



Brüsszel, 2024. december 10.  
(OR. en)

15505/24  
ADD 1

---

Intézményközi referenciaszám:  
2024/0268(NLE)

---

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

## FELJEGYZÉS

---

|        |                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tárgy: | Tervezet – A NYOMONKÖVETÉSI ÉS FELÜLVIZSGÁLATI VEGYES BIZOTTSÁG HATÁROZATA az EU és Guyana közötti megállapodás 20. cikkében említett NYOMONKÖVETÉSI ÉS FELÜLVIZSGÁLATI VEGYES BIZOTTSÁG eljárási szabályzatának elfogadásáról |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

## **A VEGYES BIZOTTSÁG ..... HATÁROZATA**

### **az EU és Guyana közötti megállapodás 20. cikkében említett vegyes bizottság eljárási szabályzatának elfogadásáról**

A VEGYES BIZOTTSÁG,

tekintettel az EU és Guyana közötti, 2022. december 15-én Montrealban (Kanada) aláírt és 2023. június 1-jén hatályba lépett megállapodásra és különösen annak 20. cikke (3) bekezdésére,

mivel:

1. A vegyes bizottságnak el kell fogadnia saját eljárási szabályzatát, és el kell látnia a megállapodás X. mellékletében leírt feladatait.
2. A megállapodás 20. cikkének (2) bekezdése értelmében az eljárási szabályzatot a Felek konszenzussal fogadják el.
3. Az eljárási szabályzat a Felekre nézve kötelező,

A VEGYES BIZOTTSÁG A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. A vegyes bizottság eljárási szabályzatát e határozat melléklete tartalmazza.
2. Ez a határozat ...-án/-én lép hatályba.

Kelt ...-án/-én.

## **MELLÉKLET**

### **A VEGYES BIZOTTSÁG ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA**

#### ***1. cikk***

##### **A Felek képviselte**

- (1) A vegyes bizottság a Felek miniszteri és/vagy magas rangú tisztviselői szintű képviselőiből áll.
- (2) Az EU vegyes bizottságon belüli képviselét az Európai Unió guyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének vezetője vezeti, és a vegyes bizottságban az Európai Bizottság legfeljebb 10 képviselővel rendelkezik.
- (3) Guyana vegyes bizottságon belüli képviselét a természeti erőforrásokért felelős miniszter vezeti, és a vegyes bizottságban Guyana legfeljebb 10 képviselővel rendelkezik, ideértve az erdészeti biztost, továbbá a Természeti Erőforrások Minisztériumának, a Pénzügyminisztériumnak, a Kereskedelmi Minisztériumnak, a Munkaügyi Minisztériumnak, az Amerindián Ügyek Minisztériumának, szükség esetén bármely más minisztériumnak vagy kormányzati hatóságnak, valamint az Erdőgazdálkodási Bizottságnak a tisztviselőit.
- (4) A Felek írásban értesítik a (7. cikkben említett) titkárságot a vegyes bizottságba delegált képviselőik nevééről, elérhetőségéről és beosztásáról. Egy képviselő mindaddig jogosult az adott Fél képviselétére, amíg ez a Fél nem értesíti a titkárságot egy új képviselő kinevezéséről.

#### ***2. cikk***

##### **Elnökség**

A vegyes bizottság elnöki tisztét Guyana nevében a természeti erőforrásokért felelős miniszter, az EU nevében pedig az Európai Unió guyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének vezetője közösen tölti be. Az elnökök meghatalmazottakkal is képviseltethetik magukat. A meghatalmazott személy gyakorolja az elnök valamennyi jogkörét.

#### ***3. cikk***

##### **Az érdekelt felek megfigyelői**

- (1) A civil társadalom, a helyi és nemzetközi nem kormányzati szervezetek, a magánszektor és az őslakos népek köréből érkező guyanai nemzeti érdekelt feleket fel kell kérni, hogy

megfigyelőként vegyenek részt a vegyes bizottság és a vegyes bizottság technikai bizottságának ülésein (a továbbiakban: az érdekelt felek megfigyelői), kivéve azokat az üléseket, amelyeket az elnökök kizárólag a Felek képviselői számára tartanak fenn.

- (2) A titkárság felkéri a civil társadalom, a helyi és nemzetközi nem kormányzati szervezetek, a magánszektor és az őslakos népek érintett nemzeti érdekképviselői szervezeteit, hogy saját eljárásaiknak megfelelően kétéves időtartamra, az alábbiak szerint jelöljék ki/válasszák meg megfigyelőiket és helyetteseiket a vegyes bizottságba és a vegyes bizottság technikai bizottságába:
  - Erdészeti vagy környezetvédelmi kérdésekkel foglalkozó civil társadalmi és nem kormányzati szervezetek (NGO-k): két (2) megfigyelő,
  - őslakos népek szervezetei: két (2) megfigyelő,
  - magánszektor: két (2) megfigyelő.
- (3) Az érdekelt szervezetek írásban értesítik a titkárságot kijelölt/választott megfigyelőik, valamint ezek helyettesei nevről, szervezetéről és elérhetőségéről. Az érdekelt felek a megfigyelők kiválasztási eljárásáról is tájékoztatják a titkárságot.
- (4) Az érdekelt felek megfigyelői a vegyes bizottság ülése előtt legkésőbb 7 naptári nappal az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos dokumentumokat nyújthatnak be a titkárságnak. Ha a titkárság megerősíti a benyújtott dokumentumok relevanciáját és hozzáadott értékét, „For information” („Tájékoztatásul”) jelöléssel látja el az adott dokumentumokat, és továbbítja azokat a Felek képviselőinek.
- (5) A megfigyelők nem rendelkeznek szavazati joggal és nem vesznek részt a döntéshozatalban a vegyes bizottság vagy annak valamely szerve által elfogadandó határozatokkal és ajánlásokkal kapcsolatban.

#### **4. cikk**

##### **A vegyes bizottság technikai bizottsága**

- (1) A vegyes bizottságot feladatai ellátásában egy, a Felek hivatalos szintű képviselőiből álló bizottság (a továbbiakban: a vegyes bizottság technikai bizottsága) segíti.
- (2) A vegyes bizottság technikai bizottsága (a továbbiakban: technikai bizottság) előkészíti a vegyes bizottság üléseit és tanácskozásait, adott esetben végrehajtja a vegyes bizottság határozatait, és általánosságban biztosítja a vegyes bizottság folyamatosságát és a megállapodás megfelelő működését. A technikai bizottság foglalkozik minden olyan ügyel, amelyet a vegyes bizottság a hatáskörébe utal, valamint minden olyan egyéb ügyel is, amely a megállapodás napi szintű végrehajtása folyamán felmerülhet.
- (3) A technikai bizottság elnöki tisztét az Európai Unió guyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének együttműködésért felelős vezetője és a guyanai erdészeti biztos vagy azok megbízottjai közösen töltik be.
- (4) A technikai bizottságban az EU képviseletét az Európai Unió guyanai küldöttségének és az Európai Bizottságnak a tisztviselői látják el.

- (5) A technikai bizottságban Guyana képviselőjét az alábbi szervek tisztviselői látják el:
- Természeti Erőforrások Minisztériuma,
  - Pénzügyminisztérium,
  - Guyanai Erdőgazdálkodási Bizottság (GFC),
  - Vagy bármely más, a megállapodás végrehajtása szempontjából releváns minisztérium vagy hatóság.
- (6) A technikai bizottság rendszeresen és legalább a vegyes bizottság minden ülése előtt ülésezik.
- (7) Abban az esetben, ha a technikai bizottság a vegyes bizottság ülésétől függetlenül ülésezik, a segítőnek a megbeszéléseket összefoglaló közös jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt az elnököknek alá kell írniuk. A titkárság ezeket megosztja a vegyes bizottság elnökeivel.
- (8) A vegyes bizottság titkársága adminisztratív támogatást nyújt a technikai bizottságnak.
- (9) Ezt az eljárási szabályzatot a technikai bizottság értelemszerűen alkalmazza.
- (10) A technikai bizottság nem rendelkezik döntéshozatali hatáskörrel, de ajánlásokat tehet a vegyes bizottság felé.

## **5. cikk**

### **A vegyes bizottság albizottságai**

- (1) A megállapodás V. mellékletének 3.11. pontja értelmében a Felek szükség esetén albizottságokat hozhatnak létre a vegyes bizottság mellé, amelyek a megállapodás végrehajtásához kapcsolódó konkrét területekkel foglalkoznak. A vegyes bizottság meghatározza az albizottságok célját, összetételét, időtartamát, feladatait és munkamódszereit. A Felek kinevezik képviselőiket az albizottságokba, és erről tájékoztatják a titkárságot. Az albizottságok kapcsolattartói közötti valamennyi releváns levelezést, dokumentumot és kommunikációt a titkárságnak is továbbítani kell.
- (2) Az egyes albizottságok minden rendes ülésen jelentést tesznek a vegyes bizottságnak a tevékenységeikről és eredményeikről, és többek között ajánlásokat fogalmaznak meg a vegyes bizottságnak a felülvizsgálatra és megfelelő intézkedésekre vonatkozóan.
- (3) A vegyes bizottság eltérő megállapodásának hiányában az albizottságok ezen eljárási szabályzatot értelemszerűen alkalmazzák.
- (4) Az albizottságok nem rendelkeznek döntéshozatali hatáskörrel, de ajánlásokat tehetnek a vegyes bizottság felé.

## **6. cikk**

## **Szakértők és végrehajtó szervezetek**

- (1) Az elnökök eseti alapon szakértőket hívhatnak meg a technikai bizottság és/vagy a vegyes bizottság, valamint az albizottságok üléseire, hogy tájékoztatást nyújtsanak konkrét témáról; a szakértők az ülésnek csak azon a részén vesznek részt, ahol ezeket a konkrét témákat megvitatják.
- (2) Az elnökök megállapodhatnak abban, hogy eseti alapon meghívják a megállapodás végrehajtásában részt vevő szervezeteket (a továbbiakban: végrehajtó szervezetek), hogy vegyenek részt a vegyes bizottság technikai bizottságának ülésein és/vagy a vegyes bizottság, illetve az albizottságok ülésein vagy adott esetben az ülések egyes részein, hogy tájékoztatást és naprakész információkat nyújtsanak, továbbá iránymutatást és tanácsot kapjanak tevékenységükkel, valamint a megállapodás végrehajtásához és célkitűzéseinek eléréséhez való hozzájárulásukkal kapcsolatban.

## **7. cikk**

### **Titkárság**

- (1) Az Európai Unió guyanai küldöttségének egy tisztviselője és a Guyanai Erdőgazdálkodási Bizottság egy tisztviselője együttesen biztosítják a vegyes bizottság titkárságát (a továbbiakban: titkárság). A Felek értesíti egymást annak a tisztviselőnek a nevééről, beosztásáról és elérhetőségéről, aki a titkárság tagja. Ez a tisztviselő mindaddig a titkárságnak az adott Felet képviselő tagjaként jár el, amíg az adott Fél értesítést nem küld a másik Félnek új tag kijelöléséről.
- (2) A titkárság adminisztratív támogatást nyújt a vegyes bizottság és a technikai bizottság, valamint a vegyes bizottság által létrehozott albizottságok számára.
- (3) A titkárságot a feladatai ellátásában a 8. cikkben említett segítő segíti.

## **8. cikk**

### **Segítő**

- (1) A vegyes bizottság egy független és pártatlan személy szolgálatait veszi igénybe, akinek feladata, hogy megkönnyítse a Felek közötti, valamint a Felek és az érdekelt felek közötti, a megállapodás végrehajtásával kapcsolatos kapcsolattartást, párbeszédet és megbeszéléseket (a továbbiakban: segítő).
- (2) A segítő feladatai a következőket foglalják magukban:
  - teljes körű támogatás a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok üléseinek megszervezésével kapcsolatban, ideértve a napirendet, a meghívókat, a logisztikát és a titkárság által kért bármely egyéb feladat elvégzését,

- a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok ülésein folytatott megbeszélések elősegítése, feljegyzések készítése a megbeszélésekről, és adott esetben az emlékeztető/közös jegyzőkönyv vagy a megbeszélések összefoglalója tervezetének megszövegezése,
- az összes érintett érdekelt fél azonosítása a Felekkel együttműködve, és szükség szerint az érdekelt felek megfigyelőinek kijelölésére/megválasztására vonatkozó eljárások támogatása,
- közreműködés az önkéntes partnerségi megállapodás végrehajtásáról szóló éves jelentés elkészítésében,
- a közös végrehajtási keret végrehajtásával és/vagy általában az önkéntes partnerségi megállapodás végrehajtásával kapcsolatos problémák azonosítása és beszámolás azokról a titkárságnak,
- kérésre támogatás nyújtása a finanszírozással és a donorkoordinációval kapcsolatos kérdésekben,
- az egyéb releváns kezdeményezésekkel – többek között, de nem kizárólag a Guyana és az EU közötti erdészeti partnerséggel és a REDD+-szal – való szinergiákkal kapcsolatos kérdések azonosítása és beszámolás azokról a titkárságnak,
- a titkárság által és/vagy a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok elnökei által hozzá intézett kérések teljesítése.

(3) A segítő a titkárság irányítása és felügyelete alatt végzi tevékenységét, és a titkárság folyamatos tájékoztatást kap a segítő tevékenységéről.

## **9. cikk**

### **Dokumentumok**

Amennyiben a vegyes bizottság és/vagy a technikai bizottság tanácskozásai írásos dokumentumokon alapulnak, ezeket a dokumentumokat a titkárság számmal látja el és a vegyes bizottság dokumentumaiként körözteti, és azokra az emlékeztetőben és/vagy a közös jegyzőkönyvben hivatkozni kell.

## **10. cikk**

### **Levelezés**

(1) A megállapodás végrehajtásával kapcsolatos hivatalos közlemények megtételére a Felek következő képviselői jogosultak: az EU részéről az Európai Unió guyanai (vagy Guyanáért felelős) küldöttségének vezetője, Guyana részéről pedig a pénzügyminiszter, a megállapodás 22. cikkének (1) bekezdésében foglaltak szerint.

- (2) A vegyes bizottságnak szóló valamennyi levelet a titkársághoz kell irányítani. A titkárság tájékoztatást nyújt a beadványok benyújtásának módjáról, például írott levél, e-mail útján vagy egyéb formában.
- (3) A titkárság gondoskodik arról, hogy a vegyes bizottsághoz címzett leveleket továbbítsák az elnököknek, és adott esetben a 9. cikkben említett dokumentumként köröztessék a Felek képviselői között. Az elnökök bármelyikétől származó leveleket a titkárság megküldi a címzetteknek, és adott esetben számmal látja el és körözteti azokat a másik Félhez.
- (4) Mindkét Fél legkésőbb 14 naptári nappal a vegyes bizottság következő ülése előtt megküld a titkárságnak minden releváns dokumentumot.

## ***11. cikk***

### **Ülések**

- (1) A vegyes bizottság évente legalább kétszer ülésezik a megállapodás 20. cikkének (4) bekezdésében előírtak szerint, vagy bármelyik Fél kérésére.
- (2) Kivételes esetben és a Felek egyetértésével a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok üléseit virtuálisan/videokonferencia útján is meg lehet tartani.
- (3) A vegyes bizottság minden ülését a titkárság hívja össze; az ülések időpontjáról és helyszínéről a Felek közösen állapodnak meg. Ha a Felek nem állapodnak meg másként, az ülés összehívásáról szóló értesítést a titkárság legkésőbb 28 naptári nappal az ülés kezdete előtt megküldi a Felek képviselőinek.
- (4) A Felek legkésőbb 14 naptári nappal az ülés kezdete előtt tájékoztatják a vegyes bizottság titkárságát az ülésen részt vevő küldöttségek tervezett összetételéről.

## ***12. cikk***

### **Az ülések napirendje**

- (1) Az egyes ülések ideiglenes napirendjét a titkárság állítja össze a Felek által tett javaslatok alapján. A titkárság az ideiglenes napirendet a vonatkozó dokumentumokkal együtt legkésőbb 21 naptári nappal az ülés kezdete előtt megküldi az elnökök számára.
- (2) Az ideiglenes napirend kiegészítéseit vagy módosításait legkésőbb 14 naptári nappal az ülés kezdete előtt kézhez kell kapnia a titkárságnak, feltéve, hogy a titkárság a kiegészítésekre vagy a módosításokra vonatkozó kérelemmel együtt kézhez kap minden vonatkozó igazoló dokumentumot is.
- (3) A vegyes bizottság minden ülés elején elfogadja a napirendet. A Felek egyetértésével az ideiglenes napirenden kívüli pontokat is fel lehet venni a napirendre.



- (4) A konkrét eset követelményeinek figyelembevétele érdekében a titkárság az elnökök egyetértésével lerövidítheti az (1) és (2) bekezdésben meghatározott határidőket.

### **13. cikk**

#### **Emlékeztető**

- (1) Valamennyi ülés jegyzőkönyvtervezetét a segítő készíti el.
- (2) Főszabályként a jegyzőkönyv összefoglalja az egyes napirendi pontokat, adott esetben az alábbiak megjelölésével:
- a) a vegyes bizottsághoz benyújtott dokumentumok;
  - b) az elnökök által rögzítésre elfogadott bármely nyilatkozat;
  - c) az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos megállapítások. A megállapítások az adott témákról folytatott megbeszélések eredményét tükrözik. Ezek kapcsolódhatnak ajánlásokhoz, vagy sem.
  - d) a 14. cikkel összhangban elfogadott ajánlások; valamint
  - e) a 14. cikkel összhangban elfogadott határozatok.
- (3) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés jelenléti ívét is.
- (4) A jegyzőkönyvet az elnökök az ülés végén jóváhagyják és aláírják (emlékeztető). A titkárság e hiteles okmányok egy-egy eredeti példányát megküldi a Feleknek.
- (5) A vegyes bizottság technikai bizottsága, amely a vegyes bizottságtól függetlenül ül össze, saját jegyzőkönyvet bocsát ki, amelyben összefoglalja az egyes saját napirendi pontjairól folytatott megbeszéléseket. Ezeket a megbeszéléseket beépítik a vegyes bizottság vonatkozó üléseibe.

Az emlékeztetőt nyilvánosságra kell hozni.

### **14. cikk**

#### **Határozatok és ajánlások**

- (1) A vegyes bizottság határozatokat és/vagy ajánlásokat fogadhat el minden olyan ügyben, amellyel kapcsolatban a megállapodás így rendelkezik. A megállapodás 20. cikkének (2) bekezdése értelmében a határozatokat és ajánlásokat konszenzussal fogadják el.
- (2) A határozatok és/vagy ajánlások a Felekre nézve kötelezőek, és az egyes Felek belső eljárásainak befejezését követően lépnek hatályba.

- (3) Az ülések közötti időszakban a vegyes bizottság a Felek egyetértésével írásbeli eljárás útján határozatokat vagy ajánlásokat fogadhat el. Az írásbeli eljárás a Felek közötti jegyzékváltást jelent. Az elnököknek felhatalmazással kell rendelkezniük a jegyzékváltás lebonyolítására és szükség szerint a határozatról való megállapodás megerősítésére. Az írásbeli eljárás lefolytatására legfeljebb 21 naptári nap áll rendelkezésre, amelyen belül a másik Félnek közölni kell fenntartásait vagy módosításait.

Az írásbeli eljárásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 21 napon belül bármelyik Fél írásban kérheti a másik Félről, hogy a javaslatot vitassák meg a vegyes bizottság következő ülésén. Az ilyen kérelem automatikusan felfüggeszti az írásbeli eljárást.

A vegyes bizottság elfogadottnak tekinti azt a javaslatot, amellyel kapcsolatban az írásbeli eljárásra megállapított határidőn belül nem merültek fel fenntartások.

Az elfogadott javaslatokat a vegyes bizottság következő ülésének emlékeztetőjében rögzíteni kell.

- (4) A határozatokat vagy ajánlásokat a „Határozat” vagy „Ajánlás” címmel kell ellátni, amelyet a sorszám, az elfogadás dátuma, valamint a tárgy megjelölése követ. Mindegyik határozatban rendelkezni kell a hatálybalépésének időpontjáról.
- (5) A vegyes bizottság által elfogadott határozatokat és ajánlásokat úgy hitelesítik, hogy a vegyes bizottság elnökei által aláírt hiteles másolatot az egyes Felek rendelkezésére bocsátják.

## ***15. cikk***

### **Nyelvek**

- (1) A vegyes bizottság hivatalos nyelve az angol.
- (2) Eltérő döntés hiányában a vegyes bizottság a tanácskozásait angol nyelven készített dokumentumok és javaslatok alapján folytatja.

## ***16. cikk***

### **Nyilvánosság és titoktartás**

- (1) Eltérő döntés hiányában a vegyes bizottság ülései nem nyilvánosak.
- (2) Amennyiben valamelyik Fél a jogszabályai és egyéb rendelkezései szerint bizalmasnak minősülő információt nyújt be a vegyes bizottsághoz, a technikai bizottsághoz és az albizottságokhoz, a Felek ezt az információt bizalmasan kezelik.
- (3) A Felek dönthetnek a vegyes bizottság határozatainak és ajánlásainak saját hivatalos lapjukban való közzétételéről.

## ***17. cikk***

### **Költségek**

- (1) A Felek mindegyike viseli a vegyes bizottság, a technikai bizottság és az albizottságok ülésein való részvételével összefüggően a személyzettel kapcsolatos utazási és ellátási költségeket, valamint a postai és a távközlési költségeket.
- (2) A Felek törekednek arra, hogy az ülések szervezésével és a dokumentumok sokszorosításával kapcsolatos költségeket egyenlően osszák meg egymás között. E tekintetben eseti megbeszélésekre kerül sor a Felek között.

## ***18. cikk***

### **Helyszíni látogatások**

Amennyiben bármelyik Fél a megállapodáshoz kapcsolódó helyszíni látogatásra vonatkozó kérést terjeszt elő, a Felek megegyeznek a látogatás feladatmeghatározásáról és ütemezéséről.

## ***19. cikk***

### **Közvetítés**

- (1) Bármelyik Fél bármikor írásban kérheti, hogy a Felek közvetítői eljárást vegyenek igénybe. A kérelemnek kellően részletesnek kell lennie ahhoz, hogy világosan bemutassa a felmerült problémát és a panaszos Fél aggályait. Ha az egyik Fél az (1) bekezdés szerint közvetítést kérelmez, a másik Fél megvizsgálja a kérelmet, és a kérelem kézhezvételétől számított hét naptári napon belül írásbeli választ ad. Ennek hiányában a közvetítés iránti kérelmet elutasítottak kell tekinteni.
- (2) Amennyiben a Felek megállapodnak abban, hogy a megállapodás 25. cikkének (4) bekezdése alapján közvetítést vesznek igénybe, a Felek a közvetítői eljárás megkezdésekor, de legkésőbb a közvetítés iránti kérelemre adott válasz kézhezvételétől számított 14 naptári napon belül közösen kiválasztanak egy közvetítőt. Amennyiben ez nem történik meg, a Felek együttesen kérhetik az Állandó Választottbíróság főtitkárát, hogy 7 napon belül jelöljön ki közvetítőt.
- (3) A Felek eltérő megállapodásának hiányában a közvetítő nem lehet egyik Fél állampolgára sem. A közvetítő független és pártatlan módon segíti a Feleket abban, hogy a vitájukat megkíséreljék egyezség útján rendezni. A közvetítőt az objektivitás, a méltányosság és az igazságosság elvei vezérlik, figyelembe véve többek között a Felek jogait és kötelezettségeit, valamint a vitát övező körülményeket, ideértve a Felek közötti korábbi gyakorlatokat is. A közvetítő az általa

megfelelőnek ítélt módon folytathatja le a közvetítési eljárást, figyelembe véve az ügy körülményeit, a Felek esetleges kívánságait – köztük arra irányuló kérésüket is, hogy a közvetítő szóbeli nyilatkozatokat hallgasson meg –, valamint a vita gyors rendezésének különös szükségességét.

- (4) A közvetítő megbeszéléseket szervezhet a Felek között, közösen vagy külön-külön konzultálhat a Felekkel, segítséget kérhet a megfelelő szakértőktől és az érdekelt felektől, illetve konzultálhat velük, valamint a Felek kérésére bármely más további segítséget nyújthat.
- (5) A közvetítőnek a kijelölését követő 45 naptári napon belül véleményt kell nyilvánítania a Felek számára. A Felek – megfelelően megindokolva – határidő-hosszabbítás iránti kérelmet nyújthatnak be.
- (6) Figyelembe véve a közvetítő véleményét, a Felek törekednek arra, hogy a közvetítő véleményének közlésétől számított 30 naptári napon belül kölcsönösen kielégítő megoldást találjanak. A végleges megállapodás elfogadásáig a Felek lehetséges ideiglenes megoldásokról egyezhetnek meg.
- (7) A megoldást a vegyes bizottság fogadhatja el. A Felek dönthetnek úgy, hogy a vegyes bizottság összehívása helyett a jelenlegi melléklet 15. cikkének (3) bekezdése szerinti írásbeli eljárást alkalmazzák. A Felek eltérő döntése hiányában a kölcsönösen kielégítő megoldásokat nyilvánosságra kell hozni. Mindazonáltal a nyilvánosságra hozott változat nem tartalmazhat olyan információt, amelyet valamelyik Fél bizalmasnak minősített.
- (8) A közvetítő írásban tényszerű jelentéstervezetet nyújt be a Feleknek, amelyben röviden összefoglalja a felmerült problémát, valamint minden olyan kölcsönösen kielégítő megoldást, amely az eljárás végső kimenetelét képezi, beleértve az esetleges ideiglenes megoldásokat is. A közvetítő 15 napos határidőt biztosít a Felek számára ahhoz, hogy a jelentéstervezettel kapcsolatos észrevételeiket megtegyék. A közvetítő a Felek által e határidőn belül benyújtott észrevételek mérlegelését követő 15 napon belül írásban megküldi a Felek részére a végleges tényszerű jelentést. A tényszerű jelentés nem tartalmazhatja a megállapodás értelmezését.
- (9) Az eljárás befejeződhet:
  - a) a Felek által kölcsönösen kialakított megoldás elfogadásával, az elfogadás időpontjában;
  - b) a Felekkel való konzultációt követően a közvetítő írásbeli nyilatkozatával, mely szerint további közvetítői erőfeszítések már nem járnának eredménnyel, az említett nyilatkozat időpontjában;
  - c) bármely Fél írásbeli nyilatkozatával, amelyet azt követően tett, hogy megvizsgálta a közvetítői eljárás keretében kölcsönösen mérlegelt megoldásokat, és megfontolta a közvetítő véleményét, az említett nyilatkozat időpontjában. Ilyen nyilatkozat nem bocsátható ki a (7) bekezdésben meghatározott határidő lejártá előtt; vagy

d) az eljárás bármely szakaszában a Felek kölcsönös megegyezésével, az említett megegyezés időpontjában.

- (10) Amennyiben a Felek megállapodtak egy megoldásban, mindegyik Fél megteszi a szükséges intézkedéseket annak érdekében, hogy azt a megállapodás szerinti határidőn belül végrehajtsa. A végrehajtó Fél a megállapodás szerinti határidőn belül írásban tájékoztatja a másik Felet a kölcsönösen kielégítő megoldás végrehajtása érdekében tett minden lépésről vagy intézkedésről.
- (11) A Felek törekednek arra, hogy a közvetítői eljárással kapcsolatos költségeket egyenlően osszák meg. E tekintetben eseti megbeszélésekre kerül sor a Felek között.

## ***20. cikk***

### **A mellékletek módosításai**

- (1) Amennyiben valamelyik Fél módosítani kívánja a megállapodás mellékleteinek rendelkezéseit, erről értesíti a vegyes bizottságot, és e célból benyújtja javaslatát.
- (2) A vegyes bizottság felkérheti a vegyes bizottság technikai bizottságát, hogy vizsgálja meg a javaslatot, és fejtse ki véleményét és javaslatait. A vegyes bizottság albizottságot hozhat létre, amely támogatja a vegyes bizottság technikai bizottságát ebben a munkában.
- (3) A vegyes bizottság az egyik Fél javaslatára és a vegyes bizottság technikai bizottságának véleményét és javaslatait figyelembe véve határozatot fogadhat el a mellékletek módosításáról a megállapodás 27. cikkének (3) bekezdésével és e szabályzat 14. cikkével összhangban.

## ***21. cikk***

### **Az eljárási szabályzat módosítása**

A vegyes bizottság ezen eljárási szabályzat 14. cikkével összhangban határozatokat fogadhat el ezen eljárási szabályzat módosításáról.