



Organisation intergouvernementale pour les transports internationaux ferroviaires

Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr

Intergovernmental Organisation for International Carriage by Rail

Geschäftsordnung der Arbeitsgruppe der Rechtsexperten

**in der ab 26.03.2019
geltenden Fassung**

Inhaltsverzeichnis

		Seite
Artikel 1	Begriffe	5
Artikel 2	Aufgaben	5
Artikel 3	Kontaktstellen	6
Artikel 4	Mitglieder der Arbeitsgruppe	6
Artikel 5	Stimmrecht	6
Artikel 6	Beobachter	6
Artikel 7	Sekretariat	7
Artikel 8	Einberufung	7
Artikel 9	Erstellung und Aktualisierung eines Arbeitsprogramms	7
Artikel 10	Tagesordnung	8
Artikel 11	Arbeitsdokumente	8
Artikel 12	Vorsitz, stellvertretender Vorsitz und Verhandlungsleitung	8
Artikel 13	Büro	9
Artikel 14	Anträge zu Tagesordnungspunkten	9
Artikel 15	Prüfung der Anträge und Abstimmung	10
Artikel 16	Rückzug eines Antrags	10
Artikel 17	Wiedererwägung	10
Artikel 18	Anträge zur Geschäftsordnung	11
Artikel 19	Vertagung oder Schluss der Beratung einer Frage	11
Artikel 20	Unterbrechung oder Vertagung einer Sitzung	11
Artikel 21	Reihenfolge der Ordnungsanträge	11
Artikel 22	Nichtöffentlichkeit der Sitzungen	11
Artikel 23	Quorum	12
Artikel 24	Abstimmungsregeln	12
Artikel 25	„Ad-hoc“-Untergruppen	13
Artikel 26	Bericht	13
Artikel 27	Sprachen	14
Artikel 28	Anforderungen an Arbeitsdokumente und Anträge	14
Artikel 29	Änderung der Geschäftsordnung	14
Artikel 30	Veröffentlichung	14
Artikel 31	Inkrafttreten	14

Die Arbeitsgruppe der Rechtsexperten hat die nachstehende Geschäftsordnung angenommen.

Artikel 1 Begriffe

Für die Zwecke dieser Geschäftsordnung bezeichnet der Ausdruck:

- a) „Übereinkommen“ das Übereinkommen über den internationalen Eisenbahnverkehr (COTIF) vom 9. Mai 1980 in der Fassung des Protokolls vom 3. Juni 1999;
- b) „OTIF“ die Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr;
- c) „regionale Organisation“ eine gemäß Artikel 38 des Übereinkommens dem Übereinkommen beigetretene regionale Organisation für wirtschaftliche Integration;
- d) „Arbeitsgruppe“ die vom Generalsekretär eingerichtete Arbeitsgruppe der Rechtsexperten;
- e) „Kontaktstelle“ die von einem Mitgliedstaat oder einer regionalen Organisation als offizielle Anlaufstelle benannte natürliche Person, die für den Empfang, die Übermittlung und die Verbreitung von Informationen über die Tätigkeiten der Arbeitsgruppe in dem Mitgliedstaat oder der regionalen Organisation, der/die sie benannt hat, verantwortlich ist;
- f) „Beobachter“ die assoziierten Mitglieder der OTIF, die Mitgliedstaaten, die nicht Mitglied der Arbeitsgruppe sind, die an einem Beitritt zum COTIF interessierten Nichtmitgliedstaaten sowie die zu einer Tagung der Arbeitsgruppe eingeladenen internationale Organisationen und Verbände sowie Experten;
- g) „Generalsekretär“ den Generalsekretär gemäß Artikel 13 § 1 Buchst. g) des Übereinkommens;
- h) „Arbeits Sprachen“ die Arbeits Sprachen gemäß Artikel 1 § 6 des Übereinkommens ;
- i) „Mitglied der Arbeitsgruppe“ einen Mitgliedstaat oder eine regionale Organisation. Wenn die Arbeitsgruppe Änderungsentwürfe von Anhängen zum Übereinkommen vorbereitet, sind Mitgliedstaaten, die gemäß Artikel 42 § 1 Satz 1 des Übereinkommens eine Erklärung über die Nichtanwendung dieser Anhänge abgegeben haben, keine Mitglieder der Arbeitsgruppe.

Artikel 2 Aufgaben

Zu den Aufgaben der Arbeitsgruppe zählen:

- a) Vorbereitung von Änderungs- oder Ergänzungsentwürfen zum Übereinkommen;
- b) Beratung und Unterstützung in Rechtsfragen;
- c) Förderung und Erleichterung der Anwendung und Umsetzung des COTIF;
- d) Überwachung und Bewertung der Anwendung und Umsetzung des COTIF;

- e) Agieren als Forum für Austausch und Reflexion für die OTIF-Mitglieder, wo relevante Rechtsfragen angesprochen und diskutiert werden können.

Artikel 3 Kontaktstellen

- § 1 Jeder Mitgliedstaat und jede regionale Organisation benennt eine oder zwei Kontaktstellen. Die Kontaktstellen sind dem Generalsekretär unter Angabe des Namens und der Funktion schriftlich mitzuteilen.
- § 2 Der Generalsekretär übermittelt den Kontaktstellen für jede Tagung das Einladungsschreiben und die vorläufige Tagesordnung. Er übermittelt ihnen auch alle Dokumente, die er den Mitgliedern der Arbeitsgruppe und ihren Vertretern zustellt.

Artikel 4 Mitglieder der Arbeitsgruppe

- § 1 Alle Mitglieder der Arbeitsgruppe haben dasselbe Recht, bei den Tagungen der Arbeitsgruppe vertreten zu sein. Jedes Mitglied der Arbeitsgruppe bezeichnet einen oder mehrere Vertreter. Bezeichnet ein Mitglied der Arbeitsgruppe mehr als einen Vertreter, so ist für die Zwecke der Abstimmung gleichzeitig ein Delegationsleiter zu bezeichnen. Die Vertreter sind dem Generalsekretär unter Angabe des Namens, der Funktion und der Rolle in der Arbeitsgruppe schriftlich mitzuteilen.
- § 2 Ein Mitgliedstaat kann sich von einem anderen Mitgliedstaat vertreten lassen, vorausgesetzt, dass dies dem Generalsekretär schriftlich mitgeteilt wird. Ein Staat darf jedoch nicht mehr als zwei andere Staaten vertreten.

Artikel 5 Stimmrecht

- § 1 Mit Ausnahme der Mitgliedstaaten, deren Stimmrecht ausgesetzt ist (Artikel 26 § 7 und 40 § 4 Buchst. b) des Übereinkommens) verfügt jedes Mitglied der Arbeitsgruppe über eine Stimme.
- § 2 Jeder regionalen Organisation stehen, sofern die behandelten Gegenstände in ihre Zuständigkeit fallen, so viele Stimmen zu, wie die Zahl ihrer Mitglieder beträgt, die zum Zeitpunkt der Abstimmung gemäß § 1 stimmberechtigt sind. Diese Mitglieder einer regionalen Organisation dürfen ihr Stimmrecht nur insofern wahrnehmen, als die zu beratenden Gegenstände nicht in die Zuständigkeit der regionalen Organisation fallen.

Artikel 6 Beobachter

- § 1 Die Vertreter assoziierter Mitglieder der OTIF und die Vertreter von Mitgliedstaaten, die nicht Mitglieder der Arbeitsgruppe sind, die vom Generalsekretär zu einer Tagung der Arbeitsgruppe eingeladen werden, können an den Tagungen der Arbeitsgruppe mit beratender Stimme teilnehmen.
- § 2 Vertreter von Nichtmitgliedstaaten, die am Beitritt zum COTIF interessiert sind, internationale Organisationen und Verbände sowie Experten in bestimmten Bereichen, die vom Generalsekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden eingeladen werden, können an den Tagungen der Arbeitsgruppe mit beratender Stimme teilnehmen.

- § 3 Beobachter können im Einklang mit den Bestimmungen des Artikels 14 § 1 Anregungen unterbreiten.

Artikel 7 Sekretariat

- § 1 Der Generalsekretär besorgt die Sekretariatsgeschäfte der Arbeitsgruppe.
- § 2 In diesem Zusammenhang obliegen dem Generalsekretär insbesondere:
- a) die Einberufung der Arbeitsgruppe (Artikel 8);
 - b) die Vorbereitung der Arbeitsdokumente zu den auf der Tagesordnung der Arbeitsgruppe stehenden Punkten (Artikel 10);
 - c) das Verfassen des Berichtes über jede Tagung und dessen Versand an die Mitglieder der Arbeitsgruppe und teilnehmenden Beobachter (Artikel 26);
 - d) die Mitteilung an die Mitgliedsstaaten und regionalen Organisationen der Beschlüsse der Arbeitsgruppe;
 - e) die Besorgung des Schriftwechsels und die Führung des Archivs.
- § 3 Der Generalsekretär oder die von ihm benannten Mitglieder des Sekretariats nehmen mit beratender Stimme an den Beratungen der Arbeitsgruppe oder ihrer „Ad-hoc“-Untergruppen teil.

Artikel 8 Einberufung

- § 1 Der Generalsekretär beruft die Arbeitsgruppe entweder von sich aus oder auf Antrag des Büros oder auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern der Arbeitsgruppe ein.
- § 2 Zusätzlich zu den in § 1 vorgesehenen Fällen beruft der Generalsekretär die Arbeitsgruppe auch auf Antrag einer regionalen Organisation ein, die gemäß Artikel 5 § 2 über die Stimmen von mindestens fünf Mitgliedern der Arbeitsgruppe verfügt.
- § 3 Spätestens zwei Monate vor der Eröffnung der Tagung stellt der Generalsekretär den Mitgliedern der Arbeitsgruppe und den Beobachtern zu:
- a) eine Einladung, die den Ort, das Datum und den Zeitpunkt der Eröffnung der Tagung enthält, sowie
 - b) die soweit wie möglich gemeinsam mit dem Vorsitz erstellte vorläufige Tagesordnung und die kommentierte vorläufige Tagesordnung. Letztere soll eine kurze Erläuterung jedes vorgeschlagenen Tagesordnungspunktes liefern.

Artikel 9 Erstellung und Aktualisierung eines Arbeitsprogramms

Die Arbeitsgruppe erstellt und aktualisiert ein Arbeitsprogramm, das alle von der Arbeitsgruppe selbst vorgeschlagenen Geschäfte umfasst. Das Arbeitsprogramm kann auch Geschäfte enthalten, die von den Mitgliedern der Arbeitsgruppe vorgeschlagen werden. Es umfasst zudem auch alle Geschäfte, die von den in Artikel 13 des Übereinkommens genannten Organen vorgeschlagen werden.

Artikel 10 Tagesordnung

- § 1 Abgesehen von den Angelegenheiten, zu deren Beratung die Tagung einberufen wird, sind folgende Geschäfte auf die vorläufige Tagesordnung zu setzen:
- a) alle Punkte, deren Aufnahme von der Arbeitsgruppe anlässlich einer vorangegangenen Tagung verlangt worden war;
 - b) alle Punkte, deren Aufnahme von einem Mitglied der Arbeitsgruppe beantragt wurde, sofern sie dem Generalsekretär spätestens sechs Wochen vor der Tagung mitgeteilt wurden;
 - c) alle Punkte, deren Aufnahme von einem Organ gemäß Artikel 13 des Übereinkommens beantragt wurde, sofern sie dem Generalsekretär spätestens sechs Wochen vor der Tagung mitgeteilt wurden;
- § 2 Dem Antrag auf Hinzufügen zusätzlicher Tagesordnungspunkte ist eine kurze Erläuterung beizufügen.
- § 3 Die vorläufige Tagesordnung wird der Arbeitsgruppe zu Beginn der Tagung zur Annahme oder Änderung vorgelegt. Die Annahme der Tagesordnung bildet in der Regel den ersten zu behandelnden Punkt nach der Wahl des Vorsitzenden und der Vize-Vorsitzenden.
- § 4 Die Aufnahme neuer Punkte in die Tagesordnung oder die Streichung bestehender Punkte von der Tagesordnung kann nur einstimmig erfolgen.

Artikel 11 Arbeitsdokumente

- § 1 Die Arbeitsdokumente zu den Punkten der vorläufigen Tagesordnung der Tagung der Arbeitsgruppe werden den Mitgliedern der Arbeitsgruppe und den Beobachtern spätestens vier Wochen vor Tagungsbeginn vom Generalsekretär übersandt.
- § 2 Ein Mitglied der Arbeitsgruppe oder Organ gemäß Artikel 13 des Übereinkommens, das gemäß Artikel 10 § 1 Buchst. b) und c) einen Antrag stellt, hat dem Generalsekretär mindestens in einer Arbeitssprache spätestens sechs Wochen vor Tagungsbeginn ein Arbeitsdokument zu dem vorgeschlagenen Tagesordnungspunkt zu übermitteln. Der Generalsekretär lässt die Übersetzung(en) in die andere(n) Arbeitssprache(n) anfertigen. Die Frist beträgt vier Wochen, wenn das Dokument in allen drei Arbeitssprachen eingereicht wird.
- § 3 Der Generalsekretär stellt die Dokumente der Arbeitsgruppe auf der OTIF-Website zur Verfügung und setzt die Mitglieder der Arbeitsgruppe und die Beobachter darüber in Kenntnis.

Artikel 12 Vorsitz, stellvertretender Vorsitz und Verhandlungsleitung

- § 1 Die Arbeitsgruppe wählt unter den Vertretern ihrer Mitglieder den Vorsitzenden und eine oder mehrere Personen für seine Vertretung. Der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden können gewählt werden:

- a) für eine Tagung oder einen Teil der Tagung, wobei in diesem Falle die Anzahl an möglichen Wiederwahlen unbegrenzt ist;
 - b) für einen bestimmten Zeitraum von höchstens drei Jahren mit der Möglichkeit einer einmaligen Wiederwahl.
- § 2 Wurde kein ständiger Vorsitzender oder stellvertretender Vorsitzender gewählt, so eröffnet der Generalsekretär oder ein anderer Vertreter des Sekretariates der OTIF die Tagung und leitet die Verhandlungen bis zur Wahl des Vorsitzenden und des/der stellvertretenden Vorsitzenden.
- § 3 Der Vorsitzende leitet die Verhandlungen, achtet auf den ordnungsgemäßen Lauf der Verhandlungen, gewährleistet die Anwendung der Geschäftsordnung, erteilt das Wort, leitet das Abstimmungsverfahren und verkündet die Entscheidungen.
- § 4 Der Vorsitzende kann beantragen, die jedem Redner gewährte Redezeit sowie die Anzahl der Wortergreifungen pro Delegation zu einer Frage zu begrenzen oder die Beratungen zu schließen. Er kann beantragen, die Beratungen zu dem behandelten Punkt oder die Sitzung als solche zu unterbrechen oder zu vertagen.

Artikel 13

Büro

- § 1 Der Vorsitzende und die stellvertretenden Vorsitzenden der Arbeitsgruppe bilden das Büro der Arbeitsgruppe. Der Generalsekretär oder ein von ihm bezeichnetes Mitglied des Sekretariats nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Büros teil.
- § 2 Die Funktionen des Büros sind:
- a) die Unterstützung des Vorsitzenden bei der Leitung und Koordinierung der Arbeiten;
 - b) auf Antrag der Arbeitsgruppe die Überwachung der Vorbereitung der Tagungen;
 - c) nach Bedarf die Gewährleistung der Kontinuität zwischen den Tagungen;
 - d) die Erfüllung aller anderen spezifischen zusätzlichen Aufgaben, die von der Arbeitsgruppe delegiert werden.
- § 3 Das Büro trifft im Namen der Arbeitsgruppe keine Entscheidungen über Sachfragen.

Artikel 14

Anträge zu Tagesordnungspunkten

- § 1 Anträge können von jedem Mitglied der Arbeitsgruppe, vom Generalsekretär gemäß Artikel 21 § 4 des Übereinkommens und von Beobachtern unterbreitet werden. Anregungen von Beobachtern gelten als Anträge zur Abstimmung, wenn sie von einem Mitglied der Arbeitsgruppe unterstützt werden.
- § 2 Anträge zu auf der Tagesordnung stehenden Punkten müssen in mindestens einer der Arbeitssprachen verfasst werden und sind dem Generalsekretär in der Regel spätestens sechs Wochen vor Tagungsbeginn zu unterbreiten. In allen Arbeitssprachen ausgearbeitete Anträge können bis spätestens vier Wochen vor Tagungsbeginn einge-

reicht werden. Der Generalsekretär hat die Anträge in allen Arbeitssprachen spätestens vier Wochen vor Tagungsbeginn an alle Mitglieder der Arbeitsgruppe und Beobachter zu verschicken.

- § 3 Nach Ablauf der in § 2 vorgeschriebenen Frist oder zu Beginn einer Sitzung können die Mitglieder der Arbeitsgruppe weitere Anträge einreichen, sofern sie auf der Tagesordnung stehende Punkte betreffen. Derartige Anträge sind an den Generalsekretär zu richten, der, wenn möglich, die Übersetzungen anfertigen lässt und die Anträge daraufhin auf der Tagung verteilt. Ein solcher Antrag kann jedoch nur beraten werden, wenn er:
- a) von mindestens zwei Mitgliedern der Arbeitsgruppe unterstützt wird, sofern der Antrag in allen Arbeitssprachen vorliegt;
 - b) von der in Artikel 24 § 1 vorgesehenen Mehrheit unterstützt wird, sofern der Antrag nicht in allen Arbeitssprachen vorliegt.

Artikel 15 Prüfung der Anträge und Abstimmung

- § 1 Sind zu einer bestimmten Frage mehrere Anträge gestellt worden, so bestimmt der Vorsitzende die Reihenfolge, in der über sie beraten und abgestimmt wird, wobei er grundsätzlich mit dem Antrag beginnt, der sich seiner Ansicht nach am weitesten vom Ausgangstext oder, wenn ein Ausgangstext nicht vorliegt, vom ursprünglichen Antrag entfernt.
- § 2 Bildet ein Antrag den Gegenstand eines Änderungsantrages, so wird über diesen zuerst beraten und abgestimmt. Bildet ein Antrag den Gegenstand von zwei oder mehreren Änderungsanträgen, wird zuerst über denjenigen abgestimmt, der nach Ansicht des Vorsitzenden in materieller Hinsicht am weitesten vom ursprünglichen Antrag abweicht. Nimmt die Arbeitsgruppe keinen Änderungsantrag an, so wird über den ursprünglichen Antrag abgestimmt.
- § 3 Kann ein Antrag unterteilt werden, so kann mit Zustimmung des Antragstellers über jeden Teil gesondert abgestimmt werden. Nach Annahme der einzelnen Teile muss über den Antrag insgesamt abgestimmt werden.

Artikel 16 Rückzug eines Antrags

- § 1 Jeder Antrag kann vom Antragsteller jederzeit zurückgezogen werden, vorausgesetzt die Abstimmung hat noch nicht begonnen und die Arbeitsgruppe hat noch nicht über seine Änderung abgestimmt.
- § 2 Ein solcherart zurückgezogener Antrag kann von jedem anderen Vertreter gemäß den Bestimmungen des Artikels 11 unmittelbar neu gestellt werden.

Artikel 17 Wiedererwägung

Ein bei einer Tagung der Arbeitsgruppe angenommener oder abgelehnter Antrag kann in der gleichen Tagung nur dann erneut geprüft werden, wenn die Arbeitsgruppe dies beschließt. In diesem Fall ist grundsätzlich nach demselben Verfahren, das für den betreffenden Antrag gemäß Artikel 24 angewendet wurde, über dessen erneute Prüfung abzustimmen.

Artikel 18 **Anträge zur Geschäftsordnung**

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe können jederzeit Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Der Vorsitzende entscheidet darüber unverzüglich. Wird die Entscheidung des Vorsitzenden von einem Mitglied der Arbeitsgruppe angefochten, so wird darüber abgestimmt. Die Entscheidung des Vorsitzenden bleibt aufrecht, sofern sie nicht von der Mehrheit gemäß Artikel 24 abgelehnt wird. Ein Mitglied der Arbeitsgruppe, das das Wort zur Geschäftsordnung ergreift, darf über den zur Verhandlung stehenden Gegenstand nicht zur Sache sprechen.

Artikel 19 **Vertagung oder Schluss der Beratung einer Frage**

- § 1 Jedes Mitglied der Arbeitsgruppe kann während einer Sitzung die Unterbrechung oder Vertagung der Beratung über eine Frage beantragen.
- § 2 Ein solcher Antrag wird sofort zur Diskussion gestellt. Außer dem Antragsteller wird lediglich einem Befürworter und zwei Gegnern des Antrages das Wort erteilt; danach wird über den Antrag unverzüglich abgestimmt.
- § 3 Stimmt die Arbeitsgruppe dem Antrag zu, verkündet der Vorsitzende die sofortige Vertagung oder den sofortigen Schluss der Beratung zu dieser Frage.

Artikel 20 **Unterbrechung oder Vertagung einer Sitzung**

- § 1 Jedes Mitglied der Arbeitsgruppe kann während einer Sitzung die Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung beantragen.
- § 2 Ein solcher Antrag wird unmittelbar und ohne weitere Diskussion zur Abstimmung gebracht.
- § 3 Stimmt die Arbeitsgruppe einem solchen Antrag zu, verkündet der Vorsitzende die sofortige Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung.

Artikel 21 **Reihenfolge der Ordnungsanträge**

Vorbehaltlich der Bestimmungen des Artikels 18 haben die nachstehenden Ordnungsanträge in folgender Reihenfolge Vorrang gegenüber allen anderen Anträgen:

- a) Unterbrechung der Sitzung,
- b) Vertagung der Sitzung,
- c) Vertagung der Beratung zu einer Frage,
- d) Schluss der Beratung zu einer Frage.

Artikel 22 **Nichtöffentlichkeit der Sitzungen**

Sofern die Arbeitsgruppe nicht anders beschließt, sind ihre Sitzungen sowie jene ihrer „Ad-hoc“-Untergruppen nicht öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit der Sitzungen hat keinen Einfluss auf die Verfahren der OTIF betreffend die Verteilung und Veröffentlichung ihrer Dokumente.

Artikel 23 Quorum

- § 1 Die Arbeitsgruppe ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Viertel ihrer Mitglieder, die gemäß Artikel 5 über ein Stimmrecht verfügen, zum Zeitpunkt der Abstimmung vertreten ist.
- § 2 Zum Zweck der Feststellung des Quorums für einen Tagesordnungspunkt, dessen Verhandlungsgegenstand in der Zuständigkeit einer regionalen Organisation liegt, wird die Anzahl der Stimmen der Organisation in Übereinstimmung mit Artikel 5 § 2 bestimmt.
- § 3 Zu Beginn jedes neuen Tagesordnungspunktes ermittelt der Vorsitzende das Quorum und teilt der Arbeitsgruppe mit, ob das Quorum für die Zwecke dieses Punktes erreicht ist oder nicht, ungeachtet der Tatsache, dass sich dies vor jeder Abstimmung ändern kann.

Artikel 24 Abstimmungsregeln

- § 1 Das Abstimmungsverfahren in der Arbeitsgruppe richtet sich nach folgenden Bestimmungen:
- a) Unbeschadet des Artikels 5 § 2, verfügt jedes Mitglied der Arbeitsgruppe gemäß Artikel 5 über eine Stimme;
 - b) Beschlüsse werden in der Regel im Konsens getroffen. Andernfalls werden sie mit der Mehrheit der bei der Abstimmung vertretenen Mitglieder getroffen;
 - c) Mitglieder der Arbeitsgruppe, die sich der Stimme enthalten, gelten dennoch als bei der Abstimmung vertreten;
 - d) für die Ermittlung der Mehrheit ist die Zahl der Mitglieder der Arbeitsgruppe maßgebend, deren Vertreter gemäß Artikel 4 zum Zeitpunkt der Abstimmung im Sitzungssaal anwesend sind. Die Nichtteilnahme eines im Sitzungssaal anwesenden Vertreters an der Abstimmung gilt als Stimmenthaltung.
- § 2 Während einer Tagung der Arbeitsgruppe wird durch Handzeichen abgestimmt. Jede Delegation kann eine Abstimmung unter Namensaufruf verlangen. Diese erfolgt in der Reihenfolge des französischen Alphabets, wobei mit der Delegation begonnen wird, deren Name der Vorsitzende ausgelost hat. Die Stimmabgaben werden in der Niederschrift über die betreffende Tagung festgehalten.
- § 3 Bei Stimmgleichheit findet eine zweite Abstimmung statt, gegebenenfalls nach einer Unterbrechung der Sitzung. Bei erneuter Stimmgleichzeit nach der zweiten Abstimmung gilt der Antrag als abgelehnt. Er kann jedoch zur nächsten Tagung der Arbeitsgruppe erneut eingereicht werden.
- § 4 Wenn eine Angelegenheit außerhalb einer Tagung aufkommt und das Büro, der Generalsekretär oder mindestens fünf Mitglieder der Arbeitsgruppe der Meinung sind, dass ein Beschluss noch vor der nächsten Tagung der Arbeitsgruppe gefasst werden muss, führt der Vorsitzende eine Abstimmung im schriftlichen Verfahren gemäß folgenden Regeln durch:

- a) Ist kein ständiger Vorsitzender gewählt, so gilt als Vorsitzender jener der letzten Tagung;
- b) alle Mitglieder der Arbeitsgruppe werden schriftlich über das Thema und den Grund einer solchen Abstimmung informiert;
- c) über voneinander unabhängige Fragen wird getrennt, aber falls möglich in demselben Verfahren abgestimmt;
- d) die Mitglieder der Arbeitsgruppe werden aufgefordert, dem Generalsekretär ihre Stimme (ja/nein/Enthaltung) schriftlich innerhalb einer bestimmten Frist (Datum und Uhrzeit) zu übermitteln, die mindestens einundzwanzig Kalendertage betragen muss;
- e) der Empfang der erhaltenen Antworten wird vom Generalsekretär bestätigt;
- f) die innerhalb der Frist erhaltenen Antworten werden aufgezeichnet;
- g) das Quorum ist das gleiche wie bei den Tagungen der Arbeitsgruppe. Erreicht die Anzahl der vor Ablauf der Frist eingegangenen Antworten nicht das erforderliche Quorum, so gilt der Antrag als abgelehnt. Er kann jedoch zur nächsten Tagung der Arbeitsgruppe erneut eingereicht werden;
- h) das Ergebnis des Abstimmungsverfahrens wird allen Mitgliedern der Arbeitsgruppe mitgeteilt.

Artikel 25 **„Ad-hoc“-Untergruppen**

- § 1 Zur Prüfung bestimmter Fragen kann die Arbeitsgruppe eine oder mehrere „Ad-hoc“-Untergruppen einsetzen, sofern sie dies für notwendig hält.
- § 2 Die Geschäftsordnung der Arbeitsgruppe wird bei den Tagungen der „Ad-hoc“-Untergruppen sinngemäß angewendet, sofern die Arbeitsgruppe nicht anders beschließt.

Artikel 26 **Bericht**

- § 1 Die Niederschrift erfolgt in Form eines Berichts, der eine Zusammenfassung der Beratungen enthält. Anträge und Beschlüsse werden in ihrem vollen Wortlaut wiedergegeben. Das Gleiche gilt für Handlungen oder Fristen, die dem Generalsekretär oder einem Mitglied der Arbeitsgruppe auferlegt werden.
- § 2 Stimmen die verschiedenen Sprachfassungen nicht miteinander überein, ist der in der Sprache des Redners verfasste Text maßgebend. Bei den Beschlüssen der Arbeitsgruppe ist jedoch der französische Text maßgebend.
- § 3 Jeder Teilnehmer kann verlangen, dass seine Erklärungen im vollen Wortlaut in den Bericht aufgenommen werden, sofern er dem Generalsekretär den schriftlichen Wortlaut in einer der Arbeitssprachen übergibt.
- § 4 Der vorläufige Bericht wird den Tagungsteilnehmern spätestens acht Wochen nach der Tagung gestellt. Die Teilnehmer teilen dem Generalsekretär innerhalb einer Frist von sechs Wochen, gerechnet vom Versanddatum des vorläufigen Berichts, ihre Berichtigungswünsche zum Bericht schriftlich mit. Soweit Berichtigungswünsche

eingehen, die zu demselben Inhalt eine unterschiedliche Wiedergabe herbeiführen würden, führt der Generalsekretär eine Einigung herbei oder setzt die Frage auf die Tagesordnung der nächsten Tagung.

- § 5 Der Bericht in seiner endgültigen Fassung wird den Mitgliedern der Arbeitsgruppe und den Beobachtern, die teilgenommen haben, zugestellt (Artikel 7 § 2 Buchst. c)).

Artikel 27 Sprachen

- § 1 Die Beratungen der Arbeitsgruppe finden in den Arbeitssprachen statt. Bedient sich ein Redner einer anderen Sprache, so hat er für die Verdolmetschung seiner Ausführungen in eine der Arbeitssprachen zu sorgen.
- § 2 Die Ausführungen der Teilnehmer werden sofort mündlich ihrem wesentlichen Inhalt nach in die übrigen Arbeitssprachen gedolmetscht. Die Anträge, die Beschlüsse und die Mitteilungen des Vorsitzenden werden in vollem Wortlaut gedolmetscht.
- § 3 Alle in den Artikeln 8, 9, 10 und 11 genannten Dokumente sind gleichzeitig in allen Arbeitssprachen und, mit Ausnahme der in Artikel 14 § 3 vorgesehenen Fälle, innerhalb der jeweils anwendbaren Fristen an die Mitglieder der Arbeitsgruppe und Beobachter zu verschicken.

Artikel 28 Anforderungen an Arbeitsdokumente und Anträge

Nicht aus der Feder des Sekretariates stammende Arbeitsdokumente und Anträge sind so kurz wie möglich zu halten. Arbeitsdokumente und Anträge, einschließlich bildlicher Darstellungen, sind zur Erleichterung der Übersetzung in einem editierbaren Format einzureichen.

Artikel 29 Änderung der Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung kann ganz oder teilweise durch Beschluss der Arbeitsgruppe gemäß Artikel 24 geändert werden, sofern ein Antrag auf Änderung auf der vorläufigen Tagesordnung steht. Die Arbeitsgruppe beschließt bei Änderungen den Zeitpunkt ihres Inkrafttretens.

Artikel 30 Veröffentlichung

Diese Geschäftsordnung ist auf der Website der OTIF frei verfügbar.

Artikel 31 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 26. März 2019 in Kraft.