2023/2193

16.10.2023

SKLEP SVETA (EU) 2023/2193

z dne 28. septembra 2023

o stališču, ki se v imenu Evropske unije zastopa v delovnih skupinah, ustanovljenih s Sporazumom o trgovini in sodelovanju med Evropsko unijo in Evropsko skupnostjo za atomsko energijo na eni strani ter Združenim kraljestvom Velika Britanija in Severna Irska na drugi strani ali naknadno ustanovljenih na podlagi navedenega sporazuma, v zvezi s sprejetjem njihovega poslovnika

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 217 v povezavi s členom 218(9) Pogodbe,

ob upoštevanju predloga Evropske komisije,

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Unija je s Sklepom Sveta (EU) 2021/689 ([1]) sklenila Sporazum o trgovini in sodelovanju med Evropsko unijo in Evropsko skupnostjo za atomsko energijo na eni strani ter Združenim kraljestvom Velika Britanija in Severna Irska na drugi strani ([2]) (v nadaljnjem besedilu: Sporazum o trgovini in sodelovanju), ki je začel veljati 1. maja 2021, potem ko se je začasno uporabljal od 1. januarja 2021.

(2) Sporazum o trgovini in sodelovanju vzpostavlja institucionalni okvir, tudi Partnerski svet, 19 odborov in štiri delovne skupine.

(3) S členom 9(1) Sporazuma o trgovini in sodelovanju so ustanovljene Delovna skupina za ekološke proizvode pod nadzorom Specializiranega trgovinskega odbora za tehnične ovire v trgovini; Delovna skupina za motorna vozila in njihove dele pod nadzorom Specializiranega trgovinskega odbora za tehnične ovire v trgovini; Delovna skupina za zdravila pod nadzorom Specializiranega trgovinskega odbora za tehnične ovire v trgovini in Delovna skupina za koordinacijo sistemov socialne varnosti pod nadzorom Specializiranega odbora za koordinacijo sistemov socialne varnosti.

(4) Člen 8(2), točka (h) Sporazuma o trgovini in sodelovanju določa, da je v zvezi z vprašanji, ki se nanašajo na naslove I do VII, poglavje 4 naslova VIII, naslove IX do XII prvega razdelka drugega dela, šesti razdelek drugega dela ter Prilogo 27, Odbor za trgovinsko partnerstvo pooblaščen, da vzpostavi, nadzira, usklajuje in razpusti delovne skupine ali njihov nadzor prenese na specializiran trgovinski odbor. Podobno člen 8(4), točka (f) navedenega sporazuma določa, da so specializirani odbori v zvezi z vprašanji, povezanimi z njihovim področjem pristojnosti, pooblaščeni, da vzpostavijo, nadzirajo, usklajujejo in razpustijo delovne skupine.

(5) V skladu s členom 9(2) Sporazuma o trgovini in sodelovanju morajo delovne skupine pod nadzorom odborov pomagati odborom pri izvajanju njihovih nalog in zlasti pripravljati delo odborov ter izvajati vse naloge, ki jim jih ti dodelijo.

(6) Člen 9(3) Sporazuma o trgovini in sodelovanju določa, da morajo biti delovne skupine sestavljene iz predstavnikov Unije in Združenega kraljestva, sopredsedujeta pa jim predstavnik Unije in predstavnik Združenega kraljestva.

(7) Na podlagi člena 9(4) Sporazuma o trgovini in sodelovanju morajo delovne skupine z medsebojnim soglasjem določiti svoj poslovnik.

([1]) UL L 149, 30.4.2021, str. 10.

([2]) Sklep Sveta (EU) 2021/689 z dne 29. aprila 2021 o sklenitvi, v imenu Unije, Sporazuma o trgovini in sodelovanju med Evropsko unijo in Evropsko skupnostjo za atomsko energijo na eni strani ter Združenim kraljestvom Velika Britanija in Severna Irska na drugi strani in Sporazuma med Evropsko unijo ter Združenim kraljestvom Velika Britanija in Severna Irska o varnostnih postopkih za izmenjavo in varovanje tajnih podatkov (UL L 149, 30.4.2021, str. 2).

(8) Za pravilno delovanje delovnih skupin je potreben poslovnik, ki zajema njihovo delovanje ter bi moral temeljiti na poslovniku iz Priloge 1 k Sporazumu o trgovini in sodelovanju z ustreznimi prilagoditvami za namen in delovanje delovnih skupin.

(9) Delovna skupina lahko sprejme dodatne prilagoditve vzorca poslovnika v zvezi z nebistvenimi elementi, kadar so take prilagoditve potrebne zaradi namena in delovanja zadevne delovne skupine.

(10) Zato je primerno določiti stališče, ki naj se v imenu Unije zastopa v zvezi s sprejetjem poslovnika za delovne skupine.

(11) Da se omogoči pravočasno sprejetje poslovnika s strani delovnih skupin, bi moral ta sklep začeti veljati na dan sprejetja –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

1. Stališče, ki se v imenu Unije zastopa v zvezi s sprejetjem poslovnika za delovne skupine, ustanovljene s Sporazumom o trgovini in sodelovanju med Evropsko unijo in Evropsko skupnostjo za atomsko energijo na eni strani ter Združenim kraljestvom Velika Britanija in Severna Irska na drugi strani ali naknadno ustanovljenih na podlagi navedenega sporazuma, je določeno v oddelku I dokumenta priloženega k temu sklepu.

2. Stališče, ki se v imenu Unije zastopa v zvezi s prilagoditvami poslovnika, kot je določeno v oddelku I dokumenta priloženega k temu sklepu, v zvezi z nebistvenimi elementi za posamezno delovno skupino, kadar so take prilagoditve potrebne zaradi namena in delovanja zadevne delovne skupine, se podrobneje določi v skladu z oddelkom II dokumenta priloženega k temu sklepu.

Člen 2

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Bruslju, 28. septembra 2023

Za Svet
predsednik
F. GRANDE-MARLASKA GÓMEZ

ODDELEK I

Vzorec poslovnika za delovne skupine, ustanovljene s Sporazumom o trgovini in sodelovanju ali naknadno ustanovljene na podlagi navedenega sporazuma

Sporazum o trgovini in sodelovanju

Delovne skupine

Poslovnik

Pravilo 1

Predsednik

Unija in Združeno kraljestvo druga drugo uradno obvestita o imenu, položaju in kontaktnih podatkih svojih imenovanih sopredsednikov delovne skupine. Šteje se, da ima sopredsednik pooblastilo za zastopanje Unije oziroma Združenega kraljestva, dokler se drugi pogodbenici ne pošlje uradno obvestilo o novem sopredsedniku.

Sopredsednika lahko za določen sestanek ali del sestanka nadomesti pooblaščenec. Sopredsednik ali njegov pooblaščenec o pooblastitvi čim prej uradno obvesti drugega sopredsednika in sekretariat delovne skupine. Vsa sklicevanja na sopredsednika v tem poslovniku se razumejo tako, da vključujejo pooblaščenca.

Pravilo 2

Sekretariat

Sekretariat delovne skupine sestavljata uradnik Unije in uradnik vlade Združenega kraljestva. Sekretariat opravlja naloge, ki so mu dodeljene s tem poslovnikom, pod nadzorom ustreznega odbora.

Unija in Združeno kraljestvo druga drugo uradno obvestita o imenu, položaju in kontaktnih podatkih svojega uradnika, ki je član sekretariata delovne skupine. Šteje se, da ta uradnik še naprej deluje kot član sekretariata za Unijo ali Združeno kraljestvo do datuma, ko Unija ali Združeno kraljestvo uradno obvesti o novem članu.

Pravilo 3

Sestanki

Vsak sestanek delovne skupine skliče sekretariat, o datumu in uri pa se dogovorita sopredsednika. Kadar Unija ali Združeno kraljestvo zahteva sestanek, druga pogodbenica ustrezno obravnava tako zahtevo in odgovori v 30 dneh.

Sestanki delovne skupine potekajo izmenično v Bruslju in Londonu, razen če se sopredsednika odločita drugače.

Z odstopanjem od drugega odstavka se lahko sopredsednika dogovorita, da bo sestanek delovne skupine potekal prek video- ali telekonference ali v hibridni obliki.

Pravilo 4

Udeležba na sestankih

Unija in Združeno kraljestvo se v razumnem časovnem obdobju pred vsakim sestankom prek sekretariata obvestita o predvideni sestavi svojih delegacij ter navedeta ime in položaj vsakega člana delegacije.

Sopredsednika lahko po potrebi soglasno povabita strokovnjake (tj. nevladne uradnike) k udeležbi na sestankih delovne skupine, da zagotovijo informacije o posebnih temah in le za dele sestanka, na katerih se razpravlja o takih posebnih temah.

Pravilo 5

Dokumenti

Pisni dokumenti, na katerih temeljijo razprave delovne skupine, so oštevilčeni in jih sekretariat razpošlje Uniji in Združenemu kraljestvu.

Pravilo 6

Dopisi

Unija in Združeno kraljestvo pošljeta svoje dopise, naslovljene na delovno skupino, prek sekretariata. Taki dopisi se lahko pošljejo v kateri koli obliki pisne komunikacije, tudi po elektronski pošti.

Sekretariat zagotovi, da se dopisi, naslovljeni na delovno skupino, vročijo sopredsednikoma in po potrebi razpošljejo v skladu s pravilom 5.

Vsi dopisi sopredsednikov ali dopisi, naslovljeni neposredno na njiju, se posredujejo sekretariatu in po potrebi razpošljejo v skladu s pravilom 5.

Pravilo 7

Dnevni red sestanka

Sekretariat za vsak sestanek pripravi osnutek začasnega dnevnega reda. Ta se skupaj z ustreznimi dokumenti pošlje sopredsednikoma najpozneje pet dni pred datumom sestanka.

Začasni dnevni red vključuje točke, ki sta jih zahtevala Unija ali Združeno kraljestvo. Vse take zahteve se skupaj z ustreznimi dokumenti predložijo sekretariatu najpozneje sedem dni pred začetkom sestanka.

Sopredsednika najpozneje tri dni pred datumom sestanka določita začasni dnevni red sestanka.

Delovna skupina na začetku vsakega sestanka sprejme dnevni red. Na zahtevo Unije ali Združenega kraljestva se lahko točka, ki ni vključena na začasni dnevni red, s soglasjem vključi na dnevni red.

Sopredsednika lahko v medsebojnem soglasju skrajšata ali podaljšata roke določene v prvem, drugem in tretjem odstavku, da se upoštevajo potrebe posameznih zadev.

Pravilo 8

Zapisnik

Uradnik, ki opravlja naloge člana sekretariata pogodbenice, ki je gostiteljica sestanka, v sedmih dneh po koncu sestanka pripravi osnutek zapisnika vsakega sestanka, razen če sopredsednika odločita drugače. Osnutek zapisnika se pošlje članu sekretariata druge pogodbenice, da poda pripombe. Slednji lahko predloži pripombe v petih dneh od datuma prejema osnutka zapisnika.

Zapisnik praviloma povzema vsako točko dnevnega reda in po potrebi navaja:

— dokumente, predložene delovni skupini,

— izjave, za katere je eden od sopredsednikov zahteval, da se vnesejo v zapisnik, in

— operativne zaključke, sprejete v zvezi s posameznimi točkami.

Zapisnik v prilogi vsebuje seznam udeležencev, v katerem so za vsako delegacijo navedena imena in položaji vseh posameznikov, ki so se udeležili sestanka.

Sekretariat prilagodi osnutek zapisnika na podlagi prejetih pripomb in sopredsednika osnutek zapisnika, kakor je bil revidiran, odobrita v 28 dneh od datuma sestanka ali do katerega koli drugega datuma, o katerem se dogovorita sopredsednika.

Po odobritvi člana sekretariata podpišeta izvode zapisnika, ki se pošljejo Uniji in Združenemu kraljestvu ter nadzornemu odboru. Sopredsednika se lahko dogovorita, da je ta zahteva izpolnjena s podpisom in izmenjavo elektronskih izvodov.

Pravilo 9

Zaupnost

Sestanki delovne skupine so zaupni, razen če se sopredsednika odločita drugače.

Če Unija ali Združeno kraljestvo delovni skupini predloži na podlagi svojih zakonov in drugig predpisov zaupne ali pred razkritjem zaščitene informacije, druga pogodbenica navedene informacije obravnava kot zaupne.

Sopredsednika se lahko odločita, da se pred sestankom delovne skupine objavi začasni dnevni red. Sopredsednika se lahko tudi odločita, da se objavi zapisnik sestanka po njegovi odobritvi v skladu s pravilom 8.

Dokumenti iz tretjega odstavka se objavijo v skladu z veljavnimi pravili obeh pogodbenic o varstvu podatkov.

Pravilo 10

Jeziki

Delovni jezik delovne skupine je angleščina. Razprave delovne skupine temeljijo na dokumentih, pripravljenih v angleščini, razen če se sopredsednika odločita drugače.

Pravilo 11

Stroški

Unija in Združeno kraljestvo krijeta svoje stroške, ki nastanejo z udeležbo na sestankih delovne skupine.

Stroške, povezane z organizacijo sestankov in razmnoževanjem dokumentov, krije pogodbenica, ki je gostiteljica sestanka.

Stroške v zvezi s tolmačenjem v delovni jezik delovne skupine in iz njega krije pogodbenica, ki zahteva tolmačenje.

Pravilo 12

Poročanje

Delovna skupina obvesti nadzorni odbor dovolj zgodaj pred sestanki o svojem časovnem razporedu in dnevnem redu sestankov ter mu poroča o rezultatih in sklepih vsakega sestanka.

ODDELEK II

Stališče Unije glede posebnih določb poslovnika za delovne skupine

Preden delovna skupina sprejme prilagoditve svojega poslovnika sprejetega, kot je določeno v oddelku I, v zvezi z nebistvenimi elementi, kadar so take prilagoditve potrebne zaradi namena in delovanja navedene delovne skupine, Komisija Svetu dovolj zgodaj pred sestankom te delovne skupine ali pisnim postopkom v tej delovni skupini, v vsakem primeru pa najpozneje osem delovnih dni pred zasedanjem ali začetkom pisnega postopka, pošlje pisni dokument, v katerem predstavi podrobnosti predlagane določitve stališča Unije, da bi lahko razpravljali in sprejeli podrobnosti o stališču, ki se izrazi v imenu Unije, in njihovo potrditev.