



Brüsszel, 2024. október 25.
(OR. en)

14854/24
ADD 1

Intézményközi referenciaszám:
2024/0268(NLE)

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

FEDŐLAP

Küldi:	az Európai Bizottság főtitkára részéről Martine DEPREZ igazgató
Az átvétel dátuma:	2024. október 22.
Címzett:	Thérèse BLANCHET, az Európai Unió Tanácsának főtitkára
Biz. dok. sz.:	COM(2024) 485 final
Tárgy:	MELLÉKLET a következőhöz: Javaslat – A TANÁCS HATÁROZATA az Unió által az Európai Unió és a Guyanai Szövetkezeti Köztársaság közötti, az erdészeti jogszabályok végrehajtásáról, az erdészeti irányításról és a fatermékek Európai Unióba irányuló kereskedelméről szóló önkéntes partnerségi megállapodás szerinti nyomonkövetési és felülvizsgálati vegyes bizottságban a nyomonkövetési és felülvizsgálati vegyes bizottság eljárási szabályzatának és a választottbíróság eljárási szabályainak a megállapítása tekintetében képviselendő álláspont meghatározásáról

Mellékelten továbbítjuk a delegációknak a következő dokumentumot: COM(2024) 485 final.

Melléklet: COM(2024) 485 final



EURÓPAI
BIZOTTSÁG

Brüsszel, 2024.10.22.
COM(2024) 485 final

ANNEX 1

MELLÉKLET

a következőhöz:

Javaslat – A TANÁCS HATÁROZATA

az Unió által az Európai Unió és a Guyanai Szövetkezeti Köztársaság közötti, az erdészeti jogszabályok végrehajtásáról, az erdészeti irányításról és a fatermékek Európai Unióba irányuló kereskedelméről szóló önkéntes partnerségi megállapodás szerinti nyomonkövetési és felülvizsgálati vegyes bizottságban a nyomonkövetési és felülvizsgálati vegyes bizottság eljárási szabályzatának és a választottbíróság eljárási szabályainak a megállapítása tekintetében képviselendő álláspont meghatározásáról

..... HATÁROZAT

az EU és Guyana közötti megállapodás 20. cikkében említett vegyes bizottság eljárási szabályzatának elfogadásáról

A VEGYES BIZOTTSÁG,

Tekintettel az EU és Guyana közötti, 2022. december 15-én Montrealban (Kanada) aláírt és 2023. június 1-jén hatályba lépett megállapodásra és különösen annak 20. cikke (3) bekezdésére, mivel:

1. A vegyes bizottságnak el kell fogadnia saját eljárási szabályzatát, és el kell látnia a megállapodás X. mellékletében leírt feladatait.
2. A megállapodás 20. cikkének (2) bekezdése értelmében az eljárási szabályzatot a Felek konszenzussal fogadják el.
3. Az eljárási szabályzat a Felekre nézve kötelező,

A VEGYES BIZOTTSÁG A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. A vegyes bizottság eljárási szabályzatát e határozat melléklete tartalmazza.
2. Ez a határozat ...-án/-én lép hatályba.

Kelt ...-án/-én.

MELLÉKLET

A VEGYES BIZOTTSÁG ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

1. cikk

A Felek képviselete

1. A vegyes bizottság a Felek miniszteri és/vagy magas rangú tisztviselői szintű képviselőiből áll.
2. Az EU vegyes bizottságon belüli képviseletét az Európai Unió guyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének vezetője vezeti, és a vegyes bizottságban az Európai Bizottság legfeljebb 10 képviselővel rendelkezik.
3. Guyana vegyes bizottságon belüli képviseletét a természeti erőforrásokért felelős miniszter vezeti, és a vegyes bizottságban Guyana legfeljebb 10 képviselővel rendelkezik, ideértve az erdészeti biztost, továbbá a Természeti Erőforrások Minisztériumának, a Pénzügyminisztériumnak, a Kereskedelmi Minisztériumnak, a Munkaügyi Minisztériumnak, az Amerindián Ügyek Minisztériumának, szükség esetén bármely más minisztériumnak vagy kormányzati hatóságnak, valamint az Erdészeti Bizottságnak a tisztviselőit.
4. A Felek írásban értesítik a (7. cikkben említett) titkárságot a vegyes bizottságba delegált képviselőik nevééről, elérhetőségéről és beosztásáról. Egy képviselő mindaddig jogosult az adott Fél képviseletére, amíg ez a Fél nem értesíti a titkárságot egy új képviselő kinevezéséről.

2. cikk

Elnökség

A vegyes bizottság elnöki tisztét Guyana nevében a természeti erőforrásokért felelős miniszter, az EU nevében pedig az Európai Unió guyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének vezetője közösen tölti be. Az elnökök meghatalmazottakkal is képviseltethetik magukat. A meghatalmazott személy gyakorolja az elnök valamennyi jogkörét.

3. cikk

Az érdekelt felek megfigyelői

1. A guyanai nemzeti érdekelt felek – köztük a civil társadalom, a helyi és nemzetközi nem kormányzati szervezetek, a magánszektor és az őslakos népek képviselői – felkérést kapnak, hogy megfigyelőként vegyenek részt a vegyes bizottság és a vegyes bizottság technikai

bizottságának ülésein (a továbbiakban: az érdekelt felek megfigyelői), kivéve azokat az üléseket, amelyeket az elnökök kizárólag a Felek képviselői számára tartanak fenn.

2. A titkárság felkéri a civil társadalom, a helyi és nemzetközi nem kormányzati szervezetek, a magánszektor és az őslakos népek érintett nemzeti érdekképviselői szervezeteit, hogy saját eljárásaiknak megfelelően jelöljék ki/válasszák meg megfigyelőiket és helyetteseiket a vegyes bizottságba és a vegyes bizottság technikai bizottságába, kétéves időtartamra, az alábbiak szerint:
 - Erdészeti vagy környezetvédelmi kérdésekkel foglalkozó civil társadalmi és nem kormányzati szervezetek (NGO-k): két (2) megfigyelő.
 - Őslakos népek szervezetei: két (2) megfigyelő.
 - Magánszektor: két (2) megfigyelő.
3. Az érdekelt szervezetek írásban értesítik a titkárságot kijelölt/választott megfigyelőik, valamint ezek helyettesei nevéről, szervezetéről és elérhetőségéről. Az érdekelt felek a megfigyelők kiválasztási eljárásáról is tájékoztatják a titkárságot.
4. Az érdekelt felek megfigyelői a vegyes bizottság ülése előtt legkésőbb 7 naptári nappal az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos dokumentumokat nyújthatnak be a titkárságnak. Ha a titkárság megerősíti a benyújtott dokumentumok relevanciáját és hozzáadott értékét, „For information” („Tájékoztatásul”) jelöléssel látja el az adott dokumentumokat, és továbbítja azokat a Felek képviselőinek.
5. A megfigyelők nem rendelkeznek szavazati joggal és nem vesznek részt a döntéshozatalban a vegyes bizottság vagy annak valamely szerve által elfogadandó határozatokkal és ajánlásokkal kapcsolatban.

4. cikk

A vegyes bizottság technikai bizottsága

1. A vegyes bizottságot feladatai ellátásában egy, a Felek hivatalos szintű képviselőiből álló bizottság (a továbbiakban: a vegyes bizottság technikai bizottsága) segíti.
2. A vegyes bizottság technikai bizottsága (a továbbiakban: technikai bizottság) előkészíti a vegyes bizottság üléseit és tanácskozásait, adott esetben végrehajtja a vegyes bizottság határozatait, és általánosságban biztosítja a vegyes bizottság folyamatosságát és a megállapodás megfelelő működését. A technikai bizottság foglalkozik minden olyan ügygel, amelyet a vegyes bizottság a hatáskörébe utal, valamint minden olyan egyéb ügygel is, amely a megállapodás napi szintű végrehajtása folyamán felmerülhet.

3. A technikai bizottság elnöki tisztét az Európai Unió gyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének együttműködésért felelős vezetője és a gyanai erdészeti biztos vagy azok megbízottjai közösen töltik be.
4. A technikai bizottságban az EU képviselőt az Európai Unió gyanai küldöttségének és az Európai Bizottságnak a tisztviselői látják el.
5. A technikai bizottságban Guyana képviselőt az alábbi szervek tisztviselői látják el:
 - Természeti Erőforrások Minisztériuma
 - Pénzügyminisztérium
 - Guyanai Erdőgazdálkodási Bizottság
 - Vagy bármely más, a megállapodás végrehajtása szempontjából illetékes minisztérium vagy hatóság
6. A technikai bizottság rendszeresen és legalább a vegyes bizottság minden ülése előtt ülésezik.
7. Abban az esetben, ha a technikai bizottság a vegyes bizottság ülésétől függetlenül ülésezik, a segítőnek a megbeszéléseket összefoglaló közös jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt az elnököknek alá kell írniuk. A titkárság ezeket megosztja a vegyes bizottság elnökeivel.
8. A vegyes bizottság titkársága adminisztratív támogatást nyújt a technikai bizottságnak.
9. Ezen eljárási szabályzatot a technikai bizottság értelemszerűen alkalmazza.
10. A technikai bizottság nem rendelkezik döntéshozatali hatáskörrel, de ajánlásokat tehet a vegyes bizottság felé.

5. cikk

A vegyes bizottság albizottságai

1. A megállapodás V. mellékletének 3.11. cikke értelmében a Felek adott esetben albizottságokat hozhatnak létre a vegyes bizottság számára, a megállapodás végrehajtásával kapcsolatos konkrét területek kezelésére. A vegyes bizottság meghatározza az albizottságok célját, összetételét, időtartamát, feladatait és munkamódszereit. A Felek kinevezik képviselőiket az albizottságokba, és erről tájékoztatják a titkárságot. Az albizottságok kapcsolattartói közötti valamennyi releváns levelezést, dokumentumot és kommunikációt a titkárságnak is továbbítani kell.
2. Az egyes albizottságok minden rendes ülésen jelentést tesznek a vegyes bizottságnak a tevékenységeikről és eredményeikről, valamint ajánlásokat fogalmaznak meg a vegyes bizottságnak a felülvizsgálatra és megfelelő intézkedésekre vonatkozóan.

3. Amennyiben a vegyes bizottság másként nem állapodik meg, az albizottságok ezen eljárási szabályzatot értelemszerűen alkalmazzák.
4. Az albizottságok nem rendelkeznek döntéshozatali hatáskörrel, de ajánlásokat tehetnek a vegyes bizottság felé.

6. cikk

Szakértők és végrehajtó szervezetek

1. Az elnökök szakértőket hívhatnak meg a technikai bizottság és/vagy a vegyes bizottság, valamint az albizottságok üléseire, hogy eseti alapon tájékoztatást nyújtsanak konkrét témákról; a szakértők az ülésnek csak abban a szakaszában vesznek részt, ahol ilyen konkrét témákat vitatnak meg.
2. Az elnökök megállapodhatnak abban, hogy eseti alapon meghívják a megállapodás végrehajtásában részt vevő szervezeteket (a továbbiakban: végrehajtó szervezetek), hogy vegyenek részt a vegyes bizottság technikai bizottságának ülésein és/vagy a vegyes bizottság, illetve az albizottságok ülésein vagy adott esetben az ülések egyes szakaszaiban, hogy tájékoztatást és naprakész információkat nyújtsanak, valamint iránymutatást és tanácsot kapjanak tevékenységükkel és a megállapodás végrehajtásához és célkitűzéseinek eléréséhez való hozzájárulásukkal kapcsolatban.

7. cikk

Titkárság

1. Az Európai Unió guyanai küldöttségének egy tisztviselője és a guyanai Erdészeti Bizottság egy tisztviselője együttesen látja el a vegyes bizottság titkársági feladatait (a továbbiakban: titkárság). Az egyes Felek értesítik a másik Felet annak a tisztviselőnek a nevéről, beosztásáról és elérhetőségéről, aki a titkárság tagja. E tisztviselő mindaddig úgy tekintendő, hogy az adott Fél titkárságának tagjaként jár el, amíg a Fél nem értesíti a másik Felet egy új tagról.
2. A titkárság adminisztratív támogatást nyújt a vegyes bizottság és a technikai bizottság, valamint a vegyes bizottság által létrehozott albizottságok számára.
3. A titkárságot a feladatai ellátásában a 8. cikkben említett segítő segíti.

8. cikk

Segítő

1. A vegyes bizottság egy független és pártatlan személy szolgálatait veszi igénybe, akinek feladata, hogy megkönnyítse a Felek közötti, valamint a Felek és az érdekelt felek közötti, a megállapodás végrehajtásával kapcsolatos interakciókat, párbeszédet és megbeszéléseket (a továbbiakban: segítő).
2. A segítő feladatai a következőket foglalják magukban:
 - teljes körű támogatás a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok üléseinek megszervezésével kapcsolatban, ideértve a napirendet, a meghívásokat, a logisztikát és a titkárság által kért bármely egyéb feladat elvégzését,
 - a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok ülésein folytatott megbeszélések elősegítése, feljegyzések készítése a megbeszélésekről, és adott esetben emlékeztető/közös jegyzőkönyv vagy a megbeszélések összefoglalója tervezetének megszövegezése,
 - az összes érintett érdekelt fél azonosítása a Felekkel együttműködve, és szükség esetén az érdekelt felek megfigyelőinek kijelölésére/kiválasztására vonatkozó eljárások támogatása,
 - közreműködés az önkéntes partnerségi megállapodás végrehajtásáról szóló éves jelentés elkészítésében,
 - a közös végrehajtási keret végrehajtásával és/vagy általában az önkéntes partnerségi megállapodás végrehajtásával kapcsolatos problémák azonosítása és beszámolás azokról a titkárságnak,
 - ilyen irányú kérés esetén, támogatás a finanszírozással és a donorkoordinációval kapcsolatos kérdésekben,
 - az egyéb releváns kezdeményezésekkel – többek között, bár nem kizárólag a Guyana és az EU közötti erdészeti partnerséggel és a REDD+-szal – való szinergiákat érintő problémák azonosítása és jelentése a titkárságnak,
 - a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok titkársága és/vagy elnökei által hozzá intézett kérések teljesítése.
3. A segítő a titkárság irányítása és felügyelete alatt működik, amely folyamatos tájékoztatást kap a segítő tevékenységéről.

9. cikk

Dokumentumok

Amennyiben a vegyes bizottság és/vagy a technikai bizottság tanácskozásai írásos igazoló dokumentumokon alapulnak, ezeket a dokumentumokat a titkárság a vegyes bizottság dokumentumaiként megszámozza és körözteti, és azokra az emlékeztető és/vagy a közös jegyzőkönyv hivatkozik.

10. cikk

Levelezés

1. A Feleknek a megállapodás végrehajtásával kapcsolatos hivatalos kommunikációért felelős képviselői: az Európai Unió részéről az EU guyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének vezetője, Guyana részéről pedig Guyana pénzügyminisztere, a megállapodás 22. cikkének (1) bekezdésében foglaltak szerint.
2. A vegyes bizottsághoz intézett valamennyi levelet a titkárságnak kell címezni. A titkárság tájékoztatást nyújt a beadványok benyújtásának módjáról, például írott levél, e-mail útján vagy egyéb formában.
3. A titkárság gondoskodik arról, hogy a vegyes bizottsághoz címzett leveleket továbbítsák az elnököknek, és adott esetben a 9. cikkben említett dokumentumként köröztessék azokat a Felek képviselői között. Az elnökök bármelyikétől származó leveleket a titkárság megküldi a címzetteknek, és adott esetben azokat megszámozza és körözteti a másik Félhez.
4. Mindkét Fél legkésőbb 14 naptári nappal a vegyes bizottság következő ülése előtt megküld a titkárságnak minden releváns dokumentumot.

11. cikk

Ülések

1. A vegyes bizottság évente legalább kétszer ülésezik a megállapodás 20. cikkének (4) bekezdésében előírtak szerint, vagy bármelyik Fél kérésére.
2. Kivételes esetben és a Felek egyetértésével a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok üléseit virtuálisan/videokonferencia útján is meg lehet tartani.
3. A vegyes bizottság minden ülését a titkárság hívja össze a Felek által megállapított időpontban és helyen. Ha a Felek nem állapodnak meg másként, az ülés összehívásáról szóló értesítést a titkárság legkésőbb 28 naptári nappal az ülés kezdete előtt megküldi a Felek képviselőinek.

4. A Felek legkésőbb 14 naptári nappal az ülés kezdete előtt tájékoztatják a vegyes bizottság titkárságát az ülésen részt vevő küldöttségek tervezett összetételéről.

12. cikk

Az ülések napirendje

1. Az egyes ülések ideiglenes napirendjét a titkárság állítja össze a Felek által tett javaslatok alapján. A titkárság a tervezetet a vonatkozó dokumentumokkal együtt legkésőbb 21 naptári nappal az ülés kezdete előtt megküldi az elnökök számára.
2. Az ideiglenes napirend kiegészítéseit vagy módosításait legkésőbb 14 naptári nappal az ülés kezdete előtt megküldik a titkárságnak, feltéve, hogy a titkárság is kézhez kap minden vonatkozó igazoló dokumentumot a kiegészítésekre vagy változtatásokra vonatkozó kérelemmel együtt.
3. A vegyes bizottság minden ülés elején elfogadja a napirendet. A Felek egyetértésével az ideiglenes napirenden kívüli pontokat is fel lehet venni a napirendre.
4. A konkrét eset követelményeinek figyelembevételére érdekében a titkárság az elnökök egyetértésével lerövidítheti az (1) és (2) bekezdésben meghatározott határidőket.

13. cikk

Emlékeztető

1. Valamennyi ülés jegyzőkönyvtervezetét a segítő készíti el.
2. Főszabályként a jegyzőkönyv összefoglalja az egyes napirendi pontokat, adott esetben az alábbiak megjelölésével:
 - (a) a vegyes bizottsághoz benyújtott dokumentumok;
 - (b) az elnökök által felvételre elfogadott bármely nyilatkozat;
 - (c) az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos következtetések. A következtetések az egy adott témáról folytatott megbeszélések eredményét tükrözik. Ezek kapcsolódhatnak ajánlásokhoz, vagy sem.
 - (d) a 14. cikkel összhangban elfogadott ajánlások, valamint
 - (e) a 14. cikkel összhangban elfogadott korlátozások.
3. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés jelenléti ívét is.

4. A jegyzőkönyvet az elnökök az ülés végén jóváhagyják és aláírják (emlékeztető). A titkárság e hiteles okmányok egy-egy eredeti példányát megküldi a Feleknek.
5. A vegyes bizottság technikai bizottsága, amely a vegyes bizottságtól függetlenül ül össze, saját jegyzőkönyvet bocsát ki, amelyben összefoglalja az egyes napirendi pontokról folytatott megbeszéléseket. Ezeket a megbeszéléseket beépítik a vegyes bizottság vonatkozó üléseibe.

Az emlékeztetőt nyilvánosságra kell hozni.

14. cikk

Határozatok és ajánlások

1. A vegyes bizottság határozatokat és/vagy ajánlásokat fogadhat el minden olyan ügyben, amellyel kapcsolatban a megállapodás így rendelkezik. A megállapodás 20. cikkének (2) bekezdése értelmében a határozatokat és ajánlásokat konszenzussal fogadják el.
2. A határozatok és/vagy ajánlások a Felekre nézve kötelezőek, és az egyes Felek belső eljárásainak befejezését követően lépnek hatályba.
3. Az ülések közötti időszakban a vegyes bizottság a Felek egyetértésével írásbeli eljárás útján határozatokat vagy ajánlásokat fogadhat el. Az írásbeli eljárás a Felek közötti jegyzékváltást jelent. Az elnököknek megfelelő felhatalmazással kell rendelkezniük a jegyzékváltás bonyolítására és szükség szerint a határozatról született megállapodás megerősítésére. Az írásbeli eljárás lefolytatására legfeljebb 21 naptári nap áll rendelkezésre, amelyen belül a másik Félnek közölni kell fenntartásait vagy módosításait.

Az írásbeli eljárásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 21 napon belül bármelyik Fél írásban kérheti a másik Félétől, hogy a javaslatot vitassák meg a vegyes bizottság következő ülésén. Az ilyen kérelem automatikusan felfüggeszti az írásbeli eljárást.

A vegyes bizottság elfogadottnak tekinti azt a javaslatot, amellyel kapcsolatban az írásbeli eljárásra megállapított határidőn belül nem merültek fel fenntartások.

Az elfogadott javaslatokat a vegyes bizottság következő ülésének emlékeztetőjében rögzítik.

4. A határozatokat vagy ajánlásokat a „Határozat” vagy „Ajánlás” címmel kell ellátni, amelyet a sorszám, az elfogadás dátuma, valamint a tárgy megjelölése követ. Mindegyik határozat rendelkezik a hatálybalépésének időpontjáról.
5. A vegyes bizottság által elfogadott határozatokat és ajánlásokat úgy hitelesítik, hogy a vegyes bizottság elnökei által aláírt hiteles másolatot az egyes Felek rendelkezésére bocsátják.

15. cikk

Hivatalos nyelv

1. A vegyes bizottság hivatalos nyelve az angol.
2. Eltérő határozat hiányában a vegyes bizottság a tanácskozásait angol nyelven készített dokumentumokra és javaslatokra alapozza.

16. cikk

Nyilvánosság és titoktartás

1. Eltérő határozat hiányában a vegyes bizottság ülései nem nyilvánosak.
2. Amennyiben valamelyik Fél a jogszabályai és egyéb rendelkezései szerint bizalmasnak minősülő információt nyújt be a vegyes bizottsághoz, a technikai bizottsághoz és az albizottságokhoz, a Felek ezt az információt bizalmasan kezelik.
3. A Felek dönthetnek a vegyes bizottság határozatainak és ajánlásainak saját hivatalos kiadványukban való közzétételéről.

17. cikk

Költségek

1. A Felek mindegyike viseli a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok ülésein való részvételével összefüggően a személyzettel kapcsolatos utazási és ellátási költségeket, valamint a postai és távközlési kiadások terén felmerülő költségeket.
2. A Felek törekednek arra, hogy az ülések szervezésével és a dokumentumok sokszorosításával kapcsolatos költségeket egyenlően osszák meg egymás között. E tekintetben eseti megbeszélésekre kerül sor a Felek között.

18. cikk

Helyszíni látogatások

Amennyiben bármelyik Fél a megállapodáshoz kapcsolódó helyszíni látogatásra vonatkozó kérést terjeszt elő, a Felek megegyeznek a látogatás rendeltetésében és ütemezésében.

19. cikk

Közvetítés

1. Bármelyik Fél bármikor írásban kérheti, hogy a Felek közvetítői eljárást vegyenek igénybe. A kérelemnek kellően részletesnek kell lennie ahhoz, hogy világosan bemutassa a felmerült problémát és a panaszos Fél követelését. Ha az egyik Fél az (1) bekezdés szerint közvetítést kérelmez, a másik Fél megvizsgálja a kérelmet, és a kérelem kézhezvételétől számított hét naptári napon belül írásbeli választ ad. Ennek hiányában a közvetítés iránti kérelmet elutasítottnak kell tekinteni.
2. Amennyiben a Felek megállapodnak abban, hogy a megállapodás 25. cikkének (4) bekezdése alapján közvetítést vesznek igénybe, a Felek a közvetítői eljárás megkezdésekor, de legkésőbb a közvetítés iránti kérelemre adott válasz kézhezvételétől számított 14 naptári napon belül közösen kiválasztanak egy közvetítőt. Amennyiben ez nem történik meg, a Felek együttesen kérhetik az Állandó Választottbíróság főtitkárát, hogy 7 napon belül nevezzen ki közvetítőt.
3. A Felek eltérő megegyezése hiányában a közvetítő nem lehet egyik Fél állampolgára sem. A közvetítő független és pártatlan módon segíti a Feleket abban, hogy a vitájukat megkíséreljék békés úton rendezni. A közvetítőt az objektivitás, a méltányosság és az igazságosság elvei vezérlik, figyelembe véve többek között a Felek jogait és kötelezettségeit, valamint a vitát övező körülményeket, ideértve a Felek közötti korábbi gyakorlatokat is. A közvetítő az általa megfelelőnek ítélt módon folytathatja le a közvetítési eljárást, figyelembe véve az ügy körülményeit, a Felek kívánságait – köztük arra irányuló kérésüket is, hogy a közvetítő szóbeli nyilatkozatokat hallgasson meg –, valamint a vita gyors rendezésének különös szükségességét.
4. A közvetítő megbeszéléseket szervezhet a Felek között, együttesen vagy külön-külön konzultálhat a Felekkel, segítséget kérhet megfelelő szakértőktől és egyéb érdekelt felektől, illetve konzultálhat azokkal, valamint a Felek kérésére bármely más további segítséget nyújthat.
5. A közvetítő a kinevezését követő 45 naptári napon belül véleményt nyilvánít a Felek számára. A Felek – megfelelően megindokolva – további határidő-hosszabbítás iránti kérelmet nyújthatnak be.
6. Figyelembe véve a közvetítő véleményét, a Felek törekednek arra, hogy a közvetítő véleményének közlésétől számított 30 naptári napon belül kölcsönösen kielégítő megoldást találjanak. A végleges megállapodás elfogadásáig a Felek lehetséges ideiglenes megoldásokról egyezhetnek meg.
7. A megoldást a vegyes bizottság fogadhatja el. A Felek dönthetnek úgy, hogy a vegyes bizottság összehívása helyett a jelenlegi melléklet 15. cikkének (3) bekezdése szerinti írásbeli eljárást alkalmazzák. A Felek eltérő döntése hiányában a kölcsönösen kielégítő megoldásokat hozzáférhetővé teszik a nyilvánosság számára. Mindazonáltal a nyilvánosságra hozott változat nem tartalmazhat olyan információt, amelyet valamelyik Fél bizalmasnak minősített.

8. A közvetítő írásban tényeken alapuló jelentéstervezetet nyújt be a Feleknek, amelyben összefoglalja a felmerült problémát, valamint minden olyan kölcsönösen kielégítő megoldást, amely az eljárás végső kimenetelét képezi, beleértve az esetleges ideiglenes megoldásokat is. A közvetítő 15 napos határidőt biztosít a Felek számára ahhoz, hogy a jelentéstervezettel kapcsolatos észrevételeiket megtegyék. A közvetítő a Felek által e határidőn belül benyújtott észrevételek mérlegelését követő 15 napon belül írásban megküldi a Felek részére a végleges, tényeken alapuló jelentést. A tényeken alapuló jelentés nem tartalmazhatja a megállapodás értelmezését.
9. Az eljárás befejeződhet:
- a) egy, a Felek közötti megállapodás tárgyát képező kölcsönösen kielégítő megoldás elfogadásának időpontjában;
 - b) a Felekkel való konzultációt követően a közvetítő írásbeli nyilatkozatával, mely szerint további közvetítői erőfeszítések már nem járnának eredménnyel, az említett nyilatkozat időpontjában;
 - c) bármely Fél írásbeli nyilatkozatának időpontjában, amelyet azt követően tett, hogy behatóan megismerkedett a közvetítői eljárás keretében kialakított, kölcsönösen kielégítő megoldásokkal, és megfontolta a közvetítő véleményét. Ilyen nyilatkozat nem bocsátható ki a (7) bekezdésben meghatározott időtartam lejárta előtt; vagy
 - d) a Felek között az eljárás bármely szakaszában kötött megállapodás időpontjában.
10. Amennyiben a Felek megállapodtak egy kölcsönösen kielégítő megoldásban, mindegyik Fél megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy azt az előírt határidőn belül végrehajtsa. A kölcsönösen kielégítő megoldást végrehajtó Fél az előírt határidőn belül írásban tájékoztatja a másik Felet a kölcsönösen kielégítő megoldás végrehajtása érdekében tett minden lépésről vagy intézkedésről.
11. A Felek törekednek arra, hogy a közvetítői eljárással kapcsolatos költségeket egyenlően osszák meg. E tekintetben eseti megbeszélésekre kerül sor a Felek között.

20. cikk

A mellékletek módosításai

1. Amennyiben valamelyik Fél módosítani kívánja a megállapodás mellékleteinek rendelkezéseit, erről értesíti a vegyes bizottságot, és e célból benyújtja javaslatát.

2. A vegyes bizottság felkérheti a vegyes bizottság technikai bizottságát, hogy vizsgálja meg a javaslatot, és fejtse ki véleményét és javaslatait. A vegyes bizottság albizottságot hozhat létre, amely támogatja a vegyes bizottság technikai bizottságát ebben a munkában.
3. A vegyes bizottság az egyik Fél javaslatára és a vegyes bizottság technikai bizottságának véleményét és javaslatait figyelembe véve határozatot fogadhat el a mellékletek módosításáról a megállapodás 27. cikkének (3) bekezdésével és e szabályzat 14. cikkével összhangban.

21. cikk

Az eljárási szabályzat módosítása

A vegyes bizottság a jelen eljárási szabályzat 14. cikkével összhangban határozatokat fogadhat el ezen eljárási szabályzat módosításáról.