



**Euroopan unionin
neuvosto**

**Bryssel, 20. lokakuuta 2021
(OR. en)**

**Toimielinten välinen asia:
2021/0330(NLE)**

**13050/21
ADD 1**

**ACP 95
WTO 242
COAFR 296
RELEX 875
UD 253**

EHDOTUS

Lähettiläs:	Euroopan komission pääsihteeri, allekirjoittajana johtaja Martine DEPREZ
Saapunut:	20. lokakuuta 2021
Vastaanottaja:	Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, Euroopan unionin neuvoston pääsihteeri
Kom:n asiak. nro:	COM(2021) 637 final – LIITE
Asia:	LIITE asiakirjaan Ehdotus neuvoston päätökseksi Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden välisellä talouskumppanuussopimuksella perustetuissa tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevässä erityiskomiteassa sekä maantieteellisiä merkintöjä ja viinien ja väkevien alkoholijuomien kauppaa käsittelevässä erityiskomiteassa Euroopan unionin puolesta otettavasta kannasta tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean työjärjestyksen sekä maantieteellisiä merkintöjä ja viinien ja väkevien alkoholijuomien kauppaa käsittelevän erityiskomitean työjärjestyksen hyväksymiseen

Valtuuskunnille toimitetaan oheisena asiakirja COM(2021) 637 final – LIITE.

Liite: COM(2021) 637 final – LIITE



EUROOPAN
KOMISSIO

Bryssel 20.10.2021
COM(2021) 637 final

ANNEX

LIITE

asiakirjaan

Ehdotus neuvoston päätökseksi

Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden välisellä talouskumppanuussopimuksella perustetuissa tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevässä erityiskomiteassa sekä maantieteellisiä merkintöjä ja viinien ja väkevien alkoholijuomien kauppaa käsittelevässä erityiskomiteassa Euroopan unionin puolesta otettavasta kannasta tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean työjärjestyksen sekä maantieteellisiä merkintöjä ja viinien ja väkevien alkoholijuomien kauppaa käsittelevän erityiskomitean työjärjestyksen hyväksymiseen

LISÄASIAKIRJA 1

Luonnos:

TULLIASIOITA JA KAUPANKÄYNNIN HELPOTTAMISTA KÄSITTELEVÄN ERITYISKOMITEAN PÄÄTÖS N:o [...]

työjärjestyksen vahvistamisesta

TULLIASIOITA JA KAUPANKÄYNNIN HELPOTTAMISTA KÄSITTELEVÄ
ERITYISKOMITEA, joka

ottaa huomioon Kananessa 10 päivänä kesäkuuta 2016 allekirjoitetun Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen, jäljempänä 'sopimus', ja erityisesti sen 50 artiklan 2 kohdan f alakohdan,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

Vahvistetaan tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean työjärjestys sellaisena kuin se on liitteessä.

Tämä päätös tulee voimaan [...] päivänä [...]kuuta [...].

Tehty [...] [...] päivänä [...]kuuta [...].

TULLIASIOITA JA KAUPANKÄYNNIN HELPOTTAMISTA KÄSITTELEVÄN ERITYISKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

I LUKU

ORGANISAATIO

1 artikla

Kokoonpano ja puheenjohtajuus

1. Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen, jäljempänä 'sopimus', 50 artiklan mukaisesti perustettu tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevä erityiskomitea hoitaa sopimuksen 50 artiklassa määrätty tehtävänsä.
2. Tämän työjärjestyksen viittaus "osapuoliin" vastaa sopimuksen 104 artiklassa olevaa määritelmää.
3. Sopimuksen 50 artiklan 1 kohdan mukaisesti tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevä erityiskomitea koostuu osapuolten edustajista.
4. Sopimuksen 50 artiklan 4 kohdan mukaisesti tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean puheenjohtajana toimii vuorotellen Euroopan komission virkamies ja SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden virkamies. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean ensimmäisen kokouksen puheenjohtajina toimivat Euroopan komission virkamies ja SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden virkamies yhdessä.
5. Ensimmäinen puheenjohtajuuskausi alkaa tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean ensimmäisenä kokoontumispäivänä ja päättyy saman vuoden joulukuun 31 päivänä.

2 artikla

Kokoukset

1. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevä erityiskomitea kokoontuu kerran vuodessa tai jommankumman osapuolen pyynnöstä. Kokoukset pidetään vuorotellen Brysselissä ja jonkin SADC:n talouskumppanuussopimusvaltion alueella, jolleivät osapuolet toisin sovi.
2. Jolleivät osapuolet toisin sovi, tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean kokoukset kutsuu koolle puheenjohtajana toimiva osapuoli toista osapuolta kuultuaan.

3 artikla

Tarkkailijat

Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevä erityiskomitea voi päättää kutsua tapauskohtaisesti tarkkailijoita ja määrittää ne esityslistan kohdat, joiden käsittelyyn nämä tarkkailijat voivat osallistua.

4 artikla

Sihteeristö

1. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean kokouksen järjestävä osapuoli toimii sihteeristönä.
2. Kun kokous pidetään sähköisesti, sihteeristönä toimii puheenjohtajana toimiva osapuoli.

II LUKU

TOIMINTA

5 artikla

Asiakirjat

Jos asioiden käsittely tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevässä erityiskomiteassa perustuu niitä tukeviin liiteasiakirjoihin, tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean sihteeristö numeroi ja jakaa kyseiset asiakirjat tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean asiakirjoina.

6 artikla

Kokouksista ilmoittaminen ja kokousten esityslista

1. Sihteeristö ilmoittaa osapuolille kokouksen koollekutsumisesta ja pyytää näiden panosta esityslistaan viimeistään 30 päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa ja/tai odottamattomissa olosuhteissa, jotka on otettava huomioon, kokous voidaan kutsua koolle lyhyellä varoitusajalla.
2. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean sihteeristö laatii kutakin kokousta varten alustavan esityslistan. Sihteeristö toimittaa sen puheenjohtajalle ja tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean jäsenille viimeistään 14 päivää ennen kokouksen alkua.
3. Alustavaan esityslistaan kirjataan asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön jokin osapuoli on toimittanut tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean sihteeristölle.
4. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevä erityiskomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten niin sopiessa esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole merkitty alustavaan esityslistaan.
5. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean puheenjohtaja voi kaikkien osapuolten suostumuksella kutsua kokoukseen asiantuntijoita antamaan tietoa erityisaiheista.

7 artikla

Kokouspöytäkirja

Jolleivät osapuolet toisin sovi, tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean sihteeristö laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjan, joka hyväksytään kunkin kokouksen lopussa.

8 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevä erityiskomitea tekee päätöksiä tai antaa suosituksia yhteisymmärryksessä sopimuksessa määrätyissä

tapauksissa tai kun yhteisneuvosto tai kauppa- ja kehityskomitea on myöntänyt sille tällaisen vallan.

2. Kun tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevälle erityiskomitealle on myönnetty sopimuksen nojalla valtuudet tehdä päätöksiä tai antaa suosituksia tai kun yhteisneuvosto tai kauppa- ja kehityskomitea on myöntänyt sille tällaisen vallan, ne otsikoidaan kokouspöytäkirjassa vastaavasti ”päätoiksi” tai ”suosituksiksi”. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean sihteeristö antaa kaikille päätöksille ja suosituksille järjestysnumeron, ilmoittaa niiden teko- tai antamispäivän ja antaa niistä aihekuvausten. Kussakin päätöksessä tai suosituksessa ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.
3. Jos SADC:n talouskumppanuussopimusvaltio ei ole läsnä kokouksessa, sihteeristö toimittaa kokouksen päätökset ja/tai suositukset kyseiselle jäsenelle, joka ei voinut osallistua kokoukseen. Kyseisen SADC:n talouskumppanuussopimusvaltion on toimitettava kirjallinen vastaus 10 kalenteripäivän kuluessa päätösten ja/tai suositusten lähettämisestä ja ilmoitettava ne päätökset ja/tai suositukset, joita se ei hyväksy, sekä syyt tähän. Jollei edellä mainittua kirjallista vastausta ole saatu 10 kalenteripäivän kuluessa, päätökset ja/tai suositukset katsotaan hyväksytyiksi. Jos kyseinen SADC:n talouskumppanuussopimusvaltio, joka ei ollut läsnä kokouksessa, ei hyväksy päätöksiä ja/tai suosituksia, sovelletaan 4 kohdan mukaista menettelyä.
4. Kokousten välisenä aikana tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevä erityiskomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa tehdä päätöksiä ja antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallisella menettelyllä tarkoitetaan osapuolten edustajien välistä noottien vaihtoa.
5. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean tekemät päätökset ja antamat suositukset vahvistetaan tekemällä niistä Euroopan unionin edustajan ja SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden edustajan allekirjoittama alkuperäiskappale.

9 artikla

Julkisuus

1. Tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean kokoukset eivät ole julkisia, jollei toisin päätetä.
2. Kukin osapuoli voi päättää julkaista tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean päätökset ja suositukset.

III LUKU

LOPPUMÄÄRÄYKSET

10 artikla

Kulut

1. Kukin osapuoli vastaa itse sille tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä postitus- ja televiestintäkuluista.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista, tulkkauspalvelujen järjestämisestä aiheutuvista kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.

11 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa kirjallisesti tulliasioita ja kaupankäynnin helpottamista käsittelevän erityiskomitean päätöksellä 8 artiklan mukaisesti.

LISÄASIAKIRJA 2

Luonnos:

MAANTIETEELLISIÄ MERKINTÖJÄ JA VIINIEN JA VÄKEVIEN ALKOHOLIJUOMIEN KAUPPAA KÄSITTELEVÄN ERITYISKOMITEAN PÄÄTÖS N:o [...]

työjärjestyksen vahvistamisesta

MAANTIETEELLISIÄ MERKINTÖJÄ JA VIINIEN JA VÄKEVIEN
ALKOHOLIJUOMIEN KAUPPAA KÄSITTELEVÄ ERITYISKOMITEA, joka

ottaa huomioon Kasanessa 10 päivänä kesäkuuta 2016 allekirjoitetun Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen, jäljempänä 'sopimus', ja erityisesti sen pöytäkirjassa 3 olevan 13 artiklan 5 kohdan,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

Vahvistetaan maantieteellisiä merkintöjä ja viinien ja väkevien alkoholijuomien kauppaa käsittelevän erityiskomitean työjärjestys sellaisena kuin se on liitteessä.

Tämä päätös tulee voimaan [...] päivänä [...]kuuta [...].

Tehty [...] [...] päivänä [...]kuuta [...].

MAANTIETEELLISIÄ MERKINTÖJÄ JA VIINIEN JA VÄKEVIEN ALKOHOLIJUOMIEN KAUPPAA KÄSITTELEVÄN ERITYISKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

I LUKU

ORGANISAATIO

1 artikla

Kokoonpano ja puheenjohtajuus

1. Euroopan unionin ja sen jäsenvaltioiden sekä SADC:n talouskumppanuussopimusvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen, jäljempänä 'sopimus', pöytäkirjassa 3 olevalla 13 artiklalla perustettu maantieteellisiä merkintöjä ja viinien ja väkevien alkoholijuomien kauppaa käsittelevä erityiskomitea, jäljempänä 'erityiskomitea', hoitaa tehtävänsä kyseisen artiklan mukaisesti.
2. Tämän työjärjestyksen viittaus "osapuoliin" vastaa sopimuksen pöytäkirjassa 3 olevassa 1 artiklassa olevaa määritelmää ja tarkoittaa Etelä-Afrikkaa ja EU:ta
3. Erityiskomitea koostuu osapuolten edustajista.
4. Erityiskomitean kokousten puheenjohtajana toimii vuorotellen Euroopan komission virkamies ja Etelä-Afrikan virkamies.
5. Edellä 4 kohdassa tarkoitettu ensimmäinen puheenjohtajuuskausi alkaa erityiskomitean ensimmäisenä kokoontumispäivänä ja päättyy saman vuoden joulukuun 31 päivänä.

2 artikla

Kokoukset

1. Erityiskomitea kokoontuu säännöllisesti vähintään kerran vuodessa tai jommankumman osapuolen pyynnöstä. Kokoukset pidetään vuorotellen Brysselissä ja jonkin SADC:n talouskumppanuussopimusvaltion alueella, jolleivät osapuolet toisin sovi.
2. Jolleivät osapuolet toisin sovi, erityiskomitean kokoukset kutsuu koolle puheenjohtajana toimiva osapuoli toista osapuolta kuultuaan.
3. Osapuolet voivat sopia erityiskomitean kokousten pitämisestä sähköisesti.

3 artikla

Tarkkailijat

Erityiskomitea voi päättää kutsua tapauskohtaisesti tarkkailijoita osallistumaan kokouksiinsa ja määrittää ne esityslistan kohdat, joiden käsittelyyn nämä tarkkailijat voivat osallistua.

4 artikla

Sihteeristö

1. Erityiskomitean kokouksen järjestävä osapuoli toimii erityiskomitean sihteeristönä, jäljempänä 'sihteeristö'.
2. Kun kokous pidetään sähköisesti, sihteeristönä toimii puheenjohtajana toimiva osapuoli.

II LUKU

TOIMINTA

5 artikla

Asiakirjat

Jos asioiden käsittely erityiskomiteassa perustuu niitä tukeviin liiteasiakirjoihin, sihteeristö numeroi ja jakaa nämä asiakirjat erityiskomitean asiakirjoina.

6 artikla

Kokouksista ilmoittaminen ja kokousten esityslista

1. Sihteeristö ilmoittaa osapuolille kokouksen koollekutsumisesta ja pyytää näiden panosta esityslistaan viimeistään 30 päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa tai odottamattomissa olosuhteissa, jotka on otettava huomioon, kokous voidaan kutsua koolle lyhyellä varoitusaajalla.
2. Sihteeristö laatii kutakin kokousta varten alustavan esityslistan. Sihteeristö toimittaa sen puheenjohtajalle ja erityiskomitean jäsenille viimeistään 14 päivää ennen kokousta.
3. Alustavaan esityslistaan kirjataan asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön jokin osapuoli on toimittanut sihteeristölle.
4. Erytyiskomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten niin sopiessa esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole merkitty alustavaan esityslistaan.
5. Erytyiskomitean puheenjohtaja voi osapuolten suostumuksella kutsua kokouksiin asiantuntijoita antamaan tietoa erityisaiheista.

7 artikla

Kokouspöytäkirja

Jolleivät osapuolet toisin sovi, sihteeristö laatii kustakin kokouksesta pöytäkirjan, joka hyväksytään kunkin kokouksen lopussa.

8 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Sopimuksen pöytäkirjassa 3 olevan 13 artiklan 3 kohdan mukaisesti erityiskomitea voi antaa suosituksia ja päätöksiä yhteisymmärryksessä sopimuksen pöytäkirjassa 3 määrättyissä tapauksissa.
2. Kun erityiskomitealle myönnetään sopimuksen pöytäkirjan 3 nojalla valtuudet tehdä päätöksiä tai antaa suosituksia tai kun kauppa- ja kehityskomitea on myöntänyt sille tällaisen vallan, ne otsikoidaan 7 artiklassa tarkoitetussa kokouspöytäkirjassa vastaavasti ”päätoiksi” tai ”suosituksiksi”. Sihteeristö antaa kaikille päätöksille ja suosituksille järjestysnumeron, ilmoittaa niiden teko- tai antamispäivän ja antaa niistä aihekuvausten. Kussakin päätöksessä tai suosituksessa ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.

3. Kokousten välisenä aikana erityiskomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa tehdä päätöksiä tai antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen tai sähköisesti. Kirjallisella menettelyllä tarkoitetaan osapuolten edustajien välistä noottien vaihtoa.
4. Erityiskomitean tekemät päätökset ja antamat suositukset vahvistetaan kahdella alkuperäiskappaleella, jonka allekirjoittavat Euroopan unionin edustaja ja Etelä-Afrikan edustaja.

9 artikla

Julkisuus

1. Erityiskomitean kokoukset eivät ole julkisia, jolleivät osapuolet toisin päätä.
2. Osapuolet voivat päättää julkaista erityiskomitean päätökset ja suositukset.

III LUKU

LOPPUMÄÄRÄYKSET

10 artikla

Kulut

1. Osapuolet vastaavat niille erityiskomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä postitus- ja televiestintäkuluista.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista, tulkkauspalvelujen järjestämisestä aiheutuvista kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.

11 artikla

Kauppa- ja kehityskomitea

Erityiskomitea raportoi toiminnastaan kauppa- ja kehityskomitealle.

12 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Tätä työjärjестystä voidaan muuttaa kirjallisesti erityiskomitean päätöksellä 8 artiklan mukaisesti.