

LI/DC/INF/1

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 13 فبراير 2015

المؤتمر الدبلوماسي المعني باعتماد وثيقة جديدة لاتفاق لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي

جنيف، من 11 إلى 21 مايو 2015

معلومات عامة

من إعداد المكتب الدولي

تاريخ انعقاد المؤتمر ومكانه وإجراءات الدخول إلى مباني الويبو

1. سينعقد المؤتمر الدبلوماسي المعني باعتماد وثيقة جديدة لاتفاق لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي (المشار إليه فيما يلي بعبارة "المؤتمر الدبلوماسي") في المقر الرئيسي للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) وعنوانها: 34 chemin des Colombettes, Geneva 20 1211, Switzerland، من الاثنين 11 مايو إلى الخميس 21 مايو 2015.
2. وسيقتصر الدخول إلى مباني الويبو والوجود فيها على حاملي بطاقات الدخول. ولذلك يتعين على المندوبين حمل تلك البطاقات دائماً بشكل بارز للعيان. وعند فقدان بطاقة الدخول، يرجى إبلاغ مكتب التسجيل في الويبو فوراً.
3. وتتاح في جميع مباني الويبو إمكانية دخول الأشخاص ذوي صعوبات في التنقل. ويمكن طلب المعلومات أو المساعدة بالبريد الإلكتروني: meetings@wipo.int أو عبر الهاتف: +41 22 338 9581.

التسجيل

4. حرصاً على تجنب التأخير ووفقاً للدعوات المرسلة في 15 ديسمبر 2014، نلتزم من المندوبين (بمن فيهم المقيمون في جنيف) تسجيل أنفسهم إلكترونياً في موعد أقصاه 11 أبريل 2015 على الرابط التالي:

http://www.wipo.int/meetings/en/registration/form.jsp?meeting_id=35202

5. والتسجيل الإلكتروني بسيط جداً ويتلخص في ملء استمارة إلكترونية قصيرة يمكن أن يملأها كل مندوب أو موظف نيابة عنه في بضع دقائق. وبعد التسجيل الإلكتروني، يتسلم كل مشارك بالبريد الإلكتروني رقم التسجيل الذي يؤكد تسجيله في المؤتمر الدبلوماسي.

6. وستصدر بطاقات الدخول إلى المؤتمر للمشاركين المعتمدين في مكتب التسجيل (الموجد في المدخل المركزي للويبو) عند تقديم وثيقة التسجيل الإلكتروني أو بريد التسجيل الإلكتروني (أو رقم تأكيد التسجيل) أو نسخة عن أوراق الاعتماد أو خطاب التعيين بصورة شخصية. وإن لم تكن أوراق الاعتماد (أو خطاب التعيين بالنسبة إلى ممثلي المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية) قد أرسلت إلى الويبو مسبقاً، فيرجى تقديم النسخة الأصلية من الوثيقة/الخطاب إلى أمانة الويبو في مكان انعقاد المؤتمر الدبلوماسي في اليوم الأول من المؤتمر. وسيفتح مكتب التسجيل أبوابه يوم الجمعة 8 مايو 2015 من الساعة 8:00 صباحاً إلى الساعة 6:00 مساءً، ويوم السبت 10 مايو 2015 من الساعة 2:00 بعد الظهر إلى الساعة 5:00 مساءً، ويوم الاثنين 11 مايو 2015 من الساعة 8:00 صباحاً.

متطلبات الدخول إلى سويسرا

7. نوصي المندوبين الكرام بالتأكد مبكراً من متطلبات الحصول على التأشيرة لإتاحة الوقت الكافي لإصدارها. وعلى طالب التأشيرة أن يقدم البيانات البيومترية (أي بصمات الأصابع العشرة وصورة للوجه). ويستدعي ذلك حضور طالب التأشيرة إلى القنصلية السويسرية لتقديم تلك البيانات وتسجيلها (وقد يتطلب ذلك أحياناً السفر إلى بلد آخر). ولا يمكن الحصول على التأشيرة عند الوصول في المطار. وقد تستغرق معاملة إصدار التأشيرة (تأشيرة شنغن الأوروبية) 21 يوماً على الأكثر. ولذا، على المسافر أن يطلب التأشيرة قبل موعد السفر بثلاثة أشهر أو ما لا يقل عن ثلاثة أسابيع. وتقع تكاليف استصدار التأشيرة على عاتق المسافر.

أيام ومواعيد الاجتماعات

8. ستعقد جلسات المؤتمر كل يوم من الساعة 10:00 صباحاً إلى الساعة 1:00 بعد الظهر ومن الساعة 3:00 بعد الظهر إلى الساعة 6:00 مساءً، ما لم يعلن عن خلاف ذلك. وسيبدأ العمل الموضوعي للمؤتمر الدبلوماسي يوم الاثنين 11 مايو 2015 ويستمر حتى 21 مايو 2015 (بما في ذلك يومي السبت والأحد).

الترجمة الفورية

9. ستقدم خدمات الترجمة الفورية في الجلسات الرسمية للمؤتمر الدبلوماسي باللغات العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية ومن اللغة البرتغالية إلى اللغات الست الأخرى.

بيانات المتحدثين الكتابية في المؤتمر الدبلوماسي

10. سيتيسر عمل الأمانة والمترجمين الفوريين بقدر كبير إذا تفضل المتحدثون بإرسال نسخة لبيانهم (بياناتهم) إلى الأمانة قبل انعقاد المؤتمر على البريد الإلكتروني التالي: lisbon.system@wipo.int. وفي حال عدم إرسال البيانات إلكترونياً، ينبغي تسليم النسخ الورقية (حتى وإن كانت مكتوبة بخط اليد) لموظفي شؤون المؤتمر في أسرع وقت ممكن أثناء أعمال المؤتمر.

البث عبر الإنترنت

11. ستُنقل الجلسات التي تُعقد في قاعة المؤتمرات الجديدة بالبث الحيّ على موقع الويبو الإلكتروني (www.wipo.int).

الوثائق

12. تتاح المعلومات والوثائق المتعلقة بالمؤتمر الدبلوماسي على الرابط التالي:

http://www.wipo.int/meetings/diplomatic_conferences/2015/ar/

13. ومن باب المساهمة الإيجابية في بيئة خالية من الكربون وحرصاً على توفير التكاليف، ستتاح الوثائق على موقع الويبو الإلكتروني باللغات العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية.

14. وتتاح خدمة توزيع الوثائق خارج قاعة الجلسة العامة في الويبو. ونحث المندوبين بشدة على حضور المؤتمر بوثائق مطبوعة سلفاً و/أو استخدام الحواسيب/الأجهزة المحمولة.

استخدام الـ Wi-Fi

15. تتيح الويبو خدمة الـ Wi-Fi مجاناً داخل قاعة المؤتمرات الجديدة وفي الطابق الأرضي للمبنى الرئيسي (AB).

16. ويتاح للمندوبين عدد من الحواسيب الموصلة بالإنترنت وطابعة مشتركة في مركز المعلومات في الطابق الأرضي للمبنى الرئيسي وفي مكتبة الويبو في المبنى الجديد (NB). وتوجد قاعة الإنترنت AB 1.11 في الطابق الأوسط.

وكالة السفر (CARLSON WAGONLIT)

17. تفتح وكالة كارلسون واغونلي، شريك الويبو، أبوابها من الساعة 9:00 صباحاً إلى الساعة 5:00 مساءً. وتوجد الوكالة في الطابق الأرضي لمبنى الويبو GBI (في الجهة اليمنى للبهو الرئيسي للمبنى الرئيسي (AB))، بالقرب من الصراف الآلي.

المطاعم والمقاهي

18. سيتاح الشاي والقهوة للمندوبين يومياً أثناء فترات الاستراحة الصباحية والمسائية. ويفتح مطع مبنى PCT ومطعم المبنى الجديد NB أبوابها من الساعة 8:00 صباحاً إلى الساعة 5:00 مساءً (تقدم وجبة الغذاء من الساعة 11:30 صباحاً إلى الساعة 2:45 بعد الظهر). ويوجد أيضاً ركن استراحة في الطابق 13 والطابق 1- للمبنى الرئيسي (وهو مزود بآلات شاي/قهوة/مشروبات تعمل بالنقود). وتوجد آلات الماء الصالح للشرب في أماكن مختلفة في مباني الويبو وفي القاعات والممرات.

19. وتوجد أيضاً مطاعم في المباني القريبة التابعة للاتحاد الدولي للاتصالات ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (يتطلب الدخول إليها بطاقة الدخول إلى المؤتمر ووثيقة هوية بالصورة). كما يقع بجوار الويبو العديد من المقاهي والمطاعم.

الفنادق

20. غالباً ما يكثر الطلب على الفنادق في جنيف. ونوصي المندوبين بحجز الفنادق مبكراً. ولا تقدم الويبو خدمة حجز الفنادق وعلى المندوبين حجز الفنادق مباشرة. ويمكن الاطلاع على المعلومات المتعلقة بحجز الفنادق على العناوين التالية:

www.geneve-tourisme.ch/en/accommodation

www.cagi.ch/en/service-ong/hebergement-des-delegates.php

www.genevashotels.com.

21. ويمكن الاطلاع على قائمة بأسعار الفنادق التي تم التفاوض بشأنها والتي أصدرها مكتب الأمم المتحدة في جنيف على العنوان التالي:

http://www.wipo.int/export/sites/www/meetings/en/docs/hotel_list_geneva_2015-2016.pdf

وسائل الإعلام

22. على الصحفيين الراغبين في تغطية المؤتمر الدبلوماسي تقديم طلب الاعتماد. ولا يحتاج الصحفيون المعتمدون لدى الأمم المتحدة إلى تقديم طلب اعتماد منفصل. وعلى جميع الصحفيين الذين قدموا طلب الاعتماد تقديم دليل على أنهم يمثلون مؤسسة إعلامية فعلية وفقاً للمعايير التي حددتها الأمم المتحدة. ويجب على الصحفيين تقديم طلب الاعتماد، في رسائل تحمل في أعلاها اسم المؤسسة الإعلامية، إلى قسم العلاقات مع وسائل الإعلام والجمهور على البريد الإلكتروني التالي: publicinf@wipo.int في موعد أقصاه 1 مايو 2015. ولتيسير التغطية، تتيح الويبو غرفة لوسائل الإعلام داخل قاعة المؤتمرات الجديدة.

التاكسي و النقل العام ومرآب السيارات

23. يقع أقرب موقف للتاكسي خارج مركز جنيف الدولي للمؤتمرات (CICG) في شارع *Varembé*. ويمكن طلب التاكسي على الأرقام التالية: +41 22 320 2020 أو +41 22 320 2202 أو +41 22 331 4133. ويمكن أيضاً طلب التاكسي من مكتب الاستقبال في الويبو.

24. ويمكن للمندوبين القادمين من مطار جنيف الحصول على تذكرة لركوب المواصلات العامة مجاناً صالحة لمدة 80 دقيقة في منطقة جنيف. ويمكن الحصول على هذه التذكرة من الأجرة الواقعة في منطقة استرداد الحوائب قبل تجاوز الجمارك. وانطلاقاً من المطار، تتوقف الحافلتان رقم 5 و28 في Place des Nations (عند مدخل أعلام الأمم المتحدة ومعلم "الكرسي المكسور")، على مسافة خطوات من الويبو. ويستغرق القطار 6 دقائق فقط من المطار إلى محطة القطار الرئيسية *Cornavin*.

25. كما يمكن للمندوبين المقيمين في فنادق جنيف الحصول على بطاقة لركوب المواصلات العامة في استقبال الفندق مجاناً وهي صالحة طيلة فترة إقامتهم في جنيف. وهذه البطاقة شخصية وغير قابلة للاستعمال من الآخرين وتسمح باستقلال المواصلات العامة كالترام والحافلات والقطارات ومراكب التنقل الصغرى في حدود جنيف.

26. ومحطات الحافلات والترام القريبة من الويوو ويمكن الوصول إليها مشياً هي:

– محطة "Vermont"، الحافلة رقم 5 (تذهب هذه الحافلة إلى المطار أيضاً)؛

– ومحطة "UIT"، الحافلات رقم 8 و11 و22؛

– ومحطة "Nations"، الحافلات رقم 8 و11 و22 و28 وF وV وZ، والترام رقم 15.

27. ولمزيد من المعلومات عن النقل العام في جنيف: www.unireso.ch و www.tpg.ch.

28. ويوجد مرآب عام للسيارات بأجر في ساحة "Place des Nations" المجاورة لمبنى الاتحاد الدولي للاتصالات المقابل للويوو.

الهاتف ومكتب البريد والمصرف

29. يقع مكتب للبريد في الطابق الأرضي لمركز جنيف الدولي للمؤتمرات (CICG) في العنوان التالي: *17 rue Varembe*. ويظل المكتب مفتوحاً من 8:00 صباحاً إلى 12:00 ظهراً ومن 2:00 بعد الظهر إلى 6:00 مساءً.

30. وأقرب مصرف إلى الويوو هو مصرف UBS وعنوانه *17 bis chemin Louis-Dunant*. ويظل مفتوحاً من 8:30 صباحاً إلى 4:30 بعد الظهر (الصراف الآلي: على مدار الساعة). ويوجد أيضاً صراف آلي في الطابق الأرضي لمبنى الويوو GBI (في الجهة اليمنى للمبنى الرئيسي لمبنى AB). ويمكن الحصول من الصراف الآلي على الفرنك السويسري واليورو باستخدام بطاقات الائتمان المعترف بها دولياً.

31. والعملة المحلية في جنيف هي الفرنك السويسري (Sfr.) وهي مؤلفة من 100 سنتيمات. وتوجد مكاتب الصرف في منطقة الوصول في المطارات الدولية وفي الفنادق.

السلامة والأمن والطوارئ

32. وحدة الويوو الطبية: تقع في مبنى جورج بودنهاوزن (GBI) بالويوو GB 0.16 قرب بهو مبنى أرياد بوكش الرئيسي (AB) (الهاتف: +41 22 338 9584 أو +41 22 338 9128). وهي مفتوحة من الاثنين إلى الجمعة من 8:30 صباحاً إلى 6:00 مساءً).

33. مركز ليمان الطبي: يقع في *17 rue Alfred-Vincent*، بجنيف (1201) (الهاتف: +41 22 716 0660). وهو مفتوح من الاثنين إلى الجمعة من 8:00 صباحاً إلى 6:00 مساءً).

34. مستشفى الكانتون: يقع في *4 Rue Gabrielle-Perret-Gentil*، بجنيف (1205) (الهاتف: +41 22 372 3311). وهو مفتوح على مدار الساعة والأسبوع).

35. استشارات طبية منزلية طارئة: +41 22 748 4950

36. خدمات سيارات الإسعاف والطوارئ: 144

37. الصيدلية القريبة من الويبو: صيدلية Pharmacie Populaire، 1 Chemin des Colombettes، جنيف (1202) (الهاتف: +41 22 740 0160)

38. خلال مدة المؤتمر الدبلوماسي، سيكون جميع المندوبين مشمولين بنظام التأمين الخاص بالأمراض والحوادث. وإذا أصيب أي مندوب بمرض يستدعي رعاية عاجلة أو حدث حادث خلال المؤتمر الدبلوماسي (حتى إن كان خارج المباني)، يتعين على المندوب الاتصال بالوحدة الطبية للويبو (انظر التفاصيل أعلاه). وستكون الرعاية الطبية في مركز ليان الطبي مشمولة بالتأمين شريطة الإدلاء بوثيقة الهوية بالصورة وبطاقة دخول المؤتمر. وأما خارج ساعات العمل وحصراً في حالات الطوارئ، يمكن للمندوب الاتصال بمستشفى الكانتون. وفي حال أي حادثة ولاسترجاع أي مصاريف طبية بأسرع ما يمكن، يتعين على المندوب الاتصال بوحدة المعاش التقاعدي والتأمين التابعة للموارد البشرية وملء استمارة التصريح hrpi@wipo.int، الهاتف: +41 22 338 8166 أو (9733).

39. وعلى الرغم من أن درجة الخطر فيما يخص أمن الموظفين وسلامتهم في سويسرا (جنيف) تظل "متدنية"، ينبغي للمندوبين الانتباه إلى أمن وسلامة ممتلكاتهم. وكثيراً ما تقع مخالفات بسيطة وجرائم بالهاء الشخص بشيء آخر في عدد من الأماكن (مواقف القطارات والحافلات) ومن تلك المخالفات النشل وخطف المحافظ أو الهواتف الجواله. ولا تقع كثيراً حالات السلب/أو التهديد بالسلب. وعند التعرض لمثل هذه الحالات، لا ينبغي المقاومة عليك بتسليم ما يطلب منك. وتذكر أن أمنك وسلامتك أهم من أي شيء.

40. وينصح قسم الويبو لتنسيق شؤون السلامة والأمن المندوبين بنسخ جواز سفرهم ووثائق التعريف الأخرى وحمل تلك النسخ معكم وترك وثائق التعريف/الوثائق الأصلية في غرفة الفندق.

41. توصيات عامة بشأن الأمن والسلامة:

- راقب دائماً ما حولك
- انتبه إلى تعليمات تجنب الحرائق في الفنادق (مخارج الطوارئ)
- راقب أغراضك الشخصية (الحقائب والأجهزة الإلكترونية إلخ)
- لا تحمل مبالغ مالية كبيرة معك أو تبين المجوهرات الغالية علناً
- تجنب قدر الإمكان المشي بمفردك ولا سيما في المساء وحاول تفادي الطرق الخالية والمظلمة
- استخدم وسائل النقل العام (الحافلة/القطار/التاكسي) التي تعتبر وسائل آمنة للتنقل في المدينة.
- انتبه إلى منتحلي هوية رجال الشرطة واطلب دائماً الاطلاع على وثائق هوياتهم. وعلى وثيقة هوية الشرطي تجد صورته واسمه ورتبته وعبارة "Republic and Canton of Geneva" وكلمة "Police" عليها شريط أصفر وشريط أحمر. وفي حالة الشك في هوية الشرطي، حاول استرعاء انتباه الآخرين وإن أمكن اتصل بطوارئ الشرطة (الرقم 117).
- انتبه بالخصوص في منطقة المطار ومحطة القطار وعند التسجيل في الفندق
- لا تترك أي شيء ذي قيمة على مقعد السيارة حتى لا يلفت انتباه السارقين

– انتبه عند استخدام الصراف الآلي وراقب ما حولك. وإن لاحظت أي شيء غير عادي فإذهب إلى صراف آخر.

– خذ معك المعلومات عن فندقك ورقم الهاتف والعنوان ورقم هاتف خدمة التاكسي.

42. والمرجو إخطار الشرطة (الهاتف: 117) وقسم الويبو لتنسيق شؤون السلامة والأمن (+41 22 338 7478)، security.coordination@wipo.int بأي حادث أمني (جريمة أو محاولة اقتراف أية مخالفة). وقسم الويبو لتنسيق الأمن والسلامة متفرغ على مدار الساعة والأسبوع لتقديم المساعدة للمندوبين على ملء أية تقارير رسمية والمساعدة على الاتصال بالمجموعة الدبلوماسية في شرطة جنيف عند الحاجة.

43. وحراس الأمن في الويبو التابعون لشركة Arndt مستعدون لتقديم المساعدة عند وقوع حادث متعلق بالسلامة/الأمن في مباني الويبو أو بالقرب منها وعند الحاجة إلى مساعدة عاجلة. ويمكن الاتصال بهم على رقم الطوارئ 9999 من داخل الويبو وعلى الرقم +41 22 338 9999 من خارجها.

الطقس

44. يكون الطقس في شهر مايو في جنيف لطيفا حيث تتراوح درجة الحرارة بين 15 درجة مئوية/59 درجة على سلم فهرنهايت إلى 20 درجة مئوية/68 درجة على سلم فهرنهايت نهارا وبين 5 درجات مئوية/41 درجة على سلم فهرنهايت و10 درجات مئوية/50 درجة على سلم فهرنهايت ليلا (استنادا إلى معدلات الأرصاد الجوية). ويمكن الحصول على مزيد من المعلومات من الموقع التالي: www.meteo-geneve.ch

التوقيت المحلي والكهرباء

45. التوقيت المحلي في جنيف هو توقيت غرينتش زائد ساعة واحدة. والتيار الكهربائي في سويسرا هو 220 فولت.

للاتصال:

46. فيما يخص المسائل العامة وتنسيق المؤتمر الدبلوماسي عموما:

lisbon.system@wipo.int

47. فيما يخص إجراءات التسجيل الإلكتروني:

meetings@wipo.int

48. فيما يخص المسائل المتعلقة بقائمة المندوبين وأوراق الاعتماد والتفويض الكامل: مكتب المستشار القانوني:

legal.dipconf@wipo.int

49. فيما يخص العلاقات مع وسائل الإعلام:

publicinf@wipo.int

[نهاية الوثيقة]