

AKTY PRIJATÉ ORGÁNMI ZRIADENÝMI MEDZINÁRODNÝMI DOHODAMI

ROZHODNUTIE SPOLOČNÉHO VÝBORU EÚ – ŠVAJČIARSKO č. 1/2012

z 11. septembra 2012,

ktorým sa stanovuje rokovací poriadok spoločného výboru a zriaďuje sa pracovná skupina

(2012/716/EÚ)

SPOLOČNÝ VÝBOR,

so zreteľom na Dohodu medzi Európskym spoločenstvom a Švajčiarskou konfederáciou z 25. júna 2009 o zjednodušení kontrol a formalít pri preprave tovaru a o colných bezpečnostných opatreniach ⁽¹⁾, a najmä na jej článok 19 ods. 4 a ods. 5,

SA DOHODOL NA TÝCHTO USTANOVENIACH:

KAPITOLA I

ROKOVACÍ PORIADOK

Článok 1

Zloženie a predsedníctvo

Spoločný výbor je zložený zo zástupcov Európskej únie a zástupcov Švajčiarskej konfederácie. Predsedníctvo vykonávajú strany striedavo vždy v trvaní jedného kalendárneho roka.

Pred každým zasadnutím je predseda informovaný o plánovanom zložení delegácie každej strany.

Ak obidve strany súhlasia, spoločný výbor môže pozvať na svoje zasadnutia odborníkov, aby mu poskytli požadované vyžiadané informácie k špecifickým témam.

Článok 2

Sekretariát

Úlohy sekretariátu spoločného výboru zabezpečuje predsedníctvo. Akákoľvek korešpondencia určená spoločnému výboru, vrátane žiadostí o zápis bodov do programu jeho zasadnutí, sa adresuje jeho predsedovi.

Článok 3

Zasadnutia

Predseda spoločného výboru určuje po získaní súhlasu oboch strán dátum a miesto zasadnutí. Zasadnutia sa konajú striedavo v Bruseli a vo Švajčiarsku.

Článok 4

Program zasadnutí

Predseda vypracuje predbežný program každého zasadnutia. Program sa zašle stranám najneskôr 10 dní pred začiatkom zasadnutia.

Predbežný program obsahuje tie body, pre ktoré predseda dostal žiadosť o zápis do programu najmenej dva týždne pred začiatkom zasadnutia. Referenčné dokumenty musia byť obom stranám doručené najneskôr sedem dní pred zasadnutím. V naliehavom prípade možno uvedené lehoty skrátiť za predpokladu, že obe strany s tým súhlasia.

Spoločný výbor prijme predbežný program na začiatku každého zasadnutia.

Článok 5

Verejnosť zasadnutí

Pokiaľ nie je dohodnuté inak, zasadnutia spoločného výboru nie sú verejné.

Výnosy spoločného výboru sú profesionálnym tajomstvom.

Článok 6

Zápisnica

Predseda vypracuje po každom zasadnutí zápisnicu. Návrh zápisnice sa predloží spoločnému výboru na schválenie. Zápisnicu po prijatí podpíše predseda a kópia sa odovzdá stranám.

Článok 7

Prijatie nástrojov

Odporúčania a rozhodnutia v zmysle článku 21 dohody sa označujú názvom „odporúčanie“ a „rozhodnutie“, po ktorom nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a poznámka o ich predmete. Podpíše ich predseda a oznámia sa stranám.

Článok 8

Písomný postup

V naliehavom prípade sa rozhodnutia a odporúčania môžu prijať písomným postupom, keď s tým strany súhlasia.

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 199, 31.7.2009, s. 24.

Článok 9**Výdavky**

Každá strana znáša výdavky, ktoré jej vzniknú z dôvodu účasti na zasadnutiach spoločného výboru.

Článok 10**Zoznam arbitrov**

Spoločný výbor vystaví zoznam arbitrov ustanovený v prílohe III k dohode v lehote dvoch mesiacov po jeho rozhodnutí postúpiť spor na rozhodcovské konanie uvedené v článku 29 ods. 3 dohody.

KAPITOLA II

PRACOVNÁ SKUPINA**Článok 11****Pracovná skupina pre postupy a bezpečnostné colné opatrenia**

Zriaďuje sa pracovná skupina poverená pomáhať spoločnému výboru pri výkone jeho úloh v oblastiach, na ktoré sa vzťahujú kapitoly II (postupy) a III (bezpečnostné colné opatrenia) dohody.

Článok 12**Rokovací poriadok pracovnej skupiny**

Články 1 až 6 a 9 tohto rozhodnutia sa uplatňujú *mutatis mutandis* na zasadnutia pracovnej skupiny.

Článok 13**Nadobudnutie účinnosti**

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho prijatí.

V Bruseli 11. septembra 2012

Za Spoločný výbor
predseda

Antonis KASTRISSIANAKIS
