2025/2165

27.10.2025

# SKLEP SVETA (EU) 2025/2165

## z dne 20. oktobra 2025

## o stališču, ki se v imenu Evropske unije zastopa v Svetu za trgovino, ustanovljenem z Začasnim sporazumom o trgovini med Evropsko unijo in Republiko Čile, glede sprejetja poslovnika Sveta za trgovino in poslovnika Odbora za trgovino

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 207(4), prvi pododstavek, v povezavi s členom 218(9) Pogodbe,

ob upoštevanju predloga Evropske komisije,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Začasni sporazum o trgovini med Evropsko unijo in Republiko Čile (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) ([1]) je Unija sklenila s Sklepom Sveta (EU) 2024/3016 ([2]) in je začel veljati 1. februarja 2025.

(2) Člen 33.1(1) Sporazuma ustanavlja Svet za trgovino, ki na prvem sestanku na podlagi člena 33.1(5) Sporazuma sprejme svoj poslovnik in poslovnik Odbora za trgovino.

(3) Svet za trgovino na prvem sestanku sprejme sklep o svojem poslovniku in sklep o poslovniku Odbora za trgovino.

(4) Primerno je določiti stališče, ki naj se v imenu Unije zastopa v Svetu za trgovino, saj bo sklep za Unijo zavezujoč.

(5) Stališče, ki se v imenu Unije zastopa, bi moralo temeljiti na osnutku sklepa Sveta za trgovino, ki je priložen temu sklepu –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

*Člen 1*

Stališče, ki se v imenu Unije zastopa na prvem sestanku Sveta za trgovino, ustanovljenega z Začasnim sporazumom o trgovini med Evropsko unijo in Republiko Čile, v zvezi s poslovnikom Sveta za trgovino, temelji na osnutku sklepa Sveta za trgovino, priloženem temu sklepu.

*Člen 2*

Stališče, ki se v imenu Unije zastopa na prvem sestanku Sveta za trgovino, ustanovljenega z Začasnim sporazumom o trgovini med Evropsko unijo in Republiko Čile, v zvezi s poslovnikom Odbora za trgovino, temelji na osnutku sklepa Sveta za trgovino, priloženem temu sklepu.

([1]) UL L, 2024/2953, 20.12.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/agree_internation/2024/2953/oj.
([2]) Sklep Sveta (EU) 2024/3016 z dne 18. marca 2024 o sklenitvi, v imenu Evropske unije, Začasnega sporazuma o trgovini med Evropsko unijo in Republiko Čile (UL L, 2024/3016, 20.12.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/dec/2024/3016/oj).

*Člen 3*

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Luxembourgu, 20. oktobra 2025

*Za Svet*
*predsednica*
K. KALLAS

OSNUTEK

**SKLEP SVETA ZA TRGOVINO, USTANOVLJENEGA Z ZAČASNIM SPORAZUMOM O TRGOVINI MED EVROPSKO UNIJO IN REPUBLIKO ČILE,**

**o sprejetju poslovnika Sveta za trgovino in Odbora za trgovino**

SVET ZA TRGOVINO JE –

ob upoštevanju Začasnega sporazuma o prosti trgovini med Evropsko unijo in Republiko Čile ter zlasti člena 33.1(5) Sporazuma,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Začasni sporazum o trgovini med Evropsko unijo in Republiko Čile (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) je začel veljati 1. februarja 2025.

(2) S členom 33.1(1) Sporazuma se ustanovi Svet za trgovino.

(3) S členom 33.2(1) Sporazuma se ustanovi Odbor za trgovino.

(4) Za zagotovitev delovanja Sveta za trgovino in Odbora za trgovino bi bilo treba pripraviti poslovnik teh organov.

(5) Člen 33.1(5) Sporazuma navaja: „*Svet za trgovino na svojem prvem sestanku sprejme svoj poslovnik in poslovnik Odbora za trgovino*.“ –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

*Člen 1*

Sprejmeta se naslednja pravna akta:

(a) poslovnik Sveta za trgovino iz Priloge 1 k temu sklepu;

(b) poslovnik Odbora za trgovino iz Priloge 2 k temu sklepu.

*Člen 2*

1. Ta sklep je sestavljen v dveh izvodih v angleškem jeziku. Vsaka pogodbenica lahko besedilo tega sklepa prevede v jezike, ki jih potrebuje za svoje notranje postopke ali obveščanje javnosti.

2. Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

*Za Svet za trgovino*

*predsednik/predsednica* *sekretarja/sekretarki, sekretar in sekretarka/sekretarka in sekretar*

*PRILOGA 1*

POSLOVNIK SVETA ZA TRGOVINO

*Pravilo 1*

**Vloga Sveta za trgovino**

Svet za trgovino, ustanovljen v skladu s členom 33.1 Začasnega sporazuma o trgovini med Evropsko unijo in Čilom (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), je odgovoren za vse zadeve ali vprašanja iz navedenega člena.

*Pravilo 2*

**Sestava in predsedstvo**

1. Sestava in predsedstvo Sveta za trgovino sta določena v členu 33.1(3).

2. Pred prvim sestankom Sveta za trgovino vsaka pogodbenica uradno obvesti drugo pogodbenico o imenu, položaju in kontaktnih podatkih pooblaščenega uradnika, ki je odgovoren za sopredsedovanje Svetu za trgovino za to pogodbenico. Šteje se, da je ta pooblaščeni uradnik pooblaščen za zastopanje te pogodbenice, dokler pogodbenica druge pogodbenice uradno ne obvesti o novem pooblaščenem uradniku.

*Pravilo 3*

**Koordinatorja**

Pred prvim sestankom Sveta za trgovino vsaka pogodbenica uradno obvesti drugo pogodbenico o imenu, položaju in kontaktnih podatkih uradnika, ki ga je ta pogodbenica v skladu s členom 33.3(1) Sporazuma pooblastila za koordinatorja. Šteje se, da ta uradnik opravlja naloge koordinatorja za pogodbenico, dokler pogodbenica ne obvesti druge pogodbenice o novem uradniku.

*Pravilo 4*

**Sklic sestankov**

Sestanke Sveta za trgovino v skladu s členom 33.1(2) Sporazuma skliče sopredsednik pogodbenice, ki gosti sestanek.

*Pravilo 5*

**Delegacije**

Koordinatorja se vsaj dva tedna pred sestankom medsebojno obvestita o predvideni sestavi delegacije Evropske unije oziroma Čila, pri čemer navedeta ime in funkcijo vsakega člana delegacije.

*Pravilo 6*

**Dnevni red sestankov**

1. Vsaj 21 dni pred sestankom ali 14 dni prej v primeru nujnih sestankov koordinator pogodbenice, ki gosti sestanek, drugi pogodbenici pošlje predlog začasnega dnevnega reda z rokom za predložitev pripomb. Koordinatorja vsaj 14 dni pred sestankom ali 10 dni prej v primeru nujnih sestankov pripravita začasni dnevni red ob upoštevanju pripomb.

2. Svet za trgovino sprejme dnevni red na začetku sestanka. Točke, ki niso uvrščene na začasni dnevni red, se lahko na dnevni red uvrstijo s soglasjem podpredsednikov.

*Pravilo 7*

**Povabilo strokovnjakom**

Sopredsednika Sveta za trgovino lahko soglasno povabita strokovnjake, zlasti osebe, ki niso vladni uradniki, k udeležbi na sestankih Sveta za trgovino, da zagotovijo informacije o posebnih temah in le na dele sestanka, na katerih se razpravlja o takih posebnih temah.

*Pravilo 8*

**Zapisniki**

1. Koordinator pogodbenice, ki gosti sestanek, pripravi osnutek zapisnika vsakega sestanka v 15 dneh po koncu sestanka, razen če sopredsednika odločita drugače. Osnutek zapisnika se pošlje koordinatorju druge pogodbenice, da predloži pripombe.

2. V zapisniku je praviloma povzeta vsaka točka z dnevnega reda in po potrebi navedeno naslednje:

(a) vsi dokumenti, predloženi Svetu za trgovino;

(b) izjave, za katere je eden od sopredsednikov Sveta za trgovino zahteval, da se vnesejo v zapisnik, in

(c) sprejeti sklepi, dana priporočila, dogovorjene izjave in zaključki, sprejeti v zvezi s posameznimi točkami.

3. Priloga zapisnika vsebuje:

(a) seznam vseh sklepov Sveta za trgovino, sprejetih po pisnem postopku v skladu s pravilom 9(2) po zadnjem sestanku Sveta, če je to ustrezno;

(b) seznam imen in funkcij vseh posameznikov, ki so se udeležili sestanka Sveta za trgovino, in

(c) seznam vseh sklepov Sveta za trgovino, sprejetih na tem sestanku.

4. Koordinatorja prilagodita osnutek zapisnika na podlagi prejetih pripomb. Revidirani osnutek zapisnika soglasno potrdita sopredsednika v 30 dneh od datuma sestanka ali do katerega koli drugega datuma, o katerem se sopredsednika dogovorita. Po odobritvi koordinator pogodbenice, ki gosti sestanek, izda dva izvirnika zapisnika in ga pošlje vsaki pogodbenici.

*Pravilo 9*

**Sklepi in priporočila**

1. Svet za trgovino lahko sprejme sklepe in priporočila o vseh zadevah, glede katerih to določa Sporazum.

2. V obdobju med sestanki lahko Svet za trgovino sprejme sklepe ali priporočila s pisnim postopkom. V takih primerih sopredsednik Sveta za trgovino pošlje predlagano besedilo osnutka sklepa ali priporočila drugemu sopredsedniku v delovnem jeziku Sveta za trgovino, ta pa ima vsaj en mesec časa, da se odzove. Če drugi sopredsednik ne izrazi svojega soglasja ali se ne odzove, se o predlaganem sklepu ali priporočilu razpravlja, sprejme pa se lahko na naslednjem sestanku Sveta za trgovino. Šteje se, da je osnutek sklepa ali priporočila sprejet na dan, ko sopredsednik druge pogodbenice s tem v zvezi izrazi soglasje, in se v skladu s pravilom 8(4) zabeleži v zapisnik sestanka Sveta.

3. Kadar je Svet za trgovino v skladu s Sporazumom pooblaščen za sprejetje sklepov ali priporočil, se taki akti naslovijo kot „sklep“ oziroma „priporočilo“. Koordinatorja vsak sklep ali priporočilo označita z zaporedno številko in datumom sprejetja. V vsakem sklepu in priporočilu je naveden njegov datum začetka veljavnosti.

4. Sklepi in priporočila, ki jih sprejme Svet za trgovino, se pripravijo v dveh izvodih, ki ju potrdita sopredsednika, in vsaka pogodbenica prejme en izvod.

*Pravilo 10*

**Preglednost**

1. Svet za trgovino se lahko sestane javno, če se sopredsednika s tem strinjata.

2. Vsaka pogodbenica se lahko odloči, da bo objavila sklepe in priporočila Sveta za trgovino v svojih uradnih publikacijah ali na spletu.

3. Za predložitev dokumentov Svetu za trgovino se uporablja člen 32.4(2).

4. Koordinatorja javnosti data na voljo:

(a) začasni dnevni red sestanka Sveta za trgovino pred sestankom in

(b) zapisnik sestanka Sveta za trgovino, če ta objavo odobri v skladu s pravilom 8.

5. Objava katerega koli dokumenta v skladu z odstavki 2 do 4 ne posega v veljavna pravila vsake pogodbenice o varstvu podatkov in preglednosti.

*Pravilo 11*

**Jeziki**

1. Delovni jezik Sveta za trgovino je angleščina.

2. Svet za trgovino sprejme sklepe o spremembi ali razlagi Sporazuma v skladu s pododstavkoma (a) in (b) člena 33.1(6) Sporazuma v jezikih verodostojnih besedil Sporazuma. Vsi drugi sklepi in priporočila Sveta za trgovino se sprejmejo v delovnem jeziku.

3. Vsaka pogodbenica je odgovorna za prevod sklepov in drugih dokumentov v svoje uradne jezike, če je to potrebno, in krije stroške, povezane s temi prevodi.

*Pravilo 12*

**Stroški**

1. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške tako v zvezi z osebjem, potovanjem in bivanjem kot tudi za videokonference, poštne in telekomunikacijske storitve, nastale zaradi udeležbe na sestankih Sveta za trgovino.

2. Pogodbenica, ki gosti sestanek, krije vse stroške v zvezi z organizacijo sestankov, razmnoževanjem dokumentov in zagotavljanjem storitev tolmačenja v delovni jezik Sveta za trgovino in iz njega.

*PRILOGA 2*

POSLOVNIK ODBORA ZA TRGOVINO

*Pravilo 1*

**Vloga Odbora za trgovino**

Odbor za trgovino, ustanovljen v skladu s členom 33.2 Začasnega sporazuma o trgovini med Evropsko unijo in Čilom (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), je odgovoren za vse zadeve ali vprašanja iz navedenega člena.

*Pravilo 2*

**Sestava in predsedstvo**

1. Sestava in predsedstvo Odbora za trgovino sta določena v členu 33.2(4).

2. Pred prvim sestankom Odbora za trgovino vsaka pogodbenica uradno obvesti drugo pogodbenico o imenu, položaju in kontaktnih podatkih pooblaščenega uradnika, ki je odgovoren za sopredsedovanje Odboru za trgovino za to pogodbenico. Šteje se, da je ta pooblaščeni uradnik pooblaščen za zastopanje te pogodbenice, dokler pogodbenica druge pogodbenice uradno ne obvesti o novem pooblaščenem uradniku.

*Pravilo 3*

**Koordinatorja**

Pred prvim sestankom Odbora za trgovino vsaka pogodbenica uradno obvesti drugo pogodbenico o imenu, položaju in kontaktnih podatkih uradnika, ki ga je ta pogodbenica v skladu s členom 33.3(1) Sporazuma pooblastila za koordinatorja. Šteje se, da ta uradnik opravlja naloge koordinatorja za pogodbenico, dokler pogodbenica ne obvesti druge pogodbenice o novem uradniku.

*Pravilo 4*

**Sklic sestankov**

Sestanke Odbora za trgovino v skladu s členom 33.2(3) Sporazuma skliče sopredsednik pogodbenice, ki gosti sestanek.

*Pravilo 5*

**Delegacije**

Koordinatorja se vsaj dva tedna pred sestankom medsebojno obvestita o predvideni sestavi delegacije Evropske unije oziroma Čila, pri čemer navedeta ime in funkcijo vsakega člana delegacije.

*Pravilo 6*

**Dnevni red sestankov**

1. Vsaj 21 dni pred sestankom ali 14 dni prej v primeru nujnih sestankov koordinator pogodbenice, ki gosti sestanek, drugi pogodbenici pošlje predlog začasnega dnevnega reda z rokom za predložitev pripomb. Koordinatorja vsaj 14 dni pred sestankom ali 10 dni prej v primeru nujnih sestankov pripravita začasni dnevni red ob upoštevanju pripomb.

2. Odbor za trgovino sprejme dnevni red na začetku sestanka. Točke, ki niso uvrščene na začasni dnevni red, se lahko na dnevni red uvrstijo s soglasjem podpredsednikov.

*Pravilo 7*

**Povabilo strokovnjakom**

Sopredsednika Odbora za trgovino lahko soglasno povabita strokovnjake, zlasti osebe, ki niso vladni uradniki, k udeležbi na sestankih Odbora za trgovino, da zagotovijo informacije o posebnih temah in le na dele sestanka, na katerih se razpravlja o takih posebnih temah.

*Pravilo 8*

**Zapisniki**

1. Koordinator pogodbenice, ki gosti sestanek, pripravi osnutek zapisnika vsakega sestanka v 15 dneh po koncu sestanka, razen če sopredsednika odločita drugače. Osnutek zapisnika se pošlje koordinatorju druge pogodbenice, da predloži pripombe.

2. V zapisniku je praviloma povzeta vsaka točka z dnevnega reda in po potrebi navedeno naslednje:

(a) vsi dokumenti, predloženi Odboru za trgovino;

(b) izjave, za katere je eden od sopredsednikov Odbora za trgovino zahteval, da se vnesejo v zapisnik, in

(c) sprejeti sklepi, dana priporočila, dogovorjene izjave in zaključki, sprejeti v zvezi s posameznimi točkami.

3. Priloga zapisnika vsebuje:

(a) seznam vseh sklepov Odbora za trgovino, sprejetih po pisnem postopku v skladu s pravilom 9(2) po zadnjem sestanku Odbora, če je to ustrezno;

(b) seznam imen in funkcij vseh posameznikov, ki so se udeležili sestanka Odbora za trgovino, in

(c) seznam vseh sklepov Odbora za trgovino, sprejetih na tem sestanku.

4. Koordinatorja prilagodita osnutek zapisnika na podlagi prejetih pripomb. Revidirani osnutek zapisnika soglasno potrdita sopredsednika v 30 dneh od datuma sestanka ali do katerega koli drugega datuma, o katerem se sopredsednika dogovorita. Po odobritvi koordinator pogodbenice, ki gosti sestanek, izda dva izvirnika zapisnika in ga pošlje vsaki pogodbenici.

5. Kadar se ta pravila uporabljajo za sestanke pododborov, se zapisniki sestankov pododborov smiselno dajo na voljo za vse poznejše sestanke Odbora za trgovino.

*Pravilo 9*

**Sklepi in priporočila**

1. Odbor za trgovino lahko sprejme sklepe v primerih, predvidenih v Sporazumu, in priporočila tudi, kadar ga je Svet za trgovino pooblastil v ta namen.

2. V obdobju med sestanki lahko Odbor za trgovino sprejme sklepe ali priporočila s pisnim postopkom. V takih primerih sopredsednik Odbora za trgovino pošlje predlagano besedilo osnutka sklepa ali priporočila drugemu sopredsedniku v delovnem jeziku Odbora za trgovino, ta pa ima vsaj en mesec časa, da se odzove. Če drugi sopredsednik ne izrazi svojega soglasja ali se ne odzove, se o predlaganem sklepu ali priporočilu razpravlja, sprejme pa se lahko na naslednjem sestanku Odbora za trgovino. Šteje se, da je osnutek sklepa ali priporočila sprejet na dan, ko sopredsednik druge pogodbenice s tem v zvezi izrazi soglasje, in se v skladu s pravilom 8(4) zabeleži v zapisnik sestanka Odbora.

3. Kadar ima Odbor za trgovino v skladu s Sporazumom pooblastila za sprejetje sklepov ali priporočil, so taki akti naslovljeni kot „sklep“ oziroma „priporočilo“. Koordinatorja vsak sklep ali priporočilo označita z zaporedno številko in datumom sprejetja. V vsakem sklepu in priporočilu je naveden njegov datum začetka veljavnosti.

4. Sklepi in priporočila, ki jih sprejme Odbor za trgovino, se pripravijo v dveh izvodih, ki ju potrdita sopredsednika, in vsaka pogodbenica prejme en izvod.

*Pravilo 10*

**Preglednost**

1. Odbor za trgovino se lahko sestane javno, če se sopredsednika s tem strinjata.

2. Vsaka pogodbenica se lahko odloči, da bo objavila sklepe in priporočila Odbora za trgovino v svojih uradnih publikacijah ali na spletu.

3. Za predložitev dokumentov Odboru za trgovino se uporablja člen 32.4(2).

4. Koordinatorja javnosti data na voljo:

(a) začasni dnevni red sestanka Odbora za trgovino pred sestankom in

(b) zapisnik sestanka Odbora za trgovino, če ta objavo odobri v skladu s pravilom 8.

5. Objava katerega koli dokumenta v skladu z odstavki 2 do 4 ne posega v veljavna pravila vsake pogodbenice o varstvu podatkov in preglednosti.

*Pravilo 11*

**Jeziki**

1. Delovni jezik Odbora za trgovino je angleščina.

2. Odbor za trgovino sprejme sklepe o spremembi ali razlagi Sporazuma v skladu s pododstavkom (b) člena 33.2(7) Sporazuma v jezikih verodostojnih besedil Sporazuma. Vsi drugi sklepi in priporočila Odbora za trgovino se sprejmejo v delovnem jeziku.

3. Vsaka pogodbenica je odgovorna za prevod sklepov in drugih dokumentov v svoje uradne jezike, če je to potrebno, in krije stroške, povezane s temi prevodi.

*Pravilo 12*

**Stroški**

1. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške tako v zvezi z osebjem, potovanjem in bivanjem kot tudi za videokonference, poštne in telekomunikacijske storitve, nastale zaradi udeležbe na sestankih Odbora za trgovino.

2. Pogodbenica, ki gosti sestanek, krije vse stroške v zvezi z organizacijo sestankov, razmnoževanjem dokumentov in zagotavljanjem storitev tolmačenja v delovni jezik Odbora za trgovino in iz njega.

*Pravilo 13*

**Specializirani odbori in drugi organi**

1. V skladu s pododstavkom (d) člena 33.2(6) Sporazuma Odbor za trgovino nadzoruje, vodi in usklajuje delo vseh specializiranih odborov in drugih organov, ki so ustanovljeni ali se lahko ustanovijo na podlagi Sporazuma.

2. Odboru za trgovino se pošlje pisno obvestilo o vseh kontaktnih točkah, ki jih določijo specializirani odbori ali drugi organi, ustanovljeni na podlagi Sporazuma. Vsa ustrezna korespondenca, dokumenti in obvestila med kontaktnimi točkami posameznih specializiranih odborov v zvezi z izvajanjem Sporazuma se hkrati pošljejo tudi koordinatorjema.