



联合国



气候变化框架公约

Distr.
LIMITED

FCCC/SBSTA/2003/L.7/Add.1
11 June 2003
CHINESE
Original: ENGLISH

附属科学技术咨询机构
第十八届会议
2003年6月4日至13日，波恩
议程项目4(c)

方法学问题

与《公约》附件一所列缔约方温室气体清单
报告和审评有关的问题

增 编

附属科学技术咨询机构的建议

附属科学技术咨询机构第十八届会议决定建议第九届缔约方会议通过下述决定草案：

决定草案-/CP.9

与《公约》附件一所列缔约方温室气体清单
报告和审评有关的问题

缔约方会议，

回顾《公约》第4、7和12条，

还回顾其第 19/CP.8 号决定，

审议了附属科学技术咨询机构的有关建议，

1. 请秘书处在能够获得资金的前提下，按照本决定附件一的规定，包括对专家进行测验的需要，拟定并实施温室气体清单技术审评专家审评组成员的培训计划，并围绕土地使用、土地使用的变化和林业那一教材单元，优先举办一次最后研讨会；

2. 鼓励《公约》附件二所列缔约方(附件二缔约方)为实施该培训计划提供财政支持；

3. 请附属科学技术咨询机构 2006 年首届会议评估温室气体清单技术审评专家审评组成员培训计划的实施结果，并就进一步制定和实施培训计划向缔约方会议提出建议；

4. 通过本决定附件二所载的“《公约》附件一所列缔约方温室气体清单技术审评中的机密信息处理业务守则”；

5. 请秘书处从 2004 年起在温室气体清单的技术审评中实施与这一业务守则一致的程序，并公布这些程序；

6. 决定自 2004 年起，参加附件一缔约方温室气体清单技术审评的所有专家审评组成员需签署专家审评服务协议，该协议根据本决定附件三所载的内容以及附属科学技术咨询机构第二十五届会议对违反协议的后果进行审议后产生的任何其他内容而拟定；

7. 请秘书处拟定专家审评服务协议，并在附属科学技术咨询机构第二十届会议之前公布该协议；

8. 请秘书处在遴选附件一缔约方温室气体清单技术审评专家审评组成员时考虑到上述第 4-6 段的规定；

9. 请秘书处在能够得到资金的前提下，组织参加附件一缔约方温室气体清单技术审评的主任审评员会议，这些会议的目的是审议与清单审评有关的方法和程序问题，以便拟定各专家审评组处理这些问题的共同办法，并向秘书处提出关于如何改善清单技术审评的成效和效率的建议；

10. 请秘书处编写清单审评活动年度报告，其中应收载主任审评员会议所产生的任何建议，供附属科学技术咨询机构审议，编写这一报告的未来间隔拟由附属科

学技术咨询机构 2006 年首届会议结合第 19/CP.8 号决定所要求的评估审评指南执行情况报告加以审议；

11. 请秘书处还在其清单审评活动年度报告中收载培训计划的情况，特别是关于考试程序和遴选学员和教员的情况；

12. 请秘书处对审评资料包括专家审评组成员的资料进行存档，并在清单审评活动年度报告中写明所收集的资料类型；

13. 敦促附件一缔约方支持第 19/CP.8 号决定所确立的温室气体清单审评活动，并敦促所有缔约方方便其专家参加清单审评工作。

附件一

《公约》附件一所列缔约方温室气体清单技术 审评专家审评组成员的培训计划

一、培训计划说明

1. 将请符合培训计划相关要求的新审评员与有经验的清单审评员一道参与集中化审评或国内审评。
2. 所有课目均有考试。如有最后研讨会，一般将在此研讨会上举行考试。在例外情况下，将作出其他考试安排，但考试须在秘书处监督下进行。其他课目的考试将在网上进行。
3. 首次未通过一课目考试的专家可补考一次，但条件是此学员须已及时完成课程中所交给的一切任务，且补考不会增加秘书处的费用。
4. 考试程序应标准化，且应客观和透明。
5. 将在网上授课。将向不易上互联网的学员提供光盘；在这类情况下，如有教员辅导，审评员将通过电子邮件与教员联络。
6. 可在主任审评员会议上举行课目最后研讨会，以完成对主任审评员的培训。
7. 本培训计划各课目的制订和执行取决于资金情况。
8. 将挑选经验十分丰富的清单审评专家担任培训计划各课目的教员，其中将确保各教员的专长能涵盖每一课目的专题。秘书处将在选用培训计划教员方面力求地域平衡。
9. 在为有教员辅导的课目挑选新审评员时，将优先从2004年之前未参与审评活动的缔约方中挑选已列入专家名册的国家清单专家。

二、培训计划的课目

A. 附件一缔约方温室气体清单审评基本课目

说明：本课目的内容有：《气候公约》审评指南和程序、气专委一般清单指南以及气专委部门审评的具体方面（能源、临时排放、工业生产过程、农业和垃圾等）。¹ 本课目还将指导人们如何编制既有实质内容，又容易读的审评报告。

筹备：2003 年

执行：2004、2005 和 2006 年。

对象：新审评员和在 2004 年前参加审评活动少于两次的审评员。

课目类型：网上学习，教员辅导，最后研讨会(取决于资金情况)。

考试要求：新审评员和在 2004 年前参加审评活动少于两次的审评员必须先通过考试，然后才能参加专家审评组。

B. 附件一缔约方温室气体清单审评课目的土地利用、 土地利用变化和林业单元

说明：将按气专委土地利用、土地利用变化和林业良好做法指南授课。

筹备：2004 年。

执行：2005 年。²

对象：50 名土地利用、土地利用变化和林业审评员。

课目类型：网上学习，教员辅导，³ 最后研讨会(取决于资金情况)。

考试要求：审评专家必须先通过考试，然后才能担任土地利用、土地利用变化和林业审评专家。

¹ 在 2006 年前，本课目不设土地利用、土地利用变化和林业单元。从 2006 年起，将在基本课目中设此单元。

² 在 2006 年前，本课目不设土地利用、土地利用变化和林业单元。从 2006 年起，将在基本课目中设此单元。

³ 将挑选在编制土地利用、土地利用变化和林业良好做法指南方面拥有经验的专家担任本课目教员。

C. 改进专家审评组中的联络并增强其共识

说明：本课目将提供用以改进专家审评组工作并增强协作的工具。

筹备：2003 年。

执行：2004、2005、2006 年。

对象：所有审评员。

课目类型：网上学习，不设教员。

考试要求：自我检查或电子考试。

D. 处理机密信息

说明：本课目传授如何保护清单审评过程中的任何机密信息。⁴

筹备：2004 年。

执行：2005 和 2006 年。

对象：主任审评员和处理机密信息的所有审评员。

课目类型：网上学习，不设教员。秘书处将利用主任审评员会议、集中审评或国内审评的机会举办一简短研讨会。

考试要求：自我检查或电子考试。

注：如欲进一步了解培训计划的总体特点，可查阅 FCC/SBSTA/2003/3 号文件。

⁴ 本课目将在适当和可行的情况下介绍在清单排放资料中报告机密信息的缔约国处理机密信息的国家程序，以供学员参考。

附件二

《公约》附件一所列缔约方温室气体清单技术审评中的 机密信息处理业务守则

1. 按照《公约》第 12 条第 9 款的规定，缔约方有权根据拟由缔约方会议确立的标准，将信息指定为机密信息，有权请秘书处在提供给任何参与信息的提供和审评的机构之前，将信息加以汇总，以保护其机密性。如果《公约》附件一所列缔约方(附件一缔约方)自愿允许接触不在第 12 条要求之列的清单信息，则适用本业务守则的规定。

2. 附件一缔约方在提供它愿指定为机密的具体的国家温室气体清单信息之前，可提交一份由适当的联络点(国家联络中心或清单联中心)签署的通知表明信息的机密性，指出信息被认为是机密的并请求按照本业务守则的程序给予保护。在声称信息机密时应同时附上该缔约方要求进行这种保护的根据，包括适用的法律和规章。

3. 秘书处应确认收到缔约方表面机密性的通知，并向该缔约方提供书面保证，说明信息将按照本程序给予保护。

4. 任何机密信息应与其他清单信息分开提供，只应以书面形式提供，并应由该缔约方清楚地标明为机密。

5. 秘书处应确保它在清单报告和审评期间收到的缔约方根据上文第 2 至第 4 段指定为机密的任何清单信息按照本程序得到保护。

6. 被指定为机密的信息应储存在安全的加锁的地方。只有获准的工作人员和审评组成员按照有待确立的程序才可接触这些信息。

7. 所有审评组成员必须签署一项专家审评服务协议，协议将含有对机密信息加以保护的規定。审评组成员在保护机密信息方面的义务将在其完成任务之后继续有效。

8. 如果按照专家审评服务协议获知围绕机密信息可能存在着利益冲突，那么专家审评组成员不得接触指定为机密的信息。

9. 秘书处应确保在围绕被审评的缔约方所提交的具体机密信息已知某专家可能涉及利益冲突时，该专家不能参加对该缔约方的审评。

10. 被指定为机密的信息不能分发或透露给未获准的个人和/或组织，并且其分发不得超过秘书处控制的范围。

11. 需要处理被指定为机密的信息的秘书处工作人员应被告知所担负的责任，并应得到培训，掌握保护此类信息机密性的程序。

12. 需要处理被指定为机密的信息的专家审评组成员应被告知所担负的责任，并应得到培训，掌握保护此类信息机密性的程序。

13. 秘书处应确保审评专家了解其个人担负的责任和因透露机密信息而可能产生的后果，包括法律后果。

14. 当附件一缔约方按照《公约》第 12 条第 9 款允许专家审评组在对该国进行审评访问期间接触机密信息时，对机密信息的接触将受该缔约方的监督，并遵守该缔约方自己的程序。在此种情况下，按照专家审评服务协议，专家审评组成员对于保护机密信息仍负有义务。

15. 秘书处或审评组编写的任何内部文件，如果包含了被指定为机密的信息，则应视为机密文件，并应按照上述程序加以处理。机密信息不应写进审评报告里。

16. 秘书处应公布其保护机密信息的政策和程序，包括本业务守则。

附件三

可写进专家审评服务协议的内容

1. 每位专家应以其个人身份工作，并以客观、中立和专业的方式履行职责。
2. 每位专家应报告与审评活动有关的任何可能的利益冲突。
3. 每位专家应在《气候公约》秘书处的指导下，参加预定的审评活动并遵守清单审评指南所确立的清单审评程序和期限。
4. 被审评的缔约方和秘书处所提供的信息仅服务于清单审评的目的，专家审评组成员不得将信息用于清单审评以外的目的。具体地说：
 - (a) 在清单审评报告最后定稿和发表之前，专家不得透露在审评期间获得的任何信息；
 - (b) 未经有关缔约方和秘书处的明确同意，专家不得透露在审评期间获得的任何未公开的信息。
5. 在审评仍在进行的时候，除有关缔约方、秘书处、审评组成员以及必要时其他主任审评员以外，专家不得向任何其他人透露审评的情况，包括任何审评结果或内部程序现状。
6. 每位专家将被告知审评进程的时间要求和期限，将尽一切努力按照这些期限完成审评。
7. 如果由于未曾预料的情况，一位专家不能在规定的时间内履行其职责，则应尽快告知秘书处、审评组的主任审评员以及审评组的其他成员。
8. 每位专家同意采用《气候公约》报告指南和气专委的方法和良好做法指南作为对清单进行技术审评的基础。
9. 每位专家有义务在履行职责期间以及之后保护机密信息。获准处理机密信息的专家将遵守商定的机密信息处理程序。
10. 获准处理机密信息的每位专家应在阅览信息之前，报告围绕受审评的缔约方提交的具体的机密信息可能存在的任何利益冲突。
11. 每位专家应与审评组其他成员合作，尤其与主任审评员和在同一分部门工作的其他专家合作，以便在专家审评组内部就决定的作出达成一致意见。

12. 如果在例外情况下，在专家审评组内部无法达成一致意见，那么其他专家审评组的主任审评员将与该审评组合作，协助它达成一致意见。

-- -- -- -- --