



安全理事会主席的说明

1. 为提高清晰度和透明度，并方便新闻界了解安全理事会的工作，现商定下列具体内容：
 - 秘书长的报告除表明秘书长签字日期外，还将说明该文件以纸本形式和电子形式分发的日期。鼓励秘书处尽可能按照原定印发日期，以所有正式语文分发其报告。
 - 安全理事会主席在公开会议介绍议程项目时，将具体说明要审议的议程项目 / 问题，但安理会预先磋商时另有协定者除外；主席在提到发言的政治人物及大使级人物时，均应称呼其姓名及头衔。但其姓名不一定要列入正式记录，也不一定事先列入秘书处为安理会主席起草的情况简报。
2. 大家进一步商定，秘书处在安全理事会磋商室介绍情况时，一般应有一份书面概况介绍；并尽可能在磋商前一天将其分发给安理会成员。