

集束弹药公约

Distr.: General
31 July 2014
Chinese
Original: English

缔约国第五次会议

2014年9月2日至5日，圣何塞

临时议程* 项目 10

《公约》的实施情况和现况

《集束弹药公约》缔约国与日内瓦国际人道主义排雷中心关于托管《公约》执行支助股的协议

缔约国第四次会议主席提出的文件

1. 《集束弹药公约》缔约国第四次会议(2013年9月9日至13日，卢萨卡)授权缔约国第四次会议主席签订缔约国与日内瓦国际人道主义排雷中心之间关于托管《公约》执行支助股的协议(CCM/MSP/2013/6，第31段)。缔约国在其第二次会议(2011年9月12日至16日，贝鲁特)上通过的指示(CCM/MSP/2011/WP.9)界定了支助股的任务和责任。支助股直接向缔约国负责，而且在独立、包容、透明、对缔约国负责、高效率和高效力等原则基础上开展工作。

为本协议之目的，各缔约国将由缔约国会议或审议大会的主席作为代表，在与协调委员会协调员和所有缔约国协商情况下，负责实施与执行本《协议》有关的事项。

2. 日内瓦国际中心作为执行支助股的托管方，应为支助股的业务提供基础设施、行政和其他支助，特别是人力资源管理、财务管理(包括审计)、合同和文件管理、适当办公场地和用品、信息和通信技术(最新硬件和软件、维护费和电信费)、差旅服务、出版物和网站管理。

日内瓦国际中心提供何种程度的支助，应由执行支助股主任、国际中心主任和《公约》主席每年协商确定。支助股应使用《集束弹药公约》的标识，并在出

* CCM/MSP/2014/1。



版、电子通信、电子邮件地址和因特网域名方面有明确和独立的标记。现有网页应由支助股负责管理和更新。

如接到请求，日内瓦国际中心还应为帮助执行支助股举办非正式会议、制订闭会期间工作方案和管理赞助方案提供支持。

执行支助股主任应与主席协商雇用事项，并以透明和包容的方式决定支助股人员的征聘和终止雇用问题。支助股主任应确保支助股的知识专长和专业性处于高水平状态，同时应顾及性别平等和多样性。

执行支助股主任以及支助股其他人员将与日内瓦国际中心签订工作合同。国际中心与工作人员有关的内部细则和条例将适用于支助股人员。国际中心主任以及主席可商定与工作人员有关的内部细则和条例中哪些条款不适用于支助股人员。如发生分歧，主席将与协调委员会协调员协商作出最后决定。

3. 执行支助股工作人员将适用日内瓦国际中心的薪金表。因此，支助股主任应领取助理主任级别的薪金，支助股其他工作人员则根据相关经验、教育程度和日内瓦国际中心薪金表所列类似职位确定薪金级别。

4. 执行支助股的财务由日内瓦国际中心管理，国际中心应确保支助股的资金归属明确清晰。

所有拟用于执行支助股的财政捐助均应转入“公约支助股信托基金”专用银行账户。对《集束弹药公约》赞助方案的捐款将转入“《集束弹药公约》赞助方案信托基金”专用银行账户。执行支助股主任有权签署这两个信托基金的捐赠协议(捐款)以及核准这两个信托基金的支出。主任不在时，他或她可授权有关人员代行支助股主任职责。

日内瓦国际中心的内部控制制度适用于执行支助股的所有支出。国际中心应从速将任何财务违规行为告知主席。

“公约支助股信托基金”和“《集束弹药公约》赞助方案信托基金”应每年由日内瓦国际中心请独立审计公司进行审计。前一年已审计年度财务报告应每年至迟于5月底由国际中心主任提交主席。

5. 日内瓦国际中心主任和执行支助股主任应每年至迟于5月底向主席提交前一年本《协议》执行情况报告以及审计报告。

主席应尽早向协调委员会协调员和所有缔约国提供该报告与审计报告以及他/她在适当时提出的建议。

6. 日内瓦国际中心主任和执行支助股主任应本着合作精神履行本《协议》规定的各自责任。如需对本《协议》的解释或实施作出澄清，则国际中心主任、支助股主任和主席应进行相互协商。主席经与协调委员会协调员协商，可以就涉及本

《协议》的澄清或解释的事宜，向支助股主任和国际中心主任表达自己的立场，并可决定将此事提请缔约国会议或审议大会注意，由其作出决定。

7. 本《协议》应由缔约国会议或缔约国审议大会每三年审查一次。

本《协议》可在任何时候经互相同意，以书面形式作出改变或修订。

本协议一俟双方签署即告生效。

任何一方可在发出书面通知六个月后终止本《协议》，自缔约国会议或审议大会第一天起生效。

本《协议》于 2014 年____在日内瓦以英文、法文和西班牙文文本签署，各文本同等作准。如在解释上出现差异，则以英文本为准。

代表《集束弹药公约》缔约国

代表日内瓦国际人道主义排雷中心

缔约国第四次会议主席

主任
