2024/2898

20.11.2024

SKLEP SVETA (EU) 2024/2898

z dne 5. novembra 2024

o določitvi stališča, ki naj se v imenu Evropske unije zastopa v skupnem odboru, ustanovljenem s Sporazumom med Evropsko unijo na eni strani in Novo Zelandijo na drugi strani o sodelovanju Nove Zelandije v programih Unije, v zvezi s sprejetjem poslovnika skupnega odbora

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 212 v povezavi s členom 218(9) Pogodbe,

ob upoštevanju predloga Evropske komisije,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Unija je podpisala Sporazum med Evropsko unijo na eni strani in Novo Zelandijo na drugi strani o sodelovanju Nove Zelandije v programih Unije [1] (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), ki se v skladu s Sklepom Sveta (EU) 2023/1475 [2] začasno uporablja od 9. julija 2023.

(2) Člen 14(1) Sporazuma ustanavlja odbor, ki ga sestavljajo predstavniki pogodbenic (v nadaljnjem besedilu: skupni odbor), da se zagotovita upravljanje in pravilno izvajanje Sporazuma.

(3) Člen 14(3) Sporazuma določa, da mora skupni odbor sprejeti poslovnik.

(4) Skupni odbor naj bi na drugem sestanku v novembru 2024 sprejel sklep o sprejetju poslovnika.

(5) Zato je primerno določiti stališče, ki naj se v imenu Unije zastopa v skupnem odboru v zvezi s sprejetjem njegovega poslovnika.

(6) Stališče Unije v skupnem odboru bi zato moralo temeljiti na priloženem osnutku sklepa –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

1. Stališče, ki se v imenu Unije zastopa na drugem sestanku skupnega odbora, ustanovljenega s Sporazumom med Evropsko unijo na eni strani in Novo Zelandijo na drugi strani o sodelovanju Nove Zelandije v programih Unije (v nadaljnjem besedilu: skupni odbor) v zvezi s sprejetjem poslovnika skupnega odbora, temelji na osnutku sklepa skupnega odbora, priloženem temu sklepu.

2. Predstavniki Unije v skupnem odboru se lahko brez dodatnega sklepa Sveta dogovorijo o manjših tehničnih popravkih osnutka sklepa skupnega odbora, če so te spremembe nujne, da lahko skupni odbor sprejme poslovnik.

Člen 2

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Bruslju, 5. novembra 2024

Za Svet

predsednik

VARGA M.

---

[1] UL L 182, 19.7.2023, str. 4.

[2] Sklep Sveta (EU) 2023/1475 z dne 15. maja 2023 o podpisu, v imenu Unije, in začasni uporabi Sporazuma med Evropsko unijo na eni strani in Novo Zelandijo na drugi strani o sodelovanju Nove Zelandije v programih Unije (UL L 182, 19.7.2023, str. 1.).

OSNUTEK

SKLEP ŠT. .../... SKUPNEGA ODBORA EU-NOVA ZELANDIJA

z dne ...

o sprejetju poslovnika

SKUPNI ODBOR JE –

ob upoštevanju Sporazuma med Evropsko unijo na eni strani in Novo Zelandijo na drugi strani o sodelovanju Nove Zelandije v programih Unije [1] (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) ter zlasti člena 14(3) Sporazuma,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Sporazum se v skladu s svojim členom 15(2) začasno uporablja od 9. julija 2023, ko je Nova Zelandija poslala uradno obvestilo o dokončanju svojih notranjih postopkov, potrebnih za ta namen.

(2) Člen 14(3) Sporazuma določa, da mora skupni odbor sprejeti svoj poslovnik, da se zagotovi učinkovito in pravilno izvajanje Sporazuma –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

Sprejme se poslovnik skupnega odbora, kakor je priložen temu sklepu.

Člen 2

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V ..., dne ...

Za skupni odbor

sopredsednika

[1] UL L 182, 19.7.2023, str. 4.

PRILOGA

Poslovnik skupnega odbora, sprejet v skladu s členom 14(3) Sporazuma med Evropsko unijo na eni strani in Novo Zelandijo na drugi strani o sodelovanju Nove Zelandije v programih Unije

Pravilo 1

Naloge

Skupni odbor, ustanovljen na podlagi člena 14(1) Sporazuma med Evropsko unijo (v nadaljnjem besedilu: Unija) na eni strani in Novo Zelandijo na drugi strani o sodelovanju Nove Zelandije v programih Unije (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), opravlja naloge in dolžnosti iz člena 14(1) Sporazuma.

Pravilo 2

Sestava in predsedstvo

1. Skupni odbor sestavljajo predstavniki Unije in Nove Zelandije.

2. Skupnemu odboru sopredsedujeta visoka uradnika ali njuna pooblaščenca, ki delujeta kot predstavnika Unije oziroma Nove Zelandije.

3. Unija in Nova Zelandija se medsebojno uradno obvestita o imenu, položaju in kontaktnih podatkih uradnika, ki je sopredsednik skupnega odbora za Unijo oziroma Novo Zelandijo. Šteje se, da ta uradnik deluje kot sopredsednik za Unijo oziroma Novo Zelandijo do datuma, ko Unija ali Nova Zelandija drugo pogodbenico uradno obvesti o novem sopredsedniku.

4. Šteje se, da ima sopredsednik pooblastilo za zastopanje Unije oziroma Nove Zelandije do datuma, ko je druga pogodbenica uradno obveščena o novem sopredsedniku.

Pravilo 3

Sekretariat

1. Sekretariat skupnega odbora (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) sestavljata uradnik Unije in uradnik Nove Zelandije. Sekretariat opravlja naloge, ki mu jih nalaga ta poslovnik.

2. Unija in Nova Zelandija se medsebojno uradno obvestita o imenu, položaju in kontaktnih podatkih uradnika, ki je član sekretariata skupnega odbora za Unijo oziroma Novo Zelandijo. Šteje se, da ta uradnik deluje kot član sekretariata za Unijo oziroma Novo Zelandijo do datuma, ko Unija ali Nova Zelandija pošlje uradno obvestilo o novem uradniku.

Pravilo 4

Sestanki

1. Skupni odbor se v skladu s členom 14(5) Sporazuma sestane vsaj enkrat letno in na zahtevo katere koli pogodbenice, ko je to potrebno zaradi posebnih okoliščin.

2. Sestanki načeloma potekajo izmenično v Belgiji in na Novi Zelandiji, razen če se sopredsednika odločita drugače. Sestanki lahko potekajo tudi prek video- oziroma telekonference, če se tako dogovorita sopredsednika.

3. V obdobju med sestanki delo skupnega odbora poteka neprekinjeno s katerim koli komunikacijskim sredstvom, zlasti z izmenjavo elektronske pošte.

Pravilo 5

Udeležba na sestankih

1. Unija in Nova Zelandija se v razumnem času pred vsakim sestankom prek sekretariata medsebojno obvestita o predvideni sestavi svojih delegacij ter navedeta ime in položaj vsakega člana delegacije.

2. Sopredsednika lahko po potrebi in soglasno k udeležbi na sestankih skupnega odbora povabita strokovnjake (tj. osebe, ki niso vladni uradniki), da zagotovijo informacije o specifičnih temah, in sicer za dele sestanka, na katerih se razpravlja o takih temah.

3. Predstavnik pogodbenice, ki organizira in gosti sestanek, določi datum in kraj sestanka, potem ko pridobi odobritev druge pogodbenice.

Pravilo 6

Dokumenti

Dokumente, na katerih temeljijo razprave skupnega odbora, sekretariat oštevilči in razpošlje Uniji in Novi Zelandiji.

Pravilo 7

Korespondenca

1. Unija in Nova Zelandija pošljeta korespondenco, naslovljeno na skupni odbor, prek sekretariata. Takšna korespondenca se lahko pošlje v kakršni koli obliki pisne komunikacije, tudi po elektronski pošti.

2. Sekretariat zagotovi, da se korespondenca, naslovljena na skupni odbor, dostavi sopredsednikoma in po potrebi razpošlje v skladu s pravilom 6.

3. Vsa korespondenca sopredsednikov ali korespondenca, naslovljena neposredno nanju, se posreduje sekretariatu in po potrebi razpošlje v skladu s pravilom 6.

Pravilo 8

Dnevni red

1. Sekretariat za vsak sestanek pripravi osnutek okvirnega dnevnega reda. V ta namen uradnik, ki deluje kot član sekretariata pogodbenice, ki gosti sestanek, vsaj štiri tedne pred datumom sestanka pripravi prvi osnutek okvirnega dnevnega reda in dokumente v zvezi z vsako točko na njem ter jih pošlje članu sekretariata druge pogodbenice, da poda pripombe. Ko sekretariat pripravi osnutek okvirnega dnevnega reda in zadevne dokumente, jih najpozneje deset dni pred datumom sestanka pošlje sopredsednikoma v odobritev.

2. Okvirni dnevni red vključuje točke, ki sta jih zahtevali pogodbenici. Takšne zahteve se skupaj z zadevnimi dokumenti pošljejo sekretariatu najpozneje 15 dni pred začetkom sestanka.

3. Sopredsednika se lahko v izjemnih primerih dogovorita o skrajšanju rokov iz odstavkov 1 in 2.

4. Skupni odbor na začetku vsakega sestanka sprejme dnevni red.

5. Med sestankom se lahko na osnutek dnevnega reda dodajo nove točke, druge točke z osnutka dnevnega reda pa se lahko izbrišejo, prestavijo ali spremenijo, če s tem soglašata obe pogodbenici.

Pravilo 9

Preglednost in dostop do dokumentov

1. Sestanki skupnega odbora niso javni, razen če sopredsednika odločita drugače.

2. Vsaka pogodbenica se lahko po predhodnem posvetovanju z drugo pogodbenico odloči za objavo sklepov skupnega odbora v svojem uradnem listu ali na spletu.

3. Če Unija ali Nova Zelandija skupnemu odboru predloži informacije, ki so po njenih zakonih in drugih predpisih zaupne ali zaščitene pred razkritjem, druga pogodbenica prejete informacije obravnava kot zaupne.

4. Če Evropska komisija skupnemu odboru predloži informacije, ki so po njeni zakonodaji o informacijski varnosti ([1]) zaupne ali zaščitene pred razkritjem, Nova Zelandija za prejete informacije zagotovi primerljivo raven zaupnosti in varstva. Če Nova Zelandija skupnemu odboru predloži informacije, ki so po njenih zakonih in drugih predpisih zaupne ali zaščitene pred razkritjem, Evropska komisija prejete informacije obravnava kot zaupne.

5. Vsaka pogodbenica zahtevke za dostop do dokumentov skupnega odbora obravnava v skladu s svojimi zakoni in drugimi predpisi.

Pravilo 10

Zapisnik

1. Na vseh sestankih skupnega odbora se piše zapisnik.

([1]) Sklep Komisije (EU, Euratom) 2015/443 z dne 13. marca 2015 o varnosti v Komisiji (UL EU L 72, 17.3.2015, str. 41).

2. Uradnik, ki deluje kot član sekretariata pogodbenice, ki gosti sestanek, v 15 dneh po koncu vsakega sestanka pripravi osnutek zapisnika sestanka, razen če sopredsednika odločita drugače. Osnutek zapisnika se pošlje članu sekretariata druge pogodbenice, da poda pripombe. Slednji lahko predloži pripombe v 30 dneh od datuma prejema osnutka zapisnika.

3. Zapisnik povzema vsako točko dnevnega reda in po potrebi navaja:

   (a) dokumente, predložene skupnemu odboru,

   (b) vsakršno izjavo, za katero je ena od pogodbenic zahtevala, da se vnese v zapisnik, in

   (c) sprejete sklepe, izjave, ki so bile predmet odločanja, in operativne sklepe o posameznih točkah.

4. Zapisnik vsebuje seznam udeležencev z imeni, nazivi in položaji vseh udeležencev sestanka.

5. Sopredsednika odobrita in podpišeta zapisnik v dveh mesecih od sestanka ali do drugega datuma, o katerem se dogovorita. Sopredsednika se lahko dogovorita, da je ta zahteva izpolnjena s podpisom in izmenjavo elektronskih izvodov. Verodostojna različica zapisnika se shrani v spisih vsake pogodbenice.

6. Sekretariat skupnega odbora v dveh delovnih dneh po sestanku skupnega odbora pripravi tudi povzetek zapisnika, da ga sopredsednika odobrita takoj, ko je to izvedljivo. Ko sopredsednika skupnega odbora odobrita besedilo povzetka, lahko pogodbenici javno objavita povzetek zapisnika.

Pravilo 11

Sklepi

1. Skupni odbor sprejema sklepe soglasno, kadar je tako določeno v členu 14 Sporazuma. Sekretariat vsak sklep evidentira pod serijsko številko in s sklicem na datum njegovega sprejetja.

2. Skupni odbor lahko sprejema sklepe s pisnim postopkom z izmenjavo not med sopredsednikoma, če se tako dogovorita pogodbenici Sporazuma. Sopredsednik besedilo osnutka sklepa pisno predloži drugemu sopredsedniku v uradnem jeziku skupnega odbora v skladu s pravilom 14. Druga pogodbenica ima na voljo en mesec ali katero koli daljše obdobje, ki ga določi pogodbenica predlagateljica, da izrazi soglasje k osnutku sklepa. Če druga pogodbenica ne izrazi soglasja, se o predlaganem sklepu razpravlja in se ga lahko sprejme na naslednjem sestanku skupnega odbora. Osnutek sklepa se šteje za sprejetega, ko druga pogodbenica izrazi svoje soglasje, in se zabeleži v zapisniku naslednjega sestanka skupnega odbora.

3. Vsak sklep podpišeta sopredsednika skupnega odbora. Sopredsednika se lahko dogovorita, da je zahteva po podpisu izpolnjena s podpisom in izmenjavo elektronskih izvodov.

4. V sklepih, ki jih sprejme skupni odbor, je določen datum začetka njihove veljavnosti.

Pravilo 12

Varstvo osebnih podatkov

Dokumenti iz pravil 9, 10 in 11 se objavijo v skladu z veljavnimi pravili obeh pogodbenic o varstvu podatkov, vključno z varstvom osebnih podatkov.

Pravilo 13

Delovne skupine in svetovalni organi

1. V skladu s členom 14(4) Sporazuma se skupni odbor lahko odloči, da ustanovi ali ukine strokovno delovno skupino ali svetovalni organ. Skupni odbor določi sestavo in naloge vsake delovne skupine ali svetovalnega organa in jih lahko po potrebi spremeni.

2. Delovna skupina ali svetovalni organ prispeva k delu skupnega odbora in mu pomaga pri izvajanju njegovih nalog, med drugim – če tako zahteva skupni odbor – s pripravo poročil ali osnutkov sklepov, ki jih predloži skupnemu odboru v odobritev.

3. Delovna skupina ali svetovalni organ se za opravljanje svojih nalog sestaja po potrebi in poroča skupnemu odboru.

4. Ustanovitev in delovanje delovne skupine ali svetovalnega organa pogodbenicama ne preprečujeta, da se s katero koli zadevo neposredno obrneta na skupni odbor.

5. Poslovnik skupnega odbora se smiselno uporablja za delovne skupine in svetovalne organe, ki jih ustanovi skupni odbor.

Pravilo 14

Jeziki

1. Uradni in delovni jezik skupnega odbora je angleščina.

2. Razprave skupnega odbora potekajo v angleščini. Dnevni red sestanka, dokumenti, predloženi skupnemu odboru, in zapisniki sestankov so napisani v angleščini.

3. Skupni odbor sprejema sklepe v angleščini.

Pravilo 15

Stroški

Vsaka pogodbenica krije stroške svoje udeležbe na sestankih skupnega odbora ter ustanovljenih delovnih skupin in svetovalnih organov.

Stroške v zvezi z organizacijo sestankov krije pogodbenica, ki gosti sestanek.

Pravilo 16

Spremembe poslovnika

Ta poslovnik se lahko spremeni s soglasjem obeh pogodbenic v skladu s pravilom 11.

V…, dne…

Za skupni odbor

sopredsednika