



安全理事会

Distr.
GENERAL

S/24363
30 July 1992
CHINESE
ORIGINAL: ENGLISH

1992年6月30日

联合国赔偿委员会理事会主席
给安全理事会主席的信

谨随函附上1992年6月22日至26日举行的理事会第二十六届会议的资料, 提请安全理事会注意。

6月26日举行的理事会第27次会体会议核可了“索赔程序暂行规则”案文, 全文由下列各节组成:

- (a) 总则;
- (b) 索赔要求的提交和立案;
- (c) 专员;
- (d) 指导小组工作程序。

核可的“赔偿程序暂行规则”案文附后(S/AC.26/1992/10)(附件一)。

在同次会议上, 理事会决定核可关于联合武装部队成员获得赔偿的资格的案文, 亦一并附后(S/AC.26/1992/11)(附件二)。

秘书处谨通知理事会: D类索赔表(个人索赔金额100 000美元以上)和E类索赔表(公司和其他法人索赔)已分发给各国政府。F类索赔表草稿(各国政府和国际组织索赔)已提交理事会成员征求意见。

92-35207 030892 030892

030892

理事会还讨论了一些成员提出的工作文件,其中载有可予赔偿的商业损失实例,以便为专员提供有关该事项的进一步指导。理事会决定在下届会议上继续讨论该事项。

理事会开始讨论“优先偿付”问题,并将于下届会议继续讨论该问题。

波兰、科威特和伊拉克代表被准许在理事会1992年6月22日第26次全体会议上发言。

在同次会议上,理事会还决定否决伊拉克提出的关于作为观察员参加理事会工作的请求。

联合国赔偿委员会理事会

主席

亚历克斯·赖因(签名)

附件一

联合国赔偿委员会理事会第六届会议
在1992年6月26日举行的第27次会议上
通过的决定。

理事会决定：

核可本决定所附索赔程序暂行规则案文。

• 前曾以S/AC.26/1992/10号编号印发。

附 文

索赔程序暂行规则

一、总则

第1条. 用语

为本规则目的,下列定义适用如下:

1. “委员会”指联合国赔偿委员会。
2. “赔偿基金”或“基金”指安全理事会第687(1991)号决议第18段所创立、安全理事会第692(1991)号决议第3段根据秘书长1991年5月2日报告(S/22559)第一节所设立的联合国赔偿基金。
3. “秘书长”指联合国秘书长。
4. “理事会”指委员会理事会。
5. “专员”指理事会任命的负责核查、评价索赔要求的专家。
6. “执行秘书”指委员会执行秘书,也包括执行秘书的任何代表或他授权的其他人。
7. “秘书处”指委员会秘书处。
8. “标准表格”指执行秘书制作并分发给各国政府的索赔表格,用以按照理事会通过的索赔标准填写索赔要求。
9. “索赔表格”指填写索赔要求用的标准表格和执行秘书与有关政府或国际组织之间议定使用的任何其他表格。
10. “规则”指委员会的索赔程序暂行规则。
11. “标准”指紧急索赔要求的快速处理标准(理事会1991年8月2日S/AC.26/1991/1号决定)、另外类别索赔要求的标准(理事会1991年12月4日S/AC.26/1991/7号决定)以及理事会可能通过的任何其他标准。

12. “索赔者”指向委员会提交索赔要求的个人、公司或其他私人法律实体、公共部门实体、政府或国际组织。

13. “个人或团体”指个人、公司或其他私人法律实体、公共部门实体、政府或国际组织。

14. “国际组织”指由国家组成的国际组织。

15. “文件”指索赔者为支持其索赔要求而提交的所有文件和证据，不论其形式如何，包括E类和F类索赔表。

16. “数据库”指委员会掌管的用以协助处理索赔要求的关于个别索赔者和索赔要求的计算机资料。

第2条. 规则适用范围

本规则适用于按照理事会通过的标准提交委员会的索赔要求的处理。

第3条. 期间的计算

本规则所定期间的计算应自收到文件的次日，或发出通知的次日起算。如期间终了之日为委员会所在地的法定假日或非工作日，则期间延长至其后的第一个工作日。期间内的法定假日和非工作日，在计算期间时已予计入。执行秘书将印发法定假日和非工作日一览表。

二、索赔要求的提交和立案

第4条. 索赔要求的提交

1. 索赔表和文件应提交设在秘书处总部的委员会(瑞士、日内瓦、万国宫、La Pelouse别墅)。

2. 索赔表实际送到秘书处并经秘书处收下，应视为已经提交。

第5条. 可提交索赔要求者

1. 政府和国际组织有权向委员会提交索赔要求。

- (a) 政府可代表其国民并可自由决定代表其境内的其他居民提交索赔要求。多个政府同处在一个前联邦国家的境内时,其中的一个政府可代表另一个这样政府的国民、公司或其他实体提交索赔要求,如果两个政府都同意这样做的话。
- (b) 政府可代表在索赔事件发生日期是根据该国法律组成法人或成立的公司或其实体,提交索赔要求。在涉及合资企业时,如果有关政府都同意,则一国政府可代表其他政府的国民、公司或其他实体提交索赔要求。
- (c) 个人、公司或其他实体的索赔要求只能由一国政府代为提交。
- (d) 国际组织只能为自己提交索赔要求。

2. 经理事会指派的适当个人、管理机构或团体可代表那些无法由政府代其提交索赔要求的个人,提交索赔要求。

3. 公司或其他私人法律实体在哪一国组成或成立,就须请求哪一国代其向委员会提交索赔要求。在某国组成或成立的公司或其他私人法律实体,如果该国未能在理事会规定时限内代其提交符合适用标准的索赔要求,则该公司或其他私人法律实体可在时限届满后三个月内自行向委员会提出索赔要求,但同时必须说明其索赔要求为何不由政府提交。

第6条. 索赔表格和语文

1. 除非执行秘书同有关政府或国际组织另有协议,否则必须以秘书处编印分发的标准表格填交索赔要求。

2. 为了处理大量索赔要求,在技术上需要用计算机软件和数据库系统。委员

会的软件和系统是以英文设计的,因此委员会的索赔程序以英文为工作语文。

3. 可用联合国任何一种工作语文提交索赔表。但由于索赔程序和委员会计算机化数据库的工作语文都是英文,不用英文提交索赔表时必须提供索赔表的英文译本。提交的英文译本将用作评价索赔要求的根据。

4. A、B、C类索赔要求的证明文件,在提交索赔要求时无须译成席英文。秘书处将根据所采用的处理及评价索赔要求的方法,将所需译文多寡及提交时限通知每一政府。

5. 对于D、E、F类索赔要求,其一切证明文件也须用英文提出,或附有英文译本。

6. 进行口头审查时,执行秘书应视需要安排联合国其他正式语文的口译。

第7条. 索赔要求的格式

1. A类索赔表必须仅以秘书处分发的计算机格式提交。各国政府保管表格A和支持文件的书面格式的原件,以备根据要求向委员会提供。

2. 所有其他类别的索赔表和文件均须以书面形式提交。除书面提交这些类别的索赔要求之外,各国政府也可将其以计算机格式提交。

3. 凡以书面提交委员会的索赔表及文件须使用8.5英寸×11英寸纸张,或A-4号(21厘米×29.5厘米)纸张,或不大于A-4号的纸张。如果用不大于A-4号的纸张复制文件不方便,应将文件折成A-4号大小,除非在特殊情况下执行秘书同意其他做法。

4. 以计算机格式向委员会提交的索赔要求和文件,应采用MS/DOS操作系统的格式或UNIX操作系统的具有兼容性的格式,或执行秘书可能同意使用的其他格式。

第8条. 复制份数

1. 除执行秘书另行同意者外,索赔表和文件须按如下份数提交:

- A类： 微型软盘三份
B、C类： 正本一份，副本两份
D类和他类： 正本一份，副本八份

2. 在特殊情况下，秘书处或专员可要求增加提交份数，或接受较少的份数。

第9条. 代表

为本规则的目的，委员会秘书处与各国政府之间来往的涉及索赔要求的一切函电通知都应通过该政府在日内瓦的常驻代表团。而且，除非一国政府指派了经特别授权的代表并通知执行秘书，否则其常驻代表团团长应视为该政府在委员会前的代表。在日内瓦不设常驻代表团的政府以及国际组织应将经正式授权代表的姓名通知执行秘书。

第10条. 登记处

秘书处内设有登记处，由执行秘书指定秘书处成员一人担任登记员。登记员接受索赔要求并予以登记。

第11条. 索赔要求的收受

1. 有人提交索赔要求时，登记员发给一份说明收到的包裹、确认收件日期和送交人的收据。

2. 登记员将及时查对：

(a) 按照理事会的决定，提交索赔要求的个人或团体有权向委员会提出索赔要求；

(b) 索赔要求在理事会规定的有关时限内提交；

(c) 如果是由公司或其他私人法律实体按照上文第5条第3款直接向委员会提出索赔要求；

(一) 附有证据,表明有关实体曾请该实体在其境内组成法人或成立的国家向委员会提交其索赔要求;

(二) 提出了为何不由政府提交索赔要求的说明。

第12条. 未经授权而提交或迟交

1. 遇有由未经授权的个人或实体提交的索赔要求,包括公司或其他私人法律实体未表明事先曾向其组成法人或成立所在国提出要求即自行提出的索赔要求,执行秘书将所收文件退回,并告知有关个人或实体其索赔要求不予登记的理由。

2. 遇有经授权的个人或团体在理事会为某类索赔规定的时限届满后提出索赔要求,执行秘书应向理事会报告,由理事会决定是否接受这项迟交的索赔要求。

第13条. 立案收据

由经授权的个人或团体在规定时限内提交的索赔要求,登记员予以登记,并发给立案收据,列明:

- (a) 索赔要求及其类别;
- (b) 提出索赔的当事方;
- (c) 合并索赔中包含的索赔要求数目;
- (d) 索赔要求的识别号码。

第14条. 初步评估

1. 秘书处对所收到的索赔要求进行初步评估,以确定它们是否符合理事会规定的形式要求。为此,秘书处将查核:

- (a) 索赔要求是否使用正式索赔表格以英文填报并提出规定的份数(或附有英文译本);
- (b) 索赔要求是否载有索赔者的姓名、地址,并在适用时,是否附有损失数

额、类型、原因的证据；

(c) 就每项合并的索赔要求而言，查核其中是否附有政府的证词，说明根据它所掌握的资料，索赔人是它的国民或居民，并证实该政府没有理由认为索赔要求所述的情况不实；

(d) 每一索赔人是否提供了一切必要的证词。

2. 对于公司或其他法律实体的索赔要求，秘书处也查核每一份索赔要求都包括有：

(a) 关于该实体名称、地址和组成法人地点或成立地点的证件；

(b) 关于该公司或法律实体在索赔事件发生日期是根据某国法律组成法人或成立的证据，其索赔要求即由该国政府提出；

(c) 关于该实体法定结构的一般性说明；

(d) 每一公司或其他实体经授权的主管人员签署的关于索赔要求所载资料正确的声明。

第15条. 不符合正式规定的索赔要求

如果发现索赔要求不符合理事会制订的正式规定，秘书处将有关情况通知提交索赔要求的个人或团体，限其于通知日起60天内纠正这一缺陷。如果在这一时限内达不到正式规定的要求，则该索赔要求不应视为已立案。

第16条. 关于索赔要求的报告和意见

1. 执行秘书将定期就收到的索赔要求向理事会报告。这些报告应根据需要随时提交，但不少于每季度一次。以便通报赔偿委员会的办案量。报告应指明：

(a) 提出索赔要求的各国政府、国际组织或其他合格的当事方；

(b) 提出的索赔要求类别；

(c) 每一项合并索赔要求中索赔人的数目；

(d) 每一项合并的或其他索赔要求所要求的赔款总额。

此外,索赔要求中如果提出了任何重大法律和事实问题,报告可予指明。

2. 执行秘书的报告将迅即向伊拉克政府及提出索赔要求的各国政府和国际组织散发。

3. 从执行秘书报告散发之日起,A、B和C类索赔要求在30天内,其他类别索赔要求在90天内,伊拉克政府以及提出索赔要求的各国政府和各国际组织得就该报告向执行秘书提交补充资料和意见,以备根据第34条转交专员小组。本段中具体规定的时限不得有任何延长。

4. 第3、4、6(3)、7、8和11(1)各条的规定适用于此种补充资料和意见。

第17条. 索赔要求的分类

为便利专员的工作,并确保对类似索赔要求的处理方式一致,秘书处将按照索赔要求的类型和规模,以及法律及事实问题上的类似性质等,对索赔要求进行分类。

三、专员

第18条. 任命

1. 理事会应任命秘书长根据执行秘书的推荐而提名的专员在具体的期限内担负具体任务。

2. 秘书长已设立了专家登记簿。正如他1991年6月12日请各方提交专家姓名时所说的,在提名待任命的专家时可从登记簿中选取,尽管并不以此为限。执行秘书保管并不时更新登记簿。

第19条. 资格

1. 提名和任命专员时应当注意到下列需要:地区代表性、专业资格、经验和诚

实正直。

2. 专员们应是财政、法律、会计、保险、环境损害评估、石油、贸易和工程等领域的专家。

3. 提名和任命专员时应适当注意到将分派给他们处理的索赔要求的性质和类别。

第20条. 任命程序

1. 执行秘书将秘书长提出的专员提名人选转达理事会,并说明为每一小组工作的专员是哪些人,其中何人将担任小组主席。

2. 执行秘书将建议秘书长提名所需数目的专员小组,以迅速处理索赔要求。

3. 执行秘书向理事会转达专员提名人选时将具体说明指定由每一小组处理的各项或各类索赔要求,同时指出所需的专门知识及专员人数。

4. 理事会不同意任命一小组的某一提名人选时,将通过执行秘书请秘书长作新的提名。

5. 执行秘书转达新提名时如果理事会已休会,则将新提名通知理事会各成员。理事会可在届会之间的会议上核准替补的专员。

6. 不论何时,必须提名一位新专员时适用同一程序。

第21条. 任命要求

1. 专员以个人身份行事,专员对于提交他们或他们所属小组处理的索赔要求不得具有财务利益;同索赔要求提交他们或他们所属小组处理的公司不可有联系或具有财务利益。

2. 专员不应在任职期间或其后两年内在委员会前代表任何当事方或索赔者,或就如何编制或提交索赔要求而向他们提供意见。

第22条. 透露情况

1. 所有未来的专员应提交一份声明,说明他愿向执行秘书透露他以前或当时同国家政府、公司或个人所具有的任何关系和可能使人合理怀疑他的公正或独立性质的任何其他情况,当转送该未来专员的提名时,应将此种资料提交理事会。

2. 专员一经任命后,应向执行秘书透露其任何可能使人合理怀疑其公正或独立性质的任何新情况。

3. 任一专员获知他的小组所处理的某一案件涉及可能使人合理怀疑他对该案件的公正或独立态度的情况时,应向执行秘书说明这种情况,适当时并应自行回避有关该案件的工作。

4. 如果任何政府、国际组织、个别索赔者、或专员获知使人合理怀疑一位专员的公平或独立性质的情况,必须至迟在其获知这种情况后十五天内将情况告知执行秘书。

5. 执行秘书应将有人提请他注意的关于可能使人合理怀疑一位专员的公平或独立性质的情况通知理事会,同时转交该有关专员的说明。

6. 凡遇有向理事会说明这种情况,理事会可决定该专员是否应当全面或就某一或某些索赔要求停止行事。在理事会作出这一决定之前,该有关专员将继续履行其任务。

第23条. 辞职

1. 专员拟辞去职务时,应将其决定通过执行秘书告知理事会。
2. 已提出辞呈的专员应继续履行职务,直至理事会接受其辞职时为止。

第24条. 完成工作

如果专员在审议某一项或某一组索赔要求时辞职,除非理事会准其所请,否则他

应专门为完成有关该项或该组索赔要求的工作而继续任职。

第25条. 不采取行动

如有任一专员不采取行动,或者在法律上或事实上不可能履行其职务,执行秘书应通知理事会,理事会可按照第22条第6款规定的程序决定由他人代替该专员。

第26条. 特权和豁免

专员为委员会执行职务时,具有1946年2月13日《联合国特权及豁免公约》第六条所指负有使命的专家的地位。

第27条. 宣告

每一专家就职前应作下列宣告:

“我郑重宣告,我愿光明正大地、忠信、独立、公正且尽责地履行我的职责”。

这项宣告应签署送交执行秘书,并附在有关该专员任命的文件中。

四、指导小组工作的程序

第28条. 小组的组成

1. 除非理事会另作决定,否则专员以三人小组的形式进行工作。在一个小组内,专员的国籍应皆不相同。
2. 应优先设立处理A、B和C各类索赔要求的专员小组。

第29条. 安排工作

小组主席将安排各自小组的工作,以确保处理索赔要求的工作迅速进行,并确保各项有关标准及本规则的应用前后一致。

第30条. 保密

1. 除非本程序中另有规定或理事会另作决定,委员会所收到的或编订的所有记录将予保密,但秘书处可就各国国际组织或公司根据第5条第3款直接提交委员会的索赔要求向它们提供状况报告。
2. 专员的工作不公开进行。
3. 专员不得透露由于给委员会工作而获知的不属于公开的任何情况,即使职务终止后也不得透露。

第31条. 适用的法律

专员根据安全理事会第687(1991)号决议和安全理事会的其他有关决议、理事会针对特定类别索赔要求而公布的标准、理事会的任何有关决定审议索赔要求。另外,在必要时,专员应运用国际法的有关原则审议索赔要求。

第32条. 向小组提交索赔要求

1. 理事会任命各专员后,执行秘书将指定由每一专员小组处理的各项索赔要求或各类索赔要求,连同有关文献一并送交专员小组。有关文献包括秘书处所作初步评估的结果,认为对专员工作有用的任何其他资料,以及根据第16条提出的补充资料和意见。
2. 秘书处在第16条中所规定的时限终了后收到的任何资料将在收到时提交,但在收受或审查这些资料期间小组的工作将不予推迟。
3. 为保证高效率地处理索赔要求,执行秘书在与有关的小组主席协商后,可将一项或一些索赔要求从一个小组移至另一个小组处理。

第33条. 小组的工作

1. 在收到执行秘书送来的索赔要求后,专员将予以审查,并举行会议,审议和编制他们将向理事会作出的建议。

2. 专家小组通常在秘书处总部召开会议。会议由各小组主席视必要决定召开。当专员们不在秘书处总部时,仍将继续进行有关索赔要求的工作,在他们彼此之间保持并同秘书处保持必要的通讯联系。

3. 小组的任何建议或其他决定均应由专家多数通过作出。

第34条. 执行秘书提供的协助

1. 执行秘书及秘书处工作人员向各专员提供行政上、技术上和法律上的支持,包括为索赔要求发展并维持计算机化的数据库,并协助取得其他资料。

2. 各专员审议索赔要求时将考虑到秘书处根据第14条对索赔要求所作初步评估的结果,以及执行秘书按照第32条可能提供的其他资料和意见。

3. 一位秘书处成员可出席小组的会议,并遇要求时向各专员提供资料。

第35条. 证据

1. 每个索赔者应负责提交文件和其他证据,令人满意地证明,某一项或某一组索赔要求应按照安全理事会第687(1991)号决议获得赔偿。每个小组将确定提交的任何文件和其他证据的可接受性、相关性、实质性、重要程度。

2. 对于按照紧急索赔要求的快速处理程序(S/AC.26/1991/1)收到的索赔要求应适用下列指导原则:

(a) 对于离开案件的固定数额赔偿,索赔者只要提供简单的证明,证明确实离开伊拉克或科威特及离开日期即可。并不要求证明实际损失额的文献。

(b) 对于人身受到严重伤害但没有造成死亡的案件的固定数额赔偿,要求索赔

者提供简单的证明,证明确实受伤及受伤日期即可;如有死亡,要求索赔者提供死亡属实和说明亲属关系的简单证明。并不要求证明实际损失额的文献。

(c) 实际损失额最高为100 000美元的索赔要求为获得审议必须提供适当的证明材料,证前当时的情况和要求赔偿的损失额。需要的文件和其他证据是案件的当时特殊情况下适当的合理最低限度的文件和证据。对于低于20 000美元的较小数额的索赔要求,较低程度的证明材料一般就足够了。

3. 对于按照未被涉及的个人的索赔要求、公司和其他实体的索赔要求、政府和国际组织的索赔要求的处理标准(S/AC.26/1991/7/Rev.1)收到的索赔要求,这些索赔要求必须附有证明材料和其他适当证据,足以证明当时的情况和要求赔偿的损失额。

4. 专员小组可根据本条要求得到所需的证据。

第36条. 补充资料

专员小组可以:

(a) 对于规模异常大或情况异常复杂的案件,要求提交更多的书面说明并请个人、公司或其他实体、政府或国际组织在口头审查中提出其意见;

(b) 按照需要,要求从任何其他来源得到更多的资料,包括专家咨询意见在内。

第37条. 专员对紧急索赔要求的审查

对于按照紧急索赔要求的快速处理标准(S/AC.26/1991/1)收到的索赔要求,可使用下列快速程序:

(a) 秘书处将着手核查个人索赔要求,尽可能将其同秘书处计算机化数据库中的资料查对。数据库分析的结果可由小组反复核对。

(b) 关于不能通过计算机化数据库充分核查的索赔要求,如果数量很大,小组可在抽样的基础上检查个别的索赔要求,准确有必要时,再进一步核实。

(c) 每个小组将根据提交的文件，考虑到根据第14条所作的初步评估、根据第32条提交的任何其他资料和意见以及根据第34条提交的资料，作出其建议。每个小组作出建议一般不举行口头审查。小组可决定，因某一或某些索赔要求情况特殊，应举行口头审查。

(d) 每个小组将尽快地，但至迟于所涉索赔要求提交小组之日后120日内，完成对分配给它的索赔要求的审查并提出其报告。

(e) 每个小组将通过执行秘书以书面向理事会报告其收到的索赔要求并就每一项合并的索赔要求建议拨付给每个政府或其他实体的赔偿数额。每个报告都要简要说明作出这样建议的理由，并在时限范围内实际可行的程度上载列与每一项合并的索赔要求中个别索赔有关的建议之细数。

第38条. 专员对其他索赔要求的审查

对于按照未被涉及的个人的索赔要求、公司和其他实体的索赔要求、政府和国际组织和索赔要求处理标准(S/AC.26/1991/7/Rev.1)收到的索赔要求，将使用下列程序：

(a) 具有相同的重要法律问题和事实问题的索赔要求尽可能一起处理。

(b) 小组可视正在审议的某类索赔要求的特性、数额和主题事项而采取适当的特殊程序。

(c) 每个小组将从任何一项或一组索赔要求提交小组之日起在180日内完成对这些索赔要求的审查并通过执行秘书向理事会提出书面报告，但如下文所述任何须进行详细审查的非常大或复杂的索赔要求除外。每个小组将根据提交的文件，考虑到根据第14条所作的初步评估。连同根据第32条提交的任何其他资料和意见、以及根据第34条提交的任何资料，作出其建议。

(d) 对非常大或复杂的索赔要求，可酌情给予详细审查。确实需要详细审查时，审查这种索赔要求的小组可自行要求提供额外的书面意见并举行口头审查。在这种

情况下,提出索赔要求的个人、公司、政府、国际组织或其他有关实体可向小组直接陈述案情,并可带来自选的律师或其他代表协助。小组于索赔要求提交小组之日起12个月内完成对案件的审查并通过执行以书面向理事会报告其建议。

(e) 每个小组通过将通过执行秘书以书面向理事会报告收到的索赔要求就每一索赔者建议判给的赔偿金数额。每个报告都要简要说明作出这样建议的理由。

第39条. 额外的时间

审议一项或一组索赔要求的小组遇到不能按时完成工作的情况时,则将通过执行秘书通知理事会预计额外需要多长时间。理事会可决定该小组是否应当就该项或该组索赔要求继续工作,由理事会确定一个时限,或应当被解除处理该项或该组索赔要求的工作,而将这些索赔要求发交另一小组。

第40条. 决定

1. 专员小组建议的数额将由理事会核可。理事会可对建议的数额作出审查,并视情况予以增减。
2. 理事会可依据自己的判断,将某一项或某一组索赔要求退还专员小组,责成他们进行复核。
3. 关于在每届会议至少30日之前就散发给理事会成员的任何专员报告中所载索赔要求,理事会将在每届会议就判给的数额作出决定。
4. 理事会的决定为最后决定,不得因程序的、实质的或其他的理由而提请上诉或复核。
5. 理事会的决定,以及在作出相关决定后有关的专员小组的报告,均将予以公布,但执行秘书将从专员小组报告中删去的个别索赔者身份特征和经小组认定须保密或予以特许的其他资料除外。

第41条. 决定的改正

1. 在决定和报告公布之日起60日内提请执行秘书注意的各种计算机、文书、打字或其他错误将由执行秘书向理事会报告。
2. 理事会将决定是否需要采取任何行动。若决定必须予以改正,理事会将指示执行秘书适当的改正方法。

第42条. 撤回索赔要求

向委员会提交索赔要求的政府或实体任何时候均可撤回一项在委员会上待审的索赔要求。凡遇索赔要求已予以支付、清算或予以解决,则应撤回。

第43条. 补充程序裁定

在不违反本程序的规则的形势下,专员们可作出为完成某些案件或某些类案件的工作所需的补充程序裁定。专员们在作出补充程序裁定时,可以以联合国国际贸易法委员会有关规则作为指导。专员们可随时请理事会就本程序提供进一步指导。理事会可根据情况通过进一步的程序或修订这些规则。

附件二

联合国赔偿委员会理事会第六届会议
在1992年6月26日举行的第27次会议上
所作出的决定。

联合武装部队成员获得赔偿的资格

理事会决定,联合武装部队成员因参与针对伊拉克的联合军事行动受到损失或负伤的,没有获得赔偿的资格,但满足以下三个条件者除外:

(a) 根据已通过的一般标准给予赔偿;和

(b) 因对伊拉克非法入侵和占领科威特作出反映参与针对伊拉克的联合军事行动而成为战俘者;和

(c) 损失或负伤的原因是受到违反国际人道主义法律(包括1949年的各项日内瓦公约)的虐待。

• 前曾以S/AC.26/1992/11号编号印发。