

II

(Acte fără caracter legislativ)

REGULAMENTE DE ORDINE INTERIOARĂ ȘI DE PROCEDURĂ

REGULAMENTUL DE PROCEDURĂ AL COMITETULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN ȘI CODUL DE CONDUITĂ A MEMBRILOR SĂI

(MAI 2022)

PREAMBUL

1. Comitetul Economic și Social European (denumit în continuare „Comitetul”), instituit prin Tratatul de la Roma în 1957, este un organ consultativ al Uniunii Europene.

2. În conformitate cu articolul 300 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, Comitetul este format din reprezentanți ai organizațiilor patronale, salariale și din alți reprezentanți ai societății civile, în special din domeniile socioeconomic, civic, profesional și cultural.

Membrii Comitetului nu sunt legați prin niciun mandat imperativ. Ei își exercită funcțiile în deplină independență, în interesul general al Uniunii.

Comitetul își desfășoară activitatea în trei grupuri: grupul angajatorilor, grupul lucrătorilor și grupul celorlalte componente ale societății civile.

3. În structura instituțională europeană, Comitetul îndeplinește un rol specific: este prin excelență locul de reprezentare și dezbateră a pozițiilor membrilor, care reprezintă organizațiile societății civile, și este potrivit pentru a acționa ca un intermediar privilegiat între organizațiile societății civile și instituțiile Uniunii Europene.

Funcția consultativă a Comitetului permite societății civile europene să participe la procesul decizional al Uniunii Europene.

4. Dezbaterile Comitetului necesită adesea negocieri care implică toate componentele societății civile: angajatori (Grupul I), lucrători (Grupul II) și alte componente ale societății civile (Grupul III).

5. Expertiza și căutarea convergențelor care rezultă din dialog și negocieri îmbunătățesc calitatea și credibilitatea deciziei politice la nivelul Uniunii Europene, sporind înțelegerea și acceptarea sa de către cetățenii europeni și transparența indispensabilă democrației.

6. Fiind în același timp un forum de dezbateră și un cadru de elaborare a avizelor, Comitetul răspunde necesității de îmbunătățire a exprimării democratice în procesul de construcție a Uniunii Europene, inclusiv în relațiile UE cu mediile economice și sociale din țările terțe.

Astfel, Comitetul participă la dezvoltarea unei autentice conștiințe europene.

7. După expirarea Tratatului de instituire a Comunității Europene a Cărbunelui și Oțelului, Comisia Europeană a însărcinat Comitetul Economic și Social European să preia acquis-ul și resursele comitetului consultativ al CECO. Astfel, a fost creată Comisia consultativă pentru mutații industriale (CCMI), care face în prezent parte din Comitet.

8. Pentru a-și duce la bun sfârșit misiunea, în conformitate cu articolul 303 alineatul (2) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, Comitetul își adoptă Regulamentul de procedură.

PARTEA I

ORGANIZAREA COMITETULUI

TITLUL I

MEMBRII COMITETULUI

Articolul 1 – Membrii Comitetului

- (1) Comitetul este alcătuit din reprezentanți ai organizațiilor de angajatori, de lucrători și ai altor componente reprezentative ale societății civile, în special din domeniile socioeconomic, civic, profesional și cultural.
- (2) Membrii Comitetului sunt numiți pentru un mandat de cinci ani. Mandatul lor poate fi reînnoit.
- (3) Membrii Comitetului nu sunt legați prin niciun mandat imperativ. Ei își exercită funcțiile în deplină independență, în interesul general al Uniunii.
- (4) Membrii Comitetului au dreptul la indemnizații și la rambursarea cheltuielilor de deplasare și de ședere necesare exercitării funcției lor, în conformitate cu deciziile relevante ale Consiliului UE și ale Biroului.

Consiliul Uniunii Europene stabilește indemnizațiile membrilor Comitetului.

- (5) Comitetul depune eforturi pentru a asigura respectarea principiilor egalității de gen și nediscriminării, astfel cum sunt definite în dreptul Uniunii Europene și pentru ca aceste principii să fie aplicate în toate organele Comitetului.

Biroul face o analiză a evoluției raportului numeric dintre femei și bărbați în diversele organe ale Comitetului și, dacă este cazul, adoptă recomandări concrete.

Un raport întocmit cu ajutorul administrației este prezentat în mod regulat Biroului, pentru a evalua această evoluție. Pe baza unui astfel de raport, Biroul decide luarea unor măsuri concrete de îmbunătățire a echilibrului de gen.

Articolul 2 – Statutul membrilor

- (1) Membrii Comitetului au titlul de consilier al Comitetului Economic și Social European.
- (2) Pe perioada exercitării funcțiilor lor și în cursul deplasărilor înspre și dinspre locul de desfășurare a ședinței, membrii se bucură de privilegiile, imunitățile și facilitățile obișnuite stabilite la articolul 10 din Protocolul (nr. 7) privind privilegiile și imunitățile Uniunii Europene, anexat la tratate.
- (3) Statutul membrilor Comitetului Economic și Social European (denumit în continuare „Statutul membrilor”) stabilește drepturile și obligațiile acestora, precum și normele care le reglementează activitatea și relațiile cu Comitetul și cu serviciile sale.

Articolul 3 – Codul de conduită

- (1) Membrii trebuie să respecte normele consacrate în Codul de conduită pentru membrii CESE („Codul de conduită”).

- (2) Codul de conduită, prezentat în anexa acestui document și având aceeași valoare juridică ca prezentul Regulament de procedură, stabilește standardele și principiile de conduită aplicabile membrilor Comitetului, delegaților CCMI, supleanților și consilierilor.
- (3) Codul de conduită instituie un comitet de etică.
El stabilește și procedura și măsurile care trebuie aplicate în cazul încălcării normelor și principiilor.
- (4) Nerespectarea normelor și principiilor stabilite de Codul de conduită poate duce la aplicarea măsurilor prevăzute în codul menționat.

Articolul 4 – Încetarea mandatului membrilor

- (1) Mandatul membrilor Comitetului încetează la împlinirea termenului de cinci ani stabilit de Consiliu în momentul reînnoirii Comitetului.
- (2) Mandatul unui membru al Comitetului poate înceta, de asemenea, în mod excepțional, în caz de deces, demisie, demitere, de apariție a unei situații de imposibilitate, incompatibilitate sau prin îndepărtare.
- (3) Demisia se prezintă în scris și se adresează președintelui Comitetului.
În cazurile de demisie altele decât cele prevăzute la alineatul (8) din prezentul articol, membrul demisionar:
 - rămâne în funcție până la data la care devine efectivă numirea înlocuitorului său, cu excepția cazului în care membrul demisionar indică altfel; și
 - își poate retrage demisia până la data transmiterii acesteia către Consiliu, în conformitate cu alineatul (9) al prezentului articol.
- (4) Revocarea are loc în conformitate cu dispozițiile articolului 93 alineatul (2) din prezentul regulament de procedură.
- (5) O circumstanță neprevăzută apare atunci când un membru al Comitetului nu poate, din motive medicale sau de altă natură, să-și exercite atribuțiile pentru o perioadă mai mare de douăsprezece luni.
- (6) Incompatibilitatea apare atunci când un membru al Comitetului este numit sau ales în calitate de membru al unui guvern sau al unui parlament, de ministru adjunct cu responsabilități politice, de membru al unei instituții sau al unui organism al Uniunii Europene sau când devine funcționar sau agent în activitate al Uniunii.
- (7) Îndepărtarea din funcție se face în conformitate cu dispozițiile articolelor 14 alineatul (3) și 16 din Codul de conduită.
- (8) În caz de demitere, imposibilitate sau circumstanțe neprevăzute, membrul trebuie să-și prezinte demisia.
Nedepunerea demisiei într-unul din aceste cazuri poate duce la aplicarea articolelor 14 alineatul (3) și 16 din Codul de conduită.
- (9) În toate cazurile extraordinare de încetare a mandatului, președintele Comitetului informează Consiliul, care constată existența unui loc vacant și pune în aplicare procedura de înlocuire.
Înlocuitorul este numit pe durata rămasă a mandatului.

TITLUL II

ORGANELE COMITETULUI

Capitolul I

Generalități

Articolul 5 – Organe executive, alcătuire și structură

- (1) Președintele și Biroul sunt organele executive ale Comitetului.
- (2) Comitetul își desfășoară activitatea în plen – sesiuni plenare ale Adunării – sau în componență redusă – ședințe ale secțiunilor și ale altor organe ale Comitetului.
Secretariatul actualizează și publică pe intranet lista organelor Comitetului.
- (3) Comitetul este structurat în trei grupuri, ale căror constituire și rol sunt stabilite la articolul 6.

Capitolul II

Grupurile

Articolul 6 – Constituirea și rolul grupurilor

- (1) În cadrul ședinței de instalare a Comitetului sunt formate trei grupuri de membri care reprezintă angajatorii, lucrătorii și alte componente ale societății civile organizate.
- (2) În funcționarea lor, grupurile își desfășoară activitatea în mod democratic, transparent și autonom, în conformitate cu principiile și practicile lor interne și cu prezentul Regulament de procedură.
- (3) Membrii aderă, pe bază voluntară, la unul din grupuri, sub rezerva aprobării eligibilității lor de către membrii aceluși grup.
Un membru nu poate adera decât la un singur grup în același timp.
- (4) Grupurile participă la pregătirea, organizarea și coordonarea lucrărilor Comitetului și ale organelor sale.
Ele depun eforturi să ajungă la un consens cu celelalte grupuri.
Grupurile fac propuneri pentru alegeri și numiri în posturi și pentru componența organelor Comitetului, în conformitate cu prezentul Regulament de procedură.
- (5) Fiecare dintre grupuri dispune de un secretariat.

Articolul 7 – Președinții de grup

- (1) Fiecare grup își alege în cadru intern președintele și, dacă este cazul, vicepreședinții.
- (2) Președinții grupurilor sunt din oficiu membri ai Biroului Comitetului.
- (3) Președinții de grup au un rol consultativ în formularea politicii Comitetului în raport cu Președinția și Biroul.
- (4) Președinții grupurilor se reunesc cu Președinția Comitetului în cadrul Președinției extinse pentru a contribui la pregătirea lucrărilor Biroului și ale Adunării, în conformitate cu articolul 20 alineatul (3).

Articolul 8 – Membri neafiliați

- (1) Apartenența la grupuri este voluntară, astfel încât membrii pot alege să nu fie membri ai unui grup.
- (2) Membrii care nu fac parte dintr-un grup nu au avantaje sau dezavantaje semnificative în raport cu membrii unui grup.
- (3) În ceea ce privește participarea la lucrările Comitetului, membrii neafiliați au aceleași drepturi și obligații ca și cei care sunt membri ai unui grup.
Membrii care nu aderă la niciun grup primesc asistența materială și tehnică necesară exercitării mandatului lor.
Această asistență este asigurată de Secretariatul General.
- (4) Modalitățile de participare la lucrările Comitetului a membrilor neafiliați sunt stabilite de Birou.
Modalitățile prin care Secretariatul asigură asistența materială sunt stabilite de Birou, la propunerea Secretarului General.
- (5) Participarea membrilor neafiliați la grupuri de studiu și numirea lor ca raportori sunt stabilite printr-o decizie a președintelui Comitetului, după consultarea grupurilor.
- (6) În dezbaterile din plen, alocarea timpului afectat luărilor de cuvânt trebuie să țină seama de existența membrilor neafiliați.
- (7) În orice caz, este garantat dreptul membrilor care nu fac parte dintr-un grup de a avea acces la toate informațiile furnizate membrilor afiliați grupurilor.

Capitolul III**Adunarea***Articolul 9 – Componența Adunării*

- (1) Adunarea este formată din totalitatea membrilor Comitetului numiți de Consiliu, care se întrunesc în sesiune plenară.
- (2) Delegații CCMI, supleanții și consilierii nu sunt membri ai Comitetului și nu fac parte din Adunare.

Articolul 10 – Competențele Adunării

- (1) Adunarea exercită toate competențele conferite Comitetului prin tratate și prin celelalte instrumente juridice.
Cu toate acestea, ea își poate transmite competențele unui alt organ al Comitetului în virtutea Regulamentului de procedură, a Codului de conduită sau a Statutului membrilor, în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament de procedură.
De asemenea, ea își poate delega în mod expres competențele în cazurile prevăzute în prezentul Regulament de procedură.
- (2) Adunarea deține o competență reziduală: îi revine orice competență neatribuită unui alt organ prin Regulamentul de procedură, Codul de conduită sau Statutul membrilor.
- (3) Adunarea adoptă avizele și celelalte acte pe care Comitetul le elaborează în cadrul rolului consultativ care îi este conferit prin tratate.

- (4) Adunarea adoptă Regulamentul de procedură, Codul de conduită și Statutul membrilor.
- (5) Adunarea stabilește numărul membrilor Biroului, în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament de procedură.
- De asemenea, ea stabilește numărul și responsabilitățile secțiunilor, precum și numărul de membri care participă în cadrul fiecărei secțiuni și al CCMI la propunerea grupurilor.
- (6) Adunarea numește președintele și vicepreședinții Comitetului, președinții secțiunilor și pe cel al CCMI, precum și pe ceilalți membri ai Biroului, cu excepția celor trei președinți de grup, care sunt aleși direct de grupul lor respectiv.
- De asemenea, ea îi numește, la propunerea grupurilor, pe membrii secțiunilor, pe membrii și delegații CCMI și pe membrii birourilor acestora, ai subcomitetelor, observatoarelor și delegațiilor, pe membrii Comitetului de etică, pe chestori și pe membrii Comisiei pentru revizuirea Regulamentului de procedură.
- (7) Adunarea are competența de a revizui în recurs anumite decizii ale Biroului, în conformitate cu dispozițiile articolului 12 alineatul (8).
- (8) Competențele prevăzute la alineatele (2)-(7) din prezentul articol nu sunt delegate sau atribuite niciunui alt organ.

Capitolul IV

Biroul Comitetului

Articolul 11 – Componenta Biroului

Biroul Comitetului este format din:

- (a) președintele Comitetului,
- (b) cei doi vicepreședinți ai Comitetului,
- (c) cei trei președinți ai grupurilor, aleși în conformitate cu dispozițiile articolului 37 alineatul (2) litera (a) a doua liniuță,
- (d) președinții secțiunilor, președintele CCMI și
- (e) un număr variabil de membri, care nu îl depășește pe cel al statelor membre.

Articolul 12 – Competențele Biroului

- (1) Biroul își asumă responsabilitatea politică a conducerii generale a Comitetului.

El o exercită astfel încât să garanteze mai ales că activitățile Comitetului, ale organelor sale și ale personalului său sunt în conformitate cu rolul instituțional atribuit.

- (2) Biroul stabilește obiectivele, strategiile și prioritățile Comitetului în toate domeniile.

El stabilește programarea lucrărilor Comitetului și evaluează punerea sa în aplicare.

El adoptă programul de lucru al Comitetului, după consultarea Președinției extinse.

- (3) Biroul exercită competențele bugetare și financiare prevăzute de Regulamentul privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii Europene ⁽¹⁾ („Regulamentul financiar”) și de prezentul Regulament de procedură.
- (4) În special, Biroul:
- îndeplinește sarcinile de ordonator de credite atribuite Comitetului în conformitate cu dispozițiile Regulamentului financiar. El delegă aceste competențe secretarului general, în calitate de ordonator de credite delegat, indicând sfera competențelor delegate și dacă secretarul general își poate subdelega competențele;
 - adoptă normele de aplicare a dispozițiilor privind indemnizațiile și rambursarea cheltuielilor de deplasare și de ședere ale membrilor, ale delegaților CCMI, ale supleanților și ale consilierilor, cu respectarea procedurilor bugetare și financiare aplicabile;
 - stabilește, în conformitate cu procedurile bugetare și financiare aplicabile, regulile privind:
 - asistența care trebuie acordată membrilor, delegaților CCMI, supleanților și consilierilor care au un handicap;
 - cofinanțarea costurilor de formare, pentru echipamente informatice, de telecomunicații și de birotică suportate de membri și de delegații CCMI;
 - suportarea sau rambursarea cheltuielilor de protocol și reprezentare efectuate de membri și de delegații CCMI;
 - autorizează activitățile în conformitate cu dispozițiile articolului 13.
- (5) Biroul răspunde de buna utilizare a resurselor umane, bugetare și tehnice ale Comitetului.
- Biroul stabilește procedurile de organizare și funcționare a Comitetului și adoptă organigrama la propunerea secretarului general.
- (6) După ce consultă grupurile, Biroul adoptă normele de aplicare a Regulamentului de procedură, în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament de procedură.
- (7) Biroul poate constitui în cadrul său grupuri ad-hoc pentru a aborda orice chestiune care este de competența sa. El poate, de asemenea, să înființeze grupuri permanente, în conformitate cu articolul 35.
- (8) Biroul aduce precizări cu privire la interpretarea Regulamentului de procedură și a normelor de aplicare a acestuia, la cererea unui membru al Comitetului sau a secretarului general. Cu toate acestea, Adunarea este cea care este competentă să interpreteze Regulamentul de procedură în ceea ce privește prerogativele Biroului.
- Deciziile de interpretare ale Biroului pot fi contestate în recurs în fața Adunării, în conformitate cu procedura prevăzută în Normele de aplicare a Regulamentului de procedură.
- Decizia Adunării este definitivă.
- (9) Din șase în șase luni, Biroul analizează, pe baza unui raport redactat în acest scop, măsurile care se iau ca urmare a avizelor Comitetului.
- (10) Biroul ia în considerare în timp util sugestiile și recomandările organismelor externe de control sau de anchetă.
- (11) Biroul își stabilește propriile reguli de funcționare.

⁽¹⁾ Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 (JO L 193, 30.7.2018, p. 1).

Articolul 13 – Autorizarea activităților

Biroul poate autoriza, prin decizii de la caz la caz, activități legate direct sau indirect de funcția consultativă a Comitetului. Această dispoziție se aplică, în special, următoarelor aspecte:

- crearea, alcătuirea și gestionarea de către Comitet a unor forumuri, platforme sau alte structuri tematice de consultare, precum și formatul participării Comitetului la structurile înființate de instituțiile Uniunii Europene sau la structurile la care acestea participă;
- participarea membrilor la organisme externe, care este monitorizată și evaluată periodic. Reprezentarea membrilor în organismele externe trebuie să fie echilibrată și asigurată prin rotație;
- realizarea sau comandarea unor studii și publicarea lor;
- organizarea unor vizite de lucru și a unor manifestări în afara sediului.

Articolul 14 – Evaluarea politicilor

- (1) Dacă este cazul, Biroul autorizează evaluarea politicilor.
- (2) Prin „evaluarea politicilor” se înțelege efectuarea unor evaluări ex post, care se referă la politici sau la instrumente juridice ale Uniunii Europene a căror punere în aplicare este deja în curs de desfășurare.

Evaluările *ex-post* trebuie să fie calitative și specifice.

Exercițiul de evaluare politică ia în considerare implicațiile economice, sociale și de mediu.

- (3) Evaluările politicilor pot fi efectuate sub formă de avize sau rapoarte de evaluare, în sensul prezentului Regulament:
 - dacă sunt solicitate în mod expres de instituțiile Uniunii Europene sau sunt din proprie inițiativă și urmăresc să exprime puncte de vedere, aprecieri și solicitări ale societății civile organizate cu privire la impactul politicilor Uniunii, evaluările politice sunt adoptate sub formă de avize;
 - dacă sunt solicitate în mod expres de instituțiile Uniunii Europene și sunt menite să prezinte informații factuale, cu concluzii și recomandări, evaluările politice sunt adoptate sub forma unor rapoarte de evaluare.

Articolul 15 – Funcționarea Biroului Comitetului

- (1) Biroul este prezidat de președintele Comitetului sau, în absența președintelui, de unul dintre vicepreședinți.
El se reunește în sesiune ordinară înaintea sesiunilor Adunării și în sesiune extraordinară, dacă este necesar.
- (2) Președintele convoacă Biroul fie din oficiu, fie la cererea a zece membri ai Biroului.
- (3) Pentru fiecare ședință a Biroului se întocmește un proces-verbal al dezbaterilor.
Acest proces-verbal se înaintează spre aprobare Biroului în cadrul următoarei ședințe.
- (4) Biroul poate, de asemenea, lucra prin procedură scrisă.
Procedura scrisă este adoptată de Birou în regulamentul său de funcționare.
- (5) La momentul reînnoirii din cinci în cinci ani, Biroul al cărui mandat expiră amână discutarea chestiunilor curente până la prima ședință a Comitetului nou ales.

- (6) „Activități curente” sunt acele activități a căror tratare este esențială pentru continuitatea serviciilor și funcționarea normală a Comitetului în perioada cuprinsă între sfârșitul mandatului membrilor Comitetului și instalarea noului Comitet („perioada de interregn”), cum ar fi, în special:
- cazurile de gestionare cotidiană care trebuie soluționate și care nu implică noi decizii care ar angaja în mod durabil Comitetul;
 - cazurile în curs, cu privire la care s-au luat anterior decizii și care se află într-un stadiu avansat al procedurilor a căror finalizare ar trebui gestionată;
 - chestiuni urgente, în cazul cărora o întârziere în soluționarea lor ar fi în detrimentul Comitetului. În acest caz, Biroul ar putea delega, doar unui membru al cărui mandat a fost reînnoit, competența de a continua anumite activități specifice în „perioada de interregn”.

Articolul 16 – Mandate în cadrul cooperării externe sau interinstituționale

- (1) Biroul îl poate mandata pe președintele Comitetului să negocieze și să încheie acorduri de cooperare cu instituțiile și organismele Uniunii Europene sau cu organisme și organizații externe.
- (2) Biroul poate, de asemenea, să îl mandateze pe secretarul general sau pe un director al Comitetului să negocieze și să încheie acorduri de natură pur administrativă cu instituțiile și organele Uniunii Europene sau cu organisme și organizații externe. De asemenea, el îi poate delega aceste competențe.
- (3) Mandatele și delegările astfel acordate stabilesc domeniul și sfera de aplicare și limitele acestora, stabilind procedura care trebuie urmată pentru negocierea și încheierea unor astfel de acorduri în numele Comitetului.

Articolul 17 – Comisia pentru afaceri financiare și bugetare (CAF)

- (1) Se înființează o comisie pentru afaceri financiare și bugetare (CAF), alcătuită din doisprezece membri: un președinte, care este unul dintre cei doi vicepreședinți ai Comitetului, și unsprezece membri numiți de Birou la propunerea grupurilor.
- (2) Comisia pentru afaceri financiare și bugetare are următoarele competențe:
 - (a) CAF primește proiectul preliminar de estimare a veniturilor și cheltuielilor pentru exercițiul financiar următor, care îi este înaintat de secretarul general, îl examinează, îl discută cu secretarul general și îl prezintă Biroului spre aprobare, împreună cu observațiile și cu propunerile sale de modificare.
 - (b) Ea are sarcina de a pregăti proiectele de decizii ale Biroului în domeniul financiar și bugetar sau în plan organizatoric dacă au un impact financiar sau bugetar.
 - (c) Ea are o funcție de consiliere în raport cu Biroul cu privire la:
 - orice chestiune importantă care ar putea pune în pericol buna gestiune a creditelor sau ar putea împiedica atingerea obiectivelor stabilite, în special în ceea ce privește previziunile în materie de utilizare a creditelor;
 - execuția bugetului în curs, transferurile de credite, impactul bugetar privind schemele de personal, creditele de funcționare și operațiunile aferente proiectelor imobiliare. Ea oferă inclusiv evaluarea situației actuale și propunerile de acțiuni viitoare;
 - procesul de descărcare de gestiune, în strânsă cooperare cu secretarul general și cu raportorul Parlamentului European.
- (3) Biroul poate delega alte competențe comisiei pentru afaceri financiare și bugetare.

- (4) Comisia pentru afaceri financiare și bugetare prezintă Biroului spre aprobare un proiect cu propriile sale norme interne de funcționare.
- (5) Comisia pentru afaceri financiare și bugetare transmite într-o ședință ordinară a Biroului un raport al activităților sale.
- (6) Președintele Comisiei pentru afaceri financiare și bugetare reprezintă Comitetul în fața autorităților bugetare ale Uniunii Europene și raportează Biroului despre acest aspect.

Articolul 18 – Comisia pentru comunicare (COCOM)

- (1) Se constituie o comisie pentru comunicare (COCOM) alcătuită din doisprezece membri: un președinte, care este unul dintre cei doi vicepreședinți ai Comitetului, și unsprezece membri numiți de Birou la propunerea grupurilor.
- (2) Comisia pentru comunicare are următoarele competențe:
 - (a) Sarcina ei este să dea impulsurile necesare strategiei de comunicare a Comitetului și să asigure monitorizarea acesteia.
 - (b) Ea îndeplinește o funcție de consiliere a Biroului și a președintelui Comitetului în materie de comunicare.
 - (c) Ea coordonează activitățile structurilor responsabile cu comunicarea, relațiile cu presa și mijloacele de informare în masă și cu cultura, asigurându-se că aceste activități se desfășoară conform strategiei și programelor aprobate.
- (3) Comisia pentru comunicare prezintă Biroului spre aprobare un proiect al propriilor reguli interne de funcționare.
- (4) Comisia pentru comunicare prezintă un raport privind activitățile sale într-o ședință ordinară a Biroului.

Capitolul V

Președinția

Articolul 19 – Președintele Comitetului

- (1) Președintele reprezintă Comitetul.

Președintele poate delega această competență de reprezentare unui vicepreședinte sau, dacă este nevoie, unui alt membru.
- (2) Președintele conduce activitățile Comitetului și ale organelor sale în conformitate cu tratatele, cu instrumentele juridice în vigoare și cu prezentul Regulament de procedură.
- (3) Președintele Comitetului convoacă și prezidează ședințele Adunării, ale Biroului și ale Președinției extinse.

Președintele dispune de toate prerogativele necesare pentru a îndruma dezbaterile acestor organe și a garanta buna lor desfășurare.
- (4) Președintele îi implică în permanență pe vicepreședinți în activitățile sale; el le poate încredința sarcini specifice sau le poate delega din responsabilitățile sale specifice.

Vicepreședinții răspund în fața președintelui pentru activitatea în temeiul acestei delegări.
- (5) Președintele raportează Adunării cu privire la demersurile întreprinse și măsurile luate în numele Comitetului în perioadele dintre sesiunile plenare.

Aceste comunicări pot fi urmate de dezbateri.

- (6) Președintele poate încredința secretarului general sarcini specifice, pe perioade determinate. Secretarul general raportează președintelui cu privire la acest aspect.
- (7) În calitatea sa de operator de date cu caracter personal, Comitetul este reprezentat de președintele său.
Președintele exercită în numele Comitetului, în calitate de organ al Uniunii Europene, funcțiile și responsabilitățile Europene îi sunt atribuite de legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal.
El poate delega această atribuție secretarului general.
- (8) După alegerea sa, președintele prezintă Adunării programul său de lucru pe durata mandatului.
La încheierea mandatului, președintele prezintă Adunării bilanțul realizărilor sale.
Aceste două prezentări sunt urmate de o dezbatere în cadrul Adunării.

Articolul 20 – Președinția

- (1) Președinția Comitetului este formată din președinte și cei doi vicepreședinți.
- (2) Cei doi vicepreședinți sunt președintele Comisiei pentru afaceri financiare și bugetare și, respectiv, președintele Comisiei pentru comunicare și își exercită sub autoritatea președintelui Comitetului.
- (3) Președinția Comitetului se întâlnește cu președinții grupurilor în cadrul Președinției extinse pentru pregătirea lucrărilor Biroului și ale Adunării.
Președinții de secțiune pot fi invitați să participe la aceste ședințe.
- (4) Președinția Comitetului se întrunește de cel puțin două ori pe an cu președinții grupurilor și cu președinții secțiunilor și al CCMI, pentru a defini programul de lucru al Comitetului și a evalua punerea sa în aplicare și, dacă este cazul, înaintează propuneri Biroului.

Articolul 21 – Președinția extinsă

- (1) Președinția extinsă este formată din Președinție și președinții grupurilor.
- (2) Președinția extinsă are rolul:
 - (a) de a pregăti și facilita lucrările Biroului și ale Adunării;
 - (b) de a facilita luarea deciziilor necesare în caz de urgență sau în situații excepționale.
 - (c) de a consilia Biroul în elaborarea politicilor Comitetului;
 - (d) de a face apel la un arbitraj în caz de conflict atunci când se stabilește dimensiunea unui grup de studiu sau în legătură cu activitățile sale;
 - (e) de a propune Biroului ordinea de zi a Adunării;
 - (f) de a consilia, dacă este cazul, cu privire la numirea funcționarilor și angajarea agenților, în conformitate cu prezentul Regulament de procedură.
- (3) Președinția extinsă se reunește pentru a pregăti lucrările Biroului și ale Adunării sau dacă este necesar.
De asemenea, ea se întrunește de cel puțin două ori pe an cu președinții secțiunilor și al CCMI, pentru a stabili programul de lucru al Comitetului și pentru a evalua punerea lui în aplicare, și – dacă este cazul – înaintează propuneri Biroului.
Alte persoane pot fi invitate la reuniunile Președinției extinse, după caz.

Capitolul VI

Secțiunile*Articolul 22 – Constituirea secțiunilor*

- (1) Lucrările consultative ale Comitetului sunt organizate în cadrul unor secțiuni tematice, cu excepția cazului în care prezentul Regulament de procedură prevede altfel.
- (2) Comitetul înființează secțiunile în cursul ședinței de instalare, după fiecare reînnoire din cinci în cinci ani.
Adunarea înființează secțiuni în domeniile în care tratatele atribuie o competență Comitetului.
- (3) Lista și domeniile de competență ale secțiunilor pot fi reexamineate cu ocazia fiecărei reînnoiri din cinci în cinci ani.

Articolul 23 – Membrii secțiunilor

- (1) Numărul membrilor secțiunilor este stabilit de Adunare.
- (2) Membrii secțiunilor sunt numiți de Adunare, în urma propunerilor făcute de grupuri. Membrii secțiunilor sunt numiți de pe o perioadă de doi ani și jumătate, care poate fi reînnoită.
- (3) Cu excepția președintelui, oricare alt membru al Comitetului trebuie să facă parte din cel puțin o secțiune.
Niciun membru nu poate face parte din mai mult de două secțiuni, cu excepția celor care provin dintr-un stat membru care are un număr de cel mult nouă membri în cadrul Comitetului.
Nimeni nu poate face parte din mai mult de trei secțiuni.
- (4) Înlocuirea unui membru al unei secțiuni se face prin aceeași procedură ca și numirea lui.
Membrul care îl înlocuiește poate să nu aparțină aceluiași grup ca membrul înlocuit.

Articolul 24 – Președințiile și Birourile secțiunilor

- (1) Birourile secțiunilor, alese pentru o perioadă de doi ani și jumătate, sunt formate din doisprezece membri, dintre care un președinte și trei vicepreședinți.
- (2) Membrii birourilor secțiunilor sunt numiți de Adunare, la propunerea grupurilor.
Președintele și ceilalți membri ai biroului unei secțiuni pot fi realeși.
- (3) Președinția secțiunilor face obiectul unei rotații între grupuri în următoarele condiții:
 - Președinția a jumătate din numărul secțiunilor face obiectul unei rotații între grupuri la începutul mandatului cincinal.
 - Președinția celeilalte jumătăți face obiectul unei rotații între grupuri la fiecare doi ani și jumătate, în momentul reînnoirii la jumătatea mandatului.
 - Același grup nu poate asigura președinția unei secțiuni mai mult de două mandate consecutive de doi ani și jumătate.

Articolul 25 – Sarcinile secțiunilor

- (1) Secțiunile au sarcina de a adopta proiecte de aviz cu care sunt sesizate.

- (2) Ele pot avea, de asemenea, sarcina de a adopta proiecte de rapoarte de evaluare și de rapoarte de informare.
- (3) Fiecare secțiune dispune de un secretariat pentru îndeplinirea sarcinilor încredințate.

Capitolul VII

Subcomitete și observatoare

Articolul 26 – Subcomitetele

- (1) La inițiativa Biroului, Adunarea poate înființa, cu titlu excepțional, subcomitete care să elaboreze proiecte de aviz cu privire la chestiuni strict orizontale cu caracter general.
Proiectele sunt prezentate Biroului și înaintate Adunării spre aprobare.
Membrii subcomitetelor sunt numiți de Adunare, la propunerile grupurilor.
- (2) Biroul poate, de asemenea, să înființeze subcomisii în perioadele dintre sesiunile plenare.
De asemenea, el îi poate numi pe membrii acestora, la propunerea grupurilor.
În acest caz, decizia de înființare a subcomitetului și numirea membrilor săi sunt înaintate apoi Adunării spre ratificare.
- (3) Un subcomitet nu poate fi constituit decât pentru un singur domeniu.
El își încetează activitatea de îndată ce Adunarea a votat proiectul de aviz pe care subcomitetul l-a pregătit.
- (4) În cazul în care un subiect este de competența mai multor organe, subcomitetul este format din membri ai organelor respective.
- (5) Dispozițiile aplicabile secțiunilor se aplică *mutatis mutandis* și subcomitetelor.

Articolul 27 – Observatoarele

- (1) Comitetul poate înființa observatoare atunci când natura, amploarea și complexitatea subiectului tratat necesită o flexibilitate deosebită a metodelor de lucru, a procedurilor și a instrumentelor utilizate.
- (2) Un observator se înființează pe baza unei decizii a Adunării, care confirmă, dacă este cazul, o decizie prealabilă a Biroului, la propunerea unui grup sau a unei secțiuni.
- (3) Decizia poate fi ulterior revocată sau modificată de Adunare, la propunerea Biroului.
Membrii observatoarelor sunt numiți de Adunare, la propunerea grupurilor.
- (4) Membrii observatoarelor sunt numiți de Adunare, la propunerea grupurilor.
- (5) Fără a aduce atingere competențelor secțiunilor și ale CCMI, un observator poate elabora documente de informare și poate efectua studii asupra efectelor instrumentelor juridice ale Uniunii Europene sau ale lipsei lor, în domeniile sale de competență.
Dacă Adunarea decide astfel, aceste documente de informare și studii pot fi transmise Parlamentului European, Consiliului, Comisiei sau oricărei alte instituții sau oricărui alt organ al Uniunii Europene.
- (6) Fiecare observator își desfășoară activitatea sub egida unei secțiuni.

- (7) Biroul poate autoriza o secțiune să încredințeze pregătirea unui proiect de aviz observatorului care îi este atașat.

Proiectul de aviz pregătit de observator este prezentat secțiunii spre adoptare.

În cazul în care este adoptat de secțiune, aceasta este cea care îl înaintează Adunării spre adoptare.

Capitolul VIII

Comisii consultative

Articolul 28 – Comisia consultativă pentru mutații industriale (CCMI)

- (1) Comitetul înființează Comisia consultativă pentru mutații industriale (CCMI) în termen de trei luni de la reînnoirea cincinală a Comitetului, în cadrul unei sesiuni plenare a Adunării.

- (2) CCMI este formată din membri ai Comitetului și din delegați care provin din organizații ce reprezintă diferite sectoare economice și sociale și din societatea civilă, care sunt interesați de mutațiile industriale. Numărul de membri și delegați este stabilit de Adunare la propunerea Biroului.

Mandatul membrilor CCMI este de doi ani și jumătate. Pentru delegații CCMI, mandatul este de cinci ani. În ambele cazuri, mandatul poate fi reînnoit.

- (3) Membrii Comitetului care intră în componența CCMI sunt numiți de Adunare, la propunerea grupurilor.

- (4) Delegații CCMI sunt numiți de Adunare, la propunerea Biroului, în urma recomandărilor făcute de grupuri.

Recomandările pentru numirea delegaților sunt decise de fiecare grup, în conformitate cu propriile reguli interne.

- (5) Președintele CCMI este membru în Biroul Comitetului, căruia îi raportează la fiecare doi ani și jumătate cu privire la activitatea acestei comisii consultative.

- (6) Delegații sunt supuși aceluiași reguli ca și membrii Comitetului în ceea ce privește indemnizațiile și rambursarea cheltuielilor de deplasare și ședere.

Delegații CCMI nu pot desemna supleanți pentru ședințele CCMI și lucrările pregătitoare.

- (7) CCMI dispune de un secretariat.

Articolul 29 – Constituirea altor comisii consultative

- (1) Comitetul poate înființa alte comisii consultative, în cazul în care acest lucru este necesar pentru îndeplinirea sarcinilor atribuite Comitetului de tratate sau alte instrumente juridice.

Acestea sunt formate din membri ai Comitetului și din delegați care provin din diferite domenii ale societății civile organizate, pe care Comitetul dorește să-i implice în activitatea sa.

- (2) Pentru înființarea unor noi comisii consultative, trebuie obținută în prealabil autorizarea expresă din partea autorităților bugetare ale UE.

- (3) O comisie consultativă se înființează printr-o decizie a Adunării, care confirmă o decizie adoptată de Birou.

Decizia Adunării de înființare a unei comisii consultative stabilește scopul, structura, alcătuirea și durata sa, precum și eventualele condiții pentru a fi delegat în cadrul său.

Capitolul IX

Dialogul cu organizațiile economice și sociale ale Uniunii Europene și ale țărilor terțe*Articolul 30 – Relații cu organizațiile externe*

- (1) Comitetul, la inițiativa Biroului, poate întreține relații structurate cu consiliile economice și sociale, cu instituțiile similare și organizațiile cu caracter economic și social ale societății civile din Uniunea Europeană și din țările terțe.
- (2) Tot astfel, Comitetul poate întreprinde acțiuni menite să promoveze înființarea de consilii economice și sociale sau de instituții similare în țările în care acestea încă nu există.

Articolul 31 – Delegații și comitete consultative mixte

- (1) Adunarea, la propunerea Biroului, poate desemna delegați care să întrețină relații cu diferitele componente cu caracter economic și social ale societății civile organizate din statele sau din asociațiile de state din afara Uniunii Europene.
- (2) Cooperarea dintre Comitet și partenerii din societatea civilă organizată din țările candidate la aderare ia forma comitetelor consultative mixte, acolo unde există deja Consilii de Asociere.

În caz contrar, cooperarea se desfășoară în cadrul grupurilor de contact.

Membrii comitetelor consultative mixte și ai grupurilor de contact sunt numiți de Birou, la propunerea grupurilor.

- (3) Comitetele consultative mixte și grupurile de contact elaborează rapoarte și declarații care pot fi transmise de către Comitet instituțiilor competente și actorilor interesați.

Capitolul X

Alte organisme*Articolul 32 – Grupul chestorilor*

- (1) La propunerea Biroului, Adunarea alege, pentru fiecare perioadă de doi ani și jumătate, trei membri ai Comitetului care constituie grupul chestorilor.
- (2) Calitatea de chestor este incompatibilă cu cea de membru al următoarelor organe:
 - Biroul Comitetului;
 - Comisia pentru afaceri financiare și bugetare (CAF);
 - Comitetul de etică și
 - Comitetul de audit.
- (3) Chestorii îndeplinesc următoarele funcții:
 - (a) să monitorizeze transpunerea și să supravegheze buna aplicare a Statutului membrilor;
 - (b) să formuleze propuneri în vederea perfecționării și îmbunătățirii Statutului membrilor;
 - (c) să favorizeze, adoptând măsurile necesare, soluționarea eventualelor situații neclare sau conflictuale privind aplicarea Statutului;
 - (d) să asigure legătura dintre membrii Comitetului și Secretariatul General în ceea ce privește aplicarea Statutului membrilor.

Articolul 33 – Comitetul de etică

- (1) La propunerea Biroului, Adunarea alege, pentru fiecare perioadă de doi ani și jumătate și cu paritate de gen, doisprezece membri ai Comitetului – șase membri titulari și șase membri de rezervă –, care constituie Comitetul de etică.

Modalitățile de desfășurare a acestor alegeri sunt prevăzute la articolul 10 din Codul de conduită.

- (2) Calitatea de membru al comitetului de etică este incompatibilă cu cea de membru al următoarelor organe:
 - Biroul Comitetului;
 - Grupul chestorilor și
 - Comitetul de audit.
- (3) Fiecare dintre cele trei grupuri ale Comitetului își numește un membru pentru a prelua președinția Comitetului de etică timp de doi ani și jumătate, prin rotație.

Articolul 34 – Comitetul de audit

- (1) Se înființează un comitet de audit care exercită un rol consultativ în materie de audit, pe lângă președinte și Birou.
- (2) Comitetul de audit îndeplinește funcțiile atribuite Comitetului de monitorizare a auditului intern, în temeiul articolului 123 din Regulamentul financiar.

În special, responsabilitatea Comitetului de audit este să asigure independența auditorului intern, să monitorizeze calitatea activității de audit intern și să garanteze că recomandările auditului intern și extern sunt luate în considerare cum se cuvine și sunt monitorizate de serviciile Comitetului.
- (3) Comitetul de audit raportează Biroului.
- (4) Biroul decide cu privire la structura, componența, sarcinile și regulile de funcționare ale comitetului de audit, ținând seama de autonomia organizatorică a Comitetului și de importanța avizelor experților independenți.
- (5) Membrii Comitetului de audit sunt numiți de Birou, la propunerea grupurilor.

Fiecare dintre cele trei grupuri ale Comitetului numește pentru doi ani și jumătate președintele comitetului de audit, prin rotație.
- (6) Funcția de membru al Comitetului de audit este incompatibilă cu cea de membru al următoarelor organe:
 - Biroul Comitetului;
 - Comisia pentru afaceri financiare și bugetare (CAF);
 - Grupul chestorilor și
 - Comitetul de etică.
- (7) Comitetul de audit adoptă proiectul de cartă a auditorului intern, în conformitate cu Regulamentul financiar și cu standardele internaționale relevante în materie de audit intern și îl înaintează Biroului spre adoptare.

Articolul 35 – Grupuri permanente

- (1) Comitetul poate înființa grupuri permanente atunci când natura temei care urmează să fie abordată necesită o monitorizare aprofundată a subiectului, dat fiind că face parte dintr-o politică a UE de mare importanță pentru societatea civilă.
- (2) Un grup permanent este înființat printr-o decizie a Biroului, la propunerea unei secțiuni sau a unui grup.
- (3) Decizia Biroului de a înființa un grup permanent definește obiectul, structura, componența și durata sa. Durata unui grup permanent nu se poate întinde dincolo de sfârșitul mandatului în curs.
- (4) Membrii grupurilor permanente sunt numiți de Birou, la propunerea grupurilor.
- (5) Fiecare grup permanent își desfășoară activitatea sub îndrumarea unei secțiuni.

Capitolul XI

Categorii*Articolul 36 – Categorii*

- (1) Membrii Comitetului se pot regrupa, pe bază voluntară, în categorii care reprezintă diferitele interese cu caracter economic și social ale societății civile organizate din Uniunea Europeană.
- (2) O categorie este alcătuită din cel puțin zece membri.
În caz de conflict privind eligibilitatea unui membru, Biroul decide după consultarea membrilor din categoria respectivă.
Un membru poate face parte doar dintr-o categorie în același timp.
- (3) Crearea unei categorii este supusă aprobării Biroului, care informează Adunarea în această privință.
- (4) Decizia Biroului de a aproba înființarea unei categorii definește scopul, structura, componența, durata și normele sale de funcționare.
Decizia poate fi ulterior modificată sau revocată de Birou.

PARTEA A II-A

PROCEDURI

TITLUL I

PROCEDURI DE INSTALARE ÎN FUNCȚIE A COMITETULUI ȘI DE ALEGERE ȘI NUMIRE

Capitolul I

Procedură de instalare în funcție a comitetului*Articolul 37 – Prima ședință a Adunării și instalarea în funcție a Comitetului*

- (1) Prima sesiune a Adunării după fiecare reînnoire cincinală este dedicată instalării în funcție a Comitetului.
Ședința este convocată și prezidată de decanul de vârstă și are loc în termen de cel mult 40 de zile calendaristice de la decizia Consiliului prin care sunt desemnați membrii Comitetului, cu condiția ca cel puțin jumătate din membri să fi fost deja numiți de Consiliu.

În cazul în care nu toți membrii Comitetului sunt numiți prin aceeași decizie a Consiliului, data de la care începe să curgă termenul menționat anterior este data deciziei prin care sunt desemnați majoritatea membrilor.

- (2) În timpul ședinței de instalare, au loc următoarele demersuri:
 - (a) Constituirea grupurilor
 - Membrii Comitetului declară la ce grup doresc să adere și sunt înființate cele trei grupuri.
 - Fiecare grup se retrage și își alege președintele și vicepreședinții, dacă este cazul, în cadrul unei reuniuni a membrilor grupului respectiv.
 - Numele celor trei președinți ai grupurilor sunt comunicate Adunării.
 - (b) Constituirea secțiunilor
 - Adunarea stabilește numărul și domeniile de competență ale secțiunilor.
 - Membrii Comitetului declară la ce secțiuni doresc să adere.
 - Adunarea numește membrii secțiunilor și înființează secțiunile.
 - (c) Constituirea Biroului Comitetului
 - Adunarea stabilește numărul de membri ai Biroului.
 - Adunarea alege membrii Biroului, alții decât președinții de grup, pentru doi ani și jumătate de la data instalării în funcție a Comitetului, în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament de procedură.
 - (d) Numirea membrilor în alte posturi de responsabilitate în cadrul Comitetului, în conformitate cu dispozițiile prezentului Regulament de procedură.
- (3) Sub președinția decanului de vârstă nu poate avea loc nicio dezbateră al cărei subiect nu are legătură cu aceste demersuri.

Articolul 38 – Sesiunea de reînnoire la jumătatea mandatului

- (1) La jumătatea perioadei de cinci ani, respectiv la doi ani și jumătate de la data instalării în funcție a Comitetului, se reînnoiesc mandatele pentru pozițiile de răspundere în cadrul Comitetului.
- (2) Ședința Adunării în cursul căreia are loc alegerea sau numirea membrilor în pozițiile menționate la alineatul precedent pentru ultimii doi ani și jumătate din perioada de cinci ani în curs se convoacă de către președintele aflat la sfârșit de mandat al Comitetului.
- (3) Ședința se desfășoară la începutul sesiunii din luna în cursul căreia expiră mandatul primului Birou, sub președinția președintelui Comitetului aflat la sfârșit de mandat.

Capitolul II

Proceduri de alegere și numire

Secțiunea 1 – Procedura de alegere a membrilor Biroului

Articolul 39 – Comisia pregătitoare și listele de candidați pentru alegerea membrilor Biroului

- (1) Adunarea înființează în cadrul său o comisie pregătitoare, formată din membri și asigurând o reprezentare echilibrată a membrilor celor trei grupuri, cu câte un reprezentant din fiecare stat membru.

Membrii comisiei pregătitoare nu pot candida pentru a deveni membri ai Biroului.

- (2) Sarcina Comisiei pregătitoare este de a primi lista (listele) de candidați pentru Birou, de a verifica legalitatea candidaturilor în conformitate cu alineatul (6) din prezentul articol și de a prezenta Adunării lista (listele) de candidați în vederea alegerii Biroului.
- (3) Reprezentate de președinții lor, grupurile participă la negocierea și la redactarea unei propuneri privind componența Biroului, sub formă de listă comună care este prezentată Comisiei pregătitoare.
- (4) De asemenea, un grup de cel puțin douăzeci și cinci de membri poate prezenta comisiei pregătitoare liste complete alternative de membri.
- (5) Comisia pregătitoare prezintă mai întâi Adunării pentru votare lista comună prezentată de grupuri. Comisia îi înaintază, de asemenea, listele alternative, dacă este cazul.
- (6) Pentru a fi admise la vot în Adunare, toate listele trebuie să respecte dispozițiile articolelor 1 alineatul (5) și 41 și să fie însoțite de o declarație de acceptare din partea fiecărui candidat, cu indicarea funcției pe care dorește să o ocupe.

Articolul 40 – Alegerea membrilor Biroului

Procedura de alegere a membrilor Biroului se desfășoară în etape, dacă este cazul prin tururi de scrutin succesive, în ordinea următoare:

- (1) Într-o primă etapă, Adunarea se pronunță cu privire la lista sau listele complete de candidați pentru Birou.
 - (a) Lista comună prezentată de grupuri este votată mai întâi.

Dacă lista sau una din liste obține votul favorabil a mai mult de două treimi din membrii Comitetului, membrii Biroului sunt aleși.
 - (b) Dacă lista comună nu întrunește majoritatea necesară, lista/listele alternativă/alternative este votată/sunt votate, dacă este cazul, în ordinea stabilită de comisia pregătitoare.

Dacă lista sau una din liste obține votul favorabil a mai mult de două treimi din membrii Comitetului, membrii Biroului sunt aleși.
 - (c) Dacă niciuna din listele prezentate Adunării nu obține majoritatea necesară, se organizează un al doilea tur, în conformitate cu procedura prevăzută la literele (a) și (b) de mai sus.

În acest caz, majoritatea necesară este de jumătate plus unu din membrii Comitetului.
 - (d) Dacă niciuna din liste nu obține noua majoritate necesară în al doilea tur, ședința se suspendă și se amână pentru altă dată.

La reluarea reuniunii, se organizează un al treilea tur, în conformitate cu procedura prevăzută la literele (a) și (b) de mai sus.

În acest caz, majoritatea necesară este de jumătate plus unu din membrii prezenți sau reprezentați.
- (2) După ce Adunarea a adoptat lista membrilor Biroului, se trece la doua etapă, în care Adunarea alege, eventual prin scrutine succesive, posturile Biroului, altele decât președinții grupurilor, în următoarele condiții:
 - (a) Alegerea îi are în vedere numai pe membrii Biroului care figurează pe lista adoptată în prealabil de Adunare.
 - (b) Voturile se desfășoară în ordinea următoare:
 - (i) alegerea președintelui Comitetului,
 - (ii) alegerea celor doi vicepreședinți ai Comitetului,
 - (iii) alegerea președinților secțiunilor,
 - (iv) alegerea președintelui CCMI.

- (c) Majoritatea se obține cu votul pentru a jumătate plus unu din membrii prezenți sau reprezentați.
- (d) În cazul în care niciunul din candidați nu întrunește la vot majoritatea necesară, se trece la al doilea tur, dar numai între cei doi candidați care au obținut cele mai multe voturi în primul tur.

Candidatul care obține cel mai mare număr de voturi în al doilea tur este numit.

Articolul 41 – Condiții pentru alegerea membrilor Biroului

Alegerea membrilor Biroului trebuie să aibă loc cu respectarea următoarelor condiții, în caz contrar ea nefiind valabilă:

- (1) Componența Biroului trebuie să se conformeze dispozițiilor articolului 1 alineatul (5) și să reflecte echilibrul global și geografic între grupuri, cu cel puțin un resortisant și cel mult trei resortisanți din partea fiecărui stat membru.
- (2) Pentru fiecare mandat de doi ani și jumătate, președintele Comitetului este ales pe rând dintre membrii celor trei grupuri.
- (3) Cei doi vicepreședinți aparțin unor grupuri diferite și sunt aleși dintre membrii celor două grupuri din care nu face parte președintele Comitetului.
- (4) Președintele și vicepreședinții Comitetului nu pot fi realeși în funcțiile respective.
- (5) Timp de doi ani și jumătate de la încetarea mandatului său, președintele Comitetului nu mai poate fi membru al Biroului în calitate de vicepreședinte al Comitetului, de președinte de grup, de secțiune sau al CCMI.

Articolul 42 – Înlocuirea unui membru al Biroului

- (1) Dacă un membru al Biroului se află într-unul din cazurile menționate la articolul 4 alineatul (2), el este înlocuit, în conformitate cu dispozițiile articolului 41, pentru perioada rămasă din mandat.
- (2) Înlocuirea este votată de Adunare pe baza unei propuneri a grupului din care face parte membrul înlocuit. În cazul în care membrul înlocuit nu este înscris într-un grup, grupurile înaintează o propunere de înlocuire.

Majoritatea se obține cu votul pentru a jumătate plus unu din membrii prezenți sau reprezentați.

În cazul în care, în timpul votului, candidatul propus de grupul respectiv nu obține majoritatea necesară, grupul face noi propuneri până la numirea unui membru.

Secțiunea 2 – Procedura de alegere în alte funcții de răspundere

Articolul 43 – Procedura de alegere în alte funcții de răspundere de către Adunare

- (1) În timpul ședinței de instalare în funcție, după alegerea membrilor Biroului și după atribuirea funcțiilor în cadrul Biroului, Adunarea trece la alegerea unor membri pentru următoarele funcții:
 - (a) cei trei membri ai Grupului de chestori,
 - (b) cei șase membri titulari și cei șase membri de rezervă ai Comitetului de etică,
 - (c) membrii birourilor secțiunilor, cu excepția președinților acestora.
- (2) Normele de aplicare a Regulamentului de procedură stabilesc procedura de alegere în aceste funcții.

Articolul 44 – Procedura de numire a raportorilor și a membrilor grupurilor de studiu

Criteriile și procedura de numire a raportorilor și a membrilor grupurilor de studiu sunt stabilite la articolul 55 din prezentul Regulament de procedură.

Secțiunea 3 – Participarea grupurilor la procedurile de alegere și de numire

Articolul 45 – Propunerile grupurilor

- (1) Grupurile prezintă propuneri de alegere a membrilor biroului și de numire a membrilor organelor Comitetului, în conformitate cu principiile egalității de gen și nediscriminării, astfel cum au fost definite de dreptul Uniunii.
- (2) În aplicarea prezentului articol, grupurile caută un echilibru și țin seama de competențele și expertiza membrilor propuși.

De asemenea, ele țin seama, dacă este cazul, de existența membrilor neafiliați unui grup.

TITLUL II

PROCEDURA DE CONSULTARE

Capitolul I

Generalități

Articolul 46 – Exercițarea funcțiilor consultative

Comitetul este convocat de președinte, la cererea Parlamentului European, a Consiliului sau a Comisiei.

Acesta se poate întruni și din proprie inițiativă.

Comitetul își exercită funcțiile consultative prin elaborarea de avize, rapoarte de evaluare, rapoarte de informare sau rezoluții pe teme de actualitate.

Articolul 47 – Avizele Comitetului

Avizul este instrumentul juridic prevăzut de tratate prin care Comitetul exprimă poziția societății civile organizate.

Avizele Comitetului sunt clasificate, în conformitate cu dispozițiile articolului 53, în următoarele trei categorii:

1. Avize de categoria A

Această categorie cuprinde avizele care rezultă din:

- sesizări obligatorii sau facultative din partea Parlamentului European, a Consiliului sau a Comisiei cu privire la teme considerate de Comitet a fi prioritare;
- toate solicitările de aviz exploratoriu din partea Parlamentului European, a Consiliului sau a Comisiei;
- toate propunerile de aviz din proprie inițiativă adoptate.

Aceste avize sunt tratate de către grupuri de studiu de mărime variabilă (între 6 și 24 de membri), care beneficiază de mijloace adecvate.

2. Avize de categoria B

Această categorie cuprinde avize care provin din sesizări obligatorii sau facultative care au un caracter urgent sau se referă la teme de interes secundar pentru Comitet.

Aceste avize sunt tratate de un raportor unic sau de un raportor general, cu excepția cazurilor prevăzute de prezentul Regulament de procedură.

În cazuri justificate cum se cuvine, Biroul poate decide ca un aviz din categoria B să fie tratat de un grup de redactare (categoria B+).

3. Avize de categoria C

Această categorie cuprinde avize care rezultă din sesizări obligatorii sau facultative de natură pur tehnică, pentru care intervenția unui raportor sau a unui grup de studiu nu este considerată necesară.

Aceste avize sunt tratate prin elaborarea unui aviz-tip, pe care Biroul îl înaintează direct Adunării.

Această procedură nu implică nici desemnarea unui raportor, nici examinarea de către o secțiune, ci doar adoptarea sau respingerea avizului-tip în cadrul Adunării.

În cadrul sesiunii plenare, Adunarea se pronunță mai întâi pentru sau împotriva tratării sesizării prin procedura menționată mai sus și votează, dacă este cazul, pentru sau împotriva adoptării avizului-tip.

Articolul 48 – Rapoarte de evaluare

- (1) Un raport de evaluare este un document al Comitetului menit să evalueze o politică a UE, în conformitate cu articolul 14.

Raportul trebuie să fie solicitat de o instituție europeană.

- (2) Raportul de evaluare este elaborat de un grup de studiu care colaborează cu un raportor.

- (3) Împreună cu concluziile și recomandările și, dacă este cazul, cu anexele sale, raportul este prezentat spre adoptare secțiunii competente sau CCMI. În timpul ședinței secțiunii, se aplică dispoziții cu privire la amendamentele precum cele prevăzute la articolul 60 alineatul (1).

- (4) Raportorul prezintă Adunării raportul adoptat de secțiune sau de CCMI.

Biroul trimite înapoi secțiunii sau CCMI un raport de evaluare care nu se conformează dispozițiilor alineatului (1) din prezentul articol.

Membrii și grupurile pot depune amendamente la un raport de evaluare pentru a fi votate de Adunare, dacă amendamentele respectă dispozițiile alineatului (1) din prezentul articol.

Adunarea votează cu privire la raport și, dacă este cazul, la transmiterea documentului celorlalte instituții europene.

- (5) Rapoartele de evaluare nu sunt publicate în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*, dar pot fi comunicate celorlalte instituții dacă Adunarea decide astfel.

Articolul 49 – Rapoarte de informare

- (1) Un raport de informare este un document al Comitetului care are rolul de a examina o chestiune legată de politicile Uniunii Europene și de evoluțiile lor posibile și care conține doar informații concrete și, eventual, rezumate ale informațiilor, fără a face recomandări.

- (2) Proiectul de raport de informare este elaborat de un grup de studiu care colaborează cu un raportor.

- (3) Împreună cu eventualele rezumate ale informațiilor și anexele, raportul este prezentat spre adoptare secțiunii sau CCMI. În timpul ședinței secțiunii, se aplică dispoziții identice privind amendamentele cu cele prevăzute la articolul 60 alineatul (1).

- (4) Raportorul prezintă Adunării raportul adoptat de secțiune sau de CCMI.
Biroul trimite înapoi secțiunii sau CCMI un raport de informare care nu se conformează dispozițiilor alineatului (1) din prezentul articol.
Adunarea votează cu privire la raport și, dacă este cazul, la transmiterea documentului celorlalte instituții europene.
- (5) Rapoartele de informare nu sunt publicate în Jurnalul Oficial, dar pot fi comunicate celorlalte instituții dacă Adunarea decide astfel.
- (6) Un raport de informare poate servi ca bază pentru pregătirea unui aviz din proprie inițiativă.

Articolul 50 – Rezoluții cu privire la teme de actualitate

- (1) Comitetul poate adopta rezoluții cu privire la teme de actualitate.
- (2) Propunerea trebuie să poarte fie semnătura președintelui Comitetului, a președintelui unei secțiuni, a președintelui unui grup sau a cel puțin 25 de membri ai Comitetului.
Ea trebuie să cuprindă proiectul de rezoluție și, dacă este posibil, să fie depusă la biroul secretariatului cu 48 de ore înainte de deschiderea ședinței Adunării.
- (3) Dacă este posibil, proiectele de rezoluție au prioritate pe ordinea de zi a sesiunii plenare.
Rezoluțiile pe teme de actualitate sunt dezbătute, votate și, dacă este cazul, adoptate de Adunare.

Capitolul II

Inițierea procedurii de consultare

Articolul 51 – Inițierea procedurii de sesizare din partea instituțiilor

- (1) În vederea elaborării avizelor, Comitetul este consultat de Parlamentul European, de Consiliu sau de Comisie, în cazurile prevăzute de tratate.
- (2) Comitetul poate fi consultat de aceste instituții și în toate cazurile în care ele consideră oportun. De asemenea, i se poate solicita să pregătească rapoarte de evaluare politică.
- (3) În cazul în care consideră necesar, instituția stabilește un termen pentru prezentarea de către Comitet a avizului său.
După expirarea termenului acordat, lipsa avizului nu împiedică desfășurarea procedurilor.
- (4) Sesizările instituțiilor sunt transmise președintelui Comitetului.
Acesta, împreună cu Biroul, organizează lucrările Comitetului ținând seama de termenele stabilite în sesizare.

Articolul 52 – Deschiderea procedurii din proprie inițiativă

- (1) Comitetul poate emite un aviz și din proprie inițiativă, în cazurile în care consideră oportun.
- (2) La propunerea Biroului, adoptată cu majoritatea membrilor săi, Adunarea poate decide să adopte un aviz din proprie inițiativă cu privire la orice chestiune referitoare la Uniunea Europeană, la politicile sale și la eventualele lor evoluții.
- (3) La propunerea Biroului, Adunarea poate hotărî elaborarea unui raport de informare pentru a examina orice chestiune cu privire la politicile Uniunii Europene și la evoluțiile posibile ale acestora.

- (4) La propunerea președintelui Comitetului, a unei secțiuni, a unui grup sau a cel puțin douăzeci și cinci dintre membrii săi, Adunarea poate hotărî adoptarea unei rezoluții cu privire la teme de actualitate.

Capitolul III

Lucrările secțiunilor

Secțiunea 1 – Pregătirea lucrărilor secțiunilor

Articolul 53 – Desemnarea secțiunilor și distribuirea avizelor

- (1) Pentru elaborarea unui aviz, a unui raport de evaluare sau a unui raport de informare, Biroul desemnează secțiunea competentă pentru pregătirea lucrărilor respective.

În cazul în care subiectul este în mod neechivoc de competența unei anume secțiuni, președintele Comitetului desemnează secțiunea respectivă și informează Biroul în acest sens.

Dacă este cazul, Biroul ratifică la următoarea sa ședință desemnarea făcută de președintele Comitetului.

- (2) Președinții de secțiune prezintă o propunere de repartizare a avizelor în cele trei categorii menționate la articolul 47. Propunerea este înaintată Biroului, care stabilește ordinea de prioritate pentru elaborarea avizelor, repartizându-le pe categorii.

Categoria unui aviz determină dacă este elaborat de un raportor unic sau de un raportor asistat de un grup de studiu.

- (3) Secțiunile oferă o indicație provizorie privind numărul de membri ai grupului de studiu pentru fiecare aviz, raport de evaluare sau raport de informare.

În caz de dezacord între secțiuni, chestiunea este înaintată Președinției extinse, spre arbitraj.

Propunerea finală este prezentată Biroului spre decizie.

- (4) În cazuri justificate corespunzător, președinții grupurilor pot propune, în urma deciziei Biroului, modificarea numărului de membri ai grupului de studiu.

La următoarea sa ședință, dacă este cazul, Biroul confirmă noua propunere și stabilește numărul definitiv de membri ai grupului de studiu.

În cazul în care este necesară o procedură de urgență pentru a respecta termenele instituționale, secțiunile sunt informate în legătură cu modificările în același timp cu nominalizările, iar secțiunile pot solicita aprobarea Biroului Comitetului prin procedură scrisă.

Articolul 54 – Lucrări pregătitoare ale secțiunilor

Lucrările pregătitoare ale secțiunilor se desfășoară în cadrul unui grup de studiu, cu un raportor.

În mod excepțional, ele pot fi efectuate și:

- de către raportor, în colaborare cu unul sau doi coraportori, sau de doi și trei raportori pe picior de egalitate în cadrul unui grup de studiu sau
- de către un raportor unic sau, dacă este necesar, asistat de un grup de redactare.

Articolul 55 – Grupuri de studiu

- (1) Grupurile de studiu au dimensiuni diferite, putând varia de la 6 la 24 de membri.

Un grup de redactare este un grup de studiu alcătuit din 3 membri.

- (2) Pe baza propunerilor aprobate de președinții grupurilor, președinții secțiunilor numesc raportorul – precum și, dacă este cazul, coraportorii – și membrii grupului de studiu.
- (3) Pentru a permite înființarea rapidă a grupurilor de studiu, mai ales în cazuri urgente și pe baza unui acord între cei trei președinți de grup privind propunerea de numire a raportorilor și a eventualilor coraportori, precum și privind componența grupurilor de studiu sau de redactare, președinții de secțiune pot lua măsurile necesare pentru începerea lucrărilor.

În acest caz, decizia unui președinte de secțiune privind numirea raportorului – precum și a eventualilor coraportori – și numirea membrilor grupului de studiu necesită un acord între cei trei președinți de grup.

- (4) După numire, raportorul – și, dacă este cazul, coraportorii –, asistat/asistați de consilierul său/consilierii lor, examinează tema respectivă, ține/țin seama de opiniile exprimate de membrii grupului de studiu și elaborează pe această bază proiectul de aviz, care se transmite președintelui secțiunii.

Grupurile de studiu nu votează în cadrul ședințelor lor.

- (5) Grupurile de studiu nu pot deveni structuri permanente.

În cazuri excepționale, acestea pot fi autorizate în prealabil de Birou să-și prelungească activitățile pentru o perioadă care nu poate depăși în niciun caz sfârșitul mandatului de doi ani și jumătate.

Articolul 56 – Avize complementare

- (1) Atunci când o secțiune numită pentru pregătirea unui aviz dorește să solicite opinia CCMI ori în cazul în care CCMI dorește să își exprime opinia privind un aviz atribuit unei secțiuni, Biroul Comitetului poate autoriza elaborarea unui aviz complementar sau prezentarea unor comentarii suplimentare cu privire la unul sau mai multe din punctele care fac obiectul avizului principal.

Biroul poate lua această hotărâre și din proprie inițiativă.

- (2) Președintele Comitetului comunică președintelui CCMI decizia, precum și termenul până la care secțiunea trebuie să-și încheie lucrările. Președintele secțiunii respective este, de asemenea, informat.
- (3) Președintele Comitetului îi informează pe membrii Comitetului cu privire la sesizarea adresată CCMI și la data la care subiectul va fi înscris pe ordinea de zi a sesiunii plene.
- (4) Biroul organizează lucrările astfel încât CCMI să-și poată pregăti avizul complementar în timp util, pentru a putea fi luat în considerare de secțiune.

- (5) Secțiunea este singura competentă să raporteze Adunării.

Aceasta trebuie totuși să anexeze la avizul său avizul complementar elaborat de CCMI.

Secțiunea 2 – Desfășurarea ședințelor secțiunilor

Articolul 57 – Ședințele secțiunilor

- (1) Ședințele secțiunilor se pregătesc de către președintele secțiunii, împreună cu birourile, cu excepția cazului în care prezentul Regulament de procedură prevede altfel.

Secțiunile sunt convocate în ședință de președintele lor.

- (2) Ședințele unei secțiuni sunt prezidate de președinte sau, în absența sa, de unul dintre vicepreședinții secțiunii.

- (3) Se redactează un proces-verbal succint al dezbaterilor, inclusiv cu lista de prezență, pentru fiecare ședință a secțiunilor. Acest proces-verbal se supune secțiunii respective spre aprobare în ședința următoare. Aceste procese-verbale sunt publicate pe site-ul internet al CESE.

Articolul 58 – Ședințe comune

Președintele Comitetului, de comun acord cu Biroul, poate autoriza o secțiune să țină o ședință comună cu o altă secțiune, cu CCMI, cu o comisie a Parlamentului European sau cu o comisie a Comitetului Regiunilor.

Articolul 59 – Cvorumul secțiunilor

- (1) La ședințele secțiunilor, cvorumul este întrunit dacă mai mult de jumătate din membrii titulari sunt prezenți sau reprezentați, cu excepția cazului în care prezentul Regulament de procedură prevede altfel.
- (2) În cazul în care cvorumul nu este întrunit, președintele suspendă ședința și convoacă, la o oră pe care o consideră oportună, dar în cursul aceleiași zile, o altă ședință, care este valabil întrunită indiferent de numărul de membri prezenți sau reprezentați.

Articolul 60 – Avizele secțiunilor

- (1) Luând ca referință proiectul de aviz prezentat de raportor – sau, dacă este cazul, de coraportori –, secțiunea deliberază pe baza textului propus.
Este posibil să se introducă în cadrul secțiunii amendamente la proiectele de aviz.
Secțiunea votează și, după caz, adoptă avizul secțiunii.
- (2) Avizul secțiunii conține textul care a fost adoptat de secțiune.
Textul amendamentelor respinse se anexează la aviz, împreună cu rezultatul voturilor exprimate, în cazul în care amendamentele au obținut un număr de voturi pentru reprezentând cel puțin o pătrime din voturile exprimate.

Secțiunea 3 – Proceduri care urmează după ședințele secțiunilor

Articolul 61 – Transmiterea avizului secțiunii către Adunare

- (1) Avizul secțiunii, inclusiv anexele sale, este transmis de președintele secțiunii Biroului Comitetului, care îl înaintează Adunării în cel mai scurt timp posibil.
- (2) Aceste documente se pun la dispoziția membrilor Comitetului în timp util.

Articolul 62 – Reexaminarea avizului secțiunii

Președintele Comitetului, de comun acord cu Biroul sau cu Adunarea (în funcție de stadiul procedurii), poate solicita unei secțiuni să analizeze din nou un aviz al său dacă nu au fost respectate dispozițiile prezentului Regulament de procedură privind procedura de elaborare a avizelor sau dacă un studiu suplimentar este considerat necesar.

Capitolul IV

Lucrările adunării

Secțiunea 1 – Pregătirea lucrărilor Adunării

Articolul 63 – Pregătirea sesiunilor plenare

- (1) Adunarea se întrunește în sesiune plenară pentru a adopta avizele Comitetului, rapoarte de evaluare, rapoarte de informare și rezoluții pe teme de actualitate.
- (2) Sesiunile sunt pregătite de președintele Comitetului în colaborare cu Biroul.

- (3) Pentru organizarea lucrărilor, Biroul se întrunește înaintea fiecărei sesiuni și, eventual, pe parcursul sesiunii.

Articolul 64 – Întocmirea ordinii de zi

- (1) Biroul adoptă proiectul de ordine de zi a Adunării, pe baza propunerii Președinției extinse.
- (2) În cazul în care a fost depusă o moțiune de neîncredere în conformitate cu articolul 92, această moțiune este înscrisă întotdeauna la primul punct de pe ordinea de zi a următoarei sesiuni plenare.
- (3) Proiectele de rezoluție au prioritate pe ordinea de zi a sesiunii plenare.
- (4) În cazul în care un text a fost adoptat de o secțiune cu mai puțin de cinci voturi împotriva, Biroul îl poate înscrie pe ordinea de zi a Adunării printre punctele care fac obiectul unui vot fără dezbateri.
- (5) Biroul poate stabili pentru fiecare aviz o limită de timp pentru discuția generală în sesiunea plenară.
- (6) Proiectul de ordine de zi este transmis de președintele Comitetului cu cel puțin cincisprezece zile calendaristice înainte de deschiderea sesiunii, fiecăruia dintre membrii Comitetului, precum și Parlamentului European, Consiliului și Comisiei.
- (7) Documentele necesare dezbaterilor Comitetului se pun la dispoziția membrilor în timp util înainte de deschiderea sesiunii.

Articolul 65 – Depunerea amendamentelor

- (1) Pentru buna organizare a lucrărilor Adunării, Biroul stabilește procedura de depunere a propunerilor de amendamente.
- (2) Numai membrii comitetului și grupurile pot depune amendamente la avizele, rapoartele de evaluare și rapoartele de informare ale Comitetului.
- (3) Propunerile de amendamente sunt redactate în scris, semnate de autorii lor și depuse la secretariat înainte de deschiderea sesiunii corespunzătoare.

Cu toate acestea, Adunarea acceptă depunerea propunerilor de amendamente până la ora 12:00 înainte de deschiderea lucrărilor ședinței sesiunii corespunzătoare, dacă sunt depuse de un grup sau sunt semnate de cel puțin douăzeci și cinci de membri.

- (4) Propunerile de amendamente trebuie să indice partea din text la care fac trimitere și să fie însoțite de o scurtă expunere de motive.
- (5) Toate amendamentele se distribuie membrilor înainte de începerea sesiunii plenare sau, în cazul prevăzut la al doilea paragraf de la alineatul (3), înainte de începerea ședinței.

Secțiunea 2 – Desfășurarea sesiunilor plenare

Articolul 66 – Deschiderea ședinței și verificarea cvorumului

- (1) Președintele Comitetului deschide ședința, conduce dezbaterile și asigură respectarea prezentului Regulament de procedură.
Președintele este asistat de vicepreședinții Comitetului.
- (2) În cazul în care este absent, președintele Comitetului este înlocuit de unul dintre vicepreședinți.
În cazul în care vicepreședinții sunt absenți, suplinirea este asigurată de către membrul cel mai în vârstă al Biroului.

- (3) Președintele Comitetului verifică cvorumul la începutul fiecărei ședințe.
La ședințele Comitetului cvorumul este întrunit dacă mai mult de jumătate din membrii Adunării sunt prezenți sau reprezentați.
- (4) În cazul în care cvorumul nu este întrunit, președintele Comitetului suspendă ședința și convoacă, la o oră pe care o consideră oportună, dar în cursul aceleiași sesiuni, o nouă ședință, care este valabil întrunită indiferent de numărul de membri prezenți sau reprezentați.

Articolul 67 – Adoptarea ordinii de zi

- (1) Proiectul de ordine de zi se supune aprobării Adunării la deschiderea fiecărei sesiuni.
- (2) Atunci când se supune spre aprobare ordinea de zi, președintele Comitetului anunță, dacă este cazul, discutarea unui subiect de actualitate.
- (3) Adunarea poate modifica proiectul ordinii de zi pentru a examina proiectele de rezoluții depuse conform procedurii menționate la articolul 50.
- (4) În cazul în care Biroul a înscris un document pe ordinea de zi a Adunării printre punctele care urmează să facă obiectul unui vot fără dezbateri, va avea totuși loc o dezbateri:
— în cazul în care cel puțin douăzeci și cinci de membri solicită acest lucru;
— în cazul în care au fost depuse amendamente spre examinare în sesiunea plenară sau
— în cazul în care secțiunea respectivă solicită ca documentul să fie dezbătut în sesiunea plenară.
- (5) Odată adoptată ordinea de zi, punctele trebuie examinate în cursul ședinței pe a cărei ordine de zi au fost înscrise și în ordinea stabilită.

Articolul 68 – Deliberare și voturi

- (1) Adunarea deliberază pe baza lucrărilor efectuate de secțiunea competentă.
- (2) Adunarea se pronunță cu majoritatea voturilor exprimate, cu excepția cazului în care Regulamentul de procedură prevede altfel.
- (3) Avizelor, rapoartelor de evaluare și rapoartelor de informare ale Comitetului li se aplică următoarea procedură de vot:
(a) mai întâi se supun la vot amendamentele la proiectul de document;
(b) după votarea amendamentelor, se supune la vot întregul document, cu eventualele modificări.

Articolul 69 – Timpul acordat luărilor de cuvânt

- (1) Din proprie inițiativă sau la solicitarea unui membru, președintele Comitetului poate invita Adunarea, în cazuri excepționale, să se pronunțe cu privire la limitarea timpului acordat pentru luările de cuvânt, la limitarea numărului de vorbitori, la suspendarea reuniunii sau la încheierea dezbaterilor.
- (2) După încheierea dezbaterilor, nu se mai poate da membrilor cuvântul decât pentru explicații privind votul, care se dau după votare și în limita de timp fixată de către președintele Comitetului.
- (3) Un membru poate cere în orice moment și poate obține cuvântul cu prioritate pentru a prezenta o moțiune de procedură.

Articolul 70 – Procedura privind amendamentele

- (1) Adunarea își bazează activitățile pe o listă de amendamente.

- (2) Printre amendamentele depuse la proiectul său de aviz, raportorul le poate indica pe cele pe care le recomandă spre adoptare.

Acceptarea unui amendament de către raportor nu constituie un motiv pentru a nu se trece la votarea acelui amendament.

- (3) Amendamentele repetitive din punctul de vedere al conținutului și al formei sunt examinate în bloc și sunt tratate într-un mod consecvent.

- (4) Pentru fiecare amendament, Adunarea dă cuvântul membrilor care se pronunță în favoarea sau împotriva amendamentului propus, în conformitate cu principiul egalității de tratament. Raportorul are dreptul de a lua cuvântul, dacă își exprimă interesul în acest sens.

În cazul în care președintele Comitetului decide să limiteze timpul afectat luărilor de cuvânt, limitarea li se aplică în mod egal tuturor participanților, în conformitate cu principiul egalității de tratament.

- (5) În cazul în care numărul vorbitorilor care participă la dezbaterăa unui document votat de Adunare este limitat în conformitate cu dispozițiile articolului 69 alineatul (1), un număr egal de membri au dreptul să ia cuvântul în favoarea și, respectiv, împotriva amendamentelor, iar raportorul are dreptul de a se număra printre cei care iau cuvântul, în calitate de ultim vorbitor.

- (6) Atunci când este examinat un amendament, raportorul poate prezenta propuneri de compromis, de preferabil în scris, cu acordul celui care a propus amendamentul respectiv.

În acest caz, Adunarea nu votează decât propunerea de compromis.

- (7) Amendamentele se supun la vot în ordinea textului la care se referă și în ordinea următoare:

- în primul rând, amendamentele de compromis;
- apoi amendamentele raportorului și
- la urmă, celelalte amendamente.

- (8) În cazul în care, la același pasaj din text, sunt introduse două sau mai multe amendamente care se exclud reciproc, președintele poate decide, la propunerea secțiunilor, să fie supus mai întâi la vot amendamentul care se îndepărtează cel mai mult de textul inițial.

- (9) Președintele Comitetului anunță înainte de vot dacă adoptarea unui amendament atrage după sine caducitatea unuia sau mai multor alte amendamente, fie pentru că amendamentele în cauză se exclud reciproc dacă fac trimitere la același pasaj, fie pentru că sunt contradictorii.

Un amendament este considerat caduc dacă intră în contradicție cu un vot anterior privind același aviz.

- (10) Dacă textul în ansamblu nu întrunește majoritatea la votul final, Adunarea poate lansa una dintre următoarele proceduri:

- (a) retrimite documentul secțiunii competente pentru o nouă analiză, în conformitate cu articolul 62;
- (b) procedează la numirea unui raportor general care să prezinte Adunării, în cursul aceleiași sesiuni sau în cursul unei alte sesiuni, un nou proiect de text; sau
- (c) renunță la elaborarea avizului.

În ultimul caz, președintele Comitetului informează instituția care a solicitat elaborarea avizului cu privire la acest lucru.

- (11) În cazul în care coerența textului final este afectată în urma votării amendamentelor, președintelui Comitetului îi revine sarcina, după ce se consultă cu președintele secțiunii competente, cu raportorul și cu autorii amendamentelor în cauză, de a propune Adunării ca amendamentele să fie redactate astfel încât să se asigure coerența textului final.

Adunarea supune la vot propunerea președintelui Comitetului.

Articolul 71 – Contraavize

- (1) Orice amendament sau set de amendamente care prezintă o poziție divergentă în ansamblu față de avizul prezentat de o secțiune sau de CCMi este considerat contraaviz.
- (2) Îi revine Biroului să considere unul sau mai multe amendamente drept contraaviz.
Orice grup poate prezenta Biroului o astfel de cerere.
Biroul adoptă o decizie după consultarea președinților grupurilor și a președintelui secțiunii respective sau al CCMi.
- (3) După ce a calificat unul sau mai multe amendamente drept „contraaviz”, Biroul poate decide să înapoieze secțiunii sau CCMi proiectul de aviz însoțit de contraaviz, în vederea reexaminării, cu condiția ca termenul prevăzut pentru adoptarea avizului să permită acest lucru.
În cazul în care Biroul decide să nu îl înapoieze, proiectul de aviz este tratat, dacă este posibil, în ultima zi a sesiunii plenary.
- (4) În cazul în care un amendament nu a fost prezentat la timp pentru ca Biroul să se poată pronunța asupra calificării lui drept contraaviz, Adunarea, la propunerea președintelui și după consultarea președintelui organului respectiv și a autorilor contraavizului, adoptă o decizie în această privință, hotărând și eventuala înapoiere către organul respectiv.
- (5) În cazul în care Biroul nu consideră că textul propus este un contraaviz sau dacă este considerat astfel, dar proiectul de aviz nu este retrimis organului în cauză, Adunarea votează amendamentele depuse ca în cazul oricăror alte amendamente.
- (6) În cazul în care obține majoritatea voturilor în plen, contraavizul este adoptat. Pentru a decide dacă textul original ar trebui să fie anexat la avizul adoptat, are loc un nou vot. Textul original este anexat la noul text dacă obține cel puțin o pătrime din voturile exprimate.
- (7) Dacă un contraaviz nu obține majoritatea voturilor, dar obține cel puțin o pătrime din voturile exprimate, este anexat la avizul inițial.

Articolul 72 – Procesul-verbal al sesiunii plenare a Adunării

- (1) Se redactează un proces-verbal pentru fiecare sesiune plenară. Acest document se supune aprobării Adunării în următoarea sesiune plenară.
- (2) Forma definitivă a procesului-verbal se semnează de către președinte și de către secretarul general al Comitetului.

Articolul 73 – Încheierea sesiunii plenare

Înainte de încheierea sesiunii plenare, președintele anunță locul și data următoarei sesiuni.

Dacă este cazul, el anunță, de asemenea, punctele de pe ordinea de zi care sunt deja cunoscute.

Secțiunea 3 – Demersuri de efectuat după desfășurarea sesiunii plenare*Articolul 74 – Conținutul avizelor Comitetului transmise instituțiilor*

- (1) Avizele Comitetului cuprind, pe lângă enunțarea temeiului juridic, o expunere de motive și avizul Comitetului asupra chestiunii în ansamblul ei.
Avizele conțin o parte de fond și o parte procedurală.

- (2) Rezultatul votului privind textul avizului, în ansamblul lui, apare în partea procedurală a acestuia.
Atunci când scrutinele au loc în urma unui vot nominal, se menționează numele votanților.
- (3) Textul și expunerea de motive ale amendamentelor respinse în sesiunea plenară se anexează la aviz împreună cu rezultatul voturilor exprimate, dacă amendamentele au obținut un număr de voturi „pentru” reprezentând cel puțin o pătrime din voturile exprimate.
Această condiție se aplică și contraavizelor.
- (4) Textul avizului unei secțiuni care este respins în favoarea amendamentelor adoptate în Adunare se anexează la avizul Comitetului, împreună cu rezultatul voturilor exprimate, cu condiția să fi întrunit un număr de voturi pentru reprezentând cel puțin o pătrime din voturile exprimate.
- (5) Atunci când unul dintre cele trei grupuri ale Comitetului, sau una dintre categoriile vieții economice și sociale menționate la articolul 36 susține o poziție divergentă și unitară cu privire la un subiect prezentat Adunării spre examinare, unul dintre ele poate decide că poziția sa va fi rezumată, în urma votului nominal care încheie dezbateră asupra acestui subiect, într-o scurtă declarație care se anexează la aviz.

Articolul 75 – Transmiterea avizelor

- (1) Avizele adoptate de Comitet și procesele-verbale ale sesiunilor plenare a Adunării sunt transmise Parlamentului European, Consiliului și Comisiei.
- (2) Avizele adoptate de către Comitet pot fi transmise oricărei alte instituții sau entități interesate.

Capitolul V

Dispoziții comune

Secțiunea 1 – Votarea

Articolul 76 – Votul

- (1) Voturile sunt valabil exprimate prin: „pentru”, „împotrivă” sau „abținere”.
- (2) Textele sau deciziile Comitetului și ale organelor sale se adoptă, cu excepția cazurilor în care prezentul regulament de procedură prevede altfel, cu majoritatea voturilor pentru și împotrivă exprimate.
- (3) Scrutinele au loc fie prin vot public, fie prin vot secret, fie prin vot prin apel nominal. În acest din urmă caz, numele și voturile vor fi consemnate în procesul-verbal al ședinței.
- (4) Votul nominal cu privire la o rezoluție, un amendament, un contraaviz, un aviz în ansamblul său sau orice alt text intervine de drept dacă o pătrime din membrii prezenți sau reprezentați solicită aceasta.
- (5) Alegerea în diferite funcții reprezentative se face întotdeauna prin vot secret.
În toate celelalte cazuri, scrutinele au loc prin vot secret dacă majoritatea membrilor prezenți sau reprezentați solicită aceasta.
- (6) În cazul în care, în cursul votului, voturile pentru sunt la paritate cu voturile împotrivă, președintele de ședință dispune de votul decisiv.

Secțiunea 2 – Raportori

Articolul 77 – Sarcinile raportorilor

- (1) Raportorul are sarcina de a elabora proiectul de aviz, de raport de evaluare sau de raport de informare într-un mod care să integreze diversele contribuții ale membrilor grupului de studiu.

El prezintă textul elaborat în fața organului relevant.

Dacă textul este adoptat, raportorul prezintă proiectul în fața Adunării.

- (2) Raportorul are sarcina de a monitoriza, cu ajutorul consilierului, dacă este cazul, măsurile luate ca urmare a adoptării avizului în sesiunea plenară.

În desfășurarea acestei activități, el este asistat de secretariatul secțiunii respective, care este informată despre rezultatele monitorizării.

- (3) În cazul în care organul în cauză adoptă amendamente ce modifică conținutul textului redactat de raportor, acesta îl poate informa în scris pe președintele organului în cauză că demisionează din funcțiile sale. El poate solicita, de asemenea, ca numele său să fie eliminat din aviz la sfârșitul procedurii.

În urma acestei demisii, organul care l-a numit pe raportorul demisionar poate numi un nou raportor, după consultarea grupurilor.

Articolul 78 – Raportorul unic

Raportorul unic pregătește singur, fără un grup de studiu, proiectul său de aviz, pe care îl prezintă secțiunii sau CCMI. Ori de câte ori este necesar, raportorul poate fi sprijinit de încă doi membri, formând un grup de redactare.

Articolul 79 – Raportorul general

- (1) Raportorul general își pregătește singur proiectul de aviz, fără un grup de studiu sau de redactare, și raportează în fața Adunării, fără dezbateri prealabilă în cadrul secțiunii sau al CCMI.

- (2) Un raportor general este numit:

— de Adunare sau

— de președintele Comitetului, în cazuri urgente.

Numirea făcută de președintele Comitetului este ratificată de Adunare anterior examinării proiectului de aviz respectiv.

- (3) În rest, raportorul general are aceleași sarcini și obligații ca orice alt raportor.

Articolul 3 – Audieri

Articolul 80 – Audieri

Dacă importanța unei chestiuni în discuție o justifică, diferitele organe și structuri de lucru ale Comitetului pot proceda, în cadrul pregătirii lucrărilor lor, la audierea unor personalități invitate. Toate cele trei grupuri sunt implicate în mod egal în pregătirea audierilor.

Secțiunea 4 – Consilieri

Articolul 81 – Consilieri

- (1) În măsura în care este nevoie, pentru pregătirea unor lucrări specifice, Comitetul poate numi consilieri care să asiste raportorii sau grupurile.

- (2) Consilierii nu reprezintă Comitetul și nu sunt abilitați să se exprime în numele său.

- (3) Membrii Comitetului nu pot fi numiți consilieri.

Supleanții pot fi numiți consilieri, dacă mandatul lor de supleant este suspendat temporar.

- (4) Consilierii participă la lucrările pregătitoare cu respectarea aceluiași reguli ca și membrii Comitetului în ceea ce privește indemnizațiile și rambursarea cheltuielilor de deplasare și de ședere.
- (5) Orice trimitere la raportori în cadrul prezentului articol trebuie interpretată ca referindu-se, *mutatis mutandis*, și la coraportori.

Articolul 82 – Consilieri pentru raportori

- (1) În măsura în care este nevoie, raportorii pot propune numirea unor consilieri.
- (2) Acești consilieri sunt numiți de președinții secțiunilor, la propunerea raportorilor, pentru a-i ajuta pe aceștia să pregătească documentele legate de lucrările consultative ale Comitetului, astfel cum se prevede la articolul 46 din prezentul Regulament de procedură.
- (3) La propunerea raportorilor, consilierii acestora pot participa la anumite ședințe în cazul în care prezența lor este necesară și justificată în contextul examinării documentului pentru pregătirea căruia au fost numiți.

În aceste condiții, ei pot participa la următoarele ședințe:

- ședințele grupurilor de studiu;
- ședințele secțiunilor;
- ședințele CCMI;
- ședințele subcomitetelor;
- ședințele grupurilor ad-hoc.

De asemenea, ei pot participa la o ședință pregătitoare cu raportorul.

Participarea la alte reuniuni, inclusiv la reuniuni cu reprezentanți ai altor instituții și cu alte părți interesate, trebuie să fie autorizată în prealabil de președintele secțiunii.

- (4) Consilierii raportorilor pot participa la sesiunile plenare numai în cazuri excepționale, cu condiția îndeplinirii cumulative a următoarelor două condiții:
 - (i) ca documentul la care au lucrat să fie înscris pe ordinea de zi a Adunării spre dezbateră și
 - (ii) ca ei să fie autorizați în prealabil de președintele secțiunii.
- (5) Consilierii raportorilor generali pot participa la sesiunile plenare.

Articolul 83 – Consilierii grupurilor

- (1) Președinții de grup pot numi consilieri ai grupurilor.
- (2) Consilierii grupurilor pot participa la ședințele grupurilor de studiu.
- (3) Consilierii grupurilor pot participa la ședințele pregătitoare, la ședințele secțiunilor și la sesiunile plenare numai în cazuri excepționale, cu condiția să fie îndeplinite cumulativ următoarele două condiții:
 - (i) ca documentul respectiv să fie înscris pe ordinea de zi a ședinței sau a sesiunii plenare spre dezbateră și
 - (ii) ca ei să fie autorizați în prealabil de președintele grupului respectiv.
- (4) De asemenea, consilierii grupurilor pot oferi asistență pentru pregătirea altor documente sau rapoarte destinate grupurilor cu privire la activitatea consultativă și politică a Comitetului, astfel cum a fost autorizat de Birou. Pentru a îndeplini aceste sarcini, consilierii grupurilor ar putea participa la cel mult două ședințe pregătitoare cu membrii grupurilor. Consilierii grupurilor ar putea participa la alte ședințe numai cu autorizarea prealabilă a președintelui grupului respectiv.
- (5) Criteriile și procedurile de numire a consilierilor grupurilor sunt stabilite de fiecare grup.

Secțiunea 5 – Absență și reprezentare

Articolul 84 – Delegarea drepturilor de vot

- (1) Orice membru al Comitetului aflat în imposibilitatea de a participa la o sesiune plenară poate să delege drepturile sale de vot unui alt membru al Comitetului.
Orice membru al Comitetului aflat în imposibilitatea de a participa la o ședință a unei secțiuni poate să delege drepturile sale de vot unui alt membru al secțiunii.
- (2) Membrul care nu poate participa informează în scris secretariatul grupului său, care, la rândul lui, îl informează pe președintele organului în cauză.
Membrii neafiliați îl informează direct pe președintele organului în cauză.
- (3) Un membru nu poate deține mai mult de o delegație de vot în timpul unei sesiuni plenare a Adunării sau într-o ședință a unei secțiuni.
- (4) La calcularea cvorumurilor și a majorităților, un membru care își delegă drepturile de vot este considerat membru reprezentat.

Articolul 85 – Reprezentare

- (1) Orice membru care nu poate participa la o ședință la care a fost convocat în mod regulamentar poate să fie reprezentat de un alt membru al Comitetului, acordându-i acestuia un mandat de reprezentare.
- (2) Membrul care nu poate participa informează în scris secretariatul grupului său, care, la rândul lui, îl informează pe președintele organului în cauză.
Membrii neafiliați îl informează direct pe președintele organului în cauză.
- (3) Mandatul de reprezentare este valabil în exclusivitate pentru ședința pentru care a fost emis.
Mandatul implică faptul că dreptul de vot, în conformitate cu articolul 84, îi este delegat membrului reprezentat, cu excepția cazului în care există o altă dispoziție contrară în cadrul mandatului respectiv.
- (4) Reprezentarea, în sensul prezentului articol, nu se aplică ședințelor:
 - Biroului Comitetului;
 - Comisiei pentru afaceri financiare și bugetare (CAF);
 - Grupului chestorilor;
 - Comitetului de etică;
 - Comitetului de audit.

Articolul 86 – Înlocuirea în cadrul unui grup de studiu

- (1) În momentul constituirii unui grup de studiu, orice membru al acelui grup poate solicita secțiunii să fie înlocuit de un alt membru al Comitetului.
- (2) Această înlocuire, valabilă pentru un anumit subiect și pe toată durata lucrărilor secțiunii cu privire la acel subiect, este irevocabilă.

Articolul 87 – Supleanți

- (1) Membrii Comitetului pot desemna supleanți pentru lucrările pregătitoare. Supleanții sunt numiți de Birou.
Delegații CCMI nu pot desemna supleanți.

- (2) Următoarele ședințe sunt considerate lucrări pregătitoare în sensul prezentului articol, cu condiția să aibă loc la Bruxelles, pentru elaborarea unui aviz, a unui raport de evaluare sau a unui raport de informare:
- ședințele grupurilor de studiu;
 - ședințele secțiilor;
 - ședințele CCMI;
 - ședințele observatoarelor;
 - ședințele subcomitetelor.
- (3) Supleanții sunt persoane din afara Comitetului.
Membrii Comitetului și delegații CCMI nu pot exercita funcția de supleanți.
- (4) Supleanții trebuie să provină din aceeași zonă sau să reprezinte aceeași categorie a societății civile ca membrii pentru care activează.
Numele și calitatea supleantului ales trebuie să fie comunicate Biroului Comitetului spre aprobare.
- (5) Un supleant poate exercita atribuții doar pentru un singur membru în același timp.
- (6) Supleantul exercită aceleași funcții ca membrul pe care îl înlocuiește, cu următoarele excepții:
- supleanții nu dispun de drept de vot;
dacă membrul reprezentat dorește să-și exercite dreptul de vot, el trebuie să trimită în scris o delegare a drepturilor de vot unui alt membru al Comitetului, în conformitate cu articolul 84 din prezentul Regulament de procedură;
 - în cazul în care membrul exercită funcția de președinte de secțiune, de membru al biroului unei secțiuni sau de președinte al unui grup de studiu, supleantul nu poate exercita aceste funcții;
 - membrul supleant nu poate exercita funcțiile de raportor sau coraportor.
- (7) În ceea ce privește indemnizațiile și cheltuielile de deplasare și de ședere, supleanții fac obiectul deciziilor relevante ale Consiliului și ale Biroului.
- (8) Supleanții pot fi numiți în calitate de consilieri.
În acest caz, statutul de supleant se suspendă de facto pe durata mandatului de consilier.
- (9) Un membru poate pune capăt în orice moment mandatului acordat supleantului său, informând Biroul în acest sens.
În orice caz, mandatul unui supleant expiră în același timp cu mandatul membrului pe care îl înlocuiește.
În cazul demisiei membrului titular, mandatul supleantului său expiră în ziua în care titularul încetează efectiv să mai ocupe funcția de membru al Comitetului.
- (10) O decizie a Biroului stabilește criteriile și procedura de desemnare a supleanților, după consultarea grupurilor.

Secțiunea 6 – Proceduri de lucru ale CCMI

Articolul 88 – Trăsături specifice ale CCMI

- (1) CCMI elaborează avize complementare.
Biroul poate însărcina CCMI să elaboreze și proiecte de avize obișnuite, inclusiv de avize din proprie inițiativă, de rapoarte de evaluare și de rapoarte de informare.

- (2) Dispozițiile aplicabile secțiunilor se aplică, *mutatis mutandis*, și CCMI, cu următoarele trăsături specifice:
- Numai membrii Comitetului pot fi numiți raportori. Delegații pot fi numiți doar coraportori.
 - Atunci când CCMI votează un proiect de aviz, de raport de evaluare sau de raport de informare, președintele său îi invită mai întâi pe delegați să se exprime doar printr-un vot orientativ, al cărui rezultat îl anunță.
- Președintele procedează apoi la votarea textului de către membrii Comitetului.
- Numai votul membrilor Comitetului este luat în considerare atunci când se stabilește dacă proiect de aviz, de raport de evaluare sau de raport de informare a fost adoptat.
- Se procedează în același mod în cazul în care se votează propuneri de amendamente.
- Delegații pot prezenta amendamente la proiecte de aviz, rapoarte de evaluare sau rapoarte de informare care urmează să fie votate de CCMI. Ei nu pot depune amendamente care să fie votate în Adunare.

TITLUL III

ALTE PROCEDURI

Capitolul I

Proceduri de urgență

Articolul 89 – Urgență la nivelul Adunării

- (1) În cazul în care urgența provine din termenul de prezentare a avizului, impus Comitetului de Parlamentul European, de Consiliu sau de Comisie, se poate hotărî aplicarea procedurii de urgență dacă președintele Comitetului constată că aceasta este necesară pentru a permite Comitetului să adopte avizul în timp util.
- Procedura de urgență la nivelul Adunării este aplicabilă și în cazul adoptării rapoartelor de evaluare, a rapoartelor de informare sau a rezoluțiilor pe teme de actualitate, în cazul în care președintele Comitetului consideră că este necesar să nu se aștepte până la următoarea sesiune plenară.
- (2) În caz de urgență la nivelul Adunării și după ce a informat în scris Președinția extinsă, președintele Comitetului poate adopta imediat toate măsurile necesare pentru a asigura buna desfășurare a lucrărilor Comitetului.
- Președintele Comitetului îi informează imediat pe membrii Biroului cu privire la acțiunile întreprinse.
- (3) Măsurile adoptate de președintele Comitetului se supun ratificării în cadrul Adunării, în cursul sesiunii sale următoare.

Articolul 90 – Urgență la nivelul Biroului

- (1) În cazul în care Biroul trebuie să adopte neapărat o decizie până la o dată care nu permite să se aștepte următoarea sa ședință, iar utilizarea procedurii scrise nu este posibilă, președintele Comitetului poate adopta imediat toate măsurile necesare pentru a asigura buna funcționare a Comitetului.
- Președintele îi informează pe membrii Biroului cu privire la aceasta.
- (2) Măsurile luate de președintele Comitetului se supun ratificării Biroului în cursul următoarei sale ședințe.

Articolul 91 – Urgență la nivelul secțiunilor

- (1) În cazul în care urgența provine din termenele impuse unei secțiuni pentru a-și elabora avizul, președintele său poate, cu acordul celor trei președinți de grup, să organizeze lucrările acestora prin derogare de la dispozițiile prezentului regulament de procedură cu privire la organizarea lucrărilor secțiunilor.

Procedura de urgență la nivel de secțiune se aplică și în cazul adoptării rapoartelor de evaluare, a rapoartelor de informare sau a rezoluțiilor pe teme de actualitate, dacă președintele secțiunii consideră că este necesar să nu se aștepte până la următoarea ședință.

Președintele secțiunii îi informează pe membrii Biroului secțiunii cu privire la acest aspect.

- (2) Măsurile adoptate de președintele secțiunii respective în temeiul procedurii de urgență se supun ratificării secțiunii în cursul ședinței sale următoare.

Președintele secțiunii poate decide ca propunerea sa să fie confirmată în scris înainte de următoarea ședință a secțiunii. În acest caz, președintele va stabili un termen pentru răspuns. Pentru adoptarea deciziilor în cadrul secțiunii se aplică majoritățile obișnuite.

- (3) Dispozițiile prezentului articol se aplică și CCMI.

Capitolul II

Proceduri referitoare la membri

Articolul 92 – Moțiunea de neîncredere

- (1) La propunerea Biroului, votată de cel puțin trei pătrimi din membrii săi, sau la cererea a mai mult de jumătate din membrii Comitetului, poate fi prezentată Adunării o moțiune de neîncredere la adresa președintelui Comitetului.

În acest caz, moțiunea este înscrisă la primul punct de pe ordinea de zi a următoarei sesiuni plenare.

Pentru a aborda chestiunea referitoare la moțiunea de neîncredere, Adunarea este prezidată de vicepreședintele însărcinat cu CAF.

- (2) Adunarea se pronunță prin vot secret, fără posibilitatea delegării voturilor, după ce va fi ascultat mai întâi poziția câte unui membru din fiecare grup, apoi pe cea a membrilor Președinției care doresc să se exprime, a unui reprezentant al membrilor care au depus moțiunea de neîncredere, dacă este cazul, și – la urmă – pe cea a președintelui Comitetului.

Adunarea ia o decizie cu privire la această propunere cu o majoritate de două treimi din voturile exprimate, reprezentând majoritatea membrilor care o compun.

În caz contrar, moțiunea se consideră respinsă.

- (3) Adunarea îl înlocuiește imediat pe președintele Comitetului cu un membru care face parte din același grup ca și președintele Comitetului al cărui mandat ia sfârșit.
- (4) Adunarea votează candidatul propus de grupul respectiv. În cazul în care candidatul nu este acceptat, procedura este suspendată pentru a permite grupului în cauză să propună alți membri ai acestui grup până la alegerea unui candidat în funcția de președinte al Comitetului.

Ea este reluată, dacă este posibil, în aceeași zi, de președintele temporar.

- (5) Noul președinte al Comitetului este ales pentru perioada rămasă a mandatului în curs.

Articolul 93 – Demitere

- (1) Orice membru al Comitetului care se află în imposibilitatea de a participa la o sesiune sau la o ședință la care a fost convocat regulamentar trebuie să înștiințeze în prealabil secretariatul grupului său, care, la rândul său, îl informează pe președintele organului respectiv.

Membrii neafiliați îl informează direct pe președintele organului în cauză.

- (2) Dacă un membru al Comitetului este absent la mai mult de cinci sesiuni plenare consecutive ale Adunării fără a-și fi delegat drepturile de vot unui alt membru în conformitate cu articolul 84 și fără a prezenta un motiv acceptat ca valabil, președintele Comitetului poate, după consultarea Biroului și după ce a invitat membrul respectiv să își justifice absența, să îl invite să demisioneze în conformitate cu articolul 4 alineatul (8) și, dacă este necesar, să ceară Consiliului revocarea membrului respectiv, în conformitate cu articolul 4 alineatul (9) din prezentul Regulament de procedură.
- (3) În cazul în care un membru al unei secțiuni sau al CCMI absentează la mai mult de cinci ședințe consecutive ale organului respectiv fără a-și delega drepturile de vot unui alt membru în temeiul articolului 84, fără a conveni ca un alt membru să îl reprezinte în conformitate cu articolul 85 și fără a oferi un motiv acceptat ca valabil, președintele organului respectiv poate, după ce l-a invitat pe membru să-și justifice absența, să-i ceară să părăsească secțiunea sau CCMI.

Președintele secțiunii informează Biroul Comitetului cu privire la aceasta, și este inițiată procedura de înlocuire, în conformitate cu articolul 23 alineatul (4) din prezentul Regulament de procedură.

Articolul 94 – Procedură disciplinară

În cazul în care un membru al Comitetului, un delegat, un supleant sau un consilier încalcă standarde etice, norme, principii sau standarde de conduită sau nu respectă îndatoririle și obligațiile prevăzute în prezentul Regulament de procedură, în Codul de conduită sau în Statutul membrilor, se aplică procedura disciplinară prevăzută în partea a III-a din Codul de conduită.

Articolul 95 – Ridicarea imunității

Orice cerere adresată președintelui Comitetului de către o autoritate competentă a unui stat membru de ridicare a imunității unui membru al Comitetului este tratată în conformitate cu procedura prevăzută în capitolul IV din Statutul membrilor.

Articolul 96 – Asistență

- (1) Membrilor Comitetului li se poate acorda asistența pe care Uniunea o acordă funcționarilor în temeiul Statutului funcționarilor Uniunii Europene ⁽²⁾ (denumit în continuare „Statutul funcționarilor”), în cazurile și în condițiile menționate în Statut.
- (2) Biroul are competența de a se pronunța cu privire la o cerere de asistență din partea unui membru, la propunerea președintelui Comitetului.
- Biroul își adoptă decizia după audierea membrului respectiv.
- (3) Dacă membrul care solicită asistență este membru al Biroului, el nu participă la ședința Biroului în care se decide cu privire la această chestiune.

În plus, dacă președintele Comitetului este cel care solicită asistență, Biroul hotărăște la propunerea vicepreședintelui responsabil de CAF.

Capitolul III

Publicarea și difuzarea lucrărilor

Articolul 97 – Publicare

- (1) Avizele Comitetului se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

⁽²⁾ Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 22 octombrie 2013 de modificare a Statutului funcționarilor Uniunii Europene și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (JO L 287, 29.10.2013, p. 15).
Versiune consolidată: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>

- (2) Componența Adunării, a Biroului și a secțiunilor, precum și toate modificările ulterioare se publică în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* și pe site-ul internet al Comitetului.

Articolul 98 – Transparență, deschidere și dreptul de acces la documentele Comitetului

- (1) Comitetul asigură transparența deciziilor sale, respectând în cel mai înalt grad principiul transparenței.
- (2) Orice cetățean al Uniunii Europene se poate adresa în scris Comitetului într-una din limbile oficiale și poate primi un răspuns în scris în aceeași limbă în conformitate cu dispozițiile articolului 24 al patrulea paragraf din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.
- (3) Orice cetățean al Uniunii și orice persoană fizică sau juridică cu reședința sau sediul social într-un stat membru are drept de acces la documentele Comitetului, indiferent de suportul acestora, în conformitate cu articolul 15 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

Accesul la documentele Comitetului se face în temeiul principiilor, condițiilor și limitelor prevăzute în reglementările europene și în deciziile interne ale Comitetului și în conformitate cu normele UE privind protecția datelor.

- (4) Comitetul creează un registru al documentelor sale.

În acest sens, Biroul adoptă normele interne de reglementare a accesului la acest registru și stabilește lista documentelor accesibile în mod direct.

El urmărește să asigure înregistrarea tuturor documentelor Comitetului, în special a deciziilor Adunării, ale Biroului și ale președintelui Comitetului.

- (5) Secretarul general are obligația de a lua măsurile necesare pentru a garanta dreptul de acces al publicului la documentele corespunzătoare, după consultarea Președinției extinse și a serviciului juridic.

Articolul 99 – Caracterul public al ședințelor Comitetului

- (1) Sesiunile plenare ale Adunării și ședințele secțiunilor și ale CCMI sunt publice.
- (2) Cu toate acestea, anumite dezbateri ale acestor organe care nu privesc lucrările consultative pot fi declarate confidențiale în urma unei decizii a Adunării.

Instituțiile sau organele respective, precum și Biroul pot solicita Adunării să desfășoare o dezbatere cu ușile închise.

- (3) Celelalte ședințe nu sunt publice.

În cazuri justificate, care sunt la latitudinea președintelui de ședință, și alte persoane pot asista la aceste ședințe care nu sunt publice, în calitate de observatori.

- (4) Membrii Parlamentului European, ai Consiliului și ai Comisiei, precum și orice alte părți interesate, după caz, pot fi invitați de președintele ședinței să participe, să pună întrebări sau să răspundă la întrebări în cadrul ședințelor Adunării, ale Biroului, ale secțiunilor, ale CCMI și ale altor organe ale Comitetului.

PARTEA A TREIA

ADMINISTRAȚIA COMITETULUI

Capitolul I

Secretariatul general

Articolul 100 – Secretariatul General

- (1) Comitetul este asistat de un secretariat general, aflat sub conducerea unui secretar general.

- (2) Biroul, la propunerea secretarului general, stabilește schema de personal a Secretariatului General și adoptă organigrama Comitetului, astfel încât Secretariatul General să poată asigura funcționarea Comitetului și a organelor sale și să-i poată asista pe membri în exercitarea mandatului lor, în special în ceea ce privește organizarea ședințelor și elaborarea avizelor.

Articolul 101 – Secretarul general

- (1) Secretarul general își îndeplinește atribuțiile sub autoritatea președintelui Comitetului, care reprezintă Biroul.
- (2) Secretarul general participă cu vot consultativ la ședințele Biroului și întocmește procesul-verbal.
- (3) Secretarul general se angajează solemn în fața Biroului să-și îndeplinească atribuțiile cu imparțialitate și conștiinciozitate.
- (4) Secretarul general asigură executarea deciziilor adoptate de Adunare, de Birou și de președintele Comitetului, pe baza prezentului Regulament de procedură.

În ceea ce privește executarea deciziilor adoptate, dacă este cazul, el raportează în scris președintelui Comitetului din trei în trei luni cu privire la criteriile și măsurile de punere în aplicare luate sau avute în vedere pentru a soluționa problemele administrative sau organizatorice și pe cele legate de personal.

Președintele Comitetului transmite imediat aceste informații Biroului.

- (5) Competențele acordate secretarului general pe baza delegării competențelor Biroului sau ale președintelui Comitetului încetează cel târziu la 21 de zile calendaristice de la data alegerii unui nou Birou sau a numirii unui nou președinte al Comitetului.

Secretarul general își poate subdelega atribuțiile care îi sunt conferite de Birou sau de președintele Comitetului, în limitele hotărâte de autoritatea de delegare.

- (6) Secretarul general își poate delega propriile atribuții indicând, în normele administrative interne, agenții cărora le delegă aceste sarcini, sfera competențelor delegate și dacă destinatarii acestei delegări pot, la rândul lor, să își subdelege competențele.

Capitolul II

Funcționari și alți agenți

Articolul 102 – Competențele AIPN

Toate prerogativele conferite de Statutul funcționarilor autorității împuternicite să facă numiri (AIPN) sunt exercitate după cum urmează:

1. în ceea ce privește funcționarul numit în postul de secretar general: de către Birou;
2. în ceea ce privește funcționarii numiți în posturile de secretar general adjunct sau de director:
 - în ceea ce privește aplicarea articolelor 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 și 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor: de către Birou, la propunerea secretarului general;
 - în ceea ce privește aplicarea celorlalte dispoziții din Statutul funcționarilor, inclusiv articolul 90 alineatul (1): de către președintele Comitetului, la propunerea secretarului general;
3. în ceea ce privește funcționarii numiți în posturile de director adjunct sau de șef de unitate: de către președintele Comitetului, la propunerea secretarului general.

Președinției extinse i se furnizează informații cuprinzătoare și este consultată cu privire la numirea acestor funcționari;

4. în ceea ce privește funcționarii încadrați în grupa de funcții AD care nu exercită o funcție de conducere la nivel de șef de unitate sau la un nivel superior și funcționarii încadrați în grupele de funcții AST și AST/SC: de către secretarul general.

Articolul 103 – Competențele autorității împuternicite să încheie contracte (AICM)

Toate prerogativele conferite de Regimul aplicabil celorlalți agenți (RACA) autorității abilitate să încheie contracte de muncă (AICM) se exercită după cum urmează:

1. în ceea ce privește agentul temporar angajat în postul de secretar general: de către Birou;
2. în ceea ce privește agenții temporari angajați în posturile de secretar general adjunct sau de director:
 - în conformitate cu dispozițiile articolelor 11, 17, 33 și 48 din RACA: de către Birou, la propunerea secretarului general;
 - în ceea ce privește aplicarea celorlalte dispoziții ale RACA: de către președintele Comitetului, la propunerea secretarului general;
3. în ceea ce privește agenții temporari angajați în posturile de director adjunct sau de șef de unitate: de către președintele Comitetului, la propunerea secretarului general.

Președinției extinse i se furnizează informații cuprinzătoare și este consultată cu privire la numirea agenților temporari;
4. în ceea ce privește agenții temporari din grupa de funcții AD care nu exercită o funcție de conducere la nivel de șef de unitate sau la un nivel superior și agenții temporari din grupele de funcții AST și AST/SC: de către secretarul general;
5. în ceea ce privește consilierii speciali: de către secretarul general.
6. în ceea ce privește agenții contractuali: de către secretarul general.

Articolul 104 – Alte dispoziții statutare

- (1) Prerogativele conferite Comitetului în conformitate cu articolul 110 din Statutul funcționarilor în vederea aplicării dispozițiilor generale de punere în aplicare a Statutului și a reglementărilor stabilite de comun acord între instituții sunt exercitate de președintele Comitetului.

În ceea ce privește celelalte dispoziții cu caracter general, aceste prerogative sunt exercitate de către secretarul general.
- (2) În toate celelalte cazuri care nu sunt prevăzute de prezentul Regulament de procedură, competențele conferite Comitetului prin Statutul funcționarilor sau de RACA sunt exercitate de către secretarul general.
- (3) Biroul, președintele Comitetului și secretarul general pot delega competențele care le sunt conferite în conformitate cu dispozițiile articolelor 102, 103 și 104 din prezentul Regulament de procedură.

Deciziile de delegare indică funcționarii sau agenții cărora le sunt delegate aceste competențe, stabilesc sfera competențelor delegate, limitele acestora și perioada de valabilitate, precum și dacă beneficiarii acestei delegări le pot subdelega, la rândul lor.

Articolul 105 – Selecția secretarului general

Pentru a proceda la numirea sau angajarea unui nou secretar general, se aplică următoarea procedură:

A. Biroul (prima etapă):

- (i) Decide statutul postului de secretar general (funcționar sau agent temporar).

- (ii) Desemnează un grup de redactare format din trei membri ai Comitetului, însărcinat cu pregătirea unui proiect de anunț de post vacant cu sprijinul serviciilor competente ale Secretariatului General, și stabilește termenul până la care grupul trebuie să îi prezinte proiectul de anunț.
- (iii) Adoptă conținutul anunțului de post vacant, pe baza proiectului prezentat de grupul de redactare.
- (iv) Numește un comitet de preselecție, alcătuit din șase membri ai Comitetului, și stabilește termenele până la care acest comitet trebuie să îi prezinte rezultatele activității sale.

B. Comitetul de preselecție:

(i) Are ca mandat:

- examinarea candidaturilor,
- organizarea interviurilor,
- redactarea unui raport argumentat, care să cuprindă un clasament al candidaților în ordinea preferinței, în funcție de competențele lor și în conformitate cu procedurile și criteriile stabilite în anunțul de post vacant, precum și
- propunerea unei liste de candidați pentru acest post.

Dacă s-a primit un număr suficient de candidaturi care să îndeplinească cerințele prezentate în anunțul de post vacant, lista conține cel puțin trei candidați pentru postul respectiv și respectă, în cazul în care candidații au merite egale, principiul echilibrului de gen.

În cazul unui post de funcționar, comitetul de preselecție stabilește un clasament al candidaților, ținând seama de ordinea stabilită la articolul 29 din Statutul funcționarilor.

(ii) Lucrează în deplină independență, imparțialitate și confidențialitate, pe baza unor criterii stabilite în anunțul de post vacant adoptat de Birou.

El este asistat de serviciile competente din cadrul Secretariatului General și, la nevoie, poate apela la serviciile unor experți din afara Comitetului sau la teste întocmite de un „centru de evaluare”.

C. Biroul (etapa a doua):

- (i) Examinează raportul și documentele pe care se bazează, precum și lista candidaților, prezentate de comitetul de preselecție.
- (ii) Audiază candidații propuși de comitetul de preselecție.
- (iii) Adoptă decizia finală în urma unui vot cu ușile închise care, la nevoie, se poate desfășura în mai multe runde:

- Candidatul care, în prima rundă, obține votul favorabil a mai mult de jumătate din membrii Biroului este numit fără ca o a doua rundă să mai fie necesară.
- Dacă niciun candidat nu obține această majoritate, Biroul îi reține pe primii doi candidați cu cel mai mare număr de voturi favorabile și organizează o a doua rundă; în urma unui al doilea vot este numit candidatul care a primit peste jumătate din voturile membrilor Biroului.
- În caz de egalitate de voturi, fiind imposibil să se identifice doar doi candidați după prima rundă sau să se numească secretarul general după a doua rundă, este convocată o nouă ședință a Biroului în acest scop, la următoarea dată posibilă.

În această a doua ședință, Biroul organizează din nou interviuri cu candidații propuși de comitetul de preselecție.

- În cazul în care Biroul nu reține în cele din urmă un candidat, procedura de selecție se încheie fără numire, iar Biroul lansează o nouă procedură de selecție.

Articolul 106 – Selecția altor posturi în ierarhie

- (1) Fără a aduce atingere posibilităților de a ocupa posturi prin transfer sau promovare în cadrul instituției, care trebuie examinate mai întâi, pentru a proceda la numirea unor funcționari și la angajarea unor agenți în posturi de secretar general adjunct, director și director adjunct sau de șef de unitate de lucrări consultative, se aplică următoarea procedură:
 - (a) AIPN sau AICM decide dacă dorește să publice postul doar pe plan intern sau și la nivel interinstituțional.
În cazul posturilor de secretar general adjunct și de director, publicarea poate avea loc și în conformitate cu articolul 29 alineatul (2) din Statutul funcționarilor.
 - (b) Înainte de examinarea candidaturilor, secretarul general stabilește o grilă de evaluare pentru preselecție, pe baza anunțului de post vacant.
 - (c) Cu ocazia examinării diverselor candidaturi, secretarul general este asistat de funcționari ai Secretariatului General care au cel puțin același grad și aceeași funcție ca și cele corespunzătoare postului care urmează să fie ocupat. Pentru postul de secretar general adjunct, gradul funcționarilor este cel puțin cel de director.
Trei membri numiți de Birou participă, de asemenea, la lucrările comitetului de preselecție.
 - (d) La încheierea procedurii, secretarul general își prezintă propunerea de numire sau de angajare, ținând seama, în cazul unui funcționar, de ordinea prevăzută la articolul 29 din Statutul funcționarilor.
 - (e) Secretarul general își prezintă propunerea:
 - în cazul numirii sau angajării secretarului general adjunct sau a unui director: Biroului, care decide pe această bază;
 - în cazul numirii sau angajării unui director adjunct sau a unui șef de unitate de lucrări consultative: președintelui Comitetului, care decide pe această bază. Președinției extinse i se furnizează informații cuprinzătoare și este consultată înaintea unei astfel de numiri sau angajări.
- (2) Secretarul general poate adopta o decizie privind normele de aplicare a acestui articol.

Capitolul III**Secretariate***Articolul 107 – Secretariatul președintelui Comitetului*

- (1) Președintele Comitetului dispune de un secretariat.
- (2) Acest secretariat este format din funcționari repartizați la secretariatul președintelui Comitetului și/sau din membri ai personalului recrutați din buget în calitate de agenți temporari.
În ambele cazuri, competențele conferite AIPN sau AICM sunt exercitate de președintele Comitetului.

Articolul 108 – Secretariatele secțiilor

Secțiunile și CCMI dispun fiecare de un secretariat, care este asigurat de serviciile Secretariatului General, sub conducerea unui șef de unitate.

Articolul 109 – Secretariatele grupurilor

- (1) Fiecare grup dispune de un secretariat. Șeful secretariatului grupului raportează nemijlocit președintelui grupului în cauză.
- (2) Atribuțiile autorității împuternicite să facă numiri sunt exercitate pe baza propunerii președintelui grupului respectiv pentru funcționarii încadrați într-un grup în conformitate cu dispozițiile articolului 37 litera (a) a doua liniuță din Statut în ceea ce privește aplicarea articolului 38 din Statut, inclusiv deciziile privind evoluția carierei lor profesionale în cadrul grupului.

În cazul în care revine la Secretariatul Comitetului, funcționarul care a fost detașat în cadrul unui grup este încadrat în gradul la care ar fi avut dreptul ca funcționar.

- (3) Atribuțiile AICM sunt exercitate pe baza propunerii președintelui grupului respectiv pentru agenții temporari detașați în cadrul unui grup în conformitate cu dispozițiile articolului 2 litera (c) din RACA în ceea ce privește aplicarea articolelor 8, 9 și 10 alineatul (3) din RACA.

Capitolul IV

Buget

Articolul 110 – Întocmirea bugetului Comitetului

- (1) În primele patru luni ale fiecărui an, secretarul general transmite Comisiei pentru afaceri financiare și bugetare proiectul preliminar de estimare a veniturilor și cheltuielilor Comitetului, care va fi prezentat Biroului pentru exercițiul bugetar următor.
- (2) CAF examinează proiectul, îl discută cu secretarul general și îl înaintează Biroului, formulând, dacă este cazul, observații sau propunând modificări.
- (3) Biroul întocmește estimarea veniturilor și cheltuielilor Comitetului.
Biroul transmite autorității bugetare această estimare în condițiile și la termenele stabilite de Regulamentul financiar.
- (4) Președintele Comitetului, acționând în conformitate cu dispozițiile Regulamentului financiar, inițiază sau dispune inițierea bugetului de venituri și cheltuieli.

Capitolul V

Diverse

Articolul 111 – Corespondență

Corespondența adresată Comitetului este transmisă președintelui Comitetului sau secretarului general.

Articolul 112 – Principii pentru desfășurarea ședințelor

- (1) Pentru a asigura buna funcționare a Comitetului, reuniunile acestuia se desfășoară cu prezență fizică. Ședințele se pot desfășura și în format hibrid.
- (2) Biroul adoptă dispoziții specifice privind organizarea și desfășurarea ședințelor în format hibrid, posibilitățile de participare a membrilor, a delegaților CCMI, a supleanților și a consilierilor la aceste ședințe, după consultarea grupurilor și a Președinției extinse.

PARTEA A PATRA

DISPOZIȚII FINALE

Articolul 113 – Terminologie de gen

Termenii utilizați în prezentul Regulament de procedură pentru denumirea diverselor funcții și însărcinări se înțeleg atât la feminin, cât și la masculin.

Articolul 114 – Simbolurile Comitetului

- (1) Comitetul recunoaște și își însușește următoarele simboluri ale Uniunii:
 - (a) drapelul reprezentând un cerc cu douăsprezece stele aurii pe fond albastru;

- (b) imnul extras din „Oda bucuriei”, din Simfonia a IX-a a lui Ludwig van Beethoven;
- (c) deviza „Unită în diversitate”.

- (2) Comitetul sărbătorește Ziua Europei la 9 mai.
- (3) Drapelul este arborat în toate clădirile Comitetului și cu ocazia evenimentelor oficiale.
- (4) Imnul se cântă la deschiderea fiecărei sesiuni inaugurale de la început de mandat și cu ocazia altor sesiuni solemne, în special la întâmpinarea șefilor de state și de guverne sau a noilor membri, după fiecare extindere.

Articolul 115 – Revizuirea Regulamentului de procedură

- (1) Adunarea decide revizuirea prezentului Regulament de procedură cu majoritatea absolută a membrilor săi.
- (2) Pentru revizuirea Regulamentului de procedură, Adunarea instituie o comisie pentru Regulamentul de procedură. Adunarea numește un raportor general, care are sarcina de a întocmi un proiect al noului Regulament de procedură. Comisia și raportorul general depun eforturi pentru a ajunge la un consens asupra tuturor aspectelor problematice. În cazul în care acest lucru nu este posibil, la proiectul elaborat de raportorul general se adaugă propunerile alternative susținute de cel puțin jumătate din membrii comisiei.
- (3) Proiectul este prezentat Adunării și îi pot fi aduse amendamente.
- (4) Adunarea adoptă noul Regulament de procedură, dacă este cazul, cu voturile a peste jumătate din membrii săi.

Articolul 116 – Adoptarea Normelor de aplicare a Regulamentului de procedură

- (1) După adoptarea Regulamentului de procedură, Adunarea reînnoiește mandatul comisiei pentru Regulamentul de procedură pentru o perioadă de cel mult nouăzeci de zile lucrătoare, astfel încât această comisie să poată pregăti, dacă este necesar, o propunere de modificare a normelor de aplicare.
- (2) Propunerea este înaintată Biroului, care o adoptă, după ce a primit pozițiile grupurilor, cu votul a mai mult de jumătate din membrii săi.
- (3) În cazul revizuirii Regulamentului de procedură fără nicio modificare ulterioară a normelor de aplicare, acestea continuă să se aplice.
Ele trebuie interpretate întotdeauna astfel încât să asigure respectarea dispozițiilor Regulamentului de procedură în vigoare.
- (4) Normele de aplicare pot fi, de asemenea, modificate dacă Biroul consideră că este necesară revizuirea lor.
În astfel de cazuri, Biroul solicită Adunării să înființeze o comisie pentru revizuirea normelor de aplicare, aplicându-se, *mutatis mutandis*, procedura prevăzută la alineatele (1) și (2) din prezentul articol.
- (5) Normele de punere în aplicare intră în vigoare în ziua următoare datei publicării lor pe intranetul Comitetului.

Articolul 117 – Intrarea în vigoare a Regulamentului de procedură

Prezentul regulament de procedură intră în vigoare în ziua următoare datei publicării sale în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene*.

ANEXĂ

CODUL DE CONDUITĂ A MEMBRILOR COMITETULUI ECONOMIC ȘI SOCIAL EUROPEAN

PARTEA I – STANDARDE ȘI PRINCIPII

Articolul 1

Principii generale

(1) Prezentul cod de conduită se aplică membrilor Comitetului. În conformitate cu decizia Biroului Comitetului Economic și Social European din octombrie 2020, revizuirea acestui cod va determina adaptarea tuturor textelor relevante, cum ar fi Statutul membrilor, Regulamentul de procedură al CESE și orice alt text, după caz.

Dispozițiile prezentului cod de conduită se aplică, de asemenea, *mutatis mutandis*, delegaților comisiilor consultative, supleanților și experților, cu excepția articolului 1 alineatul (2), a articolului 7 alineatul (3) și a articolului 10, care se aplică numai membrilor Comitetului.

(2) Membrii Comitetului nu sunt legați prin niciun mandat imperativ.

Ei își exercită funcțiile în deplină independență, în interesul general al Uniunii.

(3) Conduita membrilor trebuie să fie conformă cu dispozițiile din tratate, precum și cu legislația care derivă din acestea. Relațiile lor cu organizații sau grupuri de interese trebuie să fie de așa natură încât independența membrilor să fie respectată.

(4) Membrii Comitetului se orientează și acționează în virtutea următoarelor principii generale de conduită: integritate, transparență, diligență, cinste, responsabilitate, respect față de ceilalți și respect față de reputația Comitetului.

(5) În conformitate cu articolele 2 și 3 din Tratatul privind Uniunea Europeană și cu Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, în exercițiul funcțiilor lor, membrii asigură promovarea, protecția efectivă și respectarea unor drepturi și valori fundamentale precum demnitatea umană, nediscriminarea, toleranța, libertatea, solidaritatea, principiul statului de drept și egalitatea de gen.

(6) În îndeplinirea sarcinilor lor, membrii se angajează să ajungă la cel mai bun consens posibil, într-un spirit de respect reciproc.

(7) În exercitarea funcțiilor lor, membrii acționează exclusiv în interesul general, fără a obține sau a încerca să obțină vreun avantaj financiar direct sau indirect sau vreun alt beneficiu.

(8) În cazul în care un membru, cu intenție sau din neglijență, nu își îndeplinește obligațiile ce îi revin sau obține sau încearcă să obțină, în exercitarea funcțiilor sale de membru, un avantaj financiar direct sau indirect sau vreun alt beneficiu, el este pasibil de aplicarea măsurilor prevăzute în prezentul cod de conduită.

Articolul 2

Principii de conduită

(1) Conduita membrilor este caracterizată de respect reciproc și se bazează pe valorile și principiile definite în tratate și, în special, în Carta drepturilor fundamentale.

(2) Membrii se angajează să respecte Comitetul, precum și demnitatea membrilor și a personalului și să îi păstreze reputația.

(3) Membrii nu compromit buna desfășurare a lucrărilor Comitetului și nu compromit menținerea securității și a ordinii în clădirile Comitetului sau funcționarea echipamentelor sale.

(4) Membrii nu perturbă ordinea în sălile în care se desfășoară sesiunile plenare sau ședințele și nu adoptă niciun comportament necorespunzător.

Ei nu recurg la un limbaj sau un comportament defăimător, rasist, sexist, homofob, xenofob sau ofensator.

(5) Aplicarea prezentului articol nu aduce, în schimb, atingere intensității dezbaterilor sau libertății de exprimare a membrilor.

(6) După încetarea mandatului, foștii membri se supun în continuare standardelor etice de integritate și discreție. Timp de doi ani de la încetarea mandatului, foștii membri nu desfășoară pe lângă membrii sau personalul Comitetului nicio activitate de lobby în favoarea propriei întreprinderi, a angajatorului sau a clientului lor, cu privire la chestiuni în legătură cu care dețin responsabilități importante sau elaborează rapoarte.

Articolul 3

Divulgarea de informații

(1) Membrii nu divulgă în mod neautorizat informațiile sensibile, definite ca atare, pe care le primesc în exercitarea funcțiilor lor, cu excepția cazului în care informațiile respective au fost deja făcute publice sau sunt accesibile publicului.

(2) Ei au această obligație și după ce părăsesc Comitetul.

Articolul 4

Un comportament adecvat

(1) În exercitarea funcțiilor lor, membrii se comportă în conformitate cu normele și obligațiile prevăzute în prezentul cod de conduită, cu demnitate și respect, fără prejudecăți sau discriminare.

(2) Membrii se comportă cu profesionalism și, în relațiile lor cu alți membri sau cu personalul, nu recurg la un comportament degradant sau insultător, la un limbaj ofensator sau discriminatoriu și nici nu întreprind alte acțiuni lipsite de etică, înjositoare ori ilegale.

(3) Membrii nu incită și nu încurajează alți membri sau personalul să încalce, să eludeze sau să ignore legislația în vigoare, normele interne ale Comitetului sau prezentul cod de conduită și nici nu tolerează un astfel de comportament din partea personalului aflat sub responsabilitatea lor.

(4) Pentru a asigura funcționarea eficientă a Comitetului, membrii încearcă să se asigure, cu discreția necesară, că dezacordurile sau conflictele care implică alți membri sau personalul aflat sub responsabilitatea lor sunt tratate rapid, just și eficiente.

Articolul 5

Prevenirea hărțuirii

(1) Membrii nu recurg la nicio formă de hărțuire morală sau sexuală ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ Consiliul CEE/CEEA: Regulamentul nr. 31 (CEE), 11 (CEEA) de stabilire a Statutului funcționarilor și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Comunității Economice Europene și ai Comunității Europene a Energiei Atomice (JO P 45, 14.6.1962, p. 1385), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1608019328072>

(2) Dacă este necesar, membrii cooperează de îndată și pe deplin în cadrul procedurilor în vigoare pentru soluționarea situațiilor de conflict sau hărțuire (psihologică, fizică sau sexuală), inclusiv printr-o reacție promptă la eventualele acuzații de hărțuire.

(3) Membrii li se oferă posibilitatea și sunt încurajați să participe la cursuri de formare specializate organizate pentru ei privind prevenirea conflictelor și a hărțuirii la locul de muncă, precum și privind prevenirea oricăror abateri sau comportamente care ar fi contrare valorilor europene.

Articolul 6

Integritate și transparență financiară

(1) Membrii primesc indemnizații, stabilite de către Consiliu, însă nu primesc remunerație din partea Comitetului.

(2) Misiunile sau activitățile rambursate parțial sau integral de către o terță parte nu pot fi rambursate încă o dată de către Comitet.

În cazul în care o misiune sau o activitate este rambursată parțial sau integral de către o terță parte după ce a fost rambursată de către Comitet, membrii informează imediat Secretariatul General și returnează Comitetului rambursarea până la concurența cuantumului primit de la partea terță.

(3) În exercitarea funcțiilor lor, membrii nu acceptă cadouri sau avantaje care depășesc valoarea de 150 EUR.

Atunci când, în conformitate cu uzanțele diplomatice și de curtoazie, primesc cadouri a căror valoare depășește această sumă, ei le predau Secretariatului General când participă la prima ședință a Comitetului care are loc după primirea lor.

Președintele decide dacă aceste cadouri și cadourile cu aceeași valoare care îi sunt oferite direct devin proprietatea Comitetului sau dacă sunt donate unei organizații caritabile adecvate.

Secretariatul General ține un registru al cadourilor cu o valoare mai mare de 150 EUR, care este pus la dispoziția publicului, la cerere.

(4) Membrii respectă toate normele financiare ale Comitetului care li se aplică.

Articolul 7

Declarația privind interesele financiare ale membrilor

(1) În virtutea principiului transparenței, la intrarea lor în funcție, membrii transmit președintelui o declarație privind interesele lor financiare.

Declarațiile se reinnoiesc anual la data de 1 ianuarie, iar în cazul modificării informațiilor care trebuie să fie declarate în cursul mandatului unui membru, se depune o nouă declarație în cel mai scurt termen posibil și cel târziu în termen de două luni de la modificarea în cauză.

(2) Declarația de interese financiare cuprinde informațiile enumerate la articolul 5a din Statutul membrilor.

(3) Membrii Comitetului nu pot fi aleși în funcții în cadrul Comitetului sau al unuia dintre organele acestuia, nu pot fi numiți raportori și nu pot participa la misiuni sau activități dacă nu și-au prezentat sau actualizat declarația de interese financiare.

(4) Delegații comisiilor consultative, membrii supleanți și experții nu au dreptul să primească nicio indemnizație din partea Comitetului înainte de prezentarea sau actualizarea declarației de interese financiare.

(5) În cazul în care primește informații pe baza cărora consideră că declarația de interese financiare a unui membru este substanțial incorectă sau nu mai este de actualitate sau ar putea fi în mod rezonabil considerată incompatibilă cu obligațiile membrilor prevăzute în prezentul cod de conduită, președintele poate consulta comitetul de etică.

Dacă este cazul, președintele solicită membrului să își corecteze declarația în termen de 10 zile lucrătoare.

(6) După primirea avizului în scris al comitetului de etică, Biroul îl audiază, nu mai devreme de 14 zile de la data respectivă, pe membrul în cauză, asistat, dacă dorește, de o altă persoană, și poate adopta o decizie de aplicare a alineatului (3) sau (4), după caz, în cazul membrilor care nu dau curs solicitării de corectare adresate de președinte.

Biroul îl audiază pe membrul în cauză, oral sau în scris, înainte de adoptarea deciziei, care trebuie motivată.

Articolul 8

Conflicte de interese

(1) Membrii evită orice situație de natură să genereze un conflict de interese sau care ar putea fi, în mod obiectiv, percepută ca un conflict de interese.

(2) Există un conflict de interese atunci când un membru are un interes personal care ar putea intra în conflict cu interesele Uniunii sau care ar putea influența necorespunzător exercitarea funcțiilor sale de membru.

Nu există conflict de interese atunci când membrii beneficiază de avantaje prin simplul fapt că sunt cetățeni obișnuiți sau fac parte dintr-o categorie largă de persoane.

(3) În sensul alineatului (2), un conflict de interese apare atunci când un interes personal poate influența exercitarea în mod independent a funcțiilor. Interesele personale înseamnă, printre altele, orice posibile beneficii sau avantaje pentru membrii înșiși, soții/soțiile lor, partenerii sau membrii direcți ai familiilor lor.

(4) În cazurile ambigue, membrul poate solicita, cu titlu confidențial, avizul comitetului de etică, în temeiul articolului 9 alineatul (2) litera (a).

(5) Orice membru care constată că se află într-o situație de conflict de interese sau se află într-o situație care poate fi percepută în mod obiectiv ca atare, ia imediat măsurile necesare pentru remedierea acestui lucru, în conformitate cu principiile și dispozițiile prezentului cod de conduită.

În cazul în care nu este în măsură să soluționeze conflictul de interese sau situația care poate fi percepută ca atare, membrul încetează orice activitate în acest sens și raportează acest lucru în scris președintelui.

(6) Președintele decide, după consultarea comitetului de etică, dacă membrul trebuie să înceteze definitiv orice activitate în acest sens.

(7) Membrii care nu își respectă obligațiile de a divulga sau de a declara un conflict de interese sau o situație care poate fi percepută în mod obiectiv ca fiind un conflict de interese, care nu remediază acest lucru sau care, nefiind în măsură să îl remedieze, nu încetează orice activitate în acest sens, sunt pasibili de aplicarea măsurilor prevăzute de prezentul cod de conduită.

PARTEA A II-A – COMITETUL DE ETICĂ

Articolul 9

Comitetul de etică

(1) Prin prezentul cod de conduită se instituie un comitet de etică.

(2) Funcțiile comitetului de etică sunt următoarele:

(a) Membrii pot consulta comitetul de etică cu privire la orice chestiune legată de prezentul cod de conduită; la rândul său, comitetul de etică poate solicita avizul Serviciului juridic al Comitetului. La cererea unui membru, comitetul de etică îi oferă, în mod confidențial și în termen de 30 de zile calendaristice, orientări privind interpretarea și aplicarea dispozițiilor prezentului cod de conduită.

- (b) În urma unei plângeri depuse în conformitate cu articolul 11 alineatul (1), comitetul de etică evaluează, de asemenea, presupusele cazuri de încălcare a standardelor etice prevăzute în prezentul cod de conduită și oferă consiliere președintelui în privința eventualelor măsuri care trebuie luate.
- (c) La cerere, comitetul de etică oferă președintelui și Biroului consiliere cu privire la interpretarea și punerea în aplicare a dispozițiilor prezentului cod de conduită.
- (3) Comitetul de etică poate, după consultarea președintelui, cu excepția cazului în care acesta se află într-o situație de conflict de interese, să solicite asistență din partea unor experți.
- (4) Comitetul de etică publică un raport anual privind activitatea sa, anonimizat în mod corespunzător.
- (5) Comitetul de etică propune propriul regulament de procedură, care trebuie să fie adoptat de Birou.

Articolul 10

Membrii Comitetului de etică

- (1) La propunerea Biroului, Adunarea alege, pentru fiecare perioadă de doi ani și jumătate, șase membri ai Comitetului, și anume câte doi membri (de sexe diferite) din fiecare dintre cele trei grupuri, ca membri titulari ai comitetului de etică.
- (2) La propunerea Biroului, Adunarea numește, pentru aceeași perioadă, șase membri ai Comitetului, și anume câte doi membri (de sexe diferite) din fiecare dintre cele trei grupuri, ca membri de rezervă ai comitetului de etică. Membrii de rezervă îi înlocuiesc pe membrii titulari în cadrul activității comitetului de etică, în cazul în care aceștia nu pot participa sau în situația în care sunt implicați într-un caz de conflict de interese.
- (3) Mandatul membrilor titulari și al membrilor de rezervă ai comitetului de etică poate fi reînnoit.
- (4) Calitatea de membru al comitetului de etică este incompatibilă cu cea de membru al următoarelor organe:
- Biroul Comitetului;
 - Comitetul de audit;
 - Grupul chestorilor.
- (5) Fiecare grup reprezentat în comitetul de etică preia președinția acestuia timp de doi ani și jumătate, prin rotație între cele trei grupuri.

În cazul în care există un număr egal de voturi, votul președintelui va fi hotărâtor.

- (6) Orice membru al comitetului de etică se retrage dintr-o procedură dacă se află într-un conflict de interese sau într-o situație care poate fi percepută în mod obiectiv de către o terță parte ca fiind un conflict de interese.

În cazul în care, în cadrul unei proceduri, un membru al comitetului de etică este pus în discuție de un alt membru al comitetului de etică, participarea sa la procedură poate fi refuzată, cu majoritate de voturi, de comitetul de etică.

Membrul pus în discuție nu este prezent la vot.

- (7) În cazul unei presupuse încălcări a standardelor etice de către un membru titular sau un membru de rezervă al comitetului de etică, membrul în cauză nu participă la procedurile referitoare la presupusa încălcare și este înlocuit imediat de un membru de rezervă.

În cazul în care, la finalul procedurii, președintele conchide că membrul în cauză a încălcat standardele etice, iar sancțiunea adoptată este alta decât un avertisment scris, membrul își pierde calitatea de membru titular sau membru de rezervă al comitetului de etică.

În acest caz, președintele numește un membru supleant pentru perioada rămasă din mandatul de doi ani și jumătate. Numirea este confirmată de Adunarea plenară în sesiunea următoare.

- (8) Membrii comitetului de etică au obligația să păstreze confidențialitatea.
- (9) Membrii comitetului de etică li se oferă, la începutul mandatului, o formare adecvată și obligatorie.

PARTEA A III-A – PROCEDURA ÎN CAZUL UNOR POSIBILE ÎNCĂLCĂRI ALE STANDARDELOR ETICE

Articolul 11

Deschiderea procedurii

- (1) Orice persoană din rândul membrilor sau angajaților poate depune o plângere la comitetul de etică cu privire la comportamentul unui membru.

Afirmațiile trebuie susținute de suficiente dovezi *prima facie* care să justifice deschiderea unei investigații.

- (2) Comitetul de etică îl informează pe președintele Comitetului cu privire la primirea plângerii, cu excepția cazului în care președintele face chiar el obiectul plângerii.
- (3) Președintele transmite OLAF, fără întârziere, toate informațiile sau dovezile referitoare la membri care îi sunt aduse la cunoștință și care trebuie transmise OLAF în temeiul acordului administrativ semnat cu acest oficiu.
- (4) Avertizorii de integritate recunoscători ca atare au dreptul la confidențialitate, protecție, interzicerea represaliilor și la măsuri de sprijin, astfel cum se prevede în legislația UE, inclusiv în Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene ⁽²⁾, în legislația națională și în normele interne ale CESE, după caz.

Articolul 12

Investigația

- (1) Fără a aduce atingere articolului 17, în cazul în care crede că există motive să se considere că un membru a încălcat standardele etice stabilite în prezentul cod de conduită, comitetul de etică deschide o investigație. Comitetul de etică informează de îndată președintele și membrul în cauză cu privire la deschiderea investigației, cu condiția ca acest lucru să nu compromită buna desfășurare a investigației sau posibilele dovezi.

- (2) Comitetul de etică examinează circumstanțele presupusei încălcări și îl audiază pe membrul în cauză, oral sau în scris.

Membrul în cauză poate fi asistat de un avocat sau de o persoană pe care o desemnează.

- (3) Comitetul de etică are competențe de investigare și citează orice martori (membri, personal sau părți terțe) pe care îi poate considera necesari sau utili pentru a fi audiați în cadrul investigației.

Comitetul de etică primește toate dovezile existente, inclusiv corespondență, și orice informație pe care o consideră necesară sau utilă.

- (4) Membrii și foștii membri cooperează de îndată și pe deplin cu comitetul de etică, furnizând toate informațiile suplimentare relevante necesare.

Membrii nu exercită asupra comitetului de etică, a președintelui sau a Biroului nicio presiune menită să influențeze examinarea chestiunii.

- (5) Pe baza concluziilor sale, comitetul de etică prezintă președintelui un raport motivat, cu recomandări privind o eventuală decizie care poate include sancțiuni, dacă este cazul. Raportul este trimis în același timp membrului în cauză.

⁽²⁾ Versiunea consolidată: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101>

*Articolul 13***Decizia motivată**

- (1) Președintele adoptă o decizie motivată, pe baza raportului comitetului de etică, după ce a informat membrul în cauză cu privire la toate dovezile din dosar și la recomandările comitetului de etică și după ce a audiat, fie oral, fie în scris, membrul în cauză, asistat, la cererea sa, de consilierul său juridic.
- (2) Prin decizia motivată, președintele poate:
 - (a) să ia decizia că nicio acuzație nu este reținută împotriva membrului;
 - (b) să adopte decizia de aplicare a unei sancțiuni, în temeiul articolului 14, în cazul în care concluzia sa este că membrul în cauză a încălcat standardele etice stabilite în prezentul cod de conduită.
- (3) Președintele notifică fără întârziere decizia motivată membrului în cauză.
- (4) În cazul unei presupuse încălcări a standardelor etice de către președintele Comitetului, acesta nu participă la procedură și este înlocuit de vicepreședintele care prezidează Comisia pentru afaceri financiare și bugetare (CAF), care își asumă funcția de președinte pentru procedura respectivă.

*Articolul 14***Sancțiuni**

- (1) La aprecierea conduitei observate, severitatea sancțiunilor impuse trebuie să fie proporțională cu gravitatea abaterii și cu poziția ierarhică a membrului.

Pentru a stabili gradul de gravitate a abaterii și pentru a decide ce sancțiune se impune, se iau în considerare în special următoarele elemente:

- (a) natura abaterii și circumstanțele în care a fost săvârșită;
 - (b) măsura în care abaterea afectează în mod negativ integritatea fizică și/sau morală a membrilor și/sau a personalului, reputația și/sau interesele CESE sau ale Uniunii Europene;
 - (c) măsura în care abaterea a fost comisă cu intenție sau din neglijență, precum și gradul de responsabilitate ierarhică a membrului;
 - (d) nivelul sarcinilor și responsabilităților membrului, precum și poziția sa ierarhică în raport cu victimele abaterii;
 - (e) nivelul prejudiciului cauzat integrității fizice sau morale a victimei sau a victimelor; și
 - (f) dacă abaterea implică acțiuni sau comportamente repetate.
- (2) În funcție de gradul de gravitate a comportamentului membrului, sancțiunea poate consta în una sau mai multe dintre următoarele măsuri:
 - (a) un avertisment scris (care poate fi făcut public);
 - (b) o mustrare (care poate fi făcută publică);
 - (c) pierderea temporară a dreptului la diurnă pentru o perioadă cuprinsă între două și 30 de zile, în funcție de gravitatea abaterii;
 - (d) fără a aduce atingere dreptului de vot în ședință plenară, suspendarea temporară a participării la toate sau la o parte a activităților CESE sau ale organelor sale, la misiuni și la activități pentru o perioadă cuprinsă între două și 30 de zile;
 - (e) interzicerea dreptului de a reprezenta CESE în orice forum național, interinstituțional sau internațional, pentru o perioadă de până la un an;
 - (f) în cazul unei încălcări a confidențialității, limitarea drepturilor de acces la informații confidențiale sau clasificate pentru o perioadă de până la un an.

(3) În plus, în conformitate cu procedura prevăzută la articolul 16, președintele poate prezenta Biroului o propunere privind:

- (g) suspendarea temporară a membrului din una sau mai multe dintre funcțiile deținute în cadrul Comitetului, pentru o perioadă de până la un an;
- (h) revocarea membrului din una sau mai multe dintre funcțiile deținute în cadrul Comitetului;
- (i) prezentarea unei solicitări către Consiliu, vizând excluderea membrului din Comitet.

(4) Perioada aplicării măsurilor prevăzute la alineatele (2) și (3) literele (c)-(f) și (g) ale prezentului articol poate fi dublată în cazul unor încălcări repetate sau în cazul în care membrul refuză să se conformeze uneia dintre măsurile accesorii prevăzute la alineatul (5).

(5) Pe lângă sancțiunile prevăzute la alineatele (2) și (3), se pot aplica următoarele măsuri accesorii:

- (i) să i se solicite membrului să ia măsuri pentru a-și regulariza situația;
- (ii) să i se solicite membrului să facă o declarație personală prin care să-și ceară scuze (în privat, unei anumite persoane, sau public, în plen);
- (iii) să i se solicite membrului să repare toate daunele.

Articolul 15

Căi de atac interne

(1) Membrul în cauză poate să introducă o cale de atac internă în fața Biroului în termen de două săptămâni de la notificarea sancțiunii impuse de către președinte în temeiul articolului 14 alineatele (2), (4) și (5).

Această cale de atac are ca efect imediat suspendarea aplicării sancțiunii.

(2) Biroul îl audiază pe membrul în cauză, oral sau în scris, înainte de adoptarea unei decizii.

Biroul poate, în termen de cel mult patru săptămâni de la introducerea căii de atac sau, în cazul în care nu se reunește în această perioadă, în următoarea sa ședință, să anuleze, să confirme sau să modifice sancțiunea aplicată.

(3) Membrul în cauză poate intenta o acțiune în anulare la Curtea de Justiție a Uniunii Europene în termen de două luni de la notificarea deciziei finale sau în termen de două luni de la data la care Biroul ar fi trebuit să ia decizia, în conformitate cu articolul 263 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

Articolul 16

Încetarea exercitării funcțiilor înainte de termen

(1) În conformitate cu decizia sa motivată, președintele poate prezenta o propunere Biroului, în temeiul articolului 14 alineatul (3).

(2) Hotărând cu o majoritate de două treimi din voturile exprimate, Biroul poate propune Adunării plenare să pună capăt mandatului președintelui, al unui vicepreședinte, al președintelui unui grup, al unui membru al Biroului, al unui membru care îndeplinește funcția de chestor, al președintelui unei secțiuni sau al unui vicepreședinte al unei secțiuni sau al oricărui alt titular al unui mandat, ales în Comitet, în cazul în care consideră că membrul în cauză a comis o abatere gravă.

În mod excepțional, Biroul poate propune Adunării excluderea membrului din Comitet.

Biroul îl audiază pe membrul în cauză, oral sau în scris, înainte de a prezenta o propunere Adunării în conformitate cu prezentul articol.

(3) Adunarea ia o decizie cu privire la această propunere cu o majoritate de două treimi din voturile exprimate, reprezentând majoritatea membrilor care o compun.

Adunarea audiază raportul motivat al președintelui Comitetului, apoi pe membrul în cauză, oral sau în scris, înainte de adoptarea deciziei.

În cazul în care este adoptată, decizia de excludere este notificată Consiliului, pentru ca acesta să inițieze procedura de înlocuire.

(4) Membrul în cauză poate intenta o acțiune în anulare la Curtea de Justiție a Uniunii Europene în termen de două luni de la notificarea deciziei Adunării, în conformitate cu articolul 263 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene.

PARTEA A IV-A – DISPOZIȚII FINALE

Articolul 17

Investigații efectuate de Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)

(1) Se aplică normele comune prevăzute în acordul interinstituțional ^(?) privind investigațiile interne efectuate de Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF), care cuprind măsurile necesare pentru a facilita buna desfășurare a investigațiilor efectuate de OLAF.

(2) În cazul în care Comitetul descoperă posibile cazuri de fraudă, corupție sau orice alte activități ilegale care aduc atingere intereselor Uniunii Europene, iar OLAF fie nu a fost încă informat, fie nu a luat încă o decizie cu privire la deschiderea sau nu a unei investigații, comitetul de etică nu inițiază o investigație cu privire la aceleași fapte, cu excepția cazului în care se convine altfel cu OLAF.

El va suspenda orice procedură referitoare la caz și va evita orice activitate care ar putea compromite posibilele dovezi și investigația OLAF.

Articolul 18

Aplicarea codului de conduită

Președintele veghează la aplicarea integrală și corectă a prezentului cod de conduită.

În cadrul aplicării prezentului cod de conduită, președintele poate oricând să se adreseze comitetului de etică pentru consiliere cu privire la orice chestiune.

(?) Acordul administrativ dintre Comitetul Economic și Social European și Oficiul European de Luptă Antifraudă din 13 ianuarie 2016.