2025/894

13.5.2025

NÕUKOGU OTSUS (EL) 2025/894,

5. mai 2025,

Euroopa Liidu nimel võetava seisukoha kohta ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelise majanduspartnerluslepingu alusel moodustatud majanduspartnerluslepingu nõukogus ja kõrgemate ametnike komitees seoses majanduspartnerluslepingu nõukogu töökorra, vaidluste lahendamise korra ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi ning kõrgemate ametnike komitee töökorra vastuvõtmisega

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikli 207 lõike 4 esimest lõiku koostoimes artikli 218 lõikega 9,

võttes arvesse Euroopa Komisjoni ettepanekut

ning arvestades järgmist:

(1) Ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vaheline majanduspartnerlusleping ([1]) (edaspidi „leping“) jõustus 1. juulil 2024.

(2) Lepingu artiklite 104 ja 106 kohaselt moodustatakse lepingu jõustumise kuupäeval vastavalt majanduspartnerluslepingu nõukogu ja kõrgemate ametnike komitee.

(3) Lepingu artikli 104 lõike 3 kohaselt kehtestab majanduspartnerluslepingu nõukogu oma töökorra.

(4) Lepingu artikli 105 lõike 3 ja artikli 120 kohaselt kehtestab majanduspartnerluslepingu nõukogu vaidluste lahendamise korra ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi.

(5) Lepingu artikli 107 lõike 3 kohaselt kehtestab kõrgemate ametnike komitee oma töökorra.

(6) On asjakohane määrata kindlaks liidu nimel majanduspartnerluslepingu nõukogus ja kõrgemate ametnike komitees võetav seisukoht, kuna otsused, millega kehtestatakse nende töökord ning vaidluste lahendamise kord ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhend, on liidule siduvad.

(7) Seetõttu peaks liidu võetav seisukoht majanduspartnerluslepingu nõukogus ja kõrgemate ametnike komitees seoses nende töökorra ja vaidluste lahendamise korra ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi vastuvõtmisega põhinema käesolevale otsusele lisatud majanduspartnerluslepingu nõukogu ja kõrgemate ametnike komitee otsuste eelnõudel,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Seisukoht, mis võetakse liidu nimel ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelise majanduspartnerluslepingu (edaspidi „leping“) artikli 104 alusel moodustatud majanduspartnerluslepingu nõukogu esimesel koosolekul seoses nõukogu töökorraga, põhineb käesolevale otsusele lisatud majanduspartnerluslepingu nõukogu otsuse eelnõul.

Artikkel 2

Seisukoht, mis võetakse liidu nimel majanduspartnerluslepingu nõukogu esimesel koosolekul seoses vaidluste lahendamise korra ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendiga, põhineb käesolevale otsusele lisatud majanduspartnerluslepingu nõukogu otsuse eelnõul.

([1]) Ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vaheline majanduspartnerlusleping (ELT L, 2024/1648, 1.7.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2024/1648/oj).

Artikkel 3

Seisukoht, mis võetakse liidu nimel lepingu artikli 106 alusel moodustatud kõrgemate ametnike komitee esimesel koosolekul seoses komitee töökorraga, põhineb käesolevale otsusele lisatud kõrgemate ametnike komitee otsuse eelnõul.

Artikkel 4

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

Brüssel, 5. mai 2025

Nõukogu nimel

eesistuja

A. SZŁAPKA

EELNÕU

ÜHELT POOLT EUROOPA LIIDU NING TEISELT POOLT IDA-AAFRIKA ÜHENDUSSE KUULUVA KEENIA VABARIIGI VAHELISE MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGUGA LOODUD MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGU NÕUKOGU OTSUS nr …/2025,

…,

mis käsitleb nõukogu töökorda

MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGU NÕUKOGU,

võttes arvesse ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelist majanduspartnerluslepingut ([1]) (edaspidi „leping"), millele kirjutati alla 18. detsembril 2023 Nairobis, eriti selle artiklit 104,

ning arvestades järgmist:

(1) Lepingu artikli 104 lõike 1 kohaselt moodustatakse majanduspartnerluslepingu nõukogu lepingu jõustumise kuupäeval.

(2) Lepingu artikli 104 lõike 3 kohaselt kehtestab majanduspartnerluslepingu nõukogu oma töökorra,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Majanduspartnerluslepingu nõukogu töökord on sätestatud käesoleva otsuse lisas.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

…, …

Majanduspartnerluslepingu nõukogu nimel

kaaseesistujad

([1]) ELT L, 2024/1648, 1.7.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2024/1648/oj.

LISA

majanduspartnerluslepingu nõukogu töökord, mis on kehtestatud ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelise majanduspartnerluslepingu artikliga 104

Artikkel 1

Majanduspartnerluslepingu nõukogu roll

Ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelise majanduspartnerluslepingu (edaspidi „leping“) artikli 104 kohaselt moodustatud majanduspartnerluslepingu nõukogu vastutab kõikide kõnealuses artiklis nimetatud valdkondade eest.

Artikkel 2

Koosseis ja eesistuja

1. Majanduspartnerluslepingu nõukogu koosneb Euroopa Liidu ja Keenia Vabariigi esindajatest ministrite tasandil või nende määratud isikutest.

2. Majanduspartnerluslepingu nõukogu kaaseesistujad (edaspidi „kaaseesistujad“) on Euroopa Liidu kaubanduse eest vastutav Euroopa Komisjoni liige ja Keenia Vabariigi rahvusvahelise kaubanduse eest vastutav asjaomane kabinetisekretär.

Artikkel 3

Sekretariaat

1. Kummagi lepinguosalise rahvusvahelise kaubanduse eest vastutava talituse ametnikud üheskoos tegutsevad majanduspartnerluslepingu nõukogu sekretariaadina (edaspidi „sekretariaat“).

2. Kumbki lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele oma majanduspartnerluslepingu nõukogu sekretariaadi liikme (edaspidi „sekretär“) nime, ametikoha ja kontaktandmed. Kõnealuse ametniku volitus tegutseda lepinguosalise sekretärina kehtib kuni kuupäevani, mil lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele uue sekretäri ametisse nimetamisest.

Artikkel 4

Koosolekud

1. Vastavalt lepingu artikli 104 lõikele 5 toimuvad majanduspartnerluslepingu nõukogu kohtumised korrapäraste ajavahemike järel, mis ei ole pikemad kui kaks (2) aastat, ja erandkorras, kui olukord seda nõuab ja kui lepinguosalised on selles kokku leppinud.

2. Koosolekud toimuvad kokkulepitud kuupäeval ja kellaajal vaheldumisi Brüsselis ja Nairobis, kui kaaseesistujad ei ole kokku leppinud teisiti.

3. Koosolekud kutsub kokku koosolekut korraldava lepinguosalise kaaseesistuja.

4. Koosolek võib toimuda füüsilise kohtumise vormis, videokonverentsina või muul viisil, milles pooled on kokku leppinud.

Artikkel 5

Delegatsioonid

Kummagi lepinguosalise sekretär teatab teise lepinguosalise sekretärile mõistliku aja jooksul enne koosolekut vastavalt Euroopa Liidu ja Keenia Vabariigi delegatsiooni kavandatava koosseisu. Nimekirjas märgitakse delegatsiooni iga liikme nimi ja ametikoht.

Artikkel 6

Koosolekute päevakord

1. Vähemalt 21 päeva enne koosolekut saadab koosolekut korraldava lepinguosalise sekretär teisele lepinguosalisele esialgse päevakorra ettepaneku koos märkuste esitamise tähtajaga. Vähemalt 14 päeva enne koosolekut koostab sekretariaat esitatud märkusi arvesse võttes esialgse päevakorra.

2. Majanduspartnerluslepingu nõukogu võtab päevakorra vastu iga koosoleku alguses. Punkte, mida esialgses päevakorras ei ole, võib päevakorda lisada vastastikusel kokkuleppel.

Artikkel 7

Ekspertide kutsumine

Kaaseesistujad võivad vastastikusel kokkuleppel kutsuda nõukogu koosolekutele eksperte (st kes ei ole valitsusametnikud), et nad annaksid teavet konkreetsete teemade kohta, kuid nende osalus piiratakse ainult koosoleku nende osadega, kus selliseid konkreetseid teemasid arutatakse.

Artikkel 8

Protokoll

1. Koosoleku protokolli kavandi koostab koosolekut korraldava lepinguosalise sekretär 15 päeva jooksul pärast koosoleku lõppu, kui kaaseesistujad ei otsusta teisiti. Protokolli kavand edastatakse märkuste tegemiseks teise lepinguosalise sekretärile.

2. Protokollis võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, täpsustades asjakohasel juhul järgmist:

a) kõik majanduspartnerluslepingu nõukogule esitatud dokumendid;

b) kõik avaldused, mille üks kaaseesistujatest on palunud protokolli kanda, ning

c) tehtud otsused, antud soovitused, kokkulepitud seisukohad ja konkreetsetes küsimustes vastu võetud otsused.

3. Protokolli kantakse loetelu kõigist majanduspartnerluslepingu nõukogu otsustest, mis on tehtud pärast majanduspartnerluslepingu nõukogu viimast koosolekut kirjaliku menetluse teel vastavalt artikli 9 lõikele 2.

4. Protokolli kantakse kõigi majanduspartnerluslepingu nõukogu koosolekul osalenud isikute nimed ning ametinimetused ja ametikohad.

5. Sekretariaat kohandab protokolli kavandit laekunud märkuste alusel ning lepinguosalised kiidavad läbivaadatud protokolli kavandi heaks 30 päeva jooksul alates koosoleku toimumise kuupäevast või muuks kaaseesistujate kokkulepitud kuupäevaks. Pärast heakskiitmist koostab sekretariaat kaks protokolli originaaleksemplari ning kumbki lepinguosaline saab ühe protokolli originaaleksemplari.

Artikkel 9

Otsused ja soovitused

1. Majanduspartnerluslepingu nõukogu võib võtta vastu otsuseid ja soovitusi kõikides lepinguga ettenähtud küsimustes. Kooskõlas lepingu artikli 105 lõikega 1 võetakse majanduspartnerluslepingu nõukogu otsused ja soovitused vastu vastastikusel kokkuleppel.

2. Koosolekutevahelisel ajal võib majanduspartnerluslepingu nõukogu võtta otsuseid ja soovitusi vastu kirjaliku menetluse teel.

3. Kaaseesistuja esitab otsuse või soovituse kavandi teksti kirjalikult teisele kaaseesistujale majanduspartnerluslepingu nõukogu töökeeles diplomaatiliste kanalite kaudu. Teisel lepinguosalisel on aega üks kuu või rohkem, kui ettepaneku teinud lepinguosaline on määranud pikema ajavahemiku, et väljendada oma nõusolekut otsuse või soovituse eelnõuga. Kui teine lepinguosaline oma nõusolekut ei väljenda, arutatakse kavandatud otsust või soovitust ning see võidakse vastu võtta majanduspartnerluslepingu nõukogu järgmisel koosolekul. Otsuse või soovituse eelnõu loetakse vastuvõetuks, kui teine lepinguosaline on väljendanud oma nõusolekut, ning see kantakse artikli 8 lõike 3 kohaselt majanduspartnerluslepingu nõukogu koosoleku protokolli.

4. Kui majanduspartnerluslepingu nõukogul on lepingust tulenev õigus võtta vastu otsuseid või soovitusi, on selliste dokumentide pealkiri vastavalt „Otsus“ või „Soovitus“. Sekretariaat annab kõigile otsustele ja soovitustele järjekorranumbri, märgib selle vastuvõtmise kuupäeva ning esitab nende sisu kirjelduse. Igas otsuses ja soovituses nähakse ette selle jõustumise kuupäev.

5. Majanduspartnerluslepingu nõukogu vastu võetud otsused ja soovitused koostatakse kahes eksemplaris, kinnitatakse kaaseesistujate poolt ja edastatakse kummalegi lepinguosalisele.

Artikkel 10

Läbipaistvus

1. Lepinguosalised võivad kokku leppida, et koosolekud on avalikud.

2. Kumbki lepinguosaline võib otsustada, kas avaldada majanduspartnerluslepingu nõukogu otsused ja soovitused oma ametlikus väljaandes või veebis.

3. Kõiki lepinguosalise esitatud dokumente tuleks käsitada konfidentsiaalsena, välja arvatud juhul, kui lepinguosaline otsustab teisiti.

4. Koosolekute esialgsed päevakorrad avalikustatakse enne majanduspartnerluslepingu nõukogu koosoleku toimumist. Koosolekute protokollid avalikustatakse pärast nende heakskiitmist vastavalt artiklile 8.

5. Lõigetes 2–4 osutatud dokumendid avaldatakse kooskõlas kummagi lepinguosalise kohaldatavate isikuandmete kaitse normidega.

Artikkel 11

Keeled

1. Majanduspartnerluslepingu nõukogu töökeel on inglise keel.

2. Majanduspartnerluslepingu nõukogu võtab lepingu muutmise otsused vastu lepingu autentsete tekstide keeles. Kõik muud majanduspartnerluslepingu nõukogu otsused, sealhulgas otsus, mille alusel võetakse vastu käesolev töökord, ning artikli 13 kohaselt vastu võetavad hilisemad muudatused võetakse vastu käesoleva artikli lõikes 1 osutatud töökeeles.

3. Kumbki lepinguosaline vastutab otsuste ja muude dokumentide tõlkimise eest oma ametlikku keelde või asjakohasel juhul ametlikesse keeltesse ning kannab selliste tõlgetega seotud kulud.

Artikkel 12

Kulud

1. Lepinguosaline kannab ise majanduspartnerluslepingu nõukogu koosolekutel osalemise kulud, sealhulgas personali-, sõidu- ja elamiskulud, video- ja telekonverentside ning posti- ja telekommunikatsioonikulud.

2. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab koosolekut korraldav lepinguosaline.

3. Kulud, mis on seotud koosolekutel ühest majanduspartnerluslepingu nõukogu töökeelest teise töökeelde tehtava suulise tõlke teenuste osutamisega, kannab koosolekut korraldav lepinguosaline.

Artikkel 13

Töökorra muutmine

Käesolevat töökorda võib muuta majanduspartnerluslepingu nõukogu kirjaliku otsusega vastavalt artiklile 9.

EELNÕU

ÜHELT POOLT EUROOPA LIIDU NING TEISELT POOLT IDA-AAFRIKA ÜHENDUSSE KUULUVA KEENIA VABARIIGI VAHELISE MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGUGA LOODUD MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGU NÕUKOGU OTSUS nr …/2025,

…,

mis käsitleb vaidluste lahendamise korda ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendit

MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGU NÕUKOGU,

võttes arvesse ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelist majanduspartnerluslepingut ([1]) (edaspidi „leping“), millele kirjutati alla 18. detsembril 2023 Nairobis, eriti selle artikleid 105 ja 120,

ning arvestades järgmist:

(1) Lepingu artikli 104 lõike 1 kohaselt moodustatakse majanduspartnerluslepingu nõukogu lepingu jõustumise kuupäeval.

(2) Lepingu artikli 105 lõike 3 ja artikli 120 kohaselt kehtestab majanduspartnerluslepingu nõukogu vaidluste lahendamise korra ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Vaidluste lahendamise kord ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhend on esitatud käesoleva otsuse 1. ja 2. lisas.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

…, …

Majanduspartnerluslepingu nõukogu nimel

Kaaseesistujad

([1]) ELT L, 2024/1648, 1.7.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2024/1648/oj.

1. LISA

Vaidluste lahendamise kord

I. Mõisted

1. Lepingu VII osas („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) ning käesolevas vaidluste lahendamise korras ja vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendis kasutatakse järgmisi mõisteid:

a) „nõustaja“ – isik, kelle lepinguosaline on palganud nõustamiseks või abistamiseks seoses vahekohtumenetlusega;

b) „vahekohtunik“ – vahekohtu liige;

c) „assistent“ – isik, kes vahekohtuniku ametisse nimetamise tingimuste kohaselt ning vahekohtuniku juhtimise ja kontrolli all teeb uurimistööd või abistab vahekohtunikku;

d) „kaebuse esitanud lepinguosaline“ – lepinguosaline, kes taotleb vahekohtu moodustamist lepingu artikli 112 („Vahekohtumenetluse algatamine“) alusel;

e) „vahendaja“ – isik, kes on valitud vahendajaks vastavalt lepingu artiklile 111 („Vahendamine“);

f) „lepinguosaline, kelle vastu kaebus esitati“ – lepinguosaline, kes väidetavalt rikub lepingu VII osaga („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) hõlmatud sätet (edaspidi „hõlmatud säte“).

II. Teated

2. Taotlus, teade, kirjalik esildis või muu dokument (edaspidi „teade“), mille on esitanud

a) vahekohus, saadetakse mõlemale lepinguosalisele ühel ja samal ajal;

b) üks lepinguosaline vahekohtule, saadetakse samal ajal koopiana teisele lepinguosalisele, ning

c) üks lepinguosaline teisele lepinguosalisele, saadetakse samal ajal koopiana vahekohtule.

3. Iga teade edastatakse e-posti või asjakohasel juhul mõne muu sidevahendi abil, mis tagab saatmise registreerimise. Kui ei ole tõendatud teisiti, loetakse selline teade kättetoimetatuks selle saatmise kuupäeval.

4. Teated adresseeritakse vastavalt Euroopa Komisjoni Euroopa Liidu kaubanduse eest vastutavale peadirektoraadile ja Keenia Vabariigi rahvusvahelise kaubanduse eest vastutavale talitusele.

5. Vahekohtumenetlusega seotud teadetes esinevate kirjavigade parandamiseks võib saata uue dokumendi, milles on muudatused selgelt välja toodud.

6. Kui dokumendi kättetoimetamise tähtaeglangeb Euroopa Liidu institutsioonide või Keenia Vabariigi valitsuse puhkepäevale, lõpeb dokumendi kättetoimetamise tähtaeg sellele järgneval esimesel tööpäeval.

III. Vahekohtunike nimetamine

7. Kui lepingu artikli 113 („Vahekohtu moodustamine“) alusel valitakse vahekohtunik loosi teel, teatab kaebuse esitanud lepinguosalise kõrgemate ametnike komitee kaaseesistuja viivitamata selle lepinguosalise kõrgemate ametnike komitee kaaseesistujale, kelle vastu kaebus esitati, loosi teel valimise kuupäeva, kellaaja ja koha. Lepinguosaline, kelle vastu kaebus esitati, võib soovi korral valimise juures viibida. Valimine toimub selle lepinguosalise või nende lepinguosaliste juuresolekul, kes on kohal.

8. Kaebuse esitanud lepinguosalise kõrgemate ametnike komitee kaaseesistuja teatab kirjalikult igale vahekohtunikuks valitud isikule tema valimisest vahekohtunikuks. Iga isik kinnitab oma valmisolekut mõlemale lepinguosalisele viie päeva jooksul pärast sellise teate saamist.

9. Vahekohtunikud nõustuvad ametisse nimetamisega, allkirjastades ametisse nimetamise lepingu. Ilma et see piiraks artikli 112 („Vahekohtumenetluse algatamine“) kohaldamist, püüavad lepinguosalised tagada, et hiljemalt ajaks, mil kõik valitud vahekohtunikud on kinnitanud, et nad saavad ameti vastu võtta, on nad jõudnud kokkuleppele vahekohtunike ja assistentide töötasus ja kulude hüvitamises ning neil on ette valmistatud vajalikud ametisse nimetamise lepingud, et need oleks võimalik kiirelt allkirjastada. Vahekohtunike töötasud ja kulud põhinevad WTO standarditel. Vahekohtuniku ühe või mitme assistendi töötasud ja kulud ei tohi ületada 50 % kõnealuse vahekohtuniku töötasust.

IV. Korralduslik koosolek

10. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, kohtuvad nad vahekohtuga seitsme päeva jooksul pärast vahekohtu moodustamist, et määrata kindlaks küsimused, mida lepinguosalised või vahekohus asjakohaseks peavad, sealhulgas vahekohtumenetluse ajakava. Vahekohtunikud ja lepinguosaliste esindajad võivad sellel koosolekul osaleda mis tahes vahendite, sealhulgas telefoni, videokonverentsi või muude elektrooniliste sidevahendite kaudu.

V. Pädevus

11. Kui lepinguosalised ei lepi viie päeva jooksul pärast vahekohtu moodustamist kokku teisiti, on vahekohtu pädevus järgmine:

„vaadata vahekohtutaotluses osutatud küsimus läbi, võttes arvesse ELi-Keenia majanduspartnerluslepingu asjaomaseid sätteid, millele lepinguosalised viitavad, teha järeldusi lepinguga hõlmatud sätete kohaldatavuse ja selle kohta, kas vaidlusalune meede vastab kõnealustele sätetele, ning esitada aruanne kooskõlas artiklitega 114 („Vahekohtu vahearuanne“) ja 115 („Vahekohtu otsus“)“.

12. Kui lepinguosalised lepivad kokku muudes volitustes, teavitavad nad vahekohut kokkulepitud volitustest punktis 11 osutatud tähtaja jooksul.

VI. Kirjalikud esildised

13. Kaebuse esitanud lepinguosaline esitab oma kirjaliku esildise hiljemalt 20 päeva pärast vahekohtu moodustamist. Lepinguosaline, kelle vastu kaebus esitati, esitab oma kirjaliku esildise hiljemalt 20 päeva pärast kaebuse esitanud lepinguosalise kirjaliku esildise kättetoimetamist.

VII. Vahekohtu töö

14. Vahekohtu eesistuja juhatab kõiki koosolekuid. Vahekohus võib delegeerida eesistujale volituse teha haldus- ja menetlusotsuseid.

15. Kui lepingu VII osa („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) II jaotises („Vaidluste lahendamine“) või käesolevas korras ei ole sätestatud teisiti, võib vahekohus oma tegevust korraldada mis tahes vahendite, sealhulgas telefoni,videokonverentsi või muude elektroonilise side vahendite kaudu.

16. Vahekohtu nõupidamistel võivad osaleda üksnes vahekohtunikud, kuid vahekohus võib lubada oma assistentidel kõnealuste nõupidamiste ajal kohal olla.

17. Iga otsuse ja aruande koostamise eest vastutab üksnes vahekohus ja seda ülesannet ei tohi delegeerida.

18. Kui tekib menetlusküsimus, mis ei ole hõlmatud lepingu VII osa („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) II jaotisega („Vaidluste lahendamine“) või käesoleva töökorra ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendiga, võib vahekohus pärast lepinguosalistega konsulteerimist võtta kasutusele sobiva menetluse, mis on kooskõlas kõnealuste sätetega.

19. Vahekohus tagab vaidluse kiire lahendamise. Kui vahekohus peab vajalikuks muuta mõnda menetluses rakendatavat tähtaega, (välja arvatud lepingu VII osa („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) II jaotises („Vaidluste lahendamine“) sätestatud tähtajad) või teha muid menetluslikke või haldusmuudatusi, teatab ta vaidluses osalevatele lepinguosalistele kirjalikult muudatuste või kohanduste põhjustest, märkides ära asjaomase tähtaja või kohanduse. Vahekohus võib muudatuse vastu võtta pärast lepinguosalistega konsulteerimist.

VIII. Asendamine

20. Kui lepinguosaline leiab, et vahekohtunik ei täida vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi nõudeid ja ta tuleks seetõttu asendada, teatab ta sellest teisele lepinguosalisele 15 päeva jooksul alates kuupäevast, mil ta sai piisavaid tõendeid selle kohta, et vahekohtunik ei täida väidetavalt neid nõudeid.

21. Lepinguosalised konsulteerivad omavahel 15 päeva jooksul pärast punktis 20 osutatud teate edastamise kuupäeva. Nad teavitavad vahekohtunikku väidetavast mittevastavusest ja võivad nõuda, et vahekohtunik võtaks meetmeid selle kõrvaldamiseks. Samuti võivad nad kokkuleppe korral asjaomase vahekohtuniku ametist vabastada ja valida uue vahekohtuniku vastavalt artiklile 113 („Vahekohtu moodustamine“).

22. Kui lepinguosalised ei jõua vahekohtuniku (välja arvatud vahekohtu eesistuja) asendamise küsimuses kokkuleppele, võib kumbki lepinguosaline taotleda, et küsimus antakse lahendamiseks vahekohtu eesistujale, kes teeb lõpliku otsuse.

Kui vahekohtu eesistuja leiab, et vahekohtunik ei täida vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi nõudeid, vabastatakse ta ametist ja valitakse uus vahekohtunik vastavalt lepingu artiklile 113 („Vahekohtu moodustamine“).

23. Kui lepinguosalised ei jõua eesistuja asendamise vajaduses kokkuleppele, võib kumbki lepinguosaline taotleda, et küsimus antakse lahendamiseks mõnele teisele artikli 125 („Vahekohtunike nimekiri“) kohaselt koostatud asjakohases eesistujate osanimekirjas olevale isikule. Selle isiku valib loosi teel taotluse esitanud lepinguosalise nimetatud kõrgemate ametnike komitee kaaseesistuja või kaaseesistuja delegeeritud isik. Valitud isiku otsus eesistuja väljavahetamise vajalikkuse kohta on lõplik. Kui kõnealune isik leiab, et eesistuja ei täida vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi nõudeid, kutsutakse eesistuja tagasi ja valitakse uus eesistuja vastavalt artiklile 113 („Vahekohtu moodustamine“).

IX. Istungid

24. Pärast lepinguosaliste ja teiste vahekohtunikega konsulteerimist teatab vahekohtu eesistuja punkti 10 alusel kindlaksmääratud ajakava kohaselt lepinguosalistele istungi kuupäeva, kellaaja ja toimumiskoha. Lepinguosaline, kelle territooriumil istung toimub, teeb selle teabe üldsusele kättesaadavaks.

25. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, toimub istung Brüsselis, kui kaebuse esitanud lepinguosaline on Keenia Vabariik, ja Nairobis, kui kaebuse esitanud lepinguosaline on Euroopa Liit. Istungi logistilise korraldamise eest vastutab ja sellega seotud kulud kannab lepinguosaline, kelle vastu kaebus esitati.

26. Olenemata punktist 25 võib vahekohus lepinguosalise taotlusel otsustada korraldada virtuaalse või hübriidistungi ja teha selleks vajalikud ettevalmistused, võttes arvesse õigust nõuetekohasele menetlusele ja vajadust tagada läbipaistvus kooskõlas käesoleva korra punktidega 40–43.

27. Vahekohus võib kokku kutsuda lisaistungid, kui lepinguosalised selles kokku lepivad.

28. Kõik vahekohtunikud peavad kogu istungi ajal kohal viibima.

29. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, võivad järgmised isikud istungil osaleda olenemata sellest, kas istung on avalik või kinnine:

a) lepinguosalise esindajad ja nõustajad ning

b) assistendid, tõlgid ja muud isikud, kelle kohalolekut vahekohus nõuab.

30. Kumbki lepinguosaline esitab hiljemalt viis päeva enne istungi toimumise kuupäeva vahekohtule ja teisele lepinguosalisele nimekirja isikute kohta, kes esitavad istungil suulisi väiteid või selgitusi lepinguosalise nimel, ja teiste esindajate ja nõustajate kohta, kes osalevad istungil.

31. Vahekohus tagab, et lepinguosalisi koheldakse võrdselt ja et neile antakse piisavalt aega oma argumentide esitamiseks.

32. Istungil võib vahekohus igal ajal mõlemale lepinguosalisele küsimusi esitada.

33. Vahekohus hoolitseb selle eest, et istungi salvestus edastataks lepinguosalistele võimalikult kiiresti pärast istungit.

34. Kumbki lepinguosaline võib 10 päeva jooksul pärast istungi kuupäeva esitada istungil tekkinud küsimuste kohta täiendava kirjaliku esildise.

X. Kirjalikud küsimused

35. Vahekohtumenetluse käigus võib vahekohus igal ajal ühele või mõlemale lepinguosalisele kirjalikke küsimusi esitada. Ühele lepinguosalisele esitatud küsimus edastatakse koopiana teisele lepinguosalisele.

36. Kumbki lepinguosaline saadab teisele lepinguosalisele ka koopia oma vastusest vahekohtu küsimustele. Teisel lepinguosalisel on võimalus esitada nende vastuste kohta kirjalikke märkusi seitsme päeva jooksul pärast kõnealuse koopia kättesaamist.

XI. Peatamine ja lõpetamine

37. Kui vahekohus saab kaebuse esitanud lepinguosaliselt taotluse, võib ta oma töö igal ajal peatada, kuid mitte kauemaks kui 12 järjestikuseks kuuks. Kui vahekohus saab mõlemalt lepinguosaliselt taotluse, peatab vahekohus oma töö lepinguosaliste vahel kokku lepitud tähtajaks, kuid mitte kauemaks kui 12 järjestikuseks kuuks.

38. Vahekohus jätkab oma tööd enne peatamisperioodi lõppu, kui mõlemad lepinguosalised seda taotlevad. Vahekohus jätkab oma tööd peatamisperioodi lõppedes, kui kaebuse esitanud lepinguosaline seda taotleb. Vahekohus võib jätkata oma tööd peatamisperioodi lõppedes, kui lepinguosaline, kelle vastu kaebus esitati, seda taotleb ja kui peatamist taotlesid mõlemad lepinguosalised. Taotluse esitanud lepinguosaline teatab oma taotlusest teisele lepinguosalisele. Kui vahekohus käesoleva sätte kohase peatamisperioodi lõppedes oma tööd ei jätka, siis vahekohtu volitused aeguvad ja vaidluse lahendamise menetlus lõpetatakse.

39. Vahekohtu töö peatamise korral pikendatakse lepingu VII osa („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) II jaotises („Vaidluste lahendamine“) sätestatud tähtaegu sama aja võrra, mille jooksul vahekohtu töö oli peatatud.

XII. Konfidentsiaalsus

40. Kumbki lepinguosaline ja vahekohus käsitavad konfidentsiaalsena igasugust teavet, mis kvalifitseerub punkti 41 kohaselt konfidentsiaalseks. Kui lepinguosaline esitab vahekohtule kirjaliku esildise, mis sisaldab konfidentsiaalset teavet, esitab ta ka konfidentsiaalse teabeta esildise, mis avalikustatakse.

41. Konfidentsiaalne teave hõlmab järgmist:

a) konfidentsiaalne äriteave;

b) teave, mida kaitstakse lepingu alusel üldsusele avalikustamise eest;

c) teave, mida kaitstakse üldsusele avalikustamise eest kaebuse esitanud lepinguosalise teabe puhul kaebuse esitanud lepinguosalise õiguse alusel ja selle lepinguosalise teabe puhul, kelle vastu kaebus esitati, selle lepinguosalise õiguse alusel, kelle vastu kaebus esitati, või

d) teave, mille avalikustamine takistaks õiguskaitset.

42. Kui lepinguosalised on eriarvamusel küsimuses, kas teavet võib pidada konfidentsiaalseks, teeb selle kohta otsuse vahekohus lepinguosalise taotlusel ja pärast lepinguosalistega konsulteerimist.

43. Kui lepinguosalise esildised ja väited sisaldavad konfidentsiaalset teavet, on vahekohtu istung kinnine. Lepinguosalised tagavad kinnise istungi konfidentsiaalsuse.

XIII. Läbipaistvus

44. Kumbki lepinguosaline avalikustab viivitamata:

a) konsultatsioonitaotluse lepingu artikli 110 („Konsultatsioonid“) lõike 2 alusel;

b) vahekohtu taotluse lepingu artikli 112 („Vahekohtumenetluse algatamine“) alusel;

c) vahekohtu moodustamise kuupäeva lepingu artikli 113 („Vahekohtu moodustamine“) lõike 5 alusel, vahekohtu poolt punkti 51 alapunkti a kohaselt kindlaks määratud *amicus curiae* esildiste esitamise tähtaja ning punkti 55 või 56 kohaselt kindlaks määratud vahekohtumenetluse töökeele;

d) vahekohtumenetluses esitatud esildised ja avaldused;

e) mõlemat lepinguosalist rahuldava lahenduse lepingu artikli 119 („Vastastikku kokkulepitud lahendus“) alusel ning

f) vahekohtu lõpparuanded ja lõplikud otsused.

45. Vahekohtu istungid on avalikud.

46. Lepinguosalise füüsilised isikud või lepinguosalise territooriumil asutatud juriidilised isikud võivad punkti 51 kohaselt esitada vahekohtule *amicus curiae* esildisi.

47. Punktide 44 ja 45 suhtes kohaldatakse konfidentsiaalse teabe kaitset, nagu on sätestatud punktides 40–43.

XIV. Ühepoolsed kontaktid

48. Vahekohus ei kohtu ega võta ühendust lepinguosalisega ilma teise lepinguosalise juuresolekuta.

49. Vahekohtunik ei aruta vahekohtumenetluse eseme mis tahes aspekti ühe lepinguosalise või mõlema lepinguosalisega teiste vahekohtunike juuresolekuta.

50. Lepinguosaline ei tohi vahekohtunikuga ühendust võtta. Kontaktid lepinguosalise ja isiku vahel, kelle vahekohtunikuks valimist kaalutakse, piirduvad küsimustega, mis on seotud tema kättesaadavuse ja ametisse nimetamise lepinguga.

XV. *Amicus curiae* esildised

51. Kui lepinguosalised ei lepi viie päeva jooksul pärast vahekohtu moodustamise kuupäeva kokku teisiti, võib vahekohus võtta vastu kirjalikke esildisi lepinguosalise füüsilistelt isikutelt või lepinguosalise territooriumil asutatud juriidilistelt isikutelt, kes on lepinguosaliste valitsustest sõltumatud (edaspidi *amicus curiae* esildised), kui nad on teinud need esildised omal algatusel, tingimusel et:

a) vahekohus saab need kätte vahekohtu määratud kuupäevaks, mis ei tohi olla hilisem kui sellele lepinguosalisele, kelle vastu kaebus esitati, kehtestatud esimese kirjaliku esildise kuupäev;

b) need on lühikesed ja kahekordse reavahega trükituna mitte pikemad kui 15 lehekülge, kaasa arvatud lisad;

c) need puudutavad otseselt vahekohtu käsitletavat faktilist või õiguslikku küsimust;

d) need sisaldavad esildise esitanud isiku kirjeldust, sealhulgas kohaldataval juhul selle isiku kodakondsust või asukohta, tema tegevuse laadi, õiguslikku seisundit, üldeesmärke, rahastamisallikat ja kontrollivat üksust;

e) nendes on märgitud, mis laadi huvi on asjaomasel isikul vahekohtumenetluse suhtes, ning

f) need on koostatud töökeeles, mis on kindlaks määratud vastavalt punktile 55 või 56.

52. *Amicus curiae* esildised esitatakse lepinguosalistele märkuste tegemiseks. Lepinguosalised võivad vahekohtule märkusi esitada kümne päeva jooksul pärast nende *amicus curiae* esildise kättesaamist.

53. Vahekohus loetleb oma aruandes kõik *amicus curiae* esildised, mille ta on punkti 51 alusel saanud. Vahekohus ei ole kohustatud oma aruandes käsitlema kõnealustes esildistes esitatud väiteid. Kui vahekohus käsitleb kõnealustes esildistes esitatud väiteid, võtab ta arvesse ka kõiki märkusi, mille lepinguosalised on punkti 52 kohaselt esitanud.

XVI. Kiireloomulised juhtumid

54. Lepingu VII osas („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) osutatud kiireloomuliste asjade korral kohandab vahekohus pärast lepinguosalistega konsulteerimist käesolevas töökorras nimetatud tähtaegu vastavalt vajadusele. Vahekohus teavitab lepinguosalisi kõnealustest kohandustest.

XVII. Töökeel ja tõlge

55. Lepingu artiklis 110 („Konsultatsioonid“) osutatud konsultatsioonide jooksul ja hiljemalt punktis 10 osutatud korralduslikul koosolekul püüavad lepinguosalised leppida kokku vahekohtumenetluse ühises töökeeles.

56. Kui lepinguosalised ei suuda ühises töökeeles kokku leppida, saab vahekohtumenetluse töökeeleks see keel, milles lepingu üle läbirääkimisi peeti.

57. Vahekohtu aruanded ja otsused esitatakse töökeeles.

58. Kui lepinguosaline esitab dokumendi keeles, mis ei ole töökeel, esitab ta samal ajal selle dokumendi tõlke töökeelde omal kulul.

XVIII. Tähtajad

59. Kõiki käesolevas korras sätestatud ajavahemikke arvestatakse kalendripäevades alates nendega seotud toimingule järgnevast päevast, kui ei ole sätestatud teisiti.

60. Kõiki käesolevas korras sätestatud ajavahemikke võib lepinguosaliste vastastikusel kokkuleppel muuta.

61. Vahekohus võib igal ajal teha lepinguosalistele ettepaneku muuta käesolevas korras sätestatud ajavahemikke, lisades sellise ettepaneku põhjenduse.

XIX. Kulud

62. Mõlemad lepinguosalised kannavad oma vahekohtumenetluses osalemise kulud ise.

63. Kui ei ole sätestatud teisiti, vastutavad lepinguosalised korralduskulude, sealhulgas vahekohtunike tasustamise ja kulude eest ühiselt ning jagavad need võrdselt.

XX. Muud menetlused

64. Käesolevas korras sätestatud ajavahemikke kohandatakse vastavalt eritähtaegadele, mis on ette nähtud vahekohtu aruande või otsuse vastuvõtmiseks lepingu VII osa („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) II jaotise („Vaidluste lahendamine“) artikli 115 („Vahekohtu otsus“), artikli 116 („Vahekohtu otsuse täitmiseks võetud meetmete läbivaatamine“), artikli 117 („Ajutised meetmed otsuse täitmata jätmise korral“) ja artikli 118 („Vahekohtu otsuse täitmiseks võetud meetmete läbivaatamine pärast asjakohaste meetmete võtmist“) alusel.

XXI. Käesoleva korra ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendi muutmine

65. Majanduspartnerluslepingu nõukogu võib muuta kõnealust korda ning vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhendit.

2. LISA

Vahekohtunike ja vahendajate tegevusjuhend

I. Mõisted

1. Käesolevas tegevusjuhendis kasutatakse järgmisi mõisteid:

a) „kandidaat“ – isik, kelle valimist vahekohtunikuks kaalutakse lepingu VII osa („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) artikli 113 („Vahekohtu moodustamine“) või VII osa („Vaidluste vältimine ja lahendamine“) artikli 125 („Vahekohtunike nimekiri“) alusel;

b) „vahendaja“ – isik, kes on valitud vahendajaks vastavalt lepingu VII osa(„Vaidluste vältimine ja lahendamine“) artiklile 111 („Vahendamine“), ning

c) „vahekohtunik“ – vahekohtu liige.

II. Üldpõhimõtted

2. Et tagada vaidluste lahendamise mehhanismi usaldusväärsus ja erapooletus, peab kandidaat ja vahekohtunik:

a) tutvuma tegevusjuhendiga;

b) olema sõltumatu ja erapooletu;

c) vältima otsest ja kaudset huvide konflikti;

d) hoiduma ebakohasusest või kallutatusest või sellisena näivast käitumisest;

e) järgima rangeid käitumisnorme;

f) mitte võtma vastu juhiseid üheltki organisatsioonilt ega valitsuselt seoses käesoleva lepingu kohase vaidluste lahendamisega ning

g) mitte laskma end mõjutada isiklikest huvidest, välisest survest, poliitilistest tõekspidamistest, üldsuse meeleolust, lojaalsusest lepinguosalisele või hirmust kriitika ees.

3. Vahekohtunik ei võta otseselt ega kaudselt ühtegi kohustust ega võta vastu ühtegi hüve, mis võiks takistada või tunduda takistavat tema ülesannete nõuetekohast täitmist.

4. Vahekohtunik ei kasuta oma ametiseisundit vahekohtus isiklikes ega erahuvides. Vahekohtunik hoidub tegevusest, mis võib jätta mulje, et kellelgi teisel on võimalik teda mõjutada.

5. Vahekohtunik ei lase varasematel või praegustel rahalistel, ärilistel, erialastel, perekondlikel ega sotsiaalsetel suhetel või kohustustel mõjutada oma käitumist ega otsuseid.

6. Vahekohtunik peab vältima selliste suhete tekkimist või rahaliste huvide omandamist, mis võivad mõjutada tema erapooletust või mis võivad mõistliku eelduse kohaselt jätta mulje ebakohasest käitumisest või kallutatusest.

III. Avalikustamiskohustus

7. Enne kui kandidaat lepingu artikli 113 („Vahekohtu moodustamine“) alusel vahekohtunikuks kinnitatakse, saab vahekohtunikuks valitud kandidaat käesoleva tegevusjuhendi koopia ning avalikustab kõik oma varasemad või praegused huvid, suhted või küsimused, mis võivad mõjutada tema sõltumatust või erapooletust või mis võivad põhjendatult jätta mulje ebakohasest käitumisest või kallutatusest. Sel eesmärgil teeb kandidaat mõistlikes piires kõik endast sõltuva, et selgitada välja kõik sellised huvid, suhted ja küsimused.

8. Avalikustamiskohustus on pidev kohustus, mis kohustab vahekohtunikke tegema alati mõistlikke jõupingutusi, et selgitada välja lõikes 7 osutatud huvid, suhted või küsimused, mis võivad tekkida ükskõik millises menetluse etapis, ning avalikustama need niipea, kui nad sellest teada saavad.

9. Kandidaat või vahekohtunik esitab käesoleva tegevusjuhendi tegeliku või võimaliku rikkumisega seotud teabe lepinguosalistele, et nad saaksid asja arutada.

IV. Vahekohtunike ülesanded

10. Kui vahekohtunik nõustub oma nimetamisega, on ta valmis oma ülesandeid täitma ja ta täidab neid põhjalikult, kiiresti, ausalt ja hoolikalt kogu menetluse jooksul.

11. Vahekohtunik käsitleb üksnes neid küsimusi, mis menetluses tõstatatakse ja mis on vajalikud otsuse tegemiseks või aruande koostamiseks. Ta ei saa delegeerida seda kohustust teistele isikutele.

12. Assistendid täidavad vahekohtunikele II osas („Üldpõhimõtted“), III osas („Avalikustamiskohustus“) ja VII osas („Konfidentsiaalsus“) sätestatud kohustusi *mutatis mutandis*. Vahekohtunikud võtavad kõik vajalikud meetmed selleks, et nende assistendid oleksid nendest kohustustest teadlikud ja täidaksid neid.

V. Potentsiaalsete kandidaatide kohustused

13. Lepingu artikli 125 („Vahekohtunike nimekiri“) kohaselt koostatud nimekirja kantud isikud järgivad rangeid käitumisnorme ja hoiduvad ebakohasusest või ebakohasena näivast käitumisest. Isikud, kes on kantud kõnealusesse nimekirja või kelle lisamist kaalutakse, teatavad lepinguosalistele viivitamata igast sellekohasest küsimusest, mis võib vajada kaalumist.

VI. Endiste vahekohtunike kohustused

14. Endised vahekohtunikud väldivad tegevust, mis võib jätta mulje, et nad olid oma ülesannete täitmisel kallutatud või said vahekohtu otsusest või aruandest kasu.

15. Endine vahekohtunik täidab käesoleva tegevusjuhendi VII osas („Konfidentsiaalsus“) sätestatud kohustusi.

VII. Konfidentsiaalsus

16. Vahekohtunik ei avalda ega kasuta kunagi mitteavalikku teavet, mis on seotud menetlusega või mis on saadud menetluse käigus, milles ta on vahekohtunikuks määratud, välja arvatud asjaomase menetluse eesmärgil. Eelkõige ei tohi ta avalikustada või kasutada seda teavet eesmärgiga saada isiklikku kasu, tuua kasu kellelegi teisele või kahjustada teiste isikute huve.

17. Vahekohtunik ei avalikusta vahekohtu otsust või aruannet ega nende osi enne selle avaldamist vastavalt vaidluste lahendamise korra XIII artiklile („Läbipaistvus“).

18. Vahekohtunik ei avalda kunagi teavet vahekohtu nõupidamiste ega ühegi vahekohtuniku seisukohtade kohta ega tee avaldusi talle määratud menetluse või menetluses vaieldavate küsimuste kohta.

VIII. Kulud

19. Vahekohtunik peab arvestust menetlusele kulunud aja ja oma kulude kohta ning esitab nende kohta lõpparuande, samuti peab ta vajaduse korral arvestust oma assistendi tööaja ja kulude kohta.

IX. Vahendajad

20. Käesolevat tegevusjuhendit kohaldatakse vahendajate suhtes *mutatis mutandis*.

EELNÕU

ÜHELT POOLT EUROOPA LIIDU NING TEISELT POOLT IDA-AAFRIKA ÜHENDUSSE KUULUVA KEENIA VABARIIGI VAHELISE MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGUGA LOODUD KÕRGEMATE AMETNIKE KOMITEE OTSUS nr …/2025,

…,

komitee töökorra kohta

KÕRGEMATE AMETNIKE KOMITEE,

võttes arvesse ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelist majanduspartnerluslepingut ([1]) (edaspidi „leping"), millele kirjutati alla 18. detsembril 2023 Nairobis, eriti selle artikleid 106 ja 107,

ning arvestades järgmist:

(1) Lepingu artikli 106 lõike 1 kohaselt moodustatakse kõrgemate ametnike komitee lepingu jõustumise kuupäeval.

(2) Lepingu artikli 107 lõike 3 kohaselt võtab kõrgemate ametnike komitee vastu oma töökorra,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Kehtestatakse kõrgemate ametnike komitee töökord, mis on esitatud käesoleva otsuse lisas.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

…, …

Kõrgemate ametnike komitee nimel

kaaseesistujad

([1]) ELT L, 2024/1648, 1.7.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2024/1648/oj.

LISA

Kõrgemate ametnike komitee töökord, mis on kehtestatud ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelise majanduspartnerluslepingu artikliga 106

Artikkel 1

Kõrgemate ametnike komitee roll

Ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Ida-Aafrika Ühendusse kuuluva Keenia Vabariigi vahelise majanduspartnerluslepingu (edaspidi „leping“) artikli 106 kohaselt moodustatud kõrgemate ametnike komitee vastutab kõikide lepingu artikli 106 lõikes 5 nimetatud valdkondade eest.

Artikkel 2

Koosseis ja eesistuja

1. Kõrgemate ametnike komiteesse kuuluvad lepingu artikli 106 kohaselt Euroopa Liidu ja Keenia Vabariigi esindajad või nende määratud isikud, kes juhivad seda komiteed ühiselt.

2. Kumbki lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele selle kõrgema ametniku või peasekretäri nime, ametikoha ja kontaktandmed, kellest saab kõrgemate ametnike komitee kaaseesistuja (edaspidi „kaaseesistuja“). Kõnealuse kõrgema ametniku või peasekretäri volitus esindada lepinguosalist kehtib kuni kuupäevani, mil lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele uue kaaseesistuja ametisse nimetamisest.

Artikkel 3

Sekretariaat

1. Kõrgemate ametnike komitee sekretariaadina (edaspidi „sekretariaaat“) tegutsevad kummagi lepinguosalise kaubanduse eest vastutava talituse ametnikud.

2. Kumbki lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele oma kõrgemate ametnike komitee sekretariaadi liikme (edaspidi „sekretär“) nime, ametikoha ja kontaktandmed. Selle ametniku volitus tegutseda lepinguosalise sekretärina kehtib kuni kuupäevani, mil lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele uue sekretäri ametisse nimetamisest.

Artikkel 4

Koosolekud

1. Vastavalt lepingu artikli 106 lõikele 3 ja kui majanduspartnerluslepingu nõukogu võimalikud juhised ei näe ette teisiti, tuleb kõrgemate ametnike komitee kokku vähemalt ühe korra aastas ja kui asjaolud seda nõuavad, siis erakorraliselt lepinguosaliste poolt kokku lepitud ajal. Kõrgemate ametnike komitee tuleb kokku ka enne majanduspartnerluslepingu nõukogu koosolekut.

2. Koosolekud toimuvad kokkulepitud kuupäeval ja kellaajal vaheldumisi Brüsselis ja Nairobis, kui kaaseesistujad ei ole kokku leppinud teisiti.

3. Koosolekud kutsub kokku koosolekut korraldava lepinguosalise kaaseesistuja.

4. Koosolek võib toimuda füüsilise kohtumise vormis, videokonverentsina või muul viisil, milles pooled on kokku leppinud.

Artikkel 5

Delegatsioonid

Kummagi lepinguosalise sekretär teatab teise lepinguosalise sekretärile mõistliku aja jooksul enne koosolekut vastavalt Euroopa Liidu ja Keenia Vabariigi delegatsiooni kavandatava koosseisu. Nimekirjas märgitakse delegatsiooni iga liikme nimi ja ametikoht.

Artikkel 6

Koosolekute päevakord

1. Vähemalt 21 päeva enne koosolekut saadab koosolekut korraldava lepinguosalise sekretär teisele lepinguosalisele esialgse päevakorra ettepaneku koos märkuste esitamise tähtajaga. Vähemalt 14 päeva enne koosolekut koostab sekretariaat esitatud märkusi arvesse võttes esialgse päevakorra.

2. Kõrgemate ametnike komitee võtab päevakorra vastu iga koosoleku alguses. Punkte, mida esialgses päevakorras ei ole, võib päevakorda lisada vastastikusel kokkuleppel.

Artikkel 7

Ekspertide kutsumine

Kaaseesistujad võivad vastastikusel kokkuleppel kutsuda kõrgemate ametnike komitee koosolekutele eksperte (st kes ei ole riigiametnikud), et nad annaksid teavet konkreetsete teemade kohta, kuid nende osalus piiratakse ainult koosoleku nende osadega, kus selliseid konkreetseid teemasid arutatakse.

Artikkel 8

Protokoll

1. Koosoleku protokolli kavandi koostab koosolekut korraldava lepinguosalise sekretär 15 päeva jooksul pärast koosoleku lõppu, kui kaaseesistujad ei otsusta teisiti. Protokolli kavand edastatakse märkuste tegemiseks teise lepinguosalise sekretärile.

2. Kui kõnealust töökorda kohaldatakse erikomiteede või tolliprotseduuride ja kaubanduse lihtsustamise erikomitee koosolekute suhtes, tehakse nende komiteede koosolekute protokollid vastavalt vajadusele kättesaadavaks kõrgemate ametnike komitee või majanduspartnerluslepingu nõukogu järgmiste koosolekute jaoks.

3. Protokollis võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, täpsustades asjakohasel juhul järgmist:

a) kõik kõrgemate ametnike komiteele esitatud dokumendid;

b) kõik avaldused, mille üks kaaseesistujatest on palunud protokolli kanda, ning

c) tehtud otsused, antud soovitused, kokkulepitud seisukohad ja konkreetsetes küsimustes vastu võetud otsused.

4. Protokolli kantakse loetelu kõigist kõrgemate ametnike komitee otsustest, mis on tehtud pärast kõrgemate ametnike komitee viimast koosolekut kirjaliku menetluse teel vastavalt artikli 9 lõikele 2.

5. Protokolli kantakse ka kõigi kõrgemate ametnike komitee koosolekul osalenud isikute nimed ning ametinimetused ja ametikohad.

6. Sekretariaat kohandab protokolli kavandit laekunud märkuste alusel ning lepinguosalised kiidavad läbivaadatud protokolli kavandi heaks 30 päeva jooksul alates koosoleku toimumise kuupäevast või muuks kaaseesistujate kokkulepitud kuupäevaks. Pärast heakskiitmist koostab sekretariaat kaks protokolli originaaleksemplari ning kumbki lepinguosaline saab ühe protokolli originaaleksemplari.

Artikkel 9

Otsused ja soovitused

1. Kõrgemate ametnike komitee võib vastu võtta otsuseid ja soovitusi kõikides lepinguga ettenähtud küsimustes. Kooskõlas lepingu artikliga 107 võetakse kõrgemate ametnike komitee otsused ja soovitused vastu vastastikusel kokkuleppel.

2. Koosolekutevahelisel ajal võib kõrgemate ametnike komitee otsuseid ja soovitusi vastu võtta kirjaliku menetluse teel.

3. Kaaseesistuja esitab otsuste ja soovituste kavandi teksti kirjalikult teisele kaaseesistujale kõrgemate ametnike komitee töökeeles. Teisel lepinguosalisel on aega üks kuu või rohkem, kui ettepaneku teinud lepinguosaline on määranud pikema ajavahemiku, et väljendada oma nõusolekut otsuse või soovituse eelnõuga. Kui teine lepinguosaline oma nõusolekut ei väljenda, arutatakse kavandatud otsust või soovitust ja see võidakse vastu võtta kõrgemate ametnike komitee järgmisel koosolekul. Otsuse või soovituse eelnõu loetakse vastuvõetuks, kui teine lepinguosaline on väljendanud oma nõusolekut, ning see kantakse artikli 8 lõike 3 kohaselt kõrgemate ametnike komitee koosoleku protokolli.

4. Kui kõrgemate ametnike komiteel on lepingust tulenev õigus võtta vastu otsuseid või soovitusi, on selliste dokumentide pealkiri vastavalt „Otsus“ või „Soovitus“. Sekretariaat annab kõigile otsustele ja soovitustele järjekorranumbri, märgib selle vastuvõtmise kuupäeva ning esitab nende sisu kirjelduse. Igas otsuses ja soovituses nähakse ette selle jõustumise kuupäev.

5. Kõrgemate ametnike komitee vastu võetud otsused ja soovitused koostatakse kahes eksemplaris, kinnitatakse kaaseesistujate poolt ja edastatakse kummalegi lepinguosalisele.

Artikkel 10

Läbipaistvus

1. Lepinguosalised võivad kokku leppida, et koosolekud on avalikud.

2. Lepinguosaline võib otsustada avaldada kõrgemate ametnike komitee otsuseid ja soovitusi oma ametlikus väljaandes või veebis.

3. Kõiki lepinguosalise esitatud dokumente tuleks käsitada konfidentsiaalsena, välja arvatud juhul, kui lepinguosaline otsustab teisiti.

4. Kõrgemate ametnike komitee koosolekute esialgsed päevakorrad avalikustatakse enne kõrgemate ametnike komitee koosoleku toimumist. Koosolekute protokollid avalikustatakse pärast nende heakskiitmist vastavalt artiklile 8.

5. Lõigetes 2–4 osutatud dokumendid avaldatakse kooskõlas kummagi lepinguosalise kohaldatavate isikuandmete kaitse normidega.

Artikkel 11

Keeled

1. Kõrgemate ametnike komitee töökeel on inglise keel.

2. Kõrgemate ametnike komitee võtab otsused vastu lõikes 1 osutatud töökeeles.

3. Kumbki lepinguosaline vastutab otsuste ja muude dokumentide tõlkimise eest oma ametlikku keelde või asjakohasel juhul ametlikesse keeltesse ning kannab selliste tõlgetega seotud kulud.

Artikkel 12

Kulud

1. Lepinguosaline kannab ise kõrgemate ametnike komitee koosolekutel osalemise kulud, sealhulgas personali-, sõidu- ja elamiskulud, video- ja telekonverentside ning posti- ja telekommunikatsioonikulud.

2. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab koosolekut korraldav lepinguosaline.

3. Koosolekutel kõrgemate ametnike komitee töökeelest ja töökeelde tehtava suulise tõlke teenuse osutamisega seotud kulud kannab koosolekut korraldav lepinguosaline.

Artikkel 13

Lepingu alusel loodud erikomiteed ja muud organid

1. Lepingu artikli 107 kohaselt võib kõrgemate ametnike komitee oma ülesannetetäitmisel moodustada oma alluvuses erikomiteesid, kes tegelevad lepinguga hõlmatud konkreetsete teemadega. Selleks määrab kõrgemate ametnike komitee kindlaks selliste erikomiteede koosseisu ja ülesanded.

2. Lepingu artikli 107 kohaselt annab kõrgemate ametnike komitee juhiseid kõigile lepingu alusel loodud erikomiteedele ja muudele organitele ning teeb nende üle järelevalvet.

3. Teave lepingu alusel moodustatud erikomiteede ja muude organite määratud kontaktpunktide kohta esitatakse kõrgemate ametnike komiteele kirjalikult. Kogu asjakohane kirjavahetus ning dokumendid ja muu teave, mida erikomiteede kontaktpunktid omavahel lepingu rakendamise kohta vahetavad, edastatakse samaaegselt ka kõrgemate ametnike komitee sekretariaadile.

4. Kui kõrgemate ametnike komitee ei otsusta teisiti, kohaldatakse käesolevat töökorda *mutatis mutandis* lepingu alusel moodustatud erikomiteede ja muude organite suhtes.

Artikkel 14

Töökorra muutmine

Käesolevat töökorda võib muuta kõrgemate ametnike komitee kirjaliku otsusega vastavalt artiklile 9.