

**FCTC**世界卫生组织
烟草控制框架公约

缔约方会议

烟草制品非法贸易议定书
政府间谈判机构第三次会议
瑞士日内瓦，2009年6月28–7月5日FCTC/COP/INB-IT/3/DIV/2
2009年3月27日

政府间谈判机构与会人员指南

烟草制品非法贸易议定书政府间谈判机构第三次会议将在日内瓦国际会议中心（15 Rue de Varembé, 1211 Geneva 20）第一会议室举行。会议将于2009年6月28日（星期日）15:00开始，预计不晚于2009年7月5日（星期日）13:00结束。区域协商会将于2009年6月28日（星期日）上午举行。

证书

请注意，代表必须提交证书。根据世界卫生组织烟草控制框架公约缔约方会议《议事规则》第18条，证书应由国家或政府元首、外交部长、卫生部长或其他任何相应政府主管部门颁发。如果是区域经济一体化组织，则由该组织主管机构颁发。

证书正本应尽早直接送交公约秘书处，如果可能，应不晚于政府间谈判机构第三次会议开幕后24小时送交。但是，为了确保做出及时处理和发放胸卡，如能在2009年6月15日前通过传真（+41）22 791 58 30或电子邮件 fctcsecretariat@who.int 预先将经签署的证书副本发送至公约秘书处，将不胜感谢。

请有资格获得旅行资助的缔约方（见附件1附录1）向公约秘书处预先提交经签署的证书副本并在2009年5月15日前提交证书正本以便及时安排旅行、住宿和支付每日津贴。

登记

请代表和其他与会人员在会议中心的登记处进行登记。登记处开放时间如下：

2009年6月26日（星期五）	13:00-17:00
2009年6月28日（星期日）至7月4日（星期六）	08:00-18:00
2009年7月5日（星期日）	09:00-13:00

未在会议开幕前向公约秘书处送交证书的代表团应将其交存登记处。**请注意，仅向有效证书上注明姓名者发放胸卡。只允许佩带胸卡者进入会议中心和会议室。**

将按照英文字母顺序在显示其各自国家名牌的位置安排缔约方的会议桌坐位。具有观察员地位的国家及其他与会人员的安排将在会议室内其它预留地方就座。

会议时间

2009年6月28日（星期日）

- 11:00-13:00 区域协商会（非洲区域、美洲区域、东地中海区域、欧洲区域、东南亚区域和西太平洋区域）
- 15:00-18:00 全体会议

2009年6月29-7月4日（星期一至星期六）

- 09:00-09:50 区域协商会（非洲区域、美洲区域、东地中海区域、欧洲区域、东南亚区域和西太平洋区域）
- 10:00-13:00 全体会议和/或委员会会议
- 15:00-18:00 全体会议

2009年7月5日（星期日）

- 09:00-09:50 区域协商会（非洲区域、美洲区域、东地中海区域、欧洲区域、东南亚区域和西太平洋区域）
- 10:00-13:00 全体会议和/或委员会会议

前往会议中心

乘坐公共汽车

5路公共汽车从 Cornavin 广场（火车站）至 Vermont 路往返运行。在“VERMONT”站下车并穿越马路，左边第一个路口转弯即是 Varembeé 路。沿着马路走到远的一头到达会议中心的主要入口。你也可从 Cornavin 广场乘坐 8 路公共汽车，在“UIT”站下车。向回走，到转盘处左转到 Chemin Louis Dunant 路。沿该路走没多远，左边即是国际会议中心入口。

上公共汽车前必须买好车票。单张车票可在主要公共汽车站的售票机购买，并且在世卫组织总部的 Naville 报刊亭和市区有“TPG”标记的报刊经销处或火车站(Cornavin)可买到多次有效电子卡。日内瓦的多数宾馆可应要求在预定住宿时间内免费提供日内瓦公共交通乘车票。

日内瓦国际机场免费提供一张 80 分钟有效的日内瓦公共交通车票。该日内瓦公共交通票（Unireso Ticket）可在设于“到达”大厅行李提取处的机器上获取。

乘坐有轨电车

从 Cornavin 广场至联合国广场，可乘坐 13 路和 15 路有轨电车。在联合国广场下车后，步行走向联合国难民事务高级专员办事处，在第一个路口右转即到 Varembeé 路。

乘坐汽车

联合国广场停车场有 1200 个车位，离会议中心只需步行 1 分钟。

乘坐出租汽车

在日内瓦大多数主要广场及在会议中心外面设有出租车站。拨下列电话可叫到出租车：022 331 41 33、022 320 20 20 和 022 320 22 02。

世卫组织和会议中心之间短程往返车辆

2009 年 6 月 28 日（星期日）至 7 月 5 日（星期日）07:30-22:00，有短程往返车辆在世卫组织和会议中心之间不间断运行。车辆从会议中心主要入口出发，直达世卫组织。

在世卫组织大楼的任何地方或在会议中心严禁吸烟。

文件分发

会议文件将最迟在会议开幕前 60 天向缔约方和观察员分发。此外，代表们可在会议中心的文件处领取会前及会间印发的文件。以缔约方会议六种正式语文印发的文件也可在因特网上获取：<http://www.who.int/gb/fctc>，自 2009 年 4 月 10 日起即可上网查阅。

公约秘书处对在会议结束时不能替与会人员寄回文件表示歉意。

旅行和酒店安排

凡有资格获得旅行资助的缔约方（低收入和中低等收入国家，列于附件 1 附录 1），请参阅关于旅行和住宿安排及每日生活津贴的附件 1 所载信息和说明。

对于其他与会人员，已经在部分宾馆预留了有限房间（见附件 2）。希望按照世卫组织房价在这些宾馆预定房间的与会者，请尽快与宾馆直接联系并提及“Meeting INB3”。房间预定将按照先来先给的原则处理。秘书处不能保证在附件所示截止日期之后还有可供预定的房间。

由于会议中心内没有旅行办公室，会议期间希望变更或确认航班的代表请在市内办理手续。在世卫组织总部设有 American Express 旅行社分社。主要航空公司办事处位于火车站 Cornavin 附近的 rue de Mont Blanc 和 rue de Chantepoulet。

签证

提请注意目前关于进入瑞士的严格规定，现在适用申根签证条例。请与会人员向所在地最近的瑞士使馆或领事馆核实自己是否需要获得申根签证方可进入瑞士。与会人员应注意，在某些情况下，办理申根签证可能需要多达 21 天的时间；因此，与会人员应在出发之前尽早申请签证。申请申根签证需要秘书处出一份确认函的与会人员，应尽快以电子邮件（fctcsecretariat@who.int）或传真（+41 22 791 5830）形式通知秘书处。如果要求提出及时，秘书处将签发一份签证申办函，在申办签证时可向瑞士有关代表机构出示。不过，应当注意，是否给任何人签发入境签证，其决定权在于瑞士有关当局。**请注意，抵达日内瓦后不可能获得申根签证。**

通信设施

网吧：在会议中心有网吧，供互联网、电子邮件和文字处理等使用。会议中心还全面装有无线保真（WI-FI）系统。

邮局：会议中心内设有一家邮局，提供全部邮政、电报和传真服务设施，营业时间为星期一至星期五 08:30-12:00 和 14:00-18:00。可在邮局打市内电话、市际电话及国际电话，通话结束后将电话费付给邮局办事员。

银行

在会议中心主要入口对面设有一家瑞士联合银行（UBS）支行，地址为：Chemin Louis-Dunant 17 bis, Vermont-Nations, 1202 Geneve。营业时间为星期一至星期五 08:30 - 16:30。同时，还设有自动取款机。

有用的电话号码

世卫组织	022 791 21 11
会议中心	022 791 91 11
公约秘书处	022 791 54 84/50 43

在文件处备有电话簿，列有会议工作人员的姓名和职责。

餐饮设施

会议中心餐厅位于一层，最多可容纳 600 人。由于这是一个自助餐厅，因此不能预订座位。营业时间：每天 11:45-14:00。

底层的 Léman 酒吧供应冷热快餐。营业时间：每天 08:00-18:00。

在世卫组织底层设有 Le Crystal 餐厅，能容纳 50 人（需预订）。营业时间：星期一至星期五 11:30 至 14:00，预订电话：022 791 40 13。

世卫组织自助餐厅位于底层。营业时间：星期一至星期五 08:00 至 17:00。11:30 至 14:00 供应热菜。

Ritazza 咖啡馆位于底层。营业时间：星期一至星期五 08:00 至 16:30。供应餐饮及三明治。

医疗设施

会议期间位于会议中心一层的医务室有一名值班护士。整个会议期间在会议中心医疗服务处都有一名值班护士，进行简单治疗和注射，包括在出示有效医疗处方时注射处方药。

不在会议中心而需要急诊的代表们请与 *Service d'urgence de l'Association des Médecins de Genève*（日内瓦急诊服务处）联系，电话 022 320 25 11。

供残疾人使用的设施

每一层有一部中央电梯，底层电梯位于主要入口处和登记处附近。每一层还有残疾人专用厕所，还设有通向 2、3 和 4 号会议室的进入坡道。

停车设施

见“前往会议中心”部分。

个人安全

虽然日内瓦是一个比较安全的城市，但是访客现在常常遇到意外事件（包括抢劫和袭击）。建议代表们在市内走动时采取防备措施，应特别注意下列指南：

- 保持警惕—照看好个人行李和公文包；
- 夜间避免单独行走—保持走在明亮的地区；
- 提防冒充警察的人—在交出护照或钱包之前始终要求出示适当身份证明；
- 在机场、火车站和办理酒店入住时要特别警惕；
- 请注意以下电话号码：

– 警察：	117
– 消防：	118
– 救护车：	144
– 交通警察：	140

尽最大可能，对所有个人物品采取防备措施。世卫组织对会议期间无人照管的个人物品丢失不负责任。

附件 1

有资格就参加烟草制品非法贸易议定书政府间谈判机构第三次会议 获得旅行资助和每日生活津贴经费的缔约方须知 (附录 1 所列低收入和中低等收入国家)

关于签发机票事宜和在日内瓦的住宿安排

为便利(附录 1 所列)低收入和中低等收入国家缔约方代表参加会议,秘书处将根据收到的证书向每个缔约方的一名代表提供旅行和每日生活津贴经费。

秘书处将与欧洲委员会合作举办烟草制品非法贸易议定书政府间谈判机构第三次会议,欧洲委员会将共同出资,除其他以外,对于每个有资格获得旅行资助和每日生活津贴经费的缔约方,将负担其一名代表的旅行和住宿费用。有关签发机票和在日内瓦预定酒店的所有具体安排将由欧洲委员会委托 TEAM WORK 公司直接办理。

根据秘书处所收到的证书,TEAM WORK 公司将直接与有资格获得旅行资助的缔约方指定的代表联系。TEAM WORK 公司将为该与会人员提供一张电子机票或预付费机票。TEAM WORK 公司还将负责住宿安排,并为缔约方指定的与会人员选择和预定酒店以便参加会议。酒店预订确认函将由 TEAM WORK 公司直接发给该与会人员。TEAM WORK 公司还将直接向酒店支付为该与会人员预定的房间(含早餐,但不包括其他任何费用)费用。

TEAM WORK 公司是唯一授权为有资格获得旅行资助的缔约方参加 INB3 会议处理旅行和住宿安排的承包商。对于缔约方或与会人员直接做出的任何安排所发生的一切费用,TEAM WORK 公司或公约秘书处概不负责。

由公约秘书处支付每日生活津贴

根据世卫组织规则和程序,由于符合资格的缔约方代表的住宿费用将由 TEAM WORK 公司向酒店直接支付,公约秘书处将直接向代表支付适用日内瓦的 50%的每日生活津贴,以支付膳食和杂用支出。50%的每日生活津贴将在公约秘书处收到缔约方指定代表的正式证书(或经签署的预发副本)后方可支付。50%的每日生活津贴将在会议中心支付;有关具体安排事宜,请各位代表抵达后与问讯处接洽。

为便于及时做出旅行和住宿安排,有资格获得旅行资助的缔约方(列于附录 1)务必尽快并且不迟于 2009 年 5 月 15 日将其证书(原件或上述经签署的预发副本)发给公约秘书处。

附录

有资格获得旅行资助的缔约方

阿尔巴尼亚	马达加斯加
阿尔及利亚	马尔代夫
安哥拉	马里
亚美尼亚	马绍尔群岛
阿塞拜疆	毛里塔尼亚
孟加拉国	密克罗尼西亚（联邦）
贝宁	蒙古
不丹	缅甸
玻利维亚	纳米比亚
布基纳法索	瑙鲁
布隆迪	尼泊尔
柬埔寨	尼加拉瓜
喀麦隆	尼日尔
佛得角	尼日利亚
中非共和国	纽埃
乍得	巴基斯坦
中国	巴布亚新几内亚
哥伦比亚	巴拉圭
科摩罗	秘鲁
刚果	菲律宾
库克群岛	摩尔多瓦共和国
朝鲜民主主义人民共和国	卢旺达
刚果民主共和国	萨摩亚
吉布提	圣多美和普林西比
厄瓜多尔	塞内加尔
埃及	所罗门群岛
冈比亚	斯里兰卡
格鲁吉亚	苏丹
加纳	斯威士兰
危地马拉	阿拉伯叙利亚共和国
几内亚	泰国
几内亚比绍	前南斯拉夫的马其顿共和国
圭亚那	东帝汶
洪都拉斯	多哥
印度	汤加
伊朗(伊斯兰共和国)	图瓦卢
伊拉克	乌干达
约旦	乌克兰
肯尼亚	坦桑尼亚联合共和国
基里巴斯	瓦努阿图
吉尔吉斯斯坦	越南
老挝人民民主共和国	也门
莱索托	赞比亚

附件 2

HOTEL LIST**Third session of the Intergovernmental Negotiating Body
on a Protocol on Illicit Trade in Tobacco Products****International Conference Centre Geneva, 28 June–5 July 2009**

Pre-bookings are indicated at preferential United Nations rates for a standard category single room, breakfast and taxes included. Participants should mention the reference “Meeting INB3” when contacting the hotel for making their individual reservation.

The Secretariat cannot guarantee availability of pre-booked rooms after the deadline indicated below.

Parties eligible for travel support are requested to refer to information and instructions contained in Annex 1 as their accommodation will be handled, and associated costs covered, by TEAM WORK on behalf of the European Commission.

	Hotel contact	Room rate (CHF)	Deadline
Hotel des Alpes (***)	14, rue des Alpes CH-1201 Genève Tel: +41 22 731 22 00 Fax +41 22 731 16 89 www.hotelalpes.ch E-mail: hotel.alpes@bluewin.ch	139.95	15 May 2009
Hotel Suisse (***)	10, Place de Cornavin CH-1201 Genève Tel: +41 22 732 66 30 Fax: +41 22 732 62 39 www.hotel-suisse.ch E-mail: reservation@hotel-suisse.ch	172.00	12 May 2009
Hotel Drake & Longchamp (***)	7, rue Butini CH-1202 Genève Tel: +41 22 716 48 48 Fax: +41 22 738 00 07 www.manotel.com/en/kipling E-mail: reservations@hdgle.ch	157.95	27 April 2009

Participants may also wish to consult the full list of hotels at United Nations preferential rates, which is available on www.who.int/fctc/cop.

= = =