AFGØRELSER

RÅDETS AFGØRELSE (EU) 2015/178

af 27. januar 2015

om den holdning, der skal indtages på vegne af Den Europæiske Union i Underudvalget vedrørende Sundheds- og Plantesundhedsforanstaltninger, Toldunderudvalget og Underudvalget vedrørende Geografiske Betegnelser, der er nedsat ved associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side, for så vidt angår vedtagelsen af afgørelser i Underudvalget vedrørende Sundheds- og Plantesundhedsforanstaltninger, Toldunderudvalget og Underudvalget vedrørende Geografiske Betegnelser om deres forretningsordener

RÅDET FOR DEN EUROPÆISKE UNION HAR —

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde, særlig artikel 207, stk. 4, første afsnit, sammenholdt med artikel 218, stk. 9,

under henvisning til forslag fra Europa-Kommissionen, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) Ifølge artikel 464 i associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side (»aftalen«) ([1]) kan dele af aftalen anvendes midlertidigt.

(2) I artikel 3 i Rådets afgørelse 2014/492/EU ([2]) fastlægges det, hvilke dele af aftalen der kan anvendes midlertidigt, herunder bestemmelserne om nedsættelse og funktion af Underudvalget vedrørende Sundheds- og Plantesundhedsforanstaltninger (»SPS-Underudvalget«), Toldunderudvalget og Underudvalget vedrørende Geografiske Betegnelser (»GB-Underudvalget«).

(3) Ifølge aftalens artikel 191, stk. 5, skal SPS-Underudvalget selv vedtage sin forretningsorden på dets første møde.

(4) Ifølge aftalens artikel 200, stk. 3, litra e), skal Toldunderudvalget selv vedtage sin forretningsorden.

(5) Ifølge aftalens artikel 306, stk. 3, skal GB-Underudvalget selv fastsætte sin forretningsorden.

(6) Unionens holdning til de forretningsordener, der skal vedtages for disse underudvalg, skal derfor fastlægges —

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

Artikel 1

1. Den holdning, der skal indtages på vegne af Unionen i Underudvalget vedrørende Sundhed og Plantesundhed, der er nedsat ved artikel 191 i aftalen, for så vidt angår vedtagelsen af forretningsordenen for SPS-Underudvalget, er baseret på det udkast til det nævnte underudvalgs afgørelse, der er knyttet til nærværende afgørelse.

2. Mindre tekniske ændringer af udkastet til afgørelse kan vedtages af repræsentanter for Unionen i SPS-Underudvalget uden yderligere afgørelse truffet af Rådet.

([1]) EUT L 260 af 30.8.2014, s. 4.
([2]) Rådets afgørelse 2014/492/EU af 16. juni 2014 om undertegnelse på Den Europæiske Unions vegne og midlertidig anvendelse af associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side (EUT L 260 af 30.8.2014, s. 1).

Artikel 2

1. Den holdning, der skal indtages på vegne af Unionen i Toldunderudvalget, der er nedsat ved artikel 200 i aftalen, for så vidt angår vedtagelsen af forretningsordenen for Toldunderudvalget er baseret på det udkast til det nævnte underudvalgs afgørelse, der er knyttet til nærværende afgørelse.

2. Mindre tekniske ændringer af udkastet til afgørelse kan vedtages af repræsentanter for Unionen i Toldunderudvalget uden yderligere afgørelse truffet af Rådet.

Artikel 3

1. Den holdning, der skal indtages på vegne af Unionen i Underudvalget vedrørende Geografiske Betegnelser, der er nedsat ved artikel 306 i aftalen, for så vidt angår vedtagelsen af forretningsordenen for GB-Underudvalget er baseret på det udkast til det nævnte underudvalgs afgørelse, der er knyttet nærværende afgørelse.

2. Mindre tekniske ændringer af udkastet til afgørelse kan vedtages af repræsentanter for Unionen i GB-Underudvalget uden yderligere afgørelse truffet af Rådet.

Artikel 4

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i Bruxelles, den 27. januar 2015.

På Rådets vegne

J. REIRS

Formand

UDKAST TIL

AFGØRELSE Nr. 1/2015 TRUFFET AF UNDERUDVALGET VEDRØRENDE SUNDHED OG PLANTESUNDHED EU-REPUBLIKKEN MOLDOVA

af … 2015

om vedtagelse af dets forretningsorden

UNDERUDVALGET VEDRØRENDE SUNDHED OG PLANTESUNDHED EU-REPUBLIKKEN MOLDOVA HAR —

under henvisning til associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side ([1]) (»aftalen«), særlig artikel 191, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) I overensstemmelse med aftalens artikel 464 er visse dele af aftalen blevet anvendt midlertidigt fra den 1. september 2014.

(2) I henhold til aftalens artikel 191, stk. 2, skal Underudvalget vedrørende Sundhed og Plantesundhed (»SPS-Underudvalget«) behandle ethvert spørgsmål vedrørende aftalens kapitel 4 (Sundheds- og plantesundhedsmæssige foranstaltninger) i afsnit V (Handel og handelsrelaterede anliggender).

(3) I henhold til aftalens artikel 191, stk. 5, skal SPS-Underudvalget selv vedtage sin forretningsorden —

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

Artikel 1

Forretningsordenen for SPS-Underudvalget som fastsat i bilaget vedtages hermed.

Artikel 2

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i …

På SPS-Underudvalgets vegne
Formand

([1]) EUT L 260 af 30.8.2014, s. 4.

BILAG

Forretningsorden for Underudvalget vedrørende Sundhed og Plantesundhed EU-Republikken Moldova

Artikel 1

Generelle bestemmelser

1. Underudvalget vedrørende Sundhed og Plantesundhed (»SPS-Underudvalget«), der er nedsat i henhold til artikel 191, stk. 1, i associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side (»aftalen«), bistår Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning, jf. aftalens artikel 438, stk. 4, (»Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning«) i udførelsen af dets opgaver.

2. SPS-Underudvalget skal varetage de opgaver, der er fastsat i aftalens artikel 191, stk. 2, med henblik på målene i afsnit V, kapitel 4, som fastsat i aftalens artikel 176.

3. SPS-Underudvalget består af repræsentanter for Europa-Kommissionen og for Republikken Moldova med ansvar for sundhed og plantesundhed.

4. En repræsentant for Europa-Kommissionen eller Republikken Moldova med ansvar for sundhed og plantesundhed fungerer som formand for SPS-Underudvalget, jf. artikel 2.

5. Parterne i denne forretningsorden er defineret i aftalens artikel 461.

Artikel 2

Formandskab

Parterne varetager på skift formandskabet for SPS-Underudvalget i en periode på 12 måneder. Første periode begynder på datoen for afholdelse af Associeringsudvalgets første møde og slutter den 31. december samme år.

Artikel 3

Møder

1. Medmindre andet er aftalt mellem parterne, mødes SPS-Underudvalget senest tre måneder efter aftalens ikrafttræden og herefter efter anmodning fra en af parterne, dog mindst én gang om året.

2. Formanden indkalder til møderne i SPS-Underudvalget, der afholdes på et sted og en dato, som aftales mellem parterne. Mødeindkaldelsen udsendes af formanden for SPS-Underudvalget senest 28 kalenderdage før mødet, medmindre parterne bestemmer andet.

3. Der vil så vidt muligt blive indkaldt til de ordinære møder i SPS-Underudvalget i god tid før det ordinære møde i Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning.

4. Møderne i SPS-Underudvalget kan afholdes ved hjælp af teknologiske hjælpemidler som f.eks. video- og telekonference.

5. Mellem møderne kan SPS-Underudvalget også behandle spørgsmål pr. korrespondance.

Artikel 4

Delegationer

Inden hvert møde underrettes parterne af SPS-Underudvalgets sekretariat om den planlagte sammensætning af hver enkelt parts delegation.

Artikel 5

Sekretariat

1. En embedsmand fra henholdsvis Europa-Kommissionen og Republikken Moldova fungerer sammen som sekretærer for SPS-Underudvalget og udfører sekretariatsopgaverne i fællesskab, idet de udviser gensidig tillid og samarbejdsvilje.

2. Sekretariat for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning underrettes om alle SPS-Underudvalgets afgørelser, udtalelser, henstillinger, rapporter og andre aftalte foranstaltninger.

Artikel 6

Korrespondance

1. Korrespondance stilet til SPS-Underudvalget sendes til sekretæren for en af parterne, som derpå underretter den anden sekretær.

2. SPS-Underudvalgets sekretariat sørger for, at al korrespondance stilet til SPS-Underudvalget videresendes til SPS-Underudvalgets formand og om nødvendigt rundsendes som dokumenter, jf. artikel 7.

3. Korrespondance fra formanden sendes af sekretariatet til parterne på vegne af formanden. Sådan korrespondance rundsendes om nødvendigt, jf. artikel 7.

Artikel 7

Dokumenter

1. Dokumenter rundsendes af SPS-Underudvalgets sekretærer.

2. Hver part sender sine dokumenter til sin sekretær. Sekretæren videresender dokumenterne til den anden parts sekretær.

3. Sekretæren for Unionen rundsender dokumenterne til de relevante repræsentanter for Unionen og sætter systematisk sekretæren for Republikken Moldova og sekretærerne for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning i kopi.

4. Sekretæren for Republikken Moldova rundsender dokumenterne til de relevante repræsentanter for Republikken Moldova og sætter systematisk sekretæren for Unionen og sekretærerne for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning i kopi.

5. Sekretærerne for SPS-Underudvalget fungerer som kontaktpunkter for udveksling af oplysninger, jf. aftalens artikel 184.

Artikel 8

Fortrolig behandling af oplysninger

Møderne i SPS-Underudvalget er ikke offentlige, medmindre parterne bestemmer andet. Når en part indgiver oplysninger til SPS-Underudvalget, der er angivet som fortrolige, behandler den anden part disse oplysninger fortroligt.

Artikel 9

Dagsorden for møderne

1. SPS-Underudvalgets sekretariat udarbejder på grundlag af forslag fra parterne en foreløbig dagsorden for hvert møde samt et udkast til praktiske konklusioner, jf. artikel 10. Den foreløbige dagsorden skal indeholde de punkter, som en part ved fremlæggelse af relevante dokumenter senest 21 kalenderdage før mødedatoen har anmodet sekretariatet om at optage på dagsordenen.

2. Den foreløbige dagsorden rundsendes sammen med relevante dokumenter, jf. artikel 7, senest 15 kalenderdage før mødet.

3. Dagsordenen godkendes af SPS-Underudvalget ved hvert mødes begyndelse. Punkter, som ikke figurerer på den foreløbige dagsorden, kan optages på dagsordenen, hvis parterne er enige herom.

4. SPS-Underudvalgets formand kan ad hoc efter aftale med den anden part indbyde repræsentanter for andre af parternes organer eller uafhængige eksperter på et bestemt område til at deltage i SPS-Underudvalgets møder for at give oplysninger om bestemte emner. Parterne sikrer, at sådanne observatører eller eksperter respekterer krav om fortrolighed.

5. SPS-Underudvalgets formand kan efter aftale med parterne afkorte de i stk. 1 og 2 nævnte frister for at tage hensyn til særlige omstændigheder.

Artikel 10

Protokol og praktiske konklusioner

1. SPS-Underudvalgets sekretærer udarbejder sammen et udkast til protokol for hvert møde.

2. Protokollen indeholder i almindelighed for hvert punkt på dagsordenen oplysning om:

a) en liste over mødedeltagere, en liste over embedsmænd, der ledsager dem, og en liste over eventuelle observatører eller eksperter, der deltager i mødet

b) dokumentation, der er forelagt SPS-Underudvalget

c) erklæringer, som et medlem af SPS-Underudvalget har anmodet om at få optaget i protokollen, og

d) praktiske konklusioner fra mødet, jf. stk. 4.

3. Udkastet til protokol forelægges SPS-Underudvalget til godkendelse. Protokollen skal godkendes inden for 28 kalenderdage efter hvert møde i SPS-Underudvalget. Der sendes en kopi til hver af de i artikel 7 anførte adressater.

4. SPS-Underudvalgets sekretær for den part, der varetager SPS-Underudvalgets formandskab, udarbejder et udkast til praktiske konklusioner og rundsender det til parterne sammen med dagsordenen senest 15 kalenderdage før mødets begyndelse. I takt med at mødet skrider frem, ajourføres udkastet, således at SPS-Underudvalget ved mødets afslutning kan vedtage de praktiske konklusioner, der afspejler parternes opfølgende foranstaltninger, medmindre parterne har aftalt andet. Når de praktiske konklusioner er godkendt, vedlægges de protokollen, og deres gennemførelse tages op til revision på et senere møde i SPS-Underudvalget. SPS-Underudvalget vedtager til det formål en model, som gør det muligt at sammenholde de enkelte foranstaltninger med en bestemt frist.

Artikel 11

Afgørelser og henstillinger

1. SPS-Underudvalget har beføjelse til at vedtage afgørelser, udtalelser, henstillinger, rapporter og fælles foranstaltninger, jf. aftalens artikel 191. Vedtagelsen af sådanne afgørelser, udtalelser, henstillinger, rapporter og fælles foranstaltninger kræver enighed mellem parterne, efter at disse har gennemført deres respektive interne procedurer for vedtagelsen. Disse afgørelser er bindende for parterne, der træffer passende foranstaltninger for at gennemføre dem.

2. Enhver afgørelse, udtalelse, henstilling eller rapport undertegnes af SPS-Underudvalgets formand og autentificeres af SPS-Underudvalgets sekretærer. Formanden undertegner disse dokumenter i løbet af det møde, hvor den pågældende afgørelse, udtalelse, henstilling eller rapport vedtages, jf. dog stk. 3.

3. SPS-Underudvalget kan træffe afgørelser, fremsætte henstillinger eller vedtage udtalelser eller rapporter ved skriftlig procedure efter aftale mellem parterne, efter at disse har gennemført deres respektive interne procedurer for vedtagelsen. En skriftlig procedure består af udveksling af noter mellem sekretærerne, der handler efter parternes aftale. Til dette formål rundsendes forslaget, jf. artikel 7, inden for en frist på mindst 21 kalenderdage, og eventuelle forbehold eller ændringer skal tilkendegives inden for denne frist. Formanden kan efter aftale med parterne afkorte denne frist for at tage hensyn til særlige omstændigheder. Når teksten er vedtaget, undertegnes afgørelsen, udtalelsen, henstillingen eller rapporten af formanden, og den autentificeres af sekretærerne.

4. Retsakter vedtaget af SPS-Underudvalget betegnes henholdsvis »afgørelse«, »udtalelse«, »henstilling« eller »rapport«. Enhver afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen, medmindre andet fastsættes i afgørelsen.

5. Afgørelser, udtalelser, henstillinger og rapporter rundsendes til parterne.

6. Hver part kan træffe beslutning om at offentliggøre SPS-Underudvalgets afgørelser, udtalelser og henstillinger i deres respektive officielle tidender.

Artikel 12

Rapporter

SPS-Underudvalget rapporterer til Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning om sine aktiviteter og om aktiviteterne i de tekniske arbejdsgrupper eller de ad hoc-grupper, der er nedsat af SPS-Underudvalget. Rapporten forelægges Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning 25 kalenderdage før dets ordinære årlige møde.

Artikel 13

Sprog

1. SPS-Underudvalgets arbejdssprog er engelsk og rumænsk.

2. Medmindre der træffes afgørelse om andet, vil SPS-Underudvalget basere sine forhandlinger på dokumenter, der er udarbejdet på disse sprog.

Artikel 14

Udgifter

1. Parterne afholder hver især de udgifter, der påløber i forbindelse med deltagelse i SPS-Underudvalget møder, såvel udgifter til personale, rejser og underhold som udgifter til postforsendelser og telekommunikation.

2. Udgifter i forbindelse med tilrettelæggelse af møder og reproduktion af dokumenter afholdes af den part, der er vært for mødet.

3. Udgifter til tolkning på møder og oversættelse af dokumenter til eller fra engelsk og rumænsk, jf. artikel 13, stk. 1, afholdes af den part, der er vært for mødet.

Tolkning og oversættelse til eller fra andre sprog afholdes direkte af den anmodende part.

Artikel 15

Ændring af forretningsordenen

Forretningsordenen kan ændres ved afgørelse truffet af SPS-Underudvalget i overensstemmelse med aftalens artikel 191, stk. 5.

Artikel 16

Tekniske arbejdsgrupper og ad hoc-grupper

1. SPS-Underudvalget kan ved en afgørelse i henhold til aftalens artikel 191, stk. 6, om nødvendigt nedsætte eller nedlægge tekniske arbejdsgrupper eller ad hoc-arbejdsgrupper, herunder videnskabelige grupper eller ekspertgrupper.

2. Medlemskab af ad hoc-grupperne er ikke begrænset til parternes repræsentanter. Parterne sikrer, at medlemmerne af alle grupper, der er nedsat af SPS-Underudvalget, respekterer alle passende krav om fortrolighed.

3. Medmindre parterne beslutter andet, arbejder grupper, der er nedsat af SPS-Underudvalget, under SPS-Underudvalget og aflægger rapport til dette.

4. Møder i arbejdsgrupperne kan afholdes efter behov personligt eller ved hjælp af video- eller audiokonference.

5. Ved rundsending af relevant korrespondance, dokumenter og kommunikation, der vedrører arbejdsgruppernes aktiviteter, modtager SPS-Underudvalgets sekretariat en kopi.

6. Arbejdsgrupperne har beføjelse til at fremsætte skriftlige henstillinger til SPS-Underudvalget. Henstillingerne kræver enighed i arbejdsgruppen og meddeles SPS-Underudvalgets formand, som rundsender henstillingerne, jf. artikel 7.

7. Medmindre andet er fastsat i nærværende artikel, finder denne forretningsorden tilsvarende anvendelse for alle tekniske arbejdsgrupper eller ad hoc-arbejdsgrupper, der er nedsat af SPS-Underudvalget. Henvisninger til Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning forstås som henvisninger til SPS-Underudvalget.

UDKAST TIL

AFGØRELSE Nr. 1/2015 TRUFFET AF TOLDUNDERUDVALGET EU-REPUBLIKKEN MOLDOVA

af … 2015

om vedtagelse af dets forretningsorden

TOLDUNDERUDVALGET EU-REPUBLIKKEN MOLDOVA HAR —

under henvisning til associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side ([1]) (»aftalen«), særlig artikel 200, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) I overensstemmelse med aftalens artikel 464 er visse dele af aftalen blevet anvendt midlertidigt fra den 1. september 2014.

(2) I henhold til aftalens artikel 200 skal Toldunderudvalget overvåge gennemførelsen og forvaltningen af aftalens kapitel 5 (Told og handelslettelser) i afsnit V (Handel og handelsrelaterede anliggender)

(3) I henhold til aftalens artikel 200, stk. 3, litra e), skal Toldunderudvalget selv vedtage sin forretningsorden —

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

Artikel 1

Forretningsordenen for Toldunderudvalget som fastsat i bilaget vedtages hermed.

Artikel 2

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i …

På Toldunderudvalgets vegne

Formand

([1]) EUT L 260 af 30.8.2014, s. 4.

BILAG

Forretningsorden for Toldunderudvalget EU-Republikken Moldova

Artikel 1

Generelle bestemmelser

1. Toldunderudvalget, der er nedsat i henhold til artikel 200, stk. 1, i associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side (»aftalen«), udfører sine opgaver i henhold til aftalens artikel 200, stk. 2 og 3.

2. Toldunderudvalget består af repræsentanter for Europa-Kommissionen og for Republikken Moldova med ansvar for told og toldrelaterede spørgsmål.

3. En repræsentant for Europa-Kommissionen eller Republikken Moldova med ansvar for told og toldrelaterede spørgsmål fungerer som formand, jf. artikel 2.

4. Parterne i denne forretningsorden er defineret i aftalens artikel 461.

Artikel 2

Formandskab

Parterne varetager på skift formandskabet for Toldunderudvalget i en periode på 12 måneder. Første periode begynder på datoen for afholdelse af Associeringsudvalgets første møde og slutter den 31. december samme år.

Artikel 3

Møder

1. Medmindre andet er aftalt mellem parterne, mødes Toldunderudvalget en gang om året eller efter anmodning fra en af parterne.

2. Formanden indkalder til møderne i Toldunderudvalget, der afholdes på et sted og en dato, som aftales mellem parterne. Mødeindkaldelsen udsendes af formanden for Toldunderudvalget senest 28 kalenderdage før mødet, medmindre parterne bestemmer andet.

3. Møderne i Toldunderudvalget kan afholdes ved hjælp af teknologiske hjælpemidler som f.eks. video- og telekonference.

4. Mellem møderne kan Toldunderudvalget også behandle spørgsmål pr. korrespondance.

Artikel 4

Delegationer

Inden hvert møde underrettes parterne af Toldunderudvalgets sekretariat om den planlagte sammensætning af hver enkelt parts delegation.

Artikel 5

Sekretariat

1. En embedsmand med ansvar for told og toldrelaterede spørgsmål fra henholdsvis Europa-Kommissionen og Republikken Moldova fungerer sammen som sekretærer for Toldunderudvalget og udfører sekretariatsopgaverne i fællesskab, idet de udviser gensidig tillid og samarbejdsvilje.

2. Sekretariat for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning, jf. aftalens artikel 438, stk. 4, (»Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning«) underrettes om alle Toldunderudvalgets afgørelser, udtalelser, henstillinger, rapporter og andre aftalte foranstaltninger.

Artikel 6

Korrespondance

1. Korrespondance stilet til Toldunderudvalget sendes til sekretæren for en af parterne, som derpå underretter den anden sekretær.

2. Toldunderudvalgets sekretariat sørger for, at al korrespondance stilet til Toldunderudvalget videresendes til Toldunderudvalgets formand og om nødvendigt rundsendes som dokumenter, jf. artikel 7.

3. Korrespondance fra formanden sendes af sekretariatet til parterne på vegne af formanden. Sådan korrespondance rundsendes om nødvendigt, jf. artikel 7.

Artikel 7

Dokumenter

1. Dokumenter rundsendes af Toldunderudvalgets sekretærer.

2. Hver part sender sine dokumenter til sin sekretær. Sekretæren videresender dokumenterne til den anden parts sekretær.

3. Sekretæren for Unionen rundsender dokumenterne til de relevante repræsentanter for Unionen og sætter systematisk sekretæren for Republikken Moldova i kopi ved sådan korrespondance. Sekretæren for Unionen sender en kopi af de endelige dokumenter til sekretærerne for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning.

4. Sekretæren for Republikken Moldova rundsender dokumenterne til de relevante repræsentanter for Republikken Moldova og sætter systematisk sekretæren for Unionen i kopi ved sådan korrespondance. Sekretæren for Republikken Moldova sender en kopi af de endelige dokumenter til sekretærerne for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning.

Artikel 8

Fortrolig behandling af oplysninger

Møderne i Toldunderudvalget er ikke offentlige, medmindre parterne bestemmer andet. Når en part indgiver oplysninger til Toldunderudvalget, der er angivet som fortrolige, behandler den anden part disse oplysninger fortroligt.

Artikel 9

Dagsorden for møderne

1. Toldunderudvalgets sekretariat udarbejder på grundlag af forslag fra parterne en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den foreløbige dagsorden skal indeholde de punkter, som en part ved fremlæggelse af relevante dokumenter senest 21 kalenderdage før mødedatoen har anmodet sekretariatet om at optage på dagsordenen.

2. Den foreløbige dagsorden rundsendes sammen med relevante dokumenter, jf. artikel 7, senest 15 kalenderdage før mødet.

3. Dagsordenen godkendes af Toldunderudvalget ved hvert mødes begyndelse. Punkter, som ikke figurerer på den foreløbige dagsorden, kan optages på dagsordenen, hvis parterne er enige herom.

4. Toldunderudvalgets formand kan ad hoc efter aftale med parterne indbyde repræsentanter for andre af parternes organer eller uafhængige eksperter på et bestemt område til at deltage i møderne for at give oplysninger om bestemte emner. Parterne sikrer, at sådanne observatører eller eksperter respekterer krav om fortrolighed.

5. Toldunderudvalgets formand kan efter aftale med parterne afkorte de i stk. 1 og 2 nævnte frister for at tage hensyn til særlige omstændigheder.

Artikel 10

Protokol og praktiske konklusioner

1. Toldunderudvalgets sekretær for den part, der varetager Toldunderudvalgets formandskab, udarbejder et udkast til protokol indeholdende praktiske konklusioner for hvert møde.

2. Udkastet til protokol indeholdende de praktiske konklusioner forelægges Toldunderudvalget til godkendelse. Udkastet til protokollen skal godkendes inden for 28 kalenderdage efter hvert møde i Toldunderudvalget. Der sendes en kopi til hver af de i artikel 7 anførte adressater.

Artikel 11

Afgørelser og henstillinger

1. Toldunderudvalget har beføjelse til at vedtage praktiske ordninger, foranstaltninger, afgørelser og henstillinger, jf. aftalens artikel 200. Vedtagelsen af sådanne praktiske ordninger, foranstaltninger, afgørelser og henstillinger kræver enighed mellem parterne, efter at disse har gennemført deres respektive interne procedurer for vedtagelsen. Disse afgørelser er bindende for parterne, der træffer passende foranstaltninger for at gennemføre dem.

2. Enhver afgørelse eller henstilling undertegnes af Toldunderudvalgets formand og autentificeres af Toldunderudvalgets sekretærer. Formanden undertegner disse dokumenter i løbet af det møde, hvor den pågældende beslutning eller henstilling vedtages, jf. dog stk. 3.

3. Toldunderudvalget kan træffe afgørelser eller fremsætte henstillinger ved skriftlig procedure efter aftale mellem parterne, efter at disse har gennemført deres respektive interne procedurer for vedtagelsen. En skriftlig procedure består af udveksling af noter mellem sekretærerne, der handler efter aftale mellem parterne. Til dette formål rundsendes forslaget, jf. artikel 7, inden for en frist på mindst 21 kalenderdage, og eventuelle forbehold eller ændringer skal tilkendegives inden for denne frist. Formanden kan efter aftale med parterne afkorte denne frist for at tage hensyn til særlige omstændigheder. Når teksten er vedtaget, undertegnes afgørelsen eller henstillingen af formanden, og den autentificeres af sekretærerne.

4. Retsakter vedtaget af Toldunderudvalget betegnes henholdsvis »afgørelse« eller »henstilling«. Enhver afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen, medmindre andet fastsættes i beslutningen.

5. Afgørelser og henstillinger rundsendes til parterne.

6. Hver part kan træffe beslutning om at offentliggøre Toldunderudvalgets afgørelser og henstillinger i deres respektive officielle tidender.

Artikel 12

Rapporter

Toldunderudvalget rapporterer til Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning ved hvert ordinært årligt møde i Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning.

Artikel 13

Sprog

1. Toldunderudvalgets arbejdssprog er engelsk og rumænsk.

2. Medmindre der træffes afgørelse om andet, vil Toldunderudvalget basere sine forhandlinger på dokumenter, der er udarbejdet på disse sprog.

Artikel 14

Udgifter

1. Parterne afholder hver især de udgifter, der påløber i forbindelse med deltagelse i Toldunderudvalget møder, såvel udgifter til personale, rejser og underhold som udgifter til postforsendelser og telekommunikation.

2. Udgifter i forbindelse med tilrettelæggelse af møder og reproduktion af dokumenter afholdes af den part, der er vært for mødet.

3. Udgifter til tolkning på møder og oversættelse af dokumenter til eller fra engelsk og rumænsk, jf. artikel 13, stk. 1, afholdes af den part, der er vært for mødet.

Tolkning og oversættelse til eller fra andre sprog afholdes direkte af den anmodende part.

Artikel 15

Ændring af forretningsordenen

Forretningsordenen kan ændres ved afgørelse truffet af Toldunderudvalget i overensstemmelse med aftalens artikel 200, stk. 3, litra e).

UDKAST TIL

AFGØRELSE Nr. 1/2015 TRUFFET AF UNDERUDVALGET VEDRØRENDE GEOGRAFISKE BETEGNELSER EU-REPUBLIKKEN MOLDOVA

af … 2015

om vedtagelse af dets forretningsorden

UNDERUDVALGET VEDRØRENDE GEOGRAFISKE BETEGNELSER EU-REPUBLIKKEN MOLDOVA HAR —

under henvisning til associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side ([1]) (»aftalen«), særlig artikel 306, og

ud fra følgende betragtninger:

(1) I overensstemmelse med aftalens artikel 464 er visse dele af aftalen blevet anvendt midlertidigt fra den 1. september 2014.

(2) I henhold til aftalens artikel 306 skal Underudvalget vedrørende Geografiske Betegnelser (»GB-Underudvalget«) overvåge udviklingen af aftalen for så vidt angår geografiske betegnelser og fungere som et forum for samarbejde og dialog om geografiske betegnelser.

(3) I henhold til aftalens artikel 306, stk. 3, skal GB-Underudvalget selv fastsætte sin forretningsorden —

VEDTAGET DENNE AFGØRELSE:

Artikel 1

Forretningsordenen for GB-Underudvalget som fastsat i bilaget vedtages hermed.

Artikel 2

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i …

På GB-Underudvalgets vegne

Formand

([1]) EUT L 260 af 30.8.2014, s. 4.

BILAG

Forretningsorden for GB-Underudvalget EU-Republikken Moldova

Artikel 1

Generelle bestemmelser

1. Underudvalget vedrørende Geografiske Betegnelser (»GB-Underudvalget«), der er nedsat i henhold til artikel 306 i associeringsaftalen mellem Den Europæiske Union og Det Europæiske Atomenergifællesskab og deres medlemsstater på den ene side og Republikken Moldova på den anden side (»aftalen«), bistår Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning, jf. aftalens artikel 438, stk. 4, (»Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning«) i udførelsen af dets opgaver.

2. GB-Underudvalget udfører sine opgaver som fastsat i aftalens artikel 306.

3. GB-Underudvalget består af repræsentanter for Europa-Kommissionen og for Republikken Moldova med ansvar for geografiske betegnelser.

4. Hver part udpeger sin egen delegationsleder, der fungerer som kontaktperson for alle spørgsmål vedrørende GB-Underudvalget.

5. Delegationslederne fungerer som GB-Underudvalgets formand i overensstemmelse med artikel 2.

6. Hver delegationsleder kan uddelegere alle eller en del af delegationslederens opgaver til en udpeget stedfortræder, hvorefter alle henvisninger til delegationslederen også skal forstås som henvisninger til den udpegede stedfortræder.

7. Parterne i denne forretningsorden er defineret i aftalens artikel 461.

Artikel 2

Formandskab

Parterne varetager på skift formandskabet for GB-Underudvalget i en periode på 12 måneder. Første periode begynder på datoen for afholdelse af Associeringsudvalgets første møde og slutter den 31. december samme år.

Artikel 3

Møder

1. Medmindre andet er aftalt mellem parterne, mødes GB-Underudvalget efter anmodning fra en af parterne skiftevis i Unionen og i Republikken Moldova og under alle omstændigheder senest 90 kalenderdage, efter at anmodningen er fremsat.

2. Formanden indkalder til møderne i GB-Underudvalget, der afholdes på et sted og en dato, som aftales mellem parterne. Mødeindkaldelsen udsendes af formanden for GB-Underudvalget senest 28 kalenderdage før mødet, medmindre parterne bestemmer andet.

3. Der vil så vidt muligt blive indkaldt til de ordinære møder i GB-Underudvalget i god tid før det ordinære møde i Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning.

4. Hvis parterne er enige, kan møderne i GB-Underudvalget undtagelsesvist afholdes ved hjælp af teknologiske hjælpemidler som f.eks. videokonference.

Artikel 4

Delegationer

Inden hvert møde underrettes parterne af GB-Underudvalgets sekretariat om den planlagte sammensætning af hver enkelt parts delegation.

Artikel 5

Sekretariat

1. En embedsmand fra henholdsvis Europa-Kommissionen og Republikken Moldova, der udpeges af delegationslederne, fungerer sammen som sekretærer for GB-Underudvalget og udfører sekretariatsopgaverne i fællesskab, idet de udviser gensidig tillid og samarbejdsvilje.

2. Sekretariat for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning underrettes om alle GB-Underudvalgets afgørelser, rapporter og andre aftalte foranstaltninger.

Artikel 6

Korrespondance

1. Korrespondance stilet til GB-Underudvalget sendes til sekretæren for en af parterne, som derpå underretter den anden sekretær.

2. GB-Underudvalgets sekretariat sørger for, at al korrespondance stilet til GB-Underudvalget videresendes til GB-Underudvalgets formand og om nødvendigt rundsendes som dokumenter, jf. artikel 7.

3. Korrespondance fra formanden sendes af sekretariatet til parterne på vegne af formanden. Sådan korrespondance rundsendes om nødvendigt, jf. artikel 7.

Artikel 7

Dokumenter

1. Dokumenter rundsendes af GB-Underudvalgets sekretærer.

2. Hver part sender sine dokumenter til sin sekretær. Sekretæren videresender dokumenterne til den anden parts sekretær.

3. Sekretæren for Unionen rundsender dokumenterne til de relevante repræsentanter for Unionen og sætter systematisk sekretæren for Republikken Moldova og sekretærerne for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning i kopi.

4. Sekretæren for Republikken Moldova rundsender dokumenterne til de relevante repræsentanter for Republikken Moldova og sætter systematisk sekretæren for Unionen og sekretærerne for Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning i kopi.

Artikel 8

Fortrolig behandling af oplysninger

Møderne i GB-Underudvalget er ikke offentlige, medmindre parterne bestemmer andet. Når en part indgiver oplysninger til GB-Underudvalget, der er angivet som fortrolige, behandler den anden part disse oplysninger fortroligt.

Artikel 9

Dagsorden for møderne

1. GB-Underudvalgets sekretariat udarbejder på grundlag af forslag fra parterne en foreløbig dagsorden for hvert møde samt et udkast til praktiske konklusioner, jf. artikel 10. Den foreløbige dagsorden skal indeholde de punkter, som en part ved fremlæggelse af relevante dokumenter senest 21 kalenderdage før mødedatoen har anmodet sekretariatet om at optage på dagsordenen.

2. Den foreløbige dagsorden rundsendes sammen med relevante dokumenter, jf. artikel 7, senest 15 kalenderdage før mødet.

3. Dagsordenen vedtages af formanden og den anden delegationsleder ved hvert mødes begyndelse. Punkter, som ikke figurerer på den foreløbige dagsorden, kan optages på dagsordenen, hvis parterne er enige herom.

4. GB-Underudvalgets formand kan ad hoc efter aftale med den anden part indbyde repræsentanter for andre af parternes organer eller uafhængige eksperter på et bestemt område til at deltage i møderne for at give oplysninger om bestemte emner. Parterne sikrer, at sådanne observatører eller eksperter respekterer krav om fortrolighed.

5. GB-Underudvalgets formand kan efter aftale med parterne afkorte de i stk. 1 og 2 nævnte frister for at tage hensyn til særlige omstændigheder.

Artikel 10

Protokol og praktiske konklusioner

1. GB-Underudvalgets sekretærer udarbejder sammen et udkast til protokol for hvert møde.

2. Protokollen indeholder i almindelighed for hvert punkt på dagsordenen oplysning om:

a) en liste over mødedeltagere, en liste over embedsmænd, der ledsager dem, og en liste over eventuelle observatører eller eksperter, der deltager i mødet

b) dokumentation, der er forelagt GB-Underudvalget

c) erklæringer, som et medlem af GB-Underudvalget har anmodet om at få optaget i protokollen, og

d) om nødvendigt de praktiske konklusioner fra mødet, jf. stk. 4.

3. Udkastet til protokol forelægges GB-Underudvalget til godkendelse. Protokollen og de praktiske konklusioner skal godkendes inden for 28 kalenderdage efter hvert møde i GB-Underudvalget. Der sendes en kopi til hver af de i artikel 7 anførte adressater.

4. GB-Underudvalgets sekretær for den part, der varetager formandskabet for GB-Underudvalget, udarbejder et udkast til praktiske konklusioner og rundsender det til parterne sammen med dagsordenen senest 15 kalenderdage før mødets begyndelse. I takt med at mødet skrider frem, ajourføres udkastet, således at GB-Underudvalget ved mødets afslutning kan vedtage de praktiske konklusioner, der afspejler parternes opfølgende foranstaltninger, medmindre parterne har aftalt andet. Når de praktiske konklusioner er godkendt, vedlægges de protokollen, og deres gennemførelse tages op til revision på et senere møde i GB-Underudvalget. GB-Underudvalget vedtager til det formål en model, som gør det muligt at sammenholde de enkelte foranstaltninger med en bestemt frist.

Artikel 11

Afgørelser

1. GB-Underudvalget har beføjelse til at vedtage afgørelser i de i aftalens artikel 306, stk. 4, nævnte tilfælde. Vedtagelsen af sådanne afgørelser kræver enighed mellem parterne, efter at disse har gennemført deres respektive interne procedurer for vedtagelsen. Disse afgørelser er bindende for parterne, der træffer passende foranstaltninger for at gennemføre dem.

2. Enhver afgørelse undertegnes af GB-Underudvalgets formand og autentificeres af GB-Underudvalgets sekretærer. Formanden undertegner disse dokumenter i løbet af det møde, hvor den pågældende afgørelse vedtages, jf. dog stk. 4.

3. GB-Underudvalget kan træffe afgørelser eller vedtage rapporter ved skriftlig procedure efter aftale mellem parterne, efter at disse har gennemført deres respektive interne procedurer for vedtagelsen. En skriftlig procedure består af udveksling af noter mellem sekretærerne, der handler efter aftale mellem parterne. Til dette formål rundsendes forslagets ordlyd, jf. artikel 7, inden for en frist på mindst 21 kalenderdage, og eventuelle forbehold eller ændringer skal tilkendegives inden for denne frist. Formanden kan efter aftale med parterne afkorte denne frist for at tage hensyn til særlige omstændigheder. Når teksten er vedtaget, undertegnes afgørelsen eller rapporten af formanden, og den autentificeres af sekretærerne.

4. Retsakter vedtaget af GB-Underudvalget betegnes henholdsvis »afgørelse« eller »rapport«. Enhver afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen, medmindre andet fastsættes i beslutningen.

5. Afgørelser rundsendes til parterne.

6. Hver part kan beslutte at offentliggøre GB-Underudvalgets afgørelser i deres respektive officielle tidende.

Artikel 12

Rapporter

GB-Underudvalget rapporterer om sit virke til Associeringsudvalget i dettes handelssammensætning ved hvert ordinært årligt møde i sidstnævnte udvalg.

Artikel 13

Sprog

1. GB-Underudvalgets arbejdssprog er engelsk og rumænsk.

2. Medmindre der træffes afgørelse om andet, vil GB-Underudvalget basere sine forhandlinger på dokumenter, der er udarbejdet på disse sprog.

Artikel 14

Udgifter

1. Parterne afholder hver især de udgifter, der påløber i forbindelse med deltagelse i GB-Underudvalget møder, såvel udgifter til personale, rejser og underhold som udgifter til postforsendelser og telekommunikation.

2. Udgifter i forbindelse med tilrettelæggelse af møder og reproduktion af dokumenter afholdes af den part, der er vært for mødet.

3. Udgifter til tolkning på møder og oversættelse af dokumenter til eller fra engelsk og rumænsk, jf. artikel 13, stk. 1, afholdes af den part, der er vært for mødet.

Tolkning og oversættelse til eller fra andre sprog afholdes direkte af den anmodende part.

Artikel 15

Ændring af forretningsordenen

Forretningsordenen kan ændres ved afgørelse truffet af GB-Underudvalget i overensstemmelse med aftalens artikel 306, stk. 3.