

## النظام الداخلي للحركة الدولية للمصليب الأحمر والهلال الأحمر

(اعتمده المؤتمر الدولي الخامس والعشرون للمصليب الأحمر في جنيف في تشرين الأول/أكتوبر  
١٩٨٦ وعدله المؤتمر الدولي السادس والعشرون للمصليب الأحمر والهلال الأحمر في جنيف  
في كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥)

## القسم الأول : أحكام عامة

### المادة ١

#### الهدف العام من هذا النظام

الهدف العام من هذا النظام الداخلي (المسمى في ما يلي "هذا النظام") هو ضمان تنفيذ النظام الأساسي للحركة الدولية للصليب الأحمر والهلال الأحمر (المسمى في ما يلي "النظام الأساسي") وتنظيم عمل أجهزتها النظامية.

### المادة ٢

#### أنظمة أخرى

١- يجوز للأجهزة النظامية للحركة أن تضع نظاماً داخلياً آخر كما ينص عليه النظام الأساسي.

٢- يجوز لأي جهاز فرعي أنشأته الأجهزة النظامية، خلاف اللجان العامة للمؤتمر الدولي، أن يضع بتوافق الآراء نظامه الداخلي الخاص به. وفي حالة عدم وجود مثل هذا النظام يطبق هذا النظام الداخلي على اللجان العامة للمؤتمر الدولي، مع التعديل المقتضى حسب الأحوال.

### المادة ٣

#### الأحكام المتعارضة

ترجح أحكام النظام الأساسي على أي أحكام أخرى ويرجح هذا النظام الداخلي على أي أنظمة داخلية أو لوائح أخرى وضعتها الأجهزة النظامية أو أي أجهزة فرعية أنشأتها الأجهزة النظامية.

## القسم الثاني : المؤتمر الدولي

### المادة ٤

#### مكان وتاريخ الانعقاد

١. القرار . تحدد اللجنة الدائمة مكان وتاريخ انعقاد المؤتمر الدولي (المسمى في ما يلي "المؤتمر") ما لم يكن المؤتمر السابق قد اتخذ بالفعل قراراً في هذا الشأن.
٢. تأكيد الحكومة . لا يتخذ قرار بشأن مكان انعقاد المؤتمر التالي إلا بعد أن يتلقى المؤتمر أو اللجنة الدائمة تأكيداً مكتوباً من حكومة البلد الذي يقترح أن يعقد المؤتمر التالي فيه يُفيد بأنه سَيُسَمَّح لجميع المشاركين المعرفين في المادة ٩ بحضور المؤتمر.
٣. تغيير التاريخ . تبلغ اللجنة الدائمة الجهة المضيفة للمؤتمر بأي تغير في تاريخ انعقاده يتم بموجب الفقرة ٢ من المادة ١١ من النظام الأساسي، وذلك في أقرب وقت ممكن وخلال فترة لا تتجاوز الموعد الذي يسمح للمنظمة المضيفة بأن ترسل إشعار الدعوة قبل التاريخ المعدل لافتتاح المؤتمر بتسعين يوماً.

### المادة ٥

#### الدعوة

عندما يوكل إلى إحدى الجمعيات الوطنية أو اللجنة الدولية أو الاتحاد باستضافة المؤتمر، فإنها ترسل إلى أعضاء المؤتمر والمراقبين إشعار الدعوة بالبريد المسجل قبل التاريخ المحدد لافتتاح المؤتمر بستة أشهر على الأقل. ويحدد في إشعار الدعوة مكان انعقاد المؤتمر وتاريخ افتتاحه والمدة المتوقعة.

### المادة ٦

#### جدول الأعمال المؤقت

١. الإرسال . يرفق بإشعار الدعوة برنامج المؤتمر وجدول أعماله المؤقت اللذان أعدتهما اللجنة الدائمة. ويخضع جدول الأعمال المؤقت لموافقة المجلس.
٢. التعديلات . يتعين أن تصل أية ملاحظات أو تعديلات أو إضافات تتعلق بجدول الأعمال إلى اللجنة الدائمة قبل افتتاح المؤتمر بستين يوماً على الأقل، ما لم توافق اللجنة الدائمة على تاريخ لاحق.

### المادة ٧

#### تقديم الوثائق الرسمية وإرسالها

يتعين أن تصل إلى اللجنة الدائمة أية وثيقة مقدمة من أحد أعضاء المؤتمر لإدراجها كوثيقة عمل رسمية وتصنيفها

على هذا الأساس في موعد أقصاه تسعين يوماً قبل افتتاح المؤتمر. وتتولى اللجنة الدولية والاتحاد إرسال الوثائق، بموافقة اللجنة الدائمة، إلى أعضاء المؤتمر والمراقبين قبل افتتاح المؤتمر بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.

## المادة ٨

### تقديم وتوزيع تقارير الجمعيات الوطنية عن أعمالها

ترسل التقارير المقدمة إلى المؤتمر من الجمعيات الوطنية عن أعمالها منذ المؤتمر السابق إلى المنظمة المضيفة مباشرة، بحيث تصلها قبل افتتاح المؤتمر بثلاثين يوماً على الأقل، للتوزيع بعد موافقة مكتب المؤتمر.

## المادة ٩

### المشاركون

١. المشاركون في المؤتمر هم مندوبو الأعضاء المعرفين في المادة ٩ من النظام الأساسي، والمراقبون المعروفون في الفقرة ٥ من المادة ١١ من النظام الأساسي.

٢. قبل أول جلسة للمجلس، يُبلغ الأعضاء المنظمة المضيفة بأسماء مندوبي كل وفد من الوفود، ويعين أحدهم رئيساً للوفد. وأثناء انعقاد المؤتمر، يبلغ رئيس المؤتمر بأي إضافة أو تعديل أو شطب في ما يتعلق بتشكيل الوفود. ولا يجوز تعيين أي مندوب في أي منصب رسمي ما لم تبلغ المنظمة المضيفة باسمه خلال الفترة المنصوص عليها.

٣. المراقبون في المؤتمر هم إما أشخاص مدعوون أو ممثلون لمنظمات مدعوة. وتبلغ المنظمات أسماء ممثليها إلى المنظمة المضيفة قبل افتتاح المؤتمر. ولا يحق للمراقبين التحدث أمام المؤتمر إلا بناء على دعوة من الرئيس وما لم يعترض المؤتمر على ذلك، ويجوز لهم الاطلاع على وثائق المؤتمر.

## المادة ١٠

### الضيوف

يجوز للمنظمة المضيفة أن توجه دعوات إلى ضيوف لحضور الجلستين الافتتاحية والختامية وحضور أي مناسبات أخرى وفقاً لما قد تقرره اللجنة الدائمة أو مكتب المؤتمر.

## المادة ١١

### وسائل الإعلام

مكتب المؤتمر هو المسؤول عن كل الأمور المتعلقة بالإعلام الرسمي عن المؤتمر. ويتخذ ما يلزم من ترتيبات لقيام وسائل الإعلام بتغطية وقائع المؤتمر تغطية ملائمة، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك.

## المادة ١٢

### اللغات

١. لغات المؤتمر الرسمية هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. ويجوز استخدام اللغات الرسمية في المداولات دون حاجة إلى إذن مسبق من الرئيس. وعلى أي مندوب يرغب في التحدث بلغة غير رسمية أن يحصل أولاً على إذن من الرئيس.

٢. لغات العمل في المؤتمر هي الإسبانية والإنكليزية والفرنسية. ولغات العمل هي اللغات التي تتوافر بها الترجمة الفورية، وهي اللغات الوحيدة التي تعد بها الوثائق المتعلقة بنود جدول الأعمال وعلى أي مندوب يستخدم لغة من غير لغات العمل أن يؤمن الترجمة الفورية من تلك اللغة إلى إحدى لغات العمل.

٣. يجوز للجنة الدائمة أن تقرر، بالاتفاق مع المنظمة المضيفة وبالنسبة لمؤتمر معين، أن تسمح أيضاً باستخدام لغة البلد المضيف في الترجمة الفورية.

## المادة ١٣

### الترتيب الأبجدي

الترتيب الأبجدي لأعضاء المؤتمر هو الترتيب الأبجدي لأسماء بلدانهم باللغة الفرنسية. ويحدد بالقرعة اسم الجمعية الوطنية واسم الدولة اللتين تبدأن التصويت.

## المادة ١٤

### النصاب القانوني

لكي تكون مداولات المؤتمر صحيحة يجب أن يتوفر نصاب قانوني هو ثلث مجموع مكونات الحركة كما تعرفها المادة ١ من النظام الأساسي والدول الأعضاء كما تعرفها المادة ٢ من النظام الأساسي.

## المادة ١٥

### الرئاسة

١. يرأس حفل افتتاح المؤتمر ممثل عن المنظمة المضيفة.
٢. يرأس الجلسة العامة الأولى للمؤتمر رئيس اللجنة الدائمة، إلى حين انتخاب رئيس المؤتمر.
٣. ينتخب المؤتمر في الجلسة العامة الأولى الرئيس ونواب الرئيس والأمين العام ومساعدين اثنين للأمين العام بناء على اقتراح المجلس.
٤. بالإضافة إلى السلطات المخولة له بموجب مواد أخرى في هذا النظام ومع مراعاة

مضمون الفقرتين ٢١ و٢٠، يعلن الرئيس افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات المؤتمر العامة، ويتأكد من الامتثال لهذه المواد، ويتولى إدارة جميع المناقشات، وي طرح المسائل للتصويت، ويعلن النتائج. ويجوز له أن يكلف أحد نواب الرئيس ليحل محله في أي جلسة أو جزء من جلسة.

٥. تكون لأي نائب من نواب الرئيس يكلفه الرئيس بتمثيله سلطات الرئيس وواجباته.

## المادة ١٦

### مكتب المؤتمر ولجانه

المكتب ١. يكون للمؤتمر مكتب ينظم أعماله. ويرأس المكتب رئيس المؤتمر وتتألف عضويته من رئيس اللجنة الدائمة ورئيسي وفدي اللجنة الدولية والاتحاد ورؤساء اللجان العامة والأمين العام للمؤتمر.

اللجان العامة ٢. اللجان العامة هيئات فرعية عضويتها مفتوحة لكل المشاركين في المؤتمر. ويجوز للمؤتمر أن ينشئ ما تقتضيه اللجنة الدائمة من هذه اللجان للعمل طوال مدة انعقاد المؤتمر. ويعتمد المؤتمر جدول أعمال اللجان المنشأة على هذا النحو. وتنتخب كل لجنة رئيسها ونواب رئيسها ومقرريها بناء على اقتراح المجلس.

هيئات فرعية أخرى ٣. يجوز للمؤتمر أن ينشئ في أي وقت هيئات فرعية أخرى لمدة انعقاد المؤتمر ويضع جداول لأعمالها.

## المادة ١٧

### الإخطار بالاقتراحات

إضافات إلى جدول الأعمال ١. يجوز للمكتب أن يقترح على المؤتمر إضافة بنود جديدة إلى جدول الأعمال، شرط أن تقدم الاقتراحات إلى الرئيس في اليوم السابق وأن يوقعها ما لا يقل عن خمسة وفود في المؤتمر ينتمي كل منها إلى بلد مختلف. ويحدد المكتب جدول أعمال كل جلسة، متبعا قدر الإمكان ترتيب الموضوعات المقترحة من اللجنة الدائمة والموافق عليها من المجلس.

اقتراحات وتعديلات ٢. مع مراعاة أحكام الفقرة ٤ من المادة ١١ من النظام الأساسي، تبلغ الاقتراحات والتعديلات من غير نقاط النظام كتابة ومقدماً إلى الرئيس الذي يعممها على المندوبين قبل مناقشتها، ما لم يقرر هو خلاف ذلك. ويطبق إجراء مماثل على الوثائق الأخرى.

التشبيهُة ٣. يجوز للرئيس أن يقرر وجوب أن يثني وفد آخر على أي اقتراح أو تعديل قبل مناقشته أو التصويت عليه بما في ذلك الاقتراحات الخاصة بإقفال المناقشة.

## المادة ١٨

### المناقشات

١. إجراءات المناقشة لا يجوز لأي مندوب أن يأخذ الكلمة دون الحصول على إذن مسبق من الرئيس. وتعطى الكلمة إلى المتحدثين وفق الترتيب الذي أبدوا فيه للرئيس عن رغبتهم في التكلم. وتعطى الأولوية لرئيس اللجنة المعنية ومقررها أو للمندوب المسؤول عن التقرير أو الاقتراح أو التعديل قيد المناقشة.
٢. مدة الكلمة تقتصر مدة الكلمة على عشر دقائق ولكن يجوز إطالتها أو اختصارها وفقاً لتقدير الرئيس، وما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك.
٣. نقاط النظام إذا ما أثار مندوب نقطة نظام أثناء المناقشة، تُعلق المناقشة ويُسبغ في نقطة النظام فوراً، إما من قبل الرئيس وفقاً لهذا النظام، أو من قبل المؤتمر وفقاً لتقدير الرئيس. ولا يجوز للمندوب الذي أثار نقطة النظام أن يتناول جوهر الموضوع قيد المناقشة.
٤. أولوية الاقتراحات تكون للاقتراحات التالية الأسبقية على جميع المشروعات والاقتراحات الأخرى وذلك حسب الترتيب المبين أدناه:
  - أ) اقتراح تعليق الجلسة؛
  - ب) اقتراح تأجيل الجلسة؛
  - ج) اقتراح تأجيل مناقشة البند المطروح؛
  - د) اقتراح إقفال مناقشة البند المطروح؛ويجب أن تنبئ على هذه الاقتراحات أربعة وفود أخرى على الأقل.
٥. الاقتراحات ما لم يقرر الرئيس خلاف ذلك، يجوز لمندوب واحد فقط أن يتحدث مؤيداً لنقاط النظام والاقتراحات المذكورة في الفقرة ٤، ولمندوب واحد فقط أن يتحدث معارضاً لها.
٦. إقفال المناقشات يقفل باب مناقشة كل مسألة من المسائل عندما لا يعود هناك أي متحدث آخر أو عندما يعتمد المؤتمر اقتراحاً بإقفال المناقشة. ويجوز للرئيس أثناء المناقشة أن يعلن قائمة المتحدثين وأن يعلن، بموافقة المؤتمر، إقفال القائمة. ويجوز له إعطاء حق الرد لأي عضو معني بكلمة سابقة.
٧. الطعن في قرار الرئيس يجوز لأي وفد أن يطعن في قرار الرئيس. ويطرح الطعن للتصويت فوراً، ويسري قرار الرئيس ما لم تبطله أغلبية أعضاء المؤتمر الحاضرين والمصوتين.

## المادة ١٩

### اعتماد القرارات

١. يفهم توافق الآراء على أنه يعني عدم وجود أي اعتراض يعرب عنه وفد من الوفود ويقدمه باعتباره يشكل عقبة أمام اعتماد القرار المعني. وبعد اعتماد قرار ما بتوافق الآراء، يجوز لأي وفد أن يذكر وجهة النظر التي كان قد تبناها لو طرحت المسألة للتصويت.
٢. إذا لم يتم التوصل إلى توافق في الآراء، تتخذ القرارات بأغلبية الأعضاء الحاضرين بالتصويت والمصوتين.

## المادة ٢٠

### إجراءات التصويت

١. تطرح التعديلات على أي اقتراح للتصويت عليها قبل طرح الاقتراح نفسه للتصويت. وفي حالة وجود عدة تعديلات، يطرح الرئيس للتصويت أولاً التعديل الأبعد عن الاقتراح الأصلي.
٢. يعبر عن صوت الوفد رئيس هذا الوفد أو المندوب الذي يُعيّنه ليحل محله. وليس للرئيس صوت خلاف الصوت المخصص لوفده.
٣. الأغلبية هي نصف مجموع عدد الأصوات المؤيدة أو المعارضة للاقتراح، زائد صوت واحد. ويسجل عدد الأعضاء الحاضرين والمصوتين الذين يعربون عن امتناعهم ولكن لا يؤخذ عدد أصواتهم في الاعتبار عند تحديد الأغلبية. وفي حالة تعادل الأصوات يرفض الاقتراح. ويعلن الرئيس نتيجة التصويت التي تدرج في محاضر جلسات المؤتمر.
٤. في حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء يجري التصويت كقاعدة عامة برفع الأيدي.
٥. يجري التصويت بالمناداة بالأسماء إذا طلبت ذلك عشرة وفود. وفي هذه الحالة تصوت أولاً جميع وفود الجمعيات الوطنية، ثم جميع وفود الدول ويليها وفداً اللجنة الدولية والاتحاد. وينادي على وفود الجمعيات الوطنية ووفود الدول وفقاً لترتيب الأبجدي.
٦. يجري التصويت بالاقتراع السري إذا طلبت ذلك عشرة وفود. وفي هذه الحالة، يعين الرئيس من بين مندوبي أعضاء المؤتمر ثلاثة محصين للأصوات يتولون عدّ



الأصوات، بعد جمع كل أوراق الاقتراع. وتكون لطلب التصويت بالاقتراع السري أسبقية على طلب التصويت بندا الأسماء.

٧. قطع عملية التصويت . بعد أن يعلن الرئيس بدء التصويت، لا يجوز لأي مندوب قطع عملية التصويت إلا لإثارة نقطة نظام تتعلق بإجراء التصويت الجاري.

## المادة ٢١

### انتخاب أعضاء اللجنة الدائمة

١. الترشيحات تسلم إلى رئيس المكتب الترشيحات لعضوية اللجنة الدائمة في مظاريغ مغلقة تتضمن السيرة الذاتية لكل مرشح، قبل افتتاح الجلسة التي سيجري فيها الانتخاب بشمان وأربعين ساعة. ويتولى المكتب تعميم السيرة الذاتية لكل مرشح قبل بدء هذه الجلسة بأربع وعشرين ساعة على الأقل. وينبغي أن تؤخذ في الاعتبار لدى تسمية المرشحين الصفات الشخصية ومبدأ التوزيع الجغرافي العادل.
٢. بدء عملية الانتخاب تبدأ عملية الانتخاب لعضوية اللجنة الدائمة فور افتتاح الجلسة التي سيجري فيها التصويت.
٣. الاقتراع ينتخب أعضاء المؤتمر، بالاقتراع السري، أعضاء اللجنة الدائمة المشار إليهم في الفقرة ٤ من المادة ١٠ من النظام الأساسي. ولأغراض تحديد الأغلبية المطلقة المطلوبة بمقتضى الفقرة ٤، ينادى على أسماء الأعضاء قبل بدء عملية التصويت.
٤. المرشحون المنتخبون في الاقتراع الأول، يعلن انتخاب المرشحين الذين حصلوا على الأغلبية المطلقة. فإذا حصل على الأغلبية المطلقة أكثر من خمسة مرشحين، يعلن انتخاب المرشحين الخمسة الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات. وإذا حصل أقل من خمسة مرشحين على الأغلبية المطلقة في الاقتراع الأول، يجري اقتراع ثان يعلن فيه انتخاب المرشح (أو المرشحين) الذي حصل (أو الذين حصلوا) على أكبر عدد من الأصوات.
٥. التعادل في حالة التعادل في الأصوات، تجري اقتراعات متتالية إلى أن يحصل المرشح المتبقي (أو المرشحون المتبقون) على أغلبية نسبية. وبعد أربعة اقتراعات، يؤخذ في الاعتبار مجموع عدد الأصوات المؤيدة لكل مرشح في الاقتراعات الأربعة. فإذا استمر التعادل، يتخذ قرار بالقرعة.
٦. مرشحون من نفس الجمعية الوطنية إذا كان مرشحان أو أكثر من جمعية وطنية واحدة في موقع يسمح بإعلان انتخابهما (أو انتخابهم)، يعتبر المرشح الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات هو المرشح المنتخب.

## المادة ٢٢

### سجل أعمال المؤتمر

١. ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك، تتخذ المنظمة المسؤولة عن عقد المؤتمر الترتيبات العامة واللجان العامة اللازمة لتسجيل وقائع الجلسات العامة واجتماعات اللجان العامة للمؤتمر.
٢. تشكل الوثائق التالية، على الأقل، سجل أعمال المؤتمر وتجمع في مجلد واحد:
  - قوائم المشتركين (الأعضاء والمراقبين)؛
  - قائمة الوثائق؛
  - المحاضر الحرفية للجلسات العامة للمؤتمر؛
  - تقارير اللجان العامة؛
  - قرارات المؤتمر.
٣. ينشر المجلد المشار إليه في الفقرة ٢ تحت سلطة اللجنة الدائمة وتتولى نشره المنظمة المضيفة، ويوزع على أعضاء المؤتمر والمراقبين المدعويين لحضوره، وذلك في مدة أقصاها سنة واحدة بعد انتهاء المؤتمر.
٤. تعد المنظمة المضيفة، بقدر المستطاع، تقارير موجزة عن الجلسات العامة للمؤتمر ولجانها، وتوزع هذه التقارير على أعضاء المؤتمر في اليوم التالي لهذه الجلسات.

## القسم الثالث: مجلس المندوبين

## المادة ٢٣

### المكان وتاريخ الانعقاد

تحدد اللجنة الدائمة مكان انعقاد المجلس وتاريخه ومدته، وفقاً للفقرة ١ من المادة ١٥ من النظام الأساسي.

## المادة ٢٤

### الدعوة إلى انعقاد المجلس

عندما يجتمع المجلس في مناسبة انعقاد المؤتمر، توجه المنظمة المسؤولة عن الدعوة إلى المؤتمر دعوة إلى انعقاد المجلس أيضاً. وفي جميع الحالات الأخرى، تكون اللجنة الدائمة هي المسؤولة عن توجيه الدعوة.

المادة ٢٥

## جدول الأعمال المؤقت

تعد اللجنة الدائمة جدول الأعمال المؤقت للمجلس

المادة ٢٦

## الجلسة الافتتاحية

١. التاريخ  
تُعقد الجلسة الافتتاحية للمجلس الذي يجتمع في مناسبة انعقاد المؤتمر قبل افتتاح المؤتمر وفي تاريخ يأخذ في الاعتبار المدة المقررة لانعقاد المجلس.
٢. الرئاسة  
يتولى رئيس اللجنة الدائمة رئاسة الجلسة الافتتاحية إلى حين انتخاب رئيس للمجلس.
٣. انتخاب الرئاسة والأمناء  
ينتخب المجلس رئيسه ونائب رئيسه من بين أعضائه، وينتخب أيضاً الأمناء.

المادة ٢٧

## أعمال المجلس

ما لم ينص النظام الأساسي أو هذا النظام على خلاف ذلك، تطبق أحكام هذا النظام المتعلقة بالمؤتمر على جلسات المجلس، مع التعديل المقتضى وفقاً للحال .

المادة ٢٨

## سجل أعمال المجلس

عندما يجتمع المجلس في مناسبة انعقاد المؤتمر، تجمع أيضاً أعماله في المجلد المذكور في الفقرة ٢ من المادة ٢٢.

## القسم الرابع: اللجنة الدائمة

المادة ٢٩

## الدعوة إلى الانعقاد

بعد انتخاب أعضاء اللجنة الدائمة مباشرة، يدعو رئيس المؤتمر أعضاء اللجنة الجديدة الحاضرين إلى الاجتماع. ويتخذ هؤلاء الأعضاء قراراً بالأغلبية بتعيين الشخص المسؤول عن الدعوة إلى عقد أول اجتماع للجنة. وإن أمكن ذلك عملياً، يُعقد على الفور الاجتماع الأول الذي ينتخب فيه الرئيس ونائب الرئيس.

## المادة ٣٠

### النصاب القانوني

النصاب اللازم لتكون مداورات اللجنة الدائمة صالحة يتكوّن من خمسة أعضاء.

## المادة ٣١

### سجل أعمال اللجنة الدائمة

عندما تجتمع اللجنة الدائمة في مناسبة انعقاد المؤتمر وفقا للمادة ٢٩، تُدرج أعمالها في المجلد المذكور في الفقرة ٢ من المادة ٢٢.

## القسم الخامس: أحكام ختامية

## المادة ٣٢

### تعديلات للنظام الأساسي ولهذا النظام

١. إرسال الاقتراحات عملا بالمادة ٢٠ من النظام الأساسي، يبلغ نص التعديلات المقترح إدخالها على النظام الأساسي أو على هذا النظام إلى رئيس اللجنة الدائمة في موعد يسمح له بأن يحيل نسخا منها مرفقة بتعليقات اللجنة الدولية والاتحاد إلى أعضاء المؤتمر قبل الجلسة الافتتاحية للمؤتمر بستة أشهر على الأقل.
٢. تقدم كل من اللجنة الدولية والاتحاد تعليقاتهما على التعديلات المقترحة في موعد يتيح للجنة الدائمة أن تقي بالتزامها الناجم عن تطبيق الفقرة السابقة.
٣. يقرر المؤتمر تاريخ دخول أي تعديل يتم اعتماده حيز التنفيذ حيز التنفيذ

## المادة ٣٣

### دخول هذا النظام حيز التنفيذ

١. يبطل هذا النظام محل النظام الداخلي للمؤتمر الدولي للصليب الأحمر الذي اعتمده المؤتمر في دورته الثامنة عشرة في عام ١٩٥٢. ويلغى أي حكم سابق يتعارض معه.
٢. يدخل هذا النظام حيز التنفيذ في ٨ نوفمبر/ تشرين الثاني ١٩٨٦.