

SKLEPI

SKLEP SVETA (EU) 2017/876

z dne 18. maja 2017

o pristopu Evropske unije k Mednarodnemu svetovalnemu odboru za bombaž (ICAC)

SVET EVROPSKE UNIJE JE –

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 207(3) in (4) v povezavi s členom 218(6) Pogodbe,

ob upoštevanju predloga Evropske komisije,

ob upoštevanju odobritve Evropskega parlamenta ⁽¹⁾,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Unija članica številnih mednarodnih organov za osnovne proizvode, vendar pa ni članica Mednarodnega svetovalnega odbora za bombaž (ICAC).
- (2) Svet je 27. aprila 2004, 27. maja 2008 in 10. maja 2010 v svojih sklepih o akcijskem načrtu EU o kmetijskih blagovnih verigah, odvisnosti in revščini, o partnerstvu med EU in Afriko za podporo razvoja sektorja bombaža ter o okrepitvi ukrepov Unije na področju primarnih proizvodov pozval Komisijo, naj preuči možnost članstva Unije v ICAC.
- (3) Svet je 16. septembra 2013 pooblastil Komisijo za pogajanja v imenu Unije o pristopu Unije k ICAC v skladu z oddelkom 1 in 2 člena II pravil in predpisov ICAC, pri čemer je navedel, da je članstvo v ICAC v interesu Unije zaradi pomena bombaža za kmetijsko in industrijsko gospodarstvo ter trgovinske dejavnosti Unije. Unija je proizvajalka bombaža in se je z letom 2009 iz neto uvoznice bombaža razvila v neto izvoznico bombaža. Poleg tega je tekstilna in oblačilna industrija Unije pomembna uporabnica bombažnih tkanin. Bombaž je prav tako pomembno področje za evropsko razvojno sodelovanje, pri čemer Unija ostaja ena od glavnih donatork za afriški sektor bombaža.
- (4) Unija bo plačala prispevek v skladu z oddelkom 2a.(2)(c) člena II Pravil in predpisov ICAC. Unija ne more biti odgovorna za kakršne koli tekoče ali prihodnje finančne dolgove katere koli članice ICAC.
- (5) Protokol št. 4 o bombažu ⁽²⁾, priložen k Aktu o pristopu iz leta 1979, bi bilo treba po pristopu Unije k ICAC še naprej upoštevati.
- (6) Unija bi morala zato pristopiti k ICAC

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

Pristop Evropske unije k Mednarodnemu svetovalnemu odboru za bombaž se odobri v imenu Unije.

Pravila in predpisi ICAC so priloženi k temu sklepu.

⁽¹⁾ Odobritev z dne 16. maja 2017 (še ni objavljena v Uradnem listu).

⁽²⁾ UL L 291, 19.11.1979, str. 174.

Člen 2

Predsednik Sveta imenuje osebo(-e), pooblaščen(-e), da v imenu Unije predloži sporočilo iz oddelka 2a. člena II Pravil in predpisov ICAC.

Člen 3

Ta sklep začne veljati dan po objavi v *Uradnem listu Evropske unije*.

V Bruslju, 18. maja 2017

Za Svet
Predsednik
C. ABELA

Kazalo

ČLEN I –	OBSEG PRISTOJNOSTI	26
ČLEN II –	ČLANSTVO	26
ČLEN III –	SVETOVALNI ODBOR	28
ČLEN IV –	STALNI ODBOR	28
ČLEN V –	URADNIKI STALNEGA ODBORA	30
ČLEN VI –	PODODBORI STALNEGA ODBORA	31
ČLEN VII –	SEKRETARIAT	32
ČLEN VIII –	POSLOVNI POSTOPKI	33
ČLEN IX –	ZAGOTAVLJANJE INFORMACIJ	34
ČLEN X –	JEZIKI	35
ČLEN XI –	GLASOVANJE	36
ČLEN XII –	SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI	36
ČLEN XIII –	SPREMEMBE	36
ČLEN XIV –	NADOMESTITEV	36

Urad Sekretariata

1629 K Street NW Suite 702
Washington DC 20006 USA

Telefon: (202) 463-6660

Faks: (202) 463-6950

E-pošta: secretariat@icac.org

PRAVILA IN PREDPISI
MEDNARODNEGA SVETOVALNEGA ODBORA ZA BOMBAŽ

kakor so bili sprejeti na 31. plenarnem zasedanju 16. junija 1972
(s spremembami do 74. plenarnega zasedanja 11. decembra 2015)

ČLEN I – OBSEG PRISTOJNOSTI

Funkcije Mednarodnega svetovalnega odbora za bombaž (v nadaljnjem besedilu: ICAC) so:

- a. opazovati in natančno spremljati razvoj dogodkov, ki vplivajo na svetovne razmere v zvezi z bombažem;
- b. zbirati, širiti in hraniti celovite, verodostojne in posodobljene statistične podatke in informacije, ki se nanašajo na svetovno proizvodnjo, trgovino, potrošnjo in cene bombaža ter drugih tekstilnih vlaken ali tekstila, če vplivajo na bombažno industrijo in ne povzročajo podvajanja nalog, ki so jih članice dodelile mednarodnim organom;
- c. predlagati članicam ICAC, kadar je to priporočljivo, kakršne koli ukrepe, ki se ICAC zdijo primerni in izvedljivi za spodbujanje mednarodnega sodelovanja, usmerjenega v razvijanje in ohranjanje trdne svetovne bombažne industrije;
- d. predstavljati forum za mednarodne razprave o zadevah, ki se nanašajo na cene bombaža, vendar ne sme vplivati na razprave, ki trenutno potekajo drugje, na primer v okviru UNCTAD. Takšne razprave morajo redno potekati v Stalnem odboru in na letnih plenarnih zasedanjih.

ČLEN II – ČLANSTVO

Oddelek 1 – Upravičenost do članstva

- a. Članstvo v ICAC je odprto za vse članice Združenih narodov ali Organizacije Združenih narodov za prehrano in kmetijstvo, ki se zanimajo za bombaž.
- b. Vse druge vlade, ki se zanimajo za bombaž, lahko zaprosijo za članstvo.

Oddelek 2 – Pristop k članstvu: Zaveze članic pristopnic

Za pristop k ICAC veljajo naslednji postopki:

- a. Kandidatka predloži sporočilo izvršnemu direktorju, v katerem izjavlja, da:
 - (1) se zanima za bombaž;
 - (2) je pripravljena izpolniti obveznosti članstva, kar zadeva:
 - (a) sprejetje takrat veljavnih Pravil in predpisov ICAC,
 - (b) predložitev informacij o razmerah v zvezi z bombažem in povezanih zadevah v skladu s predpisanimi zahtevami ICAC in morebitnimi delovnimi programi, ki se lahko občasno sprejmejo, ter
 - (c) plačilo prispevkov.
- b. Stalni odbor ali Svetovalni odbor, kakor je primerno, nato preuči sporočilo kandidatke.
- c. Običajno se pristop kandidatke, ki izpolnjuje pogoje članstva v skladu z določbami iz oddelka 1 a. tega člena, potrdi na naslednjem zasedanju Stalnega odbora. Če pa je vprašanje pristopa izpostavljeno na plenarnem zasedanju, Svetovalni odbor pristop potrdi.

- d. Prošnjo za članstvo v skladu z določbami oddelka 1b. tega člena obravnava Svetovalni odbor.
- e. Kadar Stalni odbor ali Svetovalni odbor potrdi ali odobri sprejetje kandidatke k članstvu v ICAC, hkrati potrdi znesek finančnega prispevka, ki se oceni za to članico v letu njenega pristopa v skladu z določbami iz oddelka 4 c. tega člena.
- f. Izvršni direktor pisno obvesti zadevno kandidatko o sprejetem ukrepu.

Oddelek 3 – Izstop iz članstva

Za izstop katere koli članice iz ICAC velja naslednji postopek:

- a. Vsaka članica, ki želi izstopiti, v ta namen predloži sporočilo izvršnemu direktorju, v katerem navede datum, kdaj želi, da članstvo preneha veljati, kar pa mora biti vsaj 30 dni po prejemu obvestila s strani izvršnega direktorja.
- b. Izvršni direktor obvesti Svetovalni odbor ali Stalni odbor, kakor je primerno, o morebitnem izstopu in po potrditvi izstopa obvesti zadevno članico o njenem finančnem statusu v ICAC.

Oddelek 4 – Finančne obveznosti članic

- a. Vsaka članica plača finančni prispevek, ki je zaokrožen na najbližjih 100 USD ter je sestavljen iz:
 - (1) osnovnega prispevka: 40 odstotkov skupnih prispevkov si članice enakopravno delijo; in
 - (2) sorazmernega prispevka: celotni znesek sorazmernih prispevkov je enak proračunskim zahtevam brez vsote enakovrednih prispevkov. Sorazmerni prispevek se oceni na podlagi povprečne trgovine s surovim bombažem (izvoz in uvoz) v zadnjih štirih sezonah bombaža (avgust–julij) pred poslovnim letom ICAC, za katero veljajo prispevki.
- b. Prispevki zapadejo 1. julija vsako leto in se plačajo v naslednjih treh mesecih poslovnega leta ICAC. Vsako plačilo, prejeeto od članice, se uporablja za najdaljši neporavnan dolg, ki ga navedena članica dolguje ICAC.
- c. Prvotni prispevek članice ICAC se izračuna v skladu z določbami iz oddelka 4 a. tega člena. Ta prvotni prispevek se razčleni glede na število preostalih polnih četrtletij v poslovnem letu ICAC. Sorazmerni prispevek se določi na podlagi poročila o povprečni trgovini, ki je bilo uporabljeno pri določitvi zadnjih sorazmernih prispevkov za obstoječe članice.
- d. Prvotni prispevek članice zapade na datum začetka veljavnosti njenega pristopa in se plača v naslednjih treh mesecih.
- e. Ob izstopu članice ali začasnemu razveljavitvi članstva ne velja nobena oprostitvev ali vračilo katerega koli dela njenega prispevka za poslovno leto ICAC, v katerem pride do izstopa. Morebitni neplačani prispevki za navedeno leto postanejo plačljivi na datum, ko izvršni direktor prejme sporočilo iz oddelka 3 a. tega člena.
- f. Če prispevek članice zamuja dvanajst mesecev, razen minimalnega zneska, ki ne sme presegati 15 % njenega trenutnega letnega prispevka, izvršni direktor obvesti zadevno članico, da se v primeru neizvedbe plačila v šestih mesecih po datumu sporočila zagotovitev dokumentov in drugih storitev prekine. Če se plačilo tudi v naslednjih šestih mesecih ne izvede, se članstvo navedene članice začasno razveljavi.
- g. Članica, ki izstopi v skladu z določbami oddelka 3 tega člena ali katere članstvo je bilo začasno razveljavljeno v skladu z oddelkom 4 f., ni ponovno sprejeta v članstvo, dokler ne plača vsaj petine vseh dolgov, ki jih dolguje ICAC. Članstvo se nadaljuje le, če se ne naberejo nobena dodatna zamujena plačila, medtem ko članica izplačuje svoj dolg Odboru v celoti, in samo če članica še naprej plačuje svoj dolg Odboru v obrokih, ki niso manjši od ene četrtnine preostalega zneska na leto.

ČLEN III – SVETOVALNI ODBOR

Oddelek 1 – Opredelitev pojma

V teh pravilih in predpisih izraz „Svetovalni odbor“ pomeni zasedanje ICAC na plenarni seji.

Oddelek 2 – Pogostost in kraj zasedanj

Zasedanja Svetovalnega odbora potekajo na povabilo članic. Običajno redna zasedanja potekajo vsaj enkrat na koledarsko leto. Dodatna zasedanja lahko skliče Stalni odbor. Povabil za organizacijo plenarnih zasedanj ni mogoče sprejeti od članic, ki s plačilom prispevkov ICAC zamujajo več kot eno leto.

Zasedanja Svetovalnega odbora potekajo čim bolj izmenično med članicami izvoznici in uvoznici bombaža. Ker je sedež organizacije v Združenih državah Amerike, morajo zasedanja tam potekati pogosteje kot v drugih članicah in na splošno vsaj vsakih pet let.

Oddelek 3 – Udeležba na zasedanjih

Povabilo članice, ki želi organizirati zasedanje Svetovalnega odbora, se ICAC pošlje ob upoštevanju, da se lahko delegacije iz vseh članic udeležijo zasedanja in pri njem sodelujejo, če to želijo. Povabila članicam lahko pošlje tudi Odbor sam.

Oddelek 4 – Postopek na zasedanjih

- a. Na vsakem zasedanju Svetovalnega odbora članica gostiteljica določi predsednika konference. Predsednik Stalnega odbora služi kot prvi podpredsednik. Članica gostiteljica lahko imenuje enega ali več drugih podpredsednikov. Predsednik konference običajno predseduje na zasedanjih Usmerjevalnega odbora in plenarnih sejah. Drugi odbori imenujejo lastnega predsednika in podpredsednike.
- b. Izvršni direktor ICAC je generalni sekretar in lahko imenuje enega ali več pomočnikov generalnega sekretarja. Če izvršni direktor ni na voljo, generalnega sekretarja imenuje članica gostiteljica.
- c. Vsaka članica čim prej obvesti izvršnega direktorja o svojih zastopnikih, namestnikih in svetovalcih ter o drugih informacijah, ki so lahko potrebne za registracijo, vključno z imenovanjem vodje delegacije.
- d. Med razpravami o kateri koli zadevi lahko vsaka članica zastavi vprašanje o pravilnosti postopka in predlaga zaključek ali preložitve razprave. Predsedujoči uradnik v vsakem primeru takoj sporoči svojo odločitev, ki obvelja, razen če jo udeleženci zasedanja ne preglasujejo.

Oddelek 5 – Obseg pristojnosti

- a. Imenovanje izvršnega direktorja ter določitev njegove osnovne pogodbe in prejemkov.
- b. Preučitev in ukrepanje v zvezi s katero koli drugo zadevo, ki je v pristojnosti ICAC.

ČLEN IV – STALNI ODBOR

Oddelek 1 – Razmerja s Svetovalnim odborom

- a. Med plenarnimi zasedanji Svetovalni odbor v Washingtonu D.C. zastopa Stalni odbor, ki mu je podrejen.
- b. Svetovalni odbor lahko Stalnemu odboru podeli pooblastilo v zvezi s posebnimi zadevami. Svetovalni odbor lahko spremeni ali umakne vsako tako pooblastilo.
- c. Svetovalni odbor lahko pregleda vse ukrepe, ki jih sprejme Stalni odbor.
- d. Predsednik Stalnega odbora na vsakem zasedanju Svetovalnega odbora poroča o dejavnostih Stalnega odbora od zadnjega zasedanja.

Oddelek 2 – Članstvo

V Stalnem odboru lahko sodelujejo vse članice ICAC.

Oddelek 3 – Pristojnosti, dolžnosti in odgovornosti

a. Temeljne zadeve

- (1) Omogočanje izmenjave stališč o trenutnem in potencialnem razvoju dogodkov v zvezi z bombažem na mednarodni ravni.
- (2) Praktično izvajanje vseh smernic, sklepov in priporočil Svetovalnega odbora v praksi.
- (3) Priprava delovnih programov.
- (4) Zagotovitev izvajanja programov, če to dopuščajo finančna sredstva ICAC. Ta odgovornost vključuje, vendar ni omejena na:
 - (a) določitev števila in vrste poročil in publikacij za izdajo ter načinov njihovega razpošiljanja;
 - (b) dodelitev nalog sekretariatu ali ustreznemu pododboru v zvezi s tistimi točkami iz odobrenega delovnega programa, ki jih ne želi obdržati zase;
 - (c) izboljšanje statističnih podatkov;
 - (d) odnose z javnostmi.
- (5) Priprava dnevnega reda in časovnega razporeda za Svetovalni odbor ter predložitev priporočil v obravnavo navedenemu odboru. Dnevni red mora vključevati datum in kraj naslednjega zasedanja Svetovalnega odbora.
- (6) Vzpostavitev praktičnega sodelovanja z Združenimi narodi, Organizacijo Združenih narodov za prehrano in kmetijstvo, Mednarodnim inštitutom za bombaž ter drugimi mednarodnimi organizacijami, ki se ukvarjajo z zadevami, ki so v interesu ICAC.

b. Finančne zadeve

Nadzor nad finančnimi sredstvi ICAC. Ta odgovornost vključuje, vendar ni omejena na sprejetje proračuna za odhodke in lestvice prispevkov članic za naslednje poslovno leto ICAC.

c. Upravne zadeve

- (1) Ustanovitev in vodenje sekretariata v Washingtonu D.C., ki ga sestavljata izvršni direktor in njegovo osebje (glej člen VII).
- (2) Zaposlovanje osebja, kot se zdi potrebno za ta namen, ob upoštevanju želje po tem, da usposobljeno osebje prihaja iz čim več sodelujočih članic.
- (3) Imenovanje novega izvršnega direktorja in določitev pogojev njegove zaposlitve, če je to potrebno v vmesnem obdobju med zasedanji Svetovalnega odbora.
- (4) Opredelitev dolžnosti in odgovornosti vseh svojih uradnikov ali sekretariata, kot se zdi potrebno za učinkovito izvajanje poslov.
- (5) Priporočitev sprememb teh pravil in predpisov.

Oddelek 4 – Dodelitev dela

Stalni odbor lahko kateremu koli pododboru dodeli delo v zvezi z zadevami, ki so v pristojnosti navedenega pododбора.

Oddelek 5 – Postopki Stalnega odbora**a. Splošno**

- (1) Zasedanja potekajo na poziv predsednika ali izvršnega direktorja, na zahtevo katere koli članice ali na podlagi sklepa Stalnega odbora.
- (2) Obvestilo se običajno pošlje vsaj 10 dni pred zasedanjem.
- (3) Zasedanja potekajo za zaprtimi vrati, razen če Stalni odbor odloči drugače.

b. Sklepčnost

- (1) Za sklepčnost je potrebna prisotnost delegatov iz ene tretjine članic.
- (2) V primeru nesklepčnosti zasedanje poteka, če je zastopanih vsaj osem članic. Vendar je v zapisniku navedeno, kateri sklepi, če sploh, so bili sprejeti ob nesklepčnosti in katere članice, če sploh, so se vzdržale pri njihovem sprejetju.
- (3) Morebitni sklepi običajno postanejo zavezujoči. Vendar lahko članice, ki so bile odsotne ali so se vzdržale, izrazijo svoje nasprotovanje v desetih dneh od datuma začasnega zapisnika, pri čemer bo sklep razveljavljen, če bo število tistih, ki nasprotujejo sklepu, večje od tistih, ki so sklep podprli, pri čemer bo to dejstvo navedeno tudi v končnem zapisniku.

c. Dnevni red

- (1) Vsako zasedanje se začne s sprejetjem dnevnega reda.
- (2) Izvršni direktor pripravi začasni dnevni red, ki se posreduje vsem članicam skupaj z obvestilom o zasedanju. Vsaka članica lahko doda točko na začasni dnevni red, tako da o tem obvesti izvršnega direktorja vsaj en teden pred zasedanjem.
- (3) Točka se lahko doda na dnevni red tudi med zasedanjem, razen če temu nasprotuje večina prisotnih članic. Vendar je za kakršno koli odločitev v zvezi s to točko za njeno sprejetje na navedenem zasedanju potrebno soglasje.
- (4) Za sprejetje vsakega predloga, predloženega na zasedanju, je potrebno soglasje.

d. Zapisnik

- (1) Začasni zapisniki zasedanj se pripravijo v obliki povzetkov. Dobesedni zapis se pripravi le na zahtevo izvršnega direktorja, uradnika ali članice.
- (2) Vsak udeleženec zasedanja ima pravico pregledati gradivo, ki ga zadeva ali mu je pripisano. Morebitne spremembe se sporočijo sekretariatu v 10 dneh od zasedanja.
- (3) Pozneje se končni zapisnik posreduje vsem članicam.

ČLEN V – URADNIKI STALNEGA ODBORA**Oddelek 1**

- a. Uradniki Stalnega odbora so predsednik, prvi podpredsednik in drugi podpredsednik.
- b. Uradniki Stalnega odbora so izvoljeni na vsakem rednem zasedanju Svetovalnega odbora. Njihov mandat traja do izvolitve njihovih naslednikov.
- c. Svetovalni odbor pri izvolitvi uradnikov Stalnega odbora upošteva:
 - (i) rotacijo uradnikov iz kar najširšega možnega geografskega območja;
 - (ii) zagotavljanje ustrezne zastopanosti članic uvoznic in izvoznic bombaža;
 - (iii) sposobnost, interes in sodelovanje pri delu Odbora.

- d. Uradniki za svoje delo od ICAC ne prejemajo nadomestil. Nobenih izdatkov uradnikov ne plačuje ICAC, razen če za posamezne in posebne naloge, ki vključujejo potne stroške, Stalni odbor ne odloči drugače.

Oddelek 2 – Mandat

Uradniki Stalnega odbora se izvolijo za eno leto. V izjemnih okoliščinah so lahko ponovno izvoljeni za dodaten mandat. Če je izvedljivo, je prvi podpredsednik imenovan kot naslednik dosedanjega predsednika, drugi podpredsednik pa kot naslednik prvega podpredsednika.

Oddelek 3 – Postopki v zvezi z volitvami

Odbor za imenovanje, ki je odprt za vse članice, se sestane najpozneje štiri mesece pred plenarnim zasedanjem. Odbor za imenovanje izvoli svojega predsednika. Odbor za imenovanje poroča Stalnemu odboru, ki nato predloži ustrezna priporočila Svetovalnemu odboru. Delegati v Stalnem odboru, ki zastopajo članice, ki v času zasedanja Odbora za imenovanje s plačilom prispevkov ICAC zamujajo več kot eno leto, ne morejo biti imenovani za uradnike Stalnega odbora.

Oddelek 4 – Predsednik

- a. Predsednik je glavni predsedujoči uradnik, po uradni dolžnosti pa član vseh pododborov in delovnih skupin.
- b. Če predsednik iz kakršnega koli razloga ne more dokončati svojega mandata, prvi podpredsednik postane začasni predsednik do izvolitve novega predsednika.

Oddelek 5 – Podpredsedniki

- a. Prvi podpredsednik predseduje zasedanjem Stalnega odbora ob odsotnosti ali na zahtevo predsednika.
- b. Drugi podpredsednik predseduje zasedanjem Stalnega odbora ob odsotnosti ali na zahtevo predsednika in/ali prvega podpredsednika.
- c. Če prvi podpredsednik iz kakršnega koli razloga ne more dokončati svojega mandata ali če postane začasni predsednik v skladu z oddelkom 4 b. tega člena in se njegovo delovno mesto sprostí, drugi podpredsednik samodejno postane začasni prvi podpredsednik do izvolitve novega podpredsednika.

ČLEN VI – PODODBORI STALNEGA ODBORA

Oddelek 1 – Stalni odbor

Stalni odbor lahko ustanovi pododbore ali delovne skupine, določi njihove pristojnosti ter jih razpusti ali razreši.

Oddelek 2 – Pododbori

Članstvo v katerem koli pododboru ali delovni skupini je odprto vsem članicam Stalnega odbora.

Oddelek 3 – Pristojnosti, dolžnosti in odgovornosti pododborov

- a. Vsak pododbor:
- (1) odgovarja Stalnemu odboru za delo, ki mu ga je dodelil Svetovalni odbor ali Stalni odbor;
 - (2) lahko opozori Stalni odbor na katero koli drugo vprašanje, ki je v njegovi pristojnosti;

- (3) izvoli lastnega predsednika in podpredsednika. Če predsednik določenega pododbora iz katerega koli razloga ne more nadaljevati svoje funkcije, podpredsednik navedenega pododbora postane predsednik, pododbor pa izvoli novega podpredsednika;
- (4) lahko določi svoj uradni ali neuradni poslovnik.

ČLEN VII – SEKRETARIAT

Oddelek 1

Sekretariat vodi izvršni direktor, ki je zaposlen za polni delovni čas in ima mandat do konca pogodbe o zaposlitvi.

- a. Pogoji njegove zaposlitve je, da nima nobenega znatnega finančnega interesa, ki bi oviral upravljanje zadev ICAC, in da ne zahteva ali prejema navodil od nobenega drugega organa zunaj ICAC.
- b. Izvršni direktor je enako obravnavan kot drugi člani sekretariata pri vseh zadevah, razen pri določitvi in izvajanju prilagoditev na življenjske stroške, ki se uporabljajo za plače in prispevke k pokojninam ter ki jih v primeru izvršnega direktorja določi sistem ZN.
- c. Izvršni direktor

(1) je:

- (a) zakladnik ICAC, vendar nima osebne finančne odgovornosti pri običajnem opravljanju takšnih dolžnosti;
- (b) generalni sekretar Svetovalnega odbora;
- (c) sekretar Stalnega odbora in njegovih podrejenih organov, razen če prenese svoje odgovornosti na člana svojega osebja;
- (d) skrbnik vseh evidenc ICAC;
- (e) vodja osebja sekretariata;

(2) prevzame:

- (a) polno odgovornost za delovni program, dodeljen sekretariatu;
- (b) odgovornost za pripravo dnevnega reda, časovnimi razporedi, tehnične dokumentacije, postopkov, obvestil in zapisnikov zasedanj;
- (c) odgovornost za vprašanja v zvezi s protokolom ter za komunikacijo s članicami, drugimi mednarodnimi organi in nacionalnimi organi, ki jih zanima delo ICAC;

(3) mora:

- (a) zastopati Stalni odbor pri dogovorih s članicami gostiteljicami v zvezi z zasedanji Svetovalnega odbora;
- (b) nuditi tehnično pomoč odboru na zasedanjih Svetovalnega odbora ob posvetovanju s članicami gostiteljicami;
- (c) pripraviti podroben letni proračun v obravnavno Stalnemu odboru, ki mora vključevati razdelke, kot so plače, pokojninski prispevki, potni stroški in dnevnice, pisarniška oprema, najem in višina najemnin, ter navesti, koliko članov osebja bo namenjenih za upravne, tehnične in druge dejavnosti;
- (d) pripraviti predlagano lestvico prispevkov v obravnavo Stalnemu odboru;
- (e) predložiti podatke o dosedanjih odhodkih iz odobrenega proračuna vsako četrtoletje;

(4) je pristojen za druge dolžnosti ali odgovornosti, ki mu jih občasno dodeli Svetovalni odbor ali Stalni odbor.

Oddelek 2

Odgovornosti sekretariata so:

- a. zahtevati od članic informacije iz člena IX in posebne informacije, ki jih lahko zahteva Svetovalni odbor ali Stalni odbor;
- b. razvijati in ohranjati dogovore z vladami nečlanicami, drugimi mednarodnimi organizacijami in zasebnimi organi v zvezi z izmenjavo informacij, ki se nanašajo na delo ICAC;
- c. pripraviti, objaviti in razposlati četrtletni statistični bilten [pogostost te publikacije je bila z ukrepom na 43. plenarnem zasedanju spremenjena na dvakrat letno], mesečni pregled svetovnih razmer v zvezi z bombažem [pogostost te publikacije je bila z ukrepom na 43. plenarnem zasedanju spremenjena na vsak drugi mesec] ter sporočilo za javnost, ki temelji na njem, v skladu s pravili, ki jih določi Svetovalni odbor ali Stalni odbor;
- d. pripraviti druga poročila in analize, ki jih lahko zahtevajo Svetovalni odbor, Stalni odbor, pododbori ali delovne skupine, ustanovljene v skladu z oddelkom 1 člena VI;
- e. obvestiti članice o zasedanjih Svetovalnega odbora, Stalnega odbora in pododborov. Izvršni direktor odloči, koga je treba obvestiti o drugih zasedanjih.

Oddelek 3

- a. Sporočila za javnost in drugi dokumenti, ki naj bi izražali stališča ali mnenja ICAC, se lahko izdajo le z dovoljenjem Svetovalnega odbora ali Stalnega odbora, kakor je primerno.
- b. Izjave ali članki, ki jih sekretariat objavi na lastno pobudo, vsebujejo zavrnitev kakršne koli odgovornosti s strani ICAC.

Oddelek 4

Članice so odgovorne za določitev agencije za usklajevanje, ki je glavna točka za stike s sekretariatom.

ČLEN VIII – POSLOVNI POSTOPKI

Oddelek 1

Poslovno leto ICAC se začne 1. julija.

Oddelek 2

Za vsako poslovno leto izvršni direktor predloži proračun za odhodke in lestvico prispevkov članic Stalnemu odboru, ki ju lahko v celoti ali delno spremeni ter katerega odločitev v zvezi z njima je dokončna, razen če jo spremeni Svetovalni odbor.

Oddelek 3 – Računi

- a. Odhodki bremenijo račune poslovnega leta, v katerem so bila plačila dejansko izvedena.
- b. Prejemki se knjižijo v dobro računov poslovnega leta, v katerem so sredstva dejansko prejeta.
- c. Sekretariat pripravi in predloži Stalnemu odboru četrtletne izkaze o trenutnem finančnem stanju ICAC od 30. septembra, 31. decembra, 31. marca in 30. junija.

Oddelek 4 – Revizije

- a. Stalni odbor najame priznanega revizorja in naroči revizijo računovodskih knjig ICAC vsaj enkrat na leto.

- b. Stalni odbor lahko ob morebitni spremembi mandata izvršnega direktorja naroči posebno revizijo.
- c. Vsako poročilo revizorja je, potem ko ga prejme sekretariat, predloženo Stalnemu odboru in agencijam za usklajevanje za odobritev na naslednjem zasedanju Stalnega odbora.

Oddelek 5 – Sredstva

- a. Vsa sredstva, ki jih prejme ICAC, gredo v delovni sklad, razen če Stalni odbor ne odloči drugače. Stalni odbor občasno določi mejni znesek v dolarjih za čeke, ki jih sekretariat napiše v breme delovnega sklada, pri čemer je za čeke, ki so enaki ali presegajo ta mejni znesek, potrebno pisno dovoljenje predsednika Stalnega odbora. Noben posameznik, vključno z izvršnim direktorjem, ne sme samemu sebi napisati čeka v breme katerega koli od računov Odbora.
- b. Rezervni sklad je dovoljen v višini, ki jo občasno določi Stalni odbor. Črpanje iz rezervnega sklada lahko dovoli Stalni odbor, vendar le, če sredstva, ki so na voljo v delovnem skladu, ne zadostujejo za kritje zavez ali obveznosti ICAC. Vsak znesek in trajanje črpanja iz rezervnega sklada morata biti odobrena.

Oddelek 6 – Vlaganje

Sredstva, ki presegajo trenutne zahteve, se lahko vložijo v glavne kratkoročne vrednostne papirje v dolarjih, ki ustvarjajo prihodek, ali se deponirajo v zvezno zavarovane obrestonosne račune, kakor odloči Stalni odbor.

Oddelek 7 – Odprodaja sredstev

- a. Pisarniško pohištvo in oprema, ki ju ICAC več ne potrebuje, se lahko odprodata v skladu s postopki, ki jih je odobril Stalni odbor.
- b. Če se kdaj koli razpustitev ICAC zdi neizogibna, Stalni odbor odloči, kako najbolje izpolniti neporavnane finančne obveznosti ICAC in odprodati morebitna sredstva.
- c. Vsakršna sredstva, ki ostanejo po izpolnitvi vseh finančnih obveznosti, se razdelijo med članice, katerih prispevki so plačani v celoti, sorazmerno z zneskom, ki ga je posamezna članica dejansko prispevala v trenutnem in predhodnih treh poslovnih letih.

Oddelek 8 – Pokojninski načrt

- a. Stalni odbor ima dovoljenje, da oblikuje pokojninski načrt za polnopravne člane sekretariata.
- b. Če se takšen načrt pripravi:
 - (1) ICAC za načrt plačuje letne prispevke, ki so vsaj enaki letnim prispevkom sodelujočih zaposlenih in največ dvakrat višji;
 - (2) ga lahko Stalni odbor spremeni ali ukine. Če je načrt ukinjen ali če je ICAC razpuščen, vsak sodelujoči zaposleni prejme vračilo lastnih prispevkov in prispevkov ICAC v njegovem imenu, vključno z obračunanimi obrestmi.

ČLEN IX – ZAGOTAVLJANJE INFORMACIJ

Oddelek 1

Članice prek svojih agencij za usklajevanje zagotovijo razpoložljive informacije, ki so lahko potrebne za izvajanje delovnega programa. Te informacije se na najhitrejši način pošljejo neposredno sekretariatu takoj, ko so na voljo.

Oddelek 2

Če ni navedeno drugače, se naslednje informacije predložijo vsak mesec, pri čemer se podatki o predpisih pošljejo le v primeru spremembe ali na izrecno zahtevo sekretariata.

- a. Količine bombaža v kosmih, vključno z razčlenitvijo, kjer je to izvedljivo, na naslednje dolžine vlaken: manj kot 3/4 palca, 3/4 palca do 1-3/8 palca, 1-3/8 palca in več ali njihove metrične ustreznice.
 - (1) Zaloge, razvrščene glede na državo gojenja, ob koncu vsakega meseca:
 - (a) v mlinih in drugih potrošniških objektih;
 - (b) v javnih in zasebnih skladiščih, v tranzitu ter na vseh drugih lokacijah.
 - (2) Očiščen bombaž (ali v balah)
 - (3) Uvoz, razvrščen glede na državo gojenja ali, če ni na voljo, državo porekla
 - (4) Potrošnja, razvrščena glede na državo gojenja, kadar je to izvedljivo:
 - (a) v mlinih za predenje in drugih tovarnah;
 - (b) v gospodinjstvih (letna ocena).
 - (5) Ožgan ali drugače uničen bombaž (letna ocena)
 - (6) Izvoz, razvrščen glede na namembno državo in, če je to mogoče, vrsto
 - (7) Ponovni izvoz, razvrščen glede na namembno državo
- b. Navedbe o pričakovani proizvodnji, kot so območje sajenja bombaža, prodaja gnojil, distribucija semen, namere kmetov o sajenju bombaža, vladni nadzor nad območji in cilji.
- c. Napovedi in ocene za posajena in gojena območja, donos ter proizvodnja glede na vrsto, čim prej ter vsaj enkrat ob sajenju in dozoritvi nasada. Zaželeno je, da se informacije o nasadu nanašajo na bombaž v kosmih, če pa so na voljo le podatki o bombažnih semenih, je treba navesti podatke o donosu bombaža v kosmih.
- d. Mesečni, četrtletni ali letni statistični podatki, kar je prikladnejše, o proizvodnji in uvozu bombažne preje in metražnega blaga glede na državo porekla ter o njunem izvozu glede na namembno državo, po možnosti v količinskih enotah.
- e. Agencije za usklajevanje so pozvane, naj poleg rednih mesečnih poročil čim prej poročajo o vseh spremembah predpisov članic, ki zadevajo bombaž.

Oddelek 3

Članice sodelujejo s sekretariatom pri predložitvi razpoložljivih informacij, kadar so potrebne zaradi delovnega programa, o proizvodnji, uvozu, izvozu ter cenah umetnih celuloznih in neceluloznih vlaken in metražnega blaga.

ČLEN X – JEZIKI

Oddelek 1

Uradni in delovni jeziki ICAC so angleščina, francoščina, španščina, ruščina in arabščina.

Oddelek 2

Za zasedanja Svetovalnega odbora:

- a. Stalni odbor odloči, katero opremo za tolmačenje bo ICAC zagotovil. ICAC v zvezi s to opremo nima neproračunskih stroškov;
- b. izvorna članica predloži uradne izjave članic v vsaj enem uradnem jeziku.

Oddelek 3

Na zasedanjih Stalnega odbora in podrejenih organov se le iz praktičnih razlogov običajno uporablja angleščina.

Oddelek 4

- a. V angleščini, francoščini in španščini se objavi naslednje:
- povzetki razprav na zasedanjih Svetovalnega odbora;
 - mesečni pregled svetovnih razmer v zvezi z bombažem [pogostost te publikacije je bila z ukrepom na 43. plenarnem zasedanju spremenjena na vsak drugi mesec];
 - zapisnik Stalnega odbora [prevoda v francoščino in španščino sta bila z ukrepom na 43. plenarnem zasedanju začasno ukinjena].
- b. V vseh uradnih jezikih se objavi naslednje:
- letni pregled svetovnih razmer v zvezi z bombažem;
 - poročilo predsednika Stalnega odbora;
 - poročilo izvršnega direktorja;
 - končno poročilo plenarnega zasedanja.
- c. Stalni odbor določi, katere druge temeljne dokumente je treba natisniti v različnih jezikih glede na njihovo koristnost za članice in proračunske posledice.

ČLEN XI – GLASOVANJE

Oddelek 1

- a. Svetovalni odbor in Stalni odbor si pri odločanju prizadevata za soglasje.
- b. Če soglasja ni mogoče doseči v Stalnem odboru, se lahko obravnavana zadeva predloži Svetovalnemu odboru, razen če je v teh ali drugih predpisih ICAC določeno, da se o zadevi glasuje v Stalnem odboru. Svetovalni odbor s soglasjem opredeli možne rešitve. Če soglasja ni mogoče doseči v Svetovalnem odboru, se o zadevi glasuje na zahtevo katere koli članice, pri čemer je v tem primeru za sprejetje kakršnega koli priporočila ali predloga potrebna odobritev dvotretjinske večine članic, ki so prisotne in glasujejo.
- c. Vsaka članica je upravičena do enega glasu.
- d. Vzdržanje se ne šteje kot glas.
- e. Glasovanje običajno poteka z dvigom rok, razen če večina članic, ki so prisotne in glasujejo, zahtevajo poimensko glasovanje. Tajno glasovanje se izvede na zahtevo katere koli članice.

ČLEN XII – SODELOVANJE Z DRUGIMI ORGANIZACIJAMI

Oddelek 1

- a. ICAC sodeluje z drugimi javnimi ali zasebnimi ter nacionalnimi ali mednarodnimi organizacijami. Stalni odbor določi organizacije ter vrsto in obseg takšnega sodelovanja.
- b. Te organizacije, vlade nečlanice in javnost so lahko z dovoljenjem članice gostiteljice povabljene na zasedanja Svetovalnega odbora. Pogoje udeležbe na zasedanjih določi Svetovalni odbor ali Stalni odbor.

ČLEN XIII – SPREMEMBE

Ta pravila in predpise lahko spremeni le Svetovalni odbor, razen če je sprememba izrecno predložena Stalnemu odboru.

ČLEN XIV – NADOMESTITEV

Ta pravila in predpisi, sprejeti 16. junija 1972, nadomestijo vse predhodne akte, resolucije ali pravila in predpise, ki niso usklajeni z njihovimi določbami..

Indeks

Svetovalni odbor	1–9, 12–13
Dnevni red	5–6, 8
Ocena	2–3, 5, 7–10
Proračun	2, 5, 8–9, 12
Predsednik	3–5, 7, 10, 12
Sodelovanje	5, 13
Agencija za usklajevanje	9
Izvršni direktor	1–6, 8–10, 12
Finance	4–5
Sredstva	9–10
Informiranje	1–2, 4, 9, 11
Jeziki	12
Članstvo	1–4, 7
Zapisnik	5–6, 8, 12
Plenarno zasedanje	1–4, 7, 9, 12
Sklepčnost	5
Sekretariat	4–6, 8–11
Generalni sekretar	3, 8
Stalni odbor	1–10, 12–13
Usmerjevalni odbor	3
Podpredsednik	3, 6–7
Glasovanje	12–13
Delovni program	2, 4, 8, 11
