



Verwaltungsrat

340. Tagung, Genf, Oktober–November 2020

Institutionelle Sektion

INS

Datum: 4. November 2020

Original: Englisch

Erster Punkt der Tagesordnung

Besondere Vorkehrungen für die 340. Tagung des Verwaltungsrats der IAO (Oktober–November 2020)

► Einleitung

1. Die COVID-19-Pandemie hat sich auf die Funktionsweise der Leitungsorgane ausgewirkt und, was am wichtigsten ist, dazu geführt, dass die 109. Tagung der Internationalen Arbeitskonferenz verschoben und der Beschluss gefasst wurde, keine 338., 338. *bis* und 339. Tagung des Verwaltungsrats abzuhalten.
2. Da die weitere Entwicklung der Pandemie nach wie vor höchst ungewiss ist, ist es weder realistisch noch praktikabel, davon auszugehen, dass in den nächsten Monaten unter angemessenen Sicherheitsbedingungen für alle Teilnehmer eine Präsenztagung des Verwaltungsrats abgehalten werden kann. Das Amt ist daher zu dem Schluss gekommen, dass die einzig praktische und sichere Art und Weise der Durchführung der 340. Tagung des Verwaltungsrats ein virtuelles Treffen sein wird.

▶ Rechtliche Grundlage für eine virtuelle Tagung des Verwaltungsrats

3. Zunächst sollte geklärt werden, ob die bestehenden Regeln ein virtuelles Treffen zulassen. Es ist zwar offensichtlich, dass die Verfasser der Geschäftsordnung des Verwaltungsrats von Präsenztagungen ausgingen, es gibt jedoch keine Bestimmung in der Geschäftsordnung, die so ausgelegt werden kann, als könne der Verwaltungsrat nicht durch Videokonferenzen oder ähnliche Mittel zusammentreten.
4. Bei Begriffen wie „Tagung“, „Konferenz“ und „Sitzung“ wird zwar instinktiv davon ausgegangen, dass es sich um Treffen von Angesicht zu Angesicht handelt, diese Begriffe können jedoch im gegenwärtigen beispiellosen globalen Kontext und unter Berücksichtigung des technologischen Fortschritts auch so gesehen werden, dass es durchaus möglich ist, Diskussionen zu führen und Entscheidungen zu treffen, ohne dass sich alle Teilnehmer am selben Ort befinden. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass das Ziel und Zweck der Geschäftsordnung des Verwaltungsrats darin besteht, ein reibungsloses Funktionieren des Verwaltungsrats zu ermöglichen, damit er seine Rolle als Aufsichts- und Lenkungsorgan wahrnehmen und die notwendigen Beschlüsse treffen kann. In Anbetracht der außergewöhnlichen Umstände, die ein normales Treffen von Angesicht zu Angesicht unmöglich machen, sollte die Geschäftsordnung nicht so ausgelegt werden, als ob sie allein die Abhaltung von Präsenztagungen vorschreibe.
5. Der Beschluss, die 340. Tagung des Verwaltungsrats hauptsächlich virtuell abzuhalten, müsste vom Verwaltungsrat getroffen werden, am praktischsten auf dem Korrespondenzweg, wie es seit März 2020 praktiziert wird.
6. Schließlich ist festzustellen, dass nach den vorliegenden Informationen mehrere UN-Organisationen (darunter die Weltgesundheitsorganisation, die Organisation der Vereinten Nationen für Bildung, Wissenschaft und Kultur, die Internationale Fernmeldeunion, die Weltorganisation für geistiges Eigentum und die Internationale Atomenergie-Organisation) bereits virtuelle Tagungen ihrer Exekutivorgane durchgeführt haben, wobei von der unbestrittenen Prämisse ausgegangen wurde, dass die bestehenden Verfahrensregeln, die ähnliche Bestimmungen wie die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats enthalten, bei der Abhaltung einer virtuellen Sitzung eingehalten würden.

▶ Notwendige Anpassungen und Sonderregelungen

7. Ganz allgemein besteht der Eindruck, dass die Geschäftsordnung des Verwaltungsrats in ihrer jetzigen Form virtuelle Sitzungen angemessen unterstützt. Bestehende Regeln und Praktiken, die z. B. die Gruppenvertretung, Teilnahme- und Rederechte, die Aufgaben der vorsitzenden Person, Anträge oder die Beschlussfähigkeit betreffen, sollten im Prinzip unabhängig von der physischen oder virtuellen Teilnahme von Mitgliedern des Verwaltungsrats Geltung haben.
8. Es ist jedoch bekannt, dass die Interaktion in einer Gruppe durch virtuelle Mittel eine Reihe von Herausforderungen mit sich bringt, und daher würde eine im Wege einer Videokonferenz abgehaltene Tagung des Verwaltungsrats eine sehr stringente Vorgehensweise, ein effizientes Zeitmanagement und grundlegende Anpassungen der

Arbeitsmethoden erfordern, damit der Verwaltungsrat seinen satzungsgemäßen Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Aufsicht über das Amt, die normenbezogenen Aufsichtsverfahren und die politische Führung gerecht werden kann.

9. Daher müsste der Verwaltungsrat unabhängig von der allgemeinen Eignung der bestehenden Geschäftsordnung die Annahme besonderer Vorkehrungen und Verfahrensregeln in Erwägung ziehen, um den Besonderheiten seiner 340. Tagung Rechnung zu tragen. Diese besonderen Verfahren würden darauf abzielen, die übliche parlamentarische Praxis von Diskussionen und Verhandlungen von Angesicht zu Angesicht an die mit dem elektronischen Medium einhergehenden Zwänge anzupassen, sie würden aber auch Aspekte der Tagung berücksichtigen, die nicht ausdrücklich in einer Bestimmung der Geschäftsordnung behandelt werden. So könnte beispielsweise erwogen werden, strikte Redezeitbegrenzungen, bestimmte Fristen für die Einreichung von Änderungsanträgen, Methoden der Beschlussfassung usw. einzuführen.
10. Angesichts des neuartigen und unerprobten Charakters einiger dieser Verfahrensregeln ist es wichtig, dass sie ausreichend detailliert sind und vor der Tagung des Verwaltungsrats formal gebilligt werden. Dies steht nicht nur im Einklang mit Transparenz und guter Verwaltungsführung, es ist auch erforderlich, um zu vermeiden, dass es während der Tagung zu längeren Diskussionen und/oder Meinungsverschiedenheiten über Verfahrensfragen kommt.
11. In Anbetracht der vorstehenden Überlegungen und der außergewöhnlichen Umstände im Kontext der andauernden COVID-19-Pandemie hat sich der Vorstand des Verwaltungsrats nach Gesprächen mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe dafür ausgesprochen, dass die 340. Tagung des Verwaltungsrats vom 2. bis 14. November 2020 im Wege einer Videokonferenz stattfinden soll und dass eine Reihe besonderer Vorkehrungen und Verfahrensregeln angenommen wird, um die Durchführung der Tagung dementsprechend zu gewährleisten.
12. Zu diesem Zweck wurden die im Anhang enthaltenen Verfahrensregeln ausgearbeitet, und sie haben Vorrang, sollte es zwischen ihnen und der Geschäftsordnung des Verwaltungsrats und ihren einleitenden Bemerkungen zu Unstimmigkeiten kommen.
13. Sollte die weitere Entwicklung der Pandemie dazu führen, dass zukünftige Tagungen des Verwaltungsrats ebenfalls nicht als Präsenztagungen abgehalten werden können, wird der Verwaltungsrat die besonderen Vorkehrungen und Verfahrensregeln im Licht der gemachten Erfahrungen und sich wandelnden Umstände überprüfen und anpassen.

► **Beschlussentwurf**

14. **Der Verwaltungsrat hat auf dem Korrespondenzweg beschlossen, seine 340. Tagung vom 2. bis 14. November 2020 gemäß den besonderen Vorkehrungen und Verfahrensregeln abzuhalten, die im Anhang der Vorlage GB.340/INS/1 aufgeführt sind, um die Durchführung der Tagung zu gewährleisten.¹**

¹ Dieser Beschluss wurde am 15. Oktober 2020 gefasst. Die überarbeitete Fassung der Vorlage wurde vom Amt erstellt, nachdem der Verwaltungsrat auf seiner ersten Sitzung (Montag, 2. November 2020) darum gebeten hatte, um der Tatsache Rechnung zu tragen, dass die Sitzung vollständig virtuell stattfindet

► Anhang

Besondere Vorkehrungen und Verfahrensregeln für die 340. Tagung des Verwaltungsrats der IAO (Oktober–November 2020)

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 340. Tagung des Verwaltungsrats anzusehen.

In Anbetracht des neuartigen und bisher noch nicht erprobten Charakters dieser Vorkehrungen und Regeln bestand von Anfang an Einigkeit darüber, dass sie der Verwaltungsrat, sollte es erforderlich sein, während der Tagung auf Empfehlung seines Vorstands nach Rücksprache mit den Regionalkoordinatoren der Regierungsgruppe modifizieren kann. In Anbetracht der sich rasch zuspitzenden COVID-19-Situation und nach einer vom Amt in den drei Wochen seit der Veröffentlichung der ursprünglichen Fassung dieses Dokuments durchgeführten Evaluierung der Sicherheits- und Gesundheitsrisiken wurde beschlossen, dass alle Gruppen- und Plenarsitzungen der 340. Tagung – mit Ausnahme der vorsitzenden Person, sofern es möglich ist – vollständig virtuell sein müssen.

Akkreditierung

1. Die Akkreditierung für die 340. 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 (governingbody@ilo.org). 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 die Vollmachten ihrer bevollmächtigten Vertreter.
3. In Anbetracht der maximalen Kapazität der virtuellen Plattform, die für Plenarsitzungen des Verwaltungsrats genutzt wird, von 1.000 Teilnehmern 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 ihrer 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) und die Palästinensische Behörde: jeweils fünf Vertreter.
 - Beobachter von eingeladenen internationalen, zwischenstaatlichen und nichtstaatlichen Organisationen: jeweils fünf Vertreter.
4. Sollten sich die genannten Grenzen als unzureichend erweisen, um die Zahl der Teilnehmer innerhalb 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, die die genannten Grenzwerte oder vom Vorstand des Verwaltungsrats neu festgesetzte Grenzwerte überschreiten, können die Arbeiten des Verwaltungsrats über eine separate Plattform verfolgen.
 5. 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, Restriktionen festzulegen, wird allen Personen, die von den Gruppen für die Sitzungen akkreditiert worden sind (unabhängig davon, ob sie Mitglieder des Verwaltungsrats sind) Zugang zur virtuellen Teilnahme an den Sitzungen ihrer jeweiligen Gruppe gewährt.
 6. Die Vollmachten der Mitglieder und der Beobachter des Verwaltungsrats sollten spätestens eine Woche vor der Eröffnung der Tagung, d.h. bis zum 26. Oktober 2020, 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.
 7. Um einen gesicherten Zugang zur Teilnahme an der Tagung von der Ferne über die entsprechende virtuelle Plattform zu ermöglichen, wird die Übermittlung einer persönlichen E-Mail bei der Einreichung der Vollmachten für Mitglieder und Beobachter des Verwaltungsrats erforderlich sein. Dieselbe E-Mail dient 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.

Teilnahme

Physische Teilnahme

8. Alle früheren Vereinbarungen bezüglich der begrenzten Anzahl von Gruppenvertretern, die Zugang zu den Sitzungsräumen des IAA haben, wurden durch den Beschluss, eine vollständig virtuelle Tagung abzuhalten, hinfällig.

Fernteilnahme

9. Die Mitglieder des Verwaltungsrats und die eingeladenen Beobachter 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.
10. 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.

11. Um sich an den öffentlichen Sitzungen der Tagung und an allen privaten Sitzungen und Gruppensitzungen über die geschlossene Plattform, die für jede dieser drei Arten von Sitzungen spezifisch ist, zu beteiligen, sind separate Zugangscodes oder Links erforderlich. Jedem Teilnehmer werden gemäß seinen Teilnahmerechten individuelle Zugangscodes oder Links, die für die gesamte Dauer der Tagung gültig sind, gesondert mitgeteilt. Die registrierten Teilnehmer müssen ihren Zugangscodes geheim halten und dürfen ihn nicht an andere Personen weitergeben, nicht einmal innerhalb derselben Delegation.
12. Akkreditierte Personen, deren Anzahl die in den Absätzen 3 und 4 genannten Grenzen überschreitet, erhalten auf Anfrage Zugang zu einer separaten virtuellen Plattform, auf der sie die Aussprache zwar sehen und hören 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.
13. 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) durch die öffentliche Website der IAO.

Programm

14. 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, gegebenenfalls auch an Samstagen. Ein vorläufiger Arbeitsplan muss mindestens zwei Wochen vor der Eröffnung der Tagung vorliegen.
15. Für 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, gegebenenfalls auch am Wochenende, organisiert werden.
16. Gruppensitzungen und Plenarsitzungen werden auf der Website des Verwaltungsrats und durch 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.
17. Nach Rücksprache mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe legt der Vorstand sobald wie möglich ein vorläufiges Tagungsprogramm fest, einschließlich der ungefähren Dauer für die Erörterung jedes Punktes und der entsprechenden zeitlichen Beschränkungen für Redebeiträge, sowie den Zeitpunkt, zu dem die auf dem Korrespondenzweg behandelten Punkte dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung vorgelegt werden sollen.

Durchführung von Aussprachen

Zeitmanagement

18. In Anbetracht der begrenzten Zahl von Plenarsitzungen und der Notwendigkeit, die verfügbare Zeit bestmöglich zu nutzen, gelten folgende Grundsätze:

- (a) Soweit 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 19 oben aufgeführt, werden 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, auf der der Tagesordnungspunkt angesetzt ist, einzureichen. Sie müssen den in einer der drei offiziellen Sprachen abgefassten Text der Erklärung enthalten und dürfen nicht mehr als 700 Wörter umfassen. Der Vorstand legt fest, ob die Erklärung dann mündlich und innerhalb einer zeitlichen Beschränkung abgegeben werden soll, oder ob sie dem Verwaltungsrat schriftlich in der eingereichten Sprache verfügbar und in zusammengefasster Form in das Protokoll der Sitzung aufgenommen werden soll.
- (e) Anträge für Wortmeldungen sind eine Stunde vor Eröffnung der Sitzung, in der der Punkt zur Beratung vorgesehen ist, schriftlich an governingbody@ilo.org zu richten. So kann die Liste der angemeldeten Redner angezeigt und besser eingeschätzt werden, wieviel Zeit für die Beratung jeweils erforderlich ist.

Aufgaben der vorsitzenden Person

- 19. 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.
- 20. 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 Erwiderung zu behandeln, die sie im Interesse einer strikten Zeiteinteilung bis zu einer anderen Sitzung zurückstellen kann.
- 21. Die vorsitzende Person bestimmt die zeitliche Beschränkung für Wortmeldungen am Ende der Liste der eingetragenen Redner.
- 22. Sitzungsunterbrechungen für Verhandlungen sind zu vermeiden. Diese sollten außerhalb der für Plenarsitzungen vorgesehenen Zeit stattfinden.
- 23. Bei der Behandlung von Fragen zeremonielle Art, z. B. bei Nachrufen, kann die vorsitzende Person beschließen, dass Kommentare oder Erklärungen schriftlich einzureichen sind.
- 24. Anträge bezüglich des Rechts auf Erwiderung (im Sinne von Absatz 5.8 der Geschäftsordnung) zu schriftlich verbreiteten Kommentaren gemäß Absatz 20 (b) oben oder 29 (c) unten sind ebenfalls schriftlich innerhalb von sieben Tagen nach deren Verbreitung in einer der drei offiziellen Sprachen einzureichen. Erwiderungen, die nicht mehr als 700 Wörter umfassen dürfen, werden in der Sprache der Einreichung verbreitet und in zusammengefasster Form in das Sitzungsprotokoll aufgenommen.

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 vorgeschlagene Beschlusspunkt eines solchen Gegenstandes 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 offiziellen Sprachen) schriftlich erläutern, einschließlich einer Anleitung für das Amt. Eine solche Erläuterung oder Anleitung darf nicht länger als 700 Wörter sein 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 offiziellen Sprachen) innerhalb von sieben Tagen in einer Stellungnahme tun, die nicht länger als 700 Wörter sein darf und in der eingereichten Sprache verteilt wird. Alle eingegangenen Erläuterungen, Anleitungen und Stellungnahmen werden in zusammengefasster Form in das Sitzungsprotokoll aufgenommen.
28. Alle auf dem Korrespondenzweg gefassten Beschlüsse werden von der Präsidentin/dem Präsidenten verkündet und in das Protokoll der Verwaltungsratstagung aufgenommen.

Auf Plenarsitzungen gefasste Beschlüsse und Vorlage von Änderungsanträgen

29. Um eine effektive Entscheidungsfindung zu ermöglichen und gleichzeitig die Möglichkeit einer Konsensbildung zu wahren, 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 offiziellen Sprachen 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 offiziellen Sprachen eingereicht werden.
 - (c) Alle Änderungs- und Zusatzanträge werden unmittelbar nach ihrem Eingang in die drei offiziellen Sprachen übersetzt und verteilt.
 - (d) Die vorsitzende Person fordert zu jedem Punkt die Delegierten der Arbeitnehmer, der Arbeitgeber und der Regierungen auf, das Wort zu ergreifen und sich zu dem zu behandelnden Punkt und zu allen zu diesem Punkt 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 Gegenstand festgestellt, dass offensichtlich ein Konsens vorliegt, schließt die vorsitzende Person die Behandlung des Gegenstandes ab.
 - (f) Ist nach der ersten Runde von Wortmeldungen kein Konsens ersichtlich, vertagt die vorsitzende Person die Erörterung des Gegenstandes. Nach der Sitzung arrangiert das Amt Konsultationen zwischen allen Mitgliedsgruppen, um hinsichtlich des Beschlusspunktes zu einem Konsens zu gelangen. Das Amt legt auf der Grundlage dieser Konsultationen einen überarbeiteten Beschlussentwurf vor. Ein überarbeiteter Beschlussentwurf wird mindestens 48 Stunden vor der Wiederaufnahme der Behandlung des Punktes verteilt, um innerhalb und zwischen den Gruppen weitere Konsultationen zu ermöglichen und die Erzielung eines Konsenses zu erleichtern.
 - (g) Sollte sich nach Wiederaufnahme der Diskussion kein Konsens abzeichnen, wird der Gegenstand bis zur 341. Tagung (März 2021) des Verwaltungsrats zurückgestellt, es sei denn, der Verwaltungsrat beschließt, wenn noch genug Zeit zur Verfügung steht, Verhandlungen zur Erzielung eines Konsenses fortzusetzen oder den Punkt nach dem oben beschriebenen Verfahren auf dem Korrespondenzweg zur Abstimmung zu bringen.