

Bruselj, 22. september 2023
(OR. en)

Medinstitucionalna zadeva:
2023/0312 (NLE)

13300/23
ADD 1

RECH 411
FEROE 3

PREDLOG

Pošiljatelj:	za generalno sekretarko Evropske komisije: direktorica Martine DEPREZ
Datum prejema:	13. september 2023
Prejemnik:	Thérèse BLANCHET, generalna sekretarka Sveta Evropske unije
Št. dok. Kom.:	COM(2023) 513 final - ANNEX
Zadeva:	PRILOGA k Predlogu SKLEPA SVETA o stališču, ki se v imenu Evropske unije zastopa v skupnem odboru, ustanovljenem s Sporazumom med Evropsko unijo na eni strani in vlado Ferskih otokov na drugi strani o sodelovanju Ferskih otokov v programih Unije, v zvezi s sprejetjem poslovnika skupnega odbora

Delegacije prejmejo priloženi dokument COM(2023) 513 final - ANNEX.

Priloga: COM(2023) 513 final - ANNEX



EVROPSKA
KOMISIJA

Bruselj, 13.9.2023
COM(2023) 513 final

ANNEX

PRILOGA

k Predlogu

SKLEPA SVETA

o stališču, ki se v imenu Evropske unije zastopa v skupnem odboru, ustanovljenem s Sporazumom med Evropsko unijo na eni strani in vlado Ferskih otokov na drugi strani o sodelovanju Ferskih otokov v programih Unije, v zvezi s sprejetjem poslovnika skupnega odbora

OSNUTEK
SKLEP SKUPNEGA ODBORA
št. .../...
z dne [datum]
**o sprejetju poslovnika skupnega odbora v skladu s členom 14(3) Sporazuma med
Evropsko unijo na eni strani in vlado Ferskih otokov na drugi strani o sodelovanju
Ferskih otokov v programih Unije**

SKUPNI ODBOR JE –

ob upoštevanju Sporazuma med Evropsko unijo na eni strani in vlado Ferskih otokov na drugi strani o sodelovanju Ferskih otokov v programih Unije (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) ter zlasti člena 14(3) Sporazuma,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Sporazum se v skladu s svojim členom 15(2) začasno uporablja od 24. maja 2022, ko so Ferski otoki poslali uradno obvestilo o dokončanju svojih notranjih postopkov, potrebnih za ta namen.
- (2) V skladu s členom 14(3) Sporazuma mora skupni odbor sprejeti poslovnik, kot je določen v Prilogi k temu sklepu, da se zagotovi učinkovito in pravilno izvajanje Sporazuma –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

Sprejme se poslovnik skupnega odbora v skladu s členom 14(3) Sporazuma, kot je določen v Prilogi k temu sklepu.

Člen 2

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V ..., dne ...

*Za skupni odbor
sopredsednika*

Poslovnik

skupnega odbora v skladu s členom 14(3) Sporazuma med Evropsko unijo na eni strani in vlado Ferskih otokov na drugi strani o sodelovanju Ferskih otokov v programih Unije

Pravilo 1

Naloge

Skupni odbor, ustanovljen v skladu s členom 14(1) Sporazuma med Evropsko unijo (v nadaljnjem besedilu: Unija) na eni strani in vlado Ferskih otokov na drugi strani o sodelovanju Ferskih otokov v programih Unije (v nadaljnjem besedilu: Sporazum), opravlja naloge iz člena 14(1) Sporazuma.

Pravilo 2

Sestava in predsedstvo

- (1) Skupni odbor sestavljajo predstavniki Unije in Ferskih otokov.
- (2) Skupnemu odboru sodelujeta visoka uradnika ali njuna pooblaščenca, ki delujeta kot predstavnika Evropske unije oziroma Ferskih otokov.
- (3) Unija in Ferski otoki se medsebojno uradno obvestijo o imenu, položaju in kontaktnih podatkih uradnika, ki je sopredsednik skupnega odbora za Unijo oziroma Ferske otoke. Šteje se, da ta uradnik deluje kot sopredsednik za Unijo oziroma Ferske otoke do datuma, ko Unija ali Ferski otoki drugo pogodbenico uradno obvestijo o novem sopredsedniku.
- (4) Šteje se, da ima sopredsednik pooblastilo za zastopanje Unije oziroma Ferskih otokov do datuma, ko je druga pogodbenica uradno obveščena o novem sopredsedniku.

Pravilo 3
Sekretariat

- (1) Sekretariat skupnega odbora (v nadaljnjem besedilu: sekretariat) sestavljata uradnik Unije in uradnik Ferskih otokov. Sekretariat opravlja naloge, ki mu jih nalaga ta poslovnik.
- (2) Unija in Ferski otoki se medsebojno uradno obvestijo o imenu, položaju in kontaktnih podatkih uradnika, ki je član sekretariata skupnega odbora za Unijo oziroma Ferske otoke. Šteje se, da ta uradnik deluje kot član sekretariata za Unijo oziroma Ferske otoke do datuma, ko Unija ali Ferski otoki pošljejo uradno obvestilo o novem uradniku.

Pravilo 4
Sestanki

- (1) Skupni odbor se sestane vsaj enkrat letno in na zahtevo katere koli pogodbenice, ko je to potrebno zaradi posebnih okoliščin.
- (2) Sestanki načeloma potekajo izmenično v Bruslju in na Ferskih otokih, razen če se sopredsednika odločita drugače. Sestanki lahko potekajo tudi prek video- oziroma telekonference, če se tako dogovorita sopredsednika.
- (3) V obdobju med sestanki delo skupnega odbora poteka neprekinjeno s katerim koli komunikacijskim sredstvom, zlasti z izmenjavo elektronske pošte.

Pravilo 5
Udeležba na sestankih

- (1) Unija in Ferski otoki se v razumnem času pred vsakim sestankom prek sekretariata medsebojno obvestijo o predvideni sestavi svojih delegacij ter navedejo ime in položaj vsakega člana delegacije.
- (2) Sopredsednika lahko po potrebi in soglasno k udeležbi na sestankih skupnega odbora povabita strokovnjake (tj. nevladne uradnike), da zagotovijo informacije o specifičnih temah, in sicer za dele sestanka, na katerih se razpravlja o takih temah.
- (3) Predstavniki pogodbenice, ki organizira in gosti sestanek, določi datum in kraj sestanka, potem ko pridobi odobritev druge pogodbenice.

Pravilo 6
Dokumenti

Pisne dokumente, na katerih temeljijo razprave skupnega odbora, sekretariat oštevilči in razpošlje Uniji in Ferskim otokom.

Pravilo 7
Korespondenca

- (1) Unija in Ferski otoki pošljejo korespondenco, naslovljeno na skupni odbor, prek sekretariata. Takšna korespondenca se lahko pošlje v kakršni koli obliki pisne komunikacije, tudi po elektronski pošti.
- (2) Sekretariat zagotovi, da se korespondenca, naslovljena na skupni odbor, dostavi sopredsednikoma in po potrebi razpošlje v skladu s pravilom 6.
- (3) Vsa korespondenca sopredsednikov ali korespondenca, naslovljena neposredno nanju, se posreduje sekretariatu in po potrebi razpošlje v skladu s pravilom 6.

Pravilo 8
Dnevni red

- (1) Sekretariat za vsak sestanek pripravi osnutek začasnega dnevnega reda. V ta namen uradnik, ki deluje kot član sekretariata pogodbenice, ki gosti sestanek, vsaj štiri tedne pred datumom sestanka pripravi prvi osnutek začasnega dnevnega reda in dokumente v zvezi z vsako točko na njem ter jih pošlje članu sekretariata druge pogodbenice, da poda pripombe. Ko sekretariat pripravi osnutek začasnega dnevnega reda in zadevne dokumente, jih najpozneje deset dni pred datumom sestanka pošlje sopredsednikoma v odobritev.
- (2) Začasni dnevni red vključuje točke, ki sta jih zahtevali pogodbenici. Takšne zahteve se skupaj z zadevnimi dokumenti pošljejo sekretariatu najpozneje 15 dni pred začetkom sestanka.
- (3) Sopredsednika se lahko v izjemnih primerih dogovorita o skrajšanju rokov iz odstavkov 1 in 2.
- (4) Skupni odbor na začetku vsakega sestanka sprejme dnevni red.
- (5) Med sestankom se lahko na osnutek dnevnega reda dodajo nove točke, druge točke z osnutka dnevnega reda pa se lahko izbrišejo, predstavijo ali spremenijo, če s tem soglašata obe pogodbenici.

Pravilo 9
Preglednost in dostop do dokumentov

- (1) Sestanki skupnega odbora niso javni, razen če soprodsednika odločita drugače.
- (2) Vsaka pogodbenica se lahko po predhodnem posvetovanju z drugo pogodbenico odloči za objavo sklepov skupnega odbora v svojem uradnem listu ali na spletu.
- (3) Če Unija ali Ferski otoki skupnemu odboru predložijo informacije, ki so po njihovih zakonih in drugih predpisih zaupne ali zaščitene pred razkritjem, druga pogodbenica prejete informacije obravnava kot zaupne.
- (4) Vsaka pogodbenica zahtevke za dostop do dokumentov skupnega odbora obravnava v skladu s svojimi zakoni in drugimi predpisi.
- (5) Če Evropska komisija skupnemu odboru predloži informacije, ki so po njeni zakonodaji o informacijski varnosti¹ zaupne ali zaščitene pred razkritjem, Ferski otoki za prejete informacije zagotovijo primerljivo raven zaupnosti in varstva. Če Ferski otoki skupnemu odboru predložijo informacije, ki so po njihovih zakonih in drugih predpisih zaupne ali zaščitene pred razkritjem, Evropska komisija prejete informacije obravnava kot zaupne.

Pravilo 10
Zapisnik

- (1) Na vseh sestankih skupnega odbora se piše zapisnik.
- (2) Uradnik, ki deluje kot član sekretariata pogodbenice, ki gosti sestanek, v 15 dneh po koncu vsakega sestanka pripravi osnutek zapisnika sestanka, razen če soprodsednika odločita drugače. Osnutek zapisnika se pošlje članu sekretariata druge pogodbenice, da poda pripombe. Slednji lahko predloži pripombe v 30 dneh od datuma prejema osnutka zapisnika.
- (3) Zapisnik povzema vsako točko dnevnega reda in po potrebi navaja:
 - (a) dokumente, predložene skupnemu odboru;
 - (b) vsakršno izjavo, za katero je ena od pogodbenic zahtevala, da se vključi v zapisnik, in
 - (c) sprejete sklepe, izjave, ki so bile predmet odločanja, in operativne sklepe o posameznih točkah.
- (4) Zapisnik vsebuje seznam udeležencev z imeni, nazivi in položaji vseh udeležencev sestanka.
- (5) Soprodsednika odobrita in podpišeta zapisnik v dveh mesecih od sestanka ali do drugega datuma, o katerem se dogovorita. Soprodsednika se lahko dogovorita, da je ta zahteva izpolnjena s podpisom in izmenjavo elektronskih izvodov. Verodostojna različica zapisnika se shrani v spisih vsake pogodbenice.
- (6) Sekretariat skupnega odbora v dveh delovnih dneh po sestanku skupnega odbora pripravi tudi povzetek zapisnika, da ga soprodsednika odobrita takoj, ko je to izvedljivo. Ko soprodsednika skupnega odbora odobrita besedilo povzetka, lahko pogodbenici javno objavita povzetek zapisnika.

¹ Sklep Komisije (EU, Euratom) 2015/443 z dne 13. marca 2015 o varnosti v Komisiji (UL L 72, 17.3.2015, str. 41).

Pravilo 11

Sklepi

- (1) Skupni odbor sprejema sklepe soglasno, kadar je tako določeno v členu 14 Sporazuma. Sekretariat vsak sklep evidentira pod serijsko številko in s sklicem na datum njegovega sprejetja.
- (2) Skupni odbor lahko sprejema sklepe s pisnim postopkom z izmenjavo not med sopredsednikoma, če se tako dogovorita pogodbenici Sporazuma. Sopredsednik besedilo osnutka sklepa pisno predloži drugemu sopredsedniku v uradnem jeziku skupnega odbora v skladu s pravilom 14. Druga pogodbenica ima na voljo en mesec ali katero koli daljše obdobje, ki ga določi pogodbenica predlagateljica, da izrazi soglasje k osnutku sklepa. Če druga pogodbenica ne izrazi soglasja, se o predlaganem sklepu razpravlja in se ga lahko sprejme na naslednjem sestanku skupnega odbora. Osnutek sklepa se šteje za sprejetega, ko druga pogodbenica izrazi svoje soglasje, in se zabeleži v zapisniku naslednjega sestanka skupnega odbora.
- (3) Vsak sklep podpišeta sopredsednika skupnega odbora. Sopredsednika se lahko dogovorita, da je zahteva po podpisu izpolnjena s podpisom in izmenjavo elektronskih izvodov.
- (4) V sklepih, ki jih sprejme skupni odbor, je določen datum začetka njihove veljavnosti.

Pravilo 12

Varstvo osebnih podatkov

Dokumenti iz pravil 9, 10 in 11 se objavijo v skladu z veljavnimi pravili obeh pogodbenic o varstvu podatkov, vključno z varstvom osebnih podatkov.

Pravilo 13
Delovne skupine / svetovalni organi

- (1) V skladu s členom 14(4) Sporazuma se skupni odbor lahko odloči, da ustanovi ali ukine strokovno delovno skupino / svetovalni organ. Skupni odbor določi sestavo in naloge vsake delovne skupine / svetovalnega organa in jih lahko po potrebi spremeni.
- (2) Delovna skupina / svetovalni organ prispeva k delu skupnega odbora in mu pomaga pri izvajanju njegovih nalog, med drugim – če tako zahteva skupni odbor – s pripravo poročil ali osnutkov sklepov, ki jih predloži skupnemu odboru v odobritev.
- (3) Delovna skupina / svetovalni organ se za opravljanje svojih nalog sestaja po potrebi in poroča skupnemu odboru.
- (4) Ustanovitev in delovanje delovne skupine / svetovalnega organa pogodbenicama ne preprečujeta, da se s katero koli zadevo neposredno obrneta na skupni odbor.
- (5) Poslovnik skupnega odbora se smiselno uporablja za delovne skupine / svetovalne organe, ki jih ustanovi skupni odbor.

Pravilo 14
Jeziki

- (1) Uradni in delovni jezik skupnega odbora je angleščina.
- (2) Razprave skupnega odbora potekajo v angleščini. Dnevni redi, dokumenti, predloženi skupnemu odboru, in zapisniki sestankov so napisani v angleščini.
- (3) Skupni odbor sprejema sklepe v angleščini.

Pravilo 15
Stroški

Vsaka pogodbenica krije stroške svoje udeležbe na sestankih skupnega odbora in ustanovljenih delovnih skupin / svetovalnih organov.

Stroške v zvezi z organizacijo sestankov krije pogodbenica, ki gosti sestanek.

Pravilo 16
Spremembe poslovnika

Ta poslovnik se lahko spremeni s soglasjem obeh pogodbenic v skladu s pravilom 11.

V..., dne ...

Za skupni odbor
sopredsednika