



Verwaltungsrat

341. Tagung, Genf, März 2021

Institutionelle Sektion

INS

Datum: 28. Januar 2021

Original: Englisch

Erster Punkt der Tagesordnung

Besondere Vorkehrungen für die 341. Tagung des Verwaltungsrats der IAO (März 2021)

1. Angesichts der aus der COVID-19-Pandemie resultierenden Umstände, die vor Beginn der letzten, der 340. Tagung des Verwaltungsrats (Oktober–November 2020) herrschten, nahm der Verwaltungsrat am 15. Oktober 2020 auf dem Korrespondenzweg eine Reihe besonderer Vorkehrungen und Verfahrensregeln an, um die Durchführung der Tagung in Form von Videokonferenzen zu erleichtern. Diese besonderen Vorkehrungen wurden später auf Ersuchen des Verwaltungsrats auf seiner Eröffnungssitzung am 2. November 2020 überarbeitet, um der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Tagung vollständig virtuell stattfinden würde.¹
2. Trotz vielversprechender Nachrichten bezüglich einer mittelfristigen schrittweisen Rückkehr zur Normalität aufgrund der bevorstehenden Impfkampagnen ist es nach wie vor höchst unwahrscheinlich, dass im ersten Quartal 2021 Präsenztagungen, darunter die 341. Tagung des Verwaltungsrats, abgehalten werden können.
3. Die dreigliedrige Screening-Gruppe hat daher die besonderen Vorkehrungen, die für die 340. Tagung angenommen worden waren, unter Berücksichtigung der Erfahrungen auf dieser Tagung überarbeitet und ergänzt und empfiehlt, die im Anhang aufgeführten angepassten besonderen Vorkehrungen für die Organisation und Durchführung der 341. Tagung des Verwaltungsrats anzunehmen. Diese Anpassungen wurden vorgenommen, um so weit wie möglich bestehende Regeln und Praktiken für Anträge, etwa

¹ GB.340/INS/1(Rev.1).

Geschäftsordnungsanträge oder Anträge auf das Recht auf Erwidern, und für die Beschlussfassung, einschließlich Abstimmung, zu übernehmen, die für Präsenztageungen des Verwaltungsrats gelten.

4. Gemäß der im vergangenen November erfolgreich erprobten Praxis wird die 341. Tagung zwei Verfahren umfassen: Plenarsitzungen des Verwaltungsrats in Form von Videokonferenzen, die im Zeitraum vom 15. bis 27. März 2021 stattfinden werden, und eine Reihe von Beschlüssen, die auf dem Korrespondenzweg gefasst und durch informelle Konsultationen mit der Screening-Gruppe vorbereitet werden, welche vor der Eröffnungssitzung am 15. März beginnen würden und sich über die formelle Schlusssitzung am 27. März 2021 hinaus erstrecken können.

▶ **Beschlussentwurf**

5. **Der Verwaltungsrat hat auf dem Korrespondenzweg beschlossen, seine 341. Tagung entsprechend den im Anhang zu Dokument GB.341/INS/1 aufgeführten besonderen Vorkehrungen und Verfahrensregeln abzuhalten, um die Durchführung der Tagung zu erleichtern, und seine Plenarsitzungen von Montag, 15. März bis Samstag, 27. März 2021 abzuhalten.**

▶ Anhang

Besondere Vorkehrungen und Verfahrensregeln für die 341. Tagung des Verwaltungsrats der IAO (März 2021)

Die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats findet weiterhin uneingeschränkt Anwendung, es sei denn, sie stimmt nicht mit den nachfolgend aufgeführten besonderen Vorkehrungen und Verfahrensregeln überein. In einem solchen Fall ist der Beschluss des Verwaltungsrats, diese Vorkehrungen und Regeln anzunehmen, als Beschluss zur Außerkraftsetzung der diesbezüglichen Bestimmungen der Geschäftsordnung für die gesamte Dauer der 341. Tagung des Verwaltungsrats anzusehen.

In Anbetracht des Ausnahmecharakters dieser Vorkehrungen und Verfahrensregeln kann der Verwaltungsrat sie bei Bedarf während der Tagung auf Empfehlung seines Vorstands und nach Rücksprache mit den Regionalkoordinatoren der Regierungsgruppe modifizieren.

Akkreditierung

1. Die Akkreditierung für die 341. Tagung wird gemäß der üblichen Praxis fortgesetzt, d. h. die Mitglieder der Regierungsgruppe des Verwaltungsrats übermitteln schriftlich die Liste ihrer Vertreter an das Sekretariat des Verwaltungsrats. Die Sekretariate der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmergruppe übermitteln ebenfalls schriftlich die Liste der an der Tagung teilnehmenden ordentlichen Mitglieder und der Ersatzmitglieder, einschließlich etwaiger Stellvertreter eines ordentlichen Mitglieds oder eines Ersatzmitglieds, sowie der Mitglieder ihrer Sekretariate.
2. Regierungen, die nicht Mitglied des Verwaltungsrats sind, und andere Beobachter mit einer ständigen Einladung zur Teilnahme an Tagungen des Verwaltungsrats übermitteln dem Sekretariat des Verwaltungsrats ebenfalls schriftlich die Vollmachten ihrer bevollmächtigten Vertreter.
3. Um einen gesicherten Zugang zur Teilnahme an der Tagung aus der Ferne über die entsprechende virtuelle Plattform zu ermöglichen, wird die Übermittlung einer persönlichen E-Mail-Adresse bei der Einreichung der Vollmachten für Mitglieder und Beobachter des Verwaltungsrats erforderlich sein. Dieselbe Adresse dient zur Übermittlung der persönlichen Codes, die Voraussetzung für die Teilnahme an allen elektronischen Abstimmungen sind, sowie dazu, Zugang zu der ILO Events App zu erhalten, die während der gesamten Tagung genutzt wird, um das Programm anzukündigen, Dokumente zu übermitteln und Teilnehmern eine Kommunikation untereinander in und außerhalb von Plenar- und Gruppensitzungen zu ermöglichen.
4. Um sicherzustellen, dass die in den Vollmachten der Regierungen enthaltenen Informationen, insbesondere die E-Mail-Adressen ihrer Teilnehmer, korrekt in die verschiedenen Systeme (virtuelle Plattformen, elektronische Abstimmung, ILO Events App) eingegeben werden, sollten die Vollmachten im vorgeschriebenen Format übermittelt werden.
5. In Anbetracht der maximalen Kapazität (1.000 Teilnehmer) der virtuellen Plattform, die für Plenarsitzungen des Verwaltungsrats genutzt wird, beträgt die Höchstzahl der Vertreter, die in jeder Kategorie Zugang zur Plattform erhalten, wie folgt:

- Ordentliche Mitglieder und Ersatzmitglieder der Regierungsgruppe des Verwaltungsrats: bis zu 16 Vertreter (dieselbe Zahl wie bei Präsenztagungen).
 - Ordentliche Mitglieder und Ersatzmitglieder der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmergruppe (oder ihre Vertreter): 14 ordentliche Mitglieder und 19 Ersatzmitglieder in jeder Gruppe.
 - Sekretariate der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmergruppe, stellvertretende Mitglieder, die nicht ordentliche Mitglieder oder Ersatzmitglieder vertreten, oder andere von den Gruppen als Beobachter eingeladene Personen: 25 in jeder Gruppe.
 - Beobachterregierungen (Nicht-Mitglieder des Verwaltungsrats und Nicht-Mitgliedstaaten der IAO sowie die Palästinensische Behörde): jeweils fünf Vertreter.
 - Beobachter von eingeladenen internationalen, zwischenstaatlichen und nichtstaatlichen Organisationen: jeweils fünf Vertreter.
6. Sollten sich die genannten Grenzwerte als unzureichend erweisen, um die Teilnehmerzahl unterhalb von 1.000 zu halten, beschließt der Vorstand des Verwaltungsrats, ob und in welchem Umfang die Zahl der Beobachterdelegationen mit Zugang zur Plattform reduziert werden soll. Akkreditierte Teilnehmer, deren Anzahl die genannten Grenzwerte oder vom Vorstand des Verwaltungsrats neu festgesetzte Grenzwerte überschreitet, können die Arbeiten des Verwaltungsrats über eine separate Plattform verfolgen.
 7. Was die Gruppensitzungen (Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Regionalgruppen der Regierungen) betrifft, so gestattet die virtuelle Plattform jeder Gruppe maximal 500 Teilnehmer. Wenn keine bestimmte Gruppe es für notwendig erachtet, Beschränkungen festzulegen, wird allen Personen, die von den Gruppen für die Sitzungen akkreditiert wurden (unabhängig davon, ob sie Mitglieder des Verwaltungsrats sind), Zugang zur virtuellen Teilnahme an den Sitzungen ihrer jeweiligen Gruppe gewährt.
 8. Die Vollmachten der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Beobachter sollten spätestens eine Woche vor Eröffnung der Tagung, d. h. bis zum 8. März 2021, im vorgeschriebenen Format beim Sekretariat eintreffen, damit der Vorstand feststellen kann, ob eine Begrenzung der Anzahl der Mitglieder der Beobachterdelegationen erforderlich ist, und das Sekretariat jedem akkreditierten Teilnehmer die entsprechenden Zugangscodes übermitteln kann.

Teilnahme

Physische Teilnahme

9. Je nach den Bedingungen, die während der Tagung in Genf in Bezug auf Reisen, Gesundheit und Sicherheit herrschen, haben die Präsidentin/der Präsident des Verwaltungsrats und jedes andere Mitglied, dem die Präsidentin/der Präsident den Vorsitz für eine Sitzung oder ein Segment der Tagung überträgt, Zugang zum Sitzungsraum des Verwaltungsrats, um den Vorsitz der Plenarsitzungen zu führen. Sofern die Bedingungen in Bezug auf Reisen, Gesundheit und Sicherheit es erlauben, haben die Vize-Präsidentin/der Vize-Präsident des Verwaltungsrats, die Sekretariate der Arbeitgeber- und Arbeitnehmergruppen, der Vorstand der Regierungsgruppe und die Regionalkoordinatoren Zugang zu den Räumlichkeiten des IAA, um die Abhaltung von Gruppensitzungen zu erleichtern.

Fernteilnahme

10. Die Mitglieder des Verwaltungsrats und die eingeladenen Beobachter nehmen über eine geschlossene virtuelle Plattform aus der Ferne an den Plenarsitzungen teil. Die Teilnehmer können anderen Rednern in einer der sieben Arbeitssprachen des Verwaltungsrats (Arabisch, Chinesisch, Englisch, Französisch, Deutsch, Russisch und Spanisch) zuhören, auf der Tagung das Wort ergreifen und über die Chat-Funktion der Plattform schriftlich mit der schriftführenden Person und einzelnen Teilnehmern kommunizieren.
11. Gruppensitzungen sind privat und daher nur für die von jeder Gruppe bevollmächtigten Personen aus der Ferne zugänglich. Bevollmächtigte Teilnehmer können das Wort ergreifen und den anderen Teilnehmern in den traditionellen Arbeitssprachen jeder Gruppe zuhören und durch die Chat-Funktion an der Sitzung mitwirken.
12. Um sich an den öffentlichen Sitzungen der Tagung und an allen privaten Sitzungen und Gruppensitzungen über die geschlossene Plattform zu beteiligen, die für jede dieser drei Arten von Sitzungen speziell eingerichtet wird, sind separate Zugangscodes oder Links erforderlich. Jedem Teilnehmer werden gemäß seinen Teilnahmerechten individuelle Zugangslinks gesondert mitgeteilt, die für die gesamte Dauer der Tagung gültig sind. Die registrierten Teilnehmer müssen ihren Zugangscodes geheim halten und dürfen ihn nicht an andere Personen weitergeben, nicht einmal innerhalb derselben Delegation.
13. Akkreditierte Personen, deren Anzahl die in den Absätzen 5 und 6 genannten Grenzwerte überschreitet, erhalten auf Anfrage Zugang zu einer separaten virtuellen Plattform, auf der sie die Aussprache zwar mitverfolgen können, jedoch ohne die Möglichkeit, in der Sitzung das Wort zu ergreifen oder mit anderen Teilnehmern zu kommunizieren. Den Medien und der interessierten Öffentlichkeit kann ebenfalls Zugang zu einer solchen separaten virtuellen Plattform gewährt werden.
14. Sollte der Vorstand – nach Rücksprache der Präsidentin/des Präsidenten mit der Regierungsgruppe – beschließen, dass eine bestimmte Plenarsitzung des Verwaltungsrats oder Teile davon der allgemeinen Öffentlichkeit ohne Registrierung zugänglich gemacht werden sollten, überträgt sie das Amt in der Sprache des Redners (oder ihre Verdolmetschung in Englisch, Französisch oder Spanisch) über die öffentliche Website der IAO.

Programm

15. Um eine möglichst ausgewogene Teilnahme von Teilnehmern aus verschiedenen Zeitzonen zu ermöglichen, finden alle Plenarsitzungen zwischen 12 Uhr und 16:30 Uhr Genfer Zeit statt. Es werden maximal zwölf Plenarsitzungen anberaumt, bei Bedarf auch an Samstagen.
16. Bei Gruppen mit Mitgliedern aus verschiedenen Zeitzonen, die ihre Gruppensitzungen ebenfalls innerhalb des genannten Kernzeitraums abhalten müssen, werden maximal eineinhalb Stunden für Gruppensitzungen vorgesehen, damit noch ausreichend Zeit für Plenarsitzungen zur Verfügung steht. Auf Anfrage können Gruppensitzungen mit Verdolmetschung auch außerhalb dieses Kernzeitraums sowie in den Wochen vor Tagungsbeginn, bei Bedarf auch am Wochenende, organisiert werden.
17. Gruppensitzungen und Plenarsitzungen werden auf der Website des Verwaltungsrats und über die ILO Events App angekündigt. Im Fall von Plenarsitzungen werden die zur Aussprache vorgesehenen Gegenstände mit Links zu einschlägigen Dokumenten, die geschätzte Dauer der Behandlung jedes Punktes sowie anzuwendende zeitliche Beschränkungen für Gruppen- und individuelle Redebeiträge angegeben.

18. So früh wie praktisch möglich, spätestens jedoch drei Wochen vor Beginn der Tagung legt der Vorstand nach Rücksprache mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe ein vorläufiges Tagungsprogramm, einschließlich der ungefähren Dauer für die Erörterung jedes Punktes und der entsprechenden zeitlichen Beschränkungen für vorbereitete Wortmeldungen, sowie den Zeitpunkt fest, zu dem die auf dem Korrespondenzweg behandelten Punkte dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung vorgelegt werden sollten.

Durchführung von Aussprachen

Zeitmanagement und Erteilung des Rederechts

19. In Anbetracht der begrenzten Zahl von Plenarsitzungen und der Notwendigkeit, die verfügbare Zeit bestmöglich zu nutzen, gelten folgende Grundsätze:
 - (a) So weit wie möglich sollte der Standpunkt der Mitglieder des Verwaltungsrats zu jedem Tagesordnungspunkt durch Gruppenerklärungen des Sprechers der Gruppe zum Ausdruck gebracht werden.
 - (b) Individuelle Erklärungen sollten möglichst auf Situationen beschränkt bleiben, in denen sie von der Gruppe, der das Mitglied angehört, abweichen oder in denen sie eine in der Gruppenerklärung nicht enthaltene Perspektive hinzufügen, die für den Entscheidungsprozess relevant ist.
 - (c) Zeitliche Beschränkungen für Gruppen- und individuelle Erklärungen, wie in Absatz 18 oben aufgeführt, werden konsequent durchgesetzt.
 - (d) Mit Ausnahme der begrenzten Fälle, auf die in Absatz 1.8 der Geschäftsordnung Bezug genommen wird, sind Anträge für Wortmeldungen von Staaten, die nicht Mitglieder des Verwaltungsrats sind, oder von anderen Beobachtern 24 Stunden vor dem Beginn der Sitzung, für die der Tagesordnungspunkt angesetzt ist, einzureichen. Sie müssen den möglichst in einer der drei Amtssprachen abgefassten Text der Erklärung enthalten und dürfen nicht mehr als 700 Wörter umfassen. Der Vorstand legt fest, ob die Erklärung dann mündlich und innerhalb eines eingeschränkten Zeitraums abgegeben werden soll, oder ob sie dem Verwaltungsrat schriftlich in der eingereichten Sprache verfügbar gemacht und in zusammengefasster Form in das Tagungsprotokoll aufgenommen werden soll.
 - (e) Anträge zur Abgabe vorbereiteter Erklärungen sind eine Stunde vor Eröffnung der Sitzung, in der der Punkt zur Beratung vorgesehen ist, schriftlich einzureichen. So kann die Liste der angemeldeten Redner angezeigt und besser eingeschätzt werden, wie viel Zeit jeweils für die Beratung erforderlich ist.
 - (f) Anträge für Wortmeldungen von aus der Ferne teilnehmenden Personen während der Plenarsitzungen sollten mittels der Chatfunktion der virtuellen Plattform erfolgen, wobei anzugeben ist, zu welchem Punkt das Mitglied sich äußern möchte, oder, im Falle verfahrensbezogener Wortmeldungen, um welche Art von Wortmeldung es geht (z. B. Geschäftsordnungsantrag, Antrag auf das Recht auf Erwiderung, Verfahrensantrag).

Aufgaben der vorsitzenden Person

20. Die Präsidentin/der Präsident des Verwaltungsrats führt in allen Sitzungen des Verwaltungsrats den Vorsitz, es sei denn, sie/er überträgt den Vorsitz für ein bestimmtes Segment oder eine bestimmte Sektion oder für eine bestimmte Sitzung oder einen bestimmten Tagesordnungspunkt gemäß Absatz 2.2.5 der Geschäftsordnung an ein

ordentliches Mitglied oder ein Ersatzmitglied des Verwaltungsrats. Die beabsichtigten Benennungen werden den beiden anderen Mitgliedern des Vorstands im Voraus mitgeteilt und den Mitgliedern des Verwaltungsrats bekannt gegeben.

21. Bei der Durchführung der Aussprache liegt es im Ermessen der vorsitzenden Person, das Rederecht in der Sitzung zu gewähren oder zu entziehen und Anträge zur Geschäftsordnung oder Anträge auf das Recht auf Erwidern zu behandeln, die sie im Interesse einer strikten Zeiteinteilung bis zu einer anderen Sitzung zurückstellen kann.
22. Sitzungsunterbrechungen für Verhandlungen sind zu vermeiden. Diese sollten außerhalb der für Plenarsitzungen vorgesehenen Zeit stattfinden, außer wenn sie für die in Absatz 32 genannten Bemühungen um eine Konsensbildung unbedingt erforderlich sind.
23. Bei der Behandlung von Fragen zeremonieller Art, z. B. bei Nachrufen, kann die vorsitzende Person beschließen, dass Kommentare oder Erklärungen schriftlich einzureichen sind.
24. Im Einklang mit den Befugnissen der Präsidentin/des Präsidenten zur Entziehung des Wortes bei mündlichen Erklärungen gegenüber dem Verwaltungsrat gemäß Absatz 2.2.2 der Geschäftsordnung und Absatz 21 oben kann die Präsidentin/der Präsident festlegen, ob und in welchem Umfang schriftliche Kommentare im Zusammenhang mit Beschlüssen, die auf dem Korrespondenzweg gemäß Absatz 27 c) bis Absatz 30 unten gefasst wurden, veröffentlicht werden sollten, bei Bedarf in Beratung mit den beiden Vize-Präsidentinnen/Vize-Präsidenten und den Beteiligten.

Beschlussfassung

Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg

25. Vor dem Hintergrund der Reaktion auf COVID-19 hat der Verwaltungsrat seit März 2020 auf dem Korrespondenzweg eine Reihe von Beschlüssen zu dringenden, nicht kontroversen oder routinemäßigen Angelegenheiten gefasst. Unter diesen außergewöhnlichen Umständen hat sich dies als eine besonders effiziente und pragmatische Art und Weise der Beschlussfassung erwiesen.
26. Der Vorstand kann dem Verwaltungsrat nach Rücksprache mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe empfehlen, einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf dem Korrespondenzweg zur Beschlussfassung vorzulegen. Der bezüglich eines solchen Punktes vorgeschlagene Beschlussentwurf ist vor seiner Vorlage zur Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg mit der Screening-Gruppe zu erörtern.
27. Beschlüsse auf dem Korrespondenzweg werden nach folgendem Verfahren gefasst:
 - (a) Alle Mitglieder des Verwaltungsrats (ordentliche Mitglieder und Ersatzmitglieder) werden ersucht, in Bezug auf jeden vorgeschlagenen Beschlussentwurf anzugeben, ob sie (i) mit dem Vorschlag einverstanden sind, (ii) nicht mit dem Vorschlag einverstanden sind, einen Konsens jedoch nicht blockieren würden, oder (iii) nicht mit dem Vorschlag einverstanden sind, und zwar so weit, dass ein Konsens blockiert wäre. Das Ausbleiben einer Antwort auf einen Beschlussentwurf ist als Befürwortung des Beschlusses anzusehen, entsprechend dem Stillschweigen bei einer Aussprache im Saal des Verwaltungsrats. Sofern einem Konsens keine Hindernisse entgegenstehen, verkündet die vorsitzende Person den getroffenen Beschluss ohne Angabe der einzelnen Antworten.

- (b) Kommt kein Konsens zustande, entscheidet der Vorstand nach Rücksprache mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe, ob der Gegenstand (auf dieser oder einer zukünftigen Tagung) an den Verwaltungsrat überwiesen oder auf dem Korrespondenzweg zur Abstimmung vorgelegt werden soll. In solchen Fällen werden nur die ordentlichen Mitglieder aufgefordert, anzugeben, ob sie dem Vorschlag jeweils zustimmen, nicht zustimmen oder sich der Stimme enthalten. Das Ausbleiben einer Antwort gilt als Enthaltung. Der so getroffene Beschluss wird zusammen mit einer Angabe der von jedem ordentlichen Mitglied erhaltenen Antworten verkündet, d. h. die Ergebnisse werden in gleicher Weise wie bei einer namentlichen Abstimmung in das Protokoll aufgenommen.
 - (c) In beiden Verfahren können die Mitglieder ihre Antwort (in einer der drei Amtssprachen) schriftlich erläutern, einschließlich einer Anleitung für das Amt. Eine solche Erläuterung oder Anleitung darf höchstens 700 Wörter umfassen und wird in der Sprache der Einreichung zur Verfügung gestellt. Mitglieder, die zu einer solchen Erläuterung oder Anleitung Stellung nehmen wollen, können dies schriftlich (in einer der drei Amtssprachen) innerhalb von sieben Tagen in einer Stellungnahme tun, die höchstens 700 Wörter umfassen darf und in der Sprache der Einreichung verteilt wird. Eingegangene Erläuterungen, Anleitungen und Kommentare werden in zusammengefasster Form in das Tagungsprotokoll aufgenommen.
28. Anträge von Staaten, die nicht Mitglieder des Verwaltungsrats sind, oder von anderen Beobachtern (im Sinne von Absatz 1.8.3 der Geschäftsordnung) auf Vorlage schriftlicher Kommentare in Fällen, in denen ein Beschlussentwurf möglicherweise ihre Interessen berührt oder die auf dem Korrespondenzweg eingereichte Beschlussvorlage ausdrücklich auf sie Bezug nimmt, sind innerhalb der Frist für den Eingang von Reaktionen auf die zur Beschlussfassung auf dem Korrespondenzweg vorgelegten Tagesordnungspunkte in schriftlicher Form zu stellen. Diese Anträge müssen den Wortlaut der Kommentare in einer der drei Amtssprachen enthalten und dürfen höchstens 700 Wörter umfassen. Vorbehaltlich der Genehmigung durch den Vorstand werden die Kommentare in der Sprache der Einreichung veröffentlicht und in zusammengefasster Form in das Tagungsprotokoll aufgenommen.
29. Anträge auf das Recht auf Erwiderung (im Sinne von Artikel 5.8 der Geschäftsordnung) auf Kommentare, die gemäß Absatz 27 c) und Absatz 28 oben schriftlich eingereicht wurden, sind ebenfalls in schriftlicher Form in einer der drei Amtssprachen einzureichen, und zwar innerhalb von sieben Tagen nach der Veröffentlichung der Kommentare. Sie dürfen höchstens 700 Wörter umfassen und werden im Rahmen der Befugnisse der Präsidentin/des Präsidenten nach Absatz 24 oben in der Sprache der Einreichung veröffentlicht und in zusammengefasster Form in das Tagungsprotokoll aufgenommen.
30. Das Amt bringt der Präsidentin/dem Präsidenten des Verwaltungsrats jeden schriftlichen Kommentar oder schriftlichen Antrag auf das Recht auf Erwiderung zur Kenntnis, der aus seiner Sicht zu einem Geschäftsordnungsantrag hätte führen können, wenn die Abgabe der Kommentare oder die Inanspruchnahme des Rechts auf Erwiderung während der Tagung mündlich erfolgt wären. In einem solchen Fall behandelt die Präsidentin/der Präsident die Angelegenheit gemäß Absatz 24 oben.
31. Alle auf dem Korrespondenzweg gefassten Beschlüsse werden von der Präsidentin/dem Präsidenten bekannt gegeben und in das Protokoll der Verwaltungsrats tagung aufgenommen.

Auf Plenarsitzungen gefasste Beschlüsse und Vorlage von Änderungsanträgen

32. Um eine effektive Entscheidungsfindung zu ermöglichen und gleichzeitig die Konsensbildung zu fördern, werden Gegenstände, die auf der Tagesordnung zur Aussprache vorgesehen sind, wie folgt behandelt:
- (a) Jedes Mitglied des Verwaltungsrats oder jede Gruppe, die einen Änderungsantrag zu einem in einer Vorlage des Verwaltungsrats aufgeführten Beschluss vorlegen möchte, muss dies mindestens 48 Stunden vor dem geplanten Beginn der Sitzung, in der der Punkt behandelt werden soll, in einer der drei Amtssprachen tun.
 - (b) Jeder vorgeschlagene Zusatzantrag (d. h. ein Antrag zu einem gemäß (a) vorgelegten Änderungsantrag) muss mindestens 24 Stunden vor dem geplanten Beginn der Sitzung, in der der Punkt behandelt werden soll, in einer der drei Amtssprachen eingereicht werden.
 - (c) Alle Änderungs- und Zusatzanträge werden unmittelbar nach ihrem Eingang in die drei Amtssprachen übersetzt und in diesen Sprachen verteilt.
 - (d) Bei jedem Punkt fordert die vorsitzende Person die Delegierten der Arbeitnehmer, der Arbeitgeber und der Regierungen auf, das Wort zu ergreifen und sich zu dem zu behandelnden Punkt und dazu eingegangenen Änderungs- und Zusatzanträgen zu äußern. Die vorsitzende Person fordert gemäß der üblichen Praxis des Verwaltungsrats die Vertreter der Arbeitnehmer- und der Arbeitgebergruppen auf, zu den Wortmeldungen Stellung zu nehmen, und kann außerdem jeder Regierung das Wort erteilen, die zur Aussprache Stellung nehmen möchte.
 - (e) Wird nach dieser ersten Runde von Wortmeldungen zu einem Punkt festgestellt, dass offensichtlich ein Konsens vorliegt, schließt die vorsitzende Person die Behandlung des Punktes ab.
 - (f) Ist nach der ersten Runde von Wortmeldungen kein Konsens im Sinne von Absatz 46 der Einleitenden Bemerkungen der Geschäftsordnung des Verwaltungsrats ersichtlich, vertagt die vorsitzende Person die Erörterung des Punktes, um weitere Konsultationen zu ermöglichen und hinsichtlich des Beschlusspunktes zu einem Konsens zu gelangen. Vor Wiederaufnahme der Behandlung des Punktes verbreitet das Amt so schnell wie möglich einen auf der Grundlage dieser Konsultationen überarbeiteten Beschlussentwurf in den drei Amtssprachen.
 - (g) Nach Wiederaufnahme der Diskussion kann die vorsitzende Person die Behandlung des Punktes auf der Grundlage eines Konsenses abschließen oder zusätzliche Zeit für Konsultationen gewähren, wenn sie gemeinsam mit der Vize-Präsidentin/dem Vize-Präsidenten der Ansicht ist, dass nach wie vor die Möglichkeit einer allgemein akzeptierten Einigung besteht. Wird deutlich, dass der Vorstand aufgrund eines Einwands eines Mitglieds des Verwaltungsrats trotz aller zumutbaren Bemühungen nicht in der Lage ist, das Vorliegen einer allgemein akzeptierten Einigung festzustellen und daraufhin die Behandlung des Punktes abzuschließen, kann die vorsitzende Person letztlich über den Beschlusspunkt abstimmen lassen:
 - (i) durch elektronisches Handzeichen zu jedem Zeitpunkt der Tagung;
 - (ii) durch elektronischen Namensaufruf zu jedem Zeitpunkt der Tagung; oder
 - (iii) auf dem Korrespondenzweg nach der abschließenden Plenarsitzung gemäß dem in Absatz 27 b) oben beschriebenen Verfahren (d. h. nach dem für die zweite Phase einer Abstimmung auf dem Korrespondenzweg vorgesehenen Verfahren).

- (h) Bei einer Abstimmung durch Handzeichen werden nur die Ergebnisse der endgültigen Abstimmung (Gesamtzahl der Ja-Stimmen, Gesamtzahl der Nein-Stimmen, Gesamtzahl der Enthaltungen und die erforderliche Mehrheit) von der Präsidentin/ dem Präsidenten bekannt gegeben und in das Tagungsprotokoll aufgenommen. Bei einer Abstimmung durch Namensaufruf werden die endgültigen Abstimmungsergebnisse unmittelbar bekannt gegeben; diese Informationen werden anschließend im Protokoll zusammen mit einer Liste der Mitglieder des Verwaltungsrats, die abgestimmt haben, mit Angaben darüber, wie jedes Mitglied gestimmt hat, veröffentlicht. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, und die in Artikel 6.3 der Geschäftsordnung festgelegte Beschlussfähigkeit muss gegeben sein.