KOMISSION PÄÄTÖS,

tehty 30 päivänä kesäkuuta 2008,

ekologisen suunnittelun kuulemisfoorumista

(ETA:n kannalta merkityksellinen teksti)

(2008/591/EY)

EUROOPAN YHTEISÖJEN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisön perustamissopimuksen,

ottaa huomioon energiaa käyttävien tuotteiden ekologiselle suunnittelulle asetettavien vaatimusten puitteista sekä neuvoston direktiivin 92/42/ETY ja Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivien 96/57/EY ja 2000/55/EY muuttamisesta 6 päivänä heinäkuuta 2005 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2005/32/EY ([1]) ja erityisesti sen 18 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Direktiivin 2005/32/EY 18 artiklan mukaan komission olisi varmistettava, että se tehtäviään hoitaessaan huolehtii kunkin täytäntöönpanotoimenpiteen osalta jäsenvaltioiden ja asianomaisten osapuolten tasapuolisesta osallistumisesta.

(2) Direktiivissä 2005/32/EY säädetään, että osapuolten olisi kokoonnuttava kuulemisfoorumissa. Sitä varten on tarpeen määritellä kuulemisfoorumin tehtävät ja rakenne.

(3) Kuulemisfoorumin olisi avustettava komissiota työsuunnitelman laatimisessa, täytäntöönpanotoimenpiteiden määrittelyssä ja tarkistamisessa, laadittujen markkinaseurantamekanismien tehokkuuden tutkimisessa ja vapaaehtoisten sopimusten ja muiden itsesääntelytoimien arvioimisessa.

(4) Kuulemisfoorumissa olisi oltava jäsenvaltioiden edustajia sekä kyseessä olevaan tuotteeseen tai tuoteryhmään liittyviä osapuolia, kuten teollisuutta, pk-yritykset ja käsiteollisuus mukaan luettuina, ammattiliittoja, kauppiaita, vähittäiskauppiaita, maahantuojia, ympäristönsuojeluryhmiä ja kuluttajajärjestöjä.

(5) Olisi annettava kuulemisfoorumin jäseniin sovellettavat tietojen luovuttamista koskevat säännöt, sanotun kuitenkaan rajoittamatta komission sisäisiin menettelysääntöihin päätöksellä 2001/844/EY, EHTY, Euratom ([2]) liitettyjen turvallisuussäännösten soveltamista.

(6) Kuulemisfoorumin jäseniin liittyvien henkilötietojen käsittelyssä olisi noudatettava yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001 ([3]) säännöksiä,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

Tehtävät

Ekologisen suunnittelun kuulemisfoorumin, jäljempänä 'foorumi', jäsenten tehtävänä on antaa lausuntoja direktiivin 2005/32/EY 16 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun työsuunnitelman laadinnasta ja muuttamisesta sekä neuvoa komissiota kysymyksissä, jotka liittyvät direktiivin 2005/32/EY täytäntöönpanoon sen 16 artiklan 2 kohdan, 18 artiklan ja 23 artiklan mukaisesti.

2 artikla

Kuuleminen

Komissio voi kuulla foorumia kaikista kysymyksistä, jotka liittyvät direktiivin 2005/32/EY täytäntöönpanoon.

3 artikla

Jäsenyys

1. Komissio nimittää foorumin jäsenet kyseessä olevaan tuotteeseen tai tuoteryhmään liittyvien, hakuilmoitukseen vastanneiden osapuolten joukosta.

2. Foorumissa on enintään 60 jäsentä seuraavasti:

a) yksi edustaja kaikista jäsenvaltioista;

([1]) EUVL L 191, 22.7.2005, s. 29. Direktiivi sellaisena kuin se on muutettuna direktiivillä 2008/28/EY (EUVL L 81, 20.3.2008, s. 48).

([2]) EYVL L 317, 3.12.2001, s. 1. Päätös sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna päätöksellä 2006/548/EY, Euratom (EUVL L 215, 5.8.2006, s. 38).

([3]) EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

b) yksi edustaja kaikista Euroopan talousalueeseen kuuluvista valtioista;

c) enintään 30 direktiivin 2005/32/EY 18 artiklassa tarkoitettujen asianomaisten osapuolten edustajaa.

3. Kukin jäsen nimeää edustajakseen foorumin kokouksiin henkilön, jolla on pätevyys ja kokemusta kyseessä olevalta alalta.

4. Foorumin jäsenet nimitetään kolmivuotiskaudeksi, joka voidaan uusia, ja he jatkavat tehtävässään kunnes heidän tilalleen valitaan uusi jäsen 3 kohdan mukaisesti tai heidän toimikautensa päättyy.

5. Jäsenen tilalle voidaan nimittää uusi jäsen toimikauden loppuajaksi seuraavissa tapauksissa:

a) jäsen eroaa;

b) jäsen ei enää pysty osallistumaan tehokkaasti foorumin työhön;

c) jäsen ei täytä EY:n perustamissopimuksen 287 artiklassa määrättyjä vaatimuksia.

6. Jäsenluettelo ja siihen mahdollisesti tehtävät muutokset julkaistaan yritys- ja teollisuustoiminnan pääosaston ja energian ja liikenteen pääosaston internetsivustoilla sekä komission asiantuntijaryhmärekisterissä.

4 artikla

Toiminta

1. Foorumin puheenjohtajana toimii komission edustaja.

2. Puheenjohtajan suostumuksella voidaan perustaa alaryhmiä tarkastelemaan tiettyjä kysymyksiä foorumin määrittelemien tehtävien mukaisesti. Alaryhmät lakkautetaan heti, kun ne ovat täyttäneet toimeksiantonsa.

3. Puheenjohtaja voi kutsua asiantuntijoita tai tarkkailijoita, joilla on käsiteltävän asian erityistietämystä, osallistumaan foorumin tai alaryhmän työhön, jos tämä on hyödyllistä tai tarpeen.

4. Foorumin tai sen alaryhmän toimintaan osallistumisen yhteydessä saatuja tietoja ei saa paljastaa, jos komissio katsoo niiden liittyvän luottamuksellisiin asioihin.

5. Foorumi ja sen alaryhmät kokoontuvat yleensä komission tiloissa komission vahvistamia menettelyjä ja aikataulua noudattaen. Komissio huolehtii sihteeripalveluista. Muut komission virkamiehet, joita asia koskee, voivat olla läsnä foorumin ja sen alaryhmien kokouksissa.

6. Foorumin työjärjestys vahvistetaan liitteessä.

7. Komissio voi julkaista tai asettaa internetiin saataville foorumin kokousten tiivistelmiä, päätelmiä, päätelmien osia tai valmisteluasiakirjoja asianomaisen asiakirjan alkukielellä.

5 artikla

Kulujen korvaaminen

Komissio korvaa ulkopuolisille asiantuntijoille maksettavia korvauksia koskevien komission sääntöjen mukaisesti foorumin toimintaan liittyvät matkakulut ja soveltuvin osin myös oleskelukulut yhdelle edustajalle jokaisesta jäsenvaltiosta sekä 4 artiklan 3 kohdan nojalla kutsutuille teknisille asiantuntijoille.

Foorumin jäsenet, asiantuntijat ja tarkkailijat eivät saa palkkiota tehtäviensä hoidosta.

Kokouskulut korvataan komission vastuuyksikön foorumille varaaman vuositalousarvion rajoissa.

Tehty Brysselissä 30 päivänä kesäkuuta 2008.

Komission puolesta

Günter VERHEUGEN

Varapuheenjohtaja

LIITE

Ekologisen suunnittelun kuulemisfoorumin työjärjestys

EUROOPAN YHTEISÖJEN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon direktiivin 2005/32/EY ja erityisesti sen 18 artiklan,

ottaa huomioon komission julkaiseman työjärjestyksen mallin,

ON HYVÄKSYNYT SEURAAVAN TYÖJÄRJESTYKSEN:

1 artikla

Koollekutsuminen

1. Foorumin kutsuu koolle sen puheenjohtaja.

2. Foorumin ja muiden ryhmien yhteisiä kokouksia voidaan kutsua koolle asioissa, jotka liittyvät niiden toimivaltaan.

2 artikla

Esityslista

1. Puheenjohtaja laatii kokouksen esityslistan ja antaa sen foorumin hyväksyttäväksi.

2. Esityslistassa on yksilöitävä

a) foorumiin kuuluvien asianomaisten osapuolten kuuleminen seuraavista:

— työsuunnitelman laadinta ja muuttaminen direktiivin 2005/32/EY 16 artiklan 1 kohdan mukaisesti,

— täytäntöönpanotoimenpiteiden määrittely ja tarkistaminen direktiivin 2005/32/EY 16 artiklan 2 kohdan ja 18 artiklan mukaisesti,

— laadittujen markkinoiden seurantamekanismien tehokkuuden tutkiminen direktiivin 2005/32/EY 18 artiklan mukaisesti,

— vapaaehtoisten sopimusten ja muiden itsesääntelytoimien arvioiminen direktiivin 2005/32/EY 18 artiklan mukaisesti,

— direktiivin ja sen täytäntöönpanotoimenpiteiden tehokkuuden, täytäntöönpanotoimenpiteitä koskevien vähimmäisedellytysten, markkinoiden valvontamekanismien ja mahdollisen asiaankuuluvan itsesääntelyn arviointi direktiivin 2005/32/EY 23 artiklan mukaisesti;

b) muut foorumille tiedoksi tai keskustelua varten joko puheenjohtajan aloitteesta tai foorumin jäsenen kirjallisesta pyynnöstä ja puheenjohtajan suostumuksella toimitetut kysymykset.

3. Foorumi vahvistaa esityslistan kunkin kokouksen alussa.

3 artikla

Asiakirjojen toimittaminen foorumin jäsenille

1. Puheenjohtaja toimittaa kokouskutsun, esityslistan ja valmisteluasiakirjat, joista foorumin asianomaisia osapuolia on määrä kuulla, sekä kaikki muut valmisteluasiakirjat foorumin jäsenille 12 artiklan 2 kohdan mukaisesti viimeistään yhtä kuukautta ennen kokouspäivää.

2. Foorumin jäsenet voivat toimittaa täydentäviä työskentelyasiakirjoja ja kirjallisia huomautuksia puheenjohtajalle viimeistään viikkoa ennen kokouspäivää. Tällaiset asiakirjat asetetaan foorumin jäsenten saataville välittömästi niiden saavuttua.

3. Kiireellisissä tapauksissa puheenjohtaja voi foorumin jäsenen pyynnöstä tai omasta aloitteestaan lyhentää 1 ja 2 kohdassa tarkoitettua toimittamisaikaa viiteen kalenteripäivään ennen kokouspäivää.

4. Puheenjohtaja voi päättää asettaa foorumin ulkopuolisilta asiaan liittyviltä osapuolilta peräisin olevia ja saatuja asiakirjoja foorumin valmisteluasiakirjoiksi.

4 artikla

Foorumin lausunnot

1. Puheenjohtaja kirjaa foorumiin kuuluvien jäsenvaltioiden edustajien ja asianomaisten osapuolten lausunnot.

2. Jäsenvaltioiden edustajat ja asianomaiset osapuolet voivat esittää lausuntoja myös kirjallisina huomautuksina, jotka on toimitettava 3 artiklan mukaisesti.

3. Foorumissa käytyjen keskustelujen jälkeen voidaan toimittaa täydentäviä kirjallisia huomautuksia enintään kolmen viikon ajan kokouspäivän jälkeen.

4. Tarvittaessa voidaan käyttää 8 artiklassa tarkoitettua kirjallista menettelyä.

5 artikla

Edustaminen

1. Varmistaakseen kunkin käsiteltävänä olevan tuoteryhmän kannalta merkityksellisten sidosryhmien riittävän osallistumisen puheenjohtaja voi kutsua joihinkin kokouksiin foorumin ulkopuolisia asiaan liittyviä osapuolia keskustelemaan tietyistä esityslistalla olevista asioista.

2. Jokaisen foorumin jäsenen on nimettävä yksi henkilö edustajakseen foorumin kokouksiin ja ilmoitettava siitä puheenjohtajalle. Puheenjohtajan luvalla kokouksiin voi osallistua nimettyjen edustajien lisäksi asiantuntijoita kyseisen jäsenen kustannuksella. Jäsenten on ilmoitettava puheenjohtajalle vähintään kaksi viikkoa ennen kokouspäivää asiantuntijoista, joiden ne haluavat osallistuvan edustajiensa lisäksi. Jos puheenjohtaja ei viimeistään viikkoa ennen kokouspäivää ilmoita vastustavansa osallistumista, lupa katsotaan myönnetyksi.

3. Kukin jäsen voi edustaa toisia jäseniä. Edustajana toimivan jäsenen on toimitettava puheenjohtajalle ennen kokousta kirjallinen näyttö niiden jäsenten suostumuksesta, joita se edustaa.

4. Jäsenten on huolehdittava siitä, että niiden edustamat sidosryhmät saavat asianmukaisesti tiedon foorumissa käydyistä keskusteluista.

5. Jäsenten on huolehdittava siitä, että ne kuulevat edustamiaan sidosryhmiä riittävästi ja antavat niiden näkemyksiä edustavia lausuntoja.

6 artikla

Alaryhmät

Puheenjohtaja voi perustaa alaryhmiä käsittelemään tiettyjä erityiskysymyksiä. Alaryhmien puheenjohtajana on komission edustaja. Alaryhmien on raportoitava foorumille. Ne voivat tätä varten nimetä esittelijän.

7 artikla

Ulkopuolisten henkilöiden pääsy kokouksiin

Puheenjohtaja voi päättää kutsua ulkopuolisia henkilöitä osallistumaan kokouksiin ja asiantuntijoita keskustelemaan tietyistä kysymyksistä.

8 artikla

Kirjallinen menettely

1. Foorumiin kuuluvien jäsenvaltioiden ja asianomaisten osapuolten lausunnot voidaan tarvittaessa antaa kirjallisella menettelyllä. Tätä tarkoitusta varten puheenjohtaja toimittaa 12 artiklan 2 kohdassa säädetyllä tavalla foorumin jäsenille valmisteluasiakirjat, joista foorumiin kuuluvilta jäsenvaltioilta ja asianomaisilta osapuolilta pyydetään lausuntoa. Huomautusten toimittamiselle on annettava aikaa vähintään 14 kalenteripäivää ja enintään yksi kuukausi.

2. Kiireellisissä tapauksissa sovelletaan 3 artiklan 3 kohdassa tarkoitettua määräaikaa.

9 artikla

Sihteeristö

Komissio vastaa foorumin sihteeristöstä.

10 artikla

Kokouspöytäkirjat

1. Kustakin kokouksesta laaditaan puheenjohtajan vastuulla pöytäkirja, johon sisältyvät erityisesti 2 artiklan 2 kohdan a alakohdassa tarkoitettuja komission yksiköiden valmistelemia työskentelyasiakirjoja koskevat kokouksessa annetut lausunnot sekä tarvittaessa 2 artiklan 2 kohdan b alakohdassa tarkoitettuja kysymyksiä koskevat lausunnot. Asiaa koskevista 4 artiklan mukaisesti toimitetuista kirjallisista huomautuksista on toimitettava viiteluettelo erillisenä liitteenä. Pöytäkirja on lähetettävä foorumin jäsenille sekä kokoukseen osallistuneille ulkopuolisille osapuolille kuukauden kuluessa.

2. Foorumin jäsenet toimittavat mahdolliset pöytäkirjaa koskevat huomautuksensa puheenjohtajalle kirjallisesti kahden viikon kuluessa. Huomautuksista ilmoitetaan foorumille. Jos huomautukset aiheuttavat erimielisyyttä, ehdotetusta muutoksesta keskustellaan foorumissa. Jos erimielisyyteen ei löydetä ratkaisua, muutos lisätään pöytäkirjan liitteeksi.

11 artikla

Läsnäololuettelo

Puheenjohtaja laatii jokaisessa kokouksessa läsnäololuettelon, jossa mainitaan kunkin osallistujan nimi ja organisaatio, johon hän kuuluu, sekä tarvittaessa hänen edustamansa intressitaho.

12 artikla

Kirjeenvaihto

1. Foorumia koskeva kirjeenvaihto lähetetään komissiolle sähköisesti puheenjohtajalle osoitettuna.

2. Kirjeenvaihto foorumin jäsenille lähetetään sähköisesti. Jäsenten on nimettävä yhteyshenkilöt, joille kirjeenvaihto lähetetään, ja ilmoitettava siitä komissiolle kirjallisesti.

13 artikla

Henkilötietojen suojaaminen

Tätä työjärjestystä sovellettaessa kaiken henkilötietojen käsittelyn on oltava asetuksen (EY) N:o 45/2001 mukaista.