



KOMISE EVROPSKÝCH SPOLEČENSTVÍ

V Bruselu dne 17.11.2004
KOM(2004)756 v konečném znění

STANOVISKO KOMISE

k předloze jednacího řádu Poradního výboru pro bezpečnost a zdraví při práci

STANOVISKO KOMISE

k předloze jednacího řádu Poradního výboru pro bezpečnost a zdraví při práci

V článku 8 rozhodnutí Rady 2003/C 218/01 ze dne 22. července 2003, kterým se zřizuje Poradní výbor pro bezpečnost a zdraví při práci¹, se stanoví, že:

„Výbor na základě stanoviska Komise schválí svůj jednací řád, který stanoví praktickou úpravu jeho činnosti (...) Jednací řád se pro informaci předloží Evropskému parlamentu a Radě; Rada má rovněž právo jej vrátit k přepracování.“

Ke splnění tohoto ustanovení a na základě předlohy připravené sekretariátem ve spolupráci s předsednictvem Poradního výboru pro bezpečnost a zdraví při práci byla Komise vyzvána, aby k přiložené předloze jednacího řádu (Dok. č. 858/4/04) zaujala stanovisko.

Přiložená předloha odpovídá v plném rozsahu jak podstatě, tak i obsahu rozhodnutí Rady 2003/C 218/01, neboť zohledňuje nutnost zefektivnění pracovních postupů tohoto poradního orgánu, aby byla zlepšena jeho flexibilita, zodpovědnost a celková výkonnost a účinnost.

V souladu s článkem 8 rozhodnutí Rady 2003/C 218/01 obsahuje zejména ustanovení pro urychlené rozhodovací postupy a spolupráci s ostatními výbory příslušnými v oblasti bezpečnosti a zdraví při práci na evropské úrovni.

Rovněž stanoví praktická ujednání pro vnitřní organizaci poradního výboru, se zvláštním ohledem na činnosti zájmových skupin, předsednictva, pracovních skupin a stálé pracovní skupiny pro hornictví a ostatní odvětví těžebního průmyslu, jak jsou definovány v člancích 5 a 6 rozhodnutí Rady 2003/C 218/01.

Na základě těchto úvah vydává Komise příznivé stanovisko k přiložené předloze jednacího řádu Poradního výboru pro bezpečnost a zdraví při práci a souhlasí s tím, aby bylo toto stanovisko pro informaci předáno Evropskému parlamentu a Radě.

¹ Úř. věst. C 218, 13.9.2003, s. 1.

Předloha

jednacího řádu Poradního výboru pro bezpečnost a zdraví při práci

...

PORADNÍ VÝBOR PRO BEZPEČNOST A ZDRAVÍ PŘI PRÁCI

s ohledem na rozhodnutí Rady 2003/C 218/01 ze dne 22. července 2003, kterým se zřizuje Poradní výbor pro bezpečnost a zdraví při práci, a zejména na článek 8 uvedeného rozhodnutí

PŘIJAL TENTO JEDNACÍ ŘÁD:

I. Zasedání výboru

Svolání zasedání

Článek 1

- (1) Předseda svolá všechny řádné členy alespoň tři týdny před plánovaným datem zasedání. Zároveň řádným členům i náhradníkům výboru poskytne návrh programu obsahující body, které se budou projednávat, a podkladové dokumenty.
- (2) V mimořádné situaci může předseda zkrátit třítydenní oznamovací lhůtu uvedenou v odstavci 1, v každém případě však musí zasedání svolat nejméně 10 dnů předem. Pokud by nebylo možné připravit určitý dokument včas, může výbor rozhodnout o stažení příslušného bodu z programu jednání.
- (3) Pokud o svolání zasedání požádá alespoň třetina členů výboru, vyhoví předseda takové žádosti v období, jehož délka nepřesáhne dva měsíce, a to v souladu s ustanoveními odstavce 1.

Program jednání

Článek 2

- (1) Na začátku zasedání výbor schválí program jednání, který se skládá z bodů obsažených v návrhu programu jednání uvedeném v čl. 1 odst. 1 a z jakýchkoli jiných bodů spadajících do oblasti působnosti výboru, jež navrhl předseda, mluvčí některé ze zájmových skupin nebo kterýkoli jiný člen.
- (2) Během zasedání může kterýkoli člen navrhnout zařazení určitého bodu na program jednání následujícího zasedání.

Účast na zasedáních

Článek 3

- (1) Zasedání se účastní pouze členové, koordinátoři zájmových skupin, pozorovatelé a odborníci, kteří jsou oprávněni k účasti.
- (2) Řádní členové předsedovi sdělí, zda se hodlají účastnit zasedání osobně nebo se chtějí nechat zastoupit svými náhradníky. Náhradník se účastní zasedání výboru pouze v případě nepřítomnosti člena, kterého zastupuje.
- (3) Každou zájmovou skupinu mohou doprovázet až dva odborníci. Jejich účast je dovolena, pouze pokud je o ní předseda informován alespoň tři dny před zasedáním.
- (4) Předsednictvo smí navrhnout předsedovi, aby byli místopředseda a zpravodaj pracovní skupiny pozváni na zasedání, na němž se budou projednávat dokumenty a stanoviska související s jejich pracovní skupinou.

Zápis ze zasedání výboru

Článek 4

- (1) Sekretariát vypracuje zápis z každého zasedání výboru.
- (2) Zápis obsahuje:
 - a) seznam přítomných;
 - b) stručný záznam diskuse;
 - c) stanoviska výboru a údaj o počtu hlasů v každém hlasování;
 - d) obecné informace ze strany Komise.
- (3) Zápis musí být schválen výborem.
- (4) Zápis se předloží výboru ke schválení pouze v případě, že byla jeho předloha, vypracovaná alespoň v angličtině, němčině a francouzštině, poskytnuta řádným členům a náhradníkům nejpozději 10 dnů před plánovaným datem zasedání. Jestliže tento dokument nebyl dán k dispozici včas, přistoupí se k jeho schválení až na dalším zasedání výboru.
- (5) Návrhy na změny předlohy zápisu se předkládají pokud možno písemně před zasedáním, na němž má být zápis schválen, nebo v jeho průběhu.

II. Rozhodovací postupy

Stanoviska

Článek 5

- (1) Stanoviska výboru se vydávají na zasedáních v souladu s článkem 7 rozhodnutí Rady 2003/C 218/01.
- (2) Odevzdání prázdného hlasovacího lísku a zdržení se hlasování se pokládá za platné odevzdání hlasu.

Článek 6

- (1) Před vydáním každého stanoviska předseda nejprve vyzve mluvčího každé zájmové skupiny, aby vyjádřil svůj názor jménem členů výboru, které zastupuje.
- (2) Stanovisko je přijato jednomyslně, pokud předseda ověří, že o podstatě otázky panuje naprostá shoda, nebo pokud jsou návrhy změn jednomyslně přijaty třemi mluvčími a žádný člen proti tomu nevznesl námitku. V ostatních případech se přistoupí k hlasování.
- (3) Hlasuje se zdvižením ruky nebo podle jmen.
- (4) Je-li zpochybněn výsledek hlasování zdvižením ruky, musí předseda přistoupit k hlasování podle jmen.
- (5) Při hlasování o návrhu předseda povolí kterémukoli členovi, který o to požádá, aby stručně vysvětlil důvody svého hlasování.

Článek 7

- (1) O návrhu, aby se výbor zdržel vydání stanoviska k určité otázce nebo odložil její projednávání, se hlasuje před jakýmkoli návrhem, který se vztahuje k podstatě dané otázky.
- (2) V případě pozměňovacích návrhů se hlasuje nejprve o tom, jenž se nejvíce odlišuje od základního textu. V případě pozměňovacích návrhů k pozměňovacím návrhům se hlasuje nejprve o těch, které se týkají pozměňovacích návrhů, jež se nejvíce odlišují od základního textu, přičemž se začíná nejpodstatnějším pozměňovacím návrhem k pozměňovacímu návrhu.
- (3) V konečném hlasování se hlasuje o textu ve znění, které je výsledkem předchozích hlasování.

Článek 8

- (1) Předseda může navrhnout ukončení diskuse, pokud se domnívá, že členové měli příležitost vyjádřit své názory. O ukončení diskuse může požádat i kterýkoli člen.
- (2) Pokud člen požádá o slovo, aby navrhl ukončení diskuse, dostane přednost před ostatními řečníky.

- (3) O každém návrhu na ukončení diskuse se hlasuje.

Článek 9

- (1) V každém stanovisku, které výbor vydá, jsou uvedeny údaje o počtu hlasů.
- (2) Stanoviska se zasílají Komisi a jsou dána k dispozici řádným členům výboru i jejich náhradníkům.

Jiná rozhodnutí než stanoviska

Článek 10

Pravidla stanovená v článcích 5 až 9 se obdobně použijí na jakákoli rozhodnutí přijímaná výborem a na přijímání jakýchkoli jiných dokumentů.

Urychlené rozhodovací postupy

Článek 11

- (1) Aniž jsou dotčena stanoviska a rozhodnutí přijatá podle ustanovení článků 5 až 10, mohou výbor nebo předseda v potřebných a odůvodněných případech svěřit vypracování předlohy stanoviska nebo předlohy jiného rozhodnutí předsednictvu. Takové předlohy stanovisek nebo rozhodnutí se výboru překládají ke schválení písemným postupem.
- (2) Sekretariát za tímto účelem zašle řádným členům výboru předsednictvem vypracovanou předlohu dokumentu, k níž se má výbor vyjádřit, spolu s vysvětlením, v němž požádá o hlasování a stanoví lhůtu pro odpověď. Tato lhůta nesmí být v žádném případě kratší než 14 kalendářních dnů.
- (3) V odůvodněných případech může náhradník zastoupit řádného člena, který nemůže hlasovat a oznámil sekretariátu výboru svůj záměr nechat se zastupovat alespoň jeden týden před lhůtou stanovenou pro dokončení písemného postupu. V takovém případě je řádný člen povinen poskytnout svému zástupci všechny příslušné informace o probíhajícím písemném postupu.
- (4) Jestliže člen výboru v průběhu období podle odstavce 2 tohoto článku nevyjádří svůj nesouhlas nebo svůj záměr zdržet se hlasování o předloze dokumentu, má se za to, že s předlohou vyslovil tichý souhlas.
- (5) Přijetí je platné, pouze pokud se získá absolutní většina hlasů. Sekretariát neprodleně informuje výbor o výsledku konzultace.
- (6) Nicméně pokud předseda zahájil písemný postup, může předsednictvo požádat, aby se dotýcná otázka dále projednávala na zasedání výboru. V takovém případě se urychlený rozhodovací postup ukončí bez výsledku a předseda zařadí daný bod na program jednání následujícího zasedání výboru.

III. Vnitřní organizace

Zájmové skupiny

Článek 12

- (1) Členové výboru, kteří zastupují národní vlády, odborové svazy a organizace zaměstnavatelů, jsou rozděleni do tří samostatných zájmových skupin. Každá zájmová skupina jmenuje vlastního mluvčího a koordinátora.
- (2) Zájmové skupiny pořádají před zasedáním výboru samostatná přípravná zasedání. Dodatečně se setkávají nejméně dvakrát ročně.
- (3) Pravidla stanovená v článku 3 se obdobně použijí na zasedání zájmových skupin.

Předsednictvo

Článek 13

- (1) Předsedou předsednictva, zřízeného v souladu s čl. 5 odst. 4 rozhodnutí Rady 2003/C 218/01, je jeden z mluvčích zájmových skupin.
- (2) Aby bylo každé zájmové skupině umožněno pravidelně zastávat tuto funkci, je předseda předsednictva jmenován na základě systému roční rotace. Zároveň s předsedou jsou jmenováni i místopředseda a zpravodaj.
- (3) Předsednictvo se schází alespoň tři týdny před zasedáním výboru, aby projednalo a připravilo jeho program jednání. Kromě toho pořádá pravidelná dodatečná zasedání určená k řádné organizaci činnosti výboru. Sekretariát výboru vypracuje zápis z každého zasedání.
- (4) Jestliže se předseda nemůže zúčastnit zasedání předsednictva, zastupuje ho místopředseda.
- (5) Předsednictvo může jednomu nebo několika svým členům přidělit konkrétní povinnosti.

Pracovní skupiny

Článek 14

- (1) V souladu s čl. 6 odst. 4 prvním pododstavcem rozhodnutí Rady 2003/C 218/01 může výbor za účelem projednávání konkrétních témat zřídit pracovní skupiny, v nichž budou zastoupeny všechny zájmové skupiny.
- (2) Výbor rozhodne, v jakých konkrétních oblastech by měly být zřízeny pracovní skupiny.
- (3) Písemně vymezí jejich kompetence, přičemž upřesní jejich úkoly, případně uvede dobu trvání mandátu. Výbor může kompetence pracovní skupiny kdykoli upravit.

- (4) Výbor může rozpustit pracovní skupinu, jestliže to uzná za vhodné, s výjimkou stálé pracovní skupiny pro hornictví a ostatní odvětví těžebního průmyslu.
- (5) O závěrech vyplývajících z činnosti pracovní skupiny se nehlasuje.

Článek 15

- (1) Na návrh předsednictva jmenuje výbor mezi svými řádnými členy a náhradníky předsedu každé pracovní skupiny. Každá pracovní skupina mezi svými členy jmenuje místopředsedu a zpravodaje, který bude odpovídat za vypracování zápisů ze zasedání pracovní skupiny a předloh stanovisek předkládaných výboru k přijetí.
- (2) Při jmenování předsedů se výbor snaží zajistit, aby ve všech pracovních skupinách dohromady byly funkce spravedlivě rozděleny mezi zástupce vlád, odborových svazů a organizací zaměstnavatelů.
- (3) Předseda podává výboru zprávy za pracovní skupinu.
- (4) Pokud se předseda nemůže zúčastnit zasedání, zastupuje ho místopředseda.

Článek 16

- (1) Aniž je dotčen čl. 15 odst. 1, jsou členové pracovních skupin jmenováni a mohou být odvoláni zájmovými skupinami, do nichž patří.
- (2) Každá zájmová skupina smí jmenovat do pracovní skupiny jednoho náhradníka, který se může účastnit jejího zasedání v případě, že se ho nemůže zúčastnit člen pracovní skupiny. O takové změně účasti je nutné informovat sekretariát alespoň tři dny předem.
- (3) Pracovní skupina může jednomu nebo více svým členům přidělit zvláštní povinnosti.
- (4) Každé pracovní skupině je nápomocen alespoň jeden zástupce Komise.

Zasedání pracovních skupin

Článek 17

- (1) Sekretariát po dohodě s předsedou pracovní skupiny svolá všechny členy pracovní skupiny alespoň dva týdny před plánovaným datem zasedání. Sekretariát zároveň poskytne všem členům pracovní skupiny a koordinátorům zájmových skupin návrh programu jednání obsahující body, které se budou projednávat, a podkladové dokumenty.
- (2) Na začátku zasedání schválí pracovní skupina návrh programu jednání a zápis z minulého zasedání, případně je pozmění. Jednání řídí předseda.
- (3) Zasedání se účastní pouze jmenovaní členové, zástupci Komise a, v případě potřeby, odborníci, kteří byli pozváni, aby podali odborné informace.

Stálá pracovní skupina

Článek 18

- (1) V souladu s čl. 6 odst. 4 druhým pododstavcem rozhodnutí Rady 2003/C 218/01 se v rámci výboru zřizuje stálá pracovní skupina pro hornictví a ostatní odvětví těžebního průmyslu.
- (2) Tato stálá pracovní skupina se pravidelně zabývá otázkami, které se vztahují k bezpečnosti a zdraví při práci v hornictví a ostatních odvětvích těžebního průmyslu. S ohledem na čl. 2 odst. 2 rozhodnutí Rady 2003/C 218/01 především:
 - a) poskytuje výboru poradenství a podporu, aby výbor mohl plnit své úkoly související s hornictvím a ostatními odvětvími těžebního průmyslu;
 - b) předkládá výboru k přijetí předlohy stanovisek o budoucích iniciativách Společenství, které mají vliv na bezpečnost a zdraví při práci v hornictví a ostatních odvětvích těžebního průmyslu.

Článek 19

- (1) Na návrh předsednictva jmenuje výbor mezi svými řádnými členy a náhradníky předsedu, místopředsedu a zpravodaje stálé pracovní skupiny. Jejich funkční období trvá tři roky. Zřídí se vhodný rotační systém, který umožní, aby každá zájmová skupina byla zastoupena v každé funkci.
- (2) Výbor jmenuje členy stálé pracovní skupiny na základě seznamu odborníků, který mu předloží zájmové skupiny. Tato jmenování se jednou za rok přezkoumají podle priorit vymezených v ročním programu činnosti stálé pracovní skupiny, na něž odkazuje čl. 21 odst. 3.
- (3) Při jmenování členů stálé pracovní skupiny se výbor snaží zajistit, aby složení skupiny bralo v úvahu různá dotčená hospodářská odvětví, zeměpisné rozložení a zastoupení různých odvětví těžebního průmyslu.
- (4) Předseda, nebo v případě jeho nepřítomnosti místopředseda či zpravodaj, podává výboru zprávu za stálou pracovní skupinu.

Článek 20

Na činnosti stálé pracovní skupiny se obdobně použijí čl. 14 odst. 3, čl. 14 odst. 5, čl. 16 odst. 2 až 4 a článek 17.

IV. Program činnosti výboru

Roční program činnosti

Článek 21

- (1) Výbor vykonává svou činnost na základě ročního programu činnosti, který je připraven předsednictvem a projednán a přijat výborem na jeho posledním plenárním zasedání v každém roce.

- (2) Roční program činnosti přihlíží k pokroku, kterého bylo dosaženo v činnostech a nových projektech plánovaných na další rok a následující období díky provádění programů Společenství v oblasti bezpečnosti a zdraví při práci a díky aktivním iniciativám výboru.
- (3) Aniž je dotčen čl. 21 odst. 1 a 2, je předloha ročního programu činnosti stálé pracovní skupiny pro hornictví a ostatní odvětví těžebního průmyslu přijímána výborem jako část jeho ročního programu činnosti.
- (4) Předsednictvo ve spolupráci se sekretariátem připraví časový rozvrh zasedání pro následující rok a pravidelně ho přezkoumává podle pokroku při provádění programu činnosti.

Výroční zpráva

Článek 22

- (1) Výbor předloží Komisi výroční zprávu o své činnosti. Tuto zprávu předá sekretariát pro informaci Evropské agentuře pro bezpečnost a zdraví při práci, Evropské nadaci pro zlepšování životních a pracovních podmínek, Výboru vrchních inspektorů práce a Vědeckému výboru pro limitní hodnoty expozice chemickým činitelům při práci.
- (2) Výroční zpráva výboru se týká jednoho kalendářního roku.

V. Praktická ustanovení

Sekretariát

Článek 23

- (1) Komise poskytne výboru, předsednictvu a pracovním skupinám administrativní podporu v souladu s čl. 6 odst. 5 rozhodnutí Rady 2003/C 218/01. Komise jmenuje jednoho ze svých úředníků tajemníkem výboru.
- (2) Korespondence určená výboru se zasílá na adresu Komise, k rukám tajemníka výboru.

Spolupráce

Článek 24

- (1) Pro zlepšení soudržnosti a komplementarity činností poradního výboru s činnostmi ostatních orgánů příslušných v oblasti bezpečnosti a zdraví při práci na evropské úrovni se vytvoří stálá spolupráce, a to zejména s Evropskou agenturou pro bezpečnost a zdraví při práci, Evropskou nadací pro zlepšování životních a pracovních podmínek, Výborem vrchních inspektorů práce a Vědeckým výborem pro limitní hodnoty expozice chemickým činitelům při práci.
- (2) Tato spolupráce zahrnuje mimo jiné výměnu informací o pracovních programech a zprávy o činnostech, účast pozorovatelů na plenárních zasedáních poradního výboru a podnikání – v případě potřeby – společných iniciativ v oblasti bezpečnosti a zdraví při práci.

Transparentnost

Článek 25

- (1) Zásady a podmínky pro přístup veřejnosti k dokumentům výboru jsou totožné s těmi, které jsou vymezené nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise. O žádostech o přístup k dokumentům výboru rozhoduje Komise.
- (2) Jednání výboru jsou důvěrná.

Změny jednacího řádu

Článek 26

- (1) Výbor přijímá jakoukoli změnu svého jednacího řádu absolutní většinou svých členů poté, co obdrží stanovisko Komise.
- (2) Změna jednacího řádu se pro informaci předloží Evropskému parlamentu a Radě.
- (3) Změna vstoupí v platnost poté, co o ní byla informována Rada a nevyužila svého právo vrátit ji k přepracování.