

普遍定期审议(第四轮审议)

联合国驻地协调员、联合国国家工作组和联合国实体向普遍定期审议汇编提交书面材料的信息和指南

一、背景

1. 人权理事会的普遍定期审议机制是 2006 年建立的一个独特程序，涉及对所有联合国成员国的人权记录进行审议。普遍定期审议是一个由人权理事会主持并由国家主导的程序，每个国家借此机会公开其为改善国内人权状况而采取的行动及其履行人权义务的情况。作为人权理事会的一个重要特色：普遍定期审议旨在确保一视同仁地评估每个国家的人权状况。这一新机制的最终目标是改善各国的人权状况，并设法解决在任何地方发生的侵犯人权事件。这一普遍机制目前是独一无二的。人权高专办开发了第三轮普遍定期审议工具，旨在通过联合国系统和人权高专办促进国家一级的执行和后续行动。(关于第三轮普遍定期审议工作的联系信息、重要文件链接等进一步信息列于本文件第五部分)

普遍定期审议基于 3 类文件：

1. 受审议国的国家报告；
2. 联合国资料汇编(包含条约机构、特别程序以及**联合国国家工作组和联合国实体**提交的报告中的资料)；
3. 利益攸关方信息摘要(包含国家人权机构、民间社会组织和区域人权机制提交材料中的信息)。

审议还基于：

- a) 《联合国宪章》；
- b) 《世界人权宣言》；
- c) 一国加入的人权文书；
- d) 各国作出的自愿保证和承诺，包括在提出竞选人权理事会成员时作出的保证和承诺；
- e) 适用的国际人道主义法律。

2. 人权理事会在第 16/21 号决议中重申了人权理事会第 5/1 号决议附件第 1、2、3 和 4 段中最初提出的普遍定期审议的依据、原则和目标，并进一步澄清了审议期间应使用的重点和文件。审查的主要目标之一是改善当地的人权状况。

3. 第 16/21 号决议(2011 年 4 月 12 日)决定，第二轮和随后的审议周期(2012 年及以后)除其他外，应侧重于已接受建议的执行情况和受审议国人权状况的发展。鼓励联合国各实体在其提交的资料中纳入关于上次审议后续行动的信息，以及关于以往审议期间未处

理的事态发展或相关问题的信息。联合国实体还被邀请不仅报告其任务范围内已接受的建议，而且报告已注意到的建议。后者在确定风险领域和预防工作中可能特别有用。

4. 在第一轮审议中，包括 44 个国家工作组在内的 68 个联合国实体参与了普遍定期审议，为 156 个国家提交了 300 多份报告，突出显示了受审议国家的人权状况、优先问题和良好做法。在第二轮审议中，包括 94 个国家工作组在内的 107 个联合国实体提交的报告增加到 484 份。在最近的第三轮审议中，从 123 个联合国实体，包括 107 个国家工作组收到了 485 份来文。我们鼓励国家工作组和联合国实体继续积极参与普遍定期审议进程，特别是在第四轮审议以**书面形式**为联合国资料汇编提供最新信息。

二、书面材料提交

A. 内容

5. 提交的材料必须包含关于受审议国人权状况的可信和可靠的信息，突出主要人权问题、最佳做法和相关建议，并涵盖自上次审查以来的时期。强烈鼓励联合国实体提供符合以下内容的书面材料：

- a) 根据人权理事会的相关决议，将优先考虑专门为普遍定期审议编写的材料，其中应载有关于前几次审议后续行动的信息，包括对上次审议以来建议的执行情况和发展的评估和评论。提交的材料应突出关注的主要问题，并确定可能的建议和最佳做法。鼓励联合国实体纳入关于执行情况的信息，特别是与第三轮审议建议相关的信息。

6. 提交的材料应重点突出，具有分析性，在对形势进行全面分析的基础上提出结论，简明扼要地阐述取得的成就、仍然存在的关切和建议。提交的材料应优先考虑前几轮审议的建议，并报告这些建议的执行情况，包括对其影响和人权保障的评论；倒退行为，如果有的话；并确定为充分执行建议仍需采取的行动，如果有的话。

- a) 关于以往建议执行情况的评论可包括对察觉到的建议执行程度的评估（例如，“已完全执行”、“部分执行”、“正在执行”或“尚未执行”），并提及现有信息，包括国家行动计划，以及国家或其他实体可能已经进行的评估。关于“未执行”或“部分执行”的建议，提交的材料还可以突出现有挑战，并明确技术合作领域。请联合国各实体参考人权高专办开发的各种工具，以帮助衡量人权方面的进展 (<https://www.ohchr.org/en/instruments-and-mechanisms/human-rights-indicators>)。
- b) 联合国实体应考虑提出具体和可执行的建议，并在相关情况下重申以前的建议。这些目标应该 S.M.A.R.T. ——具体的、可衡量的、可实现的、结果导向的和有时限的，并与主要提交材料中涉及的主题相联系。

- c) 在提到前几个周期建议的执行情况时，鼓励明确指出具体的建议（人权理事会报告、周期、段落号、建议号和建议国家）。
- d) 人权高专办普遍定期审议国家网站上公布了按主题分类的建议矩阵。联合国相关实体可能会发现，在汇总表中增加关于以往建议执行情况的信息是有益的。矩阵可以作为主文件的附件提交（其输入不会被添加到字数中）。请注意，其内容不会在联合国资料汇编中被引用。矩阵的提交不应取代联合国实体提供的主文件。
- e) 在编写书面材料时，联合国实体应考虑将人权机制发布的相关人权专题和建议与其相应的 2030 年可持续发展议程的 17 项可持续发展目标联系起来。
- f) 鼓励联合国实体尽可能清晰地撰写书面材料。还鼓励书面材料全面涵盖主要人权问题，包括国家、次国家/联邦/地区和地方各级的公民权利和政治权利以及经济、社会和文化权利。

7. 提交材料**不得包含辱骂性语言**，必须符合字数限制，并在规定的截止日期内以要求的格式提交。

8. 实用性建议

- a) 应优先考虑第一手信息，以及联合国实体自己的观点、调查结果和结论。二手资料应标注并在尾注中引用，且只有在必要时才包括在内。完全或大部分重复二手信息的提交将被排除在外。联合国实体应避免依赖和引用第三国国家机构的信息。
- b) 在引用**联合国机构/机关和/或机制的资料**时，联合国实体应考虑尽可能不列出所有批准的条约，或复制人权条约机构和/或人权理事会特别程序的结论性意见和建议，因为后者将反映在人权高专办编写的联合国资料汇编中。因此，联合国提交的材料应侧重于人权机制建议的执行情况。
- c) 只有用于《汇编》的联合国提交材料才会被上传。强烈鼓励联合国实体在主要提交文件中包含所有重要信息。鼓励联合国实体向残疾人士提供无障碍材料。
- d) 关于**附件**，联合国实体可以提交附件，以便提供更多信息，从而更好地了解情况，或支持提交材料中提到的实质性问题（更多信息见……）。其他组织的报告、图片、地图和年度报告不应作为附件提交。如果有，联合国实体也可以分享进展报告（例如中期/定期进展报告），将其纳入附件。书面材料的附件可上传到人权高专办普遍定期审议材料网站，但其中所载信息不会反映在报告中。

B. 格式

9. **文件格式**——仅使用 word 文档-书面(主要)提交应保存并仅作为 Word 文档提交,附件也可以有其他格式,如 PDF。

10. **识别**——书面提交应清晰可辨。主要提交材料的封面应清楚地标明提交的组织(信头、名称和首字母缩略词、徽标、网页、电子邮件和邮政地址等)。如果是几个单独的联合国实体联合提交,提交材料应明确指出主要的提交联合国实体,然后是其他提交联合国实体。对于联合国国家工作组联合提交的文件,提交文件的联合国实体名单应出现在封面页和文件附件中。附件还应包含一份含有每个联合国实体的完整地址和联系人的清单。

组织/联盟主要活动的简要说明(不包括在字数内)——还鼓励简要说明提交组织/联盟的主要活动以及成立日期,特别是从未参与过普遍定期审议的组织/联盟。

11. **长度**——一个体书面提交材料不得超过 2815 字(附加文件可作为附件以供参考)。联合提交材料,如联合国国家工作组提交材料,不得超过 5630 字。封面、尾注和附件将不计入提交材料字数/页数限制。报告附件应与报告分开提交和上传,并明确标明。

12. **尾注的使用**——联合国实体只能使用尾注引用信息。尾注不应包含任何实质性信息,因为汇编中不会考虑这些信息。

13. **段落和页面编号**——为了便于参考,段落和页面应该始终编号。

14. **语言**——书面材料应以联合国官方语言之一提交。以英语、法语或西班牙语为佳。

C. 方式

15. 鼓励联合国各实体为编写普遍定期审议材料在国家一级相互协商。当联合国各实体关注类似性质的问题时,鼓励联合国各实体联合提交材料。

D. 保密性

16. 普遍定期审议机制没有保密规定,是在公开文件的基础上进行的。根据第 5/1 号决议,联合国实体提交的文件将被视为“联合国正式文件”。遵守上述指南的提交材料,在最初收到时,将在人权高专办普遍定期审议国家网页上公开,包括提交组织的名称。

17. 只有在所有相关个人的安全和福祉不会因这种提及而受到损害的情况下,且征得受害者和/或家庭成员的同意后,或在案件已经公开的情况下,才可提及**个别案件**。辨认或允许辨认儿童和/或性暴力受害者的材料将被排除在外。个人提交的侧重于个别情况的材料和类似请愿书的材料将不被接受,应提交给处理个人来文的相关联合国人权机制。联

联合国实体只能在例外情况下提及个别情况，即与国家的一般情况有关，或说明一种常见的做法，亦或如果这种个别情况具有象征意义。

18. 解决针对那些与联合国在人权领域寻求合作、合作或已经合作的人的**恐吓和报复**行为是人权高专办的一个优先事项。任何恐吓或报复行为都应立即报告 (ohchr-reprisals@un.org)。

三、书面材料提交时间

19. **提交截止日期**——联合国实体提交材料的暂定和确定的截止日期与其他相关利益攸关方，如非政府组织、国家人权机构等提交材料的截止日期相同。它们将定期公布在人权高专办的普遍定期审议网站上 (<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>)。所有联合国实体应定期查看上述网页，以防更新（或延期）被公布。

20. 联合国各实体应注意，向人权高专办提交的书面材料应至少在普遍定期审议工作组相关届会之前六个月发出，请查阅普遍定期审议网页，了解即将举行的届会的确切截止日期：<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

21. 请注意，在规定期限后收到的提交材料将不予考虑。

22. 提交的书面材料应是最终版本。

四、书面材料提交入口及其提交方式

23. 联合国提交的材料应仅通过“**在线普遍定期审议材料登记系统**”（**On-line UPR Submissions Registration System**）发送，以便为普遍定期审议文件提供书面材料，该系统可通过以下链接获取：<https://uprdoc.ohchr.org>

该数据库的技术指南可通过以下链接获得：
<https://www.ohchr.org/en/hrbodies/upr/pages/ngosnhris.aspx>

24. 所有提交材料的联合国实体都将被要求在系统中开设一个组织主页。在开设主页之前，请确保确认该联合国实体是否已经在以前的周期中注册了主页。如有疑问，请联系**普遍定期审议材料服务台** (ohchr-uprsubmissions@un.org)。

25. 组织主页的批准并不是自动完成并可能需要 24 小时。在创建、批准主页和提交文件时，通知消息会自动发送。

26. 联合国实体可以提交一份单独的提交材料和一份联合提交材料，并且可以参与多个联合提交材料，例如每个国家（每届会议）的联合国国家工作组的提交材料。当代表一

个团体提交联合材料时，应列出参与提交材料的所有组织，并明确指出主要提交组织。出于技术原因，在提交联合材料时，鼓励联合国实体将其作为个体在**在线普遍定期审议材料登记系统**中登记。

27. 如果联合国实体需要代表多个组织提供一份以上的联合材料，建议联系**普遍定期审议材料服务台**(ohchr-uprsubmissions@un.org)，以获得帮助并避免重复组织主页。

28. 提交组织可以递交：(a) 说明信/页；(b) 一份主要提交材料(以及联合国正式语言的译文)；和(c) 最多 10 份附件。

29. 一旦提交材料上传到系统，联合国各实体将收到对其提交的自动确认。联合国各实体也可以随时在在线系统中查询其提交历史。人权高专办秘书处不会再发送进一步的确认。

30. 该系统不允许各组织在收到对其首次提交的自动确认后，再为一个国家添加材料。添加材料(如主要材料译文、说明信或附件)应通过电子邮件发送至**普遍定期审议材料服务台**(ohchr-uprsubmissions@un.org)。

31. 如果联合国实体在使用在线系统时遇到技术问题，请发送电子邮件至**普遍定期审议材料服务台**(ohchr-uprsubmissions@un.org)。

五、附加信息、相关文件和联系方式

第三个普遍定期审议周期侧重于执行阶段。在第三个周期开发了多种实用工具，例如：a) 人道主义协调员的信函和附件，并根据大会第 48/141 号决议向各国提供咨询意见；b) 与特定可持续发展目标相联系的按主题分类的建议矩阵，以及 c) 载有审议周期之间趋势和与可持续发展目标和后续行动关键领域联系的普遍定期审议信息图。已经发布了《普遍定期审议实践指南》(来自联合国秘书长的《人权行动呼吁》)，以最大限度地利用联合国系统的普遍定期审议机制。还发布了《给非政府组织和国家人权机构的提示》和《给议会议员的提示》。这些工具强调了执行、建立伙伴关系和加强现有合作努力以在国家一级取得具体成果的重要性。

2020 年，根据秘书长在 2020 年 2 月 24 日发出的《人权行动呼吁》中提出的要求，人权高专办与整个联合国系统协商，编写了一份《关于在国家一级最大限度地利用普遍定期审议的实用指南》，可从 <https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx> 以联合国六种官方语言下载 ([\[العربية\]](#) | [中文](#) | [English](#) | [Français](#) | [Русский](#) | [Español](#))。该指南旨在就国家一级的联合国实体如何参与普遍定期审议进程提供建议，以支持会员国在人权和可持续发展目标以及预防和维持和平议程方面取得进展。

该指南包括联合国实体参与普遍定期审议的实际步骤，不仅包括为普遍定期审议汇编报告提交最新书面材料，还包括支持有效审查建议的执行情况。根据各自的任务，联合国各实体也可以为普遍定期审议进程提供支持，包括为制定建议提供支持，随后可以通过支持国家落实建议来落实这些建议。

在第三轮审议的每一次审议之后，人权事务高级专员一直在向接受审议的国家的外交部发函，强调在下一轮普遍定期审议之前的未来四年半需要特别关注的领域。这些信函概述了根据普遍定期审议机制提出的建议采取后续行动方面的人权优先事项。这些信函旨在促进在国家一级落实人权机制提出的建议。联合国实体可能会发现这些信件对它们在国家一级部署的工作很有用。这些信件以及发布的建议矩阵和信息图表可在以下网址查阅：

<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

——人权高专办普遍定期审议主网页：

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx>.

——人权高专办关于普遍定期审议的基本事实：

<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/BasicFacts.aspx>

——普遍定期审议国家官方网页：

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

——普遍定期审议中期报告可在人权高专办普遍定期审议网页上查阅：

<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRImplementation.aspx>

——国家人权机构和非政府组织网页：

<http://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/NgosNhris.aspx>

——联合国可持续发展组织（UNSDG）驻地协调员和联合国国家工作组人权指导说明：

<https://unsdg.un.org/resources/unsdg-guidance-note-human-rights-resident-coordinators-and-un-country-teams>

——加强与国际人权机制的联系——网络指南（联合国开发计划署）

<https://unsdg.un.org/resources/strengthening-international-human-rights>

——普遍定期审议实践指南：

<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/UPRMain.aspx>

——针对国家人权机构和非政府组织的普遍定期审议提示：

https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Tips_21Sept2020.pdf

——议会普遍定期审议提示：

https://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/TIPs_Members_Parliament.pdf

——新兴良好做法研究：

http://www.ohchr.org/Documents/HRBodies/UPR/Emerging_UPR_GoodPractices.pdf

——人权事务高级专员给外交部门的信——汇总表和信息图表

<https://www.ohchr.org/EN/HRBodies/UPR/Pages/Documentation.aspx>

联系我们：

1. 普遍定期审议材料服务台：ohchr-uprsubmissions@un.org
2. 普遍定期审议联合国实体服务台：ohchr-uprunentities@un.org