

2013 年 6 月



粮食和农业 植物遗传资源国际条约



暂定议程议题 16

管理机构第五届会议

2013 年 9 月 24-28 日，阿曼马斯喀特

履约委员会报告

秘书的说明

1. 管理机构在第四届会议上通过了《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》（第 2/2011 号决议）。该程序明确了履约委员会的构成和职能，其中之一是在每届例会上向管理机构提交一份报告。
2. 在该届会议上，管理机构向履约委员会分配了闭会期间的几项任务，并对委员会成员做出临时安排，以在本届会议上选举任职整个任期的成员。
3. 本报告概述了委员会临时成员为完成上述任务开展的工作，并向管理机构汇报委员会的结论和建议。其中还包括委员会临时成员对委员会今后工作计划的看法。管理机构可查阅委员会第一届会议的完整记录。^[1]
4. 请管理机构选举委员会成员，审批委员会编写的履约委员会《议事规则》草案，并就委员会的有效运作酌情给予进一步指导。
5. 上述《程序》第 V.1 节中提及的报告格式将由委员会编写、供管理机构审批，待委员会完成相关工作后，将作为增编纳入本报告。
6. 本文件包含委员会编写的决议草案，供管理机构审议。

^[1] 文件 IT/GB-5/13/Inf.14。

为尽量减轻粮农组织工作过程对环境的影响，促进实现对气候变化零影响，本文件印数有限。敬请各位代表、观察员携带文件与会，
勿再索取副本。

《粮食和农业植物遗传资源国际条约》

管理机构第五届会议

2013年9月24-28日，阿曼马斯喀特

履约委员会报告

目 录

	段 次
I. 引言	1-3
II. 组织事项	5-11
III. 委员会开展的工作	12-15
IV. 委员会今后的工作计划	16-17
V. 预算事项	18-21
VI. 委员会的结论和建议	22-24

附录

附录 1: 第**/2013 号决议草案

附录 2: 履约委员会临时成员

I. 引言

1. 根据第 2/2011 号决议，管理机构批准了《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》（《履约程序》）。《履约程序》明确了履约委员会（委员会）的成员和职能。该委员会是由管理机构第一届会议通过第 3/2006 号决议组建的。¹
2. 委员会的职能之一是在每届例会上向管理机构提交一份报告，阐明：
 - i) 委员会已开展的工作；
 - ii) 委员会的结论和建议；
 - iii) 委员会今后的工作计划。²
3. 本文件是据此提交的第一份报告，涉及的期间段为 2012 年 10 月 22 日至 2013 年 6 月 14 日。管理机构主席团于 2012 年 10 月 22 日根据第 2/2011 号决议第 5 段的规定任命了委员会成员。
4. 在报告所涉时间内，委员会于 2013 年 4 月 20-22 日在意大利罗马举行了一届会议。管理机构可查阅该届会议的完整记录。³

II. 组织事项

履约委员会成员

5. 管理机构在第四届会议上决定粮农组织的七个区域都要向第五届会议主席团提交两个委员会成员的提名，由主席团在第五届会议召开前进行临时任命。在第五届会议上，主席团将根据《履约程序》第 III.4 节的规定选举任职整个任期的成员。⁴
6. 应管理机构的要求，主席团于 2012 年 10 月 22 日任命了过渡期委员会的成员。主席团任命的临时委员会成员名单载于本文件附录 2。
7. 管理机构将在第五届会议上选举交错任期的委员会成员。因此，管理机构应选举至多 7 名任职半个任期（即两年）的成员和 7 名任职整个任期（即四年）的成员。⁵

¹ IT/GB-4/11/Report, 第 2/2011 号决议, 附件, 《履约程序》, 第 III.4 节和第 IV 节。

² 《履约程序》, 第 IV.1.g) 节。

³ 文件 IT/GB-5/13/Inf.14。

⁴ 第 2/2011 号决议, 第 5 段。

⁵ 《履约程序》, 第 III.4 节。

8. 根据《履约程序》的规定，为促进简化交错任期的操作，委员会建议管理机构从粮农组织的每个区域选举一名任职整个任期的成员和一名任职半个任期的成员。如某一区域仅选出一名成员，该成员应任职整个任期。

9. 在选举委员会成员时，管理机构不妨要求相关人员在遗传资源领域或同《国际条约》相关的其他领域内具备公认的能力，包括法律或技术专业知识，且应以个人身份客观公正地开展工作。⁶

10. 鉴于成员任期将于选举后《国际条约》财政周期的第一个 1 月 1 日开始，因此，委员会可能出现无成员的情况，为防止这一现象，委员会还建议延长临时成员的任期，直至当选成员任期开始为止。

选举履约委员会主席和副主席

11. 根据《履约程序》第 III.7 节的规定，委员会于 2013 年 4 月 20 日以鼓掌通过的方式选举 René Lefebvre 先生担任临时主席，Amparo Ampil 女士担任临时副主席。主席和副主席构成了委员会的临时主席团。

III. 委员会开展的工作

12. 管理机构在第四届会议上决定委员会应进一步制定与其工作相关的《议事规则》内容。同时，根据《履约程序》第 V.1 节规定，委员会计划制定简明的标准报告格式，供各缔约方用于报告义务的履行情况。委员会将在第五届会议上向管理机构报告这项工作的进展，供管理机构审批。⁷

履约委员会《议事规则》草案

13. 委员会编写了《议事规则》草案。根据管理机构的要求，草案包括下列规定：保密、决策、利益冲突、电子决策、替换委员会成员和管理机构提交的情况说明的格式。在草案获得管理机构批准前，委员会对其予以临时应用。

缔约方采用的标准报告格式

14. 对于制定《履约程序》第 V.1 节所指的报告格式，由于会议的召开时间由 2 月调整为 4 月，委员会未能在报告时间段内完成这项任务。为在第五届会议上向管理机构提交报告格式供其批准，委员会第一届会议商定了成员进一步编写、审查和确定此类格式的进程。在本报告发布时该进程正在实施中。⁸

⁶ 《履约程序》，第 III.3 节。

⁷ 第 2/2011 号决议，第 3 和 4 段。

⁸ 关于《全球信息系统国际条约》第 17 条，委员会请秘书处提及委员会缔约方就全球信息系统开发后实施情况做报告的方案，以确定是否有可能将其纳入报告格式草案中。秘书在相关文件中阐明了这一请求。

15. 因此，待委员会完成报告格式的相关工作后，将以增编形式对本报告进行补充。

IV. 委员会今后的工作计划

16. 委员会完成了管理机构分配的大部分闭会期间任务，并将在管理机构第五届会议召开前完成余下任务。

17. 关于今后的工作计划，委员会指出，这类计划除包括《履约程序》中确定的委员会的职能外，还包括管理机构在第五届会议上根据《履约程序》第 IV.1.f 节规定授予委员会的职能，具体情况视管理机构第五届会议期间可能出现的相关问题而定。⁹

V. 预算事项

18. 委员会审议的问题之一是其履行《国际条约》职责产生的费用。考虑到委员会是管理机构的常设委员会以及其即将开展的任务的性质，建议将委员会会议和相关活动的费用编入管理机构核心行政预算。

19. 另一项产生费用影响的活动来自《议事规则》草案的第 IX 条，有关电子方式的使用。委员会请秘书探讨建立安全门户网站的可能性，作为一项节省成本的措施，以促进磋商并酌情推动委员会通过电子方式进行决策。

20. 关于以上事项，向管理机构提交的决议草案还涉及委员会会议和相关活动的费用问题，以及委员会成员和相关缔约方代表参与会议和活动的费用问题。

21. 因此，《工作计划和预算》草案（文件 IT/GB-5/13/25）中将包括会议和相关活动费用的规定，供管理机构审议。

VI. 委员会的结论和建议

决议草案

22. 为协助管理机构在本次第五届会议上进行商议，在不影响管理机构提供进一步指导意见的前提下，委员会编制了一份决议草案，以供管理机构据此：

- a) 批准履约委员会《议事规则》，作为决议草案的附件；
- b) 批准《履约程序》第 V.1 节规定的标准报告格式，待委员会定稿后，也将作为决议草案的附件；

⁹ 履约程序第 IV 节中确定了委员会的职能。

- c) 根据决议草案所附的表格，选举委员会成员、确定成员的任期，并在当选成员任期开始前安排临时成员任期延期的事宜；
 - d) 决定供资安排，以确保委员会正常运作。
23. 决议草案及其附件见本文件的附录 1。
24. 委员会的结论和建议见决议草案及其附件，供管理机构审批。因此，请管理机构审议上述事项，并就此作出必要的决定或酌情提供进一步指导意见。

附录 1

第**/2013 号决议草案

促进履约和处理违约问题的程序和运作机制

管理机构，

忆及第2/2011号决议，管理机构根据该决议批准了促进履约和处理违约问题的程序和运作机制；

认识到履约委员会在促进履约和处理违约问题方面的重要作用，以及委员会顺利、有效运作的必要性；

1. **感谢**履约委员会编写了《议事规则》并根据《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》第V.1节制定了标准报告格式；
2. **特此批准**文后附件1中的履约委员会《议事规则》；
3. **同时批准**文后附件2中的标准报告格式；
4. 根据《履约程序》第III.4节的规定，**选举**载于文后附件3表格中任期为两个或四个历年的委员会成员；
5. **决定**管理机构第五届会议主席团为本届会议前过渡期所任命的履约委员会成员应继续任职，直到本届会议选出的履约委员会成员任期开始为止；
6. **重申**维系充足资源的重要性，以确保《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》及履约委员会的正常运作。
7. **决定**履约委员会的会议费用（包括促进委员会成员参与的费用）和相关活动的费用应编入管理机构可能通过的核心行政预算，并由用于此目的的自愿捐款作为补充，同时**请**秘书将此类费用纳入提交管理机构的核心行政预算，供其在例会上通过；
8. **重申**建议通过“支持发展中国家参与的特别基金”提供资金，资助《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》下提交情况说明中涉及的发展中国家和转型经济体缔约方的代表参加委员会相关会议。

第/2013 号决议草案附件 1**

《粮食和农业植物遗传资源国际条约》

促进履约和处理违约问题的程序和运作机制

履约委员会《议事规则》草案**第 I 条****范围**

1.1 《议事规则》应适用于履约委员会的任何会议，应配套《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》，且促进后者实施。《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》由管理机构通过，载于第 2/2011 号决议的附件中。

1.2 管理机构的《议事规则》经相应变通之后，应适用于未经具体说明的所有事宜。

第 II 条**术语的使用**

在本《议事规则》中：

除另有规定，“主席团”是指委员会主席团；

“利益冲突”是指可能严重损害委员会成员履行义务时个人的公正性、客观性或独立性的任何当前利益；

“相关缔约方”是指《履约程序》第 VI.1 节中所述的缔约方；

“委员会”是指管理机构根据第 3/2006 号决议组建的履约委员会；

“履约程序”是指管理机构第 2/2011 号决议附件中所载的《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》，以及管理机构可能通过的对该程序的任何修正案；

“管理机构”是指《国际条约》第 19 条中所述的管理机构；

“《国际条约》”是指《粮食和农业植物遗传资源国际条约》；

“委员会成员”是指根据《履约程序》第 III.4 节选举的委员会成员；

“秘书”是指《国际条约》第 20 条所述管理机构的秘书。

第 III 条 成 员

3.1 委员会的每一名成员都应光荣地、忠实地、公正地、切实地履行其作为履约委员会成员的义务并行使相应的权力，同时努力避免利益冲突。

3.2 如某成员面临与委员会事宜相关的利益冲突，该成员应提请秘书注意，由秘书告知委员会。相关成员可参与有关该事宜的讨论，但不可参与制定和通过委员会有关该事宜的决定。

3.3 秘书了解某成员面临与委员会事宜相关的利益冲突后，应与相关成员进行讨论。如未能解决，秘书应告知委员会，并提交管理机构主席团审议。在冲突得到解决前，该成员不可参与有关该事宜的讨论，也不可参与制定和通过委员会有关该事宜的决定。

3.4 如委员会成员希望辞职，该成员应以书面形式告知秘书，说明辞职生效的日期。

3.5 如委员会成员辞职或无法完成任期，秘书应通过代表该成员所属粮农组织区域的管理机构主席团成员告知相关区域。粮农组织的相关区域可提名一位替换人员，完成原来成员的剩余任期。根据《履约程序》第 III.4 节的规定，管理机构主席团应审议提名，并酌情任命。

第 IV 条 主席团

4.1 主席团应由委员会的主席和副主席构成。

4.2 主席和副主席任职至多两年，可连任一次。如主席辞职或无法完成任期，副主席应担任临时主席。

4.3 根据《履约程序》第 III.7 节的规定，粮农组织任一区域提名的成员均不可任职主席或副主席超过连续两个任期。

第 V 条 观察员

5.1 任何人都可作为观察员参加委员会的公开会议。希望参加公开会议的人员应在会议召开前至少提前四周告知秘书。

5.2 由于后勤等限制，秘书可与主席团协商，限制观察员的人数。

第 VI 条

会议

- 6.1 委员会会议应由秘书与主席团协商举行；
- 6.2 秘书应在每届会议召开前至少提前十二周通告全体成员会议的日期和地点；
- 6.3 除委员会另有决定或本规则另有规定，委员会会议应为公开会议。委员会可决定会议全程或部分非公开。如相关缔约方提出要求或审议下述第VII条规定的保密信息时，会议应为非公开会议。
- 6.4 为落实《履约程序》第VI.8节的规定，委员会应通过秘书以官方途径通告相关缔约方将审议该缔约方提交情况的委员会会议信息，并抄送国家联络点，同时请缔约方参与该会议。
- 6.5 委员会可在财政资源允许且有需要的情况下，请掌握重要知识的专家或人员参加会议，以提供技术性意见、建议或信息，协助委员会审议具体事宜。
- 6.6 仅委员会成员和秘书处工作人员可参与制定和通过委员会的决定。

第 VII 条

保密性

- 7.1 除本规则中另有规定，委员会拥有的全部信息都应为非保密信息。
- 7.2 对于委员会自身的履约行为，委员会和参与其工作的任何人员都应确保缔约方以保密方式向委员会所提交信息的保密性。
- 7.3 对于向委员会提供信息的人员身份，如该人员因受处罚、迫害或骚扰等经证实的担忧，而要求对其身份保密，则应对这些信息进行保密。
- 7.4 公开领域的信息在任何情况下都不应视为保密信息。
- 7.5 委员会的记录和报告不应包含委员会必须予以保密的信息，或在非公开会议上向委员会提供或进行讨论的信息。

第 VIII 条

决策

- 8.1 委员会应为协商一致通过其决定做出最大努力，即无任何成员的正式反对意见。
- 8.2 如穷尽一切可能的努力后仍未就任何涉及实质性事宜的决定达成一致意见，则最后应通过出席会议并参与表决的成员的三分之二多数或由8名成员做出决定，视具体情况以参与成员较多的一种做法为准。有关程序事宜最后应由出席并

参与表决成员的简单多数决定。如成员有意愿，可简单解释其表决原因，并纳入会议记录。

8.3 在本规则中，“出席会议并参与表决成员”是指出席本届会议，并在会议上投出支持或反对票的成员。弃权的成员应被视为未参与表决。

8.4 委员会应通过秘书以官方途径向相关缔约方通报决定，并抄送国家联络点。秘书应向其他缔约方和公众通报决定。

第 IX 条

电子方式的使用

9.1 委员会成员可使用电子通讯方式，以便：

- (a) 进行非正式磋商；
- (b) 使用电子通讯方式以书面形式制定并做出决定，《履约程序》第 VII 节中的决定除外。

9.2 委员会可考虑上述第 VII 条的规定，在本规则第 1.b 段中制定有关电子通讯方式的其他规则，包括全体成员确认收到决定草案的规则和无异议通过决定的规则。

9.3 根据上述第 1.b 段做出的决定都应视为《国际条约》秘书处总部即将做出的决定。

第 X 条

文件的出版

秘书应向公众提供委员会的所有文件，但不得违背上述第 VII 节的规定。

第 XI 条

缔约方针对自身提交的情况说明的格式

11.1 根据《履约程序》第 VI.1.a 节规定提交的情况说明应通过相关缔约方的官方途径接收或从国家联络点获得，并通过纸质文件和电子方式提供给秘书处。支持该情况说明的相关文件应附在文后。

11.2 除《履约程序》第 VI.2 节的要求外，此类情况说明应包括：

- (a) 具体说明关切事项的额外信息；
- (b) 情况说明所附的文件清单；
- (c) 根据《履约程序》第 VII 节规定，请委员会采取的措施。

第 XII 条

缔约方针对另一缔约方提交的情况说明的格式

12.1 根据《履约程序》第VI.1.b节规定提交的情况说明应通过提交方的官方途径接收，并通过纸质文件和电子方式提供给秘书处。支持该情况说明的相关文件应附在文后。

12.2 除《履约程序》第VI.2节的要求外，此类情况说明应确定相关缔约方，并包括：

- (a) 具体说明关切事项的额外信息；
- (b) 情况说明所附的文件清单。

12.3 根据《履约程序》第VI.4节的规定，情况说明应通过官方途径转交相关缔约方，并抄送国家联络点。

第 XIII 条

管理机构提交的情况说明的格式

13.1 管理机构应以通过决议的形式决定提交做出的符合《履约程序》第VI.1.c节所指的情况说明。除《履约程序》第VI.2节的要求外，此类情况说明应确定相关缔约方。

13.2 根据《履约程序》第VI.4节的规定，提交情况应通过官方途径转交相关缔约方，并抄送国家联络点。

第 XIV 条

审议缔约方《国际条约》义务履行情况声明与问题的格式

《履约程序》第IX.2节规定的声明或问题应通过缔约方的官方途径接收或从国家联络点获得，并通过纸质文件和电子方式提供给秘书处。支持该声明或问题的相关文件应附在信后。

第 XV 条

委员会的决定

15.1 根据《履约程序》第VII节的规定，委员会的决定应包含：

- (a) 相关缔约方的名称；
- (b) 明确关切事项的声明；
- (c) 适用于关切事项的《国际条约》的规定、管理机构的决议和管理机构及其附属机构报告的相关章节；

- (d) 有关关切事项的实质性决定，包括采取的措施和表决的结果（如委员会必须对通过决定进行表决）；
- (e) 决定的依据。

15.2 根据《履约程序》第 IX.6 节的规定，委员会的建议应包含：

- (a) 向委员会或管理机构（视情况而定）提交其《国际条约》义务履行情况声明和问题的缔约方名称；
- (b) 说明提及事项的声明；
- (c) 有关《国际条约》规定、管理机构的决议和管理机构及其附属机构报告的相关章节；
- (d) 建议和表决的结果（如委员会必须对通过建议进行表决）
- (e) 建议的依据

第 XVI 条

记录和报告

16.1 每届会议后，主席团应记录会议的主要成果并通过秘书处将记录提交委员会成员批准。

16.2 在根据《履约程序》第 IV.1.g 节内容提交报告时，委员会应考虑到这些记录。

第 XVII 条

语言

17.1 委员会的工作语言应为英文或经委员会商定的其他联合国官方语言。

17.2 根据《履约程序》第 VI.5 节的规定，相关缔约方提交的情况说明、回应和信息应为联合国六种官方语言中的任何一种。如提交的情况、回应和信息为除英文外的其他联合国官方语言，秘书处应安排将其翻译为英文。该规则同样适用于《履约程序》第 IX.2 节所规定的问题或声明。

17.3 如缔约方安排口译，根据《履约程序》第 VI.8 节规定参与委员会会议的缔约方代表可使用委员会工作语言外的其他语言。

第 XVIII 条

费用

委员会成员出席委员会会议产生的费用应由《国际条约》的预算支付。任何成员都可以选择不以此方式支付其费用。

第 XIX 条
对《议事规则》的修正

- 19.1 对《议事规则》的修正应由委员会经协商一致通过，并提交管理机构审批。
- 19.2 在获得管理机构批准前，由委员会通过的《议事规则》修正暂时适用。

第 XX 条
《履约程序》的优先权力

如果本《议事规则》的任何规定与《履约程序》的任何规定发生冲突，应以《履约程序》的规定为准。

第 XVI 条
生效

本《议事规则》及其修正案经管理机构批准后生效。

第/2013 号决议草案附件 2**

**《促进履约和处理违约问题的程序和运作机制》第 V.1 节规定的
标准报告格式**

[标准报告格式经委员会完成后，将载入本文件的一份增编中。]

第**/2013 号决议草案附件 3

履约委员会报告

管理机构将在以下表格中填写当选成员的姓名。

非洲	[姓名]	2 年
	[姓名]	4 年
亚洲	[姓名]	2 年
	[姓名]	4 年
欧洲	[姓名]	2 年
	[姓名]	4 年
拉丁美洲及加勒比	[姓名]	2 年
	[姓名]	4 年
近东	[姓名]	2 年
	[姓名]	4 年
北美洲 ¹⁰	[姓名]	4 年
西南太平洋	[姓名]	2 年
	[姓名]	4 年

¹⁰ 不妨碍管理机构关于由北美洲选举另一名履约委员会成员的任何决定。

秘书的说明

在正式选举委员会临时成员的主席团会议上，主席团商定，考虑到《履约程序》的相关规定及解释，应向管理机构寻求关于从北美洲选举另一名成员的指导意见，因为该区域目前仅有一个缔约方。

附录 2

履约委员会临时成员

非洲	Maria Antonieta COELHO 女士 Manyara Angeline MUNZARA 女士
亚洲	Amparo AMPIL 女士 Tashi DORJI 女士
欧洲	René LEFEBER 先生 Clare HAMILTON 夫人
拉丁美洲及加勒比	Paula RASSI BRASIL 女士 Margaret GUTIÉRREZ MULAS 女士
近东	Ali CHEHADE 先生 Nadiya AL SAADY 女士
北美洲	Felicitas KATEPA-MUPONDWA 女士
西南太平洋	Raj PATIL 女士 Douveri Mavaru HENAO 先生