

MİLLETLERARASI ANDLAŞMA**Karar Sayısı: 846**

Türkiye Cumhuriyeti adına 9 Temmuz 2018 tarihinde Ankara’da imzalanan ekli “Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ve Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü (BMDTÖ) Arasında Üçüncü BMDTÖ-UNESCO Dünya Turizm ve Kültür Konferansının Düzenlenmesine İlişkin Mutabakat Zaptı”nın onaylanmasına, 31/5/1963 tarihli ve 244 sayılı Kanunun 5 inci maddesi ile 9 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci ve 3 üncü maddeleri gereğince karar verilmiştir.

21 Mart 2019

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI

TÜRKİYE CUMHURİYETİ HÜKÜMETİ VE
BİRLEŞMİŞ MİLLETLER DÜNYA TURİZM ÖRGÜTÜ (BMDTÖ)
ARASINDA
ÜÇÜNCÜ BMDTÖ-UNESCO DÜNYA TURİZM VE KÜLTÜR KONFERANSININ
DÜZENLENMESİNE İLİŞKİN
MUTABAKAT ZAPTI

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından 3-5 Aralık 2018 tarihleri arasında Lütfi Kırdar Uluslararası Kongre ve Sergi Sarayı, İstanbul, Türkiye'de Üçüncü BMDTÖ/UNESCO DÜNYA Turizm ve Kültür Konferansı'nın (bundan böyle "Konferans" olarak anılacaktır) düzenlenmesine ilişkin olarak;

164 ülke ve bölgeyi kapsayan üyeleri ve özel sektör, eğitim kurumları, turizm birlikleri ile yerel turizm idarelerini temsil eden 500'den fazla bağlı üyesi ile turizm alanında faaliyet gösteren kamu düzeyinde lider bir uluslararası örgüt ve Birleşmiş Milletler'in uzman bir kuruluşu olan; Genel Sekreteri Sayın Zurab Pololikashvili tarafından temsil edilen Dünya Turizm Örgütü (bundan böyle "BMDTÖ" veya "Örgüt" olarak anılacaktır),

Kültür ve Turizm Bakanlığı Müsteşarı Sayın Ömer Arsoy tarafından usulüne uygun olarak temsil edilen Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti (bundan böyle "Hükümet" olarak anılacaktır) Konferansa İstanbul'da ev sahipliği yapma yönünde ilgili ve istekli olduğundan;

BMDTÖ, turizm ve kültür sektörleri arasındaki işbirliğini artırmak ve kültür turizmi kalkınması alanında tecrübe paylaşımında bulunmak amacıyla Konferansı, Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü (UNESCO) (bundan böyle "Eş-Organizatör" olarak anılacaktır) ile müştereken organize etme ve yürütme arzusunda olduğundan, ve Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti söz konusu Konferansa ev sahipliği yapmayı istediğinden ve ev sahipliği yapabileceğinden;

Türkiye Cumhuriyeti ve Birleşmiş Milletler arasında Birleşmiş Milletler Konferansları ve Toplantılarına İlişkin İmtiyazlar ve Muafiyetler ile Diğer Belli Hususlar ile ilgili Düzenlemeler Hakkında Çerçeve Anlaşmasının (bundan böyle "Çerçeve Anlaşma" şeklinde anılacaktır) anılan Konferans hususunda uygulanabilir olacağından;

Bu itibarla, Taraflar, aşağıdaki hususlarda mutabık kalmışlardır:

Tarafların Genel Yükümlülükleri

BMDTÖ, Konferansı düzenlemek ve yürütmek için aşağıdaki faaliyetleri üstlenecektir:

- a) BMDTÖ ve UNESCO yetkililerinin katılımlarının yanı sıra, konferansın teknik ve bilimsel içeriğine ilişkin tüm hususlar;
 - b) Koordinatör/uzman temini (Hükümetin mali desteği ile);
 - c) Konferans bildirileri ve nihai raporunun oluşturulması;
 - d) Ulusal Turizm İdareleri/Ulusal Turizm Kuruluşlarından yönetim ve operasyon düzeyinde yetkililer ve uygulayıcılar da dâhil olmak üzere uluslararası katılımcıların davet edilmesi;
 - e) Konferans programının tasarımının onaylanması, dokümantasyon ve konferansın raporlanması da dahil olmak üzere teknik veya bilimsel koordinasyon ve konferans hazırlıkları ile
 - f) BMDTÖ ve UNESCO'nun tüm üye devletlerine ve tüm bağlı üyelerine gönderilecek davetiyeler.
- 2) Çerçeve Anlaşma'nın hükümlerine hâlel getirmeksizin, bu Mutabakat Zaptının uygulanmasında ve yukarıda bahsi geçen Konferans faaliyetlerinin temininde BMDTÖ, kendi Kural, Yönetmelik ve politikaları doğrultusunda hareket edecektir.
- 3) Hükümet, Konferansa ev sahipliği yapmak ve destek olmak adına bu Anlaşmada sıralandığı ve belirtildiği şekilde gerekli faaliyetleri üstlenecektir.

II

Ayrıcalıklar, Muafiyetler ve Kolaylıklar

1. Katılımcılar, BMDTÖ Genel Sekreteri, Eş-organizatör ve Hükümet tarafından Konferansa davet edilirler. BMDTÖ Sekreteryası, zamanı gelince, daveti kabul edenlerin isimlerini Hükümet tarafından bu amaçla görevlendirilmiş yetkililere temin edecektir; böylece daveti kabul edenlerin ülkeye seyahati ve ülkedeki kalışları mümkün olan en iyi koşullar altında hazırlanabilecektir.
2. Bu Mutabakat Zaptı, Dünya Turizm Örgütü Yasal Hükümlerinin, "Örgüt, üye Devletlerinin sınırları içerisinde, işlevlerini yerine getirmesi için gereken ayrıcalık ve muafiyetlerden yararlanır. Bu ayrıcalık ve muafiyetler, Örgütün yaptığı anlaşmalar ile tanımlanabilir." ifadelerinin yer aldığı 32. maddesi ve BMDTÖ yirmi birinci Genel Kurulu'nun 662(XXI) sayılı Kararı temelindedir.

III

Konferansın Düzenlenmesine İlişkin Koşullar

1. Konferans, 3-5 Aralık 2018 tarihleri arasında Türkiye Cumhuriyeti, İstanbul, Lütfi Kırdar Uluslararası Kongre ve Sergi Sarayı'nda düzenlenecektir.
2. Hükümet, bu Mutabakat Zaptının ayrılmaz bir parçası olan Ek 1'de belirtildiği üzere, Örgüte, konferansın amaçları doğrultusunda personel, ofisler, tercümanlar, tercüme ekipmanı, ofis mobilyaları ve konferans sırasında gerekli olacak belgeler için kopyalama ekipmanı tedarik edecektir. Bu aynı katkılar, bu anlaşmanın imzalanma tarihi itibarıyla Ek II'de listelenmiş olan

makul değerlerinde değerlendirilecektir. Aksi yönde mutabık kalınmadığı sürece, aynı mallar Konferansın tamamlanmasından sonra ilgili tedarikçi tarafa iade edilecektir¹. Ayrıca Hükümet, aşağıdaki IV maddesinde belirtilen faaliyetleri yürütmesi için BMDTÖ'ye vergiden muaf net 8.000 Euro miktarındaki tutarı ödeyecektir.

3. Taraflar, kaliteyi artırma ve organizasyonunu geliştirme amacıyla konferansa dışarıdan sponsorluk hususunda anlaşma sağlayabilir. Taraflardan birinin düzenlediği herhangi bir sponsorluk, tüm kuralları da dahil olmak üzere, diğer Tarafın yazılı açık mutabakatına tabidir.
4. Birleşmiş Milletler Güvenlik Departmanının (UNDSS) gerekli gördüğü zorunlu güvenlik standartları göz önünde bulundurularak, Bakanlık, organizasyona katılacak delegelerin, personelin ve ziyaretçilerin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri alacaktır. Ev sahibi ülke, etkinliğin güvenlik ve huzur atmosferinde, herhangi bir güvenlik aksaklığı yaşanmadan etkin bir şekilde sürmesini temin etmek için gerekli korumayı sağlayacaktır.
5. Örgütün ya da Eş-Organizatörün isim ve/veya amblem, bayrak ya da isminin kısaltmasının Konferansla bağlantılı olarak kullanımı, Örgüte önceden talepte bulunulmasına ve BMDTÖ amblemlerinin kullanılması için şartlar ve koşullar dahil olmak üzere Sekretaryanın yazılı iznine tabidir.

IV

Finansal Düzenlemeler, Raporlama ve Denetim

- 1) Hükümet, EK III'te belirtilen faaliyetleri yürütmesi için BMDTÖ'ye vergiden muaf net 8.000 Avro miktarındaki tutarı ödeyecektir. %10'luk destek maliyetini içeren Konferans mali desteği, Ek III'te sunulmaktadır ve bu Mutabakat Zaptının ayrılmaz bir parçasını temsil eder.
- 2) Hükümet, bu Mutabakat Zaptının imzalanmasını müteakip otuz (30) iş günü içerisinde toplam bütçe miktarını BMDTÖ tarafından verilecek bir banka hesabına yatırmayı taahhüt eder.
- 3) BMDTÖ, EK III 'te belirtildiği gibi anlaşma tutarının (8000 Avro) tamamı için fatura düzenleyecektir. Bu miktar, herhangi bir doğrudan ya da dolaylı vergiden muaf olacak ve aşağıdaki madde 4.4'e göre her iki tarafça üzerinde mutabık kalınması durumu hariç herhangi bir sebeple bir düzenleme ya da revizyona tabi olmayacaktır.
- 4) Bu Mutabakat Zaptının süresi, toplam meblağ ve/veya konferans faaliyetlerinin kapsamında herhangi bir değişiklik, tarafların önceden yazılı iznini gerektirecek ve gözden geçirilmiş proje destek maliyetleri üzerinde anlaşma sağlamak amacıyla taraflar arasında istişareler yapılmasını gerektirecektir.
- 5) BMDTÖ'den, bu maddede bahsi geçen ödeme alınmadan konferans faaliyetlerini başlatması beklenmeyecektir ve alınan mali kaynağın aşımı durumunda BMDTÖ yükümlülük altına girmeyecektir.
- 6) Bu Mutabakat Zaptı gereğince alınan mali kaynak, BMDTÖ'nün Mali Yönetmelikleri, Kuralları ve politikaları doğrultusunda yönetilecektir.

¹ Projeye taraflardan biri ya da her iki taraf da, proje fonları tarafından karşılanmayan aynı mal veya hizmetlerle katkıda bulunuyorsa uygulanabilir.

- 7) Proje faaliyetlerinin tamamlanmasının ardından, kullanılmayan meblağ, on iki ay içinde başış yapan taraf talep etmediğı müddetçe, ilgili faaliyetler için BMDTÖ tarafından tutulacaktır.
- 8) BMDTÖ'nün mali hesapları AVRO cinsinden ifade edilir ve Hükümete verilen mali raporlar AVRO cinsinden ifade edilecektir.
- 9) Döviz kuru veya enflasyon faktörlerinden kaynaklanan dalgalanmalardan dolayı, harcamalarda, proje fonlarındaki bütçe açığı dahil ancak bununla sınırlı olmayan, öngörülemeyen artışlar beklenmesi durumunda, BMDTÖ Hükümet'e gerekli olacak ek finansmanı gösteren tamamlayıcı bir tahmin sunacaktır. Hükümet gerekli olan ek fonları temin etmek için en yüksek gayreti gösterecektir. Hükümet bu ilave kaynağı temin edemediyse ve BMDTÖ bu fonları başka kaynaklardan da temin edemediyse, BMDTÖ, bu Mutabakat Zaptında öngörülen faaliyetleri tenzil edebilir veya askıya alabilir ve Hükümeti buna göre bilgilendirir.
- 10) BMDTÖ, BMDTÖ muhasebe ve raporlama prosedürlerine uygun olarak hazırlanan, aşağıda belirtilen raporu Hükümete sağlayacaktır:
- i) Bu Mutabakat Zaptının tamamlanma veya feshedilmesinden sonraki altı ay içinde, Konferans faaliyetlerini ve geçici mali verileri özetleyen nihai bir rapor;

11) Bu Mutabakat Zaptı uyarınca alınan katkılar, yalnızca BMDTÖ'nün Mali Yönetmelikleri, Kuralları, Politikaları ve Prosedürlerinde yer alan iç ve dış denetim prosedürlerine tabi olacaktır.

V

Yürürlüğe Girme

1. Bu Mutabakat Zaptı, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti tarafından yürürlüğe girmesi için tüm iç hukuk prosedürlerinin tamamlandığını belirten yazılı bildirim, BMDTÖ tarafından alınması üzerine yürürlüğe girer. Bu yazılı bildirim Konferans öncesinde alınacaktır. Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti, sürecin tamamlanmasında gecikmeler olması halinde ivedilikle BMDTÖ'ye bilgi verecektir.

VI

Değişiklik

1. Bu Mutabakat Zaptı ya da herhangi bir ekine yapılacak bir değişiklik, Taraflar arasında uygun tamamlayıcı bir mutabakat mektubu aracılığıyla, karşılıklı anlaşmaya varılması yoluyla uygulanabilecektir. Bu Mutabakat Zaptı, Tarafların karşılıklı yazılı onayı ile herhangi bir zamanda değiştirilebilir. Bu değişiklik, bu Mutabakat Zaptının V. Maddesi uyarınca yürürlüğe girecektir.

VII

İmtiyazlar ve Muafiyetler

1. Bu Mutabakat Zaptında yer alan ya da bu Mutabakat Zaptı ile ilgili olan hiçbir husus, BMDTÖ'nün İmtiyaz ve Muafiyetlerinden feragat eder şeklinde addedilemez.

Bu Mutabakat Zaptı, 9 Temmuz 2018 Pazartesi günü, İngilizce iki nüsha halinde düzenlenmiştir. Türkiye Cumhuriyeti bu Mutabakat Zaptının gayri resmi tercümesini Türkçe dilinde sağlayacaktır.

Hükümet Adına

Dünya Turizm Örgütü Adına

-İmza-

-İmza-

.....
Ömer Arısoy
Müsteşar
Türkiye Cumhuriyeti
Kültür ve Turizm Bakanlığı
Ankara, 9 Temmuz 2018

.....
Zurab Pololikashvili
Genel Sekreter
Madrid, 04 Eylül 2018

EK- I

A. ÜÇÜNCÜ BİRLEŞMİŞ MİLLETLER DÜNYA TURİZM ÖRGÜTÜ/UNESCO TURİZM VE KÜLTÜR KONFERANSI İÇİN TÜRKİYE CUMHURİYETİ HÜKÜMETİ TARAFINDAN SAĞLANACAK OLANAKLAR VE HİZMETLER

I. TOPLANTI ODALARI VE OFİSLER İÇİN BİNALAR

Hükümet, aşağıda belirtilen binaları, olanakları ve ekipmanı sağlayacaktır. Toplantı odalarının ayrıntılı programı, bilahare Sekretarya tarafından iletilecektir.

- (a) Açılış Töreni, Bakanlar Diyalogu ve panel oturumları için tiyatro veya sınıf düzeninde 50 Bakan ve özel konuk dâhil olmak üzere yaklaşık 500 kişinin oturabileceği konferans salonu;
- (b) VIP konuklar ve katılımcılar için internet bağlantısı olan bekleme salonu;
- (c) BMDTÖ Genel Sekreteri için ofis ve UNESCO Genel Direktörü (veya üst düzey temsilcisi) için ofis;
- (d) Sekretarya için Ofis;
- (e) Basın için uygun ekipman ile donatılmış ofis;
- (f) Çevirmenler için Ofis;
- (g) Kayıt masaları (uluslararası ve yurt içi katılımcılar için); ve
- (h) Yaklaşık 15-20 kişinin büyük bir masa etrafında oturabilecekleri biçimde çok amaçlı üç toplantı odası

Bina, kullanımları için uygun mobilyalar ile donatılacak ve Konferansın başlamasından en az 24 saat öncesinden Sekretaryanın kullanımına uygun hale getirilecektir. Sekretaryaya tahsis edilen ofis, önceden ve toplantı çalışmalarının hazırlık ve tamamlanması için gereken süreyle, zamanında bildirilecek bir tarihte kullanıma hazır olacaktır.

BMDTÖ ve UNESCO Sekretaryası için bir ofis ve ev sahibi hükümet için bir başka ofis olması önerilmektedir. Tüm ofisler, konferansın koordine edilmesi açısından sekretaryanın rahatlığı için Konferans mekânında kurulacaktır.

II. EKİPMAN, TOPLANTI ODALARI VE OFİSLER

(a) Konferans salonu kablosuz internet, ses yükseltici, video kayıt ve konferansın oturumlarının canlı aktarılması için uygun görsel-ışitsel ekipman ile donatılacaktır. Baş masa için mikrofonlar ve izleyiciler için yeterli kablosuz mikrofonlar temin edilecektir. Konferans alanında aşağıda belirtilen görsel-ışitsel ekipmanın bulunması, delegelerin powerpoint sunumlarını geniş ekranlara yansıtabilmesi açısından tercih edilir:

- Bir projektör
- Bir veya iki büyük projeksiyon perdesi
- Büyük ekranlı bir monitör ile bağlantılı bir bilgisayar

(b) Konferans alanındaki Sekretarya ofisi, en az üç adet yerel hatlı cep telefonu, bir adet yoğun kullanıma uygun fotokopi makinesi ve diğer ekipman ile bunların çalışması için gereken fotokopi kağıdı, kırtasiye malzemesi, aşağıda belirtilen özellikleri taşıyan ve internet bağlantısı olan 6 bilgisayar ve 3 lazer yazıcı gibi malzemelerle donatılacaktır.

- Sistem: Windows XP
- Yazı İşleme Programı: Microsoft Office 2010 veya üzeri
- Klavye: QWERTY uluslararası
- Yukarıdaki sisteme uygun yazıcı

(c) Genel Sekreterlik, Genel Direktör ve Sekretarya odalarında bir uluslararası telefon hattı bulunacaktır.

(d) Basın için çalışma alanında 4 bilgisayar ve bir printer olacaktır.

(e) Çevirmenler, ekipman ve diller: Arapça, İngilizce, Fransızca, Rusya, İspanyolca ve Çince. Uluslararası Konferans Çevirmenler Birliği'nin ((AIIC) <http://aiic.net/>.) çeviri ekipmanı ve kabinler için getirdiği şartlara uygun olarak simultane çeviri için 6 ikili tercüme kabini (kendi tercümanlarını getiren heyetler için 1 veya 2 ilave kabin) ve katılımcılar için kulaklık. İngilizce kanalının kayıt edilmesi gerekmektedir. Çeviri için ilgili maliyetler Hükümet tarafından karşılanacaktır. Ayrıca, çalışma belgeleri sadece İngilizce ve Fransızca'ya tercüme edilecektir.

(f) 4 kişi için olacak kayıt masasında aşağıdaki donanım bulunacaktır:

- Renkli yazıcıya bağlı ve entegre kameralı veya webcam bulunan bir bilgisayar (fotoğraflı yeni yaka kartlarının basılması için)
- Yaka kartlarının alınması için üç bilgisayar
- Bekleyen sırasının düzenlenmesi için direk ve ipler
- Kayıt materyali ve hediyelik toplantı kiti için 1 yardımcı masa

III. BİRLEŞMİŞ MİLLETLER DÜNYA TURİZM ÖRGÜTÜNE KARŞI SORUMLU OLAN YEREL PERSONEL

Hükümet, Birleşmiş Milletler Dünya Turizm Örgütü'ne aşağıdaki yerel personelin sunacağı hizmetleri sağlayacaktır:

- (a) Sekretarya hizmeti, dokümanların çoğaltılması ve teknik yardım (metin işleme ve bilgisayar kullanımında yetkin 2 İngilizce konuşan sekreter tarafından sağlanacaktır)
- (b) Kayıt masası (konferans alanında kayıt için iyi derecede yabancı diller bilen 5 konferans görevlisi)
- (c) Danışma masası (2-3 konferans görevlisi)
- (d) Açılış ve genel oturumlarda destek sağlayacak konferans görevlileri (5-6 kişi)

IV. TÜM KATILIMCILARA VE BİRLEŞMİŞ MİLLETLER DÜNYA TURİZM ÖRGÜTÜ ÇALIŞANLARINA SAĞLANACAK HİZMETLER

Hükümet, tüm katılımcılara ve BMDTÖ-UNESCO çalışanlarına aşağıda belirtilen hizmetleri sağlayacaktır:

- (a) Vize verilmesi ve gümrük muayenesi dahil olmak üzere katılımcılara varış ve ayrılışlarında kolaylık;

- (b) Varış ve ayrılışlarında katılımcıların havaalanı-otel ve otel-havaalanı transferleri;
- (c) Genel katılımcılar için İndirimli fiyatlarla kalacak yer rezervasyonu;
- (d) Oteller ve Konferans alanı arasında ve resmi sosyal etkinliklere katılımcıların ulaşımı;
- (e) Toplantı yeri ve Madrid'deki BMDTÖ Genel Merkezi arasında makul sayıda telefon;
- (f) Toplantı, sosyal programlar ve teknik ziyaret yerinde ya da yakınında posta, bankacılık, sağlık, seyahat ve bilgi hizmetleri ve
- (g) Toplantılar süresince çay/kahve araları.

V. DİĞER HİZMETLER

- (a) Genel Sekreter ve Genel Direktör, 10 BMDTÖ görevlisi, 4 UNESCO görevlisi ve danışmanlar, konferans konuşmacıları, gazeteciler, VIP'ler ve özel konuklar için tam pansiyon konaklama.
- (b) İlkesel olarak uçuş süresine bağlı (business sınıfı biletler, 9 saat ve üzeri doğrudan uçuşlar ve 11 saat ve üzeri bağlantılı uçuşlar için geçerlidir) ekonomi veya business sınıfı 50 gidiş-dönüş bileti, BMDTÖ Genel Sekreteri ve UNESCO Genel Direktörü için 2 business bilet de dahil olmak üzere ve BMDTÖ Genel Sekreteri ve görevlileri için Madrid/İstanbul/Madrid arasında gerekebilecek diğer transfer imkanının sağlanması, UNESCO Genel Direktörü ve görevlileri için Paris/İstanbul/Paris ulaşım imkanı sağlanması ve danışmanlar, VIP'ler, konferans konuşmacıları ve gazeteciler için buldukları yerden İstanbul'a gerekecek diğer ulaşım imkanlarının sağlanması. Uçak biletleri Hükümet tarafından satın alınacaktır.
- (c) Toplantı için gerekli dokümanın Madrid'den İstanbul'a ve İstanbul'dan Madrid'e nakliyesinin sağlanması. Toplantıdan en az iki hafta önceden her bir yön için 100 kg'lık hava ulaşımı taşıma belgesi Sekretaryanın kullanımına sunulacaktır.
- (d) Hükümet, sürücülü uç aracı temin etmelidir (bir araç Genel Sekreter için, bir araç Genel Direktör için ve Sekretarya görevlileri için bir minibüs).

VI. DÜNYA TURİZM ETİK KOMİTESİ (1-2 Aralık 2018)

- (a) Dünya Turizm Etik Komitesi için toplantı salonu, konferans mekanı ile aynı yerde veya konferansın ana konaklama otelinde gerçekleşecek ve aşağıda belirtilen ekipman ile donatılacaktır:
 - 15 Kişilik 1 adet U masa
 - 15 sandalye
 - Doküman dağıtımı için 1 masa
 - 1 dizüstü bilgisayar
 - 1 ekran
 - 1 projektör
 - Toplantı sırasındaki görüşmelerin kaydı için dijital kayıt sistemi
 - 15 kişi için üç kahve arası

Dünya Turizm Etik Komitesi toplantısı için tahsis edilecek mekân, kullanımları için uygun mobilyalarla döşenecek ve toplantının başlamasından en az 24 saat önce Sekretaryanın kullanımına sunulacaktır.

B. BMDTÖ TARAFINDAN SAĞLANACAK HİZMETLER

- (a) BMDTÖ ve UNESCO yetkililerinin katılımlarının yanı sıra, konferansın teknik ve bilimsel içeriğine ilişkin tüm hususlar;
- (b) Koordinatör/uzman temini (Hükümetin mali desteği ile);
- (c) Konferans bildirileri ve nihai raporun oluşturulması;
- (d) Ulusal Turizm İdareleri/Ulusal Turizm Kuruluşlarından yönetim ve operasyon düzeyinde yetkililer ve uygulayıcılar da dâhil olmak üzere uluslararası katılımcıların davet edilmesi;
- (e) Konferans programının tasarımının onaylanması, dokümantasyon ve konferansın raporlanması da dahil olmak üzere teknik veya bilimsel koordinasyon ve konferans hazırlıkları ile,
- (f) BMDTÖ ve UNESCO'nun tüm üye devletlerine ve tüm bağlı üyelerine gönderilecek davetiyeler.

EK II. Aynı Katkılar

Aşağıdaki tablo, Kuruluş ve Hükümet tarafından Konferansa sağlanacak aynı hibeleri bu anlaşmanın bitim tarihinde kendi rayiç değerleri ile göstermektedir.

Hükümet tarafından Konferansa sağlanacak aynı katkılar						
Tanım	Birim Sayısı	Çıktısı	Faaliyet	Rayiç Değeri (Avro)	Teslim Tarihi	İade Zamanı
a) Seyahat Masrafları						
Uçak tarifesi	50		Gidiş-dönüş uçak biletlerinin sağlanması	24.000	3/12/2018 itibarı ile	
Otel Konaklama ve Diğer Seyahat Maliyeti	50		Tam Pansiyon konaklama sağlama	18.500	3/12/2018 itibarı ile	
<i>Ara Toplam</i>				42.500		
b) Bina/Mekanların Kullanım Hakkı	1			14.000	3/12/2018 itibarı ile	
<i>Ara Toplam</i>				14.000		
c) Diğer Mal ve Hizmetler					3/12/2018 itibarı ile	
Transferler				83.300		
Çeviri (Resmi Diller)				7.000		
Öğle Yemekleri, Akşam Yemekleri, Sosyal ve Kültürel Program				75.000		
<i>Ara Toplam</i>				165.300		
TOPLAM				221.800,00		

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
BETWEEN
THE WORLD TOURISM ORGANIZATION (UNWTO)
AND
THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF TURKEY

FOR THE HOLDING OF THE THIRD UNWTO/UNESCO WORLD CONFERENCE ON
TOURISM AND CULTURE

Relating to the holding of the Third UNWTO/UNESCO WORLD Conference on Tourism and Culture (hereinafter, the "Conference") in Lütfi Kırdar International Convention and Exhibition Center, Istanbul, Turkey on 3-5 December 2018 by the Government of the Republic of Turkey;

Whereas the World Tourism Organization (hereinafter referred to as "UNWTO" or the "Organization"), represented by its Secretary-General, Mr. Zurab Pololikashvili, is a specialized agency of the United Nations and the leading public international organization in the field of tourism, with a membership encompassing 164 countries and territories and more than 500 Affiliate Members representing the private sector, educational institutions, tourism associations and local tourism authorities,

Whereas the Government of the Republic of Turkey (hereinafter, the "Government"), duly represented by its Undersecretary of the Ministry of Culture and Tourism, Mr. Ömer Arsoy is interested and willing to host the Conference in Istanbul;

Whereas UNWTO wishes to organize and conduct the Conference jointly with the United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO) (hereinafter referred to as the "Co-organizer") to enhance collaboration between the sectors of tourism and culture and to share experiences in cultural tourism development, and the Government of Republic of Turkey is willing and able to host it;

Whereas the Framework Agreement between the Republic of Turkey and the United Nations on Arrangements Regarding Privileges and Immunities and Certain Other Matters Concerning United Nations Conferences and Meetings (hereinafter referred to as the "Framework Agreement") shall be applicable in respect of the Conference;

Now therefore, the parties have agreed as follows:

I

General Responsibilities of the parties

UNWTO shall undertake the following activities to organize and conduct the Conference

- a) All aspects related to the technical or scientific content of the Conference, as well as the participation of UNWTO and UNESCO officials;

- b) The recruitment of coordinator/expert (with the financial support by the Government);
 - c) The proceedings of the Conference and the production of the final report;

 - d) Invitation of international participants including officials and practitioners at senior and operational levels from NTAs/NTOs;
 - e) Technical or scientific coordination and preparations for the conference, including approval of the design of the programme and documentation and conference reporting; and
 - f) Invitation to be sent out to all Member States and Affiliate Members of UNWTO and UNESCO.
- 2) Without prejudice to the provisions of the Framework Agreement, in the implementation of this MoU and the provision of the above mentioned Conference activities; UNWTO shall act in accordance with its Rules, Regulations and policies.
- 3) The Government shall undertake necessary activities to host and support the Conference as enumerated and specified in this Agreement.

II

Privileges, immunities and facilities

1. Participants are invited by the Secretary-General of UNWTO, the Co-organizer and the Government to attend the Conference. The UNWTO Secretariat shall provide in due course the names of those accepting this invitation to the authorities duly designated for this purpose by the Government, so that their travel and stay in that country can be prepared under the best possible conditions.
2. This MoU is based on Article 32 of the Statutes of the World Tourism Organization, which reads as follows: "The Organization shall enjoy in the territories of its member States the privileges and immunities required for the exercise of its functions. Such privileges and immunities may be defined by agreements concluded by the Organization", as well as on Resolution 662(XXI) of the twenty-first General Assembly of UNWTO.

III

Conditions for organizing the Conference

1. The Conference will be held at Lütfi Kırdar International Convention and Exhibition Center in Istanbul, Republic of Turkey, from 3 to 5 December 2018.
2. The Government shall provide the Organization for the purposes of this Conference with staff, offices, interpreters, interpretation equipment, office furnishings and reproduction equipment for the documents required during the Conference, as enumerated in Annex I which is an integral part of this MoU. These in-kind donations are valued at their fair value, listed in Annex II, at the date of conclusion of this agreement. Unless otherwise agreed, the goods in kind will return to the corresponding providing party upon completion of the

Conference¹. Also the Government shall pay an amount of 8,000 EUR net of tax obligations to UNWTO for conducting the activities as specified in Article IV below.

3. The parties may agree to external sponsorship of the Conference with a view to enhancing its quality and improving its organization. Any sponsorship arranged by either party, including all its terms, shall be subject to the express agreement, in writing, of the other party.
4. Considering the mandatory security standards required by the United Nations Department of Safety and Security (UNDSS), the Ministry shall take the necessary measures to ensure the safety and security of the delegates, staff and visitors participating in the event. The Host country will provide protection to ensure the effective functioning of the event in an atmosphere of security and tranquility, free from any security disruption.
5. Any use of the name and/or emblem, flag or abbreviation of the name of the Organization or Co-organizer in connection with the Conference shall be subject to prior request to the Organization and written authorization from the Secretariat, including the terms and conditions for the use of UNWTO signs.

IV

Financial arrangements, reporting and auditing

- 1) The Government shall pay an amount of 8,000 EUR net of tax obligations to UNWTO for conducting the activities as specified in Annex III. The Conference financial support, which includes a 10% of support costs, is enclosed as Annex III and represents an integral part of this MoU.
- 2) The Government undertakes, within thirty (30) working days following the signing of this MoU, to deposit the total budget amount in a bank account to be given by UNWTO
- 3) UNWTO shall issue an invoice for the full amount of the agreement (8000 Eur) as specified in ANNEX III. This amount is exempted from any direct or indirect taxes and shall not be subject to any adjustment or revision for any reason except when agreed by both parties in accordance with 4.4. below.
- 4) Any change in the duration of this MoU, in the total amount and/or in the scope of the Conference activities shall require the prior written agreement of the parties and may require consultations between the parties with a view to agreeing on revised project support costs.
- 5) UNWTO shall not be required to commence the provision of Conference activities until the payment referred to in this Article has been received and shall not enter into obligations in excess of the funds received.
- 6) Funds received under this MoU shall be administered in accordance with the Financial Regulations and Rules and policies of UNWTO.

¹ Only applicable if either or both parties are contributing to the project with goods or services, and not remunerated by project funds

- 7) On completion of Project activities, balance of unused funds shall be kept by the UNWTO for related activities, unless claimed by the donor within a period of twelve months.
- 8) Financial accounts of UNWTO are expressed in EURO and financial reports to the Government shall be expressed in EUROS.
- 9) If unforeseen increases in expenses are expected, including but not limited to a deficit in the project funds owing to fluctuation in exchange rates or inflationary factors, UNWTO shall submit to the Government a supplementary estimate showing the further financing that will be necessary. The Government will use its best endeavors to obtain the additional funds required. If the Government was unable to obtain such funds and UNWTO was unable to obtain them from other sources, UNWTO may reduce or suspend the activities expected under this MoU and inform the Government accordingly.
- 10) UNWTO shall provide to the Government the following report prepared in accordance with UNWTO accounting and reporting procedures:
 - i) Within six months after the date of completion or termination of this MoU, a final report summarizing Conference activities and provisional financial data;
- 11) The contribution received under this MoU shall be subject exclusively to the internal and external auditing procedures provided in the Financial Regulations and Rules, policies and procedures of UNWTO.

V

Entry into force

1. This MoU shall enter into force upon receipt by the UNWTO of the written notification from the Government of the Republic of Turkey that all domestic legal procedures for its entry into force have been completed. Such notification shall be received before the date of the Conference. The Government of the Republic of Turkey will inform UNWTO forthwith in case of any delays in the completion of the process.

VI

Amendment

1. Any amendment to this MoU or to any Annex hereto shall be effected by mutual agreement of the parties through an appropriate supplementary letter of agreement. This MoU may be amended by mutual written consent of the Parties at any time. Such an amendment shall enter into force in accordance with Article V of this MoU.

VII

Privileges and Immunities

1. Nothing in or relating to this MoU shall be deemed to represent a waiver of the ~~Privileges~~ and Immunities of UNWTO.

Done on Monday, 9 July 2018 in English in two copies. The Republic of Turkey shall provide an unofficial translation of this MOU into Turkish.

For the Government

For the World Tourism Organization

Ömer Arsoy
Undersecretary
Ministry of Culture and Tourism of the Republic of
Turkey

Zurab Pololikashvili
Secretary-General

Ankara, 9 July 2018

Madrid , 04 September 2018

ANNEX I

A. FACILITIES AND SERVICES TO BE PROVIDED BY THE GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF TURKEY FOR THE HOLDING OF THE THIRD UNWTO/UNESCO CONFERENCE ON TOURISM AND CULTURE

I. PREMISES FOR THE MEETING ROOMS AND OFFICES

The Government shall provide the premises, facilities and equipment listed below. A detailed programme of meeting rooms will be forwarded by the Secretariat in due course.

- (a) A conference room for the Opening Ceremony, Ministerial Dialogue and panel sessions with theatre style or classroom style seating for about 500 people including about 50 Ministers and special guests;
- (b) Lounge for VIP and participants with internet connection;
- (c) Office for the UNWTO Secretary-General and office for the UNESCO Director-General (or high level representative);
- (d) Office for the Secretariat;
- (e) Office for media with proper equipment;
- (f) Office for interpreters;
- (g) Registration desks (for international and domestic participants); and
- (h) Three multi-purpose meeting rooms with a capacity for approximately 15-20 people seated around one large table

The premises shall be equipped with furniture appropriate for their use and shall be made available to the Secretariat at least 24 hours before the commencement of the Conference. The office for the Secretariat shall be available before, on a date to be communicated in due time and for the period necessary to prepare and to conclude the operations of the meeting.

It is recommended that there be one office for the UNWTO and UNESCO Secretariat and another for the host government. All the offices will be setup at the Conference venue for the convenience of the secretariat to coordinate the Conference.

II. EQUIPMENT, MEETING ROOMS AND OFFICES

(a) The Conference room shall be equipped with Wi-Fi, appropriate audio-visual equipment for sound amplification, video-recording and live streaming of the proceedings at the Conference. Microphones shall be provided for the head table and enough wireless microphones for the audience. Availability of the following audio-visual equipment at the Conference venue:

- One overhead projector
- One or two large projection screen(s)
- One computer linked with the large screen monitor would be desirable in order for delegates to put Power Point presentations on the large screen(s)

(b) The Secretariat office at the Conference venue shall be equipped with at least 3 local mobile phone, one heavy-duty photocopying machine and other equipment and supplies necessary for their

functioning such as photocopy paper, stationery, 6 computers with internet connection and 3 laser printers with the following specifications:

- System: Windows XP
- Word-processing programme: Microsoft Office 2010 or above
- Keyboard: QWERTY international
- Printer adapted to above system

(c) The offices of the Secretary-General, Director-General and Secretariat shall be equipped with one international telephone line.

(d) The working area for press shall be equipped with 4 computers and a printer.

(e) Interpreters, equipment and languages: Arabic, English, French, Russian, Spanish and Chinese. 6 double interpretation booths (1 or 2 additional booths for delegations bringing their own interpreters) for simultaneous interpretation and headsets for participants, in accordance with the specifications for the interpretation equipment and booths of the International Association of Conference Interpreters (AIIC): <http://aiic.net/>. The English channel needs to be recorded. The relevant costs for the interpretation will be covered by the Government. However, the working document shall be translated only into English and French.

(f) The registration desk for 4 people shall be equipped with the following:

- One computer connected to a colour printer and with an integrated camera or webcam (for printing new badges with picture)
- Three computers for picking up badges
- Posts and ropes for organizing the queue
- 1 auxiliary table for registration material and giveaways

III. LOCAL STAFF RESPONSIBLE TO THE UNWTO

The Government shall provide to UNWTO the services of the following local staff:

- (a) Secretarial service, reproduction of documents and technical assistance (to be provided by 2 English-speaking secretaries proficient in word processing and computer use)
- (b) Registration desk (5 conference officers for on-site registration, with a good knowledge of languages)
- (c) Information desk (2-3 conference officers)
- (d) Conference officers to provide assistance in the opening and general sessions (5-6)

IV. SERVICES TO BE PROVIDED TO ALL PARTICIPANTS AND UNWTO STAFF

The Government shall provide the following services to all participants and UNWTO-UNESCO Staff:

- (a) Facilitation to participants on arrival and departure, including issuance of visas and customs clearance;
- (b) Transfer of participants to and from airport/hotels on arrival and departure;
- (c) Reservation of accommodation for general participants at discounted rates;
- (d) Transport for participants between hotels and the venue of the Conference and to official social functions;
- (e) A reasonable amount of telephone between the venue of the meeting and the UNWTO Headquarters in Madrid;
- (f) Postal, banking, medical, travel and information services at or near the meeting venue; social programmes and technical visit; and

(g) Tea/Coffee breaks during the meetings.

V. OTHER SERVICES

(a) Full board and lodging for the Secretary-General and Director-General, 10 UNWTO officials, 4 UNESCO officials, as well as for consultants, conference speakers, journalists, VIPs and special guests.

(b) 50 return tickets in economy class or business class, depending on the duration of the flight as principle (business to be granted only for direct flights with a duration of 9 hours and above and non-direct flights with a duration of 11 hours and above) including 2 business tickets for UNWTO Secretary-General and UNESCO Director-General, and other necessary transportation on Madrid/Istanbul/Madrid for the UNWTO Secretary-General and officials, on Paris/Istanbul/Paris for the UNESCO Director-General and officials, and for consultants, VIPs, conference speakers and journalists from their home base to Istanbul. Airline tickets shall be purchased by the Government.

(c) Transport of documents necessary for the meeting from Madrid to Istanbul and back. A voucher for the air transport of 100 kg each way shall be made available to the Secretariat at least two weeks before the meeting.

(d) The Government should provide 3 cars with driver (one for the Secretary-General, one for the Director-General, and one van for the Secretariat staff).

VI. WORLD COMMITTEE ON TOURISM ETHICS (1-2 December 2018)

(a) The meeting room for the World Committee on Tourism Ethics shall be either in the same venue of the the conference or in the main hotel of the conference, and shall be equipped with the following:

- 1 U table for 15 people
- 15 chairs
- 1 table for document distribution
- 1 laptop
- 1 screen
- 1 projector
- Digital recording system for deliberations
- Three coffee breaks for 15 people

The premise for meeting of World Committee on Tourism Ethics shall be equipped with furniture appropriate for their use and shall be made available to the Secretariat at least 24 hours before the commencement of the meeting.

B. SERVICES TO BE PROVIDED BY UNWTO

(a) All aspects related to the technical or scientific content of the Conference, as well as the participation of UNWTO and UNESCO officials;

(b) The recruitment of coordinator/expert (with the financial support by the Government);

(c) The proceedings of the Conference and the production of the final report;

(d) Invitation of international participants including officials and practitioners at senior and operational levels from NTAs/NTOs;

(e) Technical or scientific coordination and preparations for the conference, including approval of the design of the programme and documentation and conference reporting; and

(f) Invitation to be sent out to all Member States and Affiliate Members of UNWTO and UNESCO.

ANNEX II. In-kind donations

The following table shows the in kind donations to be provided to the Conference by the Organization and by the Government together with their fair value at the date of the conclusion of this agreement.

In kind donations to be provided to the Conference by the Government						
Description	N° of Units	Output	Activity	Fair value (EUR)	Delivery Date	To be returned
a) Travel Expenses						
Air fare	50		Providing return flight tickets	24.000	By 3/12/2018	
Hotel Accommodation & Other Travel Expense	50		Providing full board accommodation	18.500	By 3/12/2018	
<i>Sub total</i>				<i>42.500</i>		
b) Right to Use Premises/Venues	1			14.000	By 3/12/2018	
<i>Sub total</i>				<i>14.000</i>		
c) Other Goods and Services					By 3/12/2018	
Transfers				83.300		
Interpretation (official languages)				7000		
Lunches&Dinners&Social and Cultural Program				75.000		
<i>Sub total</i>				<i>165.300</i>		
Total				221.800,00		

