



FCTC

اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية
بشأن مكافحة التبغ

مؤتمر الأطراف

هيئة التفاوض الحكومية الدولية المعنية بوضع
بروتوكول حول الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

FCTC/COP/INB-IT/3/DIV/2

٢٧ آذار/ مارس ٢٠٠٩

الدورة الثالثة

جنيف، سويسرا، ٢٨ حزيران/ يونيو - ٥ تموز/

يوليو ٢٠٠٩

دليل السادة المندوبين المشاركين في هيئة التفاوض الحكومية الدولية

ستُعقد الدورة الثالثة لهيئة التفاوض الحكومية الدولية المعنية بوضع بروتوكول بشأن الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ في مركز المؤتمرات الدولي بجنيف في العنوان التالي: 15 rue de Varembe, 1211 Geneva 20، في قاعة المؤتمرات ١. وستفتتح أعمال الدورة في تمام الساعة الثالثة من بعد ظهر يوم الأحد الموافق ٢٨ حزيران/ يونيو ٢٠٠٩، ومن المتوقع أن تختتم في موعد أقصاه يوم الأحد الموافق ٥ تموز/ يوليو ٢٠٠٩ في الساعة الواحدة بعد الظهر. وستعقد المشاورات الإقليمية صباح يوم الأحد الموافق ٢٨ حزيران/ يونيو ٢٠٠٩.

أوراق الاعتماد

نذكر السادة المندوبين بأن الحاجة تدعو إلى تقديم أوراق الاعتماد التي يجب أن تصدر، كما تنص على ذلك المادة ١٨ من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ "عن رئيس الدولة أو الحكومة أو وزير الخارجية أو وزير الصحة أو أية سلطة حكومية أخرى معنية وإذا كان الأمر يتعلق بإحدى منظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي فيجب أن تصدر أوراق الاعتماد عن السلطة المختصة لتلك المنظمة".

وينبغي أن ترسل أوراق الاعتماد الأصلية رأساً إلى أمانة الاتفاقية في أقرب فرصة ممكنة على أن يتم ذلك في مهلة أقصاها أربع وعشرون ساعة بعد افتتاح أعمال الدورة الثالثة لهيئة التفاوض الحكومية الدولية. ولضمان تجهيز وإصدار الشارات اللازمة في الوقت المناسب حيداً لو تم، سلفاً، إرسال صور مؤقتة من أوراق الاعتماد إلى أمانة الاتفاقية قبل يوم ١٢ حزيران/ يونيو ٢٠٠٩ على رقم الفاكس التالي: ٣٠ ٥٨ ٧٩١ ٢٢ (+٤١) أو عن طريق البريد الإلكتروني على العنوان ftcsecretariat@who.int.

والمرجو من الأطراف المؤهلة للحصول على دعم فيما يتعلق بالسفر (انظر التذييل ١ الوارد في المرفق ١) أن تقدم مسبقاً صورة من أوراق الاعتماد الأصلية الموقعة قبل يوم ١٥ أيار/ مايو ٢٠٠٩ لكي يتسنى الشروع في ترتيبات السفر والإقامة بالفنادق وصرف بدل المعيشة اليومي في الوقت المناسب.

التسجيل

المطلوب من السادة المندوبين وسائر المشاركين تسجيل أسمائهم لدى مكتب التسجيل في مركز المؤتمرات الدولي الذي سيفتح أبوابه في الأوقات التالية:

الجمعة ٢٦ حزيران/ يونيو ٢٠٠٩	من الساعة ١٣,٠٠ - الساعة ١٧,٠٠
الأحد ٢٨ حزيران/ يونيو - السبت ٤ تموز/ يوليو ٢٠٠٩	من الساعة ٨,٠٠ - الساعة ١٨,٠٠
الأحد ٥ تموز/ يوليو ٢٠٠٩	من الساعة ٩,٠٠ - الساعة ١٣,٠٠

أما الوفود التي تتخلف عن إرسال أوراق الاعتماد الخاص بها إلى أمانة الاتفاقية قبل تاريخ افتتاح أعمال المؤتمر فينبغي لها أن تودعها لدى مكتب التسجيل. والرجاء التفتن إلى أن الأشخاص الذين ترد أسمائهم في أوراق اعتماد صحيحة هم وحدهم الذين سيزودون بشارات. وسيقتصر دخول مركز المؤتمرات وقاعات الاجتماعات على الأشخاص الذين يرتدون شارات.

وسيجلس السادة مندوبو الأطراف المتعاقدة على المائدة حسب الترتيب الأبجدي باللغة الإنكليزية في الموضع الذي يبين اللوحات التي تحمل أسماء بلدانهم المعنية. أما مندوبو الدول المشاركة بصفة مراقب، وكذلك سائر المشاركين، فسيجلسون في موضع مخصص آخر من القاعة.

ساعات العمل

الأحد، ٢٨ حزيران/ يونيو ٢٠٠٩

مشاورات إقليمية (الإقليم الأفريقي وإقليم الأمريكتين وإقليم شرق المتوسط والإقليم الأوروبي وإقليم جنوب شرق آسيا وإقليم غرب المحيط الهادئ)	١٣,٠٠-١١,٠٠
جلسة عامة	١٨,٠٠-١٥,٠٠

من الاثنين إلى السبت (٢٩ حزيران/ يونيو - ٤ تموز/ يوليو ٢٠٠٩)

مشاورات إقليمية (الإقليم الأفريقي وإقليم الأمريكتين وإقليم شرق المتوسط والإقليم الأوروبي وإقليم جنوب شرق آسيا وإقليم غرب المحيط الهادئ)	٩,٥٠-٩,٠٠
جلسة عامة و/ أو لجان	١٣,٠٠-١٠,٠٠
جلسة عامة	١٨,٠٠-١٥,٠٠

الأحد، ٥ تموز/ يوليو ٢٠٠٩

مشاورات إقليمية (الإقليم الأفريقي وإقليم الأمريكتين وإقليم شرق المتوسط والإقليم الأوروبي وإقليم جنوب شرق آسيا وإقليم غرب المحيط الهادئ) ٩,٥٠-٩,٠٠

جلسة عامة و/ أو لجان ١٣,٠٠-١٠,٠٠

الوصول إلى مركز المؤتمرات

عن طريق الأوتوبيس

ينقل الأوتوبيس رقم "٥" الركاب من ميدان كورنافان Place Cornavin (محطة القطار) إلى شارع فرمونت Vermont. وينزل الركاب في المحطة التي تحمل اسم فرمونت "Vermont" ويقطعون الشارع. ويوجد شارع فارميه Varembe في المنعطف الأول على اليسار. ثم يسير الركاب حتى نهاية الطريق لبلوغ المدخل الرئيسي لمركز المؤتمرات الدولي. ويمكن أيضاً ركوب الأوتوبيس رقم "٨" من ميدان كورنافان Place Cornavin والنزول منه في المحطة التي تحمل اسم الاتحاد الدولي للاتصالات "UIT". ثم يعود الركاب أدرجهم إلى الدوار ويذهبون يساراً لدخول طريق لويس دونانت Louis Dunant حيث يوجد مركز المؤتمرات الدولي بعد ذلك بمسافة قليلة إلى اليسار.

ويجب شراء تذاكر الأوتوبيس قبل ركوبه. ويمكن الحصول على التذاكر الفردية من ماكينات توزيع التذاكر في محطات الأوتوبيس الرئيسية، كما يمكن شراء بطاقات إلكترونية لرحلات متعددة من كشك "نافيل" Naville بالمقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية ومن أكشاك الصحف الموجودة في المدينة والتي تحمل إشارة "TPG" أو من محطة القطار (Cornavin). وتتيح معظم الفنادق، عند الطلب، اشتراكات مجانية لركوب وسائل النقل العام طيلة فترة الإقامة في الفندق.

ويوفر مطار جنيف الدولي تذكرة مجانية لركوب وسائل النقل العمومي في جنيف تسمح للراكب باستخدام وسائل النقل العمومي لمدة ٨٠ دقيقة. وهذه التذكرة التي يطلق عليها اسم تذكرة Unireso والتي يمكن الحصول عليها من الماكينة الموجودة في منطقة استرداد الحفائب والعفش في منطقة "الوصول".

عن طريق الترام

يقوم الآن خط الترام رقم "١٣" و"١٥" بنقل الركاب من ميدان كورنافان Place Cornavin إلى ميدان الأمم Place des Nations ويعبر الركاب ميدان الأمم سيراً على الأقدام في اتجاه مبنى مفوضية الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين ثم ينحرفون يمينا أمام مبنى المفوضية حيث شارع فارميه Varembe.

عن طريق السيارة

يبعد موقف سيارات ميدان الأمم Place des Nations، الذي يسع ١٢٠٠ سيارة، مسيرة دقيقة واحدة فقط من مركز المؤتمرات الدولي بجنيف.

عن طريق سيارات الأجرة

هناك مواقف لسيارات الأجرة في معظم الميادين الرئيسية في جنيف وخارج مركز المؤتمرات الدولي بجنيف. ويمكن استدعاء سيارات الأجرة عن طريق الهاتف على الأرقام التالية: ٣٣ ٤١ ٣٣١ ٠٢٢ و ٢٠ ٢٠ ٣٢٠ ٠٢٢ و ٢٢ ٠٢ ٣٢٠ ٠٢٢.

حافلة النقل الموكبية بين منظمة الصحة العالمية ومركز المؤتمرات الدولي بجنيف

من الأحد ٢٨ حزيران/يونيو إلى الأحد ٥ تموز/يوليو ٢٠٠٩ بداية من الساعة ٧,٣٠ حتى الساعة ٢٢,٠٠ ستنتقل حافلة موكبية السادة المندوبين على نحو متواصل بين منظمة الصحة العالمية ومركز المؤتمرات.

ولا يسمح بالتدخين في أي من مباني منظمة الصحة العالمية أو مركز المؤتمرات.

توزيع الوثائق

سترسل وثائق الدورة إلى الأطراف والمراقبين قبل ٦٠ يوماً، على أقصى تقدير، من موعد افتتاح أعمال الدورة وعلاوة على ذلك بإمكان السادة المندوبين الحصول على الوثائق التي تصدر قبل الجلسات وأثناءها من مكتب الوثائق بمركز المؤتمرات. كما يمكن النفاذ إلى الوثائق الصادرة بلغات مؤتمر الأطراف الرسمية الست حال توافرها عبر الموقع التالي على شبكة الإنترنت: <http://www.who.int/fctc/inb> اعتباراً من يوم ١٠ نيسان/أبريل ٢٠٠٩.

وتأسف أمانة الاتفاقية لعدم استطاعتها إرسال الوثائق نيابة عن السادة المشاركين إلى أوطانهم عند اختتام أعمال الدورة.

ترتيبات السفر والفنادق

المطلوب من الأطراف المؤهلة للحصول على دعم فيما يتعلق بالسفر (البلدان المنخفضة الدخل والبلدان ذات الشريحة الدنيا من الدخل المتوسط والواردة أسماؤها في التذييل ١ من المرفق ١) الرجوع إلى المعلومات والتعليمات الواردة في المرفق ١ فيما يتعلق بترتيبات السفر والإقامة بالفنادق وصرف بدل المعيشة اليومي.

أما بالنسبة إلى باقي المشاركين فقد جرى حجز عدد محدود من الغرف في فنادق منتقاة (انظر المرفق ٢). والمشاركون الذين يرغبون في حجز غرفهم في تلك الفنادق بالأسعار الخاصة بالمنظمة مدعوون إلى الاتصال بالفنادق رأساً في أقرب فرصة ممكنة وذكر مرجع الحجز وهو "Meeting INB3". وستتم الحجوزات على أساس "الاستحقاق لمن يسبق". ولا يمكن للأمانة أن تضمن توافر الغرف بعد انقضاء المهلة الزمنية المشار إليها في المرفق.

ويُنصح السادة المندوبون الراغبون في تغيير مواعيد رحلاتهم أو تأكيدها أن يقوموا بذلك في المدينة حيث لا يوجد أي مكتب سفريات في مركز المؤتمرات الدولي. ويوجد فرع لشركة أمريكان إكسبريس في

المقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية، وتوجد مكاتب شركات الطيران الكبرى بجوار محطة القطار كورنافان
Cornavin في شارع مون بلان rue de Mont Blanc وشارع شانتبوليه Chantepoulet.

تأشيرات الدخول

يُسترعى الانتباه إلى الأحكام الصارمة المطبقة فيما يتعلق بدخول سويسرا التي تطبق الآن لوائح شنغن فيما يتعلق بالحصول على التأشيرات. والمطلوب من السادة المشاركين التحقق مع أقرب سفارة أو قنصلية سويسرية مما إذا كانوا في حاجة إلى تأشيرة شنغن لدخول سويسرا. وعلى السادة المشاركين أن يتفطنوا إلى أن إجراءات الحصول على تأشيرة شنغن قد تستغرق، في بعض الحالات، وقتاً يصل إلى ٢١ يوماً وعليه يتعين عليهم التقدم بطلب للحصول على التأشيرة قبل موعد مغادرتهم بوقت كافٍ. وينبغي للسادة المشاركين الذين يحتاجون إلى رسالة دعم في هذا الصدد من جانب الأمانة للتقدم بطلب الحصول على تأشيرة شنغن إعلام الأمانة بهذا الأمر في أقرب فرصة ممكنة عن طريق البريد الإلكتروني (fctcsecretariat@who.int) أو عن طريق الفاكس (+٤١ ٢٢ ٧٩١ ٥٨٣٠). وستتولى الأمانة إصدار رسالة ينبغي الاستظهار بها لدى الممثلة السويسرية المختصة عند التقدم بطلب للحصول على التأشيرة، شريطة أن يتم تقديم طلب للحصول على رسالة الدعم في الوقت المناسب. والجدير بالذكر أن قرار إصدار تأشيرة لأي شخص يتقدم بطلب في هذا الشأن منوط بالسلطات السويسرية المختصة. والرجاء التفطن إلى أن تأشيرة شنغن لا يمكن الحصول عليها لدى القدوم إلى جنيف.

تسهيلات الاتصال

المقهى الإلكتروني: هناك مقصورات للإنترنت في مركز المؤتمرات الدولي بجنيف، للحصول على خدمات الإنترنت والبريد الإلكتروني ومعالجة النصوص. كما أن المركز مجهز بنظام لربط أجهزة الحاسوب بالشبكات لاسلكياً (Wi-Fi).

مكتب البريد: يوجد مكتب بريد في مركز المؤتمرات الدولي. وهو يوفر تسهيلات البريد والتلغراف والفاكس الكاملة ويفتح أبوابه من الساعة ٨,٣٠ إلى الساعة ١٢,٠٠ ومن الساعة ١٤,٠٠ إلى الساعة ١٨,٠٠ من الاثنين إلى الجمعة. ويمكن إجراء المكالمات الهاتفية المحلية والدولية والمكالمات الهاتفية بين المدن من مكتب البريد حيث يتقاضى موظف المكتب ثمن المكالمات عند الانتهاء منها.

البنك

هناك فرع لاتحاد البنوك السويسرية (UBS) على مقربة من المدخل الرئيسي لمركز المؤتمرات الدولي بجنيف. وهو يقع في شارع لويس دونانت ١٧ مكرر Chemin Louis-Dunant 17 bis، في منطقة Vermont-Nations, 1202، جنيف ويفتح الفرع أبوابه من الساعة ٨,٣٠ إلى الساعة ١٦,٣٠ من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. وهناك أيضاً آلة لصرف النقود.

أرقام هاتف مفيدة

٠٢٢ ٧٩١ ٢١ ١١	منظمة الصحة العالمية
٠٢٢ ٧٩١ ٩١ ١١	مركز المؤتمرات
٠٢٢ ٧٩١ ٥٤ ٨٤/٥٠ ٤٣	أمانة الاتفاقية

يمكن الاطلاع في مكتب الوثائق على دليل الهاتف الذي يورد أسماء موظفي الأمانة الذين يخدمون الدورة.

تسهيلات الأكل والشرب

يقع المطعم التابع لمركز المؤتمرات الدولي في الدور الأول، وهو مطعم يتسع لزهاء ٦٠٠ شخص. وتجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن حجز مائدة في ذلك المطعم لأنه مطعم يعمل بأسلوب الخدمة الذاتية. مواقيت العمل: ١١,٤٥-١٤,٠٠ يومياً.

ويمكن الحصول على وجبات خفيفة ساخنة أو باردة من "Bar Léman" الموجود في الطابق السفلي. مواقيت العمل: ٨,٠٠-١٨,٠٠ يومياً.

وفي المنظمة، هناك مطعم اسمه لو كريستال Le Crystal: وهو يقع في الطابق الأرضي ويسع ٥٠ شخصاً (ويتعين الحجز مسبقاً). وهو مفتوح من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ١١,٣٠ إلى الساعة ١٤,٠٠. رقم الهاتف الخاص بالحجز: ١٣ ٤٠ ٧٩١ ٠٢٢.

الكافيتيريا: الطابق الأرضي. الخدمة الذاتية: متاحة من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٨,٠٠ إلى الساعة ١٧,٠٠. الوجبات الساخنة تقدّم بين الساعة ١١,٣٠ والساعة ١٤,٠٠.

مقهى ريتازا "Ritazza": الطابق الأرضي. مفتوح من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة ٨,٠٠ إلى الساعة ١٦,٣٠. وهو يقدم المرطبات والسندويشات.

التسهيلات الطبية

ستوجد ممرضة مناوبة خلال انعقاد جلسات الدورة في الموضع المعد للتمريض في المستوى الأول من مركز المؤتمرات الدولي بجنيف. كما ستوجد ممرضة مناوبة خلال انعقاد الدورة في مكتب وحدة الخدمات الطبية بالمركز من أجل خدمات العلاج والحقن البسيطة، بما في ذلك الحقن بالأدوية الموصوفة بناءً على تقديم وصفة طبية صالحة.

وينصح السادة المندوبون الذين يحتاجون إلى عناية طبية عاجلة بعيداً عن مركز المؤتمرات الدولي بالاتصال بـ "خدمة الطوارئ التابعة لرابطة أطباء جنيف" (the Geneva emergency medical service) رقم الهاتف: ١١ ٢٥ ٣٢٠ ٠٢٢.

التسهيلات المقدمة للمعوقين

ثمة مصعد مركزي في كل طابق يقع قرب المدخل الرئيسي والموضع الخاص بالتسجيل. وتوجد أيضاً في كل طابق دورات مياه مخصصة للأشخاص المعوقين. وتوجد أيضاً منحدرات ممهدة توصل إلى القاعات ٢ و ٣ و ٤.

مرافق وقوف السيارات

انظر "الوصول إلى مركز المؤتمرات".

الأمن الشخصي

على الرغم من أن جنيف مدينة آمنة إلى حد كبير فقد سُجل وقوع حوادث، من سرقات واعتداءات، ضد زوار المدينة، بدأ عددها يتزايد. ويُصح السادة المندوبون بالتزام الحيطة والحذر عند التنقل في أرجاء المدينة وعليهم، أن يراعوا هذه الإرشادات بوجه خاص:

- أن يكونوا على حذر وأن يراقبوا حقائبهم ومحافظهم؛
- أن يتجنبوا المشي بمفردهم ليلاً وأن يلزموا المناطق الجيدة الإضاءة؛
- أن يحذروا من الأشخاص الذين يتظاهرون بأنهم من الشرطة، وعليهم أن يطالبوا دائماً بأن يكشف هؤلاء عن هوياتهم قبل تسليمهم جوازات السفر أو المحافظ؛
- أن يلزموا الحذر خصوصاً في المطار ومحطة القطار وعند التسجيل لدى الوصول إلى الفنادق؛
- وترجى الإحاطة بأرقام الهواتف التالية:

الشرطة:	١١٧	-
خدمات الإطفاء:	١١٨	-
خدمات الإسعاف:	١٤٤	-
شرطة المرور:	١٤٠	-

والرجاء اتخاذ الاحتياطات القصوى فيما يخص الأعراض الشخصية. ولن تكون منظمة الصحة العالمية مسؤولة عن ضياع الأشياء الخاصة التي تترك دون رقيب في الاجتماعات.

المرفق ١

معلومات موجهة إلى الأطراف المؤهلة للحصول على دعم فيما يتعلق
بالسفر وبصرف بدل المعيشة اليومي بموجب مشاركتها في
الدورة الثالثة لهيئة التفاوض الحكومية الدولية المعنية بوضع
بروتوكول حول الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ
(البلدان المنخفضة الدخل والبلدان ذات الشريحة الدنيا من
الدخل المتوسط، الواردة أسماؤها في التذييل (١))

الترتيبات الخاصة بإصدار تذاكر الطائرة والإقامة في الفنادق في جنيف

لتيسير مشاركة البلدان الأطراف المنخفضة الدخل والبلدان ذات الشريحة الدنيا من الدخل المتوسط (الواردة أسماؤها في التذييل (١)) سيجري تحمل نفقات سفر مندوب واحد من كل بلد طرف و صرف بديل معيشة يومي له استناداً إلى أوراق الاعتماد التي ترد إلى الأمانة.

وتنظم الدورة الثالثة لهيئة التفاوض الحكومية الدولية المعنية بوضع بروتوكول حول الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ (INB3) بالتعاون مع المفوضية الأوروبية التي ستشارك في تمويل الدورة والتي ستغطي مالياً جملة أمور منها تكاليف سفر ممثل واحد ينوب عن كل بلد طرف يحق له الحصول على دعم فيما يتعلق بالسفر و صرف بدل المعيشة اليومي وتكاليف إقامته. وستتولى شركة Team Work أمر الترتيبات العملية الخاصة بإصدار تذاكر السفر وحجز الغرف في الفندق في مدينة جنيف وذلك بالنيابة عن المفوضية الأوروبية.

وستتولى الشركة، بناءً على أوراق الاعتماد التي ترد إلى الأمانة، أمر الاتصال رأساً بالممثل المعين من قبل البلد الطرف الذي يحق له الحصول على دعم فيما يتعلق بالسفر. وستوفر الشركة تذكراً بالسفر بالطائرة في شكل إلكتروني أو تذكراً مسبقاً للدفع للمشاركة. كما أن هذه الشركة مسؤولة عن اتخاذ ترتيبات الإقامة وستتولى، بناءً على ذلك، اختيار الفندق وحجز الغرف للمشاركين المعيّنين من قبل البلدان الأطراف فيما يتعلق بحضورهم للدورة. وستتولى شركة Team Work إرسال توكيد للحجز في الفندق إلى المشاركين رأساً. كما ستتولى أمر سداد تكاليف الغرف لإدارة الفندق رأساً بما في ذلك تكاليف الإفطار دون أي تكاليف أخرى.

وشركة Team Work هي الطرف المتعاقد الوحيد المرخص له بتولي أمر ترتيبات سفر وإقامة المشاركين الذين يمثلون الأطراف المؤهلة للحصول على دعم فيما يتعلق بالسفر والذين يحضرون الدورة الثالثة لهيئة التفاوض الحكومية الدولية. ولن تعوّض شركة Team Work ولا أمانة الاتفاقية التكاليف المترتبة على أي ترتيب من الترتيبات يتخذها البلد الطرف أو المشارك.

صرف بدل المعيشة اليومي من قبل أمانة الاتفاقية

طبقاً لقواعد وإجراءات منظمة الصحة العالمية وبالنظر إلى أن تكاليف الإقامة التي تتكبدها البلدان الأطراف المؤهلة ستسدد من قبل شركة Team Work إلى الفندق رأساً فإن أمانة الاتفاقية ستصرف للمندوب المعني رأساً ٥٠٪ من بدل المعيشة اليومي المنطبق في جنيف وذلك لتغطية نفقات الوجبات الغذائية والمصروفات

النثرية. وسيتم صرف ٥٠٪ من بدل المعيشة اليومي رهناً بتسلّم أمانة الاتفاقية لأوراق الاعتماد الرسمية للممثل الذي يعينه البلد الطرف (أو أي نسخة مؤقتة) أما سداد الـ ٥٠٪ المتبقية من بدل المعيشة اليومي فإنه سيتم في مركز المؤتمرات وعليه فإن المطلوب من السادة المندوبين الاتصال بمكتب الاستعلامات لدى وصولهم من أجل اتخاذ الترتيبات العملية.

ولإفساح الوقت لاتخاذ ترتيبات السفر والإقامة في الوقت المناسب يرجى من البلدان الأطراف المؤهلة للحصول على دعم فيما يتعلق بالسفر وصرف بدل المعيشة اليومي (الواردة أسماؤها في التذييل ١) التكرم بإرسال أوراق اعتمادها (الأصلية أو الموقعة مؤقتاً على النحو الوارد أعلاه) إلى أمانة الاتفاقية في أقرب فرصة ممكنة في أجل أقصاه ١٥ أيار/ مايو ٢٠٠٩.

التذييل ١

الأطراف المؤهلة للحصول على دعم فيما يتعلق بسفر مندوبيها

مدغشقر	ألبانيا
ملايف	الجزائر
مالي	أنغولا
جزر مارشال	أرمينيا
موريتانيا	أذربيجان
ولايات ميكرونيزيا الموحدة	بنغلاديش
منغوليا	بنن
ميانمار	بوتان
ناميبيا	بوليفيا
ناورو	بوركينافاسو
نيبال	بوروندي
نيكاراغوا	كمبوديا
النيجر	الكاميرون
نيجيريا	الرأس الأخضر
نيووي	جمهورية أفريقيا الوسطى
باكستان	تشاد
بابوا غينيا الجديدة	الصين
باراغواي	كولومبيا
بيرو	جزر القمر
الفلبين	الكونغو
جمهورية مولدوفا	جزر كوك
رواندا	جمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية
ساموا	جمهورية الكونغو الديمقراطية
سان تومي وبرينسيبي	جيبوتي
السنغال	إكوادور
جزر سليمان	مصر
سري لانكا	غامبيا
السودان	جورجيا
سوازيلند	غانا
الجمهورية العربية السورية	غواتيمالا
تايلند	غينيا
جمهورية مقدونية اليوغوسلافية السابقة	غينيا - بيساو
تيمور - لشتي	غيانا
توغو	هندوراس
تونغا	الهند
توفالو	جمهورية إيران الإسلامية
أوغندا	العراق
أوكرانيا	الأردن
جمهورية تنزانيا المتحدة	كينيا
فانواتو	كيريباتي
فييت نام	قيرغيزستان
اليمن	جمهورية لاو الديمقراطية الشعبية
زامبيا	ليسوتو

المرفق ٢

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.

= = =