EURÓPSKA
KOMISIA

V Bruseli 12. 5. 2025
COM(2025) 193 final

ANNEXES 1 to 2

PRÍLOHY

k

návrhu ROZHODNUTIA RADY

o pozícii, ktorá sa má v mene Európskej únie zaujať v Spoločnom výbore zriadenom Rámcovou dohodou o komplexnom partnerstve a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Thajským kráľovstvom na strane druhej, pokiaľ ide o prijatie rozhodnutí Spoločného výboru o rokovacom poriadku Spoločného výboru a zriadení špecializovaných pracovných skupín a prijatí ich mandátu

PRÍLOHA 1

ROZHODNUTIE SPOLOČNÉHO VÝBORU EÚ – THAJSKO č. 1/[../..]

z ...,

ktorým sa prijíma jeho rokovací poriadok

SPOLOČNÝ VÝBOR EÚ – THAJSKO,

so zreteľom na Rámcovú dohodu o komplexnom partnerstve a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Thajským kráľovstvom na strane druhej[1] (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 52,

keďže:

(1) Časti dohody sa predbežne vykonávajú od 20. októbra 2024.

(2) Spoločný výbor by mal preto prijať svoj rokovací poriadok,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok Spoločného výboru, ako sa stanovuje v prílohe I k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

Podpísané v …

Za Spoločný výbor EÚ – Thajsko

Predseda a spolupredseda

[1] Ú. v. EÚ L 330, 23.12.2022, s. 72 – 108.

PRÍLOHA I

ROKOVACÍ PORIADOK SPOLOČNÉHO VÝBORU EÚ – THAJSKO

Článok 1

Úlohy a zloženie

1. Spoločný výbor zriadený v súlade s článkom 52 Rámcovej dohody o komplexnom partnerstve a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Thajským kráľovstvom na strane druhej (ďalej len „dohoda“) plní svoje úlohy, ako sa stanovuje v dohode a v tomto rokovacom poriadku.

2. Podľa článku 52 ods. 4 dohody má Spoločný výbor výsadné právo rokovať o fungovaní a vykonávaní akejkoľvek osobitnej dohody uvedenej v článku 53 ods. 1. Spoločný výbor prerokúva ako súčasť spoločného inštitucionálneho rámca záležitosti, ktoré mu predložia výbory zriadené na základe akejkoľvek osobitnej dohody uvedenej v článku 53 ods. 1, a záležitosti podvýborov týchto výborov zriadených na základe osobitných dohôd.

3. Spoločný výbor sa skladá zo zástupcov oboch zmluvných strán na najvyššej možnej úrovni.

Článok 2

Predsedníctvo

1. Ak sa zasadnutie Spoločného výboru zvoláva na ministerskej úrovni, predsedajú mu vysoký predstaviteľ Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku a minister zahraničných vecí Thajského kráľovstva. Svoju právomoc môžu delegovať na vyššieho úradníka.

2. Spoločnému výboru striedavo predsedajú obe zmluvné strany, každá počas obdobia jedného roka, od 1. januára do 31. decembra tohto istého roka. Druhá zmluvná strana plní funkciu spolupredsedu.

Článok 3

Zasadnutia

1. Spoločný výbor spravidla zasadá striedavo v Bruseli a v Bangkoku, a to raz do roka alebo podľa toho, ako sa dohodnú spolupredsedovia. Zasadnutia Spoločného výboru zvoláva predseda, ktorý zasadnutie usporadúva, a to v deň stanovený na základe vzájomnej dohody. Na požiadanie ktorejkoľvek zmluvnej strany je možné usporiadať mimoriadne zasadnutia Spoločného výboru, ak s tým súhlasia obe zmluvné strany.

2. Zasadnutia Spoločného výboru sa môžu výnimočne konať prostredníctvom videokonferencie alebo telekonferencie, ak s tým súhlasia obe zmluvné strany.

3. Spoločný výbor zasadá na ministerskej úrovni, no môže zasadať aj na úrovni vyšších úradníkov, ak s tým súhlasia obe zmluvné strany.

4. Ak spolupredsedovia nerozhodnú inak, zasadnutia Spoločného výboru sú neverejné.

Článok 4

Účastníci

1. Pred každým zasadnutím musí každá zmluvná strana informovať spolupredsedov prostredníctvom sekretariátu o plánovanom zložení svojej delegácie.

2. Na zasadnutia Spoločného výboru môžu byť v prípade potreby a po vzájomnej dohode medzi zmluvnými stranami prizvaní odborníci alebo zástupcovia iných subjektov, a to ako pozorovatelia alebo aby poskytli informácie o konkrétnej téme.

Článok 5

Sekretariát

Funkciu tajomníkov Spoločného výboru spoločne zastávajú zástupca Európskej služby pre vonkajšiu činnosť a zástupca Ministerstva zahraničných vecí Thajska. Tajomníkom sa postupuje všetka komunikácia, ktorá je odosielaná spolupredsedami Spoločného výboru, resp. ktorá je spolupredsedom adresovaná. Korešpondencia, ktorú spolupredsedovia Spoločného výboru odosielajú, resp. ktorá je im adresovaná, môže prebiehať akoukoľvek písomnou formou vrátane elektronickej pošty.

Článok 6

Programy zasadnutí

1. Predseda vypracúva predbežný program každého zasadnutia. Predbežný program spolu s príslušnými dokumentmi sa postupuje druhej zmluvnej strane najneskôr 15 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.

2. Body, ktoré sa majú zaradiť do predbežného programu, sa musia predložiť predsedovi najneskôr 21 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.

3. Spoločný výbor prijíma program na začiatku každého zasadnutia. Ak s tým obe zmluvné strany súhlasia, môžu sa do programu zaradiť body, ktoré neboli uvedené v predbežnom programe.

4. Predseda môže po dohode so spolupredsedom skrátiť lehoty uvedené v odseku 1 s cieľom zohľadniť požiadavky súvisiace s konkrétnym prípadom.

Článok 7

Zápisnice

1. Návrh zápisnice z každého zasadnutia vypracujú spoločne obaja tajomníci spravidla do 30 kalendárnych dní odo dňa konania zasadnutia. Návrh zápisnice vychádza z predsedovho zhrnutia záverov, ku ktorým dospel Spoločný výbor.

2. Zápisnicu schvália obe zmluvné strany do 45 kalendárnych dní odo dňa konania zasadnutia alebo v inej lehote, na ktorej sa zmluvné strany dohodli. Keď sa dosiahne dohoda o návrhu zápisnice, predseda a spolupredseda podpíšu dva rovnopisy originálu. Každá zmluvná strana dostane jeden rovnopis originálu.

Článok 8

Rozhodnutia a odporúčania

1. Spoločný výbor môže prijímať rozhodnutia a vydávať odporúčania v záujme dosiahnutia cieľov dohody. Rozhodnutia a odporúčania Spoločného výboru sa vydávajú po vzájomnej dohode zmluvných strán. Rozhodnutia a odporúčania sa prijmú po ukončení príslušných vnútorných postupov zmluvných strán v súlade s ich zákonmi a inými právnymi predpismi.
2. Každé rozhodnutie sa stáva záväzným dňom jeho prijatia.
3. Keď Spoločný výbor prijíma rozhodnutia alebo odporúčania, takéto akty sa nazývajú „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“, pričom po názve nasleduje poradové číslo, dátum ich prijatia a opis ich predmetu.
4. Spoločný výbor môže prijímať rozhodnutia alebo vydávať odporúčania písomným postupom, ak s tým obe zmluvné strany súhlasia. Po vzájomnej dohode zmluvných strán možno stanoviť lehotu na ukončenie písomného postupu, na konci ktorej predseda a spolupredseda Spoločného výboru môžu vyhlásiť, pokiaľ niektorá zo zmluvných strán neoznámi opak, že bola dosiahnutá vzájomná dohoda zmluvných strán.
5. Rozhodnutia a odporúčania prijaté Spoločným výborom sa autentifikujú dvoma rovnopismi originálu.
6. Každá zmluvná strana sa môže rozhodnúť, či uverejní rozhodnutia a odporúčania Spoločného výboru vo svojej príslušnej úradnej publikácii.

Článok 9

Korešpondencia

1. Korešpondencia adresovaná Spoločnému výboru sa posiela jednému z tajomníkov, ktorý následne informuje druhého tajomníka.
2. Sekretariát zabezpečí, aby sa korešpondencia adresovaná Spoločnému výboru postúpila predsedovi a spolupredsedovi a aby sa v prípade potreby rozposlala ako dokumenty uvedené v článku 10 tohto rokovacieho poriadku.
3. Korešpondenciu odosielanú predsedom a spolupredsedom zašle sekretariát zmluvným stranám a v prípade potreby ju rozpošle ako dokumenty uvedené v článku 10 tohto rokovacieho poriadku.

Článok 10

Dokumenty

1. Ak rokovania Spoločného výboru vychádzajú z písomných podkladových dokumentov, sekretariát tieto dokumenty očísluje a rozpošle členom.
2. Každý tajomník je zodpovedný za rozposlanie dokumentov príslušným zástupcom v Spoločnom výbore, ako aj za systematické zasielanie týchto dokumentov druhému tajomníkovi v kópii.

3. Ak zmluvná strana predloží informácie, s ktorými sa má zaobchádzať ako s dôvernými, druhá zmluvná strana s nimi bude zaobchádzať ako s dôvernými.

Článok 11

Náklady

1. Každá zmluvná strana uhradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach Spoločného výboru, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.
2. Výdavky v súvislosti s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov hradí zmluvná strana, ktorá zasadnutie usporadúva.

Článok 12

Zmeny rokovacieho poriadku

Tento rokovací poriadok sa môže meniť na základe vzájomnej dohody zmluvných strán prostredníctvom rozhodnutia Spoločného výboru prijatého v súlade s článkom 8.

Článok 13

Špecializované pracovné skupiny

1. Spoločný výbor sa môže rozhodnúť, že zriadi špecializované pracovné skupiny, aby mu pomáhali pri plnení jeho úloh.
2. Spoločný výbor určí mandát špecializovaných pracovných skupín zriadených podľa odseku 1.
3. Špecializované pracovné skupiny podávajú správu Spoločnému výboru po každom svojom zasadnutí.
4. Špecializované pracovné skupiny nemajú rozhodovaciu právomoc, ale môžu Spoločnému výboru predkladať odporúčania.

PRÍLOHA 2

ROZHODNUTIE SPOLOČNÉHO VÝBORU EÚ – THAJSKO č. 2/[../..]

z ...

o prijatí mandátu špecializovaných pracovných skupín

SPOLOČNÝ VÝBOR EÚ – THAJSKO,

so zreteľom na Rámcovú dohodu o komplexnom partnerstve a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Thajským kráľovstvom na strane druhej[2] (ďalej len „dohoda“), a najmä na jej článok 52 a na článok 13 rokovacieho poriadku Spoločného výboru,

keďže:

(1) Podľa článku 13 rokovacieho poriadku môže Spoločný výbor zriadiť špecializované pracovné skupiny, aby mu pomáhali pri plnení jeho úloh.

(2) Prijatím mandátu špecializovaných pracovných skupín uvedeného v prílohe by nemalo byť dotknuté pokračovanie dialógu medzi EÚ a Thajskom o otázkach týkajúcich sa práce či pokračovanie aktivít pracovnej skupiny EÚ – Thajsko pre boj proti nezákonnému, nenahlásenému a neregulovanému rybolovu, ani s tým súvisiace postupy,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

1. Spoločný výbor týmto zriaďuje špecializované pracovné skupiny, ako sa stanovuje v prílohe I k tomuto rozhodnutiu.

2. Týmto sa stanovuje mandát špecializovaných pracovných skupín Spoločného výboru, ako sa stanovuje v prílohe II k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

Podpísané v …

Za Spoločný výbor EÚ – Thajsko

Predseda a spolupredseda

[2] Ú. v. EÚ L 330, 23.12.2022, s. 72 – 108.

PRÍLOHA I

ŠPECIALIZOVANÉ PRACOVNÉ SKUPINY SPOLOČNÉHO VÝBORU EÚ – THAJSKO

1. Špecializovaná pracovná skupina pre ľudské práva a správu vecí verejných
2. Špecializovaná pracovná skupina pre obchod a investície
3. Špecializovaná pracovná skupina pre udržateľný rozvoj a zelenú transformáciu

PRÍLOHA II

Mandát špecializovaných pracovných skupín zriadených podľa Rámcovej dohody o komplexnom partnerstve a spolupráci medzi Európskou úniou a jej členskými štátmi na jednej strane a Thajským kráľovstvom na strane druhej

Článok 1

1. Každá špecializovaná pracovná skupina sa môže na svojich zasadnutiach venovať vykonávaniu dohody v oblastiach, ktoré patria do jej pôsobnosti.
2. Špecializované pracovné skupiny môžu rokovať aj o témach alebo osobitných projektoch, ktoré súvisia s príslušnou oblasťou dvojstrannej spolupráce.
3. Na požiadanie ktorejkoľvek zmluvnej strany sa môžu riešiť aj individuálne prípady.

Článok 2

Špecializované pracovné skupiny pracujú pod vedením Spoločného výboru. Podávajú správy predsedovi Spoločného výboru a predkladajú mu svoje zápisnice a závery do 30 kalendárnych dní po každom zasadnutí.

Článok 3

Každá špecializovaná pracovná skupina sa skladá zo zástupcov zmluvných strán zodpovedných za záležitosti, ktoré patria do pôsobnosti danej pracovnej skupiny. Na základe dohody zmluvných strán môžu špecializované pracovné skupiny v prípade potreby prizvať na svoje zasadnutia odborníkov a môžu ich vypočuť v súvislosti s osobitnými bodmi programu.

Článok 4

Špecializovaným pracovným skupinám predsedajú zmluvné strany striedavo v súlade s rokovacím poriadkom Spoločného výboru. Druhá zmluvná strana plní funkciu spolupredsedu. Predseda a spolupredseda sú zástupcami orgánu zodpovedného za záležitosti, ktorým sa venujú jednotlivé útvary.

Článok 5

Funkciu tajomníkov špecializovaných pracovných skupín plnia spoločne zástupca Európskej služby pre vonkajšiu činnosť a zástupca ministerstva zahraničných vecí Thajska, pokiaľ jednotlivé zmluvné strany nerozhodnú inak na základe úloh danej špecializovanej pracovnej skupiny. Každá komunikácia týkajúca sa konkrétnych špecializovaných pracovných skupín sa postupuje obom tajomníkom.

Článok 6

1. Špecializované pracovné skupiny sa stretávajú najmenej každé dva roky striedavo v Bangkoku a Bruseli. Každé zasadnutie sa koná na mieste a v deň, na ktorých sa zmluvné strany dohodli.
2. Ak jedna zo zmluvných strán požiada o zasadnutie špecializovanej pracovnej skupiny, tajomník druhej zmluvnej strany odpovie na túto žiadosť do 15 pracovných dní od jej prijatia.
3. V obzvlášť naliehavých prípadoch môžu byť zasadnutia špecializovaných pracovných skupín zvolané v kratšom čase, ak s tým obe zmluvné strany súhlasia.
4. Ak s tým obe zmluvné strany súhlasia, zasadnutia špecializovaných pracovných skupín sa môžu výnimočne konať prostredníctvom videokonferencie alebo telekonferencie.
5. Predseda a spolupredseda sú pred každým zasadnutím informovaní o plánovanom zložení delegácie oboch zmluvných strán.
6. Zasadnutia špecializovaných pracovných skupín spoločne zvolávajú obaja tajomníci.

Článok 7

Body, ktoré sa majú zaradiť do programu, sa predkladajú tajomníkom najneskôr 20 pracovných dní pred dátumom konania daného zasadnutia špecializovanej pracovnej skupiny. Akákoľvek podporná dokumentácia sa tajomníkom poskytuje najneskôr 15 kalendárnych dní pred zasadnutím. Tajomníci oznámia návrh programu najneskôr 10 kalendárnych dní pred zasadnutím. Program sa dokončí na základe dohody oboch zmluvných strán. Za mimoriadnych okolností sa môžu body zaradiť do programu aj v kratšej časovej lehote, ak s tým súhlasia obe zmluvné strany.

Článok 8

1. Z každého zasadnutia sa vypracúva zápisnica.
2. Pokiaľ sa nerozhodne inak, zasadnutia špecializovaných pracovných skupín sú neverejné.

Článok 9

1. Každá zmluvná strana uhradí všetky výdavky, ktoré jej vznikli v dôsledku účasti na zasadnutiach špecializovaných pracovných skupín, a to tak výdavky na personál, cestovné náklady a diéty, ako aj poštovné a telekomunikačné výdavky.
2. Výdavky v súvislosti s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov hradí zmluvná strana, ktorá zasadnutie usporadúva.

Článok 10

Pokiaľ ide o ostatné aspekty, na ktoré sa tento mandát nevzťahuje, analogicky sa na ne uplatňuje rokovací poriadok Spoločného výboru.