



Организация Объединенных Наций

A/CONF.197/INF/1



Вторая Всемирная Ассамблея по проблемам старения

Мадрид

8–12 апреля 2002 года

Distr. General
21 March 2002
Russian
Original: English

Информация для участников

I. Место и сроки проведения Ассамблеи

1. Вторая Всемирная ассамблея по проблемам старения будет проведена 8–12 апреля 2002 года в городском Дворце съездов в Мадриде, расположенном по следующему адресу:

Вторая Всемирная ассамблея по проблемам старения
Palacio Municipal de Congresos
Campo de las Naciones
Avenida de la Capital de Espana, s/n
28042 Madrid, Spain

Телефон: (91) 722.0400

Факс: (91) 721.0607

Адрес электронной почты: camponaciones@munimadrid.es

2. Дворец находится примерно в 25 минутах езды на метро (не в час пик) от центра Мадрида (10 км) и в 5 минутах езды от международного аэропорта «Барахас».

II. Открытие Ассамблеи

3. Официальное открытие Ассамблеи состоится в понедельник, 8 апреля 2002 года, в 10 ч. 00 м. в зале пленарных заседаний на третьем этаже Дворца.

III. Аккредитация участников

4. Делегации должны учесть, что члены официальных делегаций и делегаций-наблюдателей, лица, сопровождающие глав государств и правительств, и технический вспомогательный персонал, которым потребуется доступ в конференционные помещения в Мадриде, будут выпущены туда лишь по предъявлении конференционного пропуска с фотографией, выданного Организацией Объединенных Наций. Персонал Организации Объединенных Наций в Мадриде будет осуществлять регистрацию и выдавать пропуска всем вышеуказанным категориям участников на основании полного списка делегатов и бланков индивидуальной аккредитации (см. добавление). Бланки аккредитации на английском, испанском и французском языках можно получить в Службе протокола и связи Организации Объединенных Наций. Предлагается, чтобы постоянные



представительства/миссии наблюдателей и отделения отправили бланки аккредитации в столицы своих стран, штаб-квартиры и/или посольства в Мадриде для целей проведения предварительной аккредитации.

5. Сотрудникам постоянных представительств/миссий наблюдателей в Нью-Йорке, которые примут участие в работе второй Всемирной ассамблеи по проблемам старения, будет — в виде особого исключения — разрешено заполнить бланки аккредитации, заверить их в Службе протокола и связи и получить пропуска на мадридскую конференцию до их отъезда в Испанию. Предварительная аккредитация участников в Нью-Йорке начинается уже сейчас и продлится до 27 марта 2002 года.

6. Аккредитацию на месте участников второй Всемирной ассамблеи по проблемам старения планируется начать в Мадриде 4 апреля 2002 года. Ее будут проводить сотрудники Группы протокольной аккредитации Организации Объединенных Наций. Местом базирования Группы будет павильон № 1 IFEMA, расположенный рядом с Дворцом в мадридском Выставочном центре им. Хуана Карлоса I. Для получения аккредитации каждая делегация должна представить в Группу протокольной аккредитации полный список участников или документы, удостоверяющие полномочия, вместе с должным образом заполненными бланками индивидуальной аккредитации. После проверки документов делегаты будут сфотографированы и получают конференционные пропуска. Следует отметить, что уполномоченные представители делегаций могут **заранее** представить в Группу протокольной аккредитации полный комплект должным образом заполненных бланков индивидуальной аккредитации вместе со списком и **фотографиями участников**. Эти комплекты будут обработаны Группой протокольной аккредитации в течение 24–48 часов, после чего представители делегаций смогут получить комплекты пропусков для их последующего распределения среди участников.

7. Постоянным представителям и наблюдателям следует также иметь в виду, что существует и другая процедура аккредитации для участия во второй Всемирной ассамблее по проблемам старения. Делегации будут иметь возможность воспользоваться этой процедурой и представить в **электронном виде** в Службу протокола и связи цифровые фотографии делегатов паспортного формата вместе с бланками аккредитации. Следует помнить о том, что фотографии будут приняты **лишь** в том случае, если они будут представлены вместе со списком делегации и заполненными бланками аккредитации. С тем чтобы фотографии, представляемые в электронном виде, можно было без проблем ввести в систему, они должны быть подготовлены в формате .jpg и иметь разрешающую способность 640x480, а объем файла не должен превышать 50 килобайт. Делегации, которые изъявляют желание представить материалы по электронной почте, должны в цели своего сообщения указать название государства-члена или организации. Кроме того, при представлении фотографий и бланков аккредитации в названии файла необходимо указать название государства-члена или организации и фамилию делегата. Бланки аккредитации на английском, испанском и французском языках можно найти на веб-сайте www.un.org/ageing. Список делегации, бланки и цифровые фотографии можно отправлять по электронной почте начиная с 22 марта 2002 года на имя Мэрибет Карран по адресу curran@un.org. После обработки полученной информации комплекты пропусков на конференцию можно будет получить в группе протокольной аккредитации в Мадриде.

8. В соответствии с установившейся практикой главам государств и правительств, вице-президентам и наследным принцам будут выдаваться пропуска VIP без фотографии. Участникам, занимающим должности заместителей премьер-министра и министров, будут выдаваться пропуска VIP с фотографией. Пропуска VIP для всех вышеуказанных категорий участников будут выдаваться по предъявлении бланков аккредитации и, где это необходимо, одной фотографии паспортного формата. Супруга/супруг делегата, независимо от ранга, будет иметь право на получение такого же пропуска, как и сам делегат. О потере пропуска необходимо незамедлительно сообщать сотрудникам службы охраны Организации Объединенных Наций в Мадриде.

9. Охранникам и личным телохранителям высокопоставленных лиц, участвующих в работе Ассамблеи, Службой охраны и безопасности Организации Объединенных Наций будут выданы специальные пропуска.

10. Службой протокола и связи Организации Объединенных Наций в Мадриде будет опубликован список делегатов второй Всемирной ассамблеи по проблемам старения. Постоянных представителей и наблюдателей убедительно просят как можно раньше представить списки своих соответствующих делегаций для участия в Ассамблее; они должны носить всеобъемлющий характер и содержать информацию о должностях и титулах всех делегатов. Списки делегаций можно направлять до 27 марта 2002 года в Службу протокола и связи на имя Начальника протокола Нади Юнес по адресу: United Nations Headquarters, New York, Room S-201A, fax: 212-963-1921. Начиная с 1 апреля 2002 года списки делегаций и все другие материалы следует представлять непосредственно в Службу протокола и связи Организации Объединенных Наций в городском Дворце съездов, Выставочный центр им. Хуана Карлоса I, Мадрид. Номера телефонов и факсов будут сообщены делегациям позднее.

IV. Программа заседаний

11. Программа заседаний с указанием залов заседаний и времени проведения будет публиковаться в Журнале Ассамблеи, который будет выходить ежедневно.

12. Утренние заседания будут проводиться с 10 ч. 00 м. до 13 ч. 00 м., а дневные — с 15 ч. 00 м. до 18 ч. 00 м. Если потребуются вечерние заседания, то они, как правило, будут начинаться в 18 ч. 00 м.

V. Размещение участников в залах заседаний

13. На церемонии открытия Ассамблеи и на последующих пленарных заседаниях, которые будут проходить на третьем этаже Центра, каждой правительственной делегации будет отведено четыре места: два места за столом и два места сзади.

14. В аудитории В, которая расположена на 4-м уровне в цоколе Дворца и в которой будут проходить заседания главных комитетов, каждой правительственной делегации будет отведено два места: одно место за столом и одно место сзади.

15. Для других участников Ассамблеи будут отведены специально зарезервированные места.

VI. Языки Ассамблеи

16. Официальными языками Ассамблеи являются английский, арабский, испанский, китайский, русский и французский языки.

17. Официальные документы Ассамблеи будут публиковаться на языках Ассамблеи.

VII. Обеспечение устным переводом

18. Выступления на любом из шести официальных языков будут устно переводиться на другие официальные языки. В соответствии с правилом 52 временных правил процедуры любой представитель может выступать на языке, не являющемся языком Ассамблеи. В этом случае соответствующая делегация должна либо обеспечить устный перевод, либо представить текст выступления на одном из официальных языков. Такой устный перевод или текст будет рассматриваться Секретариатом как официальный текст выступления и будет использоваться устными переводчиками Организации Объединенных Наций в качестве основы при переводе этого выступления на другие официальные языки.

19. Устным переводом будут обеспечиваться в общей сложности два одно-временно проводящихся заседания в первой половине дня и два — во второй половине дня. Обслуживание всех официальных заседаний, продление официальных заседаний сверх установленных сроков их проведения и обеспечение устным переводом заседаний региональных или других крупных групп государств-членов следует, таким образом, организовывать с учетом этих рамок.

20. Обслуживание заседаний, не относящихся к числу заседаний органов Организации Объединенных Наций, таких, как заседания региональных групп или групп по интересам, будет осуществляться в зависимости от наличия помещений и персонала. Просьбы о предоставлении конференционных услуг следует направлять Координатору конференции Имре Карбуцки или заместителю Координатора конференции Джейн Питтсон.

VIII. Распространение подготовленных заявлений

21. Сотруднику по обслуживанию заседаний необходимо заранее представлять не менее 30 экземпляров текста выступления на пленарном заседании и других заседаниях; убедительная просьба к делегациям: если это невозможно, то представлять хотя бы пять экземпляров (для целей устного перевода на пять других официальных языков). Если делегации желают, чтобы тексты выступления получили все делегации, наблюдатели, специализированные учреждения, устные переводчики, стенографы и сотрудники по вопросам печати, необходимо представить 350 экземпляров. Все экземпляры необходимо представить до начала выступления оратора, желательно в начале заседания. Участникам Ассамблеи следует помнить о том, что Секретариат не сможет обеспечить размножение этих текстов.

22. Если тексты представляются более чем на одном из официальных языков, делегации должны четко указывать, который из этих текстов следует рассматривать как официальный. Кроме того, во избежание путаницы делегации должны указывать, следует ли сверять этот официальный текст с фактическим выступлением или же он будет зачитан в представленном виде.

23. Убедительная просьба к делегациям, желающим разместить тексты выступлений в Интернете (на веб-сайте Ассамблеи), заблаговременно направлять электронную копию выступлений по следующему адресу: webcast@un.org. Делегации, желающие предоставить тексты выступлений для средств массовой информации, должны представить в службу распространения документов в пресс-центре не менее 300 экземпляров.

IX. Распространение официальных документов

24. Основная стойка службы распространения документов среди делегаций будет расположена в холле возле главного входа.

25. Каждой делегации будет отведена отдельная полка на стойке службы распространения документов, куда будут складываться экземпляры всех официальных документов, выпускаемых во время работы Ассамблеи. Делегациям следует помнить о том, что эти полки для документов, или ячейки, предназначены исключительно для распространения официальных документов Ассамблеи и не могут использоваться для распространения каких-либо других материалов или документов.

26. Чтобы точно определить потребности в официальных документах, каждую делегацию просят информировать службу распространения документов о своих ежедневных потребностях в отношении количества экземпляров каждого документа и языков, на которых она хотела бы получать документы в ходе Ассамблеи. Запрашиваемое количество должно быть достаточным для удовлетворения всех потребностей, поскольку после завершения работы Ассамблеи полный комплект документов невозможно будет обеспечить.

27. Аккредитованные представители неправительственных организаций и средств массовой информации будут иметь возможность брать официальные документы Ассамблеи со стоек в заранее определенных местах. Эти стойки будут находиться в комнатах, отведенных для неправительственных организаций и средств массовой информации.

X. Получение и распространение других документов

28. Другие документы, которые правительства и аккредитованные организации могут пожелать предоставить в распоряжение участников Ассамблеи, должны быть представлены этими правительствами и организациями на соответствующих языках и в соответствующих количествах. Секретариат не будет заниматься ни размножением, ни переводом таких документов. Правительствам и аккредитованным организациям рекомендуется представлять примерно 500 экземпляров на английском языке, а количество экземпляров на других официальных языках, в случае их представления, может быть меньше.

29. Два экземпляра каждого такого документа следует направлять для изучения сотруднику по вопросам представления документации Ли Сянь Сюну. Они будут упомянуты в информационной записке, которая будет распространяться на Ассамблее.

30. Секретариат не может брать на себя перевод, размножение и распространение таких документов. Однако делегации будут иметь доступ к этим документам в местах, расположенных за пределами залов для пленарных заседаний и заседаний главных комитетов.

XI. Условия для работы представителей средств массовой информации

31. Пресс-центр, предназначенный для использования всеми журналистами, аккредитованными для освещения работы Ассамблеи, будет оборудован на первом этаже Дворца съездов в аудитории А. Будет обеспечено, в частности, ограниченное число компьютеризированных рабочих мест с доступом в Интернет, которые могут использоваться в порядке живой очереди, а также будет создан коммуникационный центр для радио- и тележурналистов.

32. За работой пленарных заседаний и другими мероприятиями можно будет наблюдать в реальном режиме времени на телеэкранах в пресс-центре, а также на мониторах внутренней телевизионной сети, расположенных в различных точках конференционных помещений. По просьбе вещательных компаний им будет бесплатно предоставляться возможность осуществлять прямую теле- и радиотрансляцию хода пленарных заседаний, пресс-конференций и других мероприятий. Будет обеспечена возможность для подключения записывающих устройств.

33. Служба распространения документации будет предоставлять журналистам все документы Ассамблеи, а также копии ежедневных пресс-релизов, освещающих основные мероприятия Ассамблеи, на английском, испанском и французском языках. Кроме того, они будут размещаться в электронной форме на веб-сайте Ассамблеи: www.un.org/ageing.

34. Подробная информация об условиях работы и аккредитации представителей средств массовой информации содержится в отдельной информационной записке, опубликованной Департаментом общественной информации Секретариата Организации Объединенных Наций.

XII. Пресс-конференции и интервью средствам массовой информации

35. Ежедневные брифинги будут проводиться Пресс-секретарем Ассамблеи в 12 ч. 00 м. в комнате для брифингов для представителей средств массовой информации, расположенной в пресс-центре. Эта комната будет также использоваться для проведения пресс-конференций делегациями и организациями системы Организации Объединенных Наций. С просьбами о проведении пресс-конференций следует обращаться в Канцелярию Пресс-секретаря Ассамблеи в

Нью-Йорке по тел. (212)963-8104 до 29 марта 2002 года, а затем в пресс-центр Ассамблеи.

36. Для облегчения контактов со средствами массовой информации делегациям предлагается сообщить в Канцелярию Пресс-секретаря о том, к кому из членов делегации журналисты могут обращаться с просьбой об организации интервью или за получением другой информации, с указанием его номера телефона в Мадриде.

XIII. Неправительственные организации

37. Представители неправительственных организаций, аккредитованные на второй Всемирной ассамблее по проблемам старения, должны завершить процесс предварительной регистрации к 20 марта 2002 года. Регистрацией на месте представителей неправительственных организаций будет заниматься Отдел социальной политики и развития (Департамент по экономическим и социальным вопросам). Она начнется 4 апреля и завершится 12 апреля 2002 года. Стойка для регистрации неправительственных организаций будет открыта в павильоне № 1 IFEMA (вблизи Дворца) в мадридском Выставочном центре им. Хуана Карлоса I. Регистрация будет осуществляться в следующие дни и часы:

Четверг, 4 апреля — 9 ч. 00 м.—18 ч. 00 м.

Пятница, 5 апреля — 9 ч. 00 м.—18 ч. 00 м.

Суббота, 6 апреля — 12 ч. 00 м.—20 ч. 00 м.

Воскресенье, 7 апреля — 12 ч. 00 м.—21 ч. 00 м.

Понедельник, 8 апреля — 8 ч. 00 м.—18 ч. 00 м.

Вторник, 9 апреля — 9 ч. 00 м.—18 ч. 00 м.

Среда, 10 апреля — 9 ч. 00 м.—18 ч. 00 м.

Четверг, 11 апреля — 9 ч. 00 м.—18 ч. 00 м.

Пятница, 12 апреля — 9 ч. 00 м.

Представители неправительственных организаций будут иметь доступ в небольшое число помещений, а также получат возможность пользоваться во время работы Ассамблеи отдельной комнатой в помещениях Дворца. Сотрудником Организации Объединенных Наций, координирующим связь с неправительственными организациями, является Яо Нгоран, с которым в Нью-Йорке можно связаться по тел. 963-3175, по факсу 963-3062, по электронной почте: ngoran@un.org, а в Мадриде — в помещении Дворца.

XIV. Специальные мероприятия

38. Для участников Ассамблеи правительство Испании при поддержке со стороны организаций системы Организации Объединенных Наций, отдельных стран, международных неправительственных организаций и частного сектора организует программу семинаров, дискуссионных форумов и практикумов по

вопросам, имеющим отношение к Ассамблее. Эти мероприятия будут проводиться в непосредственной близости от места проведения Ассамблеи — в Выставочном центре им. Хуана Карлоса (IFEMA), а также в других местах в Мадриде. Мероприятия будут проводиться в период с 5 по 12 апреля 2002 года. Расписание этих мероприятий можно будет получить в месте проведения Ассамблеи.

39. Кроме того, в период с 5 по 9 апреля 2002 года в павильоне № 2 Выставочного центра будет проходить Всемирный форум неправительственных организаций по проблемам старения. С 1 по 4 апреля 2002 года в Валенсии в Валенсийском конференционном центре будет проходить форум, организуемый Международной ассоциацией геронтологов. Дополнительную информацию об этих двух мероприятиях можно найти в подготовленной правительством Испании брошюре, озаглавленной “Practical information guide for the Second World Assembly on Ageing” («Практическое справочное руководство в отношении второй Всемирной ассамблеи по проблемам старения»), или на веб-сайте www.madrid2002-enejecimiento.org.

XV. Другая полезная информация, предназначенная для участников

Визы

40. Инструкции в отношении выдачи виз участникам Ассамблеи можно найти в брошюре, упомянутой в предыдущем пункте.

Валюта, чеки и кредитные карты

41. Валютой Испании является евро. Иностранную валюту и дорожные чеки в иностранной валюте можно обменять в банках и в большинстве гостиниц. Во Дворце банковских учреждений нет, однако в других местах на территории Выставочного центра банковские услуги доступны.

42. В Испании практически везде принимаются все основные кредитные карты. Для оплаты гостиничных счетов и других расходов в Испании можно использовать дорожные чеки в иностранной валюте, кредитные карты или наличные средства.

Электричество

43. Стандартное напряжение в Испании — 220 вольт. Рекомендуется привезти с собой переходники или, при необходимости, адаптеры.

Погода

44. Средняя температура воздуха в Мадриде в апреле составляет примерно 15 градусов по Цельсию (60 градусов по Фаренгейту).

Услуги, предоставляемые во Дворце съездов

45. Рестораны, столовые и кафе будут открыты во Дворце в часы работы Ассамблеи. Поблизости находятся почта, турагентство и медицинский центр.

46. Во Дворце будет создан деловой центр, которым участники Ассамблеи смогут пользоваться на коммерческой основе.

Подключение к Интернету

47. Департамент общественной информации будет обеспечивать освещение работы Ассамблеи через Интернет в реальном режиме времени. Интернет-пользователи во всем мире смогут следить за работой Ассамблеи благодаря прямому веб-вещанию и получать доступ к информации, такой, как пресс-релизы, ежедневные сводки основных событий, официальные документы, ежедневный журнал, тексты выступлений и другие информационные материалы, через сайт www.un.org/ageing.

XVI. Координаторы из числа сотрудников Секретариата

48. В рамках Секретариата за координацию работы, связанной с подготовкой к специальной сессии, отвечает междепартаментская целевая группа по организации специальной сессии. В Нью-Йорке (а затем во Дворце) с конкретными вопросами можно обращаться к следующим лицам:

А. Департамент по делам Генеральной Ассамблеи и конференционному обслуживанию	Помощник Генерального секретаря	Майлз Стоуби Комната S-1527B Телефон 963-5739 Факс 963-9452 Адрес электронной почты stoby@un.org
	Секретарь Ассамблеи	Маргарет Келли Комната S-2950C Телефон 963-4640 Факс 963-5935 Адрес электронной почты kelly@un.org
	Координатор Конференции	Имре Карбучки Комната S-1537D Телефон 963-6540 Факс 963-7405 Адрес электронной почты karbuczky@un.org

	Заместитель Координатора Конференции	Джейн Питтсон Комната S-1537B Телефон 963-2968 Факс 963-7405 Адрес электронной почты pittsonj@un.org
В. Департамент по экономическим и социальным вопросам	Заместитель Генерального секретаря	Нитин Десай Комната DC2-2320 Телефон 963-5958 Факс 963-1010 Адрес электронной почты desai@un.org
	Отдел социальной политики и развития	Йохан Шолвинк Комната DC2-1370 Телефон 963-5855 Факс 963-3351 Адрес электронной почты scholvinck@un.org
	Программа по проблемам старения	Александр Сидоренко Комната DC2-1316 Телефон 963-0500 Факс 963-3062 Адрес электронной почты sidorenko@un.org
	Аккредитация НПО (основной офис)	Яо Нгоран Комната DC2-1376 Телефон 963-3175 Факс 963-3062 Адрес электронной почты ngoran@un.org
	Обеспечение связи с НПО и ЭКОСОС	Орора Родригес Комната DC1-1492 Телефон 963-7864 Факс 963-9248 Адрес электронной почты rodriguez@un.org
С. Служба протокола и связи	Координация	Альмудена де Амеллер Комната S-201C Телефон 963-7178 Факс 963-1921 Адрес электронной почты ameller@un.org

	Аккредитация	Мэрибет Карран Комната S-201P Телефон 963-7181 Адрес электронной почты curran@un.org
D. Служба охраны и безопасности	Начальник службы безопасности Организации Объединенных Наций	Хорхе Виллануэва Отделение Организации Объединенных Наций в Женеве Комната A-214 Телефон 4122-917-7270 Адрес электронной почты villanueva@un.org
	Аккредитация	Ньюман Питерс Комната U-100 Телефон 963-7533 Факс 963-9541 Адрес электронной почты pietersn@un.org
E. Департамент общественной информации	Пресс-секретарь Ассамблеи	Пол Хеффел Комната S-1070L Телефон 963-8070 Факс 963-6914 Адрес электронной почты hoeffel@un.org
	Планирование пресс-конференций и предоставление информации общего характера средствам массовой информации	Эдуарду Белланду Комната S-1040E Телефон 963-8275 Факс 963-1186 Адрес электронной почты bellando@un.org
		Эллен Макгаффи Телефон 963-0499 Факс 963-1186 Адрес электронной почты mcguffie@un.org
	Телевидение/радио/техническая информация	Иван Стойнов Комната СВ-056А Телефон 963-6963 Факс 963-3860 Адрес электронной почты stoynov@un.org

**Аккредитация представителей
средств массовой информации**

**Соня Лекка
Комната S-250A
Телефон 963-6934
Факс 963-4642
Адрес электронной почты
lecca@un.org**

ANNEX I



PROTOCOL AND LIAISON SERVICE
REGISTRATION OF MEMBERS OF DELEGATIONS TO THE
SECOND WORLD ASSEMBLY ON AGEING
8 – 12 April 2002

_____ requests the U.N. Protocol and Liaison Service
Permanent/Observer Mission - IGO - Specialized Agency

to issue a grounds pass to: _____

in the capacity of:

Head of Del. () Delegate () Support Staff () Spouse ()
VIP Party ()

Date of arrival in Madrid: _____

Airline and Flt. No.: _____

Date of departure from Madrid: _____

Airline and Flt. No.: _____

Citizenship: _____ Passport No.: _____

Occupation in the sending State: _____

Address in Madrid: _____

SIGNATURE _____

NAME (please type) _____
Administrative Officer

PERMANENT MISSION/EMBASSY: _____

OFFICIAL SEAL

DATE: _____

Second World Assembly on Ageing
8 – 12 April 2002

Name: _____ Country: _____

FOR PROTOCOL USE ONLY

Signature _____
(Approving Officer)

Date: _____

Code: VIPwo _____ VIPw _____ GD _____ DE _____ AD _____ PPwo _____ PPw _____ SS _____

ANNEX II



SERVICE DU PROTOCOLE ET DE LA LIAISON
INSCRIPTION DES MEMBRES DES DÉLÉGATIONS
À LA DEUXIÈME ASSEMBLÉE MONDIALE SUR LE VIEILLISSEMENT
8-12 avril 2002

_____ prie le Service du protocole et de la liaison
de l'ONU

**Mission permanente – Mission permanente d'observation –
Organisation intergouvernementale – Institution spécialisée**

de délivrer une carte d'identité à : _____

Qualité : Chef de délégation ☐ Représentant (e) ☐ Personnel d'appui ☐ Conjoint ☐
Personnalité invitée ☐

Date de l'arrivée à Madrid : _____

Compagnie aérienne et No de vol : _____

Date du départ de Madrid : _____

Compagnie aérienne et No de vol : _____

Nationalité : _____ Passeport No : _____

Profession : _____

Adresse à Madrid : _____

SIGNATURE _____

NOM (caractères d'imprimerie SVP) _____
Fonctionnaire d'administration

MISSION PERMANENTE/AMBASSADE : _____

SCEAU OFFICIEL

DATE : _____

**Deuxième Assemblée mondiale sur le vieillissement
8-12 avril 2002**

Nom : _____ Pays : _____

RÉSERVÉ AU SERVICE DU PROTOCOLE ET DE LA LIAISON

Signature : _____ Date : _____

(Agent habilité)
Code : VIPwo _____ VIPw _____ GD _____ DE _____ AD _____ PPwo _____ PPw _____ SS _____

VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER OU ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

ANNEX III



SERVICIO DE PROTOCOLO Y ENLACE

INSCRIPCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS DELEGACIONES PARA LA
SEGUNDA ASAMBLEA MUNDIAL SOBRE EL ENVEJECIMIENTO
8 a 12 de abril de 2002

_____ solicita al Servicio de Protocolo y Enlace de las Naciones Unidas
~~Misión Permanente/de Observación~~ — Organización intergubernamental — Organismo especializado

que extienda un pase de identificación a: _____

en calidad de: Jefe de delegación () Delegado () Personal de apoyo () Cónyuge ()
Invitado de honor ()

Fecha de llegada a Madrid: _____
Línea aérea y número de vuelo: _____
Fecha de salida de Madrid: _____
Línea aérea y número de vuelo: _____

Nacionalidad: _____ Número de pasaporte: _____
Profesión en el Estado de origen: _____
Dirección en Madrid: _____

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS (a máquina)

administrativo

Oficial

MISIÓN PERMANENTE/EMBAJADA:

SELLO OFICIAL

FECHA: _____

Segunda Asamblea Mundial sobre el Envejecimiento
8 a 12 de abril de 2002

Nombre y apellidos: _____ País: _____

ESPACIO RESERVADO PARA EL SERVICIO DE PROTOCOLO

Firma: _____ Fecha: _____
(Oficial que concede la aprobación)

Código: VIPwo _____ VIPw _____ GD _____ DE _____ AD _____ PPwo _____ PPw _____ SS _____

ESCRÍBASE A MÁQUINA O EN LETRA DE IMPRENTA

SG6/IC