

مؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة
الصحة العالمية الإطارية بشأن
مكافحة التبغ

الدورة الثالثة

دوربان، جنوب أفريقيا، ١٧-٢٢ تشرين الثاني/
نوفمبر ٢٠٠٨

FCTC/COP/3/DIV/1

٢٠ آب/ أغسطس ٢٠٠٨

دليل السادة المشاركين في مؤتمر الأطراف

١- ستعقد الدورة الثالثة لمؤتمر الأطراف في مركز المؤتمرات الدولي، الكائن في العنوان التالي:
45 Ordnance Road, Durban 4001, South Africa. وستبدأ الدورة في تمام الساعة ٢,٣٠ من بعد ظهر يوم
الاثنين الموافق ١٧ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨، ومن المتوقع أن تختتم أعمالها في مدة أقصاها يوم السبت
الموافق ٢٢ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨ في الساعة ١٢,٣٠ ظهراً. وستعقد مشاورات إقليمية صبيحة يوم
الاثنين الموافق ١٧ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨.

أوراق الاعتماد

٢- ينبغي إرسال أسماء السادة المندوبين وغيرهم من السادة المشاركين إلى أمانة الاتفاقية بالبريد
العادي أو بالفاكس، في موعد لا يتجاوز يوم ٣١ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٠٨. ونود تذكير السادة
المندوبين بأنه يُشترط طبقاً للمادة ١٨ من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة الصحة
العالمية الإطارية لمكافحة التبغ أن تصدر أوراق الاعتماد عن رئيس الدولة أو وزير الخارجية أو
وزير الصحة أو أي سلطة مناسبة أخرى، أو عن السلطة المختصة التابعة لإحدى منظمات التكامل
الإقليمي الاقتصادية في حالة وجود هذه المنظمة. ومن المتوقع تقديم النسخ الأصلية من أوراق الاعتماد إلى
أمانة الاتفاقية في موعد أقصاه يوم ١٨ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨. ويمكن إرسال نسخة مؤقتة سلفاً على
رقم الفاكس التالي: +٤١ ٢٢ ٧٩١ ٥٨٣٠.

التسجيل

٣- المطلوب من جميع السادة المشاركين تسجيل أسمائهم لدى مكتب التسجيل الكائن في بهو السادة
المندوبين في مركز المؤتمرات.

وسيكون باب مكتب التسجيل مفتوحاً في الأوقات التالية:

الأحد	١٦ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨ الساعة ٩,٠٠ - الساعة ١٦,٠٠
من الاثنين إلى الجمعة	٢١-١٧ تشرين الثاني/ نوفمبر الساعة ٨,١٥ - الساعة ١٨,٠٠ ٢٠٠٨
السبت	٢٢ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨ من الساعة ٨,٣٠ حتى اختتام الدورة

٤- ولاعتبارات أمنية وللتعرف على الأشخاص، يُطلب من جميع السادة المشاركين، بمن فيهم الصحافيون ومراسلو وسائل الإعلام، أن يرتدوا شارات الاجتماع في جميع أوقات تواجدهم في منطقة المؤتمرات، سواء لحضور الاجتماعات أو المناسبات الاجتماعية.

ساعات العمل

الاثنين، ١٧ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨

مشاورات إقليمية (الإقليم الأفريقي وإقليم الأمريكتين وإقليم شرق المتوسط والإقليم الأوروبي وإقليم جنوب شرق آسيا وإقليم غرب المحيط الهادئ)	١٢,٠٠-١٠,٠٠
الجلسة العامة الأولى وحفل الافتتاح	١٧,٣٠-١٤,٣٠
حفلة استقبال/ حفلة كوكتيل يستضيفها وزير الصحة في جنوب أفريقيا	١٨,٠٠

الثلاثاء ١٨ إلى الجمعة ٢١ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨

مشاورات إقليمية (الإقليم الأفريقي وإقليم الأمريكتين وإقليم شرق المتوسط والإقليم الأوروبي وإقليم جنوب شرق آسيا وإقليم غرب المحيط الهادئ)	١٠,٠٠-٩,٠٠
الجلسة العامة أو اللجنتان "أ" و"ب"	١٣,٠٠-١٠,٠٠
الجلسة العامة أو اللجنتان "أ" و"ب"	١٨,٠٠-١٥,٠٠

السبت، ٢٢ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨

الجلسة العامة أو اللجنتان "أ" و"ب"	١٣,٠٠-١٠,٠٠
------------------------------------	-------------

الجلسة العامة الختامية

حلقات دراسية تعقد في فترة الغداء

٥- ستنظم حلقة دراسية (أو أكثر) خلال فترة الغداء يكون باب الاشتراك فيها مفتوحاً أمام جميع السادة المشاركين والعموم. وستتاح سلفاً قائمة بهذه الحلقات الدراسية.

المرافق الموجودة في الموقع

٦- وكالة السفريات: ينبغي أن يؤكد السادة المشاركون حجز رحلات العودة بعد وصولهم إلى دوربان مباشرة. وإذا احتاج السادة المشاركون إلى إجراء أي تعديل في الحجز أو تذكير تذكيرة السفر، فينبغي أن يتصلوا بوكيل السفريات في مكتب الاستعلامات الكائن في الصالة الرئيسية في الطابق الأرضي من مركز المؤتمرات.

٧- الاتصال: تبين قائمة الفنادق الواردة في المرفق ٢ العناوين وأرقام الهاتف والفاكس في حال دعت الحاجة إلى الاتصال بالسادة المشاركين. أما خلال ساعات الدوام، فيمكن الاتصال بالسادة المشاركين في حالات الطوارئ على رقم الهاتف والفاكس في مركز المؤتمرات وهما: الهاتف: ١٠٠٠ ٣٦٠ ٣١ ٢٧+، والفاكس: ١٠٥٠ ٣٦٠ ٣١ ٢٧+.

٨- الهاتف: لإجراء مكالمات محلية ودولية يتوفر في ممرات الطابق الثاني من المركز هاتفان عموميان يعملان بقطع النقود واثنان آخران يعملان بالبطاقات. ويوجد هاتف إضافي في مركز رجال الأعمال عند مستوى موقف السيارات المغطى.

٩- المقهى الإلكتروني: أنشئ مقهى إلكتروني للسادة المندوبين. ويوجد أيضاً العديد من مقصورات الإنترنت في الطابق الثاني من مركز المؤتمرات للاتصال بالإنترنت وإرسال البريد الإلكتروني ومعالجة النصوص وطباعتها. ومركز المؤتمرات مزود هو أيضاً بنظام للاتصال اللاسلكي بالإنترنت (WI-FI).

١٠- الخدمات البريدية: هناك طائفة كاملة من الخدمات البريدية يقدمها مكتب البريد الكائن عند ملتقى شارع Gardner مع شارع West في وسط المدينة، بالقرب من مركز المؤتمرات. ويفتح هذا المكتب أبوابه من الساعة ٨,٠٠ حتى الساعة ١٧,٠٠ من الاثنين إلى الجمعة.

١١- الخدمات الطبية: سيفتح في مركز المؤتمرات مرفق لتقديم الخدمات الطبية للحالات الطارئة. وسيُزود هذا المرفق بطبيب/ مساعد طبيب طوال جميع ساعات عمل الدورة وساعات المناسبات الاجتماعية. ويمكن طلب قائمة بأسماء المستشفيات (الخاصة والعامة) من مكتب الاستعلامات.

١٢- المصرف/ مرافق صرف العملات: الراند (الزار) هو الوحدة النقدية المتداولة في جنوب أفريقيا، وهو مكون من ١٠٠ سنت. (وللعلم، فإن الدولار الأمريكي كان يساوي ٧,٨٨ راند في ١ آب/ أغسطس ٢٠٠٨). وتشجع السادة المندوبين على صرف العملات الأجنبية عند وصولهم إلى قاعة وصول الحقائب في المطار. وخدمات صرف العملات متاحة في معظم الفنادق. وثمة مصرف في مركز رجال الأعمال في مركز المؤتمرات بجوار عيادة المسافرين، وهو مفتوح من الاثنين إلى الجمعة من الساعة ٨,٠٠ حتى الساعة ١٥,٠٠. ويوجد في هذا المصرف صراف آلي وخدمات صرف العملات. ويمكن صرف شيكات المسافرين و عملات معظم البلدان في المصارف. وتقبل معظم الفنادق والمطاعم والمحلات الدفع ببطاقات الائتمان الدولية (كبطاقة Visa و Diners Club و Master Card و American Express).

توزيع الوثائق

١٣- يوجد في مركز المؤتمرات مكتب لتوزيع الوثائق، ويمكن للسادة المشاركين أن يجمعوا منه وثائق الدورة. كما يمكن الحصول على الوثائق من الموقع الإلكتروني <http://www.who.int/fctc/cop>. وتعرب أمانة الاتفاقية عن أسفها لأنها لن تتمكن من إرسال الوثائق بالبريد بالنيابة عن السادة المشاركين عند اختتام الدورة.

المطاعم والمقاهي

١٤- ستُتاح وجبات الغداء للمشاركين طوال مدة انعقاد الدورة. وستُقدم أمام قاعات الاجتماعات خدمة القهوة والشاي والماء والمرطبات الخفيفة في منتصف الصباح ومنتصف بعد الظهر. هذا فضلاً عن المقهى الموجود في مركز المؤتمرات.

حجز القاعات اللازمة لعقد الاجتماعات الثنائية والخاصة

١٥- لا تتوفر سوى أماكن محدودة لعقد الاجتماعات الثنائية والخاصة، علماً بأن أمانة الاتفاقية هي التي تعين القاعات المطلوبة للقاءات محددة عند الطلب. ولن يتسنى للأسف توفير خدمة الترجمة الفورية لهذه الاجتماعات.

ترتيبات الحجز في الفنادق

١٦- يُرجى من السادة المشاركين استيفاء استمارة النزول في الفندق المرفقة بهذه الوثيقة (المرفق ١) وإعادتها مباشرة إلى العنوان التالي: *Travel with Flair* عناية السيد Eugenie Parker، إما بالبريد الإلكتروني Eugeniep@twf.co.za وإما بالفاكس +٢٧ ٠٨٦ ٦٨٢٠٧٥٦.

١٧- وتتضمن الأسعار المذكورة في قائمة الفنادق (المرفق ٢) وجبة الإفطار ورسوم الخدمة والضريبة الحكومية. وتقرض على الخدمات الإضافية ضريبة القيمة المضافة بنسبة ١٤٪ ورسوم خدمة تصل في بعض الأماكن إلى ١٠٪.

١٨- وإلغاء الحجز في الفندق أو تعديله أو تغييره، يرجى الاتصال بالفندق مباشرة. والغرفة التي تحجز ولا تشغل تظل تحت تصرف المشارك وعلى حسابه لأربع وعشرين ساعة ثم يتصرف فيها الفندق. وتحجز الغرف وفقاً للمعلومات المقدمة في استمارة النزول في الفندق، واستناداً إلى مبدأ "الخدمة لأول من يطلبها".

١٩- ويُطلب إلى جميع السادة المشاركين إعادة استمارة النزول في الفندق ودفع الفاتورة مباشرة إلى الفندق في دوربان. وسيُدفع بدل الإقامة اليومي (الذي يشمل أيضاً النزول في الفندق) إلى السادة المندوبين من البلدان الأطراف المنخفضة الدخل والبلدان الأطراف التي تنتمي إلى الشريحة الدنيا من الدخل المتوسط، الأهل للحصول على بدل السفر، وذلك عن طريق المكاتب القطرية المعنية التابعة للمنظمة عند إجراء ترتيبات السفر.

الوصول إلى جوهانسبرغ

٢٠- يُرجى من السادة المشاركين المسافرين إلى دوربان عبر جوهانسبرغ أن يحيطوا علماً بأنه يجب أن يجمعوا حقائبهم من مطار O.R. Tambo الدولي بجوهانسبرغ قبل مواصلة رحلتهم الجوية إلى دوربان.

النقل المحلي

٢١- ستوفر سلطات جنوب أفريقيا سبل النقل المحلي لجميع السادة المندوبين. ويوجد مكتب استقبال في منطقة وصول المسافرين بمطار O.R. Tambo الدولي في جوهانسبرغ وفي مطار دوربان الدولي، وذلك

للمساعدة على نقل السادة المندوبين إلى فنادقهم. وستتاح خدمات نقل المندوبين ذهاباً وإياباً بصفة يومية بين أماكن إقامتهم ومركز المؤتمرات في الفترة من ١٧ إلى ٢٢ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٠٨. وسوف يُنقل السادة المندوبون عند المغادرة إلى مطار دوربان الدولي.

اشتراط الحصول على التأشيرة

٢٢- يُرجى من السادة المشاركين أن يتأكدوا من حيازتهم جوازات سفر صالحة أو وثيقة سفر مناسبة تعترف بها حكومة جنوب أفريقيا وأن يحصلوا حسب الاقتضاء على تأشيرة دخول من سفارة جنوب أفريقيا في بلد المنشأ أو في طريقهم قبل دخول جنوب أفريقيا. وللحصول على المزيد من المعلومات عن شروط جنوب أفريقيا الخاصة بجوازات السفر والتأشيرات، يرجى الاتصال بأحد مكاتب التمثيل الدبلوماسي أو القنصلية التابعة لجنوب أفريقيا أو زيارة الموقع التالي: <http://www.dfa.gov.za>. على ألا ينسى السادة المشاركون الحصول على أي تأشيرة عبور ضرورية.

شروط التطعيم

٢٣- على السادة المشاركين الوافدين من بلدان تم الإعلان عن أنها مناطق موبوءة بالحمى الصفراء أو الذين يجتازون بلداناً من هذا القبيل أن يبرزوا لمسؤولي الهجرة في جنوب أفريقيا فور وصولهم شهادة صحية دولية تثبت أنهم تلقوا تطعماً ضد الحمى الصفراء.

٢٤- وبرغم عدم الإعلان عن خطورة الإصابة بالمalaria في منطقة دوربان، ينبغي للسادة المشاركين أن يحيطوا علماً بالمalaria التي تعزى أساساً إلى طفيلي المتصورة المنجلية والتي تسود طوال العام في المناطق المنخفضة الارتفاع من إقليم مبومالانغا (بما في ذلك حديقة كروغر الوطنية) والإقليم الشمالي ومنطقة شمال شرق كوازولو- ناتال في أقصى جنوب نهر توغيبلا. وتبلغ خطورة الإصابة بالمalaria ذروتها في الفترة من تشرين الأول/ أكتوبر إلى أيار/ مايو.

٢٥- وللحصول على مزيد من المعلومات، يُرجى من السادة المشاركين الرجوع إلى موقع المنظمة الإلكتروني الخاص بالسفر الدولي والصحة على العنوان التالي: <http://www.who.int/ith>.

قيادة السيارات في جنوب أفريقيا

٢٦- السيارات في جنوب أفريقيا تسير على الجانب الأيسر من الطريق، ومقود السيارات - بما فيها السيارات المؤجرة - موضوع على الجانب الأيمن. وتقاس جميع المسافات والحدود القصوى للسرعة (وعدادات السرعة) بالكيلومترات. وألزمت الأمان إلزامية. والقانون يحظر استخدام الهواتف المحمولة في أثناء قيادة السيارة.

حالة الطقس والتوقيت

٢٧- مناخ جنوب أفريقيا دافئ ومشمس؛ وعادة ما تكون دوربان حارة ورطبة في تشرين الثاني/ نوفمبر.

٢٨- والتوقيت المحلي في جنوب أفريقيا متقدم بساعتين على توقيت غرينيتش. ولا يوجد توقيت صيفي.

الكهرباء

٢٩- أجهزة الكهرباء المستخدمة في المدن والبلدات تعمل على ٢٣٠/٢٠٠ فولت وبتيار متناوب تردده ٥٠ هرتز. ولمقابس الكهرباء ثلاثة مسامير اسطوانية الشكل، ومن الضروري الاحتياط بأخذ وصلة أو محول لاستخدام الأجهزة الأجنبية.

ضريبة القيمة المضافة (VAT)

٣٠- تبلغ هذه الضريبة حالياً ١٤٪ على جميع السلع والخدمات، وهي مضمنة عادة في الأسعار المعلن عنها أو الملصقة. وبإمكان السياح استرداد ضريبة القيمة المضافة على بعض فئات السلع عند المغادرة، ويستحيل استرداد هذه الضريبة المفروضة على فواتير الفنادق.

السلامة والأمن

٣١- يتعرض زوار المدينة، شأنها شأن معظم المدن الكبرى، لحالات سرقة واعتداءات. لذا ينبغي أن يتقيد السادة المشاركون بالتحذيرات الأمنية عند تنقلهم في المدينة، وأن يراعوا ما يلي على وجه الخصوص:

- تجنب المشي بعد الغروب إلا جماعات أو في المناطق التي يستتب فيها الأمن. ويرجى البقاء في المناطق الجيدة الإضاءة؛
- عند التجوال ينبغي تجنب عرض البنود القيّمة الثمن، كآلات التصوير، والهواتف الخلوية والهواتف النقالة، وحقائب اليد، وما إلى ذلك، لأنها تجذب المشاكل.
- يُرجى الاستفسار من مكتب الاستقبال في فندقك عن إمكانية استخدام الخزائن المأمونة.
- يُرجى توخي الحذر: راقب الأمتعة وحقائب اليد.
- احذر الأشخاص الذين ينتحلون صفة أفراد الشرطة - اطلب منهم دائماً إبراز إثبات الهوية قبل تسليمهم جوازات السفر أو المحافظ.
- احتفظ دوماً بعنوان الفندق وعنوان مركز المؤتمرات. فقد يساعدك ذلك إذا احتجت إلى سيارة أجرة.
- إذا تعرضت لموقف مفاجئ واحتجت إلى المساعدة فاتصل بأرقام الطوارئ التالية:

الشرطة: ١٠١١١ الإسعاف: ١٠١٧٧

- لاحظ أن منظمة الصحة العالمية والجهات المحلية التي تنظم المؤتمر لن تتحمل مسؤولية ضياع البنود الشخصية التي تتركها بدون مراقبة في الجلسات.

المرفق ١

استمارة الحجز في الفنادق

ينبغي للمشاركين الذين يرغبون في أن تتكفل وكالة السفر "Travel With Flair" التابعة لجنوب أفريقيا بالحجز نيابة عنهم في الفنادق التي ترد أسماؤها في المرفق ٢ استيفاء هذه الاستمارة. وينبغي استيفاء هذه الاستمارة وإرجاعها في الحال إلى العنوان المبين أدناه. وستتولى وكالة السفر تأكيد حجز الفنادق مباشرة إلى السادة المشاركين. والأمانة غير مسؤولة عن نفقات الفندق.

Participants Details (please write in block letters or type)				
Title	Ms <input type="checkbox"/>	Mr <input type="checkbox"/>	Dr <input type="checkbox"/>	Prof <input type="checkbox"/>
Family Name				
First Name				
Institution/ Organization				
Address			City & Country	
Tel N°			Fax N°	
E-mail				
Arrival date			Time	Flight N°
Departure date			Time	Flight N°
Dietary Requirements				
Vegetarian <input type="checkbox"/>	Halal <input type="checkbox"/>	Kosher <input type="checkbox"/>	Other <input type="checkbox"/> (please specify)	None <input type="checkbox"/>
Special Requirements				
Hearing impaired <input type="checkbox"/>	Visually impaired <input type="checkbox"/>	Physically disabled <input type="checkbox"/>	Other <input type="checkbox"/> (please specify)	None <input type="checkbox"/>
Hotel Preference (Rooms are reserved on a first-come, first-served basis)				
	Hotel Name	Room Category	Price	N° of rooms
First choice				
Second choice				
Third choice				

Your credit card will be charged by the hotel with the cost of the first night in the case of late cancellation or no show.

Visa MasterCard/Eurocard American Express Diners
Credit card N°: _____ Expiry date: _____

Credit cardholder's name: _____

I hereby authorize the hotel to debit my card for the cost of the first night in case of late cancellation or no show.

SIGNATURE: _____ DATE: _____

يرجى إرجاع هذه الاستمارة في موعد أقصاه ٣١ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٠٨ إلى:

Travel with Flair, Attention: Eugenie Parker
by e-mail: Eugeniep@twf.co.za or
by fax to telephone no.: + 27 86 682 0756 (for hotel reservation only)

المرفق ٢ قائمة الفنادق

الأسعار الواردة أدناه محسوبة بعملة جنوب أفريقيا الراند (الزار) وتتضمن الإفطار اليومي ورسوم الخدمة والضريبة الحكومية. وستُنَاح على ذمة السادة المشاركين وسائل لتفاهم من الفنادق التي ترد أسماؤها أدناه إلى مركز المؤتمرات الدولي في دوربان. وتوجد جميع هذه الفنادق على مسافة تتراوح بين ٥ دقائق و ١٠ دقائق بالسيارة من مقر المؤتمر.

اسم الفندق وفتته	الاتصال بالفندق	سعر الغرفة العادية	سعر الغرفة الفاخرة	سعر الغرفة العادية	سعر الغرفة الفاخرة	سعر الغرفة العادية	سعر الغرفة الفاخرة
Hotel Formula 1 (اقتصادي)	65 NMR & Jeff Taylor Crescent, Durban الهاتف: ٣١ ٣٠١ ١٥٥١ +٢٧٧ الفاكس: ٣١ ٣٠١ ١٥٥٢ +٢٧٧ العنوان الإلكتروني: info@formular.co.za	٣٠٩,٠٠٠		٣٠٩,٠٠٠			
City Lodge Durban (٣ نجوم)	Cnr Oldford & Brickhill Road, Durban الهاتف: ٣١ ٣٣٢ ١٤٤٧ +٢٧٧ الفاكس: ٣١ ٣٣٢ ١٤٨٣ +٢٧٧ العنوان الإلكتروني: cldurb.gm@citylodge.co.za	٩٢٠,٠٠٠		٧٣٥,٠٠٠			
Blue Waters (٣ نجوم)	175 Snell Parade, North Beach الهاتف: ٣١ ٣٣٢ ٤٢٧٢ +٢٧٧ الفاكس: ٣١ ٣٣٢ ٥٦٨٥ +٢٧٧ العنوان الإلكتروني: reservations@bluewatershotel.co.za	٨٠٠,٠٠٠		٦٤٣,٠٠٠			

الشفقة		سعر الغرفة		سعر الغرفة الفاخرة		سعر الغرفة العادية		سعر الغرفة الفاخرة		سعر الغرفة العادية		الاتصال بالفندق		اسم الفندق وفتته
المزدوجة	الفردية	الفاخرة	العادية	الفاخرة	العادية	الفاخرة	العادية	الفاخرة	العادية					
		١٨٠٠,٠٠٠	١١١٢,٠٠٠				٩٦٢,٠٠٠					<p>167 Marine Parade, Durban الهاتف: ٣١ ٣٣٧ ٣٣٤١ الفاكس: ٣١ ٣٣٧ ٥٩٢٩ العنوان الإلكتروني: andreg@southern.sun.com</p>		Southern Sun Marine Parade (٣ نجوم)
			٨١٢,٠٠٠				٨١٢,٠٠٠					<p>73 Marine Parade, Durban الهاتف: ٣١ ٣٣٧ ٢٢٣١ الفاكس: ٣١ ٣٣٧ ٤٦٤٠ العنوان الإلكتروني: andreg@southern.sun.com</p>		Southern Sun South Beach (٣ نجوم)
٣٢٤٠,٠٠٠	٣١٢٠,٠٠٠		١٤١٥,٠٠٠				١٢٩٥,٠٠٠					<p>83/91 Snell Parade, Durban الهاتف: ٣١ ٣٣٢ ٧٣٦١ الفاكس: ٣١ ٣٣٧ ٤٠٥٨ العنوان الإلكتروني: rav@southern.sun.com</p>		Southern Sun North Beach (٤ نجوم)
			١٥٨٠,٠٠٠				١٢٠٠,٠٠٠					<p>267 Smith Street, Durban الهاتف: ٣١ ٣٣٣ ٦٠٠٠ الفاكس: ٣١ ٣٠٤ ٨٨١٧ العنوان الإلكتروني: dbsales5@threecities.co.za</p>		Royal Hotel Durban (٤ نجوم)
٤٨٠٠,٠٠٠	٤٨٠٠,٠٠٠	١٦٣٨,٠٠٠	١٣٨٦,٠٠٠	١٤٢٥,٠٠٠	١١٧٨,٠٠٠							<p>63 Snell Parade, Durban الهاتف: ٣١ ٣٦٢ ١٣٠٠ الفاكس: ٣١ ٣٣٢ ٥٥٢٧ العنوان الإلكتروني: ronellep@southern.sun.com</p>		Southern Sun Elangeni (٤ نجوم)

اسم الفندق وفتنه	للاتصال بالفندق	سعر الغرفة العادية	سعر الغرفة الفاخرة	سعر الغرفة العادية	سعر الغرفة الفاخرة	سعر الغرفة العادية	سعر الغرفة الفاخرة	سعر الشقة المزدوجة	سعر الغرفة الفردية
Hilton Hotel (٥ نجوم)	12 - 14 Walnut Road, Durban الهاتف: ٣١ ٣٣٦ ٨١٤٨ الفاكس: ٣١ ٣٣٦ ٨٢٠٠ العنوان الإلكتروني: sheena.mistiri@hilton.com	١٥٠٠,٠٠		١٨٠٠,٠٠		١٨٠٠,٠٠			
Sun Coast Hotel (٥ نجوم)	20 Battery Beach, Durban الهاتف: ٣١ ٣١٤ ٧٨٧٨ الفاكس: ٣١ ٣١٤ ٧٩٧٩ العنوان الإلكتروني: Kalique@southensun.com	١٢١٥,٠٠	٤٠٠٠,٠٠	١٣١٥,٠٠	٤٠٠٠,٠٠	١٣١٥,٠٠	٤٠٠٠,٠٠	٣٥٠٠,٠٠	