



Verwaltungsrat

344. Tagung, Genf, März 2022

Institutionelle Sektion

INS

Datum: 25. Februar 2022

Original: Englisch

Zweiter Punkt der Tagesordnung

Vorkehrungen für die 344. Tagung des Verwaltungsrats, insbesondere auch für die Anhörungen der Kandidatinnen/Kandidaten und die Wahl und Ernennung des Generaldirektors

1. Seit dem Ausbruch der Pandemie haben offizielle Tagungen und Sitzungen, einschließlich der Tagungen des Verwaltungsrats, in einem virtuellen Format stattgefunden, mit begrenzter persönlicher Teilnahme, soweit es die Umstände zuließen. Die Regeln und die Logistik für diese Tagungen wurden im Laufe der Zeit durch die Verabschiedung von besonderen Verfahren oder Ausnahmen von der geltenden Geschäftsordnung angepasst. Im Falle des Verwaltungsrats gelten seit der 340. Tagung im Oktober 2020 besondere Vorkehrungen und Verfahrensregeln.
2. Nach informellen Konsultationen und in Anbetracht der weitgehenden Lockerung der COVID-bedingten Reisebeschränkungen scheint ein Konsens darüber zu bestehen, dass die ordentlichen Mitglieder und die Ersatzmitglieder des Verwaltungsrats eingeladen werden sollten, persönlich an der 344. Tagung teilzunehmen, insbesondere um das Wahlverfahren für die Ernennung des elften Generaldirektors in nicht öffentlicher Sitzung abzuschließen.
3. Die Ende Februar herrschenden Hygienebedingungen ermöglichen die physische Anwesenheit der ordentlichen Mitglieder und der Ersatzmitglieder der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmergruppe sowie einer begrenzten Anzahl von Vertretern jedes ordentlichen Mitglieds und jedes Ersatzmitglieds auf der Tagung in Genf. Dies würde die Durchführung der Anhörungen und der Wahl bei persönlicher Anwesenheit gestatten. Im Hinblick auf die übrigen Verwaltungsratsarbeiten wäre es jedoch nach wie vor erforderlich, die

Fernteilnahme zusätzlicher Vertreter von ordentlichen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern der Regierungsgruppe sowie von Beobachtern von Regierungen, die nicht Mitglied des Verwaltungsrats sind, und von eingeladenen internationalen zwischenstaatlichen und nichtstaatlichen Organisationen vorzusehen.

4. Der Vorstand des Verwaltungsrats empfiehlt deshalb, dass die *Besonderen Vorkehrungen und Verfahrensregeln für virtuelle Tagungen des Verwaltungsrats des IAA* auch für die 344. Tagung gelten, mit geringen Änderungen der Absätze 8, 9, 15 und 17, die in Anhang A hervorgehoben sind.
5. Abhängig von der weiteren Entwicklung der Reisebeschränkungen und der gesundheitsbezogenen Einschränkungen könnte die Zahl der während der Tagung anwesenden Personen um zusätzliche Vertreter der Mitglieder der Regierungsgruppe und, wenn möglich, Beobachter aus den drei Gruppen und von eingeladenen internationalen Organisationen erhöht werden. Es würden weiterhin alle erforderlichen Maßnahmen ergriffen, um sichere und gesunde Bedingungen für Teilnehmer und Personal in den Räumlichkeiten des IAA zu gewährleisten.
6. Hinsichtlich der Anhörungen der Kandidatinnen/Kandidaten und der Wahl des Generaldirektors, die in nicht öffentlicher Sitzung stattfinden, empfiehlt der Vorstand, dass sie als Präsenzveranstaltungen ohne Fernteilnahme durchgeführt werden. Der Vorstand empfiehlt daher, dass für die Anhörungen der Kandidatinnen/Kandidaten und die Wahl des Generaldirektors gesonderte Vorkehrungen für das Wahlverfahren, wie im Anhang B vorgeschlagen, angenommen werden. Das vorgeschlagene Verfahren und die vorgeschlagenen Vorkehrungen wurden unter Berücksichtigung der seit der Verabschiedung der geltenden *Regeln für die Ernennung des Generaldirektors des IAA* im Jahr 2011 angewandten Praxis ausgearbeitet, die an die COVID-bezogenen Einschränkungen angepasst wurden.
7. Sollte es vor Beginn der Tagung zu größeren Reisebeschränkungen kommen (beispielsweise Reiseverbote oder obligatorische Quarantäne in Genf oder am Wohnort der Mitglieder des Verwaltungsrats), die die Fähigkeit einer Gruppe beeinträchtigen würden, eine angemessene physische Anwesenheit zumindest entsprechend ihrer vollen Stimmzahl zu gewährleisten, wird ein neuer Beschluss gefasst werden müssen, um eine Fernteilnahme an den Anhörungen der Kandidatinnen/Kandidaten und der Wahl des Generaldirektors zu ermöglichen.
8. Wenn die 344. Tagung, wie vorgeschlagen, mit Ausnahme der nicht öffentlichen Sitzungen für die Anhörungen und die Wahl weiterhin mit einer begrenzten Anzahl von Plenarsitzungen von begrenzter Dauer organisiert wird, könnte es sich als notwendig erweisen, die gebilligte Dauer der Tagung bis Samstag, den 26. März 2022, zu verlängern.
9. Wie bei den vorangegangenen virtuellen Tagungen legt der Vorstand des Verwaltungsrats in Absprache mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe die Tagesordnungspunkte fest, die vor der Tagung auf dem Korrespondenzweg entschieden werden könnten, und legt ein vorläufiges Arbeitsprogramm für die auf der Tagung zu erörternden Punkte fest.

▶ Beschlussentwurf

10. Der Verwaltungsrat hat – auf dem Korrespondenzweg –

- a) beschlossen, die *Besonderen Vorkehrungen und Verfahrensregeln für virtuelle Tagungen des Verwaltungsrats* mit der in Anhang A des Dokuments GB.344/INS/2 enthaltenen Änderungen auf die 344. Tagung auszuweiten;
- b) seinen Vorstand ersucht, die Situation weiter zu beobachten, um in Absprache mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe festzustellen, ob und inwieweit die Präsenz dreigliedriger Mitgliedsgruppen für die Tagung erhöht werden könnte;
- c) beschlossen, dass die Anhörung der Kandidatinnen/Kandidaten und die Wahl des Generaldirektors in nicht öffentlichen Präsenzsitzungen stattfinden sollten, und das in Anhang B zu Dokument GB.344/INS/2 enthaltene Verfahren und die Vorkehrungen für die Anhörung der Kandidatinnen/Kandidaten und die Wahl und Ernennung des Generaldirektors gebilligt;
- d) seinen Vorstand ersucht, Vorschläge für einen neuen Beschluss auszuarbeiten, für den Fall, dass es zu irgendeinem Zeitpunkt vor oder während der Tagung aufgrund der Gesundheits- und Reisesituation erforderlich sein sollte, für die Anhörungen der Kandidatinnen/Kandidaten oder der Wahl und Ernennung des Generaldirektors die Fernteilnahme von Verwaltungsratsmitgliedern vorzusehen; und
- e) beschlossen, die Dauer der 344. Tagung des Verwaltungsrats bis Samstag, den 26. März 2022, zu verlängern.

► Anhang A

Besondere Vorkehrungen und Verfahrensregeln für hybride Tagungen des Verwaltungsrats der IAO, angenommen für seine 344. Tagung (März 2022)

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 anzusehen.

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

Akkreditierung

1. Die Akkreditierung 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 individuellen 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 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 Zugangs-codes übermitteln kann.~~

Teilnahme

Physische Teilnahme

9. Je nach den geltenden Bedingungen, die in Genf in Bezug auf Reisen, Gesundheit und Sicherheit vorherrschen, haben während der Tagung folgende Personen Zugang zu den Räumlichkeiten des IAA und zu den Sitzungsräumen:
 - 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,~~
 - die Vize-Präsidentinnen/die Vize-Präsidenten des Verwaltungsrats;:
 - 112 Regierungsvertreter, die auf die regionalen Gruppen im gleichen Verhältnis wie bei der regionalen Verteilung der Sitze der ordentlichen Mitglieder und der Ersatzmitglieder der Regierungsgruppe verteilt werden;

- die 14 ordentlichen Mitglieder und die 19 Ersatzmitglieder der Arbeitgebergruppe und der Arbeitnehmergruppe;
- neun Vertreter von jedem der Sekretariate der Arbeitgebergruppe und der Arbeitnehmergruppe;
- die/der Vorsitzende und die/der Stellvertretende Vorsitzende der Regierungsgruppe oder ihre jeweiligen Vertreter; und
- die sechs Regionalkoordinatoren oder ihre jeweiligen Vertreter.; und
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 können über eine geschlossene virtuelle Plattform aus der Ferne an den Plenarsitzungen teilnehmen. 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

[†] Nach Rücksprache mit der dreigliedrigen Screening-Gruppe wurde vereinbart, dass, wenn die Situation es zulässt, und vorbehaltlich der maximalen Kapazität des Sitzungssaals des Verwaltungsrats, während der 343. Tagung (November 2021) auch die folgenden Personen im Sitzungssaal anwesend sein könnten: die Stellvertretenden Vorsitzenden der Arbeitgeber- und Arbeitnehmergruppe sowie die Sprecher und Sekretariate ihrer jeweiligen Gruppen, die/der Vorsitzende und der Stellvertretende Vorsitzende der Regierungsgruppe oder ihre Vertreter und zwei Personen aus jeder in der dreigliedrigen Screening-Gruppe vertretenen Regionalgruppe. Andere Regierungsvertreter könnten während der Tagung ebenfalls Zugang zum IAA-Gebäude haben, um an den Sitzungen ihrer jeweiligen Gruppe teilzunehmen, vorbehaltlich ausreichender Kapazität des jeder Regionalgruppe zugewiesenen Sitzungssaals.

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 Zeitzeonen zu ermöglichen, finden alle Plenarsitzungen zwischen 13:00 Uhr ~~12-Uhr~~ und 17:00 ~~16:30~~Uhr Genfer Zeit statt, sofern nicht ausnahmsweise verlängerte Sitzungen am Donnerstag, den 24. März, oder Samstag, den 26. März 2022, erforderlich sind, um die Tagungsgeschäfte abzuschließen. Es werden maximal zwölf Plenarsitzungen anberaumt, bei Bedarf auch an Samstagen.
16. Die Gruppensitzungen während der Tagung werden vor oder nach den oben genannten Kernzeiten organisiert. Bei Gruppen mit Mitgliedern aus verschiedenen Zeitzeonen, 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. Gruppensitzungen mit Verdolmetschung können auch außerhalb dieses Kernzeitraums sowie bei Bedarf in den Wochen vor Tagungsbeginn, bei Bedarf auch am Wochenende, organisiert werden.
17. Die in Absatz 33 f) genannten Konsultationen sollten so weit wie möglich unter Berücksichtigung der Zeitzone eines Fernteilnehmers für eine Regierung ohne physische Präsenz in Genf organisiert werden.
18. 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.
19. 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

20. 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 19 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

- 21. 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.
- 22. 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.
- 23. Sitzungsunterbrechungen für Verhandlungen sind zu vermeiden. Diese sollten außerhalb der für Plenarsitzungen vorgesehenen Zeit stattfinden, außer wenn sie für die in Absatz 33 genannten Bemühungen um eine Konsensbildung unbedingt erforderlich sind.
- 24. Bei der Behandlung von Fragen zeremonieller Art, z. B. bei Nachrufen, kann die vorsitzende Person beschließen, dass Kommentare oder Erklärungen schriftlich einzureichen sind.
- 25. 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 22 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 31 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

26. Vor dem Hintergrund der Reaktion auf COVID-19 hat der Verwaltungsrat seit März 2020 auf dem Korrespondenzweg eine Reihe von Beschlüssen zu dringenden, nicht kontrollierten oder routinemäßigen Angelegenheiten gefasst. Unter diesen außergewöhnlichen Umständen hat sich dies als eine besonders effiziente und pragmatische Art und Weise der Beschlussfassung erwiesen.
27. 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.
28. 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.

29. 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.
30. Anträge auf das Recht auf Erwidern (im Sinne von Artikel 5.8 der Geschäftsordnung) auf Kommentare, die gemäß Absatz 28 c) und Absatz 29 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 25 oben in der Sprache der Einreichung veröffentlicht und in zusammengefasster Form in das Tagungsprotokoll aufgenommen.
31. Das Amt bringt der Präsidentin/dem Präsidenten des Verwaltungsrats jeden schriftlichen Kommentar oder schriftlichen Antrag auf das Recht auf Erwidern zur Kenntnis, der aus seiner Sicht zu einem Geschäftsordnungsantrag hätte führen können, wenn die Abgabe der Kommentare oder die Inanspruchnahme des Rechts auf Erwidern während der Tagung mündlich erfolgt wären. In einem solchen Fall behandelt die Präsidentin/der Präsident die Angelegenheit gemäß Absatz 25 oben.
32. 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

33. 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 Beschlusssentwurf 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 den Vize-Präsidentinnen/ 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 28 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 sollten nur die Ergebnisse der endgültigen Abstimmung für den gesamten Verwaltungsrat und für jede der drei Mitgliedsgruppen (Gesamtzahl der Ja-Stimmen, Gesamtzahl der Nein-Stimmen, Gesamtzahl der Enthaltungen und die erforderliche Mehrheit) von der Präsidentin/dem Präsidenten bekannt gegeben werden und in das Tagungsprotokoll aufgenommen werden. Bei einer Abstimmung durch Namensaufruf sollten die endgültigen Abstimmungsergebnisse unmittelbar bekannt gegeben werden; diese Informationen sollten anschließend im Protokoll zusammen mit einer Liste der Mitglieder des Verwaltungsrats, die abgestimmt haben, mit Angaben darüber, wie jedes Mitglied gestimmt hat, veröffentlicht werden. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst, und die in Artikel 6.3 der Geschäftsordnung festgelegte Beschlussfähigkeit muss gegeben sein.

▶ Anhang B

Vorgeschlagenes Verfahren und Vorkehrungen für die Anhörung der Kandidatinnen/Kandidaten und die Wahl und Ernennung des Generaldirektors

1. Anhörungen (14. März 2022)

Datum der Anhörungen

1. Auf seiner 342. Tagung (Juni 2021)¹ sah der Verwaltungsrat für den Fall, dass die Zahl der eingegangenen Kandidaturen es nicht zuließe, die Anhörungen an einem einzigen Tag durchzuführen, zwei aufeinanderfolgende Tage vor. Weil jetzt feststeht, dass es fünf Kandidatinnen/Kandidaten gibt, erscheint der erste Tag, das heißt Montag, der 14. März, ausreichend für die Anhörung aller Kandidatinnen/Kandidaten.

Zulassung zu den Anhörungen

2. Gemäß Absatz 12 der *Regeln für die Ernennung des Generaldirektors des IAA*² werden vor der Wahl in einer nicht öffentlichen Sitzung Anhörungen der Kandidatinnen/Kandidaten durchgeführt.
3. Um sicherzustellen, dass der Zugang zu dem Raum, in dem die nicht öffentliche Sitzung stattfindet, auf Mitglieder des Verwaltungsrats und befugte Personen beschränkt wird, werden spezielle Badges verteilt wie folgt:
 - **Grüne Badges – Mitglieder des Verwaltungsrats und Sekretariate der Gruppen:**
 - 56 übertragbare Badges für Regierungsmitglieder, gemäß der von der Regierungsgruppe festgelegten Verteilung;
 - Ein nicht übertragbarer namentlicher Badge je ordentliches Mitglied und Ersatzmitglied der Arbeitgebergruppe des Verwaltungsrats;
 - Ein nicht übertragbarer namentlicher Badge je ordentliches Mitglied und Ersatzmitglied der Arbeitnehmergruppe des Verwaltungsrats;
 - Ein übertragbarer Badge je Vorstandsmitglied der Regierungsgruppe: Vorsitzender, Stellvertretender Vorsitzender und Sprecher von Afrika, der Gruppe der lateinamerikanischen und karibischen Länder (GRULAC), der Gruppe Asien und Pazifik (ASPAG), der Gruppe der industrialisierten Marktwirtschaftsländer (IMEC) und von Westeuropa und Osteuropa;
 - Zwei übertragbare Badges je Sekretariat der Arbeitnehmer- und der Arbeitgebergruppe.
 - **Rote Badges – Bedienstete des Sekretariats, die die Anhörungen betreuen, einschließlich Dolmetscher und technische Mitarbeiter.**

¹ GB.341/INS/15.

² Siehe Anhang III des *Kompodiums der Regeln für den Verwaltungsrat des Internationalen Arbeitsamtes* (März 2019).

- **Orangefarbene Badges – zusätzliche Vertreter, die die nicht öffentlichen Sitzungen für die Anhörungen der Kandidatinnen/Kandidaten und für die Wahl des Generaldirektors in einem Mithörsaal verfolgen:**
 - 56 übertragbare Badges für Regierungsmitglieder, entsprechend der von der Regierungsgruppe festgelegten Verteilung;
 - Sieben übertragbare Badges für jedes der Sekretariate der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmergruppe.

Durchführung der Anhörungen

4. Um einen ordnungsgemäßen Ablauf der Anhörungen zu gewährleisten, dürfen die Teilnehmer keine Audio- oder Videoaufzeichnungen des Verfahrens anfertigen und keine Kommentare in den sozialen Medien veröffentlichen und müssen sich während der Anhörungen an die parlamentarische Redeordnung zu halten.
5. Gemäß Absatz 12 der *Regeln für die Ernennung des Generaldirektors des IAA* wird die Reihenfolge des Erscheinens bei den Anhörungen von der Präsidentin/dem Präsidenten des Verwaltungsrats vor Beginn der Sitzung nach dem Zufallsprinzip bestimmt.
6. Die Anhörung jeder/jedes der fünf Kandidatinnen/Kandidaten wird wie folgt organisiert:
 - **Erster Teil (40 Minuten)**
 - Vorstellung durch die Kandidatin/den Kandidaten: 5 Minuten
 - Fragen der Arbeitgebergruppe: 4 Minuten
 - Fragen der Arbeitnehmergruppe: 4 Minuten
 - Fragen der Regierungsgruppe: 8 Minuten
 - Antwort der Kandidatin/des Kandidaten: 19 Minuten
 - **Zweiter Teil (20 Minuten)**
 - Fragen der Arbeitnehmergruppe: 2 Minuten
 - Fragen der Arbeitgebergruppe: 2 Minuten
 - Fragen der Regierungsgruppe: 4 Minuten
 - Antwort und Schlussbemerkungen der Kandidatin/des Kandidaten: 12 Minuten
7. Jede Mitgliedsgruppe legt fest, wie sie ihre Fragen gestalten will, und wird dem Sekretariat bis 10:00 Uhr am 14. März 2022 die Namen der im Raum anwesenden Mitglieder mitteilen, die die Fragen stellen werden, die Reihenfolge, in der sie aufgerufen werden sollen, und die Zeitspanne für jede Frage innerhalb des für jede Gruppe verfügbaren Minutenzeitraums
8. Die für die Präsentation, die Fragen und die Antworten vorgesehene Zeit wird mit Hilfe von Zeitmessungsvorrichtungen überwacht und durchgesetzt.
9. Die nicht öffentliche Sitzung wird am 14. März um 10:30 Uhr beginnen und nach dem folgenden Programm ablaufen:
 - 10:30 – 11:30 Uhr Kandidat A
 - 11:40 – 12:40 Uhr Kandidat B
 - 14:00 – 15:00 Uhr Kandidat C

- 14:10 – 16:10 Uhr Kandidat D
- 16:20 – 17:20 Uhr Kandidat E

2. Wahl (25. März 2022)

Datum der Wahl

10. Die geheime Wahl findet am Freitag, dem 25. März 2022, um 10:00 Uhr, in einer nicht öffentlichen Sitzung des Verwaltungsrats statt und dauert so lange, wie es für den Abschluss der Wahl erforderlich ist, wobei zwischen den einzelnen Wahlgängen Pausen von mindestens 45 Minuten eingelegt werden, um Beratungen zu ermöglichen, die von der Präsidentin/dem Präsidenten des Verwaltungsrats in Absprache mit den beiden Vize-Präsidentinnen/Vize-Präsidenten festgelegt werden.

Zulassung zur Wahl

11. Der Zugang zu dem Hauptraum und dem Mithörraum ist in gleicher Weise wie bei der Anhörung beschränkt und wird anhand derselben Badge-Systems kontrolliert. Die Kandidatinnen/Kandidaten haben zu der nicht öffentlichen Sitzung keinen Zutritt. Jede Kandidatin/jeder Kandidat wird jedoch aufgefordert, einen Vertreter zu benennen, der die Durchführung der Wahl beobachtet, solange die/der betreffende Kandidatin/Kandidat noch auf dem Stimmzettel steht.
12. Die Türen bleiben während jedes Wahlgangs geschlossen; Video- oder Audioaufnahmen der Vorgänge sind nicht gestattet, und Gleiches gilt auch für die Veröffentlichung von Kommentaren in sozialen Medien.
13. Nach der Beendigung der Wahl wird die nicht öffentliche Sitzung geschlossen, und nach einer kurzen Pause verkündet der Verwaltungsrat in einer öffentlichen Sitzung offiziell das Ergebnis der Wahl und ernennt den Generaldirektor des IAA. Der gewählte Generaldirektor wird aufgefordert, eine Loyalitätserklärung abzugeben und zu unterzeichnen und das Wort zu ergreifen. Die öffentliche Sitzung wird auf der Website der IAO übertragen.

Stimmzettel

14. Die Namen der fünf Kandidatinnen/Kandidaten erscheinen auf dem ersten Stimmzettel in der alphabetischen Reihenfolge ihrer Familiennamen. Neben dem Namen jeder Kandidatin/jedes Kandidaten findet sich ein Kästchen. Wähler müssen das Kästchen neben der/dem von ihnen bevorzugten Kandidatin/Kandidaten ankreuzen, den Stimmzettel falten und in die Wahlurne einwerfen.
15. Stimmzettel, auf denen mehr als eine Kandidatin/ein Kandidat angekreuzt wurde oder die eine andere Markierung enthalten, sind ungültig. Wähler, die keiner/keinem der Kandidatin/Kandidaten ihre Stimme geben wollen, lassen den Stimmzettel leer, falten ihn aber trotzdem und werfen ihn in die Wahlurne.
16. Am Ende jeden Wahlgangs wird ein neuer Stimmzettel mit den Namen der verbleibenden Kandidatinnen/Kandidaten erstellt.

Ablauf der Wahlgänge

17. Im Raum werden drei Wahlkabinen zur Verfügung stehen.
18. Der Sekretär ruft die stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrats wie folgt auf: Zuerst werden die Vertreter der Regierungen in der französischen alphabetischen

Reihenfolge der 28 Mitgliedstaaten, die einen ordentlichen Sitz innehaben (oder eines Staates mit einem stellvertretenden Sitz, der gemäß Artikel 6.1 der *Geschäftsordnung des Verwaltungsrats* des IAA zur Stimmabgabe im Namen eines ordentlichen Mitglieds ernannt wurde), mit ihrem Familiennamen aufgerufen, gefolgt von den 14 ordentlichen Arbeitgeber- und den 14 ordentlichen Arbeitnehmermitgliedern oder den von ihnen ernannten Ersatzmitgliedern gemäß Artikel 1.5.3 b) der Geschäftsordnung des Verwaltungsrats.

19. Die Namen aller Ersatzmitglieder der Regierungs-, der Arbeitgeber- und der Arbeitnehmergruppe, die zur Teilnahme an den Abstimmungen im Namen eines ordentlichen Mitglieds ernannt wurden, sind der Präsidentin/dem Präsidenten des Verwaltungsrats bis spätestens 18.00 Uhr (Genfer Zeit) am 24. März 2022 mitzuteilen.
20. Die stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrats bekommen nach ihrem Aufruf einen vom Sekretär paraphierten Stimmzettel ausgehändigt. Die Wähler füllen ihren Stimmzettel in einer Wahlkabine aus, falten den Stimmzettel und werfen ihn in die Wahlurne ein. Die Wähler müssen sich alleine in die Wahlkabine begeben.
21. Wer seinen Stimmzettel versehentlich falsch ausgefüllt hat, bevor er ihn in die Urne einwirft, kann sich vom Sekretär einen neuen Stimmzettel aushändigen lassen. Der Sekretär vernichtet den ursprünglichen Stimmzettel, bevor er einen neuen aushändigt.
22. Ist ein stimmberechtigtes Mitglied nicht in der Lage, bei der Wahl anwesend zu sein, und steht kein Ersatzmitglied zur Verfügung, um es zu vertreten, kann es sein Stimmrecht entweder durch einen vom Vorstand des Verwaltungsrats beauftragten Notar oder durch ein anderes im Raum anwesendes stimmberechtigtes Mitglied ausüben, das von dem betreffenden Mitglied benannt wurde. Der Notar oder das benannte Mitglied nimmt den Stimmzettel entgegen und gibt die Stimme im Namen des Mitglieds ab, das gegebenenfalls die Benennung erteilt hat. Jeder Antrag auf Stimmabgabe durch einen Bevollmächtigten oder den Notar ist so früh wie möglich vor der Wahl an die Präsidentin/den Präsidenten des Verwaltungsrats zu richten.
23. Die Regierungsgruppe, die Arbeitgebergruppe und die Arbeitnehmergruppe ernennen jeweils einen Wahlprüfer aus ihren Reihen. Nach dem Ende jedes Wahlgangs werden die Stimmen von den drei Wahlprüfern mit Unterstützung des Sekretärs im Raum ausgezählt. Die Präsidentin/der Präsident entscheidet über etwaige Streitigkeiten in Bezug auf die Gültigkeit von Stimmzetteln. Sie gibt das Ergebnis jedes Wahlgangs unmittelbar nach der Auszählung der Stimmen bekannt und gibt an, welche Kandidatinnen/Kandidaten in den nächsten Wahlgang kommen. Die Ergebnisse der einzelnen Wahlgänge werden auf Bildschirmen im Raum angezeigt, und die Liste der Kandidatinnen/Kandidaten, die in den einzelnen Wahlgängen weitergekommen sind, wird auf der IAO-Website und in der IAO-Events-App veröffentlicht.
24. Der Vertreter jeder Kandidatin/jedes Kandidaten, der zur Beobachtung des Verfahrens eingeladen ist, erhält einen Platz in der Nähe des Podiums. Die Vertreter dürfen während des Wahlgangs nicht mit Mitgliedern des Verwaltungsrats oder IAA-Bediensteten sprechen, und sie müssen etwaige Anliegen oder Einwände ausschließlich an die Präsidentin/den Präsidenten des Verwaltungsrats richten.

3. Ernennung des Generaldirektors

25. Artikel 4.6 a) der Personalordnung sieht vor, dass der Generaldirektor für einen Zeitraum von fünf Jahren ernannt wird. Wie vom Verwaltungsrat bereits im März 2021 beschlossen,³ wird die Amtszeit des gewählten Generaldirektors vom 1. Oktober 2022 bis zum 30. September 2027 dauern.
26. Es wird vorgeschlagen, dass die Anstellungsbedingungen des Generaldirektors, die vom Verwaltungsrat im Mai 2012 gebilligt wurden ⁴ und die im Oktober 2016 für Herrn Ryders zweite Amtszeit bestätigt wurden,⁵ unverändert bleiben. Sie beruhen auf bestehenden Regelungen und Bestimmungen für vergleichbare Ernennungen in anderen Sonderorganisationen der Vereinten Nationen und umfassen unter anderem Folgendes:
 - a) ein Nettogrundgehalt in Höhe des Grundgehalts eines Leiters des Entwicklungsprogramms der Vereinten Nationen (UNDP);
 - b) eine von der Kommission für den Internationalen Öffentlichen Dienst festgelegte Ortsausgleichszulage für den Dienstsitz Genf;
 - c) eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 40.000 Schweizer Franken (CHF) pro Jahr;
 - d) eine Wohnkostenzulage in Höhe von maximal 12.000 Schweizer Franken (CHF) pro Monat zur Deckung von Miete und Nebenkosten;
 - e) alle anderen Zulagen und Vergünstigungen, die Bediensteten der höheren und höchsten Besoldungsgruppen gemäß der Personalordnung des IAA zustehen;
 - f) die Beteiligung am Gemeinsamen Pensionsfond der Vereinten Nationen (UNJSPF) in Höhe der pensionsfähigen Dienstbezüge des Leiters des UNDP oder des Zuschlags für Pensionsregelungen für Bedienstete ohne Besoldungsgruppe im gemeinsamen System der Vereinten Nationen, die sich gegen eine Teilnahme am UNJSPF entscheiden (Resolution 47/203 der Generalversammlung der Vereinten Nationen).
27. Die Präsidentin/der Präsident unterzeichnet das Ernennungsschreiben des Generaldirektors im Namen des Verwaltungsrats.

³ GB.341/INS/15, [Decision](#).

⁴ GB.313/INS/13/7, [Decision](#).

⁵ GB.328/INS/1.