KOMISJONI OTSUS,

30. juuni 2008,

ökodisaini nõuandefoorumi kohta

(EMPs kohaldatav tekst)

(2008/591/EÜ)

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

võttes arvesse Euroopa Ühenduse asutamislepingut,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 6. juuli 2005. aasta direktiivi 2005/32/EÜ, mis käsitleb raamistiku kehtestamist energiat tarbivate toodete ökodisaini nõuete sätestamiseks ja millega muudetakse nõukogu direktiivi 92/42/EMÜ ning Euroopa Parlamendi ja nõukogu direktiive 96/57/EÜ ja 2000/55/EÜ, ([1]) eriti selle artiklit 18,

ning arvestades järgmist:

(1) Vastavalt direktiivi 2005/32/EÜ artiklile 18 tagab komisjon, et ta jälgib oma tegevuses iga rakendusmeetme puhul liikmesriikide ja huvitatud isikute tasakaalustatud kaasamist.

(2) Direktiiviga 2005/32/EÜ nähakse ette, et osapooled kohtuvad nõuandefoorumil. Seepärast on vaja määratleda nõuandefoorumi ülesanded ja ülesehitus.

(3) Nõuandefoorum aitab komisjonil koostada tööplaani, aitab rakendusmeetmete määratlemisel ja läbivaatamisel, kehtestatud turu järelevalvemehhanismide tõhususe uurimisel ning vabatahtlike kokkulepete ja teiste eneseregulatsiooni meetmete hindamisel.

(4) Nõuandefoorumi koosseisus peaksid olema liikmesriikide esindajad ja asjaomase toote/tooterühmaga seotud huvitatud isikute, nagu tööstuse, sealhulgas väikeste ja keskmise suurusega ettevõtjate, käsitöönduse, ametiühingute, hulgi- ja jaemüügiga tegelevate ettevõtjate, importijate, keskkonnakaitseorganisatsioonide ja tarbijarühmade esindajad.

(5) Nõuandefoorumi jaoks tuleks ette näha teabe avaldamise eeskirjad, ilma et see piiraks otsusega 2001/844/EÜ, ESTÜ, Euratom ([2]) komisjoni kodukorda lisatud turvaeeskirjade kohaldamist.

(6) Nõuandefoorumi liikmete isikuandmeid tuleks töödelda vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusele (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta, ([3])

ON OTSUSTANUD JÄRGMIST:

Artikkel 1

Ülesanded

Ökodisaini nõuandefoorumi (edaspidi „foorum") liikmete ülesanne on esitada arvamusi direktiivi 2005/32/EÜ artikli 16 lõikes 1 nimetatud tööplaani väljatöötamise ja muutmise kohta ning nõustada komisjoni nendes küsimustes, mis on seotud direktiivi 2005/32/EÜ rakendamisega, nagu sätestatud kõnealuse direktiivi artikli 16 lõikes 2, artiklis 18 ja artiklis 23.

Artikkel 2

Konsulteerimine

Komisjon võib konsulteerida foorumiga igas küsimuses, mis on seotud direktiivi 2005/32/EÜ rakendamisega.

Artikkel 3

Koosseis

1. Foorumi liikmed nimetab komisjon asjaomase toote/tooterühmaga seotud huvitatud isikute seast, kes on vastanud kandideerimiskutsele.

2. Foorumis on kuni 60 liiget, kelle hulka kuulub:

a) üks esindaja igast liikmesriigist;

([1]) ELT L 191, 22.7.2005, lk 29. Direktiivi on muudetud direktiiviga 2008/28/EÜ (ELT L 81, 20.3.2008, lk 48).

([2]) EÜT L 317, 3.12.2001, lk 1. Otsust on viimati muudetud otsusega 2006/548/EÜ, Euratom (ELT L 215, 5.8.2006, lk 38).

([3]) EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

b) üks esindaja igast Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigist;

c) kuni 30 huvitatud isikute esindajat, nagu osutatud direktiivi 2005/32/EÜ artiklis 18.

3. Iga liige määrab foorumi istungitele oma esindaja, kellel on kogemused ja pädevus vastaval alal.

4. Foorumi liikmed nimetatakse ametisse kolmeks aastaks õigusega olla ametisse tagasi valitud ning nad jäävad ametisse kuni nende asendamiseni lõike 3 kohaselt või kuni nende ametiaeg lõpeb.

5. Liikmeid võib kuni nende ametiaja lõpuni asendada järgmistel juhtudel:

a) kui liige astub tagasi;

b) kui liige ei ole enam suuteline tõhusalt foorumi aruteludes osalema;

c) kui liige ei täida asutamislepingu artikli 287 nõudeid.

6. Liikmete nimekiri ja edaspidised muudatused nimekirjas avaldatakse ettevõtluse ja tööstuse peadirektoraadi ning transpordi ja energeetika peadirektoraadi veebilehtedel ning komisjoni eksperdirühmade registris.

Artikkel 4

Töökord

1. Foorumi eesistujaks on komisjoni esindaja.

2. Kokkuleppel eesistujaga võib moodustada alarühmi, kes tegelevad foorumilt saadud volituste alusel konkreetsete küsimuste lahendamisega. Alarühmad saadetakse pärast ülesannete täitmist laiali.

3. Eesistuja võib, kui see on vajalik ja/või kasulik, kutsuda foorumi või alarühma aruteludes osalema eksperte või vaatlejaid, kes on pädevad päevakorras olevates küsimustes.

4. Foorumi või alarühma aruteludes või töös osalemisel saadud teavet, mis on komisjoni arvates konfidentsiaalne, ei tohi avaldada.

5. Foorumi ja selle alarühmade istungid toimuvad üldjuhul komisjoni tööruumides vastavalt komisjoni kehtestatud korrale ja ajakavale. Komisjon tagab sekretariaaditeenused. Foorumi või alarühma istungitel võivad osaleda teised komisjoni ametnikud, kes tunnevad menetluse vastu huvi.

6. Foorumi töökord on esitatud lisas.

7. Komisjon võib avaldada või Internetis kättesaadavaks teha foorumi kokkuvõtteid, järeldusi, osalisi järeldusi või töödokumente asjaomase dokumendi algkeeles.

Artikkel 5

Kulude hüvitamine

Komisjon hüvitab iga liikmesriigi ühe esindaja ja artikli 4 lõike 3 kohaselt kutsutud tehniliste ekspertide foorumi tegevusega seotud reisi- ja vajaduse korral elamiskulud vastavalt komisjoni välisekspertide kulude hüvitamise korrale.

Foorumi liikmetele, ekspertidele ja vaatlejatele nende osutatud teenuste eest hüvitist ei maksta.

Istungite kulud hüvitatakse foorumile komisjoni pädeva talituse eraldatud aastaeelarve piires.

Brüssel, 30. juuni 2008

Komisjoni nimel

asepresident

Günter VERHEUGEN

LISA

Ökodisaini nõuandefoorumi töökord

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

võttes arvesse direktiivi 2005/32/EÜ, eriti selle artiklit 18,

võttes arvesse komisjoni avaldatud töökorra standardeeskirju,

ON VASTU VÕTNUD JÄRGMISE KODUKORRA:

Artikkel 1

Istungi kokkukutsumine

1. Foorumi istungi kutsub kokku eesistuja.

2. Võib korraldada foorumi ühisistungeid koos rühmadega, kelle vastutusalasse kuuluvad arutatavad küsimused.

Artikkel 2

Päevakord

1. Eesistuja koostab päevakorra ja esitab selle foorumile.

2. Päevakorras tehakse vahet järgmiste küsimuste vahel:

a) nõupidamine foorumi huvitatud isikutega järgmistes küsimustes:

— tööplaani koostamine ja muutmine vastavalt direktiivi 2005/32/EÜ artikli 16 lõikele 1;

— rakendusmeetmete määratlemine ja ülevaatamine vastavalt direktiivi 2005/32/EÜ artikli 16 lõikele 2 ja artiklile 18;

— kehtestatud turujärelevalvemehhanismide tõhususe uurimine vastavalt direktiivi 2005/32/EÜ artiklile 18;

— vabatahtlike kokkulepete ning teiste eneseregulatsiooni meetmete hindamine vastavalt direktiivi 2005/32/EÜ artiklile 18;

— direktiivi ja selle rakendusmeetmete tõhususe, rakendusmeetmete läve, turu järelevalvemehhanismide ja võimalike käivitatud asjakohaste eneseregulatsioonimeetmete tõhususe läbivaatamine vastavalt direktiivi 2005/32/EÜ artiklile 23;

b) muud foorumile esitatavad küsimused teabe saamiseks või arvamuste vahetamiseks kas esimehe algatusel või foorumi liikme kirjalikul taotlusel ja eesistuja heakskiidul.

3. Foorum võtab päevakorra vastu istungi alguses.

Artikkel 3

Dokumentide edastamine foorumi liikmetele

1. Eesistuja saadab istungikutse, päevakorra ja töödokumendid, mille kohta foorumi huvitatud isikutelt oodatakse nõuannet, ning mis tahes muud töödokumendid foorumi liikmetele artikli 12 lõike 2 kohaselt hiljemalt üks kuu enne istungi toimumist.

2. Foorumi liikmed võivad esitada eesistujale täiendavaid töödokumente ja kirjalikke avaldusi, kuid mitte hiljem kui üks nädal enne istungi toimumist. Dokumendid tehakse nende saabumisel foorumi liikmetele kättesaadavaks.

3. Kiireloomulistel juhtudel võib foorumi eesistuja kas foorumi liikme taotlusel või oma algatusel lühendada lõigetes 1 ja 2 sätestatud dokumentide tähtaega kuni viie kalendripäevani enne istungi kuupäeva.

4. Eesistuja otsusega võib foorumile esitada töödokumente, mille on koostanud või edastanud huvitatud isikud, kes ei ole foorumi liikmed.

Artikkel 4

Foorumil esitatud arvamused

1. Eesistuja protokollib liikmesriikide esindajate ja teiste huvitatud isikute foorumil esitatud arvamused.

2. Liikmesriikide esindajad ja huvitatud isikud võivad arvamused esitada ka kirjalikult vastavalt artiklile 3.

3. Pärast foorumil toimunud arutelusid võib kuni kolme nädala jooksul esitada täiendavaid kirjalikke avaldusi.

4. Vajaduse korral võib kohaldada artiklis 8 sätestatud kirjalikku menetlust.

Artikkel 5

Esindatus

1. Selleks et tagada asjaomaste sidusrühmade tasakaalustatud osavõttu iga arutusel oleva tooterühma puhul, võib eesistuja teatud istungitele teatavate päevakorraküsimuste arutamiseks kutsuda mitteliikmetest huvitatud isikuid.

2. Iga foorumi liige määrab ühe esindaja foorumi istungitele ja teatab sellest eesistujale. Eesistuja loal võivad määratud esindajad liikme kulul võtta kaasa eksperte. Liikmed teatavad eesistujale hiljemalt kaks nädalat enne istungit, milliseid eksperte nad soovivad koos esindajaga istungile kutsuda. Kui eesistuja ei ole esitanud hiljemalt üks nädal enne istungit vastuväiteid eksperdi osalemisele, loetakse luba antuks.

3. Iga liige võib esindada teisi liikmeid. Esindav liige esitab enne istungit eesistujale kirjaliku nõusoleku esindatavatelt liikmetelt.

4. Liikmed hoolitsevad selle eest, et sidusrühmad, keda nad esindavad, oleksid nõuetekohaselt informeeritud foorumi aruteludest.

5. Liikmed tagavad esindatavate sidusrühmade nõuetekohase teavitamise ja esinduslike otsuste tegemise.

Artikkel 6

Alarühmad

Eesistuja võib eriküsimuste uurimiseks luua alarühmi. Alarühmade eesistujaks on komisjoni esindaja. Alarühmad annavad aru foorumile. Sel eesmärgil võivad nad määrata ettekandja.

Artikkel 7

Kolmandate isikute kaasamine

Eesistuja võib teha otsuse kutsuda istungile kolmandaid isikuid ja eksperte teatavate küsimuste arutamiseks.

Artikkel 8

Kirjalik menetlus

1. Kui tekib vajadus, võivad liikmesriigid ja foorumi huvitatud isikud esitada oma arvamuse kirjalikult. Sel eesmärgil saadab eesistuja foorumi liikmetele töödokumendi(d), mille kohta soovitakse liikmesriikide ja foorumi huvitatud isikute arvamust vastavalt artikli 12 lõikele 2. Märkuste esitamise tähtaeg ei tohi olla lühem kui neliteist päeva ega pikem kui üks kuu.

2. Kiireloomulistel juhtudel kohaldatakse artikli 3 lõikes 3 sätestatud tähtaega.

Artikkel 9

Sekretariaat

Komisjon tagab foorumi sekretariaaditeenused.

Artikkel 10

Istungi protokoll

1. Kõigi istungite protokollid koostatakse eesistuja juhatusel ning need sisaldavad eelkõige artikli 2 lõike 2 punktis a nimetatud ja komisjoni talitustes koostatud töödokumendi (töödokumentide) kohta istungil avaldatud arvamusi ning vajaduse korral artikli 2 lõike 2 punktis b nimetatud küsimuste kohta esitatud arvamusi. Eraldi lisas esitatakse vastavalt artiklile 4 laekunud kirjalike avalduste loetelu. Protokoll saadetakse ühe kuu jooksul foorumi liikmetele ja mitteliikmetele, kes istungil osalesid.

2. Kui foorumi liikmetel on protokolli kohta märkusi, saadavad nad need kahe nädala jooksul kirjalikult eesistujale. Foorumile antakse märkustest teada. Lahkarvamuste korral arutab esitatud muudatust foorum. Lahkarvamuse püsides lisatakse kõnealune muudatus protokollile.

Artikkel 11

Osalejate registreerimine

Eesistuja koostab igal istungil osavõtjate nimekirja, kus on kirjas osavõtja nimi, selle organisatsiooni nimi, kuhu ta kuulub, ja vajaduse korral huvitatud isiku nimi, keda osavõtja esindab.

Artikkel 12

Kirjavahetus

1. Foorumi tööga seotud kirjavahetus saadetakse komisjonile elektrooniliselt ja märkega suunata see eesistujale.

2. Foorumi liikmetele ette nähtud kirjad saadetakse liikmetele elektrooniliselt. Liikmed määravad kontaktisiku(d), kellele suunatakse kirjavahetus, ja teatavad sellest eesistujale kirjalikult.

Artikkel 13

Isikuandmete kaitse

Isikuandmeid töödeldakse käesoleva töökorra raames vastavalt määrusele (EÜ) nr 45/2001.