



Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

Distr.: General
26 de julio de 2006

Español
Original: Inglés

Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes Segunda reunión

Ginebra, 6 a 10 de noviembre de 2006
Tema 4 a) del programa provisional*

Cuestiones operacionales: arreglos de confidencialidad

Arreglos de confidencialidad

Nota de la secretaría

Introducción

1. El párrafo 19, “Confidencialidad de los datos”, del mandato del Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes, aprobado por la Conferencia de las Partes en su decisión SC-1/7, dice lo siguiente:

“El Comité asignará prioridad a la disposición de arreglos de confidencialidad. En el tratamiento de la información confidencial y al disponer esos arreglos, el Comité velará por que se respete lo estipulado en el párrafo 5 del artículo 9 del Convenio”.

2. El párrafo 5 del artículo 9 del Convenio de Estocolmo dice lo siguiente:

“A los fines del Convenio, la información sobre la salud y la seguridad humanas y del medio ambiente no se considerará confidencial. Las Partes que intercambien otro tipo de información de conformidad con el Convenio protegerán toda información confidencial en la forma que se convenga mutuamente”.

3. La primera reunión del Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes, celebrada en Ginebra del 7 al 11 de noviembre de 2005, abordó la cuestión de la confidencialidad de los datos usados en su labor y adoptó la decisión POPRC-1/1¹ sobre arreglos provisionales de confidencialidad. La decisión se adoptó quedando sobreentendido, primero, que los expertos podrían optar por no recibir información confidencial; segundo, que, en los casos en que fuera posible, la información confidencial recibida por la secretaría se redactaría de otro modo para eliminar su carácter confidencial; y, tercero, que los expertos podrían especificar por qué tipo de correo deseaban recibir la información. Además, se debería alentar a las Partes a no presentar información confidencial.² En la

* UNEP/POPS/POPRC.1/1.

¹ UNEP/POPS/POPRC.1/10, anexo I.

² *Ibíd.*, párr. 34.

decisión, el Comité de Examen pidió también a la secretaría que elaborara proyectos de arreglos de confidencialidad para que el Comité los examinara en su próxima reunión.

4. En su primera reunión, el Comité de Examen también convino en establecer un grupo de trabajo entre períodos de sesiones para examinar el asunto de la confidencialidad.

5. En su segunda reunión, en el párrafo 6 de su decisión SC-2/8, la Conferencia de las Partes tomó nota de la decisión POPRC-1/1 y pidió al Comité que continuara su deliberación acerca de las cuestiones de la confidencialidad sobre la base de las orientaciones dadas por la Conferencia de las Partes en su segunda reunión, y sometiera su propuesta final sobre arreglos de confidencialidad a la consideración de la Conferencia en su tercera reunión.

6. De conformidad con la decisión POPRC-1/1, la secretaría preparó un proyecto de código de prácticas para el tratamiento de la información confidencial, que figura en el anexo de la presente nota. En la preparación del proyecto de código de prácticas, la secretaría tomó en cuenta las exigencias del Convenio de Estocolmo, las disposiciones del mandato del Comité, las conclusiones del examen de la cuestión por el Comité y por la Conferencia de las Partes, y los precedentes pertinentes con arreglo a otros tratados internacionales.

Medidas que el Comité puede adoptar

7. Se invita al Comité a que examine el proyecto de código de prácticas, modifique lo que estime necesario y presente la propuesta final a la Conferencia de las Partes en su tercera reunión, con la solicitud de que proceda al control jurídico y a la posible aprobación de los arreglos.

Anexo

Proyecto de código de prácticas para el tratamiento de información confidencial en el Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes

I. Principios

1. Queda sobreentendido que la designación de una información como confidencial podría limitar la capacidad del Comité para ejercer plenamente su mandato como órgano subsidiario de la Conferencia de las Partes del Convenio de Estocolmo, que debe trabajar de manera pública y transparente. Por consiguiente, toda Parte que presente información actuará con la máxima moderación a la hora de designar una información como confidencial.
2. De conformidad con el párrafo 5 del artículo 9 del Convenio, la información sobre la salud y la seguridad humanas y del medio ambiente no se considerará confidencial.
3. En aplicación del párrafo 5 del artículo 9 del Convenio, la información presentada con arreglo a las disposiciones del Convenio que figuran a continuación no se designará ni catalogará como confidencial a los fines de la labor del Comité:
 - a) La información presentada de conformidad con los párrafos b) a g) del anexo E del Convenio;
 - b) La información presentada de conformidad con el apartado iv) del párrafo b), el apartado i) del párrafo c), el apartado iii) del párrafo c) y los párrafos e) al g) del anexo F del Convenio;
 - c) La información que no pueda catalogarse como confidencial de conformidad con la legislación nacional del Estado o de la organización internacional de integración económica en que tenga su origen la información.
4. Las Partes que intercambien otro tipo de información protegerán toda información confidencial en la forma que se convenga mutuamente.
5. Toda Parte tendrá el derecho de designar como confidencial una información o parte de ésta, con excepción de lo dispuesto *supra* en los párrafos 2 y 3, y podrá solicitar que su confidencialidad quede protegida de conformidad con el presente Código.
6. El acceso a la información confidencial quedará restringido a los miembros, al personal autorizado de la secretaría y a la Parte que presente la información. La información confidencial no se revelará en modo alguno a ninguna otra persona, jurídica o física. La información confidencial no se hará de dominio público. La información confidencial quedará protegida de toda revelación no autorizada.

II. Definiciones

7. Se entiende por “miembro” un miembro del Comité, nombrado de conformidad con los párrafos 2 a 9 del anexo a la decisión SC-1/7 de la Conferencia de las Partes (“Mandato del Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes”), que haya suscrito con la presidencia una declaración de protección de la información confidencial;
8. Se entiende por “Parte” una Parte o un observador del Convenio de Estocolmo;
9. Se entiende por “la secretaría” la secretaría del Convenio de Estocolmo;
10. Se entiende por “información” cualquier tipo de información o de datos suministrados al Comité con arreglo al artículo 8 del Convenio;
11. Se entiende por “información confidencial” cualquier información que haya sido catalogada como confidencial por la Parte que la presenta de conformidad con los principios arriba establecidos y que no se encuentre de ningún otro modo disponible en el dominio público;

12. Se entiende por “recomendaciones e informes” las recomendaciones y los informes a la Conferencia de las Partes aprobados por el Comité con arreglo a los párrafos 33 a 35 del anexo de la decisión SC-1/7;
13. Se entiende por “decisiones” las decisiones adoptadas por el Comité con arreglo al párrafo 35 del anexo de la decisión SC-1/7;
14. Se entiende por “declaración de confidencialidad” un ejemplar de la declaración que figura en el anexo II del presente código, firmado y fechado por el miembro que hace la declaración.

III. Ámbito de aplicación

15. El presente código de prácticas se aplicará a la información recibida por el Comité con arreglo al artículo 8 del Convenio en el curso de las reuniones del Comité, entre períodos de sesiones, así como a la labor de cualquier grupo de trabajo establecido con arreglo al párrafo 29 del anexo de la decisión SC-1/7 y al uso que se haga, en las recomendaciones y los informes del Comité, de las conclusiones basadas en la información confidencial y referidas a ella.
16. Cuando una reunión del Comité haya de referirse a información confidencial, la reunión se celebrará a puerta cerrada, de conformidad con el reglamento de la Conferencia de las Partes, aplicado mutatis mutandis. Podrá invitarse a participar en la sesión a la Parte que presenta la información confidencial.
17. Las decisiones del Comité no contendrán referencia alguna a la información confidencial.

IV. Identificación

18. La indicación de cualquier información que una Parte haya de presentar como confidencial se enviará por escrito y separada de toda otra información, deberá ir claramente identificada y catalogada como confidencial y se le aplicará el presente código. La declaración de confidencialidad irá acompañada de la documentación en que la Parte fundamenta dicha identificación.
19. Cuando reciba la indicación de que una Parte tiene intención de catalogar una información como confidencial, la secretaría o la presidencia del Comité estudiará con la Parte la necesidad de dicha catalogación y convendrán en la aplicabilidad del código a la información en cuestión.
20. En el caso de que se llegue a un acuerdo sobre la catalogación de una información como confidencial, se aplicarán los procedimientos que se describen a continuación.

V. Procedimientos

21. El remitente de la información confidencial se considerará responsable a los efectos de cualquier arreglo contractual o de otro tipo para la transmisión de dicha información hasta que la secretaría confirme su recepción.
22. La secretaría confirmará la recepción de esta declaración de confidencialidad y dará por escrito a la Parte la seguridad de que la información se protegerá de conformidad con el código.
23. La secretaría se cerciorará de que toda información que reciba y que una Parte haya catalogado como confidencial queda protegida de conformidad con el código.
24. La información que se catalogue como confidencial se conservará en un lugar seguro y bajo llave. Sólo el personal de la secretaría autorizado tendrá acceso a esta información, de conformidad con los procedimientos que se establecen en el anexo I del código y con los demás procedimientos que pueda establecer la secretaría ejecutiva en caso necesario.
25. A todo el personal de la secretaría que examine información confidencial se le exigirá que suscriba con la secretaría ejecutiva una declaración de protección de la información confidencial. La obligación del personal de la secretaría de proteger la información confidencial persistirá después de concluidos sus servicios.
26. El personal de la secretaría no tendrá acceso a información catalogada como confidencial si se ha revelado una posibilidad conocida de conflicto de intereses en relación con esa información.
27. La información que se catalogue como confidencial no se distribuirá ni revelará a personas u organizaciones no autorizadas, ni se distribuirá fuera del control de la secretaría.

28. Se darán instrucciones al personal de la secretaría que necesite manejar información que haya sido catalogada como confidencial sobre los métodos para proteger la confidencialidad de esa información.
29. Una vez concluidos los procedimientos previstos en el artículo 8 del Convenio, la secretaría devolverá toda información confidencial a la Parte que remitió dicha información o, si la Parte remitente así lo desea, procederá a destruir la información.
30. Toda documentación interna preparada que contenga información catalogada como confidencial se considerará también confidencial y será tramitada con arreglo a los procedimientos descritos. La información confidencial no se incluirá en las recomendaciones ni en los informes del Comité.
31. La secretaría hará pública la información sobre sus políticas y procedimientos para proteger la información confidencial.
32. Independientemente del presente código, todo el personal de la secretaría se regirá por el reglamento y las normas de conducta de las Naciones Unidas, incluso después de haber concluido su contrato de empleo. Ese reglamento y normas contienen disposiciones específicas que prohíben al personal divulgar información obtenida durante el desempeño de sus funciones.
33. La secretaría ejecutiva será la responsable de informar a su personal sobre sus responsabilidades.
34. Sólo los miembros y el personal de la secretaría que hayan suscrito declaraciones de protección de la información confidencial tendrán acceso a la información confidencial.
35. Los miembros podrán acceder a la información confidencial a petición propia.

Anexo I

Procedimientos internos de la secretaría

La secretaría establecerá los procedimientos para la aplicación del código siguientes:

- a) La secretaría es responsable de asegurar la recepción, la conservación y el manejo de manera apropiada de la información confidencial;
- b) De conformidad con el código, la información confidencial recibida de las Partes se aceptará únicamente en forma impresa. La información no se incorporará a una base de datos para evitar la posible divulgación de información confidencial;
- c) La información confidencial se conservará en un lugar seguro y bajo llave utilizado exclusivamente para ese fin. Sólo los miembros del personal que hayan suscrito declaraciones de protección de la información confidencial tendrán acceso al lugar donde se conserva la información;
- d) Todos los documentos que remitan las Partes con información confidencial se marcarán claramente con una portada que diga "Confidencial". Está previsto que las Partes envíen la información confidencial con indicaciones que la identifiquen como tal en todas las páginas;
- e) La secretaría establecerá un sistema de registro para consignar la recepción y el manejo de los documentos confidenciales. En el sistema se registrarán la fecha en que se recibió la información y la Parte que presentó la información, y se asignará un número de registro al documento. Además, en el sistema se registrarán los préstamos de documentos confidenciales al personal autorizado y su devolución;
- f) Se instruirá a todo el personal autorizado de la secretaría sobre los procedimientos que deben seguir para manejar la información confidencial;
- g) Los funcionarios podrán acceder a la información confidencial en forma individual cuando así lo requieran para obtener información específica;
- h) El personal que esté autorizado a acceder a documentos confidenciales se cerciorará de que los documentos no queden, en ningún momento, a la vista en una oficina en la que no haya nadie. Si la información confidencial debe transportarse fuera de la secretaría, el funcionario se cerciorará de que el documento permanezca en todo momento bajo su supervisión y en un sobre cerrado y sellado;
- i) Bajo ninguna circunstancia se permitirá a los miembros copiar información confidencial o examinarla sin la supervisión de la secretaría;
- j) La información confidencial no se enviará a los expertos para que éstos la examinen;
- k) El Secretario Ejecutivo será el responsable de la aplicación de los procedimientos internos aquí expuestos.

Anexo II

- I. Todos los miembros cumplimentarán, firmarán y registrarán con la presidencia la siguiente**

DECLARACION DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

De conformidad con el código de prácticas para el tratamiento de información confidencial en el Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes, yo, abajo firmante, convengo en lo siguiente:

1. Reconozco haber recibido un ejemplar del código, copia del cual se adjunta a la presente declaración.
2. Reconozco haber leído y comprendido el código.
3. Acepto acatar y cumplir las disposiciones del código y, en consecuencia y sin limitación alguna, tratar confidencialmente toda información confidencial que yo pueda ver en el ejercicio de mis funciones de experto del Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes.

Nombre:

Hecho el día _____ de _____ de 200 .

Firma: _____

- II. Todo el personal pertinente de la secretaría cumplimentará, firmará y registrará con la presidencia la siguiente**

DECLARACION DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

De conformidad con el código de prácticas para el tratamiento de información confidencial en el Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes, yo, abajo firmante, convengo en lo siguiente:

1. Reconozco haber recibido un ejemplar del código, copia del cual se adjunta a la presente declaración.
2. Reconozco haber leído y comprendido el código.
3. Acepto acatar y cumplir las disposiciones del código y, en consecuencia y sin limitación alguna, tratar confidencialmente toda información confidencial que yo pueda ver en el ejercicio de mis funciones como miembros del personal de la secretaría en apoyo de la labor del Comité de Examen de los Contaminantes Orgánicos Persistentes.

Nombre:

Hecho el día _____ de _____, 200 .

Firma: _____
