

# 食品法典委员会

C



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/CAC 21/44/2

2021 年 8 月

## 联合国粮农组织/世卫组织联合食品标准计划

### 食品法典委员会

#### 第四十四届会议

#### 《程序手册》修正案

通用原则法典委员会为以通信方式工作的各委员会提出指南如下，供纳入《程序手册》。

通用原则法典委员会第三十二届会议同意“将以通信方式工作的各委员会程序指南草案（附录 II）提交食典委第四十四届会议通过并纳入法典《程序手册》，最好是第 III 节。”会议还注意到“向食典委成员和观察员发出通函之前，食典委秘书处将确保以通信方式工作的各委员会的程序指南草案（附录 II）在编辑上与《程序手册》保持一致，然后在食典委进行讨论。”食典委秘书处对文本进行了彻底审查，并与粮农组织和世卫组织法律办公室进行了磋商。因此，文件（CX/CAC 21/44/2 Annex I）在 REP21/GP 附录 II 所载内容基础上略作修正。

收到的意见载于 CX/CAC 21/44/2 Add.1。

请食典委通过本文件附件 I（CX/CAC 21/44/2 Annex I）所载《程序手册》修正案。

法典机构	文本	参考
通用原则法典委员会	以通信方式工作的各委员会程序指南草案	<ul style="list-style-type: none"><li>• REP21/GP，第 22 段和第 23 段，附录 II</li><li>• 本文件附件 I</li></ul>

## 法典委员会和政府间特设工作组以通信方式开展工作的标准和程序准则

### 1. 引言

本节列出的标准和程序准则旨在为各法典委员会和政府间特设工作组以通信方式开展工作和举行会议提供指导。除非《准则》另作说明，否则食典委《议事规则》经适当变通适用于以通信方式开展工作的各委员会。

#### 1.1 定义

**以通信方式开展工作**：这是食品法典委员会可以为某法典委员会或政府间特设工作组开展经批准的新工作指定的一种工作方式，该工作方式不需举办要求相关人员同时亲身到场的会议。

指定以该方式开展工作的各委员会和政府间特设工作组在本文件中称作“以通信方式开展工作的各委员会”，简称“通信工作各委”。

**通信工作各委的会期**：从批准通信工作各委工作的遗传委会议至通过其会议报告这段时间，或食典委规定的具体时间段。在通信工作各委会议期间，参会人员以通信方式进行正式磋商。

#### 1.2 食典价值观

对通信工作各委的总体考虑和指导原则是要尊重和遵守食典委协作、包容、构建共识和透明的核心价值观。

### 2. 指定通信工作方式的决定

在决定是否要由以通信方式开展工作的委员会开展某项获得批准的新工作时，执行委员会和食典委将在评估过程中考虑以下标准：

标准	参考资料
i. 范围、目标和内容	项目文件
ii. 工作的性质和复杂程度，以及其在食典以往和近期工作中的情况（特别是开展工作的时间框架）	会议报告 项目文件
iii. 紧迫性和重要性	项目文件
iv. 包括专家机构提供的支持等充分科学信息和/或其他支持信息的可获得性。	项目文件

v. 向具备相关技术专长且召开线下会议的现有委员会指派工作的可能性。此标准下还应考虑到是否能够合理预期将在既定时间框架内完成该项工作。	现有各法典委员会的职责范围
---	---------------

### 3. 成员认证和参与凭证

食典秘书处根据食典联络人提供的官方信息对通信工作各委会议参与人员的身份和凭证进行审查和认证。

通信工作各委的工作开始前，以及通信工作各委举办下一届会议之前，都将有一段时期可进行注册（开始/结束日期），成员和观察员可在此期间完成注册。注册期结束后，完成注册的参与人员将开展通信工作各委的工作（即，将不会向全体食典成员抄送沟通内容），开始日期和结束日期如邀请信所示。将有可能为未及时注册人员开放注册。

### 4. 会议

为了对以线下会议形式开展工作和以通信方式开展工作的各委员会和政府间特设工作组进行区分，通信工作各委会议的定义如1.1所示。

通信工作各委会议开始时，成员应一致同意并明确记录实施工作计划的时间框架和编写工作文件<sup>1</sup>的时间框架等会议任务。

应在食典网站上公布议程、工作文件和报告。

向食典委提交通信工作各委的工作和产出之前应由执行委员会进行严格审查。

通信工作各委会议应按照食典委规定的时间框架如期结束。

### 5. 语言

通信工作各委应根据食品法典委员会《议事规则》第XIV条使用语言<sup>2</sup>。

东道国政府有责任为工作文件和报告的笔译工作保障充足资金。

### 6. 确定法定人数

应根据食品法典委员会《议事规则》第VI条第7款计算法定人数<sup>2</sup>，并应将“出席会议”的成员超过半数理解为“根据第3节在注册期内完成会议注册”的成员。

应向食典委报告未达到法定人数的情况并寻求指导。

### 7. 主席和食典秘书处的作用

#### 主席的作用

<sup>1</sup> 参见第 III 节：《附属机构准则》和法典委员会和政府间特设工作组《东道国政府准则》。

<sup>2</sup> 参见第 I 节：《基本文件》和定义。

《法典委员会和政府间特设工作组主席准则》<sup>3</sup>经适当变通适用于通信工作各委的主席。

通信工作各委主席还应特别确保：

- 向所有完成注册的成员和观察员公开沟通内容，按照食典委设立的准则和程序确保沟通过程公开透明；
- 通信工作各委对所有提出的具体事宜予以充分考虑；
- 成员和观察员都有充分的时间和机会对其他成员发表的意见进行回应或补充，就像实时进行的全体讨论一样；
- 通信工作各委的报告明确记录工作内容或分步骤推进标准过程中出现的重要分歧；
- 在通信工作各委的工作情境下遵守食典《程序手册》中明确的规则/程序。

通信工作各委的主席可由一名或多名联合主席提供支持。

### 食典秘书处的作用

食典秘书处将继续支持通信工作各委的高效运作，包括认证参会人员凭证、编写和散发通信工作各委的文件、以及就通信工作各委程序和其他工作相关事宜为主席提供指导和支持。

### 共识

通信工作各委的主席应尽全力促进以共识为基础的决策，这可能包括运用线上技术开展非正式讨论，还应考虑实施《法典委员会和政府间特设工作组主席准则》<sup>4</sup>中规定的措施，从而促进在委员会的标准细化工作中达成共识。

### 对沉默的解释

会议前应明确说明表示支持和反对的沟通方式。然而，沉默或未表达具体对立观点或反对应被视作默许或不反对推进工作。应向全体参与人员明确沟通这一点，避免就讨论的某项具体事宜（包括分步骤标准工作推进拟议结论）征求意见时造成误解。主席应为回应预留充足时间，以确保不是由暂时性的技术问题导致的沉默。

---

<sup>3</sup> 参见第 III 节：《附属机构准则》。

<sup>4</sup> 参见第 III 节：《附属机构准则》。

## 8. 标准和相关文本的推进

分步骤进程中，为便于判断共识的水平，主席一般应提供结论草案供成员考虑，而后进行修改，并以修订后的形式提交，以取得共识。通信工作各委应照此执行。例如，主席可提供结论草案，推进标准制定工作，并提出具体问题，如“对将标准草案推进至第X步是否有反对意见？”

通信工作各委可采用类似做法，包括在改动文本等更具体的讨论中判断共识水平时。

对通信情境下保留意见的处理方式应与线下会议一致（即，明确代表团对某决定的反对程度），且应按要求将保留意见记录在会议报告中<sup>5</sup>。

### 通信工作各委无法推进工作时的备选方案

通信工作各委无法推进工作时，可向食典委建议以通信方式开展工作以外的其他工作机制，这些工作机制包括但不限于：

- i. 召集一次会议，要求参与人员同时到场；
- ii. 将工作移交原委员会以外的委员会，该委员会具备当前话题相关技术专长且举办线下会议；或
- iii. 终止工作。

此外，主席还有机会在严格审查进程中向食典委报告工作状况和进展预期供其考虑。

### 表决

虽然食品法典委员会《议事规则》规定，在已尽最大努力仍未达成共识的情况下可进行表决，但通信工作各委不应采用表决的方式来解决分歧。就此而言，第VIII条规则不应适用于通信工作各委。

但是，如上所述，应向食典委提交用于解决分歧（其他方式均未能解决）的替代机制备选方案供其考虑。

## 9. 向食典委报告

通信工作各委应向食品法典委员会报告。与举行线下会议的各法典委员会和政府间特设工作组的报告一样，通信工作各委的报告也应由食典秘书处与主席协商编写。

通信工作各委也应遵循适用于举办线下会议的各委员会草报告的各项公约和做法。通信工作各委的报告应客观，且准确反映讨论、结论和建议。

---

<sup>5</sup> 参见第 III 节：《附属机构准则》，《法典委员会和政府间特设工作组会议程序准则》。

通信工作各委成员有权要求通信工作各委的报告记录其立场，包括对某项建议或决定的保留意见和反对意见。

通信工作各委成员应避免就与审议过程无关的意见提出问题或寻求将其纳入报告，会议报告将不会纳入与审议过程无关的意见，这与食典委的程序和做法一致。

应在通信工作各委会议议程和审议结束后一个星期内向所有完成会议注册的参与人员提供报告草案。反馈意见应在分发报告的两个星期时间内提交。应向所有参与人员明确沟通审查和反馈意见的程序。

食典秘书处应在通信工作各委会议结束后一个月内以至少三种食典委工作语言分发通过的报告终稿。