

## II

(Muut kuin lainsäätämismääräyksessä hyväksyttävät säädökset)

## KANSAINVÄLISET SOPIMUKSET

### NEUVOSTON PÄÄTÖS,

annettu 22 päivänä huhtikuuta 2013,

**itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavassa väliaikaisessa sopimuksessa määrättyjen talouskumppanuussopimuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestysten hyväksymiseen Euroopan unionin puolesta otettavasta kannasta**

(2013/331/EU)

EUROOPAN UNIONIN NEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 207 ja 209 artiklan yhdessä sen 218 artiklan 9 kohdan kanssa,

ottaa huomioon itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavan väliaikaisen sopimuksen allekirjoittamisesta ja väliaikaisesta soveltamisesta 13 päivänä heinäkuuta 2009 tehdyn neuvoston päätöksen 2012/196/EY<sup>(1)</sup>,

ottaa huomioon Euroopan komission ehdotuksen,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostava väliaikainen sopimus<sup>(2)</sup>, jäljempänä 'sopimus', allekirjoitettiin 29 päivänä elokuuta 2009, ja sitä on sovellettu väliaikaisesti 14 päivästä toukokuuta 2012.
- (2) Sopimuksen 64 artiklassa perustetaan talouskumppanuussopimuskomitea, joka vastaa sopimuksen hallinnoinnista ja kaikkien sopimuksessa mainittujen tehtävien suorittamisesta.
- (3) Sopimuksen 64 artiklassa määrätään, että talouskumppanuussopimuskomitea hyväksyy työjärjestyksensä.
- (4) Talouskumppanuussopimuskomiteaa avustavat sen tehtävien suorittamisessa sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 41 artiklan mukaisesti perustettu tulliyhteistyökomitea sekä sopimuksen 52 artiklan mukaisesti perustettu yhteisen kehityskomitea.

- (5) On aiheellista vahvistaa unionin puolesta otettava kanta talouskumppanuussopimuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestyksen hyväksymiseen,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

#### 1 artikla

Unionin puolesta otettava kanta itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun talouskumppanuussopimuskomitean päätökseen työjärjestyksensä, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestyksen hyväksymisestä perustuu tähän päätökseen liitettyyn luonnokseen talouskumppanuussopimuskomitean päätökseksi.

Talouskumppanuussopimuskomitean päätösluonnokseen tehtävistä vähäisistä muutoksista voidaan sopia ilman uutta neuvoston päätöstä.

#### 2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty Luxemburgissa 22 päivänä huhtikuuta 2013.

Neuvoston puolesta  
Puheenjohtaja  
C. ASHTON

<sup>(1)</sup> EUVL L 111, 24.4.2012, s. 1.

<sup>(2)</sup> EUVL L 111, 24.4.2012, s. 2.

## LUONNOS

**Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun****talouskumppanuussopimuskomitean päätös N:o .../2013,****annettu ...,****talouskumppanuussopimuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestyksen hyväksymisestä**

TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavan väliaikaisen sopimuksen, jäljempänä 'sopimus', joka allekirjoitettiin Grand Baïssa 29 päivänä elokuuta 2009 ja jota on sovellettu väliaikaisesti 14 päivästä toukokuuta 2012, sekä erityisesti sen 64 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sopimuksessa määrätään, että talouskumppanuussopimuskomitea hyväksyy työjärjestyksensä.

(2) Talouskumppanuussopimuskomiteaa avustavat sen tehtävien suorittamisessa sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 41 artiklan mukaisesti perustettu tulliyhteistyökomitea sekä sopimuksen 52 artiklan mukaisesti perustettu yhteinen kehityskomitea,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

*1 artikla*

1. Vahvistetaan seuraavien komiteoiden perussäännöt siten kuin liitteissä on esitetty:

Liite I – talouskumppanuussopimuskomitea

Liite II – tulliyhteistyökomitea

Liite III – yhteinen kehityskomitea.

2. Nämä työjärjestykset eivät vaikuta sopimuksessa määrättyjen tai talouskumppanuussopimuskomitean päättämien erityisten sääntöjen soveltamiseen.

*2 artikla*

Tämä päätös tulee voimaan ....

Tehty ....

*Allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden puolesta*

*EU-osapuolen puolesta*

## LIITE I

**Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun**

**TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS**

## 1 artikla

**Sovellettamisala**

Tätä työjärjestystä sovelletaan kaikkiin talouskumppanuussopimuskomitean kokouksissa sovellettaviin menettelyihin.

## 2 artikla

**Kokoonpano ja puheenjohtaja**

1. Talouskumppanuussopimuskomitea muodostuu allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden <sup>(1)</sup> edustajista sekä EU-osapuolen ministeritason tai korkean virkamiestason edustajista.
2. Tässä työjärjestyksessä oleva viittaus 'osapuoliin' on sopimuksen 61 artiklassa olevan määritelmän mukainen.
3. Talouskumppanuussopimuskomitean puheenjohtajina toimivat ministeritasolla allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja sekä Euroopan unionin (EU) edustaja yhdessä. Korkealla virkamiestasolla talouskumppanuussopimuskomitean puheenjohtajina toimivat allekirjoittaneiden eteläisen Afrikan valtioiden edustajat, jotka yleensä ovat korkean tason virkamiehiä sekä EU-osapuolen puolesta Euroopan komission korkean tason virkamiehet yhdessä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat puheenjohtajana vuorotellen vuoden pituisin jaksoin.

## 3 artikla

**Tarkkailijat**

1. Talouskumppanuussopimuskomitean kokouksiin kutsutaan osallistumaan tarkkailijoina Itäisen ja eteläisen Afrikan yhteismarkkinoiden (COMESA) ja Intian valtameren komission (IOC) edustajia.
2. Talouskumppanuussopimuskomitean sihteeri antaa COMESAn ja IOC:n edustajille tiedon kaikista talouskumppanuussopimuskomitean kokouksista, jotta he voivat osallistua niihin tarkkailijoina.
3. Osapuolet voivat yhdessä päättää kutsua muita tarkkailijoita tapauskohtaisesti. Tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokoukseen yhteispuheenjohtajan kutsusta ja talouskumppanuussopimuskomitean annettua hyväksyntänsä.
4. Talouskumppanuussopimuskomitea voi määrätä, että mikä tahansa kokouksen osa, jossa käsitellään arkaluonteisia kysymyksiä, voidaan sulkea tarkkailijoilta.

## 4 artikla

**Kokoukset**

1. Talouskumppanuussopimuskomitea kokoontuu kerran vuodessa tai olosuhteiden niin vaatiessa, jos osapuolet näin sopivat. Osapuolten niin sopiessa talouskumppanuussopimuskomitean kokoukset voidaan järjestää video- tai puhelin-neuvotteluina. Tällöin kumpikin osapuoli vastaa kuluista, jotka sille aiheutuvat kokouksen järjestämisestä tällä tavoin, jollei toisin sovita.
2. Talouskumppanuussopimuskomitean kokoukset pidetään osapuolten yhteisesti sopimana ajankohtana ja niiden yhteisesti sopimassa paikassa.
3. Talouskumppanuussopimuskomitean sihteeri kutsuu koolle komitean kokoukset.

## 5 artikla

**Valtuuskunnat**

Ennen kutakin kokousta talouskumppanuussopimuskomitean yhteispuheenjohtajille on ilmoitettava allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja EU-osapuolen valtuuskuntien aiottu kokoonpano.

## 6 artikla

**Sihteeristö**

1. Allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja Euroopan komission virkamiehet toimivat vuorotellen kahdentoista kuukauden kausin talouskumppanuussopimuskomitean sihteerinä. COMESAn sihteeristö voi avustaa allekirjoittanutta itäisen ja eteläisen Afrikan valtiota.

<sup>(1)</sup> Madagaskar, Mauritius, Seychellit ja Zimbabwe.

2. Sen estämättä, mitä 1 kohdassa määrätään, ensimmäinen kausi alkaa talouskumppanuussopimuskomitean ensimmäisen kokouksen päivänä ja päättyy sitä seuraavan vuoden joulukuun 31 päivänä. Talouskumppanuussopimuskomitean ensimmäisenä sihteerinä toimii Euroopan komission edustaja. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot huolehtivat sihteerin tehtävästä vuorotellen.

#### 7 artikla

##### **Asiakirjat**

Jos asian käsittely talouskumppanuussopimuskomiteassa perustuu sitä koskeviin asiakirjoihin, sihteeri numeroi tällaiset asiakirjat ja jakaa ne talouskumppanuussopimuskomitean asiakirjoina vähintään 14 päivää ennen kokouksen alkua.

#### 8 artikla

##### **Kirjeenvaihto**

1. Kaikki talouskumppanuussopimuskomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan komitean sihteerille.
2. Sihteeri varmistaa, että talouskumppanuussopimuskomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan eteenpäin komitean yhteispuheenjohtajille ja jaetaan tarvittaessa 7 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
3. Sihteeri toimittaa talouskumppanuussopimuskomitean yhteispuheenjohtajien lähettämän kirjeenvaihdon osapuolille ja jakaa sen tarvittaessa 7 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.

#### 9 artikla

##### **Kokousten esityslistat**

1. Talouskumppanuussopimuskomitean sihteeri laatii kutakin kokousta varten osapuolten ehdotusten perusteella selityksin varustetun alustavan esityslistan. Talouskumppanuussopimuskomitean sihteeri lähettää sen osapuolille viimeistään kolme viikkoa ennen kokouksen alkua.
2. Selityksin varustetulla alustavalla esityslistalla on oltava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön sihteeri on vastaanottanut viimeistään kuukausi ennen kokousta, mutta tällaisia asioita ei kuitenkaan merkitä alustavaan esityslistaan, jos sihteeri ei ole saanut niitä tukevia liiteasiakirjoja viimeistään alustavan esityslistan lähettämispäivänä.
3. Talouskumppanuussopimuskomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten suostumuksella esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole merkitty alustavaan esityslistaan.
4. Talouskumppanuussopimuskomitean yhteispuheenjohtajat voivat osapuolten suostumuksella kutsua kokoukseen asiantuntijoita antamaan tietoja erityisistä kysymyksistä.
5. Sihteeri voi osapuolten suostumuksella lyhentää 1 kohdassa asetettua määräaikaä erityisessä tapauksessa esille tulevien vaatimusten huomioon ottamiseksi.

#### 10 artikla

##### **Pöytäkirjat**

1. Sihteeri laatii kunkin kokouksen pöytäkirjaluonnoksen mahdollisimman pian, yleensä kuukauden kuluessa kokouksesta.
2. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin esityslistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa
  - a) kaikki talouskumppanuussopimuskomitealle toimitetut asiakirjat,
  - b) lausumat, jotka talouskumppanuussopimuskomitean jäsen on pyytänyt kirjattaviksi,
  - c) esityslistan eri kohdista tehdyt päätökset, annetut suositukset, sovitut lausumat ja tehdyt päätelmät.
3. Pöytäkirjassa on myös oltava luettelo talouskumppanuussopimuskomitean kokouksen osallistujista sekä luettelo mahdollisista kokoukseen osallistuneista tarkkailijoista.
4. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja EU-osapuoli vahvistavat pöytäkirjojen hyväksymisen kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa kokouspäivästä. Kun pöytäkirja on hyväksytty, sihteeri allekirjoittaa sen. Kukin allekirjoittanut itäisen ja eteläisen Afrikan valtio ja EU-osapuoli saavat yhden alkuperäiskappaleen näistä virallisista asiakirjoista.

#### 11 artikla

##### **Päätökset ja suositukset**

1. Talouskumppanuussopimuskomitea hyväksyy päätöksiä ja antaa suosituksia yhteisymmärryksessä.

2. Talouskumppanuussopimuskomitea voi päättää esittää mitä tahansa sopimuksen perusteella esiin tulevaa AKT-valtioiden ja EU:n yhteisen edun mukaista yleistä aihetta AKT-EU-ministerineuvoston käsiteltäväksi Afrikan, Karibian ja Tyynenmeren valtioiden ryhmän jäsenten sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen kumppanuussopimuksen (Cotonoun sopimus) 15 artiklassa määritellyllä tavalla.
3. Kokousten välisenä aikana talouskumppanuussopimuskomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa hyväksyä päätöksiä ja antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallinen menette käsittää osapuolten välisen noottien vaihdon.
4. Talouskumppanuussopimuskomitean päätökset varustetaan otsikolla "pätös" ja suositukset otsikolla "suositus", ja otsikon jälkeen merkitään järjestysnumero, niiden hyväksymis- tai antamispäivä sekä kohde. Kussakin päätöksessä ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.
5. Allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja ja EU-osapuolen puolesta Euroopan komission edustaja todistavat talouskumppanuussopimuskomitean hyväksymät päätökset ja antamat suositukset oikeiksi.
6. Päätökset ja suositukset toimitetaan osapuolille talouskumppanuussopimuskomitean asiakirjoina.

#### 12 artikla

##### **Julkisuus**

1. Talouskumppanuussopimuskomitean kokoukset eivät ole julkisia, ellei toisin päätetä.
2. Osapuolet päättävät itse talouskumppanuussopimuskomitean päätösten tai suositusten julkaisemisesta omassa virallisessa lehdessään.

#### 13 artikla

##### **Kielet**

1. Talouskumppanuussopimuskomitean työkielet ovat osapuolille yhteiset viralliset kielet englantia ja ranska.
2. Talouskumppanuussopimuskomitea käy keskustelunsa sekä hyväksyy päätöksensä asiakirjojen ja ehdotusten perusteella, jotka on mahdollisuuksien mukaan valmisteltu molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä. Päätökset hyväksytään ja suositukset annetaan molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä.

#### 14 artikla

##### **Kustannukset**

1. Osapuolet vastaavat niille talouskumppanuussopimuskomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluistaan sekä posti- ja televiestintäkuluistaan.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kuluista, jotka aiheutuvat tulkkauspalvelujen järjestämisestä kokouksissa ja asiakirjojen kääntämisestä. EU-osapuoli vastaa tulkkauspalvelujen järjestämisestä ja asiakirjojen kääntämisestä muille Euroopan unionin virallisille kielille tai näistä muista kielistä.

#### 15 artikla

##### **Työjärjestyksen muuttaminen**

Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa sen 11 artiklan 1 kohdan mukaisesti.

---

## LIITE II

**Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun**

**TULLIYHTEISTYÖKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS***1 artikla***Sovellettamisala**

Tätä työjärjestystä sovelletaan kaikkiin tulliyhteistyökomitean kokouksissa sovellettaviin menettelyihin.

*2 artikla***Tulliyhteistyökomitean tehtävä**

Tulliyhteistyökomitea on perustettu sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 41 artiklan mukaisesti. Se käsittelee myös kaikkia talouskumppanuussopimuskomitean sille siirtämiä asioita.

*3 artikla***Kokoonpano ja puheenjohtaja**

1. Tulliyhteistyökomitea muodostuu allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden <sup>(1)</sup> edustajista sekä EU-osapuolen edustajista.
2. Tässä työjärjestyksessä oleva viittaus 'osapuoliin' on sopimuksen 61 artiklassa olevan määritelmän mukainen.
3. Tulliyhteistyökomitean puheenjohtajina toimivat allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja sekä EU-osapuolen puolesta Euroopan komission edustaja yhdessä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat puheenjohtajina vuorotellen vuoden pituisin jaksoin.

*4 artikla***Tarkkailijat**

1. Tulliyhteistyökomitean kokouksiin kutsutaan osallistumaan tarkkailijoina Itäisen ja eteläisen Afrikan yhteismarkkinoiden (COMESA) ja Intian valtameren komission (IOC) edustajia.
2. Tulliyhteistyökomitean sihteeri antaa COMESAn ja IOC:n edustajille tiedon kaikista tulliyhteistyökomitean kokouksista, jotta he voivat osallistua niihin tarkkailijoina.
3. Osapuolet voivat yhdessä päättää kutsua muita tarkkailijoita tapauskohtaisesti. Tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokoukseen yhteispuheenjohtajan kutsusta ja tulliyhteistyökomitean annettua hyväksyntänsä.
4. Tulliyhteistyökomitea voi määrätä, että mikä tahansa kokouksen osa, jossa käsitellään arkaluonteisia kysymyksiä, voidaan sulkea tarkkailijoilta.

*5 artikla***Kokoukset**

1. Tulliyhteistyökomitea kokoontuu osapuolen pyynnöstä, jollei sopimuksessa toisin määrätä. Osapuolten niin sopiessa tulliyhteistyökomitean kokoukset voidaan järjestää video- tai puhelinneuvotteluina. Tällöin kumpikin osapuoli vastaa kuluista, jotka sille aiheutuvat kokouksen järjestämisestä tällä tavoin, jollei toisin sovita.
2. Tulliyhteistyökomitean kokoukset pidetään osapuolten yhteisesti sopimana ajankohtana ja niiden yhteisesti sopimassa paikassa.
3. Tulliyhteistyökomitean sihteeri kutsuu koolle komitean kokoukset.

<sup>(1)</sup> Madagaskar, Mauritius, Seychellit ja Zimbabwe.

## 6 artikla

**Valtuuskunnat**

Ennen kutakin kokousta tulliyhteistyökomitean yhteispuheenjohtajille on ilmoitettava allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja EU-osapuolen valtuuskuntien aiottu kokoonpano.

## 7 artikla

**Sihteeristö**

Allekirjoittaneiden eteläisen Afrikan valtioiden virkamiehet ja Euroopan komission virkamiehet toimivat vuorotellen kahdentoista kuukauden kausin tulliyhteistyökomitean sihteerinä. COMESAn sihteeristö voi avustaa allekirjoittanutta itäisen ja eteläisen Afrikan valtiota. Näiden ajanjaksojen on vastattava niitä, joina toisaalta allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja toisaalta Euroopan komissio huolehtivat talouskumppanuussopimuskomitean sihteerin tehtävästä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot huolehtivat sihteerin tehtävästä vuorotellen.

## 8 artikla

**Asiakirjat**

Jos asian käsittely tulliyhteistyökomiteassa perustuu sitä koskeviin asiakirjoihin, sihteeri numeroi tällaiset asiakirjat ja jakaa ne tulliyhteistyökomitean asiakirjoina vähintään 14 päivää ennen kokouksen alkua.

## 9 artikla

**Kirjeenvaihto**

1. Kaikki tulliyhteistyökomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan komitean sihteerille.
2. Sihteeri varmistaa, että tulliyhteistyökomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan eteenpäin komitean yhteispuheenjohtajille ja jaetaan tarvittaessa 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
3. Sihteeri toimittaa tulliyhteistyökomitean yhteispuheenjohtajien lähettämän kirjeenvaihdon osapuolille ja jakaa sen tarvittaessa 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.

## 10 artikla

**Kokousten esityslistat**

1. Tulliyhteistyökomitean sihteeri laatii kutakin kokousta varten osapuolten ehdotusten perusteella selityksin varustetun alustavan esityslistan. Tulliyhteistyökomitean sihteeri lähettää sen osapuolille viimeistään kolme viikkoa ennen kokouksen alkua.
2. Selityksin varustetulla alustavalla esityslistalla on oltava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön sihteeri on vastaanottanut viimeistään kuukausi ennen kokousta, mutta tällaisia asioita ei kuitenkaan merkitä alustavaan esityslistaan, jos sihteeri ei ole saanut niitä tukevia liiteasiakirjoja viimeistään alustavan esityslistan lähettämispäivänä.
3. Tulliyhteistyökomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten suostumuksella esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole merkitty alustavaan esityslistaan.
4. Tulliyhteistyökomitean yhteispuheenjohtajat voivat osapuolten suostumuksella kutsua kokoukseen asiantuntijoita antamaan tietoa erityisistä kysymyksistä.
5. Sihteeri voi osapuolten suostumuksella lyhentää 1 kohdassa asetettua määräaikaa erityisessä tapauksessa esille tulevien vaatimusten huomioon ottamiseksi.

## 11 artikla

**Pöytäkirjat**

1. Sihteeri laatii kunkin kokouksen pöytäkirjaluonnoksen mahdollisimman pian, yleensä kuukauden kuluessa kokouksesta.
2. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin esityslistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa
  - a) kaikki tulliyhteistyökomitealle toimitetut asiakirjat,

- b) lausumat, jotka tulliyhteistyökomitean jäsen on pyytänyt kirjattaviksi;
- c) esityslistan eri kohdista tehdyt päätökset, annetut suositukset, sovitut lausumat ja tehdyt päätelmät.
3. Pöytäkirjassa on myös oltava luettelo tulliyhteistyökomitean kokouksen osallistujista sekä luettelo mahdollisista kokoukseen osallistuneista tarkkailijoista.
4. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja EU-osapuoli vahvistavat pöytäkirjan hyväksymisen kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa kokouspäivästä. Kun pöytäkirjat on hyväksytty, sihteeri allekirjoittaa sen. Kukin allekirjoittanut itäisen ja eteläisen Afrikan valtio ja EU-osapuoli saavat yhden alkuperäiskappaleen näistä virallisista asiakirjoista.

#### 12 artikla

##### **Päätökset ja suositukset**

1. Tulliyhteistyökomitea hyväksyy päätöksiä ja antaa suosituksia yhteisymmärryksessä.
2. Kokousten välisenä aikana tulliyhteistyökomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa hyväksyä päätöksiä ja antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallinen menettely käsittää osapuolten välisen noottien vaihdon.
3. Tulliyhteistyökomitean päätökset varustetaan otsikolla "päätös" ja suositukset otsikolla "suositus", ja otsikon jälkeen merkitään järjestysnumero, niiden hyväksymis- tai antamispäivä sekä kohde. Kussakin päätöksessä ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.
4. Allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja ja EU-osapuolen puolesta Euroopan komission edustaja todistavat tulliyhteistyökomitean hyväksymät päätökset ja antamat suositukset oikeiksi.
5. Päätökset ja suositukset toimitetaan osapuolille ja talouskumppanuussopimuskomitealle tulliyhteistyökomitean asiakirjoina.

#### 13 artikla

##### **Julkisuus**

1. Tulliyhteistyökomitean kokoukset eivät ole julkisia, ellei toisin päätetä.
2. Osapuolet päättävät itse tulliyhteistyökomitean päätösten ja suositusten julkaisemisesta omassa virallisessa lehdesään.

#### 14 artikla

##### **Kielet**

1. Tulliyhteistyökomitean työkielet ovat osapuolille yhteiset viralliset kielet englanti ja ranska.
2. Tulliyhteistyökomitea käy keskustelunsa sekä hyväksyy päätöksensä asiakirjojen ja ehdotusten perusteella, jotka on mahdollisuuksien mukaan valmisteltu molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä. Päätökset hyväksytään ja suositukset annetaan molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä.

#### 15 artikla

##### **Kustannukset**

1. Osapuolet vastaavat niille tulliyhteistyökomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluistaan sekä posti- ja televiestintäkuluista.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kuluista, jotka aiheutuvat tulkkauspalvelujen järjestämisestä kokouksissa ja asiakirjojen kääntämisestä. EU-osapuoli vastaa tulkkauspalvelujen järjestämisestä ja asiakirjojen kääntämisestä muille Euroopan unionin virallisille kielille tai näistä muista kielistä.

*16 artikla***Raportointi**

Tulliyhteistyökomitea raportoi toiminnastaan talouskumppanuussopimuskomitealle.

*17 artikla***Työjärjestyksen muuttaminen**

Talouskumppanuussopimuskomitea voi muuttaa tätä työjärjestystä. Tulliyhteistyökomitea voi toimittaa talouskumppanuussopimuskomitealle suosituksia, joissa ehdotetaan muutoksia työjärjestykseen.

---

## LIITE III

**Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun**

**YHTEISEN KEHITYSKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS***1 artikla***Soveltaisala**

Tätä työjärjestystä sovelletaan kaikkiin yhteisen kehityskomitean kokouksissa sovellettaviin menettelyihin.

*2 artikla***Yhteisen kehityskomitean tehtävä**

Yhteinen kehityskomitea on perustettu sopimuksen 52 artiklan mukaisesti talouskumppanuussopimuskomitean alakomiteaksi. Se käsittelee mainitun sopimuksen 52 artiklan mukaisesti väliaikaisen sopimuksen täytäntöönpanoon liittyviä kehitysyhteistyöasioita.

*3 artikla***Kokoonpano ja puheenjohtaja**

1. Yhteinen kehityskomitea muodostuu allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden <sup>(1)</sup> edustajista sekä EU-osapuolen edustajista.
2. Työjärjestyksen viittaus 'osapuoliin' on sopimuksen 61 artiklassa olevan määritelmän mukainen.
3. Yhteisen kehityskomitean puheenjohtajina toimivat allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja sekä EU-osapuolen puolesta Euroopan komission edustaja yhdessä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat puheenjohtajina vuorotellen vuoden pituisin jaksoin.

*4 artikla***Tarkkailijat**

1. Yhteisen kehityskomitean kokouksiin kutsutaan osallistumaan tarkkailijoina Itäisen ja eteläisen Afrikan yhteismarkkinoiden (COMESA) ja Intian valtameren komission (IOC) edustajia.
2. Yhteisen kehityskomitean sihteeristö antaa COMESAN ja IOC:n edustajille tiedon kaikista yhteisen kehityskomitean kokouksista, jotta he voivat osallistua niihin tarkkailijoina.
3. Osapuolet voivat yhdessä päättää kutsua muita tarkkailijoita tapauskohtaisesti. Tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokoukseen yhteispuheenjohtajan kutsusta ja yhteisen kehityskomitean annettua hyväksyntänsä.
4. Yhteinen kehityskomitea voi määrätä, että mikä tahansa kokouksen osailta suljetuksi minkä tahansa kokouksen osan, jossa käsitellään arkaluonteisia kysymyksiä, voidaan sulkea tarkkailijoilta.

*5 artikla***Kokoukset**

1. Yhteinen kehityskomitea kokoontuu osapuolen pyynnöstä, jollei sopimuksessa toisin määrätä. Osapuolten niin sopiessa yhteisen kehityskomitean kokoukset voidaan järjestää video- tai puhelinneuvotteluina. Tällöin kumpikin osapuoli vastaa kuluista, jotka sille aiheutuvat kokouksen järjestämisestä tällä tavoin, jollei toisin sovita.
2. Yhteisen kehityskomitean kokoukset pidetään osapuolten yhteisesti sopimana ajankohtana ja niiden yhteisesti sopimassa paikassa.
3. Yhteisen kehityskomitean sihteeri kutsuu koolle komitean kokoukset.

*6 artikla***Valtuuskunnat**

Ennen kutakin kokousta yhteisen kehityskomitean yhteispuheenjohtajille on ilmoitettava allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja EU-osapuolen valtuuskuntien aiottu kokoonpano.

<sup>(1)</sup> Madagaskar, Mauritius, Seychellit ja Zimbabwe.

## 7 artikla

**Sihteeristö**

Allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja Euroopan komission virkamiehet toimivat vuorotellen kahdentoista kuukauden kausin yhteisen kehityskomitean sihteerinä. COMESAn sihteeristö voi avustaa allekirjoittanutta itäisen ja eteläisen Afrikan valtiota. Näiden ajanjaksojen on vastattava niitä, joina toisaalta allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja toisaalta Euroopan komissio huolehtivat talouskumppanuussopimuskomitean sihteerin tehtävästä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot huolehtivat sihteerin tehtävästä vuorotellen.

## 8 artikla

**Asiakirjat**

Jos asian käsittely yhteisessä kehityskomiteassa perustuu sitä koskeviin asiakirjoihin, sihteeri numeroi tällaiset asiakirjat ja jakaa ne yhteisen kehityskomitean asiakirjoina vähintään 14 päivää ennen kokouksen alkua.

## 9 artikla

**Kirjeenvaihto**

1. Kaikki yhteiselle kehityskomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan komitean sihteerille.
2. Sihteeri varmistaa, että yhteiselle kehityskomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan eteenpäin komitean yhteispuheenjohtajille ja jaetaan tarvittaessa 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
3. Sihteeri toimittaa yhteisen kehityskomitean yhteispuheenjohtajien lähettämän kirjeenvaihdon osapuolille ja jakaa sen tarvittaessa 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.

## 10 artikla

**Kokousten esityslistat**

1. Yhteisen kehityskomitean sihteeri laatii kutakin kokousta varten osapuolten ehdotusten perusteella alustavan esityslistan. Yhteisen kehityskomitean sihteeri lähettää sen osapuolille viimeistään kolme viikkoa ennen kokouksen alkua.
2. Alustavalla esityslistalla on oltava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön sihteeri on vastaanottanut viimeistään kuukausi ennen kokousta, mutta tällaisia asioita ei kuitenkaan merkitä alustavaan esityslistaan, jos sihteeri ei ole saanut niitä tukevia liiteasiakirjoja viimeistään alustavan esityslistan lähettämispäivänä.
3. Yhteinen kehityskomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten suostumuksella esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole merkitty alustavaan esityslistaan.
4. Yhteisen kehityskomitean yhteispuheenjohtajat voivat osapuolten suostumuksella kutsua kokoukseen asiantuntijoita antamaan tietoa erityisistä kysymyksistä.
5. Sihteeri voi osapuolten suostumuksella lyhentää 1 kohdassa asetettua määräaikaa erityisessä tapauksessa esille tulevien vaatimusten huomioon ottamiseksi.

## 11 artikla

**Pöytäkirjat**

1. Sihteeri laatii kunkin kokouksen pöytäkirjaluonnoksen mahdollisimman pian, yleensä kuukauden kuluessa kokouksesta.
2. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin esityslistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa
  - a) kaikki yhteiselle kehityskomitealle toimitetut asiakirjat,
  - b) lausumat, jotka joku yhteisen kehityskomitean jäsen on pyytänyt kirjattaviksi,
  - c) erityislistan eri kohdista tehdyt päätökset, annetut suositukset, sovitut lausumat ja tehdyt päätelmät.
3. Pöytäkirjassa on myös oltava luettelo yhteisen kehityskomitean kokouksen osallistujista sekä luettelo mahdollisista kokoukseen osallistuneista tarkkailijoista.
4. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja EU-osapuoli vahvistavat pöytäkirjan hyväksymisen kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa kokouspäivästä. Kun pöytäkirjat on hyväksytty, sihteeri allekirjoittaa sen. Kukin allekirjoittanut itäisen ja eteläisen Afrikan valtio ja EU-osapuoli saavat yhden alkuperäiskappaleen näistä virallisista asiakirjoista.

*12 artikla***Suosituks**

1. Yhteinen kehityskomitea antaa suosituksia yhteisymmärryksessä.
2. Kokousten välisenä aikana yhteinen kehityskomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallinen menettely käsittää osapuolten välisen noottien vaihdon.
3. Yhteisen kehityskomitean suositukset varustetaan otsikolla "suositus", ja otsikon jälkeen merkitään järjestysnumero, niiden antamispäivä sekä kohde.
4. Allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja ja EU-osapuolen puolesta Euroopan komission edustaja todistavat yhteisen kehityskomitean antamat suositukset oikeiksi.
5. Suositukset toimitetaan osapuolille yhteisen kehityskomitean asiakirjoina, ja ne toimitetaan talouskumppanuussopimuskomitean käsiteltäviksi.

*13 artikla***Julkisuus**

Yhteisen kehityskomitean kokoukset eivät ole julkisia, ellei toisin päätetä.

*14 artikla***Kielet**

1. Yhteisen kehityskomitean työkielet ovat osapuolille yhteiset viralliset kielet englanti ja ranska.
2. Yhteinen kehityskomitea käy keskustelunsa sekä antaa suosituksensa asiakirjojen ja ehdotusten perusteella, jotka on mahdollisuuksien mukaan valmisteltu molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä. Suositukset annetaan molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä.

*15 artikla***Kustannukset**

1. Osapuolet vastaavat niille yhteisen kehityskomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluistaan sekä posti- ja televiestintäkuluistaan.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kuluista, jotka aiheutuvat tulkkauspalvelujen järjestämisestä kokouksissa ja asiakirjojen kääntämisestä. EU-osapuoli vastaa tulkkauspalvelujen järjestämisestä ja asiakirjojen kääntämisestä muille Euroopan unionin virallisille kielille tai näistä muista kielistä.

*16 artikla***Raportointi**

Yhteinen kehityskomitea raportoi toiminnastaan talouskumppanuussopimuskomitealle.

*17 artikla***Työjärjestyksen muuttaminen**

Talouskumppanuussopimuskomitea voi muuttaa tätä työjärjestystä. Yhteinen kehityskomitea voi toimittaa talouskumppanuussopimuskomitealle suosituksia, joissa ehdotetaan muutoksia työjärjestykseen.

---