2025/894

13.5.2025

NEUVOSTON PÄÄTÖS (EU) 2025/894,

annettu 5 päivänä toukokuuta 2025,

Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisellä talouskumppanuussopimuksella perustetuissa talouskumppanuussopimusneuvostossa ja johtavien virkamiesten komiteassa Euroopan unionin puolesta otettavasta kannasta talouskumppanuussopimusneuvoston työjärjestyksen, riitojen ratkaisemista koskevan työjärjestyksen ja välimiesten ja sovittelijoiden menettelysääntöjen sekä johtavien virkamiesten komitean työjärjestyksen hyväksymiseen

EUROOPAN UNIONIN NEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 207 artiklan 4 kohdan ensimmäisen alakohdan yhdessä sen 218 artiklan 9 kohdan kanssa,

ottaa huomioon Euroopan komission ehdotuksen,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välinen talouskumppanuussopimus ([1]), jäljempänä ’sopimus’, tuli voimaan 1 päivänä heinäkuuta 2024.

(2) Sopimuksen 104 ja 106 artiklan nojalla perustetaan talouskumppanuussopimusneuvosto ja johtavien virkamiesten komitea sopimuksen voimaantulopäivänä.

(3) Sopimuksen 104 artiklan 3 kohdan nojalla talouskumppanuussopimusneuvosto vahvistaa työjärjestyksensä.

(4) Sopimuksen 105 artiklan 3 kohdan ja 120 artiklan nojalla talouskumppanuussopimusneuvosto vahvistaa riitojen ratkaisemista koskevan työjärjestyksen sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöt.

(5) Sopimuksen 107 artiklan 3 kohdan nojalla johtavien virkamiesten komitea vahvistaa työjärjestyksensä.

(6) On aiheellista vahvistaa kanta, joka otetaan unioni puolesta talouskumppanuussopimusneuvostossa ja johtavien virkamiesten komiteassa, koska päätökset, joilla vahvistetaan kummankin elimen työjärjestys sekä riitojen ratkaisemista koskeva työjärjestys ja välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöt, sitovat unionia.

(7) Unionin kannan talouskumppanuussopimusneuvostossa ja johtavien virkamiesten komiteassa kummankin elimen työjärjestyksen sekä riitojen ratkaisemista koskevan työjärjestyksen ja välimiesten ja sovittelijoiden menettelysääntöjen hyväksymiseen olisi sen vuoksi perustuttava tähän päätökseen liitettyihin talouskumppanuussopimusneuvoston ja johtavien virkamiesten komitean päätösluonnoksiin,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen, jäljempänä ’sopimus’, 104 artiklan nojalla perustetun talouskumppanuussopimusneuvoston ensimmäisessä kokouksessa unionin puolesta otettava kanta talouskumppanuussopimusneuvoston työjärjestykseen perustuu tähän päätökseen liitettyyn talouskumppanuussopimusneuvoston päätösluonnokseen.

2 artikla

Talouskumppanuussopimusneuvoston ensimmäisessä kokouksessa unionin puolesta otettava kanta riitojen ratkaisemista koskevaan työjärjestykseen sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysääntöihin perustuu tähän päätökseen liitettyyn talouskumppanuussopimusneuvoston päätösluonnokseen.

([1]) Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välinen talouskumppanuussopimus (EUVL L, 2024/1648, 1.7.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2024/1648/oj).

3 artikla

Sopimuksen 106 artiklan nojalla perustetun johtavien virkamiesten komitean ensimmäisessä kokouksessa unionin puolesta otettava kanta kyseisen komitean työjärjestykseen perustuu tähän päätökseen liitettyyn johtavien virkamiesten komitean päätösluonnokseen.

4 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty Brysselissä 5 päivänä toukokuuta 2025.

Neuvoston puolesta

Puheenjohtaja

A. SZŁAPKA

LUONNOS

EUROOPAN UNIONIN JA ITÄ-AFRIKAN YHTEISÖN JÄSENEN KENIAN TASAVALLAN VÄLISELLÄ TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUKSELLA PERUSTETUN TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSNEUVOSTON PÄÄTÖS N:o …/2025,

annettu … päivänä …kuuta …,

omasta työjärjestyksestään

TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSNEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Nairobissa 18 päivänä joulukuuta 2023 allekirjoitetun Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen ([1]), jäljempänä ’sopimus’, ja erityisesti sen 104 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sopimuksen 104 artiklan 1 kohdan nojalla perustetaan talouskumppanuussopimusneuvosto sopimuksen voimaantulopäivänä.

(2) Sopimuksen 104 artiklan 3 kohdan nojalla talouskumppanuussopimusneuvosto vahvistaa työjärjestyksensä,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Vahvistetaan tämän päätöksen liitteessä oleva talouskumppanuussopimusneuvoston työjärjestys.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty …ssa/ssä … päivänä …kuuta …

Talouskumppanuussopimusneuvoston puolesta

Puheenjohtajat

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

LIITE

Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen 104 artiklalla perustetun talouskumppanuussopimusneuvoston työjärjestys

1 artikla

Talouskumppanuussopimusneuvoston rooli

Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen, jäljempänä 'sopimus', 104 artiklan nojalla perustettu talouskumppanuussopimusneuvosto vastaa kaikista kyseisessä artiklassa tarkoitetuista asioista.

2 artikla

Kokoonpano ja puheenjohtajuus

1. Talouskumppanuussopimusneuvosto muodostuu Euroopan unionin ja Kenian tasavallan ministeritason edustajista tai näiden nimeämistä henkilöistä.

2. Talouskumppanuussopimusneuvoston puheenjohtajina toimivat yhdessä Euroopan unionin kauppapolitiikasta vastaava Euroopan komission jäsen ja Kenian tasavallan kansainvälisestä kaupasta vastaava asiaankuuluva kabinettisihteeri, jäljempänä 'puheenjohtajat'.

3 artikla

Sihteeristö

1. Kummankin osapuolen kansainvälisestä kaupasta vastaavien osastojen virkamiehet toimivat yhdessä talouskumppanuussopimusneuvoston sihteeristönä, jäljempänä 'sihteeristö'.

2. Kumpikin osapuoli ilmoittaa toiselle osapuolelle talouskumppanuussopimusneuvoston sihteeristön jäsenen tehtävistä kyseisen osapuolen osalta vastaavan virkamiehen, jäljempänä 'sihteeri', nimen, aseman ja yhteystiedot. Kyseisen virkamiehen katsotaan toimivan osapuolta edustavana sihteerinä siihen päivään saakka, jona osapuoli on ilmoittanut toiselle osapuolelle uuden sihteerin nimittämisestä.

4 artikla

Kokoukset

1. Sopimuksen 104 artiklan 5 kohdan mukaisesti talouskumppanuussopimusneuvosto kokoontuu säännöllisesti, enintään kahden (2) vuoden välein, ja poikkeuksellisesti olosuhteiden vaatiessa, jos osapuolet niin sopivat.

2. Kokoukset pidetään sovittuna päivänä ja kellonaikana vuoroin Brysselissä ja Nairobissa, jolleivät puheenjohtajat toisin sovi.

3. Kokousta isännöivän osapuolen puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle.

4. Kokous voidaan pitää kasvokkain, videoneuvotteluna tai muulla osapuolten sopimalla tavalla.

5 artikla

Valtuuskunnat

Kummankin osapuolen sihteeri ilmoittaa kohtuullisessa ajassa ennen kutakin kokousta toisen osapuolen sihteerille Euroopan unionin ja Kenian tasavallan valtuuskuntien suunnitellun kokoonpanon. Luetteloissa mainitaan valtuuskunnan kunkin jäsenen nimi ja tehtävä.

6 artikla

Kokousten esityslistat

1. Kokousta isännöivän osapuolen sihteeri lähettää vähintään 21 päivää ennen kokousta toiselle osapuolelle ehdotuksen alustavaksi esityslistaksi mainiten määräajan huomautusten esittämiselle. Sihteeristö laatii alustavan esityslistan vähintään 14 päivää ennen kokousta ottaen huomioon esitetyt huomautukset.

2. Talouskumppanuussopimusneuvosto hyväksyy esityslistan kunkin istunnon alussa. Esityslistalle voidaan yhteisellä sopimuksella ottaa asioita, joita ei ole sisällytetty alustavaan esityslistaan.

7 artikla

Asiantuntijoiden kutsuminen

Puheenjohtajat voivat yhteisestä sopimuksesta kutsua asiantuntijoita (eli muita kuin valtion virkamiehiä) talouskumppanuussopimusneuvoston kokouksiin antamaan tietoja erityisistä aiheista, mutta asiantuntijat voivat osallistua ainoastaan kokouksen niihin osiin, joissa tällaisia erityisiä aiheita käsitellään.

8 artikla

Pöytäkirjat

1. Kokousta isännöivän osapuolen sihteeri laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen 15 päivän kuluessa kokouksen päättymisestä, jolleivät puheenjohtajat toisin päätä. Pöytäkirjaluonnos toimitetaan kommentoitavaksi toisen osapuolen sihteerille.

2. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin esityslistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa

a) kaikki talouskumppanuussopimusneuvostolle toimitetut asiakirjat;

b) kaikki lausunnot, jotka jompikumpi puheenjohtajista on pyytänyt kirjattaviksi pöytäkirjaan; ja

c) eri asiakohdissa tehdyt päätökset, annetut suositukset, sovitut lausunnot ja tehdyt päätelmät.

3. Pöytäkirjan on sisällettävä luettelo kaikista päätöksistä, jotka talouskumppanuussopimusneuvosto on 9 artiklan 2 kohdan nojalla tehnyt kirjallisella menettelyllä edellisen kokouksensa jälkeen.

4. Pöytäkirjan liitteen on sisällettävä luettelo kaikista talouskumppanuussopimusneuvoston kokoukseen osallistuneista henkilöistä, mukaan lukien jokaisen nimi, tehtävä ja virka-asema.

5. Sihteeristö muokkaa pöytäkirjaluonnosta saatujen huomautusten perusteella, ja osapuolet hyväksyvät tarkistetun pöytäkirjaluonnoksen 30 päivän kuluessa kokouspäivästä tai muun puheenjohtajien sopiman määräajan sisällä. Kun pöytäkirja on hyväksytty, sihteeristö laatii siitä kaksi alkuperäiskappaletta, ja kumpikin osapuoli saa yhden alkuperäiskappaleen.

9 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Talouskumppanuussopimusneuvosto voi tehdä päätöksiä ja antaa suosituksia kaikista asioista, joista sopimuksessa niin määrätään. Talouskumppanuussopimusneuvosto tekee päätöksiä ja antaa suosituksia yhteisellä sopimuksella siten kuin sopimuksen 105 artiklan 1 kohdassa määrätään.

2. Kokousten välisenä aikana talouskumppanuussopimusneuvosto voi tehdä päätöksiä tai antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen.

3. Puheenjohtaja esittää diplomaattisten kanavien kautta päätös- tai suositusluonnoksen tekstin kirjallisesti toiselle puheenjohtajalle talouskumppanuussopimusneuvoston työkielellä. Toisella osapuolella on kuukausi aikaa, tai ehdotuksen tehneen osapuolen mahdollisesti asettama pidempi aika, ilmaista suostumuksensa päätös- tai suositusluonnokseen. Jos toinen osapuoli ei ilmaise suostumustaan, ehdotetusta päätöksestä tai suosituksesta keskustellaan ja päätös voidaan tehdä tai suositus antaa talouskumppanuussopimusneuvoston seuraavassa kokouksessa. Päätös- tai suositusluonnokset katsotaan hyväksytyiksi, kun toinen osapuoli on ilmaissut suostumuksensa, ja ne merkitään talouskumppanuussopimusneuvoston kokouksen pöytäkirjaan 8 artiklan 3 kohdan mukaisesti.

4. Jos talouskumppanuussopimusneuvostolle on annettu sopimuksen nojalla valtuudet tehdä päätöksiä tai antaa suosituksia, ne otsikoidaan vastaavasti ”päätöksiksi” tai ”suosituksiksi”. Sihteeristö antaa kaikille päätöksille ja suosituksille juoksevan järjestysnumeron, ilmoittaa niiden teko- tai antamispäivän ja antaa niistä aihekuvauksen. Kussakin päätöksessä ja suosituksessa ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.

5. Talouskumppanuussopimusneuvoston tekemät päätökset ja antamat suositukset laaditaan kahtena kappaleena, jotka puheenjohtajat todistavat oikeiksi ja joista toimitetaan yksi kummallekin osapuolelle.

10 artikla

Avoimuus

1. Osapuolet voivat päättää järjestää kokoukset julkisesti.

2. Kumpikin osapuoli voi päättää talouskumppanuussopimusneuvoston päätösten ja suositusten julkaisemisesta virallisessa julkaisussaan tai verkossa.

3. Kaikkia jommankumman osapuolen toimittamia asiakirjoja olisi pidettävä luottamuksellisina, jollei kyseinen osapuoli toisin päätä.

4. Kokousten alustavat esityslistat julkistetaan ennen talouskumppanuussopimusneuvoston kokousta. Kokousten pöytäkirjat julkistetaan sen jälkeen, kun ne on hyväksytty 8 artiklan mukaisesti.

5. Edellä 2–4 kohdassa mainitut asiakirjat julkaistaan kunkin osapuolen sovellettavien tietosuojasääntöjen mukaisesti.

11 artikla

Kielet

1. Talouskumppanuussopimusneuvoston työkieli on englanti.

2. Talouskumppanuussopimusneuvosto hyväksyy sopimuksen muuttamista koskevat päätökset todistusvoimaisten sopimustekstien kielillä. Kaikki muut talouskumppanuussopimusneuvoston päätökset, mukaan lukien se, jolla tämä työjärjestys hyväksytään, sekä 13 artiklan mukaisesti hyväksyttävät myöhemmät muutokset, hyväksytään tämän artiklan 1 kohdassa tarkoitetulla työkielellä.

3. Kumpikin osapuoli vastaa päätösten ja muiden asiakirjojen kääntämisestä tarvittaessa omalle viralliselle kielelleen tai omille virallisille kielilleen, ja kyseinen osapuoli vastaa tällaisiin käännöksiin liittyvistä kuluista.

12 artikla

Kulut

1. Kumpikin osapuoli vastaa sille talouskumppanuussopimusneuvoston kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista kuluista, erityisesti henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä video- ja teleneuvottelukuluista ja posti- ja televiestintäkuluista.

2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokousjärjestelyihin liittyvistä kuluista ja asiakirjojen kopiointikuluista.

3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa talouskumppanuussopimusneuvoston kokouksissa työkielelle ja työkieleltä tapahtuvan tulkkauksen kuluista.

13 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa kirjallisesti talouskumppanuussopimusneuvoston päätöksellä 9 artiklan mukaisesti.

LUONNOS

EUROOPAN UNIONIN JA ITÄ-AFRIKAN YHTEISÖN JÄSENEN KENIAN TASAVALLAN VÄLISELLÄ TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUKSELLA PERUSTETUN TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSNEUVOSTON PÄÄTÖS N:o …/2025,

annettu … päivänä …kuuta …,

riitojen ratkaisemista koskevasta työjärjestyksestä sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöistä

TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSNEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Nairobissa 18 päivänä joulukuuta 2023 allekirjoitetun Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen ([1]), jäljempänä ’sopimus’, ja erityisesti sen 105 ja 120 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sopimuksen 104 artiklan 1 kohdan nojalla perustetaan talouskumppanuussopimusneuvosto sopimuksen voimaantulopäivänä.

(2) Sopimuksen 105 artiklan 3 kohdan ja 120 artiklan nojalla talouskumppanuussopimusneuvosto vahvistaa riitojen ratkaisemista koskevan työjärjestyksen sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöt,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Vahvistetaan riitojen ratkaisemista koskeva työjärjestys sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöt tämän päätöksen liitteiden 1 ja 2 mukaisesti.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty …ssa/ssä … päivänä …kuuta …

Talouskumppanuussopimusneuvoston puolesta

Puheenjohtajat

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

LIITE 1

Riitojen ratkaisemista koskeva työjärjestys

I. Määritelmät

1. Sopimuksen osassa VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) sekä tässä riitojen ratkaisemista koskevassa työjärjestyksessä sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöissä tarkoitetaan

a) ’neuvonantajalla’ henkilöä, jonka osapuoli on palkannut neuvomaan tai avustamaan itseään välimiesmenettelyssä;

b) ’välimiehellä’ välimiespaneelin jäsentä;

c) ’avustajalla’ henkilöä, joka välimiehen toimeksiannon mukaisesti ja tämän ohjauksessa ja valvonnassa suorittaa tutkimuksia tai avustaa välimiestä;

d) ’valituksen esittävällä tai esittäneellä osapuolella’ osapuolta, joka pyytää välimiespaneelin asettamista sopimuksen 112 artiklan (Välimiesmenettelyn aloittaminen) mukaisesti;

e) ’sovittelijalla’ henkilöä, joka on valittu sovittelijaksi sopimuksen 111 artiklan (Sovittelu) mukaisesti;

f) ’valituksen kohteena olevalla osapuolella’ osapuolta, jonka väitetään rikkovan sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) soveltamisalaan kuuluvaa määräystä, jäljempänä ’soveltamisalaan kuuluva määräys’.

II. Ilmoitukset

2. Kaikki pyynnöt, ilmoitukset, kirjalliset lausumat tai muut asiakirjat, jäljempänä ’ilmoitukset’, jotka

a) välimiespaneeli on laatinut, lähetetään kummallekin osapuolelle samanaikaisesti;

b) jompikumpi osapuolista on toimittanut välimiespaneelille, toimitetaan samaan aikaan jäljennöksenä toiselle osapuolelle; ja

c) jompikumpi osapuoli on toimittanut toiselle osapuolelle, toimitetaan samaan aikaan jäljennöksenä välimiespaneelille.

3. Kaikki ilmoitukset on lähetettävä sähköpostitse tai tarvittaessa muulla televiestintävälineellä, jolla lähettämisestä jää tosite. Jollei toisin todisteta, tällainen ilmoitus katsotaan toimitetuksi sen lähettämispäivänä.

4. Ilmoitukset on osoitettava Euroopan unionin kauppapolitiikasta vastaavalle Euroopan komission pääosastolle ja kansainvälisestä kaupasta vastaavalle Kenian tasavallan osastolle.

5. Välimiesmenettelyyn liittyvissä ilmoituksissa olevat vähäiset kirjoitusvirheet voidaan oikaista toimittamalla uusi asiakirja, johon muutokset on merkitty selvästi.

6. Jos asiakirjan toimittamiselle asetettu määräaika päättyy muuna päivänä kuin Euroopan unionin toimielinten tai Kenian tasavallan hallituksen työpäivänä, asiakirjan toimittamiselle asetettu määräaika päättyy ensimmäisenä sitä seuraavana työpäivänä.

III. Välimiesten nimittäminen

7. Jos sopimuksen 113 artiklan (Välimiespaneelin asettaminen) mukaisesti välimies valitaan arvalla, valituksen tehnyttä osapuolta edustava johtavien virkamiesten komitean puheenjohtaja ilmoittaa viipymättä valituksen kohteena olevaa osapuolta edustavalle johtavien virkamiesten komitean puheenjohtajalle arvalla tapahtuvan valinnan päivämäärän, kellonajan ja paikan. Valituksen kohteena oleva osapuoli voi halutessaan olla läsnä kyseisessä valinnassa. Valinta suoritetaan paikalla olevan osapuolen tai paikalla olevien osapuolten läsnä ollessa.

8. Valituksen tehnyttä osapuolta edustava johtavien virkamiesten komitean puheenjohtaja ilmoittaa kirjallisesti jokaiselle henkilölle, joka on valittu toimimaan välimiehenä, hänen valinnastaan. Kunkin henkilön on vahvistettava molemmille osapuolille viiden päivän kuluessa tällaisen ilmoituksen toimittamisesta olevansa käytettävissä.

9. Välimiesten on hyväksyttävä nimityksensä allekirjoittamalla nimityssopimukset. Osapuolten on pyrittävä varmistamaan, että viimeistään siihen mennessä, kun kaikki valitut välimiehet ovat vahvistaneet olevansa käytettävissä, osapuolet ovat sopineet välimiesten ja avustajien palkkioista ja kulukorvauksista sekä laatineet tarvittavat nimityssopimukset, jotta ne voidaan allekirjoittaa viipymättä, sanotun kuitenkaan rajoittamatta sopimuksen 112 artiklan (Välimiesmenettelyn aloittaminen) soveltamista. Välimiesten palkkiot ja kulukorvaukset perustuvat WTO:n normeihin. Välimiehen avustajan tai avustajien palkkiot ja kulukorvaukset saavat olla enintään 50 prosenttia kyseisen välimiehen palkkiosta.

IV. Järjestäytymiskokous

10. Jolleivät osapuolet toisin sovi, ne kokoontuvat välimiespaneelin kanssa seitsemän päivän kuluessa sen asettamisesta määrittääkseen osapuolten tai paneelin tarpeellisiksi katsomat asiat, välimiespaneelimenettelyn aikataulu mukaan luettuna. Välimiehet ja osapuolten edustajat voivat osallistua tähän kokoukseen mitä tahansa välinettä käyttäen, kuten puhelimitse, videoyhteydellä tai muun sähköisen viestintävälineen välityksellä.

V. Tehtävänmääritys

11. Elleivät osapuolet viiden päivän kuluessa välimiespaneelin asettamispäivästä toisin sovi, paneelin tehtävänä on

”tarkastella osapuolten mainitsemien, asiaan liittyvien EU:n ja Kenian talouskumppanuussopimuksen määräysten perusteella välimiespaneelin asettamispyynnössä tarkoitettua asiaa, tehdä päätelmiä soveltamisalaan kuuluvien määräysten sovellettavuudesta ja siitä, onko tarkasteltavana oleva toimenpide kyseisten määräysten mukainen, sekä laatia raportti kyseisen sopimuksen 114 artiklan (Paneelin väliraportti) ja 115 artiklan (Välitystuomiot) mukaisesti.”

12. Jos osapuolet sopivat muista tehtävistä, niiden on ilmoitettava sovituista tehtävistä välimiespaneelille 11 kohdassa vahvistetussa määräajassa.

VI. Kirjalliset lausumat

13. Valituksen tehneen osapuolen on toimitettava kirjallinen lausumansa 20 päivän kuluessa välimiespaneelin asettamispäivästä. Valituksen kohteena olevan osapuolen on toimitettava kirjallinen lausumansa 20 päivän kuluessa valituksen tehneen osapuolen kirjallisen lausuman toimittamispäivästä.

VII. Välimiespaneelin toiminta

14. Välimiespaneelin puheenjohtaja toimii puheenjohtajana kaikissa paneelin kokouksissa. Välimiespaneeli voi valtuuttaa puheenjohtajan tekemään hallinnollisia ja menettelytapapäätöksiä.

15. Jollei sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) II osastossa (Riitojen ratkaiseminen) tai tässä työjärjestyksessä toisin määrätä, välimiespaneeli voi hoitaa tehtäviään mitä tahansa välinettä käyttäen, kuten puhelimitse, videoyhteydellä tai muun sähköisen viestintävälineen välityksellä.

16. Ainoastaan välimiehet voivat osallistua välimiespaneelin neuvotteluihin, mutta välimiespaneeli voi sallia välimiesten avustajien läsnäolon neuvotteluissa.

17. Päätöksen ja raportin laatiminen on yksinomaan välimiespaneelin vastuulla, eikä tätä tehtävää saa siirtää muille.

18. Jos ilmenee menettelyllinen kysymys, jota ei käsitellä sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) II osastossa (Riitojen ratkaiseminen) tai tässä työjärjestyksessä sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöissä, välimiespaneeli voi osapuolia kuultuaan hyväksyä asianmukaisen menettelyn, joka on yhteensopiva kyseisten määräysten kanssa.

19. Välimiespaneelin on varmistettava, että riita ratkaistaan nopeasti. Jos välimiespaneeli katsoo, että on tarpeen muuttaa jotakin välimiesmenettelyyn sovellettavaa, muuta kuin sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) II osastossa (Riitojen ratkaiseminen) vahvistettua määräaikaa tai tehdä muita menettelyllisiä tai hallinnollisia mukautuksia, sen on ilmoitettava osapuolille kirjallisesti muutoksen tai mukautuksen syyt sekä tarvittava määräaika tai mukautus. Välimiespaneeli voi hyväksyä muutoksen tai mukautuksen osapuolia kuultuaan.

VIII. Välimiehen vaihtaminen

20. Jos osapuoli katsoo, että välimies ei täytä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysääntöjen vaatimuksia ja että hänet olisi kyseistä syystä vaihdettava, kyseisen osapuolen on ilmoitettava asiasta toiselle osapuolelle 15 päivän kuluessa siitä, kun se sai riittävät todisteet väitetystä kyseisten vaatimusten täyttämättä jättämisestä välimiehen osalta.

21. Osapuolten on neuvoteltava asiasta 15 päivän kuluessa 20 kohdassa tarkoitetusta ilmoituksesta. Niiden on ilmoitettava kyseiselle välimiehelle tästä väitetystä sääntöjenvastaisuudesta ja ne voivat pyytää tätä toteuttamaan toimia ongelman korjaamiseksi. Jos ne niin sopivat, ne voivat myös erottaa välimiehen ja valita uuden välimiehen sopimuksen 113 artiklan (Välimiespaneelin asettaminen) mukaisesti.

22. Jos osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen tarpeesta vaihtaa välimies, joka on muu kuin välimiespaneelin puheenjohtaja, kumpi tahansa osapuoli voi pyytää siirtämään asian välimiespaneelin puheenjohtajalle, jonka päätös asiassa on lopullinen.

Jos välimiespaneelin puheenjohtaja katsoo, että välimies ei täytä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysääntöjen vaatimuksia, välimies erotetaan ja uusi välimies valitaan sopimuksen 113 artiklan (Välimiespaneelin asettaminen) mukaisesti.

23. Jos osapuolet eivät pääse yhteisymmärrykseen tarpeesta vaihtaa puheenjohtaja, kumpi tahansa osapuoli voi pyytää, että asian käsittely annetaan jollekin sopimuksen 125 artiklan (Välimiesten luettelo) mukaisesti laadittuun asiaankuuluvaan puheenjohtajien alaluetteloon sisältyvistä jäljellä olevista henkilöistä. Pyynnön esittänyttä osapuolta edustava johtavien virkamiesten komitean puheenjohtaja tai puheenjohtajan valtuuttama henkilö valitsee henkilön näiden joukosta arvalla. Valitun henkilön tekemä päätös siitä, onko puheenjohtaja tarpeen vaihtaa, on lopullinen. Jos kyseinen henkilö katsoo, että puheenjohtaja ei täytä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysääntöjen vaatimuksia, puheenjohtaja erotetaan ja uusi puheenjohtaja valitaan sopimuksen 113 artiklan (Välimiespaneelin asettaminen) mukaisesti.

IX. Kuulemiset

24. Välimiespaneelin puheenjohtaja ilmoittaa osapuolille kuulemisen päivämäärästä, kellonajasta ja paikasta 10 kohdan mukaisesti määritetyn aikataulun perusteella kuultuaan osapuolia ja muita välimiehiä. Kyseisen kuulemisen järjestävän osapuolen on asetettava kyseiset tiedot julkisesti saataville.

25. Jolleivät osapuolet toisin sovi, kuuleminen pidetään Brysselissä, kun valituksen tehnyt osapuoli on Kenian tasavalta, ja Nairobissa, kun valituksen tehnyt osapuoli on Euroopan unioni. Valituksen kohteena oleva osapuoli vastaa kuulemisen logistisesta hallinnoinnista ja siitä aiheutuvista kustannuksista.

26. Sen estämättä, mitä 25 kohdassa määrätään, välimiespaneeli voi osapuolen pyynnöstä päättää järjestää virtuaalisen tai hybridikuulemisen ja toteuttaa asianmukaiset järjestelyt ottaen huomioon oikeudenmukaista menettelyä koskevat oikeudet ja tarpeen varmistaa avoimuus 40–43 kohdan mukaisesti.

27. Välimiespaneeli voi järjestää ylimääräisiä kuulemisia, jos osapuolet niin sopivat.

28. Kaikkien välimiesten on oltava läsnä kuulemisen koko keston ajan.

29. Elleivät osapuolet toisin sovi, seuraavat henkilöt voivat osallistua kuulemiseen riippumatta siitä, onko se avoin yleisölle vai ei:

a) osapuolen edustajat ja neuvonantajat; ja

b) avustajat, tulkit ja muut henkilöt, joiden läsnäoloa paneeli edellyttää.

30. Kummankin osapuolen on viimeistään viisi päivää ennen kuulemispäivää toimitettava välimiespaneelille ja toiselle osapuolelle luettelo niistä henkilöistä, jotka esittävät kuulemisessa suullisia väitteitä tai selvityksiä kyseisen osapuolen puolesta, ja muista edustajista ja neuvonantajista, jotka osallistuvat kuulemiseen.

31. Välimiespaneelin on varmistettava, että osapuolia kohdellaan yhdenvertaisesti ja että niille annetaan riittävästi aikaa esittää perustelunsa.

32. Välimiespaneeli voi esittää kysymyksiä kummalle tahansa osapuolelle missä tahansa kuulemisen vaiheessa.

33. Välimiespaneelin on varmistettava, että tallenne kuulemisesta toimitetaan osapuolille mahdollisimman pian kuulemisen jälkeen.

34. Kumpikin osapuoli voi toimittaa 10 päivän kuluessa kuulemispäivästä täydentävän kirjallisen lausuman kuulemisen aikana esille tulleista asioista.

X. Kirjalliset kysymykset

35. Välimiespaneeli voi esittää kirjallisia kysymyksiä yhdelle tai kummallekin osapuolelle milloin tahansa välimiespaneelimenettelyn aikana. Kaikista yhdelle osapuolelle esitetyistä kysymyksistä on toimitettava jäljennös toiselle osapuolelle.

36. Kummankin osapuolen on toimitettava toiselle osapuolelle jäljennös välimiespaneelin kysymyksiin antamastaan vastauksesta. Toisella osapuolella on oltava mahdollisuus esittää kirjallisia huomautuksia toisen osapuolen vastauksista viiden päivän kuluessa kyseisen jäljennöksen toimittamisesta.

XI. Keskeyttäminen ja lopettaminen

37. Välimiespaneeli voi valituksen tehneen osapuolen pyynnöstä keskeyttää työnsä milloin tahansa enintään 12 peräkkäisen kuukauden ajaksi. Välimiespaneelin on molempien osapuolten pyynnöstä keskeytettävä työnsä milloin tahansa osapuolten sopimaksi ajanjaksoksi, joka saa olla enintään 12 peräkkäistä kuukautta.

38. Välimiespaneelin on molempien osapuolten pyynnöstä jatkettava työtään ennen keskeyttämisajan päättymistä. Välimiespaneelin on valituksen tehneen osapuolen pyynnöstä jatkettava työtään keskeyttämisajan päätyttyä. Välimiespaneeli voi valituksen kohteena olevan osapuolen pyynnöstä jatkaa työtään keskeyttämisajan päätyttyä, jos molemmat osapuolet pyysivät keskeyttämistä. Pyynnön esittänyt osapuoli ilmoittaa asiasta toiselle osapuolelle. Jos välimiespaneeli ei jatka työtään keskeyttämisajan päätyttyä tämän kohdan mukaisesti, välimiespaneelin toimivalta raukeaa ja riitojenratkaisumenettely päätetään.

39. Jos välimiespaneelin työ keskeytetään, sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) II osastossa (Riitojen ratkaiseminen) vahvistettuja asiaankuuluvia määräaikoja on pidennettävä yhtä pitkäksi aikaa kuin aika, joksi välimiespaneelin työ keskeytyy.

XII. Luottamuksellisuus

40. Kumpikin osapuoli ja välimiespaneeli käsittelevät luottamuksellisina kaikkia tietoja, joita pidetään luottamuksellisina 41 kohdan nojalla. Jos osapuoli toimittaa välimiespaneelille luottamuksellisia tietoja sisältävän kirjallisen lausuman, sen on toimitettava myös lausuma, joka ei sisällä luottamuksellisia tietoja ja joka julkistetaan.

41. Luottamuksellisia tietoja ovat:

a) liikesalaisuudet;

b) tiedot, jotka on suojattu julkisesti saataville asettamiselta sopimuksen nojalla;

c) tiedot, jotka on suojattu julkisesti saataville asettamiselta valituksen tehneen osapuolen lainsäädännön nojalla, kun on kyse valituksen tehneeltä osapuolelta saaduista tiedoista, ja valituksen kohteena olevan osapuolen lainsäädännön nojalla, kun on kyse valituksen kohteena olevalta osapuolelta saaduista tiedoista; ja

d) tiedot, joiden luovuttaminen estäisi lainvalvontaa.

42. Jos osapuolet ovat eri mieltä siitä, voidaanko tietoja pitää luottamuksellisina, välimiespaneeli päättää asiasta osapuolen pyynnöstä osapuolia kuultuaan.

43. Välimiespaneelin on kokoonnuttava suljetuin ovin, jos osapuolen lausuma ja väitteet sisältävät luottamuksellisia tietoja. Osapuolten on huolehdittava siitä, että suljetuin ovin järjestetyt kuulemiset säilyvät luottamuksellisina.

XIII. Avoimuus

44. Kummankin osapuolen on julkaistava viipymättä

a) sopimuksen 110 artiklan (Neuvottelut) 2 kohdan mukainen neuvottelupyyntö;

b) sopimuksen 112 artiklan (Välimiesmenettelyn aloittaminen) mukainen välimiespaneelin asettamista koskeva pyyntö;

c) sopimuksen 113 artiklan (Välimiespaneelin asettaminen) 5 kohdan mukainen välimiespaneelin asettamispäivä, välimiespaneelin 51 kohdan a alakohdan mukaisesti määrittämä määräaika *amicus curiae* -lausumille ja 55 tai 56 kohdan mukaisesti määritetty välimiespaneelimenettelyn työkieli;

d) välimiespaneelimenettelyssä esittämänsä lausumat ja lausunnot;

e) ratkaisu, johon ne ovat päässeet yhteisesti, sopimuksen 119 artiklan nojalla (Yhteisesti sovittu ratkaisu); ja

f) välimiespaneelin loppuraportit ja päätökset.

45. Välimiespaneelin kuulemiset ovat julkisia.

46. Osapuolen luonnolliset henkilöt tai sen alueelle sijoittautuneet oikeushenkilöt voivat toimittaa välimiespaneelille *amicus curiae* -lausumia 51 kohdan mukaisesti.

47. Työjärjestyksen 44 ja 45 kohtaan sovelletaan 40–43 kohdan mukaista luottamuksellisten tietojen suojaa.

XIV. Yksipuoliset yhteydet

48. Välimiespaneeli ei saa tavata osapuolta tai ottaa yhteyttä osapuoleen, jos toinen osapuoli ei ole paikalla.

49. Välimiehet eivät saa keskustella menettelyn kohteena olevaan asiaan liittyvistä seikoista yhden tai kummankin osapuolen kanssa muiden välimiesten poissa ollessa.

50. Osapuoli ei saa olla missään yhteydessä välimieheen. Osapuolen ja välimieheksi harkitun henkilön väliset yhteydet on rajoitettava kysymyksiin, jotka liittyvät kyseisen henkilön käytettävyyteen ja nimityssopimukseen.

XV. *Amicus curiae* -lausumat

51. Jolleivät osapuolet toisin sovi viiden päivän kuluessa välimiespaneelin asettamispäivästä, välimiespaneeli voi ottaa vastaan oma-aloitteisesti toimitettuja kirjallisia lausumia osapuolen luonnollisilta henkilöiltä tai oikeushenkilöiltä, jotka ovat sijoittautuneet osapuolen alueelle ja jotka ovat osapuolten hallituksista riippumattomia, jäljempänä ’*amicus curiae* -lausumat’, edellyttäen, että

a) välimiespaneeli vastaanottaa ne asettamaansa määräaikaan mennessä, joka ei saa olla myöhäisempi kuin valituksen kohteena olevan osapuolen ensimmäisen kirjallisen lausuman määräaika;

b) ne ovat lyhyitä, joka tapauksessa enintään 15 sivua liitteineen rivivälillä kaksi kirjoitettuna;

c) niillä on välitöntä merkitystä välimiespaneelin tarkasteltavana olevan asian tosiseikkojen ja oikeudellisten kysymysten kannalta;

d) ne sisältävät kuvauksen lausuman antavasta luonnollisesta henkilöstä tai oikeushenkilöstä, mukaan lukien tapauksen mukaan tämän kansalaisuus tai sijoittautumispaikka, toiminnan luonne, oikeudellinen asema, yleiset tavoitteet, rahoituslähde ja mahdollinen määräysvaltaa käyttävä yhteisö;

e) ne sisältävät kuvauksen välimiespaneelin menettelyyn kohdistuvien asianomaisen henkilön intressien luonteesta; ja

f) ne on laadittu 55 tai 56 kohdan mukaisesti määritetyllä työkielellä.

52. *Amicus curiae* -lausumat on toimitettava osapuolille, jotta nämä voivat esittää huomautuksensa. Osapuolet voivat toimittaa huomautuksia kymmenen päivän kuluessa lausumien toimittamisesta osapuolille.

53. Välimiespaneelin on lueteltava raportissaan kaikki *amicus curiae* -lausumat, jotka se on vastaanottanut 51 kohdan mukaisesti. Välimiespaneeli ei ole velvollinen käsittelemään raportissaan kyseisissä lausumissa esitettyjä väitteitä. Jos välimiespaneeli käsittelee näitä väitteitä, sen on otettava huomioon myös kaikki osapuolten 52 kohdan mukaisesti esittämät huomautukset.

XVI. Kiireelliset tapaukset

54. Sopimuksen osassa VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) tarkoitetuissa kiireellisissä asioissa välimiespaneelin on tarvittaessa mukautettava tässä työjärjestyksessä vahvistettuja määräaikoja osapuolia kuultuaan. Välimiespaneeli ilmoittaa osapuolille tällaisista mukautuksista.

XVII. Työkieli ja käännökset

55. Osapuolten on pyrittävä sopimaan välimiespaneelimenettelyssä käytettävästä yhteisestä työkielestä sopimuksen 110 artiklassa (Neuvottelut) tarkoitettujen neuvottelujen aikana ja viimeistään työjärjestyksen 10 kohdassa tarkoitetussa järjestäytymiskokouksessa.

56. Jos osapuolet eivät pääse sopimukseen yhteisestä työkielestä, välimiespaneelimenettelyn työkieli on kieli, jolla sopimus on neuvoteltu.

57. Välimiespaneelin raportit ja päätökset annetaan työkielellä.

58. Jos osapuoli toimittaa muunkielisen asiakirjan, sen on samalla toimitettava siitä käännös työkielelle omalla kustannuksellaan.

XVIII. Määräajat

59. Kaikki tässä työjärjestyksessä vahvistetut määräajat lasketaan kalenteripäivinä alkaen sitä toimea seuraavasta päivästä, johon ne viittaavat, ellei toisin täsmennetä.

60. Osapuolet voivat yhteisellä sopimuksella muuttaa mitä tahansa tässä työjärjestyksessä vahvistettua määräaikaa.

61. Paneeli voi milloin tahansa ehdottaa osapuolille tässä työjärjestyksessä vahvistettujen määräaikojen muuttamista, ja sen on perusteltava tällainen ehdotuksensa.

XIX. Kulut

62. Kumpikin osapuoli vastaa itse välimiespaneelimenettelyyn osallistumisesta aiheutuvista kuluistaan.

63. Jollei toisin määrätä, osapuolet vastaavat yhdessä organisatorisista asioista aiheutuvista kuluista, mukaan lukien välimiesten palkkiot ja kulut, ja jakavat ne tasapuolisesti.

XX. Muut menettelyt

64. Tässä työjärjestyksessä vahvistettuja määräaikoja on mukautettava niiden erityisten määräaikojen mukaisesti, joista määrätään välimiespaneelin raportin tai päätöksen hyväksymistä varten sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) II osaston (Riitojen ratkaiseminen) 115 artiklassa (Välitystuomiot), 116 artiklassa (Välitystuomion noudattamiseksi toteutettujen toimenpiteiden tarkastelu), 117 artiklassa (Välitystuomion noudattamatta jättämisestä seuraavat väliaikaiset korjaavat toimenpiteet) ja 118 artiklassa (Välitystuomioiden noudattamiseksi toteutettujen toimenpiteiden tarkastelu asianmukaisten toimenpiteiden hyväksymisen jälkeen).

XXI. Välimiesten ja sovittelijoiden työjärjestyksen ja menettelysääntöjen muuttaminen

65. Talouskumppanuussopimusneuvosto voi muuttaa tätä työjärjestystä sekä välimiesten ja sovittelijoiden menettelysääntöjä.

LIITE 2

Välimiesten ja sovittelijoiden menettelysäännöt

I. Määritelmät

1. Näissä menettelysäännöissä tarkoitetaan

a) ’ehdokkaalla’ henkilöä, jonka valintaa välimieheksi harkitaan sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) 113 artiklan (Välimiespaneelin asettaminen) tai 125 artiklan (Välimiesten luettelot) mukaisesti;

b) ’sovittelijalla’ henkilöä, joka on valittu sovittelijaksi sopimuksen osan VII (Riitojen välttäminen ja ratkaiseminen) 111 artiklan (Sovittelu) mukaisesti; ja

c) ’välimiehellä’ välimiespaneelin jäsentä.

II. Pääperiaatteet

2. Ehdokkaiden ja välimiesten on riitojenratkaisujärjestelmän luotettavuuden ja puolueettomuuden säilyttämiseksi

a) tutustuttava näihin menettelysääntöihin;

b) oltava riippumattomia ja puolueettomia;

c) vältettävä suoria tai välillisiä eturistiriitoja;

d) vältettävä käyttäytymästä epäasianmukaisesti ja puolueellisesti ja antamasta vaikutelmaa epäasianmukaisesta käyttäytymisestä tai puolueellisuudesta;

e) noudatettava korkeatasoisia käytösvaatimuksia;

f) eivätkä he saa ottaa miltään organisaatiolta tai hallitukselta ohjeita tämän sopimuksen mukaisesta riitojenratkaisusta; ja

g) heidän toimintaansa eivät saa vaikuttaa oman edun tavoittelu, ulkopuolinen painostus, poliittiset näkökohdat, julkiset vaatimukset, lojaalisuus osapuolelle tai arvostelun pelko.

3. Välimiehet eivät saa suoraan eikä välillisesti sitoutua mihinkään velvoitteeseen tai hyväksyä mitään etua, joka jollain tavalla voisi estää tai voisi näyttää estävän heidän tehtäviensä asianmukaisen hoitamisen.

4. Välimiehet eivät saa käyttää asemaansa välimiespaneelissa omien henkilökohtaisten etujensa ajamiseen. Välimiesten on vältettävä toimia, jotka voivat antaa vaikutelman siitä, että muilla on erityisasema vaikuttaa heihin.

5. Välimiehet eivät saa antaa aikaisempien tai nykyisten talous-, liike-, ammatti-, perhe- tai sosiaalisten suhteiden taikka niihin liittyvien velvollisuuksien vaikuttaa käytökseensä tai arvostelukykyynsä.

6. Välimiesten on vältettävä sellaisia suhteita tai taloudellisia intressejä, jotka todennäköisesti vaikuttavat heidän puolueettomuuteensa tai joiden voidaan kohtuudella olettaa luovan vaikutelman epäasianmukaisesta käyttäytymisestä tai puolueellisuudesta.

III. Ilmoittamisvelvoitteet

7. Ennen kuin ehdokkaat, joita pyydetään toimimaan välimiehenä, hyväksytään sopimuksen 113 artiklan (Välimiespaneelin asettaminen) nojalla, heidän on saatava jäljennös näistä menettelysäännöistä ja heidän on ilmoitettava kaikki aiemmat tai nykyiset intressit, suhteet tai seikat, jotka todennäköisesti vaikuttavat heidän riippumattomuuteensa tai puolueettomuuteensa tai joiden voidaan kohtuudella olettaa luovan vaikutelman epäasianmukaisesta käyttäytymisestä tai puolueellisuudesta. Tämän vuoksi ehdokkaiden on kaikin kohtuullisesti toteutettavissa olevin toimin pyrittävä selvittämään tällaiset intressit, suhteet ja seikat.

8. Ilmoitusvelvollisuus on jatkuva velvollisuus, joka edellyttää, että välimiehet toteuttavat aina kohtuullisesti toteutettavissa olevia toimia 7 kohdassa tarkoitettujen intressien, suhteiden tai seikkojen, joita saattaa ilmetä missä tahansa menettelyn vaiheessa, selville saamiseksi, ja ilmoittavat niistä mahdollisimman pian niiden selville saamisen jälkeen.

9. Ehdokkaiden ja välimiesten on ilmoitettava näiden menettelysääntöjen tosiasiallisia tai mahdollisia rikkomisia koskevat seikat osapuolten tarkasteltaviksi.

IV. Välimiesten tehtävät

10. Kun välimiesten nimitys on hyväksytty, heidän on oltava käytettävissä ja heidän on suoritettava tehtävänsä perusteellisesti, nopeasti, oikeudenmukaisesti ja huolellisesti koko menettelyn ajan.

11. Välimiesten on otettava huomioon ainoastaan menettelyssä esiin tulleet kysymykset, jotka ovat välttämättömiä päätöksen tai raportin tekemiseksi. He eivät saa siirtää kyseistä tehtävää kenellekään muulle henkilölle.

12. Avustajien on noudatettava soveltuvin osin II osassa (Pääperiaatteet), III osassa (Ilmoitusvelvollisuudet) ja VII osassa (Luottamuksellisuus) välimiesten osalta asetettuja velvoitteita. Välimiesten on toteutettava kaikki asianmukaiset toimenpiteet varmistaakseen, että heidän avustajansa ovat tietoisia kyseisistä velvoitteista ja noudattavat niitä.

V. Mahdollisten ehdokkaiden tehtävät

13. Henkilöiden, jotka on sisällytetty sopimuksen 125 artiklan (Välimiesluettelo) nojalla laadittuun luetteloon, on noudatettava tiukkoja käyttäytymisvaatimuksia ja vältettävä epäasianmukaisuutta tai vaikutelmaa siitä. Henkilöiden, jotka on sisällytetty tai jotka on tarkoitus sisällyttää kyseiseen luetteloon, on ilmoitettava osapuolille viipymättä kaikista seikoista, jotka saattavat edellyttää asian tarkastelua.

VI. Entisten välimiesten velvollisuudet

14. Entisten välimiesten on vältettävä toimia, jotka voivat luoda vaikutelman, että he olivat tehtäviään suorittaessaan puolueellisia tai hyötyivät välimiespaneelin päätöksestä tai raportista.

15. Entisten välimiesten on noudatettava näiden menettelysääntöjen VII osassa (Luottamuksellisuus) vahvistettuja velvoitteita.

VII. Luottamuksellisuus

16. Välimiehet eivät saa milloinkaan ilmaista tai käyttää muita kuin julkisia tietoja menettelystä, jota varten heidät on nimetty, tai sen menettelyn aikana saatuja tietoja, jota varten heidät on nimetty, muihin tarkoituksiin kuin menettelyä varten. He eivät etenkään saa ilmaista tai käyttää mitään tällaisia tietoja henkilökohtaisen hyödyn saamiseksi tai hyödyn saamiseksi muille taikka muiden etujen vahingoittamiseksi.

17. Välimiehet eivät saa ilmaista välimiespaneelin päätöstä tai raporttia tai sen osia ennen niiden julkaisemista riitojen ratkaisemista koskevan työjärjestyksen XIII osan (Avoimuus) mukaisesti.

18. Välimiehet eivät saa milloinkaan ilmaista välimiespaneelin päätösneuvottelujen sisältöä eikä kenenkään välimiehen näkemystä eikä esittää mitään lausumia menettelystä, jota varten heidät on nimitetty, tai menettelyssä käsiteltävistä riidanalaisista seikoista.

VIII. Kulut

19. Välimiesten on pidettävä kirjaa ja annettava lopullinen tilitys menettelyyn käytetystä ajasta ja kuluistaan sekä tarvittaessa avustajiensa ajasta ja kuluista.

IX. Sovittelijat

20. Näitä menettelysääntöjä sovelletaan sovittelijoihin soveltuvin osin.

LUONNOS

EUROOPAN UNIONIN JA ITÄ-AFRIKAN YHTEISÖN JÄSENEN KENIAN TASAVALLAN VÄLISELLÄ TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUKSELLA PERUSTETUN JOHTAVIEN VIRKAMIESTEN KOMITEAN PÄÄTÖS N:o …/2025,

annettu … päivänä …kuuta …,

omasta työjärjestyksestään

JOHTAVIEN VIRKAMIESTEN KOMITEA, joka

ottaa huomioon Nairobissa 18 päivänä joulukuuta 2023 allekirjoitetun Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen ([1]), jäljempänä 'sopimus', ja erityisesti sen 106 ja 107 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sopimuksen 106 artiklan 1 kohdan nojalla perustetaan johtavien virkamiesten komitea sopimuksen voimaantulopäivänä.

(2) Sopimuksen 107 artiklan 3 kohdan nojalla johtavien virkamiesten komitea vahvistaa työjärjestyksensä,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Vahvistetaan tämän päätöksen liitteenä oleva johtavien virkamiesten komitean työjärjestys.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty …ssa/ssä … päivänä …kuuta …

Johtavien virkamiesten komitean puolesta

Puheenjohtajat

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

LIITE

Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen 106 artiklalla perustetun johtavien virkamiesten komitean työjärjestys

1 artikla

Johtavien virkamiesten komitean rooli

Euroopan unionin ja Itä-Afrikan yhteisön jäsenen Kenian tasavallan välisen talouskumppanuussopimuksen, jäljempänä 'sopimus', 106 artiklan nojalla perustettu johtavien virkamiesten komitea vastaa kaikista sopimuksen 106 artiklan 5 kohdassa tarkoitetuista asioista.

2 artikla

Kokoonpano ja puheenjohtajuus

1. Johtavien virkamiesten komitea koostuu sopimuksen 106 artiklan mukaisesti Euroopan unionin ja Kenian tasavallan edustajista tai heidän nimeämistään henkilöistä, jotka toimivat myös sen puheenjohtajina.

2. Kumpikin osapuoli ilmoittaa toiselle osapuolelle johtavien virkamiesten komitean puheenjohtajuudesta kyseisen osapuolen osalta vastaavan johtavan virkamiehen tai pääsihteerin, jäljempänä 'puheenjohtaja', nimen, aseman ja yhteystiedot. Kyseisellä johtavalla virkamiehellä tai pääsihteerillä katsotaan olevan valtuutus edustaa osapuolta siihen päivään saakka, jona osapuoli ilmoittaa toiselle osapuolelle uuden puheenjohtajan nimittämisestä.

3 artikla

Sihteeristö

1. Kummankin osapuolen kaupasta vastaavien osastojen virkamiehet toimivat yhdessä johtavien virkamiesten komitean sihteeristönä, jäljempänä 'sihteeristö'.

2. Kumpikin osapuoli ilmoittaa toiselle osapuolelle johtavien virkamiesten komitean sihteeristön jäsenen tehtävistä kyseisen osapuolen osalta vastaavan virkamiehen, jäljempänä 'sihteeri', nimen, aseman ja yhteystiedot. Kyseisen virkamiehen katsotaan toimivan osapuolta edustavana sihteerinä siihen päivään saakka, jona osapuoli ilmoittaa toiselle osapuolelle uuden sihteerin nimittämisestä.

4 arikla

Kokoukset

1. Sopimuksen 106 artiklan 3 kohdan nojalla, ja rajoittamatta ohjeita, joita talouskumppanuussopimusneuvosto voi antaa, johtavien virkamiesten komitea kokoontuu vähintään vuosittain ja voi pitää milloin tahansa osapuolten sopimana ajankohtana ylimääräisiä kokouksia, kun olosuhteet sitä edellyttävät. Johtavien virkamiesten komitea kokoontuu myös ennen talouskumppanuussopimusneuvoston kokouksia.

2. Kokoukset pidetään sovittuna päivänä ja kellonaikana vuoroin Brysselissä ja Nairobissa, jolleivät puheenjohtajat toisin sovi.

3. Kokousta isännöivän osapuolen puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle.

4. Kokous voidaan pitää kasvokkain, videoneuvotteluna tai muulla osapuolten sopimalla tavalla.

5 artikla

Valtuuskunnat

Kummankin osapuolen sihteeri ilmoittaa kohtuullisessa ajassa ennen kutakin kokousta toisen osapuolen sihteerille Euroopan unionin ja Kenian tasavallan valtuuskuntien suunnitellun kokoonpanon. Luetteloissa mainitaan valtuuskunnan kunkin jäsenen nimi ja tehtävä.

6 artikla

Kokousten esityslistat

1. Kokousta isännöivän osapuolen sihteeri lähettää vähintään 21 päivää ennen kokousta toiselle osapuolelle ehdotuksen alustavaksi esityslistaksi mainiten määräajan huomautusten esittämiselle. Sihteeristö laatii alustavan esityslistan vähintään 14 päivää ennen kokousta ottaen huomioon esitetyt huomautukset.

2. Johtavien virkamiesten komitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Yhteisellä sopimuksella esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole sisällytetty alustavaan esityslistaan.

7 artikla

Asiantuntijoiden kutsuminen

Puheenjohtajat voivat yhteisestä sopimuksesta kutsua asiantuntijoita (eli muita kuin valtion virkamiehiä) johtavien virkamiesten komitean kokouksiin antamaan tietoja erityisistä aiheista, mutta asiantuntijat voivat osallistua ainoastaan kokouksen niihin osiin, joissa tällaisia erityisiä aiheita käsitellään.

8 artikla

Pöytäkirjat

1. Kokousta isännöivän osapuolen sihteeri laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen 15 päivän kuluessa kokouksen päättymisestä, jolleivät puheenjohtajat toisin päätä. Pöytäkirjaluonnos toimitetaan kommentoitavaksi toisen osapuolen sihteerille.

2. Jos tätä työjärjestystä sovelletaan erityiskomiteoiden tai tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean kokouksiin, kyseisten komiteoiden kokousten pöytäkirjat asetetaan saataville tapauksen mukaan johtavien virkamiesten komitean tai talouskumppanuussopimusneuvoston myöhempiä kokouksia varten.

3. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin esityslistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa

a) kaikki johtavien virkamiesten komitealle toimitetut asiakirjat;

b) kaikki lausunnot, jotka jompikumpi puheenjohtajista on pyytänyt kirjattaviksi pöytäkirjaan; ja

c) eri asiakohdissa tehdyt päätökset, annetut suositukset, sovitut lausunnot ja tehdyt päätelmät.

4. Pöytäkirjan on sisällettävä luettelo kaikista päätöksistä, jotka johtavien virkamiesten komitea on 9 artiklan 2 kohdan nojalla tehnyt kirjallisella menettelyllä johtavien virkamiesten komitean edellisen kokouksen jälkeen.

5. Pöytäkirjan liitteen on myös sisällettävä luettelo kaikista johtavien virkamiesten komitean kokoukseen osallistuneista henkilöistä, mukaan lukien jokaisen nimi, tehtävä ja virka-asema.

6. Sihteeristö muokkaa pöytäkirjaluonnosta saatujen huomautusten perusteella, ja osapuolet hyväksyvät tarkistetun pöytäkirjaluonnoksen 30 päivän kuluessa kokouspäivästä tai muun puheenjohtajien sopiman määräajan sisällä. Kun pöytäkirja on hyväksytty, sihteeristö laatii siitä kaksi alkuperäiskappaletta, ja kumpikin osapuoli saa yhden alkuperäiskappaleen.

9 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Johtavien virkamiesten komitea voi tehdä päätöksiä ja antaa suosituksia kaikista asioista, joista sopimuksessa niin määrätään. Johtavien virkamiesten komitea tekee päätöksiä ja antaa suosituksia yhteisellä sopimuksella siten kuin sopimuksen 107 artiklassa määrätään.

2. Kokousten välisenä aikana johtavien virkamiesten komitea voi tehdä päätöksiä tai antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen.

3. Puheenjohtaja esittää päätös- tai suositusluonnoksen tekstin kirjallisesti toiselle puheenjohtajalle johtavien virkamiesten komitean työkielellä. Toisella osapuolella on kuukausi aikaa, tai ehdotuksen tehneen osapuolen mahdollisesti asettama pidempi aika, ilmaista suostumuksensa päätös- tai suositusluonnokseen. Jos toinen osapuoli ei ilmaise suostumustaan, ehdotetusta päätöksestä tai suosituksesta keskustellaan ja päätös voidaan tehdä tai suositus antaa johtavien virkamiesten komitean seuraavassa kokouksessa. Päätös- tai suositusluonnokset katsotaan hyväksytyiksi, kun toinen osapuoli on ilmaissut suostumuksensa, ja ne merkitään johtavien virkamiesten komitean kokouksen pöytäkirjaan 8 artiklan 3 kohdan mukaisesti.

4. Jos johtavien virkamiesten komitealle on annettu sopimuksen nojalla valtuudet tehdä päätöksiä tai antaa suosituksia, ne otsikoidaan vastaavasti ’päätöksiksi’ tai ’suosituksiksi’. Sihteeristö antaa kaikille päätöksille ja suosituksille juoksevan järjestysnumeron, ilmoittaa niiden teko- tai antamispäivän ja antaa niistä aihekuvauksen. Kussakin päätöksessä ja suosituksessa ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.

5. Johtavien virkamiesten komitean tekemät päätökset ja antamat suositukset laaditaan kahtena kappaleena, jotka puheenjohtajat todistavat oikeiksi ja joista toimitetaan yksi kummallekin osapuolelle.

10 artikla

Avoimuus

1. Osapuolet voivat päättää järjestää kokoukset julkisesti.

2. Kumpikin osapuoli voi päättää johtavien virkamiesten komitean päätösten ja suositusten julkaisemisesta virallisessa julkaisussaan tai verkossa.

3. Kaikkia jommankumman osapuolen toimittamia asiakirjoja olisi pidettävä luottamuksellisina, jollei kyseinen osapuoli toisin päätä.

4. Johtavien virkamiesten komitean kokousten alustavat esityslistat julkistetaan ennen johtavien virkamiesten komitean kokousta. Kokousten pöytäkirjat julkistetaan sen jälkeen, kun ne on hyväksytty 8 artiklan mukaisesti.

5. Edellä 2–4 kohdassa mainitut asiakirjat julkaistaan kunkin osapuolen sovellettavien tietosuojasääntöjen mukaisesti.

11 artikla

Kielet

1. Johtavien virkamiesten komitean työkieli on englanti.

2. Johtavien virkamiesten komitea tekee päätökset 1 kohdassa tarkoitetulla työkielellä.

3. Kumpikin osapuoli vastaa päätösten ja muiden asiakirjojen kääntämisestä tarvittaessa omalle viralliselle kielelleen tai omille virallisille kielilleen, ja kyseinen osapuoli vastaa tällaisiin käännöksiin liittyvistä kuluista.

12 artikla

Kulut

1. Kumpikin osapuoli vastaa sille johtavien virkamiesten komitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista kuluista, erityisesti henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä video- ja teleneuvottelukuluista ja posti- ja televiestintäkuluista.

2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokousjärjestelyihin liittyvistä kuluista ja asiakirjojen kopiointikuluista.

3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa johtavien virkamiesten komitean kokouksissa työkielelle ja työkieleltä tapahtuvan tulkkauksen kuluista.

13 artikla

Sopimuksen nojalla perustetut erityiskomiteat ja muut elimet

1. Hoitaessaan tehtäviään johtavien virkamiesten komitea voi sopimuksen 107 artiklan nojalla perustaa alaisuuteensa erityiskomiteoita, joiden tehtävänä on käsitellä sopimuksen mukaisia erityiskysymyksiä. Tätä varten johtavien virkamiesten komitea määrittää tällaisten erityiskomiteoiden kokoonpanon ja tehtävät.

2. Sopimuksen 107 artiklan mukaan johtavien virkamiesten komitea antaa ohjeita kaikille sopimuksen nojalla perustetuille erityiskomiteoille ja muille elimille ja valvoo niitä.

3. Sopimuksen nojalla perustettujen erityiskomiteoiden tai muiden elinten nimeämät yhteyspisteet ilmoitetaan kirjallisesti johtavien virkamiesten komitealle. Kaikki sopimuksen täytäntöönpanoa koskeva asiaankuuluva kirjeenvaihto, asiakirjat ja muu viestintä kunkin erityiskomitean yhteyspisteiden välillä on lähetettävä samanaikaisesti johtavien virkamiesten komitean sihteeristölle.

4. Jollei johtavien virkamiesten komitea toisin päätä, tätä työjärjestystä sovelletaan soveltuvin osin sopimuksen nojalla perustettuihin erityiskomiteoihin ja muihin elimiin.

14 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa kirjallisesti johtavien virkamiesten komitean päätöksellä 9 artiklan mukaisesti.