ODLUKA (EU) 2019/339 PREDSJEDNIKA EUROPSKE KOMISIJE

od 21. veljače 2019.

o funkciji i opisu poslova službenika za saslušanje u određenim trgovinskim postupcima

PREDSJEDNIK EUROPSKE KOMISIJE,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije,

uzimajući u obzir Poslovnik Komisije ([1]), a posebno njegov članak 22.,

budući da:

(1) U skladu s člankom 41. Povelje Europske unije o temeljnim pravima svatko ima pravo da institucije, tijela, uredi i agencije Unije njegove predmete obrađuju nepristrano, pravično i u razumnom roku. U tom članku utvrđen je niz postupovnih prava koja imaju zainteresirane strane koje sudjeluju u administrativnim postupcima koji bi mogli utjecati na njihove interese.

(2) Kako bi osigurala učinkovito ostvarivanje postupovnih prava zainteresiranih strana te kako bi zajamčila da se u trgovinskim postupcima postupa nepristrano, pravično i u razumnom roku, Komisija je 2007. uvela funkciju službenika za saslušanje. Od 2007. do 2012. obnašao ju je dužnosnik iz Glavne uprave za trgovinu s iskustvom u pitanjima trgovinske zaštite.

(3) Kako bi se pojačala uloga službenika za saslušanje i povećala transparentnost i pravičnost trgovinskih postupaka, predsjednik Komisije donio je 2012. Odluku 2012/199/EU ([2]). Tu bi odluku trebalo zamijeniti kako bi se uzelo u obzir dosadašnje iskustvo, nove pravne okolnosti, uključujući upućivanje na ulogu službenika za saslušanje u uredbama (EU) 2016/1036 ([3]) i (EU) 2016/1037 ([4]) Europskog parlamenta i Vijeća, te sve stroža postupovna ograničenja.

(4) Funkciju službenika za saslušanje trebalo bi povjeriti neovisnoj osobi s iskustvom u trgovinskim postupcima. Službenika za saslušanje trebala bi imenovati Komisija u skladu s pravilima utvrđenima u Pravilniku o osoblju za dužnosnike i u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije. U skladu s tim pravilima mogu se razmotriti i kandidati koji nisu dužnosnici Komisije.

(5) Kako bi se osigurala potpuna neovisnost službenika za saslušanje, on bi isključivo za administrativne potrebe trebao biti pridružen članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku.

(6) Glavne zadaće službenika za saslušanje trebale bi biti savjetovanje člana Komisije odgovornog za trgovinsku politiku i glavnog direktora odgovornog za trgovinsku politiku („glavni direktor”), jamčenje postupovnih prava, odlučivanje o zahtjevima za pristup dokumentaciji, odlučivanje o povjerljivosti dokumenata te preispitivanje stajališta službi Komisije odgovornih za produljenje rokova. Službenik za saslušanje trebao bi nastojati osigurati da se u pripremi nacrta pravnih akata ili prijedloga uzmu u obzir sve bitne činjenice, neovisno o tome jesu li povoljne ili nepovoljne za zainteresirane strane.

(7) Službenik za saslušanje trebao bi osigurati da zainteresirane strane tijekom postupka na raspolaganju imaju mogućnosti za iznošenje činjeničnih dokaza i obranu interesa zahvaljujući kojima mogu najučinkovitije ostvariti svoja prava na obranu.

(8) Službenik za saslušanje trebao bi intervenirati na način da se nakon toga stignu provesti eventualne daljnje mjere, imajući na umu vremenska ograničenja u postupku.

(9) Potrebno je odrediti način na koji službenik za saslušanje smije intervenirati i okolnosti u kojima smije posredovati te pravila za organizaciju i provedbu njegova posredovanja i za poduzimanje daljnjih mjera.

([1]) SL L 308, 8.12.2000., str. 26.
([2]) Odluka 2012/199/EU Predsjednika Europske komisije od 29. veljače 2012. o funkciji i opisu poslova službenika za saslušanje u određenim trgovinskim postupcima (SL L 107, 19.4.2012., str. 5.).
([3]) Uredba (EU) 2016/1036 Europskog parlamenta i Vijeća od 8. lipnja 2016. o zaštiti od dampinškog uvoza iz zemalja koje nisu članice Europske unije (SL L 176, 30.6.2016., str. 21.).
([4]) Uredba (EU) 2016/1037 Europskog parlamenta i Vijeća od 8. lipnja 2016. o zaštiti od subvencioniranog uvoza iz zemalja koje nisu članice Europske unije (SL L 176, 30.6.2016., str. 55.).

(10) Ovlast službenika za saslušanje da odlučuje o pitanjima pristupa dokumentaciji, povjerljivosti i rokova trebala bi strankama uključenima u trgovinski postupak služiti kao dodatno postupovno jamstvo, ali ne i negativno utjecati na uredno odvijanje i pravovremen dovršetak postupka.

(11) Izradom izvješća službenika za saslušanje trebalo bi osigurati da donositelji odluka budu upoznati s glavnim pitanjima kojima se on bavi te s njegovim preporukama, čime se dodatno jamči poštovanje prava stranaka uključenih u određeni trgovinski postupak. Osim toga, godišnjim izvješćima službenika za saslušanje trebalo bi države članice, Europski parlament i javnost izvijestiti o njegovim glavnim aktivnostima.

(12) Pri obradi osobnih podataka službenik za saslušanje trebao bi postupati u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća ([5]).

(13) Ovom Odlukom ne bi se trebala dovoditi u pitanje opća pravila kojima se odobrava ili zabranjuje pristup dokumentima Komisije,

DONIO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Službenik za saslušanje

Uvodi se posebna funkcija službenika za saslušanje u trgovinskim postupcima.

Zadaća je službenika za saslušanje da osigura učinkovito ostvarivanje postupovnih prava zainteresiranih strana koja su predviđena u uredbama navedenima u nastavku („osnovne uredbe”) te da zajamči da se trgovinski postupci provode nepristrano, pravično i u razumnom roku:

(a) Uredba (EU) 2016/1036, a posebno članak 5. stavci 10. i 11., članak 6. stavci od 5. do 8., članak 8. stavci 3., 4. i 9. te članci od 18. do 21.;

(b) Uredba (EU) 2016/1037, a posebno članak 10. stavci 12. i 13., članak 11. stavci od 5. do 8. i stavak 10., članak 13. stavci 3., 4. i 9. te članci od 28. do 31.;

(c) Uredba (EU) 2015/478 Europskog parlamenta i Vijeća ([6]), a posebno članci 5. i 8.;

(d) Uredba (EU) 2015/755 Europskog parlamenta i Vijeća ([7]), a posebno članci 3. i 5.;

(e) Uredba (EU) 2015/1843 Europskog parlamenta i Vijeća ([8]), a posebno članci 9. i 10.;

(f) Uredba (EU) 2016/1035 Europskog parlamenta i Vijeća ([9]), a posebno članak 5. stavci 12. i 13., članak 6. stavci od 5. do 8. te članci 12., 13. i 14.;

(g) Uredba (EZ) br. 868/2004 Europskog parlamenta i Vijeća ([10]), a posebno članci 7. i 8.;

([5]) Uredba (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.).

([6]) Uredba (EU) 2015/478 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. ožujka 2015. o zajedničkim pravilima za uvoz (SL L 83, 27.3.2015., str. 16.).

([7]) Uredba (EU) 2015/755 Europskog parlamenta i Vijeća od 29. travnja 2015. o zajedničkim pravilima za uvoz iz određenih trećih zemalja (SL L 123, 19.5.2015., str. 33.).

([8]) Uredba (EU) 2015/1843 Europskog parlamenta i Vijeća od 6. listopada 2015. o utvrđivanju postupaka Unije u području zajedničke trgovinske politike kako bi se osiguralo ostvarivanje prava Unije prema međunarodnim trgovinskim pravilima, posebno onima utvrđenima pod okriljem Svjetske trgovinske organizacije (SL L 272, 16.10.2015., str. 1.).

([9]) Uredba (EU) 2016/1035 Europskog parlamenta i Vijeća od 8. lipnja 2016. o zaštiti od štetnog određivanja cijena plovila (SL L 176, 30.6.2016., str. 1.).

([10]) Uredba (EZ) br. 868/2004 Europskog parlamenta i Vijeća od 21. travnja 2004. o zaštiti od subvencija i nepravednih praksi određivanja cijena koje uzrokuju štetu zračnim prijevoznicima Zajednice koji pružaju usluge zračnog prijevoza iz zemalja koje nisu članice Europske zajednice (SL L 162, 30.4.2004., str. 1.).

(h) Uredba (EU) br. 978/2012 Europskog parlamenta i Vijeća ([11]), a posebno članak 24., Delegirana uredba Komisije (EU) br. 155/2013 ([12]), a posebno članak 6., te Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1083/2013 ([13]), a posebno članak 5.;

(i) Uredba (EU) 2015/476 Europskog parlamenta i Vijeća ([14]), a posebno članak 1. stavak 2. i članak 2. stavak 2.

Članak 2.

Definicije

Za potrebe ove Odluke primjenjuju se sljedeće definicije:

(a) „trgovinski postupak" znači svaki ispitni ili administrativni postupak koji provode službe Komisije u skladu s bilo kojom od osnovnih uredbi;

(b) „zainteresirana strana" znači svaka osoba na čije interese utječe trgovinski postupak u skladu s osnovnim uredbama;

(c) „prava zainteresiranih strana" znači postupovna prava i pravo svake osobe da se njezini predmeti u trgovinskim postupcima obrađuju nepristrano, pravično i u razumnom roku.

Članak 3.

Imenovanje, prestanak obnašanja dužnosti i imenovanje zamjenika

1. Službenika za saslušanje imenuje Komisija u skladu s pravilima utvrđenima u Pravilniku o osoblju za dužnosnike i u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

2. Imenovanje službenika za saslušanje objavljuje se u *Službenom listu Europske unije*. Svaki prekid ili prestanak obnašanja te dužnosti odnosno premještaj službenika za saslušanje provodi se na temelju obrazložene odluke Komisije. Ta se odluka objavljuje u Službenom listu.

3. Službenik za saslušanje za administrativne potrebe pridružen je članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku.

4. Ako službenik za saslušanje ne može postupati u određenom predmetu, član Komisije odgovoran za trgovinsku politiku, nakon što se savjetuje sa službenikom za saslušanje ako je to moguće, za svaki pojedini slučaj određuje dužnosnika koji će izvršavati dužnosti službenika za saslušanje, a taj dužnosnik ne smije biti uključen u dotični predmet i mora imati dostatno iskustvo u trgovinskim postupcima.

5. Stavak 4. primjenjuje se ako službenik za saslušanje utvrdi da u obavljanju njegovih dužnosti postoji ili bi mogao postojati sukob interesa te članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku podnese zahtjev da ga se u konkretnom predmetu razriješi dužnosti.

6. Ako službenik za saslušanje ne može postupati u određenom razdoblju koje nije ograničeno na konkretan predmet ili ako prestane obavljati dužnosti službenika za saslušanje, član Komisije odgovoran za trgovinsku politiku određuje dužnosnika s iskustvom u trgovinskim postupcima koji će privremeno obavljati dužnosti službenika za saslušanje dok službenik za saslušanje ne bude mogao ponovno obavljati svoje dužnosti ili dok Komisija ne odluči imenovati novog službenika saslušanje.

([11]) Uredba (EU) br. 978/2012 Europskog parlamenta i Vijeća od 25. listopada 2012. o primjeni sustava općih carinskih povlastica i stavljanju izvan snage Uredbe Vijeća (EZ) br. 732/2008 (SL L 303, 31.10.2012., str. 1.).

([12]) Delegirana uredba Komisije (EU) br. 155/2013 od 18. prosinca 2012. o utvrđivanju pravila vezanih za postupak odobrenja posebnog dogovora o poticajima za održivi razvoj i dobro upravljanje na temelju Uredbe (EU) br. 978/2012 Europskog parlamenta i Vijeća o primjeni sustava općih carinskih povlastica (SL L 48, 21.2.2013., str. 5.).

([13]) Delegirana uredba Komisije (EU) br. 1083/2013 od 28. kolovoza 2013. o utvrđivanju pravila u pogledu postupaka privremenog opoziva carinskih povlastica i usvajanju općih zaštitnih mjera iz Uredbe (EU) br. 978/2012 Europskog parlamenta i Vijeća o primjeni sustava općih carinskih povlastica (SL L 293, 5.11.2013., str. 16.).

([14]) Uredba (EU) 2015/476 Europskog parlamenta i Vijeća od 11. ožujka 2015. o mjerama koje Unija može poduzeti slijedom izvješća koje je donijelo Tijelo za rješavanje sporova WTO-a u pogledu antidampinških pitanja i pitanja o zaštiti od subvencioniranog uvoza (SL L 83, 27.3.2015., str. 6.).

Članak 4.

Načela intervencije službenika za saslušanje

1. Dužnosti službenika za saslušanje obavljaju se u skladu sa stavcima od 2. do 11.

2. Službenik za saslušanje postupa neovisno i pri obavljanju svojih zadaća ne prima upute drugih.

3. Na službenika za saslušanje primjenjuju se pravila iz Pravilnika o osoblju o zabrani neovlaštenog otkrivanja informacija primljenih u okviru rada i dužan je pridržavati se te obveze i nakon odlaska iz službe.

4. Službenik za saslušanje uzima u obzir potrebu za učinkovitom primjenom osnovnih uredbi u skladu s pravom Unije i s relevantnom sudskom praksom Suda Europske unije.

5. Službenik za saslušanje mora u svakom trenutku tijekom trajanja trgovinskog postupka, bez ograničenja i neopravdanih odgoda, imati pristup cjelokupnoj dokumentaciji povezanoj s tim postupkom.

6. Službenik za saslušanje odluke donosi u skladu s člancima od 12. do 16. te može službama Komisije odgovornima za ispitne postupke davati preporuke o svim pitanjima povezanima s pravima zainteresiranih strana koje su zatražile njegovu intervenciju. Službenik za saslušanje nastoji osigurati da se u pripremi nacrta pravnih akata ili prijedloga Komisije uzmu u obzir sve bitne činjenice, neovisno o tome jesu li povoljne ili nepovoljne za zainteresirane strane.

7. Odgovorni direktor ili njegov delegat izvješćuju službenika za saslušanje o daljnjem tijeku svih postupaka u kojima je službenik za saslušanje intervenirao, sve do donošenja konačnog pravnog akta.

8. Službenik za saslušanje mora bez odgode biti obaviješten o svakoj znatnoj promjeni stajališta Komisije u fazi donošenja konačnih mjera u trgovinskim postupcima kako bi procijenio mogući utjecaj na prava zainteresiranih strana.

9. Službenik za saslušanje savjetuje člana Komisije odgovornog za trgovinsku politiku i, ako je to primjereno, glavnog direktora o daljnjim mjerama koje treba provesti na temelju njegovih preporuka i, ako je potrebno, o mogućim pravnim sredstvima.

10. Odgovorni direktor savjetuje se sa službenikom za saslušanje o svim promjenama ili nadopunama politike u pogledu postupovnih pitanja i važnih pitanja koja utječu na prava zainteresiranih strana, kao i o svim drugim pitanjima koja proizlaze iz trgovinskog postupka.

11. Službenik za saslušanje može članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku i, ako je potrebno, glavnom direktoru iznijeti stajališta i preporuke o svim pitanjima koja proizlaze iz trgovinskog postupka.

Članak 5.

Intervencija službenika za saslušanje

1. Zainteresirane strane mogu zatražiti intervenciju službenika za saslušanje u trgovinskim postupcima. Zahtjevi se moraju podnijeti pravodobno, imajući na umu vremenska ograničenja u postupku. Zainteresirane strane intervenciju službenika za saslušanje moraju zatražiti u najkraćem roku nakon događaja koji opravdava njegovo posredovanje.

2. Službenik za saslušanje može postupati i na zahtjev člana Komisije odgovornog za trgovinsku politiku, glavnog direktora, direktora odgovornog za pojedini trgovinski postupak ili njegova delegata te direktora neke druge službe s kojom je provedeno savjetovanje o trgovinskom postupku.

3. Zahtjevi za intervenciju službenika za saslušanje moraju se podnijeti u pisanom obliku i u njima se moraju navesti pitanja koja se upućuju službeniku za saslušanje te objašnjenje na koji se način utječe na prava podnositelja zahtjeva na obranu.

4. Svakom konačnom pravnom aktu ili prijedlogu Komisije prilaže se napomena službenika za saslušanje u kojoj se navodi je li intervenirao u predmetnom postupku te na koji način.

5. U skladu s člankom 23. stavkom 3. Poslovnika Komisije službeniku za saslušanje šalje se primjerak savjetovanja koja su pokrenule nadležne službe Komisije.

Članak 6.

Saslušanja

1. Službenik za saslušanje na zahtjev ili u skladu s osnovnim uredbama može organizirati i provoditi saslušanja između jedne zainteresirane strane ili skupine zainteresiranih strana sa sličnim interesima i službi Komisije odgovornih za ispitni postupak. Osim toga, službenik za saslušanje može organizirati i provoditi saslušanja između zainteresiranih strana s različitim interesima.

2. Nakon što primi zahtjev za saslušanje, službenik za saslušanje analizira navedena pitanja i odlučuje je li održavanje saslušanja opravdano. Saslušanje može obuhvatiti bilo koje pitanje koje se pojavi u bilo kojem trenutku tijekom trgovinskog postupka i moglo bi utjecati na prava zainteresiranih strana.

3. Saslušanja se u načelu održavaju samo ako se pitanja ne mogu riješiti dogovorom sa službama Komisije.

4. Ako se zahtjevi za saslušanje ne podnesu u važećem roku za određeni postupak, službenik za saslušanje ispituje razloge kašnjenja, prirodu postavljenih pitanja i utjecaj tih pitanja na pravo na obranu, vodeći računa o interesima dobrog upravljanja i pravovremenom završetku ispitnog postupka.

5. Svrha je saslušanja osigurati da službe Komisije poštuju prava stranaka na obranu. Službenik za saslušanje u načelu ne prima i ne razmatra dokaze koji nisu dostavljeni službama Komisije tijekom postupka.

6. Fizičke ili pravne osobe pozvane na saslušanje sa službenikom moraju na saslušanje doći osobno ili ih mora predstavljati ovlašteni zastupnik odabran iz redova njihova osoblja odnosno pravni zastupnik. Ako to dopusti službenik za saslušanje, može im pomoći pravni savjetnik ili neka druga kvalificirana osoba izvan redova njihova osoblja.

7. Ovim člankom ne dovodi se u pitanje pravo na saslušanje sa službama Komisije odgovornima za ispitni postupak predviđeno u osnovnim uredbama.

Članak 7.

Saslušanja s pojedinačnim zainteresiranim stranama ili skupinama zainteresiranih strana sa sličnim interesima i službama Komisije odgovornima za ispitni postupak

1. Službenik za saslušanje može, na obrazloženi zahtjev zainteresirane strane ili skupine zainteresiranih strana sa sličnim interesima, organizirati i provesti saslušanje između pojedinačne zainteresirane strane ili skupine zainteresiranih strana sa sličnim interesima i službi Komisije odgovornih za ispitni postupak.

2. Pojedinačna zainteresirana strana može zatražiti saslušanje o određenom pitanju sa skupinom zainteresiranih strana sa sličnim interesima i službama Komisije odgovornima za ispitni postupak. Saslušanje se održava pod uvjetom da je najmanje još jedna pojedinačna zainteresirana strana sa sličnim interesima suglasna sudjelovati.

Članak 8.

Saslušanja između zainteresiranih strana s različitim interesima

1. Službenik za saslušanje može organizirati saslušanje između zainteresiranih strana s različitim interesima i predsjedati njime kako bi se omogućilo iznošenje suprotnih stajališta i protuargumenata.

2. Saslušanje između zainteresiranih strana s različitim interesima može se organizirati u svakom trgovinskom postupku nakon što službenik za saslušanje sasluša stajališta službi Komisije odgovornih za ispitni postupak.

3. Pojedinačna zainteresirana strana može zatražiti saslušanje između zainteresiranih strana s različitim interesima o određenom pitanju. Saslušanje se može održati pod uvjetom da je najmanje još jedna pojedinačna zainteresirana strana s različitim interesima suglasna sudjelovati.

4. Službe Komisije odgovorne za ispitni postupak prisustvuju saslušanju kao promatrači.

5. Nadležni predstavnici država članica mogu kao promatrači prisustvovati bilo kojem saslušanju između zainteresiranih strana s različitim interesima.

Članak 9.

Priprema saslušanjâ

1. Nakon savjetovanja s odgovornim direktorom ili njegovim delegatom službenik za saslušanje određuje datum, trajanje i mjesto održavanja. Ako zainteresirane strane ili službe Komisije zatraže odgodu, službenik za saslušanje odlučuje hoće li je odobriti.

2. Prema potrebi, službenik za saslušanje može održati pripremni sastanak sa zainteresiranim stranama ili sa službama Komisije odgovornima za ispitni postupak i drugim službama kako bi se, u mjeri u kojoj je to moguće, utvrdila i razjasnila sva činjenična ili zakonska pitanja koja je potrebno obraditi tijekom saslušanja. Službenik za saslušanje može od sudionika zatražiti sve informacije potrebne za pripremu saslušanja.

3. Službenik za saslušanje priprema dnevni red svakog saslušanja. Dnevni red dostavlja se svim sudionicima prije saslušanja.

4. Službenik za saslušanje može, unutar razumnog vremenskog razdoblja nakon roka za podnošenje primjedbi na objavu te prije saslušanja među strankama, pozvati sudionike da dostave upite o informacijama koje su pružile druge zainteresirane strane.

5. Službenik za saslušanje može, nakon što sasluša odgovornog direktora ili njegova delegata, strankama koje su pozvane na saslušanje unaprijed dostaviti popis pitanja na koja su pozvane dati svoje primjedbe.

6. Službenik za saslušanje može zatražiti da ga se unaprijed obavijesti u pisanom obliku o osnovnom sadržaju predviđenih izjava sudionika svakog saslušanja.

7. Službenik za saslušanje poziva pravnu službu i osoblje člana Komisije odgovornog za trgovinsku politiku na saslušanja koja organizira. Službenik za saslušanje može pozvati i druge službe Komisije da prisustvuju takvim saslušanjima.

8. Službenik za saslušanje može pozvati vanjske stručnjake da prisustvuju takvim saslušanjima. Zainteresirane strane i službe Komisije mogu od službenika za saslušanje zatražiti da dopusti prisustvovanje vanjskih stručnjaka saslušanju. Službenik za saslušanje odlučuje o takvim zahtjevima. Vanjski stručnjaci pozvani na saslušanje dužni su potpisati sporazum o povjerljivosti.

9. Od vanjskih stručnjaka mogu se zatražiti relevantne analize, izvješća ili publikacije. Te dokumente uključuje se u dokumentaciju koja se daje na uvid zainteresiranim stranama i stavljaju se na raspolaganje svim sudionicima prije saslušanja ako je to moguće.

Članak 10.

Provođenje saslušanjâ

1. Službenik za saslušanje odgovoran je za provođenje saslušanjâ. Službenik za saslušanje osigurava da se saslušanje održava na pravedan i nepristran način.

2. Saslušanja nisu javna. Službenik za saslušanje odlučuje o tome koje će se osobe saslušati u ime zainteresirane strane te hoće li se predmetne osobe saslušati odvojeno ili uz nazočnost drugih osoba pozvanih na saslušanje. U potonjem slučaju uzimaju se u obzir legitimni interesi zainteresiranih strana u pogledu zaštite njihovih poslovnih tajni i drugih povjerljivih informacija.

3. Službenik za saslušanje može dopustiti sudionicima da tijekom saslušanja postavljaju pitanja i na njih odgovaraju.

4. Ako službenik za saslušanje dopusti vanjskim stručnjacima da prisustvuju saslušanju, ti stručnjaci imaju priliku iznijeti svoja stajališta i odgovoriti na pitanja drugih sudionika saslušanja.

5. Ako je to potrebno nakon saslušanja, službenik za saslušanje može poslije savjetovanja s odgovornim direktorom ili njegovim delegatom omogućiti zainteresiranim stranama da dostave daljnje pisane primjedbe zbog potrebe da se osigura pravo osoba na saslušanje. Službenik za saslušanje određuje datum do kojega se takve primjedbe mogu dostaviti. Službenik za saslušanje može odlučiti da neće uzeti u obzir pisane primjedbe koje primi nakon tog datuma.

Članak 11.

Daljnji koraci nakon saslušanjâ

1. Ako se organiziraju saslušanja između zainteresiranih strana s različitim interesima, službenik za saslušanje priprema transkript ili smisleni sažetak saslušanja te ga stavlja na raspolaganje svim sudionicima u saslušanju. Transkript ili smisleni sažetak mora se uključiti u dokumentaciju koja se daje na uvid zainteresiranim stranama.

U slučaju organizacije saslušanja između pojedinačne zainteresirane strane ili skupine zainteresiranih strana sa sličnim interesima i službi Komisije, službenik za saslušanje priprema transkript ili smisleni sažetak saslušanja te ga stavlja na raspolaganje svim sudionicima saslušanja. Ti sudionici mogu podnijeti obrazložen zahtjev za povjerljivost određenih podataka koji se nalaze u transkriptu ili sažetku. Službenik za saslušanje odlučuje o zahtjevima nakon savjetovanja sa službama Komisije odgovornima za ispitni postupak i, prema potrebi, drugim službama. Verzija transkripta ili sažetka saslušanja koja nije povjerljiva uvrštava se u dokumentaciju koja se daje na uvid zainteresiranim stranama.

2. Službenik za saslušanje može iznijeti preporuke službama Komisije odgovornima za ispitni postupak u skladu s člankom 4. stavkom 5. Službe Komisije odgovorne za ispitni postupak u razumnom vremenskom razdoblju prije donošenja konačnog pravnog akta obavješćuju službenika za saslušanje o tome jesu li i na koji su način uzele u obzir te preporuke i službeniku za saslušanje dostavljaju primjerak nacrta pravnog akta.

3. Službenik za saslušanje bez odgode obavješćuje člana Komisije odgovornog za trgovinsku politiku o saslušanjima s pojedinačnim strankama ili skupinom zainteresiranih strana sa sličnim interesima kako je predviđeno u članku 18. Ako predmet to zahtijeva, službenik za saslušanje dostavlja neposrednu preporuku članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku ili glavnom direktoru.

4. U načelu preporuke službenika za saslušanje službama Komisije odgovornima za ispitni postupak te izvješća i primjedbe upućeni članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku i glavnom direktoru smatraju se povjerljivim internim dokumentima.

Međutim, u interesu transparentnosti i dobrog upravljanja službenik za saslušanje odlučuje koji će se dokumenti koje je on izradio uključiti u dokumentaciju koja se daje na uvid zainteresiranim stranama.

Članak 12.

Pristup dokumentaciji

1. Svaka zainteresirana strana može od službenika za saslušanje zatražiti da preispita svako odbijanje službi Komisije odgovornih za ispitni postupak da toj strani u razumnom vremenskom roku omoguće pristup dokumentaciji koja se daje na uvid zainteresiranim stranama ili pojedinom dokumentu u posjedu Komisije. Službenik za saslušanje razmatra slučaj i donosi odluku o odobravanju djelomičnog ili potpunog pristupa ili odbijanju pristupa dokumentaciji ili traženom dokumentu.

2. Službenik za saslušanje utvrđuje rokove unutar kojih su službe Komisije odgovorne za ispitni postupak dužne omogućiti pristup.

Članak 13.

Povjerljivost

1. Službenika za saslušanje obvezuju opća pravila o povjerljivosti informacija koje su zainteresirane strane iznijele u okviru upravnih postupaka pred Komisijom.

2. Službenik za saslušanje razmatra zahtjeve zainteresiranih strana ili službi Komisije odgovornih za ispitni postupak povezane s povjerljivom prirodom određenog dokumenta u posjedu službi Komisije odgovornih za ispitni postupak. Službenik za saslušanje odlučuje o takvim zahtjevima imajući u vidu prava na obranu zainteresiranih strana i pravila o povjerljivosti.

Članak 14.

Sažeci povjerljivih informacija koji nisu povjerljivi

1. Svaka zainteresirana strana može od službenika za saslušanje zatražiti da preispita ocjenu službi Komisije odgovornih za ispitni postupak o tome je li sažetak povjerljivih informacija koji nije povjerljiv i koji je podnesen u okviru ispitnog postupka dovoljno detaljan da omogući smisleno razumijevanje biti podnesenih povjerljivih informacija.

2. Ako službe Komisije odgovorne za ispitni postupak namjeravaju zanemariti dokument ili informacije za koje je zainteresirana strana odbila dostaviti smislen sažetak koji nije povjerljiv, ta zainteresirana strana od službenika za saslušanje može zatražiti da odluči o tom pitanju.

3. Službenik za saslušanje razmatra te zahtjeve. Ako sažetak koji nije povjerljiv nije dovoljno detaljan, službenik za saslušanje mora zainteresiranoj strani koja ga je dostavila omogućiti da u razumnom vremenskom roku dostavi primjedbe i ispravi svoj sažetak.

4. Ako zainteresirana strana koja je dala povjerljive informacije dostavi manjkav sažetak, ponudi opravdanja koja nije moguće prihvatiti ili ne učini ništa, službenik za saslušanje odlučuje o tome hoće li zanemariti povjerljive informacije za koje nije dostavljen nikakav smisleni sažetak koji nije povjerljiv u skladu s relevantnim odredbama osnovnih uredbi.

Članak 15.

Pristup povjerljivim informacijama koje nisu primjerene za uvrštavanje u sažetak

Na zahtjev zainteresirane strane službenik za saslušanje može razmotriti povjerljive informacije koje nisu primjerene za uvrštavanje u sažetak, za koje je zatražena povjerljivost i kojima ta strana nema pristup kako bi provjerio na koji su način službe Komisije odgovorne za ispitni postupak koristile te informacije.

Službenik za saslušanje zainteresiranu stranu koja je podnijela zahtjev obavješćuje o sljedećem:

(a) jesu li informacije koje su joj uskraćene relevantne za njezinu obranu;

(b) ako su relevantne, jesu li ispitne službe ispravno obuhvatile te informacije u okviru činjenica i razmatranja na kojima su utemeljile svoje zaključke.

Članak 16.

Produljenje rokova

1. Zahtjev za produljenje rokova ili odgodu datuma za podnošenje odgovora na upitnike, dostavu dodatnih informacija, posjete na terenu ili primjedbe na objave svaka zainteresirana strana prvo upućuje službama Komisije odgovornima za ispitni postupak. Takav se zahtjev podnosi pravodobno prije isteka početno utvrđenog roka.

Ako je takav zahtjev odbijen ili zainteresirana strana smatra da je odobreno produljenje roka prekratko, može prije isteka početno utvrđenog roka službeniku za saslušanje podnijeti obrazložen zahtjev da razmotri to pitanje. Zahtjev se podnosi izravno službeniku za saslušanje.

Nakon savjetovanja s odgovornim direktorom ili njegovim delegatom službenik za saslušanje može produljiti rokove ili odbiti zahtjev.

Službenik za saslušanje donosi odluku uzimajući u obzir specifične okolnosti predmetnog zahtjeva i vremenska ograničenja u postupku.

2. Službe Komisije ne djeluju u predmetu upućenom službeniku za saslušanje prije njegove odluke.

Članak 17.

Sudjelovanje u sastancima odbora

Službenik za saslušanje može prisustvovati relevantnim sastancima odbora. Prema potrebi, službenik za saslušanje može odgovarati na pitanja država članica ako se ta pitanja tiču prirode njegove intervencije u postupcima.

Članak 18.

Izvješća službenika za saslušanje

1. Na kraju svake godine službenik za saslušanje izrađuje godišnje izvješće. Godišnje izvješće sadržava informacije o predmetima u kojima je službenik za saslušanje intervenirao, o vrstama odluka i preporuka koje je donio te o svim preporukama za unaprjeđenje trgovinskih postupaka. Izvješće se upućuje članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku. Primjerci izvješća uručuju se i glavnom direktoru te predmetnim direktorima.

2. Sažeci godišnjeg izvješća dostavljaju se Europskom parlamentu i državama članicama te objavljuju na *web*-mjestu službenika za saslušanje.

3. Osim godišnjeg izvješća iz stavka 1. i ako je to opravdano, službenik za saslušanje na *ad hoc* osnovi članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku dostavlja sažetak aktivnosti službenika za saslušanje i pitanja koja su se pojavila tijekom tih aktivnosti. Te informacije daju pregled glavnih pitanja povezanih s politikom, odluka i preporuka koje je službenik za saslušanje iznio te načina na koji su službe Komisije odgovorne za ispitni postupak uzele u obzir te preporuke. Primjerak takvih informacija uručuje se i glavnom direktoru.

4. Službenik za saslušanje izvještava o svim saslušanjima između zainteresiranih strana s različitim interesima te može izvijestiti člana Komisije odgovornog za trgovinsku politiku i glavnog direktora o svim drugim pitanjima koja se pojave tijekom trgovinskog postupka ili su na bilo koji drugi način relevantna za učinkovitu provedbu prava Unije u trgovinskim postupcima.

5. Konačno izvješće službenika za saslušanje o saslušanjima između stranaka s različitim interesima podnosi se članu Komisije odgovornom za trgovinsku politiku, glavnom direktoru i predmetnom direktoru. Dostavlja se nadležnim predstavnicima država članica i zainteresiranim stranama.

Članak 19.

Prijelazne odredbe

Ova se Odluka primjenjuje na postupke koji su pokrenuti od dana stupanja na snagu ove Odluke i na postupke koji su već bili pokrenuti prije tog datuma.

Postupovni koraci poduzeti prije datuma stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju proizvoditi učinke za potrebe ove Odluke.

Članak 20.

Stavljanje izvan snage Odluke 2012/199/EU

Odluka 2012/199/EU stavlja se izvan snage.

Članak 21.

Stupanje na snagu

Ova Odluka stupa na snagu dvadesetog dana od dana objave u *Službenom listu Europske unije*.

Sastavljeno u Bruxellesu 21. veljače 2019.

Za Komisiju

Predsjednik

Jean-Claude JUNCKER