

食典委第 43 届会议

(虚拟会议)

2020 年 9 月 24 日、25 日、26 日以及 10 月 12 日和 19 日

会议指南

(第 1.1 版)

目录

注册	1
会议平台	1
会议语言	3
会议时间安排.....	4
会议文件	4
讨论安排	4
会议发言	5
会议厅文件 (CRD)	6
与会者名单.....	6
会议期间代表团成员之间的交流.....	6
网络直播	7

注册

所有与会者必须使用 INDICO 注册系统进行会议注册，该系统可通过以下链接访问：
<http://indico.un.org/e/CAC43>。

此外，所有食典委联络人 (CCP) (包括成员和观察员) 必须将代表团成员名单发送至 Codex@fao.org。这是一种安全措施，可确保只有代表团正式成员的注册才能得到批准。

食典委联络人还必须列出代表团团长姓名。食典委秘书处将通过电子邮件向所有注册代表提供与虚拟会议连接的详细信息。

会议平台

会议将采用 Zoom 会议形式召开 (<https://support.zoom.us/hc/zh-cn>)。

为确保遵循食典委的包容、合作、透明和建立共识的价值观，食典委第 43 届会议（CAC43）将以 Zoom 会议的形式召开，而不采用网络会议形式。这将确保在会议期间显示所有与会者的姓名。为了便于会议通过 Zoom 会议平台顺利进行，敬请所有与会者严格遵守本文件以及会议过程中提供的指南。

参加会议

所有已注册代表团成员将收到一个参加会议的链接。请点击该链接，并填写必填栏目，以生成仅适用于您自己的详细连接信息。

该详细连接信息可用于参加所有五场会议。这些信息不应当与任何其他人分享。

在每个会议日，您将使用您的详细连接信息进入会议等候室。食典委秘书处人员将把您引入食典委第 43 届会议会场。办理入场手续可能需要一分钟左右时间。

代表团团长

通常预期由代表团团长代表成员/观察员发言。

我们极力建议，代表团团长应尽可能把视频保持在开启状态。请确保您的话筒始终处于静音状态，只有在大会主席让您发言时才打开。

代表团其他成员

代表团所有成员都可以使用话筒和视频功能。但是，根据《议事规则》，他们应仅在代表团团长向大会主席提出请求后方可发言。因此，请确保您的话筒始终处于静音状态，只有在大会主席根据代表团团长的请求准许您发言时再打开。

参加会议的时间要求

请在会议开始前 15 至 30 分钟进入会议平台，以便有时间解决参加会议可能遇到的问题，并确保您能够参加所有讨论。

所有会议将在中欧标准时间中午 12 点准时开始。

名称显示

请确保您的成员国/成员组织或观察员组织的名称以大写字母显示在您的名称显示框中，其后以小写字母显示您的个人姓名，如下所示：

代表团团长（HD）

成员国/成员组织名称（HD）– 须与注册名称一致

例如：阿富汗（HD）– 须与注册名称一致（[点击此处查看食典委全体成员国名单](#)）

观察员组织名称（HD）– 须与注册名称一致

例如：AACC intl（HD）– 须与注册名称一致（[点击此处查看全体观察员组织名单](#)）

请务必在成员国/成员组织名称后注明 **HD（团长）**，因为大会主席仅仅允许代表团团长发言。如果名称后没有显示 **HD**，您可能无法得到发言机会。

代表团成员

成员国/成员组织名称 – 须与注册名称一致

例如：阿富汗 – 须与注册名称一致（点击[此处](#)查看食典委全体成员国名单）

观察员组织名称 – 须与注册名称一致

例如：AACC intl – 须与注册名称一致（点击[此处](#)查看[全体观察员组织名单](#)）

如需修改显示名称，请在与会者列表中找到您的名称，在您的名称旁选择“更多”（More），然后选择“重命名”（Rename），插入您的成员国/组织或观察员组织名称，并在后面加上您的姓名。您可以通过点击您的图像/视频流右上角的虚线点找到重命名按钮，并选择“重命名”（Rename）。

这对于确保会议的顺利进行至关重要。如果您未插入成员国/观察员名称，食典委秘书处有权根据注册与会者名单更改您的名称。

请注意，名称显示对编制与会者名单也很重要。如果您的名称显示不正确，则很难确认与会者，因此可能无法将该名称包括在与会者名单中。

使用“发言”（Chat）功能

如果在会议过程中遇到使用 Zoom 的任何技术问题，请使用 Zoom 中的“发言”（Chat）功能求助。食典委秘书处将对此进行实时监控。

与使用会议平台相关的技术问题

如在使用 zoom 平台参加会议时遇到任何技术问题，请联系 codex@fao.org，获得技术支持。

如果连接断开

请记下断开连接的起、止时间，然后向技术支持团队求助：codex@fao.org。

会议语言

语言

本届会议将用下列六种食典委语言提供同声传译：阿拉伯语、中文、英语、法语、俄语和西班牙语。

语言选择

请点击 Zoom 工具栏中的“翻译”（Interpretation）按钮，然后选择所需的语言。

听大会发言

如果您想要听大会发言，请选择“关闭”（Off）。

请注意，如果您发言所用的语言不同于您正在听的语言，您需要关闭翻译，方法是在翻译菜单中选择“关闭”（Off）。

会议时间安排

将有 4 场会议（每场 3 小时）用于讨论议程项目（2020 年 9 月 24 日、25 日、26 日以及 10 月 12 日），另一场 3 小时的会议（2020 年 10 月 19 日）用于表决通过会议报告。详细的时间表将在食典委第 43 届会议网页上发布。

所有会议将在中欧标准时间中午 12 点准时开始，并在 15 点结束。

在此期间没有指定的休息时间，除非大会主席认为为了促进讨论而需要短暂休息。

会议文件

与会议相关的所有文件均发布于：[食典委第 43 届会议（CAC43）网页](http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/meetings/detail/zh/?meeting=CAC&session=43)（<http://www.fao.org/fao-who-codexalimentarius/meetings/detail/zh/?meeting=CAC&session=43>）。

讨论安排

议程

为了确保有效的讨论，大会主席/食典委秘书处将在会议开始时就议程提出一些建议，包括：

- 第 3 项 – 对此项议程的介绍安排在第 1 天，届时将提请大会注意相关文件。但是，对文件的讨论仅安排在食典委会议的第 4 天（10 月 12 日）。在此期间，成员和观察员可采用书面形式提交对此项议程的意见，这些意见将作为会议厅文件（CRD）发布。秘书处接受有关此项议程的 CRD 的截止时间是 2020 年 10 月 9 日（星期五）中欧标准时间 23:59。
- 第 5 至 11 项 – 秘书处建议这些议程基于各专题委员会进行讨论，以便在讨论过程中遵循“重要审查内容”中食品法典委员会执行委员会第 79 次会议（CCEXEC79）报告中的顺序。因此，供最终表决通过的标准、供第 5 步表决通过的标准、以及每个专题委员会的新工作和其他审议事项均放在一处讨论。

大会主席将临时决定为每项议程分配多少时间，并说明讨论框架和判别成功的标准。

单个议程项目/主题介绍

大会主席将邀请食典委秘书处对每个议程项目进行简要介绍，并告知与该议程项目/主题相关的文件（包括 CRD）。大会主席将回顾 CCEXEC79 提出的任何建议，并在适当时邀请相关专题委员会主席做简短说明。

议程项目/主题讨论

大会主席将努力促进达成共识，并将以《议事规则》为指导，包括其中促进达成共识的措施。

- 大会主席将逐一介绍每个议程项目/主题，陈述 CCEXEC79 的建议，并询问是否有异议。
- 无人发言将被视为同意大会主席的提议。
- 只有对拟议结论/建议感到不满意的代表团才应当发言，代表团在发言时应说明问题的性质以及如何解决其关切的问题。
- 在听取代表团的意见后，如果大会主席认为在作出结论之前需要进行实质性讨论，将如此宣布，并提出以下备选方案：
 - 在作出结论前进行另一轮讨论
 - 等到会议晚些时候再作出结论，以便在正式会议之外进行磋商

- 将该议程项目推迟到食典委下一次会议

异议

当大会主席询问是否有人对结论有异议时，成员可提出反对意见。在这种情况下，该成员应明确说明：i) 他们反对该决定，并希望将他们的反对意见纳入会议报告，但并不阻止大会作出决定，或者 ii) 他们希望对该问题进行进一步讨论，因此反对通过拟议决定。无论属于哪一种情况，成员都应当在发言中明确陈述其立场的依据。

发言顺序

大会主席将按照成员要求发言的顺序安排发言，观察员发言安排在成员发言之后。大会主席将在停止接受发言时明确告知，并按照要求发言的顺序提醒需要发言的代表团。

对代表团的提示

秘书处希望向各代表团强调，大会的目的不是重启技术性讨论，而是基于共识做出决定。如果某一成员不同意拟议的决定，则需要陈述明确的理由。在准备发言时请记住这一点。

会议发言

技术性准备

如果音质较差或有背景噪音，可能听不到发言或同声传译，对会议的顺利进行产生负面影响。

为了获得最佳音质，请做好以下技术准备工作：

- 请勿使用内置式计算机话筒，因为这种话筒的声音质量达不到要求。
 - 使用带话筒的 USB 耳机。
 - 如果没有，可使用手机耳机/话筒代替，但只能使用有线模式，不能使用蓝牙模式。
 - 如果没有可用的耳机/话筒，则最好的解决方案是外接 USB 有线话筒。
 - 如果多名与会者在一处并且必须使用同一个话筒，请确保正在讲话的人靠近话筒。
- 通过以太网电缆将计算机连接到路由器，而不要使用 Wi-Fi，并请断开其他设备的连接。
- 参加会议时关闭所有有声通知（Skype、WhatsApp、电子邮件等），并确保您所在的地方没有背景噪音或回声。

发言

发言前，代表团团长必须使用 Zoom 中的“举手”（Raise Hand）功能。

要举手，请在工具栏中选择“与会者”（Participants），然后选择“蓝手”（Blue hand）功能。现在，您的名字旁将出现一只蓝手。

要求发言的成员/观察员名单将按照举手的顺序列出，所有与会者都能看见。

发言将按提出请求的顺序进行，首先由成员发言，然后是观察员。

发言时间不得超过 **2 分钟**，以确保会议的效率。发言时间结束后，话筒将返回静音。欲查阅准备虚拟会议发言的重要提示，请点击[此处](#)。

在按照大会主席的安排发言时，请确保您的视频和话筒处于开启状态（未静音），以便与会者能够清楚地听到您的发言。请记住，如果您发言使用的语言不同于您正在听的语言，则必须将“翻译”设置为“关闭”（Off），以确保您的发言被翻译成其他语言。

请调整您的讲话方式以适应远程环境（说话速度更慢，更清晰，简明扼要，避免过多使用缩略语等）。

确保最佳翻译

- 发言时请打开视频。这样做有助于同声传译，因此应该是您的首选。如果由于网络速度慢导致声音质量受到视频的不利影响，请关闭视频。如果必须这样做，请讲话更慢、更清晰一些。
- 如果您打算读一份声明，请提前将书面文本发送至：**FAO-Interpretation@fao.org**。读声明时请放慢速度。口译员会对文本保密，并且在翻译时对照文本。
- 在虚拟会议中，尽管做了最佳准备，声音质量仍然可能意外下降，导致口译员无法进行翻译。在这种情况下，口译员将口头告知听众，并在音质许可时尽快恢复口译。

仅限口头发言。为确保与会者能够准确地听到发言，在音频馈送出现任何问题时，可能同时使用 Zoom 中的“发言”（Chat）功能发送文字。

会议厅文件（CRD）

CRD 应采用 Word 文档发送给食典委秘书处（codex@fao.org），截止时间为 2020 年 9 月 24 日中欧标准时间 23:59（有关第 3 项议程的 CRD 截止于 10 月 9 日中欧标准时间 23:59）。在指定编号后，所有 CRD 都会在食典委第 43 届会议网页上发布。鼓励各代表团尽可能以书面形式发表意见。

与会者名单

与会者初步名单将于 2020 年 9 月 24 日食典委第一次会议后在食典委第 43 届会议网页上发布，以增进透明度。

会议期间代表团成员之间的交流

秘书处认识到，同一个代表团的成员可能无法在会议期间坐在一起，因此建议每个代表团在会议期间使用不同的平台（WhatsApp、微信等）建立一个平行的交流渠道，或采用 Zoom 或类似工具另外组织平行的会议。

在大会期间，将通过 Zoom 为每个区域协调员设置虚拟会议室，分别供食典委六个区域使用。有关会议室安排以及使用方式的详细信息将通过协调员提供。

表决通过会议报告

报告草案将于 2020 年 10 月 14 日（星期三）在食典委第 43 届会议网页上发布，并于 2020 年 10 月 19 日（星期一）审议通过。

在表决通过过程中，报告将显示在屏幕上，以便与会者实时查看任何改动。

任何有关修辞或语言的意见均应以书面形式提交至 codex@fao.org。

任何实质性建议仅应涉及报告的准确性，而不应要求重启讨论。

对报告的任何修改意见均应附有明确的建议和新的措词，以供委员会立即审议（还应通过电子邮件发送至 david.massey@fao.org 和 sarah.cahill@fao.org；或透过“发言”（Chat）发送）。

网络直播

食典委第 43 届会议（虚拟会议）将进行网络直播，以便公众观看会议实况。网络直播的链接将发布于 [食典委第 43 届会议（CAC43）网页](#)。