



Eiropas Savienības  
Padome

Briselē, 2022. gada 11. oktobrī  
(OR. en)

---

---

**Starpiestāžu lieta:  
2022/0173 (NLE)**

---

---

**12753/22  
ADD 1**

**COEST 675  
POLCOM 124**

#### **LEĢISLATĪVIE AKTI UN CITI DOKUMENTI**

---

Temats: Projekts ES UN ARMĒNIJAS ĢEOGRĀFISKĀS IZCELSMES NORĀŽU  
APAKŠKOMITEJAS LĒMUMS, ar ko pieņem tās reglamentu

---

PROJEKTS

**ES UN ARMĒNIJAS  
ĢEOGRĀFISKĀS IZCELSMES NORĀŽU APAKŠKOMITEJAS LĒMUMS Nr. ...**

(... gada ...),

**ar ko pieņem tās reglamentu**

ES UN ARMĒNIJAS ĢEOGRĀFISKĀS IZCELSMES NORĀŽU APAKŠKOMITEJA,

ņemot vērā Visaptverošo un pastiprināto partnerības nolīgumu starp Eiropas Savienību un Eiropas Atomenerģijas kopienу, un to dalībvalstīm, no vienas puses, un Armēnijas Republiku, no otras puses<sup>1</sup> (“nolīgums”), un jo īpaši tā 240. pantu,

---

<sup>1</sup> OV L 23, 26.1.2018., 4. lpp.

tā kā:

- (1) Ievērojot nolīguma 240. pantu, Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu apakškomitejai ir jāuzrauga nolīguma īstenošana ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu jomā un ir jābūt par forumu, kas pastiprina sadarbību un dialogu par ģeogrāfiskās izcelsmes norādēm.
- (2) Ievērojot nolīguma 240. panta 2. punktu, Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu apakškomiteja var pieņemt lēmumus.
- (3) Ievērojot nolīguma 240. panta 2. punktu, Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu apakškomitejai jāizstrādā savs reglaments,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

*1. pants*

Ar šo tiek pieņemts Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu apakškomitejas reglaments, kā izklāstīts pielikumā.

*2. pants*

Šis lēmums stājas spēkā tā pieņemšanas dienā.

Briselē,

*Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu  
apakškomitejas vārdā –  
priekšsēdētājs / priekšsēdētāja*

---

## PIELIKUMS

### ES un Armēnijas Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu apakškomitejas reglaments

#### *1. pants*

#### *Vispārīgi noteikumi*

1. Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu apakškomiteja (“apakškomiteja”), kas izveidota saskaņā ar 240. pantu Visaptverošajā un pastiprinātajā partnerības nolīgumā starp Eiropas Savienību un Eiropas Atomenerģijas kopienai, un to dalībvalstīm, no vienas puses, un Armēnijas Republiku, no otras puses (“nolīgums”), palīdz ar nolīguma 363. panta 7. punktu izveidotajai Partnerības komitejai tirdzniecības jautājumos veikt tās funkcijas.
2. Apakškomiteja veic nolīguma 240. pantā izklāstītās funkcijas.
3. Apakškomitejas sastāvā ietilpst Eiropas Komisijas un Armēnijas Republikas pārstāvji, kuri ir atbildīgi par jautājumiem, kas saistīti ar ģeogrāfiskās izcelsmes norādēm.
4. Šajā reglamentā “Puses” ir definētas, kā paredzēts nolīguma 382. pantā.

5. Katra Puse ieceļ savas delegācijas vadītāju, kas ir kontaktpersona visos ar apakškomiteju saistītos jautājumos.
6. Delegāciju vadītāji darbojas apakškomitejas priekšsēdētāja statusā saskaņā ar 2. pantu.
7. Katrs delegācijas vadītājs visas vai atsevišķas delegācijas vadītāja funkcijas var deleģēt ieceltam vietniekam; tādā gadījumā visas tālākās atsauces uz delegācijas vadītāju attiecas arī uz iecelto vietnieku. Par šādu iecelšanu delegācijas vadītājs informē apakškomitejas sekretariātu.

## *2. pants*

### *Priekšsēdētājs*

Puses pārmaiņus un ikreiz 12 mēnešus vada apakškomiteju. Pirmais termiņš sākas Partnerības padomes pirmās sanāksmes dienā un beidzas tā paša gada 31. decembrī.

### *3. pants*

#### *Sanāksmes*

1. Ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu apakškomiteja sanāk reizi gadā, ja vien priekšsēdētājs nenolemj citādi, vai pēc kādas Puses pieprasījuma pārmaiņus Savienībā un Armēnijas Republikā tādā laikā, vietā un veidā (kas var ietvert videokonferenci), par ko Puses vienojas, bet ne vēlāk kā pēc 90 dienām kopš pieprasījuma.
2. Katru apakškomitejas sanākumi sasauc priekšsēdētājs. Ja vien Puses nevienojas citādi, apakškomitejas sekretariāts paziņojumu par sanāksmes sasaukšanu nosūta vismaz 28 kalendārās dienas pirms sanāksmes sākuma.
3. Kad vien tas ir iespējams, apakškomitejas kārtējo sanākumi sasauc pirms Partnerības komitejas tirdzniecības jautājumos kārtējās sanāksmes.

### *4. pants*

#### *Delegācijas*

Pirms ikvienas sanāksmes katra Puse ar apakškomitejas sekretariāta starpniecību informē otru Pusi par savas delegācijas plānoto sastāvu, kas piedalīsies sanāksmē.

*5. pants*  
*Sekretariāts*

1. Eiropas Komisijas amatpersona un Armēnijas Republikas amatpersona kopīgi darbojas kā apakškomitejas sekretāri, kurus iecēluši delegāciju vadītāji, un savstarpējas uzticēšanās un sadarbības gaisotnē kopīgi veic sekretariāta uzdevumus.
2. Partnerības komitejas tirdzniecības jautājumos sekretariātu informē par ikvienu apakškomitejas lēmumu, ziņojumu un citu saskaņotu darbību.

*6. pants*  
*Sarakste*

1. Apakškomitejai adresēto saraksti nosūta kādas Puses sekretāram, kas savukārt informē otru sekretāru.
2. Apakškomitejas sekretariāts nodrošina, ka apakškomitejai adresētā sarakste tiek pārsūtīta apakškomitejas priekšsēdētājam un vajadzības gadījumā tiek izplatīta tāpat kā 7. pantā minētie dokumenti.



3. Priekšsēdētāja vēstules Pusēm priekšsēdētāja vārdā nosūta sekretariāts. Šāda sarakste attiecīgā gadījumā tiek izplatīta 7. pantā paredzētajā kārtībā.

*7. pants*

*Dokumenti*

1. Dokumentus izplata ar apakškomitejas sekretāru starpniecību.
2. Katra Puse savus dokumentus nosūta to pārstāvošajam sekretāram. Sekretārs minētos dokumentus nosūta otras Puses sekretāram.
3. Savienības ieceltais sekretārs dokumentus nosūta Savienības atbildīgajiem pārstāvjiem un sistemātiski šādas sarakstes kopiju nosūta Armēnijas Republikas ieceltajam sekretāram un Partnerības komitejas tirdzniecības jautājumos sekretāriem.
4. Armēnijas Republikas ieceltais sekretārs dokumentus nosūta Armēnijas Republikas atbildīgajiem pārstāvjiem un sistemātiski šādas sarakstes kopiju nosūta Savienības ieceltajam sekretāram un Partnerības komitejas tirdzniecības jautājumos sekretāriem.

*8. pants*  
*Konfidencialitāte*

Ja vien Puses nenolemj citādi, apakškomitejas sanāksmes nav atklātas. Ja viena Puse iesniedz apakškomitejai informāciju ar norādi “konfidenciāli”, arī otra Puse šādu informāciju atzīst par konfidenciālu.

*9. pants*  
*Darba kārtība*

1. Apakškomitejas sekretariāts, balstoties uz Pušu iesniegtiem priekšlikumiem, ikvienai sanāksmei sagatavo pagaidu darba kārtību, kā arī 10. pantā paredzēto rīcībsecinājumu projektu. Pagaidu darba kārtība ietver jautājumus, par kuriem sekretariāts ne vēlāk kā 21 kalendāro dienu pirms sanāksmes dienas ir saņēmis kādas Puses lūgumu par iekļaušanu darba kārtībā, kas pamatots ar atbilstīgiem dokumentiem.
2. Pagaidu darba kārtību kopā ar atbilstīgajiem dokumentiem izplata, kā paredzēts 7. pantā, ne vēlāk kā 15 kalendārās dienas pirms sanāksmes sākuma.
3. Ievērojot 8. pantu, sanāksmes pagaidu darba kārtību publisko, ja iespējams, 10 kalendārās dienas pirms sanāksmes.

4. Katras sanāksmes sākumā apakškomitejas priekšsēdētājs un otras delegācijas vadītājs pieņem darba kārtību. Ja Puses par to vienojas, darba kārtībā var iekļaut arī pagaidu darba kārtībā neiekļautus jautājumus.
5. Ja otra Puse piekrīt, apakškomitejas priekšsēdētājs pēc *ad hoc* principa var aicināt Pušu citu struktūru pārstāvjus vai neatkarīgus nozares ekspertus piedalīties apakškomitejas sanāksmēs nolūkā sniegt informāciju par konkrētiem tematiem. Puses nodrošina, ka šādi novērotāji un eksperti ievēro visas konfidencialitātes prasības.
6. Apakškomitejas priekšsēdētājs pēc apspriešanās ar Pusēm var saīsināt 1. un 2. punktā minētos termiņus, lai ņemtu vērā konkrētā gadījuma īpašos apstākļus.

#### *10. pants*

##### *Protokols un rīcībsecinājumi*

1. Apakškomitejas sekretāri kopīgi sagatavo katras sanāksmes protokola projektu.
2. Protokolā par katru darba kārtības jautājumu parasti norāda šādas ziņas:
  - a) sanāksmes dalībnieku saraksts, viņus pavadošo amatpersonu saraksts un visu to novērotāju un ekspertu saraksts, kas ir apmeklējuši sanāksmi;

- b) apakškomitejai iesniegtie dokumenti;
  - c) paziņojumi, kurus apakškomiteja ir lūgusi iekļaut protokolā; kā arī
  - d) vajadzības gadījumā – sanāksmes rīcībsecinājumi saskaņā ar 4. punktu.
3. Protokola projektu iesniedz apstiprināšanai apakškomitejā. To apstiprina 28 kalendāro dienu laikā pēc attiecīgās apakškomitejas sanāksmes. Tā kopiju nosūta ikvienam 7. pantā minētajam adresātam. Neskarot 8. pantu, Puses iespējami drīz pēc apstiprināšanas publicē apstiprināto protokolu. Protokolā parasti iekļauj galīgo darba kārtību un katra darba kārtības punkta apspriešanas kopsavilkumu.
4. Ikvienas sanāksmes rīcībsecinājumu projektu sagatavo tās Puses apakškomitejas sekretārs, kuras pārstāvis veic apakškomitejas priekšsēdētāja funkcijas, un vismaz 15 kalendārās dienas pirms sanāksmes sākuma kopā ar pagaidu darba kārtību to izsūta Pusēm. Sanāksmes gaitā minēto projektu atjaunina, lai sanāksmes beigās, ja vien Puses nevienojas citādi, apakškomiteja varētu pieņemt rīcībsecinājumus, kuros atspoguļoti pēcpasākumi, par kuriem Puses vienojušās. Pēc rīcībsecinājumu saskaņošanas tos pievieno protokolam un to īstenošanu pārskata kādā no turpmākajām apakškomitejas sanāksmēm. Šajā nolūkā apakškomiteja pieņem veidni, kas ļauj izsekot ikvienas veicamās darbības termiņam.

## *11. pants*

### *Lēmumi*

1. Apakškomiteja ir pilnvarota pieņemt lēmumus nolīguma 240. panta 3. punktā paredzētajos gadījumos. Apakškomiteja lēmumus pieņem vienprātīgi, kā noteikts nolīguma 240. panta 2. punktā. Lēmumi Pusēm ir saistoši, un tās veic atbilstošus lēmumu īstenošanas pasākumus.
2. Katra lēmuma autentiskumu apstiprina apakškomitejas priekšsēdētājs.
3. Ja Puses attiecīgi vienojas, apakškomiteja var pieņemt lēmumus vai ziņojumus, izmantojot rakstisko procedūru, pēc attiecīgu iekšējo procedūru pabeigšanas. Rakstiskā procedūra sastāv no paziņojumu apmaiņas starp sekretāriem, kuri savas darbības saskaņo ar Pusēm. Minētajā nolūkā priekšlikuma tekstu izplata, ievērojot 7. pantu, ar termiņu, kas nav mazāks par 21 kalendāro dienu, kurā dara zināmas visas atrunas vai grozījumus. Apakškomitejas priekšsēdētājs, apspriedies ar Pusēm, minēto termiņu var saīsināt, lai ņemtu vērā īpašus apstākļus. Lēmumu projektus uzskata par pieņemtiem, tiklīdz otra Puse tam ir paudusi savu piekrišanu, un tos iekļauj apakškomitejas sanāksmes protokolā.
4. Apakškomitejas aktus dēvē par “lēmumiem” vai “ziņojumiem”. Ja vien attiecīgajā lēmumā nav noteikts citādi, lēmums stājas spēkā pieņemšanas dienā.

5. Lēmumus nosūta Pusēm.
6. Katra Puse var lemt par apakškomitejas lēmumu publicēšanu savā attiecīgajā oficiālajā izdevumā.

*12. pants*

*Ziņojumi*

Apakškomiteja katrā Partnerības komitejas tirdzniecības jautājumos kārtējā sanāksmē ziņo par savu darbību.

*13. pants*

*Valodas*

1. Apakškomitejas darba valodas ir angļu valoda un armēņu valoda. Tomēr Puses var nolemt sanāksmes rīkot tikai angļu valodā.
2. Ja vien nav nolemts citādi, apakškomiteja apspriežas, balstoties uz šajās valodās sagatavotiem dokumentiem.
3. Lēmumus par nolīguma grozīšanu vai interpretāciju apakškomiteja pieņem nolīguma autentiskā teksta valodās. Visus pārējos apakškomitejas lēmumus pieņem 1. punktā minētajās darba valodās.

*14. pants*

*Izdevumi*

1. Katra Puse sedz izmaksas, kas tai radušās saistībā ar dalību apakškomitejas sanāksmēs, – gan personāla, gan ceļa un uzturēšanās izmaksas, kā arī izdevumus par pasta un telesakaru pakalpojumiem.
2. Izdevumus saistībā ar sanāksmju organizēšanu un dokumentu pavairošanu sedz Puse, kas rīko sanāksmi.
3. Izdevumus, kas saistīti ar mutvārdu tulkošanu sanāksmēs un dokumentu tulkošanu no angļu vai armēņu valodas un šajās valodās, kā minēts 13. panta 1. punktā, sedz Puse, kas rīko attiecīgo sanāksmi.

*15. pants*

*Reglamenta grozījumi*

Šo reglamentu var grozīt ar apakškomitejas lēmumu saskaņā ar nolīguma 240. panta 2. punktu.