

KANSAINVÄLISILLÄ SOPIMUKSILLA PERUSTETTUJEN ELINTEN ANTAMAT SÄÄDÖKSET

EU–UKRAINA-ASSOSIAATIONEUVOSTON PÄÄTÖS N:o 1/2014,

annettu 15 päivänä joulukuuta 2014,

oman työjärjestyksensä sekä assosiaatiokomitean ja alakomiteoiden työjärjestysten hyväksymisestä
[2015/977]

EU–UKRAINA-ASSOSIAATIONEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin, Euroopan atomienergiayhteisön ja niiden jäsenvaltioiden sekä Ukrainan välisen assosiaatiosopimuksen ⁽¹⁾, jäljempänä 'sopimus', ja erityisesti sen 462 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Sopimuksen 486 artiklan mukaisesti sopimuksen osia on sovellettu väliaikaisesti 1 päivästä marraskuuta 2014.
- (2) Sopimuksen 462 artiklan 2 kohdan nojalla assosiaationeuvosto vahvistaa oman työjärjestyksensä.
- (3) Sopimuksen 464 artiklan 1 kohdan nojalla assosiaationeuvostoa avustaa sen tehtävien hoitamisessa assosiaatiokomitea, ja sopimuksen 465 artiklan 1 kohdan nojalla assosiaationeuvosto määrittää työjärjestyksessään assosiaatiokomitean tehtävät ja päättää sen työskentelytavoista,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Hyväksytään assosiaationeuvoston työjärjestys, sellaisena kuin se on esitetty liitteessä I, sekä assosiaatiokomitean ja alakomiteoiden työjärjestykset, sellaisena kuin ne on esitetty liitteessä II.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty Brysselissä 15 päivänä joulukuuta 2014.

Assosiaationeuvoston puolesta

Puheenjohtaja

F. MOGHERINI

⁽¹⁾ EUVL L 161, 29.5.2014, s. 3.

LIITE I

ASSOSIAATIONEUVOSTON TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Yleiset määräykset

1. Euroopan unionin, Euroopan atomienergiayhteisön ja niiden jäsenvaltioiden sekä Ukrainan välisen assosiaatiosopimuksen, jäljempänä 'sopimus', 461 artiklan 1 kohdan mukaisesti perustettu assosiaationeuvosto suorittaa tehtävänsä siten kuin sopimuksen 461 ja 463 artiklassa on määrätty.
2. Kuten sopimuksen 5 artiklan 1 kohdassa määrätään, osapuolet käyvät huippukokousten tasolla säännöllistä poliittista vuoropuhelua. Sopimuksen 5 artiklan 2 kohdan mukaisesti poliittista vuoropuhelua käydään yhteisestä sopimuksesta ministeritasolla sopimuksen 460 artiklassa tarkoitettussa assosiaationeuvostossa sekä osapuolten ulkoministeritason edustajien välillä säännöllisesti pidettävissä kokouksissa.
3. Kuten sopimuksen 462 artiklan 1 kohdassa määrätään, assosiaationeuvosto muodostuu Euroopan unionin neuvoston jäsenistä ja Euroopan komission jäsenistä sekä Ukrainan hallituksen jäsenistä. Assosiaationeuvoston kokoonpanossa otetaan huomioon erityiset kysymykset, joita on tarkoitus käsitellä kussakin kokouksessa. Assosiaationeuvosto kokoontuu ministeritasolla.
4. Kuten sopimuksen 463 artiklan 1 kohdassa määrätään, assosiaationeuvosto käyttää päätösvaltaa sopimuksessa vahvistettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Päätökset sitovat osapuolia. Assosiaationeuvosto toteuttaa tarvittavat toimenpiteet päätöksensä täytäntöön panemiseksi, tarvittaessa myös valtuuttamalla tämän sopimuksen mukaisesti perustetut erityiselimet toimimaan puolestaan. Assosiaationeuvosto voi myös antaa suosituksia. Se hyväksyy päätöksensä ja antaa suosituksensa osapuolten yhteisestä sopimuksesta sen jälkeen, kun niiden hyväksymistä koskevat osapuolten sisäiset menettelyt on saatu päätökseen. Assosiaationeuvosto voi siirtää toimivaltaansa assosiaatiokomitealle.
5. Tämän työjärjestyksen osapuolet on määritelty sopimuksen 482 artiklassa.

2 artikla

Puheenjohtaja

Osapuolet toimivat vuorotellen assosiaationeuvoston puheenjohtajana 12 kuukauden ajan. Ensimmäinen kausi alkaa assosiaationeuvoston ensimmäisenä kokoontumispäivänä ja päättyy 31 päivänä joulukuuta samana vuonna.

3 artikla

Kokoukset

1. Assosiaationeuvosto kokoontuu vähintään kerran vuodessa ja, olosuhteiden niin vaatiessa, osapuolten yhteisestä sopimuksesta. Assosiaationeuvoston kokoukset pidetään Euroopan unionin neuvoston tavanomaisessa kokouspaikassa, jolleivät osapuolet toisin sovi.
2. Assosiaationeuvoston kokoukset pidetään osapuolten sopimina päivinä.
3. Assosiaationeuvoston sihteerit kutsuvat yhdessä assosiaationeuvoston kokoukset koolle assosiaationeuvoston puheenjohtajan suostumuksella viimeistään 30 kalenteripäivää ennen kokouspäivää.

*4 artikla***Edustus**

1. Assosiaationeuvoston jäsenten ollessa estyneinä kokouksiin voivat osallistua heidän edustajansa. Jos jäsen haluaa käyttää edustajaa, hänen on kirjallisesti ilmoitettava assosiaationeuvoston puheenjohtajalle edustajansa nimi ennen sen kokouksen alkua, jossa tämä jäsen on näin edustettuna.
2. Assosiaationeuvoston jäsenen edustajalla on kaikki kyseisen jäsenen oikeudet.

*5 artikla***Valtuuskunnat**

1. Assosiaationeuvoston jäsenten mukana voi olla virkamiehiä. Osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano on ilmoitettava assosiaationeuvoston puheenjohtajalle assosiaationeuvoston sihteeristön välityksellä ennen kutakin kokousta.
2. Assosiaationeuvosto voi osapuolten sopimuksella kutsua osapuolten muiden elinten edustajia tai tietyn alan riippumattomia asiantuntijoita osallistumaan kokouksiinsa tarkkailijoina tai antamaan tietoja erityisistä aiheista. Osapuolet sopivat ehdot ja edellytykset, joiden mukaisesti nämä tarkkailijat voivat osallistua kokouksiin.

*6 artikla***Sihteeristö**

Euroopan unionin neuvoston pääsihteeristön virkamies ja Ukrainan virkamies toimivat yhdessä assosiaationeuvoston sihteerinä.

*7 artikla***Kirjeenvaihto**

1. Assosiaationeuvostolle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan joko unionin tai Ukrainan sihteerille, joka puolestaan ilmoittaa siitä toiselle sihteerille.
2. Assosiaationeuvoston sihteerit huolehtivat tämän kirjeenvaihdon toimittamisesta assosiaationeuvoston puheenjohtajalle ja tarvittaessa sen jakelusta assosiaationeuvoston jäsenille.
3. Tällä tavoin jaettava kirjeenvaihto toimitetaan tarvittaessa Euroopan komission pääsihteeristölle, Euroopan ulkosuhdehallinnolle, jäsenvaltioiden pysyville edustustoille Euroopan unionissa ja Euroopan unionin neuvoston pääsihteeristölle sekä Ukrainan edustustolle Euroopan unionissa.
4. Sihteerit lähettävät puheenjohtajan tiedonannot vastaanottajille puheenjohtajan puolesta. Tällaiset tiedonannot jaetaan tarvittaessa assosiaationeuvoston jäsenille 3 kohdassa säädetyin tavoin.

*8 artikla***Luottamuksellisuus**

Elleivät osapuolet toisin pääätä, assosiaationeuvoston kokoukset eivät ole julkisia. Kun osapuoli toimittaa assosiaationeuvostolle luottamukselliseksi määriteltyjä tietoja, toisen osapuolen on käsiteltävä kyseisiä tietoja luottamuksellisina.

*9 artikla***Kokousten esityslistat**

1. Assosiaationeuvoston puheenjohtaja laatii kutakin kokousta varten alustavan esityslistan. Assosiaationeuvoston sihteerit toimittavat sen 7 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille viimeistään 15 kalenteripäivää ennen kokousta.
2. Alustavaan esityslistaan sisältyvät asiat, joiden ottamista esityslistalle koskeva pyyntö on toimitettu puheenjohtajalle vähintään 21 kalenteripäivää ennen kokouksen alkua. Tällaisia asioita ei oteta alustavalle esityslistalle, jos sihteerit eivät ole saaneet tarvittavia liiteasiakirjoja ennen alustavan esityslistan lähettämispäivää.
3. Assosiaationeuvosto hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Muu kuin alustavassa esityslistassa oleva asia voidaan ottaa esityslistalle osapuolten suostumuksella.
4. Puheenjohtaja voi osapuolia kuultuaan lyhentää 1 kohdassa mainittuja määräaikoja jonkin erityistapauksen niin edellyttäessä.

*10 artikla***Pöytäkirja**

1. Assosiaationeuvoston sihteerit laativat yhdessä kustakin kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen.
2. Pöytäkirja sisältää yleensä kunkin esityslistalla olevan asian osalta:
 - a) assosiaationeuvostolle toimitetut asiakirjat;
 - b) lausumat, jotka assosiaationeuvoston jäsen on pyytänyt kirjattaviksi pöytäkirjaan; ja
 - c) osapuolten sopimat asiat, kuten hyväksytyt päätökset, sovitut lausumat ja tehdyt päätelmät.
3. Pöytäkirjaluonnos toimitetaan assosiaationeuvoston hyväksyttäväksi. Assosiaationeuvosto hyväksyy pöytäkirjaluonnoksen seuraavassa kokouksessaan. Vaihtoehtoisesti pöytäkirjaluonnos voidaan hyväksyä kirjallisesti.

*11 artikla***Päätökset ja suositukset**

1. Assosiaationeuvosto hyväksyy päätöksiä ja antaa suosituksia osapuolten yhteisestä sopimuksesta sen jälkeen, kun osapuolten sisäiset menettelyt on saatu päätökseen.
2. Assosiaationeuvosto voi osapuolten niin sopiessa hyväksyä päätöksiä ja antaa suosituksia myös kirjallista menettelyä noudattaen. Tätä varten assosiaationeuvoston puheenjohtaja jakaa ehdotuksen tekstin kirjallisesti jäsenille 7 artiklassa määrätyn tavoin, ja jäsenillä on vähintään 21 kalenteripäivää aikaa ilmoittaa kaikki siihen haluamansa varaukset ja muutokset. Puheenjohtaja voi osapuolia kuultuaan lyhentää edellä mainittua määräaikaa jonkin erityistapauksen niin edellyttäessä.
3. Sopimuksen 463 artiklan 1 kohdassa tarkoitettujen assosiaationeuvoston asiakirjat otsikoidaan ”päätöksiksi” tai ”suosituksiksi”, jota seuraa järjestysnumero, hyväksymis- tai antamispäivä sekä kuvaus niiden kohteesta. Puheenjohtaja allekirjoittaa nämä assosiaationeuvoston päätökset ja suositukset, ja assosiaationeuvoston sihteerit todistavat ne oikeiksi. Nämä päätökset ja suositukset jaetaan kaikille tämän työjärjestyksen 7 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille. Kukin osapuoli voi päättää assosiaationeuvoston päätösten ja suositusten julkaisemisesta omassa virallisessa lehdessään.
4. Kukin assosiaationeuvoston päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään, jollei päätöksessä toisin säädetä.

*12 artikla***Kielet**

1. Assosiaationeuvoston virallisina kielinä ovat osapuolten viralliset kielet.
2. Assosiaationeuvosto tekee ratkaisunsa näillä kielillä laadittujen asiakirjojen perusteella, jollei toisin päätetä.

*13 artikla***Kulut**

1. Kukin osapuoli vastaa sille assosiaationeuvoston kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista kuluista sekä henkilöstö-, matka- että oleskelukulujen osalta, samoin kuin posti- ja televiestintäkuluista.
2. Unioni vastaa kokousten tulkkaukseen sekä asiakirjojen kääntämiseen ja kopiointiin liittyvistä kuluista. Jos Ukraina edellyttää tulkkausta tai kääntämistä muille kielille tai muista kielistä kuin ne, joista on säädetty 12 artiklassa, Ukraina vastaa siihen liittyvistä kuluista.
3. Kokousten aineellisiin järjestelyihin liittyvistä muista kustannuksista vastaa kokouksen järjestävä osapuoli.

*14 artikla***Assosiaatiokomitea**

1. Sopimuksen 464 artiklan 1 kohdan mukaisesti assosiaationeuvostoa avustaa sen tehtävien suorittamisessa assosiaatiokomitea. Assosiaatiokomitea koostuu osapuolten edustajista, jotka ovat yleensä korkeita virkamiehiä.
2. Assosiaatiokomitea valmistelee assosiaationeuvoston kokoukset ja sen käsiteltävät asiat, panee tarvittaessa täytäntöön assosiaationeuvoston päätökset ja varmistaa yleisesti assosiaatiosuhteiden jatkuvuuden ja sopimuksen asianmukaisen toiminnan. Assosiaatiokomitea tutkii kaikki assosiaationeuvoston sen käsiteltäviksi toimittamat asiat sekä kaikki muut kysymykset, joita voi tulla esiin sopimuksen täytäntöönpanon yhteydessä. Assosiaatiokomitea tekee ehdotuksia ja antaa päätös- ja suositusluonnoksia assosiaationeuvoston hyväksyttäviksi. Sopimuksen 465 artiklan 2 kohdan mukaisesti assosiaationeuvosto voi siirtää assosiaatiokomitealle toimivallan hyväksyä päätöksiä.
3. Assosiaatiokomitea hyväksyy päätökset ja antaa suositukset, joiden osalta sille on sopimuksen mukaisesti siirretty toimivalta.
4. Siinä tapauksessa, että sopimuksessa määrätään neuvotteluvaihtoesta tai -mahdollisuudesta tai osapuolet päättävät yhteisestä sopimuksesta neuvotella keskenään, tällaiset neuvottelut voidaan käydä assosiaatiokomiteassa, jollei sopimuksessa toisin määrätä. Neuvottelut voivat jatkua assosiaationeuvostossa, jos osapuolet niin sopivat.

*15 artikla***Työjärjestyksen muuttaminen**

Tätä työjärjystä voidaan muuttaa 11 artiklan mukaisesti.

LIITE II

ASSOSIAATIOKOMITEAN JA ALAKOMITEOIDEN TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Yleiset määräykset

1. Euroopan unionin, Euroopan atomienergiayhteisön ja niiden jäsenvaltioiden sekä Ukrainan välisen assosiaatiosopimuksen, jäljempänä 'sopimus', 464 artiklan 1 kohdan mukaisesti perustettu assosiaatiokomitea avustaa assosiaationeuvostoa sen tehtävien hoitamisessa ja suorittaa sopimuksessa määrätyt ja assosiaationeuvoston sille osoittamat tehtävät. Sopimuksen 465 artiklan 1 kohdan mukaan assosiaationeuvosto määrittää työjärjestyksessään assosiaatiokomitean tehtävät ja päättää komitean työskentelytavoista.
2. Assosiaatiokomitea valmistelee assosiaationeuvoston kokoukset ja sen käsiteltävät asiat, panee tarvittaessa täytäntöön assosiaationeuvoston päätökset ja varmistaa yleisesti assosiaatiosuhteiden jatkuvuuden ja sopimuksen toiminnan. Assosiaatiokomitea tutkii kaikki assosiaationeuvoston sen käsiteltäviksi lähettämät kysymykset sekä kaikki muut kysymykset, joita voi tulla esiin sopimuksen päivittäisen täytäntöönpanon yhteydessä. Assosiaatiokomitea tekee ehdotuksia ja antaa päätös- ja suositusluonnoksia assosiaationeuvoston hyväksyttäväksi.
3. Kuten sopimuksen 464 artiklan 2 kohdassa määrätään, assosiaatiokomitea koostuu osapuolten edustajista, jotka ovat yleensä korkeita virkamiehiä, jotka vastaavat asianomaisessa kokouksessa käsiteltävistä asioista.
4. Sopimuksen 465 artiklan 4 kohdan mukaisesti kauppaan liittyviä kysymyksiä käsittelevä, sopimuksen 465 artiklan 4 kohdassa määrätty assosiaatiokomitea, jäljempänä 'kauppaan liittyviä kysymyksiä käsittelevä assosiaatiokomitea', koostuu sille sopimuksen IV osastossa uskottuja tehtäviä suorittaessaan sellaisista Euroopan komission ja Ukrainan korkean tason virkamiehistä, jotka vastaavat kauppaa ja kaupan liitännäistoimenpiteitä koskevista asioista. Euroopan komission tai Ukrainan edustaja, joka vastaa kauppaa ja kaupan liitännäistoimenpiteitä koskevista asioista, toimii assosiaatiokomitean puheenjohtajana tämän työjärjestyksen 2 artiklan mukaisesti. Kokouksiin osallistuu lisäksi Euroopan ulkosuhdehallinnon edustaja.
5. Kuten sopimuksen 465 artiklan 3 kohdassa määrätään, assosiaatiokomitealla on toimivalta hyväksyä päätöksiä sopimuksessa määrätyissä tapauksissa ja aloilla, joilla assosiaationeuvosto on siirtänyt sille toimivallan. Nämä päätökset sitovat osapuolia, joiden on toteutettava päätösten täytäntöön panemiseksi tarvittavat toimenpiteet. Assosiaatiokomitea hyväksyy päätöksensä osapuolten yhteisestä sopimuksesta sen jälkeen, kun osapuolten sisäiset hyväksymismenettelyt on saatu päätökseen.
6. Tämän työjärjestyksen osapuolet on määritelty sopimuksen 482 artiklassa.

2 artikla

Puheenjohtaja

Osapuolet toimivat vuorotellen assosiaatiokomitean puheenjohtajana 12 kuukauden ajan. Ensimmäinen kausi alkaa assosiaationeuvoston ensimmäisenä kokoontumispäivänä ja päättyy 31 päivänä joulukuuta samana vuonna.

3 artikla

Kokoukset

1. Assosiaatiokomitea kokoontuu säännöllisesti vähintään kerran vuodessa, jolleivät osapuolet toisin sovi. Jommankumman osapuolen pyynnöstä voidaan järjestää assosiaatiokomitean erityisistuntoja, jos osapuolet niin sopivat.

2. Komitean puheenjohtaja kutsuu assosiaatiokomitean kunkin kokouksen koolle osapuolten sopimassa paikassa ja sopimana ajankohtana. Assosiaatiokomitean sihteeristö toimittaa kokouskutsun viimeistään 28 kalenteripäivää ennen kokouksen alkua, jolleivät osapuolet toisin sovi.
3. Kauppaan liittyviä kysymyksiä käsittelevä assosiaatiokomitea kokoontuu vähintään kerran vuodessa ja olosuhteiden sitä vaatiessa. Kokoukset kutsuu koolle kauppaan liittyviä kysymyksiä käsittelevän assosiaatiokomitean puheenjohtaja osapuolten sopimassa paikassa, sopimana ajankohtana ja sopimalla tavalla. Kauppaan liittyviä kysymyksiä käsittelevän assosiaatiokomitean sihteeristö toimittaa kokouskutsun viimeistään 15 kalenteripäivää ennen kokouksen alkua, jolleivät osapuolet toisin sovi.
4. Assosiaatiokomitean sääntömääräiset kokoukset kutsutaan aina kun se on mahdollista koolle hyvissä ajoin ennen assosiaationeuvoston sääntömääräistä kokousta.
5. Assosiaatiokomitean kokouksia voidaan, poikkeuksellisesti ja jos osapuolet niin sopivat, pitää millä tahansa teknisillä keinoilla, kuten videokokouksena.

4 artikla

Valtuuskunnat

Kokoukseen osallistuvien valtuuskuntien aiottu kokoonpano on ilmoitettava osapuolille assosiaatiokomitean sihteeristön välityksellä ennen kutakin kokousta.

5 artikla

Sihteeristö

1. Euroopan unionin virkamies ja Ukrainan virkamies toimivat keskinäisen luottamuksen ja yhteistyön hengessä yhdessä assosiaatiokomitean sihteerinä ja huolehtivat yhteisesti sihteeristön tehtävistä, jollei tässä työjärjestyksessä toisin määrätä.
2. Euroopan komission virkamies ja Ukrainan virkamies, jotka vastaavat kauppaa ja kaupan liitännäistoimenpiteitä koskevista asioista, toimivat yhdessä kauppaan liittyviä kysymyksiä käsittelevän assosiaatiokomitean sihteerinä.

6 artikla

Kirjeenvaihto

1. Assosiaatiokomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan jommankumman osapuolen assosiaatiokomitean sihteerille, joka puolestaan ilmoittaa siitä toiselle sihteerille.
2. Assosiaatiokomitean sihteeristö huolehtii siitä, että assosiaatiokomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan assosiaatiokomitean puheenjohtajalle ja jaetaan tarvittaessa 7 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
3. Sihteeristö toimittaa puheenjohtajan kirjeenvaihdon osapuolille puheenjohtajan puolesta. Tällainen kirjeenvaihto jaetaan tarvittaessa 7 artiklan mukaisesti.

7 artikla

Asiakirjat

1. Asiakirjat jaetaan assosiaatiokomitean sihteerien välityksellä.

2. Osapuoli toimittaa asiakirjansa omalle sihteerilleen. Sihteeri toimittaa nämä asiakirjat toisen osapuolen sihteerille.
3. Unionin sihteeri jakaa asiakirjat unionin asianomaisille edustajille ja toimittaa järjestelmällisesti jäljennöksen tällaisesta kirjeenvaihdosta Ukrainan sihteerille.
4. Ukrainan sihteeri jakaa asiakirjat Ukrainan asianomaisille edustajille ja toimittaa järjestelmällisesti jäljennöksen tällaisesta kirjeenvaihdosta unionin sihteerille.

8 artikla

Luottamuksellisuus

Elleivät osapuolet toisin pääätä, assosiaatiokomitean kokoukset eivät ole julkisia. Kun osapuoli toimittaa assosiaatiokomitealle luottamukselliseksi määriteltyjä tietoja, toisen osapuolen on käsiteltävä kyseisiä tietoja luottamuksellisina.

9 artikla

Kokousten esityslistat

1. Assosiaatiokomitean sihteeristö laatii kutakin assosiaatiokomitean kokousta varten osapuolten tekemien ehdotusten perusteella alustavan esityslistan ja luonnoksen jäljempänä 10 artiklassa tarkoitetuiksi toimintaa koskeviksi päätelmiksi. Alustavaan esityslistaan sisältyvät asiat, joiden ottamista esityslistalle koskevan pyynnön ja muut tarvittavat asiakirjat assosiaatiokomitean sihteeristö on vastaanottanut osapuolelta viimeistään 21 kalenteripäivää ennen kokouspäivää.
2. Alustava esityslista ja muut tarvittavat asiakirjat jaetaan 7 artiklan mukaisesti viimeistään 15 kalenteripäivää ennen kokouksen alkamisajankohtaa.
3. Assosiaatiokomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten suostumuksella esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole merkitty alustavaan esityslistaan.
4. Assosiaatiokomitean kokouksen puheenjohtaja voi toisen osapuolen suostumuksella kutsua osapuolten muiden elinten edustajia tai tietyn alan riippumattomia asiantuntijoita osallistumaan tapauskohtaisesti kokouksiinsa antamaan tietoja erityisistä aiheista. Osapuolet varmistavat, että nämä tarkkailijat tai asiantuntijat noudattavat luottamuksellisuutta koskevia vaatimuksia.
5. Assosiaatiokomitean kokouksen puheenjohtaja voi osapuolia kuultuaan lyhentää 1 ja 2 kohdassa asetettuja määräaikoja erityisten olosuhteiden sitä edellyttäessä.

10 artikla

Pöytäkirja ja toimintaa koskevat päätelmät

1. Assosiaatiokomitean sihteerit laativat yhdessä kustakin kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen.
2. Pöytäkirja sisältää yleensä kunkin esityslistalla olevan asian osalta:
 - a) luettelon kokouksen osallistujista, heidän mukanaan olleista virkamiehistä ja mahdollisista tarkkailijoista tai asiantuntijoista, jotka ovat osallistuneet kokoukseen;
 - b) assosiaatiokomitealle toimitetut asiakirjat;

- c) lausumat, jotka assosiaatiokomitean jäsen on pyytänyt kirjattaviksi pöytäkirjaan; ja
- d) kokouksessa hyväksytyt, 4 kohdassa määrätty toimintaa koskevat päätelmät.

3. Pöytäkirjaluonnos toimitetaan assosiaatiokomitean hyväksyttäväksi. Assosiaatiokomitea hyväksyy pöytäkirjaluonnoksen seuraavassa kokouksessaan. Vaihtoehtoisesti pöytäkirjaluonnos voidaan hyväksyä kirjallisesti. Kauppaan liittyviä kysymyksiä käsittelevän assosiaatiokomitean pöytäkirjaluonnos on hyväksyttävä 28 kalenteripäivän kuluessa kustakin kokouksesta. Sen jäljennös toimitetaan kullekin 7 artiklassa tarkoitetulle vastaanottajalle.

4. Assosiaatiokomitean puheenjohtajana toimivan osapuolen assosiaatiokomitean sihteeri laatii luonnoksen toimintaa koskeviksi päätelmiksi ja jakaa sen osapuolille yhdessä esityslistan kanssa yleensä viimeistään 15 kalenteripäivää ennen kokouksen alkamisajankohtaa. Tätä luonnosta ajantasaistetaan kokouksen edetessä siten, että assosiaatiokomitea hyväksyy kokouksen lopussa, jolleivät osapuolet toisin sovi, toimintaa koskevat päätelmät, jotka sisältävät osapuolten sopimat jatkotoimet. Kun toimintaa koskevat päätelmät on hyväksytty, ne liitetään pöytäkirjaan ja niiden toteuttamista tarkastellaan jossain assosiaatiokomitean myöhemmässä kokouksessa. Tätä varten assosiaatiokomitea hyväksyy asiakirjamallin, jonka avulla voidaan seurata kunkin toimenpiteen toteuttamisessa saavutettua edistymistä tiettyyn määräaikaan mennessä.

11 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Assosiaatiokomitea hyväksyy päätöksiä erityisissä tapauksissa, joissa sillä on sopimuksessa määrätty toimivalta tai joissa assosiaationeuvosto on siirtänyt sille toimivallan. Assosiaatiokomitea antaa myös suosituksia. Päätökset hyväksytään ja suositukset annetaan osapuolten yhteisellä sopimuksella sen jälkeen, kun osapuolten sisäiset menettelyt on saatettu päätökseen. Assosiaatiokomitean puheenjohtaja allekirjoittaa päätökset ja suositukset, ja assosiaatiokomitean sihteerit todistavat ne oikeiksi.
2. Assosiaatiokomitea voi osapuolten niin sopiessa hyväksyä päätöksiä ja antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallinen menettely tarkoittaa osapuolten suostumuksella toimivien sihteerien välistä noottien vaihtoa. Tätä varten ehdotuksen teksti jaetaan 7 artiklan mukaisesti ja määräaika, jonka kuluessa mahdolliset varaukset tai muutosehdotukset on esitettävä, on vähintään 21 kalenteripäivää. Komitean puheenjohtaja voi osapuolia kuultuaan lyhentää tässä kohdassa asetettuja määräaikoja erityisten olosuhteiden huomioon ottamiseksi. Kun tekstistä on sovittu, puheenjohtaja allekirjoittaa päätökset tai suositukset, ja sihteerit todistavat ne oikeiksi.
3. Assosiaatiokomitean asiakirjat otsikoidaan "päätöksiksi" tai "suosituksiksi". Kukin päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään, jollei päätöksessä toisin määrätä.
4. Päätökset ja suositukset jaetaan osapuolille.
5. Kumpikin osapuoli voi päättää assosiaatiokomitean päätösten ja suositusten julkaisemisesta omassa virallisessa lehdessään.

12 artikla

Kertomukset

Assosiaatiokomitea raportoi assosiaationeuvostolle toiminnastaan ja alakomiteoidensa, työryhmiensä ja muiden elintensä toiminnasta kussakin assosiaationeuvoston sääntömääräisessä kokouksessa.

13 artikla

Kielet

1. Assosiaatiokomitean virallisina kielinä ovat osapuolten viralliset kielet.

2. Assosiaatiokomitean työkielinä ovat englanti ja ukraina. Assosiaatiokomitea tekee ratkaisunsa näillä kielillä laadittujen asiakirjojen perusteella, jollei toisin päätetä.

14 artikla

Kulut

1. Kukin osapuoli vastaa sille assosiaatiokomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista kuluista sekä henkilöstö-, matka- että oleskelukulujen osalta, samoin kuin posti- ja televiestintäkuluista.

2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.

3. Kuluista, jotka aiheutuvat kokousten tulkkauksesta ja asiakirjojen kääntämisestä englanniksi tai ukrainaksi 13 artiklassa tarkoitettuun tavoin vastaa kokouksen järjestävä osapuoli.

Tulkkauksesta ja kääntämisestä muille kielille tai muista kielistä vastaa suoraan tätä koskevan pyynnön esittänyt osapuoli.

4. Jos asiakirjoja on käännettävä unionin virallisille kielille, unioni vastaa kuluista.

15 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa assosiaationeuvoston päätöksellä sopimuksen 465 artiklan 1 kohdan mukaisesti.

16 artikla

Alakomiteat ja erityiskomiteat tai -elimet

1. Assosiaatiokomitea voi sopimuksen 466 artiklan 1 ja 3 kohdan mukaisesti päättää perustaa sopimuksessa määrättyjen lisäksi muita alakomiteoita, jotka ovat tarpeen sopimuksen täytäntöönpanoa varten erityisaloilla, avustamaan assosiaatiokomiteaa sen tehtävien suorittamisessa. Assosiaatiokomitea voi päättää lakkauttaa tällaisen alakomitean tai määritellä sen työjärjestyksen tai muuttaa sitä. Jollei toisin päätetä, nämä alakomiteat, erityiskomiteat ja -elimet toimivat assosiaatiokomitean alaisuudessa, jolle ne raportoivat kunkin kokouksen jälkeen.

2. Tätä työjärjestystä sovelletaan soveltuvin osin 1 kohdassa tarkoitettuihin alakomiteoihin, jollei sopimuksessa toisin määrätä tai assosiaationeuvostossa toisin sovita.

3. Alakomiteoiden kokouksia voidaan järjestää joustavasti tarpeen mukaan joko Brysselissä tai Ukrainassa tai esimerkiksi videoneuvotteluna. Alakomiteoiden olisi oltava foorumi, joka seuraa lähentymistä erityisillä aloilla, keskustelee tietyistä tämän prosessin aiheuttamista kysymyksistä ja haasteista sekä laatii suosituksia ja toimintaa koskevia päätelmiä.

4. Assosiaatiokomitean sihteeristölle toimitetaan jäljennös kaikesta merkityksellisestä kirjeenvaihdosta, asiakirjoista ja tiedonannoista, jotka koskevat alakomiteoita taikka erityiskomiteoita tai -elimia.

5. Alakomiteoilla, erityiskomiteoilla ja -elimillä on ainoastaan valtuudet antaa suosituksia assosiaatiokomitealle, jollei sopimuksessa toisin määrätä tai osapuolet toisin sovi assosiaationeuvostossa.

17 artikla

Tätä työjärjestystä sovelletaan soveltuvin osin kauppaa liittyviä kysymyksiä käsittelevään assosiaatiokomiteaan, jollei toisin määrätä.
