

巴塞尔和鹿特丹公约的履 约和履约程序和机制



巴塞尔公约



《鹿特丹公约》



联合国
粮食及
农业组织

联合国
环境规划署



巴塞尔和鹿特丹公约的履约和遵约程序和机制



巴塞尔公约



《鹿特丹公约》



联合国
粮食及
农业组织

联合国
环境规划署



免责和版权

© 《巴塞尔公约》秘书处和联合国环境署秘书处—部分《鹿特丹公约》(秘书处), 2019年11月

本出版物可以全部或部分复制, 也可以以任何形式用于教育或非盈利目的, 无需版权所有者的特别许可, 前提是对来源做出确认。

未经秘书处事先书面许可, 不得将本出版物用于转售或任何其他商业目的。

本单册未经正式编辑, 仅供参考。它不取代《巴塞尔公约》和《鹿特丹公约》的案文或其各自缔约方大会通过的任何决定。如果出现错误、中断、删除、遗漏、缺陷、内容变更以及本单册与官方文本之间的任何差异, 以官方文本为准。

巴塞尔和鹿特丹公约环境署秘书处部分秘书处、联合国环境规划署 (UNEP) 和联合国 (UN) 不对内容的准确性或完整性承担责任, 也不对使用或依赖本单册内容可能直接或间接造成的任何损失或损害承担责任。

目录

导言	5
I. 《巴塞尔公约》的履约和履约促进机制	7
1. 序言	7
2. 履约机制的管理	8
3. 委员会的职责	8
4. 具体呈文:委员会如何协助个别缔约方?	9
A. 谁可以向委员会提交呈文?	9
B. 呈文的内容和形式	11
C. 委员会是否会处理接收到的所有呈文?	11
D. 缔约方是否可以参与审议程序?	12
E. 委员会如何处理呈文?	12
F. 如何查找有关委员会根据具体呈文权限开展的活动的资料?	14
5. 委员会如何审议履约和履约一般性问题?	15
A. 委员会的工作是如何启动的?	15
B. 委员会审议哪类问题?	15
C. 委员会如何开展对履约履约一般性问题的审议?	16
D. 如何查找有关委员会根据具体呈文权限开展的活动的资料?	17
6. 委员会向谁报告?	18

II. 《鹿特丹公约》的履约程序和机制 _____ 19

1. 序言 _____ 19
2. 谁负责管理履约机制? _____ 19
3. 委员会的职责是什么? _____ 20
4. 委员会如何为个别缔约方提供援助? _____ 20
 - A. 谁向委员会提交呈文? 20
 - B. 呈文的内容和形式 22
 - C. 委员会是否会处理接收到的所有呈文? 23
 - D. 缔约方是否可参加审议过程? 23
 - E. 委员会如何处理具体呈文? 23
5. 委员会如何审议一般性履约问题? _____ 25
 - A. 委员会的工作是如何启动的? 25
 - B. 委员会审议哪类问题? 25
 - C. 委员会如何开展对一般性履约问题的审议? 25
6. 委员会向谁报告? _____ 26

附件I: 机制条款的对照表 _____ 27

附件II: 旨在促进履行和遵守《巴塞尔公约》义务的机制 职责范围 _____ 29

附件III: 附件七 《鹿特丹公约》履约程序和机制 _____ 34

导言

本出版物旨在提高对《控制危险废物越境转移及其处置巴塞尔公约》（《巴塞尔公约》）和《关于在国际贸易中对某些危险化学品和农药采用事先知情同意程序的鹿特丹公约》（《鹿特丹公约》）的履约和履约促进程序和机制的理解。本文简要介绍了这两个机制的职责范围及《巴塞尔公约》履约机制多年来取得的成就。这两个机制的职责范围，参见本出版物的附件。

I. 《巴塞尔公约》的履约和履约促进机制

1. 序言

- 2002年缔约方大会第六次会议通过了《巴塞尔公约》履约和履约促进机制的职责范围（第VI/12号决定）。职责范围第9(c)项界定了秘书处向委员会提交呈文的条件，随后由缔约方大会第十四次会议修订（第BC-14/15号决定）。为方便参考，经修订的综合职责范围载于本单册附件二。
- 本机制的**目的**是协助缔约方遵守《公约》为之规定的各项义务以及便利、促进、监测和致力于确保《巴塞尔公约》所定各项义务得到履行和遵守(第1段)。
- 该机制是非对抗性，透明，符合成本效益的和防范性的，简单、灵活、非约束性的，旨在**协助各缔约方履行《公约》**。该机制将特别注重发展中国家和经济转型国家的特殊需要，意在促进所有缔约方之间的合作(第2段)。

2. 履约机制的管理

- 履约委员会是受托管理该机制的行政机构。它由**15名成员**组成，由《公约》缔约方根据联合国五个区域组（非洲国家、亚洲和太平洋国家、中东欧国家、拉丁美洲和加勒比国家以及西欧和其他集团）的公平地域代表原则提名。委员会成员由作为《公约》管理机构的缔约方大会选举产生（第3段）。
- 委员会成员应具备科学、技术、社会经济和/或法律领域的专门知识，**客观地服务于《公约》的最高利益**。主席团成员——一名主席、三名副主席和一名报告员——由委员会选举产生（第5和第7段）。
- 委员会应至少在缔约方大会闭会期间举行一次会议。它在**协商一致**的基础上就所有实质性事务开展工作。如果无法以协商一致方式达成协议，会议报告和委员会的建议将反映委员会所有成员的意见。作为最后手段，委员会还可以以出席并参加表决的成员的三分之二多数或由八名成员通过决定，以人数较多者为准（第8和25段）。

3. 委员会的职责

- 委员会负有双重职责：
 - a) 处理涉及**个别**缔约方履约的具体呈文（第9段）；
 - b) 审议履约和履约的**一般性**问题（第21段）。
- 取决于委员会是根据其具体呈文还是根据一般审议任务采取行动，决定其如何启动工作，遵循的程序以及工作的可能结果。关于前者的资料见下文第4节，关于后者的资料见第5节。

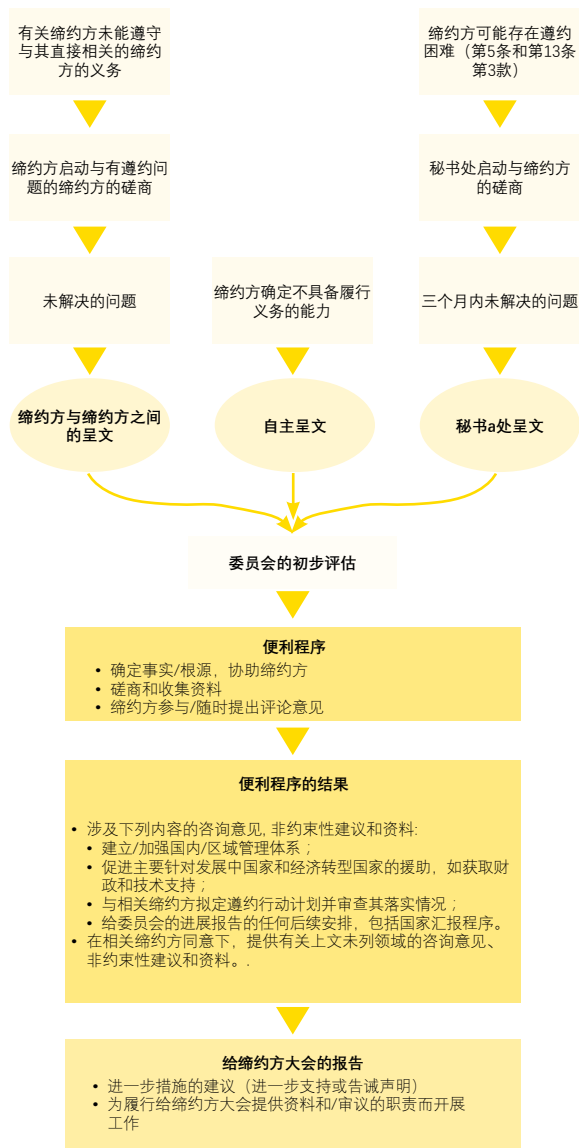
4. 具体呈文: 委员会如何协助个别缔约方?

- 委员会在收到有效呈文后可协助缔约方解决履约或履约中遇到的困难 (第9段)。

A. 谁可以向委员会提交呈文?

- 以下各方可以向委员会提交具体呈文:
 - a) 在履约和履约中遇到困难的缔约方 – 称为**缔约方自主呈文** (第9(a)项);
 - b) 与《公约》另一缔约方履约和履约直接相关的缔约方-称为**缔约方向缔约方的呈文**; 在提交之前, 该缔约方必须将其意图通知另一缔约方, 双方应努力通过协商解决该问题 (第9(b)项);
 - c) 《巴塞尔公约》秘书处, 针对根据《公约》负有具体义务的缔约方向秘书处转交资料 (关于根据第5条提交的国家指定联系人资料和根据第13条第3款提交的国家报告) 可能遇到的困难, 且该事项在三个月内通过秘书处未能与有关缔约方协商解决, 即秘书处的**呈文** (第9(c)项);

- 以下流程图概述了具体呈文的提交程序:



B. 呈文的内容和形式

- 除秘书处的呈文之外的所有资料均需**递送给秘书处**并由其转呈委员会 (第10段)。
- 所有呈文**必须写明**：
 - a) 所涉关注事项，和 (第10 (a)项)
 - b) 《巴塞尔公约》的相关条款 (第10 (b)项)。
- 缔约方向缔约方的呈文还必须提供确证呈文的资料 (第10(c)项)。
- 切记应在委员会会议之前提交呈文，使其有充分的时间处理相关文件，这大约是在讨论自主呈文的会议开始前六个星期。
- 关于缔约方向缔约方的呈文或秘书处的呈文，秘书处应在收到呈文后两周内向有履约问题的缔约方发送一份呈文副本。有履约问题的缔约方可在程序的每一阶段做出答复和/或提出评论意见。建议任何缔约方向缔约方的呈文或秘书处呈文至少应在委员会会议之前四个月提交，以便呈文所涉缔约方能够在会议之前审议和准备答复和/或评论意见。(第12和13段)。

C. 委员会是否会处理接收到的所有呈文？

- 不会，委员会可决定对其认为有以下性质的呈文不予审议：
 - a) 无关紧要的问题 (第18(a)项); 或,
 - b) 明显缺乏依据 (第18(b)项)。

D 缔约方是否可以参与审议程序？

- 委员会应邀请呈文所涉缔约方或提交呈文的缔约方参与委员会对呈文的审议(第15段)。
- 但是，此缔约方不得参与委员会结论或建议的审议和通过。应将结论和建议告知相关缔约方供其考虑并提出评论意见(第15段)。
- 除此之外，审议具体呈文的会议通常不向其他缔约方或公众开放，除非委员会和有履约问题的缔约方另有要求(第16段)。

E 委员会如何处理呈文？

- 委员会(第19段)：
 - a) 审议呈文，**确定关切事项的事实和根源**，并
 - b) **协助解决**。
- 委员会在履行其职责时需具备下列呈文：
 - a) 呈文；
 - b) 提交呈文的缔约方或秘书处提交的所有额外资料；
 - c) 有履约问题的缔约方提交的资料(答复和/或评论)。
- 如上所述，呈文中所涉缔约方或提交呈文的缔约方应受邀参与委员会对呈文的审议(第15段)。
- 委员会在履行职责时，除其他外，还可(第22段)：
 - a) 通过秘书处要求所有缔约方就审议的履约和履约的一般性问题提供进一步资料；
 - b) 与《公约》的其他机构进行磋商；

- c) 经相关缔约方同意或按照缔约方大会的指示，要求获得来自其他来源的进一步资料并汲取外部专门知识；
 - d) 经一个（多个）缔约方同意，在缔约方领土上收集资料以便于委员会履行职责；
 - e) 与秘书处协商，借鉴其根据《公约》第16条汇编的经验和知识库，并通过秘书处酌情要求以报告形式提供关于委员会审议事项的资料；和
 - f) 审议缔约方依据《公约》第13条提供的国家报告。
- 委员会首先根据**便利程序**协助解决关切事宜。根据该程序，委员会经过适当协商后可向缔约方提供(第19段)：
 - a) 主要涉及以下内容的咨询意见，非约束性建议和资料：
 - 建立/加强国内/区域的管理体制；
 - 特别为发展中国家和经济转型国家提供财政和技术援助，如技术转让和能力建设；
 - 与缔约方合作制定和执行审议自愿履约行动计划，设定基准、目标、指标和实施时间表；
 - 采用《巴塞尔公约》第13条规定的国家汇报程序向委员会报告进展的后续安排。
 - b) 相关缔约方同意的以上未列出的其他形式的咨询意见、非约束性建议和资料。
 - 缔约方大会第九次会议决定扩大《巴塞尔公约》自愿信托基金的范围，设立一个**履约基金**，为任何发展中国家或经济转型国家缔约方提供援助，并作为提交呈文的主题（第BC-IX/2号决定）。缔约方大会通过一系列决定澄清，这些资源旨在资助缔约方针对具体呈文提交并经委员会核准的履约行动计划中所列的活动；获得资源必须基于委员会向《巴塞尔公约》执行秘书提出的建议。

- 在采取便利程序后，考虑到履约困难的原因、类型、程度和频率以及缔约方的能力，如果委员会认为有必要采取**进一步措施**解决缔约方履约的困难，它可以建议缔约方大会在其职责范围内考虑：
 - a) 根据《巴塞尔公约》为相关缔约方提供进一步支持，包括重点安排技术援助、能力建设和获取财务资源 (第20 (a)项)；或
 - b) 发出告诫声明并提供未来履约咨询意见，以便帮助缔约方制定《巴塞尔公约》的各项条款，促进所有缔约方之间的合作 (第20 (b)项)。

F 如何查找有关委员会根据具体呈文权限开展的活动 的资料？

截至2019年8月15日，委员会已协助13个缔约方解决了他们在履约和履约中遇到的困难，目前正在对19份呈文进行审议。有关委员会根据其具体呈文权限下的工作的信息，可查询《巴塞尔公约》网站：

[http://www.basel.int/Implementation/LegalMatters/Compliance/
SpecificSubmissionsActivities/Currentsubmissions/tabid/2310/Default.aspx](http://www.basel.int/Implementation/LegalMatters/Compliance/SpecificSubmissionsActivities/Currentsubmissions/tabid/2310/Default.aspx)

5. 委员会如何审议履约和履约一般性问题？

A 委员会的工作是如何启动的？

缔约方大会决定委员会对那些履约和履约的一般性问题进行审议 (第21段)。

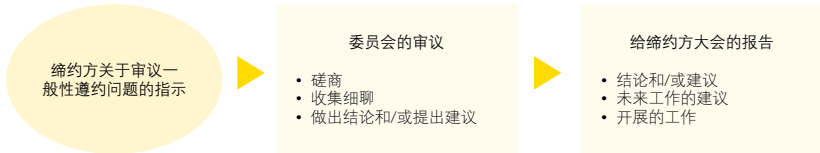
B 委员会审议哪类问题？

职责权限规定，履约履约的一般性问题主要涉及 (第21段)：

- a) 确保对危险和其他废物实行无害环境管理和处置；
- b) 对海关和其他人员进行培训；
- c) 特别是发展中国家获得技术和资政支持，如技术转移和能力建设；
- d) 确定和制定包括调查，抽检和检测在内的稽查和消除非法贩运的方法；
- e) 监测、评估和便利《巴塞尔公约》第13条规定的汇报义务；和
- f) 履行和遵守《公约》规定的义务。

C. 委员会如何开展对履约履约一般性问题的审议？

- 委员会根据缔约方大会赋予的任务授权，着手审议履约和履约的一般性问题（第21段）。多年来，形成了一套做法，即委员会向缔约方大会提出工作方案草案，供其审议和酌情通过。一旦获得通过，委员会将在资源允许的情况下开展委托给它的活动。
- 以下流程图概述了审议履约和履约一般性问题的程序。



- 委员会在履行其职能时，除其他外，可（第22段）：
 - a) 通过秘书处要求所有缔约方就正在审议的履约和履约的一般性问题提供进一步资料；
 - b) 与《公约》其他机构进行磋商；
 - c) 经相关缔约方同意或按照缔约方大会的指示，要求获得来自任何来源的进一步资料，并在认为必要和适当时汲取外部专门知识；
 - d) 经一个或多个缔约方同意，为履行委员会的职能，在其领土上收集资料；
 - e) 与秘书处协商，借鉴其根据《公约》第16条汇编的经验和知识库，并通过秘书处酌情要求以报告形式提供关于委员会审议事项的资料；和
 - f) 审议缔约方根据《公约》第13条提供的国家报告。
- 审议履约和履约一般性问题的会议向缔约方和公众开放，除非委员会另行规定。

D. 如何查找有关委员会根据具体呈文权限开展的活动的资料？

- 多年来，委员会审议了缔约方履约和履约的义务中存在的困难，以便：
 - a) 指定一个联系人以及一个或若干主管当局 (第5条)，
 - b) 递送国家年度报告 (第13条第3款)
 - c) 充分立法执行《巴塞尔公约》 (第4条第4款和第9条第5款)
 - d) 防范和打击非法贩运 (第9条)
 - e) 管控危险废物和其他废物越境转移 (第6条)
 - 已开展的活动有：
 - a) 审议缔约方履行具体义务的困难；
 - b) 确定解决这些困难的方法；
 - c) 审议当前指导文件或制定新的指导文件；并
 - d) 向缔约方大会提出改善《公约》履约和履约可采取的其他措施的建议。
 - 委员会制定并由缔约方大会批准的指导文件有：
 - a) 关于制定执行《巴塞尔公约》的国家法律框架指南 (2019年)；
 - b) 基准报告，旨在促进《巴塞尔公约》第13条第3款规定的报告—缔约方良好做法的实例 (2019年)；
 - c) 修订的改进国家报告的指南 (2019年)；
 - d) 关于落实《巴塞尔公约》有关非法贩运规定的指南 (第9条第2、3和4款) (2017年)；
-

- e) 关于根据《巴塞尔公约》建立危险废物和其他废物名录的方法导则 (2015年)；
- f) 控制系统指南 (2015年)；
- g) 执行《巴塞尔公约》指南 (2015年)。
- 有关缔约方大会多年来核准的委员会工作方案以及有关委员会以往为审议履约和履约开展的活动的信息, 可查询《公约》网站：
<http://www.basel.int/Implementation/LegalMatters/Compliance/WorkProgramme/20202021/tabid/8023/Default.aspx>

6. 委员会向谁报告?

- 委员会向缔约方大会每次例会报告其为履行具体呈文所涉职责开展的工作, 工缔约方大会参考和/或审议。
- 委员会向缔约方大会每次例会报告其就履约和履约一般性问题所做的任何结论和/或建议以及有关未来任何工作的想法。

II. 《鹿特丹公约》的履约程序和机制

1. 序言

- **2019年**，缔约方大会第九次会议批准《鹿特丹公约》的履约程序和机制（第RC 9/7号决定），并成为《鹿特丹公约》新的附件VII。为方便参考，本单册附件III载有该附件的案文。
- 《鹿特丹公约》第17条为制定和通过评估《鹿特丹公约》违约和处理缔约方履约困难的程序和体制机制提供了法律基础。

2. 谁负责管理履约机制？

- 履约委员会是受托管理该机制的行政机构。它由**15名成员**组成，由《公约》缔约方根据联合国五个区域组（非洲国家、亚洲和太平洋国家、中东欧国家、拉丁美洲和加勒比国家以及西欧和其他集团）的公平地域代表原则提名。委员会成员由缔约方大会选举产生（第2段）。
- 委员会成员在《鹿特丹公约》的主题事项上具有专门知识和特定资格。它们客观地服务于《公约》的最高利益。所有成员应避免直接或间接的利益冲突---每当出现这种情况时，成员应将问题提交委员会但不参与委员会建议的审议和通过。委员会的主席团成员——一名主席、一名副主席和一名报告员——由其成员选举产生（第3、6和11段）。
- 委员会会议通常向缔约方和公众开放，除非委员会另行决定（第8段）。
- 委员会应视需要并尽可能设法使之与缔约方大会或《公约》其他机构的会议同时举行。它在对所有实质性问题达成协商一致的基础上开展工作。如果不能以协商一致方式达成协议，作为最后手段，委员会也可以以出席并参加表决的成员的五分之四多数或八名成员通过决定，以人数多者为准。在这种情况下，会议报告应反映出所有成员的意见（第7和10段）。

3. 委员会的职责是什么？

- 如同《巴塞尔公约》履约和履约委员会一样，《鹿特丹公约》的履约委员会有着双重职责：
 - a) 处理涉及个别缔约方履约的具体呈文；
 - b) 审议总体履约的系统性问题。
- 委员会依据其具体呈文或一般审议授权，决定其启动工作的方法、遵循的程序以及工作的可能结果。关于前者的资料见下文第4节，关于后者的资料见第5节。

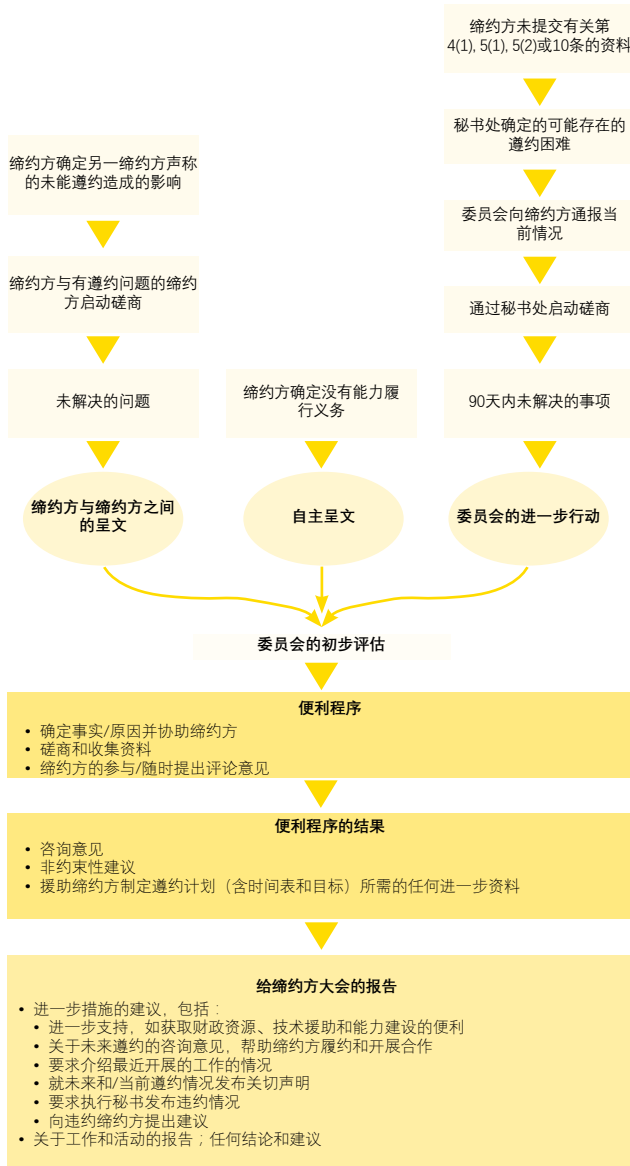
4. 委员会如何为个别缔约方提供援助？

委员会在收到有效呈文后可以协助缔约方解决履约困难（第12和13段）。

A. 谁向委员会提交呈文？

- 具体呈文可以由以下各方提交：
 - a) 认为现在或将来没有全面履行或遵守《鹿特丹公约》部分义务能力的缔约方——称作**缔约方自主呈文**（第12(a)项）；
 - b) 受到或可能受到另一缔约方未能遵守《鹿特丹公约》规定义务直接影响的缔约方，称作**缔约方向缔约方的呈文**。在提交之前，该缔约方必须与另一缔约方进行磋商（第12(b)项）。
- 委员会还可评估有具体义务向秘书处递送某些资料（根据第4(1)款指定的国家主管当局资料，根据第5(1)和(2)款发出的最后管制行动通知以及根据第10条做出的进口回复）的缔约方可能遇到的困难，只要该事项在90天内通过秘书处未能与有关缔约方协商解决，即**委员会的呈文**（第13段）。

- 以下流程图概述了具体呈文的程序：



B. 呈文的内容和形式

- 除第13条下的委员会的呈文之外的任何呈文均需**递送给秘书处**并由其转呈委员会（第12, 14和15段）。
- 缔约方自主呈文和缔约方向缔约方的呈文均需**以书面形式书写并说明**（第12段）：
 - a) 关于所涉义务的具体细节；和
 - b) 呈文的证明材料。
- 缔约方自主呈文：
 - a) 还必须包括对不能履行义务的**原因的评估**；
 - b) 可包括缔约方认为最适合其需要的**解决方法的建议**（第12段）
- 缔约方向缔约方的呈文也必须说明缔约方**如何受到或可能受到影响**（第12段）。
- 切记呈文需在委员会会议之前提早提交，以便使其有充分的时间处理相关文件，这大约是在讨论自主呈文的会议开始前六个星期，对缔约方向缔约方的呈文或委员会呈文需提前四个月提交。
- 在收到呈文**两周内**，秘书处将：
 - a) 将自主呈文转发给委员会成员以便在委员会下次会议上进行审议；
 - b) 将缔约方向缔约方的呈文或委员会呈文转发给有履约问题的缔约方。
- 有履约问题的缔约方在审议过程的每一步上做出答复和/或发表意见。

C. 委员会是否会处理接收到的所有呈文？

不会，委员会可决定对其认为有以下性质的呈文不予审议：

- a) 无关紧要的问题 (第18(a)项); 或,
- b) 明显缺乏依据 (第18(b)项)。

D. 缔约方是否可参加审议

- 有履约问题的缔约方将被邀请参加委员会对呈文的审议，但不能参与委员会结论或建议的拟订和通过程序 (第9段)。
- 参与委员会审议的缔约方和/或任何人应保守秘密收到的资料的秘密 (第23段)。
- 除此之外，每当处理个别呈文时，委员会会议应**向缔约方开放，不对公众开放**，除非委员会与有履约问题的缔约方另有协议 (第8段)。
- 尽管会议是公开的，除非委员会和有履约问题的缔约方另有协议，否则缔约方和观察员无权**参加会议**，(第8段)。

E. 委员会如何处理具体呈文？

- 委员会：
 - a) 接收和审议呈文，目的是认定关切事项的事实和根源；并
 - b) 根据《公约》规定的技术援助，**协助缔约方**解决问题 (第19段)。
-

- 委员会行使其职责时需要具备:
 - a) 呈文;
 - b) 初步评估极端提交的任何其他资料;
 - c) 由履约问题的缔约方提交的答复和/或意见。
 - 委员会可通过秘书处从以下方面接收相关资料：
 - a) 缔约方;
 - b) 在相关缔约方事先同意或缔约方大会指示下，其认为必要和恰当的相关来源;
 - c) 《公约》信息交换机制或相关政府间组织，包括需要获得此类资料的相关缔约方的意见。(第21(1)和(2)项)
 - 此外，在相关情况下，委员会可应缔约方大会要求或主动向在相关多边环境协定主持下处理危险物质和废物的履约委员会索要具体资料，并向缔约方大会报告这些活动(第28段)。
 - 委员会根据**便利程序**首先协助解决关切事项。根据该程序，委员会经适当协商后可向缔约方提供(第19段):
 - a) 咨询意见；
 - b) 非约束性建议；
 - c) 协助缔约方拟定含时间表和目标的履约计划所需的任何进一步资料。
 - 如果在采取便利程序后，并考虑到履约困难的原因、类型、程度和频率，包括有履约问题的缔约方的财力和技术能力，委员会认为有必要采取进一步措施解决缔约方的履约困难，委员会可建议缔约方大会考虑在其任务范围内并根据国际法实现履约(第20段):
 - a) 根据《鹿特丹公约》向有关缔约方提供进一步支持，包括酌情促进获得财务资源、技术援助和能力建设；
 - b) 就未来履约问题提供咨询意见，帮助缔约方执行《公约》的规定，并促进所有缔约方之间的合作；
 - c) 要求相关缔约方提供其努力的近况；
 - d) 就未来可能的违约发表关切声明；
 - e) 就当前违约发表关切声明；
 - f) 要求执行秘书公布违约事件；
 - 建议违约方对违约现状进行整顿，解决违约情况。
-

委员会还要对其根据具体呈文授权采取的**行动的影响进行监督** (第24段)。

5. 委员会如何审议一般性履约问题？

A. 委员会的工作是如何启动的？

委员会一般审议授权下的工作可分两个方式启动(第25段)：

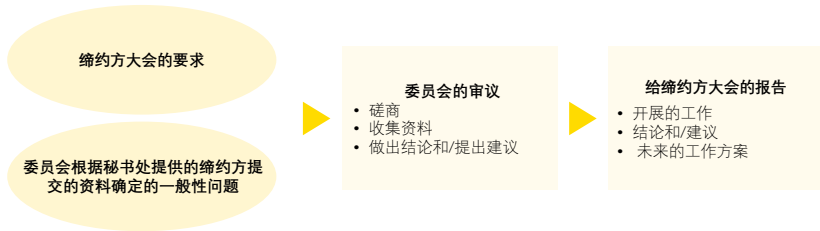
- a) 应缔约方大会的要求；或
- b) 根据秘书处在其履行其职能时从缔约方获得并提交给委员会的资料，**委员会决定是否有必要**对一般履约问题进行审议，并就此向缔约方大会提交报告。

B. 委员会审议哪类问题？

委员会可以审议**所有缔约方关心的一般性履约的系统性问题**。(第25段)。

C. 委员会如何开展对一般性履约问题的审议？

- 通常，委员会审议一般履约问题的会议应向缔约方和公众开放，除非委员会另行决定(第8段)。
- 以下流程图概述了委员会开展审议《鹿特丹公约》下的一般履约问题的方法：



- 委员会通过秘书处可从以下方面接收相关资料:
 - 缔约方;
 - 经有关缔约方事先同意或按照缔约方大会的指示, 其认为必要和适当的相关来源;
 - 《公约》信息交换机制和相关政府间组织, 包括也需要获得此类资料的相关缔约方的任何意见。(第21 (1)和(2)项)
- 在审查涉及全局的一般性履约问题时, 委员会可首先 (第22段):
 - 要求任一缔约方提供资料;
 - 根据缔约方大会的相关指导, 请任何可靠来源和外部专家提供相关资料;
 - 与秘书处协商, 借鉴其经验和知识。
- 在此, 只要适当, 委员会还可应缔约方大会的要求或直接向相关多边环境协定下处理危险物质和废物的履约委员会索要具体资料, 并向缔约方大会汇报这些活动 (第28段)。

6. 委员会向谁报告?

委员会须向缔约方大会每次例会提交一份报告, 介绍:

- 委员会开展工作的情况;
- 委员会的结论或建议;
- 供缔约方大会审议批准的委员会的未来工作方案。(第26段)

附件I 机制条款的对照表

内容	巴塞尔机制	鹿特丹机制
机制目标	第1段	《鹿特丹公约》第17段
机制的性质	第2段	-
委员会成员—选举	第3, 4和6段	第1, 2, 4和5段
委员会成员—官员	第7段	第6段
委员会成员—专门知识	第5段	第3段
委员会成员—利益冲突	第5段	第11段
委员会成员—任期	第6段	第4段
会议—频率	第8段	第7段
会议—参加	第16段	第8段
会议—决定	第25段	第10段
具体呈文—自主呈文	第9(a)项	第12(a)项
具体呈文—缔约方向缔约方呈文	第9(b)项	第12(b)项
具体呈文—秘书处/委员会呈文	第9(c)项	第13段
具体呈文—时间框架	第9(c), 11, 13和14段	第13, 14, 15和17段
具体呈文—形式要求/程序要求	第10, 12和15段	第9, 12(a), 12(b)和16段
具体呈文—资料	第22段	第21和28段
具体呈文—初步评估	第18段	第18段
具体呈文—便利	第19段	第19段
具体呈文—向缔约方大会建议的进一步措施	第20段	第20段
审议—一般履约问题—授权	第21段	第25段

审议一般履约问题 - 资料	第22段	第21, 22和28段
内容	巴塞尔机制	鹿特丹机制
向缔约方大会提交的报告	第23 和24段	第26段
监督	-	第24段
保密	第26段	第23段
其他下设机构	第2段	第27段
机制的审议	-	第29段
与解决争议的关系	第27段	第30段

附件II: 旨在促进履行和遵守《巴塞尔公约》义务的机制 职责范围

目标

1. 本机制的目标是协助各缔约方遵守《公约》为之规定的各项义务以及便利、促进、监测和致力于确保《公约》所定各项义务得到履行和遵守。

本机制的性质

2. 本机制的性质应是非对抗性的、透明的、符合成本效益的和防范性的；同时还应是简单、灵活、非约束性的，旨在协助各缔约方履行《巴塞尔公约》各项条款。本机制应特别注重发展中国家和经济转型国家的特殊需求，并以促进所有缔约方之间的合作为目的。本机制还应辅助和补充《公约》其他机构及《巴塞尔公约》各区域中心所开展工作。

组成和任期

3. 兹设立一个负责本机制行政管理工作的委员会（简称“委员会”）。委员会应由各缔约方所提名的、并经缔约方大会根据联合国五个区域集团的公平地域代表原则选举产生的十五名成员组成；所有成员均应依照以下第4段的规定履行其职责。

4. 如果委员会一成员辞职或由于其他原因而无法任满其任期或无法履行其职责，则该名成员的提名缔约方便应另行指定一名替补成员完成该名成员所余任期。

5. 委员会各成员将以《公约》之利益为重，秉公任职。他们应具备与《公约》主题事项相关的科学、技术、社会-经济和/或法律专门知识。

6. 缔约方大会将在本决定获得通过的会议上选出任期为一年的一任的五名成员，每个区域一名；另选出任期为两年的十名成员，每个区域两名。缔约方大会将在其今后举行的每次常会上选出任期为两年的新成员以接替那些任职已届满或即将届满的成员。任何成员均不得连任两个任期以上。为本决定之目的，“任期”是指自缔约方大会的一次常会结束时起直至缔约方大会下次常会结束时止之间的时期。

7. 委员会将根据联合国五个区域集团公平地域代表原则选出其主席团成员—即一名主席、三名副主席和一名报告员。

8. 委员会应至少在缔约方大会每两次定期会议之间举行一次会议，并应与《公约》其他机构的会议衔接举行。秘书处应负责为委员会的会议做出安排和提供服务。

提交具体来文的程序

9. 可在以下情况下向委员会提交来文：

- a) 一缔约方最后确定，尽管它已其尽最大努力，但仍无法或将无法充分履行或遵守《公约》为之规定的义务；
- b) 因按《公约》规定与之直接有关的另一缔约方未遵守和/或履行《公约》为之规定的义务而表示关注或因之而受到影响的缔约方。拟按照本分段的规定提交来文的缔约方应首先就此事项向其履约状况出现争议的有关缔约方发出通报，然后双方应通过磋商努力解决这一事项；
- c) 若秘书处在按照第13条和第16条行使职能时，认识到任一缔约方在履行《公约》第5条和第13条第3款规定的义务方面可能存在困难，且经与该缔约方协商后三个月内未解决此事项。

10. 除根据第9(c)段提交的来文外的所有来文均应以书面形式提交秘书处，并须论及下列事项：

- a) 所涉关注事项；
- b) 《公约》的相关条款；和
- c) 于第9(b)段适用时，提供确证来文内容的资料。

11. 凡根据第9(a)段提交的来文，秘书处均应在收到来文后两星期之内将来文提交委员会，供其在下次会议上审议该事项。

12. 履约状况出现争议的缔约方可在本决定所述程序的每一个阶段作出答复和/或提出评论意见。

13. 如果一缔约方提交的来文并未涉及其本身的履约情况，则秘书处便应在收到有关来文之后两星期内，把来文的副本发送给其遵守《公约》状况出现争议的所涉缔约方，并同时将其发送给委员会，供其在下次会议上审议该事项。

14. 在不损害第12段的前提下，其履约状况出现争议的缔约方在其答复中提供的补充资料应自秘书处收到该缔约方来文之日起三个月内提交秘书处，除非因遇到特殊情况而需延长这一时限。此种资料应立即转交委员会各成员，供其在下次会议上审议。如已依照第9(b)段的规定提交了来文，则秘书处便亦应向提交有关来文的缔约方转发这一资料。

15. 委员会应邀请来文中所指认的缔约方或提交所涉来文的各缔约方参与委员会对所涉来文的审议。然而，此类缔约方不得参与委员会对其结论或建议的审议或通过。应使有关缔约方了解结论和评论意见，以便于其审议并有机会提出评论意见。所有此类评论意见应与委员会的报告一并提交缔约方大会。

16. 讨论个别缔约方履约状况的具体来文的会议不得向其他缔约方或公众开放，但若委员会和其履约状况出现争议的缔约方同意予以开放，则另当别论。
17. 根据履约机制，一缔约方还可考虑和采用由民间社会提供的说明履约所遇困难的适当资料。
18. 委员会可在它认为出现以下情况时不受理来文：
- a) 无关紧要的琐事；或
 - b) 依据明显不足。

便利程序

19. 委员会应审议任何根据第10段向其提交的来文，以期确定有关事项的事实真相和根本原因，并帮助解决这一问题。作为这一程序的一个组成部分，委员会可在经与所涉缔约方协调后，向它提供特别涉及下列诸项的咨询意见、无约束性的建议和资料：

- a) 建立和/或加强其国内/区域管理体系；
- b) 便利特别是对发展中国家和经济转型国家的援助，包括如何获得财政和技术支持，如技术转让和能力建设等；
- c) 酌情在面对履约问题的缔约方或各缔约方的合作之下，拟订自愿履约行动计划，并审查其实施情况。自愿履约行动计划可包括计划的基准、目标和指标，以及计划实施的指示性时间框架；
- d) 包括采用第13条所规定的国家汇报程序向委员会汇报进展情况的任何后续安排。

应与所涉缔约方协议提供除(a)至(d)诸分段中所列各项之外的咨询意见，非约束性建议和资料。

就增补措施向缔约方大会提出的建议

20. 如果委员会在采取了上文第19段所述便利程序并考虑到各种履约困难的原因、类型、程度和频度以及其履约状况出现争议的缔约方的相关能力之后，认为有必要根据第1和第2段的规定，为解决一缔约方的履约问题而采取进一步措施，则它可建议缔约方大会考虑：

- a) 依照《公约》的条款为有关国家提供进一步支持，包括把技术援助和能力建设以及财务资源的获得列为优先事项；

- b) 发出告诫声明并提供有关进一步履约的咨询意见，以便帮助缔约方实施《巴塞尔公约》的各项条款并促进在所有缔约方之间开展合作。

上述任何行动均须符合《公约》第15条的规定。

一般性审查

21. 委员会应按照缔约方大会的指示，根据《公约》特别审查有关下列诸项遵守和实施工作的一般性事项：

- a) 确保对危险废物及其他废物实行无害环境管理和处置；
- b) 培训海关及其他人员；
- c) 特别是关于发展中国家获得包括技术转让和能力建设在内的技术和财政支持的事项；
- d) 确定和制定包括调查、抽样和检测在内的稽查和消除非法贩运的各种方法；
- e) 监测、评估和便利《公约》第13条所规定的汇报义务；和
- f) 履行和遵守《公约》所规定的各项特定义务。

协商与信息

22. 委员会于履行其职责时，除其他外，可：

- a) 通过秘书处要求所有缔约方提供其正在审议的有关履约和履约的一般性问题的进一步资料；
- b) 与《公约》其他机构进行磋商；
- c) 要求获得来自任何来源的资料并视需要酌情在得到所涉缔约方的同意之下或按照缔约方大会的指示汲取外部专门知识；
- d) 在缔约方同意下，在所涉缔约方或其他缔约方的领土内收集资料，以便于委员会履行其职责；
- e) 与秘书处协商并利用其在《公约》第16条之下汇编的经验和知识库，及通过秘书处获得涉及委员会正在予以审议的事项的资料，并酌情
- f) 审查各缔约方依照《公约》第13条提交的国家报告。

汇报

23. 委员会应向缔约方大会每届常会报告其履行第19和第20段中所规定的各项职责的情况,供缔约方大会参阅和/或审议。
24. 委员会还应向缔约方大会每届常会汇报其根据第21段得出的任何结论和/或建议,并就今后需要针对履约和履约的一般性事项开展的工作提出建议,供缔约方大会审议和核准。

决策

25. 委员会应尽一切努力以协商一致方式就所有实质性事务达成协议。如无法达成此种协议,则应在报告与建议中反映出所有委员会成员的不同意见。如已竭尽一切努力而仍无法达成协商一致,则应作为最后手段,由出席和参加表决的成员的三分之二多数或由八名成员商定作出相关决定,以二者中人数较多者为准。委员会成员的法定人数应为十名。

机密性

26. 委员会、任何缔约方或参与其审议工作的任何其他各方均应设法对所收到的保密资料的机密性实行保护。

与《公约》条款之间的关系

27. 本机制不得损害关于争端解决的第20条的条款。
28. 于依照以上第19、第20和第21段履行其职责时,委员会应考虑到《公约》针对未履行《公约》所定义务的情况订立的任何特定程序。

附件III: 附件七

《鹿特丹公约》履约程序和机制

1. 特此设立履约委员会 (以下简称“委员会”)。

成员

2. 委员会应由15名成员组成。委员会成员应由各缔约方提名, 并经缔约方大会基于联合国五个区域组公平地域代表权原则选举产生。
3. 委员会成员应具备与《公约》所涉主题事项相关的专业知识和特定资历。他们应客观地服务于《公约》的最高利益。

成员的选举

4. 在本附件生效后的第一次会议上, 缔约方大会应选举任职一个任期的八名委员会成员和任职两个任期的七名委员会成员。缔约方大会应在此后的每次常会上选举任职两期的新成员来替代其任期已届满或即将届满的那些成员。各成员连任不得超过两期。就本附件而言, “任期”是指从缔约方大会某次常会结束时起至缔约方大会下一次常会结束时为止的这一时期。
5. 如委员会成员辞职或因故无法完成其任期或履行其职能, 则最初提名该成员的缔约方应提名一名替补成员, 由其履职完成所余任期。

主席团成员

6. 委员会的主席应由委员会自行选举产生; 委员会应依照缔约方大会议事规则第30条按轮换方式选举一名副主席和一名报告员。

会议

7. 委员会应视需要举行会议，并应尽可能使之与缔约方大会或《公约》其他机构的会议同时举行。
 8. 以不违反以下第9段为限，委员会的会议应对各缔约方和公众开放，除非委员会另有决定。委员会审议按照下文第12或13段提交的呈文时，委员会的会议应对缔约方开放、而不对公众开放，除非在履约方面遇到问题的缔约方另有协议。缔约方或观察员可出席对之开放的会议但无权参与议事，除非委员会与在履约方面遇到问题的缔约方另有协议。
 9. 如有关于某一缔约方可能违约的呈文，则应邀请该缔约方参与委员会对该呈文的审议。然而，该缔约方不得参与拟订和通过委员会就此事项作出的建议或结论。
 10. 委员会应尽一切努力就一切实质性事项达成协商一致。如果无法达成协商一致，报告则应反映出委员会所有成员的观点。如果已尽一切努力而仍无法达成协商一致，作为最后手段，则应以出席并参加表决的委员会成员的五分之四多数或按8名成员的意见做出决定，二者中以人数多者为准。10名委员会成员即应构成法定人数。
 11. 委员会每一位成员应在委员会审议的任何事项上避免直接或间接的利益冲突。如果一位成员发现自己遇到直接或间接的利益冲突，或自己是履约方面遇到问题的缔约方的公民，该成员应在审议该事项之前提请委员会注意此问题。相关成员不应参加起草和通过委员会做出的与该事项有关的建议。
-

12. 下列缔约方可采用书面形式，通过秘书处提交其呈文：

- a) 某一缔约方，其认为尽管它已做出最大努力，但仍不能或将不能遵守《公约》为之规定的某些义务。此种呈文，应列有所涉义务的具体细节，以及对致使该缔约方不能遵守所涉义务的原因的评估。如有可能，亦可提交相关的证明材料、或可从何处找到此种证明材料的建议。相关呈文中可列出该缔约方认为对于其特定需求最为适宜的解决方法的建议；
- b) 某一缔约方，其受到或可能受到另一缔约方未能遵守《公约》规定的义务的直接影响。缔约方在按本项规定提交呈文之前，应首先与在履约方面遇到问题的相关缔约方进行协商。呈文中应列有所涉具体义务的细节，以及证明该呈文的信息材料，包括该缔约方如何受到或可能受到影响。

13. 为了评估缔约方在依照《公约》第4条第1款、第5条第1和2款以及第10条履行其义务过程中可能面临的困难，委员会一旦从秘书处收到此类缔约方根据这些条款提供的信息材料，应就关切事项以书面形式通知缔约方。如果该事项在通过秘书处与所涉缔约方进行磋商后90天之内仍未解决，并且委员会进一步审议此事项，委员会应依照下文第16至24段行事。

14. 秘书处应在收到根据上文第12段(a)项提交的呈文后两个星期之内，将该呈文转交委员会各成员，以便委员会下次会议审议。

15. 秘书处应在收到根据上文第12段(b)项或第13段提交的呈文后两个星期之内，向在遵守《公约》方面遇到问题的缔约方和委员会各成员发送所涉呈文的副本，供委员会下次会议审议。

16. 在履约方面遇到问题的缔约方可在本附件所述过程中的每一步骤提出答复或评论意见。

17. 在不影响上文第16段的前提下，在履约方面遇到问题的某一缔约方应在收到针对该缔约方的呈文之日起三个月内，向秘书处递交其对呈文进行答复的附加信息材料，除非某一特定个案的具体情况需要延长时间。此种信息材料应立即转送委员会成员，以便委员会下次会议审议。如系按照上文第12段(b)项提出的呈文，则亦应由秘书处把所涉信息材料转送提交呈文的相关缔约方。

18. 如委员会认为所收到的呈文属于下列情况之一, 则可决定不对之做任何处理:

- a) 属于细小问题;
- b) 明显缺乏依据。

提供协助

19. 在考虑到《公约》第16条的情况下, 委员会应审议根据上文第12段或第13段提交的任何呈文, 以确定事实及关切事项的根本原因, 并协助解决问题。为此, 委员会可向某一缔约方提供:

- a) 咨询意见;
- b) 不具约束力的建议;
- c) 有助于该缔约方制订包括时间表和具体目标的履约计划所需的进一步信息材料。

解决履约问题的可能措施

20. 如果委员会在采用上文第19段所列的促进程序, 并考虑了履约困难的原因、类型、程度和频率, 包括遇到履约问题的缔约方的资金和技术能力后, 认为仍有必要提议采取进一步措施来解决缔约方的履约问题, 则委员会可建议缔约方大会根据其在《公约》第18条第5(c)款下的能力, 考虑拟依照国际法采取下列措施来实现履约:

- a) 依照《公约》向相关缔约方提供进一步支持, 包括酌情便利获得资金资源、技术援助和能力建设措施;
- b) 针对其今后的履约事项提出咨询意见, 以帮助缔约方执行《公约》的相关规定, 并促进在所有缔约方之间开展合作;
- c) 请所涉缔约方报告其工作最新进展;
- d) 针对未来可能的违约状况发表关注声明;
- e) 针对目前的违约状况发表关注声明;

- f) 请执行秘书公布违约个案；
- g) 建议由违约方处理违约状况，以期解决这一情况。

信息材料的处理

21. (1) 委员会可通过秘书处从以下来源获得相关信息材料：

- a) 缔约方；
- b) 委员会认为必要且合适的相关来源，但需获得相关缔约方的事先同意或缔约方大会的指示；
- c) 《公约》的信息材料交换机制和相关政府间组织。委员会应向有关缔约方提供这些信息材料，并邀请其对这些信息材料做出评论。

(2) 委员会还可请求秘书处酌情以报告的形式就委员会审议的事项提交资料。

22. 为审查下文第25段下涉及一般履约的系统性问题，委员会可以：

- a) 要求从所有缔约方获得信息材料；
- b) 根据缔约方大会的相关指导，要求从任何可靠来源和外部专家得到相关的信息资料；
- c) 咨询秘书处，汲取其经验和利用其知识库。

23. 以不违反《公约》第14条为限，委员会、任何缔约方及任何参与委员会审议工作的人都应对以保密方式提交的信息材料保守机密。

监督

24. 委员会应监测根据上文第19或20段采取的行动所产生的结果。

一般履约问题

25. 委员会可在下述情形中审查所有缔约方关心的一般履约的系统性问题：

- a) 应缔约方大会要求；
- b) 委员会根据秘书处在依照《公约》履行其职能过程中从缔约方获得的、且由秘书处提交给委员会的相关信息材料，认定需对涉及一般性不遵守情事的某一具体事项进行审查并就此向缔约方大会做出汇报。

向缔约方大会提交报告

26. 委员会应向缔约方大会每届常会提交反映以下情况的报告：

- a) 委员会开展的工作；
- b) 委员会的结论或建议；
- c) 委员会今后的工作方案，包括它认为为完成其工作方案所必要的预期会议日程安排，供缔约方大会审议并批准。

其他附属机构

27. 如果委员会涉及特定事项的活动与《鹿特丹公约》另一附属机构的职责发生重叠，则缔约方大会可指示委员会就此事项与该机构进行协商。

与相关多边环境协定下的履约委员会分享信息材料

28. 如有必要，委员会可应缔约方大会的要求或自行向相关多边环境协定下的处理危险物质和废物的履约委员会索取具体信息材料，并向缔约方大会汇报这些活动。

履约机制的审查

29. 缔约方大会应定期审查本附件提出的程序和机制的执行情况。

与争端解决的关系

30. 本程序和机制不得损害《公约》第20条的规定。

www.basel.int

Secretariat of the Basel Convention

Office address:

United Nations Environment Programme
International Environment House 1
11-13 Chemin des Anémones
CH-1219 Châtelaine GE
Switzerland

Postal address :

Palais des Nations
Avenue de la Paix 8-14
CH-1211 Genève 10
Switzerland

Tel: +41 22 917 82 71

Fax: +41 22 917 80 98

Email: brs@brsmeas.org

www.pic.int

Secretariat of the Rotterdam Convention

Office address:

Food and Agriculture Organization of the United Nations
Viale delle Terme di Caracalla
00153 Rome
Italy

Tel.: +39 06 5705 2061

Fax: +39 06 5705 3224

E-mail: pic@fao.org

