

OTSUSED

NÕUKOGU OTSUS (EL) 2017/876,

18. mai 2017,

Euroopa Liidu ühinemise kohta puuvillasektori rahvusvahelise nõuandekomiteega (ICAC)

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikli 207 lõikeid 3 ja 4 koostoimes artikli 218 lõikega 6,

võttes arvesse Euroopa Komisjoni ettepanekut,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi nõusolekut ⁽¹⁾

ning arvestades järgmist:

- (1) Liit on mitme rahvusvahelise tooraineorganisatsiooni liige, ent ei ole puuvillasektori rahvusvahelise nõuandekomitee („ICAC“) liige.
- (2) Oma 27. aprilli 2004. aasta, 27. mai 2008. aasta ja 10. mai 2010. aasta järeldustes, milles käsitletakse ELi tegevuskava põllumajanduskaupade tarneahelate, sõltuvuse ja vaesuse kohta, ELi-Aafrika partnerlust puuvillasektori arengu toetamiseks ning liidu tegevuse tõhustamist põhitarbeainete valdkonnas, kutsus nõukogu komisjoni üles kaaluma liidu astumist ICACi liikmeks.
- (3) Nõukogu andis 16. septembril 2013 komisjonile loa pidada liidu nimel läbirääkimisi liidu ühinemise üle ICACiga ICACi reglemendi II artikli lõigete 1 ja 2 kohaselt, märkides, et tulenevalt puuvilla tähtsusest liidu põllumajanduse, tööstusmajanduse ja kaubanduse jaoks on ICACi liikmesus liidu huvides. Liit on puuvillatootja ning on alates 2009. aastast muutunud puuvilla netoimportijast puuvilla netoeksportijaks. Lisaks on liidu tekstiili- ja rõivatööstus oluline puuvillase riide kasutaja. Puuvill on ka Euroopa arengukoostöö oluline valdkond, sest liit on jäänud Aafrika puuvillasektori peamiseks rahastajaks.
- (4) Liit maksab liikmemaksu vastavalt ICACi reglemendi II artikli lõike 2 punkti a alapunkti 2 punktile c. Liitu ei saa pidada vastutavaks ühegi ICACi liikme praeguste või tulevaste rahaliste võlgnevuste eest.
- (5) 1979. aasta ühinemisaktile lisatud puuvilla käsitlevat protokoll nr 4 ⁽²⁾ tuleks ka pärast liidu ühinemist ICACiga arvesse võtta.
- (6) Liit peaks seetõttu ICACiga ühinema,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Liidu nimel kiidetakse heaks Euroopa Liidu ühinemine puuvillasektori rahvusvahelise nõuandekomiteega.

ICACi reglement on lisatud käesolevale otsusele.

⁽¹⁾ 16. mai 2017. aasta nõusolek (*Euroopa Liidu Teatajas* seni avaldamata).

⁽²⁾ EÜTL 291, 19.11.1979, lk 174.

Artikkel 2

Nõukogu eesistuja määrab isiku(d), kes on volitatud liidu nimel esitama ICACi reglemendi II artikli lõikes 2 osutatud teatise.

Artikkel 3

Käesolev otsus jõustub järgmisel päeval pärast selle avaldamist *Euroopa Liidu Teatajas*.

Brüssel, 18. mai 2017

Nõukogu nimel
eesistuja
C. ABELA

Sisukord

I ARTIKKEL –	PÄDEVUS	26
II ARTIKKEL –	LIHKMED	26
III ARTIKKEL –	NÕUANDEKOMITEE	28
IV ARTIKKEL –	ALALINE KOMITEE	28
V ARTIKKEL –	ALALISE KOMITEE AMETNIKUD	30
VI ARTIKKEL –	ALALISE KOMITEE ALLKOMITEED	31
VII ARTIKKEL –	SEKRETARIAAT	32
VIII ARTIKKEL –	EELARVEMENETLUSED	33
IX ARTIKKEL –	TEABE ANDMINE	34
X ARTIKKEL –	KEELED	35
XI ARTIKKEL –	HÄÄLETAMINE	36
XII ARTIKKEL –	KOOSTÖÖ MUUDE ORGANISATSIOONIDEGA	36
XIII ARTIKKEL –	MUUDATUSED	36
XIV ARTIKKEL –	ASENDAMINE	36

Sekretariaat

1629 K Street NW Suite 702
Washington DC 20006 USA

Telefon: (202) 463-6660

Faks: (202) 463-6950

E-post: secretariat@icac.org

PUUVILLASEKTORI RAHVUSVAHELISE NÕUANDEKOMITEE REGLEMENT

Vastu võetud 31. täiskogu istungil 16. juunil 1972
(Muudatused 11. detsembril 2015 peetud 74. täiskogu istungi seisuga)

I ARTIKKEL – PÄDEVUS

Puuvillasektori rahvusvahelise nõuandekomitee (edaspidi „ICAC“) ülesanded on järgmised:

- a) jälgida maailma puuvillaolukorda ja olla pidevalt kursis seda mõjutavate suundumustega;
- b) koguda, levitada ja hallata täielikku, autentset ja õigeaegset statistikat ning muud teavet puuvilla tootmise, kaubanduse, tarbimise, varude ja hindade kohta maailmas ning sama teavet muude tekstiilkiudude ja tekstiilide kohta, kuivõrd need mõjutavad puuvillamajandust ega dubleeri ülesandeid, mille liikmed on andnud muudele rahvusvahelistele organitele;
- c) teha ICACi liikmetele vastavalt vajadusele soovitusi meetmete kohta, mida ICAC peab asjakohaseks ja teostatavaks, et edendada maailma tugeva puuvillamajanduse arendamisele suunatud koostööd;
- d) olla puuvillahindadega seotud küsimustes rahvusvahelise arutelu foorum, ilma et see mõjutaks samal ajal mujal, näiteks Ühinenud Rahvaste Organisatsiooni kaubandus- ja arengukonverentsi (UNCTAD) raames peetavaid arutelusid. Sellised arutelud peaksid toimuma korrapäraselt nii alalises komitees kui ka iga-aastastel täiskogu istungitel.

II ARTIKKEL – LIIKMED

Lõige 1 – Õigus liikmeks saada

- a) ICACi liikmeks võivad saada kõik ÜRO või ÜRO Toidu- ja Põllumajandusorganisatsiooni liikmed, kes väljendavad huvi puuvilla vastu.
- b) ICACiga ühinemist võivad taotleda kõik muud valitsused, kes väljendavad huvi puuvilla vastu.

Lõige 2 – Liikmete vastuvõtmine: ühinevate liikmete kohustused

Ühinemine ICACiga toimub vastavalt järgmisele menetlusele.

- a) Ühineda soovija esitab tegevdirektorile teatise, milles märgitakse, et:
 - 1) ta on huvitatud puuvillast;
 - 2) ta on valmis täitma järgmisi liikmekohustusi:
 - a) ICACi kehtiva reglemendi aktsepteerimine;
 - b) teabe esitamine puuvillaolukorra ja sellega seotud küsimuste kohta vastavalt ICACi nõuetele ja võimalikele töökavadele ning
 - c) liikmemaksu tasumine.
- b) Seejärel vaatab alaline komitee või nõuandekomitee ICACiga ühineda soovija teatise läbi;
- c) tavaliselt kinnitatakse käesoleva artikli lõike 1 punkti a alusel ühineda soovija liikmeksvõtmine järgmisel alalise komitee istungil. Kui aga ühinemisküsimus tõstatatakse täiskogu istungil, kinnitab ühinemise nõuandekomitee;

- d) Käesoleva artikli lõike 1 punkti b kohased ühinemistaotlused vaatab läbi nõuandekomitee.
- e) Ühineda soovija liikmeksvõtmist kinnitades või heaks kiites kinnitab alaline komitee või nõuandekomitee samal ajal asjaomasele liikmele vastavalt käesoleva artikli lõike 4 punktile c ühinemisaastal määratud liikmemaksu.
- f) Tegevdirektor teavitab asjaomast ühineda soovijat tehtud otsusest kirjalikult.

Lõige 3 – Liikmestaatusest loobumine

Liikme loobumine ICACi liikme staatusest toimub vastavalt järgmisele menetlusele.

- a) Liikmestaatusest loobuda sooviv liige esitab tegevdirektorile sellekohase teatise, märkides kuupäeva, millal peaks liikmestaatusest loobumine jõustuma ja mis peab olema vähemalt 30 päeva pärast teatise kättesaamist.
- b) Tegevdirektor teatab nõuandekomiteele või alalisele komiteele liikmestaatusest loobumisest ning, loobumist teadmiseks võttes, teavitab asjaomast liiget tema finantsseisundist ICACis.

Lõige 4 – Liikmete finantskohustused

- a) Igale liikmele määratakse liikmemaks järgmistel alustel ning ümardatakse lähima 100 USA dollarini:
 - 1) põhiosa: 40 % kogusummast, mis jagatakse ICACi liikmete vahel võrdselt, ning
 - 2) proportsionaalne osa: proportsionaalsete liikmemaksude summa on võrdne eelarvevajadustega, millest on lahutatud võrdsed liikmemaksuosad. Proportsionaalne liikmemaks määratakse keskmise toorpuuvillakaubanduse (eksport pluss import) alusel enne seda ICACi eelarveaastat lõppenud neljal viimasel puuvilla-aastal (augustist juulini), mille kohta liikmemaksu arvutatakse.
- b) Liikmemaks määratakse iga aasta 1. juulil ja kuulub tasumisele ICACi eelarveaasta järgmise kolme kuu jooksul. Igalt liikmelt saadud maksega kaetakse kõigepealt asjaomase liikme kauaaegseim võlg ICACile.
- c) ICACiga ühinenud liikme esimene liikmemaks arvutatakse vastavalt käesoleva artikli lõike 4 punktile a. Esimene liikmemaks on proportsionaalne täiskvartalite suhtes, mis on jäänud ICACi eelarveaasta lõpuni. Proportsionaalne liikmemaks määratakse kindlaks olemasolevate liikmete viimati määratud proportsionaalsete liikmemaksude keskmise kaubanduse suhte alusel.
- d) ICACiga ühinenud liikme esimene liikmemaks määratakse kuupäevaks, mil jõustub tema liikmestaatus ja algab tema liikmemaksu tasumise kolmekuuline tähtaeg.
- e) ICACi liikme staatusest loobuvat või seda peatavat liiget ei vabastata ühestki liikmemaksu osast ega tagastata ühtki liikmemaksu osa selle ICACi eelarveaasta eest, mil liikmestaatusest loobutakse. Kõnealuse aasta eest tasumata liikmemaks kuulub tasumisele kuupäeval, mil tegevdirektor saab käesoleva artikli lõike 3 punktis a osutatud teatise.
- f) Kui liikme liikmemaksuvõlg ulatub kaheteistkümne kuuni, välja arvatud miinimumsumma, mis ei ületa 15 % tema käimasoleva aasta liikmemaksust, teatab tegevdirektor asjaomasele liikmele, et kui makset ei tehta kuue kuu jooksul pärast teate esitamist, lõpetatakse seejärel dokumentide esitamine ja muude teenuste osutamine. Kui järgmise kuue kuu jooksul makset ei tehta, peatatakse asjaomase liikme liikmestaatus.
- g) Liiget, kes on liikmestaatusest vastavalt käesoleva artikli lõikele 3 loobunud või kelle liikmestaatus on lõike 4 punkti f alusel peatatud, ei võeta uuesti liikmeks enne, kui on tasutud vähemalt üks viiendik kõigist asjaomase liikme võlgadest ICACile. Asjaomase liikme liikmestaatus jätkub üksnes juhul, kui tema võlgnevuse komiteele täieliku tasumise jooksul ei teki tal komitee ees uusi võlgu, ning üksnes juhul, kui asjaomane liige jätkab komiteele võla tasumist maksetena, mis ei ole väiksemad kui üks neljandik ülejäänud summast aastas.

III ARTIKKEL – NÕUANDEKOMITEE

Lõige 1 – Mõiste

Käesolevas reglemendis tähendab „nõuandekomitee“ ICACi täiskogu istungit.

Lõige 2 – Istungite sagedus ja toimumiskoht

Nõuandekomitee istungeid peetakse ICACi liikmete kutsel. Tavaliselt peetakse korralisi istungeid vähemalt üks kord kalendriaastas. Alaline komitee võib kokku kutsuda lisaistungeid. Täiskogu istungite kutseid ei saa vastu võtta liikmetelt, kelle liikmemaksuvõlg ICACile ületab ühe aasta.

Nõuandekomitee istungeid peetakse võimaluse korral vaheldumisi puuvilla eksportivates ja importivates liikmesriikides. Kuna organisatsiooni asukoht on Ameerika Ühendriikides, tuleks istungeid pidada seal sagedamini kui muudes liikmesriikides ja üldjuhul vähemalt iga viie aasta tagant.

Lõige 3 – Istungitel osalemine

Liikme kutse ICACile ettepanekuga korraldada nõuandekomitee istung esitatakse arusaamas, et soovi korral võivad istungil viibida ja sellest osa võtta kõikide ICACi liikmete delegatsioonid. Komitee ise võib saata kutsed liikmetele.

Lõige 4 – Istungite pidamise kord

- a) Igal nõuandekomitee istungil määrab istungit korraldav liige istungi juhataja. Esimene aseesimees on alalise komitee esimees. Istungit korraldav liige võib määrata ühe või mitu aseesimeest. Konverentsi juhataja juhatab tavaliselt juhtkomitee ja täiskogu istungeid. Muud komiteed määravad ise oma istungite juhatajad ja aseesimehed.
- b) ICACi tegevdirektor tegutseb peasekretärina ja võib määrata ühe või mitu abipeasekretäri. Kui tegevdirektor ei saa istungil osaleda, määrab peasekretäri istungit korraldav liige.
- c) Iga liige teatab tegevdirektorile esimesel võimalusel oma esindajate, nende asendajate ja nõustajate nimed ning muud registreerimiseks vajalikud andmed, sealhulgas delegatsiooni esimehe nime.
- d) Mis tahes teemat käsitlevate arutelude käigus võib iga liige esitada töökorraldusliku küsimuse ja taotleda arutelu lõpetamist või edasilükkamist. Sellisel juhul teeb istungi juhataja viivitamata teatavaks oma otsuse, mis jääb kehtima, kui istung seda ei tühistata.

Lõige 5– Pädevus

- a) Määrata ametisse tegevdirektor ja määrata kindlaks tema põhileping ja tasustamine.
- b) Arutada ja teha otsus kõikides muudes küsimustes, mis on ICACi pädevuses.

IV ARTIKKEL – ALALINE KOMITEE

Lõige 1 – Suhe nõuandekomiteega

- a) Täiskogu istungite vaheajal esindab nõuandekomiteed Washingtonis asuv alaline komitee, mis allub nõuandekomiteele.
- b) Nõuandekomitee võib delegeerida volitused konkreetsete küsimustega tegelemiseks alalisele komiteele. Nõuandekomitee võib sellist volituste delegeerimist muuta või selle tühistada.
- c) Nõuandekomitee võib kõik alalise komitee otsused läbi vaadata.
- d) Alalise komitee esimees annab igal nõuandekomitee istungil aru alalise komitee tegevusest alates eelmisest istungist.

Lõige 2 – Liikmed

Kõigil ICACi liikmetel on õigus olla alalise komitee liige.

Lõige 3 – Pädevus, ülesanded ja kohustused

a) Põhiküsimused:

- 1) olla seisukohtade vahetamise kohaks seoses rahvusvahelise puuvillaolukorra ja selle võimaliku arenguga;
- 2) viia ellu kõik nõuandekomitee juhised, otsused ja soovitused;
- 3) koostada töökavasid;
- 4) kontrollida töökavade rakendamist ulatuses, mil ICACi rahalised vahendid seda võimaldavad. See kohustus hõlmab muu hulgas järgmist:
 - a) väljaantavate aruannete ja trükiste arvu, laadi ja levitamise üle otsustamine;
 - b) heakskiidetud töökava nende osade ülesandeks tegemine sekretariaadile või asjakohasele allkomiteele, mida ta ei soovi ise täita;
 - c) statistika täiustamine;
 - d) suhtekorraldus;
- 5) koostada nõuandekomitee päevakord ja ajakava ning teha nõuandekomiteele kaalumiseks soovitusi. Päevakord peaks sisaldama nõuandekomitee järgmise istungi kuupäeva ja kohta;
- 6) luua praktiline koostöö ÜRO, ÜRO Toidu- ja Põllumajandusorganisatsiooni, Rahvusvahelise Puuvillainstituudi ja muude rahvusvaheliste organisatsioonidega, mis tegelevad ICACile huvi pakkuvate küsimustega.

b) Finantsküsimused:

teostada järelevalvet ICACi rahaliste vahendite üle. See kohustus hõlmab muu hulgas kulueelarve ja liikmete liikmemaksude kava vastuvõtmist ICACi järgmiseks eelarveaastaks.

c) Haldusküsimused:

- 1) luua tegevdirektorist ja tema personalist koosnev Washingtoni sekretariaat ning hoida seda käigus (vt VII artikkel);
- 2) võtta tööle selleks vajalikke töötajaid, võttes arvesse, et soovitav on värvata kvalifitseeritud töötajaid võimalikult paljudest liikmesriikidest;
- 3) määrata nõuandekomitee istungite vaheajal vajaduse korral ametisse uus tegevdirektor ja määrata kindlaks tema töötingimused;
- 4) kui see on vajalik tulemuslikuks tööks, määrata kindlaks oma ametnike või sekretariaadi ülesanded ja kohustused;
- 5) teha soovitusi käesoleva reglemendi muutmiseks.

Lõige 4 – Tööülesannete andmine

Alaline komitee võib anda tööülesandeid kõigile allkomiteedele nende pädevuses olevates küsimustes.

Lõige 5 – Alalise komitee töökord

a) Üldsätted

- 1) Istungid kutsub kokku esimees või tegevdirektor liikme nõudmisel või alalise komitee otsusel.
- 2) Tavaliselt teatatakse istungist vähemalt kümme päeva ette.
- 3) Istungid on kinnised, kui alaline komitee ei otsusta teisiti.

b) Kvoorum

- 1) Kvoorumi moodustavad ühe kolmandiku liikmete esindajad.
- 2) Kvoorumi puudumisel peetakse istung, kui on esindatud vähemalt kaheksa liiget. Istungi protokollis aga märgitakse, millised otsused tehti ilma kvoorumita ja millised liikmed nende otsuste tegemisel hääletamisest kõrvale jäid.
- 3) Üldjuhul on kõik sellised otsused siduvad. Liikmed, kes aga istungilt puudusid või jäid eriarvamusele, võivad esitada vastuväiteid kümne päeva jooksul esialgse protokolliga kuupäevast, ning kui otsusele on vastu rohkem liikmeid kui otsust istungil toetanuid, tühistatakse otsus ning see asjaolu märgitakse lõplikku protokollis.

c) Päevakord

- 1) Kõik istungid algavad päevakorra vastuvõtmisega.
- 2) Tegevdirektor koostab esialgse päevakorra, mis edastatakse koos istungikutsega kõigile ICACi liikmetele. Iga liige võib täiendada esialgset päevakorda, teatades sellest tegevdirektorile vähemalt üks nädal enne istungit.
- 3) Päevakorrapunkti võib lisada istungi ajal, kui sellele ei ole vastu kohalviibivate liikmete enamus. Sellise päevakorrapunkti kohta istungil tehtud otsus peab aga olema üksmeelne;
- 4) kõik istungil tehtud uued ettepanekud peavad vastuvõtmiseks olema otsustatud ühehäälselt.

d) Protokoll

- 1) Istungite esialgsed protokollid koostatakse kokkuvõtlikus vormis. Sõnasõnaline protokoll koostatakse üksnes juhul, kui seda nõuab tegevdirektor, ametnik või liige.
- 2) Kõigil istungil osalejatel on õigus temaga seotud või talle omistatavat materjali läbi vaadata. Kõigist muudatustest teatatakse sekretariaadile kümne päeva jooksul alates istungist.
- 3) Seejärel saadetakse kõigile liikmetele lõplik protokoll.

V ARTIKKEL – ALALISE KOMITEE AMETNIKUD**Lõige 1**

- a) Alalise komitee ametnikud on esimees, esimene aseesimees ja teine aseesimees.
- b) Alalise komitee ametnikud valitakse igal nõuandekomitee korralisel istungil. Ametnikud on ametis kuni nende ametijärglaste valimiseni.
- c) Alalise komitee ametnike valimisel võtab nõuandekomitee arvesse järgmist:
 - i) rotatsioon võimalikult laial geograafilisel alusel;
 - ii) nii puuvilla importivate kui ka eksportivate liikmete piisav esindatus;
 - iii) suutlikkus, huvi ja osalemine komitee töös.

- d) Ametnikud ei saa ICACilt töö eest tasu. ICAC ei kata ametnike kulusid, välja arvatud juhul, kui alaline komitee otsustab reisikuludega seotud konkreetsete tööülesannete täitmise puhul teisiti.

Lõige 2 – Ametiaeg

Alalise komitee ametnikud valitakse üheks aastaks. Erandjuhtudel võib ametnikud veel üheks ametiajaks tagasi valida. Kui see on otstarbekas, nimetatakse esimene aseesimees lahkuva esimehe ametijärglaseks ja teine aseesimees esimese aseesimehe ametijärglaseks.

Lõige 3 – Valimiste kord

Hiljemalt neli kuud enne täiskogu istungit kutsutakse kokku ametisse nimetav komitee, millesse võivad kuuluda kõik liikmed. Ametisse nimetav komitee valib endale esimehe. Ametisse nimetav komitee annab aru alalisele komiteele, kes annab seejärel asjakohased soovitused nõuandekomiteele. Alalise komitee ametnikeks ei nimetata nende liikmete esindajaid, kelle liikmemaksuvõlg ICACile ületab ametisse nimetava komitee istungi ajal ühe aasta.

Lõige 4 – Esimees

- a) Esimees on kõrgeim ametnik ja kuulub oma ameti tõttu kõigisse allkomiteedesse ja töörühmadesse.
- b) Kui esimees mingil põhjusel ei saa ametisse jääda ametiaja lõpuni, on tema kohusetäitja kuni uue esimehe valimiseni esimene aseesimees.

Lõige 5 – Aseesimehed

- a) Esimene aseesimees juhatab alalise komitee istungeid esimehe puudumisel või tema palvel.
- b) Teine aseesimees juhatab alalise komitee istungeid esimehe ja/või esimese aseesimehe puudumisel või palvel.
- c) Kui esimene aseesimees mingil põhjusel ei saa jääda ametisse ametiaja lõpuni või kui tema koht vabaneb seetõttu, et temast on saanud esimehe kohusetäitja vastavalt käesoleva artikli lõike 4 punktile b, saab teisest aseesimehest automaatselt esimese aseesimehe kohusetäitja kuni uue aseesimehe valimiseni.

VI ARTIKKEL – ALALISE KOMITEE ALLKOMITEED

Lõige 1 – Alaline komitee

Alaline komitee võib moodustada allkomiteesid või töörühmi, näha ette nende pädevuse ning nende tegevuse lõpetada või need laiali saata.

Lõige 2 – Allkomiteed

Iga alalise komitee liige võib osaleda mis tahes allkomitees või töörühmas.

Lõige 3 – Allkomiteede pädevus, ülesanded ja kohustused

- a) Iga allkomitee:
- 1) vastutab alalise komitee ees talle nõuandekomitee või alalise komitee poolt antud tööülesannete täitmise eest;
 - 2) võib juhtida alalise komitee tähelepanu kõigile muudele küsimustele, mis on tema pädevuses;

- 3) valib endale esimehe ja aseesimehe. Kui mis tahes allkomitee esimees mingil põhjusel ei saa oma tööd jätkata, saab esimeheks kõnealuse allkomitee aseesimees ning allkomitee valib uue aseesimehe;
- 4) võib ette näha oma ametliku või mitteametliku töökorra.

VII ARTIKKEL – SEKRETARIAAT

Lõige 1

Sekretariaati juhib tegevdirektor, kes on täistööajaga palgaline töötaja ning on ametis oma töölepingu kehtivusaja jooksul.

- a) Tema töölevõtu tingimusena ei tohi tal olla olulisi finantshuve, mis kahjustaksid tema tööd ICACis, ning ta ei tohi küsida ega saada juhtnööre üheltki muult organilt peale ICACi.
- b) Tegevdirektorit koheldakse sekretariaadi muude liikmetega kõikides küsimustes võrdselt, välja arvatud palkade ja pensionifondi sissemaksete korrigeerimine elukallidusega, mis tegevdirektori puhul määratakse kindlaks ÜRO süsteemi alusel.
- c) Tegevdirektor
 - 1) on:
 - a) ICACi laekur, kuid laekuriülesannete tavapärasel täitmisel ei ole tal isiklikku materiaalselt vastutust;
 - b) nõuandekomitee peasekretär;
 - c) alalise komitee ja selle allorganite sekretär, kui ta ei delegeeri kohustusi mõnele oma töötajale;
 - d) kõikide ICACi dokumentide haldur;
 - e) vastutav sekretariaadi töötajate eest.
 - 2) kannab:
 - a) täielikku vastutust sekretariaadile ülesandeks tehtud töökava eest;
 - b) vastutust päevakorra, ajakavade, tehniliste dokumentide, menetluste, teatiste ja istungi protokollide koostamise eest;
 - c) vastutust protokolliküsimuste ja suhtluse eest liikmete, muude rahvusvaheliste organite ja ICACi tööst huvitatud riiklike organitega.
 - 3) täidab järgmisi ülesandeid:
 - (a) esindab alalist komiteed kokkulepetes nõuandekomitee istungit korraldava liikmega;
 - (b) osutab istungit korraldava liikmega konsulteerides nõuandekomitee istungitel komiteedele tehnilist abi;
 - (c) koostab alalisele komiteele läbivaatamiseks üksikasjaliku aastaelarve, mis sisaldab järgmisi rubriike: palgad, pensionifondi sissemaksed, sõidu- ja lähetuskulud, bürooseadmed, üür ja erimaksud, näidates ära haldus-, tehnilisele ja muule tööle pühendatavad personaliressursid;
 - (d) koostab alalisele komiteele läbivaatamiseks liikmemaksude kava ettepaneku;
 - (e) esitab üks kord kvartalis aruande tehtud kulutuste kohta võrreldes heakskiidetud eelarvega.
 - 4) vastutab muude ülesannete ja kohustuste täitmise eest, mida nõuandekomitee või alaline komitee talle aeg-ajalt võib anda.

Lõige 2

Sekretariaadi kohustused on järgmised:

- a) küsida liikmetelt IX artiklis osutatud teavet ning eriteavet, mida võib nõuda nõuandekomitee või alaline komitee;
- b) sõlmida ja säilitada kokkuleppeid ICACi tööga seotud teabevahetuseks mitteliikmetest valitsuste, muude rahvusvaheliste organisatsioonide ja erasektori organitega;
- c) koostada, avaldada ja levitada kvartali statistikabülletääni [43. täiskogu istungi otsusega muudeti selle väljaande ilmumissagedust ja nüüd ilmub see kaks korda aastas], igakuist ülemaailmse olukorra ülevaadet [43. täiskogu istungi otsusega muudeti selle väljaande ilmumissagedust ja nüüd ilmub see iga kahe kuu tagant] ja nendel põhinevat pressiteadet vastavalt nõuandekomitee või alalise komitee ettenähtud eeskirjadele;
- d) koostada muid aruandeid ja analüüse, mida nõuavad nõuandekomitee, alaline komitee ning vastavalt VI artikli lõikele 1 moodustatud allkomiteed või töörühmad;
- e) teavitada ICACi liikmeid nõuandekomitee, alalise komitee ja allkomiteede istungitest. Tegevdirektor otsustab, keda teavitada muudest kohtumistest.

Lõige 3

- a) Pressiteateid ja muid dokumente, milles väljendatakse ICACi seisukohti või arvamusi, võib väljastada üksnes nõuandekomitee või alalise komitee heakskiidul.
- b) Avaldused ja artiklid, mida sekretariaat avaldab omal algatusel, peavad sisaldama märkust selle kohta, et ICAC ei vastuta nende eest.

Lõige 4

Liikmed määravad koordineeriva asutuse, mis on peamiseks kontaktpunktiks sekretariaadiga.

VIII ARTIKKEL – EELARVEMENETLUSED**Lõige 1**

ICACi eelarveaasta algab 1. juulil.

Lõige 2

Tegevdirektor esitab iga eelarveaasta kulueelarve ja ICACi liikmete liikmemaksude kava alalisele komiteele, kellel on õigus neid täielikult või osaliselt muuta ning kelle otsus nende kohta on lõplik, kui seda ei muuda nõuandekomitee.

Lõige 3 – Raamatupidamine

- a) Kulused kajastatakse selle eelarveaasta raamatupidamises, mil maksed tegelikult tehakse.
- b) Tulusid kajastatakse selle eelarveaasta raamatupidamises, mil rahalised vahendid tegelikult laekuvad.
- c) Sekretariaat koostab ja esitab alalisele komiteele ICACi finantsseisundi kvartaliaruande 30. septembri, 31. detsembri, 31. märtsi ja 30. juuni seisuga.

Lõige 4 – Auditeerimine

- a) Alaline komitee laseb tunnustatud audiitoril ICACi raamatupidamise vähemalt üks kord aastas auditeerida.

- b) Tegevdirektori vahetumisel võib alaline komitee lasta teha erakorralise auditi.
- c) Kui sekretariaat on audiitori aruande saanud, esitatakse see alalisele komiteele ja koordineerivatele asutustele heakskiitmiseks järgmisel alalise komitee istungil.

Lõige 5 – Rahalised vahendid

- a) Kui alaline komitee ei otsusta teisiti, paigutatakse kõik ICACi rahalised vahendid käibefondi. Alaline komitee määrab aeg-ajalt kindlaks USA dollarites piirmäära sekretariaadi poolt käibefondi arvelt väljastatavatele tšekkidele, millega võrdsete või millest suuremate summade puhul on vajalik alalise komitee esimehe kirjalik heakskiit. Mitte ükski isik, sealhulgas tegevdirektor, ei tohi allkirjastada tšekki, millega ta teeb komitee arvelt väljamakse iseendale.
- b) Moodustatakse reservfond, mille summa määrab aeg-ajalt kindlaks alaline komitee. Alaline komitee võib lubada teha reservfondist makseid, kuid üksnes juhul, kui käibefondi rahalistest vahenditest ei piisa ICACi siduvate kulukohustuste või kohustuste täitmiseks. Iga väljamakse reservfondist peab olema heaks kiidetud konkreetses summas ja konkreetsel ajal.

Lõige 6 – Investeeringud

Lühiajalisi vajadusi ületavad rahalised vahendid võib alalise komitee otsusel investeerida esmaklassilistesse lühiajalistesse tootlikesse dollarites denomineeritud väärtpaberitesse või hoiustada föderaalsetel tagatud, intressi kandvatel kontodel.

Lõige 7 – Vara käsutamine

- a) Büroosisustust ja -seadmeid, mis ei ole ICACile enam vajalikud, võib käsutada alalise komitee heakskiidetud korras.
- b) ICACi tegevuse lõpetamise korral otsustab alaline komitee, kuidas kõige paremini täita ICACi finantskohustusi ja käsutada allesjäänud vara.
- c) Vara, mis jääb alles pärast kõigi finantskohustuste täitmist, jaotatakse nende liikmete vahel, kelle liikmemaks on täielikult tasutud, proportsionaalselt iga valitsuse poolt käimasoleval ja kolmel varasemal eelarveaastal tegelikult tasutud summale.

Lõige 8 – Pensionikava

- a) Alalisel komiteel on õigus luua sekretariaadi täistööajaga töötajatele pensionikava.
- b) Kui pensionikava luuakse,
 - (1) teeb ICAC pensionikavasse iga-aastaseid sissemaksed, mille summa on vähemalt võrdne kavas osalevate töötajate iga-aastaste sissemaksetega, kuid ei ületa neid rohkem kui kahekordselt;
 - (2) võib alaline komitee pensionikava muuta või selle lõpetada. Kui pensionikava või ICACi tegevus lõpetatakse, makstakse igale kavas osalevale töötajale tagasi tema tehtud sissemaksed ja ICACi poolt tema eest tehtud sissemaksed koos nendelt arvestatud intressiga.

IX ARTIKKEL – TEABE ANDMINE

Lõige 1

Liikmed esitavad oma koordineerivate asutuste kaudu teavet, mis on vajalik töökava rakendamiseks. Teave saadetakse kohe selle kättesaadavaks muutmisel kõige kiiremal viisil otse sekretariaadile.

Lõige 2

Kui ei nõuta teisiti, esitatakse iga kuu järgmist teavet, kuid teavet eeskirjade kohta saadetakse üksnes eeskirjade muutmisel või sekretariaadi konkreetsel palvel.

- a) Kupardatud puuvilla kogused kohalikes ühikutes, sealhulgas võimaluse korral jagunemine järgmisteks kiupikkusteks: alla 3/4 tolli, 3/4 kuni 1 ja 3/8 tolli, 1 ja 3/8 tolli ja pikem, või nendega võrdväärsed pikkused meetersüsteemis.
 - 1) Puuvilla kasvatavate riikide kaupa jaotatud varud iga kuu lõpus:
 - a) ketrus- ja kudumisvabrikutes ning muudes tarbivates üksustes;
 - b) era- ja avaliku sektori ladudes, transiidil ja kõigis muudes asukohtades.
 - 2) lõugutatud puuvill;
 - 3) import, liigitatud puuvilla kasvatavate riikide või, kui andmed ei ole kättesaadavad, päritoluriikide kaupa;
 - 4) tarbimine, liigitatud puuvilla kasvatavate riikide kaupa, kui see on võimalik:
 - a) ketrus- ja muudes vabrikutes,
 - b) kodumajapidamistes (hinnanguline aastane kogus);
 - 5) põletatud või muul viisil hävitatud (hinnanguline aastane kogus);
 - 6) eksport, liigitatud sihtriikide ja võimaluse korral puuvillasortide kaupa;
 - 7) reeksport, liigitatud sihtriikide kaupa.
- b) Eeldatavad tootmisandmed, näiteks puuvilla kasvuala, väetisemüük, külvisemne turustamine, tootjate kavatsused puuvilla kasvatada, valitsusepoolne kontroll ja eesmärgid.
- c) Järgmised prognoositavad ja hinnangulised andmed: külvi- ja koristuspind, saagikus ja tootmine sortide kaupa niipea kui võimalik ning vähemalt üks kord külvamise ja üks kord saagi valmimise ajal. Andmed tuleks eelistatavalt esitada kupardatud puuvilla kohta, kuid kui on saadaval üksnes kupardamata puuvilla andmed, tuleks esitada kupardatud puuvilla toodangu prognoos.
- d) Kuu-, kvartali- või aastastatistika puuvillase niidi ja tükktoodete tootmise, päritoluriikide kaupa impordi ja sihtriikide kaupa ekspordi kohta, eelistatavalt koguseühikutes.
- e) Koordineerivatel asutustel palutakse viivitamata ja väljaspool korrapärast igakuist aruannet teatada kõigist muudatustest liikmete eeskirjades, mis mõjutavad puuvilla.

Lõige 3

Liikmed teevad sekretariaadiga koostööd kättesaadava teabe esitamisel, kui see on vajalik tehniliku tselluloos- ja mittetsellulooskiu ning tükktoodete tootmise, impordi, ekspordi ja hindade töökava raames.

X ARTIKKEL – KEELED

Lõige 1

ICACi ametlikud ja töökeeled on inglise, prantsuse, hispaania, vene ja araabia keel.

Lõige 2

Nõuandekomitee istungitega seoses:

- a) otsustab alaline komitee, milliseid tõlkevõimalusi ICAC pakub. ICAC ei kanna seoses nende tõlkevõimalustega eelarveväliseid kulusid;
- b) ICACi liikmete ametlikud avaldused esitatakse vähemalt ühes ametlikus keeles.

Lõige 3

Alalise komitee ja selle allorganite istungitel kasutatakse otstarbekuse huvides tavaliselt inglise keelt.

Lõige 4

- a) Inglise, prantsuse ja hispaania keeles avaldatakse:
- nõuandekomitee istungite arutelude kokkuvõtted;
 - igakuine maailma puuvillaolukorra ülevaade [43. täiskogu istungi otsusega muudeti selle väljaande ilmumissagedust ja nüüd ilmub see iga kahe kuu tagant]
 - alalise komitee protokoll [tõlkimine prantsuse ja hispaania keelde peatati 43. täiskogu istungi otsusega].
- b) Kõigis ametlikes keeltes avaldatakse:
- maailma puuvillaolukorra aastaülevaade;
 - alalise komitee esimehe aruanne;
 - tegevdirektori aruanne;
 - täiskogu istungi lõppavaldus.
- c) Alaline komitee otsustab, millised muud olulised dokumendid trükitakse mitmes keeles, arvestades nende vajalikkust liikmetele ja mõju eelarvele.

XI ARTIKKEL – HÄÄLETAMINE**Lõige 1**

- a) Nõuandekomitee ja alaline komitee püüavad oma otsused teha üksmeelselt.
- b) Kui alaline komitee ei saavuta konsensust, võib küsimuse suunata nõuandekomiteele, välja arvatud juhul, kui küsimuses peab käesolevate või muude ICACi eeskirjade kohaselt hääletama alaline komitee. Nõuandekomitee teeb otsused konsensuse alusel. Kui nõuandekomitee konsensust ei saavuta, pannakse küsimus mis tahes liikme soovil hääletusele ning sel juhul peab soovitusel või ettepaneku vastuvõtmiseks olema see heaks kiidetud kohalolevate ja hääletavate liikmete kahe kolmandiku hääleteenamusega.
- c) Igal liikmel on üks hääl.
- d) Hääletamisest kõrvale jäämist ei käsitata hääletamisena.
- e) Tavaliselt hääletatakse käe tõstmisega, kui enamik kohalviibivaid ja hääletavaid liikmeid ei nõua nimelist hääletamist. Mis tahes liikme soovil korraldatakse salajane hääletus.

XII ARTIKKEL – KOOSTÖÖ MUUDE ORGANISATSIOONIDEGA**Lõige 1**

- a) ICAC teeb koostööd muude era- ja avaliku sektori, riiklike ja rahvusvaheliste organisatsioonidega. Alaline komitee otsustab, milliste organisatsioonidega, kuidas ja mis ulatuses koostööd tehakse.
- b) Kõnealuseid organisatsioone, samuti ICACi mitteliikmetest riikide valitsusi ja avalikkust võib istungit korraldava liikme heakskiidul kutsuda nõuandekomitee istungitele. Istungitel osalemise tingimused otsustab nõuandekomitee või alaline komitee.

XIII ARTIKKEL – MUUDATUSED

Käesolevat reglementi võib muuta üksnes nõuandekomitee, välja arvatud juhul, kui konkreetse muudatuse tegemine antakse alalisele komiteele.

XIV ARTIKKEL – ASENDAMINE

Käesoleva reglemendiga, mis on vastu võetud 16. juunil 1972, asendatakse kõik varasemad õigusaktid, resolutsioonid või reglemendid, mis on käesolevate sätetega vastuolus.

Indeks

Nõuandekomitee	1–9, 12–13
Päevakord	5–6, 8
Liikmemaks	2–3, 5, 7–10
Eelarve	2, 5, 8–9, 12
Esimees	3–5, 7, 10, 12
Koostöö	5, 13
Koordineeriv asutus	9
Tegevdirektor	1–6, 8–10, 12
Rahalised vahendid	4–5
Vahendid	9–10
Teave	1–2, 4, 9, 11
Keeled	12
Liikmed	1–4, 7
Protokoll	5–6, 8, 12
Täiskogu istung	1–4, 7, 9, 12
Kvoorum	5
Sekretariaat	4–6, 8–11
Peasekretär	3, 8
Alaline komitee	1–10, 12–13
Juhtkomitee	3
Aseesimees	3, 6–7
Hääletamine	12–13
Töökava	2, 4, 8, 11
