



联合国反腐败公约 缔约国会议

Distr.: General
12 June 2009
Chinese
Original: English

第三次会议*

2009年11月9日至13日，卡塔尔多哈

与会者须知

一. 日期和地点

1. 联合国反腐败公约缔约国会议在其题为“联合国反腐败公约缔约国会议第三次会议地点”的第2/1号决议中接受了卡塔尔政府关于主办第三次会议的邀请。
2. 依照该决定，第三次会议将于2009年11月9日至13日在多哈喜来登度假村和会议酒店会议中心举行。附件一载有会议中心平面图。

二. 国家组织委员会

3. 东道国政府指定了一个国家组织委员会，由总检察长 Ibrahim al-Qubaisi 先生领导，组成人员是：
 - (a) 总检察长 Ibrahim al-Qubaisi 先生；
 - (b) 行政与财务司司长 Sheikha Maarifi 女士；
 - (c) 国际合作局局长 Firas Ahmed 先生；
 - (d) 办公室主任 Naser Mitrif 先生；
 - (e) 行政与财务司助理司长 Mariam Haji 女士；
 - (f) 公共关系与媒体部门负责人 Yousif Abu Hindi 先生；
 - (g) 行政科科长 Rashid al-Darhem 先生。

* 为节约起见，将少量印刷会议文件。因此请代表携带文件与会。



4. 国际合作局局长 Firas Ahmed 先生负责协调会议的所有会务工作。在星期日至星期四的办公室时间（当地时间上午 8 时至下午 2 时）均可与 Firas Ahmed 先生联系。其联系信息如下：

Mr. Firas Ahmed
Head of the International Cooperation Bureau
P.O. Box 705
Doha, Qatar
Telephone: (+974) 484 33 57
Facsimile: (+974) 493 14 32
E-mail: fahmed@pp.gov.qa

三. 开幕式和座位安排

5. 开幕式将于 2009 年 11 月 9 日星期一从上午 11 时开始在多哈喜来登度假村和会议酒店会议中心的 al-Dafna 大厅举行。请各位代表在上午 10:45 以前入座。
6. 对于开幕式，将向各国政府代表团分配四个席位：靠桌的两个席位和后排的两个席位。将向其他与会者提供具体指定的座位。
7. 兹提醒与会者，在会议进行期间应将移动电话关闭或调至“无声状态”。

四. 临时议程和拟议工作安排

8. 会议临时议程说明和拟议工作安排载于文件 CAC/COSP/2009/1，该文件以联合国所有六种正式语文登载在联合国毒品和犯罪问题办公室网站上（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>）。
9. 鉴于会议将要审议关键性问题并需要达成重要的决定，因此大力鼓励各国政府派遣政治级别尽可能高的代表与会。
10. 在会议期间，将举行以下特别活动¹：
 - (a) 议员论坛：与国际组织和捐助方组织合作支持实施并审查反腐败公约；
 - (b) 反腐败活动良好做法；
 - (c) 公民社会论坛。

¹ 上文所列活动是在本文件颁发之时计划举行的活动。在本文件交付刊印之后组织的其他活动将张贴在毒品和犯罪问题办公室的网站上（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>）。

五. 与会和费用

11. 依照联合国反腐败公约缔约国会议的议事规则²，以下方面可以参加会议的讨论：

- (a) 公约的缔约国；
- (b) 已签署公约的国家和区域经济一体化组织；
- (c) 未签署公约的其他国家和区域经济一体化组织；
- (d) 收到联合国大会长期邀请作为观察员参加会议和在其主持下召开的各种国际会议工作的实体及组织的代表、联合国各机构、专门机构和基金的代表以及经济及社会理事会各职司委员会的代表；
- (e) 任何其他相关政府间组织的代表；
- (f) 具有经济及社会理事会咨商地位的相关非政府组织；
- (g) 其他相关非政府组织。

12. 参加会议的各国政府、政府间组织和非政府组织负责其代表的与会费用。

六. 登记

13. 应尽快将代表的姓名送交会议秘书处：

Secretariat of the Conference of the States Parties to the United Nations
Convention against Corruption
United Nations Office on Drugs and Crime
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
Telephone: (+43-1) 26060 4281
Facsimile: (+43-1) 26060 6711
E-mail: uncac.cop@unodc.org

14. 在线预先登记的国家政府应确保关于其代表团组成信息列入了个人电子信箱地址。提供个人电子信箱地址将能确保代表收到电子邮件自动回复，对其登记予以确认。电子邮件自动回复还将有一个能让与会者上传照片的链接。请注意，只有符合两项要求（提供电子信箱地址和上传照片）才能预先印制通行证并在多哈喜来登度假村和会议酒店的会议中心领取代表的电子信箱地址应至迟于**2009年10月30日**提交秘书处。未完成预先登记程序的代表将需要遵循正常程序，即在其抵达后在会议中心对其照相和发放通行证。

² 议事规则的全文见联合国毒品和犯罪问题办公室网站（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html>）。

15. 所有其他与会者都必须在多哈喜来登度假村和会议酒店会议中心 **al-Dafna** 入口处的登记区办理登记。

16. 作为高级别保安安排的一部分，请所有与会者在进入登记区登记和获取其会议安全通行证以前在入口处出示其邀请函或证明其为代表的官方函件及其护照或其他带有照片的正式身份证件。会议期间，在会议中心必须佩戴通行证。在会议中心入口处将对所有人员及其手提袋和公务包进行检查。

17. 登记将于 2009 年 11 月 7 日星期六开始；登记台办公时间为 11 月 7 日和 8 日上午 9 时至下午 7 时以及 11 月 9 日至 13 日上午 8 时至下午 7 时。由于预计与会者人数众多，因此鼓励在会议开幕前抵达的代表尽早办理登记。

国家元首或政府首脑和部长的登记事宜

18. 强烈建议各代表团将部长、类似或更高级别的其他代表的姓名提前送交秘书处，以便加快准备贵宾通行证并尽量减少不便。在抵达后即可由获得授权的人士到多哈喜来登度假村和会议酒店会议中心 **al-Dafna** 入口处的登记台领取通行证。有关贵宾通行证的问题应通过电子邮件送交联合国保安和安全处 **Imad Ahmad Zaher** 中尉 (imad.ahmad.zaher@unvienna.org)。

新闻和媒体成员的登记事宜

19. 媒体代表需要向维也纳的联合国新闻处申请采访证，最好在会前提出申请。还可以在会议中心登记区的记者登记台办理采访证事宜。详情请参见下文关于资讯与媒体的第九节。

代表和与会者随行人员的登记事宜

20. 代表或其他与会者的所有随行人员的姓名应尽早送交秘书处。将向这些人员发放允许其进入多哈喜来登度假村和会议酒店会议中心的特别通行证。

七. 语文和文件

21. 会议正式语文为联合国六种正式语文：阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。在全体会议上以会议的一种正式语文所作的发言将翻译成其他五种正式语文。会议的正式文件将以所有六种正式语文提供。

22. 会议中心会议厅的每一个座位均配有同声传译，并提供一个便携式接收器和耳机。请与会者不要从会议厅带走这一设备，以便能够定期检查并在必要时充电。

23. 为便于审议会议临时议程上的一些问题，秘书处准备了一些文件。这些文件可从会议网站 (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>) 或卡塔尔官方网站 (<http://www.cosp3-uncac.pp.gov.qa>) 下载。

24. 作为秘书处通过会议材料和出版物数字化减少开支和支持尽量限制环境影响的部分努力，将在会议地点提供少量会前文件。每个代表团可以其选择的语文获得一套完整的文件。因此谨请代表携带自己的会前文件与会。

25. 与会者在文件分发台出示通行证，便可向其分发含有会议相关会前文件和出版物的记忆棒。

26. 主文件分发台将设在会议中心萨尔瓦之家（Salwa Foyer）。在文件分发台将为每个代表团分配一个文件箱，会议期间印发的文件将放在文件箱内。

27. 为了确定对会期文件的准确需要量，请每个代表团将其要求告知文件分发台工作人员，列明每一文件所需份数及会议期间希望获得的文件的语文（一种或多种）。要求的份数应足以满足全部需要，因为将不可能要求额外的份数。

八. 提交文件

28. 与会国准备的国家声明和立场文件将按各国政府提交的语文和数量在会议期间分发。建议提供以下最低份数：

语文组合	最低份数					
	阿拉伯文	中文	英文	法文	俄文	西班牙文
仅阿拉伯文和英文	175	-	425	-	-	-
仅中文和英文	-	10	425	-	-	-
仅英文	-	-	600	-	-	-
仅英文和法文	-	-	425	175	-	-
仅英文、法文和西班牙文	-	-	375	125	-	100
仅英文和俄文	-	-	425	-	100	-
仅英文和西班牙文	-	-	425	-	-	175

29. 如果无法提供所建议的份数，300份是供分发所需的绝对最低数，以便向每个代表团分发一份并有少量供秘书处使用。设在多哈喜来登度假村和会议酒店内卡塔尔国家银行对面大厅的商务中心按商务原则提供复印设施。然而，强烈建议各代表团在会议开幕以前将充足的数量带到会议中心。

30. 专门机构、政府间组织和非政府组织也可以准备与审议的议题有关的特定问题背景资料（所建议的语文和数量见上文第28段和第29段）。

31. 所有国家声明和立场文件及其他相关文件的资料副本应以电子形式尽快送交会议秘书：

Mr. Dimitri Vlassis
Chief
Crime Conventions Section
Division for Treaty Affairs
United Nations Office on Drugs and Crime

P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
Telephone: (+43-1) 26060 4534
Facsimile: (+43-1) 26060 5841
E-mail: dimitri.vlassis@unodc.org

九. 资讯与媒体

32. 多哈喜来登度假村和会议酒店的会议中心将提供媒体设施，包括一个新闻中心和一个新闻简报室。

33. 希望报道会议活动的媒体代表必须在会议以前或会议期间与维也纳联合国新闻处记者证审核办公室联系，申请采访证。应当在 2009 年 11 月 6 日星期五之前，通过电子邮件或传真将填写完毕的申请表连同所附证件送交：

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer
Media Accreditation Assistant
United Nations Information Service
Telephone: (+43-1) 26060 3342
Facsimile: (+43-1) 26060 -7- 3342
E-mail: press@unvienna.org

欲知详情可登陆联合国新闻处网站：（http://www.unis.unvienna.org/unis/en/media_accreditation.html）。

34. 报道会议的媒体代表应与 Veronika Crowe-Mayerhofer 女士联系，以便就他们希望携带至卡塔尔的设备提供准确的详细情况，因为某些设施禁止进入卡塔尔或需要卡塔尔主管机关的特别许可。

35. 从 2009 年 11 月 8 日星期日下午起，媒体代表可亲往多哈喜来登度假村和会议酒店的会议中心记者登记台领取采访证。填写完毕的申请表必须附有媒体代表的记者证副本或以官方信笺颁发并由媒体组织的编辑或办公室主任签发的委派书。

36. 只允许携带记者特别通行证的媒体代表进入会场、特别活动区和记者工作区。经出示附有照片的正式身份证件会议中心可发放记者通行证。

37. 欲知会议详情，可登陆毒品和犯罪问题办公室网站（<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session3.html>）。

十. 签证、旅行和酒店预订

38. 凡不是卡塔尔公民或合法居民的与会者，均必须持有有效护照并且有进入卡塔尔的适当入境签证。由于要求各不相同，与会者应就适用的签证手续向就近的卡塔尔大使馆或领事馆联系。关于签证要求相关信息可查询卡塔尔外交部

网站 (<http://english.mofa.gov.qa>) 或会议的卡塔尔官方网站 (<http://www.cosp3-uncac.pp.gov.qa>)。

39. 依照联合国与卡塔尔政府签定的关于会议安排的东道国协定，对指定参加会议的所有代表免收签证费。

40. 卡塔尔未设使领馆的国家的与会者和为申请将卡塔尔作为其最终目的地的过境签证而需要卡塔尔政府出具相关证件者应按上文第 4 段所述地址与国家组织委员会联系。

41. 与会者获得签证如有困难，请按上文第 4 段所述地址与国家组织委员会联系。

住宿

42. 与会者应自行安排住宿。

43. 东道国政府只向附件二所列推荐酒店提供保安服务和早晚接送与会者往返于多哈喜来登度假村和会议酒店与其下榻酒店之间的班车服务。

44. 附件二为无法访问因特网的与会者准备了一份酒店预订表，与会者应在填完整份预订表之后，将其送交各自的酒店。

机场接待

45. 为协助前来参加会议的与会者，多哈国际机场将设有迎宾区、旅客快速入境通道和问询台。

酒店往返交通

46. 将为与会者免费提供往返于多哈国际机场与官方推荐的会议酒店之间的班车服务。机场也提供出租车和租车服务。

47. 在会议期间，官方推荐的酒店早晚都将有班车接送与会者往返会场。

航班信息

48. 国家组织委员会已指定卡塔尔航空公司作为会议正式营运公司。该航空公司将向与会者提供特别折扣票价。若要获得折扣，与会者应向卡塔尔航空公司提供一份邀请函副本以及一份确认其为某一代表团成员的证件。卡塔尔航空公司的联络信息如下：

Qatar Airways MICE

Telephone: (+974) 449 6179 / 449 6180

Facsimile: (+974) 462 0049

E-mail: mice@qatarairways.com.qa

Website: <http://www.qatarairways.com>

十一. 多哈喜来登度假村和会议酒店的会议中心设施

49. 会议中心将向与会者提供如下设施:

- (a) 带有咖啡和快餐酒吧的代表休息室;
- (b) 网吧;
- (c) 整个会议中心都将提供无线联通服务, 而不会向与会者另外收费;
- (d) 急救室;
- (e) 提供自动取款机和邮政服务的银行及邮局;
- (f) 旅行协助: 一个专业的会议组织机构将有一名代表在会议中心协助与会者确认或更改航班、租车或预定旅游;
- (g) 与会者问询台。

十二. 关于卡塔尔的有用信息

地理和人口

50. 根据 2004 年人口统计第二阶段工作取得的初步结果, 卡塔尔人口为 74.3 万人。卡塔尔 83% 的居民居住在多哈或其主要的郊区艾尔雷恩。

51. 卡塔尔半岛座落在阿拉伯湾西海岸的中部。卡塔尔的领土由若干岛屿组成, 包括哈卢尔岛、Sheraouh、Al-Ashat 及其他岛屿。

气候

52. 卡塔尔属沙漠温和气候, 夏季炎热漫长, 冬季不长, 温和少雨。

语言

53. 阿拉伯语为官方语言, 通用英语。

货币

54. 卡塔尔的货币单位为卡塔尔里亚尔, 1 里亚尔为 100 个迪拉姆。汇率为固定汇率, 设定为 1 美元=3.65 卡塔尔里亚尔。

55. 大型酒店、餐馆、百货商场和一些大型商店普遍接受主要信用卡 (Visa、MasterCard、American Express 和 Diners Club) 以及主要货币的旅行支票。各主要货币的旅行支票和纸币均可在各商业银行和大多数饭店及外汇兑换处兑换。还提供自动取款服务。

时间

56. 卡塔尔比格林尼治时间早 3 小时（格林尼治时间+3:00）。

税收和小费

57. 卡塔尔不征税，也不收小费。

电力

58. 卡塔尔的电力为 240 伏特（50 赫兹）。

电话服务和有用的电话号码

59. 酒店、餐馆和咖啡馆提供电话服务。酒店和本地商店提供预付移动电话卡。拨打电话如下：

(a) 国内电话：在卡塔尔境内，拨打多哈以外区域的电话或拨打移动电话均不需要拨打任何其他区域代码。卡塔尔电话号码由七位数组成。座机号的首位数是“4”。移动电话的首位数是“5”或“6”传呼机首位数是“2”；

(b) 国际电话：在卡塔尔可直拨逾 215 个国家。拨国际直拨电话，拨 00+国家代码+所需电话号码；

60. 从国外打电话到卡塔尔，请拨 974+所需电话号码。

61. 多哈拨打急救车、火警、警察和搜救服务等紧急电话的号码均为 999。

62. 欲知航班信息，请拨打多哈国际机场（电话：(+974) 462 2999；传真：(+974) 462 2044）。

63. 欲知旅游信息，请拨打旅游局（电话：(+974) 441 1555）（<http://www.qatartourism.gov.qa/>）。

邮政、传真和因特网服务

64. 邮局和各大酒店均提供邮政和传真设施。多哈的大多数大型酒店、网吧及多哈喜来登度假村和会议酒店也提供因特网服务。

营业时间

65. 银行营业时间为星期日至星期四上午 7 时 30 分至下午 1 时 30 分。

十三. 社会活动

66. 希望在会议期间安排社会活动的与会者请与 Firas Ahmed 先生联系:

Mr. Firas Ahmed
Head of the International Cooperation Bureau
P.O. Box 705
Doha, Qatar
Telephone: (+974) 484 33 57
Facsimile: (+974) 493 14 32
E-mail: fahmed@pp.gov.qa

关于社会活动的信息还应抄送给:

Ms. Phillipa Lawrence
Protocol Officer
Office of the Executive Director
United Nations Office on Drugs and Crime
Room E1413
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
Telephone: (+43-1) 26060 5497
Facsimile: (+43-1) 26060 5929
E-mail: phillipa.lawrence@unvienna.org

附件二

饭店安排

A. 酒店预订表

鼓励与会者上网预订。无法上网预订的与会者应填写以下酒店预订表并直接传真给酒店（关于酒店联系细节，见下文 B 节）。请注意预订将实行“先到先得”的做法。

Mr./Mrs./Ms./Miss _____		
First name:	_____	Last name: _____
Telephone:	_____	Facsimile number: _____
	<i>Country code/area code/number</i>	<i>Country code/area code/number</i>
Home address:	_____	

E-mail:	_____	
Nationality:	_____	Country of residence: _____
Booking information		
Arrival date:	_____	Check-in date: _____ Flight number: _____
Departure date:	_____	Check-out date: _____ Flight number: _____
Type of hotel requested (please tick the appropriate box)		
Room rates at less than US\$ 100	<input type="checkbox"/>	Room rates at US\$ 100-200 <input type="checkbox"/> Room rates at over US\$ 200 <input type="checkbox"/>
Room requirements (please tick the appropriate boxes)		
Single room	<input type="checkbox"/>	Double bed <input type="checkbox"/> Twin bed <input type="checkbox"/> Number of adults _____
Non-smoking	<input type="checkbox"/>	
Credit card:	_____	Name on card: _____
Number:	_____	Expiry date: _____
请将该表直接传真给酒店。		

B. 推荐的饭店^{a b}**The Sheraton Doha Resort and Convention Hotel**

<http://www.sheraton.com/doha>

Contact person: Shaher Abu Haikal

Telephone: (+974) 485 4440

Facsimile: (+974) 483 8771

E-mail: shaher.abu-haikal@sheraton.com

Room Rates^c:

Deluxe Single Room, 1608 Qatari Riyals (\$442)

Single Club Room, 1725 Qatari Riyals (\$474)

Junior Suite, 4826.25 Qatari Riyals (\$1326)

Executive Suite, 6581.25 Qatari Riyals (\$1808)

The Ritz-Carlton Hotel

<http://www.ritzcarlton.com/en/Properties/Doha/Default.htm>

Contact person: Loubna Ben Azzouz

Telephone: (+974) 484 8000

Facsimile: (+974) 484 8305

E-mail: loubna.benazzouz@ritzcarlton.com

Room Rates:

Deluxe Single Room, 1100 Qatari Riyals (\$303)

Deluxe Double Room, 1200 Qatari Riyals (\$330)

Junior Suite, 1800 Qatari Riyals (\$495)

Executive Suit, 2500 Qatari Riyals (\$687)

The Moevenpick Hotel

http://www.moevenpick-hotels.com/en/pub/your_hotels/worldmap/doha_tower/overview.cfm

Contact person: Nermine Kharma

Telephone: (+974) 496 6116

Facsimile: (+974) 496 6604

E-mail: Nermine.kharma@moevenpick.com

Room Rates:

Superior Room, 950 Qatari Riyals (\$261)

Deluxe Room, 1050 Qatari Riyals (\$289)

Executive Room, 1250 Qatari Riyals (\$344)

^a 所给的房费在开会期间适用。除非具体指明，所给的房费也许包括或也许不包括早餐和 17% 的服务费。请直接向所述联系人了解酒店客房是否已满及房费。

^b 费率是按照 2009 年 8 月 6 日的联合国官方汇率计算的。

^c 所提供的房费包括 17% 的服务费和自助早餐。

Retaj Al Rayan Hotel

www.retaj-alrayyan.com

Contact Person: Mohammed Abdo

Tel: + 974 420 44 44

Fax: + 974 420 44 45

e-mail: m_abdoh@retaj.com

Room Rates:

Deluxe Single Room, 790 Qatari Riyals (\$218)

Deluxe Double Room, 890 Qatari Riyals (\$245)

Doha Seef Hotel

<http://www.dohaseefhotel.com>

Contact person: Leila Villanueva

Telephone: (+974) 422 1111

Facsimile: (+974) 441 1445

E-mail: alseef@qatar.net.qa

Room Rates:

Single Room, 550 Qatari Riyals (\$152)

Double Room, 650 Qatari Riyals (\$179)

Gloria Hotel

www.gloriahotel-doha.com

Telephone: (+974) 423 6200

Facsimile: (+974) 423 6222

E-mail: reservation@gloriahotel-doha.com

Room Rates:

Single Room, 520 Qatari Riyals (\$143)

Double Room, 620 Qatari Riyals (\$171)

Suite, 790 Qatari Riyals (\$217)

Al-Bustan Hotel

<http://www.albustanhotel-qa.com>

Contact person: Raffaella Berti abou Saab

Telephone: (+974) 432 8888

Facsimile: (+974) 443 6111

E-mail: albustan@qatar.net.qa

Room Rates:

Single Room, 450 Qatari Riyals (\$124)

Double Room, 550 Qatari Riyals (\$152)

Suite, 750 Qatari Riyals (\$207)

Al-Mourouj Inn Hotel

<http://www.almouroujinn.com>

Contact person: Nilam Zainulabdeen

Telephone: (+974) 442 2426

Facsimile: (+974) 442 2427

E-mail: almouroujinn@qatar.net.qa

Room Rates:

Single Room, 350 Qatari Riyals (\$97)

Double Room, 450 Qatari Riyals (\$124)