



联合国

UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/7



联合国
环境规划署

Distr.: General
21 March 2025

Chinese
Original: English

**关于进一步促进化学品和废物健全管理
并防止污染的科学与政策委员会的
不限成员名额特设工作组
第三届会议**

2024 年 6 月 17 日至 21 日，日内瓦；
2025 年 6 月 15 日至 18 日，乌拉圭埃斯特角*
议程**项目 4

编写关于设立科学与政策委员会的提案

**供进一步促进化学品和废物健全管理并防止污染的科学与
政策委员会理事机构第一届会议审议的建议，以及供
政府间会议审议的相关决定草案**

秘书处的说明

一、 引言

1. 关于进一步促进化学品和废物健全管理并防止污染的科学与政策委员会的不限成员名额特设工作组第三届会议第一部分于 2024 年 6 月 17 日至 21 日在日内瓦举行。不限成员名额特设工作组未能最后完成其为委员会编写提案的工作，并商定，第三届会议续会将与设立科学与政策委员会的政府间会议衔接举行。
2. 在第三届会议第一部分期间，不限成员名额特设工作组商定，讨论结果将作为该届会议第一部分临时通过的报告（UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/5）的附件，该报告的附件一和附件二将转交不限成员名额特设工作组第三届会议续会，以期最后确定基础文件和议事规则草案。
3. 本文件第二节载有一项决定草案，其中提出规则、程序和政策草案，供理事机构第一届会议进一步审议和最后确定。议事规则草案载于决定草案附件 1；

* 关于进一步促进化学品和废物健全管理并防止污染的科学与政策委员会的不限成员名额特设工作组第三届会议分两部分举行。第一部分于 2024 年 6 月 17 日至 21 日在日内瓦举行，第二部分将于 2025 年 6 月 15 日至 18 日在乌拉圭埃斯特角举行。

** 第三届会议第一部分通过的议程载于 UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/1/Rev.1 号文件。

确定工作方案的流程草案载于附件 2；委员会交付成果编写和审批程序草案载于附件 3；利益冲突政策草案载于附件 4。

4. 不限成员名额特设工作组不妨审议该决定草案，以期最后确定议事规则草案，建议评估小组理事机构在其第一届会议上审议和通过这些草案，并以当前草案形式转交决定草案附件 2、3 和 4，供评估小组理事机构在其第一届会议上审议和最后确定。

5. 在最后敲定决定草案及其附件 1 所载的议事规则草案时，不限成员名额特设工作组不妨考虑联合国环境大会第 5/8 号决议，并以其前几届会议上达成的一致意见为基础。

二、 [关于设立委员会的政府间会议决定草案[--]]¹

供[插入委员会全称]理事机构第一届会议审议的建议

政府间会议，

已设立[插入委员会全称]，

表示赞赏为编写关于科学与政策委员会的提案而召集的不限成员名额特设工作组所开展的工作，以及这项工作的成果，其中包括联合国环境规划署执行主任向负责审议设立科学与政策委员会问题的政府间会议转交的关于科学与政策委员会的提案，

1. 表示注意到不限成员名额工作组第三届会议的工作成果，其中包括本决定附件 1 至 4 所载的[委员会]规则、程序[、][和]政策[和准则]草案；

2. 邀请[委员会]理事机构[最好]在本次政府间会议结束后[的六个月内]召开第一届会议，以便[委员会]开始工作；

3. 向[委员会]理事机构提出上述规则、程序[、][和]政策[和准则]草案，供其第一届会议审议和酌情通过。

决定草案[--]附件

1. 议事规则草案；
2. 确定工作方案（包括优先次序）的流程草案；
3. 编写和审批委员会交付成果的程序草案；
4. 利益冲突政策草案；]

¹ 决定草案及其附件为原文转载，未经正式编辑。

决定草案[--]附件 1

[插入委员会全称]理事机构[届会]议事规则

1. 范围

第 1 条

下列议事规则适用于[插入委员会全称]（下称“委员会”）理事机构根据理事机构的决定并依照议事规则召开的所有届会。

2. 定义

第 2 条

为议事规则之目的：

- (a) “主席团”是指委员会理事机构的当选成员组成的机构，由主席和副主席组成，他们按照议事规则的规定协助主席处理委员会的一般事务；
- (b) “主席团成员”是指在主席团担任某一职务的任何人；
- (c) “主席”指小组理事机构主席；
- (d) “共同主席”是指委员会附属机构的共同主席，包括跨学科专家委员会的任何共同主席；
- (e) “基础文件”是指[插入日期]在[插入地点]通过的设立委员会的案文；
- (f) “委员会理事机构”是指委员会的决策机构，由委员会全体成员组成；
- (g) “会议”是指委员会理事机构届会中的一次会议；
- (h) “成员”是指表示有意成为委员会成员的任何联合国会员国或专门机构成员；
- (i) “观察员”是指非委员会成员的任何国家、任何经济一体化组织、任何多边环境协定秘书处，或在委员会涵盖的事项方面具备专门知识、并已通知秘书处希望派代表出席委员会理事机构届会的任何其他机关、组织或机构，不论其属于国家还是国际性质，或政府、政府间还是非政府性质，包括任何土著人民或地方社区的组织或代表，但均须符合议事规则的相关规定；
- (j) “委员会”是指[插入委员会全称]；
- (k) “秘书处”是指根据基础文件第[--]至[--]段设立的实体，其职能包括向委员会提供行政、技术和其他支助服务；
- (l) [“届会”是指委员会理事机构任何常会或特别会议；]
- (m) “附属机构”是指根据基础文件第[--]至[--]段、作为科学与政策委员会结构的一部分设立的委员会、小组委员会、工作组、专家组或其他实体。

3. 届会地点、日期和通知

第 3 条

每届[常会]会议的地点和日期将由委员会理事机构在上一届会议上决定。[如果不可能这样做，则应由主席团决定[，但须遵守本规则第[5]款的规定]。]

第 4 条

1. 委员会理事机构的常会将每年举行一次[，除非理事机构另有决定]。
2. 委员会理事机构的特别会议将根据理事机构在常会上作出的决定或应其多数成员的请求举行。秘书处若收到某一成员召开特别会议的请求，则立即向所有成员通报这一请求，以及大致费用和相关行政考虑，包括对核准预算的预算影响。如果在秘书处发出通知后 21 天内，大多数成员明确同意这一请求，秘书处将在请求获得核准后 90 天内召开一次特别会议。
3. 秘书处将在任何届会预定举行之前至少提前[八][十二]周将其日期和地点通知成员和观察员。

4. 成员和观察员

成员构成

第 5 条

委员会理事机构的成员资格向联合国会员国和专门机构成员开放，它们可通过表示相关意向而成为委员会理事机构成员。

非委员会[理事机构]成员国、联合国机构及其他政府间组织和非政府组织的参与²

第 6 条

1. 委员会理事机构向第 2 条所界定的观察员开放，供其参与。
2. [欧洲联盟的代表可以观察员身份参与委员会理事机构的届会和工作，参与方式与适用其参与联合国大会届会和工作的方式相同。因此，允许欧洲联盟的代表加强对委员会理事机构的参与，包括享有轮流发言权、答辩权、提案权、发表意见权，以及通过资助来支持执行委员会工作方案的能力。这些权利不授予表决权、决议或决定草案的共同提案权，或候选人提名权。]

5. 观察员的接纳和参与

第 7 条

1. [委员会理事机构将在其第一届会议上通过议事规则附件中所载的、委员会关于接纳观察员的政策和程序。]

² 本条系根据 UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 号文件中的案文改编而成。本条内容有待进一步讨论，并将取决于不限成员名额特设工作组第三届会议的成果。

2. 非委员会[理事机构]成员的任何联合国会员国或专门机构成员、任何联合国实体或多边环境协定秘书处将被视为已被委员会理事机构接纳为观察员，无需提交申请或其他文件。
3. 已在联合国系统任何实体享有观察员地位，或已获得联合国环境大会或任何多边机构认可的机关、组织和机构，如提出相关请求，则被视为委员会观察员，但委员会理事机构另有决定的除外。
4. 委员会理事机构某届会议的观察员将被视为已被委员会理事机构接纳为理事机构随后各届会议的观察员，除非理事机构另有决定，否则无需提交随后的申请或其他文件。

第 8 条

观察员可应主席邀请参加任何会议的议事，但无表决权，也无加入或阻止共识的权利。

6. 议程

第 9 条

1. 秘书处将与主席协商并在主席团的指导下，按照委员会理事机构的指导，为每届会议编写临时议程。任何成员均可请求秘书处在临时议程中列入具体项目。
2. 经与主席协商并在主席团的指导下，秘书处将在届会预定开始前至少提前六周以委员会的[联合国]正式语文向成员和观察员分发临时议程以及将在届会上审议的其他正式文件。
3. 在临时议程分发之日起至委员会理事机构通过议程之日这段时间内，成员可提议将补充项目列入议程，前提是这些项目是重要和紧急的。秘书处将在与主席协商后并在主席团的指导下将这些项目列入订正临时议程。

第 10 条

1. 在每届会议开始时，出席会议的成员将根据临时议程和按照第[--]条提出的任何补充项目通过会议议程。
 2. 委员会理事机构在通过议程时可增加、删除[、推迟]或修正项目。只有理事机构认为紧急和重要的项目才可增列入议程。
- 2 之二 [常会会议期间若未能完成议程内任何项目的审议，该项目应自动列入下届常会的临时议程，除非理事机构另作决定。]

第 11 条

委员会理事机构特别会议的临时议程将只包括要求召开特别会议的请求内提请审议的项目。该议程将与召开特别会议的通知同时发送给各成员。

7. 代表、全权证书和认可

第 12 条

1. 每个参加届会的成员将派一个代表团出席会议，代表团由团长及可能需要的其他委任代表、副代表和顾问组成。
 2. 成员代表的全权证书以及后补代表和顾问的名单[应][需要]在其出席的第一次会议之前提交秘书处，且[如有可能]不迟于届会开幕后 24 小时。有关代表团组成的任何后续变动的资料，[应][需要]连同任何必要的全权证书提交秘书处。
 3. 任何成员代表的全权证书应由该成员的[适当政府部门]或其代表签署，并将被视为其中所列个人参加届会所有活动的适当全权证书。
 4. 主席团将审查全权证书，并就此向委员会理事机构提交一份报告。
 5. 在委员会理事机构就是否接受成员代表的全权证书作出决定前，成员代表有权暂时参加理事机构的届会。代表在其全权证书得到接受之前无权参与决策。
- [5 之二 不允许成员通过使用代理程序参与。]

8. 主席团的成员构成和运作

第 13 条³

1. 主席团由联合国五个区域组各两名成员组成，包括一名主席和九名副主席，其中一名副主席兼任报告员。
2. 主席团成员由其所在区域组提名，并由委员会理事机构选举产生，同时注意主席团成员需要达到学科、地域、区域和性别平衡。
3. 主席团可邀请附属机构的共同主席、联合国、政府间组织和非政府组织的代表以及专家作为观察员出席会议。
4. 主席团成员任期[两年][三年]，可连选连任一届。任期从选举该成员的届会结束时开始，到选举该成员继任者的届会结束时结束。主席每三年由联合国五个区域轮流担任，不得连选连任。
5. [每个[国家][区域]可指定候补代表，在某主席团成员无法出席主席团会议时代表该区域出席，但须经委员会理事机构核准。]

第 14 条

主席团视需要开会，可以现场或电子方式举行，就委员会理事机构及其附属机构的议事方式向[主席和]秘书处提供咨询意见。

第 15 条

1. 除行使[议事规则其他条款]赋予主席的权力外，主席还：
 - (a) 代表委员会；

³ 本条系根据 UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 号文件中的案文改编而成。本条内容有待进一步讨论，并将取决于不限成员名额特设工作组第三届会议的成果。

- (b) 宣布每届会议的开幕和闭幕；
 - (c) 主持委员会理事机构届会和主席团会议；
 - (d) 确保根据委员会的定义、职能和运作原则遵守本议事规则；
 - (e) 给予与会者在常会和特别会议上发言的权利；
 - (f) 适用决策程序[]；
 - (g) 在常会和特别会议期间就任何程序问题作出裁决；
 - (h) 依照本议事规则，全面掌握会议议程和维持会议秩序。
2. 主席还可提议：
- (a) 辩论期间的发言报名截止；
 - (b) 限制允许发言者发言的时间以及成员或观察员就某一问题发言的次数；
 - (c) 暂停或结束对某一问题的辩论；
 - (d) 常会或特别会议暂停或休会。
3. 主席和主席团在履行其职能时，始终处于委员会理事机构的领导之下。

第 16 条

主席以主席身份参加会议，但不得同时行使成员代表的权利。

第 17 条

1. 主席如不能出席委员会理事机构某届会议或主席团某次会议或其任何部分，应指定一名副主席代理主席职务。
2. 副主席代理主席职务时，其权力和职责与主席相同，但不得同时行使成员代表的权利。

第 18 条

1. 如果主席辞职或因其他原因无法完成指定任期或履行其职能，则在下届会议上选举一名新主席，以完成离任主席剩余的任期。在选出新主席之前，经主席团商定，由一名副主席担任代理主席。
2. [如主席团成员（主席除外）辞职或因其他原因不能完成指定任期或履行其职能，则由同一[区域]的候补成员接替。]

提名主席团成员

第 19 条

秘书处将邀请成员在选举前至少提前四个月向秘书处提交主席团成员的书面提名及其所附简历。委员会理事机构可酌情接受迟交的提名。秘书处将在评估小组的网站上公布被提名人的姓名和简历以及提名区域的身份，公布的时间范围便于成员在进行选举的理事机构届会之前对被提名人进行审议。

选举主席团成员

第 20 条

1. 主席团成员将由委员会理事机构以协商一致方式选出[，除非理事机构另有决定][，除非某名成员要求以投票方式选出一名或多名主席团成员][，除非未能达成一致，而理事机构决定进行投票]。
2. 如果委员会理事机构决定以投票方式选举主席团成员，则投票将在理事机构的常会上按照议事规则进行。

9. 附属机构（成员构成、运作、成员选举）

- [1. 除非委员会理事机构另有决定，议事规则将比照适用于附属机构的议事。]
- [2. 每个附属机构都将选举自己的主席团成员。]

跨学科专家委员会

第 21 条⁴

跨学科专家委员会向科学与政策委员会理事机构报告，将履行基础文件第[--]至[--]段所述或理事机构商定的科学、技术和政策职能，并将以其认为适当的方式进行组织，以履行其职能。

第 22 条⁵

1. 跨学科专家委员会的成员构成将以平等代表权为基础，由联合国五个区域各提名五名成员，委员会理事机构的观察员提名五名成员。
2. 委员会共同主席可邀请主席团成员作为委员会的观察员参加会议。与化学品、废物和污染预防有关的多边环境协定科学附属机构、政府间气候变化专门委员会及生物多样性和生态系统服务政府间科学政策平台的主席以及联合国环境管理小组主席将作为观察员参加委员会会议。
3. 委员会也可酌情邀请联合国系统各组织的专家和非政府代表作为观察员参加。
4. 委员会成员是根据其个人专长遴选的，并不代表任何特定区域。
5. 委员会成员任期三年，可连选连任一届。任期从选举该成员的届会结束时开始，到选举该成员继任者的届会结束时结束。
6. 为了促进科学与政策委员会工作的连续性，跨学科专家委员会成员的任期将错开，以确保在科学与政策委员会理事机构的届会上选出的跨学科专家委员会成员不超过半数。

⁴ 本条系根据 UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 号文件中的案文改编而成。本条内容有待进一步讨论，并将取决于不限成员名额特设工作组第三届会议的成果。

⁵ 本条系根据 UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 号文件中的案文改编而成。本条内容有待进一步讨论，并将取决于不限成员名额特设工作组第三届会议的成果。

7. 委员会的共同主席将由委员会成员选举产生，委员会应定期在其成员中轮换共同主席职位。

第 23 条

1. 跨学科专家委员会的候选人将由科学与政策委员会理事机构的成员和观察员提出。

2. 考虑到学科、地域、区域和性别平衡，并根据基础文件第[--]至[--]段中的运作原则，每个区域将提名五名委员会成员候选人。如果某区域不能就其提名达成一致意见，则由理事机构决定。

3. 在提名和遴选委员会成员时应考虑到以下标准：

(a) 具备关于化学品和废物健全管理以及防止污染的科学、技术或政策专长和知识；这种专长和知识可包括自然科学和社会科学知识，以及土著知识和地方知识；

(b) 具备宣传和推广科学并将科学纳入政策制定进程方面的经验；

(c) 事实证明具备在国际科学和政策进程中工作的能力。

第 24 条

1. 秘书处将邀请科学与政策委员会[理事机构]成员和观察员在预定选举前至少提前四个月向秘书处提交跨学科专家委员会成员的书面提名及其所附简历。所有被提名者的简历应提交秘书处，并在科学与政策委员会的网站上提供给[该委员会]成员，同时附上被提名者的姓名以及提名区域或观察员的身份。

2. 科学与政策委员会理事机构可酌情接受迟交的提名。

第 25 条

1. 跨学科专家委员会成员将由科学与政策委员会理事机构以协商一致方式选出，除非理事机构另有决定。

2. 如果科学与政策委员会理事机构决定以投票方式选举跨学科专家委员会成员，则选举将在理事机构的常会期间按照议事规则进行。

[2 之二 委员会所有成员任期三年，可连选连任一届。每名委员会成员的任期从选举该成员的届会结束时开始，到选举该成员继任者的届会结束时结束。

2 之三 委员会的主席或共同主席将由委员会成员选举产生，委员会应定期在其成员中轮换主席职位。]

第 26 条

1. 共同主席如不能出席某届会议或其任何部分，应指定委员会的另一名成员代理共同主席职务。

2. 代理共同主席职务的跨学科专家委员会成员具有与共同主席相同的权力和职责。

第 27 条

1. 如果共同主席辞职或因其他原因无法完成指定的任期或履行其职责，委员会成员应在已知共同主席无法完成指定任期的届会上选举一名新的共同主席，以完成离任共同主席的剩余任期。
2. [如委员会成员辞职或因其他原因不能完成指定任期或履行其职能，则将由同一区域提名的候补成员接替。]

第 28 条

将努力酌情同时或联合举行主席团会议和委员会届会，以便最大限度地实现工作的互补和协调，并节省费用。

第 29 条

委员会共同主席：

- (a) 宣布委员会每届会议的开幕和闭幕；
- (b) 主持委员会各届会议；
- (c) 确保根据基础文件遵守适用的议事规则；
- (d) 给予与会者在委员会届会上发言的权利。

其他附属机构**第 30 条⁶**

1. 除了基础文件第[--]至[--]段中设立的附属机构（包括跨学科专家委员会）之外，科学与政策委员会理事机构可设立其他附属机构，以实现理事机构届会期间可能商定的目标。
2. 科学与政策委员会理事机构可确定任何附属机构审议的事项并确定其职权范围。
3. 附属机构的届会将酌情与科学与政策委员会理事机构的届会同时举行。理事机构还可决定任何此类附属机构可在常会闭会期间举行会议。
4. 科学与政策委员会理事机构将不断审查其附属机构的组成、效力和必要性，作为定期审查委员会运作情况的一部分。

10. 议事方式**第 31 条**

1. [委员会理事机构及其附属机构的届会将公开举行，除非有关机构另有决定。]
2. [除非主席团另有决定，主席团会议将非公开举行。]

⁶ 本条系根据 UNEP/SPP-CWP/OEWG.3/2 号文件中的案文改编而成。本条内容有待进一步讨论，并将取决于不限成员名额特设工作组第三届会议的成果。

3. 委员会理事机构及其附属机构的届会和主席团会议[可][将][根据需要]现场举行[或通过电子方式]举行。

第 32 条

1. 主席须在至少有三分之一参加届会的委员会[理事机构]成员出席时，方可宣布届会的任何一次会议开会并准许进行讨论。
2. 任何决定须有[三分之二]多数参加届会的[委员会]成员出席才能作出。

第 33 条

1. 未经主席允许，任何人不得在委员会理事机构的届会上发言。主席将在遵守第[--]条的前提下，按请求发言的先后顺序请发言者发言。秘书处将保持一份发言名单。如发言者的言论与所讨论的议题无关，主席可敦促发言者遵守议事规则。
2. 委员会理事机构可根据主席或任何成员的提议，限制每位发言者的发言时间和每位代表就任何问题发言的次数。针对成员的提议，在作出决定之前，可由两名代表发言赞成、两名代表发言反对规定此类限制的提议。在有时间限制的辩论中，如发言者超过规定时间，主席将立即敦促其遵守议事规则。
3. 主席可在辩论过程中宣布发言名单，并可征得委员会理事机构同意，宣布发言报名截止。但在主席宣布发言报名截止后，会上如有发言引起答辩问题时，主席可以准许任何成员行使答辩权。

第 34 条

附属机关的共同主席或报告员解释该附属机构所作的结论时，可被允许优先发言。

11. 决策

实质性事项

第 35 条

1. 委员会[理事机构]成员以协商一致方式就实质性事项作出决定，除非议事规则另有规定。
2. 如果委员会[理事机构]成员为就实质性事项达成一致意见已尽一切努力，但仍未能达成一致意见，则作为最后手段，将通过[三分之二多数]投票作出决定。

程序性事项

第 36 条

1. 关于程序性事项，委员会[理事机构]成员应尽一切努力达成共识。如果[委员会]成员为就程序性事项达成一致意见已尽一切努力，但仍未能达成一致意见，则作为最后手段，应以出席并参加表决的[委员会]成员[三分之二][百分之八十]多数票作出决定，除非议事规则另有规定。

2. 如就某一事项是否属于程序性还是实质性产生问题，主席应对此问题作出裁决。对主席裁决的任何异议应立即付诸表决；除非裁决被过半数出席并参加表决的成员推翻，否则应当有效。

3. 在审议委员会的交付成果时，应解释不同意见，并应要求记录在案。有关科学、技术或社会经济性质事项的不同意见，应根据具体情况在有关科学、技术或社会经济文件中加以体现。关于政策事项或程序性事项的不同意见，应根据具体情况记录在届会报告中。

表决

第 37 条

委员会[理事机构]的每名成员均有一票表决权。

第 38 条

1. [除非议事规则另有明确规定，委员会理事机构的决定将由过半数出席并参加表决的成员作出。]

2. 为本规则之目的，“出席并参加表决的成员”一语是指出席并投赞成票或反对票的成员。表决时弃权的成员应视为未参加表决。

第 39 条

在不违反[第--]至[--]条]规则的情况下，委员会理事机构通常应当以举手的方式进行表决，但任何代表可要求进行唱名表决；唱名表决将从主席抽签决定的成员开始，按各成员名称英文字母的次序进行。

第 40 条

参加唱名表决的每一成员的投票情况，将记录在委员会理事机构的相关文件内。

第 41 条

在主席宣布表决开始后，除为了表决实际进行所涉及的程序问题外，任何成员不得打断表决的进行。除无记名投票外，主席可准许成员在表决前或表决后对其投票作解释性发言。主席可限制此种解释性发言的时间。

选举

第 42 条

1. 除非委员会理事机构另有决定，否则所有选举将以无记名投票方式进行。
2. 选举结束后，将记录每位候选人的得票数和弃权票数。

第 43 条

1. 只选举一人或一个成员时，如没有候选人在第一轮投票中获得法定多数票，则举行第二轮投票，参加第二轮投票者仅限于第一轮得票最多的两名候选人。如在第二轮投票中，两名候选人得票数相等，主席将以抽签方式决定其中的一人当选。

2. 如在第一轮投票中，有多名候选人取得相同数目的次高票，则举行一次特别投票，以便将候选人减为二人。如有三名或三名以上候选人取得相同数目的最高票，则举行第二轮投票。如结果仍有两名以上的候选人得票数目相同，则以抽签方式将候选人数目减为二人，并再依上面一款的规定，继续就此二人进行投票。

第 44 条

1. 在有两个或两个以上的选任空缺须按同样条件同时进行填补时，将由在第一轮投票中获得法定多数票的候选人当选。

2. 如获得法定多数票的候选人人数多于所须填补的空缺，则由得票最多的候选人当选。

3. 如获得法定多数票的候选人人数少于所须填补的空缺，则再次举行投票，以便补足所余空缺，但候选人只限于上轮投票中得票最多者，且其人数不得超过所余待补空缺的两倍。但如未当选候选人的人数较多且得票数目相同，则将举行一次特别投票，以便将候选人的人数减到规定的数目。

4. 如果限制性投票举行了三轮仍无结果，则举行非限制性投票，准许选举任何合格的人士或成员。如果此种非限制性投票举行了三轮而仍无结果，则下三轮投票（但本条上款末尾所述得票相同的类似情况除外）的候选人将限于在第三轮非限制性投票中得票最多者。此类候选人的人数不得超过所余待补空缺的两倍。

5. 以后的投票将以同样方式进行（非限制性投票，一系列进行三次），直至所有空缺都得到填补为止。

赞成和反对票数相等

第 45 条

就选举以外的事项进行表决时，如果赞成和反对的票数相等，提案将视为已被否决。

12. 语文

第 46 条

1. 委员会理事机构[、主席团和所有附属机构]届会的正式语文为阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。[附属机构和主席团所有会议的正式语文为英文。]

[1.备选案文：对所有委员会理事机构、其主席团和附属机构的所有届会均须提供所有联合国官方语言的口译。]

第 47 条

1. 以届会的一种正式语文所作的发言，将口译为其他正式语文。

2. 成员可用正式语文以外的语文发言，但须安排将发言口译为正式语文之一。

第 48 条

届会的正式文件将以[正式语文之一][英文]起草，翻译为其他正式语文，并提供这些语文的版本。

13. 修改议事规则

第 49 条

1. [本议事规则可由委员会理事机构[以协商一致的方式]作出的决定加以修正。]
2. 除非委员会理事机构另有决定，否则委员会[理事机构]成员或主席团成员提交的任何议事规则拟议修改应在提交预期讨论修改的届会之前至少提前八周通知委员会[理事机构]所有成员。
3. 委员会理事机构可暂停适用某项议事规则，但须提前 24 小时通知暂停适用的建议。如无成员反对，可免除通知。

[标题占位符]

[第 50 条]

[如本规则的任何规定与基础文件的任何规定发生冲突，则应以基础文件为准。]]

议事规则附件

接纳观察员与会的政策和程序草案

一、 接纳观察员与会的政策

1. 以下关于接纳观察员参加[插入委员会名称]理事机构届会的政策适用：

(a) “观察员”是指[基础文件中的定义]。

(b) 任何联合国会员国或专门机构成员将被视为已被委员会理事机构接纳为观察员，无需提交申请或其他文件。

(c) 联合国实体和多边环境协定的秘书处被视为委员会的观察员，无需提交申请或其他文件。

(d) 在决定观察员地位申请方是否具备处理委员会所审议事项的资质时，应当以各组织提交的本文第 2 (a)段所列文件为准，而且应当遵循委员会的职能和运作原则。

(e) 已在联合国系统任何实体享有观察员地位，或已获得联合国环境大会或任何多边环境协定认可的机关、组织和机构，如提出相关请求，则被视为委员会观察员，但委员会理事机构另有决定的除外。

(f) 委员会理事机构某届会议的观察员将被视为已被委员会理事机构接纳为理事机构随后各届会议的观察员，除非理事机构另有决定，否则无需提交申请或其他文件。

(g) 只有获得委员会理事机构接纳并登记参加特定届会的观察员可指派代表出席委员会理事机构的届会。每届会议观察员都必须提前登记其代表。

(h) 秘书处将向观察员发出委员会理事机构召开届会的通知。

(i) 如果会场有提供名牌的设施，则将向联合国各组织及其他国际组织和政府间组织以及其他观察员提供名牌。

二、 接纳观察员与会的程序

2. 接纳与会适用如下程序：

(a) 委员会理事机构届会观察员地位申请方须酌情向秘书处提供以下文件的副本，其中包括：

- (一) 说明有关组织的任务、范围和管理结构的文件，例如规章、规约、章程、组织附则或规程等；
- (二) 能够证明有关组织在与委员会相关的事项上具有能力和兴趣的任何其他资料；
- (三) 填妥的表格，列出有关组织和指定联络人的联系信息和网站地址（如有），并视需要予更新；
- (四) 联合国系统实体或其他相关政府间进程的认可证明。

(b) 请求作为观察员出席委员会理事机构届会的新申请应当在理事机构届会举行之前至少提前 3 个月提交秘书处。秘书处将保留所提交的资料。

(c) 秘书处将根据上文(a)分段所列的提交文件以及委员会的职能和运作原则对申请书进行分析，并向主席团提交分析结果，供其审议。

(d) 经过主席团审查的观察员地位申请方名单（包括任何未获核准的申请书）将提交委员会理事机构下届会议审议。

3. 委员会理事机构将根据其议事规则决定所有观察员的接纳和参加事宜。主席团根据第 2 (d)段所述审查而接受的观察员可被接纳参加委员会理事机构的届会，除非至少三分之一出席届会的成员反对。

4. 应当按照任何适用的议事规则，将接纳新申请方为观察员的事项列为主席团会议和委员会理事机构届会的经常性议程项目。

5. 如果出于某种原因须撤销观察员地位，主席可暂停所涉观察员的观察员地位，但须经委员会理事机构核准。

6. 任何观察员只有符合本文件及委员会理事机构任何相关议事规则所载的有关观察员地位的条件，方可继续保留其观察员地位。

决定草案[--]附件 2

确定工作方案的流程

1. 以下案文旨在指导确定[委员会全称]（下称“委员会”）工作方案（包括提交委员会的议题的优先次序）的流程。
2. 各国政府[、区域经济一体化组织]，[包括通过][和][相关]多边环境协定、[其他[相关]国际文书]和[与][化学品、废物][健全管理][和污染防治]有关的]政府间机构[和进程][的理事机构]，可单独或联合提交呈文，邀请委员会就具体问题开展工作。[[还将鼓励观察员][就这些呈文][提出意见和建议，][并酌情加以考虑]]。
3. [也欢迎联合国相关实体根据其各自理事机构的决定提交呈文。]
4. [还将鼓励国际和区域科学组织、信托基金、政府和非政府组织、土著人民、地方社区、私营部门实体和基金会等相关利益攸关方单独或联合提交呈文，并酌情加以考虑。]
5. 呈文应附有关于以下方面的资料：
 - (a) 拟议议题的性质，包括对议题、其地理范围及其相关问题和机遇的说明，并说明该议题是跨部门的还是多部门的；
 - (b) 与委员会的[范围和]目标[、工作方案]以及[国家和区域政策优先事项]相关多边协定、文书和政府间进程的相关性，包括为何认为委员会最适合审议所提议的议题的理由。
6. 如有可能，呈文还应附有关于以下方面的资料：
 - (a) 鉴于与拟议议题有关的[问题][风险]和机遇迫在眉睫[以及与该议题有关的行动的潜在影响和潜在受益者的规模]，委员会采取行动的迫切性；
 - (b) [支持委员会工作的]关于拟议议题的现有[科学文献和]知识、数据和专门知识的可得性[、可信性和中立性]。[国家或区域在处理拟议议题的能力方面可能面临的挑战，包括在能力建设和技术转让方面提供援助的必要性]；
 - [(b)之二 可能最有助于解决问题或需求的交付成果类型或委员会活动模式；]
 - [(b)之三 以前或实际就类似议题开展的工作，以及存在差距的证据；]
 - [(b)之四 呈文请求需要具体说明与化学品和废物健全管理并防止污染有关的议题的范围。]
7. 所有呈文应[在][不迟于]理事机构相关届会[六个月]前提交秘书处。秘书处将汇编提交的呈文，并将其公布在委员会网站上[，供其他成员和观察员发表评论意见]。[其他成员和观察员就这些呈文提出的意见和建议也将予以汇编，并公布在委员会网站上][至少在理事机构相关届会召开前一个月予以公布]。[鉴于多边环境协定内部会议的时间安排，在呈文截止日期方面给予多边环境协定一定的灵活性，][在截止日期之后收到的呈文将应主席团要求作为例外情况予以审议。]

8. 跨学科专家委员会将在秘书处和其他相关专家的支持下，[与[扩大的]主席团[共同][协商]审议这些呈文并确定其优先次序[，同时考虑到上文第 5 段所述的考虑因素]。跨学科专家委员会将侧重于[根据]对呈文的科学、[和]技术[和政策]相关性的分析，同时考虑到上文第 5 段所述的考虑因素。[扩大的主席团将侧重于呈文的政策相关性。]
9. [如果跨学科专家委员会和主席团认为需要进行额外的范围界定以完成对某些请求的优先排序，则将提议全体会议启动此类范围界定流程。]
10. 确定优先次序的流程步骤如下：
 - (a) [秘书处][跨学科专家委员会在秘书处的支持下]将收到的议题分组，并编制一份综合议题清单，供进一步审议和确定优先次序；
 - (b) [秘书处和]跨学科专家委员会[[与][和][扩大的]主席团][协商]，对由此产生的议题清单进行初步筛选，以确保这些议题属于委员会的范围和目标，并且[目前或以往未经[其他机构][其他相关科学与政策联系平台、国际组织和相关多边环境协定][审议]]，以避免重复工作]；
 - (c) 跨学科专家委员会[与主席团一道]系统地审查议题，酌情咨询其他专家，并通过透明的方式进行严格的跨学科审查，同时考虑到呈文中的信息以及从公开来源获得的信息，提出议题排序[并解释排序理由]；
 - (c) 之二 [扩大的主席团独立、系统地审查议题清单，以考虑其政策相关性，提出议题排序并解释排序理由，同时考虑到呈文中的信息以及从公开来源获得的信息。]
 - (d) [秘书处]在跨学科专家委员会[的指导下][与[扩大的]主席团协商]，编写一份关于排名最高的议题的报告，其中记录信息和确定优先次序的理由，并分析[将][可]使得这些议题适合列入委员会工作方案的产出的范围和类型[备选方案]。
11. 确定优先次序的流程产生的报告将与主席团分享[，供主席团进一步审议]。
12. 根据确定优先排序流程的结果，[跨学科专家委员会和主席团在秘书处的支持下，][秘书处与跨学科专家委员会和主席团协商]，将编写[一份报告，提出列入委员会工作方案的活动[以及在纳入工作方案之前需要编写全面范围界定报告的活动]]一份工作方案草案，其中包括以下内容：
 - (a) 目标[、职能]和相关交付成果；
 - (b) 产生交付成果的时间表；
 - (c) 执行工作方案的体制安排；
 - (d) 执行工作方案所涉预算问题。]
 - (d) 之二 [对收到的所有请求进行科学和政策相关性分析。]
13. [工作方案草案][供列入工作方案的报告]将提交委员会理事机构审议和通过。
14. [在理事机构的每次会议上，秘书处都将提交一份包含工作方案草案的报告，其中可包括将由委员会直接开展的活动、核准应理事机构之前会议的要求编写的范围界定报告，以及确定供理事机构未来会议进一步审议的范围界定报告。]

15. 跨学科专家委员会[和主席团][可决定][应][可考虑]视需要定期审查[其]审议呈文和确定其优先次序的流程[，并可将审查结果提交理事机构审议]。

决定草案[--]附件 3

编写和审批委员会交付成果的程序

A. 定义

1. 这些程序中使用的术语定义如下：

(a) “主席团”系指[议事规则第 2 条的定义]。

(b) “利益冲突委员会”系指理事机构按照委员会利益冲突政策的规定，为审查利益冲突申报表而设立的附属机构。

(c) “专长”系指专家个人的专门知识和技能。专长可以是在自然科学、社会科学、人文科学、工程学、卫生学以及法律和政策研究等一个或多个学科中接受高级培训、研究或实践的结果。专长也可能是第一手和（或）继承专家知识的结果，来自土著人民的专家、来自地方社区的专家、参与公众科学的专家和从业人员或来自最易受化学品、废物和污染不利影响的群体的专家就属于这种情况。专长也可能与某个区域、某个特定的经济部门或生命周期的某个特定阶段有关。

(d) “专家”系指通过履行所分配的职责，协助编写委员会交付成果的个人。专家是根据其专长以个人身份选出的，不代表任何公共或私人组织的意见。

(e) “理事机构”系指[议事规则第 2 条的定义]。

(f) “跨学科专家委员会”系指理事机构为履行理事机构商定的科学和技术职能而设立的附属机构。

(g) “专家团队”（也称为“专家队”）系指在编写具体交付成果的过程中共同履行所分配职责的多位专家。此类团队的规模和组成可能各不相同，也可称为“工作组”、“作者小组”或“工作队”等。

B. 交付成果

2. 交付成果是委员会在履行其职能时编写的主要产出。交付成果[应可供成员国和相关利益攸关方获取，]是根据本文件所载的一项或多项程序编写的。在通过工作方案时，理事机构[应审查与工作方案中交付成果有关的程序，并]可具体说明完成某项交付成果是否需要特定程序。

3. 交付成果在结构和范围、编写所需时间、审查和审批进程、[专长类型]以及协助完成其编写工作的专家人数方面可能存在很大差异。

4. 在实现委员会目标的过程中，可能会产生[以下][多种]类型的交付成果[，除其他外，包括][和职能]：

(a) **评估：**“评估”是对数据、信息和知识进行关键的客观评价和分析以支持决策的整个社会过程。评估将专家的判断应用于现有知识，为政策相关问题提供科学可信的答案，并在可能时量化置信度。委员会可开展不同类型的评估，包括全球、区域、专题、部门和方法评估。

[(a)备选案文 “评估报告”是已公布的对科学技术和社会经济问题的评估，其中考虑到不同的办法、愿景和知识体系，包括全球评估、具有明确地理范围的区域和次区域评估以及专题和方法评估。报告应由两个或两个以上部分组成，包括一份决策者摘要、一份可选技术摘要和各章节及其执行摘要。]

(b) **综合报告：**“综合报告”综合并整合来自两项或多项评估的材料。

[(b)备选案文 “综合报告”综合并整合评估报告中的材料，以适合决策者的非技术性风格编写，并涉及广泛的政策相关问题。综合报告应由两部分组成：一份决策者摘要和一份完整报告。]

(c) **决策者摘要：**“决策者摘要”提供与政策相关但不具有政策规定性的[交付成果][报告]主要结论摘要。决策者摘要通常作为评估或综合报告的配套文件编写。

(d) **前景扫描：**“前景扫描”用于促进及早查明可能与决策者相关的问题[和发展]。

(e) **[概念框架：**“概念框架”以直观和（或）叙述的形式提供对所研究的关键系统及其关系的综合看法。概念框架有助于不同学科、部门、知识体系和利益攸关方之间达成工作共识。]

(f) **[准则：**“准则”为具体技术事项提供切实可行[、不具有政策规定性]的建议，为[委员会活动的]不同干预手段或措施提供备选方案。]

[(f)之二 书面材料或视听材料，既可作为其他交付成果的补充，本身也可作为交付成果。培训材料应针对特定受众，以实现特定的学习目标。培训材料有别于旨在提高公众意识的信息和传播材料(h)。]

[(f)之三 讲习班记录；演示材料或摘要，既可作为其他交付成果的补充，本身也可作为交付成果。]

(g) **辅助材料：**“辅助材料”包括为编写或补充上述某一交付成果而编制的一系列专门产出。[辅助材料不包括数据开发或新研究。]

(h) **信息和传播材料：**“信息和传播材料”系指简明扼要、有针对性的产品，可采用各种形式。此类材料可能是针对制定工作方案时提交的重点意见而编写的，也可能是作为传播评估和其他交付成果[（包括针对特定受众）]的主要结论的有效手段而编制的。[这些材料应易于理解，并与目标受众相关，努力确保所有潜在受众都能理解，同时也可特定受众编写。]

5. [一些交付成果（如全球评估）可定期编写，而其他交付成果[（如概念框架）]可一次性完成。]

6. 交付成果是通过一个有专家和审评员（[酌情]包括[来自政府和其他部门的][专家审评员和政府审评员]）参与的集体迭代流程编制而成的。将参与其中的专家和审评员相结合并严格适用[此类]程序[有助于确保][必须确保[相关]委员会的交付成果可信、不具有政策规定性、相关、足够有力、透明和包容。][委员会交付成果的可信度、相关性、合法性、透明度和包容性。]

C. 一般程序

7. 编写交付成果可能需要遵循以下一项或多项一般程序。

8. 本节中的程序涉及开展范围界定工作、提名和甄选专家、编写交付成果草案（包括审查进程）和审批交付成果。
9. [跨学科专家委员会负责监督此类程序。]

1. 界定交付成果的范围

10. 范围界定工作旨在详细描述交付成果的重点和结构。[在编写[某些交付成果（如全球评估）][主要交付成果][（如全球评估）]时，宜开展范围界定工作。]范围界定工作的产出是范围界定报告，该报告可为提名和甄选专家以及编写交付成果草案的程序和审查进程提供信息并予以加强。

10 备选案文 [范围界定是委员会确定交付成果的范围和目标以及实现目标所需人力和财力信息的流程。有三种复杂程度不同的范围界定流程：(a) 预备范围界定是对初步范围界定材料的审查，此类材料通常由[提出原始评估申请][提交呈文]的机构提供；(b) 初步范围界定是由负责科学议题的跨学科专家委员会和负责行政议题的主席团在确定优先次序期间开展的范围界定进程，这是委员会审议任何提案之前必须开展的流程；(c) 全面范围界定是由跨学科专家委员会监督的详细范围界定流程，涉及与委员会选定的专家举行范围界定讲习班。]

10 之二 [全体会议审查初步范围界定，并决定是否核准对一个或多个拟议议题进行详细范围界定。]

10 之三 [如果全体会议核准对某一议题进行详细范围界定，则跨学科专家委员会将通过秘书处请各国政府提名，并邀请相关利益攸关方提交协助范围界定的专家名单。]

11. [[如果理事机构提出要求，][跨学科专家委员会将在秘书处的支持下][秘书处]将编写范围界定报告草案，其中详细描述交付成果的重点和结构，以及时间表和主要里程碑，并可能涉及下文概述的要素。]

12. [跨学科专家委员会就开展范围界定工作的流程提供咨询意见，并可能寻找额外专家以补充现有专长。跨学科专家委员会与这些额外专家（如适用）一起审查并最终敲定范围界定报告草案。]

13. [[详细范围界定报告草案将在定稿前分发给理事机构成员审查。][跨学科专家委员会可决定，在定稿范围界定报告草案前应将其分发给委员会成员审查。]]

14. [交付成果的]范围界定[流程应包括][报告可涉及]以下科学和技术要素：

- (a) 与化学品、废物和污染预防有关的理由和主要议题；
- (b) 可能处理的主要政策问题；
- (c) 交付成果的[时间安排][及时性]及其如何有助于其他进程或决定；
- (d) 可能的组成章节和每章的范围；

(d) 备选案文 [内容纲要和简要范围（例如，报告的章节、会议的议程项目、培训的主题等）]

(e) 现有知识中可能严重阻碍交付的已知局限性，以及克服这些局限性的战略；

(f) [与工作方案有关的]潜在的有关活动[（如能力建设举措）和产出（如辅助材料或信息和传播材料）]；

(g) 拟采用的方法的初步清单；

(h) 在适用的情况下划定地理边界；

(i) 概述编写交付成果所需的科学学科、专长和知识类型。这可能需要在寻找来自不同部门和整个生命周期的具有相关从业人员专长的专家、[具备土著知识的个人]或来自具体相关知识的社区的地方专家[，以确保地域和区域包容性与平衡性]。

(i) 之二 [可能需要的任何运作结构（如工作队）的详细职权范围，需与所商定的工作方案的规定保持一致。]

(i) 之三 [专家队所需职位清单，包括协调主要作者和编审的人数及其有关专长领域。]

(i) 之四 [纳入不同利益攸关方观点的进程，例如举办旨在征求利益攸关方知识的讲习班。]

(i) 之五 [详细阐述与交付成果有关的能力建设需求和满足这些需求的战略。]

(i) 之六 [审议数据和信息管理需求以及满足这些需求的战略。]

(i) 之七 [完成交付成果和相关活动（如传播和外联活动）的详细时间表（包括是否需要举办讲习班或会议）和预算，需与所商定的工作方案的规定保持一致。]

15. [交付成果的范围界定报告还可能包括以下程序和行政要素：

(a) 完成交付成果和相关活动（如传播和外联活动）的详细时间表（包括是否需要举办讲习班或会议）和预算，需与所商定的工作方案的规定保持一致；

(b) 可能需要的任何运作结构（如工作队）的详细职权范围，需与所商定的工作方案的规定保持一致；

(c) 专家队所需职位清单（关于评估职位的说明，见本文件附件一），包括协调主要作者和编审的人数及其有关专长领域；

(d) 纳入不同利益攸关方观点的进程，例如举办旨在征求利益攸关方知识的讲习班[，包括关于拟议解决方案的讲习班]；

(e) 详细阐述能力建设需求和满足这些需求的战略；

(f) 审议数据和信息管理需求以及满足这些需求的战略。]

(f) 之二 [确定可能参与并为交付成果作出贡献的潜在合作伙伴。]

16. 范围界定报告与主席团共享，并转交理事机构供参考。

17. 如果跨学科专家委员会根据范围界定工作，发现在工作方案所商定的预算和时间表范围内交付成果的可行性面临重大威胁，则可与主席团协商，决定是继续开展交付成果的后续编制步骤，还是等待理事机构下届会议进一步审议。

16 和 17 备选案文 1 [范围界定报告提交理事机构审议和批准。][作为下一个拟议工作方案的一部分予以审议和核准。]

16 和 17 备选案文 2 [详细的范围界定报告提交理事机构审议。然后，理事机构将决定是否着手编写交付成果。]

2. 提名和甄选专家

18. 专家提名和甄选程序是确保委员会交付成果的可信度、相关性、合法性、透明度和包容性的重要手段。

19. 秘书处根据理事机构商定的工作方案和范围界定报告（如已编写），编写提名专家的呼吁。

20. 然后，秘书处请委员会成员和观察员提名专家。

21. 秘书处与跨学科专家委员会一起汇编和审查所收到的提名，并编写专家团队的组成草案。如果秘书处和跨学科专家委员会发现所收到的提名与所需专长类型之间存在差距，则跨学科专家委员会可利用所记录的程序努力填补这些差距。

22. 在编制交付成果的过程中，选定的专家可招募更多专家协助其工作。值得注意的是，根据附件一所列的职位，主要作者可招募具有特定专长的贡献作者。

23. 在最后确定专家团队之前，每名选定的专家都必须遵守委员会的利益冲突政策，并提交利益冲突披露表，供委员会利益冲突委员会审查。

24. 一旦最终确定了交付成果专家团队，秘书处将向理事机构通报已完成的专家提名和甄选进程。

25. 该程序不适用于提名和甄选协助开展下一节所述审查进程的专家（无论是专家审评员还是政府审评员）。

3. 编写交付成果草案，包括审查进程

26. 交付成果草案编写程序（包括审查进程）确保交付成果是通过有力的集体迭代进程编写的。

27. 被选定担任交付成果编写工作具体职位的专家通过相互协作编写交付成果草案（关于评估编写工作中的作者和审评员职位的实例，见附件一）。在担任这些职位时，专家可能需要适用本文详述的其他程序，例如来源使用程序。

28. 在编写交付成果时，专家应酌情根据证据的证明力度以及对其解释和影响的意见一致程度，传达科学、技术和社会经济证据的多样性。

29. 审查进程的三项基本原则是：

(a) 委员会的交付成果应是平衡的，并以现有最佳科学、技术和社会经济信息为基础。

(b) 参与审查进程的专家应独立于交付成果的编写工作，并共同带来广泛的知识和观点，包括来自不同区域和部门的知识和观点。

(c) 审查进程应当公开和透明。

30. 主要交付成果通常需经过两类审查：专家审查和政府审查。这两类审查进程可先后进行，也可同时进行。复杂的交付成果可能需要经过一轮以上的审查。对于评估，应记录对每项审查意见的答复。

31. 在秘书处和跨学科专家委员会的支持下，专家团队根据审查进程的结果编写交付成果的最终草案，并将其提交给理事机构进行相关的审批进程。

4. 审批交付成果

32. 根据交付成果的类型，审批委员会的交付成果可能包括以下一个或多个进程：

(a) “验证”，即跨学科专家委员会（或下表中指定的实体）确认已妥为遵循编写交付成果的相关程序；

(b) “验收”，即理事机构确认交付成果全面、平衡地反映了主题事项；

(c) “核准”，即交付成果（通常是决策者摘要或综合报告）须经理事机构届会逐行或逐节详细讨论和核可。

33. 在通过工作方案时，理事机构可具体说明某项交付成果需要哪种审批进程。

交付成果审批进程概览

交付成果	审批进程		
	验证	验收	核准
评估	跨学科专家委员会	理事机构	不适用
决策者摘要	跨学科专家委员会	不适用	理事机构
综合报告	跨学科专家委员会	不适用	理事机构
前景扫描	跨学科专家委员会	理事机构	不适用
概念框架	跨学科专家委员会	不适用	理事机构
准则	跨学科专家委员会	理事机构	不适用
辅助材料	跨学科专家委员会	不适用	不适用
信息和传播材料（如问题简报、概况介绍和指南）	秘书处和跨学科专家委员会共同主席	不适用	不适用

D. 勘误协议

34. 交付成果草案编写程序（包括审查进程）旨在在委员会交付成果发布之前及早消除错误。然而，如果发现可能的错误（例如可能的计算错误或事实不准确），则应以书面形式提请秘书处注意，然后由秘书处执行以下协议。

35. 秘书处向跨学科专家委员会通报可能的错误，并请领导编写交付成果相关章节的专家及时对此进行调查，并向秘书处和跨学科专家委员会报告其结论。如果专家发现确有错误，则秘书处将通知跨学科专家委员会共同主席，由其决定适当的校正行动。

36. 跨学科专家委员会共同主席向申索方和理事机构提供书面答复，详细说明调查结果和采取的任何校正行动。

E. 来源使用程序

37. 交付成果应基于以不同语言公开发表的经同行评审的文献、证据和数据。交付成果还应考虑到报告和其他经认证的权威材料，包括土著知识和地方知识，这些材料可能未发表在经同行评审的文献中，但仍可供编写交付成果的专家团队使用。此类报告和其他经认证的权威材料（通常被称为“灰色文献”）可为委员会交付成果提供关键信息。其中可能包括政府、行业、研究机构或国际或其他组织的报告，公众科学倡议的产出或会议记录。此外，委员会编写的辅助材料也可提供有价值的信息。

38. 土著人民和地方知识持有者可作为与交付成果直接相关的数据和信息的主要来源。尽管土著知识和地方知识的开发、拥有、储存、分享、获取和传播方式与科学知识大不相同，但仍是对科学知识的补充，并提供了宝贵的额外数据和理解。

39. 由于使用了多种来源，专家团队成员有责任确保所引用的来源和所依赖的资料的质量和有效性。一般来说，报纸和杂志、博客、社交网站和广播媒体不能作为委员会交付成果的信息来源。提供科学结果的个人通信也不能作为信息来源。

40. 如果交付成果引用了一个未公开发表的来源，则应将完整的参考资料连同同一份信息副本提交（最好以电子方式提交）秘书处存档。专家团队成员和审评员可根据要求查阅这些信息。

F. 数据和知识管理政策以及数字化工具和人工智能使用指导意见

1. 数据和知识管理政策

41. 本政策的目的是为委员会交付成果的数据和知识管理提供总体指导。

42. 本政策所依据的原则是开放科学、可访问性和通过伙伴关系积累知识。

43. 根据本政策，秘书处将酌情在选定专家的支持下：

(a) 确保在编写委员会交付成果时产生的数据和知识符合 FAIR 数据原则（可查找性、可访问性、互操作性和可重用性）和土著数据治理 CARE 原则（集体获益、有控制权、负责、合乎道德）；

(b) 支持专家按照既定框架和 workflows 履行其管理、处理、保存和传播数据和知识的职责，以便长期储存和保存委员会产品；

(c) 支持专家团队履行编制一份或多份符合本政策要求的数据和知识管理报告的职责；

(d) 促进使用开源软件，使用户能够不受限制地复制和使用委员会产品。

44. 委员会将定期更新本政策，以确保数据和知识在委员会的整个工作过程中得到正确和统一的管理，并尽可能保持最高标准。

2. 数字化工具和人工智能使用指导意见

45. 本指导意见旨在确保委员会工作的各个方面都能以合乎道德的方式使用人工智能，同时寻找机会利用人工智能工具实现委员会目标。

46. 在使用基于人工智能的系统进行科学研究和撰写稿件时，应考虑到以下因素：

(a) **领域专家核查：**由基于人工智能的自然语言处理系统生成的文献检索和分析应由相关专家进行彻底检查，以确保准确性、相关性、无偏见和合乎逻辑推理。

(b) **作者/专家职责：**专家最终负责编制交付成果终稿中包含的所有案文，并应对使用自然语言处理工具可能产生的任何不准确、谬误或问题负责。

(c) **研究和分析：**专家应透明地披露他们使用自然语言处理系统的情况，并明确指出通过使用自然语言处理工具获得的研究、分析或数据，确保读者全面了解所编制案文中的辅助分析。

(d) **数据完整性：**研究人员不得使用自然语言处理系统来伪造实证数据或篡改现有数据，因为这违反了各种道德守则，并破坏了支持专家分析的研究的完整性。

(e) **对内容的影响：**在为委员会编制的任何交付成果中，不得直接使用自然语言处理生成的案文。对于自然语言处理协助对专家编制交付成果案文产生的任何影响，应加以披露，以保持透明度并防止出现与交付成果有关的潜在的完整性或合法性问题。

47. 任何使用自然语言处理系统编写委员会交付成果的行为都必须事先获得跨学科专家委员会的核准和进一步指导，并在每份出版物中公开披露。遵守这些准则将有助于维护委员会交付成果的科学可信度，并避免任何违反道德的行为。

48. 按照目前的扩展和发展速度，新技术和工具带来了潜在的机遇和风险，委员会和整个科学界应继续监测和记录这些机遇和风险。

G. 保护商业敏感信息的程序

49. 本程序适用于交付成果在考虑到商业敏感信息后将得到加强的情况，此类信息需要加以保护，以便将其提交给编写交付成果的专家团队并由其审议。

50. 专家团队的任何成员和任何审评员均可要求将其希望在编写和审查委员会交付成果期间作为佐证而提交的信息指定为商业敏感信息，并遵守本程序。

51. 本程序不适用于：

- (a) 关于人类健康和环境以及环境的信息；
- (b) 根据信息来源国或区域经济一体化组织的国内立法不能列为机密的信息；
- (c) 可公开获得的信息。

52. 为了保护商业敏感信息，只有经授权的专家团队和经授权的秘书处工作人员才能获取被指定为“商业敏感”的信息。获取此类商业敏感信息的秘书处工作人员将签署一份不披露商业敏感信息的声明（见附件二），同意受本程序规定的约束并遵守这些规定，从而不加限制地对指定为商业敏感的信息予以保密。商业敏感信息不得以任何方式披露给任何其他人，无论是法人还是自然人，委员会不得将其公开，并应保护其免受未经授权的披露。

53. 任何拟作为商业敏感信息提交秘书处的信息应与其他信息分开提交，最好以纸质形式提交。应明确将此类信息标识和标记为商业敏感信息和需要适用本程序的信息。在声称信息具有商业敏感性时，应提供文件证明这种认定的依据。

54. 当收到专家团队成員或审评员表示打算将其希望提交的信息指定为商业敏感信息以支持其意见和建议时，秘书处和跨学科专家委员会共同主席将与提交者一起审议此类指定是否有必要，并就本程序是否适用于有关信息项目达成一致意见。此类审议将涵盖向专家团队成員提供此类信息或专家团队成員获取此类信息的方式（这可能包括审议哪些专家团队成員可被指定为有资格采用这些方式获取相关信息）。

55. 如果就指定某一信息为商业敏感信息达成一致意见，则应适用下述程序。如果未达成一致意见，提交信息的个人可撤回信息，并可在可行范围内提供一份重新拟订的文件，将商业敏感信息改为非商业敏感信息。

1. 提交商业敏感信息

56. 商业敏感信息通常应以书面纸质形式提交秘书处。除非在提交信息方面另有约定，否则信息不得存储在电子数据库中。

57. 提交的所有带有商业敏感信息的文件均应在单独的封面页上明确标明“机密”，并在所有页面也标注“机密”字样。

58. 秘书处将确认收到适用这一程序的请求，并向提交信息的个人提供书面保证，保证信息将按照这一程序得到保护。

2. 处理商业敏感信息

59. 秘书处将采取措施，确保其收到的被指定为机密的任何商业敏感信息都按照本程序得到保护。

60. 秘书处负责确保妥善接收、储存和处理机密信息。

61. 被指定为机密的信息不得向未经授权的个人或组织分发或披露，也不得在秘书处控制范围之外分发。

62. 在交付成果定稿后，秘书处应根据与提交人达成的任何一致意见，将任何机密信息退还提交者，或根据提交者的意愿销毁该信息。

63. 任何内部编制的文件，如含有指定为机密的信息，也应按照本程序处理。

64. 秘书处将公布相关信息，说明本商业敏感信息保护程序所载的要求。

3. 获取商业敏感信息

65. 指定的专家团队成員如果提出请求并签署不披露声明（见附件三），则应能够获取根据上述程序提交秘书处的商业敏感信息。

66. 指定的专家团队成員可在专家团队会议上共同审查商业敏感信息，或在秘书处的监督下在秘书处办公室单独审查商业敏感信息。

67. 如果提交者应请求同意在负责编写交付成果的专家团队会议间隔期间，在秘书处之外通过邮寄或其他适当方式向指定的专家团队成員提供此类信息的纸质副本，则秘书处将安排以保护相关信息机密性的方式向专家团队成員发送

信息副本。收到此类信息的专家团队成员必须确保按照本程序规定的此类信息保密标准对信息加以保护。

4. 一般规定

68. 本程序的规定不妨碍专家根据其各自国家的相关立法所承担的义务，也不妨碍秘书处工作人员作为联合国官员遵守相关联合国条例和细则以及其中所载行为标准的义务。

H. 语文和翻译程序

69. 专家团队会议的工作语文通常为英文。

70. 提交理事机构的所有决策者摘要都将以联合国六种正式语文提供。

71. 各国政府或机构可选择将决策者摘要和其他内容翻译成非联合国正式语文。委员会欢迎此类举措，但指出，此类翻译由有关政府或机构负责。委员会对未经委员会正式印发的翻译的准确性不承担任何责任。为了尽可能广泛地传播委员会知识，委员会可能会决定在获得非正式译文后将其公布在委员会网站上。

]

编写和审批委员会交付成果的程序附件一

评估编写职位和职责

工作方案和（或）范围界定报告中包含的交付成果编写时间表可具体规定里程碑的时间和顺序，包括拟编写的草案数量、各轮审查的顺序和类型，以及完成交付成果和相关活动所需的现场或虚拟团队会议的次数。还可能包括完成交付成果所需的职位列表。

本附件提供了关于编写全球评估可能需要的职位及其相关职责的补充信息。对于此类交付成果，专家团队通常由共同主席、协调主要作者、主要作者、贡献作者和编审组成。专家团队的所有成员都会在已发布的评估中署名。

除了下文所述职位外，专家审评员和政府审评员还将对草案的科学、技术和社会经济内容的准确性、完整性和总体平衡性提出评论意见，从而为最终评估作出贡献。

共同主席：共同主席负责监督评估编写工作，并负责确保按照最高科学标准完成评估。共同主席主持专家团队会议，并在整个评估编写过程中与跨学科专家委员会进行沟通。共同主席还承担着通过外联活动介绍交付成果的重要职责。

协调主要作者：协调主要作者全面负责协调评估的主要章节，确保以高标准及时完成这些章节，并使之符合为文件设定的任何总体风格标准。协调主要作者发挥主导作用，确保以完整和一致的方式处理对多个评估章节具有重要意义的任何跨领域科学、技术或社会经济问题，并反映现有的最新信息。

主要作者：主要作者负责根据现有的最佳科学、技术和社会经济信息编写指定章节或章节的指定部分。主要作者通常以小组形式开展工作，负责确保按时完成其章节各部分内容，确保统一高质量，并使之符合为文件设定的任何总体风格标准。主要作者的主要职责是综合从现有文献或第二.E 节（交付成果编写和审批程序）确定的其他来源中获取的材料。主要作者必须在报告中记录与共识意见不一致但在科学、技术或社会经济上有效的意见。主要作者可招募其他专家作为贡献作者协助其工作。

贡献作者：贡献作者以案文、图表或数据的形式编写技术信息，供主要作者列入相关章节或章节的相关部分。广泛的贡献者的意见和建议是圆满完成委员会交付成果的关键。经协调主要作者和（或）评估共同主席核准，鼓励主要作者酌情使用电子手段与贡献作者合作编写其章节，或讨论审查意见。

编审：编审协助跨学科专家委员会确保所有实质性专家和政府审查意见得到适当考虑，就如何处理有争论或有争议的问题向主要作者提供咨询意见，并确保真正的争议在有关报告案文中得到充分反映。虽然交付成果章节的最终案文仍由相关的协调主要作者和主要作者负责，但编审需要确保在科学问题上仍存在重大意见分歧的情况下，在报告中说明这些分歧。

编写和审批委员会交付成果的程序附件二

专家团队相关成员不披露商业敏感信息的声明

经授权的专家团队成員應填寫、簽署下列文件並將其提交專家團隊共同主席：
不披露聲明

根據[委員會名稱]商業敏感信息保護程序，本人特此聲明：

1. 本人確認已收到[委員會名稱]商業敏感信息保護程序的副本。
2. 我確認已閱讀並理解程序。
3. 我同意受程序規定的約束並遵守這些規定，因此，在履行我作為[委員會名稱][交付成果名稱]的專家團隊成員的職能時，我將不加限制地對我可能看到的所有機密信息予以保密。
4. 我理解本聲明不妨礙任何適用的國家法律和條例。

姓名： _____

簽名： _____

簽署日期： _____

编写和审批委员会交付成果的程序附件三

秘书处工作人员不披露商业敏感信息的声明

所有经授权的秘书处工作人员均须填写、签署下列文件并将其提交执行秘书办公室：

不披露声明

根据[委员会名称]商业敏感信息保护程序，本人特此声明：

1. 本人确认已收到[委员会名称]商业敏感信息保护程序的副本。
2. 我确认已阅读并理解程序。
3. 我同意受程序规定的约束并遵守这些规定，因此，在为[委员会名称]的工作提供秘书处支持时，我将不加限制地对我可能看到的所有机密信息予以保密。
4. 我理解本声明不妨碍联合国的任何条例、规则和行为守则。

姓名： _____

签名： _____

签署日期： _____

决定草案[--]附件 4

利益冲突政策

A. 利益冲突政策的目的

1. 如[《协定》和《议事规则》中“委员会的职能、运作原则和体制安排”第 1 段]所述，科学与政策委员会（“委员会”）的目标是加强科学与政策联系平台，以促进化学品和废物的健全管理，并防止污染，从而保护人类健康和环境。[根据委员会的运作原则，在开展工作时，委员会及其辅助附属机构必须具有科学独立性，并通过其工作确保可信度、相关性和合法性，确保其决策进程的透明度，并使用明确、透明和科学上可信的进程来交流、分享和使用来自所有相关来源的数据、信息和技术，酌情包括同行审评和非同行审评文献，[以及其他可靠来源，以确保全面和稳健的评估进程]。委员会的产出应具有政策相关性，但不具有政策规定性[在政策方面为中性]，[虽然这些产出可能需要客观处理与采取特定政策有关的科学、技术和社会经济因素]。]
2. 委员会的作用要求其特别注意独立性和偏见的问题，以保持其产出和进程的诚信度和公众对其产出和进程的信心。委员会的工作必须不因执行人员的任何利益冲突而受到损害。
3. 本政策的总体目的是保护委员会及其交付成果的合法性、诚信度、信任度和可信度，以及对其活动和直接参与编写其报告和其他交付成果的个人的信心。本政策未提供识别利益冲突的各项标准的详尽清单。[全体会议可根据[《协定》和《议事规则》]赋予[全体会议]的部分职能对其进行修正。]
4. 委员会认识到参与其活动的各方的承诺和奉献精神，并认识到有必要在尽量减少报告负担与确保委员会及其交付成果的诚信度之间保持平衡[。通过这种方式，本政策力求鼓励参与，并确保委员会的代表性以及地理、区域和性别平衡不受损害，]同时继续建立和保持公众信任。
5. 本利益冲突政策旨在确保识别[潜在的]利益冲突，将其传达给利益冲突委员会并进行管理，以避免对委员会的独立性、交付成果和进程产生任何不利影响，从而保护相关人员、委员会和公共利益。[可向[主席团]提出任何关于潜在利益冲突的有正当理由的请求。]
6. 必须避免出现一个理性的人可因认为存在利益冲突而质疑、贬低或摒弃委员会工作的情况。人们认识到，必须尊重个人的隐私和专业声誉。确定潜在利益冲突并不自动意味着利益冲突已经存在。

B. 利益冲突政策的范围

7. 本政策适用于[委员会的高级领导层，包括]委员会主席团和[扩大的主席团]成员以及任何有助于制定交付成果的附属机构，[适用于为委员会的活动作出贡献的专家，例如]负责报告内容的作者（包括报告共同主席、负责协调的主要作者和主要作者），[以及编审]；以及支持委员会工作的非联合国[专业]工作人员[和伙伴关系]。
8. 政策适用于所有委员会交付成果的开发，[包括但不限于：前景扫描产品；评估报告；特别报告；方法报告和技术文件[和政策简报。]]

9. [属于[联合国][或世界卫生组织]雇员的委员会秘书处的[专业]工作人员须遵守联合国[或世界卫生组织]的披露和道德操守政策以及行为守则，其中包括利益冲突。]

10. [将[执行][适用]该政策，[以反映][同时考虑到]委员会进程参与者的各种作用、责任和权力级别。特别是，应考虑责任是由个人承担还是在团队内分担，以及对委员会交付成果的内容有多大影响。]

11. [将利益冲突政策适用于当选或被选入委员会任职的人员时，应反映其具体职责。]

10 和 11 备选案文 [对参与委员会进程的工作人员和人员适用利益冲突政策时，应反映其[单独或共同的]具体职责[、作用和权力级别]。]

C. 利益冲突

12. “利益冲突”是指[任何当前或以前的[潜在的][过去四年的]职业、财务或[其他利益]，这些利益可能：

(a) 严重妨害个人在履行其在委员会中的职责和责任过程中的客观性，或

(b) 造成任何人员或组织享有不公平优势。

就本政策而言，可能导致一个理性的人质疑某个人的客观性或质疑是否已形成不公平优势的情形即构成潜在利益冲突。这些潜在冲突必须予以披露。

13. 对“利益冲突”和“偏见”作了区分，后者是指对某一特定问题或一系列问题持有强烈的观点或看法。就作者和审查小组而言，可以而且应该通过选择平衡的观点来管理偏见。偏见也可通过其他手段来管理，包括严格的同行审评。例如，委员会的作者小组预计将包括具有不同观点和背景的个人。参与选择作者的人需要努力使撰写团队的组成反映出专业知识和观点的平衡，以便委员会的产品[在政策方面]做到全面、客观[和中立][与政策相关但不具有政策规定性]。在选择这些个人时，必须注意确保可以平衡存在的偏见。相比之下，如果个人或组织可以通过委员会进程的结果获得直接物质利益，则存在利益冲突。[持有一种自己认为正确的观点而自己不会从中获益，不一定构成利益冲突，但可能是一种偏见。]

14. 本政策中的利益冲突要求并不包括对个人行为或品格的评估，也不包括对个人在有利益冲突的情况下客观行事的能力的评估。

15. [本政策[只适用于[当前的]利益冲突。]它不适用于已经过期、不再存在、按理不能影响当前行为的过去利益。]它也不适用于未来可能出现但目前不存在的可能利益，因为这种利益本质上是推测性和不确定的。例如，对一个特定工作的未决申请是当前利益，但仅仅是某人将来可能申请这种工作的可能性不是当前利益。

16. [所有][职业利益和其他非经济]利益[只有在其为重大和相关的情况下才][需要][必须]披露。若个人对某项利益是否应当披露存疑，则鼓励其咨询附件 A [利益冲突委员会]中界定的适当委员会机构。[重大和相关利益可能包括但不限于顾问关系、与私营部门组织有关的咨询委员会、[高级编辑职务]以及非营利团体或倡导团体董事会成员身份。[重大和相关利益还可包括与某专家目前有合同关系或重大共同利益的各方的相关利益，这些利益可被视为对专家的判

断产生过度影响或可能产生过度影响（例如，其雇主、密切的职业伙伴、其行政单位或部门、赞助或供资实体）。[[重大和相关利益可包括但不限于与私营部门组织有联系的咨询委员会成员身份以及非营利团体或倡导团体的董事会成员身份。]]

[16 备选案文 因此，请每位专家申报可能构成实际、潜在或明显利益冲突的利益。]

17. 经济利益[只有在其为重大和相关的情况下才]需要披露。其中可包括但不限于以下几种经济利益：雇佣关系；顾问关系；金融投资；知识产权利益；商业利益，以及研究支持的来源。个人还应披露任何与其有重大商业利益或相关共同利益的人的重大相关经济利益。若个人对某项利益是否应当披露存疑，则鼓励其咨询附件 A [利益冲突委员会]中界定的适当委员会机构。[在确定潜在利益冲突是否可能对委员会的合法性、诚信度或可信度，或其可交付成果的可信度，或对其活动的信心产生负面影响时，委员会应考虑所披露经济利益的重要性和相关性。]

18. 为防止可能出现利益冲突的情况，直接参与编写委员会交付成果的个人应避免代表任何政府审批（核准、通过或接受）他们直接参与的案文。

利益冲突政策附录 A

本附录规定了科学与政策委员会（“委员会”）实施利益冲突政策（“利益冲突政策”）的程序，该政策载于委员会第一届会议通过的[XX]。

实施程序

1. [本实施程序旨在确保识别利益冲突，并将其传达给相关各方[然后披露给利益冲突委员会，该委员会将识别潜在和实际利益冲突，]并加以管理，以避免对委员会及其交付成果和进程造成任何不利影响，并保护相关人员和公共利益。]
2. 这些实施程序适用于利益冲突政策第 12 段中定义的所有[潜在]利益冲突，并适用于该政策第 7 段所列的个人。[须强制][需要][遵守][遵循]利益冲突政策和实施程序。[利益冲突政策适用的]个人若未[按照利益冲突政策和实施程序][遵守][遵循][信息披露义务][][遵守][遵循]利益冲突政策和实施程序]，则不能参与委员会的工作。[当发现利益冲突时，只有在采取行动解决冲突，或个人属于受本程序第 6 段规定约束的委员会[作者][专家]的情况下，个人才可继续参与委员会活动。]
- 2.之二 [利益冲突委员会应制定准则，支持其识别和管理利益冲突的工作。]
- 2.之三 [利益冲突问题委员会应在秘书处的协助下，制定关于应披露利益的指南，附于利益冲突表之后。]

主席团和[跨学科专家]委员会成员：任命前的审查程序

3. 针对每位参加委员会主席团或[跨学科专家委员会]选举的被提名人，利益冲突政策附件 B 中所载的利益冲突披露表（“利益冲突表”）[以及简历]将被提交秘书处。利益冲突委员会将审查利益冲突表[和简历]。如果利益冲突委员会认定某主席团成员提名人存在无法解决的利益冲突，则该个人将没有资格当选为主席团成员。上述流程也将适用于在委员会全体会议期间提名的主席团或跨学科专家委员会选举候选人，在全体会议期间将举行相关选举。

主席团和[跨学科专家]委员会成员：任命后的审查程序

4. 主席团所有成员和[跨学科专家委员会]成员将[每年提交一份利益冲突表并][在其先前提交的利益冲突表][出现变化时或至少每日历一年一次]向秘书处通报所提供信息[出现]的任何变更情况。利益冲突委员会将审查更新的信息，确定相关成员是否存在无法解决的利益冲突，并根据利益冲突政策确定需要采取哪些进一步行动。

其他需遵守利益冲突政策的职务：任命前的审查程序

5. 根据政策第 7 条的规定，在个人被任命担任需遵守利益冲突政策的职务之前，秘书处将要求个人填写[利益冲突表][并提交其简历][供参考]。在专家担任相关职务之前，利益冲突委员会将评估表格内容[和简历]，以确定该个人是否存在无法解决的利益冲突。
6. [在特殊情况下，如果认为委员会专家可对委员会交付成果作出独特贡献，并且确定可以管理冲突，使其不会对相关的委员会交付成果产生不利影响，则可以容忍该个人无法解决的利益冲突。在这种情况下，利益冲突委员会将公开

披露冲突情况，并说明确定该个人尽管存在冲突但仍可继续为委员会的工作作出贡献的理由。]

其他需遵守利益冲突政策的职务：任命后的审查程序

7. 担任其他需遵守利益冲突政策的职务的专家将每年向秘书处通报其先前提交的[利益冲突表]中所提供信息的任何变更情况[以及在可能出现变更时加以通报]。利益冲突委员会将根据任命前审查利益冲突问题的程序来评估修订信息。

7.之二 [尽管有[第 3 和第 5]款的规定，但如果披露与活动、利益和供资有关的信息会对以下方面产生重大不利影响，则个人可拒绝披露这些信息：

- (a) 国防、国家安全或紧迫的公共安全；
- (b) [未来或当前法庭案件的司法进程；
- (c) [转让未来知识产权的能力；或
- (d) 商业、政府或工业信息的机密性。]]]

7.之三 [拒绝根据第 7 款之二披露信息的成员必须宣布其是在根据第[X]款或第[X]款披露利益时拒绝披露，而且必须完全排除在有关议题的讨论和决定之外。]

[审议]利益冲突问题[审议原则]

8. 如果利益冲突委员会对潜在利益冲突表示关切和（或）需要澄清由[利益冲突表]产生的任何事项，该委员会应咨询相关个人，并确保相关个人（并酌情确保提名相关个人的委员会成员）有机会讨论关于潜在利益冲突的任何关切。

9. 如果利益冲突委员会确定某个人存在无法解决的利益冲突，相关个人可要求委员会主席团审查利益冲突委员会的决定。委员会主席团将在收到请求后的第一届会议上审查该决定。在审查结果出来之前，该个人将受利益冲突委员会决定的约束。

10. 在审议某个人是否存在利益冲突时，利益冲突委员会将与该个人协商，探讨解决冲突的方案。例如，个人可以通过放弃引起潜在冲突的特定经济利益或其他利益，或通过回避与他们有相关冲突的讨论或决策过程，来解决利益冲突。[在利益冲突无法解决的情况下，利益冲突委员会应向[适当的决策委员会][作出最终决定的主席团]提出建议，以保护委员会及其可交付成果的合法性、诚信度、信任度和可信度，以及公众对其产出和流程的信心。]

11. 利益冲突委员会成员不得审议涉及他们自己的案件；如果委员会审议涉及成员自己的潜在利益冲突，成员将回避。

信息的处理和存储

12. 所有[利益冲突表][和简历]都将提交秘书处。

13. 所有[利益冲突表][和简历]和利益冲突委员会就特定个人的利益冲突问题作出的审议意见和（或）决定的任何记录，以及个人为利益冲突委员会政策之目的披露的任何信息，将在审查后转交秘书处，并由秘书处妥善存档，在其任期结束后或完成相关个人参与的可交付成果后保留五年，其后信息将被销毁。根据上文第 6 段关于将存在利益冲突的情况通知他人的要求，上述信息将被视

为机密信息，未经提供信息的个人明确同意，不得用于审议本实施程序所述利益冲突问题以外的任何目的。

利益冲突委员会

14. 将设立一个利益冲突委员会，以审查[利益冲突表]并确定参加委员会并需遵守利益冲突政策的人员是否存在利益冲突。
15. 利益冲突委员会将由主席团的六名成员和跨学科专家委员会的六名成员以及该组织任命的另外两名来自[联合国实体]的具有适当法律专门知识的成员组成。
16. 利益冲突委员会将在其第一次会议上选出一名主席。
17. 利益冲突委员会成员预计将达成一致意见。如果在特殊情况下无法就特别紧急的事项达成一致意见，利益冲突委员会主席可根据利益冲突委员会中的大多数意见作出最后决定。委员会将决定其工作方法，并在委员会全体会议同意之前临时适用。
18. 利益冲突委员会应在每届会议之前至少提前四周，向委员会全体会议提交一份关于其活动的报告。利益冲突委员会将尽早处理保密问题。
19. 利益冲突委员会可举行电话会议，并以电子方式开展工作。如需举行现场会议，则将在主席团常会之前或之后举行。

利益冲突政策附录 B

[插入委员会全称]利益冲突披露表（“利益冲突表”）

机密

姓名：

地址：

电邮地址：

电话号码：

当前工作单位：

在委员会的职能/职务：

由于您的职业地位和专长，现邀请您担任[插入委员会全称]（下称“委员会”）成员。据委员会利益冲突政策所述，委员会的目标要求其特别注意独立性和潜在偏见的问题，以保持委员会交付成果和进程的诚信度和公众对其交付成果和进程的信心。委员会的工作必须不因执行人员的任何利益冲突而受到损害；因此，有必要披露某些情况。在填写此表格时，我们信赖您的专业精神、常识和诚信。

利益冲突政策和利益披露是尽职调查的要求，以便委员会在利益冲突方面得到适当保证、确保专业和科学诚信，并保护委员会及其参与者免受声誉风险。

根据委员会利益冲突政策和实施程序的要求，必须进行利益申报，并披露利益冲突或潜在利益冲突。您应披露可能造成以下影响的利益：(a) 严重妨害您履行在委员会中的职责和责任时的客观性；或 (b) 造成您或任何人员或组织享有不公平优势，而且这种利益可能会导致您通过某委员会进程的结果获得直接物质利益。

根据利益冲突政策，可能导致一个理性的人质疑您的客观性或质疑是否已形成不公平优势的情形即构成潜在利益冲突，应在此表中披露。

您还须声明与您有当前合同关系或重大共同利益的各方的任何相关利益，这些利益可能被视为过度影响或可能过度影响您的判断（例如您的雇主、关系密切的职业伙伴、行政单位或部门、任何赞助或资助实体）。

应就以下问题提供简要说明。您应力求提供充分和明确的信息，以便委员会就所披露的情况是否会导致实际或潜在的利益冲突形成意见。

填写完毕后，请在本表格提供的空白处签名并注明日期，并将表格连同简历，并酌情连同佐证披露情况的信息一起交回委员会秘书处。请保留一份副本以作记录。

如果在您为委员会工作或与委员会开会之前或期间所提供的信息有任何变更，请务必立即通知委员会秘书处。在确认可参加委员会活动之前，必须填写本表及其所载的申报内容。

在本表中回答“是”，并不一定意味着存在冲突或您无法履行您在委员会中的指定职能或职务。若个人对是否应披露某项利益有疑问，则鼓励其披露该信息。

将根据利益冲突政策中包含的原则来整体评估此信息。尤应注意，该文件 C 节界定了何为利益冲突，并转载如下。若个人对完成本披露表的流程有疑问，则鼓励其咨询委员会秘书处。

“利益冲突”的定义：⁷

[此处插入委员会利益冲突政策 C 节中的段落]

第一部分 商业和经济利益

1	你是否在其他与化学品、废物和污染预防科学有关的机构担任任何职位或职务，或与之有任何业务或职业关系？	是	否
	详情：		
2	您是否从与您从事的委员会工作主题存在相关利益的商业实体或其他组织获得任何报酬（例如就业或咨询，包括作为技术或其他顾问的工作）？	是	否
	详情：		
3	您是否从与委员会工作主题存在相关利益的任何商业实体或其他组织（如政府机构）获得经济支持？		
	(a) 研究支持，包括赠款、合作、资助、其他资金	是	否
	详情：		
	(b) 为成为委员会成员、为与委员会工作主题存在相关利益的商业实体或其他组织演讲或培训所收到的支持，包括酬金？	是	否
	详情：		
4	您是否投资于任何与委员会工作主题存在相关利益的商业实体？（请同时写明信托或控股公司等间接投资。您不必列入共同基金、养老金或类似的广泛分散且您无法控制的投资。）		
	(a) 股票、债券、股票期权、其他证券（如卖空）	是	否
	详情：		
	(b) 商业利益（例如所有权、合伙关系、合资企业、董事会成员、控股权益）	是	否
	详情：		
5	您是否拥有任何可能受委员会工作影响的知识产权？		
	(a) 专利、商标或商业版权（包括未决申请）	是	否
	详情：		
	(b) 用于商业目的的技术或工艺的专利知识	是	否
	详情：		

⁷ 定义摘自委员会利益冲突政策 C 节，可查阅[网址待插入]。

6	您是否拥有任何超过每年 10 000 美元的经济利益，而外界可能认为这些利益可构成或引起利益冲突，或使人认为对您的委员会工作构成利益冲突？	是	否
	详情：		
7	作为监管、立法或司法程序的一部分，您是否为某商业实体或其他组织提供与委员会工作主题相关的任何专家意见或证词？	是	否
	详情：		

第二部分 职业利益和其他非经济利益

8	你是否在其他与化学品、废物和污染预防科学有关的机构担任任何职位或职务，或与之有任何业务或职业关系？	是	否
	详情：		
9	您是否从与委员会工作主题存在相关利益的任何商业实体或其他组织（如政府机构）获得每年总价值超过 10 000 美元的非经济支持（如房舍、设备、设施、助理、公费差旅等）？	是	否
	详情：		
10	作为监管、立法或司法程序的一部分，您是否为某商业实体或其他组织提供与委员会工作主题相关的任何专家意见或证词？	是	否
	详情：		
11	您是否从事任何职业活动或其他活动，而外界可能认为这些活动可构成或引起利益冲突，或使人认为对您的委员会工作构成利益冲突？	是	否
	详情：		
	您是否参与：		
	(a) 政府机构或国际组织中的公职？	是	否
	详情：		
	(b) 与公共或私营部门组织有关的咨询委员会？	是	否
	详情：		
	(c) 高级编辑职务或任务？	是	否
	详情：		
	您是否担任：		
	(d) 公共或私营部门组织的董事会成员？	是	否
	详情：		
	(e) 非营利组织的董事会成员？	是	否
	详情：		

	(f) 倡议团体的理事会成员?	是	否
	详情:		

第三部分 补充信息

12	如果尚未在上面披露，您是否知道您委员会工作的任何方面将使您能够获得专利信息，或在您的职业、经济或商业往来中为您创造竞争优势?	是	否
	详情:		
13	据您所知，您为委员会工作的结果是否会对与您有实质性共同个人、职业、经济或商业利益的任何其他个人或实体（如您的成年子女或兄弟姐妹、关系密切的职业同事、行政单位或部门）的利益产生不利影响?	是	否
	详情:		
14	哪个组织部分或全部承担您与委员会相关的差旅费用?		
	详情:		
15	你是否因就你所从事的委员会工作主题公开发言而收到任何款项（除旅费之外）或酬金?	是	否
	详情:		
16	在您的背景或目前的情况中，是否有任何其他方面未在上文中提到，而您认为可能会影响您的客观性或独立性?	是	否
	详情:		

签名: _____

日期: _____]
