

AKTI KOJE DONOSE TIJELA STVORENA MEĐUNARODNIM SPORAZUMIMA

ODLUKA br. 1/2018 ZAJEDNIČKOG VIJEĆA EU-KUBA

od 15. svibnja 2018.

o donošenju njegova Poslovnika i Poslovnika Zajedničkog odbora [2018/897]

ZAJEDNIČKO VIJEĆE EU-KUBA,

uzimajući u obzir Sporazum o političkom dijalogu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Republike Kube, s druge strane („Sporazum”), a posebno njegov članak 81. stavak 4. i članak 82. stavak 3.,

budući da:

- (1) U skladu s člankom 86. stavkom 3. Sporazuma dijelovi Sporazuma privremeno se primjenjuju između Unije i Kube od 1. studenoga 2017.
- (2) Na temelju članka 81. stavka 4. Sporazuma, Zajedničko vijeće donosi svoj Poslovnik.
- (3) Na temelju članka 82. stavka 1. Sporazuma, Zajedničkom vijeću u obavljanju dužnosti pomaže Zajednički odbor.
- (4) Na temelju članka 82. stavka 3. Sporazuma, Zajedničko vijeće donosi Poslovnik Zajedničkog odbora,

DONIJELO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Donose se Poslovnik Zajedničkog vijeća i Poslovnik Zajedničkog odbora, kako su utvrđeni u prilogima 1. i 2.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Sastavljeno u Bruxellesu 15. svibnja 2018.

Za Zajedničko vijeće
Predsjedateljica
F. MOGHERINI

PRILOG 1.

Poslovnik Zajedničkog vijeća

Članak 1.

Opće odredbe

1. Zajedničko vijeće osnovano u skladu s člankom 81. stavkom 1. Sporazuma o političkom dijalogu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Republike Kube, s druge strane („Sporazum”) obavlja svoje dužnosti kako je predviđeno člankom 81. stavkom 2. Sporazuma.
2. U skladu s člankom 81. stavkom 3. Sporazuma, Zajedničko vijeće sastoji se od predstavnika stranaka. Sastaje se na ministarskoj razini.
3. Kako je predviđeno člankom 81. stavkom 6. Sporazuma te za potrebe postizanja ciljeva iz Sporazuma, Zajedničko vijeće ovlašteno je donositi odluke koje su obvezujuće za stranke. Zajedničko vijeće poduzima odgovarajuće mjere za provedbu svojih odluka, uključujući, ako je potrebno, davanjem ovlasti posebnim tijelima osnovanima u okviru ovog Sporazuma da djeluju u njegovo ime. Zajedničko vijeće također može davati preporuke. Ono donosi svoje odluke i preporuke sporazumom između stranaka nakon završetka odgovarajućih unutarnjih postupaka u skladu s člankom 11. ovog Poslovnika Zajedničko vijeće može delegirati ovlast za odlučivanje Zajedničkom odboru.
4. Stranke ovog Poslovnika jesu one navedene u članku 84. Sporazuma.

Članak 2.

Predsjedanje

Zajedničkim vijećem predsjedaju naizmjenično, od sastanka do sastanka, predstavnik Europske unije i predstavnik Republike Kube. Prvim Zajedničkim vijećem predsjedava predstavnik Europske unije.

Članak 3.

Sastanci

1. Zajedničko vijeće sastaje se redovito najmanje jednom svake dvije godine te kada to okolnosti zahtijevaju, na temelju dogovora stranaka. Osim ako se stranke dogovore drukčije, sastanak Zajedničkog vijeća održava se na uobičajenom mjestu za sastanke Vijeća Europske unije.
2. Sastanci Zajedničkog vijeća održavaju se na datum koji dogovore stranke.
3. Sastanke Zajedničkog vijeća zajednički sazivaju tajnici Zajedničkog vijeća u dogovoru s predsjedateljem Zajedničkog vijeća najkasnije 30 dana prije datuma sastanka.

Članak 4.

Zastupanje

1. Ako su članovi Zajedničkog vijeća spriječeni sudjelovati na sastanku, mogu ih zastupati njihovi predstavnici. Ako član želi da ga na sastanku zastupa predstavnik, ime svojeg predstavnika mora pismenim putem priopćiti predsjedatelju prije sastanka.
2. Predstavnik člana Zajedničkog vijeća ostvaruje sva prava tog člana.

Članak 5.

Delegacije

Članove Zajedničkog vijeća mogu pratiti dužnosnici. Prije svakog sastanka Tajništvo obavješćuje predsjedatelja o predviđenom sastavu delegacije svake stranke.

*Članak 6.***Tajništvo**

Po jedan dužnosnik glavnog tajništva Vijeća Europske unije i Vlade Kube zajednički djeluju kao tajnici Zajedničkog vijeća.

*Članak 7.***Korespondencija**

1. Korespondencija naslovljena na Zajedničko vijeće šalje se tajniku jedne od stranaka, koji zatim obavještuje drugog tajnika.
2. Dva tajnika osiguravaju da se korespondencija proslijedi predsjedatelju i prema potrebi ostalim članovima Zajedničkog vijeća.
3. Korespondencija proslijeđena u skladu sa stavkom 2., ako je to potrebno, šalje se Glavnom tajništvu Europske komisije, Europskoj službi za vanjsko djelovanje, stalnim predstavništvima država članica pri Europskoj uniji, kao i Misiji Republike Kube pri Europskoj uniji te Ministarstvu vanjskih poslova Republike Kube.
4. Obavijesti predsjedatelja Zajedničkog vijeća primateljima šalju dva tajnika u ime predsjedatelja Zajedničkog vijeća. Takve obavijesti šalju se, prema potrebi, i članovima Zajedničkog vijeća kako je predviđeno stavkom 3.

*Članak 8.***Povjerljivost**

1. Sastanci Zajedničkog vijeća nisu javni, osim ako stranke odluče drukčije.
2. Kad jedna stranka Zajedničkom vijeću dostavi informacije označene kao povjerljive, druga stranka s njima postupa kao s takvima.

*Članak 9.***Dnevni red sastanaka**

1. Predsjedatelj sastavlja privremeni dnevni red za svaki sastanak. Tajnici ga proslijeđuju primateljima iz članka 7. najkasnije 15 kalendarskih dana prije sastanka.
2. Okvirni dnevni red sadržava točke za koje je predsjedatelj zaprimio zahtjev da se uključe u dnevni red najkasnije 21 kalendarski dan prije sastanka. Te točke prate odgovarajući popratni dokumenti koje treba poslati tajnicima prije dana slanja dnevnog reda.
3. Zajedničko vijeće donosi dnevni red na početku svakog sastanka. U dnevni red moguće je uvrstiti točku koja se ne nalazi na privremenom dnevnom redu ako se stranke tako dogovore.
4. U savjetovanju sa strankama, predsjedatelj može skratiti rokove utvrđene u stavcima 1. i 2. kako bi se u obzir uzeli zahtjevi određenog slučaja.
5. Zajedničko vijeće može dogovorom između stranaka pozvati nezavisne stručnjake u predmetnom području da prisustvuju njegovim sastancima kao promatrači ili kako bi pružili informacije o određenim pitanjima. Stranke se dogovaraju na pojedinačnoj osnovi o uvjetima pod kojima ti stručnjaci mogu prisustvovati sastancima i osiguravaju da se poštuju zahtjevi o povjerljivosti.

Članak 10.**Zapisnik**

1. Nacrt zapisnika sa svakog sastanka zajedno sastavlja dvoje tajnika.
2. U zapisniku se, ako na sastanku nije dogovoreno drukčije, u vezi sa svakom točkom dnevnog reda navodi sljedeće:
 - (a) dokumentacija koja je podnesena Zajedničkom vijeću;
 - (b) izjave čije je uključivanje u zapisnik zatražio član Zajedničkog vijeća te
 - (c) pitanja o kojima su se stranke dogovorile, kao što su, među ostalim, donesene odluke, dogovorene izjave i zaključci.
3. Nacrt dnevnog reda podnosi se na odobrenje Zajedničkom vijeću. Zajedničko vijeće odobrava nacrt zapisnika na sljedećem sastanku. Alternativno, nacrt zapisnika Zajedničko vijeće može odobriti pismeno prije sljedećeg sastanka.

Članak 11.**Odluke i preporuke**

1. Zajedničko vijeće donosi odluke i daje preporuke međusobnim sporazumom između stranaka te nakon završetka njihovih odgovarajućih unutarnjih postupaka.
2. Zajedničko vijeće može donositi odluke ili davati preporuke i pisanim postupkom ako se stranke tako dogovore. U tu svrhu tekst nacrta prijedloga pisanim putem prosljeđuje predsjedatelj Zajedničkog vijeća njegovim članovima na temelju članka 7., s rokom od najmanje 21 kalendarski dan unutar kojeg članovi iznose sve željene rezerve ili izmjene. U dogovoru sa strankama predsjedatelj može skratiti navedene rokove kako bi se u obzir uzeli zahtjevi određenog slučaja.
3. Akti Zajedničkog vijeća naslovljuju se kao „Odluka” ili „Preporuka”, ovisno o tome što je prikladno, nakon čega se navodi serijski broj, datum njihova donošenja i opis njihova predmeta. Odluke i preporuke potpisuje predsjedatelj te se one prosljeđuju svakom od primatelja iz članka 7. ovog Poslovnika. Svaka stranka može donijeti odluku o objavljivanju odluka i preporuka Zajedničkog vijeća u svojim službenim publikacijama.
4. Svaka odluka stupa na snagu na dan donošenja osim ako je odlukom predviđeno drukčije.

Članak 12.**Jezici**

1. Službeni jezici Zajedničkog vijeća su engleski i španjolski.
2. Osim ako je drukčije odlučeno, Zajedničko vijeće svoje rasprave temelji na dokumentaciji pripremljenoj na tim jezicima.

Članak 13.**Troškovi**

1. Svaka stranka snosi sve troškove nastale svojim sudjelovanjem na sastancima Zajedničkog vijeća, u vezi s osobljem, putovanjima i dnevnicama te u vezi s poštanskim i telekomunikacijskim izdacima.
2. Troškove povezane s usmenim prevođenjem na sastancima te pismenim prevođenjem i umnožavanjem dokumenata snosi Europska unija. U slučaju da Kuba zahtijeva usmeno ili pismeno prevođenje na druge jezike ili s drugih jezika osim onih predviđenih u članku 12., sama snosi troškove s tim u vezi.

3. Ostale troškove koji se odnose na organizaciju sastanaka snosi stranka koja je domaćin sastanaka.

Članak 14.

Zajednički odbor

1. U skladu s člankom 82. Sporazuma, Zajednički odbor pomaže Zajedničkom vijeću u obavljanju njegovih dužnosti. Zajednički odbor sastoji se od predstavnika stranaka, u načelu na razini visokih dužnosnika.
2. Zajednički odbor priprema sastanke i rasprave Zajedničkog vijeća, prema potrebi provodi odluke Zajedničkog vijeća i općenito osigurava kontinuitet odnosa i pravilnu provedbu Sporazuma. Razmatra sva pitanja koja mu uputi Zajedničko vijeće te sva ostala pitanja koja se mogu pojaviti tijekom provedbe Sporazuma. Zajedničkom vijeću dostavlja na odobravanje prijedloge ili eventualne nacрте odluka ili preporuka.
3. Zajednički odbor donosi odluke i daje preporuke ako je za to ovlašten Sporazumom. U skladu s člankom 82. stavkom 4. Sporazuma, Zajedničko vijeće može ovlastiti Zajednički odbor da donosi odluke.
4. Kada se u Sporazumu upućuje na obvezu savjetovanja ili mogućnost savjetovanja, ili kada se stranke uzajamnim dogovorom odluče međusobno savjetovati, takvo se savjetovanje može održati unutar Zajedničkog odbora, osim ako je drukčije određeno u Sporazumu. Savjetovanje se može nastaviti unutar Zajedničkog vijeća ako se stranke tako dogovore.

Članak 15.

Izmjena poslovnika

Ovaj se Poslovnik može izmijeniti odlukom Zajedničkog vijeća u skladu s člankom 11.

PRILOG 2.

Poslovnik Zajedničkog odbora

Članak 1.

Opće odredbe

1. Zajednički odbor osnovan u skladu s člankom 82. Sporazuma o političkom dijalogu i suradnji između Europske unije i njezinih država članica, s jedne strane, i Republike Kube, s druge strane („Sporazum“), pomaže Zajedničkom vijeću u obavljanju dužnosti i funkcija te obavlja zadaće predviđene Sporazumom i zadaće koje mu dodijeli Zajedničko vijeće.
2. Zajednički odbor priprema sastanke i rasprave Zajedničkog vijeća, prema potrebi provodi odluke Zajedničkog vijeća i općenito osigurava kontinuitet odnosa i pravilnog funkcioniranja Sporazuma. Razmatra sva pitanja koja mu uputi Zajedničko vijeće te sva ostala pitanja koja mogu nastati tijekom svakodnevne provedbe Sporazuma. Zajedničkom vijeću podnosi prijedloge ili nacрте odluka ili preporuka za donošenje.
3. U skladu s člankom 82. stavkom 1. Sporazuma, Zajednički odbor sastoji se od predstavnika stranaka na razini visokih dužnosnika, uzimajući u obzir posebna pitanja o kojima se raspravlja.
4. Stranke ovog Poslovnika jesu one navedene u članku 84. Sporazuma.

Članak 2.

Predsjedanje

Zajedničkim odborom predsjedaju naizmjenično, od sastanka do sastanka, predstavnik Europske unije i predstavnik Republike Kube. Stranka koja prva predsjedava je Republika Kuba.

Članak 3.

Sastanci

1. Osim ako se stranke drukčije dogovore, Zajednički odbor sastaje se redovito, a najmanje jednom godišnje. Izvanredni sastanci Zajedničkog odbora mogu se održati na zahtjev bilo koje stranke ako se stranke tako dogovore.
2. Svaki sastanak saziva predsjedatelj u vrijeme i na mjestu o kojima se dogovore obje stranke. Obavijest o sazivanju sastanka izdaje Tajništvo Zajedničkog odbora najkasnije 28 kalendarskih dana prije dana sastanka, osim ako se stranke drukčije dogovore.
3. Kad god je to moguće, redoviti sastanak Zajedničkog odbora saziva se pravodobno prije redovitog sastanka Zajedničkog vijeća.
4. Iznimno i ako se stranke tako dogovore, sastanci Zajedničkog odbora mogu se održati bilo kojim dogovorenim tehnološkim sredstvima, kao što je videokonferencija.

Članak 4.

Delegacije

Prije svakog sastanka Tajništvo obavješćuje stranke o predviđenom sastavu delegacije koja će sa svake strane prisustvovati sastanku.

Članak 5.**Tajništvo**

Jedan dužnosnik Europske unije i jedan dužnosnik vlade Kube djeluju zajednički kao tajnici Zajedničkog odbora i zajednički obavljaju tajničke poslove, osim ako je u duhu obostranog povjerenja i suradnje ovim Poslovníkom određeno drukčije.

Članak 6.**Korespondencija**

1. Korespondencija naslovljena na Zajednički odbor šalje se tajniku jedne od stranaka, koji zatim obaviješćuje drugog tajnika.
2. Tajništvo osigurava da se korespondencija naslovljena na Zajednički odbor prosljeđuje predsjedatelju i da se, prema potrebi, prosljeđuje u skladu s člankom 7.
3. Korespondenciju predsjedatelja Tajništvo šalje strankama u ime predsjednika. Takva korespondencija upućuje se, prema potrebi, u skladu s člankom 7.

Članak 7.**Dokumentacija**

1. Dokumentacija se šalje preko tajnika.
2. Svaka stranka svoje dokumente šalje svojem tajniku. Tajnik bez nepotrebnog odlaganja prosljeđuje te dokumente tajniku druge stranke.
3. Svaki tajnik prosljeđuje dokumentaciju odgovornim predstavnicima njegove ili njezine stranke te u to sustavno uključuje i tajnika druge stranke.

Članak 8.**Povjerljivost**

Osim ako stranke drukčije odluče, sastanci Zajedničkog odbora nisu javni. Kad jedna stranka Zajedničkom odboru dostavi informacije označene kao povjerljive, druga stranka s njima postupa kao s takvima.

Članak 9.**Dnevni red sastanaka**

1. Tajništvo na temelju prijedloga stranaka sastavlja okvirni dnevni red za svaki sastanak, kao i nacrt operativnih zaključaka, kako je predviđeno člankom 10. Privremeni dnevni red sadržava točke u vezi s kojima je Tajništvo od jedne od stranaka najkasnije 21 kalendarski dan prije datuma sastanka zaprimilo zahtjev za uključivanje u dnevni red, popraćen odgovarajućim dokumentima.
2. Privremeni dnevni red, zajedno s odgovarajućim dokumentima, upućuje se u skladu s člankom 7., najkasnije 15 kalendarskih dana prije dana sastanka.
3. Zajednički odbor donosi dnevni red na početku svakog sastanka. U dnevni red moguće je uključiti točke koja se ne nalaze na privremenom dnevnom redu ako se stranke tako dogovore.
4. Predsjedatelj sastanka Zajedničkog odbora može na *ad hoc* osnovi i podložno dogovoru s drugom strankom pozvati nezavisne stručnjake u predmetnom području da sudjeluju na sastancima kako bi pružili informacije o određenim pitanjima. Stranke osiguravaju da ti promatrači ili stručnjaci poštuju zahtjeve u pogledu povjerljivosti.
5. U dogovoru sa strankama predsjedatelj sastanka Zajedničkog odbora može skratiti rokove utvrđene u stavcima 1. i 2. kako bi se u obzir uzele posebne okolnosti.

*Članak 10.***Zapisnik i operativni zaključci**

1. Nacrt zapisnika sa svakog sastanka zajedno sastavlja dvoje tajnika.
2. U pravilu se u zapisniku u vezi sa svakom točkom dnevnog reda navodi sljedeće:
 - (a) popis sudionika, popis dužnosnika u njihovoj pratnji i popis svih eventualnih promatrača ili stručnjaka koji su prisustvovali sastanku;
 - (b) dokumentacija koja je podnesena Zajedničkom odboru;
 - (c) izjave čije je uključivanje u zapisnik zatražio Zajednički odbor; te
 - (d) operativni zaključci sa sastanka.
3. Nacrt dnevnog reda podnosi se na odobrenje Zajedničkom odboru. Zajednički odbor odobrava zapisnik na sljedećem sastanku ili pisanim putem.
4. Nacrt operativnih zaključaka sa svakog sastanka sastavlja tajnik stranke koja njime predsjedava te se on prosljeđuje strankama zajedno s dnevnim redom, u pravilu najkasnije 15 kalendarskih dana prije dana sastanka. Taj se nacrt ažurira tijekom sastanka te Zajednički odbor, ako se stranke nisu drukčije dogovorile, na kraju sastanka donosi operativne zaključke u koje se uvrštavaju daljnje aktivnosti stranaka. Nakon usuglašavanja, operativni zaključci prilažu se zapisniku, a njihova se provedba preispituje na bilo kojem sljedećem sastanku Zajedničkog odbora. U tu svrhu Zajednički odbor donosi predložak kojim se omogućuje praćenje svakog djelovanja u odnosu na određeni rok.

*Članak 11.***Odluke i preporuke**

1. Zajednički odbor donosi odluke u posebnim slučajevima kad su mu Sporazumom dodijeljene ovlasti za donošenje odluka ili kad mu je takve ovlasti delegiralo Zajedničko vijeće. Zajednički odbor može davati i preporuke Zajedničkom vijeću. Odluke se donose, a preporuke daju međusobnim sporazumom između stranaka te nakon završetka odgovarajućih unutarnjih postupaka. Svaku odluku ili preporuku potpisuje predsjedatelj.
2. Zajednički odbor može donositi odluke ili davati preporuke pisanim postupkom, ako se stranke tako slože. Pisani postupak sastoji se od razmjene nota između dvaju tajnika, koji djeluju u dogovoru sa strankama. U tu svrhu tekst prijedloga prosljeđuje se u skladu s člankom 7. s rokom od najmanje 21 kalendarskog dana za iznošenje mogućih primjedbi. U dogovoru sa strankama predsjedatelj Zajedničkog odbora može skratiti taj rok kako bi se u obzir uzele posebne okolnosti. Nakon što se postigne dogovor o tekstu, odluku ili preporuku potpisuje predsjedatelj.
3. Akti Zajedničkog odbora naslovljuju se, prema potrebi, kao „Odluka” ili „Preporuka”, nakon čega se navodi serijski broj, datum njihova donošenja i opis njihova predmeta. Svaka odluka stupa na snagu na dan njezina donošenja osim ako je njome drukčije predviđeno.
4. Odluke i preporuke prosljeđuju se strankama.
5. Svaka stranka može donijeti odluku o objavljivanju odluka i preporuka Zajedničkog odbora u svojim službenim publikacijama.

*Članak 12.***Izvješća**

Zajednički odbor izvješćuje Zajedničko vijeće na svakom redovitom sastanku Zajedničkog vijeća o svojim aktivnostima te aktivnostima svojih pododbora.

Članak 13.**Jezici**

1. Službeni jezici Zajedničkog odbora službeni su jezici Zajedničkog vijeća.
2. Radni jezici Zajedničkog odbora su engleski i španjolski. Osim ako je drukčije odlučeno, Zajednički odbor svoje rasprave temelji na dokumentaciji pripremljenoj na tim jezicima.

Članak 14.**Troškovi**

1. Svaka stranka snosi sve troškove nastale svojim sudjelovanjem na sastancima Zajedničkog odbora u vezi s osobljem, putovanjima i dnevnicama te u vezi s poštanskim i telekomunikacijskim izdacima.
2. Troškove povezane s organizacijom sastanaka, umnožavanjem dokumenata, usmenim prevođenjem na sastancima te pismenim prevođenjem dokumenata na engleski i španjolski ili s engleskog i španjolskog snosi stranka koja je domaćin sastanka. Troškove usmenog i pismenog prevođenja na druge jezike ili s njih izravno snosi stranka koja to zatraži.

Članak 15.**Izmjena Poslovnika**

Ovaj se Poslovnik može izmijeniti odlukom Zajedničkog vijeća u skladu s člankom 11. Poslovnika Zajedničkog vijeća.

Članak 16.**Pododbori**

1. U skladu s člankom 83. stavkom 1. Sporazuma, Zajednički odbor može odlučiti osnovati pododbore za posebna područja neophodna za provedbu Sporazuma kako bi mu pomogli u izvršavanju njegovih dužnosti. Zajednički odbor može odlučiti ukinuti bilo koji takav pododbor, kao i utvrditi ili izmijeniti njegov poslovnik. Ako nije drukčije odlučeno, ti pododbori djeluju pod nadležnošću Zajedničkog odbora kojem podnose izvješća nakon svakog svojeg sastanka.
 2. Osim ako je Sporazumom predviđeno ili u Zajedničkom vijeću dogovoreno drukčije, ovaj se Poslovnik primjenjuje *mutatis mutandis* na svaki pododbor osnovan Sporazumom ili kako je opisano u stavku 1.
 3. Sastanci pododborâ mogu se održavati ako i kada se ukaže potreba, osobno, u Bruxellesu ili na Kubi, ili, primjerice, putem videokonferencije. Pododbori su platforma za praćenje napretka u približavanju u posebnim područjima, za rasprave o određenim pitanjima i izazovima koji proizlaze iz tog procesa i za formuliranje preporuka i operativnih zaključaka.
 4. Tajništvu Zajedničkog odbora dostavlja se cjelokupna relevantna prepiska, dokumenti i obavijesti koji se odnose na aktivnosti pododbora.
 5. Osim ako se stranke u okviru Zajedničkog vijeća dogovore drukčije, pododbori su ovlašteni samo za davanje preporuka Zajedničkom odboru.
-