

# **Geschäftsordnung der Gemeinsamen Expertentagung für die dem Europäischen Übereinkommen über die internationale Beförderung von gefährlichen Gütern auf Binnenwasserstraßen beigefügte Verordnung (ADN-Sicherheitsausschuss) (WP.15/AC.2)<sup>1</sup>**

## **Kapitel I. Teilnahme**

### **Regel 1**

a) Alle Mitgliedstaaten der UNECE gelten als vollberechtigte Teilnehmer des ADN-Sicherheitsausschusses.

b) Nicht der UNECE angehörende Staaten gemäß Absatz 11<sup>2</sup> der Geschäftsordnung der UNECE können für Angelegenheiten, die für sie von besonderem Belang sind, in beratender Funktion am ADN-Sicherheitsausschuss teilnehmen.

c) Sonderorganisationen, zwischenstaatliche Organisationen und nichtstaatliche Organisationen mit Konsultativstatus beim Wirtschafts- und Sozialrat können gemäß den Absätzen 12<sup>3</sup> und 13<sup>4</sup> der Geschäftsordnung der UNECE in beratender Funktion am ADN-Sicherheitsausschuss teilnehmen, wenn der ADN-Sicherheitsausschuss über Fragen berät, die für diese Organisationen von besonderem Belang sind.

d) Nichtstaatliche Organisationen, die keinen Konsultativstatus beim Wirtschafts- und Sozialrat besitzen, können vorbehaltlich der Zustimmung des ADN-Sicherheitsausschusses und unter Einhaltung der in den Teilen I und II des Beschlusses 1996/31 des Wirtschafts- und Sozialrates festgelegten Grundsätze an Beratungen des ADN-Sicherheitsausschuss über Angelegenheiten, die für diese Organisationen von Interesse sind, in beratender Funktion teilnehmen.

e) Konsultationen mit Sonderorganisationen und der Internationalen Atomenergie-Organisation (IAEO) werden im Einklang mit Regel 51 der Verfahrensordnung der UNECE durchgeführt.

f) Konsultationen mit nichtstaatlichen Organisationen werden im Einklang mit den Regeln 52 und 53 der Verfahrensordnung der UNECE durchgeführt. Nichtstaatliche Organisationen mit Konsultativstatus gemäß Absatz d) werden als in der Liste aufgeführte nichtstaatliche Organisationen behandelt.

---

<sup>1</sup> Text identisch mit dem in Dokument ECE/TRANS/WP.15/AC.2/80/Add.1/Rev.1 und Corr.1 und vom Binnenverkehrsausschuss (BVA) bei seiner fünfundachtzigsten Tagung angenommenen Text (siehe ECE/TRANS/328, Absatz 29 (e))

<sup>2</sup> Absatz 11: „Die Kommission lädt jedes Mitglied der Vereinten Nationen, das nicht Mitglied der Kommission ist, ein, an ihrer Prüfung von Angelegenheiten, die für dieses Nicht-Mitglied von besonderem Belang sind, in beratender Funktion teilzunehmen.“

<sup>3</sup> Absatz 12: „Entsprechend der Praxis des Wirtschafts- und Sozialrates lädt die Kommission Vertreter von Sonderorganisationen und gegebenenfalls Vertreter von zwischenstaatlichen Organisationen ein, an ihrer Prüfung von Angelegenheiten, die für die jeweilige Organisation von besonderem Belang sind, in beratender Funktion teilzunehmen.“

<sup>4</sup> Absatz 13: „Im Einklang mit den vom Wirtschafts- und Sozialrat zu diesem Zweck gebilligten Grundsätzen, die in den Teilen I und II des Beschlusses 1996/31 des Rates niedergelegt sind, trifft die Kommission Vereinbarungen über Konsultationen mit nichtstaatlichen Organisationen, denen der Wirtschafts- und Sozialrat Konsultativstatus zuerkannt hat.“

## **Kapitel II Sitzungen**

### **Regel 2**

Sitzungen werden an den vom Sekretariat der UNECE im Einklang mit dem Arbeitsprogramm festgesetzten Terminen abgehalten.

### **Regel 3**

Sitzungen werden in der Regel im Büro der Vereinten Nationen in Genf abgehalten. Beschließt der ADN-Sicherheitsausschuss, eine bestimmte Sitzung an einem anderen Ort oder per Videokonferenz abzuhalten, gelten die einschlägigen Regeln und Vorschriften der Vereinten Nationen.

### **Regel 4**

a) Über die Website der UNECE<sup>5</sup> teilt das Sekretariat der UNECE mindestens zwölf (12) Wochen vor Beginn einer Sitzung den Eröffnungszeitpunkt der Sitzung mit und gibt die vorläufige Tagesordnung bekannt.

b) Die von den Teilnehmern vorbereiteten Grundlagendokumente müssen im Einklang mit den in der Anlage aufgeführten Verfahren und Regeln mindestens zwölf (12) Wochen vor Beginn einer Sitzung in elektronischer Form beim Sekretariat der UNECE eingereicht werden.

c) Die Grundlagendokumente für die einzelnen Tagesordnungspunkte einer Sitzung stehen spätestens zweiundvierzig Tage vor Eröffnung der Sitzung in allen Amtssprachen der UNECE auf der Website der UNECE zur Verfügung. Spätestens einundzwanzig Tage vor Eröffnung der Sitzung stehen diese Dokumente in deutscher Sprache zur Verfügung. Das Sekretariat der Zentralkommission für die Rheinschifffahrt ist für die Bereitstellung der Dokumente in deutscher Sprache verantwortlich. In Ausnahmefällen können übersetzte Texte einundzwanzig Tage vor Eröffnung der Sitzung auf der Website der UNECE bereitgestellt werden.

d) In Ausnahmefällen kann das Sekretariat Grundlagendokumente in der Sitzung verteilen, doch diese Dokumente können dann vorbehaltlich einer gegenteiligen Entscheidung des ADN-Sicherheitsausschusses nur Gegenstand einer vorläufigen Prüfung sein.

e) Alle Teilnehmer sowie die Sekretariate können auch informelle Dokumente unterbreiten, vorausgesetzt, die Verfahren und Vorschriften in der Anlage werden eingehalten.

## **Kapitel III Tagesordnung**

### **Regel 5**

Das Sekretariat der UNECE stellt die vorläufige Tagesordnung jeder Sitzung in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden oder dem/der (als Vorsitzende(r) amtierenden) Stellvertretenden Vorsitzenden auf.

### **Regel 6**

Die vorläufige Tagesordnung einer Sitzung kann Folgendes umfassen:

a) Themen, die in dem in der vorangehenden Sitzung festgelegten Arbeitsprogramm vorgesehen sind;

b) von der UNECE oder vom Binnenverkehrsausschuss vorgeschlagene Themen;

c) alle sonstigen von einem Teilnehmer vorgeschlagenen Themen, sofern sie sich auf das Aufgabengebiet des ADN-Sicherheitsausschusses beziehen;

d) alle sonstigen Themen, deren Aufnahme der/die Vorsitzende oder Stellvertretende Vorsitzende oder das Sekretariat für angebracht hält.

---

<sup>5</sup> <https://unece.org/transport/dangerous-goods>

## **Regel 7**

Der erste Punkt der vorläufigen Tagesordnung jeder Sitzung ist die Annahme der Tagesordnung.

## **Regel 8**

Der ADN-Sicherheitsausschuss kann die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte jederzeit während der Sitzung ändern.

## **Kapitel IV Vertretung**

### **Regel 9**

Jeder Teilnehmer gemäß Regel 1 wird auf den Sitzungen des ADN-Sicherheitsausschusses durch eine(n) akkreditierte(n) Vertreter(in) vertreten.

### **Regel 10**

Dem/Der Vertreter(in) können Stellvertreter, Berater oder Sachverständige zur Seite stehen. Bei Abwesenheit kann der/die Vertreter(in) durch eine(n) Stellvertreter(in) ersetzt werden.

### **Regel 11**

a) Die Namen der Vertreter, Stellvertreter, Berater und Sachverständigen werden dem Sekretariat der UNECE spätestens eine Woche vor Eröffnung der Sitzung übermittelt.

b) Das Sekretariat der UNECE erstellt eine vorläufige Liste der Personen, die planmäßig an der Sitzung teilnehmen sollen, und stellt diese den ständigen Vertretungen der teilnehmenden Staaten am Sitz des Büros der Vereinten Nationen in Genf zwei Werktage vor Eröffnung der Sitzung zur Verfügung. Teilt die betreffende ständige Vertretung bis zur Eröffnung der Sitzung nichts anderes mit, gelten die in dieser Liste aufgeführten Personen als ordnungsgemäß akkreditiert.

c) Das Sekretariat der UNECE erstellt eine Liste mit den Namen aller an der Sitzung teilnehmenden Personen und stellt sie diesen am Ende der Sitzung zur Verfügung.

## **Kapitel V Amtsträger**

### **Regel 12**

Der ADN-Sicherheitsausschuss wählt jedes Jahr zu Beginn der ersten Sitzung des Jahres eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) Stellvertretende(n) Vorsitzende(n) aus den Reihen der Vertreter(innen) der vollberechtigten Teilnehmer gemäß Regel 1. Sie treten ihr Amt unmittelbar nach ihrer Wahl an. Eine Wiederwahl der Amtsträger ist zulässig.

### **Regel 13**

Bei Abwesenheit des/der Vorsitzenden bei einer Sitzung oder einem Teil derselben oder auf Wunsch des/der Vorsitzenden übernimmt der/die Stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz.

### **Regel 14**

Ist der/die Vorsitzende nicht mehr Vertreter eines teilnehmenden Landes oder kann sein/ihr Amt nicht mehr ausüben, wird der/die im Einklang mit Regel 12 benannte Stellvertretende Vorsitzende für die restliche Amtszeit Vorsitzende(r). In diesem Fall wählt der ADN-Sicherheitsausschuss eine(n) andere(n) Stellvertretende(n) Vorsitzende(n) für die restliche Amtszeit. Gleiches gilt, wenn der/die benannte Stellvertretende Vorsitzende nicht mehr Vertreter(in) eines teilnehmenden Landes ist oder sein/ihr Amt nicht mehr ausüben kann.

## **Regel 15**

Der/Die als Vorsitzende(r) amtierende(r) Stellvertretende(r) Vorsitzende(r) hat dieselben Befugnisse und Pflichten wie der/die Vorsitzende.

## **Regel 16**

Der/Die Vorsitzende nimmt in dieser Eigenschaft und nicht als Vertreter(in) seines/ihres Landes am ADN-Sicherheitsausschuss teil. Der ADN-Sicherheitsausschuss gestattet die Vertretung dieses Teilnehmers und die Ausübung dessen Stimmrechts durch eine(n) Stellvertreter(in). In Ermanglung eines/einer Stellvertreters/Stellvertreterin oder in dessen/deren Abwesenheit kann jedoch der/die Vorsitzende sein/ihr Stimmrecht als Vertreter(in) seines/ihres Landes ausüben.

## **Kapitel VI Sekretariat**

### **Regel 17**

Der/Die Exekutivsekretär(in) der UNECE und der/die Generalsekretär(in) der Zentralkommission für die Rheinschifffahrt sind in dieser Eigenschaft bei allen Sitzungen des ADN-Sicherheitsausschusses tätig. Sie können eine(n) Angehörige(n) des UNECE-Sekretariats bzw. des ZKR-Sekretariats zu ihrem/ihrer Stellvertreter(in) bestimmen.

### **Regel 18**

Die Sekretariate ergreifen alle notwendigen Maßnahmen für die Organisation und Durchführung der Sitzungen.

### **Regel 19**

Die Sekretariate unterstützen den ADN-Sicherheitsausschuss bei der Einhaltung dieser Geschäftsordnung während der Sitzungen.

### **Regel 20**

Die Sekretariate können zu jeder zur Beratung stehenden Frage sowohl mündliche als auch schriftliche Erklärungen abgeben.

## **Kapitel VII Führung der Geschäfte**

### **Regel 21**

Vorbehaltlich gegenteiliger Entscheidungen tritt der ADN-Sicherheitsausschuss in nichtöffentlichen Sitzungen zusammen.

### **Regel 22**

Der/Die Vorsitzende eröffnet und schließt alle Sitzungen, leitet die Beratungen, gewährleistet die Anwendung dieser Geschäftsordnung, erteilt das Wort, stellt die Fragen zur Abstimmung und gibt die Beschlüsse bekannt. Der/Die Vorsitzende kann des Weiteren eine(n) Redner(in) zur Ordnung rufen, wenn dessen/deren Bemerkungen für das beratene Thema nicht von Bedeutung sind. Der/Die Vorsitzende kann die Redezeit der Redner beschränken.

### **Regel 23**

Am Ende jeder Sitzung nimmt der ADN-Sicherheitsausschuss einen Bericht auf der Grundlage eines vom Sekretariat der UNECE erstellten Entwurfs an.

## **Regel 24**

Im Falle von höherer Gewalt kann der/die Vorsitzende in Absprache mit den Sekretariaten die Sitzungsdauer verkürzen oder die Sitzung verschieben.

## **Regel 25**

Während der Beratung einer Angelegenheit kann ein(e) Vertreter(in) einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen. Der/Die Vorsitzende gibt seine/ihre Entscheidung darüber unmittelbar bekannt. Wird gegen diese Entscheidung Einspruch erhoben, stellt der/die Vorsitzende sie unmittelbar zur Abstimmung. Wird die Entscheidung nicht mit Mehrheit aufgehoben, bleibt sie bestehen.

## **Regel 26**

Während der Beratung einer Angelegenheit kann ein(e) Vertreter(in) die Vertagung der Aussprache beantragen. Ein solcher Antrag hat Vorrang. Außer dem/der Antragsteller(in) kann ein(e) Vertreter(in) für und ein(e) Vertreter(in) gegen den Antrag sprechen.

## **Regel 27**

Ein(e) Vertreter(in) kann jederzeit die Beendigung der Aussprache beantragen, auch wenn ein(e) andere(r) Vertreter(in) sich bereits zu Wort gemeldet hat. Zu dem Antrag wird nur zwei dem Antrag widersprechenden Vertretern/Vertreterinnen das Wort erteilt.

## **Regel 28**

Der/Die Vorsitzende befragt den ADN-Sicherheitsausschuss zu einem Antrag auf Beendigung der Aussprache. Befürwortet der ADN-Sicherheitsausschuss den Antrag, erklärt der/die Vorsitzende die Aussprache für beendet.

## **Regel 29**

Vorbehaltlich gegenteiliger Entscheidungen des ADN-Sicherheitsausschusses werden Hauptanträge und Beschlüsse in der Reihenfolge, in der sie eingebracht wurden, zur Abstimmung gestellt.

## **Regel 30**

Sieht ein Änderungsantrag eine Änderung, Ergänzung oder Streichung zu einem Vorschlag vor, wird darüber zuerst abgestimmt; wird der Änderungsantrag angenommen, wird der geänderte Vorschlag anschließend zur Abstimmung gestellt.

## **Regel 31**

Werden zwei oder mehr Änderungsanträge zu einem Vorschlag eingebracht, stimmt der ADN-Sicherheitsausschuss zuerst über den Änderungsantrag ab, der inhaltlich am weitesten von dem ursprünglichen Vorschlag abweicht, darauf über den sodann am weitesten abweichenden Änderungsantrag, und so fort, bis alle Änderungsanträge zur Abstimmung gestellt worden sind.

## **Regel 32**

Auf Verlangen eines/einer Vertreters/Vertreterin kann der ADN-Sicherheitsausschuss über einzelne Teile eines Antrags oder eines Beschlusses getrennt abstimmen. Im Anschluss daran wird der Text, der sich aus den einzelnen Abstimmungen ergibt, als Ganzes zur Abstimmung gestellt.

## **Regel 33**

Jede(r) Vertreter(in) hat das Recht, seinen/ihren Standpunkt darzulegen, und kann verlangen, dass dieser im Bericht über die Sitzung in zusammengefasster Form wiedergegeben wird.

## **Kapitel VIII Abstimmung**

### **Regel 34**

Alle Mitgliedstaaten der UNECE haben eine Stimme im ADN-Sicherheitsausschuss.

### **Regel 35**

Die Entscheidungen des ADN-Sicherheitsausschusses werden vorrangig auf der Grundlage eines Konsenses getroffen. In Ermangelung eines Konsenses werden sie mit der Mehrheit der anwesenden und abstimmenden vollberechtigten Teilnehmer gefasst.

### **Regel 36**

Der ADN-Sicherheitsausschuss stimmt in der Regel durch Handzeichen ab. Wünscht ein(e) Vertreter(in) eine namentliche Abstimmung, kann eine namentliche Abstimmung in der alphabetischen Reihenfolge der englischen Namen der Mitglieder durchgeführt werden.

### **Regel 37**

Alle Wahlen sind geheim, sofern nicht der ADN-Sicherheitsausschuss, ohne dass Einspruch erhoben wird, beschließt, eine(n) Bewerber(in) oder eine Bewerberliste, auf die man sich geeinigt hat, ohne Abstimmung zu wählen.

### **Regel 38**

Ergibt sich Stimmgleichheit bei Abstimmungen, die nicht Wahlgänge sind, findet in der nächsten Sitzung eine zweite Abstimmung statt. Ergibt auch diese Abstimmung Stimmgleichheit, gilt der Vorschlag als abgelehnt.

## **Kapitel IX Sprachen**

### **Regel 39**

Die Arbeitssprachen des ADN-Sicherheitsausschusses sind Englisch, Französisch, Deutsch und Russisch. Ausführungen in einer dieser Sprachen werden in die anderen drei Sprachen gedolmetscht.

## **Kapitel X Sondersitzungen des ADN-Sicherheitsausschusses und der Ad-hoc-Gruppen**

### **Regel 40**

Änderungen des ADN, die eine Harmonisierung mit den Bestimmungen für die Beförderung gefährlicher Güter auf der Schiene oder der Straße erfordern oder voraussetzen, sind von der Gemeinsamen Tagung des RID-Fachausschusses für die Beförderung gefährlicher Güter der zwischenstaatlichen Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr (OTIF), der Arbeitsgruppe WP.15 sowie des ADN-Sicherheitsausschusses (Gemeinsame RID/ADR/ADN-Tagung) (WP.15/AC.1) vorzubereiten.

### **Regel 41**

Zwischen den Sitzungen kann der ADN-Sicherheitsausschuss in seinen Aufgaben von Informellen Arbeitsgruppen unterstützt werden. Für die Einrichtung und die Abhaltung von Sitzungen dieser Informellen Arbeitsgruppen hat der Sicherheitsausschuss ein eindeutiges Mandat zu erteilen und sie müssen durch einen Teilnehmer des ADN-Sicherheitsausschusses gemäß Regel 1 eingeladen und aufgenommen werden. Das Sekretariat der ZKR kann im Rahmen seiner Möglichkeiten bei der Aufnahme einer Informellen Arbeitsgruppe Unterstützung leisten. Eine Übersetzung ist nicht zwingend erforderlich.

## **Kapitel XI Änderungen**

### **Regel 42**

Jede Regel dieser Geschäftsordnung kann gemäß Kapitel VIII geändert werden. Jede vorgeschlagene Änderung bedarf jedoch der Annahme durch den Binnenverkehrsausschuss und der Zustimmung durch den Exekutivausschuss der UNECE.

## Anlage

### Regeln bezüglich der Dokumente, die dem ADN-Sicherheitsausschuss unterbreitet werden

#### Offizielle Dokumente

1. Die unter den einzelnen Tagesordnungspunkten einer Sitzung zu prüfenden Dokumente werden so früh wie möglich auf Englisch, Französisch oder Russisch übermittelt, damit sie spätestens 12 Wochen bzw., wenn sie gleichzeitig auf Englisch, Französisch, Deutsch und Russisch übermittelt werden, spätestens 6 Wochen vor Eröffnung der Sitzung beim Sekretariat der UNECE eingehen. Dokumente auf Deutsch werden so früh wie möglich übermittelt, damit sie spätestens 15 Wochen vor Eröffnung der Sitzung beim Sekretariat der ZKR eingehen.

2. Die Dokumente werden dem Sekretariat der UNECE per E-Mail übermittelt.

3. Die Dokumente einschließlich der Berichte der Informellen Arbeitsgruppen werden so kurz und prägnant wie möglich abgefasst und umfassen nicht mehr als 20 Seiten, abgesehen von Ausnahmefällen, in denen lange Textpassagen von Vorschriften oder Empfehlungen Gegenstand der vorgeschlagenen Änderungsentwürfe sind.

4. Alle Dokumente, die Änderungsvorschläge für Vorschriften oder Empfehlungen umfassen, sollten der im Anhang zu diesen Regeln aufgeführten standardisierten Darstellungsform entsprechen und eine kurze Zusammenfassung sowie gegebenenfalls eine Begründung umfassen, in der folgende Kriterien berücksichtigt werden:

Sicherheit: Welche Auswirkungen ergeben sich für die Sicherheit?

Durchführbarkeit: Welche Branche oder welcher Bereich des öffentlichen Dienstes ist von den vorgeschlagenen Änderungen betroffen?

Welche Vor- und Nachteile ergeben sich aus der Änderung?

Ist eine Übergangsfrist erforderlich?

Durchsetzbarkeit: Kann die Umsetzung der Änderungen überwacht und kontrolliert werden?

Diese Regel gilt nicht für Änderungen in der Form, für Änderungen, die von einer Arbeitsgruppe vorgeschlagen werden, oder für Änderungen, die aus Gründen der Harmonisierung mit den UN-Empfehlungen für die Beförderung gefährlicher Güter oder anderen Vorschriften vorgeschlagen werden.

5. Das Sekretariat kann beschließen,

a) Dokumente, die nicht 12 Wochen vor Eröffnung einer Sitzung eingegangen sind, auf die nächste Sitzung zu verschieben;

b) bei Dokumenten von mehr als 20 Seiten, die umfangreiche erläuternde technische Anlagen oder Tabellen enthalten, die nicht für eine Aufnahme in das Regelwerk oder die Empfehlungen vorgesehen sind, nur Teile davon zu übersetzen, um die Verteilung nicht zu verzögern;

c) ein Dokument an den Absender zurückzusenden, wenn die Darstellung nicht der im Anhang zu diesen Regeln vorgesehenen Darstellung entspricht. In solchen Fällen kann das Dokument entsprechend der in Regel 4 vorgeschriebenen Darstellungsform überarbeitet werden, vorausgesetzt, die überarbeitete Version geht spätestens 10 Wochen vor Eröffnung der Sitzung beim Sekretariat ein.

Andernfalls wird das Dokument in seiner ursprünglichen Form verteilt.

## Informelle Dokumente

6. Dokumente, die nicht 12 Wochen vor der Sitzung beim Sekretariat der UNECE eingehen, können auch unter dem Zeichen „INF“ (informelles Dokument) in einer der oben genannten vier Arbeitssprachen zur Prüfung in der Sitzung unterbreitet werden, vorausgesetzt:

- a) sie enthalten spezielle Kommentare, zusätzliche Informationen oder alternative Vorschläge zu einem neuen Dokument, das auf der vorläufigen Tagesordnung steht, und konnten aus diesem Grund nicht rechtzeitig vorgelegt werden;
- b) sie werden nur zu Informationszwecken unterbreitet, ohne dass eine Entscheidung der Arbeitsgruppe erforderlich ist;
- c) sie dienen dazu, offensichtliche Fehler in bestehenden Texten zu korrigieren;
- d) sie dienen dazu, die Auslegung bestehender Texte zu präzisieren;
- e) sie enthalten den in der vorläufigen Tagesordnung erwähnten Bericht einer Informellen Arbeitsgruppe. Die Gruppe der Empfohlenen ADN-Klassifikationsgesellschaften gilt in diesem Fall als Informelle Arbeitsgruppe.

7. Diese informellen Dokumente müssen dem Sekretariat der UNECE rechtzeitig per E-Mail übermittelt werden, damit sie auf der Website der UNECE<sup>6</sup> zur Verfügung gestellt werden können. Grundsätzlich werden informelle Dokumente abgesehen von Ausnahmefällen vom Sekretariat weder vervielfältigt noch in Papierform verteilt. Informelle Dokumente, die von Teilnehmern während einer Sitzung des ADN-Sicherheitsausschusses erstellt werden, werden vom Sekretariat vervielfältigt und verteilt.

8. Das Sekretariat ordnet dem informellen Dokument eine „INF“-Nummer zu und teilt diese dem Autor des Dokuments mit. Der Autor eines informellen Dokuments gibt den Titel seiner Mitteilung, gegebenenfalls das offizielle Dokument, auf das Bezug genommen wird, und den Tagesordnungspunkt, unter dem das Dokument behandelt werden soll, eindeutig an.

9. Während der Sitzung können den Delegationen weitere Dokumente unterbreitet werden, z. B. informelle Dokumente ohne Bezug zu einem Tagesordnungspunkt, Vorabdrucke künftiger Vorschläge usw. Diese Dokumente erhalten keine „INF“-Nummer und werden vom Autor und nicht vom Sekretariat vervielfältigt und verteilt. Diese Dokumente werden vorbehaltlich einer gegenteiligen Entscheidung des ADN-Sicherheitsausschusses während der Sitzung nicht geprüft.

---

<sup>6</sup> <https://unece.org/transport/dangerous-goods>

# Anhang

## Empfohlenes Format für Dokumente

(für Vorschläge betreffend Vorschriftentexte oder Empfehlungen)

### TITEL DES TAGESORDNUNGSPUNKTES

#### Titel des Vorschlags, aus dem die Problematik hervorgeht

Eingereicht von ...

#### ZUSAMMENFASSUNG

**Analytische Zusammenfassung:** Diese Beschreibung gibt den Gegenstand des Vorschlags an (Änderung, nur zur Information usw.)

**Zu ergreifende Maßnahmen:** Bezugnahme auf Absätze der Vorschriften oder anderen Texte, die geändert werden sollen.

**Verbundene Dokumente:** Aufzählung weiterer wesentlicher Dokumente.

Einleitung	Gründe/Entwicklungen, die die Änderung zwingend rechtfertigen.
Vorschlag	Beschreibung des Änderungsvorschlags, einschließlich des geänderten Textes der Absätze und der sich daraus ergebenden Änderungen.
Begründung	Sicherheit: Welche Auswirkungen ergeben sich für die Sicherheit? Durchführbarkeit: Welche Branche oder welcher Bereich des öffentlichen Dienstes ist von der vorgeschlagenen Änderung betroffen? Welche Vor- und Nachteile ergeben sich aus der Änderung? Ist eine Übergangsfrist erforderlich? Durchsetzbarkeit: Kann die Umsetzung der Änderungen überwacht und kontrolliert werden?

\*\*\*