

Distr.: General
26 September 2019
Arabic
Original: English

مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد



الدورة الثامنة

أبوظبي، ١٦-٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩

معلومات للمشاركين

أولاً- موعد انعقاد المؤتمر ومكانه

- ١- رحّب المؤتمر، في مقرّره ٢/٥ المعنون "مكان انعقاد الدورة الثامنة لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد"، بعرض حكومة الإمارات العربية المتحدة استضافة دورة المؤتمر الثامنة، وقرّر أن تُعقد الدورة الثامنة في الإمارات العربية المتحدة في عام ٢٠١٩.
- ٢- وعملاً بذلك المقرّر، سوف تُعقد دورة المؤتمر الثامنة في مركز أبوظبي الوطني للمعارض، الكائن في أبوظبي، من ١٦ إلى ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩. وترد في المرفق الأول خريطة للمركز.

ثانياً- اللجنة المنظمة الوطنية

- ٣- عيّنت الحكومة المستضيفة لجنة منظمة وطنية، برئاسة رئيس ديوان المحاسبة بالإمارات العربية المتحدة، السيد حارب سعيد العميمي.
- ٤- وتتولى تنسيق جميع الجوانب التنظيمية لدورة المؤتمر الثامنة المسؤولات التالية أسماؤهن من الإمارات العربية المتحدة. ويمكن الاتصال بمنّ أثناء أوقات الدوام (من الساعة ٧/٠٠ إلى الساعة ١٥/٠٠ بالتوقيت المحلي)، من الأحد إلى الخميس. وترد فيما يلي بيانات الاتصال الخاصة بمنّ:

السيدة سمية عبد الله المرزوقي
رئيسة قسم التطوير المؤسسي والعلاقات الدولية بمكتب رئيس ديوان المحاسبة
البريد الإلكتروني: sumaya.almarzooqi@saiuae.gov.ae

السيدة فاطمة محمد بن بطي
مسئولة إدارية تنفيذية بمكتب رئيس ديوان المحاسبة
البريد الإلكتروني: fatma.binbuti@saiuae.gov.ae

* أُعيد إصدار هذه الوثيقة لأسباب فنية في ٢٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩.



الرجاء إعادة استعمال الورق



السيدة مها جاسم الحوسني
مسؤولة تنفيذية بمكتب رئيس ديوان المحاسبة
البريد الإلكتروني: maha.alhosani@saiuae.gov.ae

٥- وفي حال وجود استفسارات عامة، يمكن للمندوبين الاتصال باللجنة المنظمة الوطنية عبر القنوات التالية:

السيدة مها جاسم الحوسني، الهاتف: +971 26994104
عنود الحُصني، الهاتف: +971 26994167
البريد الإلكتروني: 8cosp@saiuae.gov.ae
الموقع الشبكي: www.8cosp.ae

ثالثاً - حفل الافتتاح والكلمات الافتتاحية وترتيبات الجلوس

٦- سيُقام حفل الافتتاح يوم الاثنين، ١٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩، في قاعة الجلسات العامة، ابتداءً من الساعة ١٠/٠٠. ويرجى من المندوبين أن يكونوا جالسين في مقاعدهم بحلول الساعة ٩/٤٥ صباحاً.

٧- وستُخصَّص لكل وفد حكومي، أثناء حفل الافتتاح، أربعة مقاعد على النحو التالي: مقعدان عند الطاولة ومقعدان في الصف الخلفي. وستوفر للمشاركين الآخرين في الدورة أماكن جلوس معينة خصيصاً لهم.

٨- ووفقاً للممارسة المتبعة في الماضي، سوف يُفتح باب التسجيل في قائمة المتكلمين بشأن البند ١ (و) من جدول الأعمال، "المناقشة العامة"، الذي سينظر فيه ابتداءً من يوم الاثنين، ١٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩، في ١٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩ وسيُغلق في الساعة ١٢/٠٠ من ظهر يوم الاثنين ١٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩. ويرجى من الوفود أن ترسل طلبات أخذ الكلمة إلى الأمانة كتابياً (على عنوان البريد الإلكتروني: uncac@un.org) ابتداءً من ١٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩. وفي حال تلقي أي طلبات قبل ١٥ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩، يجب إعادة تقديم هذه الطلبات بعد فتح باب التسجيل في القائمة. وستدرج الدول في قائمة المتكلمين تبعاً لأسببية الطلب، مع مراعاة إعطاء الأولوية للممثلين على المستوى الوزاري أو المستويات الأعلى.

٩- وفي حالة الوزراء الحكوميين، سوف تُدعى الوفود إلى تقديم معلومات إضافية تؤكد أن المتكلم وزير من أعضاء الحكومة. فإذا ما أُبدل وزير حكومي بمتكلم آخر ليس من المرتبة نفسها، فسوف يُضاف هذا المتكلم إلى قائمة المتكلمين تبعاً لوقت إبلاغ الأمانة بتغيير المتكلم.

١٠- وفي حال رغبة أحد الوفود في تبديل ترتيب أخذ الكلمة مع وفد آخر، فينبغي له أن يتولى بنفسه اتخاذ الترتيبات الخاصة بذلك مع الوفد الآخر وأن يبلغ الأمانة كتابياً، مع إرسال نسخة إلى الوفد الآخر. ولا يجوز تبديل ترتيب أخذ الكلمة على هذا النحو إلا إذا كان المتكلمان من المرتبة نفسها.

- ١١- وتماشياً مع المادة ٤٥ من النظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد،^(١) سوف يُطلب من الوفود التقيّد بألا تتجاوز مدة الكلمة أربع دقائق (أو ٤٠٠ كلمة) لجميع المتكلمين، بمن فيهم الممثلون الرفيعو المستوى، وستُخصّص لرؤساء المجموعات الإقليمية مدّة قدرها سبع دقائق. وسوف تُلتزم الصرامة في تطبيق هذا الحدّ الأقصى خصوصاً أثناء المناقشة العامة.
- ١٢- وسوف تُنشر الكلمات الأطول من الحدّ الأقصى على الموقع الشبكي الخاص بالمؤتمر، شريطة إرسال نسخة نظيفة منها إلى الأمانة (ما لم تبلغ الوفود الأمانة بأنها لا ترغب في نشر كلماتها على شبكة الإنترنت).
- ١٣- وسوف تُعمّم القائمة الأولية للمتكلمين بشأن البند ١ (و) على الوفود في رسالة خاصة قبيل انعقاد المؤتمر. ويُقترح احتتام النظر في هذا البند بحلول مساء يوم ١٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩ كحدّ أقصى، على أن يُدعى بقية المتكلمين إلى أخذ الكلمة في إطار بنود أخرى من جدول الأعمال. ومن شأن ذلك أن يتيح للمؤتمر أن يركّز اهتمامه على البنود المواضيعية من جدول أعماله ابتداءً من ١٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩.
- ١٤- ويُرجى من المشاركين أن يتذكّروا أن عليهم إغلاق هواتفهم النقالة أو وضعها في الحالة الصامتة "silent" أثناء جميع وقائع المؤتمر.

رابعاً- جدول الأعمال المؤقت وتنظيم الأعمال المقترح

- ١٥- يرد جدول الأعمال المؤقت المشروح وتنظيم الأعمال المقترح للدورة في الوثيقة CAC/COSP/2019/1، المتاحة بلغات الأمم المتحدة الرسمية الست في الموقع الشبكي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (المكتب) عبر الرابط: www.unodc.org/unodc/en/corruption/COSP/session8.html.
- ١٦- ونظراً لما تتسم به المسائل التي سينظر فيها المؤتمر في هذه الدورة من طابع بالغ الأهمية، ولضرورة التوصل إلى قرارات مهمة بشأنها، فمن المحبذ جداً أن يكون تمثيل الحكومات على أعلى مستوى سياسي ممكن.
- ١٧- وسينظّم بعض شركاء الأمانة الأساسيين عدداً من الفعاليات الخاصة أثناء المؤتمر. وسوف تُتاح معلومات مفصّلة عن تلك الفعاليات الخاصة في الموقع الشبكي للمكتب.

خامساً- المشاركة والتكاليف

- ١٨- وفقاً للنظام الداخلي للمؤتمر، يجوز للجهات التالية أن تشارك في وقائع المؤتمر:
(أ) الدول الأطراف في الاتفاقية؛

(١) يمكن الاطلاع على النص الكامل للنظام الداخلي في الموقع الشبكي التالي:

http://www.unodc.org/pdf/crime/convention_corruption/cosp/V.07-80228_Ebook-a.pdf

- (ب) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية التي وقَّعت على الاتفاقية؛
- (ج) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية الأخرى غير الموقَّعة على الاتفاقية؛
- (د) ممثلي الهيئات والمنظمات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تُعقد برعايتها؛
- (هـ) ممثلي هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة وصناديقها؛
- (و) ممثلي اللجان الفنية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- (ز) ممثلي المنظمات الحكومية الدولية الأخرى ذات الصلة؛
- (ح) المنظمات غير الحكومية ذات الصلة التي تتمتع بمركز استشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
- (ط) المنظمات غير الحكومية الأخرى ذات الصلة.
- ١٩- وتتحمّل الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المشاركة تكاليف مشاركة مندوبيها.

سادساً- مشاريع القرارات

- ٢٠- وفقاً للمادة ٥١ من النظام الداخلي للمؤتمر، يُرجى من الدول التي تعتزم تقديم مشاريع قرارات لينظر فيها المؤتمر في دروته الثامنة أن تفعل ذلك في أقرب وقت ممكن وفي موعد لا يتجاوز يوماً واحداً قبل انعقاد الدورة.
- ٢١- وينبغي تقديم مشاريع القرارات بصيغة "ورد" (Word) وإرسالها بالبريد الإلكتروني إلى أمانة المؤتمر (uncac@un.org)، على أن يبيّن فيها النطاق المتوخى للقرار والجدول الزمني المقترح لتنفيذه، وأن تتضمن معلومات عن الموارد المتاحة لتنفيذه، إلى جانب معلومات أخرى ذات صلة. وينبغي أن يكون مشروع القرار مصحوباً بمدكّرة إحصائية رسمية.
- ٢٢- ويجب أن يكون أي تنقيح لمشروع قرار يُوزع كوثيقة رسمية مُستنداً إلى صيغة النص الرسمية المحرّرة. ولهذا الغرض، يُرجى من مقدّمي مشاريع القرارات أن يحصلوا على الوثيقة الإلكترونية الرسمية النهائية بصيغة Word من الأمانة، في الغرفة CS5-b. مركز أوظيفي الوطني للمعارض. ويجب أن تكون التنقيحات المدخلة على النص معلّمة بوضوح باستخدام خاصية "track changes" في برنامج Word.

سابعاً- الاجتماعات الثنائية

- ٢٣- من أجل حجز غرف لعقد اجتماعات ثنائية بين الدول الأعضاء أثناء الدورة، يرجى إرسال طلب بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: unov.conference@un.org ويرجى ملاحظة أن الطلبات سوف تُلبى على أساس الأولوية بالأسبقية.
- ٢٤- وعند تقديم طلب لحجز غرفة اجتماعات، يُرجى من الدول الأعضاء أن تتذكّر ضرورة

تضمن الطلب تاريخ الاجتماع ووقت انعقاده ومدته المقترحة وعدد المسؤولين الذين سيحضرونه.

ثامناً – وثائق التفويض

٢٥- تنص المادة ١٨ من النظام الداخلي للمؤتمر، المعنونة "تقديم وثائق التفويض"، على أن تُقدّم وثائق تفويض ممثلي كل دولة طرف وأسماء الأشخاص الذين يتشكّل منهم وفدها إلى أمانة المؤتمر قبل ٢٤ ساعة على الأقل من افتتاح الدورة، إن أمكن ذلك.

٢٦- وينص النظام الداخلي أيضاً على أن يتولى إصدار وثائق التفويض رئيس الدولة الطرف أو رئيس حكومتها أو وزير خارجيتها أو ممثلها الدائم لدى الأمم المتحدة وفقاً لما تنص عليه قوانينها الوطنية، أما بالنسبة لمنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية، فتتولى إصدار وثائق التفويض الجهة المختصة بهذا الشأن في كل منظمة منها.

٢٧- وينبغي إرسال نسخ مسبقة مصوّرة بالمسح الضوئي من وثائق التفويض بالبريد الإلكتروني، إلى جانب الرسالة الرسمية المتعلقة بتشكيل الوفود، إلى أمانة المؤتمر (uncac@un.org). وتيسيراً لتقديم وثائق التفويض، ترد في المرفق الثاني صيغة نموذجية لهذه الوثائق.

٢٨- وابتداءً من الساعة ١٠/٠٠ من يوم الأحد، ١٥ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩، ينبغي تقديم الوثائق الأصلية لتفويض ممثلي كل دولة من الدول الأطراف وأسماء الأعضاء الذين يتشكّل منهم وفدها إلى مكتب أمانة المؤتمر، الكائن في الغرفة CS7-b. بمركز أبوظبي الوطني للمعارض.

تاسعاً – التسجيل وقائمة المشاركين

٢٩- ينبغي إرسال المذكرة الشفوية أو الرسالة التي تتضمن أسماء المندوبين (التشكيل الرسمي لكل وفد)، إلكترونياً أو بالبريد، إلى أمانة المؤتمر في أقرب وقت ممكن. ويُرجى ملاحظة أن الأمانة ستقبل بصفة مؤقتة النسخ المسوَّحة إلكترونياً للمذكرات الشفوية أو الرسائل التي سوف ترسل إليها بالبريد الإلكتروني إلى حين استلام أصولها.

العنوان البريدي:
Secretariat of the Conference of the States Parties to
the United Nations Convention against Corruption
United Nations Office on Drugs and Crime
PO Box 500
1400 Vienna
Austria
uncac@un.org

عنوان البريد
الإلكتروني:

٣٠- وعند تقديم قوائم الوفود الرسمية، ينبغي أن تتكفل الحكومات بأن تتضمن المعلومات المقدمة عن تشكيل وفودها عنوان البريد الإلكتروني لكل ممثل. فمن شأن توفير عناوين البريد الإلكتروني الفردية هذه أن يضمن لكل ممثل تلقّي رد تلقائي بالبريد الإلكتروني يؤكّد تسجيله. وسيتضمن هذا الرد التلقائي أيضاً وصلة إلكترونية تتيح لكل عضو من أعضاء الوفد تحميل صورته

الفوتوغرافية. ويُرجى ملاحظة أنه في حال عدم تلبية هذين المتطلبين (توفير عنوان البريد الإلكتروني وتحميل الصورة)، سوف يتعذر طبع تصاريح المؤتمر مسبقاً وتجهيزها لتسليمها للممثلين في المكان المخصص للتسجيل. ويُرجى أيضاً ملاحظة ما يلي:

(أ) أنه يطلب من المشاركين في المؤتمر أن يتسلموا شخصياً شارات المؤتمر الخاصة بهم؛
 (ب) أنه يمكن أيضاً لممثل عن البعثة الدائمة أن يتسلم شارات المؤتمر الخاصة بجميع أعضاء وفدها. ولكن، في هذه الحالة، يُشترط في الشخص المكلف بتسليم الشارات:

١' أن يكون في حوزته تفويض مناسب مهور بتوقيع الممثل الدائم أو القائم بالأعمال؛

٢' أن يكون مسؤولاً عن توصيل شارات المؤتمر إلى جميع أعضاء وفده.

٣١- أما المشاركون الذين لا يتمون إجراءات التسجيل المسبق، بما في ذلك تحميل الصورة الفوتوغرافية، بحلول منتصف الليل من يوم ٥ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩، بتوقيت فيينا، فيجب عليهم اتباع الإجراءات العادية المتمثلة في التقاط صور فوتوغرافية لهم وإصدار شارات المؤتمر الخاصة بهم عند وصولهم إلى مركز أبوظبي الوطني للمعارض.

٣٢- وفي إطار الترتيبات الأمنية المشددة، يتعين على جميع المشاركين أن يبرزوا الدعوات أو الخطابات الرسمية التي تبين صفتهم كمندوبين، إلى جانب جوازات سفرهم أو غيرها من وثائق الهوية الرسمية التي تحمل صوراً فوتوغرافية، عند المدخل قبل المضي إلى منطقة التسجيل الكائنة في الردهة الوسطى بمركز أبوظبي الوطني للمعارض من أجل تسجيل أنفسهم والحصول على شارات المؤتمر الخاصة بهذه الدورة. ويجب ارتداء الشارات بحيث تكون ظاهرة للعيان في جميع الأوقات داخل المركز أثناء الدورة. وسوف يُفحص جميع الأشخاص وحقائبهم ومحافظ أوراقهم عند مدخل المركز.

٣٣- وسيبدأ التسجيل في الموقع وتسلم الشارات المطبوعة مسبقاً في الساعة ١٠/٠٠ من يوم الجمعة ١٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩، وسيظل مكتب التسجيل مفتوحاً حتى الساعة ١٩/٠٠. وسوف يُفتح مكتب التسجيل بعد ذلك في الأوقات التالية:

١٤ و ١٥ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩: من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٩/٠٠.

١٦ إلى ١٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩: من الساعة ٨/٠٠ إلى الساعة ١٨/٣٠.

١٩ و ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩: من الساعة ٩/٠٠ إلى الساعة ١٤/٠٠.

٣٤- ويُرجى من الوفود أن تحيط علماً بأن الأمانة سوف تعمم عليها، عقب انتهاء الدورة الثامنة للمؤتمر، استقصاءً وجزياً لتقييم مدى رضى المشاركين عن الخدمة والدعم المقدمين أثناء الدورة. ومن ثم، فسوف يتلقى المندوبون استبياناً إلكترونياً عبر الإنترنت على عناوين البريد الإلكتروني المبيّنة أثناء التسجيل.

تسجيل رؤساء الدول أو الحكومات والوزراء

٣٥- يوصى بشدة أن تقدم الوفود أسماء الوزراء أو غيرهم من المندوبين المساوين في المرتبة أو الأعلى مرتبة إلى الأمانة (uncac@un.org) مسبقاً بغية التعجيل بإعداد شارات المؤتمر الخاصة بكبار الشخصيات وتقليلاً للإزعاج قدر الإمكان. وستكون تلك الشارات جاهزة ليتسلمها الشخص المفوض في منطقة التسجيل الكائنة في الردهة الوسطى بمركز أبوظبي الوطني للمعارض. ويجوز لممثل عن البعثة الدائمة تسلم تلك الشارات. وفي تلك الحالات، يلزم أن يكون في حوزة الشخص المكلف بتسلمها تفويض مناسب بتسلم الشارات، مهور بتوقيع الممثل الدائم أو القائم بالأعمال. ويرجى إرسال أي أسئلة تتعلق بتلك الشارات بالبريد الإلكتروني إلى السيد بيرنارد كوتغاسنر (bernhard.kothgassner@un.org) أو السيد غاري إيفريت (gary.everett@un.org) بدائرة الأمم المتحدة لشؤون الأمن والسلامة.

٣٦- ويجب توجيه جميع طلبات استصدار أذون دخول المركبات للوزراء الحكوميين (فقط) إلى السيدة سينتسيا بوراتشين ([Cinzia Porracin](mailto:Cinzia.Porracin))، مساعدة رئيسة جهاز الأمن (porracin@un.org)، والسيد غاري إيفريت (gary.everett@un.org) بدائرة الأمم المتحدة لشؤون الأمن والسلامة. وسوف تُوزع اللوائح المنظمة لدخول المركبات من الفئة المذكورة أعلاه مشفوعة بوثائق أذون دخول المركبات.

تسجيل الصحفيين والإعلاميين

٣٧- يُلزم ممثلو وسائل الإعلام بأن يقدموا طلب اعتماد عن طريق الاتصال بدائرة الأمم المتحدة للإعلام في فيينا، ويُفضل أن يكون ذلك قبل انعقاد الدورة. ويمكن إتمام إجراءات الاعتماد أيضاً في مكتب تسجيل الصحفيين بمركز أبوظبي الوطني للمعارض. وللإطلاع على مزيد من المعلومات في هذا الصدد، انظر القسم الثاني عشر أدناه.

عاشراً - اللغات والوثائق

٣٨- اللغات الرسمية للمؤتمر هي لغات الأمم المتحدة الرسمية الست: الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وسوف تترجم فوراً إلى اللغات الرسمية الخمس الأخرى الكلمات التي تُلقى بأي من لغات المؤتمر الرسمية أثناء الجلسات العامة. وسوف تُتاح وثائق المؤتمر الرسمية بجميع اللغات الرسمية الست.

٣٩- سيكون كل مقعد في غرف الاجتماعات التي تتوفر فيها الترجمة الفورية مزوداً بجهاز استقبال محمول وسماعات. ويرجى من المشاركين عدم إخراج تلك الأجهزة من غرف الاجتماعات لكي يتسنى فحصها دورياً وإعادة شحن بطارياتها إذا اقتضى الأمر.

٤٠- وقد أعدت الأمانة عدداً من الوثائق لتسهيل النظر في بعض المسائل المدرجة في جدول الأعمال المؤقت لهذه الدورة. ويمكن تنزيل هذه الوثائق عبر الرابط: www.unodc.org/unodc/en/corruption/COSP/session8.html أو الرابط: www.8cosp.ac.

٤١ - وبغية مساعدة الأمانة في مساعيها الرامية إلى خفض النفقات والحد من الآثار البيئية الضارة التي قد تنشأ عن انعقاد الدورة، سوف تُتاح الوثائق في مكان انعقاد المؤتمر بأعداد محدودة. وسوف يحصل كل وفد على مجموعة كاملة واحدة من وثائق ما قبل الدورة باللغة (أو اللغات) التي يختارها. وتُشجّع الوفود على الحصول على هذه الوثائق من الموقع الشبكي للدورة، وكذلك من خدمات الاتصال الحاسوبي المباشر بمركز فيينا الدولي. ومن ثم، يُرجى من الوفود أن تُحضر إلى الدورة نسخها الخاصة من وثائق ما قبل الدورة، إذا اقتضى الأمر.

٤٢ - وسوف تُوزع على المشاركين وقت التسجيل وحدات ذاكرة تحتوي على وثائق ما قبل الدورة والمنشورات المتصلة بالمؤتمر.

٤٣ - ويقع مكتب توزيع الوثائق الرئيسي في وسط منطقة انعقاد المؤتمر، بالقرب من غرف الاجتماعات. وسوف يُخصّص لكل وفد في مكتب توزيع الوثائق صندوق توضع فيه الوثائق التي تُصدر أثناء الدورة.

٤٤ - ومن أجل تحديد الاحتياجات من الوثائق الصادرة أثناء الدورة تحديداً دقيقاً، يُرجى من كل وفد أن يبلغ العاملين في مكتب توزيع الوثائق باحتياجاته، مبيّناً عدد النسخ من كل وثيقة يحتاجها واللغة أو اللغات التي يود تسلّم الوثائق بها أثناء الدورة. وينبغي أن يكون عدد النسخ المطلوبة كافياً لتغطية كل الاحتياجات، لأنه سيتعذر طلب نسخ إضافية.

حادي عشر - تقديم الورقات

٤٥ - سوف تُوزع أثناء الدورة نسخ من الكلمات الوطنية والورقات الموقفية التي تعدها الدول المشاركة باللغات والكميات التي توفرها بها الحكومات. ويقترح توفير الحدود الدنيا التالية من أعداد النسخ:

الحد الأدنى لعدد النسخ						توليفة اللغات
الإسبانية	الروسية	الفرنسية	الإنكليزية	الصينية	العربية	
-	-	-	٤٢٥	-	١٧٥	بالعربية والإنكليزية فقط
-	-	-	٤٢٥	١٠	-	بالصينية والإنكليزية فقط
-	-	-	٦٠٠	-	-	بالإنكليزية فقط
-	-	١٧٥	٤٢٥	-	-	بالإنكليزية والفرنسية فقط
١٠٠	-	١٢٥	٣٧٥	-	-	بالإنكليزية والفرنسية والإسبانية فقط
-	١٠٠	-	٤٢٥	-	-	بالإنكليزية والروسية فقط
١٧٥	-	-	٤٢٥	-	-	بالإنكليزية والإسبانية فقط

٤٦ - وإذا تعذر توفير العدد المقترح من النسخ، فينبغي ألا يقل الحد الأدنى لعدد النسخ على الإطلاق عن ٣٠٠ نسخة من أجل تزويد كل وفد بنسخة واحدة واستبقاء عدد محدود من النسخ للأمانة لكي تستخدمه في عملها. وتوجد في مختلف الفنادق وفي مكان انعقاد المؤتمر مراكز أعمال

توفر مرافق لاستنساخ الوثائق على أساس تجاري. غير أنه، توصى الوفود بشدة أن تجلب معها أعداداً كافية من الوثائق إلى مركز المؤتمرات قبل افتتاح الدورة بوقت كاف.

٤٧- ويمكن أيضاً للوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية أن تعدّ ورقات معلومات أساسية عن مسائل معينة تتعلق بالمواضيع قيد النظر (انظر الفقرتين ٤٥ و٤٦ أعلاه للاطلاع على اللغات والكميات الموصى بها).

٤٨- وينبغي أن ترسل إلى الأمانة، بالبريد الإلكتروني (uncac@un.org) في أقرب وقت ممكن، نسخ من جميع الكلمات الوطنية والورقات الموقفية، وكذلك سائر الوثائق ذات الصلة.

ثاني عشر - المعلومات ووسائل الإعلام

٤٩- سوف تتاح في مركز أبوظبي الوطني للمعارض مرافق إعلامية، تضم مركزاً صحفياً وقاعة للجلسات الإحاطة الصحفية.

٥٠- وعلى ممثلي وسائل الإعلام الراغبين في تغطية هذا الحدث أن يقدموا طلباً لاعتمادهم قبل الدورة أو أثناءها، عن طريق الاتصال بمكتب الاعتماد في دائرة الأمم المتحدة للإعلام بفيينا على العنوان التالي:

Veronika Crowe-Mayerhofer

United Nations Information Service

الهاتف: +43 1 26060 3342

الهاتف النقال: +43 699 1459 3342

البريد الإلكتروني: press.vienna@un.org

٥١- ويُعتمد الإعلاميون لدى تقديم أوراق الاعتماد الصحفية الصحيحة المطلوبة، بما في ذلك:

- رسالة انتداب مكتوبة على ورقة عليها ترويسة رسمية لمنظمة إعلامية وموقعة من الناشر/المحرر المنتدب أو رئيس التحرير أو رئيس المكتب، تُبين اسم الصحفي ولقبه الوظيفي. ولن تُقبل الرسائل غير الموقعة أو الرسائل الموجهة بالبريد الإلكتروني.

- نسخة مصورة لبطاقة صحفية سارية أو تصريح عمل سار.

٥٢- وتُرسل أوراق الاعتماد إلى عنوان البريد الإلكتروني التالي: press.vienna@un.org.

٥٣- وعلى ممثلي وسائل الإعلام الذي سيغضون وقائع الدورة أن يتصلوا بالسيدة فيرونিকা كرو-مايرهوفر (Veronika Crowe-Mayerhofer) لتزويدها بتفاصيل دقيقة عن المعدات التي يودون جلبها إلى الإمارات العربية المتحدة، لأن بعض أنواع المعدات يتطلب إذنًا خاصًا من السلطات الوطنية.

٥٤- وابتداءً من الساعة ١٠/٠٠ من يوم الجمعة، ١٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩، يمكن لممثلي وسائل الإعلام أن يتقدموا شخصياً بطلب لاعتمادهم لدى مكتب تسجيل الصحفيين بمركز أبوظبي الوطني للمعارض. وسوف تُصدر الشارات الصحفية لدى إبراز وثيقة هوية رسمية

تحميل صورة فوتوغرافية. ولن يُسمح بحضور الجلسات والأحداث الخاصة ودخول منطقة عمل الصحفيين إلا للمثلي وسائط الإعلام الحاصلين على الشارات الصحفية الخاصة بالمؤتمر.

٥٥ - ويمكن الحصول على مزيد من المعلومات عن الدورة عبر الرابط التالي: www.unodc.org/unodc/en/corruption/COSP/session8.html

ثالث عشر - التأشيرات والسفر والحجز في الفنادق

٥٦ - يلزم لدخول الإمارات العربية المتحدة تأشيرة دخول سارية المفعول وجواز سفر ساري المفعول. ولا يُمنح المشاركون في المؤتمر تأشيرات خاصة، وسوف يتعين على جميع الدبلوماسيين وموظفي المنظمات الدولية والهيئات الحكومية الأجنبية، والأشخاص والمسافرين لأغراض تجارية، أن يخضعوا للإجراءات الاعتيادية للحصول على تأشيرات دخول من سفارات الإمارات العربية المتحدة وقنصليتها في الخارج. ويُشجّع المشاركون على بدء إجراءات طلب التأشيرة في أقرب وقت ممكن؛ وهم مسؤولون عن تقديم طلباتهم في الوقت المناسب وفقاً لمتطلبات الحكومة المستضيفة.

٥٧ - ويمكن الحصول على المعلومات ذات الصلة بمتطلبات الحصول على التأشيرة في الموقع الشبكي الخاص بوزارة خارجية الإمارات العربية المتحدة (www.mofa.gov.ae). وقد وجهت الوزارة تعليمات لجميع سفاراتها وقنصلياتها حول العالم بتيسير إصدار التأشيرات للمشاركين في دورة المؤتمر الثامنة.

٥٨ - وعلى المشاركين من دول لا توجد فيها سفارة أو قنصلية للإمارات العربية المتحدة أن يقدموا وثائقهم بالبريد الإلكتروني إلى العنوان التالي: visa8cosp@saiuae.gov.ae. ولن تُيسر عملية إصدار التأشيرات عبر هذه القناة إلا للمشاركين من بلدان لا توجد فيها سفارة أو قنصلية للإمارات العربية المتحدة. وأما المشاركون من الدول التي تحتاج إلى تقديم وثيقة مساندة من حكومة الإمارات العربية المتحدة للحصول على تأشيرة عبور للوصول إلى وجهتهم النهائية في الإمارات العربية المتحدة، فينبغي لهم أيضاً الاتصال باللجنة المنظمة الوطنية عن طريق البريد الإلكتروني على العنوان: visa8cosp@saiuae.gov.ae. ويمكن الاطلاع على المزيد من المعلومات بشأن التأشيرات في الموقع الشبكي: www.8cosp.ae.

٥٩ - وعملاً باتفاق البلد المضيف الموقع بين الأمم المتحدة وحكومة الإمارات العربية المتحدة بشأن الترتيبات الخاصة بالدورة، سوف يُعفى المندوبون الموفدون للمشاركة في المؤتمر من رسوم التأشيرة.

٦٠ - وتفرض الخطوط الجوية التجارية قيوداً صارمة على حجم الأمتعة ووزنها، وعلى كل مسافر أن يستفسر بنفسه عن الحدود المفروضة على وزن حقائب السفر والأمتعة المحمولة قبل المغادرة لتفادي النفقات أو التعقيدات غير الضرورية. وحرصاً على سلامة المسافرين جواً، لا يسمح لأي راكب بأن يحمل معه أو يضع في أمتعته أشياء أو مواد خطيرة. ويمكن للمشاركين الاطلاع على قائمة الواردات الخاضعة لإقرارات كتابية، وكذلك إجراءات ملء الإقرارات

الجمركية الخاصة بالمسافرين، على الموقعين الشبكيين الرسميين لمطاري أبوظبي ودبي، عبر الرابطين:
www.dubaiairports.ae و www.abudhabiairport.ae.

٦١- ويمكن للمشاركين الراغبين في حجز رحلتهم الجوية لدى شركة الاتحاد للطيران أن يستخدموا الرمزين الترويجيين التاليين للحصول على تذاكرهم بأسعار مخفضة: الرمز "SAIDEC5" للرحلات المتجهة إلى أبوظبي من الولايات المتحدة الأمريكية؛ والرمز "SAIDEC10" للرحلات المتجهة إلى أبوظبي من أي مكان آخر. ويمكن للمشاركين الراغبين في حجز رحلتهم الجوية لدى شركة طيران الإمارات أن يستخدموا الرمز الترويجي التالي للحصول على تذاكرهم بأسعار مخفضة للرحلات في الفترة من ٩ إلى ٢٥ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩: "EVE6UNC".

الإقامة

٦٢- يتحمل المشاركون أنفسهم مسؤولية حجز غرفهم في الفنادق (انظر المرفق الثالث للاطلاع على قائمة بالفنادق الموصى بها رسمياً).

٦٣- والفنادق الواردة في المرفق الثالث هي وحدها التي ستوفّر، أثناء الدورة، الخدمات الأمنية المقدمة من الحكومة المضيفة، وكذلك خدمة نقل المشاركين بالحافلات كل صباح إلى مركز أبوظبي الوطني للمعارض وإعادتهم كل مساء إلى فنادقهم. وبالنظر إلى أن غالبية الفنادق الموصى بها تقع على مسافة يمكن قطعها سيراً على الأقدام من مكان انعقاد المؤتمر، فلن تُقدّم خدمات النقل بالحافلات إلا للمشاركين المقيمين في فندقي هيلتون ونوفوتيل أبوظبي البيستان.

الاستقبال في المطار

٦٤- سوف تُهيأ في مطاري أبوظبي ودبي منطقة للترحيب بالمشاركين القادمين لحضور المؤتمر ومدخل خاص لتسريع مرورهم ومكتب للاستعلامات.

النقل إلى الفنادق ومنها وإلى المطارين ومنهما

٦٥- سوف تتاح للمشاركين مجاناً خدمة للنقل بالحافلات بين مطاري أبوظبي ودبي والفنادق الموصى بها رسمياً للدورة. وتتوافر في المطارين أيضاً سيارات تاكسي وسيارات للاستئجار بتكاليف تجارية معتادة. ويستغرق الانتقال من مطار دبي إلى أبوظبي نحو ساعة ونصف الساعة.

٦٦- وسوف يُتاح الجدول الزمني لحافلات نقل المشاركين في الموقع الشبكي للمؤتمر
www.8cosp.ae.

المعلومات المتعلقة بالرحلات الجوية

٦٧- تعمل اللجنة المنظمة على تسمية ناقل رسمي عن طريق الجو والسكك الحديدية خاص بالدورة. وسوف تُنشر التفاصيل في الموقع الشبكي www.8cosp.ae في بداية تشرين الأول/أكتوبر.

رابع عشر- المرافق المتوافرة في مركز أبوظبي الوطني للمعارض

- ٦٨- سوف تتاح للمشاركين في مركز أبوظبي الوطني للمعارض المرافق التالية:
- (أ) صالة استراحة لأعضاء الوفود، مزودة بمقهى لتناول الوجبات الخفيفة؛
- (ب) مركز أعمال؛
- (ج) ربط لاسلكي بالإنترنت في كل أنحاء مركز المؤتمرات دون تكلفة إضافية على المشاركين؛
- (د) غرفة للإسعافات الأولية؛
- (هـ) مصرف ومكتب بريد مزودان بصراف آلي؛
- (و) المساعدة في شؤون السفر: سيكون في مركز المؤتمرات ممثل لإحدى وكالات السفر من أجل مساعدة المشاركين الراغبين في تأكيد حجز رحلتهم الجوية أو تغييرها أو استئجار سيارات أو حجز جولات سياحية؛
- (ز) مكتب استعلامات للمشاركين؛
- (ح) صيدلية؛
- (ط) متجر بقالة.

خامس عشر- معلومات مفيدة عن الإمارات العربية المتحدة

التأمين الصحي

- ٦٩- يُوصى المشاركون بشدة بأن يحصلوا قبل سفرهم على تأمين طبي دولي يغطي فترة مشاركتهم في الدورة.

الجغرافيا

- ٧٠- تتألف الإمارات العربية المتحدة من سبع إمارات، تحتل الركن الجنوبي الشرقي من شبه الجزيرة العربية. وتشكل كل إمارة، بما تتسم به من طابع فريد وتقاليد عريقة، مكوناً أساسياً من مكونات الاتحاد. ويحد الإمارات العربية المتحدة من الشمال الخليج العربي، ومن الشرق عُمان وخليج عُمان، ومن الجنوب عُمان والمملكة العربية السعودية ومن الغرب المملكة العربية السعودية.
- ٧١- وأبوظبي هي العاصمة الاتحادية للإمارات العربية المتحدة، وهي أكبر الإمارات مساحة. ويحكمها سمو الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان، وهو أيضاً رئيس الدولة.
- ٧٢- وقبل فترة ليست بالبعيدة، كانت أبوظبي في معظمها صحراء خاوية لا تسكنها إلا قبائل البدو الرحل، مع وجود بعض القرى حول المناطق الأكثر خصوبة. وأدى اكتشاف النفط في

عام ١٩٥٨ إلى إحداث تغيّر جذري. واستُغلت عائدات النفط في الاستثمار بحكمة فساعدت على تحويل أبوظبي إلى إمارة حديثة ومزدهرة.

٧٣- ومع الاعتراف بالنجاح الذي حققه قطاع النفط، تعمل أبوظبي جاهدة من أجل الحد من اعتمادها على المواد الهيدروكربونية وتوسيع نطاق اقتصادها. وتتواصل الاستثمارات في قطاعات البنية التحتية والسياحة والنقل والصحة والتعليم وفقاً لخطة ٢٠٣٠ العمرانية التي اعتمدها الحكومة. وتؤدي السياحة دوراً أساسياً في التنمية الاقتصادية للإمارة. ويجري ضخ استثمارات كبيرة في منتجات فاخرة جديدة وفنادق للأعمال.

٧٤- ولدى أبوظبي الكثير لتقدمه للزوار والمقيمين: تضاريس متنوعة، ومركز مزدهر للاستثمارات، وبيئة ودية تفتخر بأحد أعلى معدلات الدخل الفردي وأحد أقل معدلات الجريمة في العالم. وقد صارت أبوظبي موطناً لمتحف "الوفر أبوظبي"، وسوف تستضيف قريباً مؤسسات ثقافية رائدة أخرى، منها متحف زايد الوطني ومتحف غوغنهايم أبوظبي.

٧٥- وقد أصبحت أبوظبي مركزاً لأحد أحداث رياضية عالمية، مثل بطولة أبوظبي للجولف، وسباق السيارات المرموق المسمى "تحدي أبوظبي الصحراوي"، وسباق الجائزة الكبرى "فورمولا وان أبوظبي".

٧٦- ويوجد في واحة ليوا الشهيرة، الواقعة في جنوب الإمارة، عدد من أكبر الكثبان الرملية وأجملها في العالم، في حين تقع مدينة العين العامرة بالحدائق الخضراء، وهي ثاني أكبر مدن الإمارة، عند سفح جبل حفيت، الذي يُعد واحداً من قمم جبال الحجر الشهيرة.

٧٧- ويتولى شؤون أبوظبي مجلس تنفيذي يرأسه ولي عهدنا، سمو الشيخ محمد بن زايد آل نهيان، تنفرع منه إدارات مستقلة تعمل كوزارات. وتوجد في الإمارة أيضاً عدّة هيئات مستقلة ذات صلاحيات محدّدة بوضوح، ومجلس استشاري وطني مكون من ٦٠ عضواً من ممثلي القبائل الرئيسية.

٧٨- ويترأس المنطقة الغربية والمنطقة الشرقية من الإمارة، ومنطقة محطة داس النفطية التابعة لها، ممثلون للحكام، في حين تتولى إدارة المدينتين الرئيسيتين، أبوظبي والعين، سلطتان بلديتان. وقد أنشئت سلطة بلدية للمنطقة الغربية.

المناخ

٧٩- يمكن للمرء أن يتوقع طقساً مشمساً وسماء صافية كل يوم تقريباً في أبوظبي. وتشهد المدينة مناخاً حاراً رطباً في الفترة من نيسان/أبريل إلى أيلول/سبتمبر، حيث يتجاوز متوسط درجات الحرارة القصوى ٤٠ درجة مئوية (١٠٤ درجات فهرنهايت). وأثناء هذه الفترة، يمكن أيضاً أن تهب عواصف رملية غير متوقعة تنخفض فيها درجة الرؤية في بعض الأحيان إلى بضعة أمتار. ومعظم المباني في المدينة مزوّدة بأجهزة تكييف الهواء. وأما الفترة من تشرين الأول/أكتوبر إلى آذار/مارس فهي باردة نسبياً. ويمكن أيضاً أن يظهر ضباب كثيف في بعض الأيام. وشهرا كانون الثاني/يناير وشباط/فبراير هما أبرد شهور السنة. ومتوسط درجات الحرارة في كانون الأول/ديسمبر هو ٢٠ درجة مئوية (أو ٦٩ درجة فهرنهايت).

اللغة

٨٠ - اللغة الرسمية في الإمارات العربية المتحدة هي اللغة العربية. واللغة الإنجليزية مفهومة على نطاق واسع وتُستعمل إلى جانب العربية كلغة تجارية.

العملة

٨١ - العملة الوطنية في الإمارات العربية المتحدة هي الدرهم الإماراتي، وهي مبروطة بدولار الولايات المتحدة. ويعادل الدولار الواحد ٣,٦٧٢٥ درهماً. وتُجرى جميع المعاملات في الإمارات العربية المتحدة بالدرهم، بما في ذلك معاملات البطاقات المصرفية.

٨٢ - وتوجد أماكن لتبديل العملات في مطاري أبوظبي ودبي وفي الفنادق الرئيسية والمصارف في جميع أنحاء المدينة. وتشترى جميع المصارف الدولار واليورو وتبيعهما، وهناك بضعة مصارف تبدل الجنيه الإسترليني أيضاً. ويمكن أن تختلف أسعار الصرف باختلاف المصارف. ويرجى العلم بأن بعض المصارف قد تتقاضى عمولة على تبديل العملات؛ وقد تطلب بعض المصارف أيضاً تقديم شكل من أشكال تحديد الهوية، مثل جواز سفر.

٨٣ - وعلى وجه العموم، تقبل الفنادق والمطاعم والمحلات التجارية الكبيرة المتعددة الأقسام وعدة متاجر كبيرة أخرى التعامل ببطاقات الائتمان الرئيسية (فيزا و ماستر كارد وأمريكان إكسپريس وداينرز كلب). ويمكن صرف الشيكات السياحية والأوراق النقدية من جميع العملات الرئيسية في جميع المصارف التجارية وفي معظم الفنادق ومكاتب الصرافة. كما تتوفر خدمات الصراف الآلي. ورغم أن غالبية المطاعم وكثير من المتاجر في أبوظبي تقبل البطاقات المصرفية، يوصى الزائرون أيضاً بحمل بعض المبالغ النقدية.

٨٤ - وثمة أرقام هاتفية متاحة يمكن الاتصال بها في حال فقدان بطاقة ائتمان أو سرقتها، هي:

أمريكان إكسپريس: أبوظبي: +971 2 5996299؛ دبي: +971 4 4492222

داينرز كلب: +971 0 4 303 2431

ماستر كارد: 800-0444-3895

التوقيت المحلي

٨٥ - التوقيت المتبع في أبوظبي متقدم عن توقيت غرينيتش بأربع ساعات.

الضرائب والإكراميات

٨٦ - استحدثت الهيئة الاتحادية للضرائب ضريبة للقيمة المضافة بنسبة ٥ في المائة على جميع السلع والخدمات.

٨٧ - ويمكن للمتسوقين استرداد ضريبة القيمة المضافة المسددة عن السلع المشتراة في الإمارات العربية المتحدة التي سيجري تصديرها (رهنأ بالأحكام والشروط المنطبقة)، شريطة أن يشتموا صحة مشترياتهم وفقاً للقواعد المحلية.

٨٨- وتوجد في المطارين مكاتب لردّ ضريبة القيمة المضافة. للحصول على المزيد من المعلومات، يرجى زيارة الرابط:

www.tax.gov.ae

أو الرابط:

www.planetpayment.ac/tourist

٨٩- ومن المعتاد في الإمارات العربية المتحدة دفع إكرامية تتراوح ما بين ٥ و ١٥ في المائة من إجمالي الفاتورة، تبعاً لمستوى الخدمة. ومن المعتاد في الفنادق دفع إكرامية تتراوح ما بين ١٠ دراهم و ٢٠ درهماً (٣ إلى ٥ من دولارات الولايات المتحدة) لقاء خدمات حمل الحقائب وتنظيف الغرف.

الكهرباء

٩٠- يعمل التيار الكهربائي في الإمارات العربية المتحدة بجهد قدره ٢٢٠ فولطاً. ومن المعتاد أن تكون مأخذ الكهرباء من النوع الذي يقبل المقابس الثلاثية بشدّة قدرها ١٣ أمبيراً حسب التصميم المعياري البريطاني.

الخدمات الهاتفية وأرقام هاتفية مفيدة

٩١- تتوفر الخدمات الهاتفية في الفنادق والمطاعم والمقاهي. وتتوافر بطاقات الهاتف النقال المسبقة الدفع في الفنادق والمحال التجارية المحلية. ورموز الاتصال الهاتفي هي كما يلي:

للمكالمات المحلية: (+971) + الرمز الرقمي للمدينة + الرقم؛ على سبيل المثال، لإجراء مكالمات محلية في أبوظبي، اطلب (+971) + 2 + الرقم

للمكالمات الدولية: (+...) + الرمز الرقمي للبلد + الرقم

٩٢- ويمكن الحصول على معلومات عن الرحلات الجوية في مطار أبوظبي من الموقع الشبكي www.etihad.com؛ وفي مطار دبي من الموقع الشبكي www.emirates.com.

٩٣- ويمكن الاستعلام عن الأنشطة السياحية في الموقع الشبكي الرسمي الخاص بالسياحة في الإمارات العربية المتحدة (www.visitabudhabi.ae).

الخدمات البريدية وخدمات الإنترنت

٩٤- تتوفر الخدمات البريدية في مكاتب البريد وفي معظم الفنادق الرئيسية. كما تتوفر خدمات الإنترنت في معظم الفنادق الرئيسية وكذلك في مقاهي الإنترنت في أبوظبي وفي مركز أبوظبي الوطني للمعارض.

ساعات العمل

٩٥- تعمل المكاتب الحكومية وغيرها من المكاتب الرسمية من الأحد إلى الخميس من الساعة ٧/٠٠ إلى الساعة ١٥/٠٠.

٩٦- وتغلق بعض الشركات الخاصة يوم الجمعة فقط، ويغلق بعضها الآخر يومي الجمعة والسبت. وتفتح المتاجر الكبرى الموجودة في مجمعات التسوق طوال أيام الأسبوع من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ٢٢/٠٠ في أيام العمل، ومن الساعة ١٠/٠٠ إلى منتصف الليل في عطلات نهاية الأسبوع. وتفتح المطاعم أبوابها عادة من الصباح حتى منتصف الليل، دون استراحة. وتكون المتاحف مغلقة إماً يوم الاثنين وإماً يوم الثلاثاء. وتغلق معظم المتاحف أبواب الدخول قبل موعد الإغلاق بثلاثين دقيقة أو بساعة واحدة. وساعات عمل المصارف هي من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ١٤/٠٠ من الأحد إلى الخميس، أما المصارف الموجودة في مجمعات التسوق فتفتح كل يوم عمل من الساعة ١٠/٠٠ إلى الساعة ٢١/٠٠.

سادس عشر- الفعاليات الخاصة

٩٧- يمكن للوفود، عند الطلب، أن تنظم فعاليات خاصة أثناء المؤتمر. ويمكن الحصول على استمارة طلب تنظيم فعالية خاصة والاطلاع على مزيد من التفاصيل، بما في ذلك بشأن الشحن وتوريد الطعام وشركات الترجمة الشفوية المحلية، عبر الرابط: www.unodc.org/unodc/en/corruption/COSP/session8.html

سابع عشر- المناسبات الاجتماعية وتوريد الطعام

٩٨- سوف تنظم الحكومة المستضيفة مناسبتين اجتماعيتين هما: عشاء رسمي لرؤساء الوفود (للمدعوين فقط)، وحفل استقبال مفتوح لجميع المشاركين المسجلين في المؤتمر. وسوف يتاح مزيد من التفاصيل بشأن هاتين المناسبتين في الموقع الشبكي: www.8cosp.ae.

٩٩- ويرجى من المشاركين الراغبين في تنظيم مناسبات اجتماعية أثناء الدورة أن يتصلوا بالسيدة:

عنود مطر الحُصني

مسؤولة إدارية تنفيذية - مكتب رئيس ديوان المحاسبة

الهاتف: +971 2 6994 167

البريد الإلكتروني: anood.alhosani@saiuae.gov.ae

وفيما يخصُّ المسائل المتعلقة بتوريد الطعام، يُرجى الاتصال بالسيدة:

آنا خاشفاني (Ana Khachfani)

الهاتف: +971 2 4063777

البريد الإلكتروني: sales@capitalhospitality.ae

ثامن عشر- شحن المواد من جانب الوفود

١٠٠- ينبغي للوفود الراغبة في شحن مواد ذات صلة بالمؤتمر إلى مركز المؤتمرات (مثل المنشورات والنشرات الإعلامية) أن تتصل بمسؤول الاتصال المعني بالشحن المعين من البلد المستضيف، السيد:

ألكساندر فيليب (Alexander Philip)

مساعد المدير لشؤون العمليات

الهاتف: +971 2 4496311

الهاتف النقال: +971 56 6886356

البريد الإلكتروني: palexander@agility.com

تاسع عشر – المسائل المتصلة بالبروتوكول (المراسم)

١٠١- فيما يتعلق بأي مسائل متصلة بالبروتوكول (المراسم)، يمكن للوفود أن تتصل بمسؤول

الاتصال المعني بالمراسم في البلد المستضيف، السيد:

محمد عيسى مسلم عوض

الهاتف: +971 2 6994 237

الهاتف النقال: +971 50 621 7845

الفاكس: +971 2 635 9998

البريد الإلكتروني: m.musallem@saiuae.gov.ae

١٠٢- وفيما يتعلق بأي مسائل متصلة بالبروتوكول (المراسم) تنشأ أثناء الدورة، وفي سياق

الاجتماعات الثنائية مع المدير التنفيذي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، يرجى

الاتصال بموظف الاتصال المعني بالبروتوكول (المراسم) في المكتب، السيد:

تيموراز غوغولاشفيلي (Teymuraz Gogolashvili)

موظف مراسم

مكتب المدير العام/مكتب المدير التنفيذي

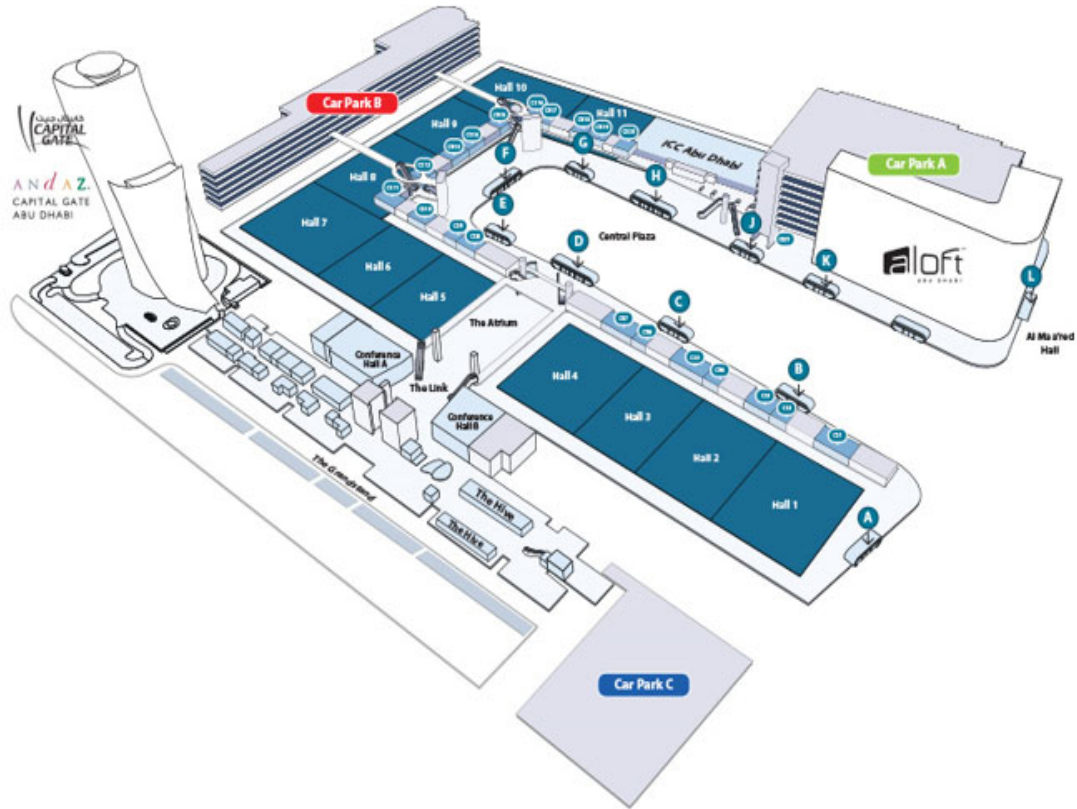
مكتب الأمم المتحدة في فيينا/مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة

الهاتف: +43 1 26060 3955

البريد الإلكتروني: teymuraz.gogolashvili@un.org

المرفق الأول

خريطة مركز أبوظبي الوطني للمعارض



صيغة نموذجية لوثائق التفويض

وثيقة تفويض

أعلن أنا [رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الشؤون الخارجية أو الممثل الدائم لدى الأمم المتحدة] تعيين الوفد المسمى أدناه وتفويضه وتحويله حسب الأصول بمقتضى هذه الوثيقة لتمثيل [البلد] في الدورة [...] لمؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد المقرر عقدها في [المدينة/المكان] [البلد] من [التاريخ].

الممثل (المثلة)/رئيس (رئيسة) الوفد [اسم رئيس (رئيسة) الوفد]
الرئيس المناوب (الرئيسة المناوبة) للوفد [اسم الرئيس المناوب (الرئيسة المناوبة) للوفد]
المستشار (المستشارة) (المستشارون) [اسم المستشار (المستشارة) (أسماء المستشارين)]

حررت في [المدينة] في [اليوم] من [الشهر] في عام [السنة]

[التوقيع]

المرفق الثالث

الترتيبات الخاصة بالفنادق

ألف - الحجز في الفنادق

١ - يُرجى من المشاركين إجراء حجوزاتهم الخاصة مع الفنادق مباشرة عبر الموقع الشبكي الرسمي الذي أعدته الإمارات العربية المتحدة للدورة (www.8Cosp.ae). وترد أدناه قائمة بالفنادق التي حددها الحكومة المضيفة رسمياً والتي تتيح الغرف بأسعار خاصة للمشاركين. وهذه الفنادق وحدها هي التي ستوفر خدمات نقل المشاركين بالحافلات إلى مطاري أبوظبي ودبي ومنهما، وعند الاقتضاء إلى مركز أبوظبي الوطني للمعارض ومنه.

٢ - ويمكن للمشاركين الذين يواجهون صعوبات في الحجز الاتصال بالسيد:

شهاب عبد اللطيف الملا

كبير مدققي الأداء بديوان المحاسبة

الهاتف: +971 2 6994 204

البريد الإلكتروني: s.almulla@saiuae.gov.ae

باء - قائمة الفنادق الموصى بها

٣ - يبين الجدول أدناه الأسعار التي جرى التفاوض عليها للغرف في مجموعة مختلفة من الفنادق الموصى بها. والأسعار المبيّنة هي للمبيت ليلة واحدة وتشمل الإفطار والضرائب. ولن تكون الأسعار الخاصة متاحة إلا أثناء الفترة من ١٤ إلى ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٩. ويُرجى أن يبين عند إجراء الحجز أنه متعلق بحضور مؤتمر الدول الأطراف في اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد.

٤ - ملحوظة هامة: تقع غالبية الفنادق الموصى بها على مسافة يمكن قطعها سيراً على الأقدام من مكان انعقاد المؤتمر. ومن ثم، فلن تُتاح خدمة نقل المشاركين بالحافلات إلا إلى فندق هيلتون ونوفوتيل أبوظبي البستان.

ملاحظات	الموقع الشبكي	جهة الاتصال	الأسعار	الفندق
الأسعار الخاصة سارية حتى ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٩	https://www.hyatt.com/en-US/hotel/united-arab-emirates/andaz-capital-gate-abu-dhabi/abdcc?src=corp_lclb_gmbseo_swa_abdcc رابط الحجز: https://www.hyatt.com/en-US/hotel/united-arab-emirates/andaz-capital-gate-abu-dhabi/abdcc?corp_id=G-UNC2	الاسم: السيد نقيب عثمان الهاتف: +971 2 596 1707 الهاتف النقال: +971 56 688 8504 البريد الإلكتروني: naqeeb.osman@hyatt.com	غرفة فردية: ٥٥٤,٥٠ درهماً (١٥٠,٩٦ دولاراً (من دولارات الولايات المتحدة)) غرفة مزدوجة: ٦١٥,٠٠ درهماً (١٦٧,٤٣ دولاراً) الأسعار تشمل الإفطار وجميع الضرائب المنطبقة	أنداز كاييتال غيت أبوظبي ٥ نجوم (Andaz Capital) Gate Abu (Dhabi)
الأسعار الخاصة سارية حتى ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٩	https://www.marriott.com/hotels/travel/auhnl-aloft-abu-dhabi رابط الحجز: Book your group rate for COSP SESSION 8 - UNODC, 16th to 20th Dec, 2019	الاسم: السيدة بورفا كولكارني (Ms. Poorva Kulkarni) والسيدة ساشا كولين (Ms. Sacha Collin) الهاتف: 971 (0) 2 654 5080 الفاكس: +971 (0) 2 449 9703 البريد الإلكتروني: sales.auh@aloft.com Reservations.AloftAbuDhabi@alofthotels.com	غرفة فردية: ٣٩٠ درهماً (١٠٦,٢٠ دولاراً) غرفة مزدوجة: ٤٤٠ درهماً (١١٩,٩٠ دولاراً) الأسعار تشمل الإفطار وجميع الضرائب المنطبقة	ألوft أبوظبي ٤ نجوم (Aloft Abu) (Dhabi)
يمكن الحجز اعتباراً من ٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩	https://www.rotana.com/rotanahotelandresorts/unitedarabemirates/abudhabi/pearlrotana	الاسم: السيدة كورالي موراليس (Ms. Coralie Morales) الهاتف: +971 (0) 2 495 4444 البريد الإلكتروني: coralie.morales@rotana.com	غرفة فردية: ٤٠٤ دراهم (١١٦ دولاراً) غرفة مزدوجة: ٤٥٤ درهماً (١٣٠ دولاراً) الأسعار تشمل الإفطار وجميع الضرائب المنطبقة	بيرل روتانا كاييتال سنتر ٤ نجوم (Pearl Rotana) (Capital Centre)
يمكن الحجز اعتباراً من ٦ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩	https://www.rotana.com/centrohotels/unitedarabemirates/abudhabi/centrocapitalcentre	الاسم: السيدة كورالي موراليس (Ms. Coralie Morales) الهاتف: +971 (0) 2 495 4444 البريد الإلكتروني: coralie.morales@rotana.com	غرفة فردية: ٣٥٥ دراهم (١٠٢ دولاراً) غرفة مزدوجة: ٣٩٥ درهماً (١١٣ دولاراً) الأسعار تشمل الإفطار وجميع الضرائب المنطبقة	سنتر كاييتال سنتر ٣ نجوم (Centro Capital) (Centre)
الأسعار الخاصة سارية حتى ٣١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٩	https://global.premierinn.com/en	الاسم: السيد علي ممدوح الهاتف: +971 2 8131953/54 البريد الإلكتروني: stayADCC@mena.premierinn.com	غرفة فردية: ٣٤٥ درهماً (٩٣,٩٢ دولاراً) غرفة مزدوجة: ٣٨٥ درهماً (١٠٤,٨١ دولاراً) الأسعار تشمل الإفطار وجميع الضرائب المنطبقة	بريمير إن ٣ نجوم (Premier Inn)

ملاحظات	الموقع الشبكي	جهة الاتصال	الأسعار	الفندق
الأسعار الخاصة سارية حتى ١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩	https://www3.hilton.com/en/hotels/uae/hilton-capital-grand-abu-dhabi-AUHAMHI/index.html?WT.mc_id=zELWAKN0EMEA1HI2DMH3LocalSearch4DGGenericx6AUHAMHI	الاسم: السيدة كارول تشان (Ms. Carol Chan) الهاتف: +971 2 617 0905 الهاتف النقال: +971 56 685 7788 البريد الإلكتروني: Carol.Chan@Hilton.com	غرفة فردية: ٤٢٥ درهماً (١١٥,٧١ دولاراً) غرفة مزدوجة: ٤٩٠ درهماً (١٣٣,٤٠ دولاراً) الأسعار تشمل الإفطار وجميع الضرائب المنطبقة	هيلتون كابيتال جراند أبو ظبي ٥ نجوم (على بُعد ٧ دقائق بالسيارة من مكان انعقاد المؤتمر) Hilton Capital) Grand Abu (Dhabi)
الأسعار الخاصة سارية حتى ١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩	https://www.accorhotels.com/gb/hotel-6533-novotel-abu-dhabi-al-bustan/index.shtml	الاسم: السيدة يولاندا سانشير (Ms. Yolanda Sanchez) الهاتف: +971 2 501 6075 الهاتف النقال: +971 5 640 05667 البريد الإلكتروني: H6533_Sm9@accor.com H6533_Re1@accor.com	غرفة فردية: ٣٤٥ درهماً (٩٣,٩٢ دولاراً) غرفة مزدوجة: ٣٨٥ درهماً (١٠٤,٨١ دولاراً) الأسعار تشمل الإفطار وجميع الضرائب المنطبقة	نوفوتيل أبو ظبي البستان ٤ نجوم (على بُعد ١٠ دقائق بالسيارة من مكان انعقاد المؤتمر) Hotel Novotel) Abu Dhabi Al (Bustan)