

# سياسة البنك:

## الحصول على المعلومات

سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات  
عام

الرقم الفهرسي  
EXC4.01-POL.01

تاريخ الإصدار ودخول حيز التنفيذ:  
1 يوليو/تموز 2015

### المحتوى

سياسة تحكم إتاحة المعلومات التي بحوزة البنك لاطلاع الجمهور العام عليها.

تسري على:

البنك الدولي

الجهة المُصدرة:

الرئيس

الجهة الراعية:

نائب الرئيس لشؤون العلاقات الخارجية والمؤسسية (فيما عدا لأغراض التفسير بموجب  
البند باء-7 بالقسم 3 من هذه السياسة)



THE WORLD BANK

IBRD • IDA

1. تحكم هذه السياسة إتاحة المعلومات التي بحوزة البنك لإطلاع الجمهور العام عليها. وتعكس هذه الوثيقة المراجعات التي وافق عليها مجلس المديرين التنفيذيين في 3 أبريل/نيسان 2013 و30 يونيو/حزيران 2015 وتحل محل سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات الصادرة في 1 يوليو/تموز 2013.
2. تسري هذه السياسة على البنك.

تكون للمصطلحات التالية المُستخدمة في هذه السياسة المعاني المبينة أدناه:

1. **الحصول على المعلومات:** سياسات البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات.
2. **اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات:** اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات المنشأة بموجب هذه السياسة.
3. **بيان الدليل الإداري:** بيان الدليل الإداري لمجموعة البنك الدولي.
4. **مجلس الاستئناف:** مجلس الاستئناف المنشأ بموجب هذه السياسة.
5. **وحدة المحفوظات:** وحدة المحفوظات التابعة لمجموعة البنك الدولي.
6. **اتفاقية تأسيس البنك الدولي للإنشاء والتعمير:** الميثاق الذي يحكم البنك الدولي للإنشاء والتعمير.
7. **اتفاقية إنشاء المؤسسة الدولية للتنمية:** الميثاق الذي يحكم المؤسسة الدولية للتنمية.
8. **امتياز العلاقة بين المحامي وموكله:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(د) بالقسم 3 من هذه السياسة.
9. **البنك:** انظر تعريف البنك الدولي.
10. **المجلس:** مجلس المديرين التنفيذيين للبنك الدولي للإنشاء والتعمير والمؤسسة الدولية للتنمية.
11. **لجنة المجلس:** لجنة تابعة للمجلس.
12. **مجلس المحافظين:** الهيئة المُخوَّلة بجميع صلاحيات البنك عملاً باتفاقيتي تأسيس البنك الدولي للإنشاء والتعمير والمؤسسة الدولية للتنمية.
13. **وثائق مجلس المحافظين:** الوثائق التي يُعدها الموظفون خصيصاً

من أجل (أ) المناقشة أو النظر (في قرار) من قبل مجلس المحافظين، أو (ب) المناقشة من جانب لجان المجلس وفرق ومجموعات العمل التابعة له وغيرها من الهيئات المنشأة تحت رعاية اللجنة أو المجلس، أو (ج) معلومية وإحاطة المجلس أو لجانته وفرق ومجموعات العمل التابعة له وغيرها من الهيئات المنشأة تحت رعايته.

14. **وثائق مجلس المحافظين وسجلاته:** مجتمعةً، وثائق مجلس المحافظين وسجلاته.
15. **سجلات مجلس المحافظين:** السجلات الخاصة بمناقشات مجلس المحافظين أو لجانته وفرق ومجموعات العمل التابعة له وغيرها من الهيئات المنشأة تحت رعاية اللجنة أو المجلس مثل موجز المداولات، وبيانات وخطابات المحافظين وجهاز إدارة البنك الدولي، والنصوص الحرفية، والمحاضر.
16. **وثائق المجلس:** الوثائق التي يُعدها الموظفون خصيصاً من أجل (أ) المناقشة أو النظر (في قرار) من قبل المجلس، أو (ب) المناقشة من جانب إحدى لجان المجلس، أو (ج) معلومية وإحاطة المجلس أو إحدى لجانته.
17. **سجلات المجلس:** السجلات الخاصة بمناقشات المجلس أو لجانته مثل النصوص الحرفية، والمحاضر، وبيانات المديرين التنفيذيين، والمواجز الصادرة عن الرئيس، وملخصات المناقشات، ومواجز بيانات الرئيس.
18. **المقترضون:** المقترضون من تمويل البنك ويشمل هذا المصطلح، لغرض هذه السياسة، الجهات المتلقية للاعتمادات والمنح والجهات الضامنة لهذا التمويل.
19. **إستراتيجية المساعدة القطرية:** انظر تعريف إستراتيجية المساعدة القطرية.
20. **تقرير إنجاز إستراتيجية المساعدة القطرية:** تقرير الإنجاز الذي يتم إعداده قرب نهاية دورة إستراتيجية المساعدة القطرية
21. **تقرير التقدم المحرز في تنفيذ إستراتيجية المساعدة القطرية:** تقرير عن التقدم المحرز في تنفيذ إحدى إستراتيجيات المساعدة القطرية.
22. **مواجز بيانات الرئيس:** فئة واحدة من سجلات المجلس تحل محل المواجز الصادرة عن الرئيس وملخصات المناقشات اعتباراً من 1 يوليو/تموز 2013.
23. **ملاحظات الرئيس الختامية:** البيانات المكتوبة المُعدة حتى 30 يونيو/حزيران 2010 والتي عكست مناقشات المجلس لقضايا رئيسية تتعلق بأمر مثل إستراتيجيات المساعدة القطرية، وإستراتيجيات المساندة المؤقتة، ومذكرات الإستراتيجيات المؤقتة.
24. **المواجز الصادرة عن الرئيس أو المواجز:** بيانات موجزة تلخّص ما انتهى إليه رئيس المجلس أو اللجنة الجامعة بشأن قضايا السياسات والإستراتيجيات وغيرها من القضايا المحورية

الهامة التي يناقشها المجلس أو اللجنة الجامعة.

25. **مدونة قواعد السلوك الخاصة بكبار مسؤولي مجلس المديرين التنفيذيين:** مدونة قواعد السلوك المعتمدة من مجلس المديرين التنفيذيين للبنك الدولي للإنشاء والتعمير، ومؤسسة التمويل الدولية، والمؤسسة الدولية للتنمية، والوكالة الدولية لضمان الاستثمار بشأن كبار مسؤولي المجلس (وفقاً لتعريف هذا المصطلح في هذه الوثيقة) لوضع المبادئ والمعايير الأخلاقية لهؤلاء المسؤولين فيما يخص أو يتعلق بوضعهم ومسؤولياتهم تجاه هذه المؤسسات.
26. **اللجنة الجامعة:** لجنة المجلس التي تضم جميع المديرين التنفيذيين والتي يتمثل دورها في تقديم التوصيات أو تبادل الآراء بشأن المسائل التي تهم المجلس.
27. **مراسلات مكاتب المحافظين و/أو المديرين التنفيذيين:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(ب) بالقسم 3 من هذه السياسة.
28. **سري:** يُعرّف هذا المصطلح كما هو وارد في بيان الدليل الإداري 6-21، سياسة تصنيف المعلومات والرقابة عليها.
29. **المسائل الإدارية والمؤسسية:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(ح) بالقسم 3 من هذه السياسة.
30. **إستراتيجية المساعدة القطرية:** إستراتيجية المساعدة القطرية التي توفر الإطار لمساعدة البنك لبلد معين خلال فترة زمنية.
31. **استعراض أداء المحفظة القطرية:** استعراضات أداء المحافظ القطرية التي يتم إعدادها عملاً بمنشور سياسة العمليات/إجراءات البنك (OP/BP 13.16).
32. **تقييم السياسات والمؤسسات القطرية:** تقييم السياسات والمؤسسات في البلدان.
33. **استعراض أداء المحفظة القطرية:** انظر تعريف استعراض أداء المحفظة القطرية.
34. **معلومات المداولات:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(ط) بالقسم 3 من هذه السياسة.
35. **التمويل لأغراض سياسات التنمية:** تمويل لأغراض سياسات التنمية (المشار إليه سابقاً باسم "عمليات سياسات التنمية") وفقاً لتعريف هذا المصطلح في منشور سياسة العمليات (OP 8.60).
36. **عمليات سياسات التنمية:** انظر تعريف التمويل لأغراض سياسات التنمية.
37. **التوجيه/الإجراء:** توجيه/إجراء البنك: الحصول على المعلومات

الصادر في 1 يوليو/تموز 2015، الرقم الفهرسي ECR4.01-DIR.01.

38. **التمويل لأغراض سياسات التنمية:** انظر تعريف التمويل لأغراض سياسات التنمية.
39. **عمليات سياسات التنمية:** انظر تعريف عمليات سياسات التنمية.
40. **العمل الاقتصادي والقطاعي:** العمل الذي يستند إليه تشخيص البنك لآفاق التنمية في بلد معيّن.
41. **لجنة الأخلاقيات المسلكية:** لجنة تأسست بموجب مدونة قواعد السلوك الخاصة بكبار مسؤولي مجلس المديرين التنفيذيين والتي تنظر في الأمور المتعلقة بتفسير هذه الوثيقة أو تطبيقها. ولأغراض هذه السياسة، يعني هذا المصطلح أيضاً الاستثناء الوارد في البند باء-2 (ج) بالقسم 3 من هذه السياسة.
42. **المديرون التنفيذيون:** الأشخاص المنتخبون أو المعيّنون مديرين تنفيذيين للبنك الدولي ليتولوا مسؤولية تسيير عملياته العامة وليمارسوا جميع الصلاحيات التي يخولها لهم مجلس المحافظين عملاً باتفاقيتي تأسيس البنك الدولي للإنشاء والتعمير والمؤسسة الدولية للتنمية.
43. **الوثائق المتضمنة للحقائق الفنية:** الوثائق التي يُستند إليها في إعداد المشروعات.
44. **المعلومات المالية:** الاستثناء الوارد في البند باء-2 (ي) بالقسم 3 من هذه السياسة.
45. **برنامج تقييم القطاع المالي:** برنامج مشترك للصدوق والبنك الدولي يوفّر إطاراً شاملاً يستطيع من خلاله المُقيّمون والسلطات في البلدان المشاركة تحديد نقاط الضعف بالأنظمة المالية ووضع استجابات ملائمة على مستوى السياسات.
46. **برنامج تقييم القطاع المالي:** انظر تعريف برنامج تقييم القطاع المالي.
47. **الصدوق:** صدوق النقد الدولي.
48. **المستشار القانوني العام:** المستشار القانوني العام لمجموعة البنك الدولي.
49. **تقارير لجان المجلس:** التقارير المرفوعة إلى المجلس من لجانته.
50. **المحافظون:** المحافظون بمجلس المحافظين.
51. **مبادرة البلدان الفقيرة المثقلة بالديون:** مبادرة تهدف إلى خفض أرصدة الديون الخارجية للبلدان الفقيرة المثقلة بالديون إلى مستويات يمكن الاستمرار في تحملها.
52. **بلد فقير مثقل بالديون:** انظر تعريف البلد الفقير المثقل بالديون.

53. **مكتب نائب الرئيس لشؤون المراجعة الداخلية:** مكتب نائب الرئيس لشؤون المراجعة الداخلية بمجموعة البنك الدولي.
54. **المركز الدولي:** المركز الدولي لتسوية منازعات الاستثمار.
55. **البنك:** البنك الدولي للإنشاء والتعمير.
56. **تقرير إنجاز التنفيذ والنتائج:** انظر تعريف تقرير إنجاز التنفيذ والنتائج.
57. **المؤسسة الدولية للتنمية:** المؤسسة الدولية للتنمية التي تشكل مع البنك الدولي للإنشاء والتعمير البنك الدولي.
58. **مجموعة التقييم المستقلة:** مجموعة التقييم المستقلة بالبنك الدولي.
59. **المؤسسة:** مؤسسة التمويل الدولية.
60. **الصندوق:** صندوق النقد الدولي.
61. **تقرير إنجاز التنفيذ والنتائج:** تقرير يقيم إحدى العمليات لدى الانتهاء منها.
62. **المعلومات:** الوثائق من أي نوع كان (مثل الوثائق الورقية والإلكترونية والمصورة والفيلمية والتسجيلات المسموعة وشرائط الفيديو) التي يُعدها أو يحصل عليها البنك في سياق أعماله الرسمية.
63. **المعلومات المقدمة بصفة سرية من البلدان الأعضاء أو الأطراف الأخرى:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(ز) بالقسم 3 من هذه السياسة.
64. **المعلومات المُقيدة بموجب أنظمة إفصاح مستقلة والمعلومات الأخرى المتعلقة بالتحري والتحقيق والاستقصاء:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(و) بالقسم 3 من هذه السياسة.
65. **هيئة التفتيش:** الهيئة المنشأة بموجب القرار رقم 93-10 IBRD والقرار رقم 93-6 IDA المؤرخين 22 سبتمبر/أيلول 1993.
66. **مكتب نائب الرئيس لشؤون النزاهة:** مكتب نائب رئيس البنك الدولي لشؤون النزاهة.
67. **صحيفة بيانات الإجراءات الوقائية المتكاملة:** وثيقة تُرد بها المعلومات الأساسية لأحد المشروعات وتحدد القضايا الرئيسية بموجب سياسات البنك الخاصة بالإجراءات الوقائية، ومن بينها القضايا البيئية والاجتماعية، وتقدم معلومات ذات صلة تتعلق بإدارة هذه القضايا خلال العملية المقترحة.
68. **مذكرة الإستراتيجية المؤقتة:** وثيقة يتم إعدادها للبلدان التي تتحوّل من مرحلة الصراع أو الأزمات السياسية، والبلدان التي تمر بفترة ضبابية على غير المعتاد، والبلدان التي يستأنف البنك عمله فيها بعد التوقّف لفترة طويلة.

69. **هيئة التفتيش:** هيئة التفتيش التابعة للبنك الدولي.
70. **المذكرات الاستشارية المشتركة للخبراء بشأن وثائق إستراتيجيات الحد من الفقر:** وثيقة يُعدها خبراء المؤسسة الدولية للتنمية والصندوق كوثيقة بها ملاحظات تقييمية للبلاد المعني ومجلسي المديرين التنفيذيين للبنك الدولي والصندوق بشأن المجالات ذات الأولوية لتدعيم إستراتيجية الحد من الفقر وتنفيذها.
71. **خطاب سياسات التنمية:** وثيقة للمقترض تحدد برنامج العمل والأهداف والسياسات التي سيساندها تمويل لأغراض سياسات التنمية.
72. **القروض:** قروض البنك الدولي التي يمكن، لأغراض هذه السياسة، أن تشمل اعتمادات ومنح المؤسسة الدولية للتنمية،  
والمنح المُقدّمة من صافي دخل البنك وموازنته الإدارية،  
ومنح الصناديق الاستثنائية.
73. **اتفاقية القرض:** اتفاقية بين البنك والمقترض تنص على تقديم قرض.
74. **مدير منتدب:** مدير منتدب لدى البنك الدولي.
75. **مذكرات الرئيس:** مذكرات الرئيس التي تُقدّم إلى المجلس.
76. **الوكالة /ميجا:** الوكالة الدولية لضمان الاستثمار.
77. **البيانات الشهرية عن القروض والاعتمادات:** بيانات شهرية بجميع قروض واعتمادات البنك.
78. **موجز العمليات الشهرية:** تقرير شهري عن وضع كل عملية إقراض قيد الإعداد لتمويلها من البنك.
79. **مذكرات الرئيس:** انظر تعريف مذكرات الرئيس.
80. **موجز العمليات الشهرية:** انظر تعريف موجز العمليات الشهرية.
81. **مذكرة بشأن العمليات الملغاة:** مذكرة يتم إعدادها لعملية يفشل إنفاذها أو تُلغى قبل البدء في تنفيذها بشكل جوهري.
82. **للاستخدام الرسمي فقط:** تعريف هذا المصطلح الوارد في بيان الدليل الإداري 6-21أ، سياسة تصنيف المعلومات والرقابة عليها.
83. **سياسة العمليات/إجراءات البنك:** سياسة العمليات وإجراءات البنك الخاصة بعملياته.
84. **المعلومات الشخصية:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(أ) بالقسم 3 من هذه السياسة.

85. **السياسة: سياسة البنك بشأن الحصول على المعلومات والصادرة في 1 يوليو/تموز 2015، الرقم الفهرسي EXC4.01-POL.01.**
86. **باوربوينت: برنامج مايكروسوفت للعروض التقديمية باستخدام الشرائح.**
87. **وثيقة إستراتيجية الحد من الفقر: وثيقة تحدد إطاراً للحد من الفقر في بلد ما.**
88. **الرئيس: رئيس مجموعة البنك الدولي.**
89. **مبادئ تعيين الموظفين: أحكام وشروط التعيين العامة المحددة في دليل جهاز الموظفين.**
90. **خطة المشتريات: خطة المشتريات الخاصة بالمقترض المُعدَّة وفقاً للإرشادات: توريد السلع وتنفيذ الأشغال وتقديم الخدمات غير الاستشارية في إطار قروض البنك الدولي للإنشاء والتعمير واعتمادات ومنح المؤسسة الدولية للتنمية من جانب البلدان المقترضة من البنك الدولي.**
91. **وثيقة البرنامج: وثيقة تبيّن إحدى عمليات التمويل لأغراض سياسات التنمية وتعرض التقييم المسبق للبنك وتقييم جدوى ومبررات البرنامج المطلوب أن يسانده البنك.**
92. **المشروع: المشروع الوارد وصفه في اتفاقية القرض والذي يُقدّم القرض لتمويله.**
93. **وثيقة التقييم المسبق للمشروع: وثيقة تصف أحد المشروعات وتعرض تقييم البنك المسبق لهذا المشروع وتقييم جدواه ومبرراته.**
94. **وثيقة إستراتيجية الحد من الفقر: انظر تعريف وثيقة إستراتيجية الحد من الفقر.**
95. **QAG: مجموعة ضمان الجودة.**
96. **القرار: قرار المجلس.**
97. **المعلومات الخاضعة للقيود: المعلومات المدرجة ضمن واحد أو أكثر من الاستثناءات الواردة في هذه السياسة والمعلومات المطبّق عليها الحق الامتيازي الحصري للبنك الدولي في تقييد الوصول للمعلومات.**
98. **مجلس العقوبات: مجلس العقوبات بمجموعة البنك الدولي.**
99. **النظام الأساسي لمجلس العقوبات: النظام الأساسي الذي يحكم مجلس العقوبات.**



100. **إجراءات مجلس العقوبات:** إجراءات البنك الدولي التي سيتم اتباعها في الحالات التي تتطوي على ممارسات مستوجبة للعقوبة كما هو محدد في الإجراءات.
101. **الأمن والسلامة:** الاستثناء الوارد في البند باء-2(هـ) بالقسم 3 من هذه السياسة.
102. **وثيقة الإستراتيجية القطاعية:** وثيقة تستعرض خبرة البنك في قطاع معيّن وتحدد إستراتيجية البنك للعمل المستقبلي في هذا القطاع.
103. **أوضاع المشروعات الجاري تنفيذها:** انظر التعريف الخاص بأوضاع المشروعات الجاري تنفيذها.
104. **وثيقة الإستراتيجية القطاعية:** انظر تعريف وثيقة الإستراتيجية القطاعية.
105. **تقرير التقييم المسبق الذي يعده موظفو البنك:** وثيقة تسبق وثيقة التقييم المسبق للمشروع.
106. **دليل جهاز الموظفين:** دليل يحدد مبادئ تعيين الموظفين وقواعد نظام موظفي البنك الدولي.
107. **قواعد نظام الموظفين:** القواعد المحددة في دليل جهاز الموظفين.
108. **أوضاع المشروعات الجاري تنفيذها:** تقرير سنوي إلى المجلس عن أوضاع تنفيذ المشروعات الجاري تنفيذها.
109. **سري للغاية:** يُعرّف هذا المصطلح كما هو وارد في بيان الدليل الإداري 6-21أ، سياسة تصنيف المعلومات والرقابة عليها.
110. **موجز المناقشة:** موجز مناقشة بنود معينة في اجتماع للمجلس والذي لا يعكس آراء المديرين التنفيذيين بشكل فردي.
111. **طرف ثالث:** أي فرد أو مجموعة من الأفراد أو منظمة أو كيان آخر يقوم بتقديم معلومات إلى البنك.
112. **وثيقة الإفراج عن شرائح القرض:** وثيقة يتم إعدادها لكل شريحة من تمويل متعدد الشرائح لأغراض سياسات التنمية والتي تتضمن الإفادة عن وضع البرنامج الذي تجري مساندة في إطار هذا التمويل.
113. **الخزانة:** مكتب نائب رئيس البنك الدولي لشؤون الخزانة.
114. **استخدام الأنظمة القطرية:** استخدام الأنظمة الخاصة بالبلدان.
115. **مجموعة البنك الدولي:** انظر تعريف مجموعة البنك الدولي.
116. **البنك الدولي أو البنك:** البنك الدولي للإنشاء والتعمير والمؤسسة الدولية للتنمية معاً.
117. **مجموعة البنك الدولي أو مجموعة البنك:** البنك الدولي للإنشاء والتعمير، والمؤسسة الدولية للتنمية، ومؤسسة التمويل

الدولية، والمركز الدولي لتسوية منازعات الاستثمار، والوكالة الدولية لضمان الاستثمار معاً.

.118 .



أ. المبادئ التوجيهية

1. تركز هذه السياسة على خمسة مبادئ:

- زيادة إمكانية الحصول على المعلومات إلى أقصى حد ممكن؛
- تحديد قائمة واضحة من الاستثناءات؛
- حماية عملية المناقشات والمداولات؛
- وضع إجراءات واضحة من أجل إتاحة المعلومات؛
- إقرار حق طالبي المعلومات في اللجوء إلى إجراءات التظلم والاستئناف.

ب. السياسة

1. يتيح البنك إمكانية الحصول على أي معلومات في حوزته غير مُدرجة في قائمة الاستثناءات (الواردة في البند باء-2 بالقسم 3 من هذه السياسة). وبالإضافة إلى ذلك، يقوم البنك مع مرور الوقت برفع السرية عن معلومات محددة وإتاحتها للجمهور العام بعد أن كانت مدرجة في قائمة الاستثناءات (كما هو مبين في البند باء-6 بالقسم 3 من هذه السياسة).<sup>1</sup> وبصرف النظر عن المقاصد العريضة لهذه السياسة، يحتفظ البنك، في ظل ظروف استثنائية، بالحق في الإفصاح عن معلومات معينة مشمولة في قائمة الاستثناءات أو تقييد الحصول على معلومات يتم الإفصاح عنها في الظروف العادية (كما هو مبين في القسم 4 من هذه السياسة).

2. **الاستثناءات.** لا يسمح البنك بالاطلاع على معلومات يمكن أن يترتب على الإفصاح عنها إلحاق ضرر بأطراف أو مصالح معينة. ووفقاً لذلك، لا يكشف البنك عن الوثائق التي تتضمن أو تشير إلى المعلومات المدرجة في الفقرات الفرعية من (أ) إلى (ي) أدناه.

أ. **المعلومات الشخصية.** تنص مبادئ تعيين الموظفين التي اعتمدها البنك الدولي على أن يحافظ البنك على تطبيق إجراءات وقائية ملائمة لاحترام الخصوصية الشخصية للموظفين وحماية سرية معلوماتهم الشخصية. وتبعاً لذلك، لا يسمح البنك بالاطلاع على المعلومات التالية، إلا في الحدود المسموح بها صراحةً في قواعد نظام الموظفين:

<sup>1</sup> لأغراض هذه السياسة، تُستخدم عبارات "يُفصح"، و"يتيح الاطلاع على" و"يتيح للجمهور العام" (وما شابهها) كمترادفات.

<sup>2</sup> انظر البند باء-5(ج) بالقسم 3 من هذه السياسة.

- i. المعلومات الشخصية، بما في ذلك السجلات الشخصية للموظفين، والمعلومات الطبية، والمكاتبات والاتصالات الشخصية (ومنها رسائل البريد الإلكتروني) للأفراد التالين وأسره: المديرون التنفيذيون ومناوبوهم وكبار مستشاريهم؛ ورئيس البنك؛ وكبار المسؤولين الآخرين؛ وموظفو البنك.
- ii. المعلومات المتعلقة بإجراءات تعيين الموظفين واختيارهم.
- iii. المعلومات المتعلقة بمداومات وإجراءات آليات تسوية الخلافات الداخلية في البنك.
- iv. المعلومات المتعلقة بالتحقيقات في مزاعم سوء السلوك الوظيفي وتعارض المصالح الشخصية.

ب. **مراسلات مكاتب المحافظين و/أو المديرين التنفيذيين.** لا يتيح البنك الاطلاع على :

- i. المراسلات داخل مكاتب المحافظين و/أو المديرين التنفيذيين وفيما بينها.
  - ii. المراسلات بين أي مكتب من مكاتب المحافظين و/أو المديرين التنفيذيين والبلد العضو أو البلدان الأعضاء التي يمثلها.
  - iii. المراسلات بين مكاتب المحافظين و/أو المديرين التنفيذيين والأطراف الأخرى.
- ت. **لجنة الأخلاق المسلكية.** لا يسمح البنك بالاطلاع على مداومات لجنة الأخلاق المسلكية الخاصة بكبار مسؤولي المجلس (إلا إذا اتخذ المديرون التنفيذيون قراراً بالإفصاح عن هذه المعلومات).
- ث. **امتياز العلاقة بين المحامي وموكله.** لا يسمح البنك بالاطلاع على المعلومات الخاضعة لامتياز العلاقة بين المحامي وموكله بما في ذلك، من بين أمور أخرى، المراسلات الصادرة عن و/أو الواردة إلى المستشار القانوني العام، والمستشار القانوني الداخلي للبنك، والمستشارين القانونيين الآخرين.
- ج. **الأمن والسلامة.** لا يتيح البنك الاطلاع على :

- i. المعلومات التي يؤدي الإفصاح عنها إلى تعريض سلامة وأمن موظفي البنك وعائلاتهم والمقاولين والأفراد الآخرين وأصول البنك للخطر.
- ii. المعلومات الخاصة بترتيبات الشؤون اللوجستية والنقل المتعلقة بشحن أصول ووثائق البنك وشحن الأمتعة الشخصية لموظفيه.
- iii. المعلومات التي من المحتمل أن الإفصاح عنها سيُعَرِّض للخطر حياة أو صحة أو سلامة أي فرد أو البيئة.

ج. المعلومات المُقدّمة بموجب أنظمة إفصاح مستقلة والمعلومات الأخرى المتعلقة بالتحري والتحقق والاستقصاء. لا يسمح البنك بالاطلاع على المعلومات التي يخضع تداولها لقيود مفروضة بموجب أنظمة إفصاح مستقلة تخص مجموعة التقييم المستقلة<sup>3</sup>، وهيئة التفتيش<sup>4</sup>، ومكتب نائب الرئيس لشؤون النزاهة<sup>5</sup>، ونظام البنك المعني بفرض العقوبات<sup>6</sup>. ولا يسمح البنك أيضا بالاطلاع على أي معلومات أخرى من شأنها الإخلال بسير مُجريات أي تحقيقات واستقصاءات لا يتم إجراؤها بموجب أنظمة الإفصاح المستقلة هذه.

خ. المعلومات المقدمة بصفة سرّية من البلدان الأعضاء أو الأطراف الأخرى. البنك ملزم قانوناً بحماية المعلومات التي يتلقاها على أساس كتمانها وصون سرّيتها. وبالتالي، لا يسمح البنك بالاطلاع على المعلومات المقدمة إليه من أحد البلدان الأعضاء أو طرف آخر في إطار الفهم الصريح بأن لها طابع السرية ولا يجوز الإفصاح عنها بدون الموافقة الصريحة من ذلك البلد العضو أو الطرف الآخر صاحب تلك المعلومات.<sup>7</sup>

د. المسائل الإدارية والمؤسسية. لا يسمح البنك بالاطلاع على المعلومات المتعلقة بالمسائل الإدارية والمؤسسية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، المصروفات والنفقات المؤسسية، والمشتريات، والأملاك العقارية، والأنشطة الأخرى.

ذ. معلومات المداولات. يحتاج البنك، شأنه في ذلك شأن أي مؤسسة أو مجموعة أخرى، إلى حيز من الخصوصية لتدارس الأمور وإجراء المناظرات والمداولات بمنأى عن المراقبة والتدقيق من جانب الجمهور العام. فالبنك يعمل عموماً على أساس توافق الآراء، ومن ثم فإنه في حاجة إلى توافر مجال متسع لبناء ذلك التوافق في الآراء. وفي هذا الإطار، يسعى البنك للحصول على آراء العديد من أصحاب المصلحة المباشرة ومراعاة تلك الآراء، لكن يجب عليه الحفاظ على نزاهة مداولاته من خلال تسهيل وحماية تبادل الأفكار بشكل حر وصريح. وبناءً عليه، فبينما يتيحُ البنك للجمهور العام معلومات عن القرارات والنتائج

<sup>3</sup> انظر مجموعة التقييم المستقلة في سياسة إتاحة الحصول على المعلومات.

<sup>4</sup> انظر القرار رقم البنك الدولي للإنشاء والتعمير 10-93، ورقم المؤسسة الدولية للتنمية 6-93 في سبتمبر/ أيلول 1993 (القرار) بشأن إنشاء هيئة التفتيش والإيضاحات اللاحقة للقرار (أي استعراض قرار إنشاء هيئة التفتيش: إيضاح جوانب معيّنة خاصة بهيئة التفتيش 1996؛ وإيضاح من مجلس المديرين التنفيذيين للاستعراض الثاني لهيئة التفتيش 1999)، والمعلومات متاحة على موقع هيئة التفتيش على شبكة الإنترنت.

<sup>5</sup> يتضمن ذلك المعلومات التي يتم جمعها أو الحصول عليها أو إعدادها من قبل مكتب نائب الرئيس لشؤون النزاهة في سياق أو فيما يرتبط بالتحقيقات أو التحريات والاستقصاءات أو مراجعة الحسابات أو أي أنواع أخرى من المراجعات التي يجريها المكتب، أو البرامج أو الأدوات أو النواتج، بالإضافة إلى أي معلومات أخرى يتم جمعها أو تلقيها أو إعدادها من قبل المكتب على أساس السرية والكتمان.

<sup>6</sup> يشمل ذلك المعلومات التي يخضع الإفصاح عنها للقيود المفروضة في النظام الأساسي لمجلس العقوبات والإجراءات الخاصة بالعقوبات.

<sup>7</sup> عندما يقوم أحد البلدان الأعضاء أو طرف آخر بتقديم معلومات مالية أو تجارية أو معلومات محمية بحقوق الملكية أو غير ذلك من المعلومات غير العامة إلى البنك على أساس أنه لن يتم الإفصاح عنها، فإن البنك يتعامل مع هذه المعلومات على هذا الأساس. وأما المواد التي يحوزها البنك والتي لأطراف أخرى حق ملكيتها الفكرية، فيجوز إتاحتها لأغراض استعراضها، غير أن استنساخها أو توزيعها يمكن أن يكون محدوداً احتراماً لحقوق صاحب الملكية الفكرية المعني. انظر أيضاً المناقشة ذات الصلة بالإجراء/التوجيه في البند باء-3 بالقسم 3.

والاتفاقيات المنبثقة عن مداولاته، فإنه لا يسمح بالاطلاع على المعلومات التالية:<sup>8</sup>

i. المعلومات (شاملة رسائل البريد الإلكتروني، والملاحظات والمدونات، والخطابات، والمذكرات، ومسودات التقارير، أو الوثائق الأخرى) التي يتم إعدادها أو تبادلها في سياق مداولاته

مع البلدان الأعضاء أو الكيانات الأخرى التي يتعاون معها البنك.<sup>9</sup>

ii. المعلومات (شاملة رسائل البريد الإلكتروني، والملاحظات والمدونات، والخطابات، والمذكرات، ومسودات التقارير، أو الوثائق الأخرى) التي يتم إعدادها أو تبادلها في سياق المداولات الداخلية الخاصة بالبنك، بما في ذلك الوثائق التالية المتعلقة بمداولات مجلس المحافظين ومجلس المديرين التنفيذيين:

أ. النصوص الحرفية لاجتماعات مجلس المحافظين ولجانه وفِرق ومجموعات العمل التابعة له وغيرها من الهيئات المنشأة تحت رعايته.

ب. النصوص الحرفية لاجتماعات مجلس المديرين التنفيذيين، واجتماعات لجان المجلس، والمذكرات التي يكتبها الرئيس المرفقة بوثائق المجلس.

ج. بيانات المديرين التنفيذيين وموظفيهم المُعدّة في سياق اجتماعات المجلس أو اجتماعات لجانه.

د. التقارير المرفوعة إلى المجلس من لجانه (تقارير لجان المجلس) إذا كان يُتوقّع أن يناقشها المجلس لاحقاً.<sup>10</sup>

هـ. المراسلات والمكاتبات والمذكرات الناشئة في مكاتب المديرين التنفيذيين بخصوص مداولات المجلس أو لجانه.

و. المذكرات المنفرقة أو الملاحظات والمدونات غير الرسمية الموزعة على المجلس بكامل هيئته

<sup>8</sup> هناك معلومات معيّنة خاصة بالمداولات مؤهلة لرفع السرية والإفصاح عنها بمرور الوقت، كما هو موضّح في البند باء-6 بالقسم 3 من هذه السياسة.

<sup>9</sup> يشمل ذلك اختبارات الإجهاد وتحمل الضغوط الخاصة بالقطاع المالي، والمذكرات الصادرة بعد التقييمات المشتركة بين البنك الدولي وصندوق النقد الدولي للقطاع المالي في إطار برنامج تقييم القطاع المالي، والتقرير الصادر بعد تقييم البنك للقدرة على إدارة الدين الحكومي، وتقارير المشورة الفنية الأخرى التي تطلبها البلدان الأعضاء من وحدة خدمات الخزانة بالبنك، والمداولات الخاصة بتجديد موارد المؤسسة الدولية للتنمية، والمخصصات الطُرية من قبل المؤسسة، والمداولات مع الجهات المانحة فيما يتعلق بالصناديق الاستثمارية.

<sup>10</sup> مع ذلك، إذا لم يكن من المتوقع انعقاد اجتماع لاحق لمجلس المديرين التنفيذيين (لمناقشة تلك التقارير)، فإن البنك يقوم بإتاحة التقارير الواردة إلى المجلس من لجانه، مع حذف المعلومات الخاصة بالمداولات (موجز تقارير لجان المجلس).

أو على أي لجنة من لجانه. <sup>11</sup>

iii. الإحصاءات أو الدراسات التحليلية المُعدَّة لغرض واحد هو الاسترشاد بها في عمليات اتخاذ القرارات الداخلية في المجلس (مثل دراسات تحليل الجدارة الائتمانية لبلد ما، والتصنيفات الائتمانية، والمخاطر، وتقارير الاستعراضات المتعلقة بتقييم المؤسسات والسياسات القطرية للمقترضين من البنك الدولي للإنشاء والتعمير والمؤسسة الدولية للتنمية، وتصنيفات تقييم المؤسسات والسياسات القطرية للمقترضين من البنك الدولي للإنشاء والتعمير).

iv. تقارير التدقيق والمراجعة المُعدَّة من قبل مكتب نائب الرئيس لشؤون المراجعة الداخلية، باستثناء تقارير الحسابات الختامية السنوية وتقارير الأنشطة ربع السنوية.

ر. **المعلومات المالية.** لا يسمح البنك بالكشف عن المعلومات المالية التالية: <sup>12</sup>

i. تقديرات أحجام الاقتراض في المستقبل من جانب البنك الدولي للإنشاء والتعمير، ومساهمات الجهات المانحة للمؤسسة الدولية للتنمية، والتوقعات المالية وتقييمات الائتمان، والبيانات الخاصة بالاستثمار والتغطية التحوطية والاقتراض ومعاملات <sup>13</sup> إدارة النقدية الناتجة عن أو المُعدَّة بشأن عمليات الخزانة بالنسبة لمؤسسات مجموعة البنك الدولي والأطراف الأخرى.

ii. الوثائق أو التحليلات أو المراسلات أو المعلومات الأخرى المستخدمة أو الصادرة بغية تنفيذ المعاملات المالية ومعاملات الموازنة، أو تلك التي تساند إعداد التقارير المالية الداخلية والخارجية.

iii. التفاصيل عن المعاملات الخاصة بكل من القروض والصناديق الاستثمارية، أو المعلومات عن مبالغ مستحقة من المقترضين ولم يتم سدادها، أو الإجراءات المتخذة قبل تصنيف أي قروض مُحاسِباً كقروض غير عاملة.

iv. المعلومات المصرفية أو الفواتير الخاصة بمؤسسات مجموعة البنك الدولي أو البلدان المتعاملة معها أو الجهات المانحة لها أو المتلقية للمساعدات أو القائمين بتقديم الخدمات لها، بما في ذلك الاستشاريون.

3. **مداولات مجلس المحافظين.** يجوز إتاحة وثائق وسجلات مجلس المحافظين المتعلقة بالاجتماعات المشتركة مع

<sup>11</sup> هذه مجموعة متباينة من الوثائق التي تشمل مذكرات المعلومات، والوثائق الإعلامية الفنية، والعروض التقديمية بنظام باوربوينت المكمل لوثائق المجلس، والعروض التقديمية المقدمة إلى لجان المجلس، والوثائق الإدارية (مثل وثائق الدعوة للاجتماعات) التي لا تُستخدم كأساس للتشاور أو اتخاذ القرارات بل تُستخدم لغرض وحيد فقط هو الإعلام والإحاطة أو لأغراض إدارية.

<sup>12</sup> هناك معلومات مالية محددة مؤهلة لرفع السرية والإفصاح عنها بمرور الوقت، كما هو موضَّح في البند بـ6-3 من هذه السياسة.

<sup>13</sup> يتضمن ذلك الحيازات والمراكز المالية والمعلومات الخاصة بالأداء لمؤسسات مجموعة البنك الدولي والأطراف الأخرى.



صندوق النقد الدولي، أو الناشئة عنها، للجمهور العام متى قَدّم الصندوق موافقة كتابية على الإفصاح عنها. وتُنشر وثائق المجلس وسجلاته التالية، التي يتيحها البنك روتينياً، على الموقع الإلكتروني الخارجي للبنك:<sup>14</sup>

أ. تقارير المديرين التنفيذيين التي توصي بقرارات لمجلس المحافظين بشأن مسائل مثل زيادة رأس المال وتجديد الموارد يتم نشرها على الموقع الإلكتروني الخارجي للبنك عقب انتهاء عملية المداولات في المجلس.

ب. القرارات الصادرة عن مجلس المحافظين في الاجتماعات السنوية أو عن طريق التصويت بالبريد.

ج. البيانات التي يدلي بها المحافظون والرئيس خلال الاجتماعات السنوية.

د. موجز مداولات الاجتماعات السنوية لمجلس المحافظين.

هـ. جداول أعمال اجتماعات اللجنة الوزارية المشتركة لمجلس محافظي البنك وصندوق النقد الدولي المعنية بتحويل الموارد الحقيقية إلى البلدان النامية (المعروفة باسم لجنة التنمية)، والبيانات والإعلانات الصادرة عن لجنة التنمية، والإفادات والتصريحات التي يدلي بها أعضاء اللجنة أثناء اجتماعاتها، والتقارير والأوراق والملاحظات والمدونات والوثائق الأخرى التي يعدها موظفو البنك من أجل اجتماعات اللجنة.

و. البيانات المقدّمة إلى لجنة التنمية في اجتماع لها.

4. **مداولات المجلس.** تُنشر وثائق المجلس وسجلاته، التي يتيحها البنك روتينياً، على الموقع الإلكتروني الخارجي للبنك في مواضع بارزة ومحددة.<sup>15</sup> وقد تتضمن بعض مناقشات المجلس معالجة قضايا تتدرج ضمن فئات المعلومات المستثناة من الإتاحة بموجب هذه السياسة. وفي هذه الحالات، يتم تصنيف سجلات المجلس ذات العلاقة بوصفها "سرية وسرية للغاية" ولا يتم الإفصاح عنها إلا إذا أصبحت مؤهلة لرفع السرية عنها بموجب الجدول الزمني لرفع السرية الوارد في البند باء-5 بالقسم 3 من هذه السياسة. وأما سجلات المجلس الخاصة باجتماع له أو اجتماع لإحدى لجانه يُعقد في البداية كجلسة عادية لكنه يتحوّل بعد ذلك إلى جلسة تنفيذية أو جلسة تنفيذية مغلقة (حسب الاقتضاء)، فإنها تُعتبر في مجملها سجلات لاجتماع جلسة تنفيذية أو جلسة تنفيذية مغلقة، حسبما تحوّل الاجتماع.

أ. تُنشر سجلات المجلس التالية، المُعدّة في أو بعد 1 يوليو/تموز 2010، عقب انتهاء عملية مداولات المجلس:

أ. محاضر اجتماعات المجلس.<sup>16</sup>

<sup>14</sup> لا يتم إعداد جميع وثائق وسجلات مجلس المحافظين، كما هي معرّفة في القسم 2 من هذه السياسة، بعد كل اجتماع من اجتماعات المجلس.

<sup>15</sup> لا يتم إعداد جميع سجلات المجلس، كما هي معرّفة في القسم 2 من هذه السياسة، بعد كل اجتماع من اجتماعات المجلس.

<sup>16</sup> محاضر اجتماعات المجلس المُعدّة بعد 1 أبريل/نيسان 2005 متاحة بالفعل للجمهور العام. وبالنسبة لمحاضر اجتماعات المجلس المُعدّة

- ii. محاضر اجتماعات لجان المجلس.
- iii. مواجز الاجتماعات التي يعقدها المجلس واجتماعات اللجنة الجامعة.<sup>17</sup>
- iv. مواجز المناقشات (الخاصة باجتماعات المجلس).
- v. التقارير المرفوعة إلى المجلس من لجانها (تقارير لجان المجلس) معمم حذف المعلومات الخاصة بالمداولات (موجز تقارير لجان المجلس) إذا لم يكن من المتوقع أن يناقش المجلس تلك الوثائق لاحقاً.
- vi. التقارير السنوية للجان المجلس.

ب. تُنشر وثائق المجلس التي يتم توزيعها للمناقشة أو النظر (البت) فيها من المجلس، وذلك عقب انتهاء عملية المداولات في المجلس فور وضعها في صيغتها النهائية. إلا أن وثائق المجلس التالية التي ربما انطوى إعدادها على مشاورات مع الأطراف المتأثرة، وجماعات المجتمع المدني، وغيرها من الأطراف صاحبة المصلحة المباشرة، يتم نشرها قبل مناقشات المجلس:

- i. وثائق سياسات العمليات ووثائق الإستراتيجيات القطاعية المُعدّة بعد عملية التشاور مع الجمهور، إذا كان المديرين التنفيذيون قد استعرضوا فعلياً مسودة الوثيقة.<sup>18</sup>
- ii. وثائق إستراتيجيات المساعدة القطرية، ووثائق التقييم المسبق للمشروعات، ووثائق البرامج، إذا وافق البلد العضو المعني على الإفصاح المبكر عن هذه الوثائق.

ج. وثائق المجلس، التي يتم توزيعها لتناقشها إحدى لجانها، يتم نشرها بعد انتهاء مداولات اللجنة إذا لم يكن من المتوقع أن تتم مناقشتها لاحقاً في المجلس.

د. وثائق المجلس الموزعة على المديرين التنفيذيين للاطلاع والإحاطة يتم نشرها بعد توزيعها.

5. البريد الإلكتروني. يتم التعامل مع البريد الإلكتروني، الذي أصبح وسيلة الاتصالات المهيمنة في البنك الدولي، على النحو التالي:

- أ. رسائل البريد الإلكتروني، المحتوية على أو المعنية بنقل قرارات أو نتائج، يتم حفظها في نظام إدارة سجلات البنك وتصنيفها على أنها "عامّة" ومتاحة للجمهور العام.

---

قبل هذا التاريخ، انظر البند الفرعي باء-6 (ب) بالقسم 3 من هذه السياسة.

<sup>17</sup> اعتباراً من 1 يوليو/تموز 2013، تُستبدل المواجز الصادرة عن الرئيس وملخصات المناقشات بفئة واحدة من سجلات المجلس تُسمى مواجز بيانات الرئيس.

<sup>18</sup> إذا لم يكن قد تم سابقاً استعراض مسودة الوثيقة من قبل المديرين التنفيذيين، فإن الوثيقة تُعتبر متاحة للجمهور العام بواقع أسبوعين على الأقل قبل مناقشتها من جانب المجلس إذا وافق على مثل هذا الإفصاح المبكر.

ب. رسائل البريد الإلكتروني المحفوظة في نظام إدارة سجلات البنك، ولكنها مصنفة على أنها للاستخدام الرسمي فقط" أو "سرية" أو "سرية للغاية"، لا تكون متاحة للجمهور العام إلا بعد أن يصبح محتوى هذه الرسائل مؤهلاً لرفع السرية والإفصاح بمضي الوقت.

ج. لا يسمح البنك بالاطلاع على رسائل البريد الإلكتروني الكائنة خارج نطاق نظام إدارة سجلاته (بما في ذلك البريد الإلكتروني غير المتعلق بأمور رسمية والبريد الإلكتروني المتضمن معلومات شخصية أو مراسلات ومكاتبات خاصة بموظفي البنك ومسؤولين آخرين؛ انظر أيضا البنود الفرعية ب-2(أ)1، وب-2(ط)1 و2 بالقسم 3 من هذه السياسة).

6. رفع السرية. يقوم البنك برفع السرية والإفصاح - روتينياً على موقعه الإلكتروني الخارجي وبموجب الاستجابة لطلبات مقدّمة إليه- عن أنواع معيّنة من المعلومات الخاضعة للقيود (بما في ذلك المعلومات المُعدّة في ظل سياسات إفصاح سابقة للبنك) عندما تتناقض حساسيتها بمرور الوقت. وهناك بعض المعلومات الخاضعة للقيود التي تعتبر غير مؤهلة لرفع السرية عنها.

أ. **المعلومات غير المؤهلة لرفع السرية عنها.** لا يتم رفع السرية أو الكشف للجمهور العام عن المعلومات التي يخضع الإفصاح عنها لقيود بموجب الاستثناءات الخاصة بالمعلومات الشخصية، ومراسلات ومكاتبات مكاتب المحافظين و/أو المديرين التنفيذيين، ولجنة الأخلاق المسلكية، وامتياز العلاقة بين المحامي وموكله، والأمن والسلامة، والمعلومات المقيّدة بموجب أنظمة إفصاح مستقلة والمعلومات الأخرى المتعلقة بالتحري والتحقق والاستقصاء، والمعلومات المقدّمة بصفة السرية من البلدان الأعضاء أو الأطراف الأخرى، والمسائل الإدارية والمؤسسية، والمعلومات المالية (المعلومات المصرفية أو الفواتير الخاصة بمؤسسات مجموعة البنك الدولي أو البلدان الأعضاء بها أو البلدان المتعاملة معها أو الجهات المانحة لها أو المتلقية للمساعدات أو القائمين بتقديم الخدمات لها، بما في ذلك الاستشاريون)، وكذلك المعلومات المالية وتلك الخاصة بالمداوات المحتوية على مثل هذه المعلومات أو المرتبطة بها، و/أو المعلومات التي لم يقدّم صندوق النقد الدولي موافقة كتابية للإفصاح عنها بموجب البند باء-3 بالقسم 3 من هذه السياسة.<sup>19</sup>

ب. **(ب) المعلومات المؤهلة لرفع السرية عنها.** يتم رفع السرية عن الوثائق التالية وإتاحتها للجمهور العام بعد مضي 5 أو 10 أو 20 سنة على تاريخ نشر الوثيقة<sup>20</sup>، بشرط عدم احتوائها أو حتى اشتمالها على أي إشارات مرجعية لأي معلومات غير مؤهلة لرفع السرية عنها كما هو موضّح في الفقرة 6(أ) بهذا القسم.<sup>21</sup>

#### أ. بعد مضي 5 سنوات

- محاضر اجتماعات مجلس المديرين التنفيذيين المُعدّة قبل 1 أبريل/ نيسان 2005، بخلاف المحاضر الخاصة بالجلسات التنفيذية والجلسات التنفيذية المغلقة.
- محاضر اجتماعات لجان المجلس المُعدّة قبل 1 يوليو/ تموز 2010، بخلاف محاضر الجلسات التنفيذية والجلسات التنفيذية المغلقة.
- الملاحظات الختامية للرئيس ومواجز اجتماعات المجلس المُعدّة قبل 1 يناير/ كانون الثاني 2002.
- مواجز اجتماعات اللجنة الجامعة المُعدّة قبل 1 يوليو/ تموز 2010.
- ملخصات المناقشات (المتعلقة باجتماعات المجلس) المُعدّة قبل 1 يوليو/ تموز 2010.

<sup>19</sup> نظر البنود الفرعية باء-2(أ) حتى (ح) والبند الفرعي باء-2(ي) 4 بالقسم 3.

<sup>20</sup> في سياق تطبيق المواعيد الزمنية لرفع السرية، يكون تاريخ الوثائق غير المنشورة هو تاريخ إعداد الوثيقة؛ ويكون تاريخ الوثائق المنشورة هو تاريخ النشر.

<sup>21</sup> بالنسبة لسجلات المجلس الخاصة باجتماع له أو اجتماع لإحدى لجانه والواردة في هذا القسم، كما هو مبين في البند باء-4 بالقسم 3 من هذه السياسة، إذا عُقد الاجتماع في البداية كجلسة عادية لكنه تحوّل بعد ذلك إلى جلسة تنفيذية أو جلسة تنفيذية مغلقة، فإن سجلات المجلس ذات الصلة تُعتبر (حسب الاقتضاء) سجلات لاجتماع جلسة تنفيذية أو جلسة تنفيذية مغلقة، حسبما تحوّل الاجتماع.

- التقارير السنوية للجان المجلس المُعدَّة قبل 1 يوليو/ تموز 2010.
- وثائق المجلس المُعدَّة قبل 1 يوليو/ تموز 2010 والمُصنَّفة على أنها للاستخدام الرسمي فقط".
- الوثائق النهائية المذكورة في القائمة الواردة في مرفق هذه السياسة والمُعدَّة قبل 1 يوليو/ تموز 2010 والمُصنَّفة على أنها للاستخدام الرسمي فقط". (مسودات الوثائق وغيرها من وثائق المداولات، وإن كانت مصنَّفة على أنها للاستخدام الرسمي فقط"، تدرج ضمن معلومات المداولات ولا يتم رفع السرية عنها إلا بعد مضي 20 سنة).

### ii. بعد مضي 10 سنوات

- النصوص الحرفية للجلسات العادية لاجتماعات المجلس واجتماعات لجانه.
- النصوص الحرفية للاجتماعات التي تُعقد كجلسات عادية لمجلس المحافظين ولجانه وفِرَق ومجموعات العمل التابعة له وغيرها من الهيئات المنشأة تحت رعايته.
- بيانات المديرين التنفيذيين وموظفيهم المُعدَّة في سياق الجلسات العادية لاجتماعات المجلس أو اجتماعات لجانه.
- التقارير المقدمة إلى المجلس من لجانه (تقارير لجان المجلس).
- المذكرات المتفرقة أو الملاحظات والمدونات غير الرسمية الموزعة على المجلس بكامل هيئته أو على أي لجنة من لجانه.

### iii. بعد مضي 20 سنة

- النصوص الحرفية للجلسات التنفيذية والجلسات التنفيذية المغلقة لاجتماعات مجلس المديرين التنفيذيين واجتماعات لجانه.
- النصوص الحرفية للاجتماعات التي تُعقد كجلسات تنفيذية أو جلسات تنفيذية مغلقة لمجلس المحافظين ولجانه وفِرَق ومجموعات العمل التابعة له وغيرها من الهيئات المنشأة تحت رعايته.
- النصوص الحرفية لاجتماعات لجنة التنمية.
- بيانات المديرين التنفيذيين وموظفيهم المُعدَّة في سياق الجلسات التنفيذية والجلسات التنفيذية المغلقة لاجتماعات المجلس واجتماعات لجانه.
- محاضر الجلسات التنفيذية والجلسات التنفيذية المغلقة للمجلس ولجانه.
- المراسلات والمكاتبات والمذكرات الناشئة في مكاتب المديرين التنفيذيين

بخصوص مداوالات المجلس أو لجانه.

- وثائق المجلس المصنّفة على أنها "سرية" أو "سرية للغاية".
- المذكرات التي يكتبها الرئيس المرفقة بوثائق المجلس.
- الوثائق النهائية المذكورة في القائمة الواردة في مرفق هذه السياسة والمُعَدّة قبل 1 يوليو/تموز 2010 والمُصنّفة على أنها "سرية" أو "سرية للغاية".
- المعلومات المالية الخاضعة لقيود بموجب البنود الفرعية باء-2(ي) 1 و2 و3 بالقسم 3 من هذه السياسة، ما لم تكن المعلومات خاضعة للاستثناءات المحددة في البنود الفرعية باء-2(أ) حتى (ح) أو البند الفرعي باء-2(ي) 4 بالقسم 3 من هذه السياسة.
- وثائق أخرى بحوزة وحدة المحفوظات التابعة للبنك ما لم تكن هذه الوثائق خاضعة للاستثناءات المحددة في البنود الفرعية باء-2(أ) حتى (ح) أو البند الفرعي باء-2(ي) 4 بالقسم 3 من هذه السياسة بما في ذلك أي معلومات خاصة بالمداوالات أو معلومات مالية مشمولة أو مُشار إليها مرجعياً تكون خاضعة لتلك الاستثناءات.

7. **اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات.** أنشئت هذه اللجنة لتسهيل تنفيذ سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات، وهي هيئة إدارية تابعة لجهاز إدارة البنك تقوم بتقديم المشورة للإدارة بشأن انطباق هذه السياسة على القضايا المعقدة، ومقترحات حول مراجعة السياسة من أجل الإفصاح عن معلومات مشمولة في قائمة الاستثناءات<sup>22</sup> إلى جانب تلقى الاستثناءات والبت فيها طبقاً لهذه السياسة،<sup>23</sup> وتحديد الرسوم التي يتم تقاضيها مقابل الخدمات ومعايير هذه الخدمات، وإصدار مبادئ توجيهية للموظفين بشأن تنفيذ هذه السياسة. وتتمتع اللجنة بصلاحيّة تفسير هذه السياسة بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية الخاصة بها، وإقرار أو نقض أي قرارات سابقة برفض الكشف عن المعلومات، باستثناء القرارات التي يُصدرها مجلس المديرين التنفيذيين للبنك.

## 8. الاستثناءات.

أ. يجوز أن يقوم طالب المعلومات، الذي تم رفض طلبه من قبل البنك الدولي، أن يستأنف لإعادة النظر في حالة:

قدرة طالب المعلومات على إيراد حجة مستوفية الأسباب وظاهرة الواجهة بأن البنك قد انتهك هذه السياسة عن طريق القيام على الوجه غير الصحيح أو غير المعقول بتقييد الحصول على معلومات يتم الإفصاح عنها في الظروف العادية بموجب هذه السياسة؛ أو

<sup>22</sup> انظر البند 1 بالقسم 4 من هذه السياسة للاطلاع على المزيد من التفاصيل عن حق البنك الامتيازي الحصري في الإفصاح في ظروف استثنائية عن معلومات خاضعة للقيود.

<sup>23</sup> انظر البند باء-8 بالقسم 3 للاطلاع على الأحكام المتعلقة بالاستثناءات.

قدرة طالب المعلومات على إثبات مبررات المصلحة العامة بما يستوجب عدم التقيّد بالاستثناءات الواردة في هذه السياسة بشأن تقييد الحصول على المعلومات المطلوبة من جانبه (على أن يقتصر ذلك على الاستثناءات المنصوص عليها في القسم 3 بالبند باء-2(ح) (المسائل الإدارية والمؤسسية)، والبند باء-2(ط) (معلومات المداولات)، والبند الفرعية باء-2(ي) 1 و2 و3 (بخصوص معلومات مالية محددة) من هذه السياسة).

ب. تشمل آلية الاستئناف، وهي آلية من مرحلتين، على ما يلي:

**1. الاستئناف ضد الرفض المبدئي- اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات.** تقوم أولاً لجنة البنك المعنية بالحصول على المعلومات ببحث استئنافات إعادة النظر في قرار البنك برفض إتاحة المعلومات المطلوبة.<sup>24</sup> وبالنسبة للاستئنافات المؤكدة على توافر دواعي المصلحة العامة من أجل عدم تطبيق الاستثناء الوارد في السياسة بشأن تقييد هذه المعلومات<sup>25</sup>، يكون قرار هذه اللجنة قراراً نهائياً وحاسماً. ويجوز أن تقوم اللجنة بإحالة قضية معينة إلى المدير المنتدب المختص لتقديم توصياته التي تراعيها اللجنة في إصدار قرارها.<sup>26</sup> وأما دعاوى الاستئناف على القرارات المتخذة من قبل اللجنة، فيجب تقديمها كتاباً خلال 60 يوماً تقويمياً من صدور قرار البنك المبدئي برفض إتاحة المعلومات المطلوبة. وتبذل اللجنة قصارى جهدها للتوصل إلى قرار بشأن هذا الاستئناف خلال 45 يوماً من تلقي عريضة الاستئناف (ويتم إخطار طالب المعلومات كتابياً في حالات التأخير).

**2. الاستئناف ضد الرفض الصادر من قبل اللجنة- مجلس الاستئناف.** أنشأ البنك الدولي مجلساً مستقلاً للاستئناف<sup>27</sup> من أجل النظر في أي استئناف يزعم أن البنك خالف هذه السياسة بتقييد الحصول على معلومات يتم الإفصاح عنها في الظروف العادية بموجب هذه السياسة،<sup>28</sup> في حالة استمساك اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات بقرارها المبدئي برفض إتاحة المعلومات المطلوبة؛ ولا ينظر مجلس الاستئناف في أي عرائض استئناف بخصوص طلبات رامية إلى عدم تطبيق الاستثناءات المنصوص عليها في هذه السياسة.<sup>29</sup> ويتمتع مجلس الاستئناف بصلاحيّة إقرار أو

<sup>24</sup> نظراً لأن اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات لا تتمتع بأي صلاحيات فيما يتعلق بقرارات مجلس المديرين التنفيذيين، فإنه يتم تلقائياً رفض طلبات الاستئناف على قرارات المجلس.

<sup>25</sup> انظر البند الفرعي باء-8(أ) 2 بالقسم 3 من هذه السياسة.

<sup>26</sup> يمكن أن يتضمن ذلك مواقف تكون اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات قد قامت فيها بتقديم تعليقات مباشرة في عملية صدور القرار المبدئي برفض إتاحة المعلومات المطلوبة.

<sup>27</sup> يتكوّن مجلس الاستئناف الذي تم إنشاؤه بموجب هذه السياسة من ثلاثة خبراء خارجيين مختصين بمسائل الاطلاع على المعلومات. ويتم تسمية الأعضاء المرشحين لهذا المجلس من قبل رئيس البنك الدولي والموافقة عليهم من قبل مجلس المديرين التنفيذيين.

<sup>28</sup> انظر البند الفرعي باء-8(أ) 1 بالقسم 3 من هذه السياسة.

<sup>29</sup> انظر البند الفرعي باء-8(أ) 2 بالقسم 3 من هذه السياسة.

نقض القرارات ذات العلاقة المتخذة من قبل اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات، علماً بأن قرارات المجلس في هذه المواقف نهائية وحاسمة. وأما طلبات الاستئناف على قرار مجلس الاستئناف، فيجب تقديمها في عريضة مكتوبة تُقدَّم خلال 60 يوماً تقويمياً من صدور قرار اللجنة بالاستمسك بالقرار المبدئي للبنك حول رفض إتاحة المعلومات المطلوبة. ويبذل مجلس الاستئناف قصارى جهده لبحث التماسات الاستئناف التي يتلقاها خلال فترة زمنية معقولة قبل جلسة الاستئناف التالية المقررة من قبل هذا المجلس.

ج. الإجراء التعويضي الوحيد المتاح لطالب المعلومات الذي تكون له الغلبة في مسألة الطعن والاستئناف يقتصر فقط على تمكينه من الحصول على المعلومات المطلوبة.

#### القسم 4 - الاستثناءات

1. الحق الامتيازي الحصري للبنك في الإفصاح عن معلومات مقيدة التداول. يحتفظ البنك، في ظل ظروف استثنائية، بحق الإفصاح عن معلومات مؤسسية وإدارية محددة،<sup>30</sup> ومعلومات عن المداولات،<sup>31</sup> والمعلومات المالية<sup>32</sup> المقيدة في إطار قائمة الاستثناءات، وذلك إذا رأى أن المنفعة العامة من وراء هذا الإفصاح تفوق الضرر المحتمل الذي يمكن أن يلحق بالمصالح المحمية بموجب هذه الاستثناءات. وفي ممارسته لهذا الحق، يراعي البنك أن:

أ. الإفصاح عن وثائق وسجلات مجلس المحافظين وعن وثائق وسجلات مجلس المديرين التنفيذيين المصنفة بوصفها "سرية" أو "سرية للغاية" يتطلب موافقة الأخير.

ب. الإفصاح عن المعلومات المقدمة إلى البنك من أحد البلدان الأعضاء أو طرف آخر الممهوره بطابع السرية يتطلب موافقة كتابية مسبقة من قبل البلد العضو ذي العلاقة أو الطرف الآخر المعني.

ج. الإفصاح عن أي معلومات أخرى مقيدة التداول يتطلب موافقة لجنة البنك المعنية بالحصول على المعلومات.

2. الحق الامتيازي الحصري للبنك في تقييد الوصول للمعلومات. فيما عدا النصوص الحرفية لاجتماعات (أ) مجلس المحافظين، و(ب) لجانه وفرق ومجموعات العمل التابعة له وغيرها من الهيئات المنشأة تحت رعايته، و(ج) لجنة التنمية، يحتفظ البنك، في ظل ظروف استثنائية، بالحق في عدم الإفصاح عن معلومات يتم الإفصاح عنها في الظروف العادية إذا ارتأى أن ذلك الإفصاح من المرجح أن يلحق ضرراً يفوق منافعه. وتقتصر ممارسة هذا الحق الامتيازي

<sup>30</sup> انظر البند باء-2(ح) بالقسم 3 من هذه السياسة.

<sup>31</sup> انظر البند باء-2(ط) بالقسم 3 من هذه السياسة.

<sup>32</sup> انظر البنود الفرعية باء-2(ي) 1 و 2 و 3 بالقسم 3 من هذه السياسة.



حصريا على:

أ. مجلس المديرين التنفيذيين فيما يتعلق بسجلاته. في حالة النصوص الحرفية وبيانات المديرين التنفيذيين وموظفيهم المُعدّة في 1 يوليو/تموز 2013 أو بعده، فإن الحق الامتيازي الحصري للبنك في تقييد الاطلاع على سجلات المجلس هذه سيسري لمدة أقصاها 20 عاماً من تاريخ هذه الوثيقة؛

ب. نائب الرئيس المعني فيما يتعلق بوثائق المجلس؛

ج. المدير المعني فيما يتعلق بالمعلومات الأخرى.

#### القسم 5 – التخلي والتنازل

1. يجوز للمجلس التخلي والتنازل عن تطبيق أحكام هذه السياسة.

#### القسم 6 – تاريخ النفاذ

1. تدخل هذه السياسة حيز النفاذ اعتباراً من 1 يوليو/تموز 2015.

#### القسم 7 – الجهة المُصدرة

1. الرئيس هو القائم بإصدار هذه السياسة.

#### القسم 8 – الجهة الراعية

1. نائب الرئيس لشؤون العلاقات الخارجية والمؤسسية هو الراعي لهذه السياسة.

#### القسم 9 – وثائق ذات صلة

1. توجيه/إجراء البنك: الحصول على المعلومات، 1 يوليو/تموز 2015، الرقم الفهرسي ECR4.01-DIR.01.

2. تفسيرات سياسة البنك: سياسة الحصول على المعلومات، الصادرة عن اللجنة المعنية بالحصول على المعلومات.

انظر <http://go.worldbank.org/ZU1HZL0060>

3. سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات – دليل الموظفين. انظر <http://go.worldbank.org/5VDOZRRFK0>.
4. الحصول على المعلومات – الإفصاح عن الوثائق التي بحوزة مكتب نائب الرئيس للشؤون القانونية المُعدّة بعد 1 يوليو/تموز 2010.
5. سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات: إرشادات للموظفين بشأن التعامل مع المعلومات الخاصة بالمشترىات. انظر [http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access\\_to\\_Information\\_Practice\\_Guidance.pdf](http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access_to_Information_Practice_Guidance.pdf).
6. سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات: إرشادات لموظفي الإدارة المالية. انظر <http://intresources.worldbank.org/INTRANETFINANCIALMGMT/Resources/275850-FMAIGuidance24JUN2010JULY14.pdf/1277472907120>.
7. الحصول على المعلومات: الإفصاح عن الوثائق المتعلقة بتمويل خفض انبعاثات الكربون المُعدّة بعد 1 يوليو/تموز 2010. انظر [http://intranet.worldbank.org/WBSITE/INTRANET/OPERATIONS/INFODISCLOSURE/content,0/related\\_content/ContentMDK:23400220~pagePK:64864633~piPK:64864621~theSitePK:5033531,00.htm](http://intranet.worldbank.org/WBSITE/INTRANET/OPERATIONS/INFODISCLOSURE/content,0/related_content/ContentMDK:23400220~pagePK:64864633~piPK:64864621~theSitePK:5033531,00.htm).
8. بيان الدليل الإداري 6-21، سياسة تصنيف المعلومات والرقابة عليها. انظر <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
9. دليل تصنيف المعلومات الخاضعة للقيود. انظر <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
10. نحو زيادة الشفافية من خلال إتاحة المعلومات – سياسة البنك الدولي المعنية بالإفصاح عن المعلومات، 10 ديسمبر/كانون الأول 2009 (IDA/R2009-0273/2; R2009-0259/2).
11. سياسة البنك بشأن الحصول على المعلومات – قضايا التنفيذ المتعلقة بسجلات المجلس ووثائقه، 20 يونيو/حزيران 2011 (لجنة الحوكمة والمسائل الإدارية 2011-0010/1).

12. سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات - التجربة في أول 18 شهراً من التنفيذ، 18 أكتوبر/تشرين الأول 2012 (لجنة الحوكمة والمسائل الإدارية 2012-0011/2).

13. سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات - التعديل المقترح، 25 مارس/آذار 2013 (IDA/R2013-0072; R2013-0051).

14. سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات، 27 يونيو/حزيران 2013 (SecM2013-0301; IDA/SecM2013-0401).

15. سياسة البنك الدولي بشأن الحصول على المعلومات - التعديل المقترح، 24 يونيو/حزيران 2015 (IDA/R2015-0191; R2015-0129).

ينبغي توجيه الأسئلة المتعلقة بهذه السياسة إلى الجهة الراعية.

### مرفق

الجدول الزمني لرفع السرية عن وثائق تاريخية محددة جرى إعدادها قبل 1 يوليو/تموز 2010. طبقاً للبند باء-6(ب) بالقسم 3 من هذه السياسة، فإن الوثائق النهائية الواردة في هذا المرفق - إذا كانت مُعدّة قبل 1 يوليو/تموز 2010 ولم تكن متاحة فعلياً للجمهور العام بموجب سياسات سابقة للبنك الدولي بخصوص الإفصاح - تُعتبر وثائق مؤهلة لرفع السرية عنها طبقاً للجدول الزمني التالي:

- مضي 5 سنوات على تاريخ الوثيقة المصنّفة على أنها للاستخدام الرسمي فقط، و
- مضي 20 سنة على تاريخ الوثيقة المصنّفة على أنها "سرية" أو "سرية للغاية".

هذه الوثائق مؤهلة لرفع السرية عنها إذا كانت غير محتوية على معلومات أو متضمنة لإشارات مرجعية إلى معلومات مندرجة في الاستثناء من الإتاحة لكونها غير مؤهلة لرفع السرية عنها (انظر البند باء-6(أ) بالقسم 3 من هذه السياسة).

### أ. الوثائق الخاصة بالعمليات والمُعَدّة من قبل البنك

- وثائق إستراتيجيات المساعدة القطرية
- تقارير التقدّم المُحرز في تنفيذ إستراتيجيات المساعدة القطرية
- مذكرات الإستراتيجيات المؤقتة

- تقارير إنجاز إستراتيجيات المساعدة القطرية (المتضمنة كمرفق لتقارير متابعة تنفيذ إستراتيجيات المساعدة القطرية)
- إخطار بمعلومات عامة بشأن إستراتيجية المساعدة القطرية
- المذكرات الاستشارية المشتركة للخبراء بشأن وثائق إستراتيجيات الحد من الفقر
- معايير التمويل القطرية (بما في ذلك الدراسات التحليلية التي يستند إليها وضع هذه المعايير)
- تقارير العمل الاقتصادي والقطاعي وتقارير المساعدة الفنية غير الإقراضية
- الوثائق المتضمنة للحقائق الفنية التي يُستند إليها في إعداد المشروعات
- وثائق التقييم المسبق للمشروعات (سابقاً تقارير التقييم المسبق المُعدّة من قبل الموظفين)
- وثائق المشروعات
- وثائق برامج العمليات المعنية بأغراض سياسات التنمية
- وثائق التمويل التكميلي
- وثائق الإفراج عن الشرائح (القروض)
- صحائف بيانات الإجراءات الوقائية المتكاملة
- تقارير التقييمات القطرية عن استخدام أنظمة البلدان
- تقييمات مشروعات تجريبية في البلدان بشأن استخدام أنظمة البلدان
- تقارير إنجاز التنفيذ ونتائج المشروعات
- مذكرة بشأن العمليات الملغاة (سابقاً مذكرة إنجاز المشروع)
- البيانات الشهرية عن القروض والاعتمادات
- موجز العمليات الشهرية للقروض المزمعة
- أوضاع المشروعات الجاري تنفيذها
- تقارير استعراض أداء المحافظ القطرية
- وثائق الإستراتيجيات القطاعية، ومسودات وثائق الإستراتيجيات القطاعية، ومسودات مذكرات التصور، وخطة التشاور بشأن وثائق الإستراتيجيات القطاعية
- جميع الوثائق الأخرى المعنية بالإستراتيجيات وسياسات العمليات
- التصنيفات الترتيبية العددية لتقييمات السياسات والمؤسسات القطرية بشأن البلدان المؤهلة للحصول على التمويل من المؤسسة الدولية للتنمية
- التصنيفات الترتيبية العددية التي تضعها المؤسسة الدولية للتنمية لأداء البلدان (المشتقة من الترتيبات التصنيفية في تقييم السياسات والمؤسسات القطرية)
- مقترحات تمويل الأنشطة التي تمولها صناديق استثمارية يديرها البنك الدولي
- الوثائق الأولية ووثائق نقطتي اتخاذ القرار والإنجاز التي يجري إعدادها بموجب مبادرة تخفيف أعباء البلدان الفقيرة المثقلة بالديون (هيبيك)

• الدراسات التجميعية والتحليلية لمجموعة ضمان الجودة

ب. المعلومات المالية

• وثيقة الموازنة السنوية

ج. الوثائق المُعدّة من قبل أي بلد من البلدان الأعضاء

• وثائق إستراتيجية الحد من الفقر

• خطابات سياسات التنمية

• خطط المشتريات ومستجداتها

د. مداولات المجلس

• برنامج عمل المديرين التنفيذيين