



Brüssel, 10. detsember 2024
(OR. en)

Institutsioonidevaheline
dokument:
2024/0268(NLE)

15505/24
ADD 1

AGRI 793
RELEX 1411
FORETS 254
DEVGEN 177
ENV 1103
PROBA 40
SUSTDEV 120

MÄRKUS

Teema: Eelnõu: ÜHISE JÄRELEVALVE- JA LÄBIVAATAMISKOMITEE OTSUS,
mis käsitleb ELi ja Guyana vahelise lepingu artiklis 20 osutatud ÜHISE
JÄRELEVALVE- JA LÄBIVAATAMISKOMITEE kodukorra vastuvõtmist

ÜHISE JÄRELEVALVE- JA LÄBIVAATAMISKOMITEE OTSUS nr,

mis käsitleb ELi ja Guyana vahelise lepingu artiklis 20 osutatud ühise järelevalve- ja läbivaatamiskomitee kodukorra vastuvõtmist

ÜHINE JÄRELEVALVE- JA LÄBIVAATAMISKOMITEE,

Võttes arvesse ELi ja Guyana vahelist lepingut, millele kirjutati alla 15. detsembril 2022 Kanadas Montrealis ja mis jõustus 1. juunil 2023, eriti selle artikli 20 lõiget 3,

ning arvestades järgmist:

1. Ühine järelevalve- ja läbivaatamiskomitee (edaspidi „ühiskomitee“) võtab vastu oma kodukorra ja täidab oma ülesandeid, nagu on kirjeldatud lepingu X lisas.
2. Lepingu artikli 20 lõike 2 kohaselt võetakse kodukord vastu lepinguosaliste konsensuse alusel.
3. Kodukord on lepinguosalistele siduv,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

1. Kehtestatakse ühiskomitee kodukord, mis on esitatud käesoleva otsuse lisas.
2. Käesolev otsus jõustub

Koht...

LISA

ÜHISKOMITEE KODUKORD

Artikkel 1

Lepinguosaliste esindamine

1. Ühiskomitee koosneb lepinguosaliste esindajatest ministrite ja/või kõrgemate ametnike tasandil.
2. ELi esindust ühiskomitees juhib Guyanas asuva (või Guyana eest vastutava) Euroopa Liidu delegatsiooni juht ning esindus koosneb kuni kümnest Euroopa Komisjoni esindajast.
3. Guyana kuni kümnest liikmest koosnevat esindust ühiskomitees juhib loodusvarade minister ning esindusse kuuluvad metsandusvolinik, loodusvarade ministeeriumi, rahandusministeeriumi, kaubandusministeeriumi, tööministeeriumi, põlisrahvaste asjade ministeeriumi ja vajaduse korral muude ministeeriumide või valitsusasutuste ning metsanduskomisjoni ametnikud.
4. Kumbki lepinguosaline teatab kirjalikult sekretariaadile (mida käsitletakse artiklis 7) ühiskomitees neid esindavate isikute nimed, kontaktandmed ja ülesanded. Esindajatel on volitused esindada lepinguosalist kuni kuupäevani, mil lepinguosaline teavitab sekretariaati uuest esindajast.

Artikkel 2

Eesistuja

Ühiskomiteed juhivad ühiselt Guyana nimel loodusvarade minister ja ELi nimel Guyanas asuva (või Guyana eest vastutava) Euroopa Liidu delegatsiooni juht. Eesistujad võivad volitada ennast esindama asjakohased esindajad. Volitatud esindajal on kõik eesistuja õigused.

Artikkel 3

Sidusrühmade vaatlejad

1. Guyana kodanikuühiskonna, kohalike ja rahvusvaheliste valitsusväliste organisatsioonide, erasektori ja põlisrahvaste riiklikud sidusrühmad kutsutakse vaatlejatena (edaspidi „sidusrühmade vaatlejad“) osalema ühiskomitee ning ühiskomitee tehnilise komitee koosolekutel, välja arvatud istungid, mida eesistujad korraldavad üksnes lepinguosaliste esindajatele.

2. Sekretariaat kutsub asjaomaseid kodanikuühiskonna, kohalike ja rahvusvaheliste valitsusväliste organisatsioonide, erasektori ja põlisrahvaste riiklike sidusrühmade organisatsioone üles nimetama/valima nende enda vastavate menetluste kohaselt vaatlejad ja asendusliikmed ühiskomitees ning ühiskomitee tehnilises komitees kaheks aastaks järgmiselt.
 - Metsa- või keskkonnaküsimustega tegelevad kodanikuühiskonna ja valitsusvälised organisatsioonid: kaks (2) vaatlejat.
 - Põlisrahvaste organisatsioonid: kaks (2) vaatlejat.
 - Erasektor: kaks (2) vaatlejat.
3. Sidusrühmade organisatsioonid teatavad sekretariaadile kirjalikult oma nimetatud/valitud vaatlejate ning nende asendusliikmete nimed, organisatsiooni ja kontaktandmed. Sidusrühmad teavitavad sekretariaati ka vaatlejate valikumenetlusest.
4. Sidusrühmade vaatlejad võivad esitada sekretariaadile konkreetsete päevakorrapunktidega seotud dokumente hiljemalt seitse kalendripäeva enne ühiskomitee koosolekut. Kui sekretariaat kinnitab esitatud dokumentide asjakohasust ja lisaväärtust, märgistab ta need märkega „Teadmiseks“ ja edastab need lepinguosaliste esindajatele.
5. Vaatlejatel ei ole ühiskomitee või mõne selle organi vastuvõetavate otsuste ja soovitude suhtes hääleõigust ega otsustusõigust.

Artikkel 4

Ühiskomitee tehniline komitee

1. Ühiskomiteed abistab tema ülesannete täitmisel lepinguosaliste ametlikest esindajatest koosnev komitee (edaspidi „ühiskomitee tehniline komitee“).
2. Ühiskomitee tehniline komitee (edaspidi „tehniline komitee“) valmistab ette ühiskomitee koosolekuid ja arutelusid, rakendab vajaduse korral ühiskomitee otsuseid ning tagab üldiselt ühiskomitee tegevuse järjepidevuse ja lepingu nõuetekohase toimimise. Tehniline komitee käsitleb kõiki ühiskomitee poolt talle suunatud küsimusi ning mis tahes muid küsimusi, mis tekivad lepingu igapäevase rakendamise käigus.
3. Tehnilist komiteed juhivad ühiselt Guyanas asuva (või Guyana eest vastutava) Euroopa Liidu delegatsiooni koostööjuht ja metsandusvolinik või nende määratud isikud.
4. ELi esindajad tehnilises komitees on Euroopa Liidu Guyana delegatsiooni ja Euroopa Komisjoni ametnikud.

5. Guyana esindajad tehnilises komitees on järgmiste asutuste ametnikud:
 - loodusvarade ministeerium,
 - rahandusministeerium,
 - Guyana metsanduskomisjon
 - või mis tahes muu lepingu rakendamise seisukohast oluline ministeerium või amet.
6. Tehniline komitee kohtub korrapäraselt ja vähemalt enne iga ühiskomitee koosolekut.
7. Kui tehniline komitee tuleb kokku ühiskomitee koosolekust sõltumatult, koostab korraldaja arutelude kokkuvõtte ja selle allkirjastavad eesistujad. Sekretariaat edastab need kokkuvõtted ühiskomitee eesistujatele.
8. Ühiskomitee sekretariaat pakub tehnilisele komiteele haldustuge.
9. Tehniline komitee kohaldab käesolevat kodukorda *mutatis mutandis*.
10. Tehnilisel komiteel ei ole otsustusõigust, kuid ta võib esitada oma soovitused ühiskomiteele.

Artikkel 5

Ühiskomitee allkomiteed

1. Lepingu V lisa artikli 3.11 kohaselt võivad lepinguosalisel moodustada ühiskomitees vajaduse korral allkomiteesid, kus tegeletakse lepingu rakendamisega seotud konkreetsete valdkondadega. Ühiskomitee määrab kindlaks selliste allkomiteede eesmärgi, koosseisu, kestuse, ülesanded ja töömeetodid. Lepinguosalised nimetavad oma esindajad allkomiteedesse ja teavitavad sellest sekretariaati. Kogu asjakohane kirjavahetus, dokumendid ja teabevahetus allkomiteede kontaktpunktide vahel edastatakse ka sekretariaadile.
2. Ühiskomitee saab igal korralisel koosolekul igalt allkomiteelt nende tegevuse ja edusammude kohta aruandeid, sealhulgas soovitusi ühiskomiteele läbivaatamiseks ja asjakohaste meetmete võtmiseks.
3. Kui ühiskomitee ei ole kokku leppinud teisiti, kohaldavad allkomiteed käesolevat kodukorda *mutatis mutandis*.
4. Allkomiteedel ei ole otsustusõigust, kuid nad võivad esitada ühiskomiteele soovitusi.

Artikkel 6

Ekspertid ja rakendusüksused

1. Eesistujad võivad kutsuda tehnilise komitee ja/või ühiskomitee ning allkomiteede koosolekutele vajaduse korral eksperte, et anda teavet konkreetsetel teemadel, ning ainult koosoleku nende osade ajaks, kus selliseid konkreetseid teemasid arutatakse.
2. Eesistujad võivad otsustada, et kutsuvad vajaduse korral ühiskomitee tehnilise komitee koosolekutele ja/või ühiskomitee koosolekutele ning allkomiteede koosolekutele või asjakohasel juhul nende koosolekute teatavatele osadele lepingu rakendamises osalevaid üksusi (edaspidi „rakendusüksused“), et anda teavet ja täpsustusi ning saada suuniseid ja nõuandeid nende tegevuse kohta ning aidata kaasa lepingu rakendamisele ja selles sätestatud eesmärkide saavutamisele.

Artikkel 7

Sekretariaat

1. Üks Euroopa Liidu Guyana delegatsiooni ametnik ja üks Guyana metsanduskomisjoni ametnik tegutsevad ühiselt ühiskomitee sekretariaadina (edaspidi „sekretariaat“). Kumbki lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele sekretariaadi liikmeks oleva ametniku nime, ametikoha ja kontaktandmed. Selle ametniku volitus tegutseda lepinguosalise sekretariaadi liikmena kehtib kuni kuupäevani, mil lepinguosaline teatab teisele lepinguosalisele uuest liikmest.
2. Sekretariaat pakub ühiskomiteele ja tehnilisele komiteele ning ühiskomitee loodud allkomiteedele haldustuge.
3. Sekretariaati abistab tema ülesannete täitmisel artiklis 8 osutatud korraldaja.

Artikkel 8

Korraldamine

1. Ühiskomitee kasutab sõltumatu ja erapooletu isiku teenuseid, et korraldada lepinguosaliste ning lepinguosaliste ja sidusrühmade vahelist suhtlust, dialoogi ja arutelusid seoses lepingu rakendamisega (edaspidi „korraldaja“).
2. Korraldaja ülesanded on järgmised.
 - Pakkuda tuge kõigis küsimustes, mis on seotud ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomiteede koosolekute korraldamisega, sealhulgas päevakord, kutsed, logistika ja muud sekretariaadi tõstatatud küsimused.

- Hõlbustada arutelusid ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomitee koosolekutel, teha arutelude kohta märkmeid ning esitada vajaduse korral mitteametliku dokumendi / ühisprotokolli kavand või arutelude kokkuvõte.
 - Määrata koostöös lepinguosalistega kindlaks kõik asjaomased sidusrühmad ja toetada vajaduse korral sidusrühmade esindajate vaatlejateks nimetamise/valimise protsesse.
 - Abistada vabatahtliku partnerluslepingu rakendamist käsitleva aastaaruande ettevalmistamisel.
 - Teha kindlaks kõik ühise rakendusraamistiku rakendamisega ja/või vabatahtliku partnerluslepingu üldise rakendamisega seotud küsimused ja teavitada neist sekretariaati.
 - Pakkuda taotluse korral tuge rahastamise ja rahastajate koordineerimisega seotud küsimustes.
 - Teha kindlaks kõik probleemid, mis on seotud muude asjaomaste algatuste läbi tekkiva koostoimega, sealhulgas, kuid mitte ainult Guyana ja ELi vahelise metsapartnerluse ning REDD+-ga, ja anda neist sekretariaadile aru.
 - Vastata kõigile sekretariaadi ja/või ühiskomitee eesistujate, tehnilise komitee ja allkomiteede taotlustele.
3. Korraldaja tegutseb sekretariaadi juhendamise ja järelevalve all ning sekretariaat on pidevalt informeeritud korraldaja tegevusest.

Artikkel 9

Dokumendid

Kui ühiskomitee ja/või tehnilise komitee arutelud põhinevad kirjalikel tõendavatel dokumentidel, nummerdab ja edastab sekretariaat need dokumendid ühiskomitee dokumentidena ning neile osutatakse mitteametlikus dokumendis ja/või ühisprotokollis.

Artikkel 10

Kirjavahetus

1. Lepinguosaliste esindajad, kes vastutavad lepingu rakendamisega seotud ametliku teabevahetuse eest, on Guyanas asuva (või Guyana eest vastutava) Euroopa Liidu delegatsiooni juht (ELi puhul) ja rahandusminister (Guyana puhul), nagu on sätestatud lepingu artikli 22 lõikes 1.

2. Kogu kirjavahetus ühiskomiteega suunatakse sekretariaati. Sekretariaat annab teavet selle kohta, kuidas taotlusi esitada, näiteks kirjaliku kirjavahetuse, e-posti või muude vahendite kaudu.
3. Sekretariaat tagab, et ühiskomiteele adresseeritud kirjad edastatakse eesistujatele ja vajaduse korral saadetakse artiklis 9 osutatud dokumentidena edasi kummagi lepinguosalise esindajatele. Sekretariaat saadab kummagi eesistuja kirjad adressaatidele; vajaduse korral need nummerdatakse ja saadetakse edasi teisele lepinguosalisele.
4. Kumbki lepinguosaline saadab kõik asjaomased dokumendid sekretariaadile hiljemalt 14 kalendripäeva enne järgmist ühiskomitee koosolekut.

Artikkel 11

Koosolekud

1. Ühiskomitee tuleb kokku vähemalt kaks korda aastas vastavalt lepingu artikli 20 lõikele 4 või emma-kumma lepinguosalise taotlusel.
2. Erandkorras ja lepinguosaliste kokkuleppel võib ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomiteede koosolekuid pidada virtuaalselt/videokonverentsi teel.
3. Sekretariaat kutsub ühiskomitee iga koosoleku kokku lepinguosaliste kokkulepitud kuupäeval ja kohas. Kui lepinguosalisel ei lepi kokku teisiti, saadab sekretariaat lepinguosaliste esindajatele koosoleku kutse hiljemalt 28 kalendripäeva enne koosoleku algust.
4. Lepinguosalisel teavitavad ühiskomitee sekretariaati koosolekul osalevate delegatsioonide kavandatavast koosseisust hiljemalt 14 kalendripäeva enne koosoleku algust.

Artikkel 12

Koosolekute päevakord

1. Sekretariaat koostab lepinguosaliste ettepanekute põhjal iga koosoleku esialgse päevakorra. See edastatakse koos asjaomaste dokumentidega eesistujatele hiljemalt 21 kalendripäeva enne koosoleku algust.
2. Sekretariaat peab esialgse päevakorra täiendused või muudatused kätte saama hiljemalt 14 kalendripäeva enne koosoleku algust, tingimusel et sekretariaat saab koos täienduste või muudatuste taotlusega ka kõik asjaomased tõendavad dokumendid.
3. Ühiskomitee võtab päevakorra vastu iga koosoleku alguses. Esialgses päevakorras kajastamata punkte võib päevakorda lisada lepinguosaliste nõusolekul.

4. Sekretariaat võib kokkuleppe korral eesistujatega lühendada lõigetes 1 ja 2 osutatud tähtaegu, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

Artikkel 13

Mitteametlik dokument

1. Korraldaja koostab iga koosoleku protokollu kavandi.
2. Protokollis võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, loetledes vajaduse korral:
 - a) ühiskomiteele esitatud dokumendid;
 - b) kõik avaldused, mille tegemisega eesistujad on nõustunud;
 - c) järeldused konkreetsete päevakorrapunktide kohta. Järeldused kajastavad konkreetset teemat käsitlevate arutelude tulemusi. Need võivad, aga ei pruugi olla seotud soovitud soovitustega;
 - d) kooskõlas artikliga 14 vastu võetud soovitused ning
 - e) kooskõlas artikliga 14 vastu võetud otsused.
3. Protokollis on esitatud ka koosolekul osalejate nimekiri.
4. Eesistujad kiidavad protokollu heaks ja allkirjastavad selle koosoleku lõpus („mitteametlik dokument“). Sekretariaat saadab lepinguosalistele nende autentsete dokumentide ühe eksemplari.
5. Ühiskomitee tehniline komitee, mis tuleb kokku ühiskomiteest sõltumatult, avaldab oma protokollu, milles võetakse kokku arutelud iga päevakorrapunkti üle. Need arutelud lisatakse asjaomastele ühiskomitee koosolekutele.

Mitteametlik dokument avalikustatakse.

Artikkel 14

Otsused ja soovitused

1. Ühiskomitee võib võtta vastu otsuseid ja/või soovitusi kõikides küsimustes, kui leping seda ette näeb. Lepingu artikli 20 lõike 2 kohaselt võetakse otsused ja soovitused vastu konsensusel.
2. Otsused ja/või soovitused on lepinguosalistele siduvad ja jõustuvad pärast kummagi lepinguosalise vastavate sisemenetluste lõpuleviimist.

3. Koosolekutevahelisel ajal võib ühiskomitee lepinguosaliste nõusolekul otsuseid ja soovitusi vastu võtta kirjaliku menetluse teel. Kirjalik menetlus koosneb teadete vahetamisest lepinguosaliste vahel. Eesistujatel on õigus selliseid teateid vahetada ja vajaduse korral kinnitada kokkulepe otsuse kohta. Kirjaliku menetluse tähtaeg on mitte rohkem kui 21 kalendripäeva, mille jooksul peab teine lepinguosaline teatama oma reservatsioonidest või muudatustest.

Lepinguosaline võib 21 päeva jooksul pärast kirjaliku menetluse kättesaamist esitada teisele lepinguosalisele kirjaliku taotluse, et ettepanekut arutataks ühiskomitee järgmisel koosolekul. Selline taotlus peatab automaatselt kirjaliku menetluse.

Ettepanek, mille kohta ei ole kirjalikus menetluses ettenähtud tähtaja jooksul reservatsioone esitatud, loetakse ühiskomitee poolt vastu võetuks.

Vastuvõetud ettepanekud kantakse ühiskomitee järgmise koosoleku mitteametlikku dokumenti.

4. Otsuste või soovitude pealkiri on vastavalt „otsus“ või „soovitus“, millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus. Igas otsuses määratakse kindlaks selle jõustumise kuupäev.
5. Ühiskomitee vastuvõetud otsused ja soovitused kinnitatakse, tehes mõlemale lepinguosalisele kättesaadavaks ühiskomitee eesistujate allkirjastatud autentse eksemplari.

Artikkel 15

Keeled

1. Ühiskomitee ametlik keel on inglise keel.
2. Kui ei otsustata teisiti, tugineb ühiskomitee aruteludes inglise keeles koostatud dokumentidele ja ettepanekutele.

Artikkel 16

Avaldamine ja konfidentsiaalsus

1. Ühiskomitee koosolekud ei ole avalikud, kui ei otsustata teisiti.
2. Kui lepinguosaline esitab ühiskomiteele, tehnilisele komiteele ja allkomiteedele tema õigusnormide kohaselt konfidentsiaalseks peetavat teavet, käsitavad lepinguosalised seda teavet konfidentsiaalsena.
3. Kumbki lepinguosaline võib otsustada, kas avaldada ühiskomitee otsused ja soovitused oma ametlikus väljaandes.

Artikkel 17

Kulud

1. Lepinguosalised kannavad kõik ühiskomitee, tehnilise komitee ja allkomiteede koosolekutel osalemisega seotud kulud ise, sealhulgas personali-, reisi-, elamis-, posti- ja telekommunikatsioonikulud.
2. Lepinguosalised püüavad jagada koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud võrdselt. Lepinguosalised peavad sellega seoses *ad hoc* arutelusid.

Artikkel 18

Välislähetused

Kui üks lepinguosaline soovib läbi viia lepinguga seotud välislähetust, lepivad lepinguosalisel kokku lähetuse volitused ja ajakava.

Artikkel 19

Vahendamine

1. Lepinguosaline võib igal ajal kirjalikult taotleda lepinguosalistega seotud vahendusmenetluse algatamist. Taotlus peab olema piisavalt üksikasjalik, et selgelt kirjeldada kõnealust küsimust ja kaebuse esitanud lepinguosalise nõuet. Kui lepinguosaline taotleb vahendamist lõikel 1 alusel, vaatab teine lepinguosaline taotluse läbi ja vastab sellele kirjalikult seitsme kalendripäeva jooksul pärast taotluse kättesaamist. Vastasel juhul loetakse vahendamistaotlus tagasilükatuks.
2. Kui lepinguosalisel lepivad kokku vahendusmenetluses vastavalt lepingu artikli 25 lõikele 4, valivad lepinguosalisel ühiselt vahendaja vahendusmenetluse alguses ja hiljemalt 14 kalendripäeva jooksul pärast vahendamistaotlusele vastuse saamist. Kui lepinguosalisel seda ei tee, võivad nad ühiselt taotleda Alalise Vahekohtu peasekretärit vahendaja määramist 7 päeva jooksul.
3. Kui lepinguosalisel ei lepi kokku teisiti, ei või vahendaja olla kummagi lepinguosalise kodanik. Vahendaja abistab lepinguosalisi sõltumatult ja erapooletult nende püüdlustes lahendada vaidlus rahumeelselt. Vahendaja juhindub objektiivsuse, õigluse ja õiguse põhimõtetest, võttes muu hulgas arvesse lepinguosaliste õigusi ja kohustusi ning vaidluse asjaolusid, sealhulgas lepinguosalistevahelisi varasemaid tavasid. Vahendaja võib viia vahendusmenetluse läbi endale sobival viisil, võttes arvesse juhtumi asjaolusid, lepinguosaliste võimalikke soovet, sealhulgas lepinguosalise taotlust, et vahendaja kuulaks ära suulised avaldused, ning erivajadust vaidluse kiireks lahendamiseks.

4. Vahendaja võib korraldada lepinguosaliste kohtumisi, konsulteerida lepinguosalistega ühiselt või eraldi, kasutada vastava ala ekspertide või sidusrühmade abi või nõu ning pakkuda lepinguosalistele igasugust täiendavat tuge, mida nad soovivad.
5. Vahendaja peaks esitama lepinguosalistele oma arvamuse 45 kalendripäeva jooksul alates tema nimetamisest. Lepinguosalisel võivad rahuldada lisaaja taotluse, kui see on piisavalt põhjendatud.
6. Vahendaja esitatud arvamust arvesse võttes püüavad lepinguosalisel jõuda vastastikku rahuldava lahenduseni 30 kalendripäeva jooksul alates vahendaja arvamusest teatamisest. Kuni lõplikule kokkuleppele jõudmiseni võivad lepinguosalisel kaaluda võimalikke ajutisi lahendusi.
7. Ühiskomitee võib lahenduse heaks kiita. Lepinguosalisel võivad ühiskomitee kokkukutsumise asemel kohaldada kirjalikku menetlust vastavalt käesoleva lisa artikli 15 lõikele 3. Mõlemat lepinguosalist rahuldavad lahendused tehakse üldsusele kättesaadavaks, kui lepinguosalisel ei otsusta teisiti. Üldsusele edastatud versioon ei või sisaldada teavet, mille üks lepinguosaline on konfidentsiaalseks tunnistanud.
8. Vahendaja esitab lepinguosalistele kirjalikult faktiaruande projekti, andes kokkuvõtliku ülevaate käsitletavast küsimusest ning menetluse lõpptulemusena saavutatud mõlemat lepinguosalist rahuldavatest lahendustest, sealhulgas võimalikest ajutistest lahendustest. Vahendaja annab lepinguosalistele aruande projekti kohta märkuste esitamiseks 15 päeva. Pärast nimetatud ajavahemiku jooksul lepinguosaliste poolt esitatud märkuste arvessevõtmist esitab vahendaja lepinguosalistele 15 päeva jooksul kirjalikult lõpliku faktiaruande. Faktiaruande ei tohi sisaldada lepingu tõlgendamist.
9. Menetlus lõpeb:
 - a) mõlemat lepinguosalist rahuldava lahenduse vastuvõtmisega nimetatud lahenduse vastuvõtmise kuupäeval;
 - b) vahendaja poolt pärast lepinguosalistega nõu pidamist tehtud kirjaliku avaldusega selle kohta, et vahendustegevuse jätkamine oleks kasutu, nimetatud avalduse tegemise kuupäeval;
 - c) lepinguosalise poolt pärast vahendusmenetluses vastastikku kaalutud lahenduste uurimist ja vahendaja arvamuse kaalumist tehtud kirjaliku avaldusega nimetatud avalduse tegemise kuupäeval. Sellist avaldust ei tohi teha enne lõikes 7 sätestatud perioodi lõppemist; või

d) mis tahes menetlusetapis lepinguosaliste vastastikusel kokkuleppel nimetatud kokkuleppe sõlmimise kuupäeval.

10. Kui on kokku lepitud mõlemat lepinguosalist rahuldavas lahenduses, võtab kumbki lepinguosaline vajalikud meetmed selle rakendamiseks ettenähtud tähtaja jooksul. Lepinguosaline, kes lahendust rakendab, teavitab teist lepinguosalist ettenähtud tähtaja jooksul kirjalikult igast mõlemat lepinguosalist rahuldava lahenduse rakendamiseks võetud meetmest.
11. Lepinguosalised püüavad jagada vahendusmenetlusega seotud kulud võrdselt. Lepinguosalised peavad sellega seoses *ad hoc* arutelusid.

Artikkel 20

Lisade muutmine

1. Kui üks lepinguosalistest soovib muuta lepingu lisade sätteid, teatab ta sellest ühiskomiteele ja esitab sellekohase ettepaneku.
2. Ühiskomitee võib paluda ühiskomitee tehnilisel komiteel ettepanekut kaaluda ning esitada oma seisukohad ja ettepanekud. Ühiskomitee võib moodustada allkomitee, et ühiskomitee tehnilist komiteed selles töös toetada.
3. Ühiskomitee võib ühe lepinguosalise ettepanekul ning ühiskomitee tehnilise komitee seisukohti ja ettepanekuid arvesse võttes võtta vastu otsuse lisade muutmise kohta kooskõlas lepingu artikli 27 lõikega 3 ja käesoleva kodukorra artikliga 14.

Artikkel 21

Kodukorra muutmine

Ühiskomitee võib võtta vastu otsuseid, millega muudetakse käesolevat kodukorda vastavalt käesoleva kodukorra artiklile 14.