EUROOPAN
KOMISSIO

UNIONIN ULKOASIOIDEN
JA TURVALLISUUSPOLITIIKAN
KORKEA EDUSTAJA

Bryssel 13.8.2018
JOIN(2018) 25 final

ANNEXES 1 to 2

LIITTEET

asiakirjaan

Yhteinen ehdotus

Neuvoston päätös

Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä Australian välisellä puitesopimuksella perustetussa sekakomiteassa Euroopan unionin puolesta esitettävästä kannasta sekakomitean työjärjestystä ja alakomiteoiden ja työryhmien työjärjestystä koskevien sekakomitean päätösten hyväksymiseen

LIITE 1

EU–Australia-sekakomitean päätös N:o 1/2018,

annettu ...,

sekakomitean työjärjestyksen vahvistamisesta

EU–AUSTRALIA-SEKAKOMITEA, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä Australian välisen puitesopimuksen[1], jäljempänä ’sopimus’, ja erityisesti sen 56 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Osia sopimuksesta on sovellettu väliaikaisesti […] lähtien.

(2) Sekakomitean olisi sen vuoksi vahvistettava työjärjestyksensä,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Hyväksytään EU–Australia-sekakomitean työjärjestys sellaisena kuin se on esitetty liitteessä.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Allekirjoitettu …

EU–Australia-sekakomitean puolesta

Puheenjohtajat

[1] EUVL L ….

Päätöksen N:o 1 liite

EU:n ja Australian välinen puitesopimus

SEKAKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Tehtävät ja kokoonpano

1. Sekakomitea hoitaa tehtäviä, joista määrätään sopimuksen 56 artiklassa.
2. Sekakomitea muodostuu osapuolten asianmukaisen tason edustajista.

2 artikla

Puheenjohtaja

Sekakomitealla on puheenjohtaja kummankin osapuolen puolelta.

3 artikla

Kokoukset

1. Sekakomitea kokoontuu yleensä kerran vuodessa, elleivät osapuolet toisin päätä. Puheenjohtajat kutsuvat koolle kokoukset, jotka pidetään vuorotellen Brysselissä ja Canberrassa yhteisesti sovittavana päivänä. Jos osapuolet niin sopivat, kumman tahansa osapuolen pyynnöstä voidaan järjestää sekakomitean ylimääräisiä kokouksia.
2. Sekakomitea kokoontuu yleensä ylempien virkamiesten tasolla, mutta se voi kokoontua myös ministeritasolla.

4 artikla

Julkisuus

Jollei toisin päätetä, sekakomitean kokoukset eivät ole julkisia.

5 artikla

Osallistujat

1. Osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan puheenjohtajille sihteereiden välityksellä ennen kutakin kokousta.
2. Sekakomitean kokouksiin voidaan osapuolten yhteisestä sopimuksesta kutsua tarvittaessa asiantuntijoita tai muiden elinten edustajia joko tarkkailijoina tai antamaan tietoja erityisistä kysymyksistä.

6 artikla

Sihteerit

Yksi Euroopan ulkosuhdehallinnon edustaja ja yksi Australian ulkoasiain- ja kauppaministeriön edustaja toimivat yhdessä sekakomitean sihteereinä. Kaikki sekakomitean puheenjohtajille tarkoitetut tai heiltä peräisin olevat tiedonannot välitetään sihteereille. Sekakomitean puheenjohtajille osoitettua ja heiltä lähtevää kirjeenvaihtoa voidaan käydä missä tahansa kirjoitetussa muodossa, myös sähköpostitse.

7 artikla

Kokousten esityslistat

1. Puheenjohtajat laativat kutakin kokousta varten alustavan esityslistan. Se ja muut tarvittavat asiakirjat lähetetään toiselle osapuolelle viimeistään 15 päivää ennen kokouksen alkua.

2. Alustavaan esityslistaan sisältyvät asiat, jotka on toimitettu puheenjohtajille viimeistään 21 päivää ennen kyseisen kokouksen alkua.

3. Sekakomitea hyväksyy lopullisen esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten niin sopiessa esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole alustavassa esityslistassa.

4. Puheenjohtajat voivat sopimuksen osapuolten suostumuksella tarvittaessa lyhentää 7 artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitettuja määräaikoja.

8 artikla

Pöytäkirjat

1. Sihteerit laativat yhdessä jokaisesta kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen yleensä 30 kalenteripäivän kuluessa kokouksen päättymisestä. Pöytäkirjaluonnos perustuu puheenjohtajien laatimaan yhteenvetoon sekakomitean tekemistä päätelmistä.

2. Molemmat osapuolet hyväksyvät pöytäkirjaluonnoksen 45 kalenteripäivän kuluessa kokouksen päättymisestä tai osapuolten sopimaan muuhun päivään mennessä. Kun pöytäkirjaluonnoksesta on päästy yhteisymmärrykseen, puheenjohtajat ja sihteerit allekirjoittavat kaksi alkuperäiskappaletta. Kumpikin osapuoli saa yhden alkuperäiskappaleen.

9 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Sekakomitea voi antaa päätöksiä tai suosituksia. Niille annetaan otsikko ”päätös” tai ”suositus”, jonka jäljessä on järjestysnumero, niiden antamispäivä sekä kuvaus aiheesta. Kussakin päätöksessä ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.

2. Sekakomitea voi antaa päätöksiä tai suosituksia kirjallisella menettelyllä. Tällöin osapuolet sopivat yhdessä menettelyn enimmäiskestosta. Jos kumpikaan osapuoli ei ole kyseisen ajan päätyttyä ilmaissut vastustavansa ehdotettua päätöstä tai suositusta, sekakomitean puheenjohtajat julistavat päätöksen tai suosituksen hyväksytyksi yhteisestä suostumuksesta.

3. Sekakomitean antamat päätökset ja suositukset tehdään kahtena puheenjohtajien allekirjoittamana laillisena kappaleena.

4. Kumpikin osapuoli voi päättää julkaista sekakomitean päätökset ja suositukset omassa virallisessa lehdessään.

10 artikla

Kirjeenvaihto

1. Sekakomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan sen osapuolen sihteerille, jota kirjeenvaihdon laatija edustaa, ja sihteeri puolestaan ilmoittaa siitä toiselle sihteerille.
2. Sihteerit varmistavat, että sekakomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan eteenpäin puheenjohtajille ja tarvittaessa jaetaan 11 artiklan mukaisesti.
3. Sihteeristö toimittaa puheenjohtajien lähettämän kirjeenvaihdon osapuolille ja tarvittaessa jakaa sen 11 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
4. Puheenjohtajille osoitettua ja heiltä lähtevää kirjeenvaihtoa voidaan käydä missä tahansa kirjallisessa muodossa, myös sähköpostitse.

11 artikla

Asiakirjat

Jos asioiden käsittely sekakomiteassa perustuu asiakirjoihin, sihteerit numeroivat kyseiset asiakirjat ja jakavat ne osanottajille.

12 artikla

Kulut

1. Kukin osapuoli vastaa sille sekakomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä postitus- ja televiestintäkuluista.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.

13 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

1. Osapuolet voivat yhdessä päättää muuttaa tätä työjärjestystä 9 artiklan mukaisesti.
2. Sekakomitea voi päättää perustaa alakomiteoita ja työryhmiä avustamaan tehtävien hoitamisessa.
3. Sekakomitea voi päättää lopettaa minkä tahansa perustamansa alakomitean tai työryhmän taikka vahvistaa sen työjärjestyksen tai muuttaa sitä.
4. Alakomiteat ja työryhmät raportoivat toiminnastaan sekakomitealle kunkin kokouksensa jälkeen.
5. Työryhmillä ei ole päätösvaltaa, mutta ne voivat antaa suosituksia sekakomitealle.

LIITE 2

EU–Australia-sekakomitean päätös N:o 2/2018,

annettu ...,

alakomiteoiden ja työryhmien työjärjestyksen vahvistamisesta

EU–AUSTRALIA-SEKAKOMITEA, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä Australian välisen puitesopimuksen, jäljempänä ’sopimus’, ja erityisesti sen 56 artiklan sekä sekakomitean työjärjestyksen 13 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sekakomitea voi työjärjestyksensä 13 artiklan 2 kohdan mukaisesti perustaa alakomiteoita ja työryhmiä avustamaan tehtävien hoitamisessa,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Hyväksytään sekakomitean alakomiteoiden ja työryhmien työjärjestys sellaisena kuin se on esitetty liitteessä.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Allekirjoitettu ... xxxx.

EU–Australia-sekakomitean puolesta

Puheenjohtajat

Päätöksen N:o 2 liite

Alakomiteoiden ja työryhmien

työjärjestys

1 artikla

Alakomiteat ja työryhmät voivat keskustella sopimuksen täytäntöönpanosta omilla vastuualueillaan. Ne voivat keskustella myös asiaankuuluvan kahdenvälisen yhteistyön alaan liittyvistä aiheista tai erityisistä hankkeista.

2 artikla

Alakomiteat ja työryhmät työskentelevät sekakomitean alaisuudessa. Ne raportoivat ja toimittavat pöytäkirjansa ja päätelmänsä sekakomitean puheenjohtajille 30 kalenteripäivän kuluessa kustakin kokouksesta.

3 artikla

1. Alakomiteat ja työryhmät muodostetaan osapuolten edustajista.

2. Alakomiteat ja työryhmät voivat kutsua asiantuntijoita kokouksiinsa ja kuulla heitä tietyissä esityslistalla olevissa asioissa.

4 artikla

Alakomiteoilla ja työryhmillä on puheenjohtaja molempien osapuolten puolelta.

5 artikla

Kummankin osapuolen edustajat toimivat yhdessä alakomiteoiden ja työryhmien sihteereinä.

6 artikla

1. Alakomiteat ja työryhmät kokoontuvat aina olosuhteiden sitä edellyttäessä jommankumman osapuolen kirjallisesta pyynnöstä, ja kukin kokous pidetään osapuolten yhteisesti sopimassa paikassa ja niiden yhteisesti sopimana päivänä.

2. Jos jompikumpi osapuoli pyytää kokousta, toisen osapuolen sihteeri vastaa pyyntöön 15 työpäivän kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Erityisen kiireellisissä tapauksissa alakomiteoiden ja erityistyöryhmien kokous voidaan kutsua koolle lyhyemmällä varoitusajalla osapuolten niin sopiessa.

3. Sihteerit kutsuvat yhdessä koolle alakomiteoiden ja erityistyöryhmien kokoukset.

7 artikla

1. Kumpi tahansa osapuoli voi pyytää puheenjohtajia lisäämään asian kokouksen esityslistalle. Tällaiset pyynnöt on toimitettava sihteereille vähintään 15 työpäivää ja niiden tueksi esitettävä asiakirja-aineisto vähintään 10 työpäivää ennen kokousta.

2. Sihteerit toimittavat esityslistaluonnoksen osapuolille viimeistään 5 työpäivää ennen kokousta. Poikkeustapauksissa osapuolet voivat yhdessä päättää lisätä asioita esityslistalle lyhyellä varoitusajalla.

8 artikla

1. Sihteerit laativat yhdessä kustakin kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen.

2. Jolleivät osapuolet toisin sovi, kokoukset eivät ole julkisia.