

II

(Retsakter, hvis offentliggørelse ikke er obligatorisk)

RÅDET

AFGØRELSE Nr. 1/2003 TRUFFET AF ASSOCIERINGSRÅDET EU-TUNESIEN
den 30. september 2003
om nedsættelse af underudvalg under associeringsudvalget

(2003/823/EF)

ASSOCIERINGSRÅDET EU-TUNESIEN HAR —

under henvisning til Euro-Middelhavsaftalen om oprettelse af en associering mellem De Europæiske Fællesskaber og deres medlemsstater på den ene side og Den Tunesiske Republik på den anden side, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Senest den 28. februar 2010 skal der være etableret et frihandelsområde mellem EU og Tunesien.
- (2) EU's forbindelser med de sydlige Middelhavslande bliver stadig mere teknisk komplekse i takt med gennemførelsen af Euro-Middelhavsafalterne og Euro-Middelhavspartnerskabet.
- (3) Der er nedsat underudvalg under de øvrige associerede landes associeringsudvalg med henblik på at følge gennemførelsen af de punkter, der er prioriteret i partnerskabet, og den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningerne.
- (4) Der skal indarbejdes en miljødimension i de sektorspecifikke politikker med henblik på at sikre en bæredygtig udvikling.
- (5) Det er fastsat i aftalens artikel 84, at der kan nedsættes arbejdsgrupper eller organer, der er nødvendige til aftalens gennemførelse —

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

Eneste artikel

De i bilag 1 opførte underudvalg nedsættes under Associeringsudvalget EU-Tunesien, og de i bilag 2 indeholdte forretningsordener for disse underudvalg vedtages.

Underudvalgene arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert af deres møder. Underudvalgene kan ikke træffe beslutninger.

Associeringsudvalget træffer alle andre nødvendige foranstaltninger for at sikre, at underudvalgene fungerer efter formålet, og underretter Associeringsrådet herom.

Associeringsrådet kan beslutte at nedsætte andre underudvalg eller arbejdsgrupper og kan opløse eksisterende underudvalg eller arbejdsgrupper.

Denne afgørelse træder i kraft på dagen for vedtagelsen.

Udfærdiget i Bruxelles, den 30. september 2003.

På associeringsrådets vegne

H. BEN YAHIA

BILAG 1

**ASSOCIERINGSAFTALEN MELLEM EU OG TUNESIEN
UNDERUDVALG UNDER ASSOCIERINGSUDVALGET**

1. Det indre marked
2. Industri, handel og tjenesteydelser
3. Transport, miljø og energi
4. Forskning og innovation
5. Landbrug og fiskeri
6. Retlige og sikkerhedsmæssige anliggender

Disse underudvalg supplerer de udvalg, som allerede er direkte forudset i associeringsaftalen på områderne: Sociale og kulturelle anliggender, toldsamarbejde og økonomiske og monetære spørgsmål.

Spørgsmål i forbindelse med demokratiets principper og menneskerettighederne, der indgår som vigtige elementer i associeringsaftalen, behandles med den fornødne opmærksomhed i de forskellige fora, som er etableret ved rammeaftalen. De kan også, hvis parterne beslutter dette, f.eks. som led i en udbygning af samarbejdet, behandles i et underudvalg under associeringsudvalget eller i en særlig gruppe.

BILAG 2

Forretningsorden

Underudvalg nr. 1 EU-Tunesien

Det indre marked

1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Fællesskabet og dets medlemsstater og repræsentanter for Tunesiens regering, og formandskabet varetages af parterne på skift.

2. Rolle

Underudvalget arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert møde. Underudvalget kan ikke træffe beslutninger. Det kan imidlertid fremsætte forslag til associeringsudvalget.

3. Arbejdsområde

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen inden for nedenstående områder. Det vurderer bl.a., hvilke fremskridt der er gjort med hensyn til den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningerne, og gennemførelsen og anvendelsen heraf. Eventuelt behandles også samarbejdet inden for offentlig administration. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå på de nedenfor anførte områder, og fremsætter forslag til eventuelle foranstaltninger:

- a) tekniske forskrifter, metrologi, akkreditering, standardisering, certificering, overensstemmelsesvurdering og markedstilsyn
- b) konkurrence og statsstøtte
- c) intellektuel, industriel og kommerciel ejendomsret
- d) offentlige indkøb.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder tværgående emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et og samme møde behandle spørgsmål vedrørende et eller flere af ovennævnte områder.

4. Sekretariat

En tjenestemand fra Europa-Kommissionen og en embedsmand fra Tunesiens regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget skal fremsendes til underudvalgets sekretærer.

5. Møder

Underudvalget træder sammen, når omstændighederne kræver det. Der kan indkaldes til møde, når blot en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Den anden parts sekretær svarer inden for en frist på 15 arbejdsdage efter modtagelsen af anmodningen om møde i underudvalget.

I særlig hastende tilfælde kan underudvalget indkaldes inden for en kortere frist, hvis parterne er enige herom. Anmodninger om mødeindkaldelser skal fremsættes skriftligt.

Møder i underudvalget holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne er enige om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Før hvert møde underrettes formanden om, hvem der er udpeget til at deltage i parternes delegationer.

Hvis parterne er enige herom, kan underudvalget indbyde eksperter til møderne med henblik på at indhente specifikke oplysninger.

6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden fremsendes til underudvalgets sekretærer.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage forud for mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærerne senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Mødedokumenterne skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I særlige og/eller hastende tilfælde kan disse frister fremskyndes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved mødets begyndelse.

7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter mødet. Underudvalgets sekretærer sender associeringsudvalgets sekretærer og formand en kopi af referatet, samt underudvalgets forslag.

8. Offentlighed

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige.

Forretningsorden

Underudvalg nr. 2 EU-Tunesien

Industri, handel og tjenesteydelser

1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Fællesskabet og dets medlemsstater og repræsentanter for Tunesiens regering, og formandskabet varetages af parterne på skift.

2. Rolle

Underudvalget arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert møde. Underudvalget kan ikke træffe beslutninger. Det kan imidlertid fremsætte forslag til associeringsudvalget.

3. Arbejdsområde

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen inden for nedenstående områder. Det vurderer bl.a., hvilke fremskridt der er gjort med hensyn til den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningerne, og gennemførelsen og anvendelsen heraf. Eventuelt behandles også samarbejdet inden for offentlig administration. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå på de nedenfor anførte områder, og fremsætter forslag til eventuelle foranstaltninger:

- a) industrisamarbejde, og herunder også det administrative, forskriftsmæssige og finansielle grundlag for investering og udvikling af små og mellemstore virksomheder, modernisering af industrien og innovationspolitikken
- b) handelsspørgsmål
- c) tjenesteydelser, herunder finansielle tjenesteydelser (bank- og forsikringsvæsen, investeringer) og postvæsen
- d) turisme
- e) etableringsret
- f) databeskyttelse.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder tværgående emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et og samme møde behandle spørgsmål vedrørende et eller flere af ovennævnte områder.

4. Sekretariat

En tjenestemand fra Europa-Kommissionen og en embedsmand fra Tunesiens regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget fremsendes til underudvalgets sekretærer.

5. Møder

Underudvalget træder sammen, når omstændighederne kræver det. Der kan indkaldes til møde, når blot en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Den anden parts sekretær svarer inden for en frist på 15 arbejdsdage efter modtagelsen af anmodningen om møde i underudvalget.

I særlig hastende tilfælde kan underudvalget indkaldes inden for en kortere frist, hvis de to parter er enige herom. Anmodninger om mødeindkaldelser skal fremsættes skriftligt.

Møder i underudvalget holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne er enige om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Før hvert møde underrettes formanden om, hvem der er udpeget til at deltage i parternes delegationer.

Hvis parterne er enige herom, kan underudvalget indbyde eksperter til møderne med henblik på at indhente specifikke oplysninger.

6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden fremsendes til underudvalgets sekretærer.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage forud for mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærerne senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Mødedokumenterne skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I særlige og/eller hastende tilfælde kan disse frister fremskyndes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved mødets begyndelse.

7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter mødet. Underudvalgets sekretærer sender associeringsudvalgets sekretærer og formand en kopi af referatet, samt underudvalgets forslag.

8. Offentlighed

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige.

Forretningsorden

Underudvalg nr. 3 EU-Tunesien

Transport, miljø og energi

1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Fællesskabet og dets medlemsstater og repræsentanter for Tunesiens regering, og formandskabet varetages af parterne på skift.

2. Rolle

Underudvalget arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert møde. Underudvalget kan ikke træffe beslutninger. Det kan imidlertid fremsætte forslag til associeringsudvalget.

3. Arbejdsområde

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen inden for nedenstående områder. Det vurderer bl.a., hvilke fremskridt der er gjort med hensyn til den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningerne, og gennemførelsen og anvendelsen heraf og med hensyn til at integrere miljøpolitikken i alle de områder, som associeringsaftalen dækker. Med henblik på dette etablerer det regelmæssige arbejdsrelationer med de øvrige underudvalg. Eventuelt behandles også samarbejdet inden for offentlig administration. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå på de nedenfor anførte områder, og fremsætter forslag til eventuelle foranstaltninger:

- a) transport: i første række modernisering og udvikling af infrastrukturer (navnlig sammenkobling af transportnet), markedsliberalisering, sø- og luftfartssikkerhed, kontrol og forvaltning af havne og lufthavne, forbedring af multimodalsystemet, og udbygning af det regionale samarbejde
- b) miljø: i første række styrkelse af kapaciteten til at beskytte miljøet på de prioriterede områder, der er omhandlet i det prioriterede handlingsprogram på miljøområdet på kort og mellemlang sigt (SMAP), og integrering af miljødimensionen i de prioriterede sektorer i Euro-Middelhavspartnerskabet med henblik på at sikre en bæredygtig udvikling
- c) energi: i første række modernisering og udvikling af infrastrukturer (navnlig sammenkobling af transportnet), markedsliberalisering, integrering af det maghrebinske elektricitetsmarked, reform/oprettelse af tilsynsmyndigheder, sikkerhed inden for energiinfrastrukturer, styring af efterspørgslen, fremme af vedvarende energikilder, forskning og samarbejde inden for dataudveksling.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder tværgående emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et og samme møde behandle spørgsmål vedrørende et eller flere af ovennævnte områder.

4. Sekretariat

En tjenestemand fra Europa-Kommissionen og en embedsmand fra Tunesiens regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget fremsendes til underudvalgets sekretærer.

5. Møder

Underudvalget træder sammen, når omstændighederne kræver det. Der kan indkaldes til møde, når blot en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Den anden parts sekretær svarer inden for en frist på 15 arbejdsdage efter modtagelsen af anmodningen om møde i underudvalget.

I særlig hastende tilfælde kan underudvalget indkaldes inden for en kortere frist, hvis de to parter er enige herom. Anmodninger om mødeindkaldelser skal fremsættes skriftligt.

Møder i underudvalget holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne er enige om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Før hvert møde underrettes formanden om, hvem der deltager i parternes delegationer.

Hvis parterne er enige herom, kan underudvalget indbyde eksperter til mødet med henblik på at indhente specifikke oplysninger.

6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden fremsendes til underudvalgets sekretærer.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage forud for mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Mødedokumenterne skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I særlige og/eller hastende tilfælde kan disse frister fremskyndes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved mødets begyndelse.

7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter mødet. Underudvalgets sekretærer sender associeringsudvalgets sekretærer og formand en kopi af referatet, samt underudvalgets forslag.

8. Offentlighed

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige.

Forretningsorden

Underudvalg nr. 4 EU-Tunesien

Forskning og innovation

1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Fællesskabet og dets medlemsstater og repræsentanter for Tunesiens regering, og formandskabet varetages af parterne på skift.

2. Rolle

Underudvalget arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert møde. Underudvalget kan ikke træffe beslutninger. Det kan imidlertid fremsætte forslag til associeringsudvalget.

3. Arbejdsområde

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen inden for nedenstående områder. Det vurderer bl.a., hvilke fremskridt der er gjort med hensyn til den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningerne, og gennemførelsen og anvendelsen heraf. Eventuelt behandles også samarbejdet inden for offentlig administration. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå på de nedenfor anførte områder, og fremsætter forslag til eventuelle foranstaltninger:

- a) udvikling af Tunesiens materielle og institutionelle kapacitet inden for videnskab og teknologi, og herunder sikring af, at Tunesiens industri og små og mellemstore virksomheder kan udnytte resultaterne af denne forskning
- b) innovation, udbredelse af viden og teknologisk overførsel
- c) netværk og tjenester inden for elektronisk kommunikation
- d) informationsteknologi
- e) erhvervsuddannelse, uddannelse og ungdom
- f) kulturelt samarbejde og audiovisuel politik.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder tværgående emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et og samme møde behandle spørgsmål vedrørende et eller flere af ovennævnte områder.

4. Sekretariat

En tjenestemand fra Europa-Kommissionen og en embedsmand fra Tunesiens regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget fremsendes til underudvalgets sekretærer.

5. Møder

Underudvalget træder sammen, når omstændighederne kræver det. Der kan indkaldes til møde, når blot en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Den anden parts sekretær svarer inden for en frist på 15 arbejdsdage efter modtagelsen af anmodningen om møde i underudvalget.

I særlig hastende tilfælde kan underudvalget indkaldes inden for en kortere frist, hvis de to parter er enige herom. Anmodninger om mødeindkaldelser skal fremsættes skriftligt.

Møder i underudvalget holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne er enige om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Før hvert møde underrettes formanden om, hvem der deltager i parternes delegationer.

Hvis parterne er enige herom, kan underudvalget indbyde eksperter til mødet med henblik på at indhente specifikke oplysninger.

6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden fremsendes til underudvalgets sekretærer.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage forud for mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Mødedokumenterne skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I særlige og/eller hastende tilfælde kan disse frister fremskyndes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved mødets begyndelse.

7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter mødet. Underudvalgets sekretærer sender associeringsudvalgets sekretærer og formand en kopi af referatet, samt underudvalgets forslag.

8. Offentlighed

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige.

Forretningsorden

Underudvalg nr. 5 EU-Tunesien

Landbrug og fiskeri

1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Fællesskabet og dets medlemsstater og repræsentanter for Tunesiens regering, og formandskabet varetages af parterne på skift.

2. Rolle

Underudvalget arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert møde. Underudvalget kan ikke træffe beslutninger. Det kan imidlertid fremsætte forslag til associeringsudvalget.

3. Arbejdsområde

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen inden for nedenstående områder. Det vurderer bl.a., hvilke fremskridt der er gjort med hensyn til den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningerne, og gennemførelsen og anvendelsen heraf. Eventuelt behandles også samarbejdet inden for offentlig administration. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå på de nedenfor anførte områder, og fremsætter forslag til eventuelle foranstaltninger:

- a) landbrugs- og fiskeriprodukter
- b) landbrugssamarbejde og udvikling af landdistrikter
- c) forarbejdede landbrugsprodukter
- d) dyre- og plantesundhed
- e) handelslovgivning.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder tværgående emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et og samme møde behandle spørgsmål vedrørende et eller flere af ovennævnte områder.

4. Sekretariat

En tjenestemand fra Europa-Kommissionen og en embedsmand fra Tunesiens regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget fremsendes til underudvalgets sekretærer.

5. Møder

Underudvalget træder sammen, når omstændighederne kræver det. Der kan indkaldes til møde, når blot en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Den anden parts sekretær svarer inden for en frist på 15 arbejdsdage efter modtagelsen af anmodningen om møde i underudvalget.

I særlig hastende tilfælde kan underudvalget indkaldes inden for en kortere frist, hvis de to parter er enige herom. Anmodninger om mødeindkaldelser skal fremsættes skriftligt.

Møder i underudvalget holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne er enige om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Før hvert møde underrettes formanden om, hvem der deltager i parternes delegationer.

Hvis parterne er enige herom, kan underudvalget indbyde eksperter til mødet med henblik på at indhente specifikke oplysninger.

6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden fremsendes til underudvalgets sekretærer.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage forud for mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærene senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Mødedokumenterne skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I særlige og/eller hastende tilfælde kan disse frister fremskyndes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved mødets begyndelse.

7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter mødet. Underudvalgets sekretærer sender associeringsudvalgets sekretærer og formand en kopi af referatet, samt underudvalgets forslag.

8. Offentlighed

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige.

Forretningsorden

Underudvalg nr. 6 EU-Tunesien

Retlige og sikkerhedsmæssige anliggender

1. Sammensætning og formandskab

Underudvalget består af repræsentanter for Fællesskabet og dets medlemsstater og repræsentanter for Tunesiens regering, og formandskabet varetages af parterne på skift.

2. Rolle

Underudvalget arbejder under associeringsudvalget og aflægger rapport til dette efter hvert møde. Underudvalget kan ikke træffe beslutninger. Det kan imidlertid fremsætte forslag til associeringsudvalget.

3. Arbejdsområde

Underudvalget drøfter gennemførelsen af associeringsaftalen inden for nedenstående områder. Det vurderer bl.a., hvilke fremskridt der er gjort med hensyn til den indbyrdes tilnærmelse af lovgivningerne, og gennemførelsen og anvendelsen heraf. Eventuelt behandles også samarbejdet inden for offentlig administration. Underudvalget undersøger alle problemer, der måtte opstå på de nedenfor anførte områder, og fremsætter forslag til eventuelle foranstaltninger:

- a) retligt samarbejde
- b) narkotika
- c) civil- og strafferetligt samarbejde
- d) samarbejde om bekæmpelse af organiseret kriminalitet, herunder menneskesmugling og menneskehandel, terrorisme, korruption og hvidvaskning af penge.

Denne liste er ikke udtømmende, og associeringsudvalget kan tilføje andre emner, herunder tværgående emner som f.eks. statistik.

Underudvalget kan på et og samme møde behandle spørgsmål vedrørende et eller flere af ovennævnte områder.

4. Sekretariat

En tjenestemand fra Europa-Kommissionen og en embedsmand fra Tunesiens regering fungerer sammen som faste sekretærer for underudvalget.

Henvendelser vedrørende underudvalget fremsendes til underudvalgets sekretærer.

5. Møder

Underudvalget træder sammen, når omstændighederne kræver det. Der kan indkaldes til møde, når blot en af parterne fremsætter anmodning herom via den ansvarlige sekretær, der videregiver anmodningen til den anden part. Den anden parts sekretær svarer inden for en frist på 15 arbejdsdage efter modtagelsen af anmodningen om møde i underudvalget.

I særlig hastende tilfælde kan underudvalget indkaldes inden for en kortere frist, hvis de to parter er enige herom. Anmodninger om mødeindkaldelser skal fremsættes skriftligt.

Møder i underudvalget holdes på et tidspunkt og et sted, som parterne er enige om.

Møder indkaldes for hver parts vedkommende af den ansvarlige sekretær efter aftale med formanden. Før hvert møde underrettes formanden om, hvem der deltager i parternes delegationer.

Hvis parterne er enige herom, kan underudvalget indbyde eksperter til mødet med henblik på at indhente specifikke oplysninger.

6. Dagsorden for møderne

Anmodninger om optagelse af punkter på underudvalgets dagsorden fremsendes til underudvalgets sekretærer.

Formanden opstiller en foreløbig dagsorden for hvert møde. Den fremsendes af underudvalgets sekretær til den anden part senest ti dage forud for mødet.

Den foreløbige dagsorden omfatter de punkter, som sekretærerne senest femten dage inden mødet har modtaget anmodning om at få optaget på dagsordenen. Mødedokumenterne skal være begge parter i hænde senest syv dage før mødet. I særlige og/eller hastende tilfælde kan disse frister fremskyndes, hvis parterne er enige herom.

Dagsordenen vedtages af underudvalget ved mødets begyndelse.

7. Referat

Referatet udarbejdes og godkendes af de to sekretærer efter mødet. Underudvalgets sekretærer sender associeringsudvalgets sekretærer og formand en kopi af referatet, samt underudvalgets forslag.

8. Offentlighed

Medmindre andet vedtages, er underudvalgets møder ikke offentlige.
