KOMISJA
EUROPEJSKA

Bruksela, dnia 13.10.2016 r.
COM(2016) 656 final

ANNEX 1

ZAŁĄCZNIK

[…]

Wniosek dotyczący decyzji Rady

w sprawie stanowiska, jakie Unia ma zająć w Podkomitecie ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych, Podkomitecie ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju, Podkomitecie ds. Ceł oraz Podkomitecie ds. Oznaczeń Geograficznych ustanowionych na mocy Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony, w odniesieniu do przyjęcia regulaminu wewnętrznego Podkomitetu ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych, Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju, Podkomitetu ds. Ceł oraz Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych

PROJEKT

DECYZJA NR 1/2016 Podkomitetu ds. ŚRODKÓW SANITARNYCH I FITOSANITARNYCH UE-UKRAINA

z dnia […] 2016 r.

w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego

PODKOMITET DS. ŚRODKÓW SANITARNYCH I FITOSANITARNYCH UE-UKRAINA,

uwzględniając Układ o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony („Układ"), w szczególności jego art. 74,

a także mając na uwadze, co następuje:

(1) Zgodnie z postanowieniami art. 486 Układu, jego części, w tym tytuł IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 4 (Środki sanitarne i fitosanitarne) są stosowane tymczasowo od dnia 1 stycznia 2016 r.

(2) Artykuł 74 Układu stanowi, że Podkomitet ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych (zwany dalej „Podkomitetem SPS") powinien badać wszelkie sprawy dotyczące wdrożenia tytułu IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 4 (Środki sanitarne i fitosanitarne) Układu.

(3) Zgodnie z art. 74 ust. 5 Układu Podkomitet SPS zobowiązany jest przyjąć swój regulamin wewnętrzny,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu SPS wskazany w dodatku.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w […] dnia […] r.

W imieniu Podkomitetu SPS

Przewodniczący

Dodatek

Regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych UE-Ukraina

Artykuł 1

Przepisy ogólne

1. Podkomitet ds. Środków Sanitarnych i Fitosanitarnych (zwany dalej „Podkomitetem SPS"), ustanowiony zgodnie z art. 74 ust. 1 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony (zwanego dalej „Układem") wspiera Komitet Stowarzyszenia w wykonywaniu jego zadań w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem, jak przewidziano w tytule IV art. 465 ust. 4 Układu.
2. Podkomitet SPS wykonuje swoje zadania określone w art. 74 ust. 2 Układu w świetle celów tytułu IV rozdział 4 określonych w art. 59 Układu.
3. Podkomitet SPS składa się z przedstawicieli Komisji Europejskiej i Ukrainy, odpowiedzialnych za kwestie sanitarne i fitosanitarne.
4. Zgodnie z art. 2 funkcję przewodniczącego pełni przedstawiciel Komisji Europejskiej lub Ukrainy odpowiedzialny za kwestie sanitarne i fitosanitarne.
5. Odniesienie do „stron" w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest rozumiane zgodnie z definicją zawartą w art. 482 Układu.

Artykuł 2

Przewodnictwo

Strony przewodniczą Podkomitetowi SPS naprzemiennie przez okres 12 miesięcy. Pierwszy okres rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Rady Stowarzyszenia i kończy się w dniu 31 grudnia tego samego roku.

Artykuł 3

Posiedzenia

1. O ile strony nie uzgodniły inaczej, Podkomitet SPS odbywa posiedzenie w terminie trzech miesięcy od daty wejścia w życie Układu, na wniosek jednej ze stron, lub co najmniej raz w roku.
2. Każde posiedzenie Podkomitetu SPS jest zwoływane przez przewodniczącego w terminie i miejscu uzgodnionym przez strony. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wydawane jest przez przewodniczącego Podkomitetu SPS nie później niż 28 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia, chyba że strony uzgodnią inaczej.
3. Regularne posiedzenia Podkomitetu SPS są zwoływane, w miarę możliwości, z odpowiednim wyprzedzeniem przed regularnymi posiedzeniami Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

4. Posiedzenia Podkomitetu SPS mogą być prowadzone za pomocą wszelkich uzgodnionych środków technologii, np. w formie wideokonferencji lub audiokonferencji.

5. Podkomitet SPS może również poruszać wszelkie kwestie poza sesją drogą korespondencyjną.

Artykuł 4

Delegacje

O planowanym składzie delegacji uczestniczących w posiedzeniu strony są powiadamiane za pośrednictwem sekretariatu przed każdym posiedzeniem.

Artykuł 5

Sekretariat

1. Urzędnik z ramienia Komisji Europejskiej oraz urzędnik z ramienia Ukrainy pełnią łącznie funkcję sekretarzy Podkomitetu SPS i wspólnie wykonują obowiązki sekretariatu w duchu wzajemnego zaufania i współpracy.

2. Sekretariat Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem jest informowany o wszelkich decyzjach, opiniach, zaleceniach, sprawozdaniach i innych uzgodnionych działaniach Podkomitetu SPS.

Artykuł 6

Korespondencja

1. Korespondencja adresowana do Podkomitetu SPS jest kierowana do sekretarza jednej ze stron, który następnie informuje drugiego sekretarza.

2. Sekretariat zapewnia przekazanie korespondencji adresowanej do Podkomitetu SPS przewodniczącemu Podkomitetu SPS oraz rozesłanie jej, w stosownych przypadkach, jako dokumenty, o których mowa w art. 7 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

3. Korespondencja pochodząca od przewodniczącego Podkomitetu SPS jest przesyłana stronom przez sekretariat Podkomitetu SPS w imieniu przewodniczącego. Korespondencja taka jest rozsyłana, w razie potrzeby, zgodnie z art. 7 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 7

Dokumenty

1. Dokumenty są rozsyłane za pośrednictwem sekretariatu Podkomitetu SPS.

2. Strona przekazuje dokumenty swojemu sekretarzowi. Sekretarz następnie przekazuje te dokumenty sekretarzowi drugiej strony.

3. Sekretarz Unii rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Unii i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Ukrainy oraz sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

4. Sekretarz Ukrainy rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Ukrainy i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Unii oraz sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

5. Sekretarze Podkomitetu SPS pełnią rolę punktów kontaktowych w sprawie wymian przewidzianych w art. 67 Układu.

Artykuł 8

Poufność

O ile strony nie postanowiły inaczej, posiedzenia Podkomitetu SPS są niejawne. Gdy jedna ze stron przedstawia Podkomitetowi SPS informacje określone jako poufne, tak też są one traktowane przez drugą stronę.

Artykuł 9

Porządek obrad

1. Sekretariat Podkomitetu SPS sporządza wstępny porządek obrad każdego posiedzenia, a także projekt wniosków operacyjnych określonych w art. 10 w oparciu o wnioski przedstawione przez strony. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, w odniesieniu do których Podkomitet SPS otrzymał wniosek od jednej ze stron o włączenie do porządku obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

2. Wstępny porządek obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, jest rozsyłany zgodnie z art. 7 nie później niż 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.

3. Porządek obrad jest przyjmowany przez Podkomitet SPS na początku każdego posiedzenia. Za zgodą stron w porządku obrad można umieścić punkty, które nie znajdowały się we wstępnym porządku obrad.

4. Przewodniczący posiedzenia Podkomitetu SPS, za zgodą drugiej strony, może zaprosić ad hoc przedstawicieli innych organów stron lub niezależnych ekspertów w danej dziedzinie do uczestnictwa w posiedzeniach w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy. Strony dopilnowują, by obserwatorzy lub eksperci spełniali wymogi dotyczące poufności.

5. Przewodniczący Podkomitetu SPS, w porozumieniu ze stronami, może skrócić terminy określone w ust. 1 i 2 w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności.

Artykuł 10

Protokół z posiedzenia i wnioski operacyjne

1. Projekt protokołu z każdego posiedzenia jest sporządzany wspólnie przez obu sekretarzy.

2. Protokół, co do zasady, podaje w odniesieniu do każdego punktu porządku obrad:

   a) uczestników posiedzenia, towarzyszących im urzędników oraz ewentualnych obserwatorów lub ekspertów, którzy wzięli udział w posiedzeniu;

   b) dokumenty przedłożone Podkomitetowi SPS;

   c) oświadczenia, o których wpisanie wnioskują członkowie Podkomitetu SPS; oraz

d) wnioski operacyjne z posiedzenia, o których mowa w ust. 4.

3. Projekt protokołu zostaje przedłożony Podkomitetowi SPS do zatwierdzenia. Jest on zatwierdzany w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty każdego posiedzenia Podkomitetu SPS. Kopia protokołu jest przekazywana każdemu z adresatów, o których mowa w art. 7 regulaminu wewnętrznego.

4. Sekretarz Podkomitetu SPS strony przewodniczącej sporządza projekt wniosków operacyjnych z każdego posiedzenia i rozsyła stronom wraz z porządkiem obrad zasadniczo najpóźniej na 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia. Projekt ten jest aktualizowany w trakcie przebiegu posiedzenia, a na jego zakończenie Podkomitet SPS, o ile nie uzgodniono inaczej, przyjmuje wnioski operacyjne uwzględniające działania następcze uzgodnione przez strony. Po zatwierdzeniu wniosków operacyjnych dołącza się je do protokołu z posiedzenia, a ich wykonanie zostaje omówione podczas kolejnego posiedzenia Podkomitetu SPS. W tym celu Podkomitet SPS przyjmuje wzór umożliwiający śledzenie postępów w zakresie realizacji każdego działania w wyznaczonym terminie.

Artykuł 11

Decyzje i zalecenia

1. Podkomitet SPS przyjmuje decyzje, opinie, zalecenia, sprawozdania i wspólne działania zgodnie z art. 74 Układu. Wspomniane decyzje, opinie, zalecenia, sprawozdania i wspólne działania są przyjmowane przez strony w drodze konsensusu po wypełnieniu właściwych procedur wewnętrznych koniecznych do ich przyjęcia. Decyzje są wiążące dla stron, które podejmują odpowiednie środki w celu ich wdrożenia.

2. Wszystkie decyzje, opinie, zalecenia lub sprawozdania wymagają podpisu przewodniczącego i uwierzytelnienia przez obydwu sekretarzy. Nie naruszając postanowień ust. 3, przewodniczący podpisuje wymienione dokumenty w trakcie posiedzenia, na którym przyjmowana jest odnośna decyzja, opinia, zalecenie lub sprawozdanie.

3. Za zgodą stron Podkomitet SPS może podejmować decyzje, formułować zalecenia i przyjmować opinie lub sprawozdania w drodze procedury pisemnej, po wypełnieniu właściwych procedur wewnętrznych. Procedura pisemna polega na wymianie not między obydwoma sekretarzami, działającymi w porozumieniu ze stronami. W tym celu tekst wniosku zostaje rozesłany zgodnie z art. 7 po upływie co najmniej 21 dni kalendarzowych, w ciągu których należy zgłaszać ewentualne zastrzeżenia lub poprawki. Przewodniczący Podkomitetu SPS może w porozumieniu ze stronami skrócić terminy określone w niniejszym ustępie w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności. Po uzgodnieniu tekstu decyzje, opinie, zalecenia lub sprawozdania podpisywane są przez przewodniczącego i uwierzytelniane przez obydwu sekretarzy.

4. Akty Podkomitetu SPS noszą odpowiednio nazwy „decyzja”, „opinia”, „zalecenie” lub „sprawozdanie”. Każda decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, o ile nie stanowi ona inaczej.

5. Decyzje, opinie, zalecenia i sprawozdania rozsyłane są obu stronom.

6. Każda ze stron może podjąć decyzję o opublikowaniu decyzji, opinii i zaleceń Podkomitetu SPS w swoim odpowiednim promulgatorze urzędowym.

Artykuł 12

Sprawozdania

Podkomitet SPS przedkłada Komitetowi Stowarzyszenia na posiedzeniu w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem sprawozdanie ze swojej działalności oraz z działalności roboczych grup technicznych lub grup *ad hoc* powołanych przez Podkomitet SPS. Sprawozdanie przedkładane jest w terminie 25 dni przed regularnym dorocznym posiedzeniem Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

Artykuł 13

Języki

1. Językami roboczymi Podkomitetu SPS są języki: angielski i ukraiński.
2. O ile nie postanowiono inaczej, podkomitet SPS opiera swoje obrady na dokumentach opracowanych w tych językach.

Artykuł 14

Wydatki

1. Każda ze stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie wydatki wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Podkomitetu SPS, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Koszty związane z organizacją posiedzeń oraz powielaniem dokumentów ponosi strona, która organizuje posiedzenie.
3. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym podczas posiedzeń i pisemnym tłumaczeniem na język angielski lub ukraiński dokumentów, o których mowa w art. 13 ust. 1 niniejszego regulaminu wewnętrznego, ponosi strona pełniąca rolę gospodarza posiedzenia.

   Koszty tłumaczeń ustnych i pisemnych na inne języki lub z innych języków ponosi strona wnosząca o takie tłumaczenia.

Artykuł 15

Zmiany w regulaminie wewnętrznym

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją Podkomitetu SPS zgodnie z art. 74 ust. 5 Układu.

Artykuł 16

Techniczne grupy robocze i grupy *ad hoc*

1. Podkomitet SPS może powołać lub rozwiązać decyzją zgodną z art. 74 ust. 3 Układu, w stosownych przypadkach, techniczne grupy robocze lub grupy robocze *ad hoc*, w tym grupy naukowe.
2. Członkostwo w grupach roboczych *ad hoc* nie musi ograniczać się do przedstawicieli stron. Strony dopilnują, by członkowie dowolnej grupy powołanej przez Podkomitet SPS spełniali wszelkie stosowne wymogi w zakresie poufności.

3. O ile nie postanowiono inaczej, grupy powołane przez Podkomitet SPS podlegają Podkomitetowi SPS i składają mu sprawozdania.

4. Posiedzenia grup roboczych mogą być zwoływane w razie konieczności mieć formę bezpośredniego spotkania lub wideokonferencji albo audiokonferencji.

5. Sekretariat Podkomitetu SPS otrzymuje do wiadomości całość odnośnej korespondencji, dokumentów i komunikatów dotyczących działalności grup roboczych.

6. Grupy robocze są uprawnione do formułowania pisemnych zaleceń dla Podkomitetu SPS. Takie zalecenia są ustalane w drodze konsensusu i przekazywane przewodniczącemu Podkomitetu SPS, który rozsyła zalecenia zgodnie z art. 7.

7. Obecny regulamin wewnętrzny stosuje się odpowiednio do wszystkich technicznych grup roboczych lub grupy roboczej *ad hoc* utworzonej przez Podkomitet SPS, chyba że w niniejszym artykule określono inaczej. Odniesienia do Komitetu Stowarzyszenia na posiedzeniu w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem oznaczają odniesienia do Podkomitetu SPS.

PROJEKT

DECYZJA NR 1/2016 Podkomitetu ds. HANDLU I ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU UE-UKRAINA

z dnia […] 2016 r.

w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego

PODKOMITET DS. HANDLU I ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU UE-UKRAINA,

uwzględniając Układ o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony („Układ"), w szczególności jego art. 300,

a także mając na uwadze, co następuje:

(1) Zgodnie z postanowieniami art. 486 Układu, jego części, w tym tytuł IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 13 (Handel i zrównoważony rozwój) są stosowane tymczasowo od dnia 1 stycznia 2016 r.

(2) Artykuł 300 Układu stanowi, że Podkomitet ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju powinien nadzorować wdrażanie tytułu IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 13 (Handel i zrównoważony rozwój) Układu.

(3) Zgodnie z art. 300 ust. 1 Układu Podkomitet ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju jest zobowiązany przyjąć swój regulamin wewnętrzny.

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju wskazany w dodatku.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w […] dnia […] r.

W imieniu Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju

Przewodniczący

Dodatek

Regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju UE-Ukraina

Artykuł 1

Przepisy ogólne

1. Podkomitet ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju, utworzony na podstawie art. 300 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony („Układ"), wspiera Komitet Stowarzyszenia w wykonywaniu jego zadań w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem, jak przewidziano w art. 465 ust. 4 Układu.
2. Podkomitet ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju wykonuje swoje zadania określone w tytule IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 13 (Handel i zrównoważony rozwój) Układu.
3. Podkomitet ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju składa się z przedstawicieli Komisji Europejskiej i Ukrainy, odpowiedzialnych za kwestie związane z handlem i zrównoważonym rozwojem.
4. Funkcję przewodniczącego Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju pełni przedstawiciel Komisji Europejskiej lub Ukrainy odpowiedzialny za kwestie związane z handlem i zrównoważonym rozwojem.
5. Pojęcie „stron" w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest rozumiane zgodnie z definicją zawartą w art. 482 Układu.

Artykuł 2

Przepisy szczegółowe

1. Zastosowanie mają art. 2–14 regulaminu Komitetu Stowarzyszenia UE-Ukraina, o ile przepisy niniejszego regulaminu wewnętrznego nie stanowią inaczej.
2. Odesłania do Rady Stowarzyszenia rozumie się jako odesłania do Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem. Odesłania do Komitetu Stowarzyszenia lub Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem rozumie się jako odesłania do Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju.

Artykuł 3

Posiedzenia

Posiedzenia Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju są zwoływane w miarę potrzeb. Strony dążą do zwoływania posiedzenia raz w roku.

Artykuł 4

Zmiany w regulaminie wewnętrznym

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją Podkomitetu ds. Handlu i Zrównoważonego Rozwoju UE-Ukraina zgodnie z art. 240 Układu.

PROJEKT

DECYZJA NR 1/2016 PODKOMITETU DS. CEŁ UE-UKRAINA

z dnia […] 2016 r.

w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego

PODKOMITET DS. CEŁ UE-UKRAINA,

uwzględniając Układ o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony („Układ”), w szczególności jego art. 83,

a także mając na uwadze, co następuje:

(1) Zgodnie z postanowieniami art. 486 Układu, jego części, w tym tytuł IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 5 (Cła i ułatwienia handlowe) są stosowane tymczasowo od dnia 1 stycznia 2016 r.

(2) Artykuł 83 Układu stanowi, że Podkomitet ds. Ceł monitoruje wdrażanie tytułu IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 5 (Cła i ułatwienia handlowe) w Układu i administrowanie nim.

(3) Zgodnie z art. 83 lit. e) Układu Podkomitet ds. Ceł zobowiązany jest przyjąć swój regulamin wewnętrzny,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Ceł wskazany w dodatku.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w […] dnia […] r.

W imieniu Unii *Przewodniczący*

Dodatek

Regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Ceł UE-Ukraina

Artykuł 1

Przepisy ogólne

1. Podkomitet ds. Ceł, ustanowiony zgodnie z art. 83 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony (zwany dalej „Układem") wypełnia swoje obowiązki, jak przewidziano w wymienionym artykule Układu.
2. Podkomitet ds. Ceł składa się z przedstawicieli Komisji Europejskiej i Ukrainy, odpowiedzialnych za cła i związane z nimi kwestie.
3. Funkcję przewodniczącego, zgodnie z art. 2, pełni przedstawiciel Komisji Europejskiej lub Ukrainy odpowiedzialny za cła i związane z nimi kwestie.
4. Odniesienie do „stron" w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest rozumiane zgodnie z definicją zawartą w art. 482 Układu.

Artykuł 2

Przewodnictwo

Strony przewodniczą Podkomitetowi ds. Ceł naprzemiennie przez okres 12 miesięcy. Pierwszy okres rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Rady Stowarzyszenia i kończy się w dniu 31 grudnia tego samego roku.

Artykuł 3

Posiedzenia

1. O ile strony nie uzgodniły inaczej, Podkomitet ds. Ceł odbywa posiedzenia raz w roku lub na wniosek jednej ze stron.
2. Każde posiedzenie Podkomitetu ds. Ceł jest zwoływane przez przewodniczącego w terminie i miejscu uzgodnionym przez strony. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wydawane jest przez przewodniczącego Podkomitetu ds. Ceł nie później niż 28 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia, chyba że strony uzgodnią inaczej.
3. Posiedzenia Podkomitetu ds. Ceł mogą być prowadzone za pomocą wszelkich uzgodnionych środków technologii, np. w formie wideokonferencji lub audiokonferencji.
5. Podkomitet ds. Ceł może również poruszać wszelkie kwestie poza sesją drogą korespondencyjną.

Artykuł 4

Delegacje

Przed każdym posiedzeniem każda ze stron powiadamia za pośrednictwem sekretariatu o planowanym składzie delegacji uczestniczącej w posiedzeniu.

Artykuł 5

Sekretariat

1. Urzędnik z ramienia Komisji Europejskiej oraz urzędnik z ramienia Ukrainy, którzy odpowiadają za cła i związane z nimi kwestie, pełnią łącznie funkcję sekretarzy Podkomitetu ds. Ceł i wspólnie wykonują obowiązki sekretariatu w duchu wzajemnego zaufania i współpracy.
2. Sekretariat Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem jest informowany o wszelkich decyzjach, opiniach, zaleceniach, sprawozdaniach i innych uzgodnionych działaniach Podkomitetu ds. Ceł.

Artykuł 6

Korespondencja

1. Korespondencja adresowana do Podkomitetu ds. Ceł jest kierowana do sekretarza jednej ze stron, który następnie informuje drugiego sekretarza.
2. Sekretariat zapewnia przekazanie korespondencji adresowanej do Podkomitetu ds. Ceł przewodniczącemu Podkomitetu ds. Ceł oraz rozesłanie jej, w stosownych przypadkach, jako dokumenty, o których mowa w art. 7 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
3. Korespondencja pochodząca od przewodniczącego Podkomitetu ds. Ceł jest przesyłana stronom przez sekretariat Podkomitetu ds. Ceł w imieniu przewodniczącego. Korespondencja taka jest rozsyłana, w razie potrzeby, zgodnie z art. 7 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 7

Dokumenty

1. Dokumenty są rozsyłane za pośrednictwem sekretarzy Podkomitetu ds. Ceł.
2. Strona przekazuje dokumenty swojemu sekretarzowi. Sekretarz następnie przekazuje te dokumenty sekretarzowi drugiej strony.
3. Sekretarz Unii rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Unii i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Ukrainy. Sekretarz Unii przesyła kopię ostatecznej wersji dokumentów sekretarzom Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.
4. Sekretarz Ukrainy rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Ukrainy i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Unii. Sekretarz Ukrainy przesyła kopię ostatecznej wersji dokumentów sekretarzom Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

Artykuł 8

Poufność

O ile strony nie postanowiły inaczej, posiedzenia Podkomitetu ds. Ceł są niejawne. Gdy jedna ze stron przedstawia Podkomitetowi ds. Ceł informacje określone jako poufne, tak też są one traktowane przez drugą stronę.

Artykuł 9

Porządek obrad

1. Sekretariat Podkomitetu ds. Ceł sporządza wstępny porządek obrad każdego posiedzenia w oparciu o wnioski przedstawione przez strony. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, w odniesieniu do których Podkomitet ds. Ceł otrzymał wniosek od jednej ze stron o włączenie do porządku obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

2. Wstępny porządek obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, jest rozsyłany zgodnie z art. 7 nie później niż 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.

3. Porządek obrad jest przyjmowany przez Podkomitet ds. Ceł na początku każdego posiedzenia. Za zgodą stron w porządku obrad można umieścić punkty, które nie znajdowały się we wstępnym porządku obrad.

4. Przewodniczący posiedzenia Podkomitetu ds. Ceł, za zgodą drugiej strony, może ad hoc zaprosić przedstawicieli innych organów stron lub niezależnych ekspertów w danej dziedzinie do uczestnictwa w posiedzeniach w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy. Strony dopilnowują, by obserwatorzy lub eksperci spełniali wymogi dotyczące poufności.

5. Przewodniczący Podkomitetu ds. Ceł, w porozumieniu ze stronami, może skrócić terminy określone w ust. 1 i 2 w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności.

Artykuł 10

Protokół z posiedzenia i wnioski operacyjne

1. Sekretarz Podkomitetu ds. Ceł strony przewodniczącej sporządza projekt protokołu, zawierającego m.in. wnioski operacyjne, z każdego posiedzenia.

2. Projekt protokołu, zawierającego m.in. wnioski operacyjne, jest przedkładany Podkomitetowi ds. Ceł do zatwierdzenia. Jest on zatwierdzany w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty każdego posiedzenia Podkomitetu ds. Ceł. Kopia protokołu jest przekazywana każdemu z adresatów, o których mowa w art. 7 regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 11

Decyzje i zalecenia

1. Podkomitet ds. Ceł przyjmuje praktyczne ustalenia, środki, decyzje (zwane dalej „decyzjami") i zalecenia zgodnie z art. 83 Układu. Są one przyjmowane przez strony w drodze konsensusu po wypełnieniu właściwych procedur wewnętrznych koniecznych do ich przyjęcia. Decyzje są wiążące dla stron, które podejmują odpowiednie środki w celu ich wdrożenia.

2. Każdą decyzję i każde zalecenie podpisują przedstawiciele każdej ze stron. Nie naruszając postanowień ust. 3, przedstawiciele podpisują te dokumenty w trakcie posiedzenia, na którym przyjmowana jest odnośna decyzja lub zalecenie.

3. Za zgodą stron Podkomitet ds. Ceł może podejmować decyzje lub formułować zalecenia w drodze procedury pisemnej po wypełnieniu właściwych procedur wewnętrznych. Procedura pisemna polega na wymianie not między obydwoma przewodniczącymi, działającymi w porozumieniu ze stronami. W tym celu tekst

wniosku zostaje rozesłany zgodnie z art. 7 po upływie co najmniej 21 dni kalendarzowych, w ciągu których należy zgłaszać ewentualne zastrzeżenia lub poprawki. Przewodniczący Podkomitetu ds. Ceł, w porozumieniu ze stronami, może skrócić terminy określone w niniejszym ustępie w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności. Po uzgodnieniu tekstu decyzja lub zalecenie podpisywane jest przez przedstawiciela każdej ze stron.

4. Akty Podkomitetu ds. Ceł noszą odpowiednio nazwy „decyzja" lub „zalecenie". Każda decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, o ile nie stanowi ona inaczej.

5. Decyzje i zalecenia Podkomitetu ds. Ceł są uwierzytelniane przez obydwu sekretarzy.

6. Decyzje i zalecenia rozsyłane są obu stronom.

7. Każda ze stron może podjąć decyzję o opublikowaniu decyzji lub zaleceń Podkomitetu ds. Ceł w swoim odpowiednim promulgatorze urzędowym.

Artykuł 12

Sprawozdania

Podkomitet ds. Ceł przekazuje Komitetowi Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem sprawozdanie na każdym regularnym dorocznym posiedzeniu tego komitetu.

Artykuł 13

Języki

1. Językami roboczymi Podkomitetu ds. Ceł są języki: angielski i ukraiński.

2. O ile nie postanowiono inaczej, Podkomitet ds. Ceł opiera swoje obrady na dokumentach opracowanych w tych językach.

Artykuł 14

Wydatki

1. Każda ze stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie wydatki wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Podkomitetu ds. Ceł, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.

2. Koszty związane z organizacją posiedzeń oraz powielaniem dokumentów ponosi strona, która organizuje posiedzenie.

3. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym podczas posiedzeń i pisemnym tłumaczeniem na język angielski lub ukraiński dokumentów, o których mowa w art. 13 ust. 1 niniejszego regulaminu wewnętrznego, ponosi strona pełniąca rolę gospodarza posiedzenia.

   Koszty tłumaczeń ustnych i pisemnych na inne języki lub z innych języków ponosi strona wnosząca o takie tłumaczenia.

Artykuł 15

Zmiany w regulaminie wewnętrznym

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją Podkomitetu ds. Ceł zgodnie z art. 83 lit. e) Układu.

PROJEKT

DECYZJA NR 1/2016 PODKOMITETU DS. OZNACZEŃ GEOGRAFICZNYCH UE-UKRAINA

z dnia […] 2016 r.

w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego

PODKOMITET DS. OZNACZEŃ GEOGRAFICZNYCH UE-UKRAINA

uwzględniając Układ o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony („Układ"), w szczególności jego art. 211,

a także mając na uwadze, co następuje:

(1) Zgodnie z postanowieniami art. 486 Układu, jego części, w tym tytuł IV (Handel i zagadnienia związane z handlem) rozdział 9 sekcja 2 (Własność intelektualna) podsekcja 3 (Oznaczenia geograficzne) są stosowane tymczasowo od dnia 1 stycznia 2016 r.

(2) Artykuł 211 Układu stanowi, że Podkomitet ds. Oznaczeń geograficznych („Podkomitet GI") monitoruje rozwój Układu w dziedzinie oznaczeń geograficznych i służy jako forum współpracy i dialogu na temat oznaczeń geograficznych.

(2) Zgodnie z art. 211 ust. 2 Układu Podkomitet GI zobowiązany jest przyjąć swój regulamin wewnętrzny,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu GI wskazany w dodatku.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w

W imieniu Unii *Przewodniczący*

Dodatek

Regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych UE-Ukraina

Artykuł 1

Przepisy ogólne

1. Podkomitet ds. Oznaczeń Geograficznych (zwany dalej „Podkomitetem GI"), ustanowiony zgodnie z art. 211 Układu o stowarzyszeniu między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej i ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Ukrainą, z drugiej strony (zwanego dalej „Układem") wspiera Komitet Stowarzyszenia w wykonywaniu jego zadań w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem, jak przewidziano w tytule IV art. 465 ust. 4 Układu.
2. Podkomitet GI wykonuje swoje zadania określone w art. 211 Układu.
3. Podkomitet GI składa się z urzędników Komisji Europejskiej i Ukrainy, posiadających kompetencje w dziedzinie oznaczeń geograficznych.
4. Każda ze stron mianuje szefa delegacji, który jest osobą odpowiedzialną za kontakty we wszelkich sprawach dotyczących Podkomitetu GI.
5. Szefowie delegacji pełnią funkcję przewodniczącego zgodnie z art. 2 poniżej.
6. Każdy szef delegacji może przenieść wszystkie lub niektóre funkcje szefa delegacji na wyznaczonego zastępcę; w takim przypadku wszystkie poniższe odniesienia do szefa delegacji odnoszą się również do wyznaczonego zastępcy.
7. Odniesienie do „stron" w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest rozumiane zgodnie z definicją zawartą w art. 482 Układu.

Artykuł 2

Przewodnictwo

Strony przewodniczą Podkomitetowi GI naprzemiennie przez okres 12 miesięcy. Pierwszy okres rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Rady Stowarzyszenia i kończy się w dniu 31 grudnia tego samego roku.

Artykuł 3

Posiedzenia

1. O ile strony nie uzgodniły inaczej, Podkomitet GI odbywa posiedzenie na wniosek jednej z stron, w UE albo na Ukrainie, w żadnym przypadku nie później niż 90 dni od daty wniosku.
2. Każde posiedzenie Podkomitetu GI jest zwoływane przez przewodniczącego w terminie i miejscu uzgodnionym przez strony. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wydawane jest przez przewodniczącego Podkomitetu GI nie później niż 28 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia, chyba że strony uzgodnią inaczej.
3. Regularne posiedzenia Podkomitetu GI są zwoływane, w miarę możliwości, z odpowiednim wyprzedzeniem przed regularnymi posiedzeniami Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

4. W drodze wyjątku posiedzenia Podkomitetu GI mogą być organizowane przy wykorzystaniu wszelkich ustalonych przez strony środków technicznych, takich jak wideokonferencja.

Artykuł 4

Delegacje

Przed każdym posiedzeniem każda ze stron powiadamia za pośrednictwem sekretariatu o planowanym składzie delegacji uczestniczącej w posiedzeniu.

Artykuł 5

Sekretariat

1. Przedstawiciel z ramienia Komisji Europejskiej oraz przedstawiciel z ramienia Ukrainy pełnią łącznie funkcję sekretarzy Podkomitetu GI, mianowanych przez szefów delegacji, i wspólnie wykonują obowiązki sekretariatu w duchu wzajemnego zaufania i współpracy.
2. Sekretariat Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem jest informowany o wszelkich decyzjach, sprawozdaniach i innych uzgodnionych działaniach Podkomitetu GI.

Artykuł 6

Korespondencja

1. Korespondencja adresowana do Podkomitetu GI jest kierowana do sekretarza jednej ze stron, który następnie informuje drugiego sekretarza.
2. Sekretariat zapewnia przekazanie korespondencji adresowanej do Podkomitetu GI przewodniczącemu Podkomitetu GI oraz rozesłanie jej, w stosownych przypadkach, jako dokumenty, o których mowa w art. 7 niniejszego regulaminu wewnętrznego.
3. Korespondencja pochodząca od przewodniczącego Podkomitetu GI jest przesyłana stronom przez sekretariat Podkomitetu w imieniu przewodniczącego. Korespondencja taka jest rozsyłana, w razie potrzeby, zgodnie z art. 7 niniejszego regulaminu wewnętrznego.

Artykuł 7

Dokumenty

1. Dokumenty są rozsyłane za pośrednictwem sekretariatu Podkomitetu GI.
2. Strona przekazuje dokumenty swojemu sekretarzowi. Sekretarz następnie przekazuje te dokumenty sekretarzowi drugiej strony.
3. Sekretarz Unii rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Unii i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Ukrainy oraz sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.
4. Sekretarz Ukrainy rozsyła dokumenty właściwym przedstawicielom Ukrainy i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza Unii oraz sekretarzy Komitetu Stowarzyszenia w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem.

Artykuł 8

Poufność

O ile strony nie postanowiły inaczej, posiedzenia Podkomitetu GI są niejawne. Gdy jedna ze stron przedstawia Podkomitetowi GI informacje określone jako poufne, tak też są one traktowane przez drugą stronę.

Artykuł 9

Porządek obrad

1. Sekretariat Podkomitetu GI sporządza wstępny porządek obrad każdego posiedzenia, a także projekt wniosków operacyjnych określonych w art. 10 w oparciu o wnioski przedstawione przez strony. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, w odniesieniu do których sekretariat Podkomitetu GI otrzymał wniosek od jednej ze stron o włączenie do porządku obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.

2. Wstępny porządek obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, jest rozsyłany zgodnie z art. 7 nie później niż 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.

3. Przewodniczący i drugi szef delegacji przyjmują porządek obrad na początku każdego posiedzenia. Za zgodą stron w porządku obrad można umieścić punkty, które nie znajdowały się we wstępnym porządku obrad.

4. Przewodniczący posiedzenia Podkomitetu GI może, za zgodą drugiej strony, zaprosić ad hoc przedstawicieli innych organów stron lub niezależnych ekspertów w danej dziedzinie do uczestnictwa w posiedzeniach w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy. Strony dopilnowują, by obserwatorzy lub eksperci spełniali wymogi dotyczące poufności.

5. Przewodniczący Podkomitetu GI, w porozumieniu ze stronami, może skrócić terminy określone w ust. 1 i 2 w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności.

Artykuł 10

Protokół z posiedzenia i wnioski operacyjne

1. Projekt protokołu z każdego posiedzenia jest sporządzany wspólnie przez obu sekretarzy.

2. Protokół, co do zasady, podaje w odniesieniu do każdego punktu porządku obrad:

   a) uczestników posiedzenia, towarzyszących im urzędników oraz ewentualnych obserwatorów lub ekspertów, którzy wzięli udział w posiedzeniu;

   b) dokumenty przedłożone Podkomitetowi GI;

   c) oświadczenia, o których wpisanie wnioskują członkowie Podkomitetu GI; oraz

   d) w razie konieczności wnioski operacyjne z posiedzenia, o których mowa w ust. 4.

3. Projekt protokołu zostaje przedłożony Podkomitetowi GI do zatwierdzenia. Jest on zatwierdzany w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty każdego posiedzenia Podkomitetu GI. Kopia protokołu jest przekazywana każdemu z adresatów, o których mowa w art. 7 regulaminu wewnętrznego.

4. Sekretarz Podkomitetu GI strony przewodniczącej sporządza projekt wniosków operacyjnych z każdego posiedzenia i rozsyła stronom wraz z porządkiem obrad zasadniczo najpóźniej na 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia. Projekt ten jest aktualizowany w trakcie przebiegu posiedzenia, a na jego zakończenie Podkomitet, o ile nie uzgodniono inaczej, przyjmuje wnioski operacyjne uwzględniające działania następcze uzgodnione przez strony. Po zatwierdzeniu wniosków operacyjnych dołącza się je do protokołu z posiedzenia, a ich wykonanie zostaje omówione podczas kolejnego posiedzenia Podkomitetu GI. W tym celu Podkomitet GI przyjmuje wzór umożliwiający śledzenie postępów w zakresie realizacji każdego działania w wyznaczonym terminie.

Artykuł 11

Decyzje

1. Podkomitet GI jest uprawniony do podejmowania decyzji w sprawach określonych w art. 211 ust. 3 Układu. Wspomniane decyzje są przyjmowane przez strony w drodze konsensusu po wypełnieniu właściwych procedur wewnętrznych koniecznych do ich przyjęcia. Decyzje są wiążące dla stron, które podejmują odpowiednie środki w celu ich wdrożenia.
2. Każdą decyzję podpisują przedstawiciele każdej ze stron. Nie naruszając postanowień ust. 3, przedstawiciele podpisują te dokumenty w trakcie posiedzenia, na którym przyjmowana jest odnośna decyzja.
3. Za zgodą stron Podkomitet GI może podejmować decyzje w drodze procedury pisemnej, po wypełnieniu właściwych procedur wewnętrznych. Procedura pisemna polega na wymianie not między obydwoma sekretarzami, działającymi w porozumieniu ze stronami. W tym celu tekst wniosku zostaje rozesłany zgodnie z art. 7 po upływie co najmniej 21 dni kalendarzowych, w ciągu których należy zgłaszać ewentualne zastrzeżenia lub poprawki. Przewodniczący Podkomitetu GI, w porozumieniu ze stronami, może skrócić terminy określone w niniejszym ustępie w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności. Po uzgodnieniu tekstu decyzja podpisywana jest przez przedstawiciela każdej ze stron.
4. Akty Podkomitetu GI noszą nazwę „decyzja”. Każda decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, o ile nie stanowi ona inaczej.
5. Decyzje Podkomitetu GI są uwierzytelniane przez obydwu sekretarzy.
6. Decyzje rozsyłane są obu stronom.
7. Każda ze stron może podjąć decyzję o opublikowaniu decyzji, opinii i zaleceń Podkomitetu GI w swoim odpowiednim promulgatorze urzędowym.

Artykuł 12

Sprawozdania

1. Podkomitet GI przedkłada Komitetowi Stowarzyszenia na posiedzeniu w składzie rozstrzygającym kwestie związane z handlem sprawozdanie ze swojej działalności na każdym regularnym posiedzeniu Komitetu Stowarzyszenia.
2. Sprawozdania przyjmowane przez strony w drodze konsensusu i noszą nazwę „sprawozdanie”. Sprawozdania rozsyłane są obu stronom.

3. Procedura przyjmowania decyzji określona w art. 11 ust. 2 i 3 jest stosowana odpowiednio do sprawozdań.

Artykuł 13

Języki

1. Językami roboczymi Podkomitetu GI są języki: angielski i ukraiński.
2. O ile nie postanowiono inaczej, podkomitet GI opiera swoje obrady na dokumentach opracowanych w tych językach.

Artykuł 14

Wydatki

1. Każda ze stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie wydatki wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Podkomitetu GI, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Koszty związane z organizacją posiedzeń oraz powielaniem dokumentów ponosi strona, która organizuje posiedzenie.
3. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym podczas posiedzeń i pisemnym tłumaczeniem na język angielski lub ukraiński dokumentów, o których mowa w art. 13 ust. 1 niniejszego regulaminu wewnętrznego, ponosi strona pełniąca rolę gospodarza posiedzenia.

   Koszty tłumaczeń ustnych i pisemnych na inne języki lub z innych języków ponosi strona wnosząca o takie tłumaczenia.

Artykuł 15

Zmiany w regulaminie wewnętrznym

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją Podkomitetu GI zgodnie z art. 211 ust. 2 Układu.