

Bruselj, 6. julij 2021
(OR. en)

10040/21

Medinstitucionalna zadeva:
2021/0147 (NLE)

WTO 164
COASI 98

ZAKONODAJNI AKTI IN DRUGI INSTRUMENTI

Zadeva: Osnutek SKLEPA ODBORA ZA TRGOVINO o sprejetju poslovnika

OSNUTEK

**SKLEP št. .../2021
ODBORA ZA TRGOVINO**

z dne ...

o sprejetju poslovnika

ODBOR ZA TRGOVINO JE –

ob upoštevanju Sporazuma o prosti trgovini med Evropsko unijo in Socialistično republiko Vietnam ter zlasti člena 17.1, odstavek 4, točka (f), Sporazuma,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) V skladu s členom 17.1, odstavek 4, točka (f), Sporazuma o prosti trgovini med Evropsko unijo in Socialistično republiko Vietnam lahko Odbor za trgovino sprejme svoj poslovnik –

SKLENIL:

1. Sprejme se poslovnik Odbora za trgovino, kakor je določen v Prilogi.
2. Ta sklep začne veljati dne [datum, ki bo določen].

V ..., dne ...

*Za Odbor za trgovino
sopredsednika*

PRILOGA

POSLOVNIK ODBORA ZA TRGOVINO,
USTANOVLJENEGA S ČLENOM 17.1 SPORAZUMA O PROSTI TRGOVINI
MED EVROPSKO UNIJO NA ENI STRANI
IN SOCIALISTIČNO REPUBLIKO VIETNAM NA DRUGI STRANI

Člen 1

Vloga in ime Odbora za trgovino

1. Odbor, ustanovljen s členom 17.1 Sporazuma o prosti trgovini med Evropsko unijo na eni strani in Socialistično republiko Vietnam na drugi strani (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), je odgovoren za vse zadeve iz člena 17.1 Sporazuma.
2. Navedeni odbor se v dokumentih Odbora, vključno s sklepi in priporočili, imenuje Odbor za trgovino.

Člen 2

Sestava in predsedstvo

1. V skladu z odstavkom 1 člena 17.1 Sporazuma Odbor za trgovino sestavljajo predstavniki Evropske unije in Socialistične republike Vietnam.
2. Odboru za trgovino sopredsedujeta član Evropske komisije, odgovoren za trgovino, ter vietnamski minister za industrijo in trgovino oziroma njuna pooblaščenca.
3. Če Odboru za trgovino sopredsedujeta pooblaščenca, 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 pooblaščen uradnik pooblaščen za zastopanje pogodbenice, dokler pogodbenica druge pogodbenice ne obvesti o novem sopredsedniku.

Člen 3

Sekretariat

1. Uradniki služb vsake pogodbenice, pristojnih za trgovino, delujejo skupaj kot sekretariat Odbora za trgovino.
2. Sekretariat bo deloval kot kontaktna točka in posrednik za organizacijo Odbora za trgovino, kakor je določeno v tem poslovniku.
3. Vsaka pogodbenica uradno obvesti drugo pogodbenico o imenu, položaju in kontaktnih podatkih uradnika, ki je član sekretariata Odbora za trgovino za to pogodbenico. Šteje se, da je ta uradnik pooblaščen za opravljanje nalog člana sekretariata za pogodbenico do dne, ko pogodbenica obvesti druge pogodbenice o novem članu.

Člen 4

Sestanki

1. Odbor za trgovino se sestane v skladu z odstavkom 2 člena 17.1 Sporazuma. Odbor za trgovino se zlasti sestane enkrat letno, razen če Odbor za trgovino določi drugače, ali v nujnih primerih na zahtevo pogodbenice.
2. Sestanke skliče sopredsednik pogodbenice, ki je gostiteljica sestanka.
3. Sestanek lahko poteka osebno, prek videokonference ali na kakršen koli drug način.

Člen 5
Delegacije

Član sekretariata Odbora za trgovino posamezne pogodbenice obvesti člana sekretariata druge pogodbenice o predvideni sestavi delegacije Evropske unije oziroma Vietnama vsaj 14 dni pred sestankom, če je to mogoče. Na seznamih sta navedena ime in položaj vsakega člana delegacije.

Člen 6
Dnevni red sestankov

1. Sekretariat Odbora za trgovino pripravi začasni dnevni red vsakega sestanka na podlagi predloga, podanega s strani člana sekretariata pogodbenice, ki je gostiteljica sestanka, ter navede rok, v katerem mora druga pogodbenica predložiti pripombe. Začasni dnevni red se po možnosti pripravi 30 dni pred sestankom in najpozneje 14 dni pred sestankom.
2. Odbor za trgovino sprejme dnevni red na začetku vsakega sestanka. Točke, ki niso uvrščene na začasni dnevni red, se lahko na dnevni red uvrstijo soglasno.

Člen 7

Zapisnik

1. Član sekretariata pogodbenice, ki je gostiteljica sestanka, v 15 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.
2. V zapisniku so praviloma povzete vse točke dnevnega reda in po potrebi se navedejo:
 - (a) vsi dokumenti, predloženi Odboru za trgovino;
 - (b) vse izjave, za katere eden od sopredsednikov Odbora za trgovino zahteva, naj se vključijo v zapisnik, ter
 - (c) sprejeti sklepi, dana priporočila, dogovorjene izjave in zaključki, sprejeti v zvezi s posameznimi točkami.
3. Zapisnik vsebuje seznam vseh sklepov Odbora za trgovino, sprejetih od zadnjega sestanka Odbora po pisnem postopku v skladu s členom 8(2).

4. Priloga k zapisniku vključuje tudi seznam imen, nazivov in pooblastil vseh posameznikov, ki so se udeležili sestanka Odbora za trgovino.
5. Član sekretariata pogodbenice, ki je gostiteljica sestanka, prilagodi osnutek zapisnika na podlagi prejetih pripomb in pogodbenici osnutek zapisnika, kakor je bil revidiran, odobrita v 30 dneh od datuma sestanka ali do katerega koli drugega datuma, o katerem se dogovorita s predsednika. Sekretariat po odobritvi pripravi dva izvirnika zapisnika in vsaka pogodbenica prejme po en izvirnik zapisnika.
6. Kadar se ta pravilnik uporablja za sestanke specializiranih odborov, se zapisnik sestankov specializiranega odbora da na voljo za vse nadaljnje sestanke Odbora za trgovino.

Člen 8

Sklepi in priporočila

1. Odbor za trgovino lahko sprejme sklepe in priporočila o vseh zadevah, glede katerih to določa Sporazum. Odbor za trgovino sprejme sklepe in priporočila soglasno, kakor je določeno v členu 17.4 Sporazuma.
2. V obdobju med sestanki lahko Odbor za trgovino sklepe ali priporočila sprejme s pisnim postopkom.

3. Sopredsednik pisno predstavi besedilo osnutka sklepa ali priporočila drugemu sopredsedniku v delovnem jeziku Odbora za trgovino. Druga pogodbenica ima na voljo en mesec ali katero koli daljše obdobje, ki ga določi pogodbenica predlagateljica, da izrazi soglasje k osnutku sklepa ali priporočila. Če druga pogodbenica ne izrazi svojega soglasja, se o predlaganem sklepu ali priporočilu razpravlja in se lahko sprejme na naslednjem sestanku Odbora za trgovino. Osnutki sklepov ali priporočil se štejejo za sprejete, ko druga pogodbenica izrazi svoje soglasje, sprejetje pa se v skladu s členom 7(2) zabeleži v zapisnik sestanka Odbora.
4. Kadar ima v skladu s Sporazumom Odbor za trgovino pooblastila za sprejetje sklepov ali priporočil, so ti akti naslovljeni kot „sklep“ oziroma „priporočilo“. Sekretariat Odbora za trgovino te sklepe ali priporočila označi z zaporedno številko, datumom sprejetja in opisom njihovega predmeta urejanja. V vsakem sklepu in priporočilu je določen datum začetka veljavnosti.
5. Sklepi in priporočila, ki jih sprejme Odbor za trgovino, se pripravijo v dveh izvodih, ki ju potrdira sopredsednika, in vsaka pogodbenica prejme en izvod.

Člen 9
Preglednost

1. Pogodbenici se lahko soglasno odločita, da je sestanek odprt za javnost.
2. Vsaka pogodbenica se lahko odloči za objavo sklepov in priporočil Odbora za trgovino v svojem uradnem glasilu ali na spletu.
3. Vsi dokumenti, ki jih predloži pogodbenica, bi se morali šteti za zaupne, razen če ta pogodbenica odloči drugače.
4. Začasni dnevni redi sestankov se objavijo pred sestankom Odbora za trgovino. Zapisniki sestankov, dogovorjeni v skladu s členom 7, se objavijo.
5. Dokumenti iz odstavkov 2 do 4 se objavijo in razkrijejo v skladu z veljavnimi pravili vsake pogodbenice o varstvu podatkov in v skladu s členom 17.15 Sporazuma.

Člen 10

Jeziki

1. Delovni jezik Odbora za trgovino je angleščina.
2. Odbor za trgovino sprejme sklepe o spremembi ali razlagi Sporazuma v jezikih verodostojnih besedil Sporazuma. Vsi drugi sklepi Odbora za trgovino, vključno s tistim, s katerim se sprejme ta poslovnik, se sprejemajo v delovnem jeziku iz odstavka 1.
3. Vsaka pogodbenica je odgovorna za prevod sklepov in drugih dokumentov v svoj uradni jezik oz. uradne jezike, če je to potrebno v skladu s tem členom, in krije stroške, povezane s temi prevodi.

Člen 11

Stroški

1. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške, nastale zaradi udeležbe na sestankih Odbora za trgovino, zlasti v zvezi z osebjem, potovanjem in bivanjem, ter stroške videokonferenc ali telekonferenc in stroške poštnih oziroma telekomunikacijskih storitev.

2. Stroške, povezane z organizacijo sestankov in razmnoževanjem dokumentov, krije pogodbenica, ki je gostiteljica sestanka.
3. Stroške storitev tolmačenja v delovni jezik in iz njega na sestankih Odbora za trgovino krije pogodbenica, ki je gostiteljica sestanka.

Člen 12

Specializirani odbori in delovne skupine

1. Odboru za trgovino se pošlje pisno obvestilo o kontaktnih točkah, ki jih določijo specializirani odbori ali delovne skupine, ustanovljene na podlagi Sporazuma. Vsa ustrezna korespondenca, dokumenti in obvestila med kontaktnimi točkami posameznega specializiranega odbora oziroma delovne skupine v zvezi z izvajanjem Sporazuma se hkrati pošljejo sekretariatu Odbora za trgovino.
2. V skladu s členom 17.2, odstavek 6, Sporazuma specializirani odbor poroča Odboru za trgovino o rezultatih in sklepih vsakega sestanka.

Člen 13
Spremembe poslovnika

Ta poslovnik se lahko pisno spremeni s sklepom Odbora za trgovino v skladu s členom 8.

Člen 14
Informacije za skupni odbor

V skladu s členom 17.1, petim odstavkom, Sporazuma Odbor za trgovino obvesti skupni odbor, ustanovljen na podlagi Sporazuma o partnerstvu in sodelovanju kot del skupnega institucionalnega okvira, o svojih dejavnostih in dejavnostih specializiranih odborov, če je ustrezno, na rednih sestankih skupnega odbora.
