

MİLLETLERARASI ANDLAŞMA



Karar Sayısı: 11545

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi, Kyoto Protokolü ve Paris Anlaşması Sekretaryası arasında COP31 toplantılarına ilişkin olarak 19/5/2026 ve 21/5/2026 tarihli mektupların teatisi yoluyla imzalanan ekli Anlaşmanın onaylanmasına, 244 sayılı Kanunun 5 inci maddesi ile 9 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 2 nci ve 3 üncü maddeleri gereğince karar verilmiştir.

17 Temmuz 2026

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



United Nations
Climate Change Secretariat
Executive Secretary

Murat Kurum
Türkiye Cumhuriyeti Çevre, Şehircilik ve
İklim Değişikliği Bakanı

Tarih: 19 Mayıs 2026
Referans: EC-2026-76

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği
Bakanlığı

Mustafa Kemal Mahallesi, Eskişehir Devlet
Yolu, 9. Km No. 278 Çankaya /Ankara
/TÜRKİYE

Ekselansları,

En az gelişmiş ülkeler, gelişmekte olan küçük ada devletleri, Afrika Grubu ve 77'ler Grubu ile Çin'in oturum öncesi toplantıları ("Oturum Öncesi Toplantılar") ile Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi Taraflar Konferansı'nın (COP) otuz birinci oturumu, Kyoto Protokolü Tarafları Toplantısı sıfatıyla Taraflar Konferansı'nın yirmi birinci oturumu, Paris Anlaşması Tarafları Toplantısı sıfatıyla Taraflar Konferansı'nın sekizinci oturumu ve bağlı organların oturumları (bundan sonra "Konferans" olarak anılacaktır) ile ilgili düzenlemelere atıfta bulunmaktan onur duyuyum. İlgili toplantıların, 3-20 Kasım 2026 tarihleri arasında, Expo Alanı, Solak Mahallesi, Antalya Karayolu 18. Km. 07112, Aksu, Antalya, Türkiye, adresindeki COP31 Merkezi'nde ("Konferans Mekanı") düzenlenmesi planlanmaktadır.

COP, 18/CP.30 sayılı kararında, Birleşmiş Milletler Genel Kurulu'nun 40/243 sayılı kararı ve Birleşmiş Milletler ST/AI/342 sayılı idari talimatının hükümleri uyarınca bir Ev Sahibi Ülke Anlaşması'nın ("Anlaşma") akdedilmesi görevini vermiştir. Bu doğrultuda, Türkiye Hükümeti ("Hükümet") ile Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi, Kyoto Protokolü ve Paris Anlaşması Sekreteryası ("Sekreteryası") arasında (birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır) bir Anlaşma üzerinde çalışılmaktadır. Anlaşma, son halini aldiktan sonra tercihen bağlı organların altmış dördüncü oturumu (Haziran 2026) öncesinde imzalanacaktır.

Sekreteryası, Konferans hazırlıklarına başlamış olup, Hükümetten Sekreteryaya yapılması gereken ve normal koşullarda Anlaşma hükümleri uyarınca aktarılan fon aktarımının gecikmemesini teminen Hükümet, Tarafların halihazırda son halini vermek üzere üzerinde çalıştıkları Anlaşma ile kararlaştırılacak diğer mali yükümlülüklerin yanı sıra işbu metnin hükümleri uyarınca fonları Sekreteryaya aktarmayı kabul etmiştir.

Bu mektuba ekli Ek IV'te ayrıntılı olarak belirtildiği üzere geçici olarak yedi milyon yedi yüz on beş bin iki yüz ABD doları (7.715.200 USD) olarak tahmin edilen aktarılabilecek olan bu fonlara, Sekreteryası yetkililerinin ve Konferansı planlamak, Konferansta görev almak veya Konferansa katılmak üzere görevlendirilen diğer Birleşmiş Milletler yetkililerinin seyahat ve özlük haklarına ilişkin fiili ek maliyetleri ile bu mektubun tarihinden önce gerçekleştirilenler de dahil olmak üzere Konferansı planlamak için gerekli hazırlık görevlerinin maliyetlerini ve bilgi ve siber güvenlik ile dijital platform hizmetlerinin maliyetlerini içerecek, ancak bunlarla sınırlı olmayacak şekilde karar verilmeyen fiili ek maliyetlerin dökümü ile bilgi ve siber güvenlik hizmetlerinin ve dijital platform hizmetlerinin fiili ek maliyetleri, I ve II numaralı eklerde mevcuttur.

10



Bu vesileyle, işbu mektupla yukarıda belirtilen tahmini tutarın Sekreteryaya aktarılmasına ilişkin olarak aşağıdaki hüküm ve koşulları Hükümetin kabulüne sunarım:

1. Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansın planlanması veya yürütülmesi için gerekli olan Sekreteryaya görevlileri ile Birleşmiş Milletlerin diğer görevlilerinin seyahat düzenlemeleri ve hak edişlerinin fiili ödemesi, Birleşmiş Milletler Personel Yönetmeliği ve Kuralları ile seyahat standartları, bagaj hakları, günlük harcırah ödemeleri ve terminal masraflarına ilişkin Birleşmiş Milletler/Sekreteryasının ilgili idari düzenlemelerine uygun olarak Sekreteryaya tarafından yapılır. Konferans Sekreteryası tarafından yürütülen tüm satın alma faaliyetleri, Sekreteryaya/Birleşmiş Milletler Mali Yönetmelik ve Kuralları ile diğer yönetmelik ve kurallara uygun olarak gerçekleştirilir.

2. Hükümet, Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansa hizmet etmek üzere resmi olarak görevlendirilmiş Sekreteryaya personeli, diğer Birleşmiş Milletler personeli ve yükleniciler için kahvaltı dahil olmak üzere belirli sayıda bireysel otel odası ayırır ve ücretini karşılar. Bu otel odaları, Birleşmiş Milletler Genel Sekreteri ve yakın ekibi için ayrılmış odaları da içerir. Hükümet ayrıca, masrafları, Sekreteryaya ve bazı katılımcılar tarafından karşılanacak olan katılımcılar için kahvaltı dahil otel odaları ayırır. Hükümetin ayıracağı ve ücretini ödeyeceği tahmini oda sayısı ve Hükümetin ayırıp ücretini Sekreteryaya ve bazı katılımcıların doğrudan Hükümete ödeyeceği oda sayısı, III numaralı ekte ayrıntılarıyla açıklanmıştır.

3. Hükümet, karşılıklı mektup teatisiyle akdedilecek bu Anlaşma'nın yürürlüğe girmesinden itibaren iki hafta içinde, yedi milyon yedi yüz on beş bin iki yüz ABD doları (7.715.200 USD) tutarındaki meblağı Sekreteryaya yatırır. Hükümet, gerekirse, Sekreteryanın talebi üzerine, Sekreteryanın, Hükümetin sorumluluğunda olan masrafları geçici olarak kendi nakdi kaynaklarından karşılamak zorunda kalmaması için zamanında ilave avans ödemeleri yapar.

4. Yukarıdaki 3. fıkrada belirtilen teminat ve avanslar, yalnızca Oturum Öncesi Toplantılar/Konferans ile ilgili Sekreteryanın yükümlülüklerini karşılamak üzere kullanılır.

5. Hükümetin, işbu mektup uyarınca Sekreteryaya sağlayacağı tüm meblağlar, aşağıdaki hesaba banka havalesi yoluyla yatırılır:

Banka: JP Morgan Chase
277 Park Avenue, 23. Kat
New York, N.Y. 10172
Amerika Birleşik Devletleri
Hesap numarası: 485001802
Hesap adı: UNOG General Fund
SWIFT kodu: CHAS US 33
ABA şube kodu: 021000021 (ABD elektronik para transfer kodu)
Para birimi: ABD Doları
Ödemenin kim adına olacağı: VCTKY260518

6. Sekreteryanın idari destek maliyetleri, Hükümetin işbu mektup uyarınca sağladığı kaynaklardan yapılan fiili harcamalar üzerinden uygulanacak yüzde beş (5) oranındaki kesinti yoluyla karşılanacaktır.



7. Sekreteryaya, 30 Haziran 2027 tarihine kadar Hükümete bir ara dönem mali raporu ibraz eder. Sekreteryaya, 30 Aralık 2027 tarihine kadar, işbu mektup ve Anlaşma hükümleri uyarınca Sekreteryaya tarafından yapılan ve Hükümet tarafından karşılanacak olan, varsa fiili ek maliyetleri gösteren nihai bir mali raporu Hükümete ibraz eder. Masraflar, masrafların ortaya çıktığı tarihteki Birleşmiş Milletler resmi döviz kuru baz alınarak ABD doları cinsinden ifade edilir. Sekreteryaya, nihai mali raporu esas alarak, Hükümet tarafından yatırılan veya avans olarak ödenen tutarlardan harcanmayan kısmı, Hükümetin bildireceği banka hesabına iade eder. Fiili ek masrafların, yatırılan tutar ve avansları aşması durumunda Hükümet, nihai mali raporun alınmasından itibaren iki ay içinde kalan bakiyeyi öder. Nihai mali rapor, Sekreteryaya/Birleşmiş Milletler Mali Yönetmelik ve Kurallarında öngörüldüğü şekilde denetime tabi tutulur ve hesaplara ilişkin nihai düzenlemeler, Birleşmiş Milletler Denetim Kurulu tarafından yürütülen denetimden kaynaklanabilecek her türlü görüşe tabi olur; söz konusu Kurulun kararları, Sekreteryaya ve Hükümet tarafından nihai olarak kabul edilir.

8. Taraflar arasında imzalanacak Anlaşma'nın 13. maddesi (Pandemiler ve mücbir sebepler) uyarınca Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansın ertelenmesi veya iptal edilmesi durumunda Taraflar, bu erteleme veya iptal sonucunda ortaya çıkan her türlü konunun, işbu mektup uyarınca Hükümet tarafından sağlanan fonlar da dahil olmak üzere, çözümünü konusunda istişarelerde bulunur ve karşılıklı olarak mutabakata varır. Sekreteryaya, iptal durumunda depozito ve avansların harcanmamış ve/veya tahsis edilmemiş olan kısımlarını Hükümete iade eder. Sekreteryaya, Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansın ertelenmesi veya iptal edilmesiyle ilgili olarak veya bunun sonucunda temin edilen herhangi bir mal, hizmet veya tesis ya da ortaya çıkan masraflar konusunda Hükümete geri ödeme veya tazminat yükümlülüğü taşımaz.

9. Taraflar arasında işbu mektuptan kaynaklanan veya bununla ilgili olup, müzakere veya Tarafların mutabık kaldığı başka bir çözüm yoluyla çözülemeyen her türlü ihtilaf, Taraflar arasında imzalanacak Anlaşma'nın 15. maddesi (İhtilafların Çözümü) uyarınca çözüme kavuşturulur.

Ayrıca, yukarıdaki hususlara ilişkin yazılı teyidinizi takiben bu mektup teatilerinin, Sekreteryaya ile Hükümet arasında ilgili düzenlemelere ilişkin bir mutabakat teşkil etmesini ve söz konusu mutabakatın, yürürlüğe girmesi için gerekli tüm iç prosedürlerin tamamlandığına dair Hükümet tarafından diplomatik kanallar aracılığıyla Sekreteryaya yazılı bir bildirimde bulunulduğu tarihte yürürlüğe girmesini öneririm. Sekreteryaya, Hükümetin bildirimini aldığı tarihi derhal yazılı olarak Hükümete bildirir.

Ekselansları, lütfen en derin saygılarımı kabul buyurunuz.

Simon Stiell

Ekler:

Ek I: Bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetleri: Bilgi ve siber güvenlik

Ek II: Bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetleri: Dijital platform

Ek III: Konferans Katılımcıları ve Birleşmiş Milletler için konaklama

Ek IV: Konferansın UNFCCC Sekreteryası merkezinin dışında düzenlenmesinin tamamlanmış olduğundan maliyetleri

İçindekiler

Ek I: Bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetleri: Bilgi ve siber güvenlik	2
Ek II: Bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetleri: Dijital platform	8
Ek III: Birleşmiş Milletler için konaklama	18
Ek IV: Konferansın UNFCCC Sekretaryası merkezinin dışında düzenlenmesinin tahmini doğrudan maliyetleri ¹	19

Ek I: Bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetleri: Bilgi ve siber güvenlik¹

1. İş akışı yönetimi

1.1 Koordinasyon

COP siber güvenlik hizmetleri, güvenlik sekreteryası irtibat noktası ve Hükümet Siber Güvenlik irtibat noktasının liderliğinde koordine edilecektir.

1.1.1 Siber güvenlik düzenlemeleri

Siber güvenlik hizmetleri kapsamında, bir siber güvenlik olayı durumunda etkili bilgi ve siber güvenlik hazırlık, savunma ve müdahale planının hazırlanması ve yürütülmesi amacıyla aşağıdaki temel düzenlemeler yapılır.

1.1.2 BİT hizmetlerinin tasarımı ve uygulanmasının desteklenmesi.

1.1.3 BİT proje planında tanımlanan ve ayrıntıları verilen BİT altyapısı da dahil olmak üzere, oturma öncesi toplantılar/Konferans sistemleri için siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları tarafından koruma, izleme ve müdahale tedbirlerinin planlanması, analizi, tasarımı ve uygulanmasının üstlenilmesi.

1.1.4 BİT tasarımı ve uygulamasının güvenlik denetiminin gerçekleştirilmesi.

1.1.5 Sürekli siber güvenlik riskleri ve/veya saldırıları durumunda kapsamlı ve koordineli bir siber güvenlik müdahalesinin hazırlanması da dahil olmak üzere, bir siber güvenlik olayı durumunda müdahale planının hazırlanması.

1.2 İrtibat noktaları

Sekreteryanın bilgi güvenliği görevlisi, irtibat noktası olarak görev yapar. Hükümet, siber güvenlik ve bilgi güvenliği irtibat noktası olarak görev yapacak bir yetkili tayin eder. Genel BİT proje planına dahil edilmek üzere Sekreteryaya ile istişare halinde bir siber güvenlik planı hazırlanacaktır.

1.3 Sorumluluk alanı

Mavi Bölge olarak da anılan Konferans mekânı içinde siber güvenlik (Ev Sahibi Ülke Anlaşmasında kararlaştırıldığı üzere), Sekreteryanın sorumluluğundadır ve Hükümetin siber güvenlik yetkilileriyle yakın işbirliği içinde yürütülecektir. İşbirliği koşulları, bu ekte Hükümet ve Sekreteryaya tarafından net şekilde tanımlanacaktır. Sekreteryaya ve Hükümet, siber istihbarat konularında ve sürekli tehditler ve siber güvenlik saldırıları durumunda kapsamlı bir siber güvenlik müdahalesinin hazırlanması konusunda işbirliği yapar. Konferans mekânı dışındaki (yani Mavi Bölge dışındaki) siber güvenlik, Hükümetin sorumluluğunda olacaktır.

¹ Lütfen ayrıca Ev Sahibi Ülke Anlaşması Ek IV: Bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetleri: Hizmetlere genel bakış ve yönetim bölümüne de bakınız.

1.4 Yüklenici katılımı/Üçüncü taraf işbirliği

Sekretarya , en üst düzeyde bilgi ve siber güvenliği sağlamak üzere BM kuralları ve düzenlemelerine uygun olarak Hükümet ve Sekretarya tarafından sözleşme yapılacak ana siber güvenlik yüklenicisi ile çalışmayı taahhüt eder. Yüklenicilerin seçimi rekabet esasına göre yapılacak olup, tüm teklifler Hükümet ile görüşülüp karara bağlanacaktır.

2. Bilgi teknolojisi sistemlerinin tasarımı ve uygulanmasına destek

Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları, Konferansa destek olmak üzere kurulan bilgi teknolojisi sistemlerinin güvenli tasarımı ve uygulanması sürecine dahil ve yardımcı olur.

- Konferans öncesi tasarım toplantılarına katılım.
- Konferans hazırlıklarının Kavram Kanıtı (PoC) aşamasına katılım.

Siber Güvenlik Hizmetlerinin uygulama aşamalarına genel bakış aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

Aşama	Açıklama
Konferans Öncesi ve Kavram Kanıtı	• Çalıştaylar • Tehdit Profili ve Risk Değerlendirmesi • Ağ tasarımı, dizüstü bilgisayar görüntüleri, yazdırma çözüm(leri), ağ bileşenleri ve güvenlik duvarı sistemlerinin denetimi • Mobil cihazların güvenlik değerlendirilmesi • Seçili Konferans internet sitelerinin sızma testi • SIEM ve envanter/varlık izleme çözümünün sağlanması • Siber güvenlik tehditleri ve risklerine ilişkin sürekli bilgi • BİT ve BİT ile ilgili varlıkların fiziksel saha değerlendirmesi
Oturum öncesi ve Konferans desteği	• Yerinde operasyonel destek ve günlük raporların hazırlanması • BİT güvenlik olaylarına müdahale ve yönetimi • COP31 ile ilgili sosyal medya faaliyetlerinin izlenmesi • Gerektiğinde siber adli bilişim desteği sağlanması
Konferans sonrası destek	BİT güvenliği ile ilgili ağ bileşenlerinin devre dışı bırakılması ve temizlenmesi

3. Koruma/önleme

3.1 Konferans öncesi güvenlik denetimi

Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları, oturum öncesi toplantılar/Konferans için kullanılacak bilgi sistemlerine ilişkin bir Konferans öncesi güvenlik denetimi gerçekleştirir.

- 3.1.1 Denetim kapsamında altyapı, bireysel çalışma alanları, IP özellikli sistemler/ekipmanlar ve kritik uygulamalar (ör. kayıt sistemi) dahil olmak üzere BİT ve BİT tabanlı sistemlerin güvenliği değerlendirilir.

- 3.1.2** Denetimin kapsamı, sistemlerin yazılım güvenliğini ve yangın koruması, BİT ekipmanlarının fiziksel güvenliği ve güç yönetimi (yani kablolama, raflar, erişim kontrol sistemleri, yazıcılar vb.) gibi fiziksel kontrolleri içerir.
- 3.1.3** Konferans öncesi denetim raporu, oturum öncesi toplantıların/Konferansın başlamasından en geç iki (2) hafta önce sunulur.
- 3.1.4** Oturum öncesi toplantılar/Konferans başlamadan önce ortak siber güvenlik ekibi, önerilerin tam olarak uygulanıp uygulanmadığını kontrol etmek üzere bir denetim sonrası doğrulama işlemi gerçekleştirecektir. Konferansın sonunda Sekreteryaya ve Hükümete bir nihai denetim raporu sunulur.

3.2 Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanlarının görevleri

Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları:

- 3.2.1** Sekreteryaya ve Hükümet tarafından sağlanan farklı BİT tedarikçilerinin risk azaltma önlemlerini uygulayabilmeleri için oturum öncesi toplantılar/Konferans özelinde zamanında bir tehdit ve risk değerlendirmesi geliştirir.
- 3.2.2** Sekreteryaya ve Hükümet tarafından sağlanan çeşitli BİT tedarikçilerinin, Konferans öncesi denetim bulgularını ele almasına destek olur.
- 3.2.3** Kablosuz erişim noktaları, yazıcılar, cep telefonları ve IP özellikli sistemler/bağlantıların veya cihazların olası ihlallerini veya ele geçirilmesini önlemek amacıyla BİT ekipmanları için güvenli yapılandırmaların uygulanmasına destek olur.
- 3.2.4** Oturum öncesi toplantılar/Konferans mekânı ağında güvenli iletişimin sağlanmasını destekler.
- 3.2.5** BİT veri merkezlerinin video gözetim sistemlerinin güvenliğini değerlendirir.
- 3.2.6** Oturum öncesi toplantılar/Konferansa destek olmak için kullanılan telsiz sistemi frekansını ve güvenliğini değerlendirir.
- 3.2.7** Oturum öncesi toplantılar/Konferans için Hükümet tarafından sağlanan tüm bilgisayarların güvenlik yamaları açısından güncel olduğundan ve Microsoft Defender for Endpoint çözümü kullanılarak korunduğundan emin olur.

3.3 Erişim kısıtlamaları

BİT ekipmanlarını barındıran ve koruyan güvenli odalara veya diğer fiziksel yapılara erişim, yetkili personel ile sınırlandırılır (ör. fiziksel anahtar kontrolü, kontrollü elektronik erişim listeleri).

3.4 Konferans sonrası BİT ekipmanlarının temizlenmesi

Konferansın sonunda siber güvenlik yüklenicisi, Konferans mekânında kullanılan tüm BİT ekipmanının, makul bir çaba doğrultusunda bilgilerin geri kazanılamayacağı şekilde temizlenmesini koordine edip sağlar. Uygulanabilir olduğu durumlarda Hükümet, BİT malatların aracılığıyla, temizliğin gerektiği gibi yapıldığına dair kanıt sunar.

4. İzleme/tespit

Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları:

- Güvenlik Bilgileri ve Olay Yönetimi (SIEM) çözümü sağlar, yapılandırır ve izler. Güvenlik duvarları, ağ ekipmanları, etki alanı denetleyicileri, ağ yönetim sunucuları ve web uygulaması güvenlik duvarları dahil olmak üzere sistemlerden gelen günlüklerin merkezi olarak toplanması amacıyla bu çözümünden yararlanılır.
- Konferans internet sitesinin, sosyal ağların ve Konferansla ilgili diğer sitelerin İnternetteki varlığını izler.
- Konferansla ilgili her türlü tehdit ve istihbarat açısından siber ortamı izler.
- Bütünlük sağlamak üzere COP31 ile ilgili sosyal medya ve internet görünürlüğünü izler. Buna İcra Sekreterinin, COP Başkanlığının ve diğer VIP'lerin Twitter hesapları ile resmi COP31 web siteleri dahildir (sosyal medya hesaplarının ve önemli internet sitelerinin listesi, bilgi güvenliği uzmanlarına verilecektir).
- Konferans mekânına hizmet veren BİT sistemlerinin gerçek zamanlı sürekli izlenmesini (7/24) sağlamak üzere Güvenlik Operasyon Merkezi içinde siber güvenlik operasyonlarını tasarlar, inşa eder ve izler.
- Aksi belirtilmedikçe, oturma öncesi toplantılar/Konferans süresince sabah 7.30 ile akşam 10.00 arasında yerinde destek sağlar. Çalışma saatleri dışında uygun uyarı sistemleri ile izleme yapılmalıdır. Çalışma saatleri dışında izleme tesis dışında gerçekleştiriliyorsa, tesis sistemleri ile izleme yeri arasındaki iletişim, izleme yerinde yapılmıyormuş gibi aynı güvenlik seviyesinde olur.

5. Tehdit istihbaratı

Konferansın başlamasından bir (1) ay önce, Konferansın başarılı bir şekilde icra edilmesini etkileyebilecek herhangi bir ek veya olağandışı siber tehdit olup olmadığını belirlemek üzere siber tehdit istihbaratı toplanmalıdır. Tehdit istihbaratı süreci, Konferans süresince ve Konferansın bitiminden sonraki iki hafta boyunca devam etmelidir. Tespit edilen tüm istihbarat hakkında, tahmini tehdit seviyesi de dahil olmak üzere raporlar sunulmalıdır.

6. Müdahale

Oturum öncesi toplantılar/Konferans süresince, siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları ile Sekretarya personelinden oluşan bir acil durum müdahale ekibi, siber güvenlik veya bilgi güvenliği saldırılarına ve tehditlerine müdahale etmeye hazır olur. Böyle bir olayın meydana gelmesi durumunda uygun müdahale Sekretarya ile yakın koordinasyon içinde gerçekleştirilecektir.

- Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları, oturma öncesi toplantılar/Konferans başlamadan önce bir olay yönetimi süreci geliştirmek ve bunu kayda geçirmek üzere Sekretarya ile koordinasyon içinde olur. Bu süreç, herhangi bir tehdit veya saldırı durumunda tanımlama, sınıflandırma, iletişim ve müdahale gibi eylemleri içermelidir.

- Saldırı veya tehdidin sınıflandırılmasına ve saldırının yerine göre, BT Ağ Operasyon Merkezi vardiya koordinatörü, Konferans mekânı içindeki olaylar için Sekreteryaya ile, Konferans mekânı dışındaki olaylar için ise Hükümet ile koordinasyon sağlayarak olaya müdahale kapsamında bir eylem planı önerecek ve olayın etkileri ortadan kaldırılana kadar müdahaleye devam edecektir.
- Gerekteğinde, siber saldırılara müdahalede yardımcı olmak amacıyla siber adli bilişim desteği, Siber Güvenlik Tedarikçisi ve Hükümetin ek kapasitesinin bulunduğu durumlarda Hükümet tarafından sağlanacaktır. Bir siber saldırı durumunda Sekreteryaya , Sekreteryaya ve Birleşmiş Milletlerin imtiyaz ve dokunulmazlıklarına halel getirmeksizin, Anlaşmanın kararlaştırılan yasal çerçevesine tabi olarak, faillere karşı yasal yollara başvurma amacıyla konuyu soruşturmak üzere Hükümetten yardım talep edecektir. Sahip olduğu imtiyaz ve dokunulmazlıklar çerçevesinde Sekreteryaya ve Hükümet bu konuda tam işbirliği yapacaktır.
- Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları, olay yönetimi sürecinde tanımlanan her önemli olay için yazılı bir rapor sunar.

7. Günlük raporlar ve toplantılar

- Siber Güvenlik Tedarikçisi, önceki gün tespit edilen tüm Konferans siber güvenlik sorunları hakkında sabahları günlük siber güvenlik durum raporu sunar.
- Taraflar, ağ operasyonları ile bilgi ve siber güvenlik operasyonları için günlük durum toplantıları düzenler.
- Sekreteryaya BİT Hizmet Koordinatörü, oturum öncesi toplantılar/Konferans sırasında BT hizmetlerinin güvenli bir şekilde sunulmasını sağlamak için yönlendirme ve yardım sağlayacaktır.

8. Güvenli iletişim

Hükümet, kendisi, siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanları ile Sekreteryaya arasında güvenli iletişim ve bilgi paylaşımı için Sekreteryanın bulut tabanlı işbirliği hizmetlerini kullanır.

9. Özel sorumluluklar ve uzmanlık

Siber güvenlik ve bilgi güvenliği uzmanlarının sorumluluk ve uzmanlık alanları aşağıda listelenmiştir.

- Sorumluluk alanları: Uç nokta güvenliği, ağ güvenliği, internet güvenliği, BT ekipmanlarının fiziksel güvenlik denetimi, erişim kontrolü, internet sitesi güvenliği, sunucu güvenliği, bulut güvenliği vb.
- Uygulanabilir uzmanlık alanları: Güvenlik yönetişimi ve iş sürekliliği, tehdit modelleme, güvenlik denetimi, güvenlik duvarı teknolojileri, Active Directory, güvenlik açığı yönetimi, sızma testi, Microsoft 365 Defender XDR, Tehdit Avcılığı, Bulut Uygulama Güvenliği, Etik Hacking, Bilgi/siber güvenlik olayı yönetimi, adli soruşturmalar, SIEM mühendisliği ve SOC izleme.

10. Sınırlamalar ve koşullar

- Hükümet görevlileri, İcra Sekreteri tarafından açıkça yazılı olarak yetkilendirilmedikçe, yönetici ayrıcalıklarına sahip bir ağ veya sistem hesabına sahip olamaz.
- Hükümet, oturma öncesi toplantılar/Konferans kapsamında toplanan hiçbir hassas bilgiyi saklamaz veya üçüncü taraflara aktarmaz.

Ek II: Bilgi ve iletişim teknolojisi hizmetleri: Dijital platform

1. Amaç ve yapı

Bu Ek, Konferans sırasında sanal ve karma katılımı destekleyen Dijital Platformun genel yönetişimini, yapısını ve operasyonel gerekliliklerini tespit etmektedir.

Ek, üç bölüme ayrılmıştır.

- Dijital platform, genel bakış ve yönetim
- Sanal toplantı platformu
- İnternet yayın hizmeti

2. Yüklenici katılımı/Üçüncü taraf işbirliği

Sekretarya, onaylanmış Konferans gerekliliklerini karma katılım için uygulamak üzere, BM kuralları ve düzenlemelerine uygun olarak Hükümet ve Sekretarya tarafından sözleşme yapılan ana sanal toplantı platformu sağlayıcısıyla birlikte çalışmayı taahhüt eder.

Ev Sahibi Hükümet, Sekretarya ile istişare ve mutabakat sağlanması kaydıyla, Sekretaryanın görev kapsamına girmeyen ek hizmetler için de hizmet sağlayıcıyla anlaşma yapabilir.

3. Dijital platform – genel bakış ve yönetim

3.1 Amaç ve kapsam

Bu bölüm, tam operasyonel hazırlığı sağlamak üzere gerekli bileşenler, roller, sorumluluklar, hazırlık gereklilikleri ve koordinasyon mekanizmalarına genel bir bakış sunmaktadır. Sekretarya ve Ev Sahibi Hükümet, planlama ve test faaliyetlerinin tüm aşamalarına tam olarak iştirak eder ve operasyonel başlangıç tarihinden önce uçtan uca testlerin tamamlanmasını sağlar.

Üst mercilere bildirim yöntemleri ve işletim prosedürleri, operasyonel başlangıç tarihinden önce uygulanmak üzere planlama aşamasında ortaklaşa tanımlanır ve kayda geçilir.

3.2 Tanım

- 3.2.1 “Dijital Platform”, Konferans sırasında sanal ve hibrit katılımı mümkün kılan sistemler, altyapı, iş akışları ve hizmetlerin tamamını ifade eder.
- 3.2.2 “Sanal Toplantı Platformu (STP)”, sanal ve hibrit toplantılara güvenli erişim sağlayan yazılımı ifade eder.
- 3.2.3 “Sanal Toplantı Aracı”, sanal ve hibrit aktif katılım için resmi olarak belirlenen Microsoft Teams'i ifade eder.

- 3.2.4** “Katılım”, Sanal Toplantılar platformu aracılığıyla, kimlik doğrulamalı erişim ile Microsoft Teams kullanılarak bir toplantıya aktif sanal katılımı ifade eder ve delegelerin izin verilen şekilde konuşma, sunum yapma ve müdahale etmesini sağlar.
- 3.2.5** “İzleme”, toplantıya müdahale etme veya katılma olanağı olmaksızın, internet yayını/canlı akış hizmeti aracılığıyla Konferans çalışmalarını pasif olarak izlemeyi ifade eder.
- 3.2.6** “Dijital Operasyon Merkezi (DOM)”, Dijital Platformun gerçek zamanlı koordinasyonu, izlenmesi, sorun giderme ve yükseltme amaçlı operasyonel merkez anlamına gelir.
- 3.2.7** “Medya Kontrol Odası (MKO)”, yayın operasyonları merkezi anlamına gelir. Bu, genel kurul toplantıları, basın konferansları ve diğer belirlenmiş salonlardan gelen tüm ses ve video sinyallerinin alındığı, izlendiği, karıştırıldığı, kaydedildiği ve IPTV, internet yayını/canlı akış ve yayın kullanımı için dağıtıldığı Ev Sahibi Yayıncının merkezi teknik tesisidir.
- 3.2.8** “Ev Sahibi Yayıncı”, MKO’nun işletilmesinden sorumlu, Hükümet tarafından görevlendirilmiş kuruluş anlamına gelir.
- 3.2.9** “Ağ Operasyon Merkezi (AOM)”, ağ ve BT performansının izlenmesinden sorumlu, etkinlik mekanı düzeyindeki tesisi ifade eder.
- 3.2.10** “Ses-Görüntü (AV) Sağlayıcısı”, konferans salonları için gerekli tüm görsel-işitsel aydınlatma, ekran ve kamera sistemlerinin temininden, kurulumundan ve işletilmesinden sorumlu kuruluş anlamına gelir.
- 3.2.11** “Tercüme Tedarikçisi”, Microsoft Teams’e tercüme aktarımı da dahil olmak üzere tercüme hizmetlerinden sorumlu, Ev Sahibi Hükümet tarafından görevlendirilen sağlayıcı anlamına gelir.
- 3.2.12** “İnternet Yayın Hizmetleri”, internet yayını, akış ve talep üzerine video hizmetlerini ifade eder.

3.3 Dijital platformun bileşenleri

Dijital Platform, birbiriyle ilişkili aşağıdaki bileşenlerden oluşur:

3.3.1 Sanal toplantı platformu (STP)

STP, delegeler, gözlemciler ve medya için güvenli erişim ve kimlik doğrulama sağlayarak hibrit katılımı mümkün kılar; ağ oluşturma, bildirimler ve analitik özelliklerini destekler ve UNFCCC sistemleriyle entegre olur.

3.3.2 STP’nin UNFCCC kimlik ve konferans sistemleri ile entegrasyonu

Bu, kayıt ve akreditasyon, kimlik ve erişim yönetimi, zamanlama, erişim izinleri, toplantı yönetimi ve etkinlik takvimi sistemleriyle entegrasyonu içerir.

3.3.3 Hibrit toplantı olanağı ve salon içi sanal işlemler

Bu, Microsoft Teams’in tüm salon içi AV sistemleriyle (mikrofonlar, kameralar vb.) entegrasyonunu, uzaktaki katılımcıların gerçek zamanlı yönetimini, salon içi ve uzaktan katılımların senkronizasyonunu ve AV Sağlayıcı, Tercüme Sağlayıcı, STP Sağlayıcı ve Ev Sahibi Yayıncı arasındaki koordinasyonu içerir.

3.3.4 İnternet yayın işlemleri

Medya Kontrol Odası'ndan (MKO) gelen ses ve görüntü sinyallerini alan, bunları akış formatlarına dönüştüren, kaliteyi izleyen ve canlı yayın ile talep üzerine içerikleri Sanal Toplantı Platformu ve Kamuya Açık İnternet Sitesi üzerinden sunan hizmet.

3.3.5 İzleme, Olay Müdahalesi ve Hizmet Sürekliliği

DOM, hibrit toplantıların gerçek zamanlı izlenmesini, teknik olayların çözülmesini, çok aşamalı yükseltilmesini (DOM → MKO → AV/Tercüme/Yayıncı) koordine eder ve hizmet sürekliliğini sağlar.

3.4 Faaliyet yerleri ve ortak yerleşim gerekliliği

DOM, hızlı yükseltme, birleşik operasyonel kontrol ve hibrit, sanal ve yayın operasyonları arasında etkili koordinasyonu sağlamak için MKO ve AOM'nin yakınındadır.

3.5 Roller ve üst düzey sorumluluklar

3.5.1 Sekretarya sorumlulukları

Sekretarya :

3.5.1.1 Tamamen dijital, hibrit ve operasyonel gereklilikleri tanımlar.

3.5.1.2 STP Sağlayıcısı ve İnternet Yayın Hizmet Sağlayıcısı ile iletişime geçer.

3.5.1.3 DOM'yi işletir ve işlevler arası yönetimi sağlar.

3.5.1.4 UNFCCC sistemleriyle tam entegrasyonu sağlar.

3.5.1.5 Kullanıcı erişimi, izinleri ve katılım iş akışlarını yönetir.

3.5.1.6 Test, prova ve operasyonel hazırlık prosedürlerini yönetir.

3.5.2 Ev Sahibi Hükümetin Sorumlulukları

Ev Sahibi Hükümet:

3.5.2.1 Hazırlık, uyum ve ortak planlamayı kolaylaştırır.

- o Tüm hazırlık toplantılarına katılır.
- o Sahadaki tedarikçiler (AV, Tercüme Tedarikçisi, Ev Sahibi Yayıncı) arasında koordinasyonu sağlar.
- o Teknik uyum ve çözüm tasarımı çalıştaylarını destekler.

2.5.2.2 Uçtan uca testlerin tamamını destekler.

- o Bileşen, salon düzeyinde ve entegre testler için mekân erişimi sağlar.
- o AV sistemi testlerini, tercüme sistemi testlerini ve Teams veri alımı testlerini destekler.
- o Ev Sahibi Yayıncı sinyal akışı testlerini destekler.
- o Tam "oda → sanal → DOM → MKO → internet yayını" uçtan uca denetimi na katılır.

2.5.2.3 Bir Dijital Platform Lideri (DPL) görevlendirir

- Sekreteryanın birincil muhatabı olarak görev yapar.
- Ev Sahibi Hükümet ekiplerini ve teknik tedarikçileri koordine eder.

2.5.2.4 Aşağıdakiler dahil olmak üzere dijital operasyonlar için yerel işgücü sağlar:

- DPA'lar – Dijital Platform Asistanları
- DPK'ler – Dijital Platform Koordinatörleri
- SPP'ler – Sanal Platform Planlayıcıları
- SKT'ler – Sanal Katılım Teknisyenleri
- SKBY'ler – Sanal Katılım Bölgesi Yöneticileri

2.5.2.5 Aşağıdakiler için yükseltme noktaları/belirlenmiş yükseltme yolu irtibat kişileri sağlar:

- AV sistemleri
- Tercüme altyapısı
- Ev Sahibi Yayınçı sinyal zinciri
- Salon içi ekipman
- Mekânın BT, ağ ve elektrik altyapısı

2.5.2.6 Tercüme tedarikçisi görevlendirme

- Gerekli tüm tercüme yayınlarını sağlar.
- Tercümenin Microsoft Teams'e aktarılmasını sağlar.
- Provalara ve Konsept Kanıtı testlerine katılır.

2.5.2.7 Teknik ve Fiziksel Altyapı Sağlanması

DOM, MKO, AOM ve tüm hizmet sağlayıcılar için uygun alanlar, güç, soğutma, bağlantı ve çalışma koşullarını sağlar.

3.6 Hizmet sağlayıcıların rolleri

STP Sağlayıcısı ve İnternet Yayın Hizmet Sağlayıcısının özel sorumlulukları aşağıdaki ilgili bölümlerde açıklanmaktadır.

3.7 İşgücü koordinasyonu

Sekreterya ve Ev Sahibi Hükümet, salonlarda sanal katılımın ve DOM'deki farklı işlevlerin yürütülmesi adına yukarıda tanımlanan işgücü rollerini (DPA'lar, DPK'ler, SPP'ler, SKT'ler, SKBY'ler dahil) koordine eder.

3.8 Test ve hazırlık

Aşağıdaki aşamalı çerçeve, Dijital Platformun tamamı için geçerlidir; bileşen bölümleri yalnızca bileşene özgü ek bilgileri içerir:

- 3.8.1 Altyapı Sağlama (Ev Sahibi Hükümet): mekânın elektrik, soğutma, bağlantı, ağ erişilebilirliği, salon AV hazırlığı, tercüme kabinleri, MKO kurulumu, DOM/AOM çalışmaları ve izleme.



- 3.8.2** Kavram Kanıtı: Pilot salonlarda tüm görsel-işitsel ekipmanların kurulumu ve Microsoft Teams ile tam entegrasyonunun doğrulanması. Buna paralel olarak, İnternet Yayın Hizmeti Sağlayıcısı, canlı MKO sinyalleri kullanılabilir hale gelmeden önce simüle edilmiş MKO sinyallerini kullanarak ilk alım testlerini gerçekleştirir, video/ses formatlarını, dil gruplarını, kodlama profillerini, yedeklilik mekanizmalarını ve izleme panolarını doğrular.
- 3.8.3** Sistem Entegrasyon Testi (SET): uçtan uca zincir: salon → STP → DOM → MKO → internet yayını (dil akışları, üst katmanlar ve yedekleme dahil).
- 3.8.4** Kullanıcı Kabul Testi (KKT) ve Provalar: temsili katılımcılarla senaryo tabanlı doğrulama.
- 3.8.5** Oda Sertifikasyonu ve Günlük Hazırlık: oda bazında operasyonel kontroller; kodlama profillerinin, matrislerin ve izleme panolarının doğrulanması.
- 3.8.6** Test belgeleri (planlar, sonuçlar, sorunlar, düzeltmeler) yapılandırma kontrolü altında tutulur.

3.9 Olay yönetimi ve üst mercilere bildirim

- 3.9.1** Tüm olaylar DOM'de kaydedilir ve ilgili çözüm grubuna yönlendirilir. Birleştirilmiş üst mercilere bildirim yöntemi Salon/STP/AV → DOM → MKO → (Tercüme/AV/Yayıncı/İnternet yayını) olup, ağ veya güç sorunları için AOM ile paralel olarak çalışılır.
- 3.9.2** Kritik olaylar (genel kurulları, zorunlu etkinlikleri veya basın toplantılarını etkileyen), AOM tarafından anında köprü aktivasyonunu ve sürekli durum raporlamasını tetikler. Çözüm grupları, standart tanılama, geri alma/geri yükleme seçenekleri ve hizmet doğrulama prosedürlerini içeren çalışma kılavuzlarını tutar. Sev-1/Sev-2 olayları için olay sonrası inceleme zorunludur.

3.10 Belgeleme ve eğitim

- 3.10.1** Tüm sağlayıcılar (SMP, internet yayını) güncel belgeleri sunar: yapılandırmalar, yönlendirme haritaları, kodlama profilleri, matrisler, gösterge panelleri, SOP'ler ve sorun giderme kılavuzları.
- 3.10.2** Sekreteryaya, DOM ekipleri ve salon içi ekipler (DPA'lar, DPK'ler, SPP'ler, SKT'ler, SKBY'ler) için işgücü eğitimi koordine ederken, sağlayıcılar araca özgü eğitimleri yürütür. Tüm operasyonel kontrol listeleri (günlük başlatma, salon sertifikasyonu, yedekleme tatbikatları) belge kontrolü altında tutulur ve değişiklik çerçevesiyle senkronize edilir.

3.11 Uyum ve denetim

Tüm hizmetler, BM bilgi güvenliği, BİT ve gizlilik gerekliliklerine uymak zorundadır. Sekreteryaya, günlükleri, yapılandırmaları ve performans verilerini denetleyebilir. Sağlayıcılar, denetim doğrulaması için güvenli erişim sağlamalı ve politika ile Konferans sonrası temizlik yükümlülüklerine uygun olarak veri saklama işlemlerini sürdürmelidir.

3.12 Değişiklik kontrolü.

STP yapılandırmaları, salondan buluta entegrasyonlar, AV sinyalleri, tercüme yönlendirmeleri, MKO matrisleri, web yayını kodlama profilleri ve DOM izleme dahil olmak üzere Dijital Platformu etkileyen

tüm yapılandırma veya iş akışı değişiklikleri, Sekreteryaya ve Ev Sahibi Hükümet tarafından yönetilen tek ve birleşik bir Değişiklik Kontrol Çerçevesi'ne uyar.

4. Sanal toplantı platformu – ayrıntılı hükümler

4.1 Amaç ve kapsam

Bu bölüm, güvenli sanal ve hibrit katılımı sağlamak için Konferansta kullanılan Sanal Toplantı Platformu (STP) ile ilgili ayrıntılı teknik, işlevsel, operasyonel ve yönetim hükümlerini ortaya koyar.

4.2 Uygulanabilirlik

Buradaki hükümler, genel kurullar, gayri resmi istişareler, zorunlu etkinlikler, yan etkinlikler ve sergiler dahil olmak üzere, STP aracılığıyla erişilebilen hibrit özellikli toplantı salonlarında gerçekleşen tüm Konferans toplantıları ve etkinlikleri için geçerlidir.

4.3 Ev Sahibi Hükümetle işbirliği

4.3.1 Ev Sahibi Hükümet, sanal deneyim çözümünü mekân altyapısı ve Konferans gerekliliklerine uygun olarak yapılandırmak için Sekreteryaya ve STP Sağlayıcısı ile işbirliği yapar.

4.3.2 Ev Sahibi Hükümet, planlama, test ve operasyonlar için mekân erişimini ve yerinde tedarikçiler (AV Sağlayıcısı, Tercüme Tedarikçisi, Ev Sahibi Yayıncı/Ses Sistemleri Sağlayıcısı) arasındaki koordinasyonu sağlar.

4.4 Platform mimarisi ve entegrasyonlar.

STP, katılımcılara doğru programın sunulmasını ve Katıl/İzle erişiminin katılım seviyesi, toplantı ayarları ve Sekreteryaya kurallarına göre verilmesini sağlamak için UNFCCC kayıt, akreditasyon, kimlik, erişim yönetimi ve toplantı yapılandırma sistemleriyle entegre olur.

4.5 İşlevsel olanaklar (asgari gereklilikler)

STP, asgari olarak aşağıdaki olanakları sağlar:

4.5.1 Kayıt ve entegrasyon

4.5.1.1 Sanal/uzaktan katılımcıların kaydı; uygun olduğu hallerde Sekreteryaya sistemleri ile entegrasyon.

4.5.1.2 Üye ve misafir hesapları için katılımcı profili senkronizasyonu.

4.5.2 Kimlik ve erişim yönetimi

4.5.2.1 UNFCCC Microsoft Kimlik ve Erişim Yönetimi aracılığıyla Tek Oturum Açma (TOA).

4.5.2.2 Tanımlanmış katılımcı grupları (delege, gözlemci, medya) için toplantı başına erişim izinleri.

4.5.3 Zamanlama ve gezinme

4.5.3.1 Toplantı programına ve etkinlik takvimine erişim.

4.5.3.2 Takvim girişlerinden ve Katılımcı Panosundan doğrudan katılım.

4.5.4 Toplantı işlemleri

- 4.5.4.1 Rol tabanlı izinlerle uzaktaki katılımcılar için güvenli katılım.
- 4.5.4.2 Lobi/giriş kontrolleri, konuşma hakkı yönetimi, söz hakkı kontrolü ve el kaldırma/sıra yönetimi.
- 4.5.4.3 Gayri resmi ve çalışma oturumları için yan salonlar.
- 4.5.4.4 Çeşitli toplantı formatları için destek (genel oturumlar, gayri resmi toplantılar, ikili görüşmeler, yan etkinlikler, sergiler, zorunlu etkinlikler).
- 4.5.4.5 Sunum yapanlar / takdimciler için sunum araçları, ekran paylaşımı ve canlı üst katmanlar.
- 4.5.4.6 Katılımcılar arasında ağ oluşturma ve mesajlaşma.
- 4.5.4.7 Uygun olduğu durumlarda oylama ve karar destek özellikleri.

4.5.5 Sözlü çeviri

- 4.5.5.1 Tüm BM dillerinde tercüme hizmeti.
- 4.5.5.2 Tercüme sağlayıcısıyla koordineli olarak tercüme akışlarının Microsoft Teams'e teknik olarak aktarılması.
- 4.5.5.3 Salondaki ve tercüme edilmiş ses akışlarının kaydı,

4.5.6 Hibrit entegrasyon (Salon-Bulut)

- 4.5.6.1 Fiziksel toplantı salonları ve AV sistemleri ile entegrasyon.
- 4.5.6.2 Salon içi mikrofonlar, kameralar ve tercümenin uzaktan katılımı senkronizasyonu.
- 4.5.6.3 Kararlaştırılan ses yapılandırılmalarıyla gecikme, yankı ve geri beslemenin en aza indirilmesi.

4.5.7 Erişilebilirlik ve kapsayıcılık

- 4.5.7.1 Altyazılar, yardımcı özellikler ve erişilebilirlik konusunda iyi uygulama desteği.
- 4.5.7.2 Mümkün olduğunca çok dilli kullanıcı arayüzü öğeleri.

4.5.8 Güvenlik ve uyumluluk

- 4.5.8.1 Platform verileri için aktarım ve depolama sırasında şifreleme.
- 4.5.8.2 Rol tabanlı erişim kontrolü ve denetim izleri.
- 4.5.8.3 BM bilgi güvenliği politikaları ve gizlilik gerekliliklerine uyum.

4.5.9 Veri ve analiz

- 4.5.9.1 Kayıt ve akreditasyon bilgileri; anket araçları; veri dönüştürme ve raporlama.
- 4.5.9.2 Sekreteryâ Koordinasyon Birimi ve Kayıt ve Akreditasyon Yönetim Ekibi (RAMT) için analiz desteği.

4.5.10 Performans ve kullanılabilirlik

- 4.5.10.1 Kullanılabilirlik, gecikme süresi ve kalite için tanımlanmış hizmet seviyeleri.
- 4.5.10.2 Yoğun yükleri desteklemek için kapasite planlaması.



5. İnternet yayını hizmetleri – ayrıntılı hükümler.

5.1 Amaç ve kapsam

Bu bölüm, Konferansı destekleyen internet yayını Hizmetleri için belirli operasyonel, teknik, işlevsel ve yönetim çerçevesini tanımlar.

5.2 İnternet yayını hizmet sağlayıcısının görevlendirilmesi

- 5.2.1** Sekreteryaya , internet yayını, canlı yayın ve talep üzerine video (VOD) hizmetlerini sunmak üzere BM kurallarına uygun olarak bir Hizmet Sağlayıcı ile anlaşır.
- 5.2.2** Ev Sahibi Hükümet, Sekreteryaya ile istişare ve mutabakat sağlanması kaydıyla, Sekreteryanın görev kapsamına girmeyen ek hizmetler için de bir Hizmet Sağlayıcı ile anlaşma yapabilir.

5.3 Hizmet sağlayıcının sorumlulukları.

- 5.3.1** Aşağıdakiler için internet yayını/canlı yayın ve VOD hizmetleri sunulur:

- 5.3.1.1 Genel Kurul Salonu I.
- 5.3.1.2 Genel Kurul Salonu II.
- 5.3.1.3 Tüm zorunlu etkinlikler.
- 5.3.1.4 Tüm Basın Toplantı Salonları.
- 5.3.1.5 Talebe bağlı ek etkinlikler.

- 5.3.2** DOM içindeki internet yayını için eksiksiz operasyonel personel sağlanması.
- 5.3.3** Güvenli, istikrarlı ve yedekli kodlama ve akış sağlanması.

5.4 Konum ve sinyal erişimi

- 5.4.1** Hizmet Sağlayıcı, Dijital Operasyon Merkezi (DOM) içinden faaliyet göstermelidir.
- 5.4.2** Ev Sahibi Yayıncı, belirtilen şekilde gerekli tüm ses/görüntü sinyallerini Hizmet Sağlayıcıya iletir.
- 5.4.3** Tüm sinyal yolları, Medya Kontrol Odasından (MKO) geçer.

5.5 Donanım, yazılım ve sistem kurulumu

- 5.5.1** Hizmet Sağlayıcı, gerekli tüm internet yayını donanımını, yazılımını ve kodlama ekipmanını temin eder, kurar, yapılandırır ve değerlendirir.
- 5.5.2** Operasyonlar başlamadan önce eksiksiz entegrasyon testleri yapılmalıdır.

5.6 Düzenleme, iyileştirme ve kalite güvencesi

- 5.6.1** Hizmet Sağlayıcı, aşağıdakiler dahil olmak üzere tüm internet yayını içeriğini yayın için iyileştirir, düzenler ve hazırlar:
 - 5.6.1.1 Sessiz/boş bölümlerin baştan ve sondan kesilmesi.
 - 5.6.1.2 Gündem maddelerinin kayıtlar ile eşleştirilmesi.

- 5.6.1.3 Kayıtların gündem maddelerine veya konuşmacı listesine göre bölümlere ayrılması.
- 5.6.1.4 Meta verilerin ve oturum açıklamalarının eklenmesi.
- 5.6.1.5 Toplantılarda kullanılan sunumların dahil edilmesi veya bağlantılarının eklenmesi.
- 5.6.1.6 İletişim amaçlı medya kliplerinin hazırlanması.

- 5.6.2 Tüm zorunlu etkinlikler, eksiksiz ve yüksek kalitede yayınlanmalıdır.
- 5.6.3 Hizmet Sağlayıcı, tüm sinyallerin ses ve görüntüsünün senkronize olmasını sağlar.

5.7 Dil, izleme ve kodlama

İnternet yayını/canlı yayın oturumları şu dillerde kaydedilir ve yayımlanır:

Ev Sahibi Hükümet tarafından aksi belirtilmedikçe:

- 5.7.1 Etkinlik dilinde ve

- 5.7.2 İngilizce.

- 5.7.3 Hizmet Sağlayıcı:

- 5.7.3.1 akış kalitesini sürekli olarak izler.
- 5.7.3.2 gerektiğinde dikkat çekici öğeler ve geçişler ekler.
- 5.7.3.3 iç ve dış dağıtım için kodlama yapar.
- 5.7.3.4 VOD içeriğine erişim ve indirme imkânı sağlayan bir veritabanı sağlar.

5.8 Veritabanı ve içerik erişilebilirliği

- 5.8.1 Tüm internet yayını/VOD dosyaları Sekretarya sistemlerine aktarılır.
- 5.8.2 Hizmet Sağlayıcı, erişilebilirliği doğrulamak için Sekretarya teknik ekibiyle işbirliği yapar.

5.9 Konferans sonrası elde bulundurma.

- 5.9.1 Hizmet Sağlayıcı, Konferansın bitiminden itibaren altı (6) aya kadar internet yayını ve VOD içeriğini elinde bulundurur ve bakımını yapar.
- 5.9.2 Taşıma işlemi tamamlandıktan sonra, tüm arşivler Sekretaryaya aktarılır.

5.10 Sosyal medya akış desteği

- 5.10.1 Hizmet Sağlayıcı, aşağıdakilere canlı internet yayın akışı için gerekli tüm ekipmanı ve desteği sağlar:
 - 5.10.1.1 UNFCCC YouTube kanalları.
 - 5.10.1.2 UNFCCC Facebook Live.
 - 5.10.1.3 Onaylanmış diğer platformlar.

- 5.10.2 Hizmet Sağlayıcı, sosyal platformlar için içerik yükleme ve düzenleme araçları sunmalıdır.

5.11 Sinyal özellikleri

Aksi kararlaştırılmadıkça, internet yayını salonuna sağlanan tüm sinyaller aşağıdaki özellikleri karşılar:

5.11.1 Video: SDI (BNC erkek), Full HD (1920 × 1080), -18 dBFS'de gömülü ses.

5.11.2 Dil 1 (stüdyo): SDI ses grubu 1 (kanallar 1-2).

5.11.3 Dil 2 (İngilizce): SDI ses grubu 2 (kanal 3).

5.11.4 Dil 3 (ev sahibi ülkenin isteğe bağlı dili): SDI ses grubu 2 (kanal 4).

5.12 Belgeleme ve eğitim

5.12.1 Hizmet Sağlayıcı, aşağıdaki unsurları içerecek şekilde eksiksiz dokümantasyon sağlar:

5.12.1.1 Kodlama profilleri.

5.12.1.2 Yönlendirme haritaları.

5.12.1.3 Kontrol paneli erişim talimatları.

5.12.1.4 Sorun giderme kılavuzları.

5.12.2 Sekreteryası personeline ve belirlenen Ev Sahibi Hükümet personeline eğitim verilmelidir.

5.13 Uyum ve denetim

5.13.1 Hizmet Sağlayıcı, BM bilgi güvenliği, BİT ve yayın politikalarına uyar.

5.13.2 Sekreteryası, günlük kaydı, performans verileri ve yapılandırma ayarlarını denetleyebilir.

5.14 Sürekli kayıt ve yedekleme

Canlı yayınlanan toplantılarda video/ses sinyallerinin kaybolmasını önlemek amacıyla, toplantı odasında ve MKO'da sürekli kayıt varsayılan mod olarak etkinleştirilir.

Ek III: Birleşmiş Milletler için Konaklama

1. Birleşmiş Milletler için Tahmini Oda Sayısı

1.1. Kapsam ve koordinasyon

- 1.1.1 Hükümet, Sekretarya ile yakın işbirliği içinde, Sekretarya personeli, Birleşmiş Milletler personeli ve Konferans ile Oturum Öncesi toplantıları destekleyen yükleniciler için yeterli sayıda ve münhasıran tek kişilik otel odalarının temin edilmesini sağlar.

1.2 Oda tahsis kriterleri

Oda konusunda aşağıdaki hususlar, dikkate alınır:

- 1.2.1 Kurulum ve testler için BM çekirdek operasyon ekiplerinin erken varışları,
1.2.2 24 saatlik operasyonel görevleri desteklemek için mekânın yakınlığı,
1.2.3 Acil durumlarda yedek personel veya ek personel için kapasite artışı.

1.3 Birleşmiş Milletler personeli için ayrılacak odalar

Birleşmiş Milletler personeli için ayrılacak odalar, Hükümet ve Sekretarya arasında kararlaştırılır. Bu odalar şu şekilde olmalıdır:

- 1.3.1 Hükümet tarafından rezerve edilen ve ödenen odalar;
1.3.2 Hükümet tarafından rezerve edilen ve ücreti, Sekretarya tarafından hükümetin belirlediği bir kuruluşa ödenen odalar.

1.4 Oda ve geceleme sayısının tahmini

#	Grubun tanımı	Tahmini oda sayısı	Tahmini oda geceleme sayısı
1	Hükümet tarafından rezerve edilecek ve ödenecek	629	12.943
2	Hükümet tarafından rezerve edilecek ve ödenecek, Sekretarya tarafından Hükümete veya Hükümet tarafından belirlenen bir kuruluşa geri ödenecek	169	3.169
	Toplam	798	16.112

Nihai oda sayısı ve geceleme sayısı, operasyonel gerekliliklerin değişmesine göre güncellenir.

Ek IV: Konferansın UNFCCC Sekretaryası merkezinin dışında düzenlenmesinin

tahmini doğrudan maliyetleri1

#	Bütçe kalemi (açıklama)	Bütçe kalemi başına maliyet	Toplam maliyet
		USD	USD
1	Personel ve Diğer Personel Maliyetleri UNFCCC Konferansı geçici personel Birleşmiş Milletler Güvenlik ve Emniyet yenileme maliyetleri Birleşmiş Milletler Genel Kurul ve Konferans Yönetimi: hizmetlerin iyileştirilmesi (ek tercümanlar, çevirmenler/düzeltilmeler ve metin işleme ekipleri)	1.318.500 525.000 <u>425.300</u>	2.268.800
2	Sözleşmeli hizmetler Yerinde BT altyapı desteği	182.900	182.900
3	İşletme ve Diğer Doğrudan Maliyetler Bilgi ve siber güvenlik hizmetleri (personel seyahat masrafları dahil) Sanal toplantı platformu hizmetleri (sanal mekân ve ilgili hizmetler) Sanal toplantı platformu hizmetleri (UNFCCC BİT hazırlığı ve işletimi) İnternet yayını hizmetleri (personel için nakliye ve seyahat masrafları dahil) <u>Diğer doğrudan maliyetler:</u> UNFCCC çevrimiçi kayıt sisteminin hazırlanması ve elektronik vize sistemiyle entegrasyon; kayıt ve akreditasyon için veri analizi ve müşteri anketi <u>Diğer doğrudan maliyetler:</u> Arşivlerle ilgili maliyetler (veri depolama, dijital koruma, çevrimiçi erişim platformu ve arşiv sergi hizmetleri dahil) <u>Diğer doğrudan maliyetler:</u> BT lisansları/BT mobil telefon rehberi hizmetleri/tercüme lisansları için BT platformu ve genel merkezde destek	510.600 731.000 123.800 312.400 154.100 20.000 <u>217.500</u>	2.069.400
4	Seyahat (Ulaşım, Günlük Harcırah Ödeneği ve Uçak Biletleri) ² UNFCCC personeli ² Birleşmiş Milletler Güvenlik ve Emniyet personeli ² Birleşmiş Milletler Genel Kurul ve Konferans Yönetimi personeli ² Planlama misyonları (UNFCCC ve Birleşmiş Milletler Güvenlik ve Emniyet personeli) ³ Ara toplam 1 Acil durum (1. ara toplamın %5'i) 2. Ara Toplam İdari masraflar (2. alt toplamın %5'i)	1.569.300 708.500 82.600 116.400 <u>6.997.900</u> 349.900 <u>7.347.800</u> 367.400	2.476.800
	Toplam		7.715.200

Notlar:

1. Burada bahsi geçen gereklilikler, hükümetlerin gerçekleştirdiği BM konferanslarının usullerini düzenleyen Birleşmiş Milletler İdari Talimatı ST/AI/342'ye dayanmaktadır. Tüm maliyet tahminleri 7 Nisan 2026 itibarıyla geçerlidir ve değişikliklere tabidir.
2. Konferansa destek veren Birleşmiş Milletler personeli için günlük harcırah oranı yüzde 40 olarak hesaplanmaktadır. BM personeline konaklama imkânı sağlanacağından, hak edilen günlük harcırah oranı yemek ve diğer masrafları karşılamak üzere yüzde 50 oranında düşürülmüştür (Personel Yönetmeliği 7.10 ve ST/AI/2014/2, bölüm 5 uyarınca).
3. Planlama görevlerini üstlenen BM personeli için günlük harcırah oranı, konaklama Hükümet tarafından ayarlanıp karşılanacağı için yüzde 50 olarak hesaplanmaktadır. Ayrıca, havaalanı transferleri de Hükümet tarafından sağlanacağı için terminal masrafları da azaltılmıştır.



United Nations
Climate Change Secretariat
Executive Secretary

Murat Kurum
Minister of Environment, Urbanization and
Climate Change of the Republic of Türkiye

Date: 19 May 2026
Reference: EC-2026-76

Ministry of Environment, Urbanization and
Climate Change

Mustafa Kemal Mahallesi, Eskişehir Devlet
Yolu, 9. Km No. 278 Çankaya /Ankara
/TÜRKİYE

Excellency,

I have the honour to refer to the arrangements for the pre-sessional meetings of the least developed countries, the small island developing States, the African Group and the Group of 77 and China (the “Pre-sessional Meetings”) and the thirty-first session of the Conference of the Parties to the United Nations Framework Convention on Climate Change (the “COP”), the twenty-first session of the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol, the eighth session of the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Paris Agreement and the sessions of the subsidiary bodies (hereinafter referred to as the “Conference”), which are scheduled to be held at the COP31 Center, Expo Alani, Solak Mahallesi, Alanya Karayolu 18.Km. 07112, Aksu, Antalya, Türkiye, (the “Conference premises”), from 3 to 20 November 2026, inclusive.

The COP in its decision 18/CP.30 mandated the conclusion of a Host Country Agreement (the “Agreement”) pursuant to United Nations General Assembly resolution 40/243 and the provisions of the United Nations administrative instruction ST/AI/342. Accordingly, the Agreement is being worked upon between the Government of Türkiye (the “Government”) and the secretariat of the United Nations Framework Convention on Climate Change, the Kyoto Protocol and the Paris Agreement (the “secretariat”), jointly the “Parties”. The Agreement will be signed upon its finalization, preferably before the sixty-fourth session of the subsidiary bodies (June 2026).

The secretariat has commenced its preparations for the Conference and so as not to delay the required transfer of funds from the Government to the secretariat, which ordinarily would be transferred under the terms of the Agreement, the Government has agreed to transfer the funds to the secretariat pursuant to the terms herein, in addition to the other financial obligations that will be agreed in the Agreement, which the Parties are working on to finalise.

These funds to be transferred, which are provisionally estimated to be United States dollars seven million seven hundred fifteen thousand two hundred (USD 7,715,200) as detailed in annex IV, attached herewith, are agreed to include, but not be restricted to the actual additional costs of travel and staff entitlements of the officials of the secretariat and other United Nations officials assigned to plan for, service or attend the Conference, as well as the costs of preparatory missions required to plan for the Conference, including those undertaken prior to the date of this letter and the cost of information and cyber security and digital platform services. A breakdown of the estimated additional costs and a description of the information and cyber security and digital platform services are contained in the annexes I and II attached herewith.



In the occurrence, with the present letter, I wish to obtain the Government's acceptance of the following terms and conditions regarding the transfer of the aforesaid estimated amount to the secretariat:

1. The arrangements for the travel of and the actual payment of the entitlements for the officials of the secretariat and other officials of the United Nations required to plan for or service the Pre-sessional Meetings/Conference shall be made by the secretariat in accordance with the Staff Regulations and Rules of the United Nations and related administrative issuances of the United Nations/secretariat regarding travel standards, baggage allowances, subsistence payments and terminal expenses. All procurement activities undertaken by the secretariat for the Conference shall be carried out in accordance with the Financial Regulations and Rules of the secretariat/United Nations and other regulations and rules.
2. The Government shall book and pay for a contingent of individual hotel rooms, including breakfast, for the secretariat and other United Nations staff and contractors who are officially assigned to service the Pre-sessional Meetings/Conference. This contingent of hotel rooms will also include rooms for the United Nations Secretary-General and his immediate team. The Government shall also reserve a contingent of hotel rooms, including breakfast, for participants which the secretariat and certain participants will cover. The number of estimated rooms to be booked and paid by the Government and the number of rooms for which the Government will book, and the secretariat and certain participants will pay directly to the Government are detailed in annex III attached herewith.
3. The Government shall, within two weeks of the entry into force of this agreement to be concluded through exchange of letters, deposit with the secretariat the sum of United States dollars seven million seven hundred fifteen thousand two hundred (USD 7,715,200). If necessary, the Government shall make further advances as requested by the secretariat in a timely manner so that the latter will not be required to finance temporarily from its cash resources the costs that are the responsibility of the Government.
4. The deposit and advances required under paragraph 3 above shall be used only to pay the obligations of the secretariat in respect of the Pre-sessional Meetings/Conference.
5. All amounts to be made available to the secretariat by the Government pursuant to this letter shall be deposited by wire transfer to the following account:

Bank: JP Morgan Chase
277 Park Avenue, 23rd Floor
New York, N.Y. 10172
United States of America
Account number: 485001802
Account name: UNOG General Fund
SWIFT code: CHAS US 33
ABA routing number: 021000021 (US code for electronic transfers)
Currency: USD
Specifying credit for: **VCTKY260518**
6. The administrative support costs of the secretariat will be covered through a five (5) per cent charge on the actual expenditures from the funds provided by the Government pursuant to this letter.



7. The secretariat shall provide an interim financial report to the Government by 30 June 2027. By 30 December 2027, the secretariat shall provide to the Government a final financial report showing the actual additional costs, if any, incurred by the secretariat and to be borne by the Government pursuant to this letter and the terms of the Agreement. The costs shall be expressed in United States dollars, using the United Nations official rate of exchange at the time the costs were incurred. The secretariat, based on the final financial report, shall refund to the Government any funds unspent from the amounts deposited or advanced by the Government to the bank account details of which will be provided by the Government. Should the actual additional costs exceed the deposit and advances, the Government shall remit the outstanding balance within two months of the receipt of the final financial report. The final financial report shall be subject to audit, as provided for in the Financial Regulations and Rules of the secretariat/United Nations, and the final adjustments of accounts shall be subject to any observations that may arise from the audit carried out by the United Nations Board of Auditors, whose determination shall be accepted as final by the secretariat and the Government.

8. If the Pre-sessional meetings/Conference are postponed or cancelled in accordance with Article 13 (Pandemics and force majeure) of the Agreement, which is to be agreed between the Parties, the Parties shall consult and mutually agree on the settlement of any matters arising as a result of such postponement or cancellation, including on the funds provided by the Government pursuant to this letter. In the event of cancellation, the secretariat shall return to the Government any part of the deposit and advances that is unspent and/or uncommitted. The secretariat shall not be liable to repay or compensate the Government for any goods, services, or facilities procured, or costs incurred whatsoever, in relation to or resulting from such postponement or cancellation of the Pre-sessional Meetings/Conference.

9. Any dispute between the Parties arising out of, or relating to this letter, which is not settled by negotiation or another agreed mode of settlement, shall be settled in accordance with Article 15 (Settlement of disputes) of the Agreement, which is to be agreed between the Parties.

I further propose that upon receipt of your confirmation in writing of the above, this exchange of letters shall constitute an agreement between the secretariat and the Government regarding these arrangements, which shall enter into force on the date of receipt of a written notification by the secretariat from the Government through diplomatic channels that all internal procedures for its entry into force have been completed. The secretariat shall immediately inform the Government in writing of the date of receipt of Government's notification

Please accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.

Simon Stiell

Enclosures:

Annex I: Information and communication technology services: Information and cyber security
Annex II: Information and communication technology services: Digital platform
Annex III: Accommodation for the Conference Participants and United Nations
Annex IV: Estimated direct costs for servicing the Conference away from the headquarters of the UNFCCC Secretariat

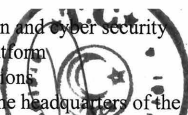


Table of Contents

Annex I: Information and communication technology services: Information and cyber security2

Annex II: Information and communication technology services: Digital platform.....8

Annex III: Accommodation for the United Nations18

Annex IV: Estimated direct costs for servicing the Conference away from the headquarters of the UNFCCC Secretariat¹19

Annex I: Information and communication technology services: Information and cyber security¹

1. Workstream management

1.1 Coordination

COP Cyber security services will be coordinated under the leadership of the security secretariat focal point and the Government Cyber security focal point.

1.1.1 Cyber security arrangements

The Cyber security services shall make the following principal arrangements with a view to preparing and executing effective information and cyber security preparation and defense and response plan in the event of a cyber security incident.

1.1.2 Supporting the design and implementation of ICT services.

1.1.3 Undertake the planning, analysis, design, and implementation of protection, monitoring and response measures by experts in cyber and information security for the pre-sessional meetings/Conference systems, including ICT infrastructure as identified and detailed in the ICT project plan.

1.1.4 Undertake security audit of the ICT design and implementation.

1.1.5 Prepare Incident response in the event of a cyber security incident, including preparation of a comprehensive, coordinated cyber-security response in case of persistent cyber-security risks and/or attacks.

1.2 Focal points

The information security officer of the secretariat shall serve as focal point. The Government shall nominate an official to function as its cyber and information security focal point. A cyber security plan will be developed in consultation with the secretariat to be included in the overall ICT project plan.

1.3 Perimeter of responsibility

Cyber security within the Conference premises (as agreed in the Host Country Agreement), also referred to as the Blue Zone, shall be the responsibility of the secretariat, and will be conducted in close collaboration with the cyber security authorities of the Government. The terms of cooperation will be clearly defined by the Government and the secretariat in this annex. The

¹ Please also refer to Host Country Agreement Annex IV: Information and communication technology services: Service overview and governance.

secretariat and the Government shall cooperate on matters of cyber intelligence and the preparation of a comprehensive cyber security response in case of persistent threats and cyber security attacks. Cyber security outside the Conference premises (i.e., outside the Blue Zone) will stay under the responsibility of the Government.

1.4 Contractor engagement/Third-party collaboration

The secretariat undertakes to work with the Government and the main cyber security contractor that will be contracted by the secretariat in compliance with UN rules and regulation to ensure the highest level of information and cyber security. The selection of the contractors will be on a competitive basis, and all proposals will be discussed and agreed with the Government.

2. Support for the design and implementation of information technology systems

The cyber and information security experts shall participate and assist in the secure design and implementation of the information technology systems put in place to support the Conference.

- Participation in the pre-Conference design meetings.
- Participation in the Proof-of-Concept (POC) phase of the Conference preparation.

An overview of the implementation phases for Cyber Security Services is as per the table below:

Phase	Description
Pre-Conference and Proof-of-Concept (POC)	• Workshops • Threat Profile and Risk Assessment • Auditing of network design, laptop images, printing solution(s), network component, and firewall systems • Security assessment of mobile devices • Pen-testing of selected Conference websites • Provision of SIEM and inventory/asset monitoring solution • Continuous information pertaining to cyber security threats and risks • Physical site assessment of IT and IT-related assets
Pre-sessional and Conference support	• On-site operational support and provision of daily reports • Provision of IT security incident response and management • Monitoring of COP31 related social media activities • Provision of cyber forensics support as necessary
Post-Conference support	De-activation and sanitization of IT-security related network components

3. Protection/prevention

3.1 Pre-conference security audit

The cyber and information security experts shall perform a pre-Conference security audit of the information systems to be used for the pre-sessional meetings/Conference.

- 3.1.1** The audit shall evaluate the security of the IT and IT based systems, including the infrastructure, individual workstations, IP-enabled systems/equipment, and critical applications (e.g., registration system).
- 3.1.2** The scope of the audit shall include the software security of the systems, as well as physical controls such as fire protection, physical security of ICT equipment and power management (i.e., cabling, racks, access control systems, printers, etc.).
- 3.1.3** A pre-Conference audit report shall be provided no later than two (2) weeks prior to the start of the pre-sessional meetings/Conference.
- 3.1.4** Before the start of the pre-sessional meetings/Conference, the joint cyber security team will perform a post-audit verification to ascertain that the recommendations have been fully implemented. A final audit report shall be provided to the secretariat and the Government at the end of the Conference.

3.2 Cyber and information security expert tasks

The cyber and information security experts shall:

- 3.2.1** Develop a threat and risk assessment for the pre-sessional meetings/Conference in a timely manner such that the secretariat and the different ICT suppliers provided by the Government can implement mitigation actions.
- 3.2.2** Support the secretariat and the different ICT suppliers provided by the Government in addressing any pre-Conference audit findings.
- 3.2.3** Support the implementation of secure configurations for ICT equipment, including but not limited to wireless access points, printers, mobile phones and IP-enabled systems/equipment, to prevent the possible breach or hijacking of connections or devices.
- 3.2.4** Support the implementation of secure communication on the pre-sessional meetings/Conference premises network.
- 3.2.5** Evaluate the security of the ICT data centers video surveillance systems.
- 3.2.6** Evaluate the radio system frequency and security used in support of the pre-sessional meetings/Conference.
- 3.2.7** Ensure all computers supplied by the Government in support of the pre-sessional meetings/Conference are secured up to date with regards to security patches and protected using Microsoft Defender for Endpoint solution.

3.3 Access restrictions

Access to secure rooms or other physical structures that house and protect ICT equipment shall be restricted to authorized personnel (e.g., physical key control, controlled electronic access lists).

3.4 Post-conference ICT equipment sanitization

At the end of the Conference, the cyber security contractor shall coordinate and ensure the sanitization of all ICT equipment used in the Conference premises such that the information cannot be recovered with reasonable effort. Wherever applicable the Government, through the ICT counterparts, shall provide evidence that sanitization was conducted as required.

4. Monitoring/detection

The cyber and information security experts shall:

- Provide, configure, and monitor a Security Information and Event Management solution (SIEM) that will be used for the central collection of logs from the systems including firewalls, networking equipment, domain controllers, network management servers, web application firewalls.
- Monitor the Internet presence of the Conference website, social networks and other sites relating to the Conference.
- Monitor cyber space for any threats and intelligence relating to the Conference.
- Monitor social media and web presence related to COP31 to ensure integrity, including the Twitter accounts of the Executive Secretary, COP Presidency and other VIP accounts and official COP31 websites (a list of social media accounts and key websites will be provided to the information security experts).
- Design, build and monitor cyber-security operations within the Security Operations Center (SOC) to perform real-time continuous monitoring (24/7) of the ICT systems servicing the Conference premises.
- Provide on-site support between 7.30 a.m. and 10.00 p.m. during the pre-sessional meetings/Conference, unless specified otherwise. Monitoring should be in place outside working hours with appropriate alert systems. If after-hours monitoring is performed off-site, communication between the site systems and the place of monitoring shall be at the same security level as if the monitoring were being performed on site.

5. Threat intelligence

One (1) month before the start of the Conference, cyber threat intelligence should be gathered to determine if any additional or unusual cyber threats could affect the successful delivery of the Conference. The threat intelligence process should continue throughout the Conference and two weeks

beyond it. Reports should be provided on any identified intelligence, including the estimated threat level.

6. Response

Throughout the Pre-sessional meetings/Conference, an emergency response team made up of the cyber and information security experts and secretariat staff shall be ready to respond to cyber or information security attacks and threats. Should such an event occur, the appropriate response would be conducted in close coordination with the secretariat.

- The cyber and information security experts shall coordinate with the secretariat to develop and document an incident management process before the start of the pre-sessional meetings/Conference. This process should include such actions as identification, categorization, communication, and response in the event of any threat or attack.
- Based on the categorization of the attack or threat and the location of the attack, the shift coordinator of the IT Network Operations Center (NOC) will coordinate with the secretariat for incidents within the Conference premises or with the Government for incidents outside the Conference premises to recommend a course of action in response to the incident and to continue with the response until the incident is mitigated.
- As needed, cyber forensic support to aid in the response to an attack will be provided by the Cyber Security Vendor and the Government where the Government has additional capability. In the event of a cyber-attack, the secretariat, without prejudice to the privileges and immunities of the secretariat and the United Nations, will, subject to the agreed legal framework of the Agreement, request the assistance of the Government to investigate the matter with a view to pursuing legal remedies against the perpetrators. The secretariat, within the framework of the privileges and immunities the secretariat enjoys, and the Government will fully cooperate in this regard.
- The cyber and information security experts shall provide a written report for each major incident as defined in the incident management process.

7. Daily reports and meetings

- The Cyber Security Vendor shall provide a daily cyber security status report in the morning for the previous day on all identified Conference cyber security issues.
- The Parties shall hold daily status meetings for network operations and information and cyber security operations.
- The secretariat ICT Service Coordinator will provide guidance and assistance to ensure secure delivery of the IT services during the pre-sessional meetings/Conference.

8. Secure communication

The Government shall use the secretariat's cloud-based collaboration services for secure communication and information sharing between the Government, the cyber and information security experts, and the secretariat.

9. Specific responsibilities and expertise

The cyber and information security experts have the areas of responsibility and expertise listed below.

- Areas of responsibility: Endpoint security, network security, Internet security, physical security audit of IT equipment, access control, website security, server security, cloud security, etc.
- Applicable expertise: Security governance and business continuity, threat modelling, security auditing, firewall technologies, Active Directory, vulnerability management, penetration testing, Microsoft 365 Defender XDR, Threat Hunting, Cloud App Security, Ethical Hacking, Information/cyber security incident handling, forensic investigations, SIEM engineering, and SOC monitoring.

10. Limitations and conditions

- Government staff shall not have a network or system account with administrative privileges unless explicitly authorized in writing by the Executive Secretary.
- The Government shall not retain or transmit to third parties any sensitive information collected in the context of the pre-sessional meetings/Conference.

Annex II: Information and communication technology services: Digital platform

1. Purpose and structure

This Annex establishes the overall governance, structure, and operational requirements for the Digital Platform supporting virtual and hybrid participation during the Conference.

The Annex is divided into three sections.

- Digital platform, overview and governance
- Virtual meetings platform
- Webcast service

2. Contractor engagement/Third-party collaboration

The secretariat undertakes to work with the Government and the main virtual meetings platform provider contracted by the secretariat in compliance with UN rules and regulation to implement the approved Conference requirements for hybrid participation.

The Host Government may also engage the Service Provider for additional services not included in the Secretariat's scope, subject to consultation and agreement with the Secretariat.

3. Digital platform – overview and governance

3.1 Purpose and scope

This section provides an overview of the components, roles, responsibilities, preparatory requirements, and coordination mechanisms needed to ensure full operational readiness. The Secretariat and the Host Government shall fully participate in all phases of planning and testing activities, ensuring end-to-end testing shall be completed prior to operational start date.

Escalation pathways and operating procedures shall be jointly defined and documented in the planning phase for implementation prior to operational start date.

3.2 Definition

- 3.2.1** “Digital Platform” means the full set of systems, infrastructure, workflows, and services enabling virtual and hybrid participation during the Conference.
- 3.2.2** “Virtual Meetings Platform (VMP)” means the software that enables secure access to virtual and hybrid meetings.
- 3.2.3** “Virtual Meeting Tool” means Microsoft Teams, officially designated as the meeting tool for virtual and hybrid active participation.

- 3.2.4 “Join” refers to active virtual participation in a meeting via the Virtual Meetings platform, using Microsoft Teams with authenticated access, enabling delegates to speak, present, and intervene as permitted.
- 3.2.5 “Watch” refers to passive viewing of Conference proceedings through the webcast/live streaming service, without the ability to intervene or participate in the meeting.
- 3.2.6 “Digital Operations Centre (DOC)” means the operational hub for real-time coordination, monitoring, troubleshooting, and escalation, of the Digital Platform.
- 3.2.7 “Media Control Room (MCR)” means the broadcast operations hub. It is the host broadcaster’s central technical facility where all audio and video signals from plenaries, press conferences, and other designated rooms are received, monitored, mixed, recorded, and distributed for IPTV, webcast/live streaming, and broadcast use.
- 3.2.8 “Host Broadcaster means the Government-appointed entity responsible for operating the MCR.
- 3.2.9 “Network Operations Centre (NOC)” means the venue-level facility responsible for network and IT performance monitoring.
- 3.2.10 “Audio Video (AV) Provider” means the entity responsible for supplying, installing, and operating all audio visual, lighting, display, and camera systems required for Conference rooms.
- 3.2.11 “Interpretation Vendor” means the provider appointed by the Host Government responsible for interpretation services, including interpretation ingestion into Microsoft Teams.
- 3.2.12 “Webcast Services” means webcast, streaming, and video-on-demand services.

3.3 Components of the digital platform

The Digital Platform consists of the following interdependent components:

3.3.1 Virtual meetings platform (VMP)

VMP provides secure access and authentication for delegates, observers, and media, enabling hybrid participation; supports networking, notifications, and analytics, integrates with UNFCCC systems.

3.3.2 VMP integration with UNFCCC identity and conference systems

This includes integration with systems for registration and accreditation, identity and access management, scheduling, access permissions, meeting management, and the calendar of events.

3.3.3 Hybrid meeting enablement and in-room virtual operations

This includes integration of Microsoft Teams with all in-room AV systems (microphones, cameras, etc.), real-time management of remote participants, synchronization of in-room and

remote contributions, and coordination among AV Provider, Interpretation Vendor, VMP Provider, and Host Broadcaster.

3.3.4 Webcast operations

The service that receives audio and video signals from the Media Control Room (MCR), encodes them into streaming formats, monitors quality, and delivers the live and on demand output through the Virtual Meeting Platform and Public Website.

3.3.5 Monitoring, Incident Response, and Service Continuity

The DOC coordinates real-time monitoring of hybrid meetings, technical incident resolution, multi-tier escalation (DOC → MCR → AV/Interpretation/Broadcaster), and ensures service continuity.

3.4 Operating locations and co-location requirement

The DOC shall be near the MCR and NOC to enable expedited escalation, unified operational control, and effective coordination across hybrid, virtual, and broadcast operations.

3.5 Roles and high-level responsibilities

3.5.1 Secretariat responsibilities

The Secretariat shall:

- 3.5.1.1 Define all-digital, hybrid, and operational requirements.
- 3.5.1.2 Engage the VMP Provider and Webcast Service Provider.
- 3.5.1.3 Operate the DOC and lead cross-functional governance.
- 3.5.1.4 Ensure full integration with UNFCCC systems.
- 3.5.1.5 Manage user access, permissions, and participation workflows.
- 3.5.1.6 Lead testing, rehearsals, and operational readiness procedures.

3.5.2 Host Government Responsibilities

The Host Government shall:

- 3.5.2.1 Facilitate preparation, alignment, and joint planning.
 - Participate in all preparatory meetings.
 - Ensure coordination among on-site vendors (AV, Interpretation Vendor, Host Broadcaster).
 - Support technical alignment and solution design workshops.
- 2.5.2.2 Support full end-to-end testing
 - Provide venue access for component, room-level, and integrated testing.
 - Support AV system testing, interpretation system testing, ~~Teams~~ Teams ingestion testing.
 - Support Host Broadcaster signal flow testing.

- Participate in full “room → virtual → DOC → MCR → webcast” end-to-end validation.

2.5.2.3 Appoint a Digital Platform Lead (DPL)

- Serve as primary counterpart to the Secretariat.
- Coordinate Host Government teams and technical vendors.

2.5.2.4 Provide local workforce for digital operations, including:

- DPAs – Digital Platform Assistants
- DPCs – Digital Platform Coordinators
- VPPs – Virtual Platform Planners
- VPTs – Virtual Participation Technicians
- VPZMs – Virtual Participation Zone Managers

2.5.2.5 Provide escalation points/ Designated escalation contacts for:

- AV systems
- Interpretation infrastructure
- Host Broadcaster signal chain
- In-room equipment
- Venue IT, networking, and electrical infrastructure

2.5.2.6 Appoint an Interpretation Vendor

- Provide all required interpretation feeds.
- Ensure ingestion of interpretation into Microsoft Teams.
- Participate in rehearsals and POC testing.

2.5.2.7 Provide Technical and Physical Infrastructure

Ensure suitable spaces, power, cooling, connectivity, and working conditions for DOC, MCR, NOC, and all service providers.

3.6 Roles of service providers

The specific responsibilities of the VMP Provider and Webcast Service Provider are described in specific sections below.

3.7 Workforce coordination

The Secretariat and Host Government shall coordinate workforce roles defined above (including VPPs, VPTs, DPAs, DPCs, VPZMs) to operate virtual participation in the rooms and the distinct functions in the DOC.

3.8 Testing and readiness

The following staged framework applies to the entire Digital Platform; component sections provide only component-specific supplements:

- 3.8.1** Infrastructure Provision (Host Government): venue power, cooling, connectivity, network reachability, room AV readiness, interpretation booths, MCR build-out, DOC/NOC workspace and monitoring.
- 3.8.2** Proof-of-Concept (POC): deployment all audiovisual equipment in the pilot rooms and validate its full integration with Microsoft Teams. In parallel, the Webcast Service Provider shall perform initial ingest tests using simulated MCR signals, validating video/audio formats, language groups, encoding profiles, redundancy mechanisms, and monitoring dashboards, before live MCR signals become available.
- 3.8.3** System Integration Testing (SIT): end-to-end chain: room → VMP → DOC → MCR → webcast (including language feeds, overlays, and failover).
- 3.8.4** User Acceptance Testing (UAT) & Rehearsals: scenario-based validation with representative participants.
- 3.8.5** Room Certification & Daily Readiness: room-by-room operational checks; verification of encoding profiles, matrices, and monitoring dashboards.
- 3.8.6** Testing artifacts (plans, results, issues, fixes) are maintained under configuration control.

3.9 Incident management and escalation

- 3.9.1** All incidents are logged at the DOC and triaged to the relevant resolver group. The unified escalation path is Room/VMP/AV → DOC → MCR → (Interpretation/AV/Broadcaster/Webcast) with parallel engagement of NOC for network or power issues.
- 3.9.2** Critical incidents (impacting plenaries, mandated events, or press conferences) trigger immediate bridge activation by the DOC and continuous status reporting. Resolver groups maintain runbooks with standard diagnostics, rollback/restore options, and service verification procedures. Post-incident review is mandatory for Sev-1/Sev-2 incidents.

3.10 Documentation & training

- 3.10.1** All providers (VMP, Webcast) shall deliver up-to-date documentation: configurations, routing maps, encoding profiles, matrices, dashboards, SOPs, and troubleshooting runbooks.
- 3.10.2** The Secretariat coordinates workforce training for DOC teams and in-room teams (VPPs, VPTs, DPAs/DPCs/VPZMs), while providers conduct tool-specific training. All operational checklists (daily start-up, room certification, failover drills) are maintained under document control and synchronized with the change framework.

3.11 Compliance & audit

All services must comply with UN information security, ICT, and privacy requirements. The Secretariat may audit logs, configurations, and performance data. Providers must enable secure

access for audit verification and maintain data retention consistent with policy and post-conference sanitization requirements.

3.12 Change control.

All configuration or workflow changes affecting the Digital Platform—including VMP configurations, room-to-cloud integrations, AV signal paths, interpretation routing, MCR matrices, webcast encoding profiles, and DOC monitoring—shall follow a single, unified Change Control Framework led by the Secretariat and the Host Government.

4. Virtual meeting platform – detailed provisions

4.1 Purpose and scope

This section sets out the detailed technical, functional, operational and governance provisions for the Virtual Meeting Platform (VMP) used at the Conference to enable secure virtual and hybrid participation.

4.2 Applicability

The provisions herein apply to all Conference meetings and events taking place in hybrid-enabled meeting rooms, accessible through the VMP, including plenaries, informal consultations, mandated events, side events, and exhibits.

4.3 Collaboration with the host government

- 4.3.1** The Host Government shall collaborate with the Secretariat and the VMP Provider to configure the virtual experience solution in alignment with venue infrastructure and Conference requirements.
- 4.3.2** The Host Government shall ensure venue access and coordination among on-site vendors (AV Provider, Interpretation Vendor, Host Broadcaster/Audio Systems Provider) for planning, testing, and operations.

4.4 Platform architecture and integrations.

The VMP shall integrate with UNFCCC registration, accreditation, identity, access management, and meeting configuration systems to ensure that participants are presented with the correct schedule, and that Join/Watch access is granted according to badge type, meeting settings, and Secretariat rules.

4.5 Functional capabilities (minimum requirements)

The VMP shall provide at minimum the following capabilities:

4.5.1 Registration and integration

- 4.5.1.1** Registration of virtual/remote attendees; integration with secretariat systems as applicable.

4.5.1.2 Participant profile synchronization for member and guest accounts.

4.5.2 Identity and access management

4.5.2.1 Single Sign-On (SSO) via UNFCCC Microsoft Identity and Access Management.

4.5.2.2 Per-meeting access permissions for defined participant groups (delegates, observers, media).

4.5.3 Scheduling and navigation

4.5.3.1 Access to the meeting schedule and calendar of events.

4.5.3.2 Direct join from calendar entries and Participant Dashboard.

4.5.4 Meeting operations

4.5.4.1 Secure participation for remote attendees with role-based permissions.

4.5.4.2 Lobby/admission controls, speaking rights management, floor control, and hand-raise/queue management.

4.5.4.3 Breakout rooms for informal and working sessions.

4.5.4.4 Support for diverse meeting formats (plenary, informals, bilaterals, side events, exhibits, mandated events).

4.5.4.5 Presenter tools, screen sharing, and live overlays for speakers/presenters.

4.5.4.6 Networking and messaging between participants.

4.5.4.7 Voting and decision-support features, where applicable.

4.5.5 Interpretation

4.5.5.1 Distribution of interpretation in all UN languages.

4.5.5.2 Technical ingestion of interpretation feeds into Microsoft Teams in coordination with the Interpretation Vendor.

4.5.5.3 Recording of floor and interpreted audio feeds,

4.5.6 Hybrid integration (Room-to-Cloud)

4.5.6.1 Integration with physical meeting rooms and AV systems.

4.5.6.2 Synchronization of in-room microphones, cameras, and interpretation with remote participation.

4.5.6.3 Latency, echo, and feedback minimization through agreed audio configurations.

4.5.7 Accessibility and inclusivity

4.5.7.1 Support for captions, assistive features, and accessibility best practices.

4.5.7.2 Multilingual UI elements as feasible.

4.5.8 Security and compliance

4.5.8.1 Encryption in transit and at rest for platform data.

4.5.8.2 Role-based access control and audit trails.

4.5.8.3 Compliance with UN information security policies and privacy requirements.

4.5.9 Data and analytics

4.5.9.1 Registration and accreditation insights; survey tooling; data transformation and reporting.

4.5.9.2 Analytics support for the Secretariat Coordination Unit and the Registration and Accreditation Management Team (RAMT).

4.5.10 Performance and availability

4.5.10.1 Defined service levels for availability, latency, and quality.

4.5.10.2 Capacity planning to support peak loads.

5. Webcast services – detailed provisions.

5.1 Purpose and scope

This section defines the specific operational, technical, functional, and governance framework for Webcast Services supporting the Conference.

5.2 Appointment of the webcast service provider

5.2.1 The Secretariat shall engage a Service Provider in accordance with UN rules to deliver webcast, live streaming, and video-on-demand (VOD) services.

5.2.2 The Host Government may also engage the Service Provider for additional services not included in the Secretariat's scope, subject to consultation and agreement with the Secretariat.

5.3 Service provider responsibilities.

5.3.1 Deliver webcast/live streaming and VOD services for:

5.3.1.1 Plenary Hall I.

5.3.1.2 Plenary Hall II.

5.3.1.3 All mandated events.

5.3.1.4 All Press Conference Rooms.

5.3.1.5 Additional events upon request.

5.3.2 Provide complete operational staffing for webcast operations within the DOC.

5.3.3 Ensure secure, stable, and redundant encoding and streaming.

5.4 Location and signal access

5.4.1 The Service Provider should operate from within the Digital Operations Centre (DOC).

5.4.2 The Host Broadcaster shall deliver all required audio/video signals to the Service Provider as specified.

5.4.3 All routes of signals shall pass through the Media Control Room (MCR).

5.5 Hardware, software, and system setup

- 5.5.1** The Service Provider shall provide, install, configure, and evaluate all required webcast hardware, software and encoding equipment.
- 5.5.2** Complete integration testing must be executed before operations begin.

5.6 Editing, refinement, and quality assurance

- 5.6.1** The Service Provider shall refine, edit, and prepare all webcast content for publication, including:
 - 5.6.1.1** Top-and-tail removal of silence/empty segments.
 - 5.6.1.2** Linking agenda items to recordings.
 - 5.6.1.3** Segmenting recordings by agenda item or speaker list.
 - 5.6.1.4** Inserting metadata and session descriptions.
 - 5.6.1.5** Ensuring presentations used in meetings are included or linked.
 - 5.6.1.6** Producing media clips for communication use.
- 5.6.2** All mandated events must be streamed in full and high quality.
- 5.6.3** The Service Provider shall ensure synchronized audio/video for all signals.

5.7 Language, monitoring, and encoding

Webcast/live streaming sessions shall be recorded and transmitted in:

- 5.7.1** Floor language; and
- 5.7.2** English.

Unless otherwise determined by the Host Government.

- 5.7.3** The Service Provider shall:
 - 5.7.3.1** perform ongoing monitoring of stream quality.
 - 5.7.3.2** insert eyecatchers and transitions as required.
 - 5.7.3.3** perform encoding for internal and external distribution.
 - 5.7.3.4** provide a database enabling access and download of VOD content.

5.8 Database and content accessibility

- 5.8.1** All webcast/VOD files shall be transferred to the Secretariat's systems.
- 5.8.2** The Service Provider shall collaborate with the Secretariat technical team to validate accessibility.

5.9 Post-conference hosting.

- 5.9.1** The Service Provider shall host and maintain webcast and VOD content for up to six (6) months after the Conference.

5.9.2 After migration is completed, full archives shall be transferred to the Secretariat.

5.10 Social media streaming support

5.10.1 The Service Provider shall provide all necessary equipment and support for live webcast streaming to:

5.10.1.1 UNFCCC YouTube channels.

5.10.1.2 UNFCCC Facebook Live.

5.10.1.3 other approved platforms.

5.10.2 The Service Provider should provide ingestion and editing tools for social platforms.

5.11 Signal specifications

Unless otherwise agreed, all signals provided to the webcast room shall meet the following:

5.11.1 Video: SDI (BNC male), Full HD (1920 × 1080), embedded audio at -18 dBFS.

5.11.2 Language 1 (floor): SDI audio group 1 (channels 1–2).

5.11.3 Language 2 (English): SDI audio group 2 (channel 3).

5.11.4 Language 3 (host-country optional language): SDI audio group 2 (channel 4).

5.12 Documentation and training

5.12.1 The Service Provider shall provide full documentation including:

5.12.1.1 Encoding profiles.

5.12.1.2 Routing maps.

5.12.1.3 Dashboard access instructions.

5.12.1.4 Troubleshooting runbooks.

5.12.2 Training should be provided to Secretariat staff and designated Host Government personnel.

5.13 Compliance and audit

5.13.1 The Service Provider shall comply with UN information security, ICT, and broadcast policies.

5.13.2 The Secretariat may audit logging, performance data, and configuration settings.

5.14 Rolling recording and redundancy

Rolling recording shall be enabled by default in the meeting room and in the MCR to prevent loss of video/audio signals for streamed meetings.

Annex III: Accommodation for the United Nations

1. Estimated Contingent of Rooms for the United Nations

1.1 Scope and coordination

- 1.1.1 The Government, in close cooperation with the secretariat, shall ensure the availability of a sufficient and exclusively single-occupancy contingent of hotel rooms for secretariat staff, United Nations staff, and contractors supporting the Conference and the Pre-sessional meetings.

1.2 Room allocation criteria

Room requirements shall consider:

- 1.2.1 Early arrival of core UN operational teams for setup and testing,
1.2.2 Proximity to the venue to support 24-hour operational roles,
1.2.3 Surge capacity for emergency replacements or additional staff.

1.3 Contingent of rooms for United Nations personnel

The contingent of rooms for United Nations personnel shall be agreed upon between the Government and the secretariat. This contingent shall include:

- 1.3.1 Rooms booked and paid for by the Government;
1.3.2 Rooms booked by the Government and paid by the secretariat to an entity designated by the Government.

1.4 Estimation of number of rooms and room nights

#	Description of group	Estimated number of rooms	Estimated number of room nights
1	To be booked and paid for by the Government	629	12,943
2	To be booked and paid by the Government and reimbursed by the secretariat to the Government or an entity designated by the Government	169	3,169
	Total	798	16,112

The final room numbers and room nights shall be updated as operational requirements evolve.

**Annex IV: Estimated direct costs for servicing the Conference away from
the headquarters of the UNFCCC Secretariat¹**

#	Budget line (description)	Cost per budget line	Total cost
		USD	USD
1	Staff and Other Personnel Costs		
	UNFCCC Conference temporary personnel	1,318,500	
	United Nations Department of Safety and Security replacement costs	525,000	
	United Nations Department of General Assembly and Conference Management: enhancement of services (additional interpreters, translators/revisers, and text processing teams)	<u>425,300</u>	2,268,800
2	Contractual services	182,900	182,900
	IT infrastructure on-site support		
3	Operating and Other Direct Costs		
	Information and cyber security services (including travel costs for personnel)	510,600	
	Virtual meeting platform services (virtual venue and related services)	731,000	
	Virtual meeting platform services (UNFCCC ICT preparation and running)	123,800	
	Webcasting services (including freight and travel costs for personnel)	312,400	
	Other direct costs: Enhancement of UNFCCC online registration system, and integration with electronic visa system; and data analytics for registration and accreditation, and client survey	154,100	
	Other direct costs: Archives-related costs (including data storage, digital preservation, online access platform and archives exhibition services)	20,000	
	Other direct costs: IT licenses/IT mobile phonebook services/IT platform for interpretation licenses and support at HQ	<u>217,500</u>	2,069,400
4	Travel (Transportation, Daily Subsistence Allowance "DSA" and Terminal Expenses)²		
	UNFCCC staff ²	1,569,300	
	United Nations Department of Safety and Security staff ²	708,500	
	United Nations Department of General Assembly and Conference Management staff ²	82,600	
	Planning missions (UNFCCC and United Nations Department of Safety and Security staff) ³	116,400	2,476,800
	Sub-total 1		<u>6,997,900</u>
	Contingency (5% of sub-total 1)		349,910
	Sub-total 2		<u>7,347,810</u>
	Administrative costs (5% of sub-total 2)		367,390
	Grand total		7,715,200

Notes:

1. The requirements reflected are based on United Nations Administrative Instruction ST/AI/342, which governs the modalities of UN conferences hosted by governments. All cost estimates are based on status as of 7 April 2026 and are subject to change.
2. The DSA rate is calculated at 40 per cent for United Nations personnel supporting the conference. As accommodation for UN personnel will be provided, the DSA rate entitled is reduced by 50 per cent (per staff rule 7.10 and ST/AI/2014/2, section 5) to cover meals and other expenses.
3. The DSA rate for UN personnel undertaking planning missions is calculated at 50 per cent as accommodation will be arranged and covered by the Government. In addition, terminal expenses are reduced, as airport transfers will also be provided by the Government.

Simon Stiell
İcra Sekreteri
UNFCCC Sekretaryası
BM Kampüsü
Platz der Vereinten Nationen 1
53113 Bonn,
Almanya

21 Mayıs 2026

Aşağıda metnine yer verilen 19 Mayıs 2026 tarihli, I, II, III ve IV numaralı ekleri dahil EC-2026-76 referans numaralı mektubunuza ("Mektup") atıfta bulunmaktan onur duyuyorum:

"En az gelişmiş ülkeler, gelişmekte olan küçük ada devletleri, Afrika Grubu ve 77'ler Grubu ile Çin'in oturma öncesi toplantıları ("Oturma Öncesi Toplantılar") ile Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi Taraflar Konferansı'nın (COP) otuz birinci oturumu, Kyoto Protokolü Tarafları Toplantısı sıfatıyla Taraflar Konferansı'nın yirmi birinci oturumu, Paris Anlaşması Tarafları Toplantısı sıfatıyla Taraflar Konferansı'nın sekizinci oturumu ve bağlı organların oturumları (bundan sonra "Konferans" olarak anılacaktır) ile ilgili düzenlemelere atıfta bulunmaktan onur duyuyorum. İlgili toplantıların, 3-20 Kasım 2026 tarihleri arasında, Expo Alanı, Solak Mahallesi, Alanya Karayolu 18. Km. 07112, Aksu, Antalya, Türkiye, adresindeki COP31 Merkezi'nde ("Konferans Mekânı") düzenlenmesi planlanmaktadır.

COP, 18/CP.30 sayılı kararında, Birleşmiş Milletler Genel Kurulu'nun 40/243 sayılı kararı ve Birleşmiş Milletler ST/AI/342 sayılı idari talimatının hükümleri uyarınca bir Ev Sahibi Ülke Anlaşması'nın ("Anlaşma") akdedilmesi görevini vermiştir. Bu doğrultuda, Türkiye Hükümeti ("Hükümet") ile Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Çerçeve Sözleşmesi, Kyoto Protokolü ve Paris Anlaşması Sekretaryası ("Sekretarya") arasında (birlikte "Taraflar" olarak anılacaktır) bir Anlaşma üzerinde çalışılmaktadır. Anlaşma, son halini aldıktan sonra tercihen bağlı organların altmış dördüncü oturumu (Haziran 2026) öncesinde imzalanacaktır.

Sekretarya, Konferans hazırlıklarına başlamış olup, Hükümetten Sekretaryaya yapılması gereken ve normal koşullarda Anlaşma hükümleri uyarınca aktarılan fon aktarımının gecikmemesini teminen Hükümet, Tarafların halihazırda son halini vermek üzere üzerinde çalıştıkları Anlaşma ile kararlaştırılacak diğer mali yükümlülüklerin yanı sıra işbu metnin hükümleri uyarınca fonları Sekretaryaya aktarmayı kabul etmiştir.

Bu mektuba ekli Ek IV'te ayrıntılı olarak belirtildiği üzere geçici olarak yedi milyon yedi yüz on beş bin iki yüz ABD doları (7.715.200 USD) olarak tahmin edilen aktarılabilecek olan bu fonlara, Sekretarya yetkililerinin ve Konferansı planlamak, Konferansta görev almak veya Konferansa katılmak üzere görevlendirilen diğer Birleşmiş Milletler yetkililerinin seyahat ve özlük haklarına ilişkin fiili ek maliyetleri ile bu mektubun tarihinden önce gerçekleştirilenler de dahil olmak üzere Konferansı planlamak için gerekli hazırlık görevlerinin maliyetlerini ve bilgi ve siber güvenlik ile dijital platform hizmetlerinin maliyetlerini içerecek, ancak bunlarla sınırlı olmayacak şekilde karar verilmiştir. Tahmini ek maliyetlerin dökümü ile bilgi ve siber güvenlik hizmetlerinin ve dijital platform hizmetleri ile ilgili tanımlar, I ve II numaralı eklerde mevcuttur.

Bu vesileyle, işbu mektupla yukarıda belirtilen tahmini tutarın Sekreteryaya aktarılmasına ilişkin olarak aşağıdaki hüküm ve koşulları Hükümetin kabulüne sunarım:

1. Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansın planlanması veya yürütülmesi için gerekli olan Sekreteryaya görevlileri ile Birleşmiş Milletlerin diğer görevlilerinin seyahat düzenlemeleri ve hak edişlerinin fiili ödemesi, Birleşmiş Milletler Personel Yönetmeliği ve Kuralları ile seyahat standartları, bagaj hakları, günlük harcırah ödemeleri ve terminal masraflarına ilişkin Birleşmiş Milletler/Sekreteryasının ilgili idari düzenlemelerine uygun olarak Sekreteryaya tarafından yapılır. Konferans Sekreteryası tarafından yürütülen tüm satın alma faaliyetleri, Sekreteryaya/Birleşmiş Milletler Mali Yönetmelik ve Kuralları ile diğer yönetmelik ve kurallara uygun olarak gerçekleştirilir.

2. Hükümet, Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansa hizmet etmek üzere resmi olarak görevlendirilmiş Sekreteryaya personeli, diğer Birleşmiş Milletler personeli ve yükleniciler için kahvaltı dahil olmak üzere belirli sayıda bireysel otel odası ayırır ve ücretini karşılar. Bu otel odaları, Birleşmiş Milletler Genel Sekreteri ve yakın ekibi için ayrılmış odaları da içerir. Hükümet ayrıca, masrafları, Sekreteryaya ve bazı katılımcılar tarafından karşılanacak olan katılımcılar için kahvaltı dahil otel odaları ayırır. Hükümetin ayıracağı ve ücretini ödeyeceği tahmini oda sayısı ve Hükümetin ayırıp ücretini Sekreteryaya ve bazı katılımcıların doğrudan Hükümete ödeyeceği oda sayısı, III numaralı ekte ayrıntılarıyla açıklanmıştır.

3. Hükümet, karşılıklı mektup teatisiyle akdedilecek bu Anlaşma'nın yürürlüğe girmesinden itibaren iki hafta içinde, yedi milyon yedi yüz on beş bin iki yüz ABD doları (7.715.200 USD) tutarındaki meblağı Sekreteryaya yatırır. Hükümet, gerekirse, Sekreteryanın talebi üzerine, Sekreteryanın, Hükümetin sorumluluğunda olan masrafları geçici olarak kendi nakdi kaynaklarından karşılamak zorunda kalmaması için zamanında ilave avans ödemeleri yapar.

4. Yukarıdaki 3. fıkrada belirtilen teminat ve avanslar, yalnızca Oturum Öncesi Toplantılar/Konferans ile ilgili Sekreteryanın yükümlülüklerini karşılamak üzere kullanılır.

5. Hükümetin, işbu mektup uyarınca Sekreteryaya sağlayacağı tüm meblağlar, aşağıdaki hesaba banka havalesi yoluyla yatırılır:

Banka: JP Morgan Chase

277 Park Avenue, 23. Kat

New York, N.Y. 10172

Amerika Birleşik Devletleri

Hesap numarası: 485001802

Hesap adı: UNOG General Fund

SWIFT kodu: CHAS US 33

ABA şube kodu: 021000021 (ABD elektronik para transfer kodu)

Para birimi: ABD Doları

Ödemenin kim adına olacağı: **VCTKY260518**

6. Sekretaryanın idari destek maliyetleri, Hükümetin işbu mektup uyarınca sağladığı kaynaklardan yapılan fiili harcamalar üzerinden uygulanacak yüzde beş (5) oranındaki kesinti yoluyla karşılanacaktır.

7. Sekretarya, 30 Haziran 2027 tarihine kadar Hükümete bir ara dönem mali raporu ibraz eder. Sekretarya, 30 Aralık 2027 tarihine kadar, işbu mektup ve Anlaşma hükümleri uyarınca Sekretarya tarafından yapılan ve Hükümet tarafından karşılanacak olan, varsa fiili ek maliyetleri gösteren nihai bir mali raporu Hükümete ibraz eder. Masraflar, masrafların ortaya çıktığı tarihteki Birleşmiş Milletler resmi döviz kuru baz alınarak ABD doları cinsinden ifade edilir. Sekretarya, nihai mali raporu esas alarak, Hükümet tarafından yatırılan veya avans olarak ödenen tutarlardan harcanmayan kısmı, Hükümetin bildireceği banka hesabına iade eder. Fiili ek masrafların, yatırılan tutar ve avansları aşması durumunda Hükümet, nihai mali raporun alınmasından itibaren iki ay içinde kalan bakiyeyi öder. Nihai mali rapor, Sekretarya/Birleşmiş Milletler Mali Yönetmelik ve Kurallarında öngörüldüğü şekilde denetime tabi tutulur ve hesaplara ilişkin nihai düzenlemeler, Birleşmiş Milletler Denetim Kurulu tarafından yürütülen denetimden kaynaklanabilecek her türlü görüşe tabi olur; söz konusu Kurulun kararları, Sekretarya ve Hükümet tarafından nihai olarak kabul edilir.

8. Taraflar arasında imzalanacak Anlaşma'nın 13. maddesi (Pandemiler ve mücbir sebepler) uyarınca Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansın ertelenmesi veya iptal edilmesi durumunda Taraflar, bu erteleme veya iptal sonucunda ortaya çıkan her türlü konunun, işbu mektup uyarınca Hükümet tarafından sağlanan fonlar da dahil olmak üzere, çözümü konusunda istişarelerde bulunur ve karşılıklı olarak mutabakata varır. Sekretarya, iptal durumunda depozito ve avansların harcanmamış ve/veya tahsis edilmemiş olan kısımlarını Hükümete iade eder. Sekretarya, Oturum Öncesi Toplantılar/Konferansın ertelenmesi veya iptal edilmesiyle ilgili olarak veya bunun sonucunda temin edilen herhangi bir mal, hizmet veya tesis ya da ortaya çıkan masraflar konusunda Hükümete geri ödeme veya tazminat yükümlülüğü taşımaz.

9. Taraflar arasında işbu mektuptan kaynaklanan veya bununla ilgili olup, müzakere veya Tarafların mutabık kaldığı başka bir çözüm yoluyla çözülemeyen her türlü ihtilaf, Taraflar arasında imzalanacak Anlaşma'nın 15. maddesi (İhtilafların Çözümü) uyarınca çözüme kavuşturulur.

Ayrıca, yukarıdaki hususlara ilişkin yazılı teyidinizi takiben bu mektup teatilerinin, Sekretarya ile Hükümet arasında ilgili düzenlemelere ilişkin bir mutabakat teşkil etmesini ve söz konusu mutabakatın, yürürlüğe girmesi için gerekli tüm iç prosedürlerin tamamlandığına dair Hükümet tarafından diplomatik kanallar aracılığıyla Sekretaryaya yazılı bir bildirimde bulunulduğu tarihte yürürlüğe girmesini öneririm. Sekretarya, Hükümetin bildirimimin alındığı tarihi derhal yazılı olarak Hükümete bildirir."

Cevap olarak, yukarıdaki teklifin Türkiye Cumhuriyeti tarafından kabul edilebilir olduğunu ve işbu mektup ile sizin mektubunuzun, bu konuyla ilgili bir mutabakat teşkil etmekte olup, Mektubun hükümlerine uygun olarak yürürlüğe gireceğini teyit etmekten onur duyuyum.

Murat KURUM

Türkiye Cumhuriyeti
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği
Bakanı

Simon Stiell
Executive Secretary
UNFCCC secretariat
UN Campus
Platz der Vereinten Nationen 1
53113 Bonn,
Germany

21 May 2026

I have the honour to refer to your letter dated 19 May 2026, reference EC-2026-76, including its enclosures, Annexes I, II, III and IV (the "Letter"), which reads as follows:

"I have the honour to refer to the arrangements for the pre-sessional meetings of the least developed countries, the small island developing States, the African Group and the Group of 77 and China (the "Pre-sessional Meetings") and the thirty-first session of the Conference of the Parties to the United Nations Framework Convention on Climate Change (the "COP"), the twenty-first session of the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Kyoto Protocol, the eighth session of the Conference of the Parties serving as the meeting of the Parties to the Paris Agreement and the sessions of the subsidiary bodies (hereinafter referred to as the "Conference"), which are scheduled to be held at the COP31 Center, Expo Alani, Solak Mahallesi, Alanya Karayolu 18.Km. 07112, Aksu, Antalya, Türkiye, (the "Conference premises"), from 3 to 20 November 2026, inclusive.

The COP in its decision 18/CP.30 mandated the conclusion of a Host Country Agreement (the "Agreement") pursuant to United Nations General Assembly resolution 40/243 and the provisions of the United Nations administrative instruction ST/AI/342. Accordingly, the Agreement is being worked upon between the Government of Türkiye (the "Government") and the secretariat of the United Nations Framework Convention on Climate Change, the Kyoto Protocol and the Paris Agreement (the "secretariat"), jointly the "Parties". The Agreement will be signed upon its finalization, preferably before the sixty-fourth session of the subsidiary bodies (June 2026).

The secretariat has commenced its preparations for the Conference and so as not to delay the required transfer of funds from the Government to the secretariat, which ordinarily would be transferred under the terms of the Agreement, the Government has agreed to transfer the funds to the secretariat pursuant to the terms herein, in addition to the other financial obligations that will be agreed in the Agreement, which the Parties are working on to finalise.

These funds to be transferred, which are provisionally estimated to be United States dollars seven million seven hundred fifteen thousand two hundred (USD 7,715,200) as detailed in annex IV, attached herewith, are agreed to include, but not be restricted to the actual additional costs of travel and staff entitlements of the officials of the secretariat and other United Nations officials assigned to plan for, service or attend the Conference, as well as the costs of preparatory missions required to plan for the Conference, including those undertaken prior to the date of this letter and the cost of information and cyber security and digital platform services. A breakdown of the estimated additional

costs and a description of the information and cyber security and digital platform services are contained in the annexes I and II attached herewith.

In the occurrence, with the present letter, I wish to obtain the Government's acceptance of the following terms and conditions regarding the transfer of the aforesaid estimated amount to the secretariat:

1. The arrangements for the travel of and the actual payment of the entitlements for the officials of the secretariat and other officials of the United Nations required to plan for or service the Pre-sessional Meetings/Conference shall be made by the secretariat in accordance with the Staff Regulations and Rules of the United Nations and related administrative issuances of the United Nations/secretariat regarding travel standards, baggage allowances, subsistence payments and terminal expenses. All procurement activities undertaken by the secretariat for the Conference shall be carried out in accordance with the Financial Regulations and Rules of the secretariat/United Nations and other regulations and rules.

2. The Government shall book and pay for a contingent of individual hotel rooms, including breakfast, for the secretariat and other United Nations staff and contractors who are officially assigned to service the Pre-sessional Meetings/Conference. This contingent of hotel rooms will also include rooms for the United Nations Secretary-General and his immediate team. The Government shall also reserve a contingent of hotel rooms, including breakfast, for participants which the secretariat and certain participants will cover. The number of estimated rooms to be booked and paid by the Government and the number of rooms for which the Government will book, and the secretariat and certain participants will pay directly to the Government are detailed in annex III attached herewith.

3. The Government shall, within two weeks of the entry into force of this agreement to be concluded through exchange of letters, deposit with the secretariat the sum of United States dollars seven million seven hundred fifteen thousand two hundred (USD 7,715,200). If necessary, the Government shall make further advances as requested by the secretariat in a timely manner so that the latter will not be required to finance temporarily from its cash resources the costs that are the responsibility of the Government.

4. The deposit and advances required under paragraph 3 above shall be used only to pay the obligations of the secretariat in respect of the Pre-sessional Meetings/Conference.

5. All amounts to be made available to the secretariat by the Government pursuant to this letter shall be deposited by wire transfer to the following account:

Bank: JP Morgan Chase
277 Park Avenue, 23rd Floor
New York, N.Y. 10172
United States of America
Account number: 485001802
Account name: UNOG General Fund
SWIFT code: CHAS US 33
ABA routing number: 021000021 (US code for electronic transfers)
Currency: USD
Specifying credit for: **VCTKY260518**

6. The administrative support costs of the secretariat will be covered through a five (5) per cent charge on the actual expenditures from the funds provided by the Government pursuant to this letter.

7. The secretariat shall provide an interim financial report to the Government by 30 June 2027. By 30 December 2027, the secretariat shall provide to the Government a final financial report showing the actual additional costs, if any, incurred by the secretariat and to be borne by the Government pursuant to this letter and the terms of the Agreement. The costs shall be expressed in United States dollars, using the United Nations official rate of exchange at the time the costs were incurred. The secretariat, based on the final financial report, shall refund to the Government any funds unspent from the amounts deposited or advanced by the Government to the bank account details of which will be provided by the Government. Should the actual additional costs exceed the deposit and advances, the Government shall remit the outstanding balance within two months of the receipt of the final financial report. The final financial report shall be subject to audit, as provided for in the Financial Regulations and Rules of the secretariat/United Nations, and the final adjustments of accounts shall be subject to any observations that may arise from the audit carried out by the United Nations Board of Auditors, whose determination shall be accepted as final by the secretariat and the Government.

8. If the Pre-sessional meetings/Conference are postponed or cancelled in accordance with Article 13 (Pandemics and force majeure) of the Agreement, which is to be agreed between the Parties, the Parties shall consult and mutually agree on the settlement of any matters arising as a result of such postponement or cancellation, including on the funds provided by the Government pursuant to this letter. In the event of cancellation, the secretariat shall return to the Government any part of the deposit and advances that is unspent and/or uncommitted. The secretariat shall not be liable to repay or compensate the Government for any goods, services, or facilities procured, or costs incurred whatsoever, in relation to or resulting from such postponement or cancellation of the Pre-sessional Meetings/Conference.

9. Any dispute between the Parties arising out of, or relating to this letter, which is not settled by negotiation or another agreed mode of settlement, shall be settled in accordance with Article 15 (Settlement of disputes) of the Agreement, which is to be agreed between the Parties.

I further propose that upon receipt of your confirmation in writing of the above, this exchange of letters shall constitute an agreement between the secretariat and the Government regarding these arrangements, which shall enter into force on the date of receipt of a written notification by the secretariat from the Government through diplomatic channels that all internal procedures for its entry into force have been completed. The secretariat shall immediately inform the Government in writing of the date of receipt of Government's notification."

In reply, I have the honour to confirm that the foregoing proposal is acceptable to Republic of Türkiye and that this letter and your letter constitute an agreement on this matter, which shall enter into force in accordance with the terms of the Letter.



Murat Kurum

Minister of Environment, Urbanization
and Climate Change of the Republic of Türkiye