

II

(Säädökset, joita ei tarvitse julkaista)

NEUVOSTO

**AKT—EY-SUURLÄHETILÄSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 4/2001,
tehty 24 päivänä huhtikuuta 2001,
yhteisen kaupan alan AKT—EY-ministerikomitean työjärjestyksestä**

(2001/484/EY)

AKT—EY-SUURLÄHETILÄSKOMITEA, joka

ottaa huomioon Afrikan, Karibian ja Tyynenmeren valtioiden ryhmän sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen, Cotonoussa 23 päivänä kesäkuuta 2000 allekirjoitetun kumppanuussopimuksen, jäljempänä 'sopimus', ja erityisesti sen 38 artiklan 3 kohdan,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) AKT—EY-ministerineuvoston 27 päivänä heinäkuuta 2000 tekemän päätöksen N:o 1/2000 mukaisesti⁽¹⁾ sopimuksen olennaiset osat tulivat voimaan väliaikaisesti 2 päivästä elokuuta 2000 alkaen.
- (2) Sopimuksen 38 artiklan 1 kohdassa määrätään yhteisen kaupan alan ministerikomitean perustamisesta.
- (3) AKT—EY-ministerineuvosto siirsi 22 päivänä kesäkuuta 2000 tekemällään päätöksellä kyseisen ministerikomitean työjärjestyksen vahvistamista koskevat toimivaatutudet AKT—EY-suurlähettiläskomitealle,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

Kokoonpano

1. Yhteinen kaupan alan ministerikomitea, jäljempänä 'kauppakomitea', muodostuu yhdestä kunkin Euroopan yhteisön jäsenvaltion ministeristä ja yhdestä Euroopan komission jäsenestä sekä 18:sta AKT-valtioiden ministeristä. Yhteisön laajentuessa AKT-valtioiden ministerien lukumäärää tarkistetaan.

2. Kummankin osapuolen on ilmoitettava edustajiensa nimet kauppakomitean sihteeristölle.

⁽¹⁾ EYVL L 195, 1.8.2000, s. 46.

3. Kauppakomitea voi päättää perustaa kokoonpanoltaan rajoitettuja ryhmiä, joihin kuuluu yhtä monta AKT-valtioita ja EY:n jäsenvaltioita edustavaa komitean jäsentä komission jäsen mukaan luettuna, laatimaan suosituksia määrätyistä 12 artiklan 1 kohdassa mainituista asioista.

2 artikla

Puheenjohtaja

Kauppakomitean puheenjohtajana toimii vuorotellen kuuden kuukauden ajan Euroopan komission jäsen Euroopan yhteisön puolesta ja AKT-valtioiden edustaja. Ensimmäisenä puheenjohtajan tehtävää hoitaa AKT-valtioiden edustaja.

3 artikla

Kokoukset

1. Kauppakomitea kokoontuu vähintään kerran vuodessa tai useammin jommankumman osapuolen pyynnöstä.

2. Kauppakomitea kokoontuu joko Euroopan unionin neuvoston tavanomaisissa istuntopaikoissa tai AKT-valtioiden ryhmän pääsihteeristön toimipaikassa taikka jossakin AKT-valtiossa sijaitsevassa kaupungissa kauppakomitean tekemän päätöksen mukaisesti.

3. Kauppakomitean kutsuu koolle sen puheenjohtaja.

4. Kaupan alan alakomitea on päätösvaltainen ainoastaan, jos Euroopan yhteisön jäsenvaltioiden edustajien enemmistö, yksi Euroopan yhteisöjen komission jäsen ja AKT-valtioiden edustajien enemmistö on läsnä.

4 artikla

Edustajat

1. Kauppakomitean jäsenten ollessa estyneitä kokouksiin voivat osallistua heidän edustajansa.

2. Jäsenen, joka haluaa lähettää puolestaan edustajan, on ilmoitettava puheenjohtajalle edustajansa nimi ennen kokousta.

3. Kauppakomitean jäsenen edustaja käyttää kaikkia tämän jäsenen oikeuksia.

5 artikla

Valtuuskunnat

1. Kauppakomitean jäsenillä voi olla mukanaan kauppaa koskeissa kysymyksissä toimivaltaisia virkamiehiä.

2. Osapuolten valtuuskuntien suunniteltu kokoonpano on ilmoitettava puheenjohtajalle ennen jokaista kokousta.

3. Kauppakomitea voi kutsua osapuolten yhteisellä sopimuksella muita kuin komitean jäseniä osallistumaan kokouksiinsa.

4. AKT-valtioiden alueellisten tai pienalueellisten taloudellista yhdentymistä edistävien järjestöjen edustajat voivat osallistua kokouksiin tarkkailijoina, jos kauppakomitea hyväksyy osallistumisen etukäteen.

6 artikla

Sihteeristö

AKT—EY-ministerineuvoston sihteeristö toimii myös kauppakomitean sihteeristönä.

7 artikla

Asiakirjat

AKT—EY-ministerineuvoston sihteeristö vastaa kauppakomitean kokouksia varten tarvittavien asiakirjojen laatimisesta.

Kun asioiden käsittely kauppakomiteassa perustuu asiakirjoihin, komitean sihteeristö numeroi kyseiset asiakirjat ja jakaa ne kauppakomitean asiakirjoina.

8 artikla

Kirjeenvaihto

1. Kauppakomitealle tai sen puheenjohtajalle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan kauppakomitean sihteeristölle.

2. Sihteeristö varmistaa, että kirjeenvaihto toimitetaan vastaanottajille ja, kun on kyse 7 artiklassa tarkoitetuista asiakirjoista, muille kauppakomitean jäsenille. Tiedoksi annettu kirjeenvaihto toimitetaan Euroopan yhteisöjen komission pääsihteeristölle, Euroopan yhteisön jäsenvaltioiden pysyville edustustoille ja AKT-valtioiden edustajien diplomaattisille edustustoille.

9 artikla

Julkisuus

Kauppakomitean kokoukset eivät ole julkisia, jollei toisin päätetä.

10 artikla

Kokousten esityslista

1. Puheenjohtaja laatii ehdotuksen esityslistaksi kutakin kokousta varten. Kauppakomitean sihteeristö toimittaa sen vastaanottajille viimeistään 15 päivää ennen kokouksen alkua.

2. Esityslistaehdotuksessa ovat asiat, joiden ottamista esityslistalle jompikumpi osapuoli on pyytänyt puheenjohtajalta viimeistään 21 päivää ennen kokouksen alkua. Myös kaupallisen yhteistyön AKT—EY-alakomitea voi pyytää asioiden ottamista esityslistalle. Tällaisessa tapauksessa alakomitean puheenjohtajia pyydetään osallistumaan kokoukseen.

3. Osapuolten suostumuksella määräaikoja voidaan erityistapauksissa lyhentää esiin tulleiden vaatimusten huomioon ottamiseksi.

4. Kauppakomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa.

11 artikla

Pöytäkirja

1. Sihteeristö laatii yhdessä mahdollisimman pian kustakin kokouksesta ehdotuksen pöytäkirjaksi.

2. Pöytäkirja sisältää yleensä jokaisen esityslistalla olevan asian osalta:

- a) kauppakomitealle toimitetut asiakirjat;
- b) lausumat, jotka kauppakomitean jäsen on pyytänyt merkitsemään pöytäkirjaan;
- c) tietyistä asioista annetut suositukset, sovitut lausumat ja tehdyt päätelmät.

3. Pöytäkirjaan sisällytetään myös luettelo kokoukseen osallistuneista kauppakomitean jäsenistä tai heidän edustajistaan.

4. Pöytäkirjaehdotus annetaan kauppakomitean hyväksyttäväksi sen seuraavassa kokouksessa. Osapuolet voivat hyväksyä pöytäkirjaehdotuksen myös kirjallisesti. Sihteeristö allekirjoittaa hyväksytyyn pöytäkirjan kaksi alkuperäistä kappaletta, jotka osapuolet arkistoiivat. Jäljennös pöytäkirjasta toimitetaan kaikille 8 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille.

12 artikla

Suosituks

1. Kauppakomitea antaa osapuolten yhteisellä sopimuksella suosituksia kaikista kauppaa koskevista asioista, mukaan luetuna monenvälisiä kauppaneuvotteluja koskevat asiat, taloudelliset kumppanuussopimukset, kansainvälisissä yhteyksissä tapahtuva yhteistyö ja perushyödykkeitä koskevat asiat.

2. Kokousten välisenä aikana kauppakomitea voi antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen, jos osapuolet niin sopivat. Kirjallinen menettely koostuu osapuolten suostumuksella toimivien sihteeristön kahden sihteerin välisestä noottienvaihdosta.

3. Kauppakomitean suositukset varustetaan otsikolla 'suositus', jonka jäljessä on järjestysnumero, suosituksen antamispäivä ja aihe.

4. Sihteeristö ja puheenjohtaja todistavat kauppakomitean suositukset oikeiksi.

5. Suositukset toimitetaan jokaiselle 8 artiklassa tarkoitettulle vastaanottajalle kauppakomitean asiakirjoina.

6. Kauppakomitea antaa säännöllisesti aiheellisia kertomuksia AKT—EY-ministerineuvostolle.

13 artikla

Kielet

Asioiden käsittely kauppakomiteassa tapahtuu englannin, espanjan, hollannin, italian, kreikan, portugalin, ranskan,

ruotsin, saksan, suomen ja tanskan kielellä laadittujen asiakirjojen perusteella, jollei toisin päätetä.

14 artikla

Kulut

Sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 1 kohdan määräyksiä, jotka koskevat yhteisten toimielinten toiminnasta aiheutuvia kustannuksia, sovelletaan myös kauppakomitean menoihin.

Tehty Brysselissä 24 päivänä huhtikuuta 2001.

AKT—EY-suurlähettiläskomitean puolesta

Puheenjohtaja

Z. NGA VIRUE