



大会

Distr.: General
13 June 2013
Chinese
Original: English

联合国国际贸易法委员会
第四十六届会议
2013年7月8日至26日，维也纳

解决商事争议：贸易法委员会投资人与国家间基于 条约仲裁透明度规则草案

贸易法委员会投资人与国家间基于条约仲裁透明度规则草案 第8条下的已公布信息存储处

秘书处的说明

目录

	段次	页次
一. 导言	1	2
二. 透明度存储处职能归于贸易法委员会秘书处	2-4	2
三. 所需资源估计数	5-10	3
四. 需请委员会采取的行动	11	4
附件		
作为贸易法委员会秘书处一项职能的透明度存储处各拟议员额的职能	1-6	5



一. 引言

1. 本说明介绍贸易法委员会在根据贸易法委员会投资人与国家间基于条约仲裁透明度规则草案（《贸易法委员会透明度规则》）第 8 条履行透明度存储处职能方面的作用和任务、所涉预算问题以及拟由负责透明度存储处运作的具体人员承担的职责。

二. 透明度存储处职能归于贸易法委员会秘书处

2. 工作组一致认为，贸易法委员会是最适合发挥《贸易法委员会透明度规则》下存储处职能的机构，¹除其他以外，工作组认为有下述原因：

(a) 《贸易法委员会透明度规则》是一部联合国文书，具有普遍性，因此最好是有普遍代表性的联合国向各国提供该文书必然涉及的存储处服务。工作组还指出，贸易法委员会秘书处所属的联合国法律事务厅拥有处理类似服务的经验，包括公布国际公约的批准书、加入书或接受书；²

(b) 贸易法委员会秘书处发挥《贸易法委员会透明度规则》这种监护作用，将提供一个负责管理贸易法委员会透明度法律标准³（长期而言，对档案和数据的完整性进行连贯的监督）的中立的存储处。工作组还一致认为，审议一个中立的登记处事宜应当视为委员会赋予的制订投资人与国家间基于条约仲裁透明度的可行法律标准的任务授权的组成部分，⁴工作组还讨论了建立一个中立的登记处也许可视为增进投资人与国家间基于条约仲裁透明度的一个必要步骤的问题⁵。

3. 贸易法委员会秘书处将对这项职能予以监督，不仅作为具有普遍代表性的中立机构，也是为了履行大会 1976 年 12 月 17 日第 2205 (XXI)号决议赋予的基本任务，即为履行职责而采取行动（见第 2205 (XXI)号决议，第 8(h)段），拟订或促进采用国际贸易法领域新的国际文书（见第 2205 (XXI)号决议，第 8(c)段）以及收集和传播国际贸易法领域的资料（见第 2205 (XXI)号决议，第 8(e)段）。在此基础上，贸易法委员会多年来一直在履行联合国相关标准监护人的职能。与贸易法委员会的任务授权相关，委员会似宜注意到以下几点：

(a) 能够坚持以和平手段并按照正义和国际法原则解决争议是保护和促进各民族安全、人权和基本自由的一个关键方面。这一思想源于《联合国宪章》第 33 条，正是由于认识到这一点，才于 1966 年建立了贸易法委员会，以通过商法促进人的公平发展，从而保护和平与安全；

¹ A/CN.9/765，第 84 段；A/CN.9/760，第 121 段；A/CN.9/717，第 148 段；A/CN.9/712，第 75 段。

² A/CN.9/712，第 75 段。

³ A/CN.9/717，第 148 段。

⁴ 同上。

⁵ A/CN.9/717，第 149 段。

(b) 贸易法委员会的任务授权一直并继续是联合国和平、安全和发展议程的核心：大会认识到实现国际商定的发展目标，除其他外依赖于重视制订健全的政策、实行良好治理和推行法治，以及吸引国际贸易流动，推动国际贸易使其成为发展的动力，并加强国际货币、金融和贸易体制的协同一致性；⁶此外，大会承认国际贸易是发展和持续经济增长的引擎，并重申一个普遍、有章可循、开放、非歧视和公平的多边贸易体系，可在刺激全世界经济增长和发展方面发挥关键作用，使处于各个发展阶段的国家都能受益。⁷在最近的一项决议中，大会注意到公平、稳定和可预见的法律框架对于促成包容、可持续和公平的发展、经济增长和就业，对于拉动投资和促进创业精神，都具有重要意义，并赞扬联合国国际贸易法委员会在这方面做的工作；⁸

(c) 此外，透明度是联合国作为良好治理概念所宣扬并由联合国不同机关和专门机构所倡导的做法的根本基础。2015 年后发展议程知名人士高级别小组呼吁进行“透明革命”，使公民能够对政府行动和开支进行更大程度的监督，以促进长期可持续发展。⁹受益于整个联合国范围内关于经济全球化背景下如何将包括透明度在内的共同价值观纳入制度性做法的讨论，也是贸易法委员会任务授权的组成部分（见第 2205 (XXI)号决议，第 8(g)段）。

4. 由于工作组一致倾向由贸易法委员会秘书处担任《贸易法委员会透明度规则》下的透明度存储处，并且这种作用与其任务授权和联合国的总体目标相一致，因此在资源允许的情况下，贸易法委员会秘书处愿意承担这项工作。

三. 所需资源估计数

5. 据估计，为确保联合国发挥存储处的作用，需要新增三个员额，以加强贸易法委员会秘书处的能力：一名高级法律干事发挥登记官的作用（P-5），一名法律干事（P-3），以及一名行政/信息技术助理（一般事务（G-6））。2014-2015 两年期为初期阶段，可能需要由一名法律干事（P-4）和一名行政/信息技术助理（一般事务（G-6））组成的小型团队。

6. 初期阶段（2014-2015 两年期）加强贸易法委员会秘书处的人员配备¹⁰所需费用估计为 307,800 美元。在接下来的两年期，加强贸易法委员会秘书处的人员配备所需费用估计为 486,400 美元。第一个两年期之后本项目设想的三个员额的职能载于本说明附件。

7. 此外，建立网上存储处所需技术费用为 2014-2015 两年期（初期阶段）36,000 美元，此后每年维护费用 6,800 美元。

⁶ A/RES/59/146。

⁷ A/RES/67/217。

⁸ A/RES/67/1。

⁹ 2013 年 5 月 30 日 2015 年后发展议程知名人士高级别小组的报告，第 9 页，查阅网址：www.un.org/sg/management/pdf/HLP_P2015_Report.pdf

¹⁰ 委员会似宜注意，这些数字以透明度存储处设在奥地利维也纳贸易法委员会秘书处为基础。

8. 因此，透明度存储处方案预算总额为，第一个两年期每年 343,800 美元（不含 13% 的项目支助费用），此后的两年期每年 493,600 美元¹¹。

9. 按照大会在第 41/213 号决议和第 42/211 号决议中确立的程序，为每个两年期设立一项应急基金，以支付核准或拟议方案预算未作规定的立法任务导致的额外支出。按照该程序，如果提议的额外支出超出可由应急基金提供的资源，则相关活动只能通过调拨较低优先事项领域的资源或修改现有活动来实施。否则，此类额外活动必须递延至以后的两年期。

10. 目前，在服从委员会在这方面作出的任何决定的前体下，不可能找到贸易法委员会秘书处 2014-2015 两年期方案预算内有哪些活动可在该两年期内终止、推迟、缩短或修改。因此，有必要通过大会增拨经费来提供额外资源。

四. 需请委员会采取的行动

11. 因此，若委员会授权贸易法委员会秘书处发挥透明度存储处的作用，将需要数字如上文第 6-8 段所列的额外资源。委员会应当注意，鉴于对联合国经常预算有资金方面的影响，此项任务需经第五委员会和第六委员会确认。委员会还似宜审议用预算外资源为存储处供资的可能性。

¹¹ 委员会似宜注意这些数字以 2013 年标准薪金费为基础。

附件

作为贸易法委员会秘书处一项职能的透明度存储处各拟议员额的职能

1. 下文所列任务以透明度存储处的拟议职能（根据《规则》推断可能有的职能）为基础，并将参照有关该存储处的准则进一步确定。
2. 工作人员估计数以与其他国际组织发挥存储处类职能的登记处比较并取其适中者为基础。例如，条约科有 5 名法律干事被指定履行存储和登记职能，不包括发挥支助作用的行政和信息技术工作人员。国际法院除登记官（助理秘书长）和副登记官（D-2）外，文件和档案司还雇用一名 P-3、一名 P-2 和七名一般事务人员。

高级法律干事/登记官（P-5）

3. 高级法律干事将在有效管理存储处职能方面发挥关键作用。预期高级法律干事将履行下述职责：

- (a) 负责透明度存储处的行政管理和透明度存储处团队的管理；
 - (一) 制定文件提交准则（如果工作组未制定该准则的话）、落实该准则并酌情负责该准则和《贸易法委员会透明度规则》的解释工作；
 - (二) 管理账目和进行财务管理，包括争议当事方缴费事宜和与不缴费有关的问题；
 - (三) 甄选工作人员并发挥领导作用；
 - (四) 监督信息的公布和信息的档案保管；
 - (五) 与法律干事和行政工作人员一道对网站和用户界面进行监测。

- (b) 负责与各仲裁庭并酌情与各国或争议其他当事方和（或）第三方进行正式沟通；

- (c) 负责指称的透明度存储处的差错问题，包括就公布表达的关切（含提交材料的真实性）、根据《贸易法委员会透明度规则》第 2 条草案组成仲裁庭之前检禁和公布信息相关问题。

法律干事（P-3）

4. 法律干事将与高级法律干事一道，负责透明度存储处日常的法律和业务职能，其中包括下述任务：

- (a) 验证所提交文件的真实性（如评估仲裁通知是否合法，以及所提交文件是否由合法仲裁庭作出）；
- (b) 必要时查明所提交材料的性质；审查检禁的有效性；
- (c) 审查项目助理编拟的元数据和文件信息；

- (d) 酌情指定额外的元数据；审查公布系统的可用性和可访问性；
- (e) 公布前最后审定文件；
- (f) 酌情对提交材料是否符合透明度规则和（或）任何提交准则进行初步的法律审查；
- (g) 收到以工作人员不熟悉的语文包括非联合国语文提交的文件时与翻译部门（内部或外包）进行联系，以核实文件的性质和有效性，并加上相关的元数据；
- (h) 管理公众根据《规则》提出的请求，针对与各仲裁庭的后续往来函电与高级法律干事联系；
- (i) 维护和更新供公众访问的网站的用户界面。

初期阶段

5. 设想将由一名 P-4 法律干事启动存储处的实质性服务。

行政/信息技术助理（G-6）

6. 行政/信息技术助理将负责履行透明度存储处的日常业务和行政职能，包括下述任务：
 - (a) 负责处理并公布提交的电子文件。这包括对通信进行审查以鉴定提交材料（例如所涉争议、文件的性质）。还包括对这些提交材料进行处理，即：将提交材料转换成接受的标准格式（例如 PDF）、指定元数据并上传最终的数字文件；
 - (b) 负责维护存档备案系统，与信息技术部门联系以确保在需要时进行维护，以及查明需要给予法律监督的问题。