

إلى: البلدان الأعضاء في مجلس
الإدارة
المراقبين في مجلس الإدارة

المكتب الدولي
Weltpoststrasse 4
P.O. Box 312
3000 BERNE 15
SWITZERLAND

الهاتف: +41 31 350 31 11
الفاكس: +41 31 350 31 10
www.upu.int

جهتا الاتصال: السيد Siva Somasundram (أمين مجلس الإدارة)
والسيد Altamir Linhares (مساعد أمين مجلس الإدارة)
رقما الهاتف: +41 31 350 35 56/+41 31 350 32 01
عنوانا البريد الإلكتروني: altamir.linhares@upu.int/siva.somasundram@upu.int

الإحالة: 3100(DPRM.CA.SEC)1111
الموضوع: دعوة إلى حضور دورة مجلس الإدارة العادية الثانية لعام ٢٠٢٠ (برن، في يومي ٣ و ٤
ديسمبر ٢٠٢٠)

حضرة السيدة، السيد،

يشرفني دعوة الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة، بالنيابة عن رئيس المجلس، إلى حضور دورة المجلس
العادية الثانية لهذا العام (الدورة الثانية لعام ٢٠٢٠). ومن المنتظر أن يُعقد الاجتماع في المكتب الدولي
للالاتحاد البريدي العالمي في برن يومي ٣ و ٤ ديسمبر من الساعة ١٢:٠٠ إلى الساعة ١٦:٠٠ بتوقيت وسط
أوروبا (غرينتش+١). ويرد جدول أعمال الدورة المؤقت في الملحق ١.

وتجدر الإشارة إلى أن مجلس الإدارة قرّر، عقب إجراء المشاورات التي دعا إليها المكتب الدولي في كتابه
الدوري 3100(DPRM.CA.SEC)1079 المؤرخ في ٣٠ يوليو ٢٠٢٠، السماح للأعضاء والمراقبين الذين لا
يمكنهم حضور الدورة الاستثنائية شخصياً بسبب جائحة كورونا (COVID-19) بالمشاركة فيها عن بُعد؛ وبناءً
على ذلك، وحسب ما ورد في الملحق ٢، فقد عُذِلَ و/أو أُلغِيَ عددٌ من أحكام النظام الداخلي لمجلس الإدارة
للسماح بالمشاركة عن بُعد في اجتماعاته.

ونظراً لأن مجلس الإدارة من المتوقع أن يصدق في دورته الاستثنائية التي ستعقد في ٢٦ أكتوبر على على
تطبيق هذه الإجراءات نفسها (يُرجى الاطلاع على مستند (دورة مجلس الإدارة الاستثنائية- ٢٠٢٠ - المستند ٧))
على دورته الثانية لعام ٢٠٢٠، فإن هذه الدعوة أعدت على أساس هذه الفرضية. ويعني ذلك أنه يمكن للبلدان
الأعضاء أن تشارك في الدورة بطريقة من الطرق الثلاث التالية:

١' الحضور الشخصي فقط

مراعاةً لقواعد التباعد الاجتماعي الحالية وغيرها من تدابير السلامة المتبعة في المكتب الدولي (تماشياً مع
توجيهات البلد المضيف)، فضلاً عن القيود المادية لقاعة الاجتماع، سُنْطَبَق على الأعضاء والمراقبين في
مجلس الإدارة الذين سيحضرون هذه الدورة حضوراً شخصياً الشروط التالية:

- يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة يشارك في الدورة بالحضور الشخصي فقط أن يرسل
مندوبين اثنين على الأكثر إلى الدورة. ويجب أن يُرْحَص لأحد هذين المندوبين على الأقل في التحدث
والتصويت نيابة عنه.

- يجوز لأي مراقب من المراقبين في مجلس الإدارة يشارك في الدورة بالحضور الشخصي فقط أن يرسل مندوباً واحداً فقط إلى الدورة. ويجب أن يُرخص للمندوب في التحدث نيابة عنه.

وينبغي أن يولي الأعضاء والمراقبون في مجلس الإدارة الراغبون في حضور الدورة حضوراً شخصياً عناية خاصة لإجراءات الحجر والقيود الأخرى التي قد تفرضها الحكومة السويسرية على المسافرين الوافدين من جراء جائحة كورونا (COVID-19)؛ ويمكن الاطلاع على هذه المعلومات في الموقع الشبكي للمكتب الاتحادي السويسري للصحة العمومية على الرابط التالي: www.bag.admin.ch/bag/en/home.html.

٢' التمثيل عن بُعد فقط

ستطبق الشروط التالية على الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة الذين سيشاركون في هذه الدورة عن بُعد فقط:

- يجب أن يرخص أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة يشارك في الدورة عن بُعد فقط لمندوب واحد فقط من مندوبيه في التحدث والتصويت. ويجب أن يُخطر هذا العضو المكتب الدولي بمندوبه المرخص له من خلال استيفاء الاستمارة الواردة في الملحق ٦ وإعادتها في موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠. ويجوز لباقي مندوبي العضو في مجلس الإدارة الآخرين كلهم متابعة مجريات الدورة عن بُعد، ولكن لن يُسمح لهم بالتحدث ولا بالتصويت.

- ويجب أن يرخص أي مراقب من المراقبين في مجلس الإدارة يشارك في الدورة عن بُعد فقط لمندوب واحد فقط من مندوبيه في التحدث نيابة عنه. ويجوز لباقي مندوبي المراقب في مجلس الإدارة الآخرين كلهم متابعة مجريات الدورة عن بُعد، ولكن لن يُسمح لهم بالتحدث. ويجب أن يُخطر هذا المراقب المكتب الدولي بمندوبه المرخص له كذلك من خلال استيفاء الاستمارة الواردة في الملحق ٧ وإعادتها إلى المكتب الدولي في موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠.

٣' الحضور الشخصي والتمثيل عن بُعد

ستطبق الشروط التالية على الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة الذين سيشاركون في هذه الدورة بالحضور الشخصي وعن بُعد:

- يجوز لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة يشارك في الدورة بالحضور الشخصي وعن بُعد معاً أن يرسل مندوبين اثنين على الأكثر لحضور الدورة شخصياً. ويمكن أن يرخص لأحد هذين المندوبين أو كليهما في التحدث والتصويت نيابة عنه. ويجوز لباقي مندوبي هذا العضو الآخرين كلهم متابعة مجريات الدورة عن بُعد، ولكن لن يُسمح لهم بالتحدث ولا بالتصويت.

- يجب أن يخطر أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة يشارك في الدورة بالحضور الشخصي وعن بُعد معاً ويشارك فيها مندوبه المرخص له في التحدث والتصويت عن بُعد فقط، المكتب الدولي بمندوبه المرخص له هذا من خلال استيفاء الاستمارة الواردة في الملحق ٦ وإعادتها إلى المكتب الدولي في موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠. وفي هذه الحالة، لن يُسمح لأي مندوب من مندوبي هذا العضو الآخرين الذين يتابعون مجريات الدورة سواء بالحضور الشخصي أو عن بُعد بالتحدث ولا بالتصويت.

- يجوز لأي مراقب من المراقبين في مجلس الإدارة يشارك في الدورة بالحضور الشخصي وعن بُعد معاً أن يرسل مندوباً واحداً فقط لحضور الدورة شخصياً. ويجوز أن يُرخص لهذا المندوب في التحدث نيابة عن المراقب. ويجوز لباقي مندوبي المراقب الآخرين كلهم متابعة مجريات الدورة عن بُعد، ولكن لن يُسمح لهم بالتحدث.

- يجب أن يخطر أي مراقب من المراقبين في مجلس الإدارة يشارك في الدورة بالحضور الشخصي وعن بُعد معاً ويشارك فيها مندوبه المرخص له في التحدث عن بُعد فقط، المكتب الدولي بمندوبه المرخص له هذا من خلال استيفاء الاستمارة الواردة في الملحق ٧ وإعادتها إلى المكتب الدولي في موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠. وفي هذه الحالة، لن يُسمح لأي مندوب من مندوبي هذا المراقب الآخرين الذين يتابعون مجريات الدورة سواء بالحضور الشخصي أو عن بُعد بالتحدث.

تسجيل المشاركين ومعلومات عملية

يطلب من جميع مندوبي الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة، الذين سيحضرون الدورة إما شخصياً و/أو عن بُعد، تسجيل أنفسهم في نظام تسجيل المندوبين الخاص بالاتحاد البريدي العالمي. والتسجيل في هذا النظام إلزامي على جميع المندوبين، وسيظل باب التسجيل مفتوحاً حتى ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠، لذا يُرجى التأكيد من تسجيل أنفسكم قبل هذا التاريخ. ويُرجى الاطلاع أيضاً على المعلومات المتعلقة بالتسجيل والمسائل اللوجيستية الموجهة إلى المشاركين والواردة في الملحقين ٣ و ٤.

تقديم البلدان الأعضاء الأسئلة التي ستناقش خلال جلسات مجلس الإدارة

يقتضي البند ٣-٢ من المادة ١٤ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة من أي بلد عضو في الاتحاد البريدي العالمي يرغب في طرح أسئلة للنقاش خلال هذه الدورة لمجلس الإدارة أن يرسل المستندات المعنية إلى الأمين العام قبل افتتاح الدورة بمدة لا تقل عن ستة أسابيع. وبالتالي، فإن الموعد النهائي لتقديم الأسئلة هو ٢٢ أكتوبر ٢٠٢٠. وإقراراً مع ذلك بأن هذه المهلة قد تكون ضيقة، سيُدعى المجلس إلى الموافقة جملة على النظر في الاقتراحات التي قد تقدم إليه بعد هذا الموعد النهائي، وذلك أيضاً وفقاً للبند ٣-٢ من المادة ١٤ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة.

أداة المشاركة عن بُعد

يتضمن الملحق ٥ التفاصيل التقنية المتعلقة بالمشاركة عن بُعد والجدول الزمني المقترح للتدريب العملي على استخدام أداة المشاركة في المؤتمرات عن بُعد، وهو تدريب يلزم أن يحصل عليه المندوبون المرخص لهم في التحدث والتصويت عن بُعد لضمان مشاركتهم مشاركة تفاعلية وسلسة في مجريات الاجتماع.

وتفضلوا بقبول فائق عبارات التقدير والاحترام،،،

الأمين العام،
بشار عبد الرحمن حسين

مجلس الإدارة

الجلسة العامة

برن/بالمشاركة عن بُعد، في ٣ و ٤ ديسمبر ٢٠٢٠، من الساعة ١٢:٠٠ إلى الساعة ١٦:٠٠ بتوقيت وسط أوروبا (غرينتش+١)، في قاعة هاينرش فون شتيفان (Heinrich von Stephan) ومن خلال منصة المؤتمرات الافتراضية الخاصة بالمكتب الدولي

جدول الأعمال المؤقت

بنود جدول الأعمال	النتائج المنشودة	المستند
١- افتتاح الاجتماع واعتماد جدول الأعمال	-	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢-المستند ١
٢- البيانات المالية للاتحاد البريدي العالمي لعام ٢٠١٩	-	مجلس الإدارة- ٢٠١٩-٢-المستند ٢
- تقرير يقدمه الأمين العام	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ١	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢-المستند ٢
٣- تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن البيانات المالية للاتحاد البريدي العالمي لعام ٢٠١٩	-	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٢
- مذكرة يقدمها الأمين العام	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٢	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢-المستند ٣
٤- تقرير خدمة المراجعة الداخلية للحسابات	-	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٣
- مذكرة يقدمها الأمين العام	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٣	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢-المستند ٤
٥- تقرير مكتب الأخلاقيات	-	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ١٠
- مذكرة يقدمها الأمين العام	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ١٠	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢-المستند ٥
٦- تقرير بشأن إقرار الذمة المالية لعام ٢٠٢٠	-	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٤
- مذكرة يقدمها الأمين العام	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٤	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢-المستند ٦

بنود جدول الأعمال	النتائج المنشودة	المستند
٧- تقرير عن لجنة المراجعة الداخلية للحسابات - تقرير يقدمه رئيس اللجنة	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ١٢	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢- المستند ٧
٨- فرقة العمل المعنية بإصلاح النظام المطبق على مساهمات البلدان الأعضاء في الاتحاد	مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٦	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢- المستند ٨
٩- مشروع البرنامج والميزانية لعام ٢٠٢١ - مذكرة يقدمها المكتب الدولي	- مجلس الإدارة- اللجنة ١- النتيجة المنشودة ٧	- مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢- المستند ٩
١٠- خطة العمل لعام ٢٠٢١ - مذكرة يقدمها المكتب الدولي	-	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢- المستند ١٠
١١- فرقة العمل التابعة لمجلس الإدارة والمعنية بفتح أبواب الاتحاد البريدي العالمي أمام الجهات الفاعلة في القطاع البريدي بنطاقه الواسع	-	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢- المستند ١١
١٢- أرخبيل شاغوس - تنفيذ قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة A/RES/73/295 الصادر في ٢٢ مايو ٢٠١٩	-	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢- المستند ١٢
١٣- العلاقات مع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى والشركاء الدوليين	-	مجلس الإدارة- ٢٠٢٠-٢- المستند ١٣
١٤- [تضاف، حسب ما يقتضيه الحال، بنوداً أخرى إلى جدول الأعمال وفقاً للاقتراحات التي يقدمها بلد عضو معين لعرضها على الاجتماع تماشياً مع النظام الداخلي لمجلس الإدارة]	-	-
١٥- مسائل أخرى	-	-

تعليق و/أو تعديل بعض أحكام النظام الداخلي لمجلس الإدارة من أجل السماح بالتمثيل عن بُعد للأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة

لأغراض دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠ حصراً (وسعياً إلى إتاحة إمكانية تمثيل الأعضاء والمراقبين عن بُعد في المجلس)، عُقِّت و/أو عُدِّلت الأحكام التالية من النظام الداخلي لمجلس الإدارة. وترد الأحكام المحددة التي عُقِّت مُسَطَّرة في العمود الأول وتليه القاعدة البديلة في العمود الثاني وترد الملاحظات التفسيرية ذات الصلة في العمود الثالث.

الحكم	القاعدة البديلة	الملاحظات التفسيرية ذات الصلة
المادة ٢ أعضاء مجلس الإدارة وإخطار الممثلين [...]	بالنسبة إلى دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠، يُعلق المبدأ الذي يقضي بأن يكون حضور الأعضاء ومشاركتهم في الدورة بصفة "شخصية". ويجوز أيضاً قبول الحضور والمشاركة عن بُعد.	الملاحظات التفسيرية ذات الصلة
٢- يعين كل عضو في مجلس الإدارة ممثله وفقاً للنظام العام. ويمكن أن يكون هذا الممثل مصحوباً بمندوب أو عدة مندوبين آخرين مؤهلين أيضاً للاشتراك في المناقشات والتصويت. ويتعيّن على كل بلد عضو، تماشياً مع قانونه الوطني أو وفقاً لإجراءاته الداخلية، أن يبلغ المكتب الدولي قبل افتتاح الدورة بممثله المعين وبالمندوبين المراقبين له. ولن يُقدّم تأكيد التسجيل في دورات مجلس الإدارة والمشاركة فيها إلا بعد التحقق من صحة المعلومات الشخصية ذات الصلة بعد مقارنتها بتلك الواردة في القائمة الرسمية للمندوبين المبلغ عنها حسب الأصول من جانب السلطة الحكومية المختصة للعضو في مجلس الإدارة. [...]		وفي هذه الحالة، تُقدّم أيضاً إشعارات بالتمثيل عن بُعد (كتابياً أو إلكترونياً) مسبقاً إلى المكتب الدولي.

القاعدة البديلة	الملاحظات التفسيرية ذات الصلة	الحكم
بالنسبة إلى دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠، يُعلق المبدأ الذي يقضي بأن يكون حضور الأعضاء ومشاركتهم في الدورة بصفة "شخصية". ويمكن أيضاً قبول الحضور والمشاركة عن بُعد.	دون الإخلال بالشرط المنصوص عليه في البند ٢ من المادة ١٠٨ من النظام العام للاتحاد البريدي العالمي فيما يخص تنظيم دورات مجلس الإدارة بالحضور الشخصي في مقر الاتحاد، يجب السماح بمشاركة البلدان الأعضاء في الاتحاد والمراقبين الآخرين بواسطة الوسائل الإلكترونية في حالة تعذر عليهم الحضور شخصياً للمشاركة في دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠ في مقر الاتحاد ببرن.	المادة ١٢ الدورات وتنظيم الاجتماعات ١- يجتمع مجلس الإدارة من حيث المبدأ مرتين في السنة في مقر الاتحاد لمدة إجمالية قصوى تقدر بعشرة أيام عمل. وتحدد الجلسة العامة التاريخ والمدة التقريبيين لدورتها القادمة. ويجوز لرئيس مجلس الإدارة، إذا فرضت عليه الظروف ذلك، أن يعدل التاريخ أو المدة السابق تحديدهما وذلك بالتشاور مع الأمين العام، بشرط إبلاغ هذا التغيير إلى أعضاء مجلس الإدارة قبل افتتاح الدورة بأسبوعين على أقل تقدير. [...]
بالنسبة إلى دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠، يعلّق جزئياً العمل بمبدأ ترتيب الأماكن.	ينطبق نص البند ١ من المادة ١٣ على وفود البلدان الأعضاء التي يمكنها الحضور شخصياً في دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠ في المكتب الدولي فقط. وعلاوة على ذلك، لا ينطبق البند ٢ على دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠؛ وإذا اقتضى الأمر، يستخدم اسم البلد الأخير الذي كان قد أخذ مكانه "في المقدمة".	المادة ١٣ ترتيب الأماكن ١- <u>ترتب الوفود في جلسات مجلس الإدارة وأجهزته تبعاً للترتيب الأبجدي الفرنسي للأعضاء.</u> ٢- <u>يسحب رئيس مجلس الإدارة بالقرعة، في الوقت المناسب، اسم البلد الذي سيأخذ مكانه في المقدمة أمام منصة الرئاسة، أثناء كل دورة من دورات مجلس الإدارة.</u>

الحكم	القاعدة البديلة	الملاحظات التفسيرية ذات الصلة
المادة ١٩ النصاب القانوني	بالنسبة إلى دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠، يعلق مبدأ التحقق من اكتمال النصاب القانوني الذي يتطلب حضور أعضاء المجلس شخصياً. وعليه، يؤخذ في الاعتبار أيضاً أعضاء مجلس الإدارة المشاركين بواسطة الوسائل الإلكترونية لأغراض التحقق من اكتمال النصاب القانوني.	لأغراض التحقق من اكتمال النصاب القانوني خلال الدورة العادية الثانية لعام ٢٠٢٠، يجب حضور نصف أعضاء مجلس الإدارة على الأقل ممن لهم الحق في التصويت حضوراً شخصياً أو مشاركتهم بواسطة الوسائل الإلكترونية. وفي هذا الصدد، يؤكد المكتب الدولي الحضور الشخصي أو الإلكتروني لأعضاء مجلس الإدارة ويعتبر أولئك الأعضاء حاضرين لأغراض اكتمال النصاب القانوني المطلوب.
المادة ٢٠ التصويت	<u>الإجراء الذي اختار مجلس الإدارة بالأغلبية اتباعه</u> بالنسبة إلى دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠، تكون تسوية جميع المسائل مبدئياً بالتوافق. وبالنسبة إلى المسائل التي لا يمكن تسويتها بالتوافق، تعلق إجراءات التصويت الواردة في البندين ٤-١ و ٤-٣ (أي، رفع الأيدي والاقتراع السري على التوالي) - ولا يجوز التصويت إلا بمناداة الأسماء. وينطبق هذا الخيار على أعضاء مجلس الإدارة المشاركين بالحضور الشخصي أو إلكترونياً على حد سواء.	في حالة التصويت بمناداة الأسماء، وعندما ينادي المكتب الدولي اسم عضو من أعضاء مجلس الإدارة باتتباع الترتيب الأبجدي الفرنسي، يرد ممثل العضو في المجلس شفهيًا بتصويته (نعم أو لا أو ممتنع) وذلك، سواء أكان حاضراً شخصياً أو إلكترونياً. وإذا تعذر على أي عضو في المجلس الإدلاء بصوته لأي سبب من الأسباب أثناء التصويت بمناداة الأسماء، ينادى هذا العضو مرة ثانية بعد انتهاء مرحلة النداء الأولي. وإذا لم يستطع ذلك العضو القيام بالتصويت في جولة النداء الثانية، يسجل هذا العضو غائباً. ولا يسمح بإجراء اقتراع سري في هذه الحالة، وتجري تسوية كل المسائل التي لم يتسن تسويتها بتوافق الآراء (بما فيها تلك التي ستخضع نظرياً للاقتراع السري) بواسطة التصويت بمناداة الأسماء.
٤-١ - يتم التصويت على النحو التالي: ٤-١ برفع الأيدي؛ ٤-٢ بمناداة الأسماء: بناءً على طلب أحد أعضاء مجلس الإدارة أو استجابة لرغبة الرئيس. ويتم ذلك باتتباع الترتيب الأبجدي الفرنسي للبلدان الممثلة في مجلس الإدارة؛ ٤-٣ بالاقتراع السري: بناءً على طلب عضوين في مجلس الإدارة. وتتخذ عندئذ التدابير اللازمة لضمان السير القانوني لهذه الإجراءات. وتكون للاقتراع السري الأولوية على إجراءات التصويت الأخرى.	[...]	[...]

دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠

توجيهات بشأن تسجيل الوفود ورسائل تأشيرات الدخول والدورة التدريبية حول المشاركة الافتراضية

١- سعياً إلى تيسير عملية تسجيل وفود البلدان الأعضاء وسائر المشاركين المؤهلين لحضور دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠، بالإضافة إلى تسهيل عملية تقديم طلبات الحصول على تأشيرات الدخول المرتبطة بهذه المشاركة، يود المكتب الدولي تذكير جميع المشاركين المرتقب حضورهم الدورة بالتوجيهات التالية وعملية التسجيل الصحيحة بالتفصيل.

الخطوة ١ - إخطار المكتب الدولي بالهيئة المسؤولة وموظف الاعتماد وتشكيلة الوفد المشارك (بالنسبة إلى البلدان الأعضاء فقط)

٢- يتيح نظام تسجيل المندوبين للمشاركين التسجيل في جميع اجتماعات الاتحاد البريدي العالمي. ويُستَظَن هذا النظام عملية التسجيل ويساعد على ضمان أن يُمثَل البلدان الأعضاء في الاتحاد البريدي العالمي في الاجتماعات أشخاص حاصلون على التراخيص والصلاحيات الواجبة من سلطاتهم الوطنية. ويُشار إلى هؤلاء الأشخاص جماعياً بعبارة "الوفود".

٣- وفي هذا الصدد، تلقت البلدان الأعضاء في الاتحاد الكتاب الدوري رقم 1073(DIRCAB)3103 من المكتب الدولي في ٩ يوليو ٢٠١٨ (الذي يمكن الاطلاع عليه في الموقع الشبكي للاتحاد البريدي العالمي على الرابط التالي: www.upu.int/en/2020.2ca). وطلب فيه من جميع البلدان الأعضاء اتخاذ الإجراءات المبينة في هذا الكتاب، مع مراعاة الأجل المحددة لتقديم المعلومات إلى المكتب الدولي، ولا سيما: (١) اسم الهيئة المسؤولة عن تقديم الإخطار الرسمي بأسماء المندوبين (المشار إليها بعبارة "الهيئة المسؤولة")؛ و (٢) بيانات الاتصال بموظف الهيئة المسؤولة الذي سيتولى مهام موظف الاعتماد في نظام تسجيل المندوبين.

٤- ويرجى من البلدان الأعضاء في الاتحاد البريدي العالمي التي لم تستكمل بعد هذه الخطوة الأولى التكرم بإتمامها دون تأخير.

الخطوة ٢ - تسجيل المشاركين (بالنسبة إلى البلدان الأعضاء والمراقبين الدائمين والمراقبين المؤقتين)

٥- يُرجى من جميع المشاركين المحتملين الراغبين في حضور اجتماع مجلس الإدارة شخصياً و/أو افتراضياً تسجيل أنفسهم على الإنترنت (باستخدام نظام تسجيل المندوبين) عبر الموقع الشبكي التالي: www.upu.int/en/delegateregistration في موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠. والتسجيل إلزامي على جميع المشاركين. وإن واجهوا أية صعوبات في عملية التسجيل، فيمكنهم الاطلاع على دليل المستخدم الخاص بنظام تسجيل المندوبين، الذي يمكن إيجاده في القائمة الموجودة في أعلى الصفحة بعد الدخول إلى الموقع.

٦- وعقب التسجيل، سيستلم المشاركون المرتقب حضورهم الدورة رسالة بالبريد الإلكتروني تؤكد استلام طلب التسجيل وأنه في انتظار التأكيد.

٧- ويُشجّع بشدة جميع المشاركين الراغبين في حضور اجتماع مجلس الإدارة عن بُعد على المشاركة في دورات التدريب العملي المزمع تنظيمها بشأن منصة المؤتمرات الافتراضية الخاصة بالمكتب الدولي باتباع / التعليمات الواردة في الملحق ٥.

الخطوة ٣ - إثبات صحة تسجيل المشاركين من قبل موظف الاعتماد (هذه الخطوة لازمة لتأكيد طلبات التسجيل المقدمة) (بالنسبة إلى البلدان الأعضاء فقط)

٨- رهنأً بمتطلبات الإخطار الرسمي المشار إليها أعلاه، فإن موظفي الاعتماد هم موظفون تعيّنهم الهيئة المسؤولة لدى البلد العضو وترخص لهم في اعتماد طلبات التسجيل العالقة الخاصة بأعضاء وفد هذه المنظمة (يرجى الاطلاع على الكتاب الدوري رقم 1073(DIRCAB)3103 الصادر عن المكتب الدولي في ٩ يوليو ٢٠١٨).

٩- ويجب على جميع موظفي الاعتماد، أولاً، الدخول إلى نظام تسجيل المندوبين وتعيين معلوماتهم الشخصية. وعقب الدخول إلى النظام، سيتمكن موظفو الاعتماد من مراجعة طلبات التسجيل العالقة الخاصة بمندوبيهم (انظر الخطوة ٢ أعلاه).

١٠- ويجب على موظفي الاعتماد التحقق من أن الشخص الذي يطلب التسجيل هو في الواقع عضو من أعضاء وفد المنظمة. وإن لم يكن الأمر كذلك، فيتوقع من موظف الاعتماد رفض طلب التسجيل الخاص بهذا الشخص. وعندما يثبت موظف الاعتماد صحة طلب تسجيل، سيستلم المندوب(ة) المعني(ة) رسالة بالبريد الإلكتروني تفيد بأن تسجيله(ها) أصبح مؤكداً. أما إذا رفض موظف الاعتماد طلباً، فسيستلم الشخص المعني أيضاً رسالة بالبريد الإلكتروني تفيد بذلك مع ذكر أسباب الرفض.

١١- ويرجى الانتباه إلى أن موظفي الاعتماد إذا كانوا سيحضرون الاجتماع أيضاً (شخصياً أو عن بُعد)، فعليهم أن يسجلوا أنفسهم ويمنحوا الاعتماد لأنفسهم على حد سواء.

١٢- ويرجى الانتباه إلى أن المشاركين الذين يعتبرون مراقبين أو مراقبين مؤقتين في مجلس الإدارة (مثل منظمة الأمم المتحدة والاتحادات المحدودة واللجنة الاستشارية والمنظمات الدولية) سيعتمدون المكتب الدولي ولن يُطلب منهم تزويده بالمعلومات الخاصة بموظف الاعتماد المشار إليها في الخطوة ١.

الخطوة ٤ - تأشيرات الدخول (بالنسبة إلى البلدان الأعضاء والمراقبين الدائمين والمراقبين المؤقتين)

١٣- ويرجى الانتباه إلى أنه، في وقت إرسال هذا الكتاب، ونظراً لاستشراء جائحة كورونا (COVID-19) حالياً، لا يزال مبدأ رفض دخول المندوبين وإجراء الزيارات الرسمية لفترات إقامة قصيرة مطبقاً على مواطني البلدان الأخرى الراغبين في دخول سويسرا، باستثناء قائمة قصيرة من البلدان. وبخلاف الاستثناءات المذكورة في المرسوم ٣ الصادر عن حكومة سويسرا بشأن جائحة كورونا (COVID-19)، لا يزال إصدار تأشيرات شنغن لهؤلاء الأشخاص معلقاً. ونظراً لتطور الوضع باستمرار، يُشجع المندوبون على الاستفسار عن الوضع دون تأخير لدى مكتب التمثيل الدبلوماسي لسويسرا في محل إقامة مودع الطلب.

الخطوة ٥ - الاعتبارات الخاصة بسبب جائحة كورونا (COVID-19)

١٤- يمكن أن تتغير التدابير القائمة لمكافحة الجائحة العالمية في أي وقت. وللحصول على المزيد من المعلومات بهذا الشأن، يرجى الاطلاع على الموقع الشبكي للحكومة السويسرية على الرابط التالي: www.bag.admin.ch/bag/en/home.html. وفي الوقت الراهن، ثمة قيود سارية مفروضة على القادمين من بعض البلدان للدخول إلى سويسرا، وتفرض الحكومة السويسرية على المسافرين ارتداء كمادات في جميع وسائل النقل العامة. ويفرض كانتون برن أيضاً ارتداء كمادات في المناطق العامة المغلقة، بما في ذلك بعض مناطق المكتب الدولي.

الخطوة ٦- الشكوك والصعوبات المواجهة أثناء إنجاز العمليات المبينة أعلاه

- ١٥- في حالة مواجهة أي شكوك أو صعوبات أثناء تنفيذ العمليات المبينة أعلاه، يرجى من البلدان الأعضاء في الاتحاد البريدي العالمي والمراقبين التفضل بتوجيه رسالة بالبريد الإلكتروني إلى العنوانين التاليين:
 - فيما يخص المسائل التقنية المتعلقة بنظام تسجيل المندوبين: ptc.support@upu.int
 - وفيما يخص جميع المسائل الأخرى: DRS.support@upu.int

معلومات عملية لكل المشاركين في دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠

ألف- التسجيل

يرجى من جميع الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة التأكد من قيام كل مندوب بتسجيل نفسه في نظام تسجيل المندوبين الخاص بالاتحاد البريدي العالمي على الموقع الشبكي التالي: www.upu.int/en/delegateregistration حتى موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠. والتسجيل إلزامي. ويرجى الاطلاع على الملحق ٣ الذي يشمل الدليل المفصل لكيفية التسجيل في نظام تسجيل المندوبين.

ويجب أن يستلم المكتب الدولي كل التسجيلات قبل بداية الدورة المعنية بثلاثة أسابيع على أقصى تقدير.

ولا يقدّم تأكيد التسجيل في دورة مجلس الإدارة سوى على إثر إثبات صحة التسجيلات من قبل موظف الاعتماد المعين في نظام تسجيل المندوبين بالنسبة إلى كل بلد أو مراقب.

باء- استرداد نفقات السفر

بموجب المادة ١١٠ من النظام العام للاتحاد البريدي العالمي، يحق لممثل كل بلد عضو في مجلس الإدارة، مصنف ضمن البلدان النامية أو أقل البلدان نمواً، يشارك مشاركة مادية في اجتماعات هذا الجهاز استرداد إما ثمن تذكرة طائرة ذهاباً وإياباً بالدرجة الاقتصادية وإما تذكرة قطار بالدرجة الأولى، أو تكلفة السفر بأي وسيلة أخرى بشرط ألا يتجاوز هذا المبلغ ثمن تذكرة طائرة ذهاباً وإياباً بالدرجة الاقتصادية. ونفقات سفر الموظفين المرافقين للممثل الأصلي يتحملها البلد العضو المعني. وإذا تم تمثيل بلد عضو في المجلس من قبل الشخص نفسه أو أشخاص مختلفين في دورة المجلس وفي اجتماعات أجهزته التي تتعقد في المكان نفسه في الفترة السابقة أو اللاحقة للدورة فإنه لا يسترد إلا مرة واحدة ثمن تذكرة السفر.

جيم- الامتيازات والحصانات

تُطبّق على جميع مندوبي البلدان الأعضاء في الاتحاد البريدي العالمي خلال فترة إقامتهم بسويسرا لحضور الدورة الامتيازات والحصانات الواردة في المادة الرابعة من الاتفاق الخاص بمزايا وحصانات منظمة الأمم المتحدة، المبرم بين المجلس الاتحادي السويسري والأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة (المؤرخ ١ يوليو ١٩٤٦) التي تطبّق قياساً على مندوبي البلدان الأعضاء في الاتحاد البريدي العالمي أثناء المؤتمرات التي يدعو إليها الاتحاد وخلال سفرهم من مكان الاجتماع وإليه. (يمكن الاطلاع على الاتفاق في "دليل الدستور والنظام العام للاتحاد البريدي العالمي" على الموقع الشبكي للاتحاد من خلال الرابط التالي: www.upu.int/en/Universal-Postal-Union/About-UPU/Acts#scroll-nav_8).

دال- تأشيرات الدخول

يمكن أن تشهد الإجراءات المتخذة لمكافحة وباء كورونا (COVID-19) المستشري عالمياً تغييرات في أي وقت.

وينبغي أيضاً للأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة الراغبين في حضور الدورة حضوراً شخصياً الانتباه إلى إجراءات الحجر الصحي والقيود الأخرى التي تفرضها الحكومة السويسرية والتي يمكن أن تكون منطبقة على المسافرين الوافدين من الخارج بسبب جائحة كورونا (COVID-19). ويمكن الاطلاع على المعلومات ذات الصلة على الموقع الشبكي الخاص بالمكتب الاتحادي السويسري للصحة العمومية عبر الرابط التالي: www.bag.admin.ch/bag/en/home.html.

وتطبق حالياً قيود على دخول الأشخاص القادمين إلى سويسرا من بعض البلدان.

ويرجى الانتباه إلى أنه، في وقت إرسال هذا الكتاب، ونظراً لاستشراء جائحة كورونا (COVID-19) حالياً، لا يزال مبدأ رفض دخول المندوبين وإجراء الزيارات الرسمية لفترات إقامة قصيرة مطبقاً على مواطني البلدان الأخرى الراغبين في دخول سويسرا، باستثناء قائمة قصيرة من البلدان. وبخلاف الاستثناءات المذكورة في المرسوم ٣ الصادر عن حكومة سويسرا بشأن جائحة كورونا (COVID-19)، لا يزال إصدار تأشيرات شنغن لهؤلاء الأشخاص معلقاً. ونظراً لتطور الوضع باستمرار، يُشجع المندوبون على الاستفسار عن الوضع دون تأخير لدى مكتب التمثيل الدبلوماسي لسويسرا في محل إقامة مودع الطلب.

هاء- إقامة المشاركين

ثمة قائمة بالفنادق المتاحة ترد في الموقع الشبكي لمؤسسة السياحة في برن على العنوان التالي: www.bern.com/en/where-to-stay. ويمكن لمندوبي الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة المرخص لهم إجراء حجوزاتهم مباشرة من خلال هذا الموقع الشبكي. وتجدر الإشارة أيضاً إلى أن بعض الفنادق تمنح أسعاراً خاصة للاتحاد البريدي العالمي. لذا يوصي المكتب الدولي الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة بالإشارة عند إجراء الحجز إلى أنهم سيشاركون في اجتماعات الاتحاد البريدي العالمي.

ونظراً إلى بعض الصعوبات التي واجهها المكتب الدولي في الماضي، لم يعد بوسع الاتحاد البريدي العالمي، للأسف، أن يقوم ألياً بحجز الغرف في الفنادق بالنيابة عن الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة.

غير أنه إذا لم يتمكن الأعضاء أو المراقبون في مجلس الإدارة لأسباب خاصة أن يقوموا بالحجز المطلوب في الفندق الذي وقع عليه اختيارهم، فبإمكانهم الاتصال بمكتب السياحة لمدينة برن المتواجد في محطة القطارات الرئيسية على العنوان التالي:

Tourist Information

Bahnhofplatz 10a

3011 BERNE

SWITZERLAND

الهاتف: +41 31 328 12 12

الفاكس: +41 31 328 12 77

الموقع الشبكي: www.bern.com/en/home

البريد الإلكتروني: info@bern.com

واو- المناخ

تتوفر معلومات محينة عن الأحوال الجوية في برن على العنوان التالي: meteo.search.ch/3015-bern.

زاي- مكان انعقاد الدورة

كما هو مبين في كتاب الدعوة، ستُنظَّم الدورة في مبنى الاتحاد البريدي العالمي الرئيسي الواقع بضاحية المدينة في العنوان التالي:

Universal Postal Union
Weltpoststrasse 4
3015 BERNE

الهاتف: +41 31 350 31 11

الفاكس: +41 31 350 31 10

البريد الإلكتروني: info@upu.int

وللوصول إلى هذا العنوان، يمكن للمندوبين استعمال الحافلة الكهربائية (الترام) رقم ٨ في اتجاه "Saali" إلى غاية محطة "Weltpostverein" الواقعة قبالة مبنى المكتب الدولي.

حاء- النقل بين مطار الوصول أو المغادرة وبرن

يصل عادة المندوبون الوافدون إلى سويسرا جواً إلى مطاري زيورخ Zurich-Kloten أو جنيف Genève-Cointrin. ويواصلون رحلتهم عادة بالقطار حتى برن. وتتنيسر مواعيد رحلات القطارات الحالية على العنوان التالي: www.sbb.ch. ويتنيسر الموقع الشبكي بالإنكليزية والفرنسية والألمانية والإيطالية.

طاء- تدابير تخص التدخين في المكتب الدولي

يجدر تذكيركم بأن التدخين محظور في جميع مرافق المكتب الدولي، باستثناء سطح المبنى (الطابق الثامن).

ياء- تكاليف الترجمة الفورية

ستُقدَّم خلال دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠ خدمات الترجمة الفورية^١. وتجدر الإشارة إلى أن نفقات الترجمة الفورية ستقسم بين البلدان المشاركة (الأعضاء والمراقبون في مجلس الإدارة). وترد المعلومات عن اللغات التي تختارها البلدان الأعضاء خلال اجتماعات مجلس الإدارة في المواد ذات الصلة من نظامه الداخلي.

وبالتالي، يرجى من البلدان الأعضاء في الاتحاد البريدي العالمي التي ليست أعضاء في مجلس الإدارة ولكنها ستشارك بصفة مراقب في دورة المجلس، أن ترسل إلى المكتب الدولي، باستخدام الاستمارة الواردة في المرفق ١، تفاصيل اللغة أو اللغات التي تود استعمالها خلال الدورة القادمة.

^١ الفرنسية والإنكليزية والعربية والبرتغالية والروسية والإسبانية.

إلى: أمانة مجلس الإدارة
Universal Postal Union
P.O. Box 312
3000 BERNE 15
SWITZERLAND
الفاكس: +41 31 350 31 10
البريد الإلكتروني: ca.secretariat@upu.int

البلد العضو في الاتحاد البريدي العالمي (بما في ذلك البلدان غير الأعضاء في مجلس الإدارة المدعوة
بصفة مراقب)

سيستخدم البلد العضو المذكور أعلاه لغة أو لغات النقاش التالية خلال دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠
وسيتحمل التكاليف المرتبطة بها وفقاً للمادة ١٨ من النظام الداخلي لمجلس الإدارة.

<input type="checkbox"/> الفرنسية	<input type="checkbox"/> البرتغالية
<input type="checkbox"/> الإنكليزية	<input type="checkbox"/> الروسية
<input type="checkbox"/> العربية	<input type="checkbox"/> الإسبانية

وفي حال عدم التصريح، سيقع تصنيف البلد المشار إليه أعلاه ضمن الفئة الأنسب، سواء بناءً على عضويته
في مجموعة لغوية أو على أساس لغة المناقشة التي اختارها في السابق.

المُرسل:	
<input type="checkbox"/> السيد <input type="checkbox"/> السيدة	
الوظيفة/اللقب الوظيفي:	
العنوان:	
الفاكس:	
التاريخ:	التوقيع:

الجدول الزمني للتدريب المزمع تنظيمه بشأن المشاركة التفاعلية عن بُعد للممثلين المرخص لهم من الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة

بالنظر إلى أن استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات لإتاحة المشاركة عن بُعد في اجتماعات مجلس الإدارة أمر حديث عهد، فإننا نوصي بشدة الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة بالاستئناس بمنصة المكتب الدولي لإقامة المؤتمرات الافتراضية، المنصة AdobeConnect، وبالتأكد من حسن استيعابهم للإجراءات ذات الصلة مما يتيح لهم المشاركة بشكل كامل في الاجتماع.

وبالتالي، يقدم المكتب الدولي تدريباً عملياً يحاكي المشاركة التفاعلية (مع الحق في التحدث والتصويت) عن بُعد. ولن يتاح النفاذ إلى المنصة AdobeConnect للمشاركة في الاجتماع إلا لممثلي أعضاء مجلس الإدارة المرخص لهم في التحدث والتصويت عن بُعد (الذين أخطر المكتب الدولي بأسمائهم من خلال الاستمارة الواردة في الملحق ٦) وممثلي المراقبين في مجلس الإدارة المرخص لهم في التحدث عن بُعد (الذين أخطر المكتب الدولي بأسمائهم من خلال الاستمارة الواردة في الملحق ٧). ويُطلب من هؤلاء الممثلين المشاركة في التدريب العملي لضمان مشاركتهم مشاركة تفاعلية سلسة في دورة مجلس الإدارة. وستقدم معلومات أخرى عن طريقة الاتصال بالمنصة AdobeConnect أثناء التدريب العملي.

وسيمكن سائر أعضاء وفد العضو أو المراقب في مجلس الإدارة جميعهم من متابعة الاجتماع عن بُعد على قناة الاتحاد البريدي العالمي التلفزيونية عبر الرابط tv.upu.int، ولا يُطلب منهم حضور التدريب العملي.

ويرد فيما يلي الجدول الزمني للتدريب المبرمج فيما يخص دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠. وتقدر المدة المخصصة لكل دورة تدريبية بحوالي ١٥ دقيقة لكل عضو أو مراقب في مجلس الإدارة.

يوم التدريب	الدورات التدريبية (توقيت وسط أوروبا/غرينيتش +1)	منطقة الاتحاد البريدي العالمي (يوصى بها)	اللغة أو اللغات المستخدمة في التدريب
٢٣ نوفمبر	من الساعة ٨:٠٠ إلى الساعة ١٠:٠٠	جنوب آسيا وأوقيانوسيا	الإنكليزية
	من الساعة ١٦:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠	الأمريكتان	الإنكليزية والإسبانية
٢٤ نوفمبر	من الساعة ٩:٠٠ إلى الساعة ١١:٠٠	أفريقيا	الإنكليزية والفرنسية
	من الساعة ١٦:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠	أوروبا الغربية	الإنكليزية والفرنسية
٢٥ نوفمبر	من الساعة ٩:٠٠ إلى الساعة ١١:٠٠	أوروبا الشرقية وشمال آسيا	الإنكليزية والفرنسية
	من الساعة ١٦:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠	أفريقيا	الإنكليزية والفرنسية
٢٦ نوفمبر	من الساعة ٨:٠٠ إلى الساعة ١٠:٠٠	جنوب آسيا وأوقيانوسيا	الإنكليزية
	من الساعة ١٦:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠	الأمريكتان	الإنكليزية والإسبانية
٢٧ نوفمبر	من الساعة ١٠:٠٠ إلى الساعة ١٢:٠٠	أوروبا الغربية	الإنكليزية والفرنسية
	من الساعة ١٦:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠	أوروبا الشرقية وشمال آسيا	الإنكليزية والفرنسية

المتطلبات التقنية للمشاركة التفاعلية عن بُعد:

- الاتصال بشبكة الإنترنت (سرعة تحميل لا تقل عن ٥١٢ كيلوبايت/ثانية)
- سماعة وميكروفون وكاميرا متصلة جميعها بالحاسوب الخاص بكم
- مكان هادئ مضاء جيدة

ملاحظة- من أجل المشاركة التفاعلية، من الضروري استخدام سماعات لنفادي "الارتجاع الصوتي".

اختبار الاتصال بشبكة الإنترنت: connect.upu.int/common/help/en/support/meeting_test.htm

وسيتصل المكتب الدولي بالمندوبين المرخص لهم لتزويدهم بالمعلومات اللازمة عن هذا الاختبار، بعدما يستلم الاستمارتين الواردتين في الملحقين ٦ و ٧ من الأعضاء والمراقبين في مجلس الإدارة الذين سيشارك متحدثوهم المرخص لهم عن بُعد.

استمارة ترخيص خاصة بأعضاء مجلس الإدارة الذين سيشارك مندوبوهم المرخص لهم في التحدث والتصويت عن بُعد في دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠

يرجى استيفاء هذه الاستمارة وإعادتها بالبريد الإلكتروني في موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠ إلى العنوان التالي: CA.Secretariat@upu.int^١

جهة الاتصال لتقديم طلبات الاستعلام:

السيد شوانغمينغ هان

أمانة مجلس الإدارة

البريد الإلكتروني: shuangming.han@upu.int

الهاتف: +41 31 350 35 49

الفاكس: +41 31 350 31 10

البلد العضو:	
السلطة الحكومية المسؤولة:	
الاسم الكامل (الممثل المرخص له حسب الأصول):	
<input type="checkbox"/> السيد <input type="checkbox"/> السيدة	
الوظيفة/اللقب الوظيفي:	
الهاتف:	الفاكس:
البريد الإلكتروني:	
المكان/التاريخ:	التوقيع:

^١ ينبغي للمندوبين المرخص لهم في التحدث والتصويت عن بُعد نيابة عن أعضاء مجلس الإدارة تسجيل أنفسهم أيضاً في نظام تسجيل المندوبين لإتمام تسجيلهم في الدورة.

يقوم الشخص المرخص له في التحدث والمشاركة، حسب الاقتضاء، في اتخاذ القرارات بذلك عن بُعد (بما في ذلك أي تصويت) خلال دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠ بالنيابة عن البلد العضو المذكور أعلاه.

يرجى انتقاء أحد الخيارين التاليين:

أنا المندوب المرخص له في التحدث والتصويت خلال الدورة بالنيابة عن البلد العضو المذكور أعلاه.

يُرخص لمندوب آخر في التحدث والتصويت خلال الدورة بالنيابة عن البلد العضو المذكور أعلاه.

اسم المندوب المرخص له في التحدث والتصويت كاملاً (إن لم يكن هو الشخص الذي يستوفي هذه الاستمارة):

السيد السيدة

الوظيفة/اللقب الوظيفي:

الفاكس:

الهاتف:

البريد الإلكتروني:

استمارة ترخيص خاصة بالمراقبين في مجلس الإدارة الذين سيشارك مندوبوهم المرخص لهم في التحدث
عن بُعد في دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠

يرجى استيفاء هذه الاستمارة وإعادتها بالبريد الإلكتروني في موعد أقصاه ١٢ نوفمبر ٢٠٢٠ على العنوان
التالي CA.Secretariat@upu.int.

جهة الاتصال لتقديم طلبات الاستعلام:

السيد شوانغمينغ هان

أمانة مجلس الإدارة

shuangming.han@upu.int

الهاتف: +41 31 350 35 49

الفاكس: +41 31 350 31 10

المراقب:	
الاسم الكامل (الممثل المرخص له حسب الأصول):	
<input type="checkbox"/> السيد <input type="checkbox"/> السيدة	
الوظيفة/اللقب الوظيفي:	
الهاتف:	الفاكس:
البريد الإلكتروني:	
المكان/التاريخ:	التوقيع:

سيُمثل البلد المذكورة أعلاه/المؤسسة المذكورة أعلاه عن بُعد خلال دورة مجلس الإدارة الثانية لعام ٢٠٢٠.
يرجى انتقاء أحد الخيارين التاليين:
<input type="checkbox"/> أنا المندوب المرخص له في التحدث خلال الدورة بالنيابة عن البلد المذكور أعلاه/المؤسسة المذكورة أعلاه.
<input type="checkbox"/> يُرخص لمندوب آخر في التحدث خلال الدورة بالنيابة عن البلد المذكور أعلاه/المؤسسة المذكورة أعلاه.

اسم المندوب المرخص له في التحدث كاملاً (إن لم يكن هو الشخص الذي يستوفي هذه الاستمارة)	
<input type="checkbox"/> السيد <input type="checkbox"/> السيدة	
الوظيفة/اللقب الوظيفي:	
الهاتف:	الفاكس:
البريد الإلكتروني:	