



生物多样性公约

Distr.: General
23 January 2026
Chinese
Original: English

执行问题附属机构

第六次会议

2026 年 2 月 16 日至 19 日，罗马

临时议程*项目 2

组织事项：通过议程和工作安排

情景设想说明

秘书处的说明

一. 导言

1. 《生物多样性公约》缔约方大会第 [16/25](#) 号决定¹第 14 段请其主席团和科学、技术和工艺咨询附属机构主席团发布《公约》下每次政府间会议的情景设想说明。
2. 缔约方大会主席团根据第 [16/25](#) 号决定，在《公约》秘书处协助下编写了本情景设想说明。
3. 本次会议的安排见下文第二节和第三节，拟议工作安排的最新情况见第四节和附件一。

二. 会议安排

4. 本次会议将在罗马联合国粮食及农业组织总部以面对面形式举行，向正式登记参加会议的缔约方和经认可的观察员组织的代表开放。后勤安排的细节见与会者情况说明²，必要时将予以更新。
5. 根据执行问题附属机构的工作方法³C 节第 1 (a) 段，缔约方大会会议议事规则比照适用于执行问题附属履行机构的会议，但关于全权证书的第 18 条除外。

* [CBD/SBI/6/1](#)。

¹ 以及第 [CP-11/5](#) 号和第 [NP-5/10](#) 号决定。

² 见 www.cbd.int/documents/690d1c8176d802404fa16e08。

³ 第 [XIII/25](#) 号决定，附件。

三. 全体会议和非正式磋商

6. 会议将以下列形式举行:

(a) 全体会议, 有正式席位安排, 提供联合国六种正式语文的口译服务。全体会议向所有登记的代表开放, 并通过联合国网络电视⁴以六种正式语文现场直播;

(b) 联络小组会议, 灵活席位安排, 以便利缔约方之间进行谈判。联络小组会议只使用英文, 向所有缔约方代表团开放。联络小组主席或共同主席将酌情提供便利让合理数量的观察员参会, 但将优先考虑缔约方的代表。会议不作现场直播。

7. 每天设三个会议时段(见下文附件一)⁵。每个时段安排一场全体会议或不超过两场联络小组会议。联络小组会议不与全体会议同时举行。联络小组会议的具体模式将由主席团根据会议进展情况决定。

8. 缔约方大会第 [16/25](#) 号决定第 7 段确认有必要将晚间谈判会议限制在合理的时间内, 并建议除非另有约定, 最好不要在当天第一次不限成员名额会议开始 13 小时后安排任何会议。因此, 除非缔约方另行商定, 所有晚间会议不会晚于晚 11 时结束。

9. 主席团会议将于 2 月 15 日(上午 10 时至下午 1 时)和 2 月 17 日、18 日和 19 日(上午 8 时至 9 时)举行。区域会议定于 2026 年 2 月 15 日举行。

10. 所有会议文件都将在线提供⁶。会议期间, 会议通知将及时显示在会场显示屏和会议网站。

四. 工作安排

1. A. 一般性评论

11. 主席将于 2026 年 2 月 16 日上午 10 时宣布会议开幕。缔约方大会第十六届会议主席或其代表和执行秘书将致词。

12. 执行问题附属机构将在议程项目 2 下核准临时议程并通过工作安排。

13. 所有议程项目都将在全体会议上审议。全体会议对实质性议程项目进行一读之后, 预计将产生会议室文件, 供随后的全体会议审议。必要时可设立联络小组, 在编写会议室文件之前进一步审议议程项目。

14. 第 [16/25](#) 号、第 [CP-11/5](#) 号和第 [NP-5/10](#) 号各决定的第 3 段请执行秘书与主席团一道, 继续探索并酌情利用相关方式方法, 包括提早提交发言稿, 促进会议的早期筹备工作。附件二列有提前提交发言稿的试行模式。

⁴ 见 <https://webtv.un.org/>。

⁵ 每天最多可举行两场全体会议。

⁶ www.cbd.int/meetings/SBI-06。

15. 根据对执行秘书和主席团提出的上述要求，并借鉴科学、技术和工艺咨询附属机构第二十七次会议（2025 年 10 月 20 日至 24 日）的经验⁷，2025 年 10 月 31 日和 11 月 1 日在巴拿马城举行的缔约方大会主席团务虚会上商定，本次会议的所有实质性议程项目将采用提前提交发言稿的试点模式。如上段所述，本说明附件二对试点模式作了详细介绍。将发出通知邀请登记参加本次会议的缔约方和观察员在自愿和非正式的基础上，通过指定的在线门户网站或电子邮件提交书面发言稿。为了便利采用试点模式，秘书处将为代表和观察员举办信息网络研讨会。

16. 为有效管理会议进程，根据缔约方大会主席团的要求，主席将在时间允许的情况下对发言时间限制如下：代表区域的发言不超过 4 分钟，代表单一缔约方的发言不超过 2 分钟，代表土著人民和地方社区以及主要利益攸关方团体的发言不超过 3 分钟，代表非缔约方和其他观察员的发言不超过 1 分钟。此外分配的发言时限一到，主席可要求关闭麦克风。

B. 审议会议室文件和建议草案

17. 预计将在 2 月 17 日至 19 日举行的全体会议上审议所有会议室文件和建议草案。不过可能会根据会议期间取得的进展对时间表进行调整。

C. 闭幕全体会议

18. 预计 2 月 19 日举行闭幕全体会议，处理议程项目 11（其他事项）、12（通过报告）和 13（会议闭幕）。

⁷ 见关于科学、技术和工艺咨询附属机构第二十七次会议提前提交发言稿试点模式的第 [2025-120](#) 号通知。

附件一

拟议工作安排*

日期	上午 10 时至下午 1 时	下午 2 时 30 分至 5 时 30 分	晚上 7 时 30 分至 10 时 30 分
2026 年 2 月 16 日 星期一	项目 1. 会议开幕 项目 2. 组织事项：通过议程和工作安排 项目 3. 资源调动和财务机制： (a)资源调动； (b)财务机制。 项目 4. 规划、监测、报告和审查：国家生物多样性战略和行动计划、国家目标和国家报告的最新情况	项目 5. 《性别平等行动计划》 项目 6. 能力建设和发展及科技合作 项目 7. 与其他公约和国际组织的合作	视需要举行联络小组会议
2026 年 2 月 17 日 星期二	项目 8. 《名古屋议定书》第 4 条第 4 款范围内获取和惠益分享专门性国际文书 项目 9. 审查《公约》及其议定书下各进程的成效 项目 10. 行政和预算事项：秘书处职能审查	视需要举行联络小组会议	审议会议室文件
2026 年 2 月 18 日 星期三	视需要举行联络小组会议	审议会议室文件	审议会议室文件
2026 年 2 月 19 日 星期四	未决事项	项目 11. 其他事项 项目 12. 通过报告 项目 13. 会议闭幕	暂无

* 联络小组会议的具体模式，是平行举行还是连续举行，将由主席团根据会议进展情况决定。晚间的联络小组会议可酌情从下午 7 时开始连续举行。

附件二

执行问题附属机构第六次会议提前提交发言稿的试点模式

一. 导言

1. 生物多样性公约缔约方大会第 [16/25](#) 号决定和作为生物多样性公约卡塔赫纳生物安全议定书缔约方会议的缔约方大会和生物多样性公约关于获取遗传资源和公正和公平分享其利用所产生惠益的名古屋议定书缔约方会议的缔约方大会的并行决定¹请执行秘书与主席团一道，探索并酌情利用相关方式方法，如简化议程、事先对文件进行同行评议、提早提交发言稿等方法，促进会议的早期筹备工作。
2. 2025 年 10 月 31 日和 11 月 1 日在巴拿马城举行的缔约方大会主席团会议商定，借鉴科学、技术和工艺咨询附属机构第二十七次会议在模式方面的经验，对执行问题附属机构所有实质性议程项目实施提前提交发言稿的试点模式。
3. 在此背景下，模式构成了一个将在试行基础上实施的非正式和自愿的过程，其目的并不是要在缔约方大会第十七届会议就提前提交发言稿事项做出决定之前抢先行动。

二. 模式的目的

4. 模式旨在便利缔约方和观察员进行有效准备和沟通，使其能够在正式讨论之前以书面形式非正式地提交其对相关会前文件所载建议草案的立场或意见。这样做的目的是减少会议正式审议期间用于各议程项目一读的时间。

三. 模式的应用

5. 模式将在试行的基础上适用于下列议程项目²：
 - (a) 资源调动和财务机制（议程项目 3）；
 - (b) 规划、监测、报告和审查：国家生物多样性战略和行动计划、国家目标和国家报告的最新情况（议程项目 4）；
 - (c) 《性别平等行动计划》（议程项目 5）；
 - (d) 能力建设和发展及科技合作（议程项目 6）；
 - (e) 与其他公约和国际组织的合作（议程项目 7）；

¹ 分别为第 [CP-11/5](#) 号和第 [NP-5/10](#) 号决定。

² 本次会议的临时议程见 <https://www.cbd.int/meetings/SBI-06>。

(f) 《名古屋议定书》第 4 条第 4 款范围内获取和惠益分享专门性国际文书（议程项目 8）

(g) 审查《公约》及其议定书下各进程的成效（议程项目 9）；

(h) 行政和预算事项：秘书处职能审查（议程项目 10）。

四. 过程

6. 秘书处将至少在会议开幕前一个月发出通知，邀请并鼓励所有登记参加本次会议的缔约方和观察员于罗马时间 2026 年 2 月 15 日 23:59 时之前，在自愿和非正式的基础上，就上述议程项目下的会前文件所载建议提交发言稿。

7. 通知将载有如何以联合国六种正式语文中的任何一种语文在线（或通过电子邮件³）上传发言稿的指南。发言稿将按原样发布，秘书处不做任何编辑或翻译。缔约方和观察员可用任何正式语文提交发言稿。在线门户网站发布的所有发言稿可供所有缔约方和观察员查阅。

8. 通知将要求提交者在发言稿第一页酌情填写国家或组织名称以及议程项目。此外发言稿门户网站将设有一个下拉菜单，供提交者填写国家或组织名称，并为每个议程项目提供单独的提交框。

五. 提前提交发言稿过程的结果

A. 资料文件

9. 秘书处将为非正式过程期间收到发言稿的每个议程项目编写一份资料文件。资料文件将载有提交发言稿的缔约方和观察员的名单以及发言稿门户网站的链接，并将在本次会议上提交⁴，但不妨碍在审议有关议程项目时进行正式讨论。

B. 发言稿记录在案

10. 当相关议程项目在会上进行一读时，主席将表示，除非资料文件中所列并出席会议的缔约方和观察员有任何反对意见，他们的发言稿将正式记录在案。主席将请愿意这样做的缔约方表示支持特定观察员提交的发言稿。

11. 在非正式过程中提交了书面发言稿，但希望进行修改或补充的缔约方和观察员，可根据既定会议程序自行修改或补充。由于提前提交书面发言稿是为了节省时间，因此参加这一试点的缔约方和观察员应考虑不在会上对特定议程项目进行一读时作口头发言。

³ 向在线门户网站上传发言稿时遇到困难的缔约方或观察员，可选择通过电子邮件发送发言稿。秘书处随后会将这些发言稿贴到网站。

⁴ 资料文件将在会议第一天上午张贴，并在相应议程项目下介绍。

12. 预计未在非正式过程中提交书面发言稿的缔约方和观察员将在正式会议期间按照既定会议程序提交书面发言或作口头发言。

C. 编写会议室文件

13. 按照正常会议程序，主席经执行问题附属机构同意并在秘书处的协助下，随后将为每个相关议程项目编写一份会议室文件，或在为特定项目设立联络小组的情况下编写一份非正式文件。会议室文件或非正式文件将基于正式会议期间提交的发言，包括提前提交发言稿非正式过程之后记录在案的发言稿，以及一读期间所作的任何口头发言。

14. 必要时主席可根据既定会议程序，为任何议程项目设立一个联络小组。

D. 整个过程的结果

15. 本次会议将进行一项调查，之后汇编缔约方在拟议试点做法方面的经验，提交缔约方大会主席团。
