

# 食品法典委员会



联合国粮食及  
农业组织



世界卫生组织

Viale delle Terme di Caracalla, 00153, 意大利罗马-电话: (+39) 06 57051-电子邮件: [codex@fao.org](mailto:codex@fao.org)-[www.codexalimentarius.org](http://www.codexalimentarius.org)

议题3

CX/EXEC 24/86/3

## 粮农组织/世卫组织食品标准联合计划

### 食品法典委员会执行委员会

第八十六届会议

粮农组织总部

意大利，罗马\*

2024年7月1-5日

### 审查未来食典工作方式关键要素

本文件最初在食品法典委员会执行委员会第 85 届会议（CCEXEC85）上作为 CX/EXEC 23/85/3 的附录 II 发布。根据 CCEXEC85 的结论（需要更多时间审议该文件），本文件被列入食品法典委员会执行委员会第 86 届会议（CCEXEC86）的议程。

---

\* 将线下召开：讨论时间为2024年7月1-3日，10:00-13:00和14:30-17:30；通过报告时间为2024年7月5日11:00-14:00

## 食典委未来工作模式†

### I. 背景

1. COVID-19疫情对食典委的工作带来了巨大影响，许多计划召开的会议被迫推迟较长时间，然后以非传统形式召开。尽管形势艰难，但也为食典委创造契机，借助远程办公和音频/视频会议等技术的长足进步，重新对会议结构和程序进行战略评估。
2. 为应对疫情冲击，食典委执委会第七十九届会议同意成立一个小组委员会，以尽快开展工作，协同研究疫情对食典委工作管理的影响；同时确定执委会可向食典委建议的方法，以确保食典委考虑到工作文件《食典委与疫情—战略挑战与机遇》中的内容，妥善应对未来类似事件<sup>i</sup>。
3. 执委会第八十届会议<sup>ii</sup>审议了执委会小组委员会编制的关于食典委与疫情的报告<sup>iii</sup>，确认支持该报告的内容，赞赏食典委应对疫情挑战所采取的方法，并指出线上举行会议和参会有力地保证了食典委在2021年圆满完成工作。会议提出了一些建议，以确保食典委克服疫情挑战，本着务实精神开展合作，在2021年继续开展各项工作。
4. 执委会第八十一届会议<sup>iv</sup>在审议食典委的疫情应对措施<sup>v</sup>时，认识到这场全球危机带来了机遇和挑战。考虑到近期和过去的经验以及更广泛的全球粮食状况，会议同意牵头制定食典未来蓝图，供食典委在2023年成立60周年之际审议<sup>vi</sup>。
5. 执委会第八十二届会议<sup>vii</sup>根据一份关于食典委未来工作模式初步设想的工作文件<sup>viii</sup>和食典委与疫情分委会提交执委会第八十一届会议的报告<sup>ix</sup>，审查了与食典委未来工作安排有关的问题。会议认识到这项工作的重要意义，支持设立一个执委会小组委员会，责成其与食典委秘书处合作，为执委会第八十四届会议撰写一份报告，包括一份关于食典委未来工作的拟议蓝图。
6. **执委会第八十四届会议审议了食典未来蓝图草案，并商定在听取成员意见之后，修订后的蓝图草案第2节“未来食典标准的环境和驱动因素”将构成对下一个战略规划进程的投入。此外，还以正式和非正式的方式，征求了对第3节“食典委未来工作模式”的意见，并在下文作了相应更新。**
7. 食典委成立以来60年的实践表明，食典委可适应食品生产技术和食品安全方面的进步与时俱进，并恪尽职守，有效应对这些变革带来的问题。COVID-19疫情扰乱了食典委的通常工作方式，为重新考虑新工作方式提供了契机。现在正是认真考虑食典委所处大环境，并分析对其工作的相关性和影响的绝佳时机。现在需要回答的根本问题是：在气候变化、粮食体系变化和環境挑战的背景下，食典委该如何支持实现更广泛的全球可持续发展目标？根据食典委《章程》第1条规定的食典委职责，增进对食典委在应对这些挑战中所发挥作用的共识非常重要<sup>†x</sup>。

### II. 食典委未来工作模式

8. 近年来，疫情导致线下会议难以举行，虽然最初令人不知所措，但也为食典委提供契机，对如何在技术能力快速发展和日益普及的背景下召开会议进行战略性审查，特别是开展

---

† 对REP23/EXEC1 附录II所发布版本的拟议修改以粗体和下划线（新增内容）或删除线（删除内容）表示

远程工作和举行电话/视频会议。因此，2021年，一个真正意义上的线上食典委应运而生：当年共举行16次线上会议，收效良好。

9. 技术的持续发展影响着食典文本研制会议的举行模式，提高了食典文本的可及性，并改进了理解和应用食典文本的工具。技术的继续进步是必然趋势，食典委也因此能够：

- 使用一系列技术、工具和方法筹备和举行会议；
- 无需召开线下会议，就能有效推进工作；
- 采用线下线上相结合方式，包括会前举行线上活动、远程参与线下会议讨论、举办内容丰富的网络研讨会、线上工作组、线上通过报告等；
- 网络直播（实况直播或点播）大多数食典委会议，让更多的人能够旁听这些会议；
- 提高食典文本的可及性；
- 使用数字对象标识符，更好地跟踪了解食典文本的使用情况；
- 更好地共享配套材料，例如与食典文本一并共享支持实施修订版食典准则的工具，同时保持两者之间的独立性。

10. 然而，工作模式不能“一刀切”，灵活应变对于维持韧性至关重要。同样重要的是，要确保食典委《程序手册》规定涵盖食典委各届会议的所有举行模式，确保成员和观察员参考明确一致的指南，选择采用不同方式与会。

#### IV. 面向新时代的新工作模式

11. 食典委所采用的任何工作模式都应坚持确保食典委“包容、协作、构建共识、透明”的核心价值观得到尊重的高层治理原则。在评价核心价值观的实现程度时，必须要考虑到：《程序手册》中章程、规则和原则的应用情况；采用注重决策灵活性的框架；支持食典标准的科学依据；以及在数字空间采用新技术。

12. 根据所进行的磋商确定食典委的工作模式时，需要重点考虑三个高度相关的方面，分别是：

- 会议模式（形式（各委员会内部和之间线下、线上，以及线下线上相结合形式）、报告）；
- 食典委会议计划安排；
- 闭会期间工作机制，如电子工作组和其他线上非正式工作机制。

13. 其他文件已经介绍有关转向线上工作机制的经验<sup>xi</sup>。这里要强调的是要继续开展磋商，从中吸取经验教训，并总结目前恢复线下会议但保留不同线上与会方式的经验。

#### V. 会议模式

##### a) 不同会议模式经验

14. 在过去四年中，食典委的会议模式从纯线下转为纯线上，再转为线上线下相结合。从线下转线上的第一次大飞跃令人大开眼界，注册参加食典委会议的人数也空前增长。从食典委的核心价值观来看，举行线上会议为更多成员和观察员以及更大规模的代表团参会提供了便利，因此大大促进了包容性，而且与会者人数的增加也提高了透明度。

15. 然而，还需要开展更多工作，以确保线上会议也符合“构建共识”和“协作”的核心价值观。很明显，在就复杂问题达成共识方面，线上会议的要求有别于线下会议。若是举行线下会议，非正式讨论（如特设工作组、闭会期间工作组等讨论具体问题，或利用茶歇时间

进行讨论）发挥着重要作用。线上会议完全可以重新建立类似机制，但食典委迄今的试行效果参差不齐。

16. 对于无法提供线上与会选项（无法远程发言）的线下会议，目前的普遍做法是进行网络直播，便于更多成员的代表旁听会议，并支持食典委会议及其所作决定的透明度。对线下会议进行网络直播扩大了“混合代表团”的规模，即：成员或观察员派一名或若干名代表出席线下会议，而代表团的更多技术或政策专家则远程实时跟进会议进程，为发言代表献计献策。但是，无法派出任何代表线下与会的代表团则无法参与讨论。有建议认为，如果继续采用这种模式，还应为那些远程跟进会议进程的代表提供其他交流意见的途径。**因此，网络直播并不能真正代替线上参与。食典委的核心价值观是会议模式的共同基线，就某些价值观而言，网络直播并非一种会议模式，而是一种观察模式，充其量只照顾到了透明度方面的要求。**另一个问题是，通过网络直播跟进食典委会议进程的人员不会被记录为正式与会人员，因为他们无法参与会议讨论，也没有办法监测他们是否真正在旁听讨论。从理论上说，线上旁听人员既能实时了解会议进展情况，也能贡献自己的想法，但要评估网络直播的效果，唯一可使用的参考数据是总观看次数。

17. 与所有会议形式一样，线上会议也要考虑资源投入问题。许多东道国秘书处表示，虽然举行线上会议的费用不会超过线下会议，但由于需要整合大量不同技术，成本仍然很高。这给线上加线下的混合模式带来了挑战。单向网络直播系统不具备远程发言功能，据反映费用较低，对负责筹措经费举办食典委会议的东道国秘书处来说更为可行。虽然近期许多会议都使用了网络直播，但该方法还不够系统化，由于附属机构也在使用这一模式，使用的网络直播工具各不相同，而且在提供实况直播、点播或两种格式方面缺乏一致性。

18. 此前曾以线上加线下的混合模式（即线下举行会议，可线上远程语音发言，但并非所有决策程序（如投票）都对线上与会代表开放）举行过若干次会议，如食典委执委会第八十三届会议、食典委第四十五届会议、北美及西南太平洋协调委员会第十六届会议，以及食品进出口检验及认证系统法典委员会第二十六届会议。迄今为止的经验表明：

- 很难确定以混合模式举行会议的相关额外费用，因为这取决于许多因素，如会议设施是否已配备线下线上同时与会所需的技术。
- 虽然有成员担忧线下与会和线上与会无法确保公平，但一些线上与会代表给与积极评价，认为比完全没有参会要好。对很少或从不可能线下参会的成员而言，线上与会仍然是首选参会方式。
- 需要提供明确的参会指南，以便不同成员对以混合模式举行会议达成统一认识，包括线上和线下与会的差异。食典委秘书处提供的线上与会指南以及根据《程序手册》现行程序进行的评估非常实用。
- 各成员对这种会议举行形式存在一定的分歧，有人大加赞赏，有人则表示这种方式限制了他们线下与会的机会，因为其政府往往认为线上与会可以节省经费，因此可能不会批准差旅。

#### b). 会议形式选择

- 需要灵活考虑会议举行形式，酌情根据食典委和/或议程安排，综合发挥线上和线下与会优势。但是，采用多种不同会议形式可能造成混乱，甚至给东道国秘书处带来后勤挑战，例如，秘书处有可能不清楚是否所有注册代表都计划线下出席会议。因此，需要明确会议形式、酌情提供程序指导，同时应要求各委员会确保会议形式保持一定程度的一致性。

表1：不同会议形式优缺点概述

形式	优点	缺点
纯线下	<p>面对面互动有利于开展协作、非正式互动、建立人脉关系网、建立关系、举行临时会议和达成共识</p> <p>工作节奏更快、效率更高</p> <p>所有代表处于同一时区，可以全天工作</p> <p><b><u>可利用包括投票在内的所有决策形式</u></b></p>	<p>需要有经费才能与会，仅限有出差经费且能及时取得差旅证件的代表</p> <p>对未出席会议人员而言，<b><u>包容性和透明度有限</u></b>（仅有会议报告）</p> <p>会产生碳足迹</p> <p>受东道国和/或<b><u>食典委</u></b>秘书处的资源限制</p>
纯线上	<p>更多成员和观察员可以参加，可增强包容性</p> <p>所有成员更容易参会，可提高透明度</p> <p>即使外部因素导致线下会议难以进行，也能继续线上进行</p> <p>减少碳足迹</p> <p>成本效益较高/对代表的开支要求较低</p> <p><b><u>可根据线上参与情况调整计划安排（如每天的工作时间有限）</u></b></p>	<p>存在时差</p> <p>每天工作时间有限</p> <p>无非正式互动机会</p> <p>进展缓慢，可能需要延长会期时间</p> <p>组织会期工作组的灵活性很小</p> <p>代表既要参加线上会议，又要履行日常工作职责/任务，难以两头兼顾</p> <p><b><u>与会代表和/或会议层面有可能出现技术故障</u></b></p> <p><b><u>受东道国和/或食典委秘书处的资源限制</u></b></p>
线下+网络直播	<p>与纯线下模式类似，透明度有所提高，包容性有所增强（允许混合代表团出席会议）</p> <p>所有成员/观察员都能旁听讨论，可提高透明度</p>	<p>线下与会仍仅限于有出差经费的代表，包容性有限</p> <p>存在时差，难以实时关注网络直播</p> <p>无法跟进非正式讨论，透明度仍然受到一定限制</p> <p>网络直播旁听人员不列入正式与会者名单</p> <p><b><u>受东道国和/或食典委秘书处的资源限制</u></b></p>

<b>线下+线上发言</b>	<p>所有成员更容易参会，可提高透明度</p> <p>所有成员更容易参会，可提高透明度便于推进工作、建立人脉网络、达成共识</p> <p>即使最后一刻突发问题（航班取消、恶劣天气等），仍可参加会议</p>	<p>整合线上线下与会模式具有挑战性</p> <p>线上体验不及线下（如时差问题）</p> <p>线上与会代表无法参与非正式讨论</p> <p>如果采取混合模式，希望线下参会的代表团可能无法获得差旅资助</p> <p><b><u>东道国在规划时无法预测线下出席情况</u></b></p> <p><b><u>与会代表和/或会议层面有可能出现技术故障</u></b></p> <p><b><u>受东道国和/或食典委秘书处的资源限制</u></b></p>
----------------	--	--

• 在选择会议形式时，需要考虑多种因素，包括交通便利程度、费用、工作性质及优先顺序等。从根本上说，东道国、食典委秘书处、粮农组织和世卫组织在考虑食典会议的方式时，需要进行多方面的评估，尤其需要考虑以下方面：

**会议议程和工作状况，例如：**

- 议程范围
- 工作议题的优先顺序和紧急程度
- 工作进展情况和对进展的预期（包括电子工作组主席意见）
- 工作性质 – 是否需要处理困难议题或争议性议题
- 按不同会议形式灵活调整议程 – 是否需要讨论所有议题

**可及性，如：**

- 食典委成员**事先**提供的关于无法**是否打算**参加线下会议的信息
- 安保问题（全球、区域或地方，视相关会议而定）
- 任何联合国宣布的紧急状况；差旅限制程度或变化/预期变化
- 线上会议的可及性：尽管强调了线下与会的种种优点，但对某些成员而言，这不是或很少是一种选择，线上与会仍然是首选参会方式

• 线上代表的时差问题 — 确保**需要考虑的问题包括线上**参与的公平性**与如何充分利用在场的线下代表**

**技术，例如**

- 是否具备不同会议形式所需的技术
- 不同方案的费用、相关风险及收效

- 为代表提供技术支持
- 成员和观察员对不同会议形式的反馈

#### 会议管理，例如

- 线上会议的时间管理
- 若采取混合形式，如何让线上线下与会者保持同步
- 非正式讨论、会期工作组

19. 所有这些考虑因素或多或少都与食典委的核心价值相关。根据线上会议（以及有限程度的混合会议）经验，我们对不同会议形式如何影响核心价值观的遵守程度有了一定的了解。下表2简要列出了**可用以快速评估**不同会议形式对于食典委核心价值观遵守程度的影响，这只是相对的定性比较，而不是不同会议形式之间的绝对比较。这里提供的评估基于通过会后调查收到的综合反馈，~~以及与各委员会主席、东道国和电子工作组主席以及执委会分委会的磋商。~~但是，如果根据是从一个国家或国家小组、与会代表或的角度进行评估，还是从东道国秘书处的角度进行评估，此项评估的结果可能会有所不同。情况可能会有所不同，~~因为在对有限的人群进行评估时，可以使用更明确的数据。~~不妨以这张速览表作为参考基准，~~决定食典委所有会议应采取何种形式，或将其作为辅助工具，~~决定食典委每届会议的举行形式，同时也要考虑议程、工作紧迫性、议题的复杂性等其他因素。

**表2：会议形式和食典委核心价值观**

形式	包容	协作	构建共识	透明
纯线下				
纯线上				
线下+网络直播				
线下+线上发言				

- 与其他会议形式相比，此形式对核心价值观的遵守程度产生负面影响

+ 与其他会议形式相比，此形式对核心价值观的遵守程度产生积极影响

+/- 与其他会议形式相比，此形式对核心价值的遵守程度既可能产生积极影响，也可能产生消极影响，或没有影响。

20. 在决定会议举行形式时，可用资源和可行性也是关键考虑因素。就食典委的会议而言，很明显，需要根据会议的不同作用而具体评估。从全球角度完成这项工作**评估**挑战巨大，但**表3**可以促进对具体委员会会议的评价。

**表3：不同会议形式对资源的影响**

形式	对东道国秘书处的资源影响	对代表的资源影响	对食典委秘书处的资源影响
纯线下			
纯线上			
线下+网络直播			
线下+线上发言			

## V. 报告格式和通过

### a). 报告格式

21. 举行线上会议，可录制会议内容，并获得会议录音或几乎一字不漏的文字稿。迄今为止，录音的主要用途是辅助起草报告，这类录音或文字记录尚未广泛共享。在编写本文件时收到的一个问题是，目前的报告结构是否实用，或者是否可以选择采用逐字记录报告和有关所作决定的简短报告。普遍的看法是维持目前的报告结构，特别强调要编制决定清单，并明确概述作出这些决定的原因。因此，目前使用新工具的主要用途是方便编制报告，同时可以保持现有方法，并在这一结构框架下不断改进。

### b). 通过报告

22. 自食典委成立以来，现场通过报告一直是线下会议的惯例，与会代表可以带着一份商定的会议结果报告离开会场，这给人一种会议圆满结束的感觉。代表们可以继续参加其他活动。然而，这也给食典委和东道国秘书处、译员以及代表们带来了压力，因为这会压缩成员审阅报告的时间。

23. COVID-19疫情期间，食典委积极使用了多种线上工具，为考虑采用其他通过报告方式提供了灵感，其中一种方案是在线下会议或混合会议之后线上通过报告。在全会结束两天后线上通过报告的做法在食典委线上会议中占主导地位，一些举行线下会议的委员会也采用了这种方式。在这种情况下，食典委秘书处有更多的时间起草报告，译员也有更多的时间翻译报告，从而可能降低翻译成本。在会议结束几天后在线上通过报告，可以减少差旅费用，让代表团有更多时间审查和审议报告。这也可能减少租用场地的天数，为东道国秘书处节省开支。线上通过报告的其他好处还包括屏幕上的文字变动直观明了，与会代表可以在聊天中写下自己的建议。

24. 也有人提出了一些不利因素，包括：时差问题导致代表们很难齐聚一堂线上通过报告；会议时间延长，代表们需要投入更多时间与会，且线下会议结束时，会产生会议不圆满的感觉；参与度降低；会议结束后就报告达成共识可能更难，从而导致通过报告的时间延长。此外，普遍的反馈意见是，报告通过形式应与会议形式相同。一些东道国秘书处指出，这也会推高会议组织成本，因为他们仍然需要选择具有适当技术设备的场地来举办会议。



25. 迄今为止的磋商表明，成员普遍青睐以与全体会议讨论相同的形式通过报告。然而，这也是规划会议时可以考虑的另一个工具，可以腾出更多时间进行富有成效的面对面讨论。最近的几次会议（如食品卫生法典委员会第五十三届会议、食品污染物法典委员会第十六届会议和分析采样方法法典委员会第四十二届会议）成功应用了这一形式。

## **VI. 评估会议举行情况**

26. 为持续改进会议模式，需要定期评估食典委会议是否高效、有效举行。

27. 目前最常用的工具是会后满意度调查。随着工作模式不断演变（如使用混合模式），正在对这些调查进行调整，以便获得与食典委会议举行模式相关的一系列要素的反馈。食典委会议出席情况是评估会议举行情况时需要考虑的另一个因素。以前的评估，包括通过战略计划监测框架进行的评估，都着眼于COVID-19疫情之前和期间的出席情况。需要通过会后满意度调查和战略计划监测框架，继续监测会议出席情况。需要监测的方面包括：

- 线下和线上与会人数（注册人数）：
- 线下和线上参加食典委会议的成员和观察员数量
- 两年度内对通函予以回复的成员国数量（两年度内回复至少两次通函，即可统计在内）
- 两年度内参与电子工作组的成员国数量（两年度内注册至少一次电子工作组会议，即视为参与）

按照食典委《程序手册》要求或按照各委员会确定的时间框架及时发出正式邀请函和分发会议文件的比例。

- 对会议效率和对主席、东道国及食典委秘书处的满意度评分

28. 这些信息的很大一部分已经作为监测食典委《战略规划》落实情况的指标而收集，因此可以使用该监测过程的结果来指导持续改进工作。

## **VII. 会议计划安排**

### **a) 提前安排会议计划**

29. 提前安排会议计划可以打好提前量，既便于东道国秘书处及时分配资源，也便于与会成员和观察员及早进行规划。各轮磋商都重申了这一点。合理安排会议计划有助于东道国政府和电子工作组主席/牵头机构制定适当的工作计划。各委员会的工作通常根据食典委的时间表进行规划，电子工作组的所有工作则围绕下一届委员会会议进行规划，这样就可以相应制定时间表或“最后期限”，有助于有效推进食典委的工作。

30. 疫情打乱了包括食典委会议在内的会议计划安排。在各委员会仍在努力恢复完整议程的情况下，重新制定稳定的会议时间表仍有困难。

31. 食典委秘书处与所有东道国秘书处和主席举行了会议，任务是确定1-2个两年度内食典委附属机构会议时间表。此外，还讨论了是应转向更注重需求的方法，根据工作进展召开

全体会议，还是应确保所有委员会明确其时间表，然后根据议程相应调整会议的长度和形式。

#### **b) 基于需求安排会议计划的方法**

32. 考虑了基于需求安排会议计划的方法。这种方法既能充分利用食典委时间表中的时间，又便于东道国有效编制预算和开展规划。“基于需求”是指在有大量待处理工作的情况下安排会议。

33. 在采用基于需求的方法制定会议时间表时，应明确界定所采用的标准，考虑影响会议动态的定量和定性因素，其中包括：工作量；工作优先程度和复杂性；在达成共识方面的预期挑战；能否在传统的5天会期内完成工作；是否应延长会期（如延长至7天）或缩短会期（如在线下的全体会议结束后线上通过报告，将会期缩短为3天）；以及是否无法预测下次会议日期，进而影响会议规划和预算编制工作。

34. 基于需求安排会议计划的方法可能有利于工作量大的委员会开展工作，这些委员会可以根据实际需求安排特别会议，并可以线上举行。这些特别会议可以集中讨论例会期间无法充分讨论的具体议题，或因高度重要或紧迫而需要加快讨论进度的特定议题。

35. 然而，议题较少的委员会若采用基于需求的方法，则有可能失去工作动力，因为委员会届会之间间隔过长可能会打乱工作节奏。从长远来看，这可能会阻碍新想法的出现或有益新工作的启动，尽管举行线上会议可能会在一定程度上缓解这一问题。

36. 对于那些手头工作较少，或者新工作提案较少，或者对成员而言似乎重要性较低（从工作组参与情况和过去会议情况可以判断）的委员会而言，应考虑只有在有足够议题时再安排开会。然而，应结合对与会代表负担较轻的会议模式，探讨缩短或延长食典委会议会期的方案。此外，交替举行线上会议和线下会议可以节省各方资源。

37. 关于食典委会议的通知，无论会议形式如何，理想情况下，提前发出通知的时间不应有任何差别。最好至少提前12个月通知，以便成员将必要的差旅费用纳入预算。《程序手册》中的一些现行规则应保持不变，如任何委员会会议（不论形式如何）都应发出正式邀请，以及应在委员会会议之前尽早提前提交工作文件。

### **VIII. 闭会期间工作机制，如电子工作组和其他线上非正式和会前工作机制**

#### **a) 工作组在食典工作中的重要作用**

38. 电子工作组和其他会前工作机制作为食典标准制定工作的重要推动力，发挥着日益突出的作用。在疫情初期无法召开会议的情况下，电子工作组极大地推进了工作，最大限度地减少了这场危机对标准制定工作的影响。

39. 各食典委工作组有具体的职责范围，负责根据《程序手册》中规定的工作组准则，制定适合各委员会和食典委决策的文本。只有明确工作范围、会议形式和需要解决的主要问题，工作组才能制定出真正适合决策的文本。在COVID-19疫情期间，工作组还在线上开展了审议工作；在工作组主席、秘书处认为适当，并在可用资源允许的情况下，预计这种做法将继续下去。

40. 工作组为推进工作和建立共识提供了一个有利的平台，工作组成员积极讨论议题，并经常就建议达成一致意见，同时将需要进一步讨论的议题告知并提交委员会全体成员。制定可预测的委员会会议时间表，在委员会闭会期间举行线上工作组会议，以及在各委员会会议之前举行线下工作组会议，可以极大地促进达成共识。

41. 定期举行委员会现场会议可为工作组提供良好支持。这些现场会议让成员有机会建立和更新关系网络，从而能激发其参与工作组线上工作的热情。一些电子工作组主席指出，如果两次线下会议间隔时间过长，成员参与电子工作组的积极性就会下降。

42. 为进一步提高工作组的效率，需要提供后勤/行政支持，并促进工作组以多种语言开展工作。

43. 由于工作组数量众多（执委会第八十四届会议结束时为47个），许多食典委成员很难参加每个工作组。因此，工作组可能在未充分考虑到全球影响的情况下提出一些建议。另外，有一些议题本可以由工作组解决，但因为成员没有资源参加工作组的工作，就提到了委员会或食典委的层面来讨论。如果采取措施让成员更有可能参与工作组，就可以在改善工作组工作结果的同时，也契合食典委的核心价值观。

#### b) 问题/改进思路

44. 除了成员参与各工作组的能力之外，反馈意见还表明，在促进工作组工作时需要考虑的三个最重要的因素是平台、时差和语言。随着字幕的出现，语言已不再是问题，但短期内仍无法解决多语言工作组的问题。从长远来看，有人建议在工作组东道国、委员会东道国和罗马食典委秘书处之间作出费用分担安排，但这会增加东道国秘书处或工作组主席的费用，并可能会削弱成员国今后主持或共同主持工作组工作的能力。

45. 执委会应根据食典委核心价值观和战略规划，探讨如何让更多成员参与主持工作组的工作，因为目前主持工作组的相关工作量过多地落到了少数国家身上。作为补充，各委员会可商定建议的工作组数量，在任何一个时间点积极开展工作，并制定协调的工作计划，让更多食典委成员参与工作。

46. 考虑到工作组主席可能没有主持经验，如果能提供关于主持工作的最佳实践指导，包括如何记录、如何回复意见等，则将大有裨益。食典委秘书处正在为工作组主席编写一本实用手册（类似于主席手册），可以满足这一需要，并有助于鼓励代表参加主持工作。若能编制代表手册，则可为所有代表参与食典委工作提供重要工具。

47. 在电子工作组完成工作后，将通过食典委在线评议系统分发拟议文本初稿，以征求意见。这一步骤还可以变得更加公开透明，并可以在电子工作组的努力下逐步完善。食典委可以考虑调整现有线上系统，例如，允许成员在发表意见期间在食典委在线评议系统中查看彼此的意见，以进一步增加透明度，促进建立共识。

**Model for future Codex work****(Reproduction of section 5.2 from CX/EXEC 23/84/3)**

Considering the experiences of recent years, it is recommended that:

- Future meeting formats provide flexible approaches balancing in-person and virtual participation and taking into account the Codex core values and consideration of key issues identified in this document. Appropriate guidance on meeting formats and their implications for hosts, chairs and delegates will be important to ensure consistency and clarity.
- Virtual technology has contributed greatly to enhance access to Codex meetings by Members and Observers. This opens opportunities for Codex to raise the profile of Codex within competent authorities and national committees; enable better succession planning; and enhance electronic working groups, which could include virtual meetings in the EWG work plan developed by EWG chairs and co-chairs.
- The feasibility of procuring a technical platform that could be used across all subsidiary bodies to webcast committee meetings, reducing costs for host country secretariats and ensuring a consistent participant experience be considered.
- The virtual format and webcast of physical meetings be used, in addition to existing FAO and WHO training courses, to provide training opportunities for delegates to better understand their role, the Codex Procedural Manual and the conduct of meetings, how to intervene, what to take into account when developing positions and interventions, how to develop written positions and to take written positions of others into account, and how to work effectively in various formats. Such training can help build knowledge and capacity for effective participation, as well as contribute to the success of meetings in various formats.
- Medium-term scheduling be implemented noting the need to balance innovation with predictability when seeking to optimize the planning process. This should aim to facilitate planning by all parties involved noting that this equally requires the timely collaboration of all parties while retaining the option to apply the needs-based approach to provide, for example, an opportunity to advance specific issues of high priority.
- The criticality of intersessional work to the functioning of Codex be fully recognized with its benefits and limitations. Benefits include advancing work quicker between sessions and providing time for in-depth discussions and consensus building. Limitations include the resource-intensive nature for all involved due to the number of working groups and challenges for participation due to no or limited language support. To begin to address some of the challenges associated with intersessional work and particularly EWGs it is recommended that:
  - Committees consider the resources of Members when establishing new working groups, prioritize schedules of work, and limit the number of WGs to allow for more Members to participate actively in the work.
  - The handbook for WG chairs and participants under development be shared widely and effectively.
  - Work to review and harmonize the guidelines for EWG and PWG to one “Guidelines for Codex Working Groups” in the Procedural Manual be considered and if needed assigned to CCGP.
  - Efforts be made to identify resources for multilingual translation of WG documents and deliberations, For the present, we will continue to be dependent on host WG chairs and co-chairs to undertake these expenses when multilingual working groups are established.
- The Codex Secretariat should also examine global best practices with regard to capturing debates, deliberations and conclusions taking into account the evolution of technology.

---

§ Taken from CX/EXEC 23/84/3, section 5.2. Other language versions are available on the CCEXEC84 webpage [here](#).

- The Codex Secretariat as appropriate and possible (resources) re-start the practice of bringing forward proposals that could improve Codex work management practices and systems such as was done in the past e.g., on EWGs to help address Goal 5 in the Codex Strategic Plan.

---

i EXEC/79 CRD/01

ii REP21/EXEC1

iii CX/EXEC 21/80/3

iv REP21/EXEC2

v CX/EXEC 21/81/4

vi REP21/EXEC2, 第85段

vii CX/EXEC 22/83/5

viii CX/EXEC 22/82/5

ix CX/EXEC 21/81/4

x 食典委《程序手册》第28版

xi CX/EXEC 21/80/3