



Az Európai Unió
Tanácsa

Brüsszel, 2022. április 25.
(OR. en)

**Intézményközi referenciaszám:
2022/0116(NLE)**

**8412/22
ADD 1**

**ACP 42
WTO 69
COAFR 92
RELEX 518**

JAVASLAT

Küldi: az Európai Bizottság főtitkára részéről Martine DEPREZ igazgató
Az átvétel dátuma: 2022. április 22.
Címzett: Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, az Európai Unió Tanácsának főtitkára
Biz. dok. sz.: COM(2022) 176 final - Annex

Tárgy: MELLÉKLET a következőhöz: Javaslat – A Tanács határozata az Európai Unió által az egyrészről Ghána, másrészről az Európai Unió és tagállamai közötti átmeneti gazdasági partnerségi megállapodás által létrehozott, a gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottságban a vitarendezésre irányadó eljárási szabályzat és a kapcsolódó magatartási kódex elfogadása tekintetében képviselendő álláspontról

Mellékelten továbbítjuk a delegációknak a COM(2022) 176 final számú dokumentum mellékletét.

Melléklet: COM(2022) 176 final - Annex

Brüsszel, 2022.4.22.
COM(2022) 176 final

ANNEX

MELLÉKLET

a következőhöz:

Javaslat

A TANÁCS HATÁROZATA

az Európai Unió által az egyrésztől Ghána, másrésztől az Európai Unió és tagállamai közötti átmeneti gazdasági partnerségi megállapodás által létrehozott, a gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottságban a vitarendezésre irányadó eljárási szabályzat és a kapcsolódó magatartási kódex elfogadása tekintetében képviselendő álláspontról

FÜGGELÉK

az egyrészről Ghána, másrészről az Európai Unió és tagállamai közötti átmeneti gazdasági partnerségi megállapodással létrehozott, a GAZDASÁGI PARTNERSÉGI MEGÁLLAPODÁSSAL FOGLALKOZÓ BIZOTTSÁG .../2022 HATÁROZATA a vitarendezésre irányadó eljárási szabályzat elfogadásáról

A GAZDASÁGI PARTNERSÉGI MEGÁLLAPODÁSSAL FOGLALKOZÓ BIZOTTSÁG,
tekintettel az egyrészről Ghána, másrészről az Európai Unió és tagállamai által 2016. július 28-án Brüsszelben aláírt átmeneti gazdasági partnerségi megállapodásra¹ (a továbbiakban: megállapodás), és különösen annak 59. cikkére,

mivel a megállapodás előírja, hogy a vitarendezési eljárásokat az eljárási szabályzat határozza meg, amelyet a gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság fogad el. A magatartási kódexet csatolni kell ehhez az eljárási szabályzathoz,

ELFOGADTA EZT A HATÁROZATOT:

1. cikk

A melléklet szerinti, vitarendezésre irányadó eljárási szabályzat elfogadásra kerül.

2. cikk

Ez a határozat az elfogadásának napján lép hatályba.

Kelt ...

¹ HL L 287., 2016.10.21., 3. o.

MELLÉKLET

A VITARENDEZÉSRE IRÁNYADÓ ELJÁRÁSI SZABÁLYZAT

A. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

1. A megállapodás 3. fejezetében (Vitarendezési eljárások) és ezen eljárási szabályzatban a következő fogalommeghatározások alkalmazandók:
 - (a) „igazgatási személyzet”: testületi tag tekintetében azok a személyek, akik az asszisztenseken kívül a testületi tag irányítása és ellenőrzése alá tartoznak;
 - (b) „tanácsadó”: az a személy, aki valamelyik Fél felkérésére tanácsot ad, vagy e Felet segíti a testület eljárásával kapcsolatban;
 - (c) „asszisztens”: az a személy, aki valamely testületi tag megbízatásának keretében és annak irányítása és ellenőrzése alatt kutatást folytat vagy segítséget nyújt az adott testületi tag részére;
 - (d) „panaszos Fél”: bármelyik Fél, aki a megállapodás 49. cikke (A választottbírói eljárás kezdeményezése) szerint testület létrehozását kéri;
 - (e) „nap”: naptári nap;
 - (f) „testület”: a megállapodás 50. cikke (A választottbírói testület létrehozása) szerint létrehozott testület;
 - (g) „testületi tag” vagy „választottbíró”: valamely testület tagja;
 - (h) „bepanaszolt Fél”: az a Fél, amely állítólagosan megsértette a vonatkozó rendelkezéseket;
 - (i) „Fél képviselője”: a Felek valamelyikének kormányzati szerve, ügynöksége vagy egyéb állami szervezeti egysége által kinevezett alkalmazott vagy más személy, aki a Felet a megállapodás szerinti vitarendezés céljából képviseli.

B. ÉRTESÍTÉSEK

2. Minden olyan kérelmet, értesítést, írásbeli beadványt vagy egyéb dokumentumot, amelyet:
 - (a) a testület küldött, egyidejűleg megküldik mindkét Félnek;
 - (b) a Felek egyike készít, és amelynek címzettje a testület, egyidejűleg másolatban megküldik a másik Félnek; valamint
 - (c) a Felek egyike készít, és amelynek címzettje a másik Fél, egyidejűleg adott esetben másolatban megküldenek a testületnek.
3. A 2. pontban említett bármely értesítést e-mailben vagy adott esetben bármely más olyan távközlési eszköz útján lehet megtenni, amely rögzíti az elküldés tényét. Az értesítés az elküldésének napján tekintendő kézbesítettnek, amennyiben ennek ellenkezője nem bizonyított.
4. Minden értesítést az Európai Bizottság Kereskedelmi Főigazgatóságához, illetőleg Ghána Kereskedelmi és Ipari Minisztériuma főigazgatójának kell címezni.
5. A testület eljárásához kapcsolódó kérelemben, értesítésben, írásbeli beadványban vagy egyéb dokumentumban előforduló kisebb adminisztratív hibák a módosításokat egyértelműen feltüntető újabb dokumentum kézbesítésével kijavíthatók.

6. Ha a dokumentum kézbesítési határideje az Európai Unió intézményeinek vagy Ghána kormányának munkaszüneti napjára esik, a dokumentum kézbesítésének határideje a következő munkanapon ér véget.

C. A TESTÜLET TAGJAINAK KINEVEZÉSE

7. Amennyiben a megállapodás 50. cikkének (A választottbírói testület létrehozása) (3) bekezdése szerint a testületi tagot sorshúzás útján választják ki, a gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság panaszos Fél által delegált társelnöke haladéktalanul tájékoztatja a bepanaszolt Fél által delegált társelnököt a sorshúzás napjáról, időpontjáról és helyszínéről. A gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság panaszos Fél által delegált társelnökét, vagy annak megbízottját felkérlik a sorshúzás lefolytatására a megállapodás 50. cikkének (A választottbírói testület létrehozása) (3) és (4) bekezdésében előírtaknak megfelelően. A gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság panaszos Fél által delegált társelnöke a testületi tag sorshúzással történő kiválasztását átruházhatja.
8. A gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság panaszos Fél által delegált társelnöke sorshúzással választja ki a testület tagját vagy elnökét az 50. cikk (A választottbírói testület létrehozása) (2) bekezdésében említett határidő lejártát követő öt napon belül, amennyiben a 64. cikk (A választottbírói lista) (1) bekezdésében említett aljegyzékek bármelyike:
- (a) nem jött létre, a kiválasztásra azon személyek közül kerül sor, akiket az egyik vagy mindkét Fél hivatalosan javasolt az adott aljegyzékbe; vagy
 - (b) már nem tartalmaz legalább öt személyt, a kiválasztásra azon személyek közül kerül sor, akik az adott aljegyzékben maradtak.

A gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság panaszos Fél által delegált társelnöke a testületi tag sorshúzással történő kiválasztását átruházhatja.

9. A gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság panaszos Fél által delegált társelnöke írásban értesít a kinevezéséről minden olyan személyt, akit testületi tagnak választottak ki. Minden személy a kijelöléséről szóló értesítés időpontjától számított öt napon belül megerősíti rendelkezésre állását mindkét Fél felé. A testületnek a megállapodás 50. cikke (A választottbírói testület létrehozása) (5) bekezdése szerinti létrehozása időpontjának meghatározása céljából a testületi tagok kiválasztásának időpontja az a nap, amelyen a három kiválasztott testületi tag közül az utolsó értesítést küldött kinevezésének elfogadásáról.

D. FELADATMEGHATÁROZÁS

10. A Feleknek a testület létrehozásától számított öt napon belüli eltérő megállapodása hiányában a testület feladata a következő:

„A testület létrehozására irányuló kérelemben említett ügy vizsgálata az e megállapodás Felek által hivatkozott vonatkozó rendelkezéseinek fényében, a szóban forgó intézkedésnek a megállapodás 46. cikkében (Hatály) említett rendelkezésekkel való összeegyeztethetőségéről szóló döntés, továbbá jelentéstétel az 51. cikkel (A testület időközi jelentése) és az 52. cikkel (A választottbírói testület döntése) összhangban.”

11. Amennyiben a Felek más feladatokról állapodnak meg, a 10. pontban meghatározott határidőn belül értesítik a testületet a megállapított feladatokról.

E. A TESTÜLET FELADATAI

12. A testület:
- (a) objektíven értékeli az elé utalt ügyet, beleértve a tényállás tárgyilagos értékelését, valamint a vonatkozó rendelkezések alkalmazhatóságát és az azokkal való összeegyeztethetőséget;
 - (b) határozataiban és jelentéseiben ismerteti a ténymegállapításokat, a vonatkozó rendelkezések alkalmazhatóságát és az általa elfogadott megállapítások és következtetések indokolását; valamint
 - (c) rendszeresen konzultál a Felekkel, és megfelelő lehetőségeket biztosít egy kölcsönösen elfogadott megoldás kidolgozásához.
13. A testület figyelembe veszi továbbá a WTO-testületeknek és a Fellebbezési Testületnek a WTO Vitarendezési Testülete által elfogadott jelentéseiben szereplő releváns értelmezéseket.

F. SZERVEZÉSI CÉLÚ ÜLÉS

14. Amennyiben a Felek másként nem állapodnak meg, a Felek a testület létrehozását követő hét napon belül ülést tartanak a testülettel, hogy döntsenek az általuk vagy a testület által szükségesnek ítélt kérdésekben, ideértve a következőket:
- (a) A testületi tagoknak fizetendő díjazás és költségek, kivéve, ha erről korábban megállapodtak. A díjazásnak összhangban kell lennie a WTO normáival;
 - (b) Az asszisztenseknek fizetendő díjazás, kivéve, ha erről korábban megállapodtak. Az egyes testületi tagok asszisztense vagy asszisztensei díjazásának teljes összege nem haladhatja meg az adott testületi tag díjazásának 50 %-át;
 - (c) az eljárás ütemezése; valamint
 - (d) eseti eljárások a bizalmas információk védelméhez.
15. A testületi tagok és a Felek képviselői ezen az ülésen telefonon vagy videokonferencián keresztül is részt vehetnek.

G. ÍRÁSBELI BEADVÁNYOK

16. A panaszos Fél legkésőbb a testület létrehozásától számított 20 napon belül benyújtja írásbeli beadványát. A bepanaszolt Fél legkésőbb a panaszos Fél írásbeli beadványának kézhezvételétől számított 20 napon belül benyújtja írásbeli beadványát.

H. A TESTÜLET MŰKÖDÉSE

17. Valamennyi ülést a testület elnöke vezeti. A testület felhatalmazhatja az elnököt arra, hogy igazgatási és eljárási határozatokat hozzon.
18. Amennyiben a megállapodás 3. fejezete (Vitarendezési eljárások) vagy ezen eljárási szabályzat másként nem rendelkezik, a testület tevékenységét bármilyen eszközön keresztül folytathatja, beleértve a telefonos, telefaxos vagy számítógépes kapcsolatot is.
19. A testület tanácskozásán kizárólag a testületi tagok vehetnek részt, a testület azonban engedélyezheti asszisztenseinek a tanácskozásokon való jelenlétét.

20. A határozatok és a jelentések megfogalmazása a testület kizárólagos hatáskörébe tartozik, és nem ruházható át.
21. A megállapodás 3. fejezetének (Vitarendezési eljárások) rendelkezései által nem szabályozott eljárási kérdés felmerülése esetén a testület a Felekkel folytatott konzultációt követően megfelelő, az említett rendelkezésekkel összeegyeztethető eljárást fogadhat el.
22. Amennyiben a testület megítélése szerint a megállapodás 3. fejezetében (Vitarendezési eljárások) meghatározott határidőktől eltérő bármely eljárási határidő módosítására vagy egyéb eljárási vagy adminisztratív kiigazításra van szükség, a testület először a Felekkel konzultál, majd azt követően írásban értesíti a Feleket a módosítás vagy kiigazítás okairól, valamint a szükséges határidőről vagy kiigazításról.

I. LEVÁLTOTT TESTÜLETI TAG PÓTLÁSA

23. Amennyiben a Felek valamelyike úgy ítéli meg, hogy valamely testületi tag nem tesz eleget a testületi tagokra és a közvetítőkre vonatkozó magatartási kódex követelményeinek, és ezért le kell váltani, az említett Fél, miután elegendő bizonyítékot szerzett arról, hogy a testületi tag valóban nem tesz eleget az említett magatartási kódex követelményeinek, erről 15 napon belül értesíti a másik Felet.
24. A Felek a 23. pontban említett értesítést követő 15 napon belül konzultálnak egymással. Tájékoztatják a testületi tagot az állítólagos mulasztásáról, és felkérhetik a testületi tagot, hogy tegyen lépéseket a mulasztás orvoslására. Amennyiben abban egyetértenek, a testületi tagot el is távolíthatják, és a megállapodás 50. cikke (A választottbírói testület létrehozása) szerint új testületi tagot választhatnak ki.
25. Ha a Felek nem tudnak megállapodni a testületi tag – aki nem a testület elnöke – leváltásának szükségességéről, akkor a Felek bármelyike kérheti a kérdésnek a testület elnöke elé való terjesztését, akinek a döntése végleges.

Ha a testület elnöke megállapítja, hogy a testületi tag nem tesz eleget a testületi tagokra és a közvetítőkre vonatkozó magatartási kódex követelményeinek, az új testületi tagot a megállapodás 50. cikke (A választottbírói testület létrehozása) szerint kell kiválasztani.
26. Ha a Felek az elnök leváltásának szükségességében nem tudnak megállapodni, a Felek bármelyike kérheti, hogy az ügyet a megállapodás 64. cikke (Választottbírói lista) alapján létrehozott, az elnököket tartalmazó aljegyzékben szereplő személyek csoportjának valamely tagja elé terjesszék. E tag nevét a gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottság kérelmező Fél által delegált társelnöke vagy az elnök megbízottja sorshúzással választja ki. Az így kiválasztott személy által az elnök leváltásának szükségességéről hozott döntés végleges.

Amennyiben ez a személy úgy dönt, hogy az elnök nem felel meg a testületi tagokra és a közvetítőkre vonatkozó magatartási kódex követelményeinek, az új elnököt a megállapodás 50. cikke (A választottbírói testület létrehozása) szerint kell kiválasztani.
27. A jelentés vagy a határozat elfogadásának határidejét meg kell hosszabbítani az új testületi tag kinevezéséhez szükséges időtartamra.

J. FELFÜGGESZTÉS ÉS LEZÁRÁS

28. A Felek együttes kérelmére a testület bármikor felfüggeszti a munkáját a Felek által megállapított, tizenkét egymást követő hónapot meg nem haladó időtartamra. A Felek együttes írásbeli kérelmére a testület a felfüggesztési időszak vége előtt, illetve az egyik Fél írásbeli kérelmére a felfüggesztési időszak lejártakor folytatja a munkáját. A kérelmező Fél ennek megfelelően értesíti a másik Felet. Amennyiben valamelyik Fél a megállapított felfüggesztési időtartam lejártakor nem kérelmezi a testület munkájának folytatását, a testület felhatalmazása hatályát veszti és a vitarendezési eljárás lezárul. A testület munkájának felfüggesztése esetén e szakasz vonatkozó időtartamait ugyanannyi idővel meghosszabbítják, mint amennyi ideig a testület munkája szünetelt.

K. MEGHALLGATÁSOK

29. A testület elnöke a 14. pontban meghatározott menetrend alapján a Felekkel és a többi testületi taggal folytatott konzultációt követően értesíti a Feleket a meghallgatás napjáról, időpontjáról és helyszínéről. Ezt az információt a meghallgatás helyszíne szerinti Fél nyilvánosan közzéteszi, kivéve, ha a meghallgatás nem nyilvános.
30. Amennyiben a Felek másként nem állapodnak meg, a meghallgatást Brüsszelben tartják, ha Ghána a panaszos Fél, és Accrában, ha az Európai Unió a panaszos Fél. A meghallgatás logisztikai lebonyolításából eredő költségeket a bepanaszolt Fél viseli.
31. A testület pótlólagos meghallgatásokat is kitűzhet, ha a Felek ebben megállapodnak.
32. A meghallgatás teljes időtartama alatt valamennyi testületi tag jelen van.
33. Amennyiben a Felek másként nem állapodnak meg, a következő személyek vehetnek részt a meghallgatáson, függetlenül attól, hogy a meghallgatás nyilvános vagy sem:
- (a) a Felek képviselői;
 - (b) tanácsadók;
 - (c) asszisztensek és igazgatási személyzet;
 - (d) a testület tolmácsai, fordítói és jegyzőkönyvvezetői; valamint
 - (e) szakértők, a testületnek a megállapodás 60. cikke (Információk és technikai tanácsadás) szerinti döntése alapján.
34. Legkésőbb öt nappal a meghallgatás időpontja előtt valamennyi Fél a testület és a másik Fél elé terjeszti azon személyek névsorát, akik a meghallgatáson az adott Fél nevében szóban fogják kifejteni álláspontjukat vagy előadást fognak tartani, valamint azon egyéb képviselők és tanácsadók nevét, akik részt vesznek a meghallgatáson.
35. A testület a következőképpen folytatja le a meghallgatást, biztosítva, hogy a panaszos Fél és a bepanaszolt Fél egyenlő időt kapjon érvei és ellenérvei kifejtésére:

Érvek előterjesztése

- (a) a panaszos Fél érvelése;
- (b) a bepanaszolt Fél érvelése.

Ellenérvek előterjesztése

- (a) a panaszos Fél válasza;
- (b) a bepanaszolt Fél viszontválasza.

36. A testület a meghallgatás során bármikor közvetlenül kérdéseket intézhet bármelyik Félhez.
37. A testület gondoskodik arról, hogy a meghallgatás jegyzőkönyvét a meghallgatást követően a lehető leghamarabb elkészítsék és kézbesítsék a Feleknek. A Felek a jegyzőkönyvhöz észrevételeket fűzhetnek, és a testület figyelembe veheti ezen észrevételeket.
38. A meghallgatás időpontját követő 10 napon belül mindegyik Fél további írásbeli beadványt nyújthat be minden olyan kérdéssel kapcsolatban, amely a meghallgatás során felmerül.

L. ÍRÁSBELI KÉRDÉSEK

39. A testület az eljárás során írásban bármikor kérdést nyújthat be a Felek egyikéhez vagy mindkettőjükhöz. A Felek egyikéhez benyújtott kérdést a másik Félnek másolatban meg kell küldeni.
40. A Felek mindegyike másolatban megküldi a testület kérdéseire adott írásbeli válaszát a másik Félnek. A másik Félnek lehetőséget kell biztosítani arra, hogy e másolat kézbesítésétől számított öt napon belül írásban észrevételeket tegyen a Fél válaszára.
41. Valamelyik Fél kérésére vagy saját kezdeményezésére a testület a Felektől szükségesnek és megfelelőnek ítélt vonatkozó információkat kérhet. A Felek haladéktalanul és teljes körűen választ adnak a testület minden információszolgáltatási kérésére.

M. TITOKTARTÁS

42. A Felek mindegyike és a testület bizalmasan kezeli azokat az információkat, amelyeket a másik Fél a testület elé terjesztett és bizalmas információként jelölt meg. Amennyiben az egyik Fél olyan írásbeli beadványt nyújt be a testületnek, amely bizalmas információkat tartalmaz, 15 napon belül megküldi a beadvány bizalmas információ nélküli változatát is, amelyet nyilvánosságra hoznak.
43. Ezen eljárási szabályzat semmilyen formában nem akadályozza meg a Feleket abban, hogy saját álláspontjukat nyilvánosságra hozzák, amennyiben ezt oly módon teszik, hogy a másik Fél által benyújtott információkra való hivatkozáskor nem fednek fel olyan részletet, amelyet a másik Fél bizalmasként jelölt meg.
44. A testület a meghallgatás egyes részeit a nyilvánosság kizárásával folytatja, ha valamelyik Fél beadványa és érvei bizalmas információkat tartalmaznak. A Felek megőrzik a testület előtt zárt ülés formájában lefolytatott meghallgatások titkosságát.

N. EX PARTE KAPCSOLATFELVÉTEL

45. A testület nem ülésezhet, illetve nem kommunikálhat egyik Féllel sem a másik Fél távollétében.
46. A testületi tag a többi testületi tag távollétében nem vitathatja meg az eljárás tárgyát képező ügy szempontjait az egyik Féllel vagy mindkét Féllel.

O. AMICUS CURIAE BEADVÁNYOK

47. Amennyiben a Felek a testület létrehozásának napjától számított öt napon belül másként nem állapodnak meg, a testület valamely Fél természetes személyétől vagy valamely Fél területén letelepedett jogi személytől – akik a Felek kormányától függetlenek – önálló kezdeményezésű írásbeli beadványt fogadhat, feltéve, hogy:

- (a) azt a testület a testület létrehozásától számított 10 (tíz) napon belül kézhez kapja;
- (b) az tömör, és az esetleges mellékletekkel együtt nem haladja meg az 15 oldalt, dupla sortávolsággal szedve;
- (c) az közvetlenül releváns a testület által vizsgált ténybeli vagy jogi kérdés szempontjából;
- (d) az tartalmazza a beadványt benyújtó személyre vonatkozó információkat, beleértve a természetes személy állampolgárságát és a jogi személy székhelyét, tevékenységének jellegét, jogállását, általános célkitűzéseit és finanszírozási forrását;
- (e) az meghatározza a személy testületi eljárásában való érintettségének jellegét; valamint
- (f) az a Felek által ezen eljárási szabályzat 54. és 55. pontjával összhangban kiválasztott nyelven íródott.

48. A beadványokat észrevételezésre meg kell küldeni a Feleknek. A Felek a beadvány kézbesítéstől számított tíz (10) napon belül észrevételeket nyújthatnak be a testülethez.

49. A testület jelentésében felsorolja a 47. pont szerint hozzá beérkezett összes beadványt. A testület nem köteles jelentésében az ilyen beadványokban kifejtett érvekre kitérni, ha azonban megteszi, figyelembe veszi a Felek által a 48. pont alapján tett észrevételeket is.

P. SÜRGŐS ESETEK

50. A megállapodás 52. cikkének (A választottbírói testület határozata) (2) bekezdésében említett sürgős esetekben a testület a Felekkel folytatott konzultációt követően szükség szerint kiigazítja az ezen eljárási szabályzatban említett határidőket, kivéve a 10. pontban (Feladatmeghatározás) említett időtartamokat. Ezekről a kiigazításokról a testület értesíti a Feleket.

51. Ha valamelyik Fél kéri, a testület a létrehozásától számított 10 napon belül határoz arról, hogy az ügy sürgős kérdéseket érint-e.

Q. KÖLTSÉGEK

52. A testületi eljárásban való részvételből eredő kiadások esetében mindegyik Fél a saját kiadásait viseli.

53. A 30. pont sérelme nélkül a Felek közösen és egyenlő mértékben megosztják a szervezési ügyekből eredő költségeket, beleértve a testület tagjainak és asszisztenseiknek a díjazását és kiadásait.

R. FORDÍTÁS ÉS TOLMÁCSOLÁS

54. A megállapodás 47. cikkében említett konzultációk vagy a megállapodás 48. cikkében említett közvetítés folyamán, és legkésőbb az ezen eljárási szabályzat 14. pontjában említett ülésig a Felek arra törekednek, hogy megegyezzenek a testület előtti eljárás közös munkanyelvéről.

55. Ha a Felek nem tudnak megállapodni egy közös munkanyelvben, akkor mindkét Fél az írásbeli beadványát az általa választott nyelven adja be. Az adott Fél a másik Fél által választott nyelvre történő fordítást biztosít beadványairól, kivéve, ha azokat a

WTO valamelyik munkanyelvén írták meg. A bepanaszolt Fél gondoskodik a szóbeli előterjesztéseknek a Felek által választott nyelvekre történő tolmácsolásáról.

56. A testület a Felek által választott nyelven vagy nyelveken bocsátja ki jelentéseit és határozatait. Amennyiben a Felek nem állapodnak meg közös munkanyelvről, a testület időközi jelentését és zárójelentését a WTO egyik munkanyelvén kell elkészíteni.
57. Bármelyik Fél tehet észrevételeket az ezen eljárási szabállyal összhangban készült dokumentumok fordításának pontosságával kapcsolatban.
58. Az egyes Felek viselik az írásbeli beadványai fordításának költségeit. Az ítélet fordítási költségeit a Felek egyenlő arányban viselik.

S. EGYÉB ELJÁRÁSOK

59. Az ezen eljárási szabályzatban megállapított határidőket a megállapodás 54. cikkében (A döntés teljesítésének észszerű időtartama), 55. cikkében (A választottbírói testület döntésének való megfelelést célzó intézkedések felülvizsgálata), 56. cikkében (Ideiglenes jogorvoslatok a döntés teljesítésének elmulasztása esetén) és 57. cikkében (A megfelelő intézkedések elfogadását követő megfelelési intézkedések vizsgálata) előírt eljárások során a testület jelentésének vagy határozatának elfogadására előírt különleges határidőkkel összhangban kell kiigazítani.

MELLÉKLET

MAGATARTÁSI KÓDEX

I. Fogalommeghatározások

1. E magatartási kódex alkalmazásában:
 - (a) „igazgatási személyzet”: a testületi tag tekintetében azok a személyek, akik az asszisztenseken kívül a testületi tag irányítása és ellenőrzése alá tartoznak;
 - (b) „asszisztens”: az a személy, aki valamely testületi tag megbízásának megfelelően kutatást folytat vagy segítséget nyújt az adott testületi tag részére;
 - (c) „jelölt”: olyan személy, akinek neve a megállapodás 64. cikkében (Választottbírói lista) említett, testületi tagi listán szerepel, és akinek a megállapodás 50. cikke (A választottbírói testület létrehozása) szerinti testület tagjává történő kinevezését megfontolás tárgyává teszik;
 - (d) „közvetítő”: olyan személy, akit a megállapodás 48. cikkével (Közvetítés) összhangban közvetítőnek választottak ki;
 - (e) „testületi tag” vagy „választottbíró”: valamely testület tagja.

II. Vezérelvek

2. A vitarendezési mechanizmus integritásának és pártatlanságának megőrzése érdekében minden jelölt és testületi tag:
 - (a) ismeri ezt a magatartási kódexet;
 - (b) független és pártatlan;
 - (c) elkerül bármely közvetlen vagy közvetett összeférhetetlenséget;
 - (d) elkerül bármely etikai kötelezettségszegést vagy annak látszatát és az elfogultság bármilyen látszatát;
 - (e) követi a szigorú magatartási normákat; valamint
 - (f) önérdek, külső nyomás, politikai megfontolások, társadalmi nyomás, egy Féllel szembeni lojalitás vagy a kritikától való félelem által nem befolyásolt.
3. A testületi tag közvetlenül vagy közvetve sem vállal olyan kötelezettséget vagy fogad el olyan előnyt, amely megzavarhatja kötelezettségeinek megfelelő ellátását, vagy ennek látszatát keltheti.
4. A testületi tag nem használhatja fel a testületben betöltött pozícióját semmilyen személyes vagy magánérdek előmozdítására. A testületi tag kerüli mindazokat a cselekményeket, amelyek azt a látszatot kelthetik, hogy mások olyan különleges helyzetben vannak, hogy befolyásolhatják őt.
5. A testületi tag biztosítja, hogy korábbi vagy aktuális pénzügyi, üzleti, szakmai, személyes vagy társadalmi kapcsolatok vagy kötelezettségek ne befolyásolják magatartását vagy döntéseit.
6. A testületi tag kerüli minden olyan kapcsolat vagy pénzügyi érdekeltég létesítését, amely hatással lehet pártatlanságára, vagy amely észszerű megfontolások alapján szabálytalanság vagy elfogultság látszatát keltheti.

III. Közzétételi kötelezettségek

7. A megállapodás 50. cikke (A választottbírói testület létrehozása) szerinti testületi tagi kinevezésének elfogadása előtt a testületi tagi feladatokra felkért jelöltnak nyilvánosságra kell hoznia minden olyan érdekeltséget, kapcsolatot vagy ügyet, amely valószínűleg hatással lehet függetlenségére vagy pártatlanságára, vagy amely észszerű megfontolások alapján a szabálytalanság vagy elfogultság látszatát keltheti az eljárás során. E célból a jelöltnak minden észszerű erőfeszítést meg kell tennie ahhoz, hogy tudomást szerezzen minden ilyen érdekeltségről, kapcsolatról és ügyről, beleértve a pénzügyi érdekeltségeket, a szakmai érdekeket, illetve a foglalkoztatási vagy családi érdekeket.
8. A (7) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség folyamatosan fennáll, és kötelezi a testületi tagot arra, hogy az eljárás bármelyik szakaszában felmerülő minden ilyen érdekeltséget, kapcsolatot vagy kérdést nyilvánosságra hozzon.
9. A jelölt vagy a testületi tag a magatartási kódex tényleges vagy potenciális megsértésével kapcsolatos minden kérdésről tájékoztatja a gazdasági partnerségi megállapodással foglalkozó bizottságot a Felek általi megfontolás céljából, amint ezek tudomására jutnak.

IV. A testületi tagok kötelezettségei

10. Kinevezésének elfogadását követően a testületi tag rendelkezésre áll feladatainak elvégzése céljából, és feladatait az eljárás egésze folyamán alaposan és gyorsan, tisztességgel és gondossággal látja el.
11. A testületi tag csak az eljárás folyamán felmerült, a döntéshozatalhoz szükséges kérdéseket vizsgálja, és e feladatot harmadik személyre nem ruházhatja át.
12. A testületi tag megteszi a megfelelő intézkedéseket annak biztosítására, hogy asszisztensei és igazgatási személyzete ismerjék és betartsák az e magatartási kódex II., III., IV., és VI. szakaszában foglalt, a testületi tagokra vonatkozó kötelezettségeket.

V. A korábbi testületi tagok kötelezettségei

13. Minden korábbi testületi tag kerül minden olyan cselekményt, amely azt a látszatot keltheti, hogy kötelezettségeinek ellátása során elfogult volt, vagy a testület döntéséből előnye származott.
14. Minden korábbi testületi tag eleget tesz e magatartási kódex VI. szakaszában foglalt kötelezettségeknek.

VI. Titoktartás

15. A testületi tag semmilyen időpontban nem hoz nyilvánosságra semmilyen, az azon eljárásra vonatkozó vagy azon eljárás során szerzett nem nyilvános információt, amelyre vonatkozóan kinevezték. A testületi tag semmilyen esetben nem hoz nyilvánosságra vagy használ fel ilyen információt annak érdekében, hogy személyes előnyt szerezzen vagy előnyt biztosítson mások számára, vagy mások érdekeit hátrányosan befolyásolja.
16. A testületi tag nem hozza nyilvánosságra a testület határozatát vagy annak részeit a határozatnak a megállapodás 3. fejezete (Vitarendezési eljárások) szerinti közzététele előtt.
17. A testületi tag semmilyen időpontban nem hozza nyilvánosságra a testület tanácskozásain elhangzott információkat vagy bármely testületi tag véleményét, és

nem tesz semmilyen nyilatkozatot azon eljárásról, amelyre kinevezték, illetve az eljárásban felmerülő vitás kérdésekről.

VII. Kiadások

18. Minden testületi tag nyilvántartást vezet és záróelszámolást készít az eljárásra fordított időről és felmerült költségeiről, valamint az asszisztensei és igazgatási személyzete ráfordított idejéről és költségeiről.

VIII. Közvetítők

19. Ez a magatartási kódex a közvetítőkre értelemszerűen alkalmazandó.
