



ACORD ÎNTRE
ORGANIZAȚIA NAȚIUNILOR UNITE
REPREZENTATĂ DE PROGRAMUL NAȚIUNILOR UNITE PENTRU MEDIU
ȘI
GUVERNUL ROMÂNIEI

CU PRIVIRE LA CEA DE-A PATRA REUNIUNE A PROCESULUI
INTERSESIONAL DE NEGOCIERE A ABORDĂRII STRATEGICE A
MANAGEMENTULUI INTERNAȚIONAL AL SUBSTANȚELOR CHIMICE ȘI
DE GESTIONARE A PRODUSELOR CHIMICE ȘI DEȘEURILOR DUPĂ ANUL
2020

ÎNTRUCÂT Programul Națiunilor Unite pentru Mediu („**UNEP**”) a acceptat invitația Guvernului României („**Guvernul**”) de a organiza cea de-a cea de-a patra reuniune a Procesului Intersesional de Negociere a Abordării Strategice a Managementului internațional al substanțelor chimice și de gestionare a produselor chimice și deșeurilor după anul 2020 („**Reuniunea**”).

Conferința internațională privind managementul produselor chimice (ICCM4), la a patra sesiune (ICCM4), prin rezoluția IV/4 ICCM4, a inițiat un proces intersesional pentru a pregăti recomandări privind SAICM și abordarea integrată a produselor chimice și a deșeurilor după anul 2020. ICCM4 a fost de acord că procesul intersesional ar trebui să fie deschis tuturor părților interesate și să includă, în principiu, două întâlniri înainte de a treia reuniune a grupului de lucru deschis SAICM (care va avea loc în 2019) și o întâlnire care să aibă loc între a treia reuniune a grupului de lucru deschis SAICM și a cincea sesiune a ICCM (programată pentru 2020).

În cadrul primei sesiuni ICCM s-a decis, prin rezoluția I/1 ICCM, că activitatea intersesională ar trebui promovată, printre altele, prin întâlniri regionale pentru a analiza progresul în implementarea SAICM în cadrul regiunilor.

Inițialele Părților:

Strategia de politică generală prevede, la paragraful 27, înființarea unui birou al ICCM în conformitate cu regulile de procedură. Biroul consiliază președintele și secretariatul cu privire la desfășurarea lucrărilor conferinței și organelor sale subsidiare.

DREPT PENTRU CARE, UNEP și Guvernul (colectiv, „**Părțile**”) au convenit după cum urmează:

Data și locul reuniunii

1. Procesul intersesional pentru negocierea SAICM și abordarea integrată a produselor chimice și deșeurilor după anul 2020 este programat preliminar să se desfășoare la București în perioada 27 august - 2 septembrie 2022. Acesta va avea loc imediat după Reuniunile regionale și ale părților interesate de abordarea strategică pentru managementul internațional al produselor chimice care vor avea loc în perioada 27-28 august 2022 în același loc, datele finale urmând să fie într-o perioadă stabilită de comun acord de către Părți înainte de data evenimentului.

Prezența la reuniune

2. Participanții la reuniune („**Participanții**”) vor fi invitați de directorul executiv sau de un funcționar superior al UNEP și vor include:

- (a) Reprezentanți ai statelor membre ale Națiunilor Unite și ai agențiilor sale specializate și conexe;
- (b) Reprezentanții Națiunilor Unite, ai organelor sale interguvernamentale și ai agențiilor sale specializate și conexe;
- (c) Experți selectați și membri ai unor organizații non-guvernamentale și altor organizații interguvernamentale selectate.
- (d) Membri UNEP (funcționari și experți în misiune); și
- (e) Alte persoane și/sau organizații invitate de UNEP, inclusiv, dar fără a se limita la cele care au invitație permanentă din partea UNEP să participe la conferințe în calitate de observatori.

3. În plus, directorul executiv al UNEP, în consultare cu secretarul general al Națiunilor Unite, va desemna funcționari care să deservească Reuniunea („**Funcționari desemnați de UNEP**”).

4. Sesiunile publice ale Reuniunii vor fi deschise reprezentanților mediilor de informare acreditate de Organizația Națiunilor Unite, la discreția sa, după consultarea Guvernului.

Spații, echipamente, utilități și aprovizionări

5. Guvernul va furniza, pe cheltuiala proprie, spațiile necesare, inclusiv săli de conferințe, spații de birouri și facilități aferente, așa cum este specificat în Anexa A la prezentul Acord („**Spațiul**”). Guvernul, pe cheltuiala sa, va furniza, dota și menține în stare bună Spațiul pentru desfășurarea eficientă a reuniunii. Sălile de conferință vor fi dotate cu acces la internet wireless și cu facilități pentru înregistrarea sunetului, precum și facilități pentru operațiuni de presă, televiziune, radio și film, în măsura cerută de Națiunile Unite. Spațiul va rămâne la dispoziția UNEP 24 de ore pe zi, începând cu cel puțin o zi înainte de reuniune și cel puțin o zi după închiderea acesteia. Specificațiile din Anexa A pot fi modificate cu cel puțin 14 zile înainte de reuniune, după cum s-a convenit în scris între Părți, luând în considerare factori precum numărul de Participanți.

6. În cadrul spațiului destinat desfășurării reuniunii, Guvernul va pune la dispoziție un centru de afaceri echipat conform prevederilor Anexei A, precum și facilități adecvate pentru servirea mesei, pentru utilizarea de către Participanți pe o bază comercială.

7. În sensul Convenției privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite, Spațiul va fi considerat a constitui un spațiu al Națiunilor Unite în sensul articolului II, secțiunea 3 din Convenție, iar accesul la acesta va fi supus autorității și controlului UNEP. Spațiul, inclusiv orice facilități de informare și comunicații situate în acesta, vor fi inviolabile pe toată perioada în care se află la dispoziția UNEP.

8. Guvernul va suporta costul tuturor serviciilor de utilități necesare, inclusiv comunicațiile telefonice locale, ale secretariatului Reuniunii, și comunicațiile acestuia prin internet sau prin telefon. Guvernul, pe cheltuiala sa, va organiza serviciile de ospitalitate, inclusiv pauze de ceai și cafea, așa cum se specifică în Anexa A, în perioada reuniunii, pentru Participanți.

Cazare

9. Guvernul va oferi informații privind cazarea adecvată în hoteluri aflate într-o proximitate rezonabilă față de Spațiul de desfășurare a reuniunii și la tarife comerciale rezonabile pe care UNEP le va pune la dispoziția Participanților.

Facilități medicale

10. Guvernul va asigura, în cadrul spațiului, facilități medicale pentru acordarea primului ajutor de urgență, corespunzătoare numărului de Participanți și funcționarilor desemnați de UNEP. Guvernul va asigura transportul imediat și internarea în spitale în caz de urgențe grave.

Transport

11. Guvernul va furniza informații despre disponibilitatea transportului, precum și locația centrelor medicale și numerele de urgență pe care UNEP le va pune la dispoziția Participanților.

Protecția poliției

12. Guvernul va asigura, pe cheltuiala sa, protecția oferită de poliție, așa cum va fi necesară pentru a asigura funcționarea eficientă a Reuniunii într-o atmosferă de securitate și liniște, fără interferențe de niciun fel. În timp ce astfel de servicii de poliție se vor afla sub supravegherea și controlul direct al unui funcționar superior care va fi asigurat de Guvern, acest funcționar va colabora îndeaproape cu un funcționar desemnat de UNEP.

13. Aranjamentele de securitate asigurate prin astfel de servicii de poliție trebuie să îndeplinească Standardele minime de securitate operațională îmbunătățite ale Națiunilor Unite aplicabile în România.

Personalul local

14. Guvernul va numi un funcționar de legătură care va fi responsabil, în consultare cu UNEP, pentru realizarea aranjamentelor administrative, de comunicații, de personal și logistice pentru Reuniune și evenimentele conexe, așa cum este cerut de prezentul Acord. Funcționarul de legătură va conduce o echipă de coordonare formată din personal furnizat de Guvern, care va lucra îndeaproape cu Funcționarii desemnați de UNEP.

15. Guvernul, pe cheltuiala sa, va asigura personalul local de sprijin necesar pentru buna funcționare a reuniunii, care va fi pus sub supravegherea funcționarilor desemnați de UNEP. Cerințele exacte în acest sens vor fi stipulate în Anexa A. O parte din acest personal va fi disponibil cu cel puțin 1 zi înainte de deschiderea reuniunii și 1 zi după închiderea acesteia, conform cerințelor UNEP.

Aranjamente financiare

16. Guvernul, pe lângă obligațiile financiare prevăzute în alte părți din prezentul Acord, va suporta, în conformitate cu rezoluția 31/140 a Adunării Generale, secțiunea I, paragraful 5, costurile suplimentare reale implicate direct sau indirect de desfășurarea reuniunii în România, și nu la sediul central al Secretariatului pentru Abordarea strategică a managementului produselor chimice din Geneva, Elveția. Astfel de costuri, care sunt estimate provizoriu aproximativ la suma specificată în Anexa C, vor include, dar nu se vor limita la, costurile suplimentare reale de călătorie și drepturile de personal ale membrilor UNEP (inclusiv

funcționarii desemnați), pentru reuniune și pentru o misiune de planificare. UNEP va face aranjamentele pentru deplasarea membrilor UNEP în conformitate cu Statutul personalului și cu regulile ONU și cu practicile sale administrative aferente în ceea ce privește standardul de călătorie, indemnizațiile pentru bagaje, diurnele și cheltuielile cu transportul de la/a aeroport.

17. Guvernul va depune, cel târziu la 30 iunie 2022, suma specificată în Anexa C reprezentând costurile totale estimate menționate la paragraful 16. Dacă este necesar, Guvernul va transmite avansuri suplimentare la cererea UNEP, astfel încât aceasta din urmă să nu fie nevoită în niciun moment să finanțeze temporar din resursele sale financiare costurile suplimentare care sunt în sarcina Guvernului. Depozitul guvernului și eventualele avansuri vor fi utilizate numai pentru achitarea obligațiilor UNEP cu privire la Reuniune.

18. În termen de trei luni de la reuniune, UNEP va furniza Guvernului un set detaliat de situații care să prezinte costurile suplimentare efectiv suportate de UNEP și care urmează să fie suportate de Guvern în conformitate cu paragraful 16. Aceste costuri vor fi exprimate în dolari SUA, utilizând cursul de schimb oficial al Națiunilor Unite la momentul efectuării plăților. UNEP, pe baza acestui set detaliat de situații, va rambursa Guvernului orice fonduri necheltuite din depozit sau avansurile cerute de paragraful 17. În cazul în care costurile suplimentare efective depășesc depozitul, Guvernul va remite soldul restant în termen de o lună de la primirea situațiilor detaliate.

19. Situațiile finale vor fi supuse auditului conform prevederilor Regulamentului financiar și Regulilor ONU, iar corecția finală a situațiilor va fi supusă oricăror observații care pot rezulta din auditul efectuat de Consiliul de Auditori al Națiunilor Unite, a cărui decizie va fi acceptată ca definitivă de către UNEP și Guvern.

Răspundere

20. Guvernul va fi responsabil pentru soluționarea oricăror acțiuni, pretenții sau alte cereri împotriva Națiunilor Unite, UNEP sau a membrilor săi care decurg din:

- (a) Vătămarea persoanelor sau deteriorarea ori pierderea bunurilor din spațiu; și
- (b) Vătămarea persoanelor sau deteriorarea ori pierderea bunurilor cauzate de sau survenite în utilizarea oricăror servicii de transport care sunt furnizate pentru reuniune de către sau sub controlul Guvernului.
- (c) Angajarea pentru reuniune a personalului prevăzut de Guvern în temeiul paragrafelor 14 și 15; și

(d) Amânarea sau anularea întâlnirii conform paragrafului [„Clauza COVID-19”] de mai jos”.

21. Guvernul va despăgubi și va apăra Națiunile Unite, UNEP și oricare dintre funcționarii săi cu privire la oricare astfel de acțiune, pretenție sau altă cerere, cu excepția cazului în care Guvernul și Secretarul General al Națiunilor Unite convin că o astfel de acțiune, pretenție sau altă cerere decurge din neglijența gravă sau abaterea intenționată a membrilor UNEP.

Privilegii și imunități

22. Convenția privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite, adoptată de Adunarea Generală la 13 februarie 1946, va fi aplicabilă în ceea ce privește Reuniunea. În special,

- a) Reprezentanții statelor se vor bucura de privilegiile și imunitățile prevăzute în articolul IV al Convenției.
- b) Funcționarii Națiunilor Unite, inclusiv UNEP, care participă la reuniune sau care îndeplinesc funcții în legătură cu aceasta se vor bucura de privilegiile și imunitățile prevăzute în articolele V și VII ale Convenției; și
- c) Toți ceilalți participanți se vor bucura de privilegiile și imunitățile acordate experților aflați în misiune pentru Națiunile Unite în temeiul articolelor VI și VII din Convenție.

23. Reprezentanții agențiilor specializate și ai agențiilor conexe ale Națiunilor Unite se vor bucura, după caz, de privilegiile și imunitățile prevăzute de Convenția privind privilegiile și imunitățile agențiilor specializate, adoptată de Adunarea Generală la 21 noiembrie 1947, sau de Acordul privind privilegiile și imunitățile Agenției Internaționale pentru Energie Atomică din 1 iulie 1959.

24. Guvernul va lua toate măsurile corespunzătoare pentru a se asigura că personalul pus la dispoziție în temeiul prezentului Acord își poate îndeplini funcțiile în legătură cu reuniunea cu deplină independență.

Dreptul de intrare și ieșire

25. Guvernul va lua măsurile corespunzătoare pentru a facilita intrarea, șederea și plecarea de pe teritoriul său pentru Participanți, indiferent de naționalitatea acestora. Guvernul va depune toate eforturile pentru a facilita eliberarea fără întârziere a vizelor necesare. Atunci când este necesar, cererea de viză trebuie prezentată în conformitate cu procedura de viză aplicabilă.

Import și export

26. În conformitate cu articolul 2, secțiunea 7 din Convenția privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite, Guvernul va permite, fără interdicții și restricții, importul și exportul temporar ale tuturor documentelor, publicațiilor și echipamentelor. Guvernul va renunța la orice impozite și taxe de import sau alte taxe asupra echipamentelor și aprovizionărilor necesare pentru Reuniune și va depune toate eforturile pentru a emite fără întârziere orice autorizații de import și export necesare în acest scop.

27. Toate persoanele menționate la paragrafele 2-4, vor avea dreptul de a scoate din România la momentul plecării lor, fără nicio restricție, orice parte necheltuită din fondurile pe care le-au adus în România în legătură cu Reuniunea.

Soluționarea disputelor

28. Convenția privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite din 13 februarie 1946 și Convenția privind privilegiile și imunitățile agențiilor specializate din 21 noiembrie 1947 se aplică în ceea ce privește Reuniunea.

29. Orice dispută privind interpretarea sau aplicarea prezentului Acord, cu excepția unei dispute care face obiectul secțiunii 30 din Convenția privind privilegiile și imunitățile Națiunilor Unite sau al oricărui alt acord aplicabil, va fi soluționată de către Părți, cu excepția cazului în care Părțile convin altfel, prin negocieri sau orice alt mod de soluționare convenit. Orice astfel de dispută care nu este astfel soluționată va fi înaintată la cererea unei Părți pentru o decizie finală unui tribunal format din trei arbitri, unul numit de Secretarul General al Națiunilor Unite, unul de către Guvern, iar al treilea, care va fi președintele, de către ceilalți doi arbitri.

30. Dacă una dintre Părți nu numește un arbitru în termen de trei luni de la notificarea celeilalte Părți privind numele arbitrului său sau dacă primii doi arbitri nu numesc un președinte în termen de trei luni de la numirea sau desemnarea celui de-al doilea dintre ei, atunci respectivul arbitru va fi desemnat de către președintele Curții Internaționale de Justiție la cererea unei Părți la dispută. Cu excepția cazului în care Părțile convin altfel, tribunalul își va adopta propriul regulament de procedură care va prevede remunerarea membrilor săi și repartizarea cheltuielilor între Părți și va lua toate deciziile cu o majoritate de două treimi. Decizia sa cu privire la toate chestiunile de procedură și de fond va fi definitivă și, chiar dacă este pronunțată în lipsa uneia dintre Părți, va fi obligatorie pentru toate.

Dispoziții finale

31. Prezentul Acord poate fi modificat prin acordul scris al Părților. Modificările vor intra în vigoare conform procedurii prevăzute la paragraful 33. Orice chestiune relevantă pentru care nu este prevăzută nicio dispoziție în prezentul Acord va fi soluționată de Părți în conformitate cu rezoluțiile și deciziile relevante ale organelor competente ale Națiunilor Unite și cu dreptul internațional actual. Fiecare Parte va lua în considerare pe deplin și cu bună credință orice propunere prezentată de cealaltă Parte în temeiul prezentului paragraf.

32. Toate anexele la care se face referire în prezentul Acord constituie o parte a acestuia.

33. Acordul intră în vigoare la data primirii de către UNEP a notificării părții române privind finalizarea procedurilor interne necesare pentru intrarea sa în vigoare. Acordul se aplică provizoriu de la data semnării.

34. Participanții și/sau persoanele care îndeplinesc funcții în legătură cu reuniunea vor fi informate în mod corespunzător cu privire la reglementările sanitare aplicabile cu privire la pandemia de COVID-19 pe care se așteaptă să le respecte, înainte de intrarea lor pe teritoriul Guvernului.

35. În cazul în care apar circumstanțe și preocupări ca urmare a pandemiei de Covid-19 în care,

- a) Națiunile Unite și Guvernul convin de comun acord că [Evenimentul/Conferința] nu se poate desfășura conform programului; sau
- b) fie Națiunile Unite, fie Guvernul, cu un preaviz de cel puțin 30 de zile transmis celeilalte Părți, solicită amânarea sau anularea [Evenimentului/Conferinței];

Organizația Națiunilor Unite și Guvernul se vor consulta și vor conveni de comun acord cu privire la soluționarea oricăror probleme apărute ca urmare a unei astfel de amânări sau anulări a Reuniunii și, în cazul unei amânări, Acordul va rămâne în vigoare și va fi modificat pentru a stipula noi date ale întâlnirii, odată convenite de comun acord, prin schimb de scrisori între Națiunile Unite și Guvern. În cazul amânării sau anulării Reuniunii în conformitate cu paragraful precedent, Națiunile Unite nu vor fi obligate să plătească sau să despăgubească Guvernul pentru bunuri, servicii sau facilități achiziționate sau pentru orice costuri suportate în legătură cu sau care rezultă din [eveniment] sau în conformitate cu prezentul Acord.

ANEXA A: Lista cerințelor pentru serviciile reuniunii

ANEXA B: Estimările costurilor reuniunii

ANEXA C: Compararea costurilor, inclusiv a costurilor directe și indirecte pentru UNEP, între organizarea reuniunii în Guvern și desfășurarea acesteia la Sediul central al Secretariatului Abordării strategice pentru managementul internațional al substanțelor chimice.

ANEXA D: CORONAVIRUS (COVID-19)

Semnat:

Pentru Programul Națiunilor Unite pentru
Mediu

Pentru Guvern

(Semnătură)

Doamna Inger Andersen

Director executiv

Programul ONU pentru Mediu

Data_____

(Semnătură)

Domnul Barna Tanczos

Ministrul Mediului, Apelor și Pădurilor

România

Data_____

ANEXA A: Lista cerințelor pentru serviciile Reuniunii

1. Acces în spațiu: Secretariatul va avea acces la spațiul reuniunii 24 de ore pe zi, pe durata reuniunii, începând cu cel puțin o zi înainte de reuniune și până cel puțin o zi după încheierea acesteia.

2. Săli de ședințe: Toate sălile trebuie amenajate pentru examinarea Secretariatului SAICM până sâmbătă, 26 august, ora 09:00 .

a. Sala plenului: sunt necesare 300 de locuri, din care minim 125 de locuri trebuie să fie la mese. Pe mese ar trebui să existe un microfon la 2 persoane. Căști pentru a permite tuturor participanților să urmărească discuțiile din plen. Pentru toți delegații ar trebui să fie disponibile prize electrice pentru reîncărcarea laptopurilor. Ar trebui să fie disponibile facilități de proiecție (inclusiv laptop, videoproiector și ecrane). O rețea wireless, potrivită pentru ca toți delegații să descarce documente simultan, ar trebui să fie disponibilă în întreaga facilitate a reuniunii. O astfel de rețea ar necesita un server de rețea local conectat la un număr suficient de routere pentru a suporta un minim de 1000 de conexiuni simultane. Trebuie asigurată o videoconferință/un streaming live. Este necesar un echipament de înregistrare de înaltă calitate pentru a înregistra lucrările reuniunii în limba engleză.

b. Săli de întâlnire pentru grupuri regionale și alte grupuri:

NOTĂ: Stilurile de configurare vor fi definite într-o etapă ulterioară

Utilizare	Scaune	Stil de configurare
Africa/Grupuri de contact	60	În formă de U sau sală de clasă
JUSSCANNZ	21	În formă de U
Asia Pacific/Grupuri de contact	60	În formă de U sau sală de clasă
UE	35	În formă de U sau sală de clasă
GRULAC/Grupuri de contact	35	În formă de U sau sală de clasă
Europa Centrală și de Est	25	În formă de U

Utilizare	Scaune	Stil de configurare
Organizații de interes public (ONG-uri)	20	Sală de clasă
Industrie	7	În formă de U
Grupul de sănătate	6	Masă pătrată
Grupul de muncă	7	Masă pătrată
Sala de ședințe a Biroului ICCM	20	Masă pătrată
Sală de rugăciune	7	
IOMC	15	Masă pătrată

Aceste săli trebuie să fie disponibile pe durata reuniunii 24 de ore pe zi și cu o zi înainte, 24 de ore pe zi. Acestea ar trebui să fie echipate cu proiector, laptopuri, ecran, flipchart-uri inclusiv markere și hârtie pentru acestea (cu excepția sălii de rugăciune).

Birouri: Spațiile de birou cu scaun, birou, conexiune la internet de mare viteză și coș de gunoi sunt necesare după cum urmează:

Nr. de birouri	Ocupanți
3	Director Executiv al UNEP (sau reprezentant)
3	Șef, Filiala pentru produse chimice și sănătate/Director al Diviziei Economie
3	Coordonator, Secretariatul SAICM
3	Președinte ICCM, Președintele Reuniunii
4	Personal plăți (DSA)
6	Personalul Earth Negotiations Bulletin – plan deschis
6	Personal de securitate
15	Sală de ședințe Secretariat SAICM
3	Convenția de la Minamata
3	BRS
10	Președinția UE

Nr. de birouri	Ocupanți
3	Personalul UNEP
3	Secretariatul GEF

NOTĂ – Datorită tipului de muncă și programului personalului de securitate, spațiul de birouri prevăzut pentru personalul de securitate ar trebui să aibă și două canapele, pentru a permite personalului de serviciu să facă o pauză și să se relaxeze.

NOTĂ – Dacă este disponibil spațiu suficient, alte birouri și echipamente pot fi puse la dispoziția delegațiilor mai mari, pe bază de taxă, la tarife care vor fi stabilite de Guvern sub coordonarea Secretariatului.

3. Alte zone:

a. Zona de înregistrare: O zonă cu mese, scaune și spațiu de lucru lângă intrarea în locul de desfășurare care va fi folosită pentru înregistrarea participanților, pentru eliberarea ecusoanelor pentru reuniune și întocmirea listei de participanți. Această zonă trebuie să fie disponibilă pe toată durata reuniunii și cu o zi înainte, 24 de ore pe zi. Această zonă ar trebui să fie echipată cu zone adecvate pentru ca participanții să completeze formularele, precum și cu mese de lucru în spatele ghișeului de înregistrare pentru a permite personalului să sorteze documentele. Zona ar trebui să fie suficient de mare pentru a fi folosită ca zonă de expoziție, cu spațiu pentru câteva mese, postere și bannere. Ghișeul de înregistrare ar trebui să fie suficient de lung pentru a găzdui 6 stații de identificare cu computere echipate cu imprimante și scanere. Ar trebui organizate canale de așteptare, pentru a ajuta participantul să se înregistreze eficient. Zona ar trebui să fie pregătită și să funcționeze eficient pentru înregistrare de vineri, 26 august 2022, ora 9.00, până vineri, 2 septembrie 2022, ora 18.00.

b. Centru de afaceri: zonă cu mese și scaune pentru a îndeplini cerințele de echipare de mai jos

c. Zona de afișare: Spațiu deschis destul de mare, cu aproximativ 15 mese și fundal, de preferat lângă zona de înregistrare. Zona de afișare ar trebui să aibă acces la alimentare dacă este nevoie de monitoare de televiziune (multisistem) și playere DVD/USB.

4. Calculatoare și echipamente de comunicații:

Echipamentele enumerate mai jos trebuie să fie complet funcționale în timpul Reuniunii și cu două zile înainte. Se vor defini într-o etapă ulterioară.

Utilizator/Utilizare	PC-uri	Imprimante	Fotocopiator	Proiector	Linie telefonică	Wifi
Centru de afaceri	2	1				DA
Zonă de înregistrare	2	1	1			DA
Săli de ședințe	12	1		12		DA
Plen	1			1		DA
Personal plăți (DSA)	1	1	1			DA
Personalul Earth Negotiations Bulletin – plan deschis		1	1		1	DA
Sală de ședințe Secretariat SAICM	1	1	1	1		DA
Președinția UE		1	1	1		DA
Suplimentar (mobil)	1	1	1	1		DA
TOTAL	20	8	6	16		

Calculatoarele de la biroul de înregistrare ar trebui să fie configurate cu o zi înainte de Reuniune, pentru a permite deschiderea înregistrărilor în după-amiaza de sâmbătă înainte de Reuniune. Acest lucru va permite multor delegați să se înregistreze în avans.

5. Aprovizionări:

Următoarele materiale trebuie să fie livrate în spațiul Reuniunii cu cel puțin 1 zi înainte de începerea Reuniunii:

<u>Cantitate</u>	<u>Articol</u>
------------------	----------------

10	Cutii cu hârtie de fotocopiator albă format Letter sau A4 (2000 de file per cutie)
12	Capsatoare
12	Cutii cu capse
8	Foarfece
8	Perforatoare pentru hârtie
6	Role de bandă transparentă (scotch)
60	Carnete cu linii dimensiune Letter sau A4
20	Carnete fără linii dimensiune 1/2 Letter sau A5
8	Cutii cu creioane (nr. 2 cu radiere)
18	Cutii cu pixuri de unică folosință 10 negre, 7 albastre, 1 roșu
18	Carioci – 6 negre, 6 albastre, 6 roșii
16	Cutii cu agrafe mici
16	Cutii cu agrafe mari
18	Pachete cu post-it-uri
300	Plăcuțe cu nume și suporturi. Guvernul le va pregăti pe baza listei de înregistrare furnizate de Secretariat în timp util
300	Ecusoane cu carton laminat A4 SAU carduri PVC (NOTĂ – dacă sunt utilizate carduri PVC, va fi nevoie de benzi pentru imprimantă Zebra)
300	Cleme și/sau lanțuri pentru purtarea ecusoanelor
	Dispozitive electronice adecvate pentru înregistrarea discuțiilor în plen (cel puțin 36 de ore)

6. Apă: Apa potabilă ar trebui să fie disponibilă în interiorul sau în apropierea sălii de plen și pe holurile principale ale spațiului. Pe podium trebuie furnizate apă și pahare. Ar trebui aplicată o politică „fără plastic”.

7. Alte facilități: Următoarele ar trebui să fie disponibile în interiorul sau în apropierea spațiului Reuniunii: o bancă sau un dispozitiv bancar, pentru ca participanții să ridice sau să retragă numerar, o agenție turistică, o cantină pentru a fi utilizată de către participanți, un post de prim ajutor și un centru comercial. Panourile informative sau ecranele LCD trebuie să fie disponibile într-o locație cheie din apropierea spațiului pentru a anunța orele și locațiile întâlnirilor. În funcție de prevederile privind plata diurnelor, poate fi necesar să se asigure transportul și depozitarea banilor în siguranță în primele două zile ale reuniunii.

PERSONAL LOCAL

Următorul personal local va fi disponibil pentru a ajuta Secretariatul în desfășurarea Reuniunii:

<u>Număr de persoane</u>	<u>Funcții/responsabilități</u>
1	Funcționar de legătură responsabil de coordonarea generală a aranjamentelor pentru reuniune și legătura cu Secretariatul. Această persoană ar trebui să fie disponibilă pe durata acordului și să vorbească fluent limba engleză.
3	Administrator de rețea locală cu experiență în IT, responsabil cu supravegherea instalării și întreținerii sistemelor și echipamentelor informatice și de comunicații. Aceste persoane ar trebui să fie disponibile, după caz, pe durata acordului.
6	Funcționari de înregistrare cu bune cunoștințe de limba engleză, cunoștințe Word (Access de dorit). Aceștia ar trebui să fie disponibili pe toată durata Reuniunii între orele 9:00-18:00 și cu o zi înainte între orele 12:00-18:00.
10	Personal de asistență cu bune cunoștințe de limba engleză și MS Word. Acesta ar trebui să fie disponibil pe toată durata Reuniunii pentru a sprijini

	funcționarea sălilor de plen și a altor săli de ședințe de pe toată durata Reuniunii.
--	---

NOTĂ - Reuniunea ar trebui să se desfășoare în conformitate cu politici privind consumul inteligent de hârtie și fără plastic.

VERSIUNE DE LUCRU A ANEXEI B: Estimările costurilor Reuniunii

Costuri estimate pentru IP4, 2022

București, România

Costuri estimate pentru misiunea de planificare		
Articole	Secretariat	Țara gazdă
Misiune de planificare - costul deplasării pentru pregătirea Reuniunii pentru ca un membru al personalului să inspecteze în general facilitățile și să asigure adecvarea acestora (zbor + diurne + cheltuieli cu transportul de la/a aeroport)	816,00 \$	
Numărul estimat de personal SAICM pentru misiunea de planificare	2	
TOTAL Misiune de planificare	1.632,00 \$	
Costuri estimate pentru zboruri + diurne + cheltuieli cu transportul de la/a aeroport în București		
Articole	Secretariat	Țara gazdă
Zile ale reuniunii (propușe)	7	
Numărul estimat de participanți sponsorizați	45	
Numărul estimat de personal SAICM	9	
Costul mediu estimat al zborului (București)	1.609,00 \$	
Costul estimat cu zborurile personalului SAICM (Geneva - București)	336,00 \$	
Diurnă (București)	214,00 \$	
Cheltuieli cu transportul de la/a aeroport	188,00 \$	
Articole	Costul estimat al ONU pentru Mediu (USD)	
Costuri totale estimate de zbor (45 de participanți)	72.405,00\$	
Costuri totale estimate cu zborurile personalului SAICM (9) /.		3.024,00 \$
Costul total estimat pentru diurne (45 de participanți)	67.410,00 \$	
Costuri cu diurna personalului SAICM (9)		13.482,00 \$
Cheltuieli cu transportul de la/a aeroport (45 de participanți)	8460,00\$	
Cheltuieli cu transportul de la/a aeroport pentru personalul SAICM (9)		1.692,00 \$
TOTAL DEPLASARE	148.275,00 \$	18.198,00 \$
Costuri estimate pentru serviciile de conferință în București		
Articol	Costul estimat al ONU pentru Mediu (USD)	
Camere/Utilități/Facilități		

Echipamente Aprovizionări	2000,00 \$	
ENB/IISD	30.000,00 \$	
Servicii suplimentare		
Servicii de catering	5.000,00 \$	
Servicii de consultanță	40.000,00 \$	
Costul coordonării conferinței și asistenței	10.000,00 \$	
Cost administrativ	10.000,00 \$	
10% cheltuieli neprevăzute	24.600,00 \$	
TOTAL CONFERINȚĂ	121.600,00 \$	\$
Costuri totale estimate pentru IP4		
	Costul estimat al ONU pentru Mediu (USD)	
Misiune de planificare		1.632,00 \$
Zboruri (45 de participanți)	72.405,00\$	
Diurnă (45 de participanți)	67.410,00\$	
Transport de la/la aeroport (45 de participanți)	8460,00\$	
Total personal SAICM (zbor, diurnă, transport de la/la aeroport, 9 persoane)		18.198,00 \$
Servicii de conferință	121.600,00 \$	
TOTAL GENERAL	269.875,00 \$	19.830,00 \$

ANEXA C: Compararea costurilor, inclusiv a costurilor directe și indirecte pentru UNEP, între organizarea Reuniunii în Guvern și desfășurarea acestora la Sediul central al Secretariatului Abordării strategice pentru managementul internațional al substanțelor chimice.

O țară poate avea o serie de avantaje dacă găzduiește sesiunea comitetului de negociere. În același timp, așteptarea generală este să existe un avantaj în a avea o reuniune organizată în afara unei facilități a Națiunilor Unite. Organizarea unei întâlniri departe de o astfel de facilitate implică muncă suplimentară pentru Secretariat și este important să încercăm să ne asigurăm că aceasta nu înseamnă, în plus, și o povară financiară suplimentară pentru guvernele donatoare.

În consecință, există o serie de costuri asociate cu găzduirea unei reuniuni care ar trebui să fie suportate de Guvern. Unele dintre aceste costuri sunt suportate la nivel local și pot fi furnizate sub formă de contribuție „în natură”, fără a suporta vreo povară financiară directă. Alte costuri sunt suportate extern, iar finanțarea în acest sens poate implica asigurarea direct către Secretariat.

Costurile aplicabile sunt prezentate mai jos, cu costuri aproximative în dolari SUA, acolo unde sunt cunoscute:

	Costuri (toate sumele în USD)
Facilități de conferință adecvate, inclusiv o sală de plen pentru cel puțin 125 de delegați, treisprezece săli de ședințe mari (fiecare pentru 72 până la 100 delegați (nu sunt necesare mese pentru toți delegații), paisprezece săli de ședințe mici (fiecare pentru 3 până la 12 delegați), o zonă de afișare și un spațiu pentru un birou de înregistrare. Facilitățile ar trebui să fie utilizate exclusiv pentru reuniune, deoarece acestea vor fi definite ca spațiu al Națiunilor Unite pe tot parcursul reuniunii. Spațiul trebuie să poată fi păzit conform standardelor Națiunilor Unite, pentru a asigura siguranța și securitatea tuturor delegaților. Instalațiile adecvate de rețea wireless ar trebui să fie disponibile în toate sălile și spațiul alocat reuniunii, pentru a permite descărcarea documentelor.	Costuri locale – depind de taxele aplicabile într-o locație adecvată
Costuri locale de securitate – Guvernul este responsabil pentru asigurarea personalului de securitate suficient, care va lucra sub conducerea Diviziei de Siguranță și Securitate a Națiunilor Unite, pentru a asigura siguranța și securitatea facilităților. Ar trebui numiți funcționari de legătură	Costuri locale – variabile în funcție de

potrivii pentru a facilita acest lucru. Poate fi necesar ca personalul local de securitate să fie acreditat pentru transferuri de bani, în cazul în care este necesar să se plătească diurne participanților finanțați, în numerar.	modul de organizare
Echipamente tehnice – includ proiector și computer pentru fiecare sală de ședințe pentru a permite mai multe grupuri de contact simultane, computere și imprimante pentru birouri, suficiente microfoane și căști pentru a permite participarea tuturor delegaților (inclusiv microfoane atât în sala de plen, cât și în sălile de ședințe mai mari), facilități pentru înregistrarea sunetului care să permită înregistrarea continuă în plen, facilități pentru întâlniri fără hârtie, inclusiv internet wireless și intranet cu un server care poate fi accesat de toți participanții simultan.	Costuri locale – pot necesita importarea unor echipamente
Cheltuieli cu vizele – conform acordului, se așteaptă ca Guvernul să acorde vizele delegaților gratuit și cât mai repede posibil. Este posibil să fie necesare aranjamente în cadrul Guvernului pentru a se asigura că participanților la Reuniune nu li se percep taxe pentru vize.	Costuri suportate de ambasadele individuale
Transport local - Guvernul va furniza informații cu privire la disponibilitatea transportului (transport public, taxiuri la prețuri accesibile sau altă formă de transport privat).	Costuri locale – variabile în funcție de modul de organizare
Personal local – Guvernul va pune la dispoziție suficient personal calificat corespunzător pentru a sprijini lucrările reuniunii. Acest personal va fi disponibil după cum este necesar pe toată durata reuniunii.	Poate să nu fie un cost direct -
Misiune de planificare - costul deplasării pentru pregătirea reuniunii pentru ca doi membri ai personalului să inspecteze în general facilitățile și să asigure adecvarea acestora (zbor + diurne + cheltuieli cu transportul de la/la aeroport)	1.632,00 \$
Costuri pentru Secretariat: Costuri suplimentare pentru participarea a 9 membri ai personalului Secretariatului la IP4.	18.198,00 \$
Total	Costuri locale, așa cum este indicat mai sus, plus 19.830,00 USD

ANEXA D

CORONAVIRUS (COVID-19)

1. Organizația Mondială a Sănătății (OMS) a declarat Coronavirus (COVID-19) o „Urgență de sănătate publică de interes internațional”. Următoarele aranjamente vor fi puse în aplicare pentru a asigura prevenirea și tratamentul COV-19, inclusiv, dacă este necesar, carantina celui personal UNEP și a tuturor participanților la reuniune cu rezultat pozitiv la testarea pentru virus.
2. Guvernul va furniza imediat către UNEP recomandări locale actualizate în materie de sănătate înainte și în timpul Reuniunilor privind starea COVID-19 în România. De asemenea, Guvernul va alerta UNEP cu privire la orice măsuri de sănătate publică care au fost puse în aplicare și care s-ar aplica personalului UNEP și participanților la reuniune, inclusiv măsurile de screening impuse de autoritățile guvernamentale.
3. Ca și pregătire pentru Reuniuni, UNEP va reaminti tuturor participanților ce măsuri de precauție trebuie luate împotriva infectării cu COVID-19 și de unde să obțină asistență medicală la locul Reuniunilor în cazul în care nu se simt bine.
4. Guvernul va lua măsuri adecvate pentru a se asigura că toate zonele Spațiului sunt curățate corespunzător și că este disponibil dezinfectant pentru mâini în toate sălile de ședințe și la evenimentele de ospitalitate.
5. Guvernul și UNEP vor pregăti o procedură standard de operare cu privire la ce trebuie făcut în cazul în care un membru al personalului UNEP sau un participant la reuniune se simte rău în incintă. Aceasta ar trebui să includă modul de coordonare a obținerii accesului la asistență medicală pentru participanți, precum și orice curățare/dezinfecție necesară în spațiu. Procedura va fi testată în colaborare cu autoritățile locale de sănătate și cu spitalele locale cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea Reuniunilor.
6. Guvernul ar trebui să fie pregătit să asigure imediat pentru personalul UNEP și participanți legătura cu paramedicii și cu alt personal de intervenție în situații de urgență.
7. Tot personalul medical repartizat în facilitatea medicală din Sediul, precum și în spitalele locale la care personalul UNEP și participanții la reuniune pot fi transportați ar trebui să știe cum să asigure îngrijire în cazurile suspecte/confirmate de COVID-19, în special pentru cazurile cu complicații. Va fi pus la dispoziție personal medical cu cunoștințe de limba engleză și/sau traducători. În acest scop, Guvernul va evalua capacitatea facilităților sale medicale și a personalului medical de a îndeplini nevoile

așteptate și va identifica acțiunile necesare pentru a acoperi lipsurile și va lua măsuri în acest sens. Guvernul va perfecta, de asemenea, acorduri contractuale, dacă este necesar, și va elabora protocoale specifice pentru a permite personalului UNEP și participanților la reuniune accesul la aceste facilități. Acest lucru va include facilități pentru carantina personalului UNEP și a participanților la reuniuni în centrele medicale, dacă se consideră necesar.

8. Personalul medical al Guvernului ar trebui să se familiarizeze cu îndrumările tehnice din 2019 pentru COVID 19 ale OMS, inclusiv cu privire la diagnosticarea cazurilor și managementul clinic, și să fie la curent cu orice evoluție nouă privind virusul COVID 19, inclusiv vaccinarea și tratamentul. Pentru mai multe informații, a se vedea <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus2019/technical-guidance>. Este atașată cea mai recentă versiune.
9. Documentul „Novel Coronavirus (2019 – NCOV) preparedness and response: A Checklist for UN Duty Stations” este atașat pentru consultarea și acțiunea Guvernului, după caz.
10. Guvernul o numește ca funcționar de legătură pe Claudia Dumitru, iar UNEP îl numește ca funcționar de legătură pe Jose de Mesa, care va fi responsabil cu coordonarea oricăror acțiuni sau aranjamente conform prezentei anexe.

Appendice I: Infection prevention and control during health care when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected: Interim guidance:
<https://www.who.int/publications/i/item/10665-331495>

Appendice II: Novel Coronavirus (2019 – NCOV) preparedness and response: A Checklist for UN Duty Stations:
https://www.un.org/sites/un2.un.org/files/coronavirus_checklist_dhmoshph.pdf