

COMISION PREPARATORIA DE LA AUTORIDAD
INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARINOS
Y DEL TRIBUNAL INTERNACIONAL DEL
DERECHO DEL MAR

INDICES SUGERIDOS PARA LA PREPARACION DE PROYECTOS DE NORMAS,
REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS POR LA COMISION PREPARATORIA

Documento de trabajo de la Secretaría

De conformidad con el apartado g) del párrafo 5 de la resolución I, la Comisión Preparatoria "preparará los proyectos de normas, reglamentos y procedimientos necesarios para que la Autoridad comience a desempeñar sus funciones, incluidos proyectos de reglamento relativos a la gestión financiera y la administración interna de la Autoridad". Como se indica en el párrafo 7 de la nota de la Secretaría sobre la "Organización de los trabajos de la Comisión Preparatoria" (LOS/PCN/1), en dicho apartado se hace referencia a cuestiones muy diversas, que abarcan normas y reglamentos administrativos, financieros y técnicos.

La redacción de algunas de estas normas, así como la preparación de los estudios conexos, supondrán la reunión y evaluación de un ingente volumen de información y de datos y una investigación y análisis amplios de cuestiones jurídicas, científicas, técnicas, operacionales y financieras, todo lo cual exigirá una estrecha cooperación entre varios departamentos y dependencias de las Naciones Unidas y con diversas organizaciones y organismos especializados de las Naciones Unidas.

A fin de cooperar al proceso de preparación de estas normas, reglamentos y procedimientos, la Secretaría ha preparado listas de epígrafes relativas a algunas de las cuestiones que están comprendidas en el apartado g) del párrafo 5 de la resolución I, a saber, reglamentos de la Asamblea, el Consejo, la Comisión Jurídica y Técnica y la Comisión de Planificación Económica, el reglamento del personal de la Autoridad, normas administrativas y técnicas relativas a la prospección, exploración y explotación de la Zona, así como una lista de cuestiones relacionadas con el establecimiento del Tribunal Internacional del Derecho del Mar.

Las listas presentadas son de carácter preliminar y exigirán una mayor elaboración a la luz de las directrices que suministre la Comisión Preparatoria. Las listas no son exhaustivas y no se proponen prejuzgar la asignación de prioridades. Se presentan únicamente para servir como base para la consideración de estas cuestiones.

Cuestiones relativas a la Empresa y a los problemas de los
Estados en desarrollo productores terrestres

Con respecto a estos asuntos, la Secretaría ha iniciado la preparación de materiales de trabajo iniciales que pueden ser de utilidad para la Comisión en su labor. Las necesidades de la Comisión a este respecto son de carácter un tanto diferente de lo que se presenta en el presente documento de trabajo. La labor de la Secretaría, en la preparación del material básico necesario, se verá facilitada una vez que la Comisión haya establecido prioridades y directrices.

INDICE SUGERIDO PARA LA REDACCION DEL REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA
DE LA AUTORIDAD INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARITIMOS

I. PERIODOS DE SESIONES

Periodos ordinarios de sesiones

1. Fecha de apertura
2. Fecha de clausura
3. Lugar de celebración
4. Notificación de los periodos de sesiones
5. Suspensión temporal de un periodo de sesiones

Periodos extraordinarios de sesiones

6. Convocatoria por la Asamblea
7. Convocatoria por solicitud del Consejo
8. Convocatoria por solicitud de miembros
9. Notificación a miembros y a otros órganos

II. PROGRAMA

Periodos ordinarios y extraordinarios de sesiones

10. Preparación del programa provisional
11. Temas que se han de incluir en el programa provisional
12. Comunicación del programa provisional
13. Temas suplementarios
14. Temas adicionales

INDICE (continuación)

Períodos ordinarios y extraordinarios de sesiones

15. Memorando explicativo
16. Aprobación del programa
17. Modificación y supresión de temas
18. Debate sobre la inclusión de temas
19. Modificación del prorrateo de los gastos

III. DELEGACIONES

20. Composición de las delegaciones
21. Suplentes y asesores
22. Presentación de credenciales
23. Comisión de Verificación de Poderes
24. Participación provisional

IV. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

25. Elección de Presidente y Vicepresidentes
26. Designación de Presidente interino
27. Atribuciones generales del Presidente
28. No participación del Presidente en las votaciones
29. Atribuciones del Presidente interino
30. Sustitución del Vicepresidente

V. MESA GENERAL/MESA

31. Composición
32. Sustitutos
33. Participación de miembros que soliciten la inclusión de temas en el programa
34. Periodicidad de las sesiones
35. Funciones (incluida la revisión de la forma de resoluciones)

INDICE (continuación)

VI. SECRETARIA

- 36. Funciones del Secretario General
- 37. Funciones de la Secretaría
- 38. Memoria del Secretario General sobre la labor de la Autoridad
- 39. Consultas y cooperación con organizaciones internacionales y no gubernamentales
- 40. Arreglos relativos a la representación en conferencias sobre productos básicos

VII. IDIOMAS

- 41. Idiomas oficiales e idiomas de trabajo
- 42. Interpretación de idiomas oficiales y de trabajo
- 43. Interpretación de idiomas que no sean oficiales o de trabajo
- 44. Idiomas de las actas literales y las actas resumidas
- 45. Idiomas del Diario de la Autoridad
- 46. Idiomas de los documentos
- 47. Publicaciones en idiomas que no sean los de la Asamblea

VIII. ACTAS

- 48. Actas y grabaciones sonoras de las sesiones

IX. SESIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

- 49. Sesiones públicas
- 50. Sesiones privadas

X. MINUTO DE SILENCIO DEDICADO A LA ORACION O A LA MEDITACION

- 51. Invitación a guardar un minuto de silencio dedicado a la oración o a la meditación

INDICE (continuación)

XI. SESIONES PLENARIAS

Dirección de los debates

52. Quórum
53. Uso de la palabra
54. Precedencia
55. Exposiciones de la Secretaría
56. Solicitudes de opiniones consultivas
57. Participación del Director General de la Empresa
58. Cuestiones de orden
59. Duración de las intervenciones
60. Cierre de la lista de oradores
61. Derecho de respuesta
62. Aplazamiento del debate
63. Cierre del debate
64. Suspensión o levantamiento de la sesión
65. Orden de las mociones de procedimiento
66. Propuestas y enmiendas
67. Decisiones sobre cuestiones de competencia
68. Retiro de mociones
69. Nuevo examen de propuestas

Votaciones

70. Derecho de voto
71. Decisiones sobre cuestiones de procedimiento
72. Decisiones sobre cuestiones de fondo
73. Significado de la expresión "miembros presentes y votantes"
74. Significado de la expresión "miembros participantes en el período de sesiones"

INDICE (continuación)

otaciones (continuación)

5. Determinación de la mayoría necesaria
6. Aplazamiento de la votación de cuestiones de fondo que vayan a ser sometidas a votación por primera vez
7. Aplazamiento de la votación cuando se solicite una opinión consultiva
8. Procedimiento de votación
9. Normas que deben observarse durante la votación
0. División de propuestas y enmiendas
1. Votación de enmiendas
2. Votación de propuestas
3. Elecciones
4. Empates

XII. ORGANOS SUBSIDIARIOS

establecimiento y reglamento

5. Establecimiento
6. Composición
7. Reglamento
8. Distribución geográfica equitativa
9. Intereses especiales
0. Requisitos

XIII. MIEMBROS DE LA AUTORIDAD

1. Notificación de las ratificaciones, confirmaciones formales o adhesiones
2. Fecha efectiva de admisión como miembro
3. Derechos y privilegios de los miembros
4. Suspensión del ejercicio del derecho de voto
5. Suspensión del ejercicio de los derechos y privilegios inherentes a la calidad de miembro

INDICE (continuación)

XIV. OBSERVADORES

96. Observadores con arreglo al párrafo 3 del artículo 156
97. Solicitudes de otros observadores
98. Notificación de solicitudes
99. Examen de las solicitudes y decisiones al respecto
100. Notificación de la fecha efectiva de admisión como observador
101. Participación

XV. ELECCIONES PARA LOS ORGANOS PRINCIPALES

Miembros del Consejo

102. Propuestas
103. Elecciones (incluido el orden de las elecciones)
104. Elecciones parciales
105. Mandato
106. Categorías de intereses, art. 161, párr. 1 a), b) y c)
107. Categorías de intereses especiales, art. 161, párr. 1 d)
108. Representación geográfica equitativa, art. 161, párr. 1 e)
109. Estados sin litoral o en situación geográfica desventajosa, art. 161, párr. 2 a)
110. Estados ribereños, art. 161, párr. 2 b)
111. Reelección

Secretario General de la Autoridad

112. Elección
113. Mandato
114. Elección extraordinaria

Miembros de la Junta Directiva de la Empresa

115. Elecciones
116. Elecciones parciales

INDICE (continuación)

Miembros de la Junta Directiva de la Empresa (continuación)

- 117. Mandato
- 118. Representación geográfica equitativa
- 119. Calificaciones
- 120. Reelección

Director General de la Empresa

- 121. Elección
- 122. Mandato
- 123. Elección extraordinaria

XVI. CUESTIONES ADMINISTRATIVAS Y PRESUPUESTARIAS

Disposiciones generales

- 124. Reglamentos relativos a la administración financiera
- 125. Consecuencias administrativas y financieras de las resoluciones

Organo subsidiario para cuestiones administrativas y presupuestarias

- 126. Establecimiento
- 127. Composición
- 128. Representación geográfica equitativa
- 129. Intereses especiales
- 130. Calificaciones
- 131. Funciones

Organo subsidiario para las cuotas

- 132. Establecimiento
- 133. Composición
- 134. Representación geográfica equitativa

INDICE (continuación)

gano subsidiario para las cuotas (continuación)

15. Calificaciones
16. Funciones, incluidas las relativas a las recomendaciones relativas a la determinación de las cuotas y a los procedimientos y criterios para interpretar la expresión "escala convenida", art. 160, párr. 2 e), y determinación de la mayoría necesaria.

INDICE SUGERIDO PARA LA REDACCION DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO
DE LA AUTORIDAD INTERNACIONAL DE LOS FONDOS MARINOS

I. PERIODOS DE SESIONES

Periodos ordinarios de sesiones

1. Convocatoria de los periodos de sesiones
2. Fechas y duracion de los periodos de sesiones
3. Lugar de celebracion
4. Notificacion del periodo de sesiones

Periodos extraordinarios de sesiones

5. Convocatoria de periodos de sesiones
6. Notificacion del periodo de sesiones

II. PROGRAMA

Periodos ordinarios y extraordinarios de sesiones

7. Programa provisional
8. Temas que se han de incluir en el programa provisional
9. Temas suplementarios
10. Temas adicionales
11. Comunicacion del programa provisional
12. Memorando explicativo
13. Aprobacion del programa
14. Modificacion y supresion de temas

INDICE (continuación)

III. REPRESENTACION Y CREDENCIALES

- 15. Composición de las delegaciones
- 16. Credenciales

IV. PRESIDENCIA

- 17. Elecciones
- 18. Mandato
- 19. Atribuciones del Presidente
- 20. Presidente interino

V. DIRECCION DE LOS DEBATES

- 21. Quórum
- 22. Uso de la palabra
- 23. Precedencia
- 24. Participación de no miembros
- 25. Exposiciones de la Secretaría
- 26. Participación del Director General de la Empresa
- 27. Cuestiones de orden
- 28. Duración de las intervenciones
- 29. Cierre de la lista de oradores
- 30. Derecho de respuesta
- 31. Aplazamiento del debate
- 32. Cierre del debate
- 33. Suspensión o levantamiento de la sesión
- 34. Orden de las mociones de procedimiento
- 35. Propuestas y enmiendas

INDICE (continuación)

V. DIRECCION DE LOS DEBATES (continuación)

- 36. Decisiones sobre cuestiones de competencia
- 37. Retiro de mociones
- 38. Nuevo examen de propuestas
- 39. Procedimiento especial (aprobación de planes de trabajo; normas, reglamentos y procedimientos, etc.)

VI. VOTACIONES

- 40. Derecho de voto
- 41. Procedimiento de votación
- 42. Decisiones sobre cuestiones de procedimiento .
- 43. Decisiones sobre cuestiones de fondo
- 44. Decisiones que requieren una mayoría de dos tercios
- 45. Decisiones que requieren una mayoría de tres cuartos
- 46. Decisiones que requieren consenso
- 47. Empleo de la expresión "consenso"
- 48. Procedimiento para llegar al consenso
- 49. Determinación de la mayoría necesaria
- 50. Significado de la expresión "miembros presentes y votantes"
- 51. Votación de enmiendas
- 52. Votación de propuestas
- 53. División de propuestas y enmiendas
- 54. Empates
- 55. Normas que deben observarse durante las votaciones
- 56. Elecciones
- 57. Lista de candidatos para la elección de Secretario General

INDICE (continuación)

VII. ORGANOS DEL CONSEJO

Comisión de Planificación Económica y Comisión Jurídica y Técnica

- 58. Composición
- 59. Calificaciones necesarias para integrar cada Comisión
- 60. Distribución geográfica equitativa y representación de intereses especiales
- 61. Mandatos

VIII. ORGANOS SUBSIDIARIOS DEL CONSEJO

- 62. Establecimiento
- 63. Composición
- 64. Reglamento
- 65. Distribución geográfica equitativa y representación de intereses especiales

IX. SECRETARIA

- 66. Funciones del Secretario General
- 67. Funciones de la Secretaría

X. IDIOMAS

- 68. Idiomas oficiales y de trabajo
- 69. Interpretación
- 70. Interpretación de idiomas que no sean oficiales o de trabajo
- 71. Idiomas de los documentos

XI. SESIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

- 72. Sesiones públicas
- 73. Sesiones privadas

XII. ACTAS

- 74. Actas y grabaciones sonoras de las sesiones

INDICE SUGERIDO PARA LA REDACCION DEL REGLAMENTO DE LA
COMISION DE PLANIFICACION ECONOMICA

I. PERIODOS DE SESIONES

Ordinarios:

- a) Notificación
- b) Lugar
- c) Fechas

Extraordinarios

- a) Notificación de la necesidad
- b) Lugar
- c) Fechas

II. PROGRAMA

Períodos ordinarios de sesiones

- a) Programa provisional
- b) Temas que se han de incluir en el programa provisional
- c) Temas suplementarios o adicionales
- d) Comunicación del programa provisional

Períodos extraordinarios de sesiones

- a) Programa provisional
- b) Temas que se han de incluir en el programa provisional
- c) Temas suplementarios o adicionales
- d) Comunicación del programa provisional

Períodos de sesiones ordinarios y extraordinarios

- a) Memorando explicativo
- b) Aprobación del programa
- c) Modificación o supresión de temas

III. CREDENCIALES/IDENTIFICACION

IV. PRESIDENCIA

- 1. Presidente provisional
- 2. Elección de Presidente y Vicepresidentes
- 3. Atribuciones del Presidente
- 4. Presidente interino
- 5. Mandatos

V. Secretaría

V. SECRETARIA

1. Funciones del Secretario General
2. Funciones de la Secretaría

VI. DIRECCION DE LOS DEBATES

1. Quórum
2. Uso de la palabra
3. Precedencia
4. Exposiciones de la Secretaría
5. Cuestiones de orden
6. Duración de las intervenciones
7. Cierre de la lista de oradores
8. Derecho de respuesta
9. Aplazamiento del debate
10. Cierre del debate
11. Suspensión o levantamiento de la sesión
12. Orden de las mociones de procedimiento
13. Propuestas y enmiendas
14. Decisiones sobre cuestiones de competencia
15. Retiro de mociones
16. Nuevo examen de propuestas

VII. VOTACIONES

1. Derecho de voto
2. Procedimiento de votación
3. Votación de enmiendas
4. Votación de propuestas
5. Elecciones

1. Idiomas oficiales y de trabajo
2. Interpretación
3. Idiomas de los documentos

IX. Sesiones públicas y | IX. SESIONES PUBLICAS

1. Sesiones públicas
2. Sesiones privadas

X. ACTAS

1. Actas y grabaciones sonoras de las sesiones

XI. PROGRAMA DE TRABAJO

1. Aplicación de decisiones relativas a actividades en la Zona de conformidad con la Convención
2. Examen de las tendencias de la oferta, la demanda y los precios de minerales extraídos de la Zona, así como de los factores que influyan al respecto
3. Examen de situaciones de las que puedan resultar los efectos adversos mencionados en el apartado h) del artículo 150 y que sean señaladas a su atención por Estados
4. Propuesta al Consejo de un sistema de compensación u otras medidas de asistencia para el reajuste económico en favor de los países en desarrollo que sufran efectos adversos como consecuencia de actividades en la Zona. Formulación al Consejo de las recomendaciones necesarias para la aplicación del sistema o las medidas que la Asamblea haya aprobado en cada caso.

INDICE SUGERIDO PARA LA REDACCION DEL REGLAMENTO DE LA
COMISION JURIDICA Y TECNICA

(incluida la aprobación de los planes de
trabajo, esto es, los contratos)

I. PERIODOS DE SESIONES

Ordinarios:

- a) Notificación
- b) Lugar
- c) Fechas

Extraordinarios:

- a) Notificación de la necesidad
- b) Lugar
- c) Fechas

II. Programa

Periodos ordinarios de sesiones:

- a) Programa provisional
- b) Temas que se han de incluir en el programa provisional
- c) Temas suplementarios o adicionales
- d) Comunicación del programa provisional

Periodos extraordinarios de sesiones:

- a) Programa provisional
- b) Temas que se han de incluir en el programa provisional
- c) Temas suplementarios o adicionales
- d) Comunicación del programa provisional

Periodos de sesiones ordinarios y extraordinarios:

- a) Memorando explicativo
- b) Aprobación del programa
- c) Modificación o supresión de temas

III. CREDENCIALES/IDENTIFICACION

IV. PRESIDENCIA

1. Presidente provisional
2. Elección
3. Atribuciones del Presidente
4. Presidente interino

V. SECRETARIA

1. Funciones del Secretario General
2. Funciones de la Secretaría

VI. DIRECCION DE LOS DEBATES

1. Quórum
2. Uso de la palabra
3. Precedencia
4. Exposiciones de la Secretaría
5. Cuestiones de orden
6. Duración de las intervenciones
7. Cierre de la lista de oradores
8. Derecho de respuesta
9. Aplazamiento del debate
10. Cierre del debate
11. Suspensión o levantamiento de la sesión
12. Orden de las mociones de procedimiento
13. Propuestas y enmiendas
14. Decisiones sobre cuestiones de competencia
15. Retiro de mociones
16. Nuevo examen de propuestas

VII. VOTACIONES

1. Derecho de voto
2. Procedimiento de votación
3. Votación de enmiendas
4. Votación de propuestas
5. Elecciones

VIII. IDIOMAS

1. Idiomas oficiales y de trabajo
2. Interpretación
3. Idiomas de los documentos

IX. SESIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

1. Sesiones públicas
2. Sesiones privadas

X. ACTAS

1. Actas y grabaciones sonoras de las sesiones

XI. PROGRAMA DE TRABAJO

Formulación de recomendaciones respecto de las siguientes cuestiones:

1. Desempeño de las funciones de la Autoridad
2. Protección del medio marino
3. Establecimiento de un sistema de vigilancia
4. Procedimientos que se hayan de incoar en nombre de la Autoridad ante la Sala de Controversias de los Fondos Marinos
5. Medidas que se hayan de adoptar como consecuencia de esos procedimientos
6. Expedición de órdenes en casos de urgencia
7. Exclusión de áreas de la explotación por contratistas o por la Empresa
8. Dirección y supervisión de un cuerpo de inspectores que examinen las actividades en la Zona
9. Examen de los planes de trabajo oficiales, presentados por escrito, relativos a las actividades en la Zona (véase infra)
10. Supervisión de las actividades en la Zona
11. Preparación de evaluaciones de consecuencias ecológicas
12. Elaboración y presentación de las normas, reglamentos y procedimientos a que se hace referencia en el párrafo 2 del artículo 162
13. Mantenimiento en examen de esas normas, reglamentos y procedimientos
14. Cálculo del límite máximo de producción y expedición de autorizaciones de producción con arreglo al artículo 151.

KII. PLANES DE TRABAJO OFICIALES

1. Quién puede presentar planes de trabajo oficiales escritos Art. 153, párr. 2 a) y b)
2. Forma y naturaleza del plan de trabajo y derechos adquiridos en virtud de él Anexo III, art. 3, párrs. 3, 4 y 5
3. Solicitantes calificados " art. 4, párr. 1
4. Derecho de patrocinio " " párr. 3
5. Responsabilidad por el patrocinio " " párr. 4
6. Criterios de aptitud " " párrs. 2 y 6
7. Calendario para el examen de las propuestas de planes de trabajo " art. 6, párr. 1
8. Requisitos que se han de examinar " " párr. 2
9. Orden de tramitación de los planes de trabajo " " párr. 3
10. Requisitos para la aprobación " " párr. 3
11. Fundamentos para el rechazo " " párr. 3, apart. a), b) y c)
12. Prorratio de los planes de trabajo propuestos por una asociación o consorcio " art. 6, párr. 4

INDICE SUGERIDO PARA LA REDACCION DEL
REGLAMENTO DEL PERSONAL

[Como componente de las normas, reglamentos y procedimientos
para la administración interna de la Autoridad]

- A. Para el personal de la Secretaría que preste servicios a /Artículos 166
la Asamblea, el Consejo y los demás órganos de la a 168/
Autoridad y el Tribunal

1. Reglamento del Personal modelo para el personal de carrera -
"nombramientos ordinarios" (del tipo utilizado por la mayoría
de las organizaciones internacionales)

Estatuto del Personal 1/. Basado en el cual se formularían las reglas del reglamento del personal y las instrucciones administrativas (conforme a la pauta que rige en las Naciones Unidas, la Asamblea General formula el Estatuto del Personal y el Secretario General expide reglas del Reglamento del Personal para aplicar el Estatuto. Posteriormente se expiden instrucciones administrativas para esclarecer la aplicación del Reglamento).

- i) Deberes, obligaciones y prerrogativas
- ii) Clasificación del personal y de los puestos
- iii) Sueldos y prestaciones
- iv) Nombramientos y ascensos
- v) Derechos a licencias
- vi) Pensiones y seguridad social y prestaciones de indemnización a los trabajadores
- vii) Gastos de viaje y transporte de efectos personales
- viii) Relaciones con el personal
- ix) Separación del servicio
- x) Medidas disciplinarias
- xi) Apelaciones de decisiones administrativas

(El Secretario General establecerá una junta administrativa de apelaciones y, posteriormente, un derecho de apelación ante el tribunal administrativo competente designado en las normas, reglamentos y procedimientos)

1/ Presumiblemente el reglamento sobre los rubros anteriores se ceñiría a la pauta del Reglamento del Personal de las Naciones Unidas (reglas de la serie 101 a 112), el Banco Mundial o la Organización Internacional del Trabajo.

2. Reglamento del Personal para expertos y consultores

Análogo a los rubros 1 i) a xi) supra: podría ceñirse a la pauta de las reglas de las Naciones Unidas de la serie 200 (estas reglas se ceñirían a la pauta básica de las reglas modelo, aunque modificadas según fuese necesario, ya que por lo general los expertos y consultores se necesitarían para misiones especiales de corta duración).

3. Requisito excepcional relativo al carácter confidencial e imposición de una limitación a los intereses financieros en actividades relacionadas con los fondos marinos /Artículo 168.2
(aplicable a los cuadros 1 y 2 supra)

- i) Obligaciones relativas al carácter confidencial de la información referente a secretos industriales y datos que sean objeto de derechos de propiedad industrial, y otro tipo de información confidencial que llegue a su conocimiento como consecuencia del desempeño de su cargo.
- ii) Obligación de no revelar dicha información mientras desempeñen sus funciones y ni siquiera después de cesar en su cargo.
- iii) Procedimientos para incoar causas ante un tribunal competente en casos de violaciones de dichas obligaciones relativas al carácter confidencial.
- iv) Procedimientos disciplinarios para el funcionario que contravenga la disposición relativa a los intereses financieros en actividades relacionadas con los fondos marinos.
- v) Jurisdicción o competencia del tribunal que ha de entender en dichos casos.
- vi) Reglas de procedimiento del tribunal en dichos casos. Incluye la cuestión del acceso al tribunal del funcionario interesado. Intervención del funcionario en el caso.
- vii) Aplicación de la decisión del tribunal, incluida la destitución por el Secretario General.
- viii) Aplicación de la decisión del tribunal con arreglo a la legislación nacional cuando el funcionario haya cesado en su cargo en la Autoridad.
- ix) Cuestión de la contribución del funcionario interesado cuando se impute responsabilidad a la Autoridad por daños causados por la violación del requisito relativo al carácter confidencial.

/Anexo III,
art. 22/

B. Personal de la Empresa (como empresa comercial)

/Debe examinarse a fin de determinar en qué medida sería apropiado un reglamento del personal del tipo aplicable a la administración pública que se cifa a la pauta de una organización internacional como el reglamento de las Naciones Unidas, ya que la Empresa debe considerarse como una empresa comercial con fines de lucro/ /Anexo IV, art. 7/
/Art. 6 j)/

- i) Disposiciones contractuales, incluidas las obligaciones relativas al carácter confidencial y a la limitación relativa a los intereses financieros y la restricción de no aceptar instrucciones de fuentes ajenas.
 - a) Personal sustantivo, administrativo y directivo de otra índole
 - b) Trabajadores
 - c) Expertos y consultores
- ii) Normas laborales
- iii) Indemnización de los trabajadores, pensiones y prestaciones de seguridad social
- iv) Relaciones laborales, incluida la cuestión de la negociación colectiva (plantada por la Organización Internacional del Trabajo)
- v) Limitación contra el empleo futuro en la misma rama del comercio del personal que participe en trabajos que hagan uso de información confidencial, preparación de nuevos procesos, transmisión de tecnología, etc.
- vi) Derechos de la Empresa a nuevos productos, procesos u otros derechos de propiedad patentables elaborados por los empleados.
- vii) Obligaciones relativas al carácter confidencial de la información referente a secretos industriales, datos que sean objeto de derechos de propiedad industrial y procesos u otra información confidencial que llegue a su conocimiento durante el desempeño de su cargo en la Autoridad.
- viii) Medidas disciplinarias y ejecución de las obligaciones durante el desempeño del cargo.
- ix) Ejecución de dichas obligaciones tras la cesación en el cargo, con arreglo a la legislación nacional.
- x) Corte o tribunal competente, su jurisdicción o competencia y procedimientos para presentar casos de violaciones de dichas obligaciones. /Artículo 168/

- xi) Contribución del funcionario interesado cuando se haya imputado responsabilidad a la Autoridad por daños causados por la violación del requisito relativo al carácter confidencial. /Anexo III,
Art. 22]

REQUISITOS DEL INFORME DE LA COMISION PREPARATORIA SOBRE LAS
DISPOSICIONES DE ORDEN PRACTICO PARA ESTABLECER EL TRIBUNAL
INTERNACIONAL DEL DERECHO DEL MAR
/resolución I, párr. 10/

1. Sede, financiación, privilegios e inmunidades, reglamento de personal

a) Informe preliminar sobre la situación de la preparación de la sede (instalaciones materiales) del Tribunal; recomendación sobre requisitos adicionales (por ejemplo, biblioteca de referencias).

b) Recomendaciones relativas a la financiación inicial y posterior (gastos operacionales, sueldos, etc.).

c) Informe sobre el acuerdo relativo a la sede y proyecto de acuerdo relativo a la sede.

d) Recomendaciones relativas a privilegios e inmunidades de los jueces, el personal, los abogados y los representantes de las partes, los testigos y el personal de la Autoridad.

e) Reglamento del personal (borradores de referencia adjuntos).

2. Reglamento del Tribunal /Convención, Anexo VI, art. 16/

a) Composición

Elecciones; duración del mandato; vacantes; selección de los miembros de la Sala de Controversias de los Fondos Marinos; funcionarios - antigüedad - funciones; jueces especiales; asesores; expertos; procedimientos; notificaciones; declaraciones solemnes; conflictos de intereses; retiro del asunto; remuneración. /Anexo VI, arts. 2 a 9/

b) Secretario y otros funcionarios:

Nombramientos; duración en el cargo; funciones y obligaciones; declaraciones solemnes. /Anexo VI, art. 12.2/

c) Funciones de secretaría:

Cuestiones administrativas; procedimientos para el registro; número de referencia, título del asunto, fecha del registro, tipo de asunto, sala encargada del asunto, partes e intervenciones, método de presentación de asuntos.

d) Funciones una vez iniciado el asunto

Plazos y prórrogas; postergaciones, suspensiones; incomparecencias; observaciones; notas: referencias a otros asuntos de la Corte Internacional de Justicia o del Tribunal Internacional del Derecho del Mar; fallo o laudo y medidas provisionales (carácter y fecha); eliminación de la lista; notificaciones; publicaciones del Tribunal con respecto al asunto.

e) Salas:

Solicitudes de: información; procedimientos; composición; duración; requisitos especiales en cuanto a las salas especiales.

f) Sesiones y deliberaciones

Sesiones; quórum; deliberaciones; consulta; registro, etc.

g) Iniciación y dirección de los procedimientos contenciosos

Requisitos de la solicitud; requisitos de la contestación; plazos; recepción de documentos, procedimientos, certificación y especificaciones con respecto al formato de las alegaciones; refutaciones, escritos presentados por amicus curiae, etc.; publicación de documentos; sustitución de las partes; (artículo 190); intervenciones: procedimientos orales; idiomas; testigos; juramentos; disposiciones por escrito; comisiones para examinar los testigos.

h) Jueces

Facultades de los jueces; vestimenta; emolumentos; regalías.

i) Otros procedimientos

Medidas provisionales; sustitución de partes; incomparecencia.
[Anexo VI, art. 26]

j) Decisiones o laudos del Tribunal

Formato; deliberaciones; mayorías necesarias; opiniones concordantes o disidentes; presentación de decisiones y opiniones; interpretación de laudos y decisiones; notificaciones; publicación.

k) Opiniones consultivas [Art. 159.10]

Procedimientos relativos a la solicitud; discreción del Tribunal; emisión de la opinión; publicación y notificación.

l) Remisión de asuntos por tribunales arbitrales para interpretación de la Convención [en virtud del art. 188, párr. 2]

Procedimientos para la presentación; prioridad de la consideración; deliberaciones; acceso de las partes; opiniones.

m) Obligaciones financieras de las partes en la controversia

Compromisos contraídos; pagos.

n) Violación persistente de la Convención /Artículo 185.2/

Presentación de casos por la Autoridad a la Sala de Controversias de los Fondos Marinos; procedimientos; pruebas; decisiones.

o) Funciones en carácter de tribunal administrativo /en virtud del art. 168

Designación; composición; acceso de las partes; procedimientos relativos a las solicitudes; actuaciones; derecho aplicable; carácter de las decisiones, etc.

p) Controversias presentadas en virtud de otros tratados o acuerdos /Anexo VI, art. 23/

Condiciones para la presentación; gastos del tribunal; carácter de los laudos, etc.

3. Enmiendas al estatuto del Tribunal - Procedimiento para proponer enmiendas /Anexo VI, art. 41/

OTRAS FUNCIONES DE LA COMISION PREPARATORIA CON RESPECTO A LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

1. Arbitraje comercial

La Autoridad ha de prescribir las normas procesales /en virtud del art. 188, párr. 2 c)/

2. Reglamento que ha de aplicar la Comisión Preparatoria al tratar con el Tribunal

Incluida la composición de la Comisión Preparatoria; carácter de las recomendaciones.

3. Reunión de los Estados Partes con respecto del Tribunal

Quién y cuándo convocará la reunión; qué ocurrirá con el informe; quién lo comunicará, etc.

INDICE SUGERIDO PARA LA REDACCION DE NORMAS,
REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROSPECCION,
LA EXPLORACION Y LA EXPLOTACION 2/

A. USO DE LOS TERMINOS

1. Recursos, minerales (artículo 133)
2. Prospección
3. Exploración
4. Explotación
5. Producción comercial [III, 17 1) b) xiii); III, 17_2) 8)]
6. Solicitante
7. Operador
8. Contratista
9. Datos que son objeto de propiedad industrial (artículo 168; III, 14)
10. ...

B. AMBITO DE APLICACION

Exclusión de la Empresa

C. PROSPECCION

1. Prospectores [III, 2 b)]
2. Area de prospección [III, 2 b)]
3. Prospecciones simultáneas [III, 2 1) c)]

2/ Las referencias numeradas corresponden a los artículos de la Convención; los números romanos se refieren a los anexos.

4. Prospección de lugares incluidos en planes de trabajo anteriores
5. Procedimiento:
 - a) Presentación de la notificación [III, 2 1) b)]
 - b) Decisión de la Autoridad: - Órgano competente
- formalización de la decisión
6. Fecha de comienzo de la prospección
7. Derechos del prospector, incluidas las directrices para determinar una "cantidad razonable" de minerales con fines de ensayo [III, 2 2)]
8. Obligaciones del prospector [III, 17 2) b) 1)]
9. Verificación por la Autoridad [III, 2 b)]
10. Duración de la prospección [III, 17 2) b) 1)]
11. Terminación

D. EXPLORACION Y EXPLOTACION

I. OPERADORES

1. Enumeración [artículo 153; III, 3 1)]
2. Criterios para determinar la nacionalidad de las entidades [III, 4 3)]
3. Criterios para evaluar el grado de control por los Estados Partes [III, 4 3)]
4. Patrocinio
 - a) Formato
 - b) Actividades realizadas por patrocinantes [artículo 139, 1); III, 4 4)]
 - c) Caso de más de una nacionalidad [III, 4 3)]
 - d) Caso de control por otro Estado Parte [III, 4 3)]
5. Normas relativas al cumplimiento de los requisitos
 - a) Responsabilidad financiera de los solicitantes [III, 4 2)]
 - b) Experiencia y capacidad tecnológicas [III, 4 2)]
 - c) Desempeño anterior en la Zona [III, 4 2)]
 - d) Actividades realizadas por el solicitante [III, 4 6)]
 - i) Aceptación de las obligaciones

- ii) Aceptación del control de la Autoridad
- iii) Seguridades por escrito del cumplimiento de buena fe
- iv) Cumplimiento de las disposiciones sobre transmisión de tecnología
- e) Caso de solicitudes presentadas por Estados Partes [III, 4 5)]

II. OPERACIONES

- 1. Exploración
- 2. Explotación
- 3. Duración [III, 17 2) b) 11)]
- 4. Etapa separada de operaciones [III, 3 4) c)]
- 5. Preferencia y prioridad en los casos de etapas separadas de operaciones (III, 10)
- 6. Retiro de la preferencia o la prioridad (III, 10)

III. LUGAR DE LAS OPERACIONES

- 1. Dimensión del área destinada a la exploración [III, 17 2) a)]
- 2. Dimensión del área destinada a la explotación [III, 17 2) a)]
- 3. Coordenadas del área (III, 8)
- 4. Reserva del área (III, 8)
- 5. Renuncia de áreas [III, 17 2) e)]
- 6. Caso de los yacimientos que se extiendan más allá de los límites de la jurisdicción nacional (artículo 142)
 - a) Derechos e intereses legítimos de los Estados ribereños
 - b) Notificaciones previas
 - c) Consultas
 - d) Consentimiento
 - e) Prevención de los acontecimientos peligrosos
- 7. Determinación de situaciones de monopolio [III, 6 3)]
 - a) Determinación del grado máximo posible de participación en las actividades en el área
 - b) Método para determinar la participación a prorrata

IV. RECURSOS

1. Categorías de recursos [III, 17 2) a)]
2. Datos relativos a recursos (III, 8)
3. Aprovechamiento simultáneo de recursos diferentes por distintos operadores en la misma área [III, 17 2) d) ii)]
4. Solicitudes relativas a más de una categoría de recursos [III, 17 2) a)]

V. REQUISITOS DE DESEMPEÑO

1. Etapa de exploración [III, 17 2) c)]

Gastos

- a) Monto
- b) Intervalo de tiempo
- c) Evaluación:
 - i) Organismo competente
 - ii) Periodicidad
 - iii) Procedimiento

2. Etapa de explotación [III, 17 2) c)]

- a) Criterios para la fijación del intervalo máximo de tiempo para el comienzo de la producción comercial
- b) Mantenimiento de la producción comercial
- c) Factores pertinentes

VI. INSPECCION Y SUPERVISION DE LAS OPERACIONES

1. El papel del Estado patrocinante (artículos 139 y 153, párr. 4)
2. Responsabilidades del Estado patrocinante (artículos 139 y 153, párr. 4)
3. Cuerpo de inspectores [artículo 165, 2) m)]
4. Acceso de los inspectores a naves, instalaciones, planos, etc. [artículo 153]
5. Informes periódicos
6. Cooperación del contratista y del Estado patrocinante con los inspectores [artículo 153 4)]

VII. PROTECCION DEL MEDIO MARINO

1. Prevención, reducción y control de la contaminación y protección de los recursos naturales, ya sea como resultado de las actividades en la Zona (artículo 145) o como resultado de la prospección (Anexo III, artículo 2)
 - a) Normas de seguridad
 - b) Medidas de precaución
 - c) Vigilancia (artículo 163)
 - d) Medidas de mejoramiento y reparación
 - e) Medidas de emergencia [artículo 162, 2 w)]
 - f) Cooperación
 - g) Normas de responsabilidad
 - h) Sanciones
 - i) Inspección y supervisión [Anexo III, artículo 17, 2) f)]
 - j) Verificación
2. Evaluación de las consecuencias ambientales (artículo 165)
 - a) Organismo competente
 - b) Periodicidad
 - c) Factores pertinentes
 - d) Formato
 - e) Procedimientos

VIII. ARMONIZACION DE LAS ACTIVIDADES EN LA ZONA Y EN EL MEDIO MARINO [artículo 147; III, 7 1) b) ix)]

1. Consideración razonable de otras actividades
2. Instalaciones
 - a) Requisitos para la construcción, el emplazamiento y el retiro de instalaciones [artículo 147, 2) a)]
 - b) Notificación debida [artículo 147, 2) a)]
 - c) Mantenimiento de un sistema de alerta [artículo 147, 2) a)]

d) Identificación de vías marítimas reconocidas como esenciales para la navegación internacional [artículo 147, 2) b)]

e) Identificación de áreas de intensa actividad pesquera (artículo 147 2) b)

3. Zonas de seguridad [artículo 147, 2) c)]

a) Anchura

b) Configuración y ubicación

c) Demarcaciones

4. Uso de instalaciones [artículo 147, 2) d)]

IX. REGLAMENTACION FINANCIERA

... (por elaborar)

X. SANCIONES

1. Suspensión

a) Suspensión o reajuste de operaciones por razones de orden ambiental [artículo 162, 2) v)]

i) Expedición de órdenes de emergencia

ii) Notificación

iii) Duración de la suspensión

b) Suspensión en caso de violaciones [III, 18 1) a)]

i) Procedimiento

ii) Agotamiento de los recursos judiciales [III, 18 3)]

iii) Notificación

iv) Duración de la suspensión

c) Suspensión en caso de incumplimiento de una sanción obligatoria [III, 18 1) b)]

i) Procedimiento

ii) Agotamiento de los recursos judiciales

iii) Notificación

iv) Duración de la suspensión

2. Rescisión /III, 18 1) a) y b)/

...

3. Sanciones monetarias /III, 18 3)/

XI. REGLAMENTACIONES LABORALES

Las secretarías de las Naciones Unidas y de la OIT harán arreglos con respecto al suministro de materiales pertinentes, la preparación de los estudios que se soliciten y la prestación de asesoramiento de expertos en el proceso de redacción.

E. TECNOLOGIA

1. Definición /III, 5 8)/

2. Uso de términos

a) Disponibilidad de tecnología en el mercado libre /III, 5 3)/

b) Modalidades y condiciones comerciales equitativas y razonables /III, 5 3) a)/

c) Facultad jurídica para transmitir la tecnología /III, 5 3) a)/

d) Gasto sustancial /III, 5 3) c)/

e) Vínculo sustancial entre las empresas /III, 5 3) c)/

3. Solicitud de tecnología por la Autoridad

a) Solicitud de tecnología al contratista /III, 5 3) a)/

b) Solicitud de tecnología al propietario /III, 5 3) b)/

c) Negociaciones relativas a la transmisión /III, 5 3)/

d) Acuerdo complementario /III, 5 3) a)/

e) Adquisición por el contratista del derecho a transmitir tecnología /III, 5 3) c)/

f) Medidas para facilitar la adquisición de tecnología /III, 5 3) d)/

4. Transmisión de tecnología en el caso de empresas conjuntas [III, 5 6)]
5. Plazo [III, 5 7)]
6. Tecnología comprendida en el artículo 302
7. Incumplimiento de obligaciones relativas a la tecnología
8. Solución de controversias relativas a la transmisión de tecnología [III, 5 4)]

F. TRANSMISION DE DATOS [III, 14]

1. Carácter y tipo de datos que se habrán de transmitir
2. Determinación de los intervalos de tiempo para la presentación de datos
3. Modo de la transmisión de datos a la Autoridad
4. Receptor de los datos
5. Datos sujetos a derecho de propiedad
6. Uso por la Autoridad de datos sujetos a derecho de propiedad
7. Datos relativos a la protección del medio marino
8. Obligación de no revelar los datos
9. Información relacionada con la seguridad del Estado Parte (artículo 302)

G. PROGRAMAS DE CAPACITACION

Se harán arreglos con los departamentos competentes de las Naciones Unidas y con el PNUD, así como con los organismos especializados, para que proporcionen pericia competente sobre la formulación y realización de diversos tipos de programas de capacitación.

H. SOLICITUDES Y PLANES DE TRABAJO

1. Información relativa al solicitante

- a) Nombre, nacionalidad, control, patrocinio, señas, autoridades, representación, etc.
- b) Requisitos financieros y técnicos que deben reunirse
- c) ...

2. Contenido y forma de presentación del plan de trabajo

- a) Área total propuesta)
- b) Coordenadas)
- c) Valor comercial estimado de cada parte del área total) (III, 8)
- d) Datos relativos a ambas partes del área propuesta)
- e) Datos relativos a los nódulos polimetálicos)
- f) Categoría de los recursos que han de explorarse o explotarse (III, 12 2) a)
- g) Etapa y duración de las operaciones
- h) Información sobre el equipo y los métodos (III, 2 1)
- i) Otros datos que no sean objeto de derechos de propiedad industrial

3. Obligaciones (III 5; III 6; III 14; III 15)

I. PROCEDIMIENTOS PARA LA APROBACION DE LOS PLANES DE TRABAJO

1. Presentación de la solicitud (III, 6 1)

- a) Forma de presentación
- b) Plazo
- c) Organismo competente

2. Pago de derechos /III, 13 2)/

- a) Moneda de pago
- b) Medios de pago
- c) Plazo
- d) Organismo competente
- e) Suma que debe pagar un primer inversionista
- f) Reembolsos

3. Reserva de áreas (III, 8)

- a) Directrices para la designación
- b) Organismo competente
- c) Procedimiento
- d) Plazo
- e) Aplazamiento de la designación
- f) Solicitud de evaluación por un experto

4. Examen de la solicitud por la Autoridad (III, 6)

- a) Organismo competente
- b) Orden de tramitación de las solicitudes /III, 6 3)/
- c) Verificación del cumplimiento y de los compromisos /III, 6 2) a)/
- d) Verificación del cumplimiento de los requisitos /III, 6 2) b)/
- e) Verificación de la conformidad con las normas, reglamentos y procedimientos /III, 6 3)/
- f) Verificación de la disponibilidad de las áreas propuestas /III, 6 3)
- g) Verificación de la norma de no superposición de operaciones /III, 6 3) b)/
- h) Verificación de la norma antimonopólica /III, 6 3) e)/
- i) Plazo para el examen de las solicitudes

5. Caso de una solicitud que no esté en regla [III, 6 2) a)]
6. Examen por la Comisión Jurídica y Técnica [artículo 165, 2 b)]
 - a) Procedimiento
 - b) Plazo
 - c) Informe y recomendaciones al Consejo
7. Decisión por el Consejo [artículo 162, 2) j)]
 - a) Aprobación; efectos
 - b) Rechazo; efectos
 - c) Notificación de la decisión
8. Procedimientos en caso de un primer inversionista
9. Controversias relativas a la aprobación de los planes de trabajo [artículo 187 a)]
 - a) Controversias que dimanen de la denegación de un contrato
 - b) Controversias relativas a cuestiones jurídicas que se susciten durante la negociación de un contrato

J. CONTRATOS

1. Firma del contrato
 - a) Fecha
 - b) Capacidad
 - c) Representación de las partes
 - d) Forma de presentación
2. Condiciones del contrato
 - a) Condiciones del plan de trabajo
 - b) Obligaciones relativas a la transmisión de tecnología
 - i) Información relativa a modificaciones o innovaciones tecnológicas importantes [III, 5 2)]
 - ii) Tecnología que el contratista esté legalmente facultado para transmitir [III, 5 3) a)]

- iii) Garantía escrita del propietario de la tecnología /III, 5 3) b)/
- iv) Adquisición de un derecho vinculante de transmitir tecnología /III, 5 3) c)/
- v) Medidas para facilitar la adquisición de tecnología /III, 5 3)/
- vi) Medidas en favor de los Estados en desarrollo /III, 5 3) e)/
- vii) Información relativa a la seguridad nacional (artículo 302)
- c) Obligaciones relativas a la transmisión de datos; información relativa a la seguridad nacional (artículo 302)
- d) Obligaciones relativas a la capacitación
- e) Obligaciones relativas a la protección del medio ambiente
- f) Obligaciones relativas a la presentación de informes sobre la marcha de los trabajos
- g) Disposiciones financieras
- ...
- h) Derechos del contratista
 - i) Derecho exclusivo de exploración y explotación (III, 16)
 - ii) No interferencia de otros operadores (III, 16)
 - iii) Garantía de los derechos del operador (artículo 153, 6; III, 16)
 - iv) Adquisición de los derechos sobre los minerales (III, I)
 - v) Renuncia de áreas /III, 17 2) e)/
- i) Transferencia de derechos y obligaciones (III, 20)
 - i) Solicitud de consentimiento
 - ii) Evaluación de los requisitos que debe reunir el cesionario (órgano competente, procedimientos)
 - iii) Aceptación de obligaciones por el cesionario
 - iv) Evaluación de la conformidad con las cláusulas antimonopólicas
 - v) Procedimiento
 - vi) Decisión (órgano competente; procedimientos)

j) Revisión del contrato (III, 19)

- i) Aparición de nuevas circunstancias
- ii) Notificación
- iii) Negociaciones
- iv) Procedimiento en caso de que ambas partes convengan en revisar el contrato

k) Suspensión de derechos (III, 18)

- i) Motivos para la suspensión
- ii) Explicación en mayor detalle de expresiones como "incumplimiento grave, persistente y doloso", "disposiciones fundamentales", "no cumplimiento"
- iii) Advertencias de la Autoridad (órgano competente, procedimientos, periodicidad)
- iv) Procedimiento en caso de órdenes de emergencia
- v) Procedimiento en otros casos
- vi) Agotamiento de los recursos judiciales

l) Sanciones monetarias [III, 18 2)]

- i) En lugar de la suspensión o rescisión
- ii) En casos no comprendidos en el artículo 18 1) a)
- iii) Procedimiento
- iv) Agotamiento de los recursos judiciales

m) Rescisión

- i) Expiración del contrato [III, 12 2) e)]
- ii) Por acuerdo de las partes
- iii) Por decisión unilateral del contratista (renuncia de áreas) [III, 17 2) e)]
- iv) Por decisión de la Autoridad (aplicación de sanciones) (III, 18)

- n) Solución de controversias
 - i) Negociaciones directas
 - ii) Recurso a la Sala de Controversias de los Fondos Marinos (187, c)
 - iii) Arbitraje comercial (188, 2)
 - iv) Otros medios
 - v) Efecto de las decisiones definitivas (III, 21)
- o) Derecho aplicable (III, 21)
- p) Responsabilidad (III, 22)

K. ARREGLOS CONJUNTOS (III, 11)

- 1. Partes en un arreglo conjunto
- 2. Tipos de arreglos conjuntos
 - a) Empresas conjuntas
 - i) Empresa conjunta con participación en el capital social
 - ii) Empresa conjunta contractual
 - b) Participación en la producción
 - c) Otros tipos de arreglos conjuntos
- 3. Participación de la Autoridad (la Empresa) en arreglos conjuntos
 - a) Carácter de la participación
 - b) Participación mínima
- 4. Personería jurídica; relación con la Autoridad y la Empresa
- 5. Procedimiento
 - a) Decisión de concertar un arreglo conjunto
 - i) Organismo competente
 - ii) Procedimiento para la votación
 - b) Negociación
 - c) Formalización

6. Rescisión, suspensión y revisión de los arreglos conjuntos /III, 11 2)/
7. Responsabilidad de los participantes /III, 11 3)/

L. ACTIVIDADES EN LAS AREAS RESERVADAS

... Por elaborar

M. AUTORIZACIONES DE PRODUCCION

1. Solicitud de autorización de producción
 - a) Información relativa al solicitante (contratista)
Nombre, señas, autoridades, representación, etc.
 - b) Información sobre el contrato
 - c) Fecha del comienzo previsto de la producción comercial
 - d) Cantidad anual de níquel que se prevea extraer con arreglo al plan de trabajo aprobado (cantidad constante o variable en años diferentes)
/artículo 151 2) b)/
 - e) Plan de gastos que realizará el operador con posterioridad a la recepción de la autorización /artículo 151 2) b)/
2. Presentación de la solicitud /artículo 151 2) a)/
 - a) Forma de presentación
 - b) Plazo
 - c) Órgano competente
3. Examen de la solicitud por la Autoridad /artículo 151 2) b)/
 - a) Órgano competente
 - b) Verificación de la fecha del comienzo previsto de la producción comercial
 - c) Verificación de lo razonable del plan de los gastos que se han de realizar con posterioridad a la recepción de la autorización
/artículo 151 2) b)/
 - d) Prescripción de un período distinto de cinco años durante el cual se pueda solicitar una autorización de producción /artículo 151 2) a)/
4. Cálculo del límite máximo de la producción de níquel /artículo 151 2) d)/
 - a) Cálculo en el año de la expedición
 - b) Cálculo para todos los años de producción planificada comprendidos en el período provisional

- c) Cálculo de la línea de tendencia original [artículo 151 4) b) i)]
 - Reunión de datos sobre el consumo real (mundial) de níquel correspondiente al período de 15 años más reciente del que se disponga de datos
 - d) Cálculo de la tasa anual de aumento de la línea de tendencia
 - e) Cálculo de una línea de tendencia que aumente a razón del 3% por año
 - f) Cálculo de los valores de la línea de tendencia
 - g) Determinación del año de la primera producción comercial
- 5. Determinación de la suma del volumen de producción solicitado y de los volúmenes ya autorizados [artículo 151 2) a)]
 - 6. Expedición de la autorización de producción
 - a) Organismo competente
 - b) Forma de presentación
 - c) Expedición en un año para una cantidad especificada (¿volumen?) para cada año (¿cantidad constante o variable (¿volumen?) en años diferentes?)
 - 7. Producción de una cantidad mayor de la especificada en la autorización de producción
 - a) Procedimiento para notificar a la Autoridad [artículo 151 6)]
 - b) Procedimiento para solicitar una autorización de producción suplementaria y expedición de dicha autorización
 - 8. Determinación de volúmenes de producción de otros metales, como cobre, cobalto y manganeso obtenidos de los nódulos polimetálicos que se extraigan con arreglo a una autorización de producción [artículo 151 7)]
 - 9. Reglamentos para limitar el volumen de producción de los minerales de la Zona, distintos de los minerales procedentes de nódulos [artículo 151 9)]
 - 10. Procedimientos para la expedición de autorización de producción a la Empresa [artículo 151 5)]

N. SELECCION DE SOLICITANTES DE AUTORIZACIONES DE PRODUCCION

... Por elaborar
