



Rada  
Unii Europejskiej

Bruksela, 8 czerwca 2022 r.  
(OR. en)

---

---

Międzyinstytucjonalny numer  
referencyjny:  
2022/0173(NLE)

---

---

10022/22  
ADD 1

COEST 442  
WTO 117  
POLCOM 53

## WNIOSEK

---

Od:	Sekretarz generalna Komisji Europejskiej (podpisała dyrektor Martine DEPREZ)
Data otrzymania:	8 czerwca 2022 r.
Do:	Sekretariat Generalny Rady
Nr dok. Kom.:	COM(2022) 255 final
Dotyczy:	ZAŁĄCZNIK do wniosku dotyczącego decyzji Rady w sprawie stanowiska, jakie ma zostać zajęte w imieniu Unii Europejskiej w ramach Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych ustanowionego na mocy Kompleksowej i wzmocnionej umowy o partnerstwie między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Republiką Armenii, z drugiej strony, w odniesieniu do przyjęcia regulaminu wewnętrznego Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych

---

Delegacje otrzymują w załączeniu dokument COM(2022) 255 final.

---

Zał.: COM(2022) 255 final

Bruksela, dnia 8.6.2022 r.  
COM(2022) 255 final

ANNEX

## ZAŁĄCZNIK

do

**wniosku dotyczącego decyzji Rady**

**w sprawie stanowiska, jakie ma zostać zajęte w imieniu Unii Europejskiej w ramach Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych ustanowionego na mocy Kompleksowej i wzmocnionej umowy o partnerstwie między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Republiką Armenii, z drugiej strony, w odniesieniu do przyjęcia regulaminu wewnętrznego Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych**

**ZAŁĄCZNIK**  
**DECYZJA NR... PODKOMITETU**  
**DS. OZNACZEŃ GEOGRAFICZNYCH UE-ARMENIA**

**w sprawie przyjęcia regulaminu wewnętrznego**

PODKOMITET DS. OZNACZEŃ GEOGRAFICZNYCH UE-ARMENIA,

uwzględniając Kompleksową i wzmocnioną umowę o partnerstwie między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Republiką Armenii, z drugiej strony<sup>1</sup> („umowa”), w szczególności jej art. 240,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Zgodnie z art. 240 umowy Podkomitet ds. Oznaczeń geograficznych monitoruje wykonanie umowy w dziedzinie oznaczeń geograficznych i ma służyć jako środek zacieśniania współpracy i dialogu na temat oznaczeń geograficznych.
- (2) Zgodnie z art. 240 ust. 2 umowy Podkomitet ds. Oznaczeń Geograficznych może przyjmować decyzje.
- (3) Zgodnie z art. 240 ust. 2 umowy Podkomitet ds. Oznaczeń Geograficznych ma ustanowić swój regulamin wewnętrzny,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

*Artykuł 1*

Niniejszym przyjmuje się regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych, określony w załączniku.

*Artykuł 2*

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Brukseli dnia [...] r.

*Podkomitet ds. Oznaczeń Geograficznych*  
*Przewodniczący*

---

<sup>1</sup> Dz.U. L 23 z 26.1.2018, s. 4.

## ZAŁĄCZNIK

### Regulamin wewnętrzny Podkomitetu ds. Oznaczeń Geograficznych UE-Armenia

#### *Artykuł 1*

##### *Przepisy ogólne*

1. Podkomitet ds. Oznaczeń Geograficznych („podkomitet”), ustanowiony zgodnie z art. 240 Kompleksowej i wzmocnionej umowy o partnerstwie między Unią Europejską i Europejską Wspólnotą Energii Atomowej oraz ich państwami członkowskimi, z jednej strony, a Republiką Armenii, z drugiej strony („umowa”), wspiera Komitet Partnerstwa w składzie rozstrzygającym kwestie handlowe, jak przewidziano w art. 363 ust. 7 umowy w wykonywaniu jego zadań.
2. Podkomitet wykonuje zadania określone w art. 240 umowy.
3. Podkomitet składa się z przedstawicieli Komisji Europejskiej i Republiki Armenii odpowiedzialnych za kwestie związane z oznaczeniami geograficznymi.
4. Każda ze stron mianuje szefa delegacji, który jest osobą odpowiedzialną za kontakty we wszelkich sprawach dotyczących podkomitetu.
5. Szefowie delegacji pełnią funkcję przewodniczącego podkomitetu zgodnie z art. 2.
6. Każdy szef delegacji może przenieść wszystkie lub niektóre funkcje szefa delegacji na wyznaczonego zastępcę; w takim przypadku wszystkie poniższe odniesienia do szefa delegacji odnoszą się również do wyznaczonego zastępcy. Szef delegacji powiadamia sekretariat podkomitetu o nominacji.
7. Odniesienie do „stron” w niniejszym regulaminie wewnętrznym jest zgodne z definicją zawartą w art. 382 umowy.

#### *Artykuł 2*

##### *Przewodnictwo*

Strony przewodniczą podkomitetowi naprzemiennie przez okres 12 miesięcy. Pierwszy okres rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia Rady Stowarzyszenia i kończy się w dniu 31 grudnia tego samego roku.

#### *Artykuł 3*

##### *Posiedzenia*

1. Podkomitet zbiera się raz w roku, chyba że przewodniczący zdecydują inaczej lub na wniosek którejkolwiek ze stron, na przemian w Unii Europejskiej i Republice Armenii, w terminie, w miejscu oraz w sposób (może to być również wideokonferencja) ustalony przez strony, lecz nie później niż 90 dni od dnia przedstawienia wniosku.
2. Posiedzenia podkomitetu są zwoływane przez jego przewodniczącego. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia wydawane jest przez sekretariat podkomitetu nie później niż 28 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia, chyba że strony uzgodnią inaczej.
3. W miarę możliwości regularne posiedzenia podkomitetu są zwoływane z odpowiednim wyprzedzeniem przed regularnymi posiedzeniami Komitetu Partnerstwa w składzie rozstrzygającym kwestie handlowe.

*Artykuł 4*  
*Delegacje*

O planowanym składzie delegacji każdej ze stron uczestniczących w posiedzeniu strony są powiadamiane za pośrednictwem sekretariatu podkomitetu przed każdym posiedzeniem.

*Artykuł 5*  
*Sekretariat*

1. Urzędnik z ramienia Komisji Europejskiej oraz urzędnik z ramienia Republiki Armenii pełnią łącznie funkcję sekretarzy podkomitetu, mianowanych przez szefów delegacji, i wspólnie wykonują obowiązki sekretariatu w duchu wzajemnego zaufania i współpracy.
2. Sekretariat Komitetu Partnerstwa w składzie rozstrzygającym kwestie handlowe jest informowany o wszelkich decyzjach, sprawozdaniach i innych uzgodnionych działaniach podkomitetu.

*Artykuł 6*  
*Korespondencja*

1. Korespondencja adresowana do podkomitetu jest kierowana do sekretarza jednej ze stron, który następnie informuje drugiego sekretarza.
2. Sekretariat podkomitetu zapewnia przekazanie korespondencji adresowanej do podkomitetu przewodniczącemu tego podkomitetu oraz rozesłanie jej, w stosownych przypadkach, jako dokumenty, o których mowa w art. 7.
3. Korespondencja pochodząca od przewodniczącego jest przesyłana stronom przez sekretariat w imieniu przewodniczącego. Korespondencja ta jest rozsyłana, w stosownych przypadkach, zgodnie z art. 7.

*Artykuł 7*  
*Dokumenty*

1. Dokumenty są rozsyłane za pośrednictwem sekretariatu podkomitetu.
2. Strona przekazuje swoje dokumenty swojemu sekretarzowi. Sekretarz następnie przekazuje te dokumenty sekretarzowi drugiej strony.
3. Sekretarz z ramienia Unii rozsyła dokumenty odpowiednim przedstawicielom Unii i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza z ramienia Republiki Armenii oraz sekretarzy Komitetu Partnerstwa w składzie rozstrzygającym kwestie handlowe.
4. Sekretarz z ramienia Republiki Armenii rozsyła dokumenty odpowiednim przedstawicielom Republiki Armenii i stale dołącza do adresatów takiej korespondencji sekretarza z ramienia Unii oraz sekretarzy Komitetu Partnerstwa w składzie rozstrzygającym kwestie handlowe.

## *Artykuł 8*

### *Poufność*

O ile strony nie postanowią inaczej, posiedzenia podkomitetu są niejawne. W przypadku gdy jedna ze stron przedstawia podkomitetowi informacje określone jako poufne, również druga strona traktuje je jako takie.

## *Artykuł 9*

### *Porządek obrad*

1. Sekretariat podkomitetu sporządza wstępny porządek obrad każdego posiedzenia, a także projekt wniosków operacyjnych przewidzianych w art. 10, w oparciu o wnioski przedstawione przez strony. Wstępny porządek obrad obejmuje punkty, w odniesieniu do których sekretariat otrzymał wniosek od jednej ze stron o włączenie do porządku obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, nie później niż 21 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.
2. Wstępny porządek obrad, wraz z odnośnymi dokumentami, jest rozsyłany zgodnie z art. 7 najpóźniej 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. Z zastrzeżeniem art. 8 niniejszego regulaminu wewnętrznego, wstępne porządki obrad posiedzeń są podawane do wiadomości publicznej, w miarę możliwości na 10 dni kalendarzowych przed posiedzeniem.
4. Przewodniczący i drugi szef delegacji przyjmują porządek obrad na początku każdego posiedzenia. Za zgodą stron w porządku obrad można umieścić punkty, które nie znajdowały się we wstępnym porządku obrad.
5. Przewodniczący podkomitetu może, za zgodą drugiej strony, zaprosić *ad hoc* przedstawicieli innych organów stron lub niezależnych ekspertów w danej dziedzinie do uczestnictwa w posiedzeniach w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy. Strony zapewniają, aby obserwatorzy lub eksperci spełniali wymogi dotyczące poufności.
6. Przewodniczący podkomitetu, w porozumieniu ze stronami, może skrócić terminy określone w ust. 1 i 2 w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności.

## *Artykuł 10*

### *Protokół z posiedzenia i wnioski operacyjne*

1. Projekt protokołu z każdego posiedzenia jest sporządzany wspólnie przez sekretarzy podkomitetu.
2. Protokół, co do zasady, zawiera w odniesieniu do każdego punktu porządku obrad:
  - a) wykaz uczestników posiedzenia, wykaz towarzyszących im urzędników oraz wykaz ewentualnych obserwatorów lub ekspertów, którzy wzięli udział w posiedzeniu;
  - b) dokumenty przedłożone podkomitetowi;
  - c) oświadczenia, o których wpisanie do protokołu wnieśli członkowie podkomitetu oraz
  - d) w razie konieczności wnioski operacyjne z posiedzenia, o których mowa w ust. 4.

3. Projekt protokołu przedkłada się podkomitetowi do zatwierdzenia. Jest on zatwierdzany w ciągu 28 dni kalendarzowych od daty każdego posiedzenia podkomitetu. Kopia protokołu jest przekazywana każdemu z adresatów, o których mowa w art. 7. Nie naruszając przepisów art. 8 niniejszego regulaminu wewnętrznej strony publikują zatwierdzony protokół, który zawiera, co do zasady, ostateczny porządek obrad i streszczenie dyskusji na temat każdego punktu porządku obrad możliwie najszybciej po zatwierdzeniu.
4. Sekretarz podkomitetu strony, która przewodniczy podkomitetowi sporządza projekt wniosków operacyjnych z każdego posiedzenia i rozsyła stronom wraz z porządkiem obrad najpóźniej na 15 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia. Projekt ten jest aktualizowany w trakcie posiedzenia, a na jego zakończenie podkomitet, o ile strony nie ustalą inaczej, przyjmuje wnioski operacyjne uwzględniające działania następcze uzgodnione przez strony. Po zatwierdzeniu wniosków operacyjnych dołącza się je do protokołu z posiedzenia, a ich wykonanie zostaje omówione podczas kolejnego posiedzenia podkomitetu. W tym celu podkomitet przyjmuje wzór umożliwiający śledzenie postępów w realizacji każdego działania w wyznaczonym terminie.

#### *Artykuł 11* *Decyzje*

1. Podkomitet jest uprawniony do przyjmowania decyzji w sprawach określonych w art. 240 ust. 3 umowy. Podkomitet przyjmuje w drodze konsensusu decyzje w sprawach określonych w art. 240 ust. 2 umowy. Decyzje są wiążące dla stron, które podejmują odpowiednie środki w celu ich wdrożenia.
2. Każda decyzja jest uwierzytelniana przez przewodniczącego podkomitetu.
3. Za zgodą stron podkomitet może podejmować decyzje lub przyjmować sprawozdania w drodze procedury pisemnej, po zakończeniu właściwych procedur wewnętrznych. Procedura pisemna polega na wymianie not między obydwoma sekretarzami, działającymi w porozumieniu ze stronami. W tym celu tekst wniosku zostaje rozesłany zgodnie z art. 7, a termin zgłaszania ewentualnych zastrzeżeń lub poprawek wynosi co najmniej 21 dni kalendarzowych. Przewodniczący może w porozumieniu ze stronami skrócić ten termin w celu uwzględnienia szczególnych okoliczności. Projekty decyzji uznaje się za przyjęte po wyrażeniu zgody przez drugą stronę i zapisuje się je w protokole posiedzenia podkomitetu.
4. Akty podkomitetu noszą odpowiednio nazwy: „decyzja” lub „sprawozdanie”. Każda decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia, o ile nie stanowi ona inaczej.
5. Decyzje rozsyłane są stronom.
6. Każda ze stron może podjąć decyzję o opublikowaniu decyzji, opinii i zaleceń podkomitetu w swojej odpowiedniej publikacji urzędowej.

#### *Artykuł 12* *Sprawozdania*

Podkomitet przedkłada Komitetowi Partnerstwa w składzie rozstrzygającym kwestie handlowe sprawozdanie ze swojej działalności na każdym regularnym posiedzeniu tego komitetu.

### *Artykuł 13*

#### *Języki*

1. Językami roboczymi podkomitetu są języki angielski i armeński. Strony mogą jednak podjąć decyzję o organizowaniu posiedzeń wyłącznie w języku angielskim.
2. O ile nie postanowiono inaczej, podkomitet opiera swoje obrady na dokumentach opracowanych w tych językach.
3. Podkomitet przyjmuje decyzje dotyczące zmiany lub interpretacji umowy w językach, w których tekst umowy jest autentyczny. Wszystkie pozostałe decyzje podkomitetu są przyjmowane w językach roboczych, o których mowa w ust. 1.

### *Artykuł 14*

#### *Wydatki*

1. Każda ze stron pokrywa wszelkie poniesione przez siebie wydatki wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach podkomitetu, zarówno jeśli chodzi o koszty personelu, podróży i pobytu, jak i opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Koszty związane z organizacją posiedzeń oraz powielaniem dokumentów ponosi strona, która pełni rolę gospodarza posiedzenia.
3. Koszty związane z tłumaczeniem ustnym podczas posiedzeń i pisemnym tłumaczeniem na język angielski lub armeński dokumentów, o których mowa w art. 13 ust. 1, ponosi strona pełniąca rolę gospodarza posiedzenia.

### *Artykuł 15*

#### *Zmiany w regulaminie wewnętrznym*

Niniejszy regulamin wewnętrzny może zostać zmieniony decyzją podkomitetu zgodnie z art. 240 ust. 2 umowy.