



Rada
Unii Europejskiej

Bruksela, 14 października 2025 r.
(OR. en)

Międzyinstytucjonalny numer
referencyjny:
2025/0277 (NLE)

12885/25
ADD 1

POLCOM 241
SERVICES 61
FDI 53
COLAC 149

NOTA

Od:	Sekretariat Generalny Rady
Do:	Delegacje
Dotyczy:	Projekt decyzji Rady ds. Handlu ustanowionej na mocy Umowy przejściowej w sprawie handlu między Unią Europejską a Republiką Chile, w odniesieniu do przyjęcia regulaminu wewnętrznego Rady ds. Handlu i regulaminu wewnętrznego Komitetu ds. Handlu

Projekt

DECYZJA

**RADY DS. HANDLU USTANOWIONEJ NA MOCY UMOWY PRZEJŚCIOWEJ
W SPRAWIE HANDLU MIĘDZY UNIĄ EUROPEJSKĄ A REPUBLIKĄ CHILE**

w sprawie przyjęcia regulaminów wewnętrznych Rady ds. Handlu i Komitetu ds. Handlu

RADA DS. HANDLU,

uwzględniając Umowę przejściową w sprawie handlu między Unią Europejską a Republiką Chile,
w szczególności jej art. 33.1 ust. 5,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) Umowa przejściowa w sprawie handlu między Unią Europejską a Republiką Chile (zwana dalej „umową”) weszła w życie w dniu 1 lutego 2025 r.
- (2) W art. 33.1 ust. 1 umowy ustanowiona została Rada ds. Handlu.
- (3) W art. 33.2 ust. 1 umowy ustanowiony został Komitet ds. Handlu.
- (4) Aby zapewnić funkcjonowanie Rady ds. Handlu i Komitetu ds. Handlu, należy ustanowić regulaminy wewnętrzne tych organów.
- (5) Art. 33.1. ust. 5 umowy przewiduje, że „[N]a swoim pierwszym posiedzeniu Rada ds. Handlu ustanawia swój własny regulamin wewnętrzny oraz regulamin wewnętrzny Komitetu ds. Handlu”,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się następujące akty prawne:

- (a) regulamin wewnętrzny Rady ds. Handlu zawarty w załączniku 1 do niniejszej decyzji;
- (b) regulamin wewnętrzny Komitetu ds. Handlu zawarty w załączniku 2 do niniejszej decyzji.

Artykuł 2

1. Niniejszą decyzję sporządzono w dwóch egzemplarzach w języku angielskim. Każda ze stron może przetłumaczyć tekst niniejszej decyzji na języki wymagane do celów jej procedur wewnętrznych lub w celu poinformowania opinii publicznej.
2. Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

W imieniu Rady ds. Handlu

Przewodniczący Sekretarze

Załącznik 1
REGULAMIN WEWNĘTRZNY RADY DS. HANDLU

Reguła 1

Rola Rady ds. Handlu

Rada ds. Handlu ustanowiona na podstawie art. 33.1 Umowy przejściowej w sprawie handlu między Unią Europejską a Chile (zwana dalej „umową”) jest odpowiedzialna za wszystkie sprawy lub kwestie, o których mowa we wspomnianym artykule.

Reguła 2

Skład i przewodnictwo

1. Skład Rady ds. Handlu i przewodnictwo w niej określono w art. 33.1 ust. 3.
2. Przed pierwszym posiedzeniem Rady ds. Handlu każda ze Stron powiadamia drugą Stronę o nazwisku, stanowisku i danych kontaktowych wyznaczonego urzędnika odpowiedzialnego za współprzewodniczenie Radzie ds. Handlu w imieniu tej Strony. Uznaje się, że ten wyznaczony urzędnik posiada upoważnienie do reprezentowania tej Strony do dnia, w którym Strona ta powiadomi drugą Stronę o nowym wyznaczonym urzędniku.

Reguła 3

Koordynatorzy

Przed pierwszym posiedzeniem Rady ds. Handlu każda ze Stron powiadamia drugą Stronę o nazwisku, stanowisku i danych kontaktowych urzędnika wyznaczonego na koordynatora w imieniu tej Strony, zgodnie z art. 33.3 ust. 1 umowy. Uznaje się, że ten urzędnik pozostaje koordynatorem w imieniu danej Strony do dnia, w którym Strona ta powiadomi drugą Stronę o nowym urzędniku.

Reguła 4

Zwoływanie posiedzeń

Posiedzenia Rady ds. Handlu, zgodnie z artykułem 33.1 ust 2 umowy, zwołuje współprzewodniczący reprezentujący Stronę, która pełni funkcję gospodarza posiedzenia.

Reguła 5

Delegacje

Co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem koordynatorzy informują się wzajemnie o planowanym składzie odpowiednio delegacji Unii Europejskiej i Chile, podając imię i nazwisko oraz funkcję każdego członka delegacji.

Reguła 6

Porządek posiedzenia

1. Co najmniej 21 dni przed posiedzeniem lub 14 dni w przypadku pilnych posiedzeń koordynator Strony, która pełni funkcję gospodarza posiedzenia, przesyła drugiej Stronie propozycję wstępnego porządku posiedzenia, wyznaczając termin na przedstawienie uwag. Koordynatorzy sporządzają wstępny porządek posiedzenia z uwzględnieniem tych uwag co najmniej 14 dni przed posiedzeniem lub 10 dni – w przypadku pilnych posiedzeń.
2. Rada ds. Handlu przyjmuje porządek posiedzenia na początku każdego posiedzenia. Punkty, które nie znalazły się we wstępnym porządku posiedzenia, mogą zostać umieszczone w porządku posiedzenia za obopólną zgodą współprzewodniczących.

Reguła 7

Zaproszenie ekspertów

Współprzewodniczący Rady ds. Handlu mogą, za obopólną zgodą, zaprosić ekspertów (w szczególności osoby niebędące urzędnikami administracji rządowej) do udziału w posiedzeniach Rady ds. Handlu w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy i tylko na te części posiedzenia, na których omawiane są te konkretne tematy.

Reguła 8

Protokół

1. Koordynator Strony, która pełni funkcję gospodarza posiedzenia, opracowuje projekt protokołu każdego posiedzenia w terminie 15 dni od jego zakończenia, chyba że współprzewodniczący podejmą inną decyzję. Projekt protokołu przekazuje się w celu przedstawienia uwag koordynatorowi drugiej Strony.
2. Protokół zawiera co do zasady streszczenie każdego punktu ujętego w porządku posiedzenia, a w stosownych przypadkach – informacje o:
 - (a) wszystkich dokumentach przedłożonych Radzie ds. Handlu;
 - (b) wszelkich oświadczeniach, o których włączenie do protokołu posiedzenia wystąpił jeden ze współprzewodniczących Rady ds. Handlu; oraz
 - (c) przyjętych decyzjach i zaleceniach, uzgodnionych oświadczeniach i przyjętych wnioskach dotyczących poszczególnych punktów porządku posiedzenia.

3. Protokół zawiera w załączniku:
- (a) wykaz wszystkich decyzji Rady ds. Handlu przyjętych od jej ostatniego posiedzenia w drodze procedury pisemnej na podstawie reguły 9 ust. 2, w stosownych przypadkach;
 - (b) wykaz imion i nazwisk oraz funkcji wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu Rady ds. Handlu; oraz
 - (c) wykaz wszystkich decyzji Rady ds. Handlu przyjętych na danym posiedzeniu.
4. Koordynatorzy dostosowują projekt protokołu na podstawie otrzymanych uwag. Projekt protokołu ze zmianami jest zatwierdzany za zgodą współprzewodniczących w terminie 30 dni od dnia posiedzenia lub w dowolnym innym terminie uzgodnionym przez współprzewodniczących. Po zatwierdzeniu koordynator Strony będącej gospodarzem posiedzenia wydaje dwa oryginały protokołu i przekazuje po jednym egzemplarzu każdej ze Stron.

Reguła 9

Decyzje i zalecenia

1. Rada ds. Handlu może przyjmować decyzje i zalecenia w odniesieniu do wszystkich kwestii, w przypadku których umowa tak stanowi.
2. W okresie między posiedzeniami Rada ds. Handlu może przyjmować decyzje lub zalecenia w drodze procedury pisemnej. W takich przypadkach współprzewodniczący Rady ds. Handlu przesyła drugiemu współprzewodniczącemu proponowany tekst projektu decyzji lub zalecenia w języku roboczym Rady ds. Handlu, z terminem co najmniej jednego miesiąca na ustosunkowanie się do niego. Jeżeli drugi współprzewodniczący nie wyrazi zgody lub nie zareaguje, proponowana decyzja lub zalecenie są poddawane pod dyskusję i mogą zostać przyjęte na następnym posiedzeniu Rady ds. Handlu. Projekt decyzji lub zalecenia uznaje się za przyjęty w dniu, w którym współprzewodniczący drugiej Strony wyrazi zgodę, i zapisuje się go w protokole posiedzenia Rady zgodnie z regułą 8 ust. 4.

3. W przypadku gdy Rada ds. Handlu jest upoważniona na podstawie umowy do przyjmowania decyzji lub zaleceń, akty takie noszą odpowiednio tytuł „decyzja” lub „zalecenie”. Koordynatorzy nadają każdej decyzji lub zaleceniu kolejną sygnaturę i podają datę ich przyjęcia. W każdej decyzji i każdym zaleceniu określa się datę wejścia w życie.
4. Decyzje i zalecenia przyjęte przez Radę ds. Handlu sporządzane są w dwóch egzemplarzach poświadczonych przez współprzewodniczących i przekazywanych po jednym dla każdej ze Stron.

Reguła 10

Przejrzystość

1. Posiedzenia Rady ds. Handlu mogą być jawne, jeżeli współprzewodniczący wyrażą na to zgodę.
2. Każda ze Stron może postanowić o opublikowaniu decyzji i zaleceń Rady ds. Handlu w swoim dzienniku urzędowym lub w internecie.
3. Do celów przedkładania dokumentów Radzie ds. Handlu zastosowanie ma art. 32.4 ust. 2.
4. Koordynatorzy podają do wiadomości publicznej:
 - (a) wstępny porządek posiedzenia Rady ds. Handlu przed odbyciem posiedzenia oraz
 - (b) protokoły posiedzeń Rady ds. Handlu po ich zatwierdzeniu zgodnie z regułą 8.
5. Publikowanie dokumentów zgodnie z ust. 2–4 pozostaje bez uszczerbku dla mających zastosowanie zasad każdej ze Stron dotyczących ochrony danych i przejrzystości.

Reguła 11

Języki

1. Językiem roboczym Rady ds. Handlu jest język angielski.
2. Rada ds. Handlu przyjmuje decyzje dotyczące zmiany lub interpretacji umowy zgodnie z art. 33.1 ust. 6 lit. a) i b) umowy w językach, w których tekst umowy jest autentyczny. Wszystkie inne decyzje i zalecenia Rady ds. Handlu przyjmuje się w języku roboczym.
3. Każda ze Stron odpowiedzialna jest za tłumaczenie decyzji i innych dokumentów na swoje własne języki urzędowe, w stosownych przypadkach, oraz ponosi wydatki związane z takimi tłumaczeniami.

Reguła 12

Wydatki

1. Każda ze Stron pokrywa wszelkie wydatki poniesione przez siebie, wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Rady ds. Handlu, w szczególności jeśli chodzi o koszty personelu, koszty podróży i diety, a także koszty wideo- i telekonferencji oraz opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Strona pełniąca funkcję gospodarza posiedzenia ponosi wszelkie wydatki związane z organizacją posiedzeń, powielaniem dokumentów i tłumaczeniem ustnym z języków roboczych i na języki robocze Rady ds. Handlu.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY KOMITETU DS. HANDLU

Reguła 1

Rola Komitetu ds. Handlu

Komitet ds. Handlu ustanowiony na podstawie art. 33.2 Umowy przejściowej w sprawie handlu między Unią Europejską a Chile (zwaną dalej „umową”) jest odpowiedzialny za wszystkie sprawy lub kwestie, o których mowa we wspomnianym artykule.

Reguła 2

Skład i przewodnictwo

1. Skład Komitetu ds. Handlu i przewodnictwo w nim określono w art. 33.2 ust. 4.
2. Przed pierwszym posiedzeniem Komitetu ds. Handlu każda ze Stron powiadamia drugą Stronę o imieniu i nazwisku, stanowisku i danych kontaktowych wyznaczonego urzędnika odpowiedzialnego za współprzewodniczenie Komitetowi ds. Handlu w imieniu tej Strony. Uznaje się, że ten wyznaczony urzędnik posiada upoważnienie do reprezentowania tej Strony do dnia, w którym Strona ta powiadomi drugą Stronę o nowym wyznaczonym urzędniku.

Reguła 3

Koordinatorzy

Przed pierwszym posiedzeniem Komitetu ds. Handlu każda ze Stron powiadamia drugą Stronę o imieniu i nazwisku, stanowisku i danych kontaktowych urzędnika wyznaczonego na koordynatora w imieniu tej Strony, zgodnie z art. 33.3 ust. 1 umowy. Uznaje się, że ten urzędnik pełni obowiązki koordynatora w imieniu danej Strony do dnia, w którym Strona ta powiadomi drugą Stronę o nowym urzędniku.

Reguła 4

Zwoływanie posiedzeń

Posiedzenia Komitetu ds. Handlu, zgodnie z artykułem 33.2 ust. 3 umowy, zwołuje współprzewodniczący reprezentujący Stronę, która pełni funkcję gospodarza posiedzenia.

Reguła 5

Delegacje

Co najmniej dwa tygodnie przed posiedzeniem koordynatorzy informują się wzajemnie o planowanym składzie odpowiednio delegacji Unii Europejskiej i Chile, podając imię i nazwisko oraz funkcję każdego członka delegacji.

Reguła 6

Porządek posiedzenia

1. Co najmniej 21 dni przed posiedzeniem lub 14 dni w przypadku pilnych posiedzeń koordynator Strony, która pełni funkcję gospodarza posiedzenia, przesyła drugiej Stronie propozycję wstępnego porządku posiedzenia, wyznaczając termin na przedstawienie uwag. Koordynatorzy sporządzają wstępny porządek posiedzenia z uwzględnieniem tych uwag co najmniej 14 dni przed posiedzeniem lub 10 dni – w przypadku pilnych posiedzeń.
2. Komitet ds. Handlu przyjmuje porządek posiedzenia na początku każdego posiedzenia. Punkty, które nie znalazły się we wstępnym porządku posiedzenia, mogą zostać umieszczone w porządku posiedzenia za obopólną zgodą współprzewodniczących.

Reguła 7

Zaproszenie ekspertów

Współprzewodniczący Komitetu ds. Handlu mogą, za obopólną zgodą, zaprosić ekspertów (w szczególności osoby niebędące urzędnikami administracji rządowej) do udziału w posiedzeniach Rady ds. Handlu w celu przedstawienia informacji na konkretne tematy i tylko na te części posiedzenia, na których omawiane są te konkretne tematy.

Reguła 8

Protokół

1. Koordynator Strony, która pełni funkcję gospodarza posiedzenia, opracowuje projekt protokołu każdego posiedzenia w terminie 15 dni od jego zakończenia, chyba że współprzewodniczący podejmą inną decyzję. Projekt protokołu przekazuje się w celu przedstawienia uwag koordynatorowi drugiej Strony.
2. Protokół zawiera co do zasady streszczenie każdego punktu ujętego w porządku posiedzenia, a w stosownych przypadkach – informacje o:
 - (a) wszystkich dokumentach przedłożonych Komitetowi ds. Handlu;
 - (b) wszelkich oświadczeniach, o których włączenie do protokołu z posiedzenia wystąpił jeden ze współprzewodniczących Komitetu ds. Handlu; oraz
 - (c) przyjętych decyzjach i zaleceniach, uzgodnionych oświadczeniach i przyjętych wnioskach dotyczących poszczególnych punktów porządku posiedzenia.

3. Protokół zawiera w załączniku:
 - (a) w stosownych przypadkach, wykaz wszystkich decyzji Komitetu ds. Handlu przyjętych od jego ostatniego posiedzenia w drodze procedury pisemnej na podstawie reguły 9 ust. 2;
 - (b) wykaz imion i nazwisk oraz funkcji wszystkich osób uczestniczących w posiedzeniu Komitetu ds. Handlu; oraz
 - (c) wykaz wszystkich decyzji Komitetu ds. Handlu przyjętych na danym posiedzeniu.
4. Koordynatorzy dostosowują projekt protokołu na podstawie otrzymanych uwag. Projekt protokołu ze zmianami jest zatwierdzany za zgodą współprzewodniczących w terminie 30 dni od dnia posiedzenia lub w dowolnym innym terminie uzgodnionym przez współprzewodniczących. Po zatwierdzeniu koordynator Strony będącej gospodarzem posiedzenia wydaje dwa oryginały protokołu i przekazuje po jednym egzemplarzu każdej ze Stron.
5. W przypadku gdy niniejsze reguły stosuje się odpowiednio do posiedzeń podkomitetów, protokoły posiedzenia podkomitetów są udostępniane na wszelkie kolejne posiedzenia Komitetu ds. Handlu.

Reguła 9

Decyzje i zalecenia

1. Komitet ds. Handlu może przyjmować decyzje w przypadkach określonych w umowie, a także zalecenia, również gdy takie uprawnienia zostały mu przekazane przez Radę ds. Handlu.

2. W okresie między posiedzeniami Komitet ds. Handlu może przyjmować decyzje oraz zalecenia w drodze procedury pisemnej. W takich przypadkach współprzewodniczący Komitetu ds. Handlu przesyła drugiemu współprzewodniczącemu proponowany tekst projektu decyzji lub zalecenia w języku roboczym Komitetu ds. Handlu, z terminem co najmniej jednego miesiąca na ustosunkowanie się do niego. Jeżeli drugi współprzewodniczący nie wyrazi zgody lub nie zareaguje, proponowana decyzja lub zalecenie są poddawane pod dyskusję i mogą zostać przyjęte na następnym posiedzeniu Komitetu ds. Handlu. Projekt decyzji lub zalecenia uznaje się za przyjęty w dniu, w którym współprzewodniczący drugiej Strony wyrazi zgodę, i zapisuje się go w protokole posiedzenia komitetu zgodnie z regułą 8 ust. 4.
3. W przypadku gdy Komitet ds. Handlu jest upoważniony na mocy umowy do przyjmowania decyzji lub zaleceń, akty takie noszą odpowiednio tytuł „decyzja” lub „zalecenie”. Koordynatorzy nadają każdej decyzji lub zaleceniu kolejną sygnaturę i podają datę ich przyjęcia. W każdej decyzji i każdym zaleceniu określa się datę wejścia w życie.
4. Decyzje i zalecenia przyjęte przez Komitet ds. Handlu sporządzane są w dwóch egzemplarzach poświadczonych przez współprzewodniczących i przekazywanych po jednym dla każdej ze Stron.

Reguła 10

Przejrzystość

1. Posiedzenia Komitetu ds. Handlu mogą być jawne, jeżeli współprzewodniczący wyrażą na to zgodę.
2. Każda ze Stron może postanowić o opublikowaniu decyzji i zaleceń Komitetu ds. Handlu w swoim dzienniku urzędowym lub w internecie.
3. Do celów przedkładania dokumentów Komitetowi ds. Handlu zastosowanie ma art. 32.4 ust. 2.

4. Koordynatorzy podają do wiadomości publicznej:
 - (a) wstępny porządek posiedzenia Komitetu ds. Handlu przed odbyciem posiedzenia;
oraz
 - (b) protokoły posiedzeń Komitetu ds. Handlu po ich zatwierdzeniu zgodnie z regułą 8.
5. Publikowanie dokumentów zgodnie z ust. 2–4 pozostaje bez uszczerbku dla mających zastosowanie zasad każdej ze Stron dotyczących ochrony danych i przejrzystości.

Reguła 11

Języki

1. Językiem roboczym Komitetu ds. Handlu jest język angielski.
2. Komitet ds. Handlu przyjmuje decyzje dotyczące zmiany lub interpretacji umowy zgodnie z art. 33.2 ust. 7 lit. b) umowy w językach, w których tekst umowy jest autentyczny.
Wszystkie inne decyzje i zalecenia Komitetu ds. Handlu przyjmuje się w języku roboczym.
3. Każda ze Stron odpowiedzialna jest za tłumaczenie decyzji i innych dokumentów na swoje własne języki urzędowe, w stosownych przypadkach, oraz ponosi wydatki związane z takimi tłumaczeniami.

Reguła 12

Wydatki

1. Każda ze Stron pokrywa wszelkie wydatki poniesione przez siebie, wynikające z uczestnictwa w posiedzeniach Komitetu ds. Handlu, w szczególności jeśli chodzi o koszty personelu, koszty podróży i diety, a także koszty wideo- i telekonferencji oraz opłaty pocztowe i telekomunikacyjne.
2. Strona pełniąca funkcję gospodarza posiedzenia ponosi wszelkie wydatki związane z organizacją posiedzeń, powielaniem dokumentów i tłumaczeniem ustnym z języków roboczych i na języki robocze Komitetu ds. Handlu.

Reguła 13

Specjalne komitety i inne organy

1. Zgodnie z art. 33.2 ust. 6 lit. d) umowy Komitet ds. Handlu nadzoruje i koordynuje prace wszystkich specjalnych komitetów i innych organów ustanowionych lub które mogą zostać ustanowione na mocy umowy, i kieruje tymi pracami.
2. Komitet ds. Handlu jest informowany na piśmie o ewentualnych punktach kontaktowych wyznaczonych przez specjalne komitety lub inne organy powołane na mocy umowy. Wszelką odnośną korespondencję, dokumenty i wiadomości przesyłane przez punkty kontaktowe każdego specjalnego komitetu dotyczące wykonania umowy przekazuje się równocześnie koordynatorom.