



WP/GBC

الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي

التاريخ: ٧ آذار/ مارس ٢٠١٨
الأصل: إنكليزي

البند الرابع من جدول الأعمال

استعراض دور الاجتماعات الإقليمية وسير أعمالها

صيغة موحدة تشمل قواعد الاجتماعات الإقليمية والمذكرة التمهيدية

١. في الدورة ٣٣١ (تشرين الأول/ أكتوبر - تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٧) لمجلس الإدارة، واصل الفريق العامل المعني بشؤون سير أعمال مجلس الإدارة ومؤتمر العمل الدولي استعراضه لدور الاجتماعات الإقليمية وسير أعمالها، على أساس وثيقة اقترحت تحسينات يمكن إدخالها على الاجتماعات الإقليمية وما يقابلها من تعديلات على قواعد الاجتماعات الإقليمية ومذكرتها التمهيدية.^١
٢. وبناءً على توصية الفريق العامل، قام مجلس الإدارة بما يلي: (أ) اعتمد المبدأ القائل إنه يمكن دعوة كل دولة عضو بصفتها عضواً كاملاً إلى اجتماع إقليمي واحد فقط، على أن تكون لمجلس الإدارة سلطة تقديرية في أن يدعو، على أساس كل حالة بحالة، أي دولة عضو بصفة مراقب إلى اجتماعات إقليمية أخرى؛ (ب) طلب من المكتب أن يعد لنظره في هذه الدورة صيغة موحدة من قواعد الاجتماعات الإقليمية والمذكرة التمهيدية، استناداً إلى الإرشادات المقدمة أثناء المناقشة لاعتمادها وإحالتها إلى دورة مقبلة للمؤتمر بهدف الموافقة عليها.^٢
٣. وأعد المكتب الصيغة الموحدة من قواعد الاجتماعات الإقليمية ومذكرتها التمهيدية المشار إليها في ملحق هذه الوثيقة، إنفاذاً للقرار الذي اتخذه مجلس الإدارة في دورته الأخيرة استناداً إلى وجهات النظر التي أعرب عنها الفريق العامل.^٣ وبالتالي، فإن الصيغة الموحدة تشمل المقترحات المقدمة إلى الفريق العامل في تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٧ والتي لاقت دعم المجموعات الثلاث، وبعض المقترحات الإضافية المصاغة في ضوء المناقشة التي أجراها الفريق العامل وبعض التعديلات الصياغية الطفيفة.
٤. وفيما يخص دور الاجتماعات الإقليمية وولايتها (الفقرة الأولى والقسم ١ من المذكرة التمهيدية)، تم تعديل الإشارة إلى الروابط بين الاجتماعات الإقليمية والإدارة السديدة العالمية وإعلان عام ٢٠٠٨ بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، في ضوء التعليقات التي أبدتها مجموعة أصحاب العمل ومجموعة العمال. كما وُضعت مقترحات إضافية من أجل: التشديد على مساهمة الاجتماعات الإقليمية في فعالية الإدارة السديدة لمنظمة العمل الدولية؛ الإشارة إلى تبادل أفضل الممارسات؛ توضيح الترابط بين البند الوحيد في جدول الأعمال وتحديد المسائل المطروحة للمناقشة وتقرير المدير العام.

١ الوثيقة GB.331/WP/GBC/3(Rev.)، انظر أيضاً الوثيقة GB.329/PV، الفقرة ٣٨٢؛ الوثيقة GB.329/INS/18؛ الوثيقة GB.329/WP/GBC/4.

٢ الوثيقة GB.331/INS/17، الفقرة ٤١ والوثيقة GB.331/PV/Draft، الفقرة ٤٨١.

٣ المرجع السابق، الفقرات ٢٧-٤٠.

٥. وفيما يخص شكل وطبيعة الوثيقة الختامية (القسم ٧ من المذكرة التمهيدية والمادة ٣ من القواعد) جرى توضيح التشديد على صياغة الوثيقة الختامية على شكل استنتاجات توضيحاً مستفيضاً. ووضعت مقترحات إضافية من أجل: الحفاظ على المرونة فيما يتعلق بإنشاء فريق صياغة وتوضيح الطرائق ذات الصلة بذلك؛ التشديد على التنسيق مع البرنامج والميزانية وأهمية الحوار الاجتماعي في تنفيذ حصيلة الاجتماعات الإقليمية.

٦. وفيما يخص تشكيل الاجتماعات الإقليمية (القسم ٣ من المذكرة التمهيدية والمادة ١ من القواعد)، أدرج المبدأ القائل إن كل دولة عضو تدعى بصفتها عضواً كاملاً إلى الاجتماع الإقليمي لإقليم واحد فقط، وجرى كذلك توضيح أنه لا يحق إلا للمندوبين من دول ذات عضوية كاملة الترشح لمنصب وتقديم الاقتراحات والتعديلات والتصويت. يكون لمجلس الإدارة سلطة تقديرية في أن يدعو، على أساس كل حالة بحالة، أي دولة عضو أخرى من إقليم آخر لحضور اجتماع إقليمي بصفة مراقب. وفي حالة مشاركة الدول الأعضاء التي تمتد أراضيها إلى أكثر من إقليم أو الدول الأعضاء المسؤولة عن العلاقات الخارجية للأقاليم التابعة الموجودة في إقليم آخر، يُقترح النظر في إمكانية دعوة هذه الدول الأعضاء للمشاركة في ذلك الاجتماع الإقليمي الآخر، من خلال وفد ثلاثي يضم ممثلين عن الإقليم المذكور. ويكون لهذه الوفود الحق في مخاطبة الاجتماع عملاً بالمادة ١٠ من القواعد.

٧. وفيما يخص حقوق المشاركة (المادة ١، الفقرة الفرعية ٩ (أ) والمادة ١٠، الفقرة ٨ من القواعد)، فقد تجلت في النص المقترحات التي قُدمت في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٧.

٨. وفيما يخص مدة الاجتماعات الإقليمية وتواترها ومكان انعقادها (القسم ٢ من المذكرة التمهيدية والمادة ٢، الفقرة ٢ والملحق بالقواعد) وأوراق الاعتماد (القسم ٦ من المذكرة التمهيدية والمادة ١، الفقرتان ٨ و ٩ من القواعد)، أدرجت المقترحات المقدمة في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٧ من دون أي تعديل، نظراً للدعم واسع النطاق الذي أبدته الهيئات المكونة.

٩. وفيما يخص نسق الاجتماعات الإقليمية وأساليب عملها، جرى تكييف المقترحات التي قُدمت في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٧ لإدراج مواضيع المناقشة في المشاورات التحضيرية (القسم ١ من المذكرة التمهيدية) والإشارة إلى اللغة البرتغالية على أنها لغة عمل بالنسبة إلى الاجتماع الإقليمي للأمرين (القسم ٨ من المذكرة التمهيدية). أما المقترحات المتعلقة بقضايا الجنسين (القسم ٤ من المذكرة التمهيدية والفقرة ٧ من المادة ١)، فقد أُعيدت صياغتها لتأخذ في الحسبان التعليقات التي أبدتها مجموعة أصحاب العمل.

١٠. وعملاً بالفقرة ٢ من المادة ٣٨ من الدستور،^٤ تعرض الصيغة الموحدة للقواعد والمذكرة التمهيدية - إذا اعتمدها مجلس الإدارة - على الدورة اللاحقة للمؤتمر للموافقة عليها. وعليه، يمكن أن يستفيد الاجتماع الإقليمي التاسع عشر للأمرين، المزمع عقده في بنما سيتي من ٢ إلى ٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٨، من الصيغة الموحدة للقواعد.

مشروع قرار

١١. يوصي الفريق العامل مجلس الإدارة بما يلي:

- (أ) أن يعتمد الصيغة الموحدة لقواعد الاجتماعات الإقليمية والمذكرة التمهيدية الواردة في ملحق هذه الوثيقة؛
- (ب) أن يعرض الصيغة الموحدة لقواعد الاجتماعات الإقليمية والمذكرة التمهيدية على المؤتمر للموافقة عليها في دورته السابعة بعد المائة (حزيران/يونيه ٢٠١٨).

^٤ تنص الفقرة ٢ من المادة ٣٨ على ما يلي: "تخضع سلطات المؤتمرات الإقليمية ومهامها وإجراءاتها لقواعد يضعها مجلس الإدارة ويعرضها على المؤتمر العام لإقرارها."



RM/20182008/SO

قواعد الاجتماعات الإقليمية

منظمة العمل الدولية
٢٠١٨٢٠٠٨

RM/20182008/SO

منظمة العمل الدولية

قواعد الاجتماعات الإقليمية

جنيف
مكتب العمل الدولي
٢٠١٨

المحتويات

الصفحة

١	مذكرة تمهيدية	١
١	١- الغرض من الاجتماعات الإقليمية ومدتها	١
٢	٢- تاريخ وتواتر ومكان عقد الاجتماعات الإقليمية	٢
٢	٣- تشكيل الاجتماعات الإقليمية	٢
٣	٤- المساواة بين الجنسين	٣
٣	٤-٥ حق التحدث أمام الاجتماع وتصريف الأعمال	٣
٤	٥-٦ أوراق الاعتماد	٤
٤	٦-٧ شكل وطبيعة النتائج وتقييمها	٤
٥	٨- اللغات	٥
٦	قواعد للاجتماعات الإقليمية	٦
	المواد	
٦	١- تشكيل الاجتماعات الإقليمية	٦
٧	٢- جدول أعمال الاجتماعات الإقليمية ومكان انعقادها	٧
٨	٣- شكل مقررات الاجتماعات الإقليمية	٨
٨	٤- التقارير المقدمة للاجتماعات الإقليمية	٨
٨	٥- هيئة مكتب الاجتماع	٨
٨	٦- مهام هيئة المكتب	٨
٩	٧- الأمانة	٩
٩	٨- اللجان	٩
٩	٩- أوراق الاعتماد	٩
١٠	١٠- حق التحدث أمام الاجتماع	١٠
١٠	١١- المقترحات والقرارات والتعديلات	١٠
١٢	١٢- التصويت والنصاب القانوني	١٢
١٢	١٣- اللغات	١٢
١٢	١٤- استقلال المجموعات	١٢
١٣	الملحق: البنود الموحدة لاتفاق استضافة اجتماع إقليمي	١٣

مذكرة تمهيدية

قرر مجلس الإدارة في دورته ٢٦٤ (تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٥)، لأسباب تتعلق بالميزانية، الاستعاضة عن المؤتمرات الإقليمية التي كانت تعقدها المنظمة باجتماعات إقليمية أقصر مدة تتضمن بنداً وحيداً على جدول الأعمال، وتظل معتبرة بمثابة مؤتمرات إقليمية في مفهوم المادة ٣٨ من دستور منظمة العمل الدولية. واستناداً إلى السلطة التي أسندها مؤتمر العمل الدولي للمجلس، اعتمد مجلس الإدارة مجموعة قواعد جديدة على أساس تجريبي في دورته ٢٦٧ (تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٦). واستناداً إلى الخبرة المستمدة من تطبيق القواعد الجديدة في خمسة اجتماعات إقليمية، اعتمد مجلس الإدارة في دورته ٢٨٣ (آذار/ مارس ٢٠٠٢) واعتمد مجلس الإدارة في دورته ٢٨٣ (آذار/ مارس ٢٠٠٢) صيغة منقحة للقواعد، وصادق عليها المؤتمر مؤتمراً دولياً في دورته التسعين (حزيران/ يونيو ٢٠٠٢). وبمراجعة المزيد من الخبرة المكتسبة من الاجتماعات الإقليمية الخمسة التي عقدت منذ حزيران/ يونيو ٢٠٠٢، واعتمد مجلس الإدارة صيغة منقحة جديدة ثانية للقواعد في دورته ٣٠١ (آذار/ مارس ٢٠٠٨)، وصادق عليها المؤتمر في دورته السابعة والتسعين (حزيران/ يونيو ٢٠٠٨). كما وافق مجلس الإدارة على أن تترافق القواعد مع المبادئ التوجيهية التالية مبادئ توجيهية في شكل مذكرة تمهيدية غير ملزمة. وقرر مجلس الإدارة في دورته ٣١١ (حزيران/ يونيو ٢٠١١) استعراض دور الاجتماعات الإقليمية وسير أعمالها كجزء من الإجراءات الشاملة الرامية إلى تحقيق إدارة سديدة فعالة للمنظمة، عملاً بإعلان منظمة العمل الدولية بشأن العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة في عام ٢٠٠٨. وعلى هذا الأساس، قام مجلس الإدارة بمراجعة القواعد والمذكرة التمهيدية واعتمد في دورته ٣٣٢ (آذار/ مارس ٢٠١٨) صيغة موحدة وافق عليها المؤتمر في دورته السابعة بعد المائة (أيار/ مايو - حزيران/ يونيو ٢٠١٨).

١ - الغرض من الاجتماعات الإقليمية ومدتها

تدعم الاجتماعات الإقليمية الإدارة العالمية السديدة لمنظمة العمل الدولية. وهي تعمل على تنفيذ الاستراتيجيات العالمية التي قررها مؤتمر العمل الدولي ومجلس الإدارة على المستوى الإقليمي، مما يعزز قدرة منظمة العمل الدولية، عملاً بإعلان العدالة الاجتماعية من أجل عولمة عادلة، ٢٠٠٨، على تحقيق الأهداف الاستراتيجية بترجمتها إلى وقائع إقليمية ووطنية. وفي هذا السياق، تتيح الاجتماعات الإقليمية الفرصة للوفود الثلاثية لكي تعبر عن آرائها وتتبادل أفضل الممارسات بشأن برمجة وتنفيذ الأنشطة الإقليمية لمنظمة أنشطة منظمة العمل الدولية في الإقليم، وبشأن عدد محدود من المسائل الموضوعية وفقاً لما قد يحدده مجلس الإدارة، في إطار بند وحيد في جدول الأعمال. وتتمحور المناقشات حول المواضيع المحددة في تقرير المدير العام المعد للاجتماع. وتعد اجتماعات المجموعات قبل أن تبدأ المناقشة في الجلسة العامة للبند الواحد على جدول الأعمال، الذي يتصل بأنشطة منظمة العمل الدولية في الإقليم المعني. وللمجموعات أن تجتمع في أي وقت بناءً على طلبها. وتدوم الاجتماعات الإقليمية ويدوم الاجتماع أربعة أيام ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

الاجتماعات الإقليمية

وتمثل المرونة والملكية الثلاثية جانبيين رئيسيين في سير أعمال الاجتماعات الإقليمية. ومن الضروري إجراء مشاورات تحضيرية ثلاثية في الوقت المناسب بشأن المواضيع ونسق الاجتماعات الإقليمية وأساليب عملها لتعزيز مشاركة الهيئات المكونة في مرحلة مبكرة، وضمان إجراء المناقشات على نسق عملي وتفاعلي، وهو ما يتيح استخدام موارد منظمة العمل الدولية بكفاءة ويهدف إلى تحقيق نتيجة فعّالة وموجهة نحو الأنشطة. وتعد اجتماعات المجموعات قبل أن تبدأ المناقشة في الجلسة العامة لبند جدول الأعمال الوحيد. ويجوز أن تجتمع المجموعات في أي وقت بناءً على طلبها.

٢ - تاريخ وتواتر ومكان عقد الاجتماعات الإقليمية

يقعد الاجتماع الإقليمي عادة كل سنة في إقليم من الأقاليم الأربعة وفقاً للترتيب التالي: آسيا والمحيط الهادئ، الأمريكتان، أفريقيا، أوروبا. وتعد الاجتماعات الإقليمية من حيث المبدأ في البلد الذي يقع فيه المكتب الإقليمي المختص لمنظمة العمل الدولية، ما لم يقبل مجلس الإدارة عرض دولة عضو أخرى في الإقليم لاستضافة الاجتماع. وتضمن ويجب أن تضمن أية دولة عضو تستضيف الاجتماع الإقليمي على الأقل مستوى الحماية المنصوص عليه في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها لعام ١٩٤٧، والمرفق الأول منها المتعلق بمنظمة العمل الدولية، من خلال إبرام اتفاق محدد تحقيقاً لأغراض الاجتماع الإقليمي يتضمن، كحد أدنى، البنود المنصوص عليها في ملحق القواعد. ويجب أن يتضمن الاتفاق أيضاً تفاصيل الإسهام المالي والعيني المطلوب من الدولة العضو من أجل انعقاد الاجتماع.

٣ - تشكيل الاجتماعات الإقليمية

رهنأ بتقدير مجلس الإدارة، يتقرر تشكيل كل اجتماع إقليمي على أساس الدول والأراضي (أو الدول المسؤولة عن الأراضي) الدول الأعضاء التي تخدمها المكاتب الإقليمية الأربعة التالية لمنظمة العمل الدولية: المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ (بما يشمل الدول الأعضاء التي يغطيها المكتب الإقليمي للدول العربية)؛ المكتب الإقليمي للأمريكيتين؛ المكتب الإقليمي لأفريقيا؛ المكتب الإقليمي لأوروبا.

واعتمد مجلس الإدارة في دورته ٣٣١ (تشرين الأول/ أكتوبر - تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٧) المبدأ القائل إن كل دولة عضو تُدعى بصفتها عضواً كاملاً إلى اجتماع إقليمي واحد فقط، على أن تكون لمجلس الإدارة سلطة تقديرية في أن يدعو، على أساس كل حالة بحالة، أي دولة عضو بصفة مراقب إلى اجتماعات إقليمية أخرى.

وعليه، تشارك كل دولة عضو بصفتها "عضواً كامل العضوية" من خلال وفد ثلاثي في الاجتماعات الإقليمية لإقليم واحد فقط. ويحق للدول المشاركة في اجتماع إقليمي بصفتها أعضاء كاملة العضوية القيام بما يلي: المشاركة والتصويت في انتخابات هيئة مكتب الاجتماع (المادة ٥ من القواعد)؛ التعيين في لجنة أوراق الاعتماد (المادة ٩)؛ التحدث أمام الاجتماع (المادة ١٠)؛ تقديم مقترح أو قرار أو تعديل (المادة ١١)؛ التصويت على جميع المسائل (المادة ١٢).

لمجلس الإدارة سلطة تقديرية في أن يدعو دولة عضواً من إقليم آخر لحضور اجتماع إقليمي بصفة مراقب.

الاجتماعات الإقليمية

في حالة دول أعضاء تمتد أراضيها إلى أكثر من إقليم، أو تكون مسؤولة عن العلاقات الخارجية لأراضٍ موجودة في إقليم آخر، يمكن لمجلس الإدارة أن يدعوها إلى حضور ذلك الاجتماع الإقليمي الآخر بوفد ثلاثي يضم ممثلين عن الإقليم المذكور. ويكون لهذه الوفود حق مخاطبة الاجتماع.

وتنص المادة 1 من القواعد على تشكيل وفود الدول أو الأراضي المدعوة إلى الاجتماع. وفيما يتعلق بالمستشارين، ينبغي مراعاة وجود بند واحد فقط على جدول الأعمال. ويجوز تعيين مستشارين إضافيين في وفد دولة عضو مسؤولة عن أراضٍ لم توفد وفداً ثلاثياً مستقلاً لحضور الاجتماع.

ويجوز أيضاً أن يمثل في الاجتماعات الإقليمية دول أعضاء من إقليم مختلف ودول غير أعضاء، دول غير أعضاء في منظمة العمل الدولية ومنظمات دولية رسمية أو منظمات دولية غير حكومية ذات طابع عالمي أو إقليمي على أساس دعوات فردية أو دائمة يوجهها مجلس الإدارة. وعليه، ينبغي أن ترد إلى المكتب طلبات التمثيل في الاجتماعات الإقليمية على أبعد تقدير قبل افتتاح دورة مجلس الإدارة السابقة للاجتماع الإقليمي المعني. ويجوز للشخصيات العامة المرموقة ولأعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة، الذين ليسوا مندوبين معتمدين في الاجتماع الإقليمي، أن يحضروا الاجتماع.

٤ - المساواة بين الجنسين

عملاً بقرارات المؤتمر المتعلقة بمشاركة النساء في اجتماعات منظمة العمل الدولية وقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة رقم 15/1990 الصادر في 24 أيار/ مايو 1990، تلتزم منظمة العمل الدولية بتعزيز المساواة بين الجنسين. وفي الاجتماعات الإقليمية، ينبغي للدول الأعضاء أن تتخذ خطوات نشطة لزيادة مشاركة النساء في وفودها مع الأخذ بعين الاعتبار تمثيل النساء في المناصب القيادية، وذلك تمثيلاً مع مبدأ تكافؤ الفرص.

٤ - ٥ - حق التحدث أمام الاجتماع وتصريف الأعمال

لا يجوز لأي شخص، بموجب المادة 11، التحدث أمام الاجتماع دون إذن من الرئيس مع إعطاء الأولوية للمندوبين (أو مناوبيهم) دون الإخلال بالمرونة المتاحة لهيئة مكتب الاجتماع لأداء واجباتها بموجب الفقرة ٥ من المادة 7؛ والمدة المحددة للكلمات هي خمس دقائق من حيث المبدأ.

٦ - أوراق الاعتماد

بالنظر إلى قصر مدة الاجتماعات، يتعين تقديم أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم قبل ٢١ يوماً على الأقل من موعد افتتاح الاجتماع (الفقرة ٣ من المادة ١). وتُنشر قائمة أولية بالمشاركين في صيغة إلكترونية قبل أسبوعين أسبوع من افتتاح الاجتماع. وتتاح خلال الاجتماع قائمتان إضافيتان: قائمة مؤقتة بأوراق اعتماد الوفود في الوقت المحدد لافتتاح الاجتماع، وقائمة نهائية بالوفود المعتمدة في صباح اليوم الأخير من الاجتماع. وفي اليوم الأخير، ينشر المكتب أيضاً في صيغة إلكترونية قائمة بالأشخاص المسجلين فعلاً في الاجتماع.

وتختص لجنة أوراق الاعتماد، بموجب المادة ٩، بتلقي وفحص الاعتراضات التي تدعي عدم مراعاة أحكام الفقرة ١٤ من المادة ١ (يتم الاختيار بالاتفاق مع المنظمات الأكثر تمثيلاً لأصحاب العمل وللعمال في الدولة أو الأراضي المعنية)؛ والشكاوى بدعوى عدم سداد نفقات السفر والإقامة (الفقرة ١ من المادة ١)، إذا تسنى الوقت للجنة؛ والبلاغات.

وتودع الاعتراضات في مهلة ساعتين بعد الوقت المحدد لافتتاح الاجتماع؛ ومع ذلك يجوز للجنة أن تعتبر أن هناك أسباباً وجيهة لقبول اعتراض متأخر (الفقرة ٣ (أ) من المادة ٩). وتيسيراً لعمل لجنة أوراق الاعتماد في إطار القيود الزمنية، ينبغي تقديم الاعتراضات (والشكاوى) في أقرب وقت ممكن، حتى قبل نشر اسم المندوب أو المستشار المطعون في أوراق اعتماده.

تقوم لجنة أوراق الاعتماد بإبلاغ الحكومة المعنية بأي اعتراض مقبول أو شكوى مقبولة، طالبة منها موافقتها بتعليقاتها في غضون مهلة زمنية محددة تكون عادة من ٢٤ ساعة أو أقل. ويجوز للجنة أن ترفض التعليقات المقدمة بعد انقضاء المهلة المحددة.

وترفع لجنة أوراق الاعتماد تقريراً إلى الاجتماع، ويحاط مجلس الإدارة علماً به. ولا يناقش التقرير في الجلسة العامة للاجتماع.

٧ - شكل وطبيعة النتائج وتقييمها

تتخذ مقررات الاجتماعات الإقليمية عادة شكل استنتاجات أو تقارير أو قرارات متعلقة بالبلد المدرج في جدول الأعمال (المادة ٣) أو قرارات. ويتولى فريق ثلاثي للصياغة إعداد الاستنتاجات. ويخصص لفريق الصياغة ما يكفي من الوقت لأعماله على أن يبقى على اطلاع كامل على مناقشة الجلسة العامة. وتتخذ المقررات كلما أمكن عملياً بتوافق الآراء، وإذا تعذر ذلك، بالأغلبية العادية، تتخذ عادة برفع الأيدي (الفقرتان ٣ و ٤ من المادة ١٢). وفي حين لا يوجد أي حكم يقضي بالتصويت ببدء الأسماء أو بالاقتراع السري، لا تستبعد القواعد التصويت بهاتين الطريقتين.

ويرفع المكتب - مكتب العمل الدولي، قدر الإمكان، مقررات الاجتماع إلى مجلس الإدارة في أول دورة له بعد الاجتماع الإقليمي. وقد يصدر مجلس الإدارة ملاحظات على النتائج ويتخذ قراراً بشأن تنفيذ الإجراءات التي دعا إليها الاجتماع مع المراعاة الواجبة للبرنامج والميزانية، ويطلب إلى المكتب تقديم تقرير عن الموضوع في وقت معين أو يتخذ إجراءات أخرى على النحو المناسب. ويشكل الحوار الاجتماعي الوسيلة الملائمة لتكييف تنفيذ حصيلة الاجتماعات الإقليمية مع الاحتياجات والظروف الوطنية.

٨ - اللغات

يحدد مجلس الإدارة لغات عمل الاجتماع. وهي تتوزع حسب الإقليم على النحو التالي: العربية والإنكليزية والفرنسية للاجتماع الإقليمي الأفريقي؛ الإنكليزية والبرتغالية والإسبانية للاجتماع الإقليمي الأمريكتين؛ العربية والصينية والإنكليزية للاجتماع الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ؛ الإنكليزية والفرنسية والألمانية والروسية والإسبانية للاجتماع الإقليمي الأوروبي. وباستثناء الوثيقة (الوثائق) الختامية للاجتماع، فإنه بسبب ضيق الوقت وتحقيق فعالية التكاليف، تصدر الوثائق المعدة أثناء الاجتماع مثل تقرير لجنة أوراق الاعتماد أثناء الاجتماع باللغة الإنكليزية والفرنسية و/أو الإسبانية، كما هو مطبق في الاجتماع الخاص، وتترجم إلى لغات العمل الأخرى للاجتماع واللغات الرسمية لمنظمة العمل الدولية بعد اختتام الاجتماع. ويتاح مشروع تقرير عن الاجتماع بعد اختتام الاجتماع باللغة الإنكليزية والفرنسية و/أو الإسبانية كما هو مطبق في الاجتماع الخاص ويوضع في صيغته النهائية بلغات العمل الأخرى للاجتماع بعد أي فترة محددة لتقديم التصويبات.

قواعد للاجتماعات الإقليمية^١

المادة ١

تشكيل الاجتماعات الإقليمية

١. تُعقد الاجتماعات الإقليمية بين حين وآخر في كل من الأقاليم التالية: آسيا والمحيط الهادئ والأمريكتان وأفريقيا وأوروبا. وتحقيقاً لأغراض هذه القواعد، يعد مجلس الإدارة قائمة الدول الأعضاء في كل إقليم.

٢. يدعو مجلس الإدارة كل دولة عضو بصفتها كاملة العضوية إلى اجتماعات إقليمية لإقليم واحد فقط. ويتألف كل اجتماع إقليمي من مندوبين حكوميين اثنين، ومندوب عن أصحاب العمل ومندوب عن العمال لكل دولة أو أراضٍ دولة عضو كاملة العضوية في الاجتماع الإقليمي.

٣. يمكن دعوة أي دولة عضو من إقليم آخر لحضور الاجتماع الإقليمي بصفة مراقب.

٤. يمكن دعوة أي دولة عضو تمتد أراضها إلى أكثر من إقليم واحد أو تكون مسؤولة عن العلاقات الخارجية لأرض أو أراض موجودة في إقليم آخر، إلى حضور اجتماع إقليمي آخر من خلال وفد ثلاثي يضم ممثلين عن الإقليم المذكور.

٥. يعني قبول الدولة أو الأراضي دولة عضو الدعوة لكي تمثل في اجتماع إقليمي أن تتحمل المسؤولية عن نفقات سفر وإقامة وفدها الثلاثي.

٦. يتم اختيار مندوبي ومستشاري أصحاب العمل والعمال بالاتفاق مع المنظمات الصناعية الأكثر تمثيلاً لأصحاب العمل أو للعمال^٢ في حالة وجود هذه المنظمات، حسبما يكون عليه الحال في الدولة أو الأراضي الدولة العضو المعنية.

٧. تبذل الدول الأعضاء قصارى جهدها لتعزيز التمثيل المتساوي للنساء والرجال في وفودها.

٨. تودع أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم في الاجتماعات الإقليمية لدى مكتب العمل الدولي قبل خمسة عشر (١٥) واحد وعشرين (٢١) يوماً على الأقل من الموعد المحدد لافتتاح الاجتماع.

^١ تتعهد منظمة العمل الدولية بتعزيز المساواة بين الجنسين. وتحقيقاً لهذا الغرض، اعتمد مؤتمر العمل الدولي تعديلات في دورته السابعة والتسعين (جنيف، ٢٠٠٨).

^٢ كما هو مستخدم في هذه القواعد، يُفهم من مصطلح "العمال" على نحو متسق بمعنى "الأشخاص العاملين" في المادة ٣ من دستور منظمة العمل الدولية.

الاجتماعات الإقليمية

٤- (١) ٩. للمندوبين أن يصبحوا مستشارين يمكنهم المشاركة في الاجتماع بالشروط التالية: وأي مستشارين إضافيين قد تعينهم الدولة باعتبارهم ممثلين لأراضٍ تابعة تكون الدولة مسؤولة عن علاقاتها الدولية.

(أ) لا يجوز للمستشارين أن يتحدثوا إلا بناءً على طلب المندوب الذي يرافقه، ولا يجوز لهم التصويت.

(ب) (٢) لأي مندوب أن يعين، بإشعار خطي موجه إلى الرئيس، أحد مستشاريه مناوباً له.

(ج) (٣) للمستشار الذي يقوم مقام مندوبه أن يخاطب الاجتماع وأن يشترك في التصويت بذات الشروط التي تنطبق على المندوب الأصلي.

ع- ١٠. يجوز للشخصيات العامة المرموقة، بمن فيها وزراء الدول أو الأراضي الدول الأعضاء المشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها كاملة العضوية، أو وزراء الولايات أو المقاطعات التي تتكون منها هذه الدول الأعضاء للدول أو الأراضي والذين تتعامل وزاراتهم في المسائل التي يناقشها الاجتماع ولا يكونون من المندوبين أو المستشارين، أن يحضروا الاجتماع.

٦- ١١. يجوز لأي دولة عضو في منظمة العمل الدولية من إقليم مختلف ولأي دولة ليست عضواً في منظمة العمل الدولية دعاها مجلس إدارة مكتب العمل الدولي، أن تمثل في الاجتماع بوفد مراقب.

٧- ١٢. يجوز لحركات التحرير التي تعترف بها منظمة الوحدة الأفريقية أو جامعة الدول العربية والتي دعاها مجلس الإدارة، أن تمثل في الاجتماع بوفد مراقب.

٨- ١٣. يجوز لممثلي المنظمات الدولية الرسمية، العالمية منها والإقليمية، والمنظمات غير الحكومية الدولية، العالمية منها والإقليمية، التي دعاها مجلس الإدارة، إما بصفة فردية أو نتيجة ترتيب قائم، للتمثيل في الاجتماع أن يحضروه بصفة مراقب.

٩- ١٤. يجوز لأعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة، الذين ليسوا مندوبين معتمدين في الاجتماع الإقليمي، أن يحضروا الاجتماع.

المادة ٢

جدول أعمال الاجتماعات الإقليمية ومكان انعقادها

١. يضع مجلس الإدارة جدول أعمال أي اجتماع إقليمي.
٢. يقرر مجلس الإدارة تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع الإقليمي. وتضمن الدولة العضو التي تقترح استضافة الاجتماع الإقليمي، - قبل أن يتخذ مجلس الإدارة قراراً بشأن مكان انعقاده - على الأقل مستوى الحماية المنصوص عليه في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها لعام ١٩٤٧، بما في ذلك المرفق الأول منها المتعلق بمنظمة العمل الدولية. وتبرم اتفاقاً مع مكتب العمل الدولي يتضمن البنود الواردة في ملحق هذه القواعد.

المادة ٣

شكل مقررات الاجتماعات الإقليمية

رهنأ بأية إشارة محددة من مجلس الإدارة بما يفيد العكس، تتخذ مقررات الاجتماعات الإقليمية شكل قرارات استنتاجات بشأن المسائل المتصلة ببند (بنود) جدول الأعمال أو شكل استنتاجات قرارات لوتقارير موجهة إلى مجلس الإدارة. وتسجل هذه المقررات في تقرير الاجتماع المقدم إلى مجلس الإدارة.

المادة ٤

التقارير المقدمة للاجتماعات الإقليمية

١. يعد مكتب العمل الدولي تقريراً عن بند (بنود) جدول الأعمال بهدف تسهيل تبادل الآراء بشأن القضايا المحالة إلى الاجتماع.
٢. يرسل المكتب التقرير إلى الحكومات بحيث يصلها قبل شهرين على الأقل من افتتاح الاجتماع. ولهيئة مكتب مجلس الإدارة أن توافق على فترات زمنية أقصر إذا اقتضت ذلك ظروف استثنائية.

المادة ٥

هيئة مكتب الاجتماع

١. ينتخب كل اجتماع إقليمي هيئة مكتب مؤلفة من رئيس وثلاثة نواب للرئيس من الدول الأعضاء المشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفقتها أعضاء كاملة العضوية. وفي انتخاب الرئيس، ينبغي مراعاة الحاجة إلى إتاحة الفرصة أمام جميع الدول الأعضاء والمجموعات لشغل المنصب.
٢. ينتخب الاجتماع نواب الرئيس الثلاثة بناء على ترشيح كل من مندوبي الحكومات ومندوبي أصحاب العمل ومندوبي العمال.

المادة ٦

مهام هيئة المكتب

١. تتمثل مهمة الرئيس في إعلان افتتاح الجلسات ورفعها، وإبلاغ الاجتماع بأي مراسلات تعنيه، وإدارة المناقشات وحفظ النظام وضمان مراعاة أحكام هذه القواعد، وطرح المسائل لاتخاذ قرار بشأنها وإعلان نتيجة أي تصويت.
٢. لا يشترك الرئيس في المداولات ولا في التصويت. لكن له أن يعين منوباً له وفقاً للفقرة ٤(ب) ٩(ب) من المادة ١ من هذه القواعد.
٣. إذا تغيب الرئيس عن أي جلسة أو جزء منها، يتولى نواب الرئيس مهامه بالتناوب.
٤. تكون لنائب الرئيس الذي يعمل بصفته رئيساً نفس حقوق وواجبات الرئيس.

الاجتماعات الإقليمية

٥. تعد هيئة مكتب الاجتماع برنامج عمل الاجتماع وتنظم المناقشات وتقرر، عند الاقتضاء، حداً زمنياً للكلمات، وتحدد تاريخ ووقت جلسات الاجتماع وهيئاته الفرعية، إن وجدت؛ وترفع تقريراً إلى الاجتماع عن أي مسألة مثار خلاف تتطلب البت فيها لتصريف أعماله على النحو الواجب.

المادة ٧

الأمانة

يكون المدير العام لمكتب العمل الدولي، باعتباره مكلفاً بتنظيم الاجتماع، مسؤولاً عن الأمانة العامة للاجتماع وعن خدمات الأمانة الموسوعة تحت إشرافه، إما مباشرة أو من خلال نائب يعينه.

المادة ٨

اللجان

يعين كل اجتماع إقليمي لجنة لأوراق الاعتماد وأي هيئة فرعية أخرى يراها الاجتماع مناسبة. وتباشر هذه الهيئة الفرعية أعمالها، مع ما يلزم من تعديل، وفقاً لهذه القواعد، ما لم يقرر الاجتماع خلاف ذلك.

المادة ٩

أوراق الاعتماد

١. تتألف لجنة أوراق الاعتماد من مندوب عن الحكومات ومندوب عن أصحاب العمل ومندوب عن العمال، جميعهم من الدول الأعضاء المشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها أعضاء كاملة العضوية.

٢. تقوم لجنة أوراق الاعتماد بفحص أوراق اعتماد المندوبين ومستشاريهم وأي اعتراض بدعوى عدم تعيين مندوب أو مستشار لأصحاب العمل أو للعمال وفقاً لأحكام الفقرة ٤. ٦ من المادة ١ من هذه القواعد. وللجنة أن تنظر أيضاً، إذا تسنى لها الوقت، في أي شكوى تدعي أن الدولة العضو أخفقت في الاضطلاع بمسؤوليتها وفقاً للفقرة ١. ٥ من المادة ١ عن سداد نفقات سفر وإقامة الوفد الثلاثي. ويمكن أن تتسلم اللجنة أيضاً البلاغات وتنظر فيها.

٣. يقبل الاعتراض أو الشكوى في الحالات التالية:

(أ) إذا أودع الاعتراض أو الشكوى لدى أمانة الاجتماع في مهلة ساعتين بعد الوقت المحدد لافتتاح الاجتماع، ما لم تعتبر اللجنة أن ثمة أسباباً وجيهة دعت إلى عدم احترام المهلة الزمنية؛

(ب) إذا لم يعد مقدم الاعتراض أو الشكوى مجهولي الأسماء؛

(ج) لا يكون مقدم الاعتراض مستشاراً للمندوب المعترض على ترشيحه؛

الاجتماعات الإقليمية

(ج) (د) إذا لم يستند الاعتراض أو الشكوى إلى وقائع أو ادعاءات تطابقت مع وقائع أو ادعاءات سبق لمؤتمر العمل الدولي أو لاجتماع إقليمي سابق مناقشتها واعتبرها غير ذات صلة بالموضوع أو خالية من أي مضمون.

٤. تقدم لجنة أوراق الاعتماد تقريرها فوراً إلى الاجتماع الذي يطلب إلى المكتب رفع التقرير إلى مجلس الإدارة.

المادة ١٠

حق التحدث أمام الاجتماع

١. لا يجوز لأي شخص التحدث أمام الاجتماع إلا بعد أن يطلب الكلمة من الرئيس ويأذن الرئيس له بها، ويدعو الرئيس عادة المتحدثين إلى أخذ الكلمة وفقاً للترتيب الذي طلبوا فيه الكلمة، مع الأخذ في الاعتبار أنه ينبغي إعطاء الأولوية للمندوبين.

٢. للمدير العام لمكتب العمل الدولي أو ممثله أن يخاطب الاجتماع بإذن من الرئيس.

٣. يجوز لمن يحق لهم الاشتراك في الاجتماع وفقاً للقرارات ٧ أو ٩ أو ٣ أو ٤ أو ١٠ أو ١١ أو ١٢ أو ١٤ من المادة ١، ولممثلي المنظمات الدولية الرسمية العالمية أو الإقليمية أن يتحدثوا أمام الاجتماع أثناء أي مناقشة في الجلسات العامة بإذن من الرئيس.

٤. يجوز لممثلي المنظمات غير الحكومية الدولية العالمية أو الإقليمية ممن يحق لهم المشاركة في الاجتماع بموجب الفقرة ١٣ د من المادة ١، أن يتحدثوا أو يلقوا أو يعمموا بيانات، بإذن من الرئيس ونواب الرئيس، لإطلاع الاجتماع على مسائل مدرجة على جدول أعماله. وفي حالة عدم إمكانية التوصل إلى اتفاق، يحيل الرئيس المسألة إلى الاجتماع للبت فيها دون نقاش.

٥. يمكن لأحد أعضاء هيئة مكتب مجلس الإدارة أن يخاطب الاجتماع، بإذن من الرئيس.

٦. للرئيس أن يسحب حق الكلمة من أي متحدث تكون ملاحظاته غير ذات صلة بالموضوع قيد المناقشة.

٧. لا تتجاوز أي كلمة خمس دقائق إلا بموافقة هيئة مكتب الاجتماع بالإجماع.

٨. عندما يجري الاجتماع مناقشات في شكل نقاشات تفاعلية، يُسمح للأشخاص المدعويين الذين لا ينتمون إلى أي فئة من الفئات المذكورة في الفقرتين ٣ و ٤، بالمشاركة في المناقشة ويجوز للرئيس أن يفوض هؤلاء الأشخاص سلطة إدارة النقاشات. ولا تنطبق الفقرة ٧ من المادة ١٠ على هذه النقاشات.

المادة ١١

المقترحات والقرارات والتعديلات

١. رهناً بالقواعد التالية، لأي مندوب من دولة عضو مشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفتها عضواً كاملاً أن يقدم مقترحاً أو قراراً أو تعديلاً.

٢. لا يناقش أي مقترح أو قرار أو تعديل ما لم يتم، وإلى أن يتم، التثنية عليه.

الاجتماعات الإقليمية

٣. (١) يمكن طرح المقترحات الإجرائية دون إشعار مسبق ودون إيداع نسخة لدى أمانة الاجتماع. ويمكن طرحها في أي وقت، إلا إذا كان الرئيس قد أعطى الكلمة لأحد المتحدثين وإلى أن ينتهي المتحدث من إلقاء كلمته.

(٢) تشمل المقترحات الإجرائية ما يلي:

(أ) مقترح بإحالة المسألة للبت فيها مجدداً؛

(ب) مقترح بتأجيل النظر في المسألة؛

(ج) مقترح برفع الجلسة؛

(د) مقترح بارجاء مناقشة مسألة معينة؛

(هـ) مقترح بإغلاق باب المناقشة.

٤. (١) لا يطرح أي قرار في أي جلسة من جلسات الاجتماع إلا إذا سلمت نسخة منه إلى أمانة الاجتماع في اليوم السابق.

(٢) متى تسلمت الأمانة قراراً من هذا القبيل، يكون عليها ترجمته وتعميمه في موعد لا يتجاوز الجلسة السابقة على الجلسة التي ينبغي مناقشة القرار فيها.

(٣) يجوز تقديم تعديلات على قرار ما دون إشعار مسبق إذا سلمت نسخة من نص التعديل إلى أمانة الاجتماع قبل طرح التعديل للمناقشة.

٥. (١) يتم التصويت على التعديلات قبل التصويت على القرار الذي تتناوله.

(٢) إذا كانت هناك عدة تعديلات على مقترح أو قرار ما، يقرر الرئيس الترتيب الذي يتبع في مناقشتها وطرحها للتصويت، مع مراعاة الأحكام التالية:

(أ) يطرح للتصويت أي مقترح أو قرار أو تعديل؛

(ب) يجوز التصويت على التعديلات إما واحداً بعد الآخر أو واحداً ضد آخر، طبقاً لما يقرره الرئيس، أما إذا تم التصويت على التعديلات ضد تعديلات أخرى، فإن المقترح أو القرار لا يعتبر معدلاً إلا بعد التصويت فردياً على التعديل الذي فاز بأكثر عدد من الأصوات المؤيدة واعتماده؛

(ج) إذا تم تعديل مقترح أو قرار نتيجة للتصويت، يعرض هذا المقترح أو القرار بصيغته المعدلة على الاجتماع للتصويت النهائي عليه.

٦. لأي شخص قدم تعديلاً أن يسحبه، ما لم يكن هناك تعديل على هذا التعديل طرح للمناقشة أو تم اعتماده. وأي تعديل تم سحبه على هذا النحو يمكن أن يطرحه أي مندوب آخر دون إشعار مسبق.

٧. لأي مندوب في أي وقت أن يسترعي النظر إلى وجود مخالفة لأحكام هذه القواعد، وعلى الرئيس أن يصدر فوراً قراره بشأن أي مسألة أثارت على هذا النحو.

المادة ١٢

التصويت والنصاب القانوني

١. رهناً بأحكام الفقرة ٤ من المادة ١٣ من دستور منظمة العمل الدولية،^٣ لكل مندوب من دولة عضو مشاركة في الاجتماع الإقليمي بصفته عضواً كاملاً حق التصويت فردياً على جميع المسائل التي ينظر فيها الاجتماع.
٢. إذا لم تقم إحدى الدول الأعضاء الممثلة بتعيين أحد المندوبين غير الحكوميين الذين يحق لها تعيينهم، يسمح للمندوب غير الحكومي الآخر بالمشاركة والحديث في الاجتماع، لكن دون تصويت.
٣. تتخذ المقررات، كلما أمكن عملياً، بتوافق الآراء. وفي حالة غياب التوافق في الآراء على نحو يتأكد منه الرئيس ويعلنه حسب الأصول، تتخذ المقررات بأغلبية بسيطة للأصوات التي يدلي بها المندوبون الذين يحضرون الجلسة ويحق لهم التصويت.
٤. يجرى التصويت عادة برفع الأيدي.
٥. لا يكون التصويت صحيحاً إذا كان مجموع عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة أقل من نصف مجموع عدد المندوبين في الاجتماع ممن يحق لهم التصويت.
٦. تقوم الأمانة بتسجيل التصويت ويعلن الرئيس نتيجة.
٧. لا يعتمد أي قرار أو استنتاج أو تقرير أو تعديل أو مقترح إذا تساوى عدد الأصوات المؤيدة والمعارضة له.

المادة ١٣

اللغات

يقرر مجلس الإدارة لغات عمل الاجتماع، وقد يطلب من الأمانة أن تتخذ الترتيبات اللازمة للترجمة الفورية ولترجمة الوثائق من اللغات الأخرى وإليها، مع مراعاة الموارد المالية المتاحة.

المادة ١٤

استقلال المجموعات

رهناً بهذه القواعد، تشرف كل مجموعة على إجراءاتها الخاصة.

^٣ فيما يلي نص الفقرة ٤ من المادة ١٣: "تحرم الدولة العضو في المنظمة، المتأخرة في دفع اشتراكها في نفقات المنظمة، من حق التصويت في المؤتمر أو في مجلس الإدارة أو في أي لجنة، أو من حق الاشتراك في انتخاب أعضاء مجلس الإدارة إذا كانت المتأخرات المستحقة عليها تساوي أو تتجاوز الاشتراك المستحق عليها عن كامل السنتين المنقضييتين، على أنه يجوز للمؤتمر أن يقرر، بأغلبية ثلثي أصوات المندوبين الحاضرين المقترعين، السماح للدولة العضو المذكورة بالتصويت إذا تبين أن تأخرها عن الدفع يعود إلى ظروف خارجة عن إرادتها".

الملحق

البنود الموحدة لاتفاق استضافة اجتماع إقليمي

التنظيم

١. باستثناء ما هو منصوص عليه تحديداً في هذه الوثيقة، تتحمل منظمة العمل الدولية المسؤولية الكاملة عن تنظيم الاجتماع وإدارته تمشياً مع قواعد منظمة العمل الدولية للاجتماعات الإقليمية وغيرها من لوائح وقواعد وممارسات المنظمة السارية.

٢. إضافة إلى المسؤولية المحددة في الفقرة السابقة، تكون منظمة العمل الدولية المسؤول الوحيد على وجه الخصوص عما يلي:

"١" منح الاعتماد للمشاركين في الاجتماع بموجب قواعد وممارسات منظمة العمل الدولية المعمول بها؛

"٢" الإشراف على التحضير للاجتماع وإدارته تمشياً مع قواعد منظمة العمل الدولية للاجتماعات الإقليمية؛

"٣" إعداد برنامج الاجتماع.

٣. تقدم الحكومة الدعم إلى منظمة العمل الدولية بشأن المسائل المتعلقة بالمراسم والأمن، بما في ذلك ما يتعلق باستقبال رؤساء الدول والحكومات ووزراء الحكومات الذين يحضرون الاجتماع ومعاملتهم حسبما تقتضي الأصول المرعية.

الامتيازات والحصانات والتسهيلات

٤. يعتبر مكان الاجتماع مبنى تابعاً لمنظمة العمل الدولية بالمعنى المنصوص عليه في البند ٥ من المادة الثالثة من اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها.

٥. تطبق الحكومة على منظمة العمل الدولية وممتلكاتها وأموالها وأصولها، وعلى موظفيها وخبرائها، وعلى جميع ممثلي الدول الأعضاء والمراقبين والشخصيات العامة المرموقة المدعوة لحضور الاجتماع، أحكام اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها والمرفق الأول المتعلق بمنظمة العمل الدولية.

٦. تكفل الحكومة اتخاذ إجراءات عاجلة لتيسير السفر إلى [اسم البلد المضيف] والعودة منه والإقامة فيه، لجميع الأشخاص الوارد ذكرهم في الفقرة السابقة، وكذلك أفراد عائلاتهم، طيلة مدة مهامهم أو بعثتهم (بعثاتهم) أو إقامتهم (إقاماتهم) المتصلة بالاجتماع أو العرضية نتيجة له.
٧. لجميع الأشخاص الوارد ذكرهم في الفقرة [x] حق الدخول إلى [اسم البلد المضيف] والخروج منه ولا تفرض أية قيود على عبورهم إلى مكان الاجتماع وعودتهم منه.
٨. يعطى الممثلون القنصليون للبلد في الخارج تعليمات لمنح التأشيرات لموظفي منظمة العمل الدولية وممثلي الدول الأعضاء المدعويين لحضور الاجتماع دون تأخير أو فترة انتظار، ودون اشتراط الحضور الشخصي لمقدم الطلب أو دفع الرسوم. وتتيح منظمة العمل الدولية أسماء موظفي المنظمة والشخصيات العامة المرموقة، إلى الحكومة فضلاً عن قائمة الوفود الرسمية التي تنشرها منظمة العمل الدولية ويمكن أن تفيد كأساس للتحقق من وفود الدول الأعضاء. وتُمنح لجميع الأشخاص الآخرين الوارد ذكرهم في الفقرة [x] تأشيرات على نحو سريع.
٩. تتخذ الحكومة جميع التدابير الضرورية والمناسبة سعياً إلى توفير الأمن الكافي طوال فترة انعقاد الاجتماع بالتعاون الوثيق مع منظمة العمل الدولية، لا سيما في إطار الاحترام التام لامتيازات منظمة العمل الدولية وحصاناتها.
١٠. تتخذ الحكومة الترتيبات الإدارية المناسبة لحسم ضريبة الاستهلاك أو ردها، أو أي ضريبة أخرى أو رسم قد يُفرض على ما تشتريه منظمة العمل الدولية من سلع أو خدمات للاستعمال الرسمي المتصل بالاجتماع.

الشعار والاسم

١١. يوافق الطرفان على أن يكون الشعار الوحيد للاجتماع هو الشعار الذي تستحدثه منظمة العمل الدولية. وتمتلك منظمة العمل الدولية جميع حقوق الملكية الفكرية الواردة في الشعار.
١٢. تمنح منظمة العمل الدولية الحكومة ترخيصاً عالمياً حصرياً غير قابل للتحويل، تقبله الحكومة، لاستخدام شعار الاجتماع لأغراض تتعلق باستضافة الاجتماع وإنجازه بنجاح لا غير.
١٣. باستثناء ما هو منصوص عليه صراحة في هذا الاتفاق، لا يجوز للحكومة أو لأي كيان آخر يعمل بالنيابة عنها أن يستخدم اسم منظمة العمل الدولية أو شعارها، بأي شكل من الأشكال أو لأي غرض كان، دون الحصول على إذن خطي مسبق من منظمة العمل الدولية.
١٤. باستثناء ما هو منصوص عليه صراحة في هذه الوثيقة، لا يجوز للحكومة أو لأي كيان آخر يعمل بالنيابة عنها أن يستخدم عنوان الاجتماع، أي "... أو أي تسمية مختصرة منه، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من منظمة العمل الدولية.

المسؤولية

١٥. تقوم الحكومة بتعويض منظمة العمل الدولية ودرء الأذى عنها فيما يتعلق بأي إجراء أو شكوى أو مطالبة بشأن أي إصابة أو ضرر يمكن أن يحدث للأشخاص أو المرافق التي توفرها الحكومة إلا إذا كانت هذه الإصابة أو الضرر ناتجة عن الإهمال الجسيم أو سوء السلوك المتمدد من جانب منظمة العمل الدولية أو موظفيها.

التعديلات

١٦. يجوز للطرفين أن يعدلا أياً من شروط هذا الاتفاق، باستثناء الأحكام المتعلقة بامتيازات منظمة العمل الدولية وحصاناتها وملكيته الفكرية، باتفاق مكتوب متبادل موقع من ممثليهما المفوضين.

تسوية المنازعات

١٧. يبذل الطرفان قصارى جهدهما كي يسويا بالتراضي جميع المنازعات أو المجادلات أو الشكاوى الناجمة عن هذا الاتفاق أو المتعلقة به أو بتفسيره. ويسوى أي نزاع أو مجادلة أو شكوى ناجمة عن هذا الاتفاق أو متعلقة به من خلال المفاوضات المباشرة بين الطرفين.

إلغاء الاجتماع أو تأجيله أو إنهائه

١٨. يجوز لمجلس الإدارة أن يدعو منظمة العمل الدولية، باعتبارها منظمة حكومية دولية، إلى تأجيل الاجتماع أو إلغائه أو نقله. وفي هذه الحالة، تبلغ منظمة العمل الدولية، وفقاً لذلك، الحكومة بهذا القرار. وينتهي الاتفاق فوراً ويتحمل كل طرف نفقاته الشخصية.

١٩. إذا ألغي الاجتماع أو أرجئ بقرار مشترك بين الحكومة ومنظمة العمل الدولية، بما في ذلك في حالة وجود قوة قاهرة، يُنهي هذا الاتفاق فوراً ويتحمل كل طرف نفقاته الشخصية.

٢٠. في حالة ما إذا ألغى أحد الطرفين الاجتماع أو أنهاه أو أجله أو غير مكان انعقاده، يكون للطرف الآخر الحق في إنهاء هذا الاتفاق. ويتشاور الطرفان فيما بينهما قبل ثلاثين (٣٠) يوماً على الأقل من تاريخ هذا الإنهاء. وفي حالة إنهاء الاتفاق، يتحمل كل طرف نفقاته الشخصية.