ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2022/1976

zo 17. októbra 2022

o pozícii, ktorá sa má v mene Únie prijať vo Výbore pre obchod zriadenom Dohodou o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Singapurskou republikou, pokiaľ ide o prijatie rokovacieho poriadku Výboru pre obchod

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie, a najmä na jej článok 91 ods. 1, článok 100 ods. 2 a článok 207 ods. 4 prvý pododsek v spojení s jej článkom 218 ods. 9,

so zreteľom na návrh Európskej komisie,

keďže:

(1) Dohodu o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Singapurskou republikou (ďalej len „dohoda“) uzavrela Únia rozhodnutím Rady (EÚ) 2019/1875 ([1]) a platnosť nadobudla 21. novembra 2019.

(2) Výbor pre obchod bol zriadený dohodou.

(3) Podľa článku16.1 ods. 4 písm. f) dohody, môže Výbor pre obchod prijať svoj rokovací poriadok.

(4) Preto je vhodné stanoviť pozíciu, ktorá sa má v mene Únie prijať vo Výbore pre obchod, pokiaľ ide o prijatie jeho rokovacieho poriadku, aby sa zabezpečilo účinné vykonávanie dohody.

(5) Pozícia Únie vo Výbore pre obchod, pokiaľ ide o prijatie jeho rokovacieho poriadku, by mala byť založená na návrhu rozhodnutia tohto výboru pripojenom k tomuto rozhodnutiu,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Pozícia, ktorá sa má v mene Únie prijať vo Výbore pre obchod zriadenom Dohodou o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Singapurskou republikou, pokiaľ ide o prijatie jeho rokovacieho poriadku, je založená na návrhu rozhodnutia tohto výboru pripojenom k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Luxemburgu 17. októbra 2022

Za Radu
predseda
Z. NEKULA

([1]) Rozhodnutie Rady (EÚ) 2019/1875 z 8. novembra 2019 o uzavretí Dohody o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Singapurskou republikou (Ú. v. EÚ L 294, 14.11.2019, s. 1).

NÁVRH

ROZHODNUTIE VÝBORU PRE OBCHOD č. .../2022

z ...,

pokiaľ ide o jeho rokovací poriadok

VÝBOR PRE OBCHOD,

so zreteľom na Dohodu o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Singapurskou republikou (ďalej len „dohoda"), a najmä na jej článok 16.1 ods. 4 písm. f),

keďže podľa článku 16.1 ods. 4 písm. f) Dohody o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Singapurskou republikou môže Výbor pre obchod prijať svoj rokovací poriadok,

PRIJAL TOTO ROZHODNUTIE:

1. Týmto sa zriaďuje rokovací poriadok Výboru pre obchod uvedený v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

2. Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť ....

V ...

Za Výbor pre obchod
spolupredsedovia

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK VÝBORU PRE OBCHOD ZRIADENÉHO ČLÁNKOM 16.1 DOHODY O VOĽNOM OBCHODE MEDZI EURÓPSKOU ÚNIOU NA JEDNEJ STRANE A SINGAPURSKOU REPUBLIKOU NA STRANE DRUHEJ

PRAVIDLO 1

Úloha a názov Výboru pre obchod

1. Výbor pre obchod zriadený podľa článku 16.1 Dohody o voľnom obchode medzi Európskou úniou a Singapurskou republikou (ďalej len „dohoda“) je zodpovedný za všetky záležitosti uvedené v článku 16.1 dohody.

2. Výbor uvedený v odseku 1 sa označuje v dokumentoch výboru vrátane rozhodnutí a odporúčaní ako Výbor pre obchod.

PRAVIDLO 2

Zloženie a spolupredsedníctvo

1. Podľa článku 16.1 dohody sa Výbor pre obchod skladá zo zástupcov Európskej únie a Singapurskej republiky a spolupredsedajú mu člen Európskej komisie zodpovedný za obchod a minister obchodu a priemyslu Singapuru alebo ich príslušní zástupcovia.

2. Každá zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane meno, postavenie a kontaktné údaje povereného úradníka, ktorý má spolupredsedať Výboru pre obchod za túto zmluvnú stranu. Uvedený poverený úradník sa považuje za osobu, ktorá má povolenie zastupovať zmluvnú stranu do dňa, keď zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane, že vymenovala nového spolupredsedu.

PRAVIDLO 3

Sekretariát

1. Ako sekretariát Výboru pre obchod konajú úradníci z útvaru každej zmluvnej strany zodpovedného za obchod.

2. Každá zmluvná strana oznámi druhej strane meno, postavenie a kontaktné údaje úradníka, ktorý má byť členom sekretariátu Výboru pre obchod za túto zmluvnú stranu. Platí, že uvedený úradník naďalej pôsobí ako člen sekretariátu za túto zmluvnú stranu do dňa, keď zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane, že vymenovala nového člena.

PRAVIDLO 4

Zasadnutia

1. V súlade s článkom 16.1 dohody zasadá Výbor pre obchod každé dva roky alebo bez zbytočného odkladu na žiadosť ktorejkoľvek zmluvnej strany.

2. Zasadnutia sa konajú v dohodnutom termíne a čase striedavo v Bruseli a v Singapure, pokiaľ sa spolupredsedovia nedohodnú inak.

3. Zasadnutie zvoláva spolupredseda zmluvnej strany, ktorá usporadúva zasadnutie.

4. Zasadnutie sa môže konať za osobnej účasti, prostredníctvom videokonferencie alebo akýmkoľvek iným spôsobom.

PRAVIDLO 5

Delegácie

Pred každým zasadnutím sa člen sekretariátu Výboru pre obchod za jednu zmluvnú stranu a člen sekretariátu Výboru pre obchod za druhú zmluvnú stranu navzájom informujú o plánovanom zložení delegácií svojej strany. V zoznamoch sa uvedie meno a funkcia každého člena delegácie.

PRAVIDLO 6

Program zasadnutí

1. Aspoň 15 dní pred každým zasadnutím sekretariát Výboru pre obchod vypracuje na základe návrhu zmluvnej strany, ktorá usporadúva zasadnutie, predbežný program zasadnutia. Druhá zmluvná strana má možnosť predložiť pripomienky.

2. Výbor pre obchod prijme program na začiatku každého zasadnutia. Do programu možno po vzájomnej dohode zaradiť body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe.

PRAVIDLO 7

Prizvanie odborníkov

Spolupredsedovia Výboru pre obchod môžu po vzájomnej dohode prizvať k účasti na zasadnutiach Výboru pre obchod nezávislých expertov, aby poskytli informácie o konkrétnych témach, a to len na tých častiach zasadnutia, na ktorých sa rokuje o takýchto konkrétnych témach.

PRAVIDLO 8

Zápisnica

1. Návrh zápisnice z každého zasadnutia vypracúva člen sekretariátu zmluvnej strany, ktorá usporadúva zasadnutie, do 21 dní od skončenia zasadnutia, pokiaľ spolupredsedovia nerozhodnú inak. Návrh zápisnice sa zasiela na pripomienkovanie členovi sekretariátu druhej zmluvnej strany.

2. Ak sa tento rokovací poriadok vzťahuje na zasadnutia osobitných výborov, zápisnica zo zasadnutia osobitného výboru sa sprístupňuje pre všetky následné zasadnutia Výboru pre obchod.

3. V zápisnici sa spravidla zhrnie každý bod programu a prípadne sa spresnia:

a) všetky dokumenty predložené Výboru pre obchod;

b) každé vyhlásenie, o uvedenie ktorého v zápisnici požiadal jeden zo spolupredsedov Výboru pre obchod, ako aj

c) prijaté rozhodnutia, vydané odporúčania, dohodnuté vyhlásenia a prijaté závery týkajúce sa konkrétnych bodov.

4. Zápisnica obsahuje zoznam všetkých rozhodnutí Výboru pre obchod prijatých písomným postupom podľa pravidla 9.2 od posledného zasadnutia výboru.

5. Príloha k zápisnici obsahuje aj zoznam mien, funkcií a pozícií všetkých osôb, ktoré sa zúčastnili na zasadnutí Výboru pre obchod.

6. Sekretariát upraví návrh zápisnice na základe doručených pripomienok a návrh zápisnice v revidovanom znení zmluvné strany schvália do 30 dní odo dňa zasadnutia alebo do akéhokoľvek iného dátumu, na ktorom sa dohodnú spolupredsedovia. Po schválení návrhu sekretariát vyhotoví dve originálne verzie zápisnice a každá zmluvná strana dostane jednu originálnu verziu zápisnice.

PRAVIDLO 9

Rozhodnutia a odporúčania

1. Výbor pre obchod môže prijímať rozhodnutia a odporúčania v súvislosti so všetkými záležitosťami, v prípade ktorých sa tak v dohode stanovuje. Výbor pre obchod prijíma rozhodnutia a odporúčania na základe vzájomnej dohody, ako sa stanovuje v článku 16.4 dohody.

2. V období medzi zasadnutiami môže Výbor pre obchod prijímať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom.

3. Spolupredseda na tento účel predkladá znenie návrhu rozhodnutia alebo odporúčania písomne druhému spolupredsedovi v pracovnom jazyku Výboru pre obchod. Druhá zmluvná strana má jeden mesiac alebo akékoľvek dlhšie časové obdobie, ktoré určí navrhujúca zmluvná strana, na vyjadrenie súhlasu s návrhom rozhodnutia alebo odporúčania. Návrhy rozhodnutí alebo odporúčaní sa považujú za prijaté, keď druhá zmluvná strana vyjadrí svoj súhlas v lehote uvedenej navrhujúcou zmluvnou stranou, a ich prijatie sa zaznamená do zápisnice zo zasadnutia Výboru pre obchod podľa pravidla 8 ods. 4. Ak sa druhá zmluvná strana nevyjadrí súhlasne, navrhované rozhodnutie alebo odporúčanie sa prerokuje a môže sa prijať na ďalšom zasadnutí Výboru pre obchod.

4. Keď má Výbor pre obchod podľa dohody právomoc prijímať rozhodnutia alebo odporúčania, takéto akty sa označia ako „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“. Sekretariát Výboru pre obchod prideľuje každému rozhodnutiu alebo odporúčaniu vzostupné poradové číslo, uvedie dátum prijatia a opis jeho predmetu. V každom rozhodnutí a odporúčaní sa stanovuje dátum nadobudnutia jeho účinnosti alebo uplatňovania, podľa daného prípadu.

5. Rozhodnutia a odporúčania prijaté Výborom pre obchod sa vypracúvajú dvojmo, overujú ich spolupredsedovia a zasielajú sa po jednom každej zmluvnej strane.

PRAVIDLO 10

Transparentnosť

1. Pokiaľ nie je v dohode uvedené inak alebo pokiaľ nerozhodnú zmluvné strany inak, zasadnutia Výboru pre obchod sú prístupné verejnosti.

2. Každá zmluvná strana sa môže rozhodnúť uverejniť rozhodnutia a odporúčania Výboru pre obchod vo svojej príslušnej úradnej publikácii alebo online.

3. Ak jedna zo zmluvných strán predloží Výboru pre obchod informácie, ktoré sa podľa zákonov a iných právnych predpisov tejto zmluvnej strany považujú za dôverné, druhá zmluvná strana s uvedenými informáciami zaobchádza ako s dôvernými, pokiaľ predkladajúca zmluvná strana nesúhlasí s iným zaobchádzaním.

4. Každá zmluvná strana môže v akomkoľvek vhodnom médiu zverejniť konečný program, na ktorom sa zmluvné strany dohodli pred zasadnutím Výboru pre obchod, a schválenú spoločnú zápisnicu vypracovanú v súlade s pravidlom 8.

5. Uverejňovanie dokumentov uvedených v odsekoch 2 až 4 sa uskutočňuje v súlade s uplatniteľnými predpismi každej strany týkajúcimi sa ochrany údajov.

PRAVIDLO 11

Jazyky

1. Pracovným jazykom Výboru pre obchod je angličtina.

2. Výbor pre obchod prijíma rozhodnutia týkajúce sa zmeny alebo výkladu dohody. Článok 16.21 dohody sa uplatňuje *mutatis mutandis* na rozhodnutia Výboru pre obchod, ktorými sa mení alebo vykladá dohoda. Všetky ostatné rozhodnutia Výboru pre obchod vrátane rozhodnutia, ktorým sa prijíma tento rokovací poriadok, sa prijímajú v pracovnom jazyku uvedenom v odseku 1.

3. Každá zmluvná strana je zodpovedná za preklad rozhodnutí a iných dokumentov do svojho vlastného úradného jazyka (jazykov), ak sa to vyžaduje podľa tohto pravidla, a znáša výdavky spojené s takýmito prekladmi.

PRAVIDLO 12

Náklady

1. Každá zmluvná strana znáša všetky náklady, ktoré jej vzniknú v dôsledku účasti na zasadnutiach Výboru pre obchod, a to najmä v súvislosti s výdavkami na zamestnancov, cestovné náklady a diéty, ako aj v súvislosti s výdavkami na videokonferencie alebo telekonferencie či poštovnými a telekomunikačnými výdavkami.

2. Výdavky v súvislosti s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov hradí strana, ktorá zasadnutie usporadúva.

PRAVIDLO 13

Osobitné výbory a iné subjekty

1. Osobitné výbory sa môžu zriaďovať v súlade s článkom 16.1 dohody na účely riešenia všetkých záležitostí, ktoré na ne delegoval Výbor pre obchod.

2. Podľa článku 16.1 a 16.2 dohody Výbor pre obchod dohliada na prácu všetkých osobitných výborov a iných subjektov zriadených podľa dohody.

3. Výbor pre obchod je písomne informovaný o kontaktných miestach určených osobitnými výbormi alebo inými subjektmi zriadenými podľa dohody. Celá príslušná korešpondencia, všetky dokumenty a oznámenia medzi kontaktnými miestami každého osobitného výboru týkajúce sa vykonávania dohody sa posielajú zároveň aj sekretariátu Výboru pre obchod.

4. Podľa článku 16.2 dohody osobitné výbory podávajú Výboru pre obchod z každého svojho zasadnutia správu o jeho výsledkoch a záveroch.

5. Pokiaľ každý osobitný výbor nerozhodne inak, tento rokovací poriadok sa uplatňuje *mutatis mutandis* na osobitné výbory a iné subjekty zriadené podľa dohody.

PRAVIDLO 14

Zmeny rokovacieho poriadku

Tento rokovací poriadok možno zmeniť písomne rozhodnutím Výboru pre obchod prijatým v súlade s pravidlom 9.