

# 理 事 会

第 341 届会议，2021 年 3 月，日内瓦

机构部分

INS

日期：2021 年 1 月 28 日

原文：英文

第一项议程

## 国际劳工局理事会第 341 届会议 (2021 年 3 月)的特别安排

1. 鉴于理事会上届会议(第 340 届会议，2020 年 10 月至 11 月)开始之前 2019 冠状病毒病(COVID-19)疫情蔓延所造成的状况，理事会于 2020 年 10 月 15 日以通信方式通过了一套特别安排和程序规则，以便通过视频会议的方式举行理事会会议。之后，根据理事会在 2020 年 11 月 2 日开幕会议上的要求对这些特别安排进行了审议，以反映该届会议将完全以虚拟形式举行这一事实。<sup>1</sup>
2. 尽管乐观的消息是通过即将开展的疫苗接种活动将在中期内逐步恢复常态，但在 2021 年第一季度组织面对面会议(包括理事会第 341 届会议)的可能性仍然很小。
3. 因此，三方筛选小组根据第 340 届会议期间取得的经验，审议并补充了为该届会议通过的特别安排，并建议通过有关组织和举行理事会第 341 届会议的特别安排(经调整的特别安排见附录)。作出这些调整的目的是为了尽可能复制适用于理事会面对面会议的关于动议(例如，程序问题或要求行使答辩权)及作出决定(包括表决)的现有规则和做法。
4. 根据去年 11 月成功试验的做法，第 341 届会议将包括两个进程：将于 2021 年 3 月 15 日至 27 日通过视频会议举行的理事会全体会议，以及经与筛选小组通过非正式磋商拟定的

<sup>1</sup> 理事会文件 GB.340/INS/1(Rev.1)。

将以通信方式作出的一系列决定，这一进程将在 3 月 15 日会议开幕之前启动，并可能延伸至 2021 年 3 月 27 日会议正式闭幕之后。

## ▶ 决定草案

---

5. 理事会以通信方式决定，根据理事会文件 GB.341/INS/1 附录所载的旨在便于举行会议的特别安排和程序规则召开其第 341 届会议，并于 2021 年 3 月 15 日(星期一)至 27 日(星期六)召开其全体会议。

## ▶ 附录

### 适用于国际劳工局理事会第 341 届会议 (2021 年 3 月)的特别安排和程序规则

《理事会议事规则》应继续全面适用，除非出现其与下述特别安排和程序规则不一致的情况，在该种情况下，理事会关于通过这些安排和规则的决定应被视为决定在整个理事会第 341 届会议期间中止《理事会议事规则》的有关规定。

鉴于这些安排和规则的特殊性，如有必要，理事会可在会议期间根据理事会负责人经与政府组区域协调员协商后提出的建议对其进行修改。

#### 认证

1. 第 341 届会议的认证应继续采取通常做法，即理事会政府理事应将其代表名单以书面形式通知理事会秘书处。雇主组和工人组秘书处也应以书面形式将出席会议的正、副理事名单(包括替代正、副理事的任何替补人员)及其秘书处成员的名单送交理事会秘书处。
2. 非理事会成员的政府及获长期邀请出席理事会会议的其他观察员也应以书面形式向理事会秘书处提交其授权代表的证书。
3. 为了能够安全地通过相关虚拟平台远程参加会议，在提交理事会成员和观察员证书时需提供个人电子邮件。同一电子邮件还将用于发送参与任何电子表决及访问“国际劳工组织活动应用软件”(ILO Events APP)所需的个人代码，在整个会议期间该应用软件将用于公布会议计划、传送文件并使与会者能够在全会和小组会议期间和之外相互交流。
4. 为确保各国政府证书中提供的信息，特别是与会者的电子邮件地址准确地输入各种系统(虚拟平台、电子表决、ILO Events APP)，应使用规定的格式提交证书。
5. 鉴于理事会全会将使用的虚拟平台最多可容纳 1,000 名与会者，准许进入该平台的每类代表最高人数如下：
  - 理事会的政府正、副理事：最多各 16 名代表(与面对面会议的人数相同)。
  - 雇主和工人正、副理事(或其替补人员)：每组各 14 名正理事，19 名副理事。
  - 雇主组和工人组秘书处、不替代正理事或副理事的替补成员或各组邀请作为观察员与会的其他人员：每组各 25 人。
  - 政府观察员(非理事会成员、非国际劳工组织成员国、巴勒斯坦权力机构)：各 5 名代表。
  - 应邀出席会议的国际政府间组织和非政府组织观察员：各 5 名代表。

6. 如果上述限额不足以使与会者人数保持在 1,000 人以内, 理事会负责人须决定是否以及在何种程度上减少准许进入该平台的观察员代表团人数。任何超过上述限额或理事会负责人新规定的限额的经认证与会者将有权通过一个单独的平台了解理事会的议事情况。
7. 关于小组会议(雇主、工人和政府区域小组), 每个小组的虚拟平台最多可容纳 500 名与会者。除非任何特定小组认为有必要规定限制, 否则经各小组认证的所有与会人员(无论其是否为理事会成员)均可远程参加各自小组的会议。
8. 理事会成员和观察员的证书应不迟于会议开幕前一周, 即 2021 年 3 月 8 日之前以规定格式送达秘书处, 以便理事会负责人能够确定是否需要观察员代表团成员人数进行任何限制, 并使秘书处能够将相关的访问代码发送给每一位经认证的与会者。

## 出席会议

### 现场出席会议

9. 会议期间, 在日内瓦的旅行、卫生和安全状况允许的情况下, 理事会主席及主席可能指派负责主持一场会议或一个分项的会议的任何成员将能够进入理事会会议室, 以便主持全体会议。若旅行、卫生和安全状况允许, 理事会副主席、雇主和工人组秘书处、政府组负责人及区域协调员将能够进入国际劳工组织办公地点, 以便为小组会议提供便利。

### 远程出席会议

10. 理事会成员和受邀观察员应通过一个封闭虚拟平台远程参加全会。这些与会者将能够以理事会的七种工作语言(阿拉伯文、中文、英文、法文、德文、俄文和西班牙文)中的任何一种语言在会议上发言以及听取其他人发言, 并通过该平台的聊天功能与会议秘书及与会者进行书面交流。
11. 小组会议是非公开的, 因此只有经每个小组授权的与会者才能远程参会。经授权的与会者将能够以每个小组的传统工作语言发言, 听取其他与会者的发言, 并通过聊天功能进行互动。
12. 本届会议的公开会议、非公开会议和小组会议分别设有专用封闭平台, 需要专门的访问代码或链接才能通过这三类会议的平台参加其会议。将根据每个与会者的出席权分别向其发送在整个会议期间都有效的个人访问链接。每位已注册的与会者有责任对其访问代码保密, 并避免与任何其他人(包括同一代表团的人)分享该代码。
13. 超出上文第 5 段和第 6 段所述限额的认证人员经提出要求可访问一个单独的虚拟平台, 通过该平台能够了解讨论情况, 但不能在会议上发言或与其他与会者互动。媒体和感兴趣的公众也可访问这种单独虚拟平台。
14. 如果理事会负责人在与政府组主席协商后, 决定将理事会某次全会或某次全会的部分内容向广大公众开放, 无需注册, 则劳工局将通过国际劳工组织的公共网站, 以发言者所使用的语言(或其英文、法文或西班牙文口译)进行网播。

## 会议计划

15. 为确保来自不同时区的与会者尽可能公平地参与会议，所有全会将安排在日内瓦时间中午至下午 4 点 30 分之间举行。最多将安排 12 场全会，包括必要时在周六召开会议。
16. 对于成员来自不同时区的也需要在上述核心时间内举行其小组会议的小组，最多可将一个半小时用于小组会议，以确保有足够时间举行全会。可应要求在这些核心时间之外以及本届会议开始前几周安排有口译服务的小组会议，包括必要时在周末安排会议。
17. 将通过理事会网站和 ILO Events APP 发布小组会议和全会的信息。对于全会而言，所发布的信息将包括预定讨论的议程项目(附相关文件链接)、每个议程项目的估计讨论时间、适用于小组和个人发言的任何时间限制。
18. 理事会负责人将在与三方筛选小组协商后，在切实可行情况下尽早并不迟于本届会议开幕前三周确定会议的暂定计划，包括每个议程项目的大致讨论时间、经准备的发言和其他发言的相应时限，以及以通信方式审议的项目应何时提交理事会作出决定。

## 开展讨论

### 时间管理和发言权管理

19. 鉴于全会的次数有限，且需最有效地利用可支配时间，应适用以下原则：
  - (a) 理事会成员应尽可能通过小组发言人代表该组所作的发言来表达对每个议程项目的立场。
  - (b) 单独发言应尽可能限于以下情况：与其所属小组的发言不同或对小组发言作出补充，提出小组发言未涉及的、与决策过程相关的见解。
  - (c) 将严格执行根据上文第 18 段确定的小组发言和单独发言时限。
  - (d) 除《议事规则》第 1.8 条所述的有限情况外，非理事会成员的国家或其他观察员应在预定讨论该议程项目的会议开始前 24 小时提出发言请求，并以三种正式语言中的任何一种语言提供发言稿，字数不得超过 700 字。理事会负责人应决定是否应以口头方式发言及发言的时间限制，或是否应采取书面形式将发言以提交时所用的语言提供给理事会，并以摘要形式列入会议议事录。
  - (e) 有关发表经准备的发言的要求，应在预定讨论议程项目的会议开始前一小时以书面形式提出。这将便于显示登记的发言者名单，更好地评估每次讨论所需的时间。
  - (f) 在全会期间，远程与会者应使用虚拟平台的聊天功能请求发言，并说明该成员希望发言的议程项目，或者，如果是程序性发言，则应说明将要作出的发言的类型(例如，程序问题、行使答辩权的要求、关于程序的动议)。

## 会议主持人的责任

20. 理事会主席将主持理事会各次会议，除非他/她根据《议事规则》第 2.2.5 款将某一部分或某一分项或某次特定会议或某议程项目的主持职责分配给理事会的正理事或副理事。拟指定人选将事先告知其他两位负责人并向理事会成员宣布。
21. 在开展讨论时，会议主持人应有权酌情决定给予或收回在该次会议上的发言权，并可处理任何有关程序的动议或行使答辩权的要求，为严格管理时间起见，他/她可将此类动议或要求推迟到另外一次会议。
22. 应避免为进行磋商而中断会议。应在为全会保留的时段之外进行磋商，第 32 段所提及的为构建共识而须进行的不可避免的磋商除外。
23. 在审议诸如讣告等仪式性质的事项时，会议主持人可决定采取书面形式提交评论或发言。
24. 根据《议事规则》第 2.2.2 款授予主席的权力以及上文第 21 段有关主席有权收回在理事会的口头发言权的规定，经酌情与两位副主席和有关各方协商，主席可决定是否以及在何种程度上公布就根据下文第 27(c)段至第 30 段以通信方式作出的决定而提交的任何书面评论。

## 作出决定

### 以通信方式作出决定

25. 在应对 COVID-19 的背景下，自 2020 年 3 月以来，理事会以通信方式就紧急、无争议或例行事项作出了一系列决定。事实证明，在此等特殊情况下，这是一种特别有效和务实的作出决定的方式。
26. 经与三方筛选小组协商，理事会负责人可建议理事会就议程上的一个或几个项目以通信方式作出决定。任何此类项目的拟议决定草案须经与筛选小组协商后方可提交理事会以通信方式作出决定。
27. 应按照以下程序，以通信方式作出决定：
  - (a) 提请理事会所有成员(正理事和副理事)就每项拟议决定草案表明其是否：(i) 同意拟议草案；(ii) 不同意拟议草案，但不试图阻止达成共识；或 (iii) 不同意拟议草案，阻止达成共识。对决定草案不作答复相当于在理事会会议室讨论时保持沉默，应被视为支持该决定。如果不存在达成共识的障碍，会议主持人应公布所作决定，不指明各项答复意见。
  - (b) 如果未达成共识，理事会负责人经与三方筛选小组协商后，将决定是否将该项目提交给理事会(在同一届会议期间或未来的一届会议上)或以通信方式进行表决。在这种情况下，应仅请正理事就每项拟议草案表明其意见：同意、不同意或弃权。未作答复者应视为弃权。在公布以此方式作出的决定时，将指明每个正理事所作的答复，即以与唱名表决同样的方式将结果列入会议议事录。
  - (c) 在这两个程序中，理事会成员可采取书面形式(以三种正式语言之一)提交有关其答复意见的解释，包括对劳工局的指导意见。这种解释或指导意见应不超过 700 字，并将



以提交时所用的语言提供给理事会。任何理事如希望对此类解释或指导作出评论，可在七天内采取书面形式(以三种正式语言之一)提交不超过 700 字的评论，评论将以提交时所用的语言分发。所收到的全部解释、指导意见和评论将以摘要形式列入会议议事录。

28. 非理事会成员的国家或其他观察员(按《议事规则》第 1.8.3 款的含义)就任何可能影响其利益的决定草案提交书面评论的要求或在所提交的供以通信方式作出决定的文件具体提到它们的情况下提交书面评论的要求，应在所规定的接收对以通信方式提交决定的议程项目的答复意见的时限内提出。此种要求应包括以三种正式语言中的任何一种语言提出的评论，字数不超过 700 字。经负责人同意，其评论应以提交时所用的语言分发，并以摘要形式列入会议议事录。
29. 有关就根据上文第 27(c)段和第 28 段提出的书面评论行使答辩权(按《议事规则》第 5.8 条的含义)的要求亦应在评论公布之后七天内以三种正式语言中的任何一种语言提出。其字数应不超过 700 字，经负责人根据上文第 24 段的授权，应以提交时所用的语言分发，并以摘要形式列入会议议事录。
30. 在以下情况下劳工局应提请理事会主席注意任何书面评论或行使答辩权的书面要求：劳工局认为，若在会议期间以口头形式发表这些评论或行使答辩权可能会引起程序问题。在这种情况下，主席应根据上文第 24 段审议该事项。
31. 所有以通信方式作出的决定均应由主席宣布，并列入理事会会议议事录。

### 全会期间的决定和修正案提交

32. 为了能够有效地作出决定，同时促进构建共识，将按以下方式处理预定讨论的议程项目：
  - (a) 希望就理事会文件中的任何拟议决定要点提出修正案的任何理事会成员或小组，必须在预定讨论该议程项目的会议开始前至少 48 小时以三种正式语言之一提交修正案。
  - (b) 任何拟议次修正案(即对根据(a)项提交的修正案所作的修正案)必须在预定讨论该议程项目的会议开始前至少 24 小时以三种正式语言之一提交。
  - (c) 所有修正案和次修正案一经收到，将立即进行翻译并以三种正式语言分发。
  - (d) 在每个议程项目上，会议主持人应请工人、雇主和政府代表就所审议的项目以及所收到的关于该项目的任何修正案和次修正案发言。按照理事会惯例，会议主持人应请工人组和雇主组代表就发言作出回应，也可请任何希望对讨论作出回应的政府代表发言。
  - (e) 如果就某一项目进行第一轮发言后即明显达成共识，主持人应结束该项目的审议。
  - (f) 如果在第一轮发言后未明显达成《理事会议事规则介绍性说明》第 46 段所指的共识，会议主持人应暂停对该项目的讨论，以便能够进一步磋商，旨在寻求关于决定要点的共识。劳工局应在此类协商的基础上，在恢复对该议程项目的讨论之前，在切实可行的情况下尽早以三种正式语言分发一份经修订的决定草案。

- (g) 恢复讨论后，主席可在共识的基础上结束该项目的审议，或者若他或她以及副主席认为仍有机会达成普遍接受的一致意见，可提供额外的磋商时间。若明显出现了以下情况，即尽管作出了所有合理的努力，但由于一名理事会成员的反对意见，主持人无法确定存在普遍接受的一致意见并着手结束该项目的审议，主持人可最终通过以下方式将决定要点付诸表决：
- (i) 在会议期间的任何时间以电子方式举手表决；
  - (ii) 在会议期间的任何时间以电子方式唱名表决；或
  - (iii) 根据上文第 27(b)段规定的程序(即以通信方式表决的第二阶段要求的程序)，在最后一次全体会议后以通信方式进行表决。
- (h) 在举手表决的情况下，仅最终票数(赞成票总数、反对票总数、弃权票总数以及所需的多数)将由主席予以宣布并在会议的议事录中得到体现。在唱名表决的情况下，将立即宣布最终票数；这些指标随后将在议事录中予以公布，同时还将公布已参加表决的理事会成员名单，显示每个人是如何表决的。应根据所投票数的简单多数作出决定，并适用《议事规则》第 6.3 条规定的法定人数。