

Distr.: Limited  
6 March 2012  
Arabic  
Original: English

الجمعية العامة



لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي  
الفريق العامل السادس (المعني بالمصالح الضمانية)  
الدورة الحادية العشرون  
نيويورك، ١٤-١٨ أيار/مايو ٢٠١٢

مشروع الدليل التشريعي التقني بشأن تنفيذ سجل الحقوق الضمانية:  
المرفق الأول، المصطلحات والتوصيات  
مذكّرة من الأمانة

إضافة

المحتويات

الصفحة	التوصيات	
٢	.....	المرفق الأول- المصطلحات والتوصيات
٢	.....	المصطلحات
٥	.....	التوصيات
٥	٣-١	..... أولاً- السجل وأمين السجل
٨	٩-٤	..... ثانياً- إمكانية الوصول إلى خدمات السجل
١٣	١٨-١٠	..... ثالثاً- التسجيل



## المرفق الأول - المصطلحات والتوصيات

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلّ الفريق العامل يودّ أن يستذكر أنه قرّر في دورته العشرين أن يتخذ النصّ الجاري إعداده شكل دليل مشفوع بتوصيات، مع إمكانية إعداد لائحة تنظيمية نموذجية عندما يقدم النصّ خيارات (انظر الفقرة ١٨ من الوثيقة A/CN.9/740). واثساقاً مع هذا القرار ومع النهج المتبع في دليل الأونسيترال التشريعي بشأن المعاملات المضمونة (اختصاراً: "الدليل التشريعي")، تستنسخ هذه الوثيقة في مرفقها مصطلحات وتوصيات مشروع الدليل التشريعي التقني بشأن تنفيذ سجل للحقوق الضمانية (اختصاراً: "مشروع دليل السجل"). وباتّباع النهج ذاته، سوف تدرج المصطلحات أيضاً في المقدمة، كما ستدرج التوصيات في نهاية الفصول ذات الصلة من مشروع دليل السجل. ونظراً لأنّ صياغة التوصيات تتسم بطابع محدد وشامل، ولأنه يلزم اتّباع نهج مرن بشأن المسائل المتناولة في هذه التوصيات، مع إدراج خيارات مختلفة، لعلّ الفريق العامل يرى أنه ليست هناك حاجة إلى إعداد أيّ أمثلة لبنود اللائحة النموذجية. وفي هذا السياق، لعلّ الفريق العامل يحيط علماً بأنّ الوثيقة A/CN.9/WG.VI/WP.50/Add.2 تحتوي على نماذج لاستمارات تسجيل، تمثل تنفيذاً لتوصيات مشروع دليل السجل وتقدّم إرشادات محدّدة لمصممي نظام السجل ومستعمليه.]

### المصطلحات\*

(أ) "العنوان" يعني '١' العنوان العمراني، الذي يشمل عنوان الشارع ورقم المبنى واسم المدينة ورمز المنطقة البريدي واسم الدولة؛ أو '٢' رقم صندوق البريد واسم المدينة ورمز المنطقة البريدي واسم الدولة؛ أو '٣' عنواناً إلكترونياً؛ أو '٤' عنواناً يعادل '١' أو '٢' أو '٣'؛

(ب) "التعديل" يعني إضافة معلومات جديدة إلى قيود السجل أو حذف أو تغيير معلومات واردة فيها؛

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلّ الفريق العامل يودّ أن يحيط علماً بأنّ التعليق سوف يتضمنّ أمثلة لتعديلات مثل (أ) تمديد مدة نفاذ التسجيل (تجديد التسجيل)؛

\* المصطلحات الواردة في الدليل التشريعي (انظر المقدمة، الباب باء المتعلق بالمصطلحات والتفسير) تنطبق أيضاً على مشروع دليل السجل، وتُستكمل بالمصطلحات الواردة في مشروع دليل السجل، التي تمثّل جزءاً من التعليق (انظر المقدمة، [...]).

و(ب) حذف محدّد هوية دائن مضمون أو مانح، في حال ذكر دائنين مضمونين أو أكثر في الإشعار المسجل؛ و(ج) حذف محدّد هوية دائن مضمون أو مانح وإضافة محدّد هوية دائن مضمون جديد أو مانح جديد في حال ذكر دائن مضمون واحد أو مانح واحد في الإشعار المسجل؛ و(د) إضافة أو حذف موجودات مرهونة، و(هـ) تغيير محدّد هوية المانح؛ و(و) تغيير محدّد هوية الدائن المضمون؛ و(ز) تغيير عنوان أحد المانحين أو أحد الدائنين المضمونين؛ و(ح) تغيير الحد الأقصى للمبلغ النقدي الذي يجوز إنفاذ الحق الضماني بشأنه (إن انطبق الحال)؛ و(ط) قيام الدائن المضمون بإحالة الالتزام المضمون، وإضافة محدّد هوية الدائن المضمون الجديد وعنوانه؛ و(ي) إحالة الموجودات المرهونة وإضافة محدّد هوية المحال إليه وعنوانه (في حال إجراء إحالة جزئية) أو الاستعاضة عن المعلومات الخاصة بالمحليل بمعلومات عن المحال إليه (في حال إحالة جميع الموجودات المرهونة)؛ و(ك) قيام الدائن المضمون بإنزال مرتبة أولويته؛ و(ل) إحلال شخص آخر محل الدائن المضمون في حقه الضماني. ولعلّ الفريق العامل يلاحظ أيضاً أنّ التعليق سيوضّح ما يلي: (أ) في حالة الإحالة أو الإحلال أو إنزال المرتبة، يمكن تعديل الإشعار المسجل لكي يُذكر فيه محدّد هوية الدائن المضمون الجديد أو عنوانه، ولكن الإشعار الذي لا يُعدّل على هذا النحو يظل نافذاً (انظر التوصية ٧٥)؛ و(ب) أنّ "التعديل" يعني تغيير المعلومات الواردة في الإشعار المدرج في قيود السجل ونتاج ذلك التغيير؛ و(ج) أنّ التعديل يُجرى من خلال "إشعار بالتعديل".

(ج) "المانح" يعني الشخص المعرف في الإشعار بأنه المانح؛

(د) "القانون" يعني القانون الذي يحكم الحقوق الضمانية في الموجودات المنقولة؛

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنّ التعليق سيوضّح أنّ القانون المقصود هنا هو القانون الذي يستند إلى توصيات الدليل التشريعي. كما سيوضّح التعليق أنّ توصيات مشروع دليل السجل يمكن أن تشرعها الدول التي نفذت توصيات الدليل التشريعي إلى حد بعيد. فعلى سبيل المثال، لكي تتمكن الدولة من اشتراع توصيات مشروع دليل السجل يلزم أن تكون قد سنّت قانوناً للمعاملات المضمونة يشترط تسجيل إشعار (لا تسجيل مستند) بغرض جعل الحق الضماني نافذاً تجاه الأطراف الثالثة (لا إنشاء حق ضماني) أو أن تكون مهياًة لسنّ قانون من هذا القبيل.]

(هـ) "الإشعار" يعني خطاباً مكتوباً (ورقياً أو إلكترونياً)، وهو يشمل الإشعار الأولي أو الإشعار بالتعديل أو الإشعار بالإلغاء؛<sup>(1)</sup>

(1) انظر تعبير "الإشعار" في المقدمة، الباب باء، المصطلحات والتفسير، من الدليل التشريعي.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يودُّ أن يحيط علماً بأنَّ مصطلحات الدليل التشريعي (التي هي جزء من التعليق، لا من التوصيات، شأنها في ذلك شأن مصطلحات مشروع دليل السجل) تشير إلى تعبير "الإشعار". بمعنى الواسطة، لا بمعنى محتويات الواسطة، بحيث يمكن الإشارة إلى هذا التعبير في سياقات خارج سياق التسجيل (عل سبيل المثال، في سياق إشعارات التصرف غير القضائي في الموجودات المرهونة؛ انظر التوصيات ١٤٩-١٥١). ولعلَّ الفريق العامل يودُّ النظر في استخدام تعبير "الإشعار" بالمعنى نفسه في مشروع دليل السجل. ويمكن للتعليق أن يوضح هذا النهج وأن يشير أيضاً إلى تعبيرين آخرين أشير إليهما في الفصل المتعلق بالسجل من الدليل التشريعي بغية وضع تعبير "الإشعار" في سياقه المناسب، وهما: (أ) "المعلومات الواردة في الإشعار" أو "محتوى الإشعار" (انظر الفقرة الفرعية (د) من التوصية ٥٤، والتوصية ٥٧)؛ و(ب) "قيود السجل". بمعنى المعلومات الواردة في الإشعار متى قبل السجل هذه المعلومات وأدخلها في قاعدة بياناته، أي أصبح الاطلاع عليها ميسوراً لعامة الناس (انظر التوصية ٧٠). وعلى ضوء هذه الإيضاحات المصطلحية، يمكن للتوصيات الواردة في مشروع دليل السجل أن تستخدم تعبير "الإشعار" عندما تكون الواسطة فحسب هي المقصودة، وتعبير "المعلومات الواردة في الإشعار" عندما تكون محتويات الواسطة هي المقصودة، وتعبير "قيد السجل" عندما تكون المعلومات الواردة في الإشعار والتي سبق إدخالها في قاعدة بيانات السجل هي المقصودة (انظر تعبير "قيود السجل" أدناه). وإذا كان الفريق العامل يفضل استخدام تعبير "الإشعار" في النص كله فيلزم شرح هذا التعبير في المصطلحات على نحو مختلف عن شرحه في الدليل التشريعي، أي بالإشارة إلى المعلومات، لا إلى الواسطة المستخدمة في توصيل تلك المعلومات إلى السجل (أو إضافة إلى تلك الواسطة). وأخيراً، لعلَّ الفريق العامل يودُّ النظر فيما إذا كان ينبغي مناقشة الإشعار بالإنفاذ في التعليق، وإن كان الدليل التشريعي لم يوص بذلك. والفائدة الأهم لهذا الإشعار هي تنبيه الأطراف الثالثة التي قد يتعامل معها المانح أثناء فترة الإنفاذ. كما أن من شأنه أن يزيد من قيمة المعلومات الموجودة في السجل لدى الأطراف الثالثة المهتمة (التي تقضي التوصية ١٥١ بوجوب إبلاغها من جانب الدائن المضمون المنفذ).

(و) "صاحب التسجيل" يعني الشخص المعرّف في الإشعار بأنه الدائن المضمون؛

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يودُّ أن يحيط علماً بأنَّ التعليق سوف يوضح أن الشخص المعرّف في الإشعار بأنه الدائن المضمون ("صاحب التسجيل") يمكن أن يكون هو الدائن المضمون أو ممثله (انظر الفقرة الفرعية (أ) من التوصية ٥٧).

(ز) "أمين السجل" يعني الشخص المعين بمقتضى القانون واللوائح التنظيمية لكي يشرف على تشغيل السجل ويديره؛

(ح) "التسجيل" يعني إدخال المعلومات الواردة في الإشعار في قيود السجل؛

(ط) "رقم التسجيل" يعني رقماً فريداً يخصصه السجل للإشعار الأولي ويظل مقترناً بذلك الإشعار [وبأي إشعار لاحق يتصل به]؛

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود النظر في العبارة الواردة بين معقوفتين. والمراد من هذه العبارة هو توضيح أن أيَّ إشعار لاحق سيكون بدوره مقترناً برقم تسجيل الإشعار الأولي، أي أنه لن يكون له رقم تسجيل آخر (انظر التوصيات ١٠ و ٢٨ و ٣٠ أدناه).]

(ي) "قيود السجل" تعني المعلومات الواردة في [جميع الإشعارات المسجلة] [الإشعار المسجل بصيغته المعدلة] والمخزّنة إلكترونياً في قاعدة بيانات السجل.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود النظر فيما إذا كان ينبغي استخدام تعبير "قيود السجل". بمعنى المعلومات المتصلة بإشعار واحد بصيغته المعدلة أم بجميع الإشعارات الموجودة في قاعدة بيانات السجل. ففي الحالة الأولى، يمكن استخدام تعبير "قيد السجل" للدلالة على المعلومات الواردة في الإشعار المسجل أو المعلومات الواردة في الإشعار المسجل بصيغته المعدلة؛ أما تعبير "قيود السجل" فيمكن استخدامه للإشارة إلى المعلومات الواردة في جميع الإشعارات المسجلة.]

## التوصيات

### أولاً - السجل وأمين السجل

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنَّ التعليق سيوضح أن التوصيات الواردة أدناه تتناول عدة أنواع من المسائل. فالتوصيتان ١ و ٢ تتناولان إنشاء السجل وتعيين أمين السجل. والتوصيات ٤-٩ تناول تيسير الوصول إلى خدمات السجل. وثمة عدد من التوصيات يمثل تكراراً أو تنفيذاً لتوصيات الدليل التشريعي بسبب أهميتها أو بسبب الحاجة إلى وضع مسألة تقنية في سياق القانون. وهذه التوصيات تشمل ما يلي: التوصية ٨، الفقرة الفرعية (أ) (انظر التوصية ٧١)، والفقرة الفرعية (ب) (انظر التوصية ٧٣)، والفقرة الفرعية (ج) (انظر التوصية ٧١) والفقرة الفرعية (د) (انظر الفقرة الفرعية (د) من التوصية

٥٤)؛ والتوصية ١٠، الفقرة الفرعية (ج) (انظر التوصية ٧٠)؛ والتوصية ١١ (انظر التوصية ٦٩)؛ والتوصية ١٢ (انظر التوصية ٦٧)؛ والتوصية ١٣ (انظر التوصية ٦٨)؛ والتوصية ٢١ (انظر التوصية ٥٧)؛ والتوصية ٢٥، الفقرة الفرعية (أ) (انظر التوصية ٦٣)؛ والتوصية ٢٧، الفقرة الفرعية (أ) (انظر التوصية ٥٨)، والفقرة الفرعية (ب) (انظر التوصية ٦٤)، والفقرة الفرعية (ج) (انظر التوصية ٦٥)؛ والتوصية ٣١، الفقرة الفرعية (أ) (انظر الفقرة الفرعية (د) من التوصية ٥٥)، والفقرة الفرعية (ج) (انظر الفقرة الفرعية (ج) من التوصية ٥٥)؛ والتوصية ٣٢ (انظر التوصية ٧٢). أما بقية التوصيات فتتناول مسائل تقنية محضة تتعلق بالتسجيل.

### التوصية ١ : السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أن الغرض من إنشاء السجل هو تلقي المعلومات المتعلقة بما يوجد، أو ما يمكن أن يوجد، من حقوق ضمانية في الموجودات المنقولة وتخزين تلك المعلومات وإتاحتها لعامة الناس وفقا للقانون واللائحة التنظيمية.

### التوصية ٢ : تعيين أمين السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أن [الكيان أو الشخص الذي تحدده الدولة المشترعة، أو المخوّل بمقتضى القانون] هو الذي يُعيّن الشخص المسؤول عن الإشراف على تشغيل السجل وإدارته، ويحدد واجبات ذلك الشخص ويراقب أداءه وفقا للقانون واللائحة التنظيمية.

### [التوصية ٣ : واجبات السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه ينبغي للسجل:

- (أ) أن يوفر إمكانية الوصول إلى خدمات السجل لأي شخص يحق له الوصول إلى تلك الخدمات وفقا للتوصيتين ٤ و٧؛
- (ب) أن ينشر، في الموقع الشبكي للسجل، إن وُجد، أماكن مكاتب السجل وأيام وساعات عملها، وأن يعلن عنها عند مدخل كل مكتب وفقا للتوصية ٥؛
- (ج) أن يبيّن أسباب رفض أي تسجيل أو طلب بحث في أقرب وقت ممكن عمليا، وفقا للتوصية ٩؛

(د) أن يُسند لكل تسجيل تاريخاً ووقتاً خاصين به ورقم تسجيل فريدا للإشعار الأولي، وأن يدخل المعلومات الواردة في الإشعار في قيود السجل حسب ترتيب ورودها، وفقاً للتوصية ١٠؛

(هـ) أن يفهرس المعلومات الموجودة في قيود السجل لجعلها قابلة للبحث وفقاً للتوصية ١٤؛

(و) أن يزيل المعلومات من قيود السجل المتاحة لعامة الناس عند انقضاء مدة نفاذ الإشعار المعني [أو السماح بإزالة تلك المعلومات] بمقتضى أمر قضائي أو إداري، وفقاً للتوصية ١٦؛

(ز) ألاّ يعدّل المعلومات الواردة في قيود السجل [أو يسمح بإزالتها] إلا بمقتضى أمر قضائي أو إداري، وفقاً للتوصية ١٧؛

(ح) أن يحفظ المعلومات التي تُزال من قيود السجل المتاحة لعامة الناس في الأرشيف، لمدة لا تقل عن [٢٠] سنة، على نحو يمكّن السجل من استرجاع تلك المعلومات، وفقاً للتوصية ١٨؛

(ط) أن يوفر لكل صاحب تسجيل نسخة من الإشعار، وفقاً للتوصية ٣١؛

(ي) أن يبقى بيانات المستعملين التفصيلية طيّ الكتمان، حيثما انطبق الحال.]

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنّ التوصية ٣، التي ترد بين معقوفتين لكي ينظر فيها الفريق، تبين بالتفصيل مهام السجل بالإشارة إلى توصيات مشروع دليل السجل، التي يتركز بعضها إلى توصيات الدليل التشريعي. ومزية إدراج قائمة بمهام السجل في توصية واحدة هي توفير الوضوح والشفافية فيما يتعلق بمهام السجل. أما عيبه المحتمل فهو أنّ تلك القائمة قد ترد ولكن ليست شاملة، أو يمكن أن تضع حدوداً حيث لا ينبغي لها ذلك. وثمة نهج بديل محتمل هو حذف التوصية ٣ وشرح مهام السجل في السياق المناسب من التوصيات وفي التعليق. وثمة نهج محتمل ثالث هو الاحتفاظ بالتوصية ٣، كبيان عام لواجبات السجل، وكذلك بالتوصيات الأخرى التي تبين واجبات السجل في السياقات المناسبة، ولكن مع مراجعة هذه التوصيات لتفادي أيّ تضارب أو تكرار لا داعي له. ولعلّ الفريق العامل يلاحظ أنّ الفقرتين الفرعيتين (و) و(ز) تتضمنان نصاً وارداً بين معقوفتين. والمراد من هذا النص هو ضمان إمكانية قيام أحد الموظفين القضائيين أو الإداريين مباشرة بتعديل المعلومات أو حذفها من قيود السجل. فهذا من شأنه

أن يزيح عبء هذه المهمة عن كاهل السجل، مما يساعد على صون كفاءة السجل واقتصاديته. ولعلّ الفريق العامل يود النظر فيما إذا كان ينبغي الاحتفاظ بهذا النص (كبدل على الأقل) أم حذفه. ولعلّ الفريق العامل يلاحظ أيضاً أنّ التعليق سيوضح أنّ بيانات المستعملين التفصيلية، المشار إليها في الفقرة الفرعية (ي) لا تنطبق إلا على نظم السجلات التي تتيح إمكانية الوصول بواسطة حسابات للمستعملين.]

## ثانياً - إمكانية الوصول إلى خدمات السجل

### التوصية ٤: إمكانية وصول عامة الناس إلى خدمات السجل

ينبغي لللائحة التنظيمية أن تنص على أنه يحق لأيّ شخص أن يتمتّع بإمكانية الوصول إلى خدمات السجل وفقاً للقانون واللائحة التنظيمية.

### التوصية ٥: أيام وساعات عمل السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على ما يلي:

(أ) أن يكون كل مكتب من مكاتب السجل مفتوحاً لعامة الناس [أثناء الأيام والساعات التي تحددها الدول المشترعة]؛

(ب) أن تُنشر أماكن مكاتب السجل وأيام وساعات عملها في الموقع الشبكي للسجل، إن وجد، وأن تعلن أيام وساعات عمل كل مكتب عند مدخله؛

(ج) أن يتاح الوصول إلى خدمات السجل إلكترونياً في جميع الأوقات؛

(د) بصرف النظر عن الفقرات الفرعية (أ) إلى (ج) من هذه التوصية، يجوز للسجل أن يوقف إمكانية الوصول إلى خدماته كلياً أو جزئياً [لأغراض الصيانة أو بسبب عذر قاهر، أو بسبب عطل عام في الشبكة في حالة السجل الإلكتروني]. ويُنشر التبليغ بإيقاف إمكانية الوصول إلى خدمات السجل، وبمدة ذلك الإيقاف، مسبقاً حيثما كان ذلك ممكناً وفي أقرب وقت معقول، في الموقع الشبكي للسجل، كما يُعلن عنه عند مداخل مكاتب السجل.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنّ التعليق سيوضح أنه يمكن لكل دولة مشترعة أن تحدّد أيام وساعات عمل مكاتب السجل بتعليمات إدارية منفصلة، وأنّ الحد الأدنى لأيام وساعات عمل مكاتب السجل ينبغي أن يكون هو

نفس أيام وساعات العمل المعتادة في الولاية القضائية المعنية. وحيثما يرتأى تسجيل إشعارات ورقية، يمكن تحديد أوقات استلام تلك الإشعارات. بمعزل عن ساعات العمل. فعلى سبيل المثال، قد يغلق المكتب أبوابه في الساعة ١٧/٠٠ ولكن ينبغي لجميع الإشعارات أن ترد بحلول الساعة ١٦/٣٠ لكي يتاح للسجل وقت كاف لإدخال المعلومات في قيود السجل. ولعلّ الفريق العامل يود أيضا النظر فيما إذا كان ينبغي سرد الظروف التي يجوز فيها للسجل أن يوقف إمكانية الوصول إلى خدمات السجل في التوصية على نحو حصري أم استرشادي. فالقائمة الحصرية توفر مزيدا من التيقن، ولكنها أقل مرونة في شمول جميع الظروف المحتملة. أما القائمة الاسترشادية فتوفر مزيدا من المرونة ولكن قدرا أقل من التيقن. وعلى أي حال، يمكن للتعليق أن يشرح تلك الظروف، وعلى وجه الخصوص أنه: (أ) في حالة السجل الإلكتروني، يجوز إيقاف إمكانية الوصول إلى خدمات السجل تلقائيا (مثلا، عندما تتعطل شبكة الإنترنت)؛ و(ب) يجوز إيقاف إمكانية الوصول إلى خدمات أي مكتب للسجل عندما تنشأ ظروف تجعل توفير تلك الإمكانيات أمرا مستحيلا أو غير عملي (عذر قاهر يعزى، مثلا، إلى نشوب حريق أو حدوث فيضان أو زلزال أو اندلاع حرب). وكمسألة منفصلة، لعلّ الفريق العامل يلاحظ أن التوصيات لا تتناول موضوع مسؤولية موظفي السجل. وسوف يوضح التعليق أن قانون المعاملات المضمونة يمكن أن يرتبي مسؤولية موظفي السجل عما يتكبده مستعمل السجل من خسارة أو ضرر نتيجة لوقوع إهمال أو إهمال جسيم أو سلوك متعمد من جانب موظفي السجل عموما، أو في أحوال معينة (مثل ارتكاب موظفي السجل خطأ ما لدى إدخال معلومات مقدمة في إشعار ورقي في قيود السجل)، أو أن موظفي السجل يُعفون من أي مسؤولية، أو أن يترك الأمر، بدلا من ذلك، لأحكام القانون العامة.]

### التوصية ٦: إمكانية الوصول إلى خدمات التسجيل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على ما يلي:

(أ) أنه يحق لأي شخص أن يسجل إشعارا أوليا إذا:

١، استخدم واسطة تخاطب مأذون بها؛

٢، عرف نفسه على النحو الذي يقضي به القانون واللائحة التنظيمية؛

٣، سدّد ما تنص عليه التوصية ٣٥ من رسوم تسجيل، أو اتخذ ترتيبات

لسدادها؛

- ٤' وفّر محدّداً لهوية المانح يكفي للتمكّن من فهرسة المعلومات الواردة في الإشعار أو تنظيمها على نحو آخر بحيث تصبح قابلة للبحث؛
- ٥' وفّر المعلومات المتعلقة بالأشياء الأخرى، والتي يقضي القانون واللائحة التنظيمية بإدراجها في الإشعار؛
- ٦' وفّر جميع المعلومات المطلوبة في شكل مقروء؛
- (ب) أنه يحق لصاحب التسجيل أن يعدل المعلومات الواردة في [قيد السجل] [الإشعار المسجل] أو يلغيها إذا:
- ١' استخدم واسطة تخاطب مأذون بها؛
- ٢' عرّف نفسه على النحو الذي يقضي به القانون واللائحة التنظيمية؛
- ٣' سدّد ما تنص عليه التوصية ٣٥ من رسوم تسجيل، أو اتخذ ترتيبات لسدادها؛
- ٤' وفّر محدّداً لهوية المانح يكفي للتمكّن من فهرسة المعلومات الواردة في الإشعار أو تنظيمها على نحو آخر بحيث تصبح قابلة للبحث؛
- ٥' وفّر المعلومات المتعلقة بالأشياء الأخرى، والتي يقضي القانون واللائحة التنظيمية بإدراجها في الإشعار؛
- ٦' وفّر جميع المعلومات المطلوبة في شكل مقروء؛
- (ج) أن السجل لا يشترط التحقق من الهوية أو وجود إذن لتسجيل الإشعار أو إجراء أيّ فحص آخر لمحتوى الإشعار.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنّ التعليق سيشرح هذه التوصية بالإشارة إلى: (أ) الفقرة الفرعية (ج) من التوصية ٥٤، والفقرة الفرعية (ب) من التوصية ٥٥، التي ترد فيها القاعدة القائلة بأنّ السجل، من حيث المبدأ، يقبل الإشعار إلا في حالات معينة مذكورة في تلك التوصية؛ و(ب) مناقشة تحديد هوية صاحب التسجيل في إطار الدليل التشريعي، التي تشير إلى اشتراط السجل تحديد هوية صاحب التسجيل ولكن دون اشتراط إثبات لصحة تلك الهوية أو على الأقل حد أدنى من الإثبات (انظر الفقرة الفرعية (د) من التوصية ٥٤ والفقرة الفرعية (ب) من التوصية ٥٥؛ وانظر أيضاً الفقرة ٤٨ من الفصل الرابع من الدليل التشريعي، التي تشير إلى إجراءات تحديد

الهوية المبنية في صلب عملية سداد الرسوم أو إلى إسناد رمز مشفر دائم لمستعملي السجل المتكررين، مما يزيل الحاجة إلى تكرار إجراءات تحديد الهوية].

#### التوصية ٧: إمكانية الوصول إلى خدمات البحث

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه يحق لأي شخص أن يجري عملية بحث في قيود السجل التي يمكن لعامة الناس الوصول إليها باستخدام معايير البحث التي تفرضها اللائحة التنظيمية، شريطة أن يكون ذلك الشخص قد سدد الرسوم المفروضة على البحث أو اتخذ ترتيبات لتسديدها. ولا يتعين على ذلك الشخص أن يعرف نفسه أو أن يبدي أي أسباب للبحث.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنَّ التعليق سيوضح أنَّ البحث يتعلق بقيود السجل التي يمكن لعامة الناس الوصول إليها عن طريق الوصلة البينية التي هي مجرد بوابة لقاعدة البيانات التي تحتوي على البيانات.]

#### التوصية ٨: الإذن

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على ما يلي:

- (أ) أن يكون تسجيل الإشعار الأولي أو إشعار التعديل مأذوناً به من جانب المانح، باستثناء الحالة المنصوص عليها في الفقرة الفرعية (ب)؛
- (ب) أن تسجيل إشعار التعديل الذي لا يمس سوى حقوق الدائن المضمون [تحدد الدولة المشترعة هنا أنواع التعديل] أو إشعار الإلغاء لا يحتاج إلا إلى إذن من الدائن المضمون؛
- (ج) أن يكون الإذن بتسجيل الإشعار مكتوباً، ويجوز منح هذا الإذن قبل التسجيل أو بعده. ويُعتبر الاتفاق الضماني المكتوب كافياً كإذن؛
- (د) أن السجل لا يشترط التحقق من وجود الإذن بتسجيل الإشعار.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً أنَّ التعليق سيوضح ما يلي: (أ) أنَّ الفقرة الفرعية (أ) تستند إلى التوصية ٧١؛ و(ب) أنَّ الفقرة الفرعية (ب) تستند إلى التوصية ٧٣؛ و(ج) أنَّ الفقرة الفرعية (ج) تستند إلى التوصية ٧١؛ و(د) أنَّ الفقرة الفرعية (د) تستند إلى الفقرة الفرعية (د) من التوصية ٥٤ وإلى الفقرة الفرعية (ب) من التوصية ٥٥؛ ومن ثمَّ، فإذا قدّم شخص ما إشعاراً دون إذن أو بطريقة احتيالية أخرى وأدى ذلك إلى إلحاق ضرر بالمانح أو الدائن المضمون، وجب عليهما أن يثبتا أنَّ صاحب التسجيل لم يكن مأذوناً له بإجراء

التسجيل. غير أنه يتعين فعل ذلك خارج نظام السجل. فوظيفة السجل هي فعل ما هو مبين في التوصيات الواردة أعلاه. أما مسألة ما إذا كان صاحب التسجيل مأذوناً له بتقديم الإشعار أم لا، أو ما إذا كان ذلك التقديم يمكن أن يُعزى إلى صاحب حساب مستعمل، فهي تخرج عن نطاق اللائحة التنظيمية للسجل. ويمكن للتعليق أن يوضح أيضاً أنه في حال استخدام واسطة إلكترونية للوصول إلى السجل، فثمة طرائق فعالة جداً لمنع عمليات التسجيل أو التعديل أو الإلغاء. فعلى سبيل المثال، يمكن للدائن المضمون، في نظام السجل الإلكتروني، أن يطلب رقم تعريف مستعمل عندما يجري التسجيل. ولا يمكن تعديل التسجيل أو إلغاؤه إلا باستخدام ذلك الرقم. وإذا كان الدائن المضمون مُهْمِلاً وسَمَحَ لأي شخص باستعمال الرقم فلا ينبغي أن يكون لديه أساس لتقديم شكوى بشأن أيِّ إلغاء أو تعديل غير مأذون به. أما إذا كان الدائن المضمون حذراً فسيكون من المستحيل تقريباً تغيير التسجيل بأي شكل من الأشكال دون مشاركته. بيد أنه في حال استخدام الورق، لا يكون لدى السجل وسيلة للتأكد من أن التعديل أو الإلغاء كان مقدماً من الدائن المضمون أم قدمه احتيالياً شخص آخر، مزوراً توقيع الدائن المضمون. ولهذا السبب، تتضمن بعض أنظمة السجلات الورقية آليات تصحيح ذاتي تتيح إبلاغ الدائن المضمون تلقائياً بأيِّ إلغاء، كما تتيح فرصة لإعادة إدراج التسجيل الملغى في غضون فترة زمنية قصيرة بعد إلغائه. ولعلَّ الفريق العامل يود أيضاً أن يحيط علماً بأنَّ التعليق سيوضح أيضاً أن جميع التعديلات تقريباً تمس حقوق الدائن المضمون. وهناك في العادة تعديلاتان اثنتان فقط لا يتطلبان سوى إذن المانح، هما إضافة مانح وإضافة موجودات مرهونة.

### التوصية ٩: رفض طلب التسجيل أو البحث

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه يجوز للسجل أن يرفض طلب التسجيل أو البحث في الحالات التالية:

- (أ) إذا لم يرسل الطلب إلى السجل بإحدى وسائط التخاطب المأذون بها؛
- (ب) إذا لم يصاحبه تسديد لأي رسم سجل، أو لم تكن قد اتخذت ترتيبات لتسديد ذلك الرسم؛
- (ج) إذا لم تُذكر فيه هوية صاحب التسجيل حسبما يقتضيه القانون واللائحة التنظيمية؛
- (د) إذا لم يتضمن طلب التسجيل محمداً لهوية المانح يكفي للتمكن من فهرسة المعلومات الواردة في الإشعار أو تنظيمها على نحو آخر بحيث تصبح قابلة للبحث؛

(هـ) إذا لم ترد فيه المعلومات المتعلقة بالأشياء الأخرى التي يشترط القانون واللائحة التنظيمية إدراجها في الإشعار؛

(و) إذا كانت المعلومات الواردة في الإشعار غير مقروءة.

وينبغي للسجل أن يبين أسباب رفض طلب التسجيل أو البحث في أقرب وقت ممكن عمليا.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنَّ التعليق سيوضح ما يلي: (أ) أنَّ التوصية ٦ أعلاه تتناول شروط تمكُّن الشخص من الوصول إلى خدمات السجل وفقا للفقرة الفرعية (ج) من التوصية ٥٤ والفقرة الفرعية (ب) من التوصية ٥٥؛ و(ب) أنَّ التوصية ٩ تتناول شروط رفض طلب التسجيل أو البحث، التي تمثل تكرارا للشروط الواردة في التوصية ٦ وفي الفقرة الفرعية (ج) من التوصية ٥٤ والفقرة الفرعية (ب) من التوصية ٥٥؛ و(ج) من التوصية ١٥ أدناه تتناول مسألة ما إذا كان يجوز للسجل أن يزيل من السجل المتاح لعامة الناس معلومات سُجلت بالفعل؛ و(د) أنه يمكن للسجل أن يرفض الطلبات غير المطابقة التي تقدم في شكل ورقي، أما السجل الإلكتروني فيكون مصمَّما على نحو يمكنه من رفض الطلبات غير المطابقة تلقائيا؛ و(هـ) أنَّ أسباب الرفض، في حالة السجل الورقي، تُبلَّغ في أقرب وقت ممكن عمليا، أما في حالة السجل الإلكتروني فإنَّ أسباب الرفض تُعرض أمام المستعمل في الحال.]

## ثالثاً - التسجيل

### التوصية ١٠: تاريخ التسجيل ووقته

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على ما يلي:

(أ) أن يسند السجل تاريخا ووقتا لكل تسجيل، حسبما تنص عليه الفقرتان الفرعيتان من هذه التوصية، كما يخصص للإشعار الأولي رقم تسجيل فريدا، يُعرَّف به الإشعار الأولي وأي إشعار لاحق؛

(ب) أن يُدخل السجل المعلومات الواردة في الإشعار في قيود السجل ويُفهرسها أو ينظمها بطريقة أخرى بحيث تصبح متاحة للباحثين حسب الترتيب الذي وردت به؛

(ج) أن يبدأ نفاذ تسجيل الإشعار [بصرف النظر عن الفقرة الفرعية (ب) من هذه التوصية] اعتباراً من تاريخ ووقت إدخال المعلومات الواردة في الإشعار في قيود السجل بحيث تصبح متاحة للباحثين في تلك القيود.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنّ التعليق سيوضّح أنّ الغرض من هذه التوصية هو توفير أساس لتطبيق قاعدة على غرار التوصية ٧٠. فالفقرتان الفرعيتان (أ) و(ب) تتناولان مسائل تقنية، أما الفقرة الفرعية (ج) فتورد مضمون التوصية ٧٠ (التي يمكن الإبقاء عليها في توصيات مشروع دليل السجل نظراً لأهميتها، أو الاكتفاء بمناقشتها في التعليق). وقد يكون التاريخ والوقت الذين تصبح فيهما المعلومات الواردة في الإشعار متاحة للباحثين مختلفين عن الوقت الذي استلم فيه الإشعار (خصوصاً عندما يقدم صاحب التسجيل إشعاراً ورقياً فيدخله السجل في قيوده)، ولكنهما يجب أن يتبعاً الترتيب الذي ورد به الإشعار إلى السجل (أي أنّ الإشعار الذي يُستلم في ١ كانون الثاني/يناير عند الساعة ٨/٠٠ يجب أن يصبح متاحاً للباحثين قبل الإشعار الذي يتسلمه السجل في نفس التاريخ عند الساعة ٨/٠١. وإذا فقد صاحب التسجيل أولويته نتيجة لإهمال أو تصرف متعمد أو عطل في السجل، قد يتحمل السجل مسؤولية تعويض صاحب التسجيل عن الأضرار التي تلحق به. وفي حالة الحق الضماني الاحتيازي، إذا سُجّل الإشعار في غضون المهلة المحددة في القانون، يكتسب الحق الضماني الاحتيازي أولوية حتى على الحق الضماني غير الاحتيازي الذي سبقه في التسجيل (انظر التوصية ١٨٠، البديل ألف، الفقرة الفرعية (أ) '٢٠). ومن ثمّ، فإذا أدخل السجل المعلومات الواردة في الإشعار في قيوده، وكان القانون يشترط أن يبيّن في الإشعار أنه يتعلق بحق ضماني احتيازي (الدليل التشريعي لا يشترط ذلك)، فمن المهم فعل ذلك في غضون المهلة المحددة في القانون لتسجيل الحق الضماني الاحتيازي، وإلاّ فإنّ السجل، من ناحية قانون الدولة المشترعة (الدليل التشريعي لا يتناول هذه المسألة)، قد يتحمل مسؤولية تعويض صاحب التسجيل عن الأضرار التي تلحق به نتيجة لفقدانه الأولوية. ولعلّ الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأنّ القاعدة الواردة في الفقرة الفرعية بـاء تكون مناسبة إذا كان نظام السجل إلكترونياً بالكامل أو ورقياً بالكامل. لكنه قد يسبب مشاكل في حالة نظام السجل الهجين، حيث يتسلم السجل، مثلاً، إشعاراً ورقياً في الساعة ٨/٠٠ فيدخلها موظفو السجل في قيوده في الساعة ٨/١٠، بعد أن دخل في قيود السجل في الساعة ٨/٠٥ إشعاراً أرسل إلكترونياً. والغرض من النص الوارد بين معقوفتين في الفقرة الفرعية (ب) هو ضمان أن يكون للإشعار المرسل إلكترونياً، في الحالة التي ذُكرت تواء، تاريخ ووقت نفاذ أبكر من الإشعار الورقي، وإن كان هذا الأخير قد

استلم قبل الثاني بقليل. ولعلَّ الفريق العامل يود النظر فيما إذا كان ينبغي الإبقاء على النص الوارد بين معقوفتين في الفقرة الفرعية (ب) أم حذفه، وما إذا كان ينبغي، في حال حذفه، أن يستعاض عنه بنص آخر.]

### التوصية ١١: مدة نفاذ التسجيل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على ما يلي:

#### الخيار ألف

- (أ) يكون التسجيل نافذاً أثناء المدة المحددة في القانون.
- (ب) يجوز تمديد التسجيل مدة نفاذ التسجيل، في أيّ وقت قبل انقضائها، لمدة إضافية مساوية للمدة الأولى المحددة في القانون.

#### الخيار باء

- (أ) يكون التسجيل نافذاً أثناء المدة المبينة في الإشعار الأولي.
- (ب) يجوز تمديد مدة نفاذ التسجيل أو اختصارها، في أيّ وقت قبل انقضائها، للمدة المبينة في إشعار التعديل.

#### الخيار جيم

- (أ) يكون التسجيل نافذاً أثناء المدة المبينة في الإشعار الأولي، على ألا تتجاوز [٢٠] سنة.
- (ب) يجوز تمديد مدة نفاذ التسجيل أو اختصارها، في أيّ وقت قبل انقضائها، للمدة المبينة في إشعار التعديل، على ألا تتجاوز [٢٠] سنة.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود أن يلاحظ بأنَّ التعليق سيوضح أنَّ القواعد المنطبقة على حساب المُدد في القانون الوطني، سواء اشترعت الدولة الخيار ألف أم الخيار باء، ستطبق على مدة نفاذ التسجيل، ما لم ينصَّ قانون المعاملات المضمونة على خلاف ذلك. فعلى سبيل المثال، قد ينصَّ القانون الوطني على أنه في الحالات التي يبدأ فيها حساب المدة منذ يوم التسجيل أو منذ مرور سنة على يوم التسجيل، تُحتسب السنة منذ بداية ذلك اليوم. ولعلَّ الفريق العامل يودُّ أن يحيط علماً بأنَّ التعليق سيوضح أنه إذا اشترط القانون على صاحب

التسجيل أن يذكر مدة الإشعار، فإن ذلك الاشتراط يكون إلزامياً. وهذا يعني أنه من المرجح أن يُرفض الإشعار إذا لم تُذكر المدة فيه. ولعل الفريق العامل يودّ النظر فيما إذا كان يمكن تصميم السجل بطريقة تجعله يدرج تلقائياً مدة معينة لنفاذ التسجيل، إذا لم يفعل صاحب التسجيل ذلك. وإذا استحسن الفريق العامل هذا النهج ورآه مجدياً، فلهذا يُضمّن قاعدة احتياطية على غرار ما يلي: "في حال عدم بيان المدة في الإشعار، يكون التسجيل نافذاً لمدة [٥] سنوات". وسيوضح التعليق أيضاً: (أ) أن مدة التجديد في الخيار ألف يحددها القانون، أمّا في الخيارين باء وجيم، فيمكن لصاحب التسجيل أن يحدّد مدة التجديد في إشعار التعديل؛ و(ب) أنه لا يمكن في إطار الخيار ألف اختصار مدة النفاذ بتعديل طوعي يقدمه الدائن أو بتعديل يفرضه المانح، ومن ثمّ فلن يلزم تصميم وبناء هذه الوظيفة الإضافية لتعديل مدة التسجيل؛ و(ج) أن التجديد يمدد مدة نفاذ التسجيل بحيث يكون النفاذ متواصلاً (انظر الفقرة الفرعية (و) من التوصية ٢٨). وإلى جانب ذلك، لعلّ الفريق العامل يودّ أن يلاحظ أن الخيار باء قد يكون متسقاً مع التوصية ٦٩، ولكنه غير واقعي (على الأقل فيما يخص سجلات الممتلكات المنقولة؛ إذ إن سجلات الممتلكات غير المنقولة تختلف في هذا الشأن أيضاً). والسبب في ذلك هو أنه إذا لم تكن هناك آلية ضابطة فستكون كل التسجيلات نافذة إلى ما لا نهاية. إذ يرى أن منح صاحب التسجيل قدراً من المرونة لاختيار مدة نفاذ التسجيل هو شيء، أما إتاحة هذا الخيار دون ضوابط (باستثناء المدة التي يأذن بها المانح) فهو شيء مختلف تماماً. وبعض النظم العصرية تتيح التسجيل لمدد غير محدودة ولكنها تفرض رسوم تسجيل باهظة للحد من إساءة الاستعمال. كما أن الرسوم في تلك النظم تُحسب على أساس سنوي، مما يحد من التمادي في اختيار مدة نفاذ التسجيل. ونظراً لهذه المشكلة، لعلّ الفريق العامل يودّ النظر فيما إذا كان ينبغي الإبقاء على الخيار باء أم حذفه، وما إذا كان ينبغي للتعليق، في حال الإبقاء على الخيار باء، أن يتضمن الإيضاحات المذكورة أعلاه أو إيضاحات أخرى.]

### التوصية ١٢: الوقت الذي يجوز فيه تسجيل الإشعار

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه يجوز تسجيل الإشعار قبل أو بعد إنشاء الحق الضماني أو إبرام الاتفاق الضماني.

### التوصية ١٣: كفاية تسجيل إشعار وحيد

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه يكفي تسجيل إشعار واحد لتحقيق نفاذ واحد أو أكثر من الحقوق الضمانية تجاه الأطراف الثالثة، سواء أكانت الحقوق الضمانية

موجودة وقت التسجيل أم أنشئت بعده، وسواء أكانت ناشئة عن اتفاق ضماني واحد بين الأطراف ذاتها أم عن أكثر من اتفاق.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يودُّ أن يحيط علماً بأنه يمكن للتعليق أن يوضح أنَّ الإشعار الوحيد لن يكون كافياً فيما يتعلق بالحقوق الضمانية الآجلة إلا متى كان وصف الموجودات المرهونة الوارد في الإشعار كافياً.مقتضى التوصية ٦٣.]

#### التوصية ١٤: فهرسة المعلومات الموجودة في قيد السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على ما يلي:

(أ) تُفهرس المعلومات الموجودة في قيد السجل، والواردة في الإشعار الأولي، أو تُنظَّم بطريقة أخرى بحيث تصبح قابلة للبحث حسب محدد هوية المانح، وفقاً لما ينص عليه القانون واللائحة التنظيمية؛

(ب) [لأغراض السجل الداخلية، يجوز فهرسة المعلومات الموجودة في قيد السجل، والواردة في الإشعار الأولي، أو تنظيمها بطريقة أخرى بحيث يمكن لموظفي السجل أن يبحثوا عنها حسب محدد هوية الدائن المضمون؛

(ج) تُفهرَس المعلومات الموجودة في قيد السجل، والواردة في إشعار التعديل أو الإلغاء، أو تنظَّم بطريقة أخرى بحيث تصبح قابلة للبحث على نحو يربطها بالمعلومات الواردة في الإشعار الأولي.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يودُّ أن يحيط علماً بأنَّ التعليق سيوضح ما يلي: (أ) أنَّ المعلومات يمكن أن تُنظَّم مع فهرس أو بدون فهرس ما دامت منظَّمة على نحو يجعلها قابلة للبحث (انظر الفقرة الفرعية (ح) من التوصية ٥٤)؛ و(ب) أنه يمكن إجراء الفهرسة حسب الرقم التسلسلي (إضافة إلى الفهرسة حسب محدد هوية المانح، إذا كان قانون المعاملات المضمونة يسمح بذلك) (انظر الفقرات ٣١-٣٦ من الفصل الرابع من الدليل التشريعي)؛ و(ج) أنه يمكن إجراء الفهرسة، لأغراض السجل الداخلية (من أجل إدخال تعديلات شاملة، مثلاً؛ انظر التوصية ٢٨ أدناه)، حسب محدد هوية الدائن المضمون. وفيما يخص الفهرسة أو غيرها من أشكال تنظيم المعلومات، سوف يوضح التعليق أيضاً أنه يمكن تنظيم المعلومات على نحو يتيح إجراء عمليات البحث بدون فهرس (مثلاً، باستعمال البحث بطريقة "النص الحر" أو بطريقة "حروف الاستعاضة" مع كلمات دلالية). ومع أنه قد لا يكون هناك أيُّ سجل حقوق ضمانية يستخدم هذا النوع من منطلق البحث كمنطق بحث

رسمي، فإنَّ بعض السجلات التي لديها فهرس قائم على اسم المدين تتيح، إلى جانب ذلك، عمليات بحث غير رسمية أو قائمة على حروف استعاضة مشفوعة بكلمات دليلية. وفيما يتعلق بالفهرسة حسب محدد هوية الدائن المضمون، سيوضح التعليق أيضاً أنَّ الدليل التشريعي أشار إلى تلك الفهرسة في التعليق ولكنه لم يوصِ بفهرسة عامة حسب محدد هوية الدائن المضمون تفادياً لمخالفة التوقعات التجارية المتعلقة بالسرية أو للمساس بثقة الناس في نظام السجل (انظر الفقرة ٢٩ من الفصل الرابع من الدليل التشريعي). وهذا هو السبب في أنَّ الفقرة الفرعية (ب) من هذه التوصية ومن التوصية ٢٨ أدناه ترد بين معقوفتين. [

#### التوصية ١٥ : سلامة قيود السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه لا يجوز للسجل أن يغيّر المعلومات الواردة في قيود السجل إلا في الحالات المنصوص عليها في التوصيتين ١٦ و ١٧.

#### التوصية ١٦ : تعديل المعلومات الموجودة في قيود السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه لا ينبغي للسجل أن يعدّل [أو أن يسمح بتعديل] ما يوجد في قيود السجل من معلومات يمكن لعامة الناس الوصول إليها، إلا عملاً بإشعار تعديل، وفقاً للتوصيتين ٢٨ و ٢٩، أو بأمر قضائي أو إداري، وفقاً للتوصية ٣٢.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعلَّ الفريق العامل يود النظر في النص الوارد بين معقوفتين في التوصيتين ١٦ و ١٧. والمراد من هذا النص هو إتاحة تعديل المعلومات الموجودة في قيود السجل أو إلغاؤها دون تدخّل من موظفي السجل. ففي حالة نظام السجل الإلكتروني، مثلاً، لا حاجة لتدخّل موظفي السجل لكي يتمكن صاحب التسجيل من تعديل المعلومات في قيد السجل. كما ينبغي أن يكون بمقدور الموظف القضائي أو الإداري أن يتخذ التدبير اللازم لتنفيذ أمر التعديل أو الإلغاء مباشرة بدلاً من الاضطرار إلى إرساله إلى السجل والاتّكال على موظفي السجل لإجراء التعديل أو الإلغاء اللازم. ومن شأن هذا النهج أن يحد من مسؤولية السجل ومن احتمال ارتكابه أيّ خطأ وأن يصبون كفاءة السجل من حيث الوقت والتكلفة.]

#### التوصية ١٧ : إزالة معلومات من قيود السجل

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أنه ينبغي للسجل أن يسارع إلى إزالة المعلومات من قيود السجل المتاحة لعامة الناس عند انقضاء مدة نفاذ التسجيل أو عند

الإلغاء. كما ينبغي للسجل أن يزيل المعلومات من قيود السجل المتاحة لعامة الناس [أو أن يسمح بإزالة تلك المعلومات] عملاً بأمر قضائي أو إداري وفقاً للتوصية ٣٢.

### التوصية ١٨: حفظ المعلومات المزالة من قيود السجل - أرشيف

ينبغي أن تنص اللائحة التنظيمية على أن تُحفظ المعلومات المزالة من قيود السجل المتاحة لعامة الناس في أرشيف، لمدة لا تقل عن [٢٠] سنة على نحو يمكن السجل من استرجاع تلك المعلومات.

[ملحوظة إلى الفريق العامل: لعل الفريق العامل يود أن يحيط علماً بأن التعليق سيوضح ما يلي: (أ) أنه لا يجوز للسجل أن يُزيل أو يُغيّر المعلومات الموجودة في قيوده؛ و(ب) أن من شأن أيّ تعديل لاحق أن يغيّر مضمون قيد السجل من خلال إشعار آخر، ولكنه لن يغيّر أبداً نص الإشعار الأولي؛ و(ج) أن التوصية ٧٤ تقضي بأنه عندما تنقضي مدة نفاذ الإشعار المسجل أو عندما يلغى الإشعار، ينبغي للسجل أن يزيل المعلومات من قيود السجل المتاحة لعامة الناس وأن يحفظ تلك المعلومات بحيث يمكن استرجاعها عند الضرورة؛ و(د) أن مدة الحفظ في الأرشيف يمكن أن تتأثر بطول الفترة التي يمكن في غضون تقديم المطالبات بمقتضى اتفاق إقراضي (على سبيل المثال، لا يجوز في بعض النظم القانونية رفع دعوى بعد ١٥ سنة من تاريخ حدوث الفعل الذي يمثل أساس المطالبة؛ وفي تلك النظم، تنص اللائحة التنظيمية على وجوب حفظ جميع عمليات التسجيل لمدة ١٥ سنة؛ وعلى الرغم من أنه يمكن تمديد فترة السنوات الـ ١٥ هذه من خلال إقرار من المدين بوجود الدين، فلا يكون السجل ملزماً بحفظ قيوده إلى ما بعد فترة التقادم الأولية)؛ و(هـ) أنه في كثير من الدول يمكن الاحتفاظ بالمعلومات الواردة في الإشعارات المنقضية النفاذ أو الملغاة في قيود السجل المتاحة لعامة الناس، مع إدراج إشارة إلى أنها منقضية أو ملغاة. كما يمكن للتعليق أن يوضح أنه يجوز للسجل، في كثير من الدول التي يتولى فيها السجل إدخال المعلومات المقدمة إليه في قيوده، أن يصحح الأخطاء التي ارتكبها لدى إدخال المعلومات في تلك القيود. والمراد من هذا هو ضمان أن يكون بمقدور السجل أن يصحح الأخطاء التي يرتكبها عندما يُدخّل في قيوده معلومات مقدمة في استمارة ورقية (أما تصحيح المعلومات الواردة في الاستمارة فهو من مسؤولية صاحب التسجيل)، ولكن لا يمكن للسجل أن يمحّص ويصحح المعلومات التي أدخلها صاحب التسجيل إلكترونياً، لأنّ هذا يتعارض مع الفترة الفرعية (د) من التوصية ٥٤، التي يُقصد منها الحد من دور السجل، ومن ثم الحد من نطاق الخطأ ومن المسؤولية عن وقوعه. ويمكن للسجل أن يجري التغيير الذي يصحح خطأه بتسجيل استمارة تصحيح تحدد هوية الموظف الذي يجري

التصحیحات وماهیة ما أجزی من تصحیحات. وعلاوة على ذلك، یمكن للتعليق أن یوضح أنه یتعیّن على الدول الی قد تود السماح للسجل بإجراء تلك التصحیحات أن توفر قواعد بشأن التبعات القانونیة للأخطاء الی یرتكبها السجل لدى إدخال المعلومات فی قیوده، وخصوصا ما إذا كان "التصحیح" یمكن أن یغیّر ترتیب الأولویة.