ROZHODNUTIE KOMISIE

z 30. júna 2008

o Konzultačnom fóre pre ekodizajn

(Text s významom pre EHP)

(2008/591/ES)

KOMISIA EURÓPSKYCH SPOLOČENSTIEV,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva,

so zreteľom na smernicu Európskeho parlamentu a Rady 2005/32/ES zo 6. júla 2005 o vytvorení rámca na stanovenie požiadaviek na ekodizajn výrobkov využívajúcich energiu a o zmene a doplnení smernice Rady 92/42/EHS a smerníc Európskeho parlamentu a Rady 96/57/ES a 2000/55/ES [1], a najmä na jej článok 18,

keďže:

(1) Podľa článku 18 smernice 2005/32/ES by Komisia mala zabezpečiť, aby pri výkone svojich činností zachovala pri každom vykonávacom opatrení vyváženú účasť zástupcov členských štátov a zainteresovaných strán.

(2) V smernici 2005/32/ES sa stanovuje, že tieto strany by sa mali stretávať v konzultačnom fóre. Preto je potrebné vymedziť úlohy a štruktúru tohto konzultačného fóra.

(3) Konzultačné fórum by malo pomáhať Komisii pri stanovovaní pracovného plánu, prispievať k definovaniu a preskúmavaniu vykonávacích opatrení, k preskúmavaniu účinnosti vytvorených mechanizmov dohľadu nad trhom, ako aj k hodnoteniu dobrovoľných dohôd a iných samoregulačných opatrení.

(4) Konzultačné fórum by malo pozostávať zo zástupcov členských štátov a zainteresovaných strán, ktorých sa daný výrobok alebo daná skupina výrobkov týka, napríklad zo zástupcov výrobného odvetvia vrátane malých a stredných podnikov a remeselných odvetví, odborových organizácií, obchodníkov, maloobchodníkov, dovozcov, skupín na ochranu životného prostredia a spotrebiteľských organizácií.

(5) Bez toho, aby boli dotknuté bezpečnostné predpisy, ktoré boli rozhodnutím 2001/844/ES, ESUO, Euratom [2] pripojené k rokovaciemu poriadku Komisie, je potrebné stanoviť pravidlá poskytovania informácií členmi konzultačného fóra.

(6) Osobné údaje týkajúce sa členov konzultačného fóra by sa mali spracovávať v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov [3],

ROZHODLA TAKTO:

Článok 1

Úlohy

Úlohou členov Konzultačného fóra pre ekodizajn (ďalej len „fórum“) je poskytovať stanoviská v súvislosti s vypracovaním a zmenou a doplnením pracovného plánu uvedeného v článku 16 ods. 1 smernice 2005/32/ES a poskytovať Komisii poradenstvo v otázkach súvisiacich s vykonávaním smernice 2005/32/ES v súlade s jej článkom 16 ods. 2, článkami 18 a 23.

Článok 2

Konzultácie

Komisia môže s fórom konzultovať o akejkoľvek otázke týkajúcej sa vykonávania smernice 2005/32/ES.

Článok 3

Členovia

1. Členov fóra menuje Komisia spomedzi zainteresovaných strán, ktorých sa daný výrobok alebo daná skupina výrobkov týka a ktorí odpovedali na výzvu na predloženie žiadostí.

2. Fórum pozostáva najviac zo 60 členov v tomto zložení:

a) jeden zástupca z každého členského štátu;

[1] Ú. v. EÚ L 191, 22.7.2005, s. 29. Smernica zmenená a doplnená smernicou 2008/28/ES (Ú. v. EÚ L 81, 20.3.2008, s. 48).

[2] Ú. v. ES L 317, 3.12.2001, s. 1. Rozhodnutie naposledy zmenené a doplnené rozhodnutím 2006/548/ES, Euratom (Ú. v. EÚ L 215, 5.8.2006, s. 38).

[3] Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

b) jeden zástupca z každého členského štátu Európskeho hospodárskeho priestoru;

c) najviac 30 zástupcov zainteresovaných strán uvedených v článku 18 smernice 2005/32/ES.

3. Každý člen určí osobu, ktorá ho bude zastupovať na zasadnutiach fóra, na základe jej spôsobilosti a skúseností v predmetnej oblasti.

4. Členovia fóra sú menovaní na 3-ročné funkčné obdobie s možnosťou predĺženia a vo funkcii ostávajú, pokým nie sú nahradení podľa odseku 3 alebo pokým sa neskončí ich funkčné obdobie.

5. Členov možno nahradiť na zostávajúcu časť ich funkčného obdobia v týchto prípadoch:

a) pokiaľ člen odstúpi;

b) pokiaľ člen nie je naďalej schopný účinne prispievať k rokovaniam fóra;

c) pokiaľ člen nespĺňa podmienky stanovené v článku 287 zmluvy.

6. Zoznam členov a všetky následné zmeny a doplnenia tohto zoznamu sa zverejňujú na internetových stránkach Generálneho riaditeľstva pre podnikanie a priemysel a Generálneho riaditeľstva pre dopravu a energetiku a v registri skupín expertov Komisie.

Článok 4

Činnosť fóra

1. Fóru predsedá zástupca Komisie.

2. Po dohode s predsedom sa na základe poverenia stanoveného fórom môžu na preskúmanie osobitných otázok vytvoriť podskupiny. Takéto podskupiny zanikajú po splnení svojho mandátu.

3. Ak je to potrebné alebo účelné, môže predseda pozvať expertov alebo pozorovateľov so špecifickou odbornou spôsobilosťou v prerokúvanej problematike, aby sa zúčastnili na rokovaniach fóra alebo podskupiny.

4. Informácie získané v rámci účasti na rokovaniach fóra alebo podskupiny nemožno voľne šíriť, ak sa podľa Komisie týkajú dôverných otázok.

5. Fórum a jeho podskupiny sa obvykle stretávajú v priestoroch Komisie v súlade s postupmi a harmonogramom stanovenými Komisiou. Komisia zabezpečuje sekretárske služby. Na zasadnutiach fóra a jeho podskupín sa môžu zúčastniť aj iní úradníci Komisie, ktorí sa o rokovania zaujímajú.

6. Rokovací poriadok fóra je uvedený v prílohe.

7. Komisia môže uverejniť alebo umiestniť na internete akýkoľvek súhrn, záver, prípadne čiastočný záver alebo pracovný dokument fóra v pôvodnom jazyku príslušného dokumentu.

Článok 5

Náhrada výdavkov

V súlade s ustanoveniami Komisie o náhradách pre externých expertov uhradí Komisia jednému zástupcovi každého členského štátu a technickým expertom pozvaným podľa článku 4 ods. 3 cestovné výdavky a v prípade potreby výdavky na stravu a ubytovanie vynaložené v súvislosti s činnosťou fóra.

Členom fóra, expertom a pozorovateľom neprislúcha za poskytované služby odmena.

Výdavky súvisiace so zasadnutiami sa hradia v rámci ročného rozpočtu, ktorý fóru pridelil príslušný útvar Komisie.

V Bruseli 30. júna 2008

Za Komisiu

Günter VERHEUGEN

podpredseda

PRÍLOHA

Rokovací poriadok Konzultačného fóra pre ekodizajn

KOMISIA EURÓPSKYCH SPOLOČENSTIEV,

so zreteľom na smernicu 2005/32/ES, a najmä na jej článok 18,

so zreteľom na vzorový rokovací poriadok uverejnený Komisiou,

PRIJALA TENTO ROKOVACÍ PORIADOK:

Článok 1

Zvolanie zasadnutia

1. Zasadnutia fóra zvoláva predseda.

2. Spoločné zasadnutia fóra s ostatnými skupinami sa môžu zvolávať s cieľom prerokovať otázky, ktoré patria do ich príslušných oblastí zodpovednosti.

Článok 2

Program zasadnutia

1. Predseda vypracuje program zasadnutia a predloží ho fóru.

2. V programe zasadnutia sa rozlišuje medzi:

a) konzultáciou zainteresovaných strán vo fóre v súvislosti s:

— vypracovaním a zmenou a doplnením pracovného plánu v súlade s článkom 16 ods. 1 smernice 2005/32/ES,

— definovaním a preskúmaním vykonávacích opatrení v súlade s článkom 16 ods. 2 a článkom 18 smernice 2005/32/ES,

— preskúmaním účinnosti vytvorených mechanizmov dohľadu nad trhom v súlade s článkom 18 smernice 2005/32/ES,

— hodnotením dobrovoľných dohôd a ďalších samoregulačných opatrení v súlade s článkom 18 smernice 2005/32/ES,

— preskúmaním účinnosti smernice a jej vykonávacích opatrení, prahu na vykonávacie opatrenia, mechanizmov dohľadu nad trhom a akejkoľvek relevantnej stimulovanej samoregulácie v súlade s článkom 23 smernice 2005/32/ES;

b) inými záležitosťami predloženými fóru na informáciu alebo na jednoduchú výmenu názorov, buď z iniciatívy predsedu, alebo na písomnú žiadosť člena fóra so súhlasom predsedu.

3. Fórum schvaľuje program na začiatku zasadnutia.

Článok 3

Zasielanie dokumentov členom fóra

1. Predseda zasiela členom fóra pozvánku na zasadnutie, program zasadnutia a pracovné dokumenty, o ktorých sa má konzultovať so zainteresovanými stranami, a všetky ostatné pracovné dokumenty v súlade s článkom 12 ods. 2, najneskôr jeden mesiac pred dňom zasadnutia.

2. Členovia fóra môžu predsedovi predložiť doplňujúce pracovné dokumenty a písomné vyhlásenia najneskôr jeden týždeň pred dňom zasadnutia. Tieto dokumenty sa členom fóra poskytnú po doručení.

3. V súrnych prípadoch môže predseda na žiadosť člena fóra alebo z vlastnej iniciatívy skrátiť lehotu na zaslanie uvedenú v odsekoch 1 a 2 na päť kalendárnych dní pred dňom zasadnutia.

4. Na základe rozhodnutia predsedu môžu byť dokumenty vypracované a poskytnuté zainteresovanými stranami, ktoré nie sú členmi fóra, predložené ako pracovné dokumenty fóra.

Článok 4

Stanoviská fóra

1. Predseda zaznamenáva stanoviská, ktoré vyjadrili zástupcovia členských štátov a rôznych zainteresovaných strán vo fóre.

2. Stanoviská zástupcov členských štátov a zainteresovaných strán môžu byť predložené aj v písomnej podobe v súlade s článkom 3.

3. Doplňujúce písomné stanoviská v nadväznosti na diskusie vo fóre môžu byť predložené do troch týždňov odo dňa zasadnutia.

4. V prípade potreby možno uplatniť písomný postup ustanovený v článku 8.

Článok 5

Zastúpenie

1. V záujme zabezpečenia vyváženej účasti príslušných zainteresovaných kruhov pre každú skupinu výrobkov, ktorá je predmetom diskusie, môže predseda pozvať na niektoré zasadnutia nečlenské zainteresované strany, aby diskutovali o konkrétnych bodoch programu.

2. Každý člen fóra určí jednu osobu, ktorá ho bude na zasadnutiach fóra zastupovať, a informuje o tom predsedu. So súhlasom predsedu môžu určených zástupcov na náklady člena sprevádzať experti. Členovia informujú predsedu o expertoch, ktorí majú sprevádzať ich zástupcov, najneskôr dva týždne pred dňom zasadnutia. Ak predseda nevznesie námietky voči účasti experta najneskôr jeden týždeň pred dňom zasadnutia, súhlas sa považuje za udelený.

3. Jeden člen môže zastupovať iných členov. Zastupujúci člen predloží predsedovi pred zasadnutím písomný doklad o súhlase zastupovaných členov.

4. Členovia zabezpečia, aby boli zainteresované kruhy, ktoré zastupujú, náležite informované o diskusiách vo fóre.

5. Členovia zabezpečia primerané konzultácie so zainteresovanými kruhmi, ktoré zastupujú, a prijmú reprezentatívne stanoviská.

Článok 6

Podskupiny

Predseda môže na účely preskúmania konkrétnych otázok vytvárať podskupiny. Podskupinám predsedá zástupca Komisie. Podskupiny podávajú fóru správy. Na tento účel môžu menovať spravodajcu.

Článok 7

Prístup tretích strán

Predseda môže rozhodnúť o pozvaní tretích strán na zasadnutie a o vypočutí expertov v súvislosti s osobitnými otázkami.

Článok 8

Písomný postup

1. V prípade potreby môžu byť stanoviská členských štátov a zainteresovaných strán zastúpených vo fóre doručené prostredníctvom písomného postupu. Na tento účel zašle predseda členom fóra pracovné dokumenty, ku ktorým sa členské štáty a zainteresované strany zastúpené vo fóre majú vyjadriť, v súlade s článkom 12 ods. 2. Lehota na predloženie pripomienok nesmie byť kratšia ako 14 kalendárnych dní a nesmie presiahnuť jeden mesiac.

2. V súrnych prípadoch sa uplatňuje lehota ustanovená v článku 3 ods. 3.

Článok 9

Sekretariát

Činnosti sekretariátu fóra zabezpečuje Komisia.

Článok 10

Zápisnice zo zasadnutí

1. Z každého zasadnutia sa pod patronátom predsedu vypracováva zápisnica, v ktorej sa uvádzajú najmä stanoviská vyjadrené k pracovným dokumentom vypracovaným útvarmi Komisie uvedeným v článku 2 ods. 2 písm. a) a v prípade potreby stanoviská vyjadrené k záležitostiam uvedeným v článku 2 ods. 2 písm. b). V samostatnej prílohe sa uvádza referenčný zoznam príslušných písomných stanovísk predložených v súlade s článkom 4. Zápisnica sa zasiela členom fóra a nečlenom, ktorí sa zúčastnili na zasadnutí, v priebehu jedného mesiaca.

2. Členovia fóra zasielajú predsedovi akékoľvek pripomienky k zápisnici písomne v priebehu dvoch týždňov. Fórum je o týchto pripomienkach informované. V prípade akýchkoľvek nezhôd prediskutuje navrhovanú zmenu a doplnenie fórum. V prípade pretrvávajúcich nezhôd sa táto zmena a doplnenie pripojí k zápisnici.

Článok 11

Prezenčná listina

Predseda vypracováva na každom zasadnutí prezenčnú listinu, v ktorej uvedie meno každého účastníka, organizáciu, ku ktorej patrí, a prípadne zainteresovanú stranu, ktorú zastupuje.

Článok 12

Korešpondencia

1. Korešpondencia súvisiaca s fórom sa zasiela v elektronickej forme Komisii, do rúk predsedu.

2. Korešpondencia pre členov fóra sa zasiela členom v elektronickej forme. Členovia určia kontaktné osoby, ktorým sa má korešpondencia zasielať, a písomne o tom informujú predsedu.

Článok 13

Ochrana osobných údajov

Každé spracovanie osobných údajov na účely tohto rokovacieho poriadku musí byť v súlade s nariadením (ES) č. 45/2001.