Rada
Evropské unie

Brusel 28. března 2025
(OR. en)

7573/25
ADD 1

Interinstitucionální spis:
2025/0082(NLE)

ACP 18
WTO 17
COAFR 66
RELEX 394

NÁVRH

Odesílatel:	Martine DEPREZOVÁ, ředitelka, za generální tajemnici Evropské komise
Datum přijetí:	28. března 2025
Příjemce:	Thérèse BLANCHETOVÁ, generální tajemnice Rady Evropské unie
Č. dok. Komise:	COM(2025) 156 final - ANNEX
Předmět:	PŘÍLOHA návrhu rozhodnutí Rady o postoji, který má být zaujat jménem Evropské unie v Radě EPA a ve Výboru vyšších úředníků zřízenými Dohodou o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé, pokud jde o přijetí jednacího řádu Rady EPA, jednacího řádu pro řešení sporů, kodexu chování pro rozhodce a mediátory a jednacího řádu Výboru vyšších úředníků

Delegace naleznou v příloze dokument COM(2025) 156 final - ANNEX.

Příloha: COM(2025) 156 final - ANNEX

EVROPSKÁ
KOMISE

V Bruselu dne 28.3.2025
COM(2025) 156 final

ANNEX

PŘÍLOHA

návrhu rozhodnutí Rady

o postoji, který má být zaujat jménem Evropské unie v Radě EPA a ve Výboru vyšších úředníků zřízenými Dohodou o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé, pokud jde o přijetí jednacího řádu Rady EPA, jednacího řádu pro řešení sporů, kodexu chování pro rozhodce a mediátory a jednacího řádu Výboru vyšších úředníků

PŘÍLOHA

Návrh
ROZHODNUTÍ č. [...]
RADY DOHODY O HOSPODÁŘSKÉM PARTNERSTVÍ
o jejím jednacím řádu

RADA DOHODY O HOSPODÁŘSKÉM PARTNERSTVÍ,

s ohledem na Dohodu o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé (dále jen „dohoda“) podepsanou v Nairobi dne 18. prosince 2023, a zejména na článek 105 této dohody,

PŘIJALA TOTO ROZHODNUTÍ:

Jednací řád Rady EPA se stanoví v příloze.

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dne ...

V ... dne ...

Příloha

JEDNACÍ ŘÁD RADY DOHODY O HOSPODÁŘSKÉM PARTNERSTVÍ

zřízené článkem 104 Dohody o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé

ČLÁNEK 1

Úloha Rady EPA

Rada zřízená na základě článku 104 Dohody o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé (dále jen „dohoda“) odpovídá za všechny záležitosti uvedené v článku 104 dohody.

ČLÁNEK 2

Složení a předsednictví

1. Rada EPA se skládá ze zástupců Evropské unie a Keňské republiky na úrovni ministrů nebo jejich zástupců.

2. Radě EPA spolupředsedají člen Evropské komise odpovědný za obchod a příslušný ministr odpovědný za mezinárodní obchod za Keňskou republiku.

ČLÁNEK 3

Sekretariát

1. Úředníci z útvaru odpovědného za mezinárodní obchod každé strany jednají společně jako sekretariát Rady EPA.

2. Každá strana oznámí druhé straně jméno, funkci a kontaktní údaje úředníka, který je členem sekretariátu Rady EPA za uvedenou stranu. Má se za to, že tento úředník nadále působí jako člen sekretariátu za tuto stranu do dne, kdy tato strana oznámí druhé straně nového člena.

ČLÁNEK 4

Zasedání

1. Podle čl. 104 odst. 5 dohody se Rada EPA schází v pravidelných intervalech nepřesahujících dobu dvou (2) let a mimořádně, kdykoli to okolnosti vyžadují, se souhlasem stran.

2. Zasedání se konají v dohodnutém termínu a čase, a to střídavě v Bruselu a v Nairobi, nedohodnou-li se spolupředsedové jinak.

3. Zasedání svolává spolupředseda strany, která zasedání pořádá.

4. Zasedání se může konat osobně, prostřednictvím videokonference nebo jakýmkoli jiným způsobem, na němž se strany dohodnou.

ČLÁNEK 5

Delegace

V přiměřené době před konáním zasedání uvědomí úředník jednající jako tajemník Rady EPA jedné strany úředníka jednajícího jako tajemník druhé strany o zamýšleném složení delegace Evropské unie, resp. Keňské republiky. V seznamech se uvede jméno a funkce každého člena delegace.

ČLÁNEK 6

Pořad jednání pro zasedání

1. Nejméně 21 dní před zasedáním zašle člen sekretariátu Rady EPA strany, která zasedání pořádá, druhé straně návrh předběžného pořadu jednání s lhůtou pro předložení připomínek. Nejméně 14 dnů před zasedáním vypracuje sekretariát Rady EPA s přihlédnutím k připomínkám předběžný pořad jednání.

2. Na začátku každého zasedání přijme Rada EPA pořad jednání. Body, které nejsou uvedeny v předběžném pořadu jednání, mohou být na pořad jednání zařazeny na základě konsensu.

ČLÁNEK 7

Pozvání odborníků

Spolupředsedové Rady EPA mohou po vzájemné dohodě přizvat odborníky (tj. nevládní úředníky) k účasti na zasedáních Rady EPA, aby poskytli informace o konkrétních tématech, a sice pouze na těch částech zasedání, kde se tato konkrétní témata projednávají.

ČLÁNEK 8

Zápis ze zasedání

1. Návrh zápisu z každého zasedání vypracuje úředník jednající jako člen sekretariátu strany, která zasedání pořádá, do patnácti dnů od skončení zasedání, pokud spolupředsedové nerozhodnou jinak. Návrh zápisu se předloží k vyjádření členovi sekretariátu druhé strany.

2. V zápisu se zpravidla shrnou jednotlivé body pořadu jednání a popřípadě se zde konkrétně uvedou:

a) všechny dokumenty, které byly Radě EPA předloženy;

b) jakékoli prohlášení, o jehož zařazení do zápisu ze zasedání požádal jeden ze spolupředsedů Rady EPA, a

c) přijatá rozhodnutí, učiněná doporučení, schválená prohlášení a přijaté závěry ke konkrétním bodům.

3. Zápis obsahuje seznam všech rozhodnutí Rady EPA přijatých písemným postupem podle čl. 9 odst. 2 od posledního zasedání Rady EPA.

4. Příloha zápisu obsahuje rovněž seznam jmen, funkcí a úloh všech osob, jež se zasedání Rady EPA zúčastnily.

5. Sekretariát upraví návrh zápisu na základě obdržených připomínek a upravený návrh zápisu schválí strany do 30 dnů ode dne zasedání, nebo do jakéhokoli jiného data, na kterém se spolupředsedové dohodnou. Po schválení pořídí sekretariát dva originály zápisu, z nichž obdrží každá ze stran po jednom.

ČLÁNEK 9

Rozhodnutí a doporučení

1. Rada EPA může přijímat rozhodnutí a doporučení ve všech záležitostech, ve kterých to dohoda stanoví. V souladu s čl. 105 odst. 1 dohody se rozhodnutí a doporučení Rady EPA přijímají vzájemnou dohodou.

2. V období mezi zasedáními může Rada EPA přijímat rozhodnutí nebo doporučení písemným postupem.

3. Písemné znění návrhu rozhodnutí nebo doporučení předloží spolupředseda druhému spolupředsedovi v pracovním jazyce Rady EPA diplomatickou cestou. Druhá strana má jeden měsíc nebo jakoukoli delší lhůtu, kterou stanoví navrhující strana, aby vyjádřila svůj souhlas s návrhem rozhodnutí nebo doporučení. Pokud druhá strana nevyjádří svůj souhlas, navrhované rozhodnutí nebo doporučení se projedná a může být přijato na příštím zasedání Rady EPA. Návrh rozhodnutí nebo doporučení se považuje za přijatý, jakmile druhá strana vyjádří svůj souhlas, a uvede se do zápisu ze zasedání Rady EPA podle čl. 8 odst. 3.

4. V případech, kdy je Rada EPA zmocněna podle dohody k přijímání rozhodnutí nebo doporučení, označí se tyto akty jako „rozhodnutí“ nebo „doporučení“. Sekretariát Rady EPA přidělí každému rozhodnutí nebo doporučení vzestupné pořadové číslo, datum přijetí a popis předmětu. Každé rozhodnutí a doporučení stanoví den svého vstupu v platnost.

5. Rozhodnutí a doporučení přijatá Radou EPA se sepisují ve dvou vyhotoveních ověřených spolupředsedy a každé ze stran se předá jedno vyhotovení.

ČLÁNEK 10

Transparentnost

1. Strany dohody se mohou rozhodnout, že budou zasedat veřejně.

2. Každá strana může rozhodnout o zveřejnění rozhodnutí a doporučení Rady EPA ve svém příslušném úředním tisku nebo online.

3. Veškeré dokumenty předložené jednou ze stran se považují za důvěrné, pokud daná strana nerozhodne jinak.

4. Předběžné pořady jednání pro zasedání se zveřejní před zasedáním výboru. Zápisy ze zasedání se zveřejní po schválení v souladu s článkem 8.

5. Zveřejňování dokumentů uvedených v odstavcích 2 až 4 se provádí v souladu s platnými předpisy každé strany v oblasti ochrany údajů.

ČLÁNEK 11

Jazyky

1. Pracovním jazykem Rady EPA je **angličtina**.

2. Rada EPA přijímá rozhodnutí o změně této dohody v jazycích platných znění této dohody. Všechna ostatní rozhodnutí Rady EPA, včetně rozhodnutí, kterým se přijímá tento jednací řád, jakož i veškeré následné změny přijaté v souladu s článkem 13, se přijímají v pracovním jazyce uvedeném v odstavci 1.

3. Každá ze stran je případně odpovědná za překlad rozhodnutí a jiných dokumentů do svého úředního jazyka (svých úředních jazyků) a hradí výdaje spojené s těmito překlady.

ČLÁNEK 12

Výdaje

1. Každá strana hradí veškeré vlastní výdaje vzniklé v důsledku účasti na zasedáních Rady EPA, zejména pokud jde o náklady na zaměstnance, výdaje za cestu a pobyt a výdaje za video- nebo telekonference, poštovné a telekomunikaci.

2. Výdaje související s pořádáním zasedání a rozmnožováním dokumentů hradí strana, která zasedání pořádá.

3. Výdaje související se zajišťováním tlumočení do a z pracovního jazyka Rady EPA během zasedání hradí strana dohody, která zasedání pořádá.

ČLÁNEK 13

Změny jednacího řádu

Tento jednací řád může být změněn písemně rozhodnutím Rady EPA v souladu s článkem 9.

Návrh
ROZHODNUTÍ č. [...]

RADY DOHODY O HOSPODÁŘSKÉM PARTNERSTVÍ

o přijetí jednacího řádu pro řešení sporů a kodexu chování pro rozhodce a mediátory

RADA DOHODY O HOSPODÁŘSKÉM PARTNERSTVÍ,

s ohledem na Dohodu o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé (dále jen „dohoda“) podepsanou v Nairobi dne 18. prosince 2023, a zejména na články 105 a 120 této dohody,

PŘIJALA TOTO ROZHODNUTÍ:

Jednací řád pro řešení sporů a kodex chování pro rozhodce a mediátory jsou stanoveny v přílohách 1 a 2.

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dne ...

V ... dne ...

Příloha 1

JEDNACÍ ŘÁD PRO ŘEŠENÍ SPORŮ

I. Definice

1. Pro účely části týkající se předcházení sporům a řešení sporů, tohoto jednacího řádu pro řešení sporů a kodexu chování rozhodců a mediátorů se rozumí:

a) „poradcem“ osoba, kterou si některá ze stran najala, aby jí radila nebo pomáhala v souvislosti s rozhodčím řízením;

b) „rozhodcem“ člen rozhodčího tribunálu;

c) „asistentem“ osoba, která za podmínek jmenování a pod vedením a kontrolou rozhodce vykonává asistenční práci, poskytuje pomoc nebo provádí rešerše pro rozhodce;

d) „žalující stranou“ strana, jež požaduje ustavení rozhodčího tribunálu podle článku 5 (Zahájení řízení u rozhodčího tribunálu);

e) „mediátorem“ osoba, která byla vybrána jako mediátor v souladu s článkem 111 (Mediace) hlavy I části VII (Předcházení sporům) dohody;

f) „žalovanou stranou“ strana, která údajně porušila zahrnuté ustanovení.

II. Oznamování

2. Jakákoliv žádost, oznámení, písemné podání nebo jiný dokument (dále jen „oznámení“):

a) rozhodčího tribunálu se současně zašle oběma stranám;

b) strany, které jsou určeny rozhodčímu tribunálu, se v kopii současně zašlou druhé straně a

c) strany, které jsou určeny druhé straně, se v kopii současně zašlou rozhodčímu tribunálu.

3. Jakékoli oznámení se zašle e-mailem nebo v příslušných případech jinými telekomunikačními prostředky, které poskytují záznam o jeho zaslání. Není-li prokázáno jinak, takové oznámení se považuje za doručené v den odeslání.

4. Oznámení se zasílají generálnímu ředitelství odpovědnému za obchod Evropské komise za Unii a útvaru odpovědnému za mezinárodní obchod Keňské republiky.

5. Drobné chyby – překlepy v oznámení vztahujícím se k rozhodčímu řízení – mohou být opraveny doručením nového dokumentu s jasně vyznačenými změnami.

6. Pokud poslední den pro doručení dokumentu připadá na nepracovní den orgánů Evropské unie nebo vlády Keňské republiky, končí lhůta pro doručení dokumentu v první následující pracovní den.

III. Jmenování rozhodců

7. Je-li podle článku 113 (Ustavení rozhodčího tribunálu) hlavy II části VII (Řešení sporů) rozhodce vybrán losem, spolupředseda Výboru vyšších úředníků žalující strany neprodleně informuje spolupředsedu žalované strany o dni, čase a místě losování. Žalovaná strana může být, přeje-li si to, uvedenému výběru losem přítomna. Výběr se provede se stranou či stranami, které jsou přítomny.

8. Spolupředseda žalující strany písemně informuje každou osobu, jež byla do funkce rozhodce vybrána, o jejím výběru. Tato osoba oběma stranám do pěti dnů následujících po dni, kdy bylo toto oznámení doručeno, potvrdí, že může funkci rozhodce vykonávat.

9. Rozhodci přijmou své jmenování podpisem smlouvy o jmenování. Aniž je dotčen článek 112 (Zahájení rozhodčího řízení), vynasnaží se strany zajistit, aby se nejpozději v okamžiku, kdy všichni vybraní rozhodci potvrdili, že jsou schopni funkci rozhodce vykonávat, dohodly na odměnách a náhradě výdajů rozhodců a asistentů a připravily nezbytné smlouvy o jmenování tak, aby mohly být neprodleně podepsány. Odměny a výdaje rozhodců vycházejí z norem WTO. Výše odměny a výdajů asistenta nebo asistentů rozhodce nepřesáhne 50 % odměny tohoto rozhodce.

IV. Organizační schůze

10. Nedohodnou-li se strany jinak, svolají schůzi s rozhodčím tribunálem do sedmi dnů od jeho ustavení, aby rozhodly o otázkách, které strany nebo rozhodčí tribunál považují za vhodné, včetně harmonogramu rozhodčího řízení. Rozhodci a zástupci stran se mohou této schůze účastnit jakýmikoli prostředky, a to i telefonicky, prostřednictvím videokonference nebo jinými elektronickými komunikačními prostředky.

V. Mandát

11. Pokud se strany do pěti dnů ode dne ustavení rozhodčího tribunálu nedohodnou jinak, je rozhodčí tribunál zmocněn:

„*s ohledem na příslušná ustanovení dohody o hospodářském partnerství mezi EU a Keňou, na něž strany odkazují, přezkoumat záležitost uvedenou v žádosti o ustavení rozhodčího tribunálu, učinit zjištění ohledně použitelnosti zahrnutých ustanovení a souladu dotčeného opatření s těmito ustanoveními a předložit zprávu v souladu s články 114 (Průběžná zpráva rozhodčího tribunálu) a 115 (Rozhodnutí rozhodčího tribunálu).*“

12. Pokud se strany dohodnou na jiném mandátu, oznámí rozhodčímu tribunálu dohodnutý mandát ve lhůtě uvedené v bodě 11.

VI. Písemná podání

13. Žalující strana doručí své písemné podání nejpozději dvacet dnů po dni ustavení rozhodčího tribunálu. Žalovaná strana předloží své písemné vyjádření do 20 dnů ode dne doručení písemného podání žalující strany.

VII. Fungování rozhodčího tribunálu

14. Všem jednáním rozhodčího tribunálu předsedá jeho předseda. Rozhodčí tribunál může předsedu zmocnit k provádění správních a procesních rozhodnutí.

15. Není-li v hlavě II části VII (Řešení sporů) nebo v tomto jednacím řádu stanoveno jinak, může rozhodčí tribunál vykonávat svou činnost jakýmikoli prostředky, a to i telefonicky, prostřednictvím videokonference nebo jinými elektronickými komunikačními prostředky.

16. Jednání rozhodčího tribunálu se smí účastnit pouze rozhodci, rozhodčí tribunál však může povolit přítomnost na jednáních jejich asistentům.

17. Návrhy jakýchkoli rozhodnutí a zpráv může vypracovávat pouze rozhodčí tribunál, který nesmí tuto svou pravomoc delegovat.

18. Pokud vyvstane procesní problém, který neřeší hlava II části VII (Řešení sporů) nebo její přílohy, může rozhodčí tribunál po konzultaci stran přijmout odpovídající postup, který je s těmito ustanoveními v souladu.

19. Rozhodčí tribunál zajistí rychlé řešení sporu. Pokud se rozhodčí tribunál domnívá, že je nezbytné změnit jakoukoli lhůtu použitelnou při řízení rozhodčího tribunálu, kromě lhůt stanovených v hlavě II části VII (Řešení sporů), nebo učinit jakoukoli jinou procesní nebo správní úpravu, informuje písemně strany o důvodech změny nebo úpravy a uvede, jaká lhůta nebo úprava je nutná. Změnu nebo úpravu může rozhodčí tribunál přijmout po konzultaci se stranami.

VIII. Nahrazení

20. Pokud se některá ze stran domnívá, že rozhodce nedodržuje požadavky **přílohy XX** (Kodex chování pro rozhodce a mediátory), a měl by proto být nahrazen, oznámí to druhé straně do patnácti dnů následujících po dni, kdy získala dostatečné důkazy o údajném nedodržení požadavků rozhodcem.

21. Strany se konzultují do patnácti dnů následujících po dni oznámení uvedeného v bodě 20. Informují rozhodce o údajném nedodržení požadavků a mohou jej požádat, aby přijal opatření k nápravě této situace. Pokud se tak strany dohodnou, mohou rovněž v souladu s článkem 113 (Ustavení rozhodčího tribunálu) rozhodce odvolat a vybrat nového rozhodce.

22. Pokud se strany neshodnou na tom, že je nutné rozhodce, jiného než je předseda rozhodčího tribunálu, nahradit, může kterákoli strana požádat, aby byla záležitost postoupena předsedovi rozhodčího tribunálu, jehož rozhodnutí je konečné.

    Pokud předseda rozhodčího tribunálu shledá, že rozhodce nesplňuje požadavky stanovené v **příloze XX** (Kodex chování pro rozhodce a mediátory), je takový rozhodce odvolán a je vybrán nový rozhodce postupem stanoveným v článku 113 (Ustavení rozhodčího tribunálu).

23. Pokud se strany na nutnosti nahrazení předsedy rozhodčího tribunálu nedohodnou, může kterákoli ze stran požádat, aby byla tato záležitost postoupena jedné z ostatních osob z příslušného dílčího seznamu předsedů sestaveného podle článku 125 (Seznam rozhodců). Jeho jméno vylosuje spolupředseda Výboru vyšších úředníků dožadující strany nebo zástupce předsedy. Rozhodnutí vybrané osoby o potřebě nahradit předsedu je konečné. Pokud tato osoba shledá, že předseda nesplňuje požadavky stanovené v příloze XX (Kodex chování pro rozhodce a mediátory), je takový předseda odvolán a je vybrán nový předseda postupem stanoveným v článku 113 (Ustavení rozhodčího tribunálu).

IX. Slyšení

24. Na základě harmonogramu určeného podle bodu 10 a po konzultacích se stranami a dalšími rozhodci oznámí předseda rozhodčího tribunálu stranám datum, čas a místo konání slyšení. Strana, u níž se slyšení koná, tyto informace zveřejní.

25. Nedohodnou-li se strany jinak, koná se slyšení v Bruselu, je-li žalující stranou Keňská republika, a v Nairobi, je-li žalující stranou Evropská unie. Žalovaná strana odpovídá za logistické zabezpečení slyšení a nese náklady s ním spojené.

26. Bez ohledu na bod 25 může rozhodčí tribunál na žádost jedné ze stran rozhodnout o uspořádání virtuálního nebo hybridního slyšení a přijmout vhodná opatření s přihlédnutím k právům na spravedlivý proces a k potřebě zajistit transparentnost v souladu s body 40 až 43.

27. Pokud s tím strany souhlasí, může rozhodčí tribunál svolat dodatečná slyšení.

28. Všichni rozhodci jsou přítomni po celou dobu slyšení.

29. Nedohodnou-li se strany jinak, mohou se slyšení bez ohledu na to, zda je přístupné veřejnosti, zúčastnit tyto osoby:

    a) zástupci a poradci strany a

    b) asistenti, tlumočníci a další osoby, jejichž přítomnost vyžaduje rozhodčí tribunál.

30. Nejpozději pět dnů před datem slyšení doručí každá strana rozhodčímu tribunálu a druhé straně jmenný seznam osob, které jejím jménem přednesou při slyšení argumenty nebo prezentace, a dalších představitelů nebo poradců, kteří se slyšení zúčastní.

31. Rozhodčí tribunál zajistí, aby bylo se stranami zacházeno stejně a aby jim byl poskytnut dostatek času na předložení jejich argumentů.

32. Rozhodčí tribunál může kdykoli během slyšení klást otázky kterékoli straně.

33. Rozhodčí tribunál zajistí vyhotovení nahrávky slyšení a její doručení stranám co nejdříve po slyšení.

34. Každá ze stran může do deseti dnů ode dne slyšení předložit dodatečné písemné podání ohledně libovolné záležitosti, která během slyšení vyvstala.

X. Písemné dotazy

35. Rozhodčí tribunál může kdykoli během rozhodčího řízení klást písemné dotazy jedné nebo oběma stranám. Kopie každého dotazu položeného jedné straně se zašle straně druhé.

36. Každá strana rovněž poskytne druhé straně kopii své odpovědi na dotazy rozhodčího tribunálu. Druhá strana má možnost předložit písemné připomínky k uvedené odpovědi do pěti dnů následujících po dni doručení uvedené kopie.

XI. Pozastavení a ukončení

37. Na žádost žalující strany může rozhodčí tribunál kdykoli pozastavit svou práci na dobu, která nepřesáhne dvanáct po sobě následujících měsíců. Na společnou žádost stran rozhodčí tribunál kdykoli pozastaví svou práci na dobu, na níž se strany dohodnou a která nepřesáhne dvanáct po sobě následujících měsíců.

38. Rozhodčí tribunál se na žádost obou stran znovu ujme práce před uplynutím doby pozastavení. Rozhodčí tribunál se na žádost žalující strany znovu ujme práce po uplynutí doby pozastavení. Rozhodčí tribunál se může na žádost žalované strany znovu ujmout práce po uplynutí doby pozastavení, pokud o pozastavení požádaly obě strany. Žalující strana zašle druhé straně odpovídajícím způsobem oznámení. Pokud rozhodčí tribunál nepokračuje ve své práci po uplynutí doby pozastavení v souladu s tímto bodem, mandát rozhodčího tribunálu zanikne a postup řešení sporů se ukončí.

39. V případě pozastavení práce rozhodčího tribunálu se příslušné lhůty podle hlavy II části VII (Řešení sporů) prodlouží o stejnou dobu, na jakou byla práce rozhodčího tribunálu pozastavena.

XII. Zachování důvěrnosti

40. Každá strana a rozhodčí tribunál nakládají se všemi informacemi, které jsou považovány za důvěrné podle bodu 41, jako s důvěrnými. Pokud strana předloží

rozhodčímu tribunálu písemné podání, které obsahuje důvěrné informace, poskytne rovněž podání, které důvěrné informace neobsahuje a které se zveřejní.

41. Důvěrné informace zahrnují:

a) důvěrné obchodní informace;

b) informace chráněné před zpřístupněním veřejnosti podle této dohody;

c) informace, které jsou chráněny před zpřístupněním veřejnosti, a to v případě informací žalující strany podle práva žalující strany a v případě informací od žalované strany podle práva žalované strany nebo

d) informace, jejichž zpřístupnění by bránilo vymáhání práva.

42. Pokud se strany nedohodnou na tom, zda jsou informace považovány za důvěrné, rozhodne o tom rozhodčí tribunál na žádost jedné ze stran po konzultaci se stranami.

43. Rozhodčí tribunál jedná na neveřejném zasedání, pokud podání a argumenty některé ze stran obsahují důvěrné informace. Strany jsou povinny zachovat důvěrnost jakéhokoli slyšení rozhodčího tribunálu, probíhá-li slyšení na neveřejném zasedání.

XIII. Transparentnost

44. Každá ze stran neprodleně zveřejní:

a) žádost o konzultace podle čl. 110 (Konzultace) odst. 2;

b) žádost rozhodčího tribunálu podle článku 112 (Zahájení rozhodčího řízení);

c) datum ustavení rozhodčího tribunálu podle čl. 113 (Ustavení rozhodčího tribunálu) odst. 5, lhůtu pro podání *amicus curiae* stanovenou rozhodčím tribunálem podle bodu 51 písm. a) a pracovní jazyk pro řízení rozhodčího tribunálu stanovený v souladu s body 55 nebo 56;

d) svá podání a prohlášení v rámci řízení rozhodčího tribunálu;

e) oboustranně přijatelné řešení podle článku 119 (Oboustranně přijatelné řešení) a

f) závěrečné zprávy a rozhodnutí rozhodčího tribunálu.

45. Veškerá slyšení rozhodčího tribunálu jsou přístupná veřejnosti.

46. Fyzické osoby strany nebo právnické osoby usazené na území strany mohou v souladu s bodem 51 předkládat rozhodčímu tribunálu podání *amicus curiae*.

47. Body 44 a 45 podléhají ochraně důvěrných informací podle bodů 40 až 43.

XIV. Jednostranné kontakty

48. Rozhodčí tribunál se nesmí sejít s jednou stranou ani s ní komunikovat v nepřítomnosti druhé strany.

49. Rozhodce nehovoří o žádných aspektech záležitosti, která je předmětem rozhodčího řízení, s jednou ze stran nebo s oběma stranami v nepřítomnosti ostatních rozhodců.

50. Strana není v žádném kontaktu s rozhodcem. Jakýkoli kontakt mezi stranou a osobou, o níž se uvažuje při výběru rozhodce, se omezí na otázky týkající se toho, zda tato osoba může vykonávat funkci rozhodce, a smlouvy o jmenování.

XV. Podání *amicus curiae*

51. Pokud se strany do pěti dnů následujících po dni ustavení rozhodčího tribunálu nedohodnou jinak, může rozhodčí soud obdržet nevyžádaná písemná podání od fyzických osob strany nebo právnických osob usazených na území strany a nezávislých na vládách stran (dále jen „podání *amicus curiae*“) za předpokladu, že:

a) je rozhodčí tribunál obdržel do data stanoveného rozhodčím tribunálem, které nesmí být pozdější než datum stanovené pro první písemné podání žalované strany;

b) jsou stručná a v žádném případě ne delší než 15 stran, včetně případných příloh, s řádkováním 2;

c) přímo souvisejí se skutkovými nebo právními otázkami, kterými se rozhodčí tribunál zabývá;

d) obsahují popis osoby, která podání činí, v příslušných případech včetně státní příslušnosti nebo místa usazení osoby, povahy jejích činností, jejího právního statusu, obecných cílů, zdrojů jejího financování a jakéhokoli ovládajícího subjektu;

e) specifikují povahu zájmu, který tato osoba má na rozhodčím řízení, a

f) jsou vypracována v pracovním jazyce stanoveném v souladu s body 55 či 56.

52. Podání *amicus curiae* se doručí stranám k vyjádření připomínek. Strany mohou předložit své připomínky do deseti dnů následujících po dni doručení podání stranám.

53. Rozhodčí tribunál uvede ve své zprávě seznam všech podání *amicus curiae*, která obdržel podle bodu 51. Rozhodčí tribunál není povinen zabývat se ve svém zprávě argumenty, které byly v těchto podáních uvedeny. Pokud se rozhodčí tribunál ve své zprávě argumenty uvedenými v podáních zabývá, zohlední rovněž případné připomínky stran podle bodu 52.

XVI. Naléhavé případy

54. V naléhavých případech uvedených v části VII dohody rozhodčí tribunál po konzultaci se stranami náležitě upraví lhůty uvedené v tomto jednacím řádu. Rozhodčí tribunál o těchto úpravách informuje strany.

XVII. Pracovní jazyk a překlad

55. Během konzultací uvedených v článku 110 (Konzultace) a nejpozději na organizační schůzi uvedené v bodě 10 se strany vynasnaží dohodnout na společném pracovním jazyce pro rozhodčí řízení.

56. Pokud se strany nemohou na společném pracovním jazyce dohodnout, je pracovním jazykem pro řízení rozhodčího tribunálu jazyk, v němž byla dohoda sjednána.

57. Zprávy a rozhodnutí rozhodčího tribunálu se vydávají v pracovním jazyce.

58. Pokud strana předloží dokument v jazyce, který není pracovním jazykem, předloží současně jeho překlad na své vlastní náklady.

XVIII. Lhůty

59. Všechny lhůty stanovené v tomto jednacím řádu se počítají v kalendářních dnech ode dne následujícího po dni, kdy došlo k jednání, k němuž se vztahují, není-li stanoveno jinak.

60. Veškeré lhůty stanovené v tomto jednacím řádu mohou být po vzájemné dohodě stran změněny.

61. Rozhodčí tribunál může kdykoli navrhnout stranám změnu jakékoliv lhůty uvedené v tomto jednacím řádu s uvedením důvodů.

XIX. Náklady

62. Každá ze stran si hradí vlastní výdaje vzniklé z důvodu účasti na řízení před rozhodčím tribunálem.

63. Není-li stanoveno jinak, nesou strany společnou odpovědnost za organizační výdaje, včetně odměn a výdajů rozhodců, a sdílejí je rovným dílem.

XX. Jiné postupy

64. Lhůty stanovené v tomto jednacím řádu se upraví v souladu se zvláštními lhůtami stanovenými pro doručení zprávy nebo rozhodnutí rozhodčím tribunálem podle článku 115 (Rozhodnutí rozhodčího tribunálu), článku 116 (Přezkum opatření přijatých za účelem splnění požadavků rozhodnutí rozhodčího tribunálu), článku 117 (Dočasná nápravná opatření v případě nesplnění požadavků rozhodnutí) a článku 118 (Přezkum opatření přijatých za účelem splnění požadavků po přijetí odpovídajících opatření) hlavy II části VII (Řešení sporů).

XXI. Změna jednacího řádu a kodexu chování pro rozhodce a mediátory

65. Rada EPA může změnit stávající jednací řád a kodex chování pro rozhodce a mediátory, jež jsou připojeny k dohodě.

Příloha 2

KODEX CHOVÁNÍ PRO ROZHODCE A MEDIÁTORY

I. Definice

1. Pro účely tohoto kodexu chování se rozumí:

   a) „kandidátem“ osoba, u níž se uvažuje o výběru na místo rozhodce podle článku 113 (Ustavení rozhodčího tribunálu) nebo článku 125 (Seznam rozhodců) části VII (Předcházení sporům a jejich řešení) dohody;

   b) „mediátorem“ osoba, která byla vybrána jako mediátor v souladu s článkem 111 (Mediace) hlavy I části VII (Předcházení sporům) dohody, a

   c) „rozhodcem“ člen rozhodčího tribunálu.

II. Hlavní zásady

2. Za účelem zachováni integrity a nestrannosti mechanismu pro řešení sporů jsou kandidáti a rozhodci povinni:

   a) obeznámit se s tímto kodexem chování;

   b) být nezávislí a nestranní;

   c) vyvarovat se přímého i nepřímého střetu zájmů;

   d) vyvarovat se nevhodného chování či podjatosti i zdání nevhodného chování či podjatosti;

   e) dodržovat přísné normy chování;

   f) nepřijímat pokyny od žádné organizace nebo vlády, pokud jde o řešení sporů podle této dohody, a

   g) nenechat se ovlivnit vlastními zájmy, vnějším tlakem, politickými zřeteli, voláním veřejnosti, loajalitou vůči některé straně ani obavami z kritiky.

3. Rozhodci se přímo ani nepřímo nezaváží ani nepřijmou žádné výhody, které by jakkoli narušily řádný výkon jejich povinností nebo by budily dojem narušení řádného výkonu jejich povinností.

4. Rozhodci nevyužijí svého postavení v rozhodčím tribunálu k prosazování osobních nebo soukromých zájmů. Rozhodci se vyvarují jednání, které by mohlo vytvořit dojem, že jiní lidé jsou ve zvláštním postavení, ve kterém je mohou ovlivnit.

5. Rozhodci nesmí umožnit, aby jejich jednání nebo úsudek ovlivňovaly dřívější či stávající finanční, obchodní, profesní, rodinné nebo společenské vztahy nebo odpovědnost.

6. Rozhodci se zdrží toho, aby vstoupili do jakéhokoli vztahu nebo aby jim vznikl jakýkoli finanční zájem, které mohou ovlivnit jejich nestrannost nebo mohou důvodně vyvolat dojem nevhodného jednání či podjatosti.

III. Oznamovací povinnosti

7. Před přijetím svého jmenování rozhodcem podle článku 113 (Ustavení rozhodčího tribunálu) hlavy II (Řešení sporů) části VII obdrží kandidáti, kteří mají zastávat funkci rozhodce, kopii tohoto kodexu chování a zveřejní veškeré dřívější nebo současné zájmy, vztahy nebo záležitosti, které by mohly ovlivnit jejich nezávislost nebo nestrannost nebo které by mohly důvodně vyvolat dojem nevhodného jednání nebo podjatosti. Za tímto účelem kandidáti vynaloží veškeré patřičné úsilí, aby si byli takových zájmů, vztahů nebo záležitostí vědomi.

8. Oznamovací povinnost je trvalou povinností, která vyžaduje, aby rozhodci neustále vyvíjeli přiměřené úsilí k tomu, aby se dozvěděli o jakémkoli zájmu, vztahu nebo záležitosti uvedené v odstavci 7, které mohou vzniknout v průběhu kterékoli fáze řízení, a aby o tom informovali co nejdříve poté, co se o nich dozví.

9. Kandidáti nebo rozhodci sdělují záležitosti týkající se skutečného nebo potenciálního porušení tohoto kodexu chování stranám ke zvážení.

IV. Povinnosti rozhodců

10. Po přijetí svého jmenování jsou rozhodci k dispozici pro plnění svých povinností a vykonávají své povinnosti po celou dobu řízení řádně, rychle, spravedlivě a s náležitou péčí.

11. Rozhodci posuzují pouze otázky vznesené v rámci řízení a nezbytné pro rozhodnutí nebo zprávu. Nesmí tento úkol přenést na jinou osobu.

12. Asistenti obdobně plní povinnosti stanovené pro rozhodce v částech II (Hlavní zásady), III (Oznamovací povinnosti) a VII (Zachování důvěrnosti). Rozhodci přijmou veškerá vhodná opatření k zajištění toho, aby si jejich asistenti byli těchto povinností vědomi a aby je plnili.

V. Povinnosti potenciálních kandidátů

13. Osoby zařazené na seznam sestavený podle článku 125 (Seznam rozhodců) dohody dodržují vysoké standardy chování a vyvarují se nevhodného jednání nebo jeho zdání. Osoby zařazené na tento seznam nebo osoby, o jejichž zařazení se uvažuje, neprodleně sdělí stranám jakoukoli záležitost, která může v tomto ohledu vyžadovat zvážení.

VI. Povinnosti bývalých rozhodců

14. Bývalí rozhodci se vyvarují jednání, které by mohlo vyvolat dojem, že byli při výkonu svých povinností podjatí, nebo že z jakéhokoli rozhodnutí či zprávy rozhodčího tribunálu získali výhody.

15. Bývalí rozhodci musí dodržovat povinnosti stanovené v části VII (Zachování důvěrnosti) tohoto kodexu chování.

VII. Zachování důvěrnosti

16. Rozhodci nikdy nezpřístupní ani nevyužijí žádné neveřejné informace týkající se řízení nebo získané během řízení, pro něž byli jmenováni, s výjimkou účelů spojených s daným řízením. Zejména tyto informace nevyzradí ani nevyužijí k

získání osobních výhod nebo výhod pro jiné osoby ani k nepříznivému ovlivnění zájmů jiných osob.

17. Rozhodci nezpřístupní rozhodnutí nebo zprávu rozhodčího tribunálu nebo jejich části před jejich zveřejněním v souladu s článkem XIII (Transparentnost) jednacího řádu pro řešení sporů.

18. Rozhodci nikdy nezpřístupní informace o jednání rozhodčího soudu ani o jakýchkoliv jeho stanoviscích, ani neučiní žádná prohlášení o řízení, pro nějž byli jmenováni, nebo o sporných otázkách v řízeních.

VIII. Výdaje

19. Rozhodci si vedou záznamy a předloží konečné vyúčtování toho, kolik času řízení věnovali, a svých výdajů, jakož i vynaloženého času a případně výdajů svého asistenta.

IX. Mediátoři

20. Tento kodex chování se použije obdobně na mediátory.

****

Návrh
ROZHODNUTÍ č. [...]
VÝBORU VYŠŠÍCH ÚŘEDNÍKŮ
o jeho jednacím řádu

Výbor vyšších úředníků,

s ohledem na Dohodu o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé (dále jen „dohoda“) podepsanou v Nairobi dne 18. prosince 2023, a zejména na články 106 a 107 této dohody,

PŘIJAL TOTO ROZHODNUTÍ:

Jednací řád Výboru vyšších úředníků se stanoví v příloze.

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dne ...

V ... dne ...

Příloha

JEDNACÍ ŘÁD VÝBORU VYŠŠÍCH ÚŘEDNÍKŮ

zřízeného článkem 106 Dohody o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé

ČLÁNEK 1

Úloha Výboru vyšších úředníků EPA

Výbor vyšších úředníků zřízený na základě článku 106 Dohody o hospodářském partnerství mezi Evropskou unií na jedné straně a Keňskou republikou, členem Východoafrického společenství, na straně druhé (dále jen „dohoda“) odpovídá za všechny záležitosti uvedené v čl. 106 odst. 5 dohody.

ČLÁNEK 2

Složení a předsednictví

1. Ve Výboru vyšších úředníků zasedají a spolupředsedají mu, v souladu s článkem 106 dohody, představitelé Evropské unie a Keňské republiky nebo jejich zástupci.

2. Každá strana oznámí druhé straně jméno, funkci a kontaktní údaje vyššího úředníka nebo vedoucího tajemníka, který Výboru vyšších úředníků za uvedenou stranu spolupředsedá. Má se za to, že tento vyšší úředník nebo vedoucí tajemník má oprávnění zastupovat tuto stranu do data, kdy tato strana oznámí druhé straně nového spolupředsedu.

ČLÁNEK 3

Sekretariát

1. Úředníci z útvaru odpovědného za mezinárodní obchod každé strany jednají společně jako sekretariát Výboru vyšších úředníků.

2. Každá strana oznámí druhé straně jméno, funkci a kontaktní údaje úředníka, který je členem sekretariátu Výboru vyšších úředníků za uvedenou stranu. Má se za to, že tento úředník nadále působí jako člen sekretariátu za tuto stranu do dne, kdy tato strana oznámí druhé straně nového člena.

ČLÁNEK 4

Zasedání

1. Podle čl. 106 odst. 3 a s výhradou jakýchkoli pokynů, které může vydat Rada EPA, se Výbor vyšších úředníků schází nejméně jednou ročně; může se sejít k mimořádnému zasedání, kdykoli tak vyžadují okolnosti, v jakémkoli termínu, na kterém se strany dohodnou. Výbor vyšších úředníků se rovněž schází před zasedáním Rady EPA.

2. Zasedání se konají v dohodnutém termínu a čase, a to střídavě v Bruselu a v Nairobi, nedohodnou-li se spolupředsedové jinak.

3. Zasedání svolává spolupředseda strany, která zasedání pořádá.

4. Zasedání se může konat osobně, prostřednictvím videokonference nebo jakýmkoli jiným způsobem, na němž se strany dohodnou.

ČLÁNEK 5

Delegace

V přiměřené době před konáním zasedání uvědomí úředník jednající jako tajemník Výboru vyšších úředníků jedné strany úředníka jednajícího jako tajemník druhé strany o zamýšleném složení delegace Evropské unie, resp. Keňské republiky. V seznamech se uvede jméno a funkce každého člena delegace.

ČLÁNEK 6

Pořad jednání pro zasedání

1. Nejméně 21 dní před zasedáním zašle člen sekretariátu Výboru vyšších úředníků strany, která zasedání pořádá, druhé straně návrh předběžného pořadu jednání s lhůtou pro předložení připomínek. Nejméně 14 dnů před zasedáním vypracuje sekretariát Výboru vyšších úředníků s přihlédnutím k připomínkám předběžný pořad jednání.

2. Na začátku každého zasedání přijme Výbor vyšších úředníků pořad jednání. Body, které nejsou uvedeny v předběžném pořadu jednání, mohou být na program zařazeny na základě vzájemné dohody.

ČLÁNEK 7

Pozvání odborníků

Spolupředsedové Výboru vyšších úředníků mohou po vzájemné dohodě přizvat odborníky (tj. nevládní úředníky) k účasti na zasedáních Výboru vyšších úředníků, aby poskytli informace o konkrétních tématech, a sice pouze na těch částech zasedání, kde se tato konkrétní témata projednávají.

ČLÁNEK 8

Zápis ze zasedání

1. Návrh zápisu z každého zasedání vypracuje úředník jednající jako člen sekretariátu strany, která zasedání pořádá, do patnácti dnů od skončení zasedání, pokud spolupředsedové nerozhodnou jinak. Návrh zápisu se předloží k vyjádření členovi sekretariátu druhé strany.

2. Pokud se tato pravidla vztahují na zasedání specializovaných výborů nebo Zvláštního výboru pro celní otázky a usnadnění obchodu, zpřístupní se zápis z jednání těchto výborů pro všechna další zasedání Výboru vyšších úředníků nebo případně Rady EPA.

3. V zápisu se zpravidla shrnou jednotlivé body pořadu jednání a popřípadě se zde konkrétně uvedou:

a) všechny dokumenty předložené Výboru vyšších úředníků;

b) jakékoli prohlášení, o jehož zařazení do zápisu ze zasedání požádal jeden ze spolupředsedů Výboru vyšších úředníků, a

c) přijatá rozhodnutí, učiněná doporučení, schválená prohlášení a přijaté závěry ke konkrétním bodům.

4. Zápis obsahuje seznam všech rozhodnutí Výboru vyšších úředníků přijatých písemným postupem podle čl. 9 odst. 2 od posledního zasedání výboru.

5. Příloha zápisu obsahuje rovněž seznam jmen, funkcí a úloh všech osob, jež se zasedání Výboru vyšších úředníků zúčastnily.

6. Sekretariát upraví návrh zápisu na základě obdržených připomínek a upravený návrh zápisu schválí strany do 30 dnů ode dne zasedání, nebo do jiného data, na kterém se spolupředsedové dohodnou. Po schválení pořídí sekretariát dva originály zápisu, z nichž obdrží každá ze stran po jednom.

ČLÁNEK 9

Rozhodnutí a doporučení

1. Výbor vyšších úředníků může přijímat rozhodnutí a doporučení ve všech záležitostech, ve kterých to dohoda stanoví. V souladu s článku 107 dohody se rozhodnutí a doporučení Výboru vyšších úředníků přijímají vzájemnou dohodou.

2. V období mezi zasedáními může Výbor vyšších úředníků přijímat rozhodnutí nebo doporučení písemným postupem.

3. Písemné znění návrhu rozhodnutí nebo doporučení předloží spolupředseda druhému spolupředsedovi v pracovním jazyce Výboru vyšších úředníků. Druhá strana má jeden měsíc nebo jakoukoli delší lhůtu, kterou stanoví navrhující strana, aby vyjádřila svůj souhlas s návrhem rozhodnutí nebo doporučení. Pokud druhá strana nevyjádří svůj souhlas, navrhované rozhodnutí nebo doporučení se projedná a může být přijato na příštím zasedání Výboru vyšších úředníků. Návrh rozhodnutí nebo doporučení se považuje za přijatý, jakmile druhá strana vyjádří svůj souhlas, a uvede se do zápisu ze zasedání výboru podle čl. 8 odst. 3.

4. V případech, kdy je Výbor vyšších úředníků zmocněn podle dohody k přijímání rozhodnutí nebo doporučení, označí se tyto akty jako „rozhodnutí“ nebo „doporučení“. Sekretariát Výboru vyšších úředníků přidělí každému rozhodnutí nebo doporučení vzestupné pořadové číslo, datum přijetí a popis předmětu. Každé rozhodnutí a doporučení stanoví den svého vstupu v platnost.

5. Rozhodnutí a doporučení přijatá Výborem vyšších úředníků se sepisují ve dvou vyhotoveních ověřených spolupředsedy a každé ze stran se předá jedno vyhotovení.

ČLÁNEK 10

Transparentnost

1. Strany se mohou rozhodnout, že se budou zasedání konat veřejně.

2. Každá strana může rozhodnout o zveřejnění rozhodnutí a doporučení Výboru vyšších úředníků ve svém příslušném úředním tisku nebo online.

3. Veškeré dokumenty předložené jednou ze stran se považují za důvěrné, pokud daná strana nerozhodne jinak.

4. Předběžné pořady jednání pro zasedání se zveřejní před zasedáním výboru. Zápisy ze zasedání se zveřejní po schválení v souladu s článkem 8.

5. Zveřejňování dokumentů uvedených v odstavcích 2 až 4 se provádí v souladu s platnými předpisy každé strany v oblasti ochrany údajů.

ČLÁNEK 11

Jazyky

1. Pracovním jazykem Výboru vyšších úředníků je angličtina.

2. Výbor vyšších úředníků přijímá rozhodnutí v pracovním jazyce uvedeném v odstavci 1.

3. Každá ze stran je případně odpovědná za překlad rozhodnutí a jiných dokumentů do svého úředního jazyka (svých úředních jazyků) a hradí výdaje spojené s těmito překlady.

ČLÁNEK 12

Výdaje

1. Každá strana hradí veškeré vlastní výdaje vzniklé v důsledku účasti na zasedáních Výboru vyšších úředníků, zejména pokud jde o náklady na zaměstnance, výdaje za cestu a pobyt a výdaje za video- nebo telekonference, poštovné a telekomunikaci.

2. Výdaje související s pořádáním zasedání a rozmnožováním dokumentů hradí strana, která zasedání pořádá.

3. Výdaje související se zajišťováním tlumočení do a z pracovního jazyka Výboru vyšších úředníků během zasedání hradí strana dohody, která zasedání pořádá.

ČLÁNEK 13

Specializované výbory a jiné orgány zřízené podle dohody

1. Za účelem účinného plnění svých úkolů může Výbor vyšších úředníků podle článku 107 dohody zřizovat ze svého pověření specializované výbory odpovědné za řešení konkrétních témat podle dohody. Za tímto účelem Výbor vyšších úředníků stanoví složení a úkoly těchto specializovaných výborů.
2. Podle článku 107 dohody vydává Výbor vyšších úředníků směrnice všem specializovaným výborům a jiným orgánům zřízeným podle dohody a dohlíží na ně.
3. Výbor vyšších úředníků je písemně informován o kontaktních místech určených specializovanými výbory nebo jinými subjekty zřízenými na základě dohody. Veškerá příslušná korespondence, dokumentace a komunikace mezi kontaktními místy každého specializovaného výboru ohledně provádění dohody se současně zasílá sekretariátu Výboru vyšších úředníků.
4. Nerozhodne-li Výbor vyšších úředníků jinak, použije se tento jednací řád obdobně na specializované výbory a jiné orgány zřízené podle dohody.

ČLÁNEK 14

Změny jednacího řádu

Tento jednací řád může být změněn písemně rozhodnutím Výboru vyšších úředníků v souladu s článkem 9.