

Bruxelles, 12. svibnja 2025.
(OR. en)

8809/25
ADD 1

Međuinstitucijski predmet:
2025/0105 (NLE)

COASI 61	TELECOM 136
ASIE 23	RECH 201
CONOP 29	CLIMA 136
COTER 70	ENER 121
POLCOM 85	TRANS 170
SUSTDEV 23	TOUR 6
PI 84	EDUC 141
GENDER 36	CULT 46
JAI 568	ENV 321
MIGR 159	POLMAR 23
COHAFA 30	SAN 212
COHOM 62	AGRI 183
CODRO 1	EMPL 171
COMPET 355	STATIS 30

PRIJEDLOG

Od: Glavna tajnica Europske komisije, potpisala direktorica Martine DEPREZ

Datum primitka: 12. svibnja 2025.

Za: Thérèse BLANCHET, glavna tajnica Vijeća Europske unije

Br. dok. Kom.: COM(2025) 193 annex

Predmet: PRILOG
Prijedlogu ODLUKE VIJEĆA
o stajalištu koje u ime Europske unije treba zauzeti u Zajedničkom odboru osnovanom Okvirnim sporazumom o sveobuhvatnom partnerstvu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Kraljevine Tajlanda, s druge strane, u pogledu donošenja odluka Zajedničkog odbora o poslovniku Zajedničkog odbora i o osnivanju specijaliziranih radnih skupina te donošenju opisa njihovih poslova

Za delegacije se u prilogu nalazi dokument COM(2025) 193 annex.

Priloženo: COM(2025) 193 annex



Bruxelles, 12.5.2025.
COM(2025) 193 final

ANNEXES 1 to 2

PRILOG

Prijedlogu ODLUKE VIJEĆA

o stajalištu koje u ime Europske unije treba zauzeti u Zajedničkom odboru osnovanom Okvirnim sporazumom o sveobuhvatnom partnerstvu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Kraljevine Tajlanda, s druge strane, u pogledu donošenja odluka Zajedničkog odbora o poslovanju Zajedničkog odbora i o osnivanju specijaliziranih radnih skupina te donošenju opisa njihovih poslova

PRILOG 1.

ODLUKA br. 1/[./../] ZAJEDNIČKOG ODBORA EU – TAJLAND

od...

o donošenju njegova poslovnika

ZAJEDNIČKI ODBOR EU – TAJLAND,

uzimajući u obzir Okvirni sporazum o sveobuhvatnom partnerstvu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Kraljevine Tajlanda, s druge strane¹ („Sporazum”), a posebno njegov članak 52.,

budući da:

- (1) Dijelovi Sporazuma privremeno se primjenjuju od 20. listopada 2024.
- (2) Zajednički odbor stoga bi trebao donijeti svoj poslovnik,

DONIO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Donosi se poslovnik Zajedničkog odbora kako je utvrđen u Prilogu I. ovoj Odluci.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Potpisano u ...

Za Zajednički odbor EU – Tajland

Predsjednik i supredsjednik

¹ SL L 330, 23.12.2022., str. 72.

PRILOG I.
POSLOVNIK ZAJEDNIČKOG ODBORA EU – TAJLAND

Članak 1.

Zadaće i sastav

1. Zajednički odbor osnovan na temelju članka 52. Okvirnog sporazuma o sveobuhvatnom partnerstvu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Kraljevine Tajlanda, s druge strane („Sporazum”) obavlja svoje zadaće u skladu sa Sporazumom i ovim poslovnikom.
2. U skladu s člankom 52. stavkom 4. Sporazuma Zajednički odbor ima pravo raspravljati o funkcioniranju i provedbi svakog posebnog sporazuma iz članka 53. stavka 1. Kao dio zajedničkog institucionalnog okvira Zajednički odbor raspravlja o pitanjima koja su mu uputili odbori osnovani na temelju bilo kojeg posebnog sporazuma iz članka 53. stavka 1. i pododbori tih odbora osnovani na temelju tih posebnih sporazuma.
3. Zajednički odbor sastoji se od predstavnika objiju stranaka na najvišoj mogućoj razini.

Članak 2.

Predsjedavanje

1. Visoki predstavnik Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku i ministar vanjskih poslova Kraljevine Tajlanda predsjedavaju Zajedničkim odborom kad se sazove na ministarskoj razini. Svoje ovlasti mogu prenijeti na visokog dužnosnika.
2. Zajedničkim odborom naizmjenice predsjedava svaka stranka na razdoblje od jedne godine, od 1. siječnja do 31. prosinca iste godine. Druga stranka djeluje kao supredsjednik.

Članak 3.

Sastanci

1. Zajednički odbor obično se sastaje jednom godišnje u Bruxellesu i Bangkoku naizmjenice ili kako su se supredsjednici dogovorili. Sastanak Zajedničkog odbora saziva predsjednik koji je domaćin sastanka na datum utvrđen uzajamnim dogovorom. Izvanredni sastanci Zajedničkog odbora mogu se održati na zahtjev bilo koje od stranaka ako se stranke tako dogovore.
2. Ako se obje stranke slože, sastanci Zajedničkog odbora mogu se iznimno održati videokonferencijom ili telekonferencijom.
3. Zajednički odbor sastaje se na ministarskoj razini, ali se može sastajati na razini visokih dužnosnika ako se stranke tako dogovore.
4. Osim ako supredsjednici odluče drukčije, sastanci Zajedničkog odbora nisu javni.

Članak 4.

Sudionici

1. Prije svakog sastanka stranke putem tajništva obavješćuju supredsjednike o predviđenom sastavu svojih izaslanstava.
2. Prema potrebi i na temelju uzajamnog dogovora stranaka može se uputiti poziv stručnjacima ili predstavnicima drugih tijela da prisustvuju sastancima Zajedničkog odbora kao promatrači ili kako bi pružili informacije o određenoj temi.

Članak 5.

Tajništvo

Predstavnik Europske službe za vanjsko djelovanje i predstavnik Ministarstva vanjskih poslova Tajlanda djelovat će zajednički kao tajnici Zajedničkog odbora. Sva dolazna i odlazna komunikacija supredsjednikâ Zajedničkog odbora prosljeđuje se tajnicima. Korespondencija supredsjednikâ Zajedničkog odbora može se odvijati pisanim putem u bilo kojem obliku, uključujući i elektroničku poštu.

Članak 6.

Dnevni red sastanaka

1. Predsjednik sastavlja privremeni dnevni red za svaki sastanak. Privremeni dnevni red prosljeđuje se, zajedno sa svim relevantnim dokumentima, drugoj stranci najkasnije 15 kalendarskih dana prije početka sastanka.
2. Točke koje treba uvrstiti na privremeni dnevni red podnose se predsjedniku najkasnije 21 kalendarski dan prije početka sastanka.
3. Zajednički odbor donosi dnevni red na početku svakog sastanka. Na dnevni red moguće je uvrstiti točku koja nije uvrštena na privremeni dnevni red ako su se obje stranke tako dogovorile.
4. U dogovoru sa supredsjednikom predsjednik može skratiti rok iz stavka 1. kako bi se uzeli u obzir zahtjevi pojedinog slučaja.

Članak 7.

Zapisnik

1. Nacrt zapisnika svakog sastanka zajednički sastavljaju dva tajnika, obično u roku od 30 kalendarskih dana od datuma sastanka. Nacrt zapisnika temelji se na predsjednikovu sažetku zaključaka Zajedničkog odbora.
2. Zapisnik odobravaju obje stranke u roku od 45 kalendarskih dana od datuma sastanka ili do datuma o kojem su se stranke sporazumjele. Kad se postigne sporazum o nacrtu zapisnika, predsjednik i supredsjednik potpisuju dva primjerka izvornika. Svaka stranka dobiva jedan primjerak izvornika.

Članak 8.

Odluke i preporuke

1. Zajednički odbor može donositi odluke i davati preporuke radi ostvarenja ciljeva Sporazuma. Odluke i preporuke Zajedničkog odbora donose se uzajamnim dogovorom stranaka. Odluke i preporuke donose se nakon što stranke dovrše svoje unutarnje postupke u skladu sa svojim zakonima i propisima.
2. Svaka odluka obvezujuća je od dana donošenja.
3. Ako Zajednički odbor donosi odluke ili preporuke, takvi akti imaju naziv „odluka” odnosno „preporuka”, iza kojeg slijedi serijski broj, datum donošenja i opis predmeta.
4. Zajednički odbor može donositi odluke ili davati preporuke pisanim postupkom ako se obje stranke tako dogovore. Uzajamnim dogovorom stranaka može se predvidjeti rok za dovršetak pisanog postupka, nakon čijeg isteka predsjednik i supredsjednik Zajedničkog odbora mogu izjaviti, osim ako jedna od stranaka priopći suprotno, da je postignut uzajamni dogovor stranaka.
5. Vjerodostojnost odluka i preporuka koje donosi Zajednički odbor potvrđuje se dvama primjercima izvornika.
6. Svaka stranka može odlučiti o objavljivanju odluka i preporuka Zajedničkog odbora u svojim službenim publikacijama.

Članak 9.

Korespondencija

1. Korespondencija naslovljena na Zajednički odbor šalje se tajniku jedne od stranaka, koji će zatim obavijestiti drugog tajnika.
2. Tajništvo osigurava da se korespondencija naslovljena na Zajednički odbor proslijedi predsjedniku i supredsjedniku i prema potrebi pošalje svim članovima kao dokumenti iz članka 10. ovog poslovnika.
3. Korespondenciju predsjednika i supredsjednika Zajedničkog odbora tajništvo šalje strankama i prema potrebi svim članovima kao dokumente iz članka 10. ovog poslovnika.

Članak 10.

Dokumenti

1. Kada se vijećanja Zajedničkog odbora temelje na pisanim popratnim dokumentima, takvi se dokumenti numeriraju te ih tajništvo šalje svim članovima.
2. Svaki je tajnik odgovoran za prosljeđivanje dokumenata odgovarajućim predstavnicima u Zajedničkom odboru i njihovo sustavno umnožavanje za drugog tajnika.
3. Ako stranka dostavi informacije koje su označene kao povjerljive, druga stranka s njima postupa kao s takvima.

Članak 11.

Troškovi

1. Svaka stranka snosi sve troškove nastale njezinim sudjelovanjem na sastancima Zajedničkog odbora u pogledu osoblja, putovanja i dnevnica, kao i u pogledu poštanskih i telekomunikacijskih izdataka.
2. Troškove povezane s organizacijom sastanaka i umnožavanjem dokumenata snosi stranka koja je domaćin sastanka.

Članak 12.

Izmjena poslovnika

Ovaj se poslovnik može izmijeniti uzajamnim dogovorom stranaka, odlukom Zajedničkog odbora u skladu s člankom 8.

Članak 13.

Specijalizirane radne skupine

1. Zajednički odbor može odlučiti o osnivanju specijaliziranih radnih skupina koje bi mu pomagale u obavljanju zadaća.
2. Zajednički odbor određuje opis poslova specijaliziranih radnih skupina osnovanih na temelju stavka 1.
3. Specijalizirane radne skupine izvješćuju Zajednički odbor nakon svakog sastanka.
4. Specijalizirane radne skupine nemaju pravo donositi odluke, ali mogu podnositi preporuke Zajedničkom odboru.

PRILOG 2.

ODLUKA br. 2/[./..] ZAJEDNIČKOG ODBORA EU – TAJLAND

od....

o donošenju opisa poslova specijaliziranih radnih skupina

ZAJEDNIČKI ODBOR EU – TAJLAND,

uzimajući u obzir Okvirni sporazum o sveobuhvatnom partnerstvu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Kraljevine Tajlanda, s druge strane² („Sporazum”), a posebno njegov članak 52. te članak 13. poslovnika Zajedničkog odbora,

budući da:

- (1) Na temelju članka 13. poslovnika Zajednički odbor može osnovati specijalizirane radne skupine koje bi mu pomogle u obavljanju zadaća.
- (2) Donošenje opisa poslova specijaliziranih radnih skupina utvrđenih u Prilogu ne bi trebalo prejudicirati nastavak rada ili postupaka u okviru dijaloga o radu EU – Tajland ili Radne skupine EU – Tajland za borbu protiv nezakonitog, neprijavljenog i nereguliranog ribolova,

DONIO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

1. Osnivaju se specijalizirane radne skupine Zajedničkog odbora kako je utvrđeno u Prilogu I. ovoj Odluci.
2. Donosi se opis poslova radnih skupina Zajedničkog odbora kako je utvrđeno u Prilogu II. ovoj Odluci.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Potpisano u ...

*Za Zajednički odbor EU – Tajland
Predsjednik i supredsjednik*

² SL L 330, 23.12.2022., str. 72.

PRILOG I.

SPECIJALIZIRANE RADNE SKUPINE ZAJEDNIČKOG ODBORA EU – TAJLAND

- (1) Specijalizirana radna skupina za ljudska prava i upravljanje
- (2) Specijalizirana radna skupina za trgovinu i ulaganja
- (3) Specijalizirana radna skupina za održivi razvoj i zelenu tranziciju

PRILOG II.

Opis poslova specijaliziranih radnih skupina osnovanih u skladu s Okvirnim sporazumom o sveobuhvatnom partnerstvu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Kraljevine Tajlanda, s druge strane

Članak 1.

1. Na svojim sastancima svaka se specijalizirana radna skupina može baviti provedbom Sporazuma u područjima za koja je nadležna.
2. Specijalizirane radne skupine mogu raspravljati i o temama ili posebnim projektima povezanim s relevantnim područjem bilateralne suradnje.
3. Na zahtjev jedne od stranaka mogu raspravljati i o pojedinačnim slučajevima.

Članak 2.

Specijalizirane radne skupine djeluju pod nadzorom Zajedničkog odbora. Izvješćuju predsjednika Zajedničkog odbora te mu šalju svoje zapisnike i zaključke u roku od 30 kalendarskih dana nakon svakog sastanka.

Članak 3.

Svaka specijalizirana radna skupina sastoji se od predstavnika stranaka nadležnih za pitanja iz njezina djelokruga. Uz suglasnost stranaka specijalizirane radne skupine mogu prema potrebi na svoje sastanke pozvati stručnjake te ih saslušati u vezi s pojedinim točkama koje su na dnevnom redu.

Članak 4.

Specijaliziranim radnim skupinama naizmjenice predsjedaju stranke u skladu s poslovníkom Zajedničkog odbora. Druga stranka djeluje kao supredsjednik. Predsjednik i supredsjednik predstavljaju tijelo nadležno za pitanja iz njezina djelokruga.

Članak 5.

Predstavnik Europske službe za vanjsko djelovanje i predstavnik Ministarstva vanjskih poslova Tajlanda djeluju zajednički kao tajnici specijaliziranih radnih skupina, osim ako svaka stranka odredi drukčije na temelju zadaća određene specijalizirane radne skupine. Sva komunikacija povezana s određenim specijaliziranim radnim skupinama prosljeđuje se dvama tajnicima.

Članak 6.

1. Specijalizirane radne skupine sastaju se najmanje svake dvije godine u Bangkoku i Bruxellesu naizmjenice. Svaki se sastanak održava na mjestu i na datum o kojima se stranke dogovore.
2. Nakon što zaprimi zahtjev jedne stranke za sastanak specijalizirane radne skupine, tajnik druge stranke odgovara u roku od 15 kalendarskih dana.
3. U posebno hitnim slučajevima sastanci specijaliziranih radnih skupina mogu se sazvati i u kraćem roku, uz suglasnost obiju stranaka.
4. Ako se obje stranke slože, sastanci specijaliziranih radnih skupina mogu se iznimno održati videokonferencijom ili telekonferencijom.
5. Prije svakog sastanka predsjednika i supredsjednika izvješćuje se o predviđenom sastavu delegacija obiju stranaka.
6. Sastanke specijaliziranih radnih skupina zajednički sazivaju dva tajnika.

Članak 7.

Točke koje treba uvrstiti na dnevni red podnose se tajnicima najmanje 20 kalendarskih dana prije datuma predmetnog sastanka specijalizirane radne skupine. Sva popratna dokumentacija dostavlja se tajnicima najmanje 15 kalendarskih dana prije sastanka. Tajnici će priopćiti nacrt dnevnog reda najkasnije 10 kalendarskih dana prije sastanka. Dnevni red konačno se potvrđuje dogovorom obiju stranaka. U iznimnim okolnostima i uz suglasnost stranaka točke se mogu dodati na dnevni red i u kraćem roku.

Članak 8.

1. Na svakom se sastanku vodi zapisnik.
2. Ako nije drukčije odlučeno, sastanci specijaliziranih radnih skupina nisu javni.

Članak 9.

1. Svaka stranka snosi sve troškove nastale njezinim sudjelovanjem na sastancima specijaliziranih radnih skupina u pogledu osoblja, putovanja i dnevnica, kao i u pogledu poštanskih i telekomunikacijskih izdataka.
2. Troškove povezane s organizacijom sastanaka i umnožavanjem dokumenata snosi stranka koja je domaćin sastanka.

Članak 10.

Na ostale aspekte koji nisu obuhvaćeni ovim opisom poslova analogno se primjenjuje poslovnik Zajedničkog odbora.