



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

ED(MEM)1007/Rev.1

Original: INGLÉS

Organización Internacional del Cacao
Westgate House, Westgate Road
Ealing, LONDRES, W5 1YY
Reino Unido

Teléfono: +44-208-991-6000
Fax: + 44-208-997-4372

A: Todos los Miembros y Observadores

Del: Director Ejecutivo

Asunto: **Calendario Provisional Revisado de Reuniones, 26-30 septiembre 2016, Holiday Inn Hotel, Wembley, Londres**

El Director Ejecutivo presenta sus respetos y tiene el honor de informar a los Miembros y Observadores sobre el siguiente programa provisional revisado para las reuniones de septiembre de 2016. Se recuerda que se celebrará el martes, 27 de septiembre de 2016, una Conferencia sobre las Perspectivas del Mercado de Cacao, de un día de duración. En el documento ED(MEM) 1008 se ofrecen datos adicionales sobre esta Conferencia.

Las reuniones del Consejo y de sus órganos auxiliares, entre ellos la Junta Consultiva sobre la Economía Cacaotera Mundial, la Conferencia y todas las reuniones de grupos se celebrarán en el **Holiday Inn Hotel, Empire Way, Wembley, Londres HA9 8DS**, del 26 al 30 de septiembre de 2016:

Lunes, 26 septiembre	09.30-11.00 h	Junta Consultiva sobre la Economía Cacaotera Mundial
	11.00-11.15 h	<i>Pausa para Cacao</i>
	11.15-13.00 h	Junta Consultiva sobre la Economía Cacaotera Mundial
	13.00-15.00 h	<i>Almuerzo</i>
	15.00-16.15 h	Junta Consultiva sobre la Economía Cacaotera Mundial
	16.15-16.30 h	<i>Pausa para Cacao</i>
	16.30-18.00 h	Junta Consultiva sobre la Economía Cacaotera Mundial
Martes, 27 septiembre	08.00-09.00 h	Desayuno e inscripción
	09.00-10.15 h	Conferencia sobre las Perspectivas del Mercado de Cacao
	10.15-10.30 h	<i>Pausa para Cacao</i>
	10.30-12.30 h	Conferencia sobre las Perspectivas del Mercado de Cacao
	12.30-14.00 h	<i>Almuerzo</i>
	14.00-15.00 h	Conferencia sobre las Perspectivas del Mercado de Cacao
	15.00-15.15 h	<i>Pausa para Cacao</i>
	15.30-17.00 h	Conferencia sobre las Perspectivas del Mercado de Cacao
	17.00-18.30 h	Recepción para todos los delegados, ofrecida por el Director Ejecutivo en el Holiday Inn Hotel

Miércoles, 28 septiembre	09.00-10.00 h 10.00-11.00 h <i>11.00-11.15 h</i> 11.15-13.00 h 13.00-15.00 h 13.15-13.45 h 15.00-16.15 h <i>16.15-16.30 h</i> 16.30-18.00 h <i>18.00-20.30 h</i>	Consejo Comité de Administración y Finanzas* <i>Pausa para Cacao</i> Comité de Administración y Finanzas* <i>Almuerzo</i> Comité Asesor sobre el Fondo de previsión* Comité de Administración y Finanzas* <i>Pausa para Cacao</i> Reuniones de grupos <i>Recepción de despedida, ofrecida por el Director Ejecutivo en el Pitch-View East Room, Wembley Stadium, Londres HA9 0WS</i>
Jueves, 29 septiembre	09.00-11.15 h <i>11.15-11.30 h</i> 11.30-13.00 h 13.00-15.00 h 15.00-16.30 h <i>16.30-16.45 h</i> 16.45-18.00 h	Comité Económico <i>Pausa para Cacao</i> Comité de Administración y Finanzas* <i>Almuerzo</i> Consejo <i>Pausa para Cacao</i> Comité Económico
Viernes, 30 septiembre	09.00-11.30 h <i>11.30-11.45 h</i> 11.45-13.00 h 13.00-15.00 h 15.00-16.30 h <i>16.30-16.45 h</i> 16.45-18.00 h	Consejo <i>Pausa para Cacao</i> Reuniones de grupo <i>Almuerzo</i> Consejo <i>Pausa para Cacao</i> Consejo

Se llama la atención de los Miembros y Observadores sobre la Regla 3 del actual Reglamento Administrativo de la Organización, contenido en el documento AF/2/2/Rev.1, que exige que los poderes de los Representantes, Suplentes y asesores se entreguen por escrito al Director Ejecutivo antes de la apertura de una sesión. Se ruega a aquellos países que aún no lo hayan hecho que entreguen urgentemente sus poderes a la Secretaría.

Se insta a los miembros a que lleguen a la hora programada a fin de cumplir los requisitos del artículo 15 del Convenio de 2010 y las reglas 12 y 38 del Reglamento Administrativo de la Organización, contenidas en el documento AF/2/2/Rev.1, relativos al quórum para las reuniones del Consejo.

Se adjuntan los programas provisionales anotados para las reuniones del Consejo, el Comité de Administración y Finanzas, y la Junta Consultiva sobre la Economía Cacaotera Mundial. El programa para el Comité Económico aún no se ha revisado.

Igualmente se adjuntan datos sobre los hoteles en la zona de Wembley y Hanger Lane con los que la Organización ha concertado tarifas corporativas, con dos mapas y datos sobre un servicio local de traslado del aeropuerto.



7 de septiembre de 2016

* = Se hace constar que a las reuniones del Comité de Administración y Finanzas sólo podrán asistir los países Miembro de la ICCO.

MEASURES TO IMPROVE THE EFFICIENT USE OF DAYS ALLOCATED FOR ICCO MEETINGS

1. All meetings will start and finish promptly at the time scheduled for them.
2. Delegations and Chairmen who, by their absence or their lack of punctuality, cause a meeting to be delayed will be mentioned in the meeting's report.
3. The bell will be rung at the time scheduled for the meeting, and the officers on the rostrum (Chairman, Executive Director and Secretariat members) are expected to be in place so that the Chairman can open the meeting within a few minutes subject to the quorum requirements under Rule 12 of the Administrative Rules contained in document AF/2/2/Rev.1. If the Chairman is not present in the meeting room at the start of a meeting, the Vice-Chairman will take the chair and preside over the meeting until its conclusion.
4. The Chairman will from time to time remind participants of the time and urge them to keep their statements as short as possible and to the point. The Chairman reserves the right to interrupt statements which are too long or irrelevant, in accordance with Rule 16 of the Administrative Rules, "Time-limit on speeches". Chairmen's interventions and summaries will also be as brief as possible. A
5. At the end of each meeting, the Chairman will announce the starting and finishing times of the next meeting or the programme of meetings for the next day, including the precise time allocated to each meeting.

Group Meetings

6. Group meetings should be run strictly in the time scheduled for them in order to avoid delaying other meetings and having other delegates waiting around.
7. When a group meeting cannot finish on time, the Chairman will adjourn it and make a progress report to the Council, as appropriate. If necessary another time will be allocated for the group to reconvene and complete its work.
8. Ten minutes before the scheduled finishing time of a meeting, the Chairman will be prompted by a note from the Secretariat. The Chairman will announce the time to the participants and firmly prepare to bring the meeting to an end at its scheduled time.
9. If a group meeting continues beyond the time allocated to it, the Chairman of the group and the Chief Interpreter will consult with a view to winding up the meeting in a prompt and orderly manner.

The present measures will be printed and distributed at every ICCO meeting.



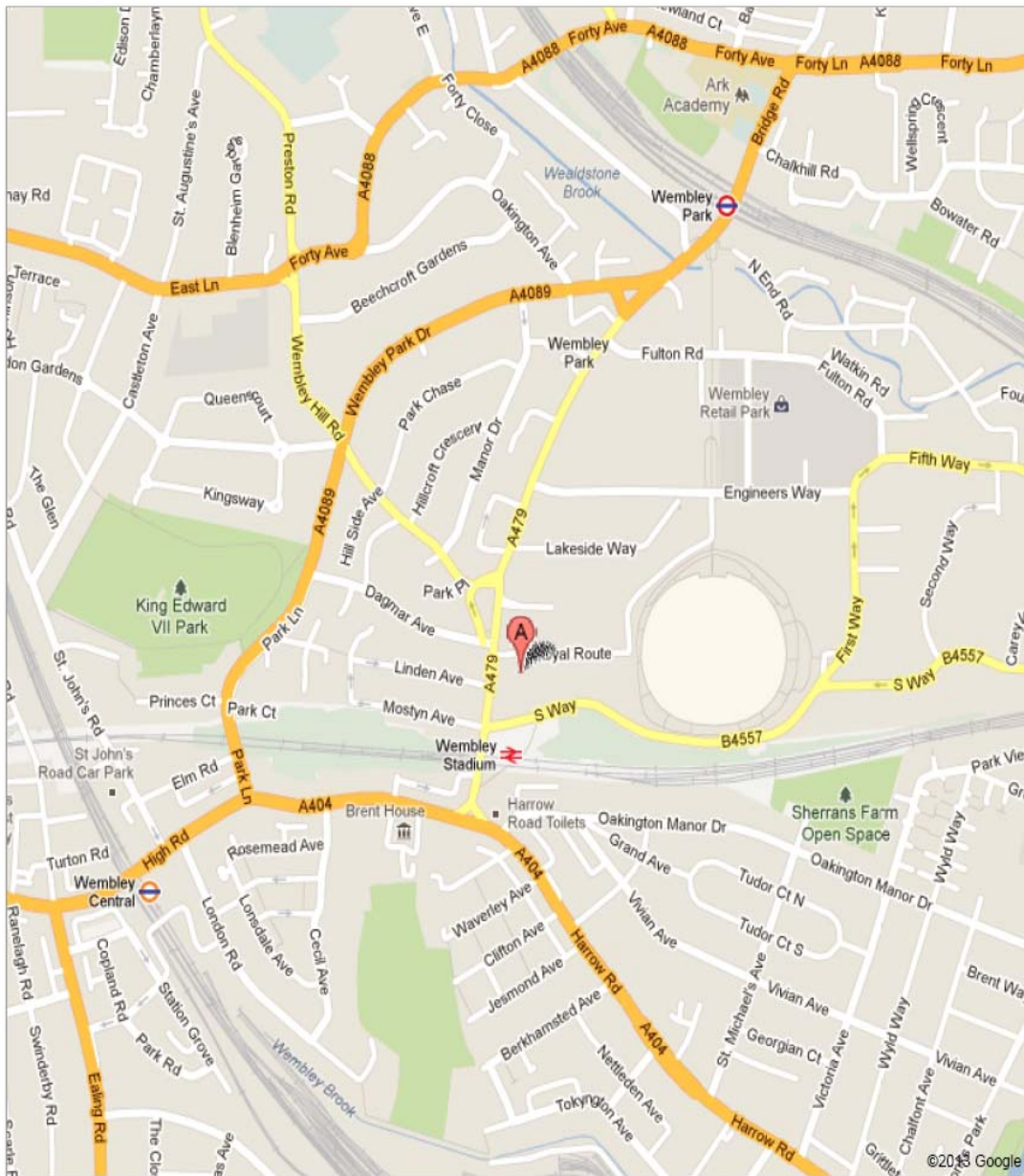
INTERNATIONAL COCOA ORGANIZATION
CORPORATE HOTEL RATES – WEMBLEY, MIDDLESEX

Hotel	Address /Tel and Fax Numbers/Website	Rate	Breakfast and VAT	Other information
		£		
Holiday Inn* London Wembley	Empire Way, Wembley, Middlesex, HA9 8DS Telephone Number: 0208-902-8839 Facsimile Number: 0208-900-0073 Website: www.hiwembley.co.uk	£94.50 – S/D Booking Code: 185970.	English Breakfast and inclusive of VAT	Wi-Fi – Free in Lobby Area. £10/24 hrs in Bedrooms. Car Park: £5 during the day for delegates. £10/24 hrs for Hotel Guests. Cancellation policy: 48 hours
Hilton Hotel*	Lakeside Way, Wembley, Middlesex HA9 0BU Telephone Number: 0208-150-8090 Facsimile Number: 0208-150-8687 Website: www.Londonwembley.hilton.com	Rates upon request due to event taking place in Wembley.	English Breakfast and inclusive of VAT	Wi-Fi for Hilton Honours Members. Guests can register for membership on arrival. Car Park (near hotel) £15 per day Cancellation: 7 days
Quality Hotel*	Empire Way, Wembley, Middlesex, HA9 0NH Telephone Number: 0208-733-9000 Facsimile Number: 0208-733-9001 Website: www.qualityhotelwembley.com	£79 - Single £84 - Double £94 - Twin £114 - Triple Quote “ ICCO ” when booking rooms.	English Breakfast and inclusive of VAT	Wi-Fi – 15 minutes free, then chargeable. Car Parking: Free of Charge. Cancellation policy: 24 hours
Fox and Goose Hotel**	Hanger Lane, Ealing, London W5 1DP Telephone Number: 0208-998-5864 Facsimile Number: 0208-997-5378 Website: www.foxandgoosehotel.co.uk	£90 Standard Room £110 Club Room Quote “ ICCO ” when booking rooms.	English Breakfast and inclusive of VAT	Free Wi-Fi Car Parking: Free for Guests Cancellation: 24 hours

* Hotels near Conference Venue

** Hotel near ICCO Offices

Holiday Inn London Wembley, Empire Way, Wembley, Middlesex HA9 8DS



WEMBLEY PARK STADIUM (Main-Line Station) serves all hotels (5-10 minute walk).

WEMBLEY PARK (Underground - Jubilee and Metropolitan Lines) serves all hotels (10-15 minute walk)

WEMBLEY CENTRAL (Underground - Bakerloo Line) serves all hotels (10-15 minute walk)

The Holiday Inn London – Wembley is located near the Wembley Stadium and Wembley Arena. It is 20 minutes from central London and 45 minutes to London Heathrow Airport. The Hotel is also within easy reach of the North Circular, M1, M4, M40 and the M25. It also has the added benefit of two underground stations and One Main Line Train within 10-15 minutes walk from the hotel, providing easy access to central London in about 10 minutes.

AMAS EXPRESS SERVICES
Your Local Private Hire and Same-day Courier

**Fast & Reliable
Minicab Service With
Competitive prices.**

**We Can Take the Hassle Out
of Your Travel To and From
All UK Airports Transfers.**



CALL: 24 HOUR
MINI CABS

From UK: **020 8385 01 01**

From Outside UK: **(+44) 20 8385 01 01**

Book Online:
minicabs@amac-express.com

