

Bruksela, 4 października 2022 r.
(OR. en)

Międzyinstytucjonalny numer
referencyjny:
2022/0229 (NLE)

12562/22
ADD 1

ACP 102
WTO 175
COAFR 230
RELEX 1207
AGRI 449

AKTY USTAWODAWCZE I INNE INSTRUMENTY

Dotyczy: Projekt DECYZJI SPECJALNEGO KOMITETU DS. OZNACZEŃ
GEOGRAFICZNYCH ORAZ HANDLU WINEM I NAPOJAMI
SPIRYTUSOWYMI w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego

PROJEKT

**DECYZJA nr [...] SPECJALNEGO KOMITETU DS. OZNACZEŃ GEOGRAFICZNYCH
ORAZ HANDLU WINEM I NAPOJAMI SPIRYTUSOWYMI**

z dnia ...

w sprawie przyjęcia jego regulaminu wewnętrznego

SPECJALNY KOMITET DS. OZNACZEŃ GEOGRAFICZNYCH ORAZ HANDLU WINEM
I NAPOJAMI SPIRYTUSOWYMI

uwzględniając Umowę o partnerstwie gospodarczym między Unią Europejską i jej państwami
członkowskimi, z jednej strony, a państwami SADC UPG, z drugiej strony (zwaną dalej
„Umową”), podpisaną w Kasane w dniu 10 czerwca 2016 r., a w szczególności art. 13 ust. 5
protokołu 3 do niej,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Ustanawia się regulamin wewnętrzny Komitetu ds. Oznaczeń Geograficznych oraz Handlu Winem i Napojami Spirytusowymi, określony w załączniku do niniejszej decyzji.

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem [...] r.

Sporządzono w ...

ZAŁĄCZNIK

REGULAMIN WEWNĘTRZNY SPECJALNEGO KOMITETU DS. OZNACZEŃ GEOGRAFICZNYCH ORAZ HANDLU WINEM I NAPOJAMI SPIRYTUSOWYMI

Rozdział I

Organizacja

Artykuł 1

Skład i przewodniczący

1. Specjalny Komitet ds. Oznaczeń Geograficznych oraz Handlu Winem i Napojami Spirytusowymi („Specjalny Komitet”) ustanowiony na mocy art. 13 protokołu 3 do Umowy o partnerstwie gospodarczym między Unią Europejską i jej państwami członkowskimi, z jednej strony, a państwami SADC UPG, z drugiej strony („Umowa”), wykonuje swoje obowiązki zgodnie z art. 1, 13 i 14 protokołu.
2. Odniesienie do „Stron” w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest zgodne z definicją zawartą w art. 1 protokołu 3 do Umowy.
3. Specjalny Komitet złożony jest z przedstawicieli Stron.

4. Posiedzeniom Specjalnego Komitetu przewodniczą – na przemian – urzędnik Komisji Europejskiej i urzędnik z jednego z państw SADC UPG, które przystąpiły do protokołu 3. W przypadku Republiki Południowej Afryki jest to urzędnik Departamentu Handlu, Przemysłu i Konkurencji.
5. Pierwszy okres przewodniczenia, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Specjalnego Komitetu, a kończy się w dniu 31 grudnia tego samego roku.

Artykuł 2
Posiedzenia

1. Posiedzenia Specjalnego Komitetu odbywają się w regularnych odstępach czasu, co najmniej raz w roku, oraz na wniosek jednej ze Stron. Posiedzenia odbywają się naprzemiennie w Brukseli i na terytorium jednego z państw SADC UPG, które przystąpiły do protokołu 3, chyba że Strony postanowią inaczej.
2. O ile Strony nie postanowią inaczej, posiedzenia Specjalnego Komitetu zwołuje Strona przewodnicząca, po konsultacji z drugą Stroną lub Stronami, w zależności od przypadku.

3. Strony mogą uzgodnić inne metody pracy, aby uwzględnić wymianę dokumentów drogą elektroniczną, natomiast posiedzenia mogą być zwoływane w formie wideokonferencji lub telekonferencji lub w inny sposób uzgodniony przez Strony i odpowiedni do porządku obrad posiedzenia.

Artykuł 3

Obserwatorzy

Specjalny Komitet może podjąć decyzję *ad hoc* o zaproszeniu do uczestnictwa w swoich posiedzeniach obserwatorów i określić, które punkty porządku obrad będą omawiane w ich obecności.

Artykuł 4

Sekretariat

1. Strona będąca gospodarzem posiedzenia Specjalnego Komitetu działa jako Sekretariat Specjalnego Komitetu („Sekretariat”).
2. Jeżeli posiedzenie odbywa zgodnie z art. 2 ust. 3, jako Sekretariat działa Strona przewodnicząca.

Rozdział II

Zasady działania

Artykuł 5

Dokumenty

1. Jeśli obrady Komitetu Specjalnego opierają się na pisemnych dokumentach towarzyszących, dokumenty te są numerowane i przekazywane przez Sekretariat jako dokumenty Specjalnego Komitetu.
2. Strony mogą uzgodnić ustanowienie bezpiecznego trybu elektronicznej wymiany dokumentów oraz, w przypadku gdy konieczne jest podpisanie dokumentów, stosowanie podpisu elektronicznego z zastrzeżeniem przepisów odpowiednich Stron. Strony informują się wzajemnie o przepisach krajowych gwarantujących ważność podpisu elektronicznego.

Artykuł 6

Powiadomienie o posiedzeniu i porządek obrad

1. Sekretariat powiadamia Strony o zwołaniu posiedzenia i zwraca się o zgłoszenie punktów do porządku obrad najpóźniej w terminie 30 dni przed posiedzeniem. W przypadku konieczności rozpatrzenia pilnych kwestii lub nieprzewidzianych okoliczności posiedzenie można zwołać w trybie pilnym.

2. Sekretariat sporządza wstępny porządek obrad każdego posiedzenia. Sekretariat przekazuje go przewodniczącemu i członkom Specjalnego Komitetu najpóźniej w terminie 14 dni przed posiedzeniem.
3. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, które Strony zgłosiły Sekretariatowi w celu ich uwzględnienia.
4. Specjalny Komitet przyjmuje porządek obrad na początku każdego posiedzenia. Za zgodą Stron w porządku obrad można umieścić punkty, które nie znajdowały się we wstępnym porządku obrad.
5. Strony mogą uzgodnić, że do udziału w posiedzeniach zaproszą ekspertów, aby uzyskać od nich informacje na określony temat.

Artykuł 7
Sprawozdanie z posiedzenia

1. O ile Strony nie postanowią inaczej, Sekretariat sporządza sprawozdanie z każdego posiedzenia; sprawozdanie to przyjmuje się na końcu każdego posiedzenia.
2. Sprawozdanie z posiedzenia zawiera, co do zasady, ostateczny porządek obrad, podsumowanie dyskusji w ramach każdego punktu porządku obrad oraz, w stosownych przypadkach, decyzje i zalecenia Specjalnego Komitetu.
3. Strony finalizują i przyjmują sprawozdanie jak najszybciej, ale nie później niż 60 dni od daty posiedzenia.
4. Kopię sprawozdania przekazuje się Sekretariatowi Komitetu ds. Handlu i Rozwoju, a Strony w stosownych przypadkach informują ustnie Komitet ds. Handlu i Rozwoju o wynikach posiedzenia.

Artykuł 8
Decyzje i zalecenia

1. Zgodnie z art. 13 ust. 3 protokołu 3 do Umowy Specjalny Komitet może wydawać zalecenia i przyjmować decyzje w drodze konsensusu w przypadkach przewidzianych w protokole 3 do Umowy.
2. W przypadku gdy Specjalny Komitet jest uprawniony do przyjmowania decyzji lub zaleceń, akty takie noszą odpowiednio nazwę „decyzja” lub „zalecenie” w sprawozdaniu z posiedzenia, o którym mowa w art. 7. Sekretariat nadaje każdej przyjętej decyzji lub każdemu przyjętemu zaleceniu numer porządkowy, podaje datę ich przyjęcia i opis ich przedmiotu. Każda decyzja lub zalecenie zawiera datę wejścia w życie.
3. W okresie między posiedzeniami Specjalny Komitet może przyjmować decyzje lub zalecenia w drodze procedury pisemnej lub drogą elektroniczną, jeżeli Strony wyrażą na to zgodę. Procedura pisemna polega na wymianie not między przedstawicielami Stron.
4. Decyzje i zalecenia przyjęte przez Specjalny Komitet są uwierzytelniane za pomocą dwóch oryginalnych egzemplarzy podpisanych przez przedstawiciela każdej ze Stron.

Artykuł 9
Język roboczy

O ile strony nie postanowiły inaczej, wszelka korespondencja i komunikacja między stronami w sprawie prac Specjalnego Komitetu, jak również przygotowanie decyzji i zaleceń oraz obrady na ich temat, odbywają się w języku angielskim.

Artykuł 10
Jawność

1. Posiedzenia Specjalnego Komitetu są niejawne, o ile Strony nie postanowią inaczej.
2. Strony publikują decyzje i zalecenia Specjalnego Komitetu na wszelkich odpowiednich nośnikach. Każda ze Stron może podjąć decyzję o opublikowaniu sprawozdania z każdego posiedzenia na wszelkich odpowiednich nośnikach.

Rozdział III

Przepisy końcowe

Artykuł 11

Wydatki

1. Każda ze Stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie koszty, wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Specjalnego Komitetu, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Koszty związane z organizacją posiedzeń, tłumaczeniami ustnymi oraz powielaniem dokumentów ponosi Strona będąca gospodarzem posiedzenia.

Artykuł 12

Zmiany w regulaminie wewnętrznym

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony na piśmie decyzją Specjalnego Komitetu przyjętą zgodnie z art. 8.
