



联合国反腐败公约 缔约国会议

Distr.: General
18 July 2013
Chinese
Original: English

第五届会议

2013年11月25日至29日，巴拿马，巴拿马城

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四届和第五届会议地点”的第3/1号决定中欢迎巴拿马政府提出担任缔约国会议第五届会议的东道主，因而并决定第五届会议将于2013年在巴拿马举行。
2. 依照该决定，缔约国会议第五届会议将于2013年11月25日至29日在巴拿马首都巴拿马城的阿特拉巴会议中心举行。附件一载有该会议中心的平面图。

二. 国家组织委员会

3. 东道国政府制订了一个国家组织委员会，由国家透明度和信息公开管理局国家局长 Abigail Benzadón Cohen 女士领导，其组成人员是：

(a) Angiela Vega 女士，国家透明度和信息公开管理局计划和方案协调员，电子邮件：infocospv@setransparencia.gob.pa;

(b) Maricruz de Paredes 女士，国家透明度和信息公开管理局总书记，电子邮件：infocospv@setransparencia.gob.pa;

(c) Antonio Lam 先生，国家透明度和信息公开管理局法律部律师，电子邮件：infocospv@setransparencia.gob.pa。

4. 国家透明度和信息公开管理局国家局长 Abigail Benzadón Cohen 女士负责协调缔约国会议第五届会议的所有组织事项。可以在星期一至星期五的办公时间（上午9时至下午4时当地时间）与她取得联系。她的联系方式如下：

Ms. Abigail Benzadón Cohen

* 为节约起见，本届会议的文件印刷份数有限。因此，请各位代表自带本文件和会议的其他文件与会。



National Director
National Authority of Transparency and Access to Information
Ave. Del Prado, Edificio 713 Balboa
Corregimiento de Ancón
Distrito de Panamá,
P.O. Box 0843-02496,
Panama, Rep. of Panama

电话: 507 527 9270
507 527 9271
507 527 9272
507 527 9273

传真: 507 527 9276
507 527 9277

电子邮件: infocospv@setransparencia.gob.pa

三. 开幕式和座位安排

5. 开幕式将于 2013 年 11 月 25 日星期一上午 10 时开始在阿特拉巴 (Atlapa) 会议中心 Taboga 剧院 (主会议厅) 举行。请各位代表在上午 9:45 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。将向这届缔约国会议的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“静音状态”。

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 CAC/COSP/2013/1 号文件, 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 (毒品和犯罪问题办公室) 网站上 (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session5.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, 因此强烈鼓励各国政府派遣尽可能最高政治级别的代表与会。
10. 在会议期间, 秘书处的一些关键伙伴将组织一些特别活动。这些活动的详情将在毒品和犯罪问题办公室的网站 (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session5.html) 上提供。

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¹, 以下方面可以参加会议的

¹ 议事规则的全文见毒品和犯罪问题办公室网站 (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html)。

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由大会主持召开的所有国际会议的各届会议和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) 其他任何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. 全权证书

13. 议事规则题为“全权证书的递交”的第 18 条，规定各缔约国代表的全权证书和缔约国代表团组成人员的名单应尽可能不迟于会议开幕前 24 小时递交会议秘书处。

14. 议事规则还规定全权证书应由国家元首、政府首脑、外交部长或缔约国常驻联合国的代表根据其国内法签发；如为区域经济一体化组织，则应由该组织的主管部门签发。

15. 应预先将全权证书扫描件通过电子邮件发送给会议秘书处（uncac.cop@unodc.org）。

16. 从 2013 年 11 月 24 日星期日上午 10 时开始，各缔约国代表的全权证书原件和缔约国代表团的组成人员名单应提交给位于阿特拉巴会议中心首层的联合国反腐败公约缔约国会议秘书处办公室。

七. 登记和与会者名单

17. 与会代表（各代表团正式组成人员）名单应通过电子邮件、传真或邮寄方式尽快送交会议秘书处（请注意，在收到原始函件之前，将接受通过电子邮件发送的普通照会或信函的扫描件）：

邮政地址： 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

传真：431 26060 5841

电子邮件：uncac.cop@unodc.org

18. 预先登记的国家政府应确保关于其代表团组成人员的信息包含每个代表的个人电子信箱地址。提供个人电子信箱地址将能确保每个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各位代表上传照片的链接。请注意，只有两项要求（提供电子信箱地址和上传照片）都得到满足，通行证才能预先印制并放在登记区备取。**代表的个人电子信箱地址应不迟于 2013 年 11 月 14 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，在抵达阿特拉巴会议中心后当场照相和办理通行证。

19. 所有其他与会者必须在阿特拉巴会议中心的登记区进行登记。

20. 作为高度保安安排的一部分，请所有与会者在进入阿特拉巴会议中心登记区登记和获取其会议通行证之前，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，在会议中心任何时候都必须显著佩戴通行证。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。

21. 登记将于 2013 年 11 月 22 日星期五开始，这天登记台办公时间为上午 10 时至下午 6 时；11 月 23 日星期六和 11 月 24 日星期日，登记台办公时间为上午 10 时至下午 7 时；从 11 月 25 日至 27 日，登记台办公时间为上午 8 时至下午 7 时。11 月 28 日和 29 日，登记台办公时间为上午 9 时至下午 2 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

22. 强烈建议各代表团将部长或类同级别或更高级别的其他代表的名单提前送交秘书处，以便加快准备贵宾通行证并尽量减少不便。可由获得授权的人士到阿特拉巴会议中心的登记区领取通行证。有关贵宾通行证的问题应通过电子邮件发送给联合国保安和安全处 Oleg Strelnikov 中尉（VICSecuritypassoffice@unvienna.org）。

新闻和媒体成员的登记事宜

23. 媒体代表需要向维也纳联合国新闻处申请采访证，最好在会前提出申请。也可以在阿特拉巴会议中心的记者登记台办理采访证事宜。详情请参见下文题为“资讯与媒体”的第十节。

代表的随行人员和与会者的登记事宜

24. 代表或其他与会者的所有随行人员名单应尽早送交秘书处。将向这些人员发放允许其进入阿特拉巴会议中心的特别通行证。

八. 语文和文件

25. 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。
26. 会议中心会议厅每一个配有同声传译的座位，都配置一个便携式接收器和耳机。请与会者不要从会议厅带走这些设备，以便能够定期检查并在必要时充电。
27. 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（www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session5.html）或从巴拿马官方网站（www.cospvpanama.com）下载。
28. 作为秘书处减少开支和通过实行会议材料和出版物数字化而支持努力限制对环境的影响的其中一部分努力，会议地点将提供份数有限的少量会前文件。每个代表团将获得一整套以其选择的一种（或多种）语文印发的文件。因此谨请各代表携带自己的会前文件与会。
29. 与会者在登记台办理通行证时，将同时向其分发内含会议相关会前文件和出版物的记忆棒。
30. 主文件分发台将设在会议中心正门内的 Taboga 剧院（主会场）附近。在文件分发台将为每个代表团分配一个文件格，会议期间印发的文件将放在文件格内。
31. 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的工作人员，列明每一文件所需份数及会议期间希望获得的文件语种（一种或多种）。所要求的份数应当是足够满足全部的需要量，因为将不可能要求额外的份数。

九. 提交文件

32. 与会国准备的国家发言和立场文件将按各国政府所提供的语种和数量在会议期间分发。建议最少提供以下份数：

语种组合	至少提供的份数					
	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

33. 如果无法提供所建议的份数，300 份是所需的绝对最低限度，以便向每个代表团分发一份，并有少量供秘书处使用。各酒店和位于阿特拉巴会议中心对面的喜来登巴拿马（Sheraton Panama）酒店内设有商务中心，提供复印设施的商业服务。但强烈建议各代表团尽量提早在会议开幕前将充足数量的文件带到会议中心。

34. 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（所建议的语种和数量见上文第 32 段和第 33 段）。

35. 所有国家发言和立场文件及其他相关文件的资料文稿应尽快通过电子邮件发送秘书处（uncac.cop@unodc.org）。

十. 资讯与媒体

36. 阿特拉巴会议中心首层将安排媒体设施，包括一个新闻中心和一个新闻简报发布室。

37. 希望报道会议活动的媒体代表必须在会议之前或会议期间申请采访证，请与维也纳联合国新闻处采访证办公室联系：

Ms. Veronika Crowe-Mayerhofer
United Nations Information Service
Telephone: 431 26060 3342
Facsimile: 431 26060-7-3342
E-mail: press@unvienna.org

38. 发放采访证将须出示有效的记者资格凭证，包括：

- 网上填写的采访证申请表（www.unis.unvienna.org/unis/en/media_accreditation.html）
- 媒体组织的正式信笺上经出版商/编辑部主任、主编或局长签字的授权信，列明记者的姓名和职称。未签名的信件或电子邮件将不被接受
- 有效的记者证/工作证复印件。

39. 资格凭证可作为网上表格的附件或作为电子邮件附件发送至 press@unvienna.org。

40. 报道会议的媒体代表应与 Veronika Crowe-Mayerhofer 女士联系，以便就所希望携带至巴拿马的设备提供准确的详细情况，因为某些设备可能需要该国主管机关的特别许可。

41. 从 2013 年 11 月 24 日星期日下午起，媒体代表可亲自前往阿特拉巴会议中心的记者登记台领取采访证。经出示附有照片的正式身份证件后，将发放记者通行证。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。

42. 欲知会议详情，可查阅毒品和犯罪问题办公室网站（www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session5.html）。

十一. 签证、旅行和酒店预订

43. 凡不是巴拿马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巴拿马的适当入境签证。由于要求各不相同，与会者应就适用的签证手续向就近的巴拿马大使馆或领事馆联系。关于签证要求相关信息可查询巴拿马国家移民局网站（www.migracion.gob.pa），或查询会议的巴拿马官方网站（www.cospvpanama.com）。

44. 根据联合国与巴拿马政府就会议安排签署的东道国协定，对指定参加会议的所有代表免收签证费。

45. 巴拿马未设使领馆的国家的与会者和为申请将巴拿马作为其最终目的地的过境签证而需要巴拿马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。

46. 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

47. 与会者负责自行预订参与本届会议时所需的酒店（见附件二，官方推荐的酒店）。

48. 会议期间只有附件二所列酒店提供以下服务：由东道国政府提供的保安服务；每天早晚接送与会者往返于阿特拉巴会议中心与其下榻酒店之间的班车服务。

机场接待

49. 为协助前来参加会议的与会者，巴拿马城托库门（Tocumen）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

50. 将为与会者免费提供往返于机场与官方推荐的会议期间酒店之间的班车服务。机场也提供出租车和租车服务。

51. 在会议期间，官方推荐的酒店每天早晚都将有班车接送与会者往返会场。

航班信息

52. 国家组织委员会已指定巴拿马航空公司（Copa Airlines）作为会议正式营运公司。该航空公司向与会者提供飞往巴拿马城的九折票价。若要获得折扣，每位与会者应向巴拿马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明文件。或者，与会者也可访问巴拿马航空公司的网页

(www.copaair.com)，并输入以下折扣编码：B5521。设在巴拿马的该航空公司的联络信息如下：

Mrs. Lina de Maldonado
Panama Hub Sales Manager
Sales Department
电话：507 304 2100
507 6613 7292
电子邮件：lmaldonado@copaair.com

十二. 阿特拉巴会议中心的设施

53. 阿特拉巴会议中心将向与会者提供如下设施：

- (a) 设有咖啡餐点柜台的代表休息室；
- (b) 网吧；
- (c) 整个会议中心都将提供无线上网服务，不向与会者另外收费；
- (d) 急救室；
- (e) 银行和邮局，设有一台自动取款机；
- (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、租车或预订旅游安排；
- (g) 与会者问询台。

十三. 巴拿马实用信息

医疗保险

54. 在抵达巴拿马托库门国际机场时，将发给各位代表一个有效期 30 天的免费医疗急救保险证。

地理

55. 巴拿马是中美洲最南端的国家。地处狭窄的巴拿马地峡，西边与哥斯达黎加交界，东南与哥伦比亚接壤，北面是加勒比海，南面是太平洋。

气候

56. 巴拿马城属热带季风气候，旱季短暂。

57. 巴拿马城 11 月的平均气温是摄氏 30°C（华氏 86°F）。11 月是巴拿马的雨季。

语言

58. 西班牙语是巴拿马的官方语言。英文被广泛使用。

货币

59. 巴拿马同时使用巴拿马货币巴波亚（PAB）和美元（USD），两种货币间固定对等汇率（1PAB=1USD）。巴拿马有本国的硬币，但所有纸币均使用美元。

60. 各大酒店、餐馆和百货公司，以及一些大型商店，一般都接受主要信用卡（Visa、MasterCard、American Express、Diners Club）和主要货币的旅行支票。所有主要货币的旅行支票和钞票可在所有商业银行和大多数酒店及外币兑换所兑换。也有自动提款机服务。

时间

61. 巴拿马采用东部标准时间。

税收和小费

62. 增值税为 7%。旅客通常给 10%的小费（例如，在餐馆）。巴拿马的酒店收取 10%的服务税。

电压

63. 巴拿马的供电电压为 110 伏特（60 赫兹）。

电话服务和实用电话号码

64. 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费移动电话卡。拨打电话方法如下：

- 国内电话：0+城市代码+电话号码
例如，拨打巴拿马城当地电话，拨 0+(2)+电话号码
- 国际电话：00+国家代码+电话号码

65. 通过访问以下网站：www.tocumenpanama.aero，可获得巴拿马城托库门国际机场的航班信息。

66. 通过访问巴拿马国家旅游局网站（www.visitpanama.com），可获得旅游信息。

邮政、传真和互联网服务

67. 邮局和各大酒店均提供邮政和传真设施。巴拿马城内外的大多数大型酒店和网吧以及阿特拉巴会议中心也提供互联网服务。

营业时间

68. 银行营业时间为星期一至星期五上午 9 时至下午 2 时，星期六上午 9 时至中午 12 时。

十四. 社交活动

69. 敬请希望在会议期间安排社交活动的与会者与 Judith Fraguela 女士联系：

电话：507 221 2001
507 6675 7056

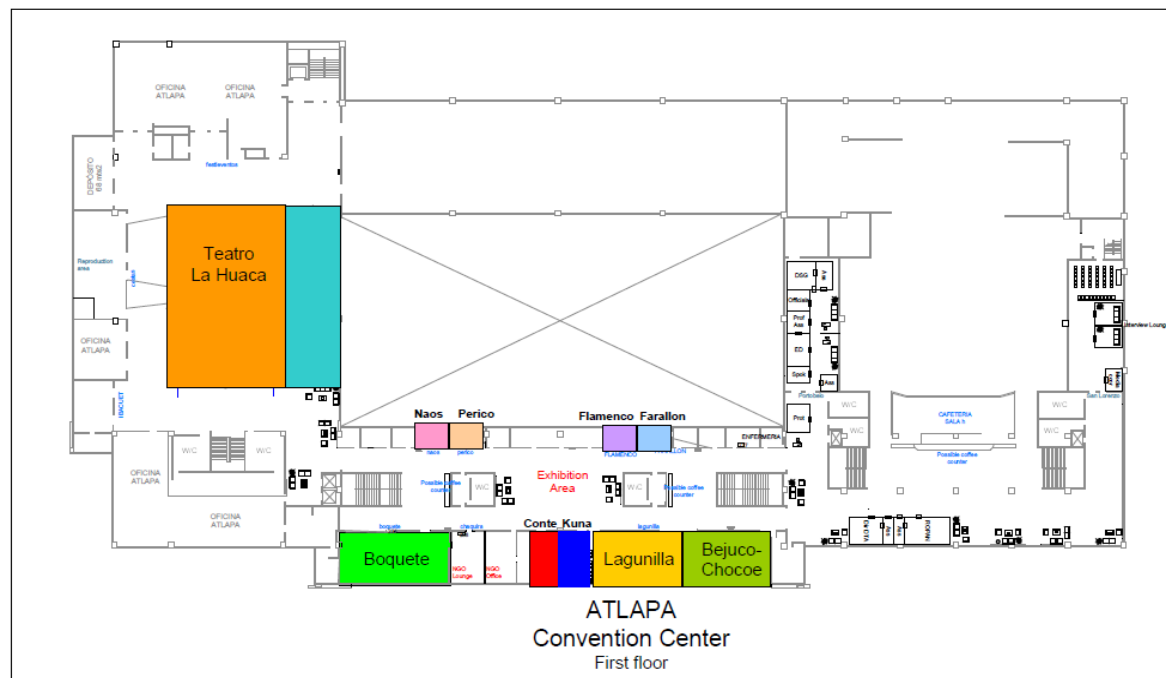
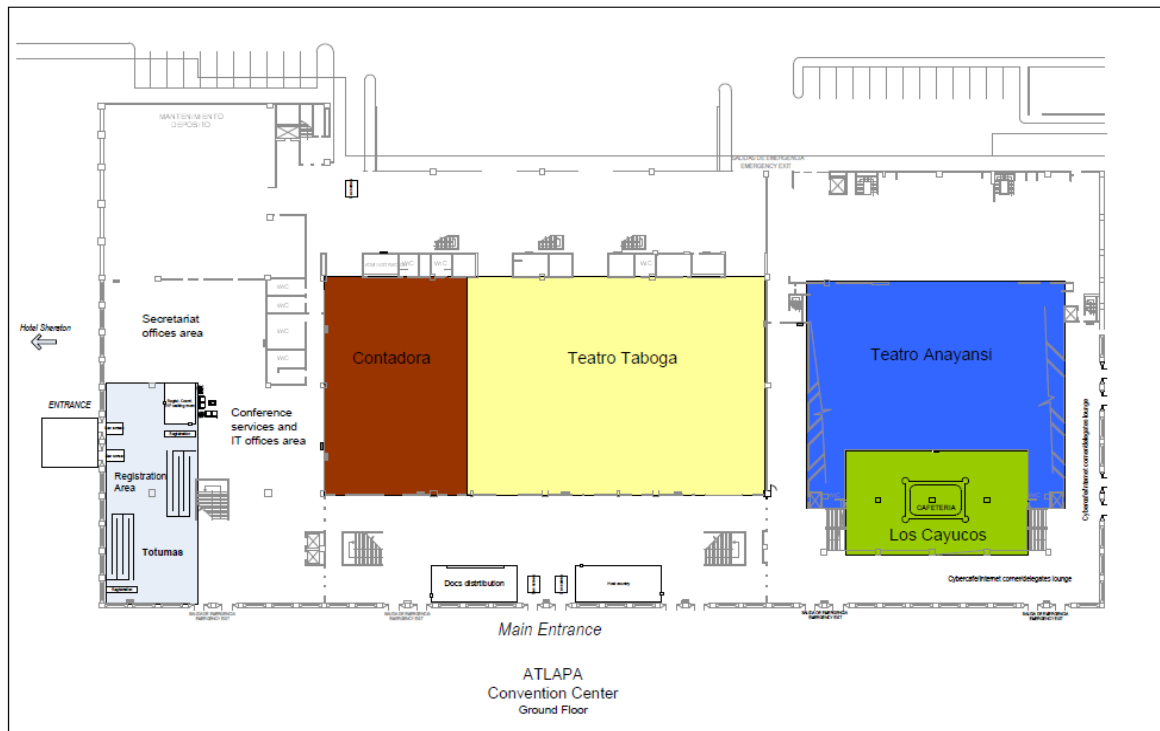
电子邮件：jfraguela@festieventospanama.com

社交活动的信息也应抄送至：

Mr. Teymuraz Gogolashvili
Protocol Officer
Office of the Director General/Office of the Executive Director
UNOV/UNODC
Room E1414
P.O. Box 500
1400 Vienna
Austria
电话：431 26060 3955
传真：431 26060 5929
电子邮件：teymuraz.gogolashvili@unvienna.org

附件一

阿特拉巴会议中心平面图



附件二

酒店安排

A. 预订酒店

1. 请与会者直接通过本届会议的巴拿马官方网站 (www.cospvpanama.com) 自行向酒店预订。以下是经东道国政府正式指定的酒店及向与会者提供的特别价格一览表。只有所列的酒店才有往返于托库门国际机场和往返于阿特拉巴会议中心的班车服务。

2. 预订酒店时遇到困难的与会者应与 Marta Caballero 夫人或 Eric Gonzalez 先生联系：

电话： 507 221 2001, 507 221 9217 or 507 221 9152
手机： 507 6246 3633, 507 6400 9723 or 507 6949 1452
传真： 507 224 7468
查询信息的电子信箱： mcfestiwom@cwpanama.net

B. 推荐的酒店一览表

下表列出就推荐的各酒店所谈定的房间特别价格。价格按每晚计算，含早餐，但不包税。在预订房间时，请报上会议的名称：“Conference of the States Parties to the United Nations Convention against Corruption”。

班车 线路	酒店	价格	联系方式	网址
1	Miramar	单人间: \$150-\$175 双人间: \$160-\$185	Jessenia Ahino Tel.: 507 206-8850 or 507 6679 4413 E-mail: yanino@bernhotelspanama.com	www.ihg.com/intercontinental/hotels/gb/en/panama-city/pcyha/hoteldetail
1	Plaza Patilla Inn	单人间: \$94 双人间: \$104	Itzel Lopolito Tel.: 507 208 0625, 507 6948 8920 or 507 6948-8925 E-mail: ilopolito@plazapatillainn.com	www.plazapatillainn.com
1	Radisson Decapolis	豪华: \$135 行政: \$155 套房: \$195	Itza Martínez Tel.: 507 215-5790, 507 294 4192 or 507 6672-5118 E-mail: itza.martínez@decapolishotel.com	www.radisson.com/panamacitypan
1	Hard Rock Hotel Panama Megapolis	单人或双人间: \$165 豪华带阳台: \$180	Itza Martínez Tel.: 507 215 5790, 507 294 4192 or 507 6672-5118 E-mail: Itza.martínez@hrhpanamamegapolis.com	www.hrhpanamamegapolis.com
1	Sheraton Panama	豪华单人间: \$155 豪华双人间: \$165	Massiel Rangel Tel.: 507 305 5180 E-mail: massiel.rangel@sheratonpanama.com.pa	www.sheratonpanama.com.pa
2	El Panama	高级单人间: \$100 双人间: \$110 游泳池景观高级房 单人间: \$125 双人间: \$145	Jennifer Kernahan Tel.: 507 215 9445 E-mail: jkernahan@elpanama.com	www.elpanama.com
2	Grand International Hotel	单人间: \$65 双人间: \$75	Kenia Peña Tel.: 507 396 0563 or 507 6905 6527 E-mail: grandinter@cableonda.net	www.grandinterhotel.com
2	The Saba Hotel	初级套房: \$85 标准间(超大双人床): \$95 双人间(普通双人床): \$105	Michelle Rucas Tel.: 507 201 6100 E-mail: michelle@thesabahotel.com	www.thesabahotel.com
2	Torres de Alba Hotel & Suites	标准单人套房: \$89 标准双人套房: \$99 高级单人套房: \$119 高级双人套房: \$134	Viodelda Montenegro Tel.: 507 306 9383 or 507 6983 4947 E-mail: ventas@torresdealba.com.pa	www.torresdealba.com.pa
2	Tryp Panama Centro	单人或双人间: \$89	Ricardo Gelabert Tel.: 507 297 4321 or 507 6379 2903 E-mail: rgelabert@wyndham.com	www.grupowyndham.com/panamacentro