



生物多样性公约

Distr.: General
9 July 2026
Chinese
Original: English

执行问题附属机构

第七次会议

2026 年 8 月 4 日至 12 日，内罗毕

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](#) 号决定第 14 段请其主席团和科学、技术和工艺咨询附属机构（科咨机构）主席团发布《公约》下举行的每次政府间会议的情景设想说明。
2. 本情景设想说明是缔约方大会主席团根据该决定在秘书处协助下编写的。

二. 会议安排

3. 会议将在内罗毕联合国环境规划署总部面对面举行，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¹。
4. 根据执行问题附属机构工作方法²C 节第 1（a）段，缔约方大会的会议议事规则比照适用于执行问题附属机构会议，但关于全权证书问题的第 18 条除外。

三. 全体会议和联络小组

5. 会议将分为：

* [CBD/SBI/7/1](#)。

¹ 见 www.cbd.int/meetings/SBI-07，“Other”下。

² 第 [XIII/25](#) 号决定，附件。

(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以六种正式语文直播³；

(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可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。联络小组会议不作现场直播。

6. 每天设三个会议时段。每个时段安排一场全体会议或不超过两场联络小组会议。全体会议每天可举行两场会议。联络小组会议将不与全体会议同时举行。联络小组会议的详细模式将由主席团根据对会议进展的评估决定。

7. 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。

8. 主席团会议将于 8 月 3 日上午 10 时至下午 1 时举行，此后每天上午 8 时至 9 时举行，但 8 月 4 日除外；除非主席团在审查谈判进展后认为有必要，否则 8 月 8 日也不举行。区域会议定于 2026 年 8 月 3 日举行。

9. 会议的所有文件均将在线发布⁴。会议期间将及时在会场显示器和《公约》网站会议页面发布会议通知。

四. 工作安排

A. 一般性评论

10. 主席将于 2026 年 8 月 4 日上午 10 时宣布会议开幕。随后缔约方大会第十六届会议主席或其代表以及执行秘书将分别致词。预期不会安排区域致词。

11. 将请科咨机构在议程项目 2（组织事项）下选举主席团成员，通过临时议程并核准工作安排。

12. 所有议程项目都在全体会议上审议。全体会议对实质性议程项目进行一读之后，预期将产生会议室文件，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这些项目。

13. 拟议的会议时间表载于本说明附件一。

14. 按照缔约方大会主席团对执行问题附属机构第六次会议的要求，为确保有效管理会议进程，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 4 分钟，代表单一缔约方的发言 2 分钟，代表土著人民和地方社区以及主要利益攸关方团

³ 见 <https://webtv.un.org/>。

⁴ 网址：www.cbd.int/meetings/SBI-07。

体的发言 3 分钟，代表非缔约方和其他观察员的发言 1 分钟。达到时限，主席可要求关闭麦克风。

B. 提前提交发言稿

15. 第 [16/25](#) 号、第 [CP-11/5](#) 号和第 [NP-5/10](#) 号各决定第 3 段要求执行秘书与各主席团一道，酌情继续探索和利用相关的方式方法，包括提前提交发言稿，以便尽早为会议做准备。

16. 根据这一要求，并借鉴执行问题附属机构第六次会议和科学、技术和工艺咨询附属机构第二十七次会议的经验，2026 年 6 月 10 日缔约方会议主席团与科学、技术和工艺咨询附属机构主席团举行联席会议时，同意对本次会议的所有实质性议程项目适用提前提交发言稿模式。

17. 因此已发布第 [2026-055](#) 号通知，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基础上，于 2026 年 8 月 3 日内罗毕时间下午 8 时（协调世界时+ 3）之前通过指定的在线门户网站或电子邮件提交关于任何议程项目的书面发言稿。

18. 提前提交发言稿的模式载于附件二。

19. 为了便利模式的应用，2026 年 7 月 2 日秘书处为代表和观察员举办了两次信息网络研讨会。网络研讨会的录音可在《公约》网站的会议页面⁵查找。

C. 审议会议室文件和建议草案

20. 预期所有会议室文件和建议草案均在全体会议上审议。但将根据会议进展情况对日程安排进行调整。

D. 闭幕全体会议

21. 预期项目 15（其他事项）、项目 16（通过报告）和项目 17（会议闭幕）将在 8 月 12 日闭幕全体会议上审议。

⁵ 见 www.cbd.int/meetings/SBI-07，“Other”下。

附件一

拟议工作安排*

日期	上午 10 时至下午 1 时	下午 3 时至 6 时	晚上 7 时 30 分至 10 时 30 分
2026 年 8 月 4 日 星期二	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. 规划、监测、报告和审查: 《昆明-蒙特利尔全球生物多样性框架》集体执行进度全球审查 项目 5. 遗传资源数字序列信息 项目 4. 资源调动与财务机制: (a)资源调动; (b)财务机制	项目 6. 《卡塔赫纳生物安全议定书》成效第五次评估和审查以及《议定书》执行计划和能力建设行动计划中期评价 项目 7. 《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》成效第二次评估和审查	视需要举行联络小组会议
2026 年 8 月 5 日 星期三	项目 8. 合成生物学: 支持能力建设和发展、技术获取和转让以及知识共享的专题行动计划 项目 9. 与次国家政府、城市和其他地方当局互动, 加强执行《昆明-蒙特利尔全球生物多样性框架》 项目 10. 能力建设和发展与科技合作	项目 11. 信息交换所机制与知识管理 项目 12. 将生物多样性纳入部门和跨部门主流 项目 13. 传播、教育和公众意识 项目 14. 行政和预算事项	视需要举行联络小组会议
2026 年 8 月 6 日 星期四	审议会议室文件 或 视需要举行联络小组会议	审议会议室文件 或 视需要举行联络小组会议	视需要举行联络小组会议
2026 年 8 月 7 日 星期五	审议会议室文件	视需要举行联络小组会议	视需要举行联络小组会议
2026 年 8 月 8 日 星期六	休息日	休息日	休息日

* 主席团将根据对会议进展情况的评估决定是否举行联络小组会议。

日期	上午 10 时至下午 1 时	下午 3 时至 6 时	晚上 7 时 30 分至 10 时 30 分
2026 年 8 月 9 日 星期日	审议会议室文件	视需要举行联络小组会议	视需要举行联络小组会议
2026 年 8 月 10 日 星期一	审议会议室文件 或 视需要举行联络小组会议	审议会议室文件 或 视需要举行联络小组会议	视需要举行联络小组会议
2026 年 8 月 11 日 星期二	审议会议室文件	审议会议室文件	视需要举行联络小组会议
2026 年 8 月 12 日 星期三	未决事项	项目 15. 其他事项 项目 16. 通过报告 项目 17. 会议闭幕	无安排

附件二

执行问题附属机构第七次会议和科学、技术和工艺咨询附属机构第二十八次会议提前提交发言稿的模式*

一. 引言

1. 《生物多样性公约》缔约方大会第 [16/25](#) 号决定第 3 段以及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，酌情探索和利用相关的方式方法，如简化议程、事先对文件进行同行评议、提前提交发言稿等方法，促进会议的及时筹备。
2. 2026 年 6 月 10 日缔约方大会主席团和科咨机构主席团联席会议商定，借鉴科咨机构上次会议实施试点模式的经验，对执行问题附属机构第七次会议和科咨机构第二十八次会议实施提前提交发言稿模式。根据缔约方和观察员的经验和反馈对模式作了更新，以提高效率、透明度、清晰度和包容性，同时保持《公约》及其议定书下政府间会议的缔约方驱动性质。
3. 模式属于一个非正式和自愿的过程，无意要在缔约方大会作出决定之前抢先行动。其唯一目的是提高《生物多样性公约》运作和会议的效率，包括提前提交发言稿。

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对相关会前文件所载建议草案的立场或意见。
5. 这样做的目的是减少各议程项目一读所花费的时间，提高审议的针对性和效率，在会议正式审议期间支持基于共识的决策。
6. 执行这些措施时，应保留所有缔约方在会议期间发言的权利，包括口头提出或澄清其观点，提出文本提案，回应他方的提案，或根据谈判情况调整其立场。
7. 模式旨在作为一个提高会议成效的实用工具，需要根据缔约方和观察员的经验和反馈不断对其进行完善。

三. 模式的应用

8. 模式将在自愿的基础上适用于执行问题附属机构第七次会议和科咨机构第二十八次会议的所有实质性议程项目。鼓励缔约方和观察员使用模式。然而参与是自愿的，

* 本附件未经正式编辑。

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

不影响缔约方根据议事规则在会议期间作口头发言、提交提案、作区域发言、充分参与全体会议和联络小组讨论或订正立场的权利和特权。模式将以确保包容性和公平参与的方式实施。

四. 过程

A. 通知和提交发言稿

9. 2026 年 6 月 26 日秘书处第 [2026-055](#) 号通知邀请并鼓励所有登记参加相关会议的缔约方和观察员在相关会议开幕前一天内罗毕时间下午 8 时（协调世界时+ 3 时）之前，在自愿和非正式的基础上提交发言稿，包括针对各议程项目下印发的会前文件中所载建议的文本提案。

10. 将鼓励提交者尽量在发言稿中清楚地提出文本提案，作一般性评论时简明扼要，并酌情将一般性评论和具体文本提案区别开来。通知可能会提供一个提前提交发言稿的模板，供自愿参考使用。

11. 通知还将载有关于如何以联合国六种正式语文中的任何一种在线上传（或通过电子邮件发送）²发言稿的指南。将请提交者在发言稿第一页酌情填写国家或组织名称和议程项目。通过电子邮件发送的呈件将视同通过在线门户网站上传的呈件。

12. 门户网站将具有清晰的版本控制功能，可确定每个呈件的最新版本。根据提交发言稿的惯例，将只审议发言稿的最新版本，因此最新版本将取代任何先前的版本。

B. 发言稿的发布

13. 发言稿将按原样发布，秘书处不做任何编辑或翻译。为了提高可达性，发言稿发布后，系统将自动启动人工智能辅助翻译，将发言稿译成其他五种联合国正式语文。译文将上传，与原文一起供查阅。人工智能生成的译文将被明确标注，并附有关于其准确性的免责声明。只有发言稿的原文版本被视为作准版本。

14. 上传到在线门户网站的所有发言稿将按如下方式发布供所有缔约方和观察员查阅：缔约方的发言稿，除非缔约方明确要求立即发布，将在提交发言稿的截止日期之后和会议开幕之前同时发布；观察员的发言稿，上传后即刻发布。

² 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。

五. 提前提交发言稿过程的结果

A. 资料文件

15. 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名单以及发言稿门户网站的链接。资料文件将提交相关会议³，但不影响在审议相应议程项目时进行的正式讨论。

B. 发言稿记录在案

16. 相关议程项目在会上进行一读时，主席将就如何审议提前提交的发言稿提供程序指导。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，发言稿将正式收入会议记录。编写会议室文件或非正式文件时，应考虑记录在案的发言稿所载的文本提案。会议期间将用幻灯片展示提前提交发言稿的缔约方和观察员名单供会议参考。

17. 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。在实际操作中，将请完全支持特定观察员发言稿的缔约方按下麦克风按钮，以便主席能够从发言名单上读出其名字。只有在没有任何缔约方完全支持发言稿的情况下，才请确认部分支持。土著人民和地方社区提交的发言稿将予以明确标注，以承认其在《公约》第 8 (j) 条和相关条款下的独特地位。

18. 在非正式过程中提交了书面发言稿，但希望进行订正和补充的缔约方和观察员，可根据既定会议程序提交经订正的书面发言并作口头发言。

19. 由于提前提交书面发言稿是为了节省时间，因此鼓励参加这一试点的缔约方和观察员不在特定议程项目进行一读时作口头发言，除非有必要作出澄清。这并不限制缔约方和观察员为了强调优先事项、对会议期间的事态发展作出反应、澄清提案或参加全体会议和联络小组讨论而作简明扼要的口头发言的权利。主席可予以指导并酌情限制重复发言，以确保有效利用时间。

20. 预期未在提前提交过程中提交书面发言稿的缔约方和观察员，包括区域小组，将有机会在正式会议期间根据既定会议程序提交口头和书面发言。按照正常程序，观察员的口头发言需要得到缔约方的支持。任何缔约方都不会因为没有参加提前提交过程而处于不利地位。

C. 编写会议室文件

21. 按照正常的会议程序，主席随后将编写一份会议室文件。如果为某一特定项目设立了联络小组，将根据有关议程项目的需要编写一份非正式文件。

³ 资料文件将于会议首日上午贴出，并在相应议程项目下介绍。

22. 会议室文件或非正式文件将基于一读期间所作的任何口头发言以及在提前提交发言稿非正式过程之后记录在案的发言稿，包括根据既定程序提交的任何订正或补充发言。

23. 按照会议惯例，会议室文件或非正式文件并非所有提案的汇编，而是载有旨在达成共识的拟议折衷案文、必要时包括不同表述方式的文件。主席或共同主席（如属于联络小组）将酌情解释各方提交的呈件如何在这些会议室文件或非正式文件中得到了体现。

D. 整个过程的结果

24. 将继续汇总缔约方和观察员在模式方面的经验，提交主席团审议，以期进一步完善未来会议的模式。
