



签署联合国反腐败公约高级别政治会议

(2003年12月9日至11日, 墨西哥, 梅里达)

与会者须知

目录

	段次	页次
一. 背景情况	1-2	3
二. 日期和地点	3	3
三. 国家组织委员会	4-10	3
四. 会议开幕和席位安排	11-13	4
五. 工作安排	14-17	4
A. 签署《联合国反腐败公约》	14	4
B. 发言	15-16	4
C. 发言者名单	17	5
六. 附带活动	18-19	5
七. 与会	20-22	5
八. 与会者登记	23-28	6
A. 代表的全权证书	23-25	6



B. 登记和出入证	26-28	6
九. 正式语文和文件	29-31	7
十. 宣传和媒体	32-38	7
十一. 签证要求	39-43	9
十二. 海关便利	44	9
十三. 欢迎安排	45-49	9
十四. 预订旅馆	50-56	10
十五. 服务设施	57-63	11
A. 会议中心	57-58	11
B. 交通	59-61	11
C. 安全	62	11
D. 医疗设施	63	11
附件		
一. 代表团协调员通知表格		12
二. 全权证书范本（应由国家元首或政府首脑或外交部长签署）		13
三. 旅馆预订表格		14

一. 背景情况

1. 大会在其 2000 年 12 月 4 日第 55/61 号决议中认识到一项独立于《联合国打击跨国有组织犯罪公约》（第 55/25 号决议，附件一）的有效的反腐败国际法律文书是可取的，并决定在联合国药物管制和预防犯罪办事处（现为联合国毒品和犯罪问题办事处）设在维也纳的国际预防犯罪中心总部设立这一文书谈判工作特设委员会。在 2002 年 1 月 21 日至 2003 年 10 月 1 日反腐败公约谈判工作特设委员会总共七届会议期间通过会议谈判确定了《联合国反腐败公约》的文本。大会以其 2003 年 10 月 31 日第 58/4 号决议通过了已由特设委员会核准的公约。
2. 大会在其 2002 年 12 月 18 日第 57/169 号决议中接受墨西哥政府关于由其在梅里达主办旨在签署《联合国反腐败公约》的高级别政治会议的提议。大会请所有国家派遣尽可能高级别的政府代表出席会议。

二. 日期和地点

3. 签署联合国反腐败公约高级别政治会议将于 2003 年 12 月 9 日至 11 日在墨西哥梅里达举行。该会议的各次会议将在梅里达二十一世纪会议中心举行（会议中心地址：Calle 60 Norte No. 299-E, Ex-Cordemex, Col. Revolución, C.P. 97118, Merida, Yucatan）。

三. 国家组织委员会

4. 为了在会议的筹备和后勤方面向与会者提供帮助已设立了国家组织委员会。
5. 国家组织委员会的详细联系地址是：

Comité Organizador Mexicano
World Trade Center
Montecito No. 38, Piso 32, Oficina 1
Col. Nápoles, Delg. Benito Juárez
C.P. 03810
Mexico D.F.
电话: + (52)(55) 5488-28-60
网址: www.comormex.org/onumerida
电子邮件: onumerida@comormex.org
6. 在会议期间，国家组织委员会将在梅里达二十一世纪会议中心设有办公室。
7. 各国代表团可指定一名代表团协调员，作为就与会议有关的后勤事项同国家组织委员会进行联络的联系人。

8. 将会向各国代表团协调员提供适当的登录密码，以便其使用电子手段为本国代表团预订旅馆。
9. 请想要指定代表团协调员的代表团最迟在 11 月 21 日之前使用附件一所附的表格将协调员详细情况按下述电子邮件地址寄往国家组织委员会：
aahuactzin@comormex.org。
10. 如果无法发送电子邮件，可以按下述号码使用传真发送资料：+ (52)(55) 5488-28-54。

四. 会议开幕和席位安排

11. 高级别政治会议将于 2003 年 12 月 9 日星期二上午 10 时在梅里达二十一世纪会议中心全体会议大厅正式开幕。务请各位代表在上午 9 时 45 分前就座。详细介绍每日活动和其他相关资料的各次会议日程表将在此类会议召开之前在会议上宣布。
12. 2003 年 12 月 9 日星期二的会议第一次全体会议将专门用于开幕式和审议组织事项，如通过议事规则和选举主席团成员等。由会员国任东道国的联合国会议的惯例是选举该东道国的代表担任会议主席。第二次全体会议及随后各次全体会议将由政府代表作会议发言。
13. 在会议开幕式和随后的各次会议上，将为各国代表团分配至少四个席位，两个在会议桌前，两个在后面一排。会议其他与会者将在特别标明的座位就座。

五. 工作安排

A. 签署《联合国反腐败公约》

14. 国家元首或政府首脑和外交部长被公认为有权签署《联合国反腐败公约》而无须出示全权证书之人。任何其他希望签署的官员均须首先出示由有关国家元首或政府首脑或外交部长签发的全权证书，全权证书应列明该官员的姓名和拟签署的公约的名称，并正式授权该官员签署该文书（见附件二附表）。授权在梅里达签署公约的全权证书应提交在会议上代行保存人职能的法律干事，2003 年 12 月 8 日至会议结束前期间可随时同其进行接洽。

B. 发言

15. 代表在全体会议上发言的时间将限制为 7 分钟。
16. 请希望将发言稿分发给所有与会者的代表团至少向秘书处提供 300 份发言稿，以便按收到的语文和份数分发。务请各代表团在会场备足文件。会场将为各国代表团提供收费的复印设施。

C. 发言者名单

17. 全体会议发言报名地点为联合国毒品和犯罪问题办事处（联系人：会议秘书 Dimitri Vlassis，维也纳国际中心，E-1221 房间，电话：（+ (43)(1) 26060-4534 或-4281，传真：+ (43)(1) 26060-5841 或-6711），联系截止日期：2003 年 11 月 24 日。经会议主席和主席团核准，发言报名将于 2003 年 12 月 10 日星期三下午 3 时在梅里达截止。

六. 附带活动

18. 为了使各代表团有机会讨论与公约有关的事项，尤其是大会在其第 57/169 号决议中所规定的为确保公约的切实实施而开展的后续活动，墨西哥政府在联合国毒品和犯罪问题办事处的协助下将在梅里达二十一世纪会议中心梅里达厅组织开展以下附带活动：

(a) 圆桌会议 1：“反腐败预防措施：私营部门和公营部门的作用”，定于 12 月 9 日星期二下午 3 时至 6 时举行；

(b) 圆桌会议 2：“公民社会和媒体在反腐败文化建设上的作用”，定于 12 月 10 日星期三上午 10 时至下午 1 时举行；

(c) 圆桌会议 3：“实施《联合国反腐败公约》的立法措施”，定于 12 月 10 日星期三下午 3 时至 6 时举行；

(d) 圆桌会议 4：“打击国际金融系统中的腐败的措施”，定于 12 月 11 日星期四上午 10 时至下午 1 时举行。

19. 此外，将组办与会议有关的社会和文化活动。

七. 与会

20. 下列各类人士将参加会议：

(a) 由本国政府正式指定的国家代表，其全权证书应由国家元首或政府首脑或外交部长签发；

(b) 由联合国系统各部门、办事处、基金和专门机构指定的观察员；

(c) 收到联合国大会发出的参加其各届会议和工作的长期邀请的各组织指定的观察员；

(d) 区域政府间组织和其他有关国际机构指定的观察员；

(e) 尤其积极参与反腐败公约谈判工作特设委员会的非政府组织指定的观察员，应适当注意到经济及社会理事会 1996 年 7 月 25 日第 1996/31 号决议第七部分的规定，尤其是其活动与会议工作的适切性；

(f) 应邀参加会议的私营部门的观察员；

(g) 应邀以个人身份参加会议的专家。

21. 会议公开部分的会议将向得到联合国核准采访的新闻记者开放。
22. 联合国将允许由墨西哥政府邀请参加会议的与会者进入会场。

八. 与会者登记

A. 代表的全权证书

23. 参加会议的各国代表团代表的全权证书（姓名全称、职称、地址和传真号）与代表团成员的姓名最迟应在会议开幕前一周（2003年12月2日）之前递交联合国毒品和犯罪问题办事处执行主任或在2003年12月8日至11日期间递交在梅里达的会议秘书。

24. 主任的联系地址是：

Antonio Maria Costa,
Executive Director
United Nations Office on Drugs and Crime
c/o Dimitri Vlassis,
Secretary of the Conference
Vienna International Centre
P.O. Box 500
A-1400 Vienna, Austria
传真: + (43)(1) 26060-5841 or -6711

25. 联合国维也纳办事处主任将对与会代表的全权证书进行审查并向会议报告审查结果。

B. 登记和出入证

26. 进入会场须出示出入证。出于安全方面的原因，在会场期间应始终佩戴出入证。因此请会议所有与会者前往设在梅里达二十一世纪会议中心的会议登记处（西入口处）报到登记。

27. 登记工作从2003年12月7日星期日上午10时开始，登记处当日将一直办公到晚上10时。12月8日星期一的登记时间为上午10时至12月9日星期二凌晨1时，然后登记时间为12月9日星期二上午8时至12月11日星期四的下午6时。

28. 为避免在12月9日星期二上午进行登记时等候时间过长，恳请与会者利用2003年12月7日和8日进行事先登记的机会。

九. 正式语文和文件

29. 会议的六种正式语文为阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文。在全体会议期间以一种会议语文所作的发言将传译成会议其他语文。如果代表提前通知秘书处并提供译成一种会议正式语文的口译，则可以用会议语文之外的语文发言。会议的正式文件将以六种会议语文提供。
30. 关于拟与会议同时举行的附带活动，将提供英文、法文和西班牙文的口译。
31. 主要文件分发台将设在全体会议厅附近。文件分发台为每个代表团安排了一个文件箱，以分发会议期间分发的所有文件。

十. 宣传和媒体

32. 将开通一个专门的网站用来介绍会议的一般情况。会议文件将张贴在以下网站上：www.unodc.org/unodc/en/convention_corruption_merida.html。
33. 会议期间，联合国毒品和犯罪问题办事处执行主任的发言人将每天召开新闻发布会。欲进行会议采访的新闻记者可按以下地址索取其他资料：

Kemal Kurspahic,
Spokesman for the Executive Director
United Nations Office on Drugs and Crime
Vienna International Centre
P.O. Box 500
A-1400 Vienna, Austria
电话: + (43)(1) 26060-5629
传真: + (43)(1) 26060 5931 or -5850
电子邮件: kemal.kurspahic@unodc.org

或

Juan Miguel Diez
电话: + (52)(55) 52-63-97-27
电子邮件: jmdiez@un.org.mx

或

Timothy Wall
Department of Public Information
United Nations
New York, N.Y. 10017
United States of America
电话: + (1)(212) 963 5851
传真: + (1)(212) 963 1186
电子邮件: wallt@un.org

34. 将在会场设立具有以下设施的国际新闻中心。
- (a) 记者室；
 - (b) 可使用计算机的工作区；
 - (c) (笔记本电脑) 拨号联通；
 - (d) (笔记本电脑) 网络联通；
 - (e) 打印机；
 - (f) 传真机；
 - (g) 复印设施；
 - (h) 闭路电视；
 - (i) 情况介绍室；
 - (j) 私人工作区；
 - (k) 信号分配器；
 - (l) 移动装置和广播设备区。
35. 关于新闻报导和其他媒体的设施的进一步询问，应按下述地址提出：

Alejandro Rodríguez Barrera,
Gerente de Logística de Prensa
Comité Organizador Mexicano
电话: + (52)(55) 54-88-28-60 转分机 2505
传真: + (52)(55) 54-88-28-55
电子邮件: arodriguez@comormex.org

36. 打算进行会议采访的新闻人员应按下述地址申请采访许可：

Abdellatif Kabbaj,
Chief of Media Accreditation
Department of Public Information
United Nations
New York, N.Y. 10017
United States of America
电话: + (1)(212) 963 6934
传真: + (1)(212) 963 4642
电子邮件: kabbaja@un.org

37. 新闻记者如果预订旅馆房间，则应使用登录密码 RL7H42UMPW 填写载于国家组织委员会以下网站的预订表格：www.comormex.org/onumerida/prensaahospedaje.cfm。该表格使得新闻记者能够按照自己喜欢的那一类旅馆预订所需数目和类型的房间。为了使国家组织委员会能够保证住宿，递送表格的最后期限是 2003 年 11 月 22 日。

38. 在梅里达二十一世纪会议中心将设一个记者登记台。

十一. 签证要求

39. 参加《联合国反腐败公约》高级别政治签署会议的所有代表和与会者都必须持有有效护照和允许其在墨西哥停留的必要签证。代表和与会者的护照上不一定需要有签证的印章。

40. 所有代表和与会者都必须在会议之前适时与墨西哥的外交使团和领事使团完成必要的手续。国家组织委员会的网站上载有使团通讯录。

41. 已授权墨西哥外交使团和领事使团按照下述要求给各国国民签发证件：

(a) 签证申请应附有联合国秘书长的正式邀请函，本国政府致联合国的确认其代表团与会的信件或致墨西哥政府的请求给请求国代表团成员签发必要证件的信件；后者必须标明本国与会代表团成员的姓名和护照类型；

(b) 将给予参加会议的代表和与会者“尊贵的访问者”类别的签证，这种签证也适用于代表团成员的配偶和/或在经济上受其抚养者。免费签发的签证证件有效期为 20 天，在有效期期间允许多次出入境。

42. 在未设有墨西哥外交使团或领事使团的国家，签证申请可通过该国驻联合国代表团处理，并在以后转交给申请人，申请人从而就不必实际在场。

43. 因此，请提出请求的外国外交使团或领事使团或联合国秘书处事先出具适当类型的信件，标明有关代表团成员，包括陪同代表的任何配偶或受抚养人的姓名、国籍和普通护照的号码。

十二. 海关便利

44. 墨西哥政府将提供一切必要的便利，允许确认合格的与会者、联合国及其专门机构的官员和新闻媒体的代表在规定的时期内免税进口所有材料、物品、技术设备和其他用品。

十三. 欢迎安排

45. 国家组织委员会将通过礼宾和要人协调事务处负责在梅里达机场欢迎会员国代表团团长事宜。

46. 将为代表团团长提供往来于机场和其下榻的旅馆之间的班车服务。为此务请各国代表团向国家组织委员会提供本国代表团团长抵达和离开的信息。请尽快按下述地址提供这一信息：

Lorenzo Vignal,
Coordinador de Protocolo y Dignatarios
Comité Organizador Mexicano
在墨西哥城的传真: + (52)(55) 54-88-28-58

电子邮件: lvignal@comormex.org

47. 与会国的欲在梅里达机场欢迎本国代表团团长者还必须向 Vignal 先生提出进入机场和给予便利的请求, Vignal 先生将负责与机场当局联络, 为进入此类区域提供便利。欢迎者至多不得超过三人。
48. 要求为代表团团长或非代表团团长的部长经墨西哥城国际机场过境提供便利和礼遇的请求应以普通照会的形式向外交部礼宾司提出。
49. 计划乘坐私人飞机前往梅里达的任何代表团团长除通过外交部礼宾司的外交渠道完成有关手续和授权之外还应将飞机抵达的日期和时间通知礼宾和要人协调事务办事处。

十四. 预订旅馆

50. 国家组织委员会将在 2003 年 12 月 8 日至 12 日期间以优惠价格整批预订足以满足与会者需要的旅馆房间。整批预订将保留到 11 月 22 日。在这之后, 可以根据实际入住情况预订房间。
51. 预订旅馆的请求只应向国家组织委员会协调员办事处提出。因此, 请与会者填写所附的旅馆预订表格(附件三)。应将填写完的表格寄往国家组织委员会协调员办事处: (电话: + (52)(55) 5488-28-60 转分机 2200; 电子邮件: reservasonu@comormex.org; 传真(请只在特殊情况下使用): + (52)(55) 5488-28-71)。
52. 关于电子预订旅馆, 国家组织委员会将会向代表团协调员提供供各代表团使用的密码以及载有预订表格的网站地址。各代表团可使用这一表格对选定的那一类旅馆中所需的房间数和房间类型提出要求, 并将该要求转交国家组织委员会。
53. 国家组织委员会将受理代表团的请求, 根据通过传真或电子邮件传送的预订表中所载的选择分配旅馆房间。所有预订请求在收到以后的 72 小时之内将得到处理。国家组织委员会将在 72 小时之内发送预订密码以及定金要求的详细情况和定金付款方式。
54. 各国代表团如果要更改或取消预订, 则应通过传真通知国家组织委员会, 或登录载有预订表的网站, 输入本国代表团的密码, 作出必要的更改。对取消预订可处以罚金。
55. 可至迟在抵达日期前七天更改房间预订者的姓名, 但不得更改最初的预订日期。
56. 代表团如果在旅馆住宿上有任何问题, 也可按上述电子邮件地址(reservasonu@comormex.org)提出。

十五. 服务设施

A. 会议中心

57. 位于梅里达北部的梅里达二十一世纪会议中心由一栋建筑物组成，占地面积 20,000 多平方米。

58. 会议中心配备了这次会议所需的所有电子通讯和电子设施。在会议期间，还将提供与会者所需的所有各种便利和服务，包括自助餐厅、医务室、兑换所、自动提款机、送信服务、旅行社、总问询台和付费复印服务。

B. 交通

59. 在会议期间，国家组织委员会将为确认合格的与会者免费提供特别班车服务。班车将来往于机场和通过正式途径预订的旅馆之间以及通过正式途径预订的旅馆与会议中心之间。

60. 免费班车服务的运行时间为 12 月 8 日至 12 日每天上午 7 时至晚上 8 时，将提供为满足与会者需要而必需的汽车班次的发车时刻表。

61. 将在适当时候提供班车路线和发车时刻表的详细情况。

C. 安全

62. 在会议期间，墨西哥当局将提供会议大楼外的警察保护和警卫，包括在机场、旅馆和社交活动上的警察保护和警卫。联合国警卫和安全处将负责会议房舍内的警卫。有关会议大楼警卫安排和相关事宜的具体要求请按下列地址联系：

Chief, United Nations Security and Safety Service
United Nations Office at Vienna
P.O. Box 500
A-1400 Vienna, Austria
电话: + (43)(1) 26060-3901
传真: + (43)(1) 26060-5834.

D. 医疗设施

63. 墨西哥政府将在梅里达二十一世纪会议中心提供急救和急诊医疗设施。

Annex I

Form for notification of a delegation coordinator

Delegation coordinator

The following information should be sent by 21 November 2003 by e-mail (aahuactzin@comormex.org) or, in exceptional circumstances, by facsimile (+ (52) (55) 5488-28-54):

1. State: _____

2. Delegation coordinator:

Name: _____ Title: _____

Telephone: _____ Facsimile: _____

E-mail: _____ Signature: _____

3. Members of the delegation:

Name: _____ Title: _____

Name: _____ Title: _____

Name: _____ Title: _____

4. Observers:

Name: _____ Title: _____

Name: _____ Title: _____

Annex II

Model of full powers (to be signed by the head of State or Government or the minister for foreign affairs)

Full powers

I, [name and title of the minister for foreign affairs, head of Government or head of State],

HEREBY AUTHORIZE, [name and title], to [sign^a/ratify/denounce/effect the following declaration in respect of] the [title and date of treaty, convention, agreement, etc.] on behalf of the Government of [name of State].

Done at [place] on [date].

[Signature]

^a Subject to the provisions of the instrument concerned, one of the following alternatives is to be chosen: [subject to ratification] or [without reservation as to ratification]. Reservations made upon signature must be authorized by the full powers granted to the signatory.

Annex III**Hotel reservation form**

Participant					
Surname		First name		Title	
Street		Zip code	City	Country	
Institution					
Phone		E-mail		Facsimile (to be used only in exceptional circumstances, please)	
Accompanying persons					
Name		Relation		Name	
				Relation	
Please reserve a hotel room for the above _____ persons:					
Date of arrival: _____		Time of arrival: _____		Flight number: _____	
Date of departure: _____		Time of departure: _____		Flight number: _____	
Commercial flight <input type="checkbox"/>			Private flight <input type="checkbox"/>		
Please mark the price range of your choice. Please note that these prices are subject to change for reservations received after 22 November 2003. (Prices are in United States dollars, per room per night, including taxes, gratuities for porters and room staff and breakfast.)					
<i>Hotel</i>	<i>Special category</i>	<i>Gran Turismo and 5-star superior</i>	<i>5-star and 4-star superior</i>	<i>4-star and 3-star superior</i>	<i>3-star</i>
Single	-	144	138	96	63
Double	-	159	153	107	74
Suite	275	-	-	-	-
Other requests _____					
Signature _____					

Notes:

- Hotel reservations should be requested only from the Office of the Coordinator of the National Organizing Committee. Please send this form, with all the details requested, by 22 November 2003, by e-mail: reservasonu@comormex.org or, in exceptional circumstances, by facsimile + (52)(55) 5488-28-71.
- The Office of the Coordinator of the National Organizing Committee will inform you of the name and address of the hotel booked for you. (Confirmation will be sent by e-mail; facsimile will be used only in exceptional circumstances.) At that time, in accordance with the payment instructions indicated, advance payment of an amount equivalent to one night's stay will be required. Please note that cancellation penalties may apply. Participants must settle their final bill before leaving the hotel.