

美洲熱帶鮪魚委員會

第 83 屆會議（2012 年 6 月 25 日至 29 日於美國加州拉荷雅）

C-12-03 IATTC 議事規則之決議

美洲熱帶鮪魚委員會（IATTC），在美國加州拉荷雅召開之第 83 屆會議：

依據安地瓜公約第七條第 1（s）項規定；

同意：

採用下列議事規則：

IATTC 議事規則

I. 適用範圍

1. 除非公約另有規定或委員會另有決定，此議事規則應比照適用於委員會所有附屬機構，包括科學諮詢次委員會及委員會所通過措施履行審查次委員會。

II. 代表

2. 每一會員應儘速通知秘書長其委員姓名，及應負主要責任與秘書處聯繫之聯繫窗口。任何變更或替換應立即通知秘書長。
3. 在委員會任一會議前，每一會員應通知秘書長其依據公約第六條第 2 款所指派之代表、專家及顧問之姓名。

III. 委員會會議

4. 依據公約第八條第 1 款，委員會每一曆年應至少召開一次會議。會議時間及地點應由委員會決定。
5. 常會會議之通知，正常應至少在預定會議日期前九十天前，由秘書長傳達予所有會員，及所有依據公約附件二第 1 款由委員會邀請成為會議觀察員之非會員及政府間組織。此通知亦應儘速置於委員會網站上。
6. 依據公約第八條第 2 款，特別會議得在任何時間召開。特別會議之時間及地點應由委員會決定。
7. 特別會議之通知，正常應至少在預定會議日期四十五天前，由秘書長傳達予所有會員，及所有依據公約附件二第 1 款由委員會邀請成為會議觀察員之非會員及政府間組織。此通知亦應儘速置於委員會網站上。
8. 秘書長經與主席諮商，應草擬常會及特別會議議程，並應連同委員會及其附屬機構會議之開會通知，一併傳達予會員。議程正常應於常會預定日期六十天前及特別會議預定日期三十天前予以傳達。
9. 任一委員會會員得在常會預定日期四十五天前或特別會議二十五天前，要求在暫訂議程中納入追加項目。對暫訂議程追加項目之要求，應附上一份備忘錄及所提追加項目相關之任何文件。此等項目應至少於常會開議三十日天前及特別會議開議二十日天前，傳達予委員會所有會員及合作非會員（此後稱為「CPCs」）。

10. 委員會應在每一會議開始時在會員中任命一名記錄員，以協助主席製作會議紀錄。
11. 除非另有決定，委員會會議應在委員會總部召開。

IV. 文件公告與傳達及提案提送

12. 會員應使用置於委員會網站上之已同意格式提送提案。
13. 若提案草案為修訂一現有決議或建議案，或對提案者先前提案之修訂，應同時以清稿版本及追蹤修訂版本提送及傳達。
14. 下屆常會之所有背景文件應由秘書長準備，除非委員會另有決定，應儘可能並以符合適用的保密規定之方式，至少在會議前四十五天，置於委員會網站並傳達予所有 CPCs 及觀察員。這些文件，除其他外，應包括科學諮詢次委員會報告、職員所提保育建議、遵從報告、海上轉載報告、年度預算草案、及審計報告。
15. 所有提案或其他將在會議中討論之相關文件，應在不遲於會議開議前二十一天提送予秘書長。這些提案或文件應立即以原始語文置於委員會網站上。秘書長應至少在會議開始前十天將提案翻譯並傳達予所有 CPCs。

V. 觀察員

16. 觀察員之參與由公約附件二條文所規定。除非委員會另有決定，除非政府組織（NGOs）外，觀察員不得參加行政會議及團長會議。

VI. 主席及副主席

17. 在其每一次會議結束時，委員會應選出個人擔任主席及副主席。除非委員會另有決定，這些個人應來自不同的締約方。主席及副主席任期應為一年。除非他們無法再履行其各自的職權或已選出繼任者，主席及副主席得連選任。若委員會無法選出一名主席及/或一名副主席，主辦會員（將在當年主辦年會的會員）應提供主席，前次主辦會員應提供副主席。
18. 主席在會議期間及休會期間均行使其職權。其職權為：
 - a. 宣佈會議開議及閉幕；
 - b. 主持委員會會議；
 - c. 決定在委員會會議中所提出之所有程序問題。然各與會代表得要求將主席所做任何決定，送交委員會同意或駁回。
 - d. 鼓勵及促進委員會會議中所考慮事項達成共識。
 - e. 依據委員會所指派的任務，對外作為委員會的代表。
 - f. 一般而言，履行委員會所指派的職權。
19. 在任何時候若主席無法履行其職權，副主席應代理主席，直到主席能繼續履行其職權，或新主席被選出為止。若主席及副主席均無法履行其職權，主辦會員應提供主席，前次主辦國會員應提供副主席。

VII. 秘書長

20. 委員會應制訂任命一名秘書長的標準及程序，其在公約範疇具有確立之專業能力並獲廣泛的認可，特別是在科學、技術及行政方面。在任命秘書長時，若有任一會員提出要求，會員的意見應透過秘密投票方式加以表達。
21. 秘書長的任期及職責應依據公約第十二條規定。

VIII. 休會期間之決策

22. 在不損及公約第九條規定下，若一項決策無法延遲到下次委員會會議作決定時，該事項可在休會期間以電子方式（例如電子郵件、加密網站）決定之。依據本節所決定之事項，不應包括公約第九條第 2 款及第 3 款所列之事項。
23. 在主席倡議下，或秘書長在至少三個提出提案之會員要求下，得毫不拖延動議將該提案是否在休會期間決定。在此過程中，主席經與副主席諮商，應決定在休會期間考慮該提案的必要性。
24. 倘主席決定毋須在休會期間考慮該提案，主席應立即通知第 23 點所涉會員此決定及理由。在通知後十天內，該等會員得要求就主席所做的決定，進行休會期間之決定。
25. 當主席決定有必要在休會期間考慮該提案，主席應立即傳達予委員會所有會員：
 - a. 提案內容，包括任何說明文件；
 - b. 主席依據此點所做的決定；及
 - c. 進行休會期間決定之要求。
26. 會員應立即通知已收到依第 25 點所做的傳達通知。若在該傳達日期七日內未收到確認通知，秘書長應使用所有可使用的額外方式再次傳送此傳達通知，以確保傳達通知之收到。秘書長對傳達通知已收到的確認，應被視為係會員參與決策過程中的確定。
27. 若會員不同意提案或要求更多時間考慮該項事務，應於最初的傳達通知日期三十天內回復。若一會員要求需更多時間，在最初三十天期間到期後，應再允許十五天考慮。在十五天的展延後，不應再有額外的展延時間。若有展延的情形，秘書長應通知所有會員必須收到回復的最後截止日期。
28. 若在傳達通知三十天內，或秘書長所指的十五天考慮提案展延期截止日期前，未收到來自某一會員的回復，該會員應被視為已加入共識，倘秘書長已依第 26 點確認該會員已收到傳達通知。
29. 休會期間所採取決定之結果，應由秘書長在決策期限結束時確認，並立即通知所有的會員。若有收到任何立場說明，亦應傳達予所有會員。
30. 在休會期間所通過之提案，應依據公約第九條規定對所有 CPCs 生效。
31. 在休會期間進行決定之提案在決策期間不得修訂。
32. 在休會期間因任何理由被否決之提案，在下一期委員會會議前不應再被考慮。

IX. 委員會所通過措施履行審查次委員會

33. 該次委員會之職權、規則及程序應依公約第十條及附件三規定。

34. 該次委員會應選出一名個人擔任主席，任期兩年且得連選。

X. 科學諮詢次委員會

35. 該次委員會之職權、規則及程序應依公約第十一條及附件四規定。

36. 秘書長應依公約第十一條第六款擔任此次委員會之主席。

37. 該次委員會得考慮 CPCs 及觀察員以外之個人及實體所提交之文件。

XI. 其他附屬機構

38. 附屬機構應依委員會決定的頻度及時間地點召開其會議。

39. 遇有在休會期間召開會議之要求或建議，秘書長將依據本議事規則第 VIII 節與委員會諮商。

40. 每一附屬機構應選出其各自的主席。

XII. 報告及記錄

41. 秘書長應準備一份委員會在前一年活動之年度報告，並至少在常會會議前四十五天傳達予會員。

42. 委員會報告草稿應包括所有委員會所通過之決定。

43. 委員會、次委員會及其他附屬機構之會議報告草稿，應由秘書長與委員會、個別次委員會及其他附屬機構之主席協調後，在會議結束後十四天內傳達予所有 CPCs 徵詢其評論意見。

44. 任何評論意見應至遲在收到報告草案十四天內提交。秘書長應與會議主席協調，盡力反映這些評論意見並在十四天內送出報告修訂版本，俾做最後決定。若仍有任何未解決的問題，秘書長將與相關 CPCs 諮商解決此問題，並準備作為最終草稿之修訂報告。

45. 最終草稿應透過休會期間之決策，送交委員會批准。

46. 委員會、次委員會及其他附屬機構之最終報告應以電子方式送交所有 CPCs，並公布於委員會網站上。

XIII. 文件

47. 若有要求，委員會應提供任一 CPC 任何有關委員會文件之影本。秘書長應考量以電子方式傳送文件以節省成本及紙張。

48. 個別漁業生產之報告及統計資料，以及公司個別提供予委員會或其職員之作業細節，應視為機密並依據委員會所制訂的保密規定處理。

XIV. 修訂

49. 本議事規則得由委員會視必要，並依據公約第九條及/或本議事規則第 VIII 節修訂之。

50. 委員會最遲應在其 2015 年年會檢視本議事規則，並為委員會之有功效及有效率運作，視需要考量修訂之。

XV. 語文

51. 在委員會會議中得使用英語或西班牙語，且將提供另一語言之同步口譯及翻譯。委員會之報告、紀錄、官方文件及官方出版品應有兩種語文版本。委員會之正式信件、訊息或 CPCs 所製作的文件，在盡可能範圍並考量預算拘束，應當以兩種語文傳達。

XVI. 適用性

52. 本議事規則取代委員會 1952 年 8 月 13 日於其第四屆會議中通過，並於其後修訂之議事規則。