

II

(Muud kui seadusandlikud aktid)

RAHVUSVAHELISED LEPINGUD

NÕUKOGU OTSUS,

22. aprill 2013,

Euroopa Liidu võetava seisukoha kohta vahelepinguga (millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik) ette nähtud majanduspartnerluslepingu komitee, tollikoostöö komitee ja ühise arengukomitee töökordade vastuvõtmise küsimuses

(2013/331/EL)

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikleid 207 ja 209 koostoimes artikli 218 lõikega 9,

võttes arvesse nõukogu 13. juuli 2009. aasta otsust 2012/196/EÜ vahelepingu (millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik) allakirjutamise ja ajutise kohaldamise kohta ⁽¹⁾,

võttes arvesse Euroopa Komisjoni ettepanekut

ning arvestades järgmist:

- (1) Vaheleping, millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik, ⁽²⁾ edaspidi „leping“, allkirjastati 29. augustil 2009 ning seda on ajutiselt kohaldatud alates 14. maist 2012.
- (2) Lepingu artikliga 64 moodustatakse majanduspartnerluslepingu komitee, mis vastutab lepingu haldamise ning kõikide selles nimetatud ülesannete täitmise eest.
- (3) Lepingu artiklis 64 on sätestatud, et majanduspartnerluslepingu komitee võtab vastu oma töökorra.
- (4) Majanduspartnerluslepingu komiteed abistab tema kohustuste täitmisel lepingu 1. protokolli artikli 41 kohaselt moodustatud tollikoostöö komitee ja vahelepingu artikli 52 kohaselt moodustatud ühine arengukomitee.

- (5) On asjakohane määrata kindlaks liidu poolt vastu võetav seisukoht majanduspartnerluslepingu komitee, tollikoostöö komitee ja ühise arengukomitee töökordade vastuvõtmise küsimuses,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Liidu poolt vastu võetav seisukoht vahelepinguga (millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik) ette nähtud majanduspartnerluslepingu komitee otsuse vastuvõtmise kohta majanduspartnerluslepingu komitee, tollikoostöö komitee ja ühise arengukomitee töökordade küsimuses põhineb käesolevale otsusele lisatud majanduspartnerluslepingu komitee otsuse eelnõul.

Väiksemaid muudatusi majanduspartnerluslepingu komitee otsuse eelnõus võib teha ilma nõukogu täiendava otsuseta.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

Luxembourg, 22. aprill 2013

Nõukogu nimel
eesistuja
C. ASHTON

⁽¹⁾ ELT L 111, 24.4.2012, lk 1.

⁽²⁾ ELT L 111, 24.4.2012, lk 2.

EELNÕU

Vahelepinguga, millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik, moodustatud**MAJANDUSPARTNERLUSKOMITEE OTSUS nr .../2013,**

...

majanduspartnerluslepingu komitee, tollikoostöö komitee ja ühise arengukomitee töökordade vastuvõtmise küsimuses

MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGU KOMITEE,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Võttes arvesse vahelepingut, millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik, edaspidi „leping”, mis allkirjastati 29. augustil 2009 Grand Baies ning mida on ajutiselt kohaldatud alates 14. maist 2012, eriti selle artiklit 64,

1. Järgmiste komiteede töökordad on sätestatud vastavalt lisades esitatule:

I lisa - majanduspartnerluslepingu komitee;

II lisa - tollikoostöö komitee;

III lisa - ühine arengukomitee.

2. Nimetatud töökordad ei piira lepingus sätestatud või majanduspartnerluslepingu komitees kokku lepivate erieeskirjade kohaldamist.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub ...

ning arvestades järgmist:

(1) Lepingus on sätestatud, et majanduspartnerluslepingu komitee võtab vastu oma töökorra.

(Koht), (kuupäev)

(2) Majanduspartnerluslepingu komiteed abistab tema kohustuste täitmisel lepingu 1. protokolli artikli 41 kohaselt moodustatud tollikoostöö komitee ja vahelepingu artikli 52 kohaselt moodustatud ühine arengukomitee,

Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide nimel

ELi poole nimel

I LISA

Vahelepinguga, millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik, loodud

MAJANDUSPARTNERLUSLEPINGU KOMITEE TÖÖKORD*Artikkel 1***Kohaldamisala**

Käesolevat töökorda kohaldatakse majanduspartnerluslepingu komitee kõikide koosolekute suhtes.

*Artikkel 2***Koosseis ja eesistuja**

1. Majanduspartnerluslepingu komitee koosneb ühelt poolt allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ⁽¹⁾ esindajatest ja teiselt poolt ELi poole esindajatest ministrite või kõrgemate ametnike tasemel.
2. Käesolevas töökorras kasutatakse mõistet „lepinguosalised” kooskõlas lepingu artiklis 61 esitatud määratlusega.
3. Ministrite tasemel majanduspartnerluslepingu komitee kaaseesistujad on allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide esindaja ning Euroopa Liidu (EL) esindaja. Kõrgemate ametnike tasemel majanduspartnerluslepingu komitee kaaseesistujad on allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide esindajad, tavaliselt kõrgemate ametnike tasemel, ning ELi poolel Euroopa Komisjoni kõrgemad ametnikud. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid on eesistujaks aastase rotatsiooni korras.

*Artikkel 3***Vaatlejad**

1. Ida- ja Lõuna-Aafrika ühisturu (COMESA) esindajaid ja India Ookeani Komisjoni (IOC) esindajaid kutsutakse osalema majanduspartnerluslepingu komitee koosolekutel vaatlejatena.
2. Majanduspartnerluslepingu komitee sekretär teatab COMESA ja IOC esindajatele kõikidest majanduspartnerluslepingu komitee koosolekutest, et nad saaksid osaleda vaatlejatena.
3. Lepinguosalised võivad ühiselt otsustada kutsuda lisaks ajutisi vaatlejaid. Sellised vaatlejad võivad kaaseesistuja kutsel ja majanduspartnerluslepingu komitee heakskiidul koosolekul osaleda.
4. Majanduspartnerluslepingu komitee võib tundlikke küsimusi käsitlevate koosolekuosade puhul otsustada, et see on vaatlejaile suletud.

*Artikkel 4***Koosolekud**

1. Majanduspartnerluslepingu komitee kohtub kord aastas või kui olukord seda nõuab ja lepinguosalised nii kokku lepivad. Mõlema lepinguosalise kokkuleppel võivad majanduspartnerluslepingu komitee koosolekud toimuda video- või telekonferentsina. Sellisel juhul kannab iga lepinguosaline ise oma vastavad kulud, mis on seotud selliste vahendite abil toimuva koosoleku läbiviimisega, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
2. Majanduspartnerluslepingu komitee koosolekud peetakse lepinguosaliste vahel kokkulepitud kuupäeval ja kohas.
3. Majanduspartnerluslepingu komitee koosolekud kutsub kokku majanduspartnerluslepingu komitee sekretär.

*Artikkel 5***Delegatsioonid**

Enne iga koosolekut tuleb majanduspartnerluslepingu komitee kaaseesistujatele teatada allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ja ELi poole delegatsioonide kavandatav koosseis.

*Artikkel 6***Sekretariaat**

1. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning Euroopa Komisjoni ametnikud täidavad vaheldumisi 12 kuu kaupa majanduspartnerluslepingu komitee sekretäri ülesandeid. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riiki võib abistada COMESA sekretariaat.

⁽¹⁾ Madagaskar, Mauritius, Seišellid ja Zimbabwe.

2. Olenemata lõikest 1 algab esimene ajavahemik majanduspartnerluslepingu komitee esimese koosoleku toimumise kuupäeval ja lõpeb järgmise aasta 31. detsembril. Majanduspartnerluslepingu komitee sekretäri ametit peab kõigepealt Euroopa Komisjoni esindaja. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid peavad sekretäri ametit rotatsiooni korras.

Artikkel 7

Dokumendid

Kui majanduspartnerluslepingu komitee arutelud põhinevad kirjalikel dokumentidel, tuleb need dokumendid nummerdada ja sekretär levitab neid majanduspartnerluslepingu komitee dokumentidena vähemalt 14 päeva enne koosoleku algust.

Artikkel 8

Kirjavahetus

1. Kõik majanduspartnerluslepingu komiteele adresseeritud kirjad saadetakse majanduspartnerluslepingu komitee sekretärile.
2. Sekretär tagab, et majanduspartnerluslepingu komiteele adresseeritud kirjad edastatakse komitee kaasesistujatele ja vajaduse korral levitatakse neid artiklis 7 osutatud dokumentidena.
3. Kirjad majanduspartnerluslepingu komitee kaasesistujatelt saadab sekretär lepinguosalistele ja vajaduse korral levitatakse neid artiklis 7 osutatud dokumentidena.

Artikkel 9

Koosoleku päevakord

1. Iga koosoleku jaoks koostab majanduspartnerluslepingu komitee sekretär lepinguosaliste ettepanekute alusel selgitustega esialgse päevakorra. Majanduspartnerluslepingu komitee sekretär edastab selle lepinguosalistele hiljemalt kolm nädalat enne koosoleku algust.
2. Esialgne selgitustega päevakord sisaldab punkte, mille päevakorda võtmise kohta on sekretär saanud taotluse hiljemalt üks kuu enne koosoleku algust, kuid punktid lisatakse esialgsesse päevakorda ainult siis, kui sekretär on asjakohased dokumendid kätte saanud hiljemalt esialgse päevakorra väljasaatmise kuupäevaks.
3. Iga koosoleku alguses võtab majanduspartnerluslepingu komitee vastu päevakorra. Esialgses päevakorras kajastamata punkti võib päevakorda lisada lepinguosaliste nõusolekul.
4. Majanduspartnerluslepingu komitee kaasesistujad võivad kokkuleppel lepinguosalistega kutsuda teatavate küsimuste kohta teabe andmiseks koosolekutele eksperte.
5. Lepinguosaliste nõusolekul võib sekretär lühendada lõikes 1 sätestatud tähtaegu, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

Artikkel 10

Protokoll

1. Sekretär koostab iga koosoleku protokollu kavandi võimalikult kiiresti, tavaliselt kuu aja jooksul pärast koosolekut.
2. Protokolli võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, täpsustades vajaduse korral:
 - a) kõiki majanduspartnerluslepingu komiteele esitatud dokumente,
 - b) kõiki avaldusi, mida majanduspartnerluslepingu komitee liikmed on palunud protokollu kanda,
 - c) tehtud otsuseid, antud soovitusi, kokku lepitud seisukohti ja konkreetsetes küsimustes vastu võetud otsuseid.
3. Protokolli lisatakse ka majanduspartnerluslepingu komitees osalejate ja kõikide koosolekul osalenud vaatlejate nimekiri.
4. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning ELi pool kinnitavad kirjalikult kahe kuu jooksul pärast koosoleku toimumise kuupäeva protokollu heakskiitmist. Pärast heakskiitu allkirjastab protokollu sekretär. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning ELi pool saavad igaüks selle autentse dokumendi ühe eksemplari.

Artikkel 11

Otsused ja soovitused

1. Majanduspartnerluslepingu komitee otsused ja soovitused võetakse vastu konsensuse alusel.

2. Majanduspartnerluslepingu komitee võib otsustada tõstatada ühelt poolt Aafrika, Kariibi mere ja Vaikse ookeani piirkonna riikide rühma ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise partnerluslepingu (Cotonou leping) artiklis 15 määratletud AKV-ELi ministrite nõukogus küsimuse, mis on majanduspartnerluslepingu raames esile kerkinud ning pakub üldist huvi AKV riikidele ja ELile.
3. Koosolekutevahelisel ajal võib majanduspartnerluslepingu komitee otsuseid ja soovitusi vastu võtta kirjaliku menetluse teel mõlema lepinguosalise kokkuleppel. Kirjalik menetlus koosneb lepinguosaliste vahelisest kirjavahetusest.
4. Majanduspartnerluslepingu komitee otsuste ja soovitude pealkiri on vastavalt „otsus” ja „soovitus”, millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus. Igas otsuses sätestatakse selle jõustumise kuupäev.
5. Majanduspartnerluslepingu komitee vastuvõetud otsuste ja soovitude autentsust kinnitab allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide esindaja ning ELi poole nimel Euroopa Komisjoni esindaja.
6. Otsused ja soovitud edastatakse lepinguosalistele majanduspartnerluslepingu komitee dokumentidena.

Artikkel 12

Avalikustamine

1. Majanduspartnerluslepingu komitee koosolekud ei ole avalikud, kui ei ole otsustatud teisiti.
2. Iga lepinguosaline võib otsustada, kas avaldada majanduspartnerluslepingu komitee otsuseid ja soovitusi oma ametlikus väljaandes.

Artikkel 13

Keeled

1. Majanduspartnerluslepingu komitee töökeelteks on lepinguosaliste ühised ametlikud keeled: inglise ja prantsuse keel.
2. Majanduspartnerluslepingu komitee võtab oma aruteludel ning otsuste vastuvõtmisel aluseks dokumendid ja ettepanekud, mis võimaluse korral on koostatud mõlemas lõikes 1 osutatud keeles. Otsused ja soovitud esitatakse mõlemas lõikes 1 osutatud keeles.

Artikkel 14

Kulud

1. Lepinguosalised kannavad ise kõik majanduspartnerluslepingu komitee koosolekutel osalemisega seotud kulud, sealhulgas personali-, reisi-, elamis-, posti- ja telekommunikatsioonikulud.
2. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes on koosoleku võõrustaja.
3. Koosolekute suulise tõlke ja dokumentide tõlkega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes on koosoleku võõrustaja. Kulud, mis on seotud suulise ja kirjaliku tõlkega Euroopa Liidu muudesse ametlikesse keeltesse ja muudest ametlikest keeltest, kannab ELi pool.

Artikkel 15

Töökorra muutmine

Käesolevat töökorda võib muuta artikli 11 lõike 1 kohaselt.

II LISA

Vahelepinguga, millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik, loodud

TOLLIKOOSTÖÖ KOMITEE TÖÖKORD*Artikkel 1***Kohaldamisala**

Käesolevat töökorda kohaldatakse tollikoostöö komitee kõikide koosolekute suhtes.

*Artikkel 2***Tollikoostöö komitee roll**

Tollikoostöö komitee moodustatakse lepingu 1. protokolli artikli 41 kohaselt. Lisaks käsitleb komitee veel kõiki küsimusi, mille majanduspartnerluslepingu komitee on talle delegeerinud.

*Artikkel 3***Koosseis ja eesistuja**

1. Tollikoostöö komitee koosneb ühelt poolt allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ⁽¹⁾ esindajatest ja teiselt poolt ELi poole esindajatest.
2. Käesolevas töökorras kasutatakse mõistet „lepinguosalised” kooskõlas lepingu artiklis 61 esitatud määratlusega.
3. Tollikoostöö komitee kaaseesistujad on allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide esindaja ning ELi poole nimel Euroopa Komisjoni esindaja. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid on eesistujaks aastase rotatsiooni korras.

*Artikkel 4***Vaatlejad**

1. Ida- ja Lõuna-Aafrika ühisturu (COMESA) esindajad ja India Ookeani Komisjoni (IOC) esindajaid kutsutakse osalema tollikoostöö komitee koosolekutel vaatlejatena.
2. Tollikoostöö komitee sekretär teatab COMESA ja IOC esindajatele kõikidest tollikoostöö komitee koosolekutest, et nad saaksid osaleda vaatlejatena.
3. Lepinguosalised võivad ühiselt otsustada kutsuda lisaks ajutisi vaatlejaid. Sellised vaatlejad võivad ühe kaaseesistuja kutsel ja tollikoostöö komitee heakskiidul koosolekul osaleda.
4. Tollikoostöö komitee võib tundlikke küsimusi käsitlevate koosolekuosade puhul otsustada, et see on vaatlejaile suletud.

*Artikkel 5***Koosolekud**

1. Kui lepingus ei ole sätestatud teisiti, toimuvad tollikoostöö komitee koosolekud kummagi lepinguosalise taotlusel. Mõlema lepinguosalise kokkuleppel võivad tollikoostöö komitee koosolekud toimuda video- või telekonverentsina. Sellisel juhul kannab iga lepinguosaline ise oma vastavad kulud, mis on seotud selliste vahendite abil toimuva koosoleku läbiviimisega, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
2. Tollikoostöö komitee koosolekud peetakse lepinguosaliste vahel kokkulepitud kuupäeval ja kohas.
3. Tollikoostöö komitee koosolekud kutsub kokku tollikoostöö komitee sekretär.

⁽¹⁾ Madagaskar, Mauritius, Seišellid ja Zimbabwe.

*Artikkel 6***Delegatsioonid**

Enne iga koosolekut tuleb tollikoostöö komitee kaasesistujatele teatada allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning ELi poole delegatsioonide kavandatav koosseis.

*Artikkel 7***Sekretariaat**

Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning Euroopa Komisjoni ametnikud täidavad vaheldumisi 12 kuu kaupa tollikoostöö komitee sekretäri ülesandeid. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riiki võib abistada COMESA sekretariaat. Kõnealune ajavahemik langeb kokku majanduspartnerluslepingu komitee sekretäri ametiajaga, mida täidavad vastavalt allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning Euroopa Komisjon. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid peavad sekretäri ametit rotatsiooni korras.

*Artikkel 8***Dokumendid**

Kui tollikoostöö komitee arutelud põhinevad kirjalikel dokumentidel, tuleb need dokumendid nummerdada ja sekretär levitab neid tollikoostöö komitee dokumentidena vähemalt 14 päeva enne koosoleku algust.

*Artikkel 9***Kirjavahetus**

1. Kõik tollikoostöö komiteele adresseeritud kirjad saadetakse tollikoostöö komitee sekretärile.
2. Sekretär tagab, et tollikoostöö komiteele adresseeritud kirjad edastatakse komitee kaasesistujatele ja vajaduse korral levitatakse neid artiklis 8 osutatud dokumentidena.
3. Kirjad tollikoostöö komitee kaasesistujatelt saadab sekretär lepinguosalistele ja vajaduse korral levitatakse neid artiklis 8 osutatud dokumentidena.

*Artikkel 10***Koosoleku päevakord**

1. Iga koosoleku jaoks koostab tollikoostöö komitee sekretär lepinguosaliste ettepanekute alusel selgitustega esialgse päevakorra. Tollikoostöö komitee sekretär edastab selle lepinguosalistele hiljemalt kolm nädalat enne koosoleku algust.
2. Esialgne selgitustega päevakord sisaldab punkte, mille päevakorda võtmise kohta on sekretär saanud taotluse hiljemalt üks kuu enne koosoleku algust, kuid punktid lisatakse esialgsesse päevakorda ainult siis, kui sekretär on asjakohased dokumendid kätte saanud hiljemalt esialgse päevakorra väljasaatmise kuupäevaks.
3. Iga koosoleku alguses võtab tollikoostöö komitee vastu päevakorra. Esialgses päevakorras kajastamata punkti võib päevakorda lisada lepinguosaliste nõusolekul.
4. Tollikoostöö komitee kaasesistujad võivad kokkuleppel lepinguosalistega kutsuda teatavate küsimuste kohta teabe andmiseks koosolekutele eksperte.
5. Lepinguosaliste nõusolekul võib sekretär lühendada lõikes 1 sätestatud tähtaegu, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

*Artikkel 11***Protokoll**

1. Sekretär koostab iga koosoleku protokollu kavandi võimalikult kiiresti, tavaliselt kuu aja jooksul pärast koosolekut.
2. Protokolli võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, täpsustades vajaduse korral:
 - a) kõiki tollikoostöö komiteele esitatud dokumente,

- b) kõiki avaldusi, mida tollikoostöö komitee liikmed on palunud protokollile kanda,
 - c) tehtud otsuseid, antud soovitusi, kokku lepitud seisukohti ja konkreetsetes küsimustes vastu võetud otsuseid.
3. Protokollile lisatakse ka tollikoostöö komitees osalejate ja kõikide koosolekul osalenud vaatlajate nimekiri.
4. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning ELi pool kinnitavad kirjalikult kahe kuu jooksul pärast koosoleku toimumise kuupäeva protokollile heakskiitmist. Pärast heakskiitu allkirjastab protokollile sekretär. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning ELi pool saavad igaüks selle autentse dokumendi ühe eksemplari.

Artikkel 12

Otsused ja soovitused

1. Tollikoostöö komitee otsused ja soovitused võetakse vastu konsensuse alusel.
2. Koosolekutevahelisel ajal võib tollikoostöö komitee otsuseid ja soovitusi vastu võtta kirjaliku menetluse teel mõlema lepinguosalise kokkuleppel. Kirjalik menetlus koosneb lepinguosaliste vahelisest kirjavahetusest.
3. Tollikoostöö komitee otsuste ja soovituste pealkiri on vastavalt „otsus” ja „soovitus”, millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus. Igas otsuses sätestatakse selle jõustumise kuupäev.
4. Tollikoostöö komitee vastuvõetud otsuste ja soovituste autentsust kinnitab allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide esindaja ning ELi poole nimel Euroopa Komisjoni esindaja.
5. Otsused ja soovitused edastatakse lepinguosalistele ja majanduspartnerluslepingu komiteele tollikoostöö komitee dokumentidena.

Artikkel 13

Avalikustamine

1. Tollikoostöö komitee koosolekud ei ole avalikud, kui ei ole otsustatud teisiti.
2. Iga lepinguosaline võib otsustada, kas avaldada tollikoostöö komitee otsuseid ja soovitusi oma ametlikus väljaandes.

Artikkel 14

Keeled

1. Tollikoostöö komitee töökeelteks on lepinguosaliste ühised ametlikud keeled: inglise ja prantsuse keel.
2. Tollikoostöö komitee võtab oma aruteludel ning otsuste vastuvõtmisel aluseks dokumendid ja ettepanekud, mis võimaluse korral on koostatud mõlemas loikes 1 osutatud keeles. Otsused ja soovitused esitatakse mõlemas loikes 1 osutatud keeles.

Artikkel 15

Kulud

1. Lepinguosalised kannavad ise kõik tollikoostöö komitee koosolekutel osalemisega seotud kulud, sealhulgas personali-, reisi-, elamis-, posti- ja telekommunikatsioonikulud.
2. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes on koosoleku võõrustaja.
3. Koosolekute suulise tõlke ja dokumentide tõlkega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes on koosoleku võõrustaja. Kulud, mis on seotud suulise ja kirjaliku tõlkega Euroopa Liidu muudesse ametlikesse keeltesse ja muudest ametlikest keeltest, kannab ELi pool.

*Artikkel 16***Aruandlus**

Tollikoostöö komitee annab aru majanduspartnerluslepingu komiteele.

*Artikkel 17***Töökorra muutmine**

Käesolevat töökorda võib muuta majanduspartnerluslepingu komitee. Tollikoostöö komitee võib esitada majanduspartnerluslepingu komiteele soovitusi töökorra muutmiseks.

III LISA

Vahelepinguga, millega luuakse ühelt poolt Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning teiselt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide vahelise majanduspartnerluslepingu raamistik, loodud

ÜHISE ARENGUKOMITEE TÖÖKORD*Artikkel 1***Kohaldamisala**

Käesolevat töökorda kohaldatakse ühise arengukomitee kõikide koosolekute suhtes.

*Artikkel 2***Ühise arengukomitee roll**

Ühine arengukomitee moodustatakse majanduspartnerluslepingu komitee allkomiteena. Vahelepingu artikli 52 kohaselt arutab ühine arengukomitee lepingu rakendamise seotud arengukoostöö küsimusi.

*Artikkel 3***Koosseis ja eesistuja**

1. Ühine arengukomitee koosneb ühelt poolt allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide⁽¹⁾ esindajatest ning teiselt poolt ELi poole esindajatest.
2. Käesolevas töökorras kasutatakse mõistet „lepinguosalised” kooskõlas lepingu artiklis 61 esitatud määratlusega.
3. Ühise arengukomitee kaaseesistujad on allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide esindaja ning ELi poole nimel Euroopa Komisjoni esindaja. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid on eesistujaks aastase rotatsiooni korras.

*Artikkel 4***Vaatlejad**

1. Ida- ja Lõuna-Aafrika ühisturu (COMESA) esindajad ja India Ookeani Komisjoni (IOC) esindajaid kutsutakse osalema ühise arengukomitee koosolekutel vaatlejatena.
2. Ühise arengukomitee sekretär teatab COMESA ja IOC esindajatele kõikidest ühise arengukomitee koosolekutest, et nad saaksid osaleda vaatlejatena.
3. Lepinguosalised võivad ühiselt otsustada kutsuda lisaks ajutisi vaatlejaid. Sellised vaatlejad võivad kaaseesistujate kutsel ja ühise arengukomitee heakskiidul koosolekul osaleda.
4. Ühine arengukomitee võib tundlikke küsimusi käsitlevate koosolekuosade puhul otsustada, et see on vaatlejaile suletud.

*Artikkel 5***Koosolekud**

1. Kui lepingus ei ole sätestatud teisiti, toimuvad ühise arengukomitee koosolekud kummagi lepinguosalise taotlusel. Mõlema lepinguosalise kokkuleppel võivad ühise arengukomitee koosolekud toimuda video- või telekonverentsina. Sellisel juhul kannab iga lepinguosaline ise oma vastavad kulud, mis on seotud selliste vahendite abil toimuva koosoleku läbiviimisega, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
2. Ühise arengukomitee koosolekud peetakse lepinguosaliste vahel kokkulepitud kuupäeval ja kohas.
3. Ühise arengukomitee koosolekud kutsub kokku ühise arengukomitee sekretär.

*Artikkel 6***Delegatsioonid**

Enne iga koosolekut tuleb ühise arengukomitee kaaseesistujatele teatada allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning ELi poole delegatsioonide kavandatav koosseis.

⁽¹⁾ Madagaskar, Mauritius, Seišellid ja Zimbabwe.

*Artikkel 7***Sekretariaat**

Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide ning Euroopa Komisjoni ametnikud täidavad vaheldumisi 12 kuu kaupa ühise arengukomitee sekretäri ülesandeid. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riiki võib abistada COMESA sekretariaat. Kõnealune ajavahemik langeb kokku majanduspartnerluslepingu komitee sekretäri ametiajaga, mida täidavad vastavalt allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning Euroopa Komisjon. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid peavad sekretäri ametit rotatsiooni korras.

*Artikkel 8***Dokumendid**

Kui ühise arengukomitee arutelud põhinevad kirjalikel dokumentidel, tuleb need dokumendid nummerdada ja sekretär levitab neid ühise arengukomitee dokumentidena vähemalt 14 päeva enne koosoleku algust.

*Artikkel 9***Kirjavahetus**

1. Kõik ühisele arengukomiteele adresseeritud kirjad saadetakse ühise arengukomitee sekretärile.
2. Sekretär tagab, et ühisele arengukomiteele adresseeritud kirjad edastatakse komitee kaasesistujatele ja vajaduse korral levitatakse neid artiklis 8 osutatud dokumentidena.
3. Kirjad ühise arengukomitee kaasesistujatelt saadab sekretär lepinguosalistele ja vajaduse korral levitatakse neid artiklis 8 osutatud dokumentidena.

*Artikkel 10***Koosoleku päevakord**

1. Iga koosoleku jaoks koostab ühise arengukomitee sekretär lepinguosaliste ettepanekute alusel esialgse päevakorra. Ühise arengukomitee sekretär edastab selle lepinguosalistele hiljemalt kolm nädalat enne koosoleku algust.
2. Esialgne päevakord sisaldab punkte, mille päevakorda võtmise kohta on sekretär saanud taotluse hiljemalt üks kuu enne koosoleku algust, kuid punktid lisatakse esialgsesse päevakorda ainult siis, kui sekretär on asjakohased dokumendid kätte saanud hiljemalt esialgse päevakorra väljasaatmise kuupäevaks.
3. Iga koosoleku alguses võtab ühine arengukomitee vastu päevakorra. Esialgses päevakorras kajastamata punkti võib päevakorda lisada lepinguosaliste nõusolekul.
4. Ühise arengukomitee kaasesistujad võivad kokkuleppel lepinguosalistega kutsuda teatavate küsimuste kohta teabe andmiseks koosolekutele eksperte.
5. Lepinguosaliste nõusolekul võib sekretär lühendada lõikes 1 sätestatud tähtaegu, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

*Artikkel 11***Protokoll**

1. Sekretär koostab iga koosoleku protokollu kavandi võimalikult kiiresti, tavaliselt kuu aja jooksul pärast koosolekut.
2. Protokolli võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, täpsustades vajaduse korral:
 - a) kõiki ühisele arengukomiteele esitatud dokumente,
 - b) kõik avaldusi, mida ühise arengukomitee liikmed on palunud protokollu kanda,
 - c) tehtud otsuseid, antud soovitusi, kokku lepitud seisukohti ja konkreetsetes küsimustes vastu võetud otsuseid.
3. Protokolli lisatakse ka ühises arengukomitees osalejate ja kõikide koosolekul osalenud vaatlejate nimekiri.
4. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning ELi pool kinnitavad kirjalikult kahe kuu jooksul pärast koosoleku toimumise kuupäeva protokollu heakskiitmist. Pärast heakskiitu allkirjastab protokollu sekretär. Allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riigid ning ELi pool saavad igaks selle autentse dokumendi ühe eksemplari.

*Artikkel 12***Soovitused**

1. Ühise arengukomitee soovitused võetakse vastu konsensuse alusel.
2. Koosolekutevahelisel ajal võib ühise arengukomitee soovitusi vastu võtta kirjaliku menetluse teel mõlema lepinguosalise kokkuleppel. Kirjalik menetlus koosneb lepinguosaliste vahelisest kirjavahetusest.
3. Ühise arengukomitee soovituste pealkiri on „soovitus”, millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus.
4. Ühise arengukomitee vastuvõetud soovituste autentsust kinnitab allakirjutanud Ida- ja Lõuna-Aafrika riikide esindaja ning ELi poole nimel Euroopa Komisjoni esindaja.
5. Soovitused edastatakse lepinguosalistele ühise arengukomitee dokumentidena ja esitatakse arutamiseks majanduspartnerluslepingu komiteele.

*Artikkel 13***Avalikustamine**

Ühise arengukomitee koosolekud ei ole avalikud, kui ei ole otsustatud teisiti.

*Artikkel 14***Keeled**

1. Ühise arengukomitee töökeelteks on lepinguosaliste ühised ametlikud keeled: inglise ja prantsuse keel.
2. Ühine arengukomitee võtab oma aruteludel ning soovituste tegemisel aluseks dokumendid ja ettepanekud, mis võimaluse korral on koostatud mõlemas lõikes 1 osutatud keeles. Soovitused esitatakse mõlemas lõikes 1 osutatud keeles.

*Artikkel 15***Kulud**

1. Lepinguosalised kannavad ise kõik ühise arengukomitee koosolekutel osalemisega seotud kulud, sealhulgas personali-, reisi-, elamis-, posti- ja telekommunikatsiooni kulud.
2. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes on koosoleku võõrustaja.
3. Koosolekute suulise tõlke ja dokumentide tõlkega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes on koosoleku võõrustaja. Kulud, mis on seotud suulise ja kirjaliku tõlkega Euroopa Liidu muudesse ametlikesse keeltesse ja muudest ametlikest keeltest, kannab ELi pool.

*Artikkel 16***Aruandlus**

Ühine arengukomitee annab aru majanduspartnerluslepingu komiteele.

*Artikkel 17***Töökorra muutmine**

Käesolevat töökorda võib muuta majanduspartnerluslepingu komitee. Ühine arengukomitee võib esitada majanduspartnerluslepingu komiteele soovitusi töökorra muutmiseks.
