

Bruxelles, 14. listopada 2025.
(OR. en)

12885/25
ADD 1

Međuinstitucijski predmet:
2025/0277 (NLE)

POLCOM 241
SERVICES 61
FDI 53
COLAC 149

NAPOMENA

Od:	Glavno tajništvo Vijeća
Za:	Delegacije
Predmet:	Nacrt odluke Vijeća za trgovinu osnovanog Privremenim sporazumom o trgovini između Europske unije i Republike Čilea o donošenju poslovnika Vijeća za trgovinu i Odbora za trgovinu

Nacrt

ODLUKE

**VIJEĆA ZA TRGOVINU OSNOVANOG PRIVREMENIM SPORAZUMOM O TRGOVINI
IZMEĐU EUROPSKE UNIJE I REPUBLIKE ČILEA**

o donošenju poslovnika Vijeća za trgovinu i Odbora za trgovinu

VIJEĆE ZA TRGOVINU,

uzimajući u obzir Privremeni sporazum o trgovini između Europske unije i Republike Čilea, a posebno njegov članak 33.1. stavak 5.,

budući da:

- (1) Privremeni sporazum o trgovini između Europske unije i Republike Čilea (u daljnjem tekstu „Sporazum”) stupio je na snagu 1. veljače 2025.
- (2) Člankom 33.1. stavkom 1. Sporazuma osniva se Vijeće za trgovinu.
- (3) Člankom 33.2. stavkom 1. Sporazuma osniva se Odbor za trgovinu.
- (4) Kako bi se osiguralo funkcioniranje Vijeća za trgovinu i Odbora za trgovinu, trebalo bi utvrditi poslovnik tih tijela.
- (5) Člankom 33.1. stavkom 5. Sporazuma propisano je da „Vijeće za trgovinu utvrđuje vlastiti poslovnik i poslovnik Odbora za trgovinu na svojem prvom sastanku”,

DONIJELO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Donose se sljedeći pravni akti:

- (a) Poslovnik Vijeća za trgovinu iz Priloga 1. ovoj Odluci;
- (b) Poslovnik Odbora za trgovinu iz Priloga 2. ovoj Odluci.

Članak 2.

1. Ova je Odluka sastavljena u dva primjerka na engleskom jeziku. Svaka stranka može prevesti tekst ove Odluke na jezike potrebne za njezine unutarnje postupke ili informiranje javnosti.
2. Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Za Vijeće za trgovinu

Predsjednik Tajnici

Prilog 1.
POSLOVNIK VIJEĆA ZA TRGOVINU

Pravilo 1.

Uloga Vijeća za trgovinu

Vijeće za trgovinu osnovano na temelju članka 33.1. Privremenog sporazuma o trgovini između Europske unije i Čilea (dalje u tekstu „Sporazum”) odgovorno je za sva pitanja iz tog članka.

Pravilo 2.

Sastav i predsjedanje

1. Sastav i predsjednik Vijeća za trgovinu utvrđeni su u članku 33.1. stavku 3.
2. Prije prvog sastanka Vijeća za trgovinu svaka stranka obavješćuje drugu stranku o imenu, položaju i podacima za kontakt imenovanog službenika koji je za tu stranku zadužen za supredsjedanje Vijećem za trgovinu. Smatra se da je taj imenovani službenik ovlašten predstavljati tu stranku do datuma na koji ona drugu stranku obavijesti o novom imenovanom službeniku.

Pravilo 3.

Koordinatori

Prije prvog sastanka Vijeća za trgovinu svaka stranka obavješćuje drugu stranku o imenu, položaju i podacima za kontakt službenika imenovanog koordinatorom za tu stranku u skladu s člankom 33.3. stavkom 1. Sporazuma. Smatra se da taj službenik djeluje kao koordinator za stranku do datuma na koji ona drugu stranku obavijesti o novom službeniku.

Pravilo 4.

Sazivanje sastanaka

Sastanke Vijeća za trgovinu u skladu s člankom 33.1. stavkom 2. Sporazuma saziva supredsjednik stranke koja je domaćin sastanka.

Pravilo 5.

Delegacije

Najmanje dva tjedna prije sastanka koordinatori se međusobno obavješćuju o predviđenom sastavu delegacije Europske unije odnosno Čilea, navodeći ime i funkciju svakog člana delegacije.

Pravilo 6.

Dnevni red sastanaka

1. Najmanje 21 dan prije sastanka ili 14 dana unaprijed u slučaju hitnih sastanaka koordinatorska stranke koja je domaćin sastanka drugoj stranci šalje prijedlog privremenog dnevnog reda s rokom za dostavu primjedbi. Najmanje 14 dana prije sastanka ili 10 dana unaprijed u slučaju hitnih sastanaka koordinatori sastavljaju privremeni dnevni red uzimajući u obzir primjedbe.
2. Vijeće za trgovinu donosi dnevni red na početku sastanka. Točke koje se ne nalaze na privremenom dnevnom redu mogu se uključiti u dnevni red međusobnim dogovorom supredsjednika.

Pravilo 7.

Pozivanje stručnjaka

Supredsjednici Vijeća za trgovinu sporazumno mogu pozivati stručnjake, posebno one koji nisu državni službenici, da prisustvuju sastancima Vijeća za trgovinu kako bi informirali o određenim temama, i to samo u dijelovima sastanaka u kojima se raspravlja o tim temama.

Pravilo 8.

Zapisnik

1. Koordinator stranke koja je domaćin sastanka priprema nacrt zapisnika svakog sastanka u roku od 15 dana od završetka sastanka, osim ako supredsjednici odluče drukčije. Nacrt zapisnika dostavlja se na očitovanje koordinatorskom iz druge stranke.
2. U zapisniku se u pravilu sažima svaka točka dnevnog reda i, prema potrebi, navodi sljedeće:
 - (a) svi dokumenti podneseni Vijeću za trgovinu;
 - (b) sve izjave za koje je jedan od supredsjednika Vijeća za trgovinu zatražio da se unesu u zapisnik; i
 - (c) donesene odluke i preporuke, dogovorene izjave i usvojeni zaključci o određenim točkama.

3. Zapisnik u prilogu sadržava:
- (a) popis svih odluka Vijeća za trgovinu donesenih pisanim postupkom u skladu s pravilom 9. točkom 2. od posljednjeg sastanka Vijeća, ako je primjenjivo;
 - (b) popis imena i funkcija svih osoba koje su sudjelovale na sastanku Vijeća za trgovinu; i
 - (c) popis svih odluka Vijeća za trgovinu donesenih na tom sastanku.
4. Koordinator prilagođavaju nacrt zapisnika na temelju primljenih primjedbi. Revidirani nacrt zapisnika odobrava se dogovorom supredsjednika u roku od 30 dana od datuma sastanka ili do bilo kojeg drugog datuma koji dogovore supredsjednici. Nakon odobrenja koordinator stranke koja je domaćin sastanka izdaje dva izvornika zapisnika i dostavlja ih svakoj stranci.

Pravilo 9.

Odluke i preporuke

1. Vijeće za trgovinu može donositi odluke i preporuke u vezi sa svim pitanjima iz Sporazuma.
2. U razdoblju između sastanaka Vijeće za trgovinu može pisanim postupkom donositi odluke i preporuke. U takvim slučajevima supredsjednik Vijeća za trgovinu šalje predloženi tekst nacrt odluke ili preporuke drugom supredsjedniku na radnom jeziku Vijeća za trgovinu, uz rok od najmanje mjesec dana za odgovor. Ako drugi supredsjednik ne izrazi svoju suglasnost ili ne odgovori, o predloženoj odluci ili preporuci raspravlja se na sljedećem sastanku Vijeća za trgovinu, na kojem se ona može i donijeti. Nacrt odluke ili preporuke smatra se donesenim na dan na koji supredsjednik druge stranke izrazi svoju suglasnost i unosi se u zapisnik sa sastanka Vijeća u skladu s pravilom 8. stavkom 4.

3. Ako je Vijeće za trgovinu na temelju Sporazuma ovlašteno donositi odluke ili preporuke, takvi se akti nazivaju „odluka” odnosno „preporuka”. Koordinatorima za svaku odluku ili preporuku dodjeljuju rastući serijski broj i navode datum donošenja. U svakoj odluci i preporuci navodi se datum njezina stupanja na snagu.
4. Odluke i preporuke koje donese Vijeće za trgovinu sastavljaju se u dva primjerka, potpisuju ih supredsjednici i šalju se svakoj stranci.

Pravilo 10.

Transparentnost

1. Vijeće za trgovinu može se sastajati javno ako se supredsjednici s time slože.
2. Svaka stranka može objaviti odluke i preporuke Vijeća za trgovinu u svojoj službenoj publikaciji ili na internetu.
3. Za podnošenje dokumenata Vijeću za trgovinu primjenjuje se članak 32.4. stavak 2.
4. Koordinatorima stavlja se na raspolaganje javnosti:
 - (a) privremeni dnevni red sastanka Vijeća za trgovinu prije održavanja sastanka; i
 - (b) zapisnik sa sastanka Vijeća za trgovinu nakon što je odobren u skladu s Pravilom 8.
5. Objavom dokumenata u skladu sa stavcima od 2. do 4. ne dovode se u pitanje primjenjiva pravila o zaštiti osobnih podataka ili transparentnosti svake stranke.

Pravilo 11.

Jezici

1. Radni jezik Vijeća za trgovinu je engleski jezik.
2. Vijeće za trgovinu donosi odluke o izmjeni ili tumačenju Sporazuma u skladu s člankom 33.1. stavkom 6. točkama (a) i (b) Sporazuma na jezicima vjerodostojnih tekstova Sporazuma. Sve druge odluke i preporuke Vijeća za trgovinu donose se na radnom jeziku.
3. Svaka stranka odgovorna je za prevođenje odluka i drugih dokumenata na svoje službene jezike kad je to potrebno i podmiruje troškove tog prevođenja.

Pravilo 12.

Troškovi

1. Svaka stranka podmiruje troškove koji joj nastanu zbog sudjelovanja na sastancima Vijeća za trgovinu, osobito troškove osoblja, putne troškove i dnevnice, kao i troškove videokonferencija te poštanske i telekomunikacijske troškove.
2. Stranka koja je domaćin sastanka snosi sve troškove povezane s organizacijom sastanaka, umnožavanjem dokumenata i pružanjem usluga usmenog prevođenja na radni jezik Vijeća za trgovinu i s njega.

Prilog 2.

POSLOVNIK ODBORA ZA TRGOVINU

Pravilo 1.

Uloga Odbora za trgovinu

Odbor za trgovinu osnovan na temelju članka 33.2. Privremenog sporazuma o trgovini između Europske unije i Čilea (dalje u tekstu „Sporazum”) odgovoran je za sva pitanja iz tog članka.

Pravilo 2.

Sastav i predsjedanje

1. Sastav i predsjednik Odbora za trgovinu utvrđeni su u članku 33.2. stavku 4.
2. Prije prvog sastanka Odbora za trgovinu, svaka stranka obavješćuje drugu stranku o imenu, položaju i podacima za kontakt imenovanog službenika koji je za tu stranku zadužen za supredsjedanje Odborom za trgovinu. Smatra se da je taj imenovani službenik ovlašten predstavljati tu stranku do datuma na koji ona drugu stranku obavijesti o novom imenovanom službeniku.

Pravilo 3.

Koordinatori

Prije prvog sastanka Odbora za trgovinu svaka stranka obavješćuje drugu stranku o imenu, položaju i podacima za kontakt službenika imenovanog koordinatorom za tu stranku u skladu s člankom 33.3. stavkom 1. Sporazuma. Smatra se da taj službenik djeluje kao koordinator za stranku do datuma na koji ona drugu stranku obavijesti o novom službeniku.

Pravilo 4.

Sazivanje sastanaka

Sastanke Odbora za trgovinu u skladu s člankom 33.2. stavkom 3. Sporazuma saziva supredsjednik iz stranke koja je domaćin sastanka.

Pravilo 5.

Delegacije

Najmanje dva tjedna prije sastanka koordinatori se međusobno obavješćuju o predviđenom sastavu delegacije Europske unije odnosno Čilea, navodeći ime i funkciju svakog člana delegacije.

Pravilo 6.

Dnevni red sastanaka

1. Najmanje 21 dan prije sastanka ili 14 dana unaprijed u slučaju hitnih sastanaka koordinatorska stranke koja je domaćin sastanka drugoj stranci šalje prijedlog privremenog dnevnog reda s rokom za dostavu primjedbi. Najmanje 14 dana prije sastanka ili 10 dana unaprijed u slučaju hitnih sastanaka koordinatori sastavljaju privremeni dnevni red uzimajući u obzir primjedbe.
2. Odbor za trgovinu donosi dnevni red na početku sastanka. Točke koje se ne nalaze na privremenom dnevnom redu mogu se uključiti u dnevni red međusobnim dogovorom supredsjednika.

Pravilo 7.

Pozivanje stručnjaka

Supredsjednici Odbora za trgovinu sporazumno mogu pozivati stručnjake, posebno one koji nisu državni službenici, da prisustvuju sastancima Odbora za trgovinu kako bi informirali o određenim temama, i to samo u dijelovima sastanaka u kojima se raspravlja o tim temama.

Pravilo 8.

Zapisnik

1. Koordinator stranke koja je domaćin sastanka priprema nacrt zapisnika svakog sastanka u roku od 15 dana od završetka sastanka, osim ako supredsjednici odluče drukčije. Nacrt zapisnika dostavlja se na očitovanje koordinatorskom iz druge stranke.
2. U zapisniku se u pravilu sažima svaka točka dnevnog reda i, prema potrebi, navodi sljedeće:
 - (a) svi dokumenti podneseni Odboru za trgovinu;
 - (b) sve izjave za koje je jedan od supredsjednika Odbora za trgovinu zatražio da se unesu u zapisnik; i
 - (c) donesene odluke i preporuke, dogovorene izjave i usvojeni zaključci o određenim točkama.

3. Zapisnik u prilogu sadržava:
 - (a) popis svih odluka Odbora za trgovinu donesenih pisanim postupkom u skladu s pravilom 9. točkom 2. od posljednjeg sastanka Odbora, ako je primjenjivo;
 - (b) popis imena i funkcija svih osoba koje su sudjelovale na sastanku Odbora za trgovinu; i
 - (c) popis svih odluka Odbora za trgovinu donesenih na tom sastanku.
4. Koordinator prilagođavaju nacrt zapisnika na temelju primljenih primjedbi. Revidirani nacrt zapisnika odobrava se dogovorom supredsjednika u roku od 30 dana od datuma sastanka ili do bilo kojeg drugog datuma koji dogovore supredsjednici. Nakon odobrenja koordinator stranke koja je domaćin sastanka izdaje dva izvornika zapisnika i dostavlja ih svakoj stranci.
5. Ako se ova pravila primjenjuju na sastanke pododborâ, zapisnici sa sastanaka pododborâ stavljaju se na raspolaganje *mutatis mutandis* za sve sljedeće sastanke Odbora za trgovinu.

Pravilo 9.

Odluke i preporuke

1. Odbor za trgovinu može donositi odluke u slučajevima predviđenima u Sporazumu, kao i preporuke, među ostalim kada mu je takve ovlasti delegiralo Vijeće za trgovinu.

2. U razdoblju između sastanaka Odbor za trgovinu može pisanim postupkom donositi odluke i preporuke. U takvim slučajevima supredsjednik Odbora za trgovinu šalje predloženi tekst nacrt odluke ili preporuke drugom supredsjedniku na radnom jeziku Odbora za trgovinu, uz rok od najmanje mjesec dana za odgovor. Ako drugi supredsjednik ne izrazi svoju suglasnost ili ne odgovori, o predloženoj odluci ili preporuci raspravlja se na sljedećem sastanku Odbora za trgovinu, na kojem se ona može i donijeti. Nacrt odluke ili preporuke smatra se donesenim na dan na koji supredsjednik druge stranke izrazi svoju suglasnost i unosi se u zapisnik sa sastanka Odbora u skladu s pravilom 8. stavkom 4.
3. Ako je Odbor za trgovinu na temelju Sporazuma ovlašten donositi odluke ili preporuke, takvi se akti nazivaju „odluka” odnosno „preporuka”. Koordinator za svaku odluku ili preporuku dodjeljuje rastući serijski broj i navode datum donošenja. U svakoj odluci i preporuci navodi se datum njezina stupanja na snagu.
4. Odluke i preporuke koje donese Odbor za trgovinu sastavljaju se u dva primjerka, potpisuju ih supredsjednici i šalju se svakoj stranci.

Pravilo 10.

Transparentnost

1. Odbor za trgovinu može se sastajati javno ako se supredsjednici s time slože.
2. Svaka stranka može objaviti odluke i preporuke Odbora za trgovinu u svojoj službenoj publikaciji ili na internetu.
3. Za podnošenje dokumenata Odboru za trgovinu primjenjuje se članak 32.4. stavak 2.

4. Koordinator stavlja na raspolaganje javnosti:
 - (a) privremeni dnevni red sastanka Odbora za trgovinu prije održavanja sastanka; i
 - (b) zapisnik sa sastanka Odbora za trgovinu nakon što je odobren u skladu s Pravilom 8.
5. Objavom dokumenata u skladu sa stavcima od 2. do 4. ne dovode se u pitanje primjenjiva pravila o zaštiti osobnih podataka ili transparentnosti svake stranke.

Pravilo 11.

Jezici

1. Radni jezik Odbora za trgovinu je engleski jezik.
2. Odbor za trgovinu donosi odluke o izmjeni ili tumačenju Sporazuma u skladu s člankom 33.2. stavkom 7. točkom (b) Sporazuma na jezicima vjerodostojnih tekstova Sporazuma. Sve druge odluke i preporuke Odbora za trgovinu donose se na radnom jeziku.
3. Svaka stranka odgovorna je za prevođenje odluka i drugih dokumenata na svoje službene jezike kad je to potrebno i podmiruje troškove tog prevođenja.

Pravilo 12.

Troškovi

1. Svaka stranka podmiruje troškove koji joj nastanu zbog sudjelovanja na sastancima Odbora za trgovinu, osobito troškove osoblja, putne troškove i dnevnice, kao i troškove videokonferencija te poštanske i telekomunikacijske troškove.
2. Stranka koja je domaćin sastanka snosi sve troškove povezane s organizacijom sastanaka, umnožavanjem dokumenata i pružanjem usluga usmenog prevođenja na radni jezik Odbora za trgovinu i s njega.

Pravilo 13.

Posebni odbori i druga tijela

1. U skladu s člankom 33.2. stavkom 6. točkom (d) Sporazuma Odbor za trgovinu nadzire, usmjerava i koordinira rad svih posebnih odbora i drugih tijela osnovanih ili koja se mogu osnovati na temelju Sporazuma.
2. Odbor za trgovinu obavješćuje se pisanim putem o kontaktnim točkama koje su odredili posebni odbori ili druga tijela osnovana na temelju Sporazuma. Sva relevantna korespondencija, dokumenti i komunikacija o provedbi Sporazuma među kontaktnim točkama pojedinačnih posebnih odbora istodobno se šalje koordinatorima.