

为世界卫生组织《烟草控制框架公约》 缔约方会议代表提供的信息手册



F C T C

世界卫生组织
烟草控制框架公约
秘书处

WHO/CSF/COP/18.1
© 世界卫生组织2018年

保留部分版权。本作品可在知识共享署名——非商业性使用——相同方式共享3.0政府间组织（CC BY-NC-SA 3.0 IGO; <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/igo/>）许可协议下使用。

根据该许可协议条款，可为非商业目的的复制、重新分发和改写本作品，但须按以下说明妥善引用。在对本作品进行任何使用时，均不得暗示世卫组织认可任何特定组织、产品或服务。不允许使用世卫组织的标识。如果改写本作品，则必须根据相同或同等的知识共享许可协议对改写后的作品发放许可。如果对本作品进行翻译，则应与建议的引用格式一道添加下述免责声明：“本译文不由世界卫生组织（世卫组织）翻译，世卫组织不对此译文的内容或准确性负责。原始英文版本为应遵守的正本。”

与许可协议下出现的争端有关的任何调解应根据世界知识产权组织调解规则进行。

建议的引用格式。为世界卫生组织《烟草控制框架公约》缔约方会议代表提供的信息手册。日内瓦：世界卫生组织；2018。许可协议：CC BY-NC-SA 3.0 IGO。
在版编目（CIP）数据。在版编目数据可查阅<http://apps.who.int/iris/>。

销售、版权和许可。购买世卫组织出版物，参见<http://apps.who.int/bookorders>。提交商业使用请求和查询版权及许可情况，参见<http://www.who.int/about/licensing>。

第三方材料。如果希望重新使用本作品中属于第三方的材料，如表格、图形或图像等，应自行决定这种重新使用是否需要获得许可，并相应从版权所有方获取这一许可。因侵犯本作品中任何属于第三方所有的内容而导致的索赔风险完全由使用者承担。

一般免责声明。本出版物采用的名称和陈述的材料并不代表世卫组织对任何国家、领地、城市或地区或其当局的合法地位，或关于边界或分界线的规定有任何意见。地图上的虚线表示可能尚未完全达成一致的大致边界线。

凡提及某些公司或某些制造商的产品时，并不意味着它们已为世卫组织所认可或推荐，或比其它未提及的同类公司或产品更好。除差错和疏忽外，凡专利产品名称均冠以大写字母，以示区别。

世卫组织已采取一切合理的预防措施来核实本出版物中包含的信息。但是，已出版材料的分发无任何明确或含蓄的保证。解释和使用材料的责任取决于读者。世卫组织对于因使用这些材料造成的损失不承担责任。

于瑞士印刷

致谢

为世界卫生组织《烟草控制框架公约》缔约方会议代表提供的信息手册是在公约秘书处首脑 Vera Luiza da Costa e Silva博士领导下，由2016年11月第七届缔约方会议当选的主席团指导下编写的。

手册的主要作者是：

刘光远女士，公约秘书处理事机构与国际合作处处长

Carmen Willen女士，公约秘书处对外关系官员

我们真诚地感谢Maged Younes博士的重要贡献，感谢公约秘书处高级法律官员Nicolas Guerrero Peniche先生的法律咨询以及Marc Lerner先生的编辑，感谢何季薇校对中文版手册的翻译及排版。

Etienne Etienne负责平面设计与布局

目录

1. 世界卫生组织《烟草控制框架公约》	6
2. 理事机构及其附属机构	6
2.1. 缔约方会议	6
2.2. 缔约方会议主席团	6
2.3. 工作组与专家组	6
3. 世界卫生组织《烟草控制框架公约》秘书处	7
4. 参与、证书与注册	8
4.1. 缔约方会议各缔约方	8
4.2. 缔约方会议观察员	8
4.3. 公众与媒体	8
4.4. 证书	8
4.5. 注册	9
4.6. 第5.3条及其准则	9
5. 缔约方会议的工作	10
5.1. 公约秘书处对缔约方会议的支持功能	10
5.2. 会议进程的掌握	10
5.3. 文件	10
5.4. 高级别会议	11
5.5. 一般性辩论	11
5.6. 工作安排	12
5.6.1. 全体会议	12
5.6.2. 甲委员会和乙委员会	12
5.6.3. 起草小组	12
5.6.4. 决定	12
5.7. 谈判与协商实践	13
5.8. 语言和翻译	13
5.9. 座位安排	13
5.10. 非正式地区会议	13
5.11. 双边或信息会议	13
6. 关于缔约方会议的事件	13
6.1. 边会	13
6.2. 市场/展览	13
7. 缔约方会议期间经常使用的缩写和词语	14

欢迎词

本手册是根据世界卫生组织《烟草控制框架公约》缔约方会议议事规则的有关规定制定的。它主要是为参加缔约方会议的新代表而制定的,他们可能代表缔约方和/或可能作为观察员参加会议。它有助于帮助代表们了解缔约方会议如何进行,以及它的运作与程序。

手册并未涉及缔约方会议的讨论内容。它提供了在缔约方会议期间促进代表们、公约秘书处与其他任何缔约方或观察员协调的实用信息。

免责声明

本手册并不旨在补充或取代世界卫生组织《烟草控制框架公约》缔约方会议的议事规则。它是由世界卫生组织《烟草控制框架公约》秘书处在与缔约方会议主席团协商并在其指导下制定的。该手册所依据的是历届缔约方会议上所积累的经验以及联合国正式准则和文件提供的资料。

联系:

世界卫生组织《烟草控制框架公约》秘书处

世界卫生组织

20 Avenue Appia,

1211 Geneva 27, Switzerland

瑞士日内瓦

电子邮件: copfctc@who.int

电话: +41 22 791 3926

网址: <http://www.who.int/fctc/en/>

可以获取联合国六种官方语言版本的基本文件

世界卫生组织《烟草控制框架公约》

世界卫生组织《烟草控制框架公约》缔约方会议议事规则

《消除烟草制品非法贸易议定书》

通过的准则与政策建议

1. 世界卫生组织《烟草控制框架公约》

世界卫生组织《烟草控制框架公约》是世界卫生组织主持谈判下的第一个条约。它是2003年5月21日在世界卫生大会上通过的，在2005年2月27日生效。它是联合国历史上最为快速批准与运用最为广泛的条约之一。

世界卫生组织《烟草控制框架公约》是为了应对烟草流行全球化而制定的，它是一个以证据为依据的条约，其确保了所有人享受最高健康标准的权利。该条约是促进公共卫生的一个里程碑，为国际卫生合作提供了新的法律依据。

2. 理事机构及其附属机构

2.1. 缔约方会议

缔约方会议是世界卫生组织《烟草控制框架公约》的理事机构，由该公约的所有缔约方组成。它定期审查公约的实施情况并做出必要的决定来促进其有效实施。缔约方会议还可通过《世界卫生组织烟草控制框架公约》的议定书、附件和修正案。缔约方会议还通过了公约的议定书、附件和修正案。

在2006年于日内瓦举办的第一届缔约方会议上，113个缔约方一致协商通过了一系列完整的议事规则，可在世界卫生组织《烟草控制框架公约》的网站获取。缔约方会议的召开由议事规则规定。

自2008年第三次缔约方会议以来，每两年举行一次缔约方例行会议。在每届会议上，缔约方会议决定下届会议的日期和地点。根据议事规则，缔约方会议的特别会议可根据任意缔约方的要求举行。

根据《议事规则》第32条，缔约方会议有权决定会议是否向公众公开、半公开或不公开，查看《议事规则》第2.10，2.11与2.12条。除非各委员会另外做出决定，否则委员会会议将公开举行（查看《议事规则》第24条）。

谁将可以参加各种类型的会议		
公开会议	半公开会议	不公开会议
<ul style="list-style-type: none">• 各缔约方• 非缔约方的国家和区域经济一体化组织• 公约秘书处• 具有观察员身份的政府间组织• 具有观察员身份的非政府组织• 公众	<ul style="list-style-type: none">• 各缔约方• 非缔约方国家和区域经济一体化组织• 公约秘书处• 具有观察员身份的政府间组织• 具有观察员身份的非政府组织	缔约方以及必要的公约秘书处成员

2.2. 缔约方会议主席团

在每届缔约方会议上都要选举一名主席以及五位副主席。这六名官员分别代表世卫组织的一个区域，他们共同组成了缔约方会议主席团。

根据《议事规则》第21条规定，主席团的官员应在其当选的缔约方会议闭幕时开始上任，直到下一届缔约方例行会议结束后卸任，包括期间召开的任何特别会议。

根据《议事规则》第24条规定，在缔约方会议的每届例行会议上，世界卫生组织各区域的缔约方应选出一名区域协调员，其任期将从缔约方会议闭幕开始直至下一届缔约方会议闭幕。

获得更多主席团官员的信息，请访问《公约》的网站。

在两年的缔约方会议周期之间，即闭会期间，主席团召开三次会议开展其工作。例如与公约秘书处合作筹备缔约方会议每次例会的临时议程，为公约秘书处实施缔约方会议上通过的工作计划与预算进行指导、为准备提交至缔约方会议的报告、建议与草案决定提供指导。它审查非政府组织关于对缔约方会议观察员身份的申请并对此提出建议。主席团的所有职责在《议事规则》第6、9、19条和第21-24条中做了说明。

区域协调员以观察员身份参加主席团会议并根据24条的以下四点履行职责：(a) 与代表该区域的主席团官员联络，并在缔约方会议闭会期间与区域各缔约方加强协商，以便告知主席团的工作并使缔约方了解主席团的工作；(b) 接收主席团的工作文件或建议并确保将其发送到各区域的缔约方；(c) 为主席团官员收集与发送关于此类文件或提案的意见；(d) 以及作为交流信息的渠道，包括准备关于实施《公约》会议的邀请函，以及与其他区域协调员进行活动的协调。

主席团会议通常在瑞士日内瓦举行，那里是公约秘书处的总部所在地。

2.3. 工作组与专家组

缔约方会议设立了工作组和专家组，其包含具体的任务和职权范围。这两类小组均为缔约方会议的附属机构。

就工作组而言，在公约秘书处发出通知后，缔约方可表达有参加会议并有为代表提名的意愿。

就专家小组而言，缔约方根据缔约方会议上通过的职能范围以及所需的专业来对个人进行提名。专家以个人身份参加专家小组会议，他们并不作为国家的代表。

两个小组都向缔约方会议进行报告，希望他们的工作将影响，但不仅限于发展实施《公约》不同条款的准则和建议。

3. 世界卫生组织《烟草控制框架公约》秘书处

《公约》秘书处是缔约方会议的行政部门，其职责是支持各缔约方实施准则。它由世界卫生组织托管，总部设在日内瓦。尽管如此，与世界卫生组织其他部门相比，公约秘书处拥有完全独立的职权、工作计划和预算，其工作是由缔约方会议与主席团指导的。

公约秘书处的职能是世界卫生组织《烟草控制框架公约》和议事规则明确规定的。简而言之，公约秘书处工作的职责由公约秘书处首脑全权负责。

会议秘书处由5个团队组成：会议秘书处首脑办公室、理事机构与国际合作处、报告和知识管理处、法律贸易与议定书处、发展援助处。公约秘书处的机构图可在世界卫生组织《烟草控制框架公约》的网站上查看。

当《消除烟草制品非法贸易议定书》（《议定书》）生效时，公约秘书处应是《议定书》的秘书处，负责为缔约方会议和任何附属机构以及缔约方会议设立的工作组和其他机构的工作进行安排，并根据需要为他们提供服务。适用于缔约方会议的议事规则和财务细则应同样适用于缔约方会议，除非缔约方会议另外做出决定。缔约方会议和《议定书》缔约方会议将前后召开。

4. 参与、证书与注册

除缔约方之外，非缔约方国家、国际政府间组织以及非政府组织作为观察员也有权参加缔约方会议并参加讨论。缔约方会议的出席率很高，会议反映了各国政府和观察员在实施世界卫生组织《烟草控制框架公约》时做出的承诺。

4.1. 缔约方会议各缔约方

邀请所有缔约方参加缔约方会议并享有同等权利。

根据缔约方的职责和作用，一个缔约方代表团由一个代表团负责人与候补代表、顾问组成。见《议事规则》第16条。

作为一名缔约方会议代表，你将可参加所有公开的、半开放和不公开的会议。

代表们通过国家名牌进行发言，发言时需把名牌转向持有人的垂直位置。这一行为可以在大会主席或委员会主席宣读国家名称时完成。代表要求就议事程序提出问题，名牌与一只手臂形成“T”字形。

缔约方会议的决定通常以协商一致的方式达成。然而，如果需要的话，条约规定可以投票，在这种情况下，每一缔约方均有一次投票机会。

想知道一个国家何时能成为世界卫生组织《烟草控制框架公约》缔约方？请访问联合国条约汇编网站。

4.2. 缔约方会议观察员

非《公约》缔约方国家：也称非缔约方国家，这些国家并未批准或加入《公约》以及《公约》还未生效。

非缔约方国家以观察员的身份可以参加会议，但是没有权利在公开会议或半公开会议上投票，仅可以在缔约方国家之后进行发言。

国际政府间组织与非政府组织：

国际政府间组织与非政府组织观察员可以参加会议，但是没有权利在公开会议或半公开会议上投票，仅可以在缔约方国家之后讲话。非缔约方国家观察员在他们发言后酌情进行发言。

4.3. 公众与媒体

如果缔约方会议没有另作决定，将允许有限数量的公众参加缔约方会议全体会议和委员会会议（见《议事规则》第27条）。

参加会议的申请是每天在会场提交的，并由公约秘书处以先到先得的方式提供。公众将会被要求填写一份利益声明书。

媒体代表被认为是“公众”的组成部分，但是按照联合国的惯例，必须经过认证程序并与公众分开。

4.4. 证书

缔约方和观察员必须将参加每一届缔约方会议的代表团的组成情况正式通知公约秘书处首脑。缔约方国家与非缔约方国家观察员必须提交代表证书。这些证书必须由国家或政府首脑、外交部长、卫生部长或其他政府主管部门签署，见议事规则第18条。

尽管证书的副本应通过网上注册系统提交，但是各缔约方必须尽可能提前，在不晚于缔约方会议开幕前24小时将原始证书文件邮寄于公约秘书处。缔约方会议主席团仅将原始文件视为代表的正式证书。

缔约方会议通过核实书的有效性并在全体会议上通过证书来正式接受缔约方代表。值得注意的是，证书处于待定状态的代表有权临时参加会议（见《议事规则》第20条）。

对于国际政府间组织与非政府组织的观察员来说，由组织负责人签署的提名信应当通过在线注册系统提交。

向世界卫生组织官员邮寄证书或提名信件是无效的。

4.5. 注册

每个缔约方会议代表都必须通过在线注册系统注册并提交他们的证书。注册系统在会议开幕前大约四个月开放。有关注册系统的链接将会在适当的时候发送给各缔约方和观察员。

注册的代表团被邀请在会议开幕前的第一天或开幕当天早晨领取他们的与会名牌。

4.6. 第5.3条及其准则

世界卫生组织《烟草控制框架公约》的序言承认“必须对烟草业任何破坏或颠覆烟草控制工作的行动保持警惕，以及需要了解烟草业对烟草控制工作产生了负面影响的行动”。

烟草业利益与公共卫生政策利益之间存在着根本性的不可调和的矛盾。

第5.3条规定，在制定和实施关于烟草控制公共卫生政策时，各缔约方应当依照国家法律采取措施来保护商业和其他既得利益免受烟草业的影响。

第5.3条准则推荐以下内容：

- ▶ 缔约方不应提名任何受雇于烟草业的个人或任何进一步为其利益工作的实体机构来担任缔约方会议及其附属机构或根据缔约方会议决定成立的其他任何机构的代表。
- ▶ 此外，缔约方应确保国有烟草业的代表不是缔约方大会任何会议及其附属机构或根据缔约方会议决定成立的其他任何机构代表的组成成员。

想了解更多关于第5.3条及其准则的信息？请访问世界卫生组织《烟草控制框架公约》网站。

5. 缔约方会议的工作

不同机构的报告支持了关于议程项目的争论和讨论，例如缔约方会议主席团、缔约方会议专家组与工作组、公约秘书处和世界卫生组织或缔约方会议邀请的其他国际机构。

5.1. 公约秘书处对缔约方会议的支持功能

《议事规则》明确规定了缔约方会议期间公约秘书处的功能（查看第14条与第15条）。组织缔约方会议的总体责任在于公约秘书处首脑。

理事机构和国际合作处与公约秘书处以及其他处室、世界卫生组织和外部合作伙伴，包括相应的主办国政府合作负责缔约方会议的总体组织与顺利召开。

会议秘书处高级法律官员在世卫组织法律顾问办事处的支持下，保证向缔约方会议提供法律咨询。甲乙委员会的秘书也是公约秘书处的工作人员，他们通过开展各委员会的工作来支持主席，同时监督委员会报告的最终定稿。

5.2. 会议进程的掌握

《议事规则》的第32条到48条规定了缔约方会议的程序。

缔约方会议通常在周一到周五，从上午10点到下午1点以及下午3点到下午6点间召开。两次会议之间是午餐时间。星期六的会议从上午10点到下午1点召开。如有必要的话，晚间会议在下午7点至10点召开。

第一天将召开全体会议。

第二天，缔约方会议将分为甲委员会和乙委员会，每个委员会都处理公约有关的具体问题。额外的全体会议可在会议期间召开。

最后一天将以全体会议闭幕。

5.3. 文件

文件至少在会议开幕前60天以联合国的六种官方语言进行发布，可通过《公约》网站以及世界卫生组织的智能手机应用程序获取。

临时议程：会议秘书处与主席团协商负责制定缔约方会议各次会议的临时议程并协助准备相应的文件。

参会者指南：会议秘书处就缔约方会议向参会者提供了关于会议地点、签证要求和后勤资料等详细资料的指南。参会者指南将会作为文件的一部分内容分发给每位缔约方。

日刊：缔约方会议每天的期刊中包含了会议期间会议和活动的最新信息。它还包括了讨论的程序性总结内容。

在缔约方会议开幕之前，首份日期将会发表出来。以联合国的六种官方语言进行发布的期刊可通过《公约》网站以及智能手机应用程序获取，印刷版可在会场的文件台领取。

缔约方会议报告：周六（缔约方会议最后一天）缔约方会议将通过会议的临时报告。那时报告将包含截止至周四下午6点之前的会议进程的临时记录。

会议结束后，公约秘书处将补充截止时间后的进程和决定等内容的总结，并与各缔约方分享完整报告以备进行任何修改。各缔约方在收到报告15天内可以告知公约秘书处对任何内容所进行的修改。

该报告随后由公约秘书处最后定稿，以联合国六种官方语言发布的报告可在《公约》的网站上获取。

全体会议的逐字记录：逐字记录是全体会议讨论的记录，将在缔约方会议结束几个月后在网上公布。

5.4. 高级别会议

缔约方会议可能包括高级别会议。高级别会议的目标是将各国及各政府首脑、部长和联合国各机构的负责人召集起来提高世界卫生组织《烟草控制框架公约》的影响并讨论公约的实施情况。

高级别会议的更多内容在必要时可通过公约网站获取。

5.5. 一般性辩论

一般性辩论在“世界卫生组织《烟草控制框架公约》实施情况全球进展报告”的议程项目之后进行。

一般性辩论允许卫生部长、高级官员或代表团负责人和区域小组发言。

发言名单：在缔约方会议期间，全体会议的一般性辩论是秘书处提前确定发言名单的唯一时间。就此方面而言，那些希望在《公约》实施发展方面发表意见的政府请尽快告知《公约》秘书处。

发言时间将由“信号灯”提示。个人发言限制为三分钟(330字)，代表世界卫生组织区域的发言限制为五分钟(550字)。

5.6. 工作安排

议程和工作安排是第一次全体会议上讨论和通过的第一项议题。全体会议、甲委员会和乙委员会会议有每天的工作方案，在上午、下午举行会议以及有时举行晚间会议。

两个委员会可以设立文案起草小组，目的是促进感兴趣的缔约方就决定草案达成一致意见。

5.6.1. 全体会议：缔约方会议召开由主席主持的全体会议。全体会议讨论有关会议进程、观察员申请和全球进展报告的问题，之后在第二次全体会议上继续一般性辩论。通常在会议的第二或第三天将召开全体会议来核验各缔约方代表的资格。全体会议还通过甲委员会和乙委员会的报告，其中包括草案决定以及委员会同意的内容。

5.6.2. 甲委员会和乙委员会：甲委员会和乙委员会的工作是由第24条规则规定的，甲委员会一般负责条约文书和技术事项的工作，而乙委员会负责报告、实施援助、国际合作以及机构和预算事项。

各委员会应选举一名主席和两名副主席，并适当考虑挑选能够代表世界卫生组织六个区域的代表。在会议开幕前，应进行非正式的协商来选出委员会的官员。全体会议在委员会开始工作之前决定官员人选。

甲委员会和乙委员会不通过决定。委员会将在全体会议上提交报告，其中包含供缔约方会议在全体会议上通过的决定草案。

5.6.3. 起草小组：甲委员会和乙委员会在必要时会设立起草小组。通常，如果委员会会议上不能让各缔约方达成一致意见，那么将成立起草小组使各缔约方就具体的决定草案达成一致意见。每个起草小组将由一个缔约方的代表担任主席。会议秘书处将根据需要提供支持，例如在屏幕上现场展示修订的草案。

5.6.4. 决定：所有与议程项目相关的缔约方会议决定都要标记和编号。它以许多背景资料(序言)作为开篇，后续段落有许多关于敦促采取具体行动的内容，称为执行段落。

对于部分议程项目，缔约方会议将仅注意到报告内容，而不通过决定。对于其他议程项目，在讨论后将做出决定。

会前：向缔约方会议提交的报告通常都包含一项决定草案，它可为决定草案进行进一步讨论和谈判提供依据。鼓励有兴趣的缔约方在会议前尽早提交决定草案。

会议上：各缔约方有权在会议上提出决定，但必须在讨论前提交24小时提交。会议秘书处在会议上安排翻译和分发决定草案。

除非缔约方会议决定重新启动议程项目，否则在议程项目结束后不能提交决定(见《议事规则》第48条)。

决定草案需要亲自提交给全体会议或甲委员会和乙委员会秘书处。提交时应当包括电子版本和打印版本的文本，并由发起者及共同提案国(如有)在每一页签名和标注日期。还必须在所提及的议程项目中标明议程文件号。

提交后，该文本由公约秘书处编辑和格式化，处理成缔约方会议的正式文件，称为会议文书。该文件随后将会被翻译成联合国的六种官方语言。公约秘书处要求至少需要24小时来处理决定草案。这项24小时的规定要求，一份决定草案至少在前一天分发给所有缔约方才可能被考虑通过。然而，这条规则可以被免除(见《议事规则》的第33条)。

会议文书将会被分发并成为谈判的基础。在成立起草小组的情况下，最后商定的文本将会反馈给各自的委员会。这一行为或者通过屏幕投影的方式(如果是这种情况，必须读出文本以加强理解)，或通过发表会议文书的方式(时间允许情况下)，还可通过在会议室传阅白皮文书的形式进行。

达成一致的决定草案之后将包含在各委员会的报告中，这份报告将在下次全体会议审议通过。

5.7. 谈判与协商实践

各缔约方可以通过许多方式咨询决定草案的进展。这里是两种最常见的方式：

提交前的谈判: 缔约方在缔约方会议之前互相协商，并在必要时提交一项新的决定草案。这种做法节省了时间，并能够快速通过。

提交后的谈判: 缔约方在没有事先协商的情况下，决定对会议前文件中所包含的决定草案进行讨论和谈判。在某些情况下，一些对此感兴趣的缔约方在会议空闲时间进行讨论，之后对提议的文案进行汇报。在其他情况下，将成立一个文案起草小组。但是，在成立起草小组之前主席应尽可能促使议案在全体会议或委员会会议达成一致意见。

如果没有达到共识，委员会将向全体会议请示决定是否有必要将议程项目推迟到未来的缔约方会议，是否需要未在通过决定的情况下注意到该报告，或者根据《议事规则》第49-56条进行投票。

5.8. 语言和翻译

缔约方会议是理事机构会议，因此它遵循联合国关于语言和翻译的规定。所有官方文件都以联合国六种官方语言发布。

仅全体会议、委员会议和非正式区域会议才会被翻译为联合国六种官方语言。

5.9. 座位安排

第一次全体会议各缔约方的座位将按英文字母顺序排列，第一排就坐的字母在会议前抽签决定。

从第二天开始，缔约方通常更愿意按照世界卫生组织的区域就座。观察员将在指定区域内就座。公众将坐在公众席中。

5.10. 非正式地区会议

世界卫生组织6个区域将在缔约方会议期间举行每日非正式的区域会议。通常这些会议会在上午的全体会议或委员会会议之前举行。区域会议的日程安排将在期刊上显示。

区域会议通常由区域协调员主持，各区域主席团成员以及《公约》秘书处提供支持和协助。各区域缔约方自行决定是否邀请缔约方会议的观察员来参加这些会议。

5.11. 双边或信息会议

各代表团可安排任何其他双边会议或信息会议。应在会议前至少24小时通过电子邮件向公约秘书处发出申请会议室的要求。一旦有可用的会议室，公约秘书处将会按照先到先得的原则满足其要求。

6. 关于缔约方会议的事件

6.1. 边会

会议秘书处与主席团协商并选择有关边会的申请。愿意在缔约方会议期间主办边会的缔约方或观察员应提前3个月向公约秘书处提出申请。边会的组织者全权负责边会活动的组织工作。

关于边会申请提交方面的更多信息将在世界卫生组织《烟草控制框架公约》网站上显示。

6.2. 市场/展览

市场的目的是提供新的参与/交流形式并加强国际合作。除了最后一天，市场将从每天上午开放至下午6点。活动将在缔约方会议的前一天组织进行。

各缔约方和观察员将能够展示在《公约》实施方面所取得的进展以及展示他们在实施《公约》时可以提供给各缔约方何种支持。

关于市场和展览的更多详细内容将在世界卫生组织《烟草控制框架公约》网站上显示。

7. 缔约方会议期间经常使用的缩写和词语

COP	缔约方会议
ENDS	电子尼古丁传送系统
ENNDS	电子非尼古丁传送系统
LDC	最不发达国家
MOP	议定书缔约方会议
NCDs	非传染性疾病
ROP	世界卫生组织《烟草控制框架公约》缔约方会议的议事规则
SDGs	可持续发展目标
Convention Secretariat	世界卫生组织《烟草控制框架公约》秘书处
SLT	无烟烟草
TI	烟草业
UN	联合国
UNIATF	联合国预防与控制非传染性疾病机构间工作组
(V)AC	(自愿) 评定会费
WHA	世界卫生大会
WHO	世界卫生组织
WHO FCTC	世界卫生组织《烟草控制框架公约》