



Brüssel, 25. oktoober 2024  
(OR. en)

---

Institutsioonidevaheline  
dokument:  
2024/0268(NLE)

---

14854/24  
ADD 1

AGRI 761  
RELEX 1328  
FORETS 242  
DEVGEN 157  
ENV 1036  
PROBA 38  
SUSTDEV 112

## SAATEMÄRKUSED

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Saatja:               | Euroopa Komisjoni peasekretär, allkirjastanud Martine DEPREZ, direktor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Kättesaamise kuupäev: | 22. oktoober 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Saaja:                | Thérèse BLANCHET, Euroopa Liidu Nõukogu peasekretär                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Komisjoni dok nr:     | COM(2024) 485 final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Teema:                | LISA järgmise ettepaneku juurde:<br>NÕUKOGU OTSUS seisukoha kohta, mis võetakse liidu nimel Euroopa Liidu ja Guyana Kooperatiivvabariigi vahelise metsaõigusnormide täitmise järelevalvet, metsahaldust ja Euroopa Liitu toodavate puittoodetega kauplemist käsitleva vabatahtliku partnerluslepingu ühises järelevalve- ja läbivaatamiskomitees seoses ühise järelevalve- ja läbivaatamiskomitee kodukorra ning vahekohtumenetluse töökorralduse kehtestamisega |

Käesolevaga edastatakse delegatsioonidele dokument COM(2024) 485 final.

Lisatud: COM(2024) 485 final



EUROOPA  
KOMISJON

Brüssel, 22.10.2024  
COM(2024) 485 final

ANNEX 1

## LISA

*järgmise ettepaneku juurde:*

### NÕUKOGU OTSUS

**seisukoha kohta, mis võetakse liidu nimel Euroopa Liidu ja Guyana  
Kooperatiivvabariigi vahelise metsaõigusnormide täitmise järelevalvet, metsahaldust ja  
Euroopa Liitu toodavate puittoodetega kauplemist käsitleva vabatahtliku  
partnerluslepingu ühises järelevalve- ja läbivaatamiskomitees seoses ühise järelevalve-  
ja läbivaatamiskomitee kodukorra ning vahekohtumenetluse töökorralduse  
kehtestamisega**

## **ÜHISE JÄRELEVALVE- JA LÄBIVAATAMISKOMITEE OTSUS nr ....**

### **ELi ja Guyana vahelise lepingu artiklis 20 osutatud ühise järelevalve- ja läbivaatamiskomitee kodukorra vastuvõtmise kohta**

Ühine järelevalve- ja läbivaatamiskomitee,

Võttes arvesse ELi ja Guyana vahelist lepingut, millele kirjutati alla 15. detsembril 2022 Kanadas Montrealis ja mis jõustus 1. juunil 2023, eriti selle artikli 20 lõiget 3,

ning arvestades järgmist:

1. Ühine järelevalve- ja läbivaatamiskomitee (edaspidi „ühiskomitee“) võtab vastu oma kodukorra ja täidab oma ülesandeid, nagu on kirjeldatud lepingu X lisas.
2. Lepingu artikli 20 lõike 2 kohaselt võetakse kodukord vastu lepinguosaliste konsensuse alusel.
3. Kodukord on lepinguosalistele siduv.

#### **ÜHISKOMITEE ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:**

1. Kehtestatakse ühiskomitee kodukord, mis on esitatud käesoleva otsuse lisas.
2. Käesolev otsus jõustub ....

Koht...

## LISA

### **ÜHISKOMITEE KODUKORD**

#### *Artikkel 1*

##### **Lepinguosaliste esindamine**

1. Ühiskomitee koosneb lepinguosaliste esindajatest ministrite ja/või kõrgemate ametnike tasandil.
2. ELi esindust ühiskomitees juhib Guyanas asuva Euroopa Liidu delegatsiooni juht (või Guyana eest vastutav isik) ning esindus koosneb kuni kümnest Euroopa Komisjoni esindajatest.
3. Guyana kuni kümnest liikmest koosnevat esindust ühiskomitees juhib loodusvarade minister ning esindusse kuuluvad metsandusvolinik, loodusvarade ministeeriumi, rahandusministeeriumi, kaubandusministeeriumi, tööministeeriumi, põlisrahvaste asjade ministeeriumi ja vajaduse korral muude ministeeriumide või valitsusasutuste ning metsanduskomisjoni ametnikud.
4. Kumbki lepinguosaline teatab kirjalikult sekretariaadile (mida käsitletakse artiklis 7) ühiskomitees neid esindavate isikute nimed, kontaktandmed ja ülesanded. Esindajatel on volitused esindada lepinguosalist kuni kuupäevani, mil lepinguosaline teavitab sekretariaati uuest esindajast.

#### *Artikkel 2*

##### **Eesistuja**

Ühiskomiteed juhivad ühiselt Guyana nimel loodusvarade minister ja ELi nimel Guyanas asuva Euroopa Liidu delegatsiooni juht (või Guyana eest vastutav isik). Eesistujad võib volitada ennast esindama asjakohased esindajad. Volitatud esindajal on kõik eesistuja õigused.

#### *Artikkel 3*

##### **Sidusrühmade vaatlejad**

1. Guyana kodanikuühiskonna riiklikud sidusrühmad, kohalikud ja rahvusvahelised valitsusvälised organisatsioonid, erasektor ja põlisrahvad kutsutakse vaatlejatena (edaspidi „sidusrühmade vaatlejad“) osalema ühiskomitee ning ühiskomitee tehnilise komitee

koosolekutel, välja arvatud istungid, mida eesistujad korraldavad üksnes lepinguosaliste esindajatele.

2. Sekretariaat kutsub asjaomaseid kodanikuühiskonna riiklike sidusrühmade organisatsioone, kohalikke ja rahvusvahelisi valitsusväliseid organisatsioone, erasektorit ja põlisrahvaid üles nimetama/valima nende enda vastavate menetluste kohaselt vaatlejad ja asendusliikmed ühiskomitees ning ühiskomitee tehnilises komitees kaheks aastaks järgmiselt.
  - Metsa- või keskkonnaküsimustega tegelevad kodanikuühiskonna ja valitsusvälised organisatsioonid: kaks (2) vaatlejat.
  - Põlisrahvaste organisatsioonid: kaks (2) vaatlejat.
  - Erasektor: kaks (2) vaatlejat.
3. Sidusrühmade organisatsioonid teatavad sekretariaadile kirjalikult oma nimetatud/valitud vaatlejate ning nende asendusliikmete nimed, organisatsiooni ja kontaktandmed. Sidusrühmad teavitavad sekretariaati ka vaatlejate valikumenetlusest.
4. Sidusrühmade vaatlejad võivad esitada sekretariaadile konkreetsete päevakorrapunktidega seotud dokumente hiljemalt seitse kalendripäeva enne ühiskomitee koosolekut. Kui sekretariaat kinnitab esitatud dokumentide asjakohasust ja lisaväärtust, märgistab ta need märkega „Teadmiseks“ ja edastab need lepinguosaliste esindajatele.
5. Vaatlejatel ei ole ühiskomitee või mõne selle organi vastuvõetavate otsuste ja soovitude suhtes hääleõigust ega otsustusõigust.

#### **Artikkel 4**

##### **Ühiskomitee tehniline komitee**

1. Ühiskomiteed abistab tema ülesannete täitmisel lepinguosaliste ametlikest esindajatest koosnev komitee (edaspidi „ühiskomitee tehniline komitee“).
2. Ühiskomitee tehniline komitee (edaspidi „tehniline komitee“) valmistab ette ühiskomitee koosolekuid ja arutelusid, rakendab vajaduse korral ühiskomitee otsuseid ning tagab üldiselt ühiskomitee tegevuse järjepidevuse ja lepingu nõuetekohase toimimise. Tehniline komitee käsitleb kõiki ühiskomitee poolt talle suunatud küsimusi ning mis tahes muid küsimusi, mis tekivad lepingu igapäevase rakendamise käigus.
3. Tehnilist komiteed juhivad ühiselt Guyanas asuva Euroopa Liidu delegatsiooni koostööjuht (või Guyana eest vastutav isik) ja metsandusvolinik või nende määratud isikud.
4. ELi esindajad tehnilises komitees on Euroopa Liidu Guyana delegatsiooni ja Euroopa Komisjoni ametnikud.

5. Guyana esindajad tehnilises komitees on järgmiste asutuste ametnikud:
  - loodusvarade ministeerium
  - rahandusministeerium
  - Guyana metsanduskomisjon
  - või mis tahes muu lepingu rakendamise seisukohast oluline ministeerium või amet.
6. Tehniline komitee kohtub korrapäraselt ja vähemalt enne iga ühiskomitee koosolekut.
7. Kui tehniline komitee tuleb kokku ühiskomitee koosolekust sõltumatult, koostab korraldaja arutelude kokkuvõtte ja selle allkirjastavad eesistujad. Sekretariaat edastab need kokkuvõtted ühiskomitee eesistujatele.
8. Ühiskomitee sekretariaat pakub tehnilisele komiteele haldustuge.
9. Tehniline komitee kohaldab käesolevat kodukorda *mutatis mutandis*.
10. Tehnilisel komiteel ei ole otsustusõigust, kuid ta võib esitada oma soovitusel ühiskomiteele.

## **Artikkel 5**

### **Ühiskomitee allkomiteed**

1. Lepingu V lisa artikli 3.11 kohaselt võivad lepinguosalisel moodustada ühiskomitees vajaduse korral allkomiteesid, kus tegeletakse lepingu rakendamisega seotud konkreetsete valdkondadega. Ühiskomitee määrab kindlaks selliste allkomiteede eesmärgi, koosseisu, kestuse, ülesanded ja töömeetodid. Lepinguosalisel nimetavad oma esindajad allkomiteedesse ja teavitavad sellest sekretariaati. Kogu asjakohane kirjavahetus, dokumendid ja teabevahetus allkomiteede kontaktpunktide vahel edastatakse ka sekretariaadile.
2. Ühiskomitee saab igal korralisel koosolekul igalt allkomiteelt nende tegevuse ja edusammude kohta aruandeid, sealhulgas soovitusi ühiskomiteele läbivaatamiseks ja asjakohaste meetmete võtmiseks.
3. Kui ühiskomitee ei ole kokku leppinud teisiti, kohaldavad allkomiteed käesolevat kodukorda *mutatis mutandis*.
4. Allkomiteedel ei ole otsustusõigust, kuid nad võivad esitada ühiskomiteele soovitusi.

## **Artikkel 6**

### **Eksperdid ja rakendusüksused**

1. Eesistujad võivad kutsuda tehnilise komitee ja/või ühiskomitee ning allkomiteede koosolekutele vajaduse korral eksperte, et anda teavet konkreetsetel teemadel, ning ainult koosoleku nende osade ajaks, kus selliseid konkreetseid teemasid arutatakse.
2. Eesistujad võivad kutsuda lepingu rakendamises osalevaid üksusi (edaspidi „rakendusüksused“) osalema ühiskomitee tehnilise komitee koosolekutel ja/või ühiskomitee koosolekutel ning vajaduse korral allkomiteede koosolekutel või nende koosolekute teatavatel osadel, et anda teavet ja täpsustusi ning saada suuniseid ja nõuandeid nende tegevuse kohta ning aidata kaasa lepingu rakendamisele ja selles sätestatud eesmärkide saavutamisele.

## ***Artikkel 7***

### **Sekretariaat**

1. Üks Euroopa Liidu Guyana delegatsiooni ametnik ja üks Guyana metsanduskomisjoni ametnik tegutsevad ühiselt ühiskomitee sekretariaadina (edaspidi „sekretariaat“). Kumbki lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele sekretariaadi liikmeks oleva ametniku nime, ametikoha ja kontaktandmed. Selle ametniku volitus tegutseda lepinguosalise sekretariaadi liikmena kehtib kuni kuupäevani, mil lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele uuest liikmest.
2. Sekretariaat pakub ühiskomiteele ja tehnilisele komiteele ning ühiskomitee loodud allkomiteedele haldustuge.
3. Sekretariaati abistab tema ülesannete täitmisel artiklis 8 osutatud korraldaja.

## ***Artikkel 8***

### **Korraldamine**

1. Ühiskomitee kasutab sõltumatu ja erapooletu isiku teenuseid, et korraldada lepinguosaliste ning lepinguosaliste ja sidusrühmade vahelist suhtlust, dialoogi ja arutelusid seoses lepingu rakendamisega (edaspidi „korraldaja“).
2. Korraldaja ülesanded on järgmised.
  - Pakkuda tuge kõigis küsimustes, mis on seotud ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomiteede koosolekute korraldamisega, sealhulgas päevakord, kutsed, logistika ja muud sekretariaadi töstatatud küsimused.

- Hõlbustada arutelusid ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomitee koosolekutel, teha arutelude kohta märkmeid ning esitada vajaduse korral mitteametlike dokumentide / ühisprotokolli kavand või arutelude kokkuvõte.
  - Määrata koostöös lepinguosalistega kindlaks kõik asjaomased sidusrühmad ja toetada vajaduse korral sidusrühmade esindajate vaatlejateks nimetamise/valimise protsesse.
  - Abistada vabatahtliku partnerluslepingu rakendamist käsitleva aastaaruande ettevalmistamisel.
  - Teha kindlaks kõik ühise rakendusraamistiku ja/või vabatahtliku partnerluslepingu rakendamisega seotud küsimused ja teavitada neist sekretariaati.
  - Pakkuda taotluse korral tuge rahastamise ja rahastajate koordineerimisega seotud küsimustes.
  - Teha kindlaks kõik probleemid, mis on seotud muude asjaomaste algatuste läbi tekkiva koostoimega, sealhulgas, kuid mitte ainult Guyana ja ELi vahelise metsapartnerluse ning REDD+-ga, ja anda neist sekretariaadile aru.
  - Vastata kõigile sekretariaadi ja/või ühiskomitee esimeeste, tehnilise komitee ja allkomiteede taotlustele.
3. Korraldaja tegutseb sekretariaadi juhendamise ja järelevalve all ning sekretariaat on pidevalt informeeritud korraldaja tegevusest.

### ***Artikkel 9***

#### **Dokumendid**

Kui ühiskomitee ja/või tehnilise komitee arutelud põhinevad kirjalikel tõendavatel dokumentidel, nummerdab ja edastab sekretariaat need dokumendid ühiskomitee dokumentidena ning neile osutatakse mitteametlikes dokumentides ja/või ühisprotokollis.

### ***Artikkel 10***

#### **Kirjavahetus**

1. Lepinguosaliste esindajad, kes vastutavad lepingu rakendamisega seotud ametliku teabevahetuse eest, on Euroopa Liidu delegatsiooni juht Guyanas (või Guyana eest vastutav isik) ja rahandusminister (Guyana puhul), nagu on sätestatud lepingu artikli 22 lõikes 1.



2. Kogu kirjavahetus ühiskomiteega suunatakse sekretariaati. Sekretariaat annab teavet selle kohta, kuidas taotlusi esitada, näiteks kirjaliku kirjavahetuse, e-posti või muude vahendite kaudu.
3. Sekretariaat tagab, et ühiskomiteele adresseeritud kirjad edastatakse eesistujatele ja vajaduse korral saadetakse artiklis 9 osutatud dokumentidena edasi kummagi lepinguosalise esindajatele. Sekretariaat saadab kummagi eesistuja kirjad adressaatidele; vajaduse korral need nummerdatakse ja saadetakse edasi teisele lepinguosalisele.
4. Kumbki lepinguosaline saadab kõik asjaomased dokumendid sekretariaadile hiljemalt 14 kalendripäeva enne järgmist ühiskomitee koosolekut.

### ***Artikkel 11***

#### **Koosolekud**

1. Ühiskomitee tuleb kokku vähemalt kaks korda aastas vastavalt lepingu artikli 20 lõikele 4 või emma-kumma lepinguosalise taotlusel.
2. Erandkorras ja lepinguosaliste kokkuleppel võib ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomiteede koosolekuid pidada virtuaalselt/videokonverentsi teel.
3. Sekretariaat kutsub ühiskomitee iga koosoleku kokku lepinguosaliste kokkulepitud kuupäeval ja kohas. Kui lepingupooled ei lepi kokku teisiti, saadab sekretariaat lepinguosaliste esindajatele koosoleku kutse hiljemalt 28 kalendripäeva enne koosoleku algust.
4. Lepinguosalsed teavitavad ühiskomitee sekretariaati koosolekul osalevate delegatsioonide kavandatavast koosseisust hiljemalt 14 kalendripäeva enne koosoleku algust.

### ***Artikkel 12***

#### **Koosolekute päevakord**

1. Sekretariaat koostab lepinguosaliste ettepanekute põhjal iga koosoleku esialgse päevakorra. See edastatakse koos asjaomaste dokumentidega esimeestele hiljemalt 21 kalendripäeva enne koosoleku algust.
2. Sekretariaat peab esialgse päevakorra täiendused või muudatused kätte saama hiljemalt 14 kalendripäeva enne koosoleku algust, tingimusel et sekretariaat saab koos täienduste või muudatuste taotlusega ka kõik asjaomased tõendavad dokumendid.

3. Ühiskomitee võtab päevakorra vastu iga koosoleku alguses. Esialgses päevakorras kajastamata punkte võib päevakorda lisada lepinguosaliste nõusolekul.
4. Sekretariaat võib kokkuleppe korral esimeestega lühendada lõigetes 1 ja 2 osutatud tähtaegu, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

### ***Artikkel 13***

#### **Mitteametlik dokument**

1. Korraldaja koostab iga koosoleku protokollu kavandi.
2. Protokollis võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, loetledes vajaduse korral:
  - (a) ühiskomiteele esitatud dokumendid;
  - (b) kõik avaldused, mille tegemisega eesistujad on nõustunud;
  - (c) järeldused konkreetsete päevakorrapunktide kohta. Järeldused kajastavad konkreetset teemat käsitlevate arutelude tulemusi. Need võivad, aga ei pruugi olla seotud soovitustega.
  - (d) Kooskõlas artikliga 14 vastu võetud soovitused ning
  - (e) kooskõlas artikliga 14 vastu võetud otsused.
3. Protokollis on esitatud ka koosolekul osalejate nimekiri.
4. Eesistujad kiidavad protokollu heaks ja allkirjastavad selle koosoleku lõpus („mitteametlik dokument“). Sekretariaat saadab lepinguosalistele nende autentsete dokumentide ühe originaaleksemplari.
5. Ühiskomitee tehniline komitee, mis tuleb kokku ühiskomiteest sõltumatult, avaldab oma protokollu, milles võetakse kokku arutelud iga päevakorrapunkti üle. Need arutelud lisatakse asjaomastele ühiskomitee koosolekutele.

Mitteametlik dokument avalikustatakse.

### ***Artikkel 14***

#### **Otsused ja soovitused**

1. Ühiskomitee võib võtta vastu otsuseid ja/või soovitusi kõikides küsimustes, kui leping seda ette näeb. Lepingu artikli 20 lõike 2 kohaselt võetakse otsused ja soovitused vastu konsensuse alusel.

2. Otsused ja/või soovitusel on lepinguosalistele siduvad ja jõustuvad pärast kummagi lepinguosalise vastavate sisemenetluste lõpuleviimist.
3. Koosolekutevahelisel ajal võib ühiskomitee lepinguosaliste nõusolekul otsuseid ja soovitusi vastu võtta kirjaliku menetluse teel. Kirjalik menetlus koosneb teadete vahetamisest lepinguosaliste vahel. Eesistujatel on õigus selliseid teateid vahetada ja vajaduse korral kinnitada kokkulepe otsuse kohta. Kirjaliku menetluse tähtaeg on kuni 21 kalendripäeva, mille jooksul peab teine lepinguosaline teatama oma reservatsioonidest või muudatustest.

Lepinguosaline võib 21 päeva jooksul pärast kirjaliku menetluse kättesaamist esitada teisele lepinguosalisele kirjaliku taotluse, et ettepanekut arutataks ühiskomitee järgmisel koosolekul. Selline taotlus peatab automaatselt kirjaliku menetluse.

Ettepanek, mille kohta ei ole kirjalikus menetluses ettenähtud tähtaja jooksul reservatsioone esitatud, loetakse ühiskomitee poolt vastu võetuks.

Vastuvõetud ettepanekud kantakse ühiskomitee järgmise koosoleku mitteametlikku dokumenti.

4. Otsuste või soovitude pealkiri on vastavalt „otsus“ või „soovitus“, millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus. Igas otsuses määratakse kindlaks selle jõustumise kuupäev.
5. Ühiskomitee vastuvõetud otsused ja soovitusel kinnitatakse, tehes mõlemale lepinguosalisele kättesaadavaks ühiskomitee eesistujate allkirjastatud autentse koopia.

## ***Artikkel 15***

### **Keeled**

1. Ühiskomitee ametlik keel on inglise keel.
2. Kui ei otsustata teisiti, tugineb ühiskomitee aruteludes inglise keeles koostatud dokumentidele ja ettepanekutele.

## ***Artikkel 16***

### **Avaldamine ja konfidentsiaalsus**

1. Ühiskomitee koosolekud ei ole avalikud, kui ei otsustata teisiti.
2. Kui lepinguosaline esitab ühiskomiteele, tehnilisele komiteele ja allkomiteedele tema õigusnormide kohaselt konfidentsiaalseks peetavat teavet, käsitavad lepinguosalised seda teavet konfidentsiaalsena.

3. Kumbki lepinguosaline võib otsustada, kas avaldada ühiskomitee otsused ja soovitused oma ametlikus väljaandes.

### ***Artikkel 17***

#### **Kulud**

1. Lepinguosalised kannavad kõik ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomiteede koosolekutel osalemisega seotud kulud ise, sealhulgas personali-, reisi-, elamis-, posti- ja telekommunikatsioonikulud.
2. Lepinguosalised püüavad jagada koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud võrdselt. Lepinguosalised peavad sellega seoses *ad hoc* arutelusid.

### ***Artikkel 18***

#### **Välislähetused**

Kui üks lepinguosaline soovib läbi viia lepinguga seotud välislähetust, lepivad lepinguosalised kokku lähetuse volitused ja ajakava.

### ***Artikkel 19***

#### **Vahendamine**

1. Lepinguosaline võib igal ajal kirjalikult taotleda lepinguosalistega seotud vahendusmenetluse algatamist. Taotlus peab olema piisavalt üksikasjalik, et selgelt kirjeldada kõnealust küsimust ja kaebuse esitanud lepinguosalise nõuet. Kui lepinguosaline taotleb vahendamist lõikel 1 alusel, vaatab teine lepinguosaline taotluse läbi ja vastab sellele kirjalikult seitsme kalendripäeva jooksul pärast taotluse kättesaamist. Vastasel juhul loetakse vahendamistaotlus tagasilükatuks.
2. Kui lepinguosalised lepivad kokku vahendusmenetluses vastavalt lepingu artikli 25 lõikele 4, valivad lepinguosalised ühiselt vahendaja vahendusmenetluse alguses ja hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul pärast vahendamistaotlusele vastuse saamist. Kui lepinguosalised seda ei tee, võivad nad ühiselt taotleda Alalise Vahekohtu peasekretärit vahendaja määramist 7 päeva jooksul.
3. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, ei ole vahendaja kummagi lepinguosalise kodanik. Vahendaja abistab lepinguosalisi sõltumatult ja erapooletult nende püüdlustes lahendada

vaidlus rahumeelselt. Vahendaja juhindub objektiivsuse, õigluse ja õiguse põhimõtetest, võttes muu hulgas arvesse lepinguosaliste õigusi ja kohustusi ning vaidluse asjaolusid, sealhulgas lepinguosaliste varasemaid tavasid. Vahendaja võib viia vahendusmenetluse läbi endale sobival viisil, võttes arvesse juhtumi asjaolusid, lepinguosaliste võimalikke soove, sealhulgas lepinguosalise taotlust, et vahendaja kuulaks ära suulised avaldused, ning erivajadust vaidluse kiireks lahendamiseks.

4. Vahendaja võib korraldada lepinguosaliste kohtumisi, konsulteerida lepinguosalistega ühiselt või eraldi, kasutada vastava ala ekspertide või sidusrühmade abi või nõu ning pakkuda lepinguosalistele igasugust täiendavat tuge, mida nad soovivad.
5. Vahendaja peaks esitama lepinguosalistele oma arvamuse 45 kalendripäeva jooksul alates tema nimetamisest. Lepinguosalised võivad lisaja taotluse rahuldada, kui see on piisavalt põhjendatud.
6. Vahendaja esitatud arvamust arvesse võttes püüavad lepinguosalised jõuda vastastikku rahuldava lahenduseni 30 kalendripäeva jooksul alates vahendaja arvamusest teatamisest. Kuni lõplikule kokkuleppele jõudmiseni võivad lepinguosalised kaaluda võimalikke ajutisi lahendusi.
7. Ühiskomitee võib lahenduse heaks kiita. Lepinguosalised võivad ühiskomitee kokkukutsumise asemel kohaldada kirjalikku menetlust vastavalt käesoleva lisa artikli 15 lõikele 3. Mõlemat lepinguosalist rahuldavad lahendused tehakse üldsusele kättesaadavaks, kui lepinguosalised ei otsusta teisiti. Üldsusele edastatud versioon ei või sisaldada teavet, mille üks lepinguosaline on konfidentsiaalseks tunnistanud.
8. Vahendaja esitab lepinguosalistele kirjalikult faktiaruande projekti, andes kokkuvõtliku ülevaate käsitletavast küsimusest ning menetluse lõpptulemusena saavutatud mõlemat lepinguosalist rahuldavatest lahendustest, sealhulgas võimalikest ajutistest lahendustest. Vahendaja annab lepinguosalistele aruande projekti kohta märkuste esitamiseks 15 päeva. Pärast nimetatud ajavahemiku jooksul lepinguosaliste poolt esitatud märkuste arvessevõtmist esitab vahendaja lepinguosalistele 15 päeva jooksul kirjalikult lõpliku faktiaruande. Faktiaruande ei tohi sisaldada lepingu tõlgendamist.
9. Menetlus lõpeb:
  - (a) mõlemat lepinguosalist rahuldava lahenduse vastuvõtmisega nimetatud lahenduse vastuvõtmise kuupäeval;
  - (b) vahendaja poolt pärast lepinguosalistega nõu pidamist tehtud kirjaliku avaldusega selle kohta, et vahendustegevuse jätkamine oleks kasutu, nimetatud avalduse esitamise kuupäeval;

(c) lepinguosalise kirjaliku avaldusega pärast vahendusmenetluses vastastikku kaalutavate lahenduste uurimist ja vahendaja arvamuse kaalumist kõnealuse avalduse kuupäeval. Sellist avaldust ei tohi teha enne lõikes 7 sätestatud perioodi lõppemist, või

(d) mistahes menetlusetapis lepinguosaliste vastastikusel kokkuleppel nimetatud kokkuleppe sõlmimise kuupäeval.

10. Kui on kokku lepitud mõlemat lepinguosalist rahuldavas lahenduses, võtab kumbki lepinguosaline vajalikud meetmed selle rakendamiseks ettenähtud tähtaja jooksul. Lepinguosaline, kes lahendust rakendab, teavitab teist lepinguosalist ettenähtud tähtaja jooksul kirjalikult igast mõlemat lepinguosalist rahuldava lahenduse rakendamiseks võetud meetmest.
11. Lepinguosalised püüavad jagada vahendusmenetlusega seotud kulud võrdselt. Lepinguosalised peavad sellega seoses *ad hoc* arutelusid.

## ***Artikkel 20***

### **Lisade muutmine**

1. Kui üks lepinguosalistest soovib muuta lepingu lisade sätteid, teatab ta sellest ühiskomiteele ja esitab sellekohase ettepaneku.
2. Ühiskomitee võib paluda ühiskomitee tehnilisel komiteel ettepanekut kaaluda ning esitada oma seisukohad ja ettepanekud. Ühiskomitee võib moodustada allkomitee, et ühiskomitee tehnilist komiteed selles töös toetada.
3. Ühiskomitee võib ühe lepinguosalise ettepanekul ning ühiskomitee tehnilise komitee seisukohti ja ettepanekuid arvesse võttes võtta vastu otsuse lisade muutmise kohta kooskõlas lepingu artikli 27 lõikega 3 ja käesoleva kodukorra artikliga 14.

## ***Artikkel 21***

### **Kodukorra muutmine**

Ühiskomitee võib võtta vastu otsuseid, millega muudetakse käesolevat kodukorda vastavalt käesoleva kodukorra artiklile 14.