

## مجلس الإدارة

الدورة 341، جنيف، آذار/ مارس 2021

INS

القسم المؤسسي

التاريخ: ٢٨ كانون الثاني/ يناير ٢٠٢١  
الأصل: إنكليزي

البند الأول من جدول الأعمال

### ترتيبات خاصة للدورة ٣٤١ لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي (آذار/ مارس ٢٠٢١)

١. في ضوء تطور الظروف الناجمة عن جائحة كوفيد-١٩ خلال الأسابيع التي سبقت انعقاد الدورة ٣٤٠ لمجلس الإدارة (تشرين الأول/ أكتوبر - تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٠) اعتمد مجلس الإدارة عن طريق المراسلة، في ١٥ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٠، مجموعة من الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة لتسهيل سير أعمال الدورة من خلال خدمة المؤتمر المرئية. وبناءً على طلب مجلس الإدارة في جلسته الافتتاحية في ٢ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٠، تمت مراجعة هذه الترتيبات الخاصة في وقت لاحق لتعكس حقيقة انعقاد الجلسة بكاملها عبر الوسائل الافتراضية<sup>١</sup>.
٢. وعلى الرغم من الأخبار الواعدة بشأن العودة تدريجياً إلى الوضع الطبيعي على المدى المتوسط من خلال حملات التفقيح الوشيكة، إلا أنه لا يزال من غير المحتمل جداً إمكانية تنظيم اجتماعات بشكل حضوري، بما في ذلك الدورة ٣٤١ لمجلس الإدارة، خلال الربع الأول من عام ٢٠٢١.
٣. ولذلك، قام فريق الفحص الثلاثي باستعراض واستكمال الترتيبات الخاصة المعتمدة في الدورة ٣٤٠ في ضوء الخبرة المكتسبة خلال تلك الدورة، ويوصي باعتماد الترتيبات الخاصة، بصيغتها المعدلة في الملحق، من أجل تنظيم وتسيير أعمال الدورة ٣٤١ لمجلس الإدارة. والتعديلات المدخلة تتناول قدر المستطاع القواعد والممارسات المرتبطة بالاقترحات مثل نقاط النظام أو طلبات الحق في الرد واتخاذ القرار، بما في ذلك التصويت، المطبقة خلال الجلسات الحضورية لمجلس الإدارة.
٤. ويعد نجاح الممارسة التي تم اختبارها في تشرين الثاني/ نوفمبر الماضي، ستقوم الدورة ٣٤١ على إجراءين: الجلسات العامة لمجلس الإدارة من خلال مؤتمرات الفيديو التي ستعقد في الفترة من ١٥ إلى ٢٧ آذار/ مارس ٢٠٢١ وسلسلة من القرارات التي سيتم اتخاذها عن طريق المراسلة في إطار مشاورات غير رسمية مع مجموعة الفحص، على أن تُستهل هذه المشاورات قبل الجلسة الافتتاحية في ١٥ آذار/ مارس ٢٠٢١ وتمتد إلى ما بعد الجلسة الختامية الرسمية في ٢٧ آذار/ مارس ٢٠٢١، إذا دعت الحاجة.

<sup>١</sup> الوثيقة GB.340/INS/1(Rev.1).

## ◀ مشروع القرار

٥. قرر مجلس الإدارة عن طريق المراسلة عقد دورته ٣٤١ وفقاً للترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة الواردة في ملحق الوثيقة GB.341/INS/1 من أجل تسهيل سير أعمال الدورة وعقد جلساته العامة من يوم الإثنين ١٥ إلى يوم السبت ٢٧ آذار/ مارس ٢٠٢١.

## ◀ الملحق

## الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة المطبقة على الدورة ٣٤١ لمجلس إدارة مكتب العمل الدولي (آذار/ مارس ٢٠٢١)

يستمر تطبيق النظام الداخلي لمجلس الإدارة بكامله باستثناء ما يتعارض فيه مع الترتيبات والقواعد الإجرائية الخاصة الموضحة أدناه. وفي هذه الحالة، يُعتبر قرار مجلس الإدارة بتبني هذه الترتيبات والقواعد أنه يعلّق تطبيق الأحكام ذات الصلة من النظام الداخلي طوال مدة الدورة ٣٤١ لمجلس الإدارة.

ونظراً للطابع الجديد وغير المختبر لهذه الترتيبات والقواعد، يجوز لمجلس الإدارة إذا دعت الحاجة إلى ذلك، تعديلها أثناء انعقاد الدورة بناءً على توصية هيئة مكتبه بعد استشارة المنسقين الإقليميين في مجموعة الحكومات.

### أوراق الاعتماد

١. يستمر منح أوراق الاعتماد في الدورة ٣٤١ حسب الممارسة المعتادة، أي يجب على الأعضاء الحكوميين في مجلس الإدارة إرسال قائمة خطية بممثلهم إلى أمانة مجلس الإدارة. كما يتعين على أمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال إرسال قائمة خطية بالأعضاء الأصليين والأعضاء المناوبين الذين يشاركون في الدورة، بمن فيهم الأعضاء البديلون عنهم، بالإضافة إلى أعضاء الأمانتين.
٢. تقوم الحكومات التي ليست عضواً في مجلس الإدارة والمراقبون الآخرون الذين يتلقون دعوة دائمة لحضور دورات مجلس الإدارة، بإرسال أوراق اعتماد ممثليهم المعتمدين خطياً إلى أمانة مجلس الإدارة.
٣. وبغية تمكين الوصول الآمن للانضمام إلى الدورة عن بُعد من خلال المنصة الافتراضية، سيُطلب من أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين توفير بريد إلكتروني شخصي عند تقديم أوراق اعتمادهم. وسيُستخدم نفس البريد الإلكتروني لإرسال الرموز الشخصية اللازمة للمشاركة في أي تصويت إلكتروني وتمكين المشاركين من الوصول إلى تطبيق ILO Events، الذي سيتم استخدامه طيلة انعقاد الدورة للإعلان عن برنامج العمل وإرسال الوثائق إلى المشاركين وتمكينهم من التواصل مع بعضهم البعض قبل الجلسات العامة واجتماعات المجموعات وأثناءها وبعدها.
٤. وبغية ضمان أن يتم إدخال المعلومات المقدمة في أوراق اعتماد الحكومات، لاسيما عناوين البريد الإلكتروني للمشاركين، بدقة في مختلف النظم (المنصات الافتراضية ونظام التصويت الإلكتروني وتطبيق ILO Events)، يجب أن تقدم أوراق الاعتماد باستخدام النموذج المخصص لهذا الغرض.
٥. وبالنظر إلى السعة القصوى البالغة ١٠٠٠ مشارك في المنصة الافتراضية التي ستُستخدم في الجلسات العامة لمجلس الإدارة، سيكون الحد الأقصى لعدد الممثلين الذين سيُمنحون حق النفاذ إلى المنصة في كل فئة على النحو التالي:
  - الأعضاء الحكوميين الأصليين والمناوبين في مجلس الإدارة: ١٦ ممثلاً (وهو نفس العدد بالنسبة للاجتماعات حضورياً).
  - الأعضاء الأصليين والمناوبين من مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال (أو نوابهم): ١٤ عضواً أصيلاً و ١٩ عضواً مناوباً في كل مجموعة.
  - أمانة مجموعة أصحاب العمل وأمانة مجموعة العمال والأعضاء البديلون الذين لا يحلون محل الأعضاء الأصليين أو المناوبين أو الأشخاص الآخرين المدعويين كمراقبين من قبل المجموعات: ٢٥ عضواً في كل مجموعة.
  - المراقبون الحكوميون (غير الأعضاء في مجلس الإدارة وغير الأعضاء في منظمة العمل الدولية والسلطة الفلسطينية): ٥ ممثلين لكل منهم.
  - المراقبون من المنظمات الدولية الحكومية والمنظمات غير الحكومية المدعوة: ٥ ممثلين لكل منها.

٦. إذا تبين أنّ الحدود المذكورة أعلاه غير كافية للإبقاء على عدد المشاركين في حدود ١٠٠٠ مشارك، يقرر أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة ما إذا كان ينبغي تقليل عدد الوفود بصفة مراقب التي يمكنها النفاذ إلى المنصة وإلى أي مدى. ويجوز لأي مشارك معتمد يتجاوز الحدود المذكورة أعلاه أو الحدود الجديدة التي وضعتها هيئة مكتب مجلس الإدارة، متابعة أعمال مجلس الإدارة من خلال منصة منفصلة.
٧. وفيما يتعلق باجتماعات المجموعات (أصحاب العمل والعمال والمجموعات الإقليمية الحكومية)، تسمح المنصة الافتراضية بحد أقصى ٥٠٠ مشارك في كل مجموعة. وما لم تعتبر أي مجموعة معينة أنه من الضروري وضع قيود، سيتم منح جميع الأشخاص المعتمدين في الجلسة من قبل المجموعات (سواء كانوا أعضاء في مجلس الإدارة أم لا) حق النفاذ إلى المنصة للمشاركة عن بُعد في اجتماعات مجموعة كل منهم.
٨. وينبغي أن تصل أوراق اعتماد أعضاء مجلس الإدارة والمراقبين إلى الأمانة في موعد لا يتجاوز أسبوعاً واحداً قبل افتتاح الدورة، أي بحلول ٨ آذار/ مارس ٢٠٢١، حتى يتمكن أعضاء هيئة المكتب من اتخاذ قرار ما إذا كان من المطلوب تحديد عدد أعضاء الوفود المراقبة، وترسل الأمانة رموز الدخول إلى كل مشارك معتمد.

## المشاركة

### المشاركة حضورياً

٩. رهنأ بظروف السفر والصحة والسلامة السارية في جنيف أثناء الدورة، سيتمكن رئيس مجلس الإدارة وأي عضو قد يكلفه الرئيس بمهام رئاسة جلسة أو جزء من الدورة من الوصول إلى غرفة اجتماعات مجلس الإدارة لغرض رئاسة الجلسات العامة. وإذا سمحت ظروف السفر والوضع الصحي والأمني بذلك، ستتاح أمام نواب رئيس مجلس الإدارة وأمانتي مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال وهيئة مكتب المجموعة الحكومية والمنسقين الإقليميين إمكانية الدخول إلى مبنى منظمة العمل الدولية من أجل تيسير اجتماعات المجموعات.

### المشاركة عن بعد

١٠. سيتمكن أعضاء مجلس الإدارة والمراقبون المدعوون من المشاركة في الجلسات العامة عن بُعد من خلال منصة افتراضية مغلقة. وسيتمكن هؤلاء المشاركون من الاستماع إلى متحدثين آخرين ومخاطبة الاجتماع بأي لغة من لغات العمل السبع لمجلس الإدارة (العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والألمانية والروسية والإسبانية) والتواصل خطياً مع كاتب الاجتماع وفرادى المشاركين، من خلال وظيفة التحدث في المنصة.
١١. إنّ اجتماعات المجموعات خاصة وبالتالي لا يمكن الانضمام إليها عن بعد إلا للمشاركين المصرح لهم من كل مجموعة. وسيتمكن المشاركون المعتمدون من أخذ الكلمة والاستماع إلى المشاركين الآخرين بلغات العمل المعتادة لكل مجموعة والتفاعل فيما بينهم من خلال التحدث.
١٢. وستكون هناك حاجة إلى رموز أو روابط دخول منفصلة لحضور الجلسات العامة للدورة وأي جلسات خاصة واجتماعات للمجموعات من خلال المنصة المغلقة الخاصة بكل نوع من أنواع الاجتماعات الثلاثة هذه. وسيتم إرسال رموز أو روابط دخول فردية بشكل منفصل لكل مشارك وفقاً لحقوق المشاركة الخاصة به وستكون صالحة طوال مدة الدورة. وتقع على عاتق كل مشارك مسجل مسؤولية الحفاظ على سرية رمز الدخول الخاص به والامتناع عن مشاركته مع أي شخص آخر، حتى داخل الوفد نفسه.
١٣. وسيتاح للأشخاص المعتمدين الذين يتجاوزون الحدود المذكورة في الفقرتين ٥ و ٦ أعلاه، عند الطلب، إمكانية النفاذ إلى منصة افتراضية منفصلة تسمح لهم بمتابعة المناقشات والاستماع إليها ولكن دون إمكانية مخاطبة الاجتماع أو التفاعل مع المشاركين الآخرين. ويمكن أيضاً تزويد وسائل الإعلام والأفراد المهتمين بإمكانية النفاذ إلى هذه المنصة الافتراضية المنفصلة.
١٤. وإذا قرر أعضاء هيئة المكتب، بعد مشاورات الرئيس مع مجموعة الحكومات، أن تكون جلسة عامة محددة لمجلس الإدارة أو أجزاء منها، متاحة لعامة الجمهور دون تسجيل، فسيقوم المكتب ببثها على الإنترنت بلغة المتحدث (أو ترجمتها إلى اللغات الإنكليزية أو الفرنسية أو الإسبانية) من خلال موقع منظمة العمل الدولية على شبكة الويب.

## البرنامج

١٥. بغية ضمان أكبر قدر ممكن من المشاركة العادلة للمشاركين من مناطق ذات توقيت مختلف، سيتم تنظيم جميع الجلسات العامة بين الساعة ١٢:٠٠ ظهراً والساعة ٤:٣٠ من بعد الظهر بتوقيت جنيف. وسيتم تنظيم ١٢ جلسة عامة كحد أقصى، بما في ذلك يوم السبت إذا لزم الأمر.

١٦. وبالنسبة للمجموعات التي تضم أعضاء من مناطق ذات توقيت مختلف وتحتاج إلى عقد اجتماعات جماعية أيضاً في غضون الساعات الأساسية المذكورة أعلاه، سيتم تخصيص ساعة ونصف كحد أقصى لاجتماعات المجموعات لضمان وقت كافٍ للجلسات العامة. ويمكن تنظيم اجتماعات المجموعات مع الترجمة الفورية عند الطلب خارج هذه الساعات الأساسية وكذلك خلال الأسابيع التي تسبق بداية الدورة، بما في ذلك خلال عطلة نهاية الأسبوع إذا لزم الأمر.
١٧. وسيتم الإعلان عن اجتماعات المجموعات والجلسات العامة على موقع مجلس الإدارة على الإنترنت وعلى التطبيق "ILO Events APP". وفيما يتعلق بالجلسات العامة، ستتضمن المعلومات البنود المدرجة في جدول الأعمال للمناقشة مع روابط للوثائق ذات الصلة والمدة المقدرة لمناقشة كل بند، بالإضافة إلى أي حد زمني مطبق على المداخلات بإسم مجموعة أو المداخلات الفردية.
١٨. ويقوم أعضاء هيئة المكتب، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، وحالما يكون ذلك ممكناً عملياً وبما لا يتجاوز ثلاثة أسابيع من افتتاح الدورة، بتحديد البرنامج المؤقت للدورة بما في ذلك المدة التقريبية لمناقشة كل بند والفترات الزمنية المقابلة للمداخلات، فضلاً عن الوقت الذي يتم فيه تقديم البنود التي يتم النظر فيها عن طريق المراسلة إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار بشأنها.

## إجراء المناقشات

### إدارة الوقت وتنظيم حق أخذ الكلمة

١٩. نظراً للعدد المحدود للجلسات العامة وضرورة الاستفادة من الوقت المتاح إلى أقصى حد، تطبق المبادئ التالية:
- (أ) ينبغي لأعضاء مجلس الإدارة، قدر المستطاع، الإعراب عن موقفهم فيما يتعلق بكل بند من بنود جدول الأعمال من خلال البيانات المقدمة بإسم المجموعة، التي يدلي بها المتحدث باسمها.
- (ب) ينبغي أن تقتصر البيانات الفردية، قدر المستطاع، على المواقف التي تختلف فيها عن بيانات المجموعة التي ينتمي إليها العضو أو التي تضيف منظوراً لا يشملها بيان المجموعة وتكون مجدية بشأن عملية صنع القرار.
- (ج) تطبق بشكل صارم الحدود الزمنية الواردة في الفقرة ١٨ أعلاه فيما يتعلق بالبيانات الفردية أو تلك المقدمة بإسم مجموعة.
- (د) باستثناء الحالات المحددة المشار إليها في المادة ١-٨ من النظام الداخلي، ينبغي للدول غير الأعضاء في مجلس الإدارة أو المراقبين الآخرين تقديم طلبات أخذ الكلمة قبل ٢٤ ساعة من بدء الجلسة التي ستجري فيها مناقشة بند جدول الأعمال، على أن تتضمن نص البيان الواجب تقديمه بأي من اللغات الرسمية الثلاث ولا يتجاوز ٧٠٠ كلمة. ويحدد أعضاء هيئة المكتب ما إذا كان ينبغي تقديم البيان شفهيًا وفي إطار أي فترة زمنية أو ما إذا كان ينبغي إتاحتها خطياً لمجلس الإدارة باللغة التي قدم بها البيان وإدراجه بشكل موجز في محضر أعمال الجلسة.
- (هـ) يجب تقديم الطلبات بشأن الإدلاء بالبيانات المعدة مسبقاً قبل ساعة واحدة من افتتاح الجلسة التي من المقرر مناقشة البند فيها. وسيسمح ذلك بعرض قائمة المتحدثين المسجلين وإجراء تقييم أفضل للوقت اللازم لكل مناقشة.
- (و) يجب تقديم طلبات أخذ الكلمة من المشاركين عن بُعد أثناء الجلسات العامة باستخدام وظيفة التحادث في المنصة الافتراضية مع الإشارة إلى البند الذي يرغب العضو في تناوله، أو في حالة التدخلات الإجرائية، نوع التدخل الذي سيتم إثارته (على سبيل المثال، نقطة نظام أو طلب حق الرد أو مقترح إجرائي).

## مهام الرئيس

٢٠. يترأس رئيس مجلس الإدارة جلسات مجلس الإدارة، ما لم يعهد بهذه المهام إلى عضو أصيل أو عضو مناوب في مجلس الإدارة لرئاسة جزء أو قسم معين أو جلسة أو بند معين من جدول الأعمال، كما تنص عليه الفقرة ٢-٢-٥ من النظام الداخلي. وتبلغ التعيينات المقترحة مسبقاً إلى العضوين الآخرين في هيئة المكتب وتعلن إلى أعضاء مجلس الإدارة.
٢١. أثناء إجراء المناقشات، يُترك لتقدير الرئيس منح أو سحب الحق في أخذ الكلمة والبيت في أي مقترح إجرائي أو طلب حق الرد. ويجوز له تأجيل النظر في هذه المقترحات أو الطلبات إلى جلسة أخرى بغية التقيد الصارم بإدارة الوقت.

٢٢. ينبغي تجنب إيقاف الجلسات لإجراء المفاوضات على أن تجرى هذه الأخيرة خارج الساعات المخصصة للجلسات العامة، باستثناء المفاوضات التي لا مفر منها بغية التوصل إلى توافق في الآراء، على النحو المشار إليه في الفقرة ٣٢.

٢٣. عند النظر في مسائل ذات طابع رسمي، مثل النعي، يجوز للرئيس أن يقرر تقديم التعليقات أو البيانات خطياً.

٢٤. تمثيلاً مع صلاحيات الرئيس بموجب الفقرة ٢-٢-٢ من النظام الداخلي والفقرة ٢١ أعلاه فيما يتعلق بسحب الحق في مخاطبة مجلس الإدارة في البيانات الشفوية، يجوز للرئيس تحديد ما إذا كان أي تعليق مقدم خطياً في سياق القرارات المتخذة عن طريق المراسلة بموجب الفقرات ٢٧(ج) إلى ٣٠ أدناه، ينبغي نشره بالتشاور مع نائبي الرئيس والأطراف المعنية، حسب مقتضى الحال.

## اتخاذ القرارات

### القرارات المعتمدة بالمراسلة

٢٥. في سياق الإجراءات المتبعة للتصدي لكويفيد-١٩، ما فتئ مجلس الإدارة يتخذ منذ آذار/ مارس ٢٠٢٠ سلسلة من القرارات عن طريق المراسلة بشأن المسائل العاجلة أو غير المثيرة للجدل أو الروتينية. وقد أثبتت هذه الطريقة فعاليتها وجدواها بشكل خاص لاتخاذ القرارات في ظل هذه الظروف الاستثنائية.

٢٦. ويجوز لأعضاء هيئة المكتب، بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، أن يوصوا مجلس الإدارة بتقديم بند واحد أو عدة بنود في جدول الأعمال لاتخاذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة. وعلى البند المطروح للقرار أن يخضع للتشاور مع مجموعة الفحص قبل تقديمه لاتخاذ قرار بشأنه عن طريق المراسلة.

٢٧. تُتخذ القرارات بالمراسلة وفقاً للإجراء التالي:

(أ) جميع أعضاء مجلس الإدارة (الأعضاء الأصليون والمناوبون) مدعوون للتعبير عن موقفهم فيما يتعلق بكل مشروع قرار مقترح عما إذا كانوا "١" يوافقون على المقترح، "٢" لا يوافقون على المقترح ولكن دون السعي إلى عرقلة توافق الآراء، "٣" لا يوافقون على المقترح إلى حد عرقلة التوصل إلى توافق في الآراء. ويعتبر عدم وجود رد على مشروع القرار دعماً له، أي ما يعادل التزام الصمت أثناء المناقشة في قاعة مجلس الإدارة. وفي حال عدم وجود عائق أمام توافق الآراء، يعلن الرئيس القرار المتخذ دون الإشارة إلى الردود الفردية.

(ب) في حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يحدد أعضاء هيئة المكتب بعد التشاور مع مجموعة الفحص الثلاثية، ما إذا كان ينبغي إحالة البند إلى مجلس الإدارة (خلال نفس الدورة أو إلى دورة مقبلة) أو تقديمه للتصويت عن طريق المراسلة. وفي الحالة الأخيرة، يُدعى الأعضاء الأصليون فقط للإشارة إلى ما إذا كانوا يوافقون أو لا يوافقون أو يمتنعون عن التصويت فيما يتعلق بكل اقتراح. ويعتبر عدم الرد امتناعاً عن التصويت. ويتم الإعلان عن القرار المتخذ مع الإشارة إلى الردود الواردة من كل عضو أصيل، ويتم إدراج النتائج في محضر الأعمال بنفس طريقة التصويت بندا الأسماء.

(ج) في كلتا العمليتين، يجوز للأعضاء أن يقدموا خطياً (بإحدى اللغات الرسمية الثلاث) تفسيراً لردهم، بما في ذلك الإرشادات إلى المكتب. ويجب ألا يتجاوز هذا التفسير أو الإرشاد ٧٠٠ كلمة ويكون متاحاً باللغة التي قُدم بها. ويجوز لأي عضو يرغب في التعليق على أي تفسير أو إرشاد أن يقوم بذلك خطياً في غضون سبعة أيام (بإحدى اللغات الرسمية الثلاث)، بما لا يتجاوز ٧٠٠ كلمة، لتوزيعه باللغة التي قُدم بها. وترد كافة التفسيرات والإرشادات والتعليقات المتلقاة بشكل موجز في محضر أعمال الجلسة.

٢٨. على الدول التي ليست أعضاء في مجلس الإدارة أو المراقبين الآخرين (بالمعنى المقصود في الفقرة ١-٨-٣ من النظام الداخلي) الذين يرغبون في تقديم تعليقات مكتوبة على أي مشروع قرار قد يؤثر على مصالحهم أو فيما يتعلق بوثيقة مقدمة لاتخاذ قرار بشأنها عن طريق المراسلة التي تشير إليها على وجه التحديد، أن يرسلوا طلباً خطياً في غضون المهلة المحددة لتلقي الردود على بنود جدول الأعمال المقدمة لاتخاذ قرار عن طريق المراسلة. ويجب أن تتضمن هذه الطلبات نص التعليقات بأي لغة من اللغات الرسمية الثلاث وألا تتجاوز ٧٠٠ كلمة. ورهنأ بالحصول على إذن من هيئة المكتب، تُنشر التعليقات باللغة التي قُدمت بها وترد بشكل موجز في محضر أعمال الجلسة.

٢٩. إن الطلبات المتعلقة بحق الرد (بالمعنى المقصود في المادة ٥-٨ من النظام الداخلي) على التعليقات المكتوبة وفقاً للفقرة ٢٧ (ج) و٢٨ أعلاه، يتم تقديمها خطياً بأي لغة من اللغات الرسمية الثلاث، في غضون سبعة أيام بعد نشرها، على ألا تتجاوز ٧٠٠ كلمة. ورهنأً بسلطة الرئيس المعهودة إليه بموجب الفقرة ٢٤ أعلاه، تُنشر الطلبات باللغة التي قُدمت بها وترد بشكل موجز في محضر أعمال الجلسة.
٣٠. يسترعي المكتب انتباه رئيس مجلس الإدارة إلى أي تعليق مكتوب أو طلب خطي لحق الرد يمكن أن يثير، في رأيه، نقطة نظام لو كانت التعليقات أو حق الرد بشكل شفوي في الجلسة. وفي مثل هذه الحالة، ينظر الرئيس في المسألة وفقاً للفقرة ٢٤ أعلاه.
٣١. يعلن الرئيس جميع القرارات المتخذة عن طريق المراسلة وتدرج في محضر أعمال دورة مجلس الإدارة.

### القرارات المعتمدة خلال الجلسات العامة وتقديم التعديلات

٣٢. بغية التمكّن من اتخاذ قرارات فعالة مع الحفاظ على توافق الآراء، سيتم معالجة البنود المدرجة في جدول الأعمال والمقرر مناقشتها على النحو التالي:
- (أ) يجب على أي عضو أو مجموعة في مجلس الإدارة ترغب في تقديم تعديل على أي مشروع قرار مقترح في وثيقة لمجلس الإدارة أن تفعل ذلك بإحدى اللغات الرسمية الثلاث قبل ٤٨ ساعة على الأقل من استهلال الجلسة المقرر مناقشة البند فيها.
- (ب) يجب تقديم أي تعديل فرعي مقترح (لاسيما تعديل على تعديل مقدم بموجب الفقرة (أ)) بإحدى اللغات الرسمية الثلاث قبل ٢٤ ساعة على الأقل من استهلال الجلسة المقرر مناقشة البند فيها.
- (ج) تُترجم كافة التعديلات والتعديلات الفرعية بمجرد ورودها ويتم توزيعها باللغات الرسمية الثلاث.
- (د) فيما يتعلق بكل بند، يدعو الرئيس مندوبي العمال وأصحاب العمل والحكومات للتدخل ومعالجة البند قيد النظر وأية تعديلات وتعديلات فرعية وردت بشأن هذا البند. وتمشياً مع ممارسات مجلس الإدارة المعتادة، يدعو الرئيس ممثلي مجموعة العمال ومجموعة أصحاب العمل لأخذ الكلمة رداً على المداخلات، ويمكنه أيضاً أن يعطي الكلمة لأي حكومة ترغب في الرد على المداخلات التي جرت خلال المناقشة.
- (هـ) في حال التوصل إلى توافق في الآراء عقب هذه الجولة الأولى من المداخلات بشأن أحد البنود، يختتم الرئيس مناقشة البند المعني.
- (و) في حال عدم التوصل إلى توافق في الآراء بعد الجولة الأولى من المداخلات، بمفهوم الفقرة ٤٦ من المذكرة التمهيدية في النظام الداخلي لمجلس الإدارة، يؤجل الرئيس مناقشة البند بغية السماح بإجراء المزيد من المشاورات للتوصل إلى توافق في الآراء بشأن اتخاذ نقطة قرار. وبناءً على تلك المشاورات، ينشر أعضاء هيئة المكتب مشروع قرار منقحاً باللغات الرسمية الثلاث، في أقرب وقت ممكن عملياً قبل استئناف مناقشة البند.
- (ز) عند استئناف المناقشة، يجوز للرئيس اختتام البند على أساس توافق الآراء أو منح وقت إضافي لإجراء المشاورات إذا تراءى له ولنوابه أنه لا تزال هناك فرصة للتوصل إلى اتفاق مقبول بشكل عام. وفي حال اتضح أنه على الرغم من كل الجهود المبذولة ضمن المعقول، إن اعتراض أحد أعضاء مجلس الإدارة يحول دون السماح لمجلس الإدارة بتحديد وجود اتفاق مقبول بشكل عام وإجرائي لإنهاء البند، يجوز للرئيس في نهاية المطاف أن يضع نقطة القرار للتصويت:
- "١" برفع الأيدي إلكترونياً في أي وقت أثناء الجلسة؛
- "٢" ببناء الأسماء إلكترونياً في أي وقت أثناء الجلسة؛
- "٣" بالمراسلة بعد الجلسة العامة النهائية وفقاً للإجراء المنصوص عليه في الفقرة ٢٧ (ب) أعلاه (أي الإجراء المتوخى في المرحلة الثانية من التصويت عن طريق المراسلة).
- (ح) عند التصويت برفع الأيدي، يعلن الرئيس فقط النتيجة النهائية للتصويت (العدد الإجمالي للأصوات المؤيدة، العدد الإجمالي للأصوات المعارضة، العدد الإجمالي للأصوات الممتنعة عن التصويت وكذلك الأغلبية المطلوبة) وترد هذه النتيجة في محضر أعمال الجلسة. وعند التصويت ببناء الأسماء، تُعلن النتيجة النهائية للتصويت على الفور وتُنشر لاحقاً في محضر أعمال الجلسة، مرفقة بقائمة الأعضاء المصوتين موضحة كيفية تصويت كل منهم. وتُتخذ القرارات بالأغلبية البسيطة للأصوات المُدلى بها وينطبق النصاب، على النحو المحدد في المادة ٦-٣ من النظام الداخلي.