EURÓPSKA
KOMISIA

V Bruseli 22. 10. 2024
COM(2024) 485 final

ANNEX 1

PRÍLOHA

k návrhu

ROZHODNUTIA RADY,

ktorým sa stanovuje pozícia, ktorá sa má prijať v mene Únie v spoločnom výbore na monitorovanie a preskúmanie podľa Dohody o dobrovoľnom partnerstve medzi Európskou úniou a Guyanskou kooperatívnou republikou o vynútiteľnosti práva a správe v lesnom hospodárstve a obchode s výrobkami z dreva, ktoré sa dovážajú do Európskej únie, pokiaľ ide o vypracovanie rokovacieho poriadku spoločného výboru na monitorovanie a preskúmanie a pracovných postupov pre rozhodcovské konanie

ROZHODNUTIE č. ……..

spoločného výboru o prijatí rokovacieho poriadku spoločného výboru uvedeného v článku 20 dohody medzi EÚ a Guyanou

Spoločný výbor,

so zreteľom na dohodu medzi EÚ a Guyanou, ktorá bola podpísaná 15. decembra 2022 v Montreale v Kanade a ktorá nadobudla platnosť 1. júna 2023, a najmä na jej článok 20 ods. 3,

keďže:

1. Spoločný výbor prijme svoj vlastný rokovací poriadok a plní svoje funkcie opísané v prílohe X k dohode.
2. Podľa článku 20 ods. 2 dohody sa má rokovací poriadok prijať konsenzom zmluvných strán.
3. Rokovací poriadok je pre zmluvné strany záväzný.

SPOLOČNÝ VÝBOR ROZHODOL TAKTO:

1. Rokovací poriadok spoločného výboru sa stanovuje v znení, ktoré sa uvádza v prílohe I k tomuto rozhodnutiu.

2. Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť ….

   V/vo/na …

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK SPOLOČNÉHO VÝBORU

Článok 1

Zastúpenie zmluvných strán

1. Spoločný výbor sa skladá zo zástupcov zmluvných strán na úrovni ministrov a/alebo riadiacich pracovníkov.
2. Zastúpenie EÚ v spoločnom výbore vedie vedúci Delegácie Európskej únie v Guyane (alebo zodpovedný za Guyanu) a tvoria ho zástupcovia Európskej komisie v počte najviac 10 zástupcov.
3. Zastúpenie Guyany v spoločnom výbore vedie minister prírodných zdrojov a tvoria ho komisár pre lesy, úradníci ministerstva prírodných zdrojov, ministerstva financií, ministerstva obchodu, ministerstva práce, ministerstva pre záležitosti Indiánov, a podľa potreby úradníci z akýchkoľvek iných ministerstiev alebo vládnych agentúr a z komisie pre lesné hospodárstvo, a to v počte najviac 10 zástupcov.
4. Každá zmluvná strana písomne oznámi sekretariátu (uvedenému v článku 7) mená, kontaktné údaje a funkcie svojich zástupcov v spoločnom výbore. Predpokladá sa, že zástupcovia majú oprávnenie zastupovať zmluvnú stranu až do dátumu, keď zmluvná strana oznámi sekretariátu nového zástupcu.

Článok 2

Predsedníctvo

Spoločnému výboru spoločne predsedá minister prírodných zdrojov v mene Guyany a vedúci delegácie Európskej únie v Guyane (alebo zodpovedný za Guyanu) v mene EÚ. Predsedovia sa môžu nechať zastúpiť príslušnými poverenými osobami. Poverená osoba vykonáva všetky práva uvedeného predsedu.

Článok 3

Pozorovatelia z radov zainteresovaných strán

1. Vnútroštátne zainteresované strany v Guyane z radov občianskej spoločnosti, miestnych a medzinárodných mimovládnych organizácií, súkromného sektora a pôvodného obyvateľstva

sa pozývajú, aby sa ako pozorovatelia zúčastnili na zasadnutiach spoločného výboru a technického výboru spoločného výboru, ďalej len „pozorovatelia z radov zainteresovaných strán“, s výnimkou zasadnutí, ktoré predsedovia považujú za vyhradené len pre zástupcov zmluvných strán.

2. Sekretariát vyzve príslušné vnútroštátne organizácie zainteresovaných strán z občianskej spoločnosti, miestne a medzinárodné mimovládne organizácie, súkromný sektor a pôvodné obyvateľstvo, aby v súlade so svojimi vlastnými postupmi nominovali, resp. zvolili svojich pozorovateľov a náhradníkov do spoločného výboru a technického výboru spoločného výboru na obdobie dvoch rokov takto:

   - občianska spoločnosť a mimovládne organizácie (MVO) pôsobiace v oblasti lesníctva alebo životného prostredia: dvoch (2) pozorovateľov,
   - organizácie pôvodného obyvateľstva: dvoch (2) pozorovateľov,
   - súkromný sektor: dvoch (2) pozorovateľov.

3. Organizácie zainteresovaných strán písomne oznámia sekretariátu mená, organizáciu a kontaktné údaje svojich vymenovaných, resp. zvolených pozorovateľov, ako aj ich náhradníkov. Zainteresované strany sekretariátu poskytnú aj informácie o spôsobe výberu týchto pozorovateľov.

4. Pozorovatelia z radov zainteresovaných strán môžu sekretariátu predložiť dokumenty týkajúce sa konkrétnych bodov programu najneskôr sedem kalendárnych dní pred zasadnutím spoločného výboru. Ak sekretariát potvrdí relevantnosť a pridanú hodnotu predložených dokumentov, označí ich ako „Pre informáciu“ a rozošle ich zástupcom zmluvných strán.

5. Pozorovatelia nemajú hlasovacie práva ani žiadnu rozhodovaciu úlohu v súvislosti s rozhodnutiami a odporúčaniami, ktoré má prijať spoločný výbor alebo niektorý z jeho orgánov.

Článok 4

Technický výbor spoločného výboru

1. Spoločnému výboru pri plnení jeho povinností pomáha výbor zložený zo zástupcov zmluvných strán na oficiálnej úrovni, ďalej len „technický výbor spoločného výboru“.

2. Technický výbor spoločného výboru, ďalej len „technický výbor“, pripravuje zasadnutia a rokovania spoločného výboru, v prípade potreby vykonáva rozhodnutia spoločného výboru a vo všeobecnosti zabezpečuje kontinuitu spoločného výboru a riadne fungovanie dohody. Posudzuje všetky otázky, ktoré mu boli predložené spoločným výborom, ako aj všetky ostatné otázky, ktoré sa môžu vyskytnúť v priebehu každodenného vykonávania dohody.

3. Technickému výboru spoločne predsedá vedúci pre spoluprácu delegácie Európskej únie v Guyane (alebo zodpovedný za Guyanu) a komisár pre lesy, resp. nimi poverené osoby.
4. Zástupcami EÚ v technickom výbore sú úradníci Delegácie Európskej únie v Guyane a úradníci Európskej komisie.
5. Zástupcami Guyany v technickom výbore sú úradníci:
   - ministerstva prírodných zdrojov,
   - ministerstva financií,
   - Guyanskej komisie pre lesné hospodárstvo (GFC),
   - resp. akéhokoľvek iného ministerstva alebo agentúry, ktoré sú relevantné pre vykonávanie dohody.
6. Technický výbor zasadá pravidelne a minimálne pred každým zasadnutím spoločného výboru.
7. V prípade, že technický výbor zasadá nezávisle od zasadnutia spoločného výboru, asistent vypracuje spoločnú zápisnicu, v ktorej sa zhrnú diskusie a ktorú podpíšu predsedovia. Sekretariát ich poskytne predsedom spoločného výboru.
8. Technickému výboru poskytne administratívnu podporu sekretariát spoločného výboru.
9. Technický výbor uplatňuje tento rokovací poriadok *mutatis mutandis*.
10. Technický výbor nemá rozhodovaciu právomoc, ale môže spoločnému výboru predkladať svoje odporúčania.

Článok 5

Podvýbory spoločného výboru

1. Podľa článku 3.11 prílohy V k dohode môžu strany podľa potreby zriadiť podvýbory spoločného výboru, ktoré sa budú zaoberať konkrétnymi oblasťami súvisiacimi s vykonávaním dohody. Spoločný výbor určí účel, zloženie, trvanie, úlohy a pracovné metódy takýchto podvýborov. Zmluvné strany vymenujú svojich zástupcov do podvýborov a informujú sekretariát. Všetka príslušná korešpondencia, dokumenty a komunikácia medzi kontaktnými miestami každého podvýboru sa zasielajú aj sekretariátu.
2. Na každom pravidelnom zasadnutí dostáva spoločný výbor od každého podvýboru správy o svojej činnosti a pokroku vrátane odporúčaní pre spoločný výbor na preskúmanie a vhodné opatrenia.
3. Pokiaľ sa spoločný výbor nedohodne inak, podvýbory uplatňujú tento rokovací poriadok *mutatis mutandis*.

4. Podvýbory nemajú rozhodovaciu právomoc, ale môžu spoločnému výboru predkladať svoje odporúčania.

Článok 6

Odborníci a vykonávacie subjekty

1. Predsedovia môžu prizvať odborníkov, aby sa zúčastnili na zasadnutiach technického výboru a/alebo spoločného výboru, ako aj podvýborov, a to na *ad hoc* základe, aby poskytli informácie o konkrétnych témach, a to len na tých častiach zasadnutia, na ktorých sa diskutuje o týchto konkrétnych témach.
2. Predsedovia sa môžu dohodnúť, že prizvú subjekty zapojené do vykonávania dohody (ďalej len „vykonávacie subjekty“), aby sa zúčastnili na zasadnutiach technického výboru spoločného výboru a/alebo zasadnutí spoločného výboru, ako aj podvýborov alebo ich častí, a to podľa potreby na *ad hoc* základe, s cieľom poskytnúť informácie a aktualizácie, ako aj dostať usmernenia a poradenstvo týkajúce sa ich činností a príspevku k vykonávaniu dohody a dosiahnutiu jej cieľov.

Článok 7

Sekretariát

1. Úradník delegácie Európskej únie v Guyane a úradník Guyanskej komisie pre lesné hospodárstvo spoločne plnia funkciu sekretariátu spoločného výboru (ďalej len „sekretariát“). Každá zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane meno, funkciu/pozíciu a kontaktné údaje úradníka, ktorý je členom sekretariátu. Platí, že tento úradník naďalej pôsobí ako člen sekretariátu za túto zmluvnú stranu do dňa, keď zmluvná strana oznámi druhej zmluvnej strane nového člena.
2. Sekretariát poskytuje administratívnu podporu spoločnému výboru a technickému výboru, ako aj všetkým podvýborom zriadeným spoločným výborom.
3. Sekretariátu pri plnení jeho úloh pomáha asistent uvedený v článku 8.

Článok 8

Služby asistenta

1. Spoločný výbor využíva služby osoby, ktorá je nezávislá a nestranná, s cieľom uľahčiť kontakty, dialóg a diskusie medzi zmluvnými stranami navzájom, ako aj medzi zmluvnými

stranami a zainteresovanými stranami, v súvislosti s vykonávaním dohody (ďalej len „asistent“).

2. Medzi úlohy asistenta patrí:

- podpora všetkých záležitostí týkajúcich sa organizácie zasadnutí spoločného výboru, technického výboru, podvýborov vrátane programu, pozvánok, logistiky a akýchkoľvek iných záležitostí, o ktoré požiada sekretariát,

- uľahčovať diskusie počas zasadnutí spoločného výboru, technického výboru a podvýborov, viesť zápisnice o rokovaniach a podľa potreby predkladať záznamy pre pamäť, spoločné zápisnice, resp. zhrnutia rokovaní,

- v spolupráci so zmluvnými stranami identifikovať všetky príslušné zainteresované strany a podľa potreby podporovať postupy menovania, resp. výberu zástupcov za pozorovateľov z radov zainteresovaných strán,

- pomáhať pri príprave výročnej správy o vykonávaní dohody o dobrovoľnom partnerstve,

- identifikovať všetky problémy súvisiace s vykonávaním spoločného vykonávacieho rámca a/alebo dohody o dobrovoľnom partnerstve vo všeobecnosti a oznámiť ich sekretariátu,

- na požiadanie poskytovať podporu v otázkach týkajúcich sa finančných zdrojov, financovania a koordinácie darcov,

- identifikovať a oznámiť sekretariátu všetky otázky týkajúce sa synergií s ďalšími relevantnými iniciatívami, okrem iného vrátane partnerstva v oblasti lesného hospodárstva medzi Guyanou a EÚ a REDD+,

- reagovať na každú žiadosť sekretariátu a/alebo predsedov spoločného výboru, technického výboru a podvýborov.

3. Asistent pôsobí pod vedením a dohľadom sekretariátu, ktorý je neustále informovaný o činnosti asistenta.

Článok 9

Dokumenty

Ak rokovania spoločného výboru a/alebo technického výboru vychádzajú z písomných podporných dokumentov, sekretariát tieto dokumenty očísluje a rozošle ako dokumenty

spoločného výboru, pričom sa tieto dokumenty uvedú v zázname pre pamäť a/alebo spoločnej zápisnici.

Článok 10

Korešpondencia

1. Zástupcovia zmluvných strán zodpovední za oficiálnu komunikáciu o vykonávaní dohody sú vedúci delegácie Európskej únie v Guyane (alebo zodpovedný za Guyanu) za EÚ a minister financií Guyany za Guyanu, ako sa stanovuje v článku 22 ods. 1 dohody.

2. Všetka korešpondencia určená spoločnému výboru sa zasiela sekretariátu. Sekretariát bude informovať o tom, ako možno uskutočňovať podania, napríklad písomne, e-mailom a inými prostriedkami.

3. Sekretariát zabezpečí, aby korešpondencia adresovaná spoločnému výboru bola postúpená predsedom a v prípade potreby rozoslaná ako dokumenty uvedené v článku 9 zástupcom zmluvnej strany. Sekretariát zašle korešpondenciu od ktoréhokoľvek predsedu, príjemcom, pričom ju očísluje a v prípade potreby pošle druhej zmluvnej strane.

4. Každá zmluvná strana zašle všetky relevantné dokumenty sekretariátu najneskôr 14 kalendárnych dní pred nasledujúcim zasadnutím spoločného výboru.

Článok 11

Zasadnutia

1. Spoločný výbor zasadá aspoň dvakrát ročne, ako sa stanovuje v článku 20 ods. 4 dohody, alebo na žiadosť ktorejkoľvek zo zmluvných strán.
2. Výnimočne a ak s tým zmluvné strany súhlasia, sa zasadnutia spoločného výboru, technického výboru a podvýborov môžu konať virtuálne, resp. prostredníctvom videokonferencie.
3. Každé zasadnutie spoločného výboru zvoláva sekretariát na deň a miesto, na ktorých sa zmluvné strany dohodli. Sekretariát zástupcom zmluvných strán oznámi zvolanie zasadnutia najneskôr 28 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
4. Zmluvné strany informujú sekretariát spoločného výboru o plánovanom zložení delegácií, ktoré sa zúčastnia na zasadnutí, najneskôr 14 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.

Článok 12

Program zasadnutí

1. Na základe návrhov zmluvných strán vypracuje sekretariát predbežný program každého zasadnutia. Predsedom sa spolu s relevantnými dokumentmi rozošle najneskôr 21 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia.
2. Doplnenia alebo zmeny predbežného programu musia byť doručené sekretariátu najneskôr 14 kalendárnych dní pred začiatkom zasadnutia za predpokladu, že sekretariát dostane všetky relevantné podporné dokumenty spolu so žiadosťou o doplnenia alebo zmeny.
3. Spoločný výbor schvaľuje program na začiatku každého zasadnutia. Do programu možno zaradiť aj body, ktoré nie sú uvedené v predbežnom programe, ak sa tak zmluvné strany dohody dohodnú.
4. Sekretariát môže so súhlasom predsedov skrátiť lehoty stanovené v odsekoch 1 a 2 s cieľom zohľadniť požiadavky konkrétneho prípadu.

Článok 13

Záznam pre pamäť

1. Asistent vypracuje návrh zápisnice z každého zasadnutia.
2. V zápisnici sa spravidla zhrnie každý bod programu a prípadne sa uvedú:
   a) dokumenty predložené spoločnému výboru;
   b) akékoľvek vyhlásenie, na ktorom sa predsedovia dohodli, že bude do zápisnice vložené;
   c) závery týkajúce sa konkrétnych bodov programu. Závery odrážajú výsledok diskusie o konkrétnej téme. Môžu, ale nemusia byť spojené s odporúčaniami;
   d) odporúčania prijaté v súlade s článkom 14 a
   e) rozhodnutia prijaté v súlade s článkom 14.
3. Zápisnica zahŕňa aj zoznam účastníkov zasadnutia.
4. Zápisnicu schvália a podpíšu predsedovia na konci zasadnutia („záznam pre pamäť“). Sekretariát poskytne zmluvným stranám jednu originálnu kópiu týchto overených listín.
5. Technický výbor spoločného výboru, ktorý zasadá nezávisle od spoločného výboru, vydá vlastnú zápisnicu, v ktorej zhrnie diskusie o každom bode svojho programu. Tieto diskusie sa začlenia do príslušných zasadnutí spoločného výboru.

Záznam pre pamäť sa zverejní.

Článok 14

Rozhodnutia a odporúčania

1. Spoločný výbor môže prijímať rozhodnutia a/alebo odporúčania v súvislosti so všetkými záležitosťami, o ktorých sa to v dohode stanovuje. Ako sa stanovuje v článku 20 ods. 2 dohody, rozhodnutia a odporúčania sa prijímajú konsenzom.
2. Rozhodnutia a/alebo odporúčania sú pre zmluvné strany záväzné a nadobudnú platnosť po ukončení príslušných vnútorných postupov každej zmluvnej strany.
3. V období medzi zasadnutiami môže spoločný výbor prijímať rozhodnutia alebo odporúčania písomným postupom, ak s tým zmluvné strany súhlasia. Písomný postup pozostáva z výmeny nót medzi zmluvnými stranami. Predsedovia majú právomoc vymieňať si takéto nóty a podľa potreby potvrdiť súhlas s akýmkoľvek rozhodnutím. Písomný postup má lehotu najviac 21 kalendárnych dní, počas ktorej musí druhá zmluvná strana oznámiť akékoľvek výhrady alebo zmeny, ktoré má.

   Do 21 dní od doručenia písomného postupu môže zmluvná strana písomne požiadať druhú zmluvnú stranu o prerokovanie návrhu na nasledujúcom zasadnutí spoločného výboru. Takáto žiadosť písomný postup automaticky pozastaví.

   Návrh, ku ktorému neboli vznesené žiadne výhrady v lehote stanovenej pre písomný postup, sa považuje za prijatý spoločným výborom.

   Prijaté návrhy sa zaznamenajú v zázname pre pamäť na nasledujúcom zasadnutí spoločného výboru.
4. Rozhodnutia a odporúčania nesú nadpis „rozhodnutie“ a „odporúčanie“, pričom po nadpise nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a opis ich predmetu. V každom rozhodnutí sa stanoví dátum nadobudnutia jeho platnosti.
5. Rozhodnutia a odporúčania prijaté spoločným výborom sa overujú tak, že sa každej zmluvnej strane sprístupní overená kópia podpísaná predsedami spoločného výboru.

Článok 15

Jazyky

1. Úradným jazykom spoločného výboru je angličtina.
2. Pokiaľ sa nerozhodne inak, rokovania spoločného výboru vychádzajú z dokumentácie a návrhov vypracovaných v angličtine.

Článok 16

Uverejňovanie a dôvernosť

1. Pokiaľ sa nerozhodne inak, sú zasadnutia spoločného výboru neverejné.
2. Ak zmluvná strana predloží spoločnému výboru, technickému výboru a podvýborom informácie, ktoré sa podľa jej zákonov a iných právnych predpisov považujú za dôverné, zmluvné strany s týmito informáciami zaobchádzajú ako s dôvernými.
3. Každá zmluvná strana môže rozhodnúť o uverejnení rozhodnutí a odporúčaní spoločného výboru vo svojom vlastnom úradnom vestníku.

Článok 17

Výdavky

1. Každá zmluvná strana znáša výdavky, ktoré jej vzniknú v dôsledku účasti na zasadnutiach spoločného výboru, technického výboru a podvýborov, pokiaľ ide o výdavky na pracovníkov, cestu a náklady spojené s pobytom, ako aj pokiaľ ide o poštovné a telekomunikačné výdavky.
2. Zmluvné strany sa budú usilovať rovnomerne rozdeliť náklady spojené s organizáciou zasadnutí a rozmnožovaním dokumentov. V tejto súvislosti sa uskutočnia *ad hoc* diskusie medzi zmluvnými stranami.

Článok 18

Terénne misie

Ak ktorákoľvek zmluvná strana požiada v súvislosti s dohodou o vykonanie terénnej misie, obidve zmluvné strany sa dohodnú na referenčnom rámci a načasovaní tejto misie.

Článok 19

Mediácia

1. Ktorákoľvek zo zmluvných strán môže kedykoľvek písomne požiadať, aby zmluvné strany začali mediačné konanie. Žiadosť musí byť dostatočne podrobná, aby sa v nej jasne uvádzala predmetná otázka a obavy sťažujúcej sa zmluvnej strany. Ak zmluvná strana požiada o mediáciu podľa odseku 1, druhá zmluvná strana preskúma žiadosť a odpovie na ňu písomne

do siedmich kalendárnych dní od jej doručenia. Ak sa tak nestane, žiadosť o mediáciu sa považuje za zamietnutú.

2. Ak sa zmluvné strany dohodnú, že využijú mediáciu podľa článku 25 ods. 4 dohody, spoločne vyberú mediátora na začiatku mediačného konania, najneskôr však do 14 kalendárnych dní od doručenia odpovede na žiadosť o mediáciu. Ak tak neurobia, zmluvné strany môžu spoločne požiadať generálneho tajomníka Stáleho arbitrážneho súdu, aby do siedmich dní vymenoval mediátora.

3. Mediátor nesmie byť občanom ani jednej zo zmluvných strán, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak. Mediátor pomáha zmluvným stranám nezávislým a nestranným spôsobom v ich snahe dosiahnuť urovnanie sporu zmierom. Mediátor sa bude riadiť zásadami objektivity, nestrannosti a spravodlivosti, pričom sa okrem iného zohľadní práva a povinnosti zmluvných strán a okolnosti súvisiace so sporom vrátane akýchkoľvek predchádzajúcich postupov medzi zmluvnými stranami. Mediátor môže viesť mediačné konanie spôsobom, ktorý považuje za vhodný, berúc do úvahy okolnosti prípadu, želania, ktoré môžu zmluvné strany vyjadriť, vrátane akejkoľvek žiadosti zmluvnej strany, aby mediátor vypočul ústne vyjadrenia, a akejkoľvek osobitnej potreby rýchleho urovnania sporu.

4. Mediátor môže organizovať stretnutia zmluvných strán, uskutočňovať s nimi spoločné alebo individuálne konzultácie, požiadať o pomoc príslušných odborníkov a zainteresované strany alebo konzultovať s nimi, ako aj poskytovať zmluvným stranám akúkoľvek ďalšiu podporu, o ktorú požiadajú.

5. Očakáva sa, že mediátor predloží zmluvným stranám svoje stanovisko do 45 kalendárnych dní od svojho vymenovania. Zmluvné strany môžu požiadať o dodatočný čas za predpokladu, že existuje dostatočné odôvodnenie.

6. Zmluvné strany sa po zohľadnení stanoviska mediátora usilujú dosiahnuť vzájomne uspokojivé riešenie do 30 kalendárnych dní od oznámenia stanoviska mediátora. Kým sa nedosiahne konečná dohoda, môžu zmluvné strany zvážiť prípadné predbežné riešenia.

7. Riešenie môže prijať spoločný výbor. Zmluvné strany sa môžu rozhodnúť uplatniť písomný postup podľa článku 15 ods. 3 tejto prílohy namiesto zvolania spoločného výboru. Pokiaľ zmluvné strany nerozhodnú inak, vzájomne uspokojivé riešenia sa sprístupnia verejnosti. Znenie sprístupnené verejnosti však nesmie obsahovať informácie, ktoré sú niektorou zo zmluvných strán označené za dôverné.

8. Mediátor písomne predloží zmluvným stranám návrh vecnej správy, v ktorej poskytne stručné zhrnutie predmetnej otázky a akékoľvek vzájomne uspokojivé riešenie dosiahnuté ako konečný

výsledok konania vrátane prípadných predbežných riešení. Mediátor poskytne zmluvným stranám 15 dní na predloženie pripomienok k návrhu správy. Po zvážení pripomienok, ktoré zmluvné strany predložili v uvedenej lehote, mediátor do 15 nasledujúcich dní stranám písomne predloží konečnú vecnú správu. Vecná správa nesmie obsahovať žiadny výklad dohody.

9. Konanie sa skončí:

   a) dňom prijatia vzájomne uspokojivého riešenia dohodnutého medzi zmluvnými stranami;

   b) písomným vyhlásením mediátora po konzultácii so zmluvnými stranami, v ktorom sa uvádza, že ďalšie pokračovanie mediácie by bolo zbytočné;

   c) dňom písomného vyhlásenia jednej zmluvnej strany po preskúmaní vzájomne uspokojivých riešení v rámci mediačného konania a po zvážení stanoviska mediátora. Takéto vyhlásenie nesmie byť vydané pred uplynutím lehoty stanovenej v odseku 7; alebo

   d) v ktoromkoľvek štádiu konania na základe vzájomnej dohody zmluvných strán v deň uzavretia tejto dohody.

10. Ak sa zmluvné strany dohodnú na určitom riešení, každá zmluvná strana prijme opatrenia potrebné na jeho vykonanie v stanovenej lehote. Zmluvná strana, ktorá vykonáva vzájomne uspokojivé riešenie, písomne informuje v stanovenej lehote druhú stranu o všetkých krokoch či opatreniach podniknutých alebo prijatých na účely tohto vykonania.

11. Zmluvné strany sa budú usilovať rovnomerne rozdeliť náklady v súvislosti s mediačným konaním. V tejto súvislosti sa uskutočnia *ad hoc* diskusie medzi zmluvnými stranami.

Článok 20

Zmeny príloh

1. Ak si jedna zo zmluvných strán želá zmeniť ustanovenia príloh k dohode, oznámi to spoločnému výboru a predloží na tento účel svoj návrh.

2. Spoločný výbor môže požiadať technický výbor spoločného výboru, aby návrh zvážil a vyjadril svoje názory a návrhy. Spoločný výbor môže zriadiť podvýbor na podporu technického výboru spoločného výboru pri tejto práci.

3. Spoločný výbor môže na návrh jednej zmluvnej strany a po zohľadnení názorov a návrhov technického výboru spoločného výboru prijať rozhodnutie, ktorým sa menia prílohy v súlade s článkom 27 ods. 3 dohody a článkom 14 tohto rokovacieho poriadku.

Článok 21

Zmeny rokovacieho poriadku

Spoločný výbor môže prijímať rozhodnutia, ktorými sa mení tento rokovací poriadok v súlade s článkom 14 tohto rokovacieho poriadku.