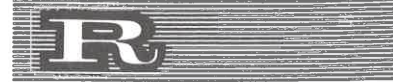




INTERNATIONAL COCOA ORGANIZATION
ORGANISATION INTERNATIONALE DU CACAO
МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО КАКАО
ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL CACAO



ED(MEM)977/Rev.1

Original: ENGLISH

Westgate House
Westgate Road,
Ealing, London W5 1YY
England

Tel: +44 (0)20 8991 6000
Fax: +44 (0)20 8997 4372
E-mail: exec.dir@icco.org

Адресат: Все участники и наблюдатели

От: Исполнительного директора

По вопросу: Предварительный график заседаний, 23-27 марта 2015 г., отель "Sofitel Ivoire", Абиджан (Кот-д'Ивуар)

Исполнительный директор свидетельствует свое почтение и имеет честь проинформировать участников и наблюдателей о следующем предварительном графике заседаний в марте 2015 г., которые состоятся в отеле "Sofitel Ivoire" в Абиджане:

Понедельник, 23 марта	09.00-11.00	Консультативный совет по мировой экономике какао
	11.00-11.15	<i>Перерыв на какао</i>
	11.15-13.00	Консультативный совет по мировой экономике какао
	13.00-14.30	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
	14.30-16.15	Консультативный совет по мировой экономике какао
	16.15-16.30	<i>Перерыв на какао</i>
Вторник, 24 марта	16.30-18.00	Консультативный совет по мировой экономике какао
	09.00-10.15	Церемония открытия заседаний Совета
	10.15-10.30	<i>Перерыв на какао</i>
	10.30-13.00	Совет
	13.00-15.00	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
	15.00-16.30	Заседания групп
	15.00-18.00	Семинар на тему "Необязательные стандарты устойчивости"
		<i>Учебная программа, организуемая для интересующихся этим вопросом делегатов Международным торговым центром (МТЦ)</i>
	16.30-16.45	<i>Перерыв на какао</i>
	16.45-18.00	Административно-финансовый комитет*
19.30-21.00	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны (дополнительная информация будет представлена позднее)</i>	

Среда, 25 марта	08.30-10.45	Административно-финансовый комитет*
	10.45-11.00	<i>Перерыв на какао</i>
	11.00-13.00	Административно-финансовый комитет*
	13.00-14.30	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
	14.30-16.00	Экономический комитет
	16.00-16.15	<i>Перерыв на какао</i>
Четверг, 26 марта	16.15-18.00	Экономический комитет
	08.30-10.30	Экономический комитет
	10.30-10.45	<i>Перерыв на какао</i>
	10.45-12.00	Совет
	12.00-13.00	Заседания групп
	13.00-14.30	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
Пятница, 27 марта	14.30-18.00	Послеобеденная программа культурных мероприятий
	19.30-21.00	Ужин, организуемый Исполнительным директором МОКК (<i>дополнительная информация будет представлена позднее</i>)
	09.00-11.00	Совет
	11.00-11.15	<i>Перерыв на какао</i>
	11.15-13.00	Заседания групп
	13.00-14.30	<i>Обед, организуемый правительством принимающей страны</i>
	14.30-15.00	Пресс-конференция
	15.00-16.30	Совет
	16.30-16.45	<i>Перерыв на какао</i>
	16.45-18.00	Совет

Специальная церемония открытия заседаний Совета состоится во вторник, 24 марта 2015 г. Дополнительная информация будет представлена позднее.

Внимание участников и наблюдателей обращается на Правило 3 Административных правил Организации, содержащихся в документе AF/2/2/Rev.1, в соответствии с которым мандаты представителей, заместителей представителей и советников должны быть представлены Исполнительному директору в письменной форме до начала сессии. Мандаты должны быть представлены в секретариат МОКК в **возможно короткие сроки**.

К участникам обращается настоятельная просьба прибыть в указанное время, с тем чтобы выполнить требования Статьи 15 Соглашения 2010 года и Правил 12 и 38 Административных правил Организации, касающихся кворума на заседаниях Совета.

В приложении направляются пересмотренные проекты аннотированных повесток дня заседаний Совета, Административно-финансового комитета, Экономического комитета и Консультативного совета по мировой экономике какао.

Более подробная информация об организационных вопросах проведения заседаний в **Абиджане** представлена в документе ED(MEM) 978.



20 февраля 2015 г.

* Делегатам, планирующим принять участие в бесплатной учебной программе, организуемой Международным торговым центром, необходимо для этого зарегистрироваться – подробная информация содержится в ED(MEM) 979.

** Просьба иметь в виду, что на заседаниях Административно-финансового комитета могут присутствовать только представители стран-членов МОКК.

ПРИЛОЖЕНИЕ**МЕРЫ ПО УЛУЧШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДНЕЙ,
ВЫДЕЛЕННЫХ ДЛЯ ЗАСЕДАНИЙ МОКК**

1. Все заседания начинаются и заканчиваются в точно отведенное для них время.
2. Делегации и Председатели, которые своим отсутствием или непунктуальностью вызывают задержку начала заседания, будут упоминаться в протоколах данного заседания.
3. Перед началом заседания дается звонок и члены президиума (Председатель, Исполнительный директор и члены секретариата) должны быть на месте, с тем чтобы Председатель мог открыть заседание в течение нескольких минут с учетом требований к кворуму в рамках Правила 12 Административных правил, содержащихся в документе AF/2/2/2Rev.1. В случае отсутствия Председателя в конференц-зале на момент начала заседания, заместитель Председателя занимает его место и председательствует на этом заседании до его окончания.
4. Председатель время от времени напоминает участникам о регламенте и призывает их выступать кратко и по существу. Председатель сохраняет за собой право прерывать слишком длинные или не по существу вопросы выступления в соответствии с Правилom 16 Административных правил «Регламент выступлений». Замечания и выводы Председателя также должны быть максимально краткими.
5. В конце каждого заседания Председатель объявляет время начала и окончания следующего заседания или программы заседаний на следующий день, включая точное время, отведенное для каждого заседания.

Заседания групп

6. Заседания групп должны проводиться строго по расписанию, с тем чтобы не задерживать начало других заседаний и не заставлять других делегатов ждать.
7. Если заседание группы не завершается вовремя, Председатель группы откладывает его и представляет соответствующий доклад о ходе его работы Совету. В случае необходимости выделяется дополнительное время для созыва заседания группы и завершения ее работы.
8. За десять минут до установленного времени окончания заседания Председатель группы получает от секретариата записку с напоминанием. Председатель объявляет участникам время и проводит четкую линию на завершение заседания в установленное для этого время.
9. Если заседание группы продолжается и выходит за рамки установленного времени, Председатель группы и главный переводчик проводят консультации в целях оперативного завершения заседания.

Настоящие меры будут отпечатаны и будут распространяться на каждом заседании МОКК.