفيدين من البحث. ويجب أن يظهر اسم مثل هذا الشخص أو الأشخاص على شهادة البحث على سبيل الأولوية أو شهادة بحث الدولة المتعاقدة، حسبما تكون الحالة. يجوز أن يشمل المنتفعون ما يلي:

(أ) الأطراف الذين يجرون أو يزمعون أو يمتنعون عن معاملات تجارية يشترك فيها طرف مسمى لأحد معدات الطائرات.

(ب) الأطراف الذين يسدون المشورة القانونية أو الاختصاصية الأخرى للأطراف المحددين في البند (١) السابق مباشرة أو الذين يوفر لهم التأمين.

٥-١٣ شهادات البحث على سبيل الأولوية وشهادات بحث الدول المتعاقدة سيوقع عليها المسجل رقميا ويجب التوقيع عليها بهذه الصورة لكي تكون صحيحة. ويجب على المسجل تخزينها الكترونيا. ويجب اصدار نسخة الكترونية منها واتاحتها للشخص الباحث. ويجب اتاحه نسخة مطبوعة من أي من مثل هاتين الشهادتين عند دفع الرسم المطلوب.

٦-١٣ يجب التنازل عن الرسوم لعمليات بحث الدول المتعاقدة التي تجريها سلطات حكومية في دول متعاقدة لأغراض رسمية. ويجوز التنازل عن الرسوم لعمليات بحث أخرى تجريها مثل هذه السلطات طبقا لترتيبات توضع مع المسجل.

المادة ١٤

الشكاوى التشغيلية

(المادة ٨ من اللوائح)

١-١٤ وفقا للمادة ٨ من اللوائح، يجوز لأي شخص أن يقدم شكوى تشغيلية إلى المسجل من خلال قسم "الشكاوى التشغيلية" بالموقع على الانترنت أو عن طريق البريد الالكتروني على النحو المحدد بالموقع على الانترنت. ويجب على المسجل الافادة سريعا بتسلم أي شكوى تشغيلية.

٢-١٤ يجب أن تتضمن الشكاوى التشغيلية بيانا مكتوبا يحتوي على التفاصيل الكاملة للوقائع التي يقال أنها نتجت عنها الشكوى.

٣-١٤ يجب على المسجل أن يستجيب للشكوى أو يبين سبب عدم قدرته على القيام بذلك، في غضون ١٥ يوما تقويميا من استلام الشكوى أو، إذا كان ذلك في وقت لاحق، استلام بيان الوقائع الكاملة. ويجب على المسجل أن يرسل نسخة من رده إلى السلطة الإشرافية.

٤-١٤ إذا كان الشخص، في غضون ٣٠ يوما تقويميا من تقديم الشكوى، لا يعتبر أن المسجل عالج أو يعالج المسألة بصورة مرضية، يجوز لذلك الشخص تقديم الشكوى إلى السلطة الإشرافية (مع نسخة للمسجل) من أجل المزيد من النظر فيها. ويجب تقديم الشكوى إلى السلطة الإشرافية مع بيان الوقائع الكاملة للقضية إما عن طريق البريد الالكتروني إلى LEB@icao.int أو عن طريق خطاب أو رسالة بالفاكس إلى:

International Civil Aviation Organization
Supervisory Authority of the International Registry
c/o Legal Bureau
999 University Street
Montréal, Quebec
Canada H3C 5H7

Fax: +1 (514) 954-8032

٥-١٤ إذا قررت السلطة الإشرافية أنه من الملائم إجراء تغييرات في إجراءات أو سياسات السجل الدولي، ستكلف المسجل بإجراء مثل هذه التغييرات.

المادة ١٥

المطالبات للمسجل

(المادة ١٤ من اللوائح)

١-١٥ يجوز تقديم مطالبات للمسجل بمقتضى المادة ٢٨ من الإتفاقية بالنسبة للخسائر المتكبدة على النحو المعرف في المادة ١٤ من اللوائح. ووفقا للمادة ٢٨ (٢)، لا يكون المسجل مسؤولا عن الأخطاء الوقائية في معلومات التسجيل التي تلقاها المسجل أو أرسلها بالشكل الذي تسلمها به، ولا يكون المسجل والمسؤولون والعاملون لديه مسؤولين عن الأفعال أو الظروف التي تنشأ قبل تسلم معلومات التسجيل في السجل الدولي.

٢-١٥ يجب إبلاغ المسجل بجميع مثل هذه المطالبات وذلك عن طريق البريد و/أو الفاكس وعن طريق البريد الإلكتروني على العنوان التالي:

Aviareto Ltd.
Suite 11
Plaza 212
Blanchardstown Corporate Park Phase 2
Blanchardstown
Dublin 15
Republic of Ireland
Fax.: +353 (0) 829 3508
Email: registryofficials@aviareto.aero

ويجب أن تتضمن بيانا كاملا للوقائع التي نتجت عنها الشكوى طبقا للمادة ٢٨ من الإتفاقية. يجب تقديم مثل هذا البيان إلى المسجل في غضون ثلاثة أشهر من ادراك الشخص لوجود المطالبة.

٣-١٥ تخضع جميع مثل هذه المطالبات لفترة تشاور يحاول خلالها المطالب والمسجل بحسن نية حل المطالبة. ويجب أن تكون فترة التشاور ثلاثة أشهر من تاريخ تسلم المسجل للإشعار بالمطالبة، أو لبيان الوقائع (إذا كان لاحقا). ويجوز تمديد فترة الأشهر الثلاثة بالاتفاق بين الطرفين.

٤-١٥ إذا لم تحل المطالبة، عقب فترة التشاور، تشجع الأطراف على اللجوء إلى الوساطة أو التوفيق أو التحكيم أو عملية أخرى لحل النزاع ولكن يجوز للمطالب، مع مراعاة المتطلبات الإجرائية للقانون المطبق، البدء في إجراءات ضد المسجل وفقا للمادتين ٢٨ و٤٤ من الإتفاقية.

٥-١٥ يجب ألا يؤدي أي شيء في هذه الإجراءات إلى ما يلي:

(أ) أن يكون مفعوله تمديد أي فترة تقادم مطبقة بمقتضى القانون المطبق.

(ب) أن يؤثر على حق أي طرف في البدء في إجراءات حيث تقتضي بخلاف ذلك فترة تقادم.

المادة ١٦

السرية

(المادة ٩ من اللوائح)

١-١٦ يجب على المسجل أن يحافظ على سرية جميع المعلومات في السجل الدولي، إلا في الحالات التالية:

(أ) إذا قدمت استجابة لبحث على سبيل الأولوية أو بحث دولة متعاقدة أو بحث عن المعلومات، أو تم توفيرها إلكترونياً لتمكين المنتفعين بالسجل من إجراء أو تعديل أو شطب عمليات تسجيل.

(ب) إذا طلبت بمقتضى الفقرة ٥ من المادة ٢٧ من الإتفاقية أو قدمت إلى السلطة الإشرافية بناء على طلبها.

(ج) إذا استخدمت لأغراض الإحصاءات المطلوبة بمقتضى المادة ١٠ من لوائح السجل الدولي.

المادة ١٧

الإشعارات

يجوز للمسجل إشعار أي إداري أو هيئة منتفعين بالسجل، عن طريق رسالة بالبريد الالكتروني إلى عنوان البريد الالكتروني الحالي المقدم من ذلك الشخص أو بالنيابة عنه، بأي مسائل تؤثر على السجل الدولي. ويفترض أن أي إشعار مثل هذا قد استلم بعد إرساله بـ ٢٤ ساعة، إلا إذا تم استلام إشعار بعدم استلامه صادر عن النظام.

المادة ١٨

الرسوم

(المادة ١٣ من اللوائح)

يجب دفع جميع الرسوم المطبقة مقدما. ويرد جدول الرسوم الحالي في المرفق بهذه الإجراءات ويجوز أن تعدله السلطة الإشرافية من وقت لآخر، على النحو المنصوص عليه في الإتفاقية والبروتوكول.

المادة ١٩

النشر

(المادة ١٩ من اللوائح)

١-١٩ يجب أن تنشر النسخة الأصلية من هذه الإجراءات في مطبوع رسمي للسلطة الإشرافية.

٢-١٩ يجب على المسجل توفير نسخة الكترونية من هذه الإجراءات، حسبما قد يتم تعديلها، للجمهور مجانا عن طريق نشرها بالموقع على الانترنت.

المادة ٢٠**التعديلات**

(المادة ١٧ من اللوائح)

١-٢٠ يجوز للمسجل تقديم طلبات تعديلات لهذه الإجراءات إلى السلطة الإشرافية، التي يجب أن تنتظر في مثل هذه التعديلات.

٢-٢٠ يجب نشر النسخة الأصلية من أي تعديلات لهذه الإجراءات وافقت عليها الهيئة الإشرافية في مطبوع رسمي للسلطة الإشرافية.

المادة ٢١**تواريخ السريان**

(المادة ١٨ من اللوائح)

يسري مفعول هذه الإجراءات في تاريخ دخول البروتوكول حيز النفاذ. ويسري مفعول أي تعديلات لهذه الإجراءات بعد نشرها بشهر تقويمي واحد ما لم تقرر السلطة الإشرافية خلاف ذلك.

المرفق

جدول الرسوم

١- رسوم استخدام السجل الدولي

رسم الإنتفاع المقرر

١-١ لا يجوز لأي شخص التسجيل لدى السجل الدولي بدون أن يكون قد دفع "رسم انتفاع مقرر". وتكون هناك ثلاثة خيارات متاحة للمنتفعين:

(أ) اشتراك لخمس سنوات.

(ب) اشتراك لسنة واحدة.

(ج) اشتراك عشرة منتفعين لخمس سنوات.

٢-١ بالنسبة للخيار (ج)، سيعين الشخص الذي يشتري الاشتراك بوصفه الإداري لمجموعة المنتفعين وسيوفر له رصيد إنتفاع دائن لإنشاء تسعة منتفعين منفردين آخرين في واحدة أو أكثر من دورات الإنتفاع. وسيكون مثل هؤلاء المنتفعين صحيحين لخمس سنوات، مع مراعاة استبدال المنتفعين المنفردين عن طريق الإداري.

٣-١ يجوز لأي منتفع أن يمثل كلا من رب عمله/عملها الأولي والشركات التي يسيطر عليها رب العمل الأولي (أي عندما يسيطر على شركة منفصلة منتفع حالي بالسجل، لن يكون من المطلوب دفع رسوم انتفاع مقرر منفصلة).

٤-١ رسوم الانتفاع المقررة محددة في الجدول (١). وتشمل هذه الرسوم توفير شهادة تحديد هوية مفتاح خاص يتم تنصيبها في الوحدة الطرفية للمنتفع. وفي حالة فقدان هذه الشهادة أو إتلافها، ستوفر شهادة جديدة بعد دفع "رسم شهادة مفقودة" على النحو المبين في الجدول (أ).

رسم التسجيل

٥-١ يجب تحصيل رسم تسجيل وحيد عن جميع عمليات التسجيل التي تجرى خلال أي "دورة تسجيل"، تعرف بأنها دورة واحدة لدى السجل الدولي تتيح "جميع عمليات التسجيل" المتعلقة بما يلي:

(أ) هيكل طائرة واحد وجميع المحركات المستعملة عليه عادة (أو أي مجموعة فرعية منها أو أي محرك منفرد).

(ب) طائرة هليكوبتر واحدة.

لهذا الغرض، فإن "جميع عمليات التسجيل" تعني جميع عمليات التسجيل المعبرة عن معاملات تتعلق بأحد المعدات أو بالمعدات المبينة في البندين (أ) أو (ب) أدرجت في تاريخ السريان نفسه، حسبما تؤكد الكارونيا الأطراف القائمة بالتسجيل والموافقة، بما في ذلك تلك المعبرة عن أنواع مختلفة أو متعددة من عمليات التسجيل المسموح بها بمقتضى الإتفاقيّة والبروتوكول بدون تحديد عددها (مثل ضمانّة دولية (عقد تأجير) و ضمانّة دولية ثانية (عقد ضمان) و ضمانّة دولية ثالثة (عقد ضمان ثان) ووضع في مرتبة أدنى (وضع الضمانّة الدولية الثانية في وضع أدنى من الأولى) وإحالة واحدة أو أكثر من الضمانات الدولية). وستستمر أي "دورة تسجيل" حتى ٢٤ ساعة لغرض "رسم التسجيل".

٦-١ يُعرّف رسم التسجيل الوحيد بأنه "رسم التسجيل"، ويرد مبلغه في الجدول (١).

٧-١ المحركات الاحتياطية (أي المحركات الأخرى الزائدة عن عدد المحركات التي تتركب عادة على هيكل الطائرة) التي تسجل مع هيكل الطائرة خلال دورة تسجيل واحدة ستخضع إلى "رسم محرك احتياطي" اضافي، يحدد مبلغه في الجدول (١).

رسم البحث

٨-١ يجب تحصيل رسم بحث وحيد عن كل عمليات البحث التي تجرى خلال "دورة بحث"، تعرف بأنها تعني "جميع عمليات البحث" المتعلقة بما يلي:

(أ) هيكل طائرة واحد وجميع المحركات المستعملة عليه عادة (أو أي مجموعة فرعية منها أو أي محرك منفرد).

(ب) طائرة هليكوبتر واحدة.

لهذا الغرض، "جميع علميات البحث" تعني جميع عمليات البحث المتعلقة بأحد معدات الطائرات أو بمعدات الطائرات المبينة في البندين (أ) أو (ب)، حسبما يؤكدته الكترونيًا الطرف الباحث. ورسم البحث الوحيد ذلك يُعرّف بأنه "رسم البحث"، ويرد مبلغه في الجدول (١).

الجدول (١) - الرسوم

الرسم (بالدولارات الأمريكية)	الوصف
٥٠٠	رسم الإنتفاع المقرر (٥ سنوات)
٢٠٠	رسم الإنتفاع المقرر (سنة واحدة)
٢٥٠٠	رسم الإنتفاع المقرر لعشرة منتفعين (٥ سنوات)
١٠٠	رسم التسجيل
٥٠	رسم المحرك الاحتياطي
٣٥	رسم البحث
١٠٠	رسم الشهادة المفقودة

٢- إجراءات تعديل الرسوم

١-٢ في نهاية الفترة الأولية (السنة الأولى من المرحلة التشغيلية)، يجب أن تستعرض السلطة الإشرافية الرسوم، بالتشاور مع المتعهد. ويجوز حينئذ للسلطة الإشرافية تحديد رسوم جديدة بالاستناد إلى الحجم المرتقب في ذلك الوقت، مع مراعاة ما يلي:

(أ) الاحتياطيات النقدية للمتعهد من أجل رأس المال العامل.

(ب) مستوى التأمين الذي تتطلبه السلطة الإشرافية.

(ج) أي ميزانية تقاضي تتطلبها السلطة الإشرافية أو المتعهد بما يتجاوز تلك الواردة في جدول التكاليف.

- (د) تكاليف السلطة الإشرافية.
- (هـ) أي تعزيرات للخدمة تطلبها السلطة الإشرافية أو يقترحها المتعهد.
- (و) حجم المعاملات الذي حققه السجل والإختلاف عن حجم المعاملات الذي توقعه المتعهد.
- (ز) أي عوامل أخرى ذات صلة بالموضوع.

٢-٢ يجوز تنفيذ نفس آليات الاستعراض المبينة في الفقرة ٢-١ في نهاية السنوات الثانية والثالثة والرابعة للتشغيل.

٣- ضريبة القيمة المضافة الأيرلندية

سيدعى المنتفعون إلى بيان دولة إقامتهم كجزء من ملامح انتفاعهم و، إذا كان مقرهم في الإتحاد الأوروبي، سيطلب منهم رقم ضريبة القيمة المضافة للشركة الذي سيحدد تطبيق ضريبة القيمة المضافة الأيرلندية (تتطبق على الأيرلنديين والمنتفعين في الإتحاد الأوروبي). وفي ظل التشريع الحالي، فإن ضريبة القيمة المضافة الأوروبية لا تتطبق على الخدمات المقدمة إلى أطراف خارج أوروبا (لذلك لا يخضع المنتفعون خارج الإتحاد الأوروبي لضريبة القيمة المضافة).

- انتهى -

NOT FOR SALE

© ICAO 2007
7/07, A/P1/55

Order No. 9864
Printed in ICAO