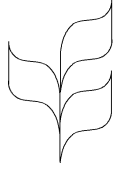




**CBD**



## 生物多样性公约

Distr.  
GENERAL

UNEP/CBD/SBSTTA/6/9/Add.1  
8 January 2000  
CHINESE  
ORIGINAL: ENGLISH

科学、技术和工艺咨询附属机构  
第六次会议  
2001年3月12日至16日于蒙特利尔  
临时议程\*项目 5.1

### 科学评估

#### *制订方式和确定试验性研究活动*

#### *执行秘书的说明*

#### *增编*

### 1999年11月17—19日在奥斯陆举行的 科学评估问题集思广益会议的报告

#### *执行秘书的说明*

1. 执行秘书谨在此附上1999年11月17日至19日在奥斯陆举行的科学评估问题集思广益会议的报告，以供科学、技术和工艺咨询附属机构第六次会议在临时议程项目 5.1 之下审议。
2. 该报告最早是公约缔约方大会第五届会议的资料文件，仅用英文分发。缔约方大会在第 V/20 号决定第 28 段中注意到这份报告，并将其转交科学、技术和工艺咨询附属机构审议和酌情在其工作中采用。

\* UNEP/CBD/SBSTTA/6/1

为节省经费起见，本文件印数有限。请各代表携带文件到会，不索取更多副本。

## 科学评估问题集思广益会议的报告

1999 年 11 月 17—19 日于奥斯陆

### 1. 会议开幕

1. 《生物多样性公约》执行秘书 Hamdallah Zedan 先生宣布会议开幕，并简短地介绍了《生物多样性公约》框架内的科学评估问题。他还感谢挪威政府主办并共同赞助本次会议。
2. 挪威环境部副总干事 Ivar Baste 先生代表挪威政府对与会者表示欢迎。
3. 会议一致选举挪威自然管理局国际谈判司长 Peter Johan Schei 先生担任会议主席。
4. 会议核准本文附件一所载临时议程。
5. 与会者名单载于本本文附件二。

### 2. 回顾缔约方大会的有关决定以及科学、技术和工艺咨询附属机构(科咨机构)的有关建议

6. 《生物多样性公约》在其序言部分意识到，“普遍缺乏关于生物多样性的信息和知识，亟需开发科学、技术和机构能力，从而提供基本理解，据以策划与执行适当措施”。《公约》第 25 条请科咨机构除其他外，“提供关于生物多样性状况的科学和技术评估意见”，并“编写有关按照本公约条款所采取各类措施取得的成效的科学和技术评估报告”。
7. 与科学和技术评估问题以及同行审查问题有关的若干公约缔约方大会决定（见下文附件三）以及科学、技术和工艺咨询附属机构（科咨机构）和关于公约运作问题的休会期间会议（休会期间会议）的建议也阐述了《生物多样性公约》所需要的评估工作。

### 3. 从以前的评估工作以及同行审查机制中吸取的经验教训

8. 政府间气候变化问题小组（气候小组）以及《关于消耗臭氧层物质的蒙特利尔议定书》的代表分别介绍了在各自方案内进行科学评估时所取得的经验。
9. 此外，熟悉以下方案、文书和组织所进行的评估活动的与会者也对其进行了介绍：全球国际水域评估（水域评估）、千年期生态系统评估、全球生物多样性评估、濒危物种贸易公约、自然保护联盟以及澳大利亚全国土地和水源调查方案。

### 4. 关于《生物多样性公约》科学评估程序的提案草案的基本内容

10. 《生物多样性公约》自从于 1993 年 12 月生效以来，一直侧重于执行其以下三个基本

目标：保护生物多样性、可持续利用生物多样性的组成部分以及公正和公平地分享利用遗传资源所产生的惠益。《公约》因此是第一项涉及生物多样性的所有方面，即遗传资源、物种和生态系统的全面性全球协定。《公约》首次确认，保护生物多样性是“人类共同关注的问题”，并且是可持续发展的一个必不可少的组成部分。《公约》还首次把与公平和分担责任有关的事项包括在工作范围内。

11. 《公约》正在处理 6 个专题领域（内陆水域、海洋/沿海、农业生物多样性、森林、缺水地区和山区）内的生物多样性问题，以及像获取和惠益分享、生态系统方式、外来物种、全球生物分类倡议和指标这样的跨领域问题。

12. 已经在各国际项目中并通过各国的资料库和研究项目收集了大量关于生物多样性问题的资料。然而，还必须使这些资料可以为人们所利用，具有可比性，并定期得到修订，以便使其成为《公约》缔约方进行决策和采取行动的可靠依据。当前的情况并非如此，因此，必须开展一个评估过程，这个过程应该是持续不断的、透明的、独立的而且具有科学和政治上的可信度。此外，现有的很多数据无法在各大陆之间进行比较，或不足以回答全球和区域范围内的评估问题。如果要进行一项可信的和有科学依据的全球生物多样性评估活动，就必须有科学界的参加，而科学界的任务不只是核对和评估现有的数据，而且还包括及时编制必要的新数据，以便回答本《公约》提出的各种问题。

13. 本次会议指出，为了建立《生物多样性公约》下的科学评估程序，必须注意以下主要问题：

- (a) 评估的必要性和范围；
- (b) 在《生物多样性公约》的框架内和活动范围内进行评估；
- (c) 同现有的和计划开展的有关评估进程之间的联系；
- (d) 联合评估；
- (e) 科学界的参与；
- (f) 评估程序和评估机制；
- (g) 筹资。

#### 评估的必要性和范围

14. 本《公约》内部需要在很多方面进行评估，其中包括：定期就各专题领域和跨领域问题进行的深入的现状和趋势评估、不时进行的全面评估、以及对在区域范围和国家范围所采取措施的效力进行的评估（这种评估已经列入科咨机构的任务规定）。此外，可能还需要进行技术评估以及关于具体问题（例如：贸易、外来物种、生物技术等）对生物多样性

所产生影响的评估。

15. 《公约》内部的评估过程应该由科咨机构负责委托进行和管理，并应该同工作方案挂钩。也许需要对《公约》下的各项活动进行调整，例如调整现有的各项工作方案、《全球生物多样性展望》方案以及国家报告，以便能够充分利用评估进程。评估结果也将有助于在《公约》内制订今后的工作方案。

16. 评估的目标和宗旨必须明确和清晰，评估结论必须具有政策意义，但并不决定政策。进行评估的目的是：

(a) 审查关于具有政策意义的关键科学问题的知识现状和知识欠缺；

(b) 除其他外，从在生物多样性的不同价值之间进行取舍的角度说明各种政策选择的前景和后果；

(c) 提请注意科学家们已经就其达成共识的问题，以及那些由于尚无定论而导致意见冲突，因此需要进一步研究的问题。

#### 在《生物多样性公约》的框架和活动内进行的评估

17. 《生物多样性公约》第 25 条已经为科咨机构规定了两项具体的评估责任，缔约方大会也已核可了科咨机构就这个问题的某些方面提出的一般性咨询意见（第 III/10 号决定）。科咨机构的第 IV/1B 号建议进一步就同行审查和科学评估问题提出了咨询意见。

18. 人们强调，需要为《生物多样性公约》的评估活动创造一个放手授权的环境，并需要建立责任心。科咨机构和休会期间会议的建议提供了一个良好的基础，以供缔约方大会作出一项决定，给予科咨机构在将来进行任何必要评估的授权和灵活性。

19. 可以在评估过程中利用现有的各种机制，例如各特设技术专家组、联络小组、专家小组、专家名录、公约秘书处及其资料交换所机制以及财务机制。人们注意到，科咨机构第五次会议将审议执行秘书的一份说明，题目是：特设技术专家小组：职权范围、专家名录和关于使用专家名录的统一方法的提议（UNEP/CBD/SBSTTA/5/15）。为了推动评估进程，应该提议缔约方大会第五届会议成立一个指导机制，以便由其发挥科学评估小组的职能。

20. 该科学评估小组和评估工作的进行方式应该旨在保证评估进程在科学上的独立性和信誉，并尽量争取达到最高的评估质量。

21. 应该在评估进程中尽量利用专家名录，但专家的挑选范围不应局限于那些列入名录的专家。

22. 应该利用资料交换所机制来帮助查明那些可以参加评估的专家，并促进有关信息的交流、对文件进行的同行审查以及评估结果的传播。应该利用资料交换所机制来促进为支持

《生物多样性公约》下的评估活动所进行的国际科技合作，包括促进克服语言障碍。

23. 每项评估都应查明知识的欠缺，并确定有助于执行《公约》的联合科技合作活动。

#### 与现有的和计划进行的有关评估活动之间的联系

24. 存在若干可以为《公约》下的评估活动提供帮助的评估活动、监测方案和项目。需要对这些现有的评估活动进行统计，包括查明其对于《公约》的意义。将在最近进行的调查基础上进行这次统计。

25. 必须确定现有的举措可以满足《生物多样性公约》在评估方面的哪些需要，并确定能够通过何种方式扩大这些举措，以便更好地满足《公约》的需要。必须在议事日程中制订同现有的各项举措进行合作的机制，例如为编写评估报告提供主要撰稿人、负责具体章节的编写、参加指导委员会、由《生物多样性公约》在必要时接管评估活动和认可评估结果、提供质量保证等等。

26. 应当查明对于《生物多样性公约》具有重要意义，但当前没有为进行中的评估活动包括在内的领域（欠缺之处）。

27. 在与若干主管部门共同赞助评估活动或参加联合评估活动时，可能需要缔约方大会的核准。

#### 联合评估活动

28. 如果各机构的评估需要具有互补性，并涉及各种问题之间的相互联系，可以同其他机构合作规划和举办一些评估活动，例如千年期生态评估和其他评估方案。

29. 进行联合评估的程序和机制应该符合为《公约》下的评估活动制定的标准，并考虑到，将同其他机构共同对评估活动进行管理。

30. 同样，可能需要针对与其他环境公约和相关国际协定有关的具体课题和问题进行评估，这些评估活动可以同这些公约和国际协定的秘书处和有关机构联合进行，也可以在与其进行密切协商的情况下进行。这样的一项举措是正在就第一次相互联系问题评估报告进行的后续评估，该报告的标题是：“保护我们的星球—保证我们的未来：把全球环境问题与基本的人类需求联系起来”。

#### 科学界的参与

31. 科学界的参与具有关键意义。科学界应该参加《公约》的决策过程，并由此成为评估过程授权环境的一部分，科学界应该既参加《公约》下的决策过程，以便成为评估过程授权环境的一部分，也参加评估报告本身的编写，包括收集新的数据以及核对现有的数据。评估过程应该为科学界和决策者建立一个相互合作的场所。《公约》应该通过其科

咨机构和别的机构建立机制，以便使科学界调整其科研方案，使之符合《公约》的各项需要，包括收集标准的和可比的新数据，以供回答科咨机构在其评估纲领之下提出的各种问题。

32. 还可以在《公约》的评估进程内利用政府间气候变化问题小组（气候小组）和《蒙特利尔议定书》在调动科学界的参与方面所取得的经验。

33. 在规划评估程序时应该考虑到保证科学上的独立性。

### 评估程序和机制

34. 下文在附件四概述了评估程序可以采用的体制。所建议的体制将保证放手授权的环境、科学上的独立性以及通过广泛的同行审查进行的质量控制。在核准和认可评估结果方面，可以采用两个备选方式，这两个方式在科学独立程度和政府认同程度上有所不同：

(a) 备选方式 1：向科咨机构提交关于评估活动的执行摘要，以供审议和采取行动，该摘要将载有与政策有关的主要评估结果。这个备选方式将避免可能出现的冗长的核准过程，但不会争取到政府的充分支持。科咨机构将根据执行摘要所载评估结果提出建议；

(b) 备选方式 2：将把执行摘要提交科咨机构以供核准。这个办法将把有关评估进程的政府授权环境、科学独立性以及对于评估结果的认同、批准和政治承诺相互联系起来。然而，由于利用评估结果提出政策建议的机构也是就评估结果本身进行谈判的机构，关于评估结果的谈判将在实际上成为关于政策建议的谈判，从而降低了评估结果的科学独立性。

35. 人们建议为科咨机构制订一项评估战略，包括阐明在《公约》内需要进行的评估、与正在进行的活动（《公约》以内和以外）之间的关系、同其他举措进行合作的机制以及科学界的参与机制，以便提交缔约方大会第五届会议审议（见下文附件五）。

36. 此外，除了评估战略之外，还应该根据气候小组关于编写、审查、认可、通过、核准和发表其报告的程序来制订程序规则，并将其提交缔约方大会第五届会议。下文附件六载有该规则的初稿。

### 筹资

37. 需要在战略评估纲领中确定《生物多样性公约》下的评估过程所需要的经费。与经常性的关于具体课题的深入评估相比，全面评估比较容易得到资金。资金可以来自：

(a) 《生物多样性公约》信托基金；

(b) 全球环境基金（环境基金）；

(c) 出资参与评估过程的缔约方提供的支助，这些支助将采取实物形式（机构、工作人员等）和货币形式。

38. 应该建立一个同科研资助机构进行相互联系的场所，以便促使这些机构在与评估过程的需要以及《公约》的工作方案有关的领域提供更多资助。
39. 应该通过参加联合评估举措来增进成本效益。

## 5. 闭幕

40. 主席在会议闭幕式上感谢与会者提出宝贵意见和积极参与讨论。
41. 《生物多样性公约》执行秘书感谢挪威政府为会议提供了优秀的设施。他还感谢与会者贡献自己的时间和提供了非常宝贵的意见，以便协助秘书处推动评估进程。
42. 主席于 1999 年 11 月 19 日星期五下午 1 时宣布会议闭幕。

附件一

**议程**

1. 会议开幕。
2. 回顾缔约方大会的有关决定以及科咨机构的有关建议。
3. 从以前的评估工作以及同行审查机制中吸取的经验教训。
4. 提案草案的基本内容。
5. 会议闭幕。



附件二

## 与会者名单

Mr. Rueben Olembo  
Former Deputy Executive Director  
UNEP  
Nairobi – KENYA

电话: 254-2-568-695  
传真: 254-2-562-949

Prof. Abdul Habid Zakri  
Deputy Vice Chancellor  
University of Malaysia  
43600 UKM Bangi, Selangor  
Darul Ehsan – MALAYSIA

电话: 603-825-343  
传真: 603-825-6484  
电子邮件: zakri@pkriscc.cc.ukm.my

Dr. Braulio Dias  
Director, Biodiversity and Genetic Resources  
Ministry of Environment  
Esplanada dos Ministerios  
Bloco B, Sala 653  
Brasilia, DF 70068-900 – BRAZIL

电话: 55-61-317-1120  
传真: 55-61-323-7936  
电子邮件: bfsdias@mma.gov.br

Mr. David Brackett  
Director General, Canadian Wildlife Services  
Environment Canada  
Place Vincent Massey, 3rd Floor  
351 St. Joseph Boulevard  
Hull, Qc K1A 0H3-CANADA

电话: 819-997-1301  
传真: 819-953-7177  
电子邮件: david.brackett@ec.gc.ca

Mr. Gabor Nechay  
Senior Counselor  
Ministry for Environment  
Kolto u. 21  
1121 Budapest – HUNGARY

电话: 361-395-6857  
传真: 361-395-7458  
电子邮件: nechay.gabor@ktmdom2.ktm.hu

Dr Walter Reid  
World Resource Institute  
731 N. 79th St.  
Seattle, WA98103 – USA

电话: 206-782-7963  
传真: 206-782-5682  
电子邮件: waltreid@attglobal.net

Mr. Robert Watson

Chairman IPCC

The World Bank Group

Washington D.C. USA

电话: 202-473-6965

传真: 202-477-0565

电子邮件: [rwatson@worldbank.org](mailto:rwatson@worldbank.org)

Mr. Nelson Sabogal

Programme Officer, Secretariat for the Vienna

Convention and the Montreal Protocol

UNEP

P.O. Box 30552

Nairobi – KENYA

电话: 254-2-623-856

传真: 254-2-623-913

电子邮件: [nelson.sabogal@unep.org](mailto:nelson.sabogal@unep.org)

Mr. Jorge Illueca

Asst. Executive Director, Division of

International Conventions

UNEP

P.O. Box 30552

Nairobi – KENYA

电话: 254-2-624-011

传真: 254-2-624-300

电子邮件: [jorge.illueca@unep.org](mailto:jorge.illueca@unep.org)

Dr. Peter Bridgewater

Director, Division of Ecological Sciences

UNESCO

1 rue Miollis, 75732 Paris

Cedex 15 – FRANCE

电话: 331-4568-4067

传真: 331-4568-5804

电子邮件: [p.bridgewater@unesco.org](mailto:p.bridgewater@unesco.org)

Dr. Cristian Samper

Director General, Instituto Alexander

Van Humboldt

Ministry of the Environment

Calle 37 No. 8-40, Piso 1

Bogota – COLOMBIA

电话: 57-8-732--0791

传真: 57-8-732-0792

电子邮件: [christian@openway.com.co](mailto:christian@openway.com.co)

Mr. Ulf Svensson

Deputy Assistant Under Secretary

Ministry of Foreign Affairs

SE- 103 39 Stockholm – SWEDEN

电话: 46-8-405-4319

传真: 46-8-723-1176

电子邮件: [ulf.svensson@foreign.ministry.se](mailto:ulf.svensson@foreign.ministry.se)

Mr Peter Johan Schei  
Director, International Negotiations  
Directorate for Nature Management  
Tungasletta 2,  
N-485 Trondheim – NORWAY

电话: 47-7358-0500  
传真: 47-7358-0501  
电子邮件: peter-johan.schei@dirnat.no

Mr. Ivar A. Baste  
Deputy Director General  
Ministry of Environment  
P.O. Box 8013 DEP  
N-0030 Oslo – NORWAY

电话: 47-2224-6068  
传真: 47-2224-2756  
电子邮件: iab@md.dep.no

Finn Kateras  
Head of International Division  
Directorate for Nature Management  
Tungasletta 2,  
N-7485 Trondheim – NORWAY

电话: 47-7358-0830  
传真: 47-7358-0501  
电子邮件: finn.kateras@dirnat.no

Ove Hokstad  
Ministry of Environment  
P.O. Box 8013 DEP  
N-0030 Oslo – NORWAY

电话: 47-2224-5834  
传真: 47-2224-2756  
电子邮件: oho@md.dep.no

Mr. Hamdallah Zedan  
Executive Secretary  
Convention on Biological  
Diversity  
393 St. Jacques Street, Suite 300  
Montreal, Quebec, H2Y 1N9 – CANADA

电话: 514-287-7002  
传真: 514-288-6588  
电子邮件: hamdallah.zedan@biodiv.org

Anders Alm  
Environmental Affairs Officer  
Convention on  
Biological Diversity  
393 St. Jacques Street, Suite 300  
Montreal, Quebec, H2Y 1N9 – CANADA

电话: 514-287-7050  
传真: 514-288-6588  
电子邮件: anders.alm@biodiv.org

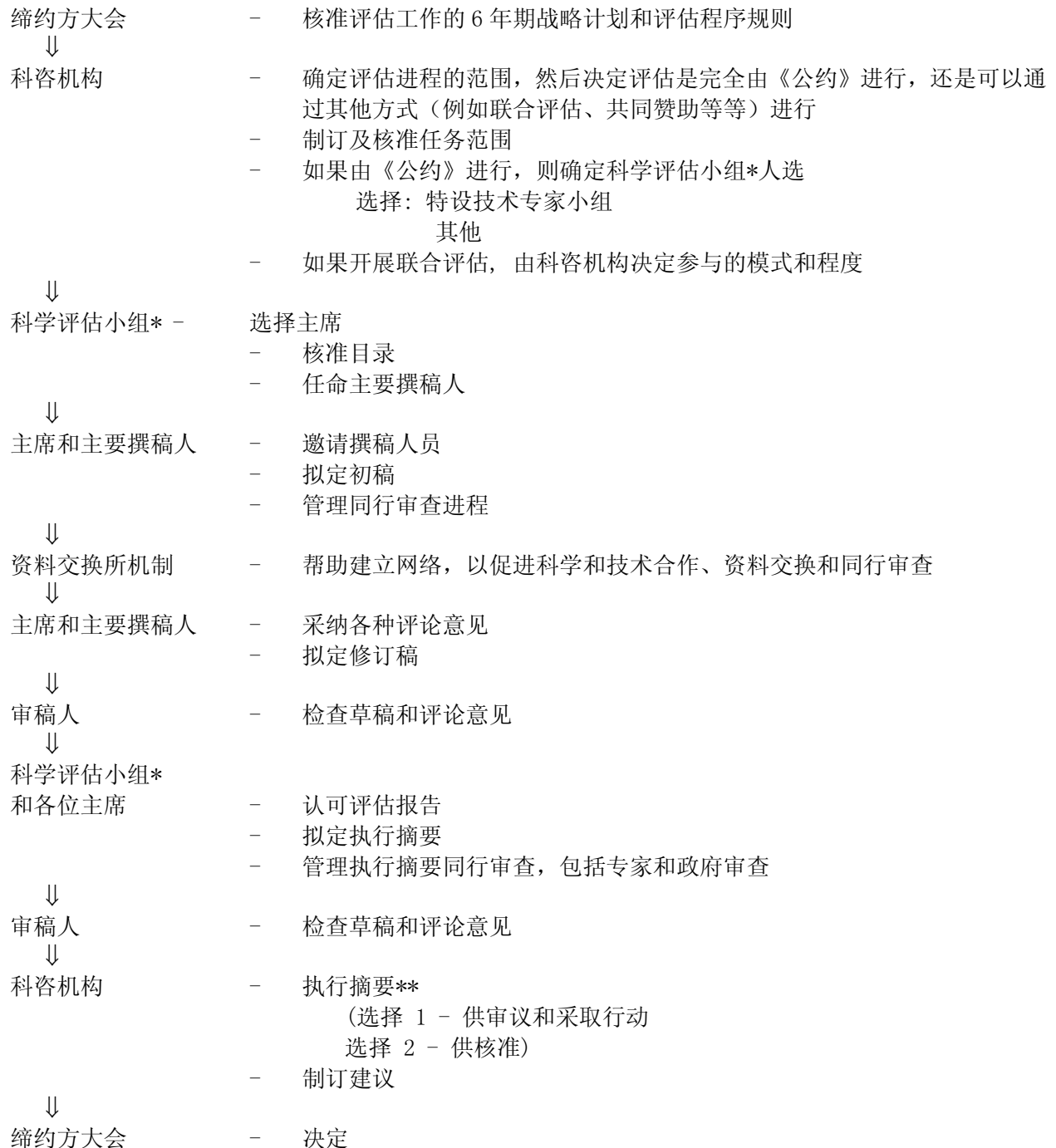
## 附件三

## 有关评估工作的缔约方大会决定一览

决定	任务范围
I/9	缔约方大会的中期工作方案
II/2	发表和传播科学和技术资料
II/5	审议制订一项改性活生物体的安全转移、处理和使用规程的必要性和方式
II/9	森林生物多样性
II/10	保护和可持续利用海洋和沿海生物多样性
II/18	缔约方大会 1996—1997 年中期工作方案
II/20	《公约》的筹资和预算
III/5	向财务机制提供的更多指导意见
III/10	鉴别、监测和评估
III/11	保护和可持续利用农业生物多样性
III/12	陆地生物多样性工作方案：森林生物多样性
III/13	新的陆地生物多样性工作方案：缺水、山区和内陆水域生态系统
III/19	审查《21 世纪议程》执行情况的大会特别会议
III/22	1996—1997 年中期工作方案
IV/1	科咨机构第三次会议的报告和建议以及缔约方大会对科咨机构的指示
IV/4	内陆水域生物多样性的现状和趋势, 以及保护和可持续利用该种生物多样性的备选方式
IV/5, 第一节	海洋和沿海生物多样性工作方案, 附件, 业务目标 1.3
IV/6	农业生物多样性
IV/7	森林生物多样性
IV/10	执行《生物多样性公约》的措施
IV/13	向财务机制提供的更多指导意见

## 附件四

### 生物多样性公约评估程序纲要草案



\* 为了进行联合评估，科学评估小组讲与其他伙伴进行协作。

\*\* 见集思广益会议的报告第 34 段。

## 附件五

### 《生物多样性公约》内的科学评估：提议的战略

#### 一. 总的因素

##### A. 宗旨

1. 《生物多样性公约》自从于 1993 年 12 月生效以来，一直侧重于执行其以下三个基本目标：保护生物多样性、可持续利用生物多样性的组成部分以及公正和公平地分享利用遗传资源所产生的惠益。《公约》因此是第一项涉及生物多样性的所有方面，即遗传资源、物种和生态系统的全面性全球协定。《公约》首次确认，保护生物多样性是“人类共同关注的问题”，并且是可持续发展的一个必不可少的组成部分。《公约》还首次把与公平和分担责任有关的事项包括在工作范围内。

2. 我们对于预期生物多样性向人类提供的货物和服务的现状和今后前景了解得太少，因此，在这些资源不可避免地受到目标彼此冲突的各种很大的发展压力，并面对迅速发生的全球变化的情况下，存在着很多不确定因素。通过举办一个持续的评估方案，本《公约》将能够：

(a) 可以得到各种关于现状和趋势、前景和备选对策的在科学上可靠的成套信息，以供利用；

(b) 权威性地指明不确定因素和欠缺，以便更好地决定需要通过研究得到哪些更进一步的信息；

(c) 缩小意见分析，尽量减少争议，从而通过确定优先事项和可以实现的管理目标来推动《公约》的工作；和

(d) 审查在进行和促成《生物多样性公约》今后的项目编制活动和中期计划以及为其提供信息方面取得的进展。

##### B. 特点

3. 评估尽管是应该进行的科学活动，但本身并不是目的，而是一种方式，其作用是改进全社会同提供货物和服务，以促进人类发展的自然体系之间的相互关系。因此，社会各阶层都应该关心并参加评估过程。除了政治意愿之外，生物多样性评估活动还需要调动和促进很多阶层的参与，这些阶层是：科学家、科技机构、私营部门、非政府组织以及全体公众，其中包括保管着最大一部分全球生物多样性的地方社区。必须使所有这些各种各样的阶层能够容易地利用评估结果，以便使其可以作出知情的决策。

4. 因此，《生物多样性公约》委托进行或为本《公约》进行的任何评估都必须具备若干

特点，其中包括：

- (a) 完全是国际性的，因此需要政府间授权；
- (b) 引起社会广泛关注；
- (c) 透明；
- (d) 以科学原则为基础；
- (e) 以现有知识为基础并权威性地发现知识欠缺；
- (f) 有重点；
- (g) 有成本效益；
- (h) 侧重于管理或侧重于政策；
- (i) 及时开展；
- (j) 有助于能力建设、发展和体制的加强，并有助于科学合作；
- (k) 在一套商定的程序、规则和框架内进行；以及
- (l) 避免重复（见科咨机构第 II/2 号建议）。

## 二. 评估的范围：战略评估纲领

5. 评估活动为了在世界范围内获得政治和科学上的信誉，必须具备广泛的授权。缔约方大会可以给予这样的授权。然而，《生物多样性公约》第 25 条已经赋予科咨机构两项具体的评估责任，而缔约方大会第 III/10 决定则已经核可了科咨机构就这个问题的某些方面提出的一般性咨询意见。

6. 必须根据已经完成的和进行中的活动所提供的资料，仔细审议要求举办的新评估活动的必要性，并确定评估的宗旨、预期的成果以及同其他已完成的、进行中的和/或计划中的评估举措之间的关系。

7. 评估方面的努力可以是为了：进行一次全面的评估；就某个具体课题或问题进行范围有限的评估；同其他方面进行合作来商定程序，以便通过交换来获得增加的价值，从而使已完成的和进行中的各项评估活动相互协调和产生聚合力；或简单地找到一个同系统的合作伙伴，由这个伙伴承包进行所需要的评估。上文第 4 段开列了科咨机构可以用来确定评估质量的某些特点，该机构希望与之建立联系的其他评估活动也必须具备某些这样的特点。

8. 《公约》各缔约方之间关于不同专题领域内的生物多样性的知识有很大差距；内陆水域、海洋和沿海、农业生物多样性、森林和缺水地区的工作方案都强调了评估活动的必要性。此外，鉴于有必要制订某种对生物多样性的现状和所受威胁进行评估的手段，正在编制关于生物多样性指标的工作方案。特别需要指出的是，该工作方案中的很多地方都需要对生态系统结构/组成的在生态系统一级提供服务的功能生物多样性进行评估。

9. 内陆水域工作方案要求对生物多样性的现状和趋势以及可供选择的保护和可持续利用方式进行一次评估。该工作方案还要求对有关内陆水域生态系统的生物多样性评估方式进行一次审查。

10. 为了执行《关于海洋和沿海生物多样性的雅加达任务规定》，需要进行若干评估活动，例如制订生态系统评价和评估的准则，并应在这些活动中注意，有必要确定和选择那些区分自然影响和人为影响、品种改良的影响和其他影响的指标，包括社会和非生物指标。

11. 森林生物多样性工作方案要求进行关于生态系统方式的个案研究、对人类活动影响森林生物多样性的方式进行一次全面分析，并确定应该以何种方式来推动森林生物多样性标准和指标的制订工作。已经把全面分析全世界农业生物多样性的现状和趋势确定为农业生物多样性工作方案的一个优先组成部分。

12. 公约秘书处成立了一个关于缺水地区、地中海型、干旱、半干旱、草原和热带草原生态系统生物多样性的联络小组，该小组确定，对缺水地区生物多样性及其所受压力的评估是工作方案的一个关键组成部分。

13. 其他机构正在进行的评估活动可以部分满足上述工作方案在评估方面的某些需要。气候小组的第三次评估报告将说明气候变化对所有生态系统的潜在影响，该小组关于土地使用情况、土地使用情况的变化和森林的特别评估方案将对有关土地使用管理情况和碳循环的知识现状进行评估。根据全球国际水域评估方案，将对包括跨界淡水系统在内的国际水域的生物多样性状况和趋势进行一次评估。然而，从《生物多样性公约》的角度来看，这些进行中的评估活动仅能满足其一小部分需要。特别重要的是，将提供以下方面的全面信息的评估活动仍然存在很大欠缺：陆地生态系统生物多样性的现状和趋势、可持续利用所有生态系统中的生物多样性、技术和知识产权对生物多样性的影响、以及为执行《公约》所建立的惠益分享机制的效力。

14. 鉴于这些考虑因素，并为了进行 2000—2006 年期间的工作，谨提议缔约方大会授权科学、技术和工艺咨询附属机构开始下列评估活动：

(a) 就缔约方大会已经商定，而且科咨机构认为可能有必要对其进行深入评价的专题进行一次或多次评估（专题评估）；

(b) 把生物多样性放在其他环境问题/关注的更广泛范畴内加以考虑，进行一次评估（例如拟议进行的千年期生态系统评估）（全面/综合评估）；



(c) 把《生物多样性公约》关心的问题同其他商定的国际协定和进程所关心的问题结合起来，进行一次评估（相互联系评估）；

(d) 就缔约方大会寻求科咨机构提出咨询意见的问题进行少量的迅速评估（特别问题评估）。

15. 缔约方大会第六届会议将需要核准所涉期间为 2006—2012 年第二次战略评估纲领，从而制定滚动战略评估计划，并启动评估过程。应该探讨科咨机构所建议的双管齐下方式（见科咨机构第 II/1 号建议）的可行性，以便把区域、国家和地方组成部分融合为一体，并促进对评估活动的更广泛利用。

### 三. 评估程序和机制

#### A. 调动《生物多样性公约》内的现有体制

16. 缔约方大会第四届会议和科咨机构以及关于公约运作问题的体会期间会议已经开展了若干活动，所有这些活动都直接涉及《公约》的运作。有必要表明可以通过何种方式使这些各种各样的举措的体制合理化和提高效率，以便为评估程序提供帮助。

17. 科咨机构第 IV/1B 号建议讨论了为《生物多样性公约》进行同行审查和科学评估问题，并请执行秘书根据该项建议第 2 段的提议审议以下问题：

(a) 是否有任何机制涉及专家名录、特设技术专家组和各联络小组，以及是通过何种方式涉及；

(b) 任何拟议的评估活动与当前有关评估活动之间的关系；

(c) 制定以下方面的准则：主要撰稿人、供稿人和审稿专家的责任和挑选办法；利用缔约方的投入和专家所编写的各类报告的核准程序；

(d) 利用现有设施，例如技术中心、大学以及有关的组织和进程；

(e) 确保可以请到适于编写报告的具备适当资格的人士，以供科咨机构利用；

(f) 保证为维持、不断进行和推动评估活动投入时间和资源；

(g) 寻求政府主管部门和各机构提供参与评估的人员。

17. 以上要点涉及在第 14 段中提议缔约方大会核准的评估活动的机制和程序所考虑到的一些问题。业务程序中的其他组成部分在科咨机构提交缔约方大会的各项建议中有所讨论。

## B. 评估程序和机制

18. 已经在各国际项目和方案中并通过各国的资料库和研究项目收集了大量关于生物多样性问题的资料。然而，还必须使这些资料可以为人们所利用，具有可比性，并得到修订，以便使其为不同的评估目的提供可靠依据。也许有必要根据评估过程的需要，对在《生物多样性公约》下进行的各种活动进行调整，例如对现有的各项工作方案、《全球生物多样性展望》方案和国家报告进行调整。

19. 可以利用现有的各种机制，例如各特设技术专家组、联络小组、专家小组、专家名录、公约秘书处、资料交换所机制以及财务机制，来进行评估。人们注意到，科咨机构第五次会议将审议执行秘书的一份说明，题目是：特设技术专家小组：职权范围、专家名录和关于使用专家名录的统一方法的提议（UNEP/CBD/SBSTTA/5/15）。为了推动评估进程，应该提议缔约方大会第五届会议成立一个指导机制，以便由其发挥科学评估小组的职能。

20. 该科学评估小组和评估工作的进行方式应该旨在保证评估进程在科学上的独立性和信誉，并尽量争取达到最高的评估质量。

21. 应该在评估进程中尽量利用专家名录，但专家的挑选范围不应局限于那些列入名录的专家。

22. 应该利用资料交换所机制来帮助查明那些可以参加评估的专家，并促进有关信息的交流、对文件进行的同行审查以及评估结果的传播。这样的利用方式可以大大有助于克服语言障碍以及发挥国内和地方上的潜力。

23. 每项评估都应查明知识的欠缺，并确定有助于执行《公约》的联合科技合作活动。

24. 为了保证使在《生物多样性公约》下进行的评估活动具备上文第4段指明的特点，建议《公约》的评估程序采用附件四中开列的纲要。通过对气候小组关于编写、审查、认可、通过、核准和发表其报告的程序（见下文附件六）进行适当修改所制定的规程将进一步增进上述程序。整个评估过程的进行将保证评估结果的质量。

## 四. 筹资

25. 其他主要的国际科学评估活动，例如全球生物多样性评估和气候小组的各项评估，进行期限为3至4年，预算500万至2,000万，此外，科研界还为其提供了大量时间和专业知识。根据预测，全球内陆水域评估在4年内的经费将为1,500万美元。气候小组的以及臭氧方面的评估活动都建立了内部的预算机制，以便保证来自发展中国家的实体的参与。《生物多样性公约》也许需要学习这一经验。

26. 战略评估纲领需要指明《生物多样性公约》下的评估进程所需要的资金。与经常性的关于具体课题的深入评估相比，全面评估比较容易得到资金。

27. 资金可以来自：

(a) 《生物多样性公约》信托基金；

(b) 全球环境基金（环境基金）；

(c) 出资参与评估过程的缔约方提供的支助，这些支助将采取实物形式（机构、工作人员等）和货币形式。

28. 应该建立一个同科研资助机构进行相互联系的场所，以便促使这些机构在与评估过程的需要以及《公约》的工作方案有关的领域提供更多资助。

29. 应该通过参加联合评估举措来增进成本效益。

## 附件六

### 编写、审查、认可、通过、核准和发表 《生物多样性公约》评估报告的程序草案

#### 目录

1. 导言
  2. 定义
  3. 《生物多样性公约》的评估材料
  4. 评估报告、综合报告、特别报告和评估方式准则
    - 4.1. 工作组认可的报告
      - 4.1.1. 编制主要协调撰稿人、主要撰稿人、供稿人、审稿专家、审稿编辑和政府联络点的名单
      - 4.1.2. 挑选撰稿人
      - 4.1.3. 编写报告草稿
      - 4.1.4. 审查
        - 4.1.4.1. 初审（专家审查）
        - 4.1.4.2. 二审（政府和专家审查）
      - 4.1.5. 编写报告的最后草稿
    - 4.2. 核准和认可执行摘要
    - 4.3. 科学评估小组核准和/或通过的报告
      - 4.3.1. 综合报告
  5. 技术文件
  6. 《生物多样性公约》的辅助材料
    - 6.1. 研讨会和专家会议
    - 6.2. 联合赞助的研讨会和专家会议
- 附录 1. 评估报告的主要撰稿人、主要协调撰稿人、供稿人、审稿专家和审稿编辑以及政府联络点的任务和责任
- 附录 2. 在评估报告中采用未出版的/未经同行审查的资料来源的程序

## 1. 引言

1. 本草案载有编写、审查、认可、通过、核准和发表《生物多样性公约》评估报告和其他材料的程序。

## 2. 定义

2. 现将本文件使用的术语定义如下：

“生物多样性科学评估小组”是将由科学、技术和工艺咨询附属机构成立的评估进程指导机构。

“认可”评估报告表示，有关材料虽然尚未接受逐行讨论和同意，但其中就议题所提出的观点是全面、客观和平衡的。

“通过”评估报告是一个逐节（而不是逐行）批准的过程，专门适用于下文第 4.3 节所述较长的综合报告。

“核准”评估结果的执行摘要表示，有关材料已然经过详细的逐行讨论和同意。

“评估报告”是公开发表的材料，其内容是对生物多样性进行的全面的科学、技术和工艺评估，由评估进程中的各工作组编写。每篇报告可以由两个部分或更多的部分组成，其中包括：(a) 执行摘要；(b) 可酌情列入的技术摘要；(c) 单个章节，这些章节可在必要时包括自己的执行摘要。

“评估方式准则”为编制工作，例如生物多样性统计册的编制工作，提供了实际操作方面的准则。

“报告”指的是为《生物多样性公约》编写的主要评估材料（包括评估报告、综合报告和特别报告及其执行摘要、以及评估方式准则）。

“工作组会议”指的是参加评估进程中的某个工作组的政府代表举行的一系列全体会议。

“评估小组会议”指的是参加科咨机构成立的科学评估小组的政府代表举行的一系列全体会议。

“特别报告”是关于某个具体问题的评估报告，一般采用与单篇评估报告同样的结构。

“执行摘要”是报告，例如评估报告、特别报告或综合报告的组成部分之一，从政策角度总结了所涉报告，但在政策选择之间保持中立。

“辅助材料”包括公开发表的材料、讲习班讨论记录以及由《生物多样性公约》委托

举行或提供支助的专家会议的材料。

“综合报告”综合及采纳了各项评估报告和特别报告中的材料，是用适于决策者阅读的非技术性文字编写，其中应广泛讨论同政策有关、但在政策选择之间保持中立的各种问题。这些报告由以下两个部分组成：(a) 执行摘要；(b) 一份详细报告。

“技术文件”是根据已经载入评估报告和特别报告的材料编写，应该涉及那些据信必须从客观、国际性和科学/技术角度加以阐述的议题。

### 3. 《生物多样性公约》的评估材料

3. 有三大类适用于《生物多样性公约》的评估材料，上文已经在第 2 节提供了关于其中每一类的定义：

- (a) 评估报告（包括评估报告、综合报告和特别报告及其执行摘要和评估方式准则）；
- (b) 技术文件；
- (c) 辅助材料。

4. 不同类别的材料将酌情经过不同程度的正式批准。上文第 2 节提供了这些不同程度的批准—即认可、通过以及核准—的定义。

5. 不同类别的评估材料所需要的不同程度的批准如下：

(a) 一般而言，评估报告应该得到主管工作组的认可，并由主管工作组编写及核准其执行摘要（第 4.1 节）。随后应由科学评估小组认可执行摘要（第 4.2 节）。科学评估小组也可以认可和/或核准那些不是由工作组编写的报告。对于综合报告，科学评估小组将逐节通过报告正文，并核准其执行摘要（第 4.3 节）；

(b) 技术文件不经过工作组或科学评估小组的认可、核准或通过；

(c) 辅助材料无须认可、核准或通过（第 6 节）。

### 4. 评估报告、综合报告、特别报告和评估方式准则

6. 审查过程一般分为三个阶段：专家对评估报告的审查、政府/专家对评估报告的审查以及政府对执行摘要和/或综合报告的审查。工作组的联合主席应该避免（或起码尽量减少）在时间上与政府关于不同评估报告的审查相重叠，以及与生物多样性公约缔约方大会及其附属机构的会议相重叠。

7. 专家审查在正常情况下应该为期 8 个星期，并不得少于 6 个星期，除非科学评估小组另有决定。政府审查以及政府/专家审查的持续时间不应少于 8 个星期，除非科学评估小组

另有决定。

8. 在审查过程中，所有书面的专家和政府评论以及政府审查评论都将应请求提供给审稿人，在报告完成后，将在公约秘书处决定的地点把这些评论保存在公开的档案之中，保存期限至少 5 年。

#### 4.1. 工作组认可的报告

9. 提交工作组会议认可的报告包括：工作组编写的正式的科学、技术和社会—经济评估报告；特别报告；评估方式准则。

10. 这些报告的议题应该符合有关工作组的任务范围，并符合科学评估小组核准的工作计划。

11. 提交工作组认可的报告将经过专家审查以及政府/专家审查。这些审查的宗旨，是保证报告在其所涉领域提供全面、客观和平衡的观点。尽管这些材料篇幅很长，涉及技术细节，从而实际上限制了工作组会议通常对报告所进行改动的程度，但“认可”表明，工作组认为，报告已经达到了上述目的。所编写的章节的内容应该由主要撰稿人负责，并需要经过工作组的认可。工作组在予以认可后进行的改动（语法改动或次要的编辑改动除外）应该是那些为保证与执行摘要之间的一致所必需的改动。主要撰稿人应该以书面形式指明这些改动，并在请求科学评估小组认可执行摘要时提交该小组。

12. 经过工作组认可的报告应该在封面和其他介绍性首页上正式和显著地被列为：

“经 X 工作组认可但尚未经过详细核准的报告”。

13. 工作组的工作方案必须在其日程安排中按照程序提供足够的时间，以供专家和政府进行全面审查以及工作组对报告予以认可。工作组的联合主席应该负责工作方案的执行，并保证对有关材料进行及时和适当的审查。

14. 为了保证进行适当的编写和审查，应该采取以下步骤：

1. 编制主要协调撰稿人、主要撰稿人、供稿人、审稿专家、审稿编辑和政府联络点的名单。
2. 挑选撰稿人。
3. 编写报告草稿。
4. 审查：
  - (a) 初审（专家审查）；

(b) 二审（政府和专家审查）。

5. 编写报告的最后草稿。
6. 主管工作组的会议认可报告。

#### 4.1.1. 编制主要协调撰稿人、主要撰稿人、供稿人、审稿专家、审稿编辑和政府联络点的名单

15. 工作组应该根据其联合主席的要求，通过公约秘书处、各国政府和参与组织为报告所涉每个领域确定适当的专家人选，以便担任主要协调撰稿人、主要撰稿人、供稿人、审稿专家或审稿编辑。各国政府还应该指定本国的联络点，以便帮助确定专家人选并促进政府随后进行的审查工作。在必要情况下，科学评估小组的成员应该同各自区域的国家联络点进行合作，帮助确定主要协调撰稿人、主要撰稿人、供稿人、审稿专家和审稿编辑的适当人选，以便保证使来自发达国家、发展中国家和经济转型国家的专家得到适当代表。应该把这些人选编成名单，提供给《生物多样性公约》的所有缔约方，并由公约秘书处负责管理。下文在附录 1 开列了主要撰稿人、主要撰稿人、供稿人、审稿专家、审稿编辑和政府联络点的任务和责任。

#### 4.1.2. 挑选撰稿人

16. 主要协调撰稿人和主要撰稿人由科学评估小组根据总的指导原则和工作组会议进行的审查进行挑选，其人选来自各国政府和参与组织所提供的专家名单，在适当情况下，并来自那些由于其发表的文章和著述而为人所熟知的其他专家。对于报告的一个部分或一个章节，主要协调撰稿人和主要撰稿人小组的组成应该考虑到，必须兼顾各种各样的观点和专门知识以及地域代表性（以便保证使来自发达国家、发展中国家和经济转型国家的专家得到适当代表）。至少应有一名来自发展中国家的主要撰稿人，在通常情况下则为两名或更多。主要协调撰稿人和撰稿人可以挑选其他专家作为供稿人，以便协助编写工作。

17. 公约秘书处应该尽早把不同章节的主要协调撰稿人和主要撰稿人的人选通知所有国家政府和参与组织，并说明具体人选将在章节中参与编写的内容所涉总的领域。

#### 4.1.3. 编写报告草稿

18. 报告的初稿应该由主要协调撰稿人和主要撰稿人编写。其他专家如果希望提供材料，以供在编写初稿时考虑，应该把这些材料直接送交主要撰稿人。所提供的材料应该尽量把经过同行审查以及可以在国际上获得的文献引为出处，以此作为依据，如果把任何尚未发表的文献引为出处，则应注明援引的是预印本。在提供的材料中应该清楚说明如何获得后一类文献。如果引为出处的材料仅以电子格式发表，应该注明可以获得这些材料的网址。

19. 主要撰稿人在工作中所依据的材料将包括：上述提供的材料；经过同行审查以及可以在国际上获得的文献，包括可以用预印本形式提供的手稿；根据附录 2 挑选的未经同行



审查的文献；《生物多样性公约》的辅助材料（见第 6 节）。所依据的材料可以包括专家和审稿人可以获得的没有发表的材料，但在采用这些材料时必须从《生物多样性公约》的评估进程着想，认为具有充分的理由（见附录 2）。

20. 在编写初稿的过程中，以及在随后的经过审查进行订正的各个阶段，主要撰稿人应该明确指出具备有力的科学或技术依据的不同意见，并同时指明有关的论点。

21. 各工作组提供的技术性摘要将由工作组主席领导编写。

#### 4.1.4 审查

22. 应该铭记有关审查的三项原则。第一，应该尽可能载入最好的科学和技术咨询意见，以便使评估报告体现最新的科学、技术和社会—经济研究成果并尽量全面。第二，应该有一个广泛传阅的过程，以便保证使报告能够代表发展中国家、发达国家以及经济转型国家的独立专家的意见，该过程应该争取尽量多的专家参加《生物多样性公约》的评估进程。第三，审查过程应该客观、公开和透明。

23. 为了帮助使报告对当前的资料进行平衡和全面的评估，每个工作组一般应该为每一章（包括执行摘要）和每篇报告的技术性摘要挑选两名审稿编辑。审稿编辑一般应该包括一名工作组成员，以及一名根据各国政府和参与组织提供的名单挑选的独立专家。审稿编辑不应参加所编辑材料的编写和审查工作。工作组应该从发达国家、发展中国家和经济转型国家的专家中挑选审稿编辑，并应该争取平衡地体现各种科学、技术和社会—经济观点。

##### 4.1.4.1. 初审（专家审查）

24. 工作组的联合主席应该分发报告初稿，以供工作组挑选的专家审查，以及由政府和组织所提供的名单上的专家进行审查，同时应该注意，必须兼顾各种观点和专门知识以及地域代表性。应该把材料分发给以下人士以供审查：

(a) 在报告所涉具体领域具有很多专门知识和/或发表了重要著述的专家；

(b) 经各国政府提名担任主要协调撰稿人、主要撰稿人、供稿人或审稿专家，而且载入公约秘书处所管理的名单的专家；

(c) 有关组织提名的审稿专家。

25. 应该把报告初稿送交政府联络点供其参考，并同时附上一份名单，在其中列明已经该国的哪些人士送交了报告。

26. 在审查期间，工作组的联合主席应该应审稿人的请求向其提供在所审查文件中引为出处，但无法从国际出版文献中查阅到的具体材料。

27. 审稿专家应该通过有关工作组的联合主席向负责的主要撰稿人提供评

论，并应本国政府联络点的要求向其提供评论的副本。

28. 鼓励主要协调撰稿人在时间和经费允许的情况下同审稿编辑协商，并同有关工作组的联合主席和公约秘书处进行协调，组织一次有主要供稿人和审稿专家参加的扩大会议，以便对评估活动中的具体要点或出现重大分歧的方面予以特别注意。

#### 4.1.4.2. 二审（政府和专家审查）

29. 应该由有关工作组或公约秘书处通过指定的政府联络点向各国政府送交订正稿，并向所有主要协调撰稿人、主要撰稿人以及供稿人和审稿专家送交订正稿。

30. 各国政府应该就每个工作组的报告编写一份综合评论，并通过其政府联络点把该评论送交有关工作组。

31. 非政府审稿人应该把其进一步评论送交有关工作组，并向本国政府联络点送交一份副本。

#### 4.1.5. 编写报告的最后草稿

32. 主要协调撰稿人和主要撰稿人应该同审稿专家进行协商，并考虑到政府和专家发表的评论，以编写报告的最后草稿，并将其提交工作组的一次会议以供认可。如果必要，而且在时间和经费允许的情况下，鼓励举行一次有主要供稿人和专家以及政府审稿人参加的扩大会议，以便对评估中的具体要点和出现重大分歧的方面予以特别注意。报告必须阐述关于某个议题的不同的（可能是有争议的）科学、技术和社会—经济观点，尤其是那些涉及政策辩论的不同观点。报告的最后草稿应该（在最后）开列所有主要协调撰稿人、主要撰稿人、供稿人、审查人员以及审查编辑的姓名和所属机构。

#### 4.2. 核准和认可执行摘要

33. 报告的摘要部分如果得到工作组的核准以及科学评估小组的认可，将主要成为所涉工作组根据其科学、技术和社会—经济评估报告的正文编写的执行摘要，或成为工作组编写的特别报告的执行摘要。执行摘要应该同时接受专家和政府的审查，并由所涉工作组举行会议进行最后的逐行核准。执行摘要的初稿和订正稿应该由各自工作组的联合主席负责编写。执行摘要应该与工作组报告的正文同时编写。

33. 【段号重复，英文原文如此】工作组如果在其会议上核准了执行摘要，将表明该摘要同已经为工作组所认可的科学、技术和社会—经济评估报告或特别报告的正文所载事实材料保持了一致。可以请主要协调撰稿人提供技术性协助，以便保证达到这种一致。应该正式和显著地把这些执行摘要列为：

“科学评估小组 X 工作组的报告”。

34. 为了批准把经过工作组核准的执行摘要作为一项评估报告，必须在科学评估小组的会议上对其予以认可。由于所有国家的政府均可自由参加工作组的核准过程，工作组对执行摘要的核准意味着科学评估小组无法对其进行改动。然而，科学评估小组必须在会议上对报告进行审查，提出任何重大的不同意见，并正式对其予以认可。

### 4.3 科学评估小组核准和/或通过的报告

35. 需要得到科学评估小组核准和/或通过的报告，是根据各工作组的评估报告以及科学评估小组决定的其他报告编写的综合报告，第 4.2 节中的规定在稍加改动后适用于这些报告。

#### 4.3.1. 综合报告

36. 综合报告综合及采纳了各项评估报告和特别报告中的材料，是用适于决策者阅读的非技术性文字编写，其中应广泛讨论经科学评估小组核准的同政策有关、但在政策选择之间保持中立的各种问题。综合报告由以下两个部分组成：(a) 执行摘要；(b) 一份详细报告。科学评估小组将任命一个编写小组，同时考虑到，需要在其中兼顾各种观点和专门知识以及地域代表性。

37. 按照核准和通过报告的程序，科学评估小组将能够在全体会议上逐行核准执行摘要，保证使执行摘要同综合报告正文保持一致，以及使综合报告同作为其基础，向其提供了所综合及采纳的资料的各项工作组评估报告和特别报告保持一致。

步骤 1：编写小组起草综合报告的正文和执行摘要。

步骤 2：同时对综合报告的正文和执行摘要进行专家/政府审查。

步骤 3：主要撰稿人然后在审稿编辑的协助下对综合报告正文和执行摘要进行订正。

步骤 4：把综合报告正文和执行摘要的订正稿提交各国政府和参与组织，提交时间应该比科学评估小组的会议提前 8 个星期。

步骤 5：把综合报告正文和执行摘要同时提交科学评估小组的全体会议讨论：

- \* 科学评估小组将首先在全体会议上临时逐行核准执行摘要。
- \* 科学评估小组将在全体会议上逐节审查并通过综合报告正文，即每次审查和通过大约一页。应该按照以下方式审查和通过综合报告的正文：
  - 在需要对综合报告正文进行改动，以便使其符合执行摘要，或保证同作为其依据的各项工作组报告保持一致的时候，科学评估小组和撰稿人将注明需要在综合报告正文的哪些地方进行改动，以便保证语气和内容的一致。综合报告正文的撰稿人然后将在正文中进行改动。科学评估小组中不是撰稿人的成员将担任审稿编辑，以便保证使这些文件相互一致并

符合评估小组全体会议的指示；

- 然后将把综合报告正文提交科学评估小组全体会议，以供对经过订正的部分进行逐节审查和通过。如果科学评估小组仍然发现有不一致之处，撰稿人将在审稿人的协助下进一步完善综合报告的正文，以供评估小组审查和通过。这个过程是逐节进行，而不是逐行进行。

\* 综合报告正文的定稿然后将由评估小组在全体会议上予以通过及核准。

38. 由综合报告正文和执行摘要组成的报告是《生物多样性公约》的报告，应该正式和显著地将其列为：

“《生物多样性公约》的评估报告”。

## 5. 技术文件

39. 《生物多样性公约》的技术文件所涉及的是那些据信必须从客观、国际性和科学/技术角度加以阐述的议题。这些文件：

- (a) 是以各评估报告和特别报告已经载入的材料为依据；
- (b) 编写起因是：(一) 生物多样性公约缔约方大会或其附属机构提出的正式要求；或(二) 科学评估小组作出的决定；
- (c) 由一组主要撰稿人编写，其中包括一名主要协调撰稿人，其人选则由工作组根据上文 4.1.1 和 4.1.2 节所载关于挑选主要撰稿人和主要协调撰稿人的规定来确定；
- (d) 将根据第 4.1.4.1 节中的规定，至少在应发表评论的日期之前 4 个星期提交草稿，分发给审稿专家，以供同时进行专家审查和政府审查；
- (e) 由主要撰稿人根据在以上步骤中收到的评论进行订正；
- (f) 至少在应发表评论的日期之前 4 个星期提交供进行最后的政府审查；
- (g) 由主要撰稿人同担任编辑委员会的科学评估小组进行协商，并根据所收到的评论将文件定稿；和
- (h) 如果科学评估小组认为必要，将根据在最后的政府审查期间发表的评论，在脚注中对没有充分反映在正文中的意见分歧予以说明。

40. 技术文件必须体现所依据文件中的平衡做法和客观性，并支持和/或说明这些报告作出的结论。

41. 技术文件在提供信息时应该尽量注明，这些信息出自有关评估报告和相关材料的哪个分节。

42. 然后将根据要求把这些技术文件提交缔约方大会或其附属机构，并随后由这些机构予以发表。技术文件如果是科学评估小组决定编写的，将直接公开发表。无论采取何种方式发表，《生物多样性公约》的技术文件均应在开头的地方显著地载有以下说明：

“本文件是《生物多样性公约》评估进程中的技术文件，是根据（《生物多样性公约》的某个机构提出的要求）/（科学评估小组的决定）编写。本文件所载材料经过了专家和政府审查，但尚未由科学评估小组为正式认可或核准之目的予以审议。”

## 6. 《生物多样性公约》的辅助材料

43. 辅助材料包括：(一) 公开发表的报告以及属于《公约》工作方案的范围、并且为《公约》所确认的研讨会和专家会议的记录；和(二) 工作组为帮助进行评估活动委托编制、并且根据《公约》的某个机构决定，应该广为散发的材料。下文第 6.1 和 6.2 节载有确认研讨会和专家会议的程序。

44. 对于辅助材料，或是应该作为科咨机构确认程序的一部分商定发表安排，或是应该由工作组为编制具体的辅助材料委托发表。所有辅助材料均应在封面和其他介绍性首页上正式和显著地被列为：

“供《生物多样性公约》评估进程审议的辅助材料。本辅助材料未经正式审查。”

### 6.1 研讨会和专家会议

45. 《公约》的评估研讨会和专家会议需要事先经过科咨机构某个评估工作组或科学评估小组的同意，据其认为将有助于完成所涉工作组的工作计划或《公约》的某项任务，或是为完成这些计划和任务所必需。只有这样的活动才能够被确定为“《生物多样性公约》评估”研讨会或专家会议。这些活动的经费应该包括为发展中国家和经济转型国家专家参加会议所提供的全部费用。

46. 在一般情况下应该发表《生物多样性公约》评估研讨会和专家会议的记录，在其中概述于会议期间提出的各种意见。这些记录应该：

- 载有一份全体与会者名单；
- 说明会议记录的编写时间和编写人；
- 说明会议记录在发表之前是否经过审查以及是由谁进行的审查；
- 说明所有资金来源和其他支助的来源；

- 在文件开头显著地说明，有关活动是根据所涉工作组或科学评估小组的决定举办的，但该项决定并不意味着，所涉工作组或科学评估小组支持或核准会议记录或其中所载任何建议或结论。

## 6.2. 联合赞助的研讨会和专家会议

47. 如果科学评估小组以及有关工作组的联合主席事先确定，所涉活动将有助于《生物多样性公约》的评估工作，《公约》可以扩大其联合赞助范围，以便向其他研讨会或专家会议提供支助。《公约》对这类活动的联合赞助并不意味着公约有任何提供财务支助或其他支助的义务。在考虑是否扩大《公约》联合赞助范围的时候，应该考虑到以下因素：

- 是否可以从《生物多样性公约》以外的来源为所涉活动筹集全部经费；
- 所涉活动是否允许参与《公约》工作的政府专家以及非政府组织专家参加；
- 是否将为发展中国家和经济转型国家的专家提供参加会议的费用；
- 是否将发表会议记录，并在适合本《公约》工作的时间内将其提供给本《公约》；
- 研讨会/会议的记录是否将：
  - 载有一份全体与会者名单；
  - 说明会议记录的编写时间和编写人；
  - 说明会议记录在发表之前是否经过审查以及是由谁进行的审查；
  - 说明所有资金来源和其他支助的来源；
  - 在文件开头显著地作出以下说明：

“《生物多样性公约》提供的联合赞助并不意味着该公约支持或核准这些记录或其中所载任何建议或结论。在研讨会/专家会议上提出的文件以及关于其进行情况的报告都没有经过《生物多样性公约》的审查。”

## 附录 1

### 评估报告的主要撰稿人、主要协调撰稿人、供稿人、 审稿专家和审稿编辑以及政府联络点的任务和责任

#### 1. 主要撰稿人

**职责:** 负责以能够得到的最好的科学、技术和社会—经济资料为依据，编写与工作方案中的项目有关的指定章节。

**备注:** 主要撰稿人通常分为小组工作，其责任包括：保证按时把自己所负责章节的各个组成部分综合在一起，并保证使这些章节的所有部分都具备高质量，以及符合为整篇文件确定的任何全面风格标准。

主要撰稿人的任务艰巨，因此，报告定稿应该在显著位置开列主要撰稿人的姓名。

主要撰稿人的基本任务，是综合从第 4.1.3.节所确定的文献中提取的材料。主要撰稿人还需要同审稿编辑一道，参照在专家审查和政府审查中发表的评论对案文进行订正。主要撰稿人不一定要亲自编写原始案文，但必需经过证明，有能力编写在科学、技术、工艺以及社会—经济方面具备高质量，并尽量地忠实体现了各方专家所提供意见的案文。在规定期限内完成工作的能力也是一项必要的实际要求。

主要撰稿人必需在报告中载入那些虽然无法与协商一致意见取得共识，但仍然具有充分的科学和技术依据的观点。

主要撰稿人可以在适当情况下召开与供稿人之间的会议，以便编写自己所负责的章节，或讨论专家或政府在审查中发表的评论。主要撰稿人还可以建议工作组联合主席举行任何与自己所涉领域有关的研讨会或专家会议。在报告中应该列明所有主要撰稿人的姓名。

#### 2. 主要协调撰稿人

**职责:** 全面负责对报告的各主要部分进行协调。

**备注:** 主要协调撰稿人除了具有主要撰稿人的各项职责之外，还负责保证报告的各主要部分都是按照高标准完成，被及时汇编成册提交工作组联合主席，并符合为文件规定的全面风格标准。

主要协调撰稿人将在以下方面发挥领导作用：保证以全面和一致的方式阐述任何可能涉及报告不同部分的跨领域的科学或技术问题，并使这种阐述体现最新的信息。

主要协调撰稿人除了需要具备主要撰稿人所需技能和专业素质之外，还需要有对报告的某个部分进行协调的组织能力。

在报告中应该列明所有主要协调撰稿人的姓名。

### 3. 供稿人

**职责：** 编制文字、图表或数据形式的技术性资料，以供主要撰稿人纳入有关章节的草稿。

**备注：** 广大供稿人提供的材料是《生物多样性公约》的评估活动取得成功的关键，报告中将列出所有供稿人的姓名。这些材料有时是应主要撰稿人的请求提供的，但也鼓励自发地提供投入。

所提供的材料应该尽量把经过同行审查以及可以在国际上获得的文献引为出处，以此作为依据，如果把任何尚未发表的文献引为出处，则应注明援引的是预印本。在提供的材料中应该清楚说明如何获得后一类文献。如果引为出处的材料仅以电子格式发表，应该注明可以获得这些材料的网址。

在编写整篇报告的草稿期间，可以对提供的材料进行编辑、合并、做必要的修改。

### 4. 审稿专家

**职责：** 就以下问题发表评论：草稿的科学/技术/社会—经济内容的准确性和全面性；草稿对科学/技术/社会—经济各方面问题的整个平衡兼顾情况。

**备注：** 审稿专家将根据自己的知识和专长对草稿发表评论。政府、国家组织、国际组织、工作组、主要撰稿人和供稿人均可提出审稿专家人选。

### 5. 审稿编辑

**职责：** 审稿编辑将协助工作组确定参加专家审查工作的审稿人，保证对专家和政府审查中发表的所有实质性评论意见都予以适当考虑，就如何处理引起争论和争议的问题向主要撰稿人提出建议，并保证在报告中充分反映真正的争议。

**备注：** 将为报告的每一章（包括其执行摘要）和每项技术性摘要安排一名或两名审稿编辑。

为了执行以上任务，审稿编辑需要对所涉及的更广泛科学和技术问题具有全面理解。在报告编写工作的后期，工作量会特别大，其中包括参加编写小组举行的会议，以便讨论在两轮审稿过程中取得的结果。审稿编辑不应大量参与报告的起草工作，也不能对自己所编写的章节进行审查。审稿编辑可以是工作组的成员，也可以是工作组商定的外部专家。



尽管应该由主要撰稿人负责定稿，但需要由审稿编辑保证，如果在科学问题上仍然存在重大分歧，将在报告附件中对这种分歧加以说明。

审稿编辑必须向工作组的会议提交一份书面报告，在适当情况下，还应请审稿编辑参加工作组和科学评估小组的会议，以便通报他们在审查过程中发现的问题，并协助为执行摘要和综合报告定稿。

将在报告中开列所有审稿编辑的姓名。

## 6. 政府联络点

职责： 编制并修订为帮助执行《生物多样性公约》的评估工作方案所需要的本国专家名单，并作出安排，以便就以下问题发表评论：草稿的科学/技术/社会—经济内容的准确性和全面性；草稿对科学/技术/社会—经济各方面问题的整个平衡兼顾情况。

备注： 政府审查通常是在若干部委内部及其之间进行。

为了行政管理上的方便，每个国家政府和参与组织应该为所有《生物多样性公约》的评估活动指定一个联络点，向公约秘书处提供关于这个联络点的所有资料，<sup>1</sup> 并把这些资料的任何变化通知秘书处。联络点应该就审查过程的后勤问题同公约秘书处保持联络。特别重要的是，双方应该充分交换信息。

---

[脚注1：姓名、地址、电话、传真和电子邮件地址。 ]

## 附录 2

### 在评估报告中采用未出版的/未经同行审查的资料来源的程序

由于日益明显地看到，很多同评估报告有关材料，特别是发展中国家内的科学信息、传统知识、用不同语言提供的资料以及关于私营部门的经验和做法的资料，都载于没有出版或没有经过同行审查的来源（例如灰色文献、行业期刊、组织的内部出版物、未经同行审查的报告或研究机构的工作文件、研讨会的记录等），现提出以下额外程序。这些程序是为了使在评估报告中援引的所有出处都易于查阅，并保证评估过程的公开和透明。

#### 1. 协调撰稿人、主要撰稿人和供稿人的责任

撰稿人如果打算采用未出版/未经过同行审查的来源的资料，应该：

a. 严格评价任何打算采用的资料来源。在把所涉资料来源中的研究成果纳入评估报告之前，每一章的编写小组应该对每个资料来源的质量和有效性进行审查。

b. 把下列材料送交负责报告的协调工作的工作组联合主席：

— 每份打算在评估报告中采用的未出版资料来源的副本；

— 关于每个来源的以下信息：

- 标题
- 作者
- 如果适用，刊登该资料来源的期刊或其他出版物的名称
- 说明是否可以公开获取该资料来源所依据的数据
- 如果资料来源所使用的语言不是英文，应提供英文执行摘要或摘录
- 提供一、两个可以就所涉资料来源提供进一步说明的人士的姓名和联系办法

#### 2. 审稿编辑的责任

审稿编辑将保证在整篇报告中以前后一致的方式挑选和采用这类资料来源。

#### 3. 工作组联合主席的责任

负责对报告进行协调的工作组联合主席将：(a) 收集从撰稿人那里得到的资料以及关

于每个资料来源补充资料，并对编制这些资料的索引；(b) 应审稿人在审查过程中提出的请求，向其提供未出版的资料来源的副本。

#### 4. 公约秘书处的责任

公约秘书处将：(a) 为每份评估报告保存整套编制了索引的（不是由某个工组编写的）未出版资料来源；(b) 应审稿人的请求向其提供未出版的资料来源的副本。

#### 5. 在评估报告中的处理办法

将在评估报告的参考资料清单中开列没有经过同行审查的资料来源。这些资料来源的出处将和经过同行审查的资料来源的出处开列在一起，并说明可以通过何种途径获得这些资料，但应随后注明，这些资料来源没有公开出版。

-----