

通过原产地名称保护及国际注册里斯本协定新文本外交会议

2015年5月11日至21日，日内瓦

一般信息

国际局编拟

会议日期、地点和出入会场

1. 通过原产地名称保护及国际注册里斯本协定新文本外交会议(以下称为“外交会议”)将于2015年5月11日星期一至5月21日星期四在世界知识产权组织(WIPO)总部举行,地址:34 chemin des Colombettes, 1211 Geneva 20, 瑞士。
2. WIPO 房舍仅限佩戴胸卡者出入和停留。参会代表须始终将胸卡佩戴在显眼位置。如果胸卡丢失,应当立即向WIPO注册处报告。
3. 行动不便者出入WIPO房舍各处均无障碍。索取信息或请求协助,可以通过电子邮件联系:meetings@wipo.int; 电话: +41 22 338 9581。

注册须知

4. 为避免出现延误,按照2014年12月15日发出的邀请通函,请各位代表(包括常驻日内瓦的代表)在2014年4月11日之前进行网上注册,网上注册的链接为:http://www.wipo.int/meetings/en/registration/form.jsp?meeting_id=35202。
5. 网上注册需填写简短表格,每位代表本人或作为其代表的工作人员仅需几分钟的时间便可填写完毕。完成网上注册后,每位代表将通过电子邮件收到一个确认外交会议注册成功的注册号。

6. 经认可的代表在注册处(WIPO 接待中心)出示在线注册表、电子邮件(或确认号码)、与会资格证书或任命书副本及带照片的身份证件后,可以领取会议胸卡。若资格证书(对政府间组织和非政府组织的代表而言,为任命书)未提前发给 WIPO,请于会议第一天在外交会议会场向 WIPO 秘书处出示文件/任命书原件。**注册处开放时间为: 2015 年 5 月 8 日星期五,上午 8 时至下午 6 时; 5 月 10 日星期日,下午 2 时至 5 时; 5 月 11 日星期一全天,上午 8 时开始。**

瑞士入境须知

7. 建议代表在动身之前提前核实签证要求,以便留有足够时间取得签证。签证申请人必须提供生物特征数据(十指指纹和面部图像)。这意味着申请人要亲自前往瑞士领事馆提交和登记生物特征数据(甚至可能需要前往第三国)。不会发放落地签证。发放所需签证(申根签证)最长可能需要 21 天。因此,旅行者应在动身前最早三个月、最迟三周提交签证申请,所需签证费用由旅行者自行承担。

会议时间和会期

8. 会议将于每天上午 10 时至下午 1 时,下午 3 时至下午 6 时举行,另有说明者除外。外交会议的实质性工作将于 2015 年 5 月 11 日星期一开始,一直进行到 2015 年 5 月 21 日(包括周末)。

口译服务

9. 外交会议的正式会议将提供阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文的双向同声传译,以及自葡萄牙文译成其他六种语言的单向同声传译。

与会代表在外交会议上的发言

10. 若发言者能在会前将发言稿发送至下列电子邮件地址:lisbon.system@wipo.int,将极大便利秘书处和口译员的工作。未用电子邮件发送的,应于会议期间尽早将发言稿复制件(手写稿、打印稿或电子介质)交给会议干事。

网 播

11. WIPO 网站(www.wipo.int)上将提供新会议厅会议的实况网播。

文 件

12. 可从以下网址获取外交会议的信息和文件:http://www.wipo.int/meetings/diplomatic_conferences/2015/zh/。

13. 为对无碳环境做出积极贡献,并作为一项节约措施,文件在 WIPO 网站上以阿拉伯文、中文、英文、法文、俄文和西班牙文发布。

14. 全会会议室外面设有会议文件台。强烈建议与会代表携带预先打印的文件参会,或使用便携式电脑/设备。

无线上网(WI-FI)

15. WIPO 新会议厅和 WIPO 主楼首层提供免费无线互联网连接(Wi-Fi)。

16. 代表可以使用若干台可以上网的计算机和一台共享打印机，地点在 WIPO 主楼首层的信息中心和 WIPO 新楼(NB)的图书馆。另外在夹层 AB 1.11 设有上网室。

旅行社 CARLSON WAGONLIT TRAVEL (CWT)

17. WIPO 的合作旅行社 CWT 位于 WIPO 的 GBI 楼首层(AB 楼大厅右侧)，首层 ATM 取款机的隔壁，营业时间为上午 9 时至下午 5 时。

餐厅和咖啡吧设施

18. 与会代表可以在每天上午和下午会间休息时享用茶和咖啡。餐厅分别位于 WIPO PCT 楼和 WIPO 新楼，开放时间为上午 8 时至下午 5 时(午餐供应时间为中午 11:30 至下午 2:45)。WIPO AB 楼 13 层和地下一层也设有咖啡/茶室(有投币售货机)。WIPO 各办公楼、会议室和走廊均设有饮水机。

19. 附近的国际电信联盟(ITU)和联合国难民事务高级专员公署(UNHCR)的办公楼也设有职员餐厅(须出示会议胸卡和带照片的身份证件)。WIPO 周边可找到数家咖啡馆和餐馆。

住 宿

20. 日内瓦的住宿往往供不应求，建议代表提早预订酒店。WIPO 没有酒店预订服务，代表应直接预订酒店，有关信息和酒店预定，可以访问：

www.geneve-tourisme.ch/en/accommodation/

www.cagi.ch/en/delegates-welcome/accommodation-for-delegates.php

www.genevashotels.com。

21. 以下链接提供联合国日内瓦办事处(UNOG)发布的协议价酒店列表：

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

媒 体

22. 希望报道外交会议的记者，请申请媒体认证。已经联合国媒体核证的记者无需另行提交认证请求。所有申请认证的记者必须依照联合国确定的真实媒体组织的标准，提交本人代表有信誉媒体组织的证明。记者应在 2015 年 5 月 1 日前向新闻媒体科提交认证请求，认证请求应写在其媒体组织的信头纸上并通过电子邮件发送至 publicinf@wipo.int。WIPO 会议厅内设有新闻发布室，为记者报道提供便利。

出租车服务、公共交通和停车

23. 距离最近的出租车站点位于国际会议中心(CICG)外的 rue de Varembé 路。可拨打+41 22 320 2020、+41 22 320 2202 或+41 22 331 4133 叫车。也可在 WIPO 接待处叫车。

24. 抵达日内瓦机场的代表可以免费领取一张公交车票，可在日内瓦地区使用，80 分钟内有效。免费车票可在通过海关前在行李提取处的机器上领取。5 路和 28 路公交车在联合国广场(联合国国旗入口和“破椅子”雕塑处)有站，步行可至 WIPO。从机场乘火车前往柯纳文(Cornavin)日内瓦火车站仅需六分钟。
25. 在日内瓦市内酒店住宿的代表可向酒店服务台免费索取一张当地公交卡，在整个住宿期间有效。该卡由本人专用，不可转让，可以免费乘坐日内瓦地区的有轨电车、公共汽车、火车和黄色摆渡艇。
26. 以下为从 WIPO 步行可至的公共汽车和有轨电车站：
- 公共汽车站：“Vermont”站，5 路(该线往返机场)；
 - 公共汽车站：“UIT”站，8 路、11 路和 22 路；以及
 - 公共汽车/有轨电车站：“Nations”站，8、11、22、28、F、V、Z 路公交车；15 路有轨电车。
27. 有关日内瓦公共交通的更多信息，请访问：www.tpg.ch 和 www.unireso.ch。
28. 与 WIPO 一街之隔的 ITU 旁边是万国宫广场，设有收费公共停车场。

电话、邮局和银行

29. 国际会议中心首层设有邮局，地址是 17 rue de Varembeé。营业时间：上午 8 时至中午 12 时，下午 2 时至 6 时。
30. 瑞士联合银行(UBS)设有离 WIPO 最近的银行营业网点，地址是 17 bis chemin Louis Dunant。营业时间：上午 8:30 至下午 4:30(24/7 自动取款机)。在 WIPO 的 GBI 楼首层也设有一个 ATM 取款机(WIPO AB 楼大厅右侧)。两处的取款机均可使用国际承认的信用卡提取瑞士法郎和欧元。
31. 日内瓦的当地货币是瑞士法郎(Sfr.)，一瑞郎等于一百生丁。国际机场的到达区和各酒店均设有外币兑换柜台。

安全、安保和紧急情况

32. WIPO 医务室：位于 WIPO GBI 楼 GBI 0.16 房间，靠近 WIPO AB 楼大厅(电话：+41 22 338 9584 或+41 22 338 9128；开放时间：周一至周五，上午 8:30 至下午 6 时)。
33. 莱芒湖医疗中心(Centre Médical du Léman)：地址是 17 rue Alfred-Vincent，1201 Geneva(电话：+41 22 716 0660；开放时间：周一至周五，上午 8 时至下午 6 时)。
34. 州立医院(Hôpital Cantonal)：地址是 4 rue Gabrielle Perret-Gentil，1205 Geneva(电话：+41 22 372 3311；24/7 开放)。
35. 急诊医生上门服务：+41 22 748 4950。
36. 医疗救护和紧急救援电话：144。

37. WIPO 附近药房(Pharmacie Populaire): 地址是 1 Chemin des Colombettes, 1202 Geneva (Tel: +41 22 740 0160)。

38. 在整个外交会议期间, 所有代表均享有疾病和意外保险。如在外交会议期间患上需要紧急护理的疾病或者发生事故(即使是在办公区外), 代表应与 WIPO 医务室联络(详见上文)。在莱芒湖医疗中心(Centre Médical du Léman)接受医疗护理将属于承保范围, 只需出示带照片的身份证件和会议胸卡。在工作时间外, 且仅在紧急情况下, 代表可以联络州立医院(Hôpital Cantonal)。出现意外时, 为尽快报销相关医疗费用, 代表应联系人力资源养恤金和保险股, 并填写申报表(hrpi@wipo.int; 电话: +41 22 338 8166 或 9733)。

39. 尽管瑞士(日内瓦)在人身安全方面属于“低风险”级, 但代表仍应对自身安全和财物安全保持警觉。在市内部分地段(火车、公交站点), 轻罪和利用吸引受害人注意力的犯罪时有发生, 包括扒窃和抢夺钱包、手机。抢劫或威胁抢劫不常见, 但并非没有。遇到不法行为, 不要抵抗, 按要求交出个人财物。要记住人身安全大于一切。

40. WIPO 安全与安保协调处(SSCS)建议代表复印本人的护照和其他证件并随身携带复印件。重要的原始文件和证件请放在酒店房间保险箱中保存。

41. 一般安全建议:

- 随时注意周围环境。
- 注意酒店的火灾逃生说明(紧急出口)。
- 保管好个人财物(行李、箱包、电子设备等)。
- 不要携带大量现金, 不要在公开场合暴露贵重珠宝。
- 可能时, 避免单独步行, 尤其是夜间, 走人多的道路, 取道照明良好的地段。
- 使用被认为安全的市内交通方式(公共汽车/火车/出租车)。
- 小心自称警察者, 始终要求查看对方的正式警察证件。警官证上有警察的照片、姓名和警衔, 写有日内瓦共和体和州字样以及“Police”(警察)字样, 画有红黄两色线。如对警察的真实性有怀疑, 要质问对方, 吸引别人注意, 可能时拨打报警电话(117)。
- 在机场、火车站和酒店入住时要尤为警觉。
- 汽车座椅上不要放任何贵重物品——会吸引扒手的注意。
- 使用取款机时请谨慎, 注意周边是否有人逗留。如果感觉不妥, 换一台取款机。
- 随身携带酒店信息: 电话号码、地址、酒店出租车服务。

42. 遇到任何安全事件(犯罪、犯罪意图)请报警(电话: 117), 并报告 WIPO 安全与安保协调处(SSCS)(电话: +41 22 338 7478, 电子邮件: security.coordination@wipo.int)。协调处每周 7 天、每天 24 小时均可联络, 在需要警方报告时向代表提供援助, 并与日内瓦外事警察联络。

43. 如果在 WIPO 办公区或紧邻地段发生安全/安保事件, 需要立即援助, WIPO 的现场保安队伍 Arndt 可以提供援助。联系方式: WIPO 内线紧急号码 9999, 外线请拨打+41 22 338 9999。

气候

44. 日内瓦 5 月的天气温和宜人，白天平均气温在摄氏 15 度(华氏 59 度)到摄氏 20 度(华氏 68)之间，夜间平均气温在摄氏 5 度(华氏 41 度)到摄氏 10 度(华氏 50 度)之间(依据气候平均值)。更多信息请访问：www.meteo-geneve.ch。

当地时间和电源

45. 日内瓦当地的时间是 UTC+1 小时。瑞士用电为 220 伏。

联系信息

46. 关于外交会议的一般性问题和总体协调：lisbon.system@wipo.int

47. 关于在线注册：meetings@wipo.int

48. 与代表名单、资格证书和全权证书有关的问题：法律顾问办公室：legal.dipconf@wipo.int

49. 关于媒体关系：publicinf@wipo.int

[文件完]