

## II

(Rättsakter vilkas publicering inte är obligatorisk)

## RÅDET

**BESLUT nr 1/2003 AV ASSOCIERINGSRÅDET EU–TUNISIEN**  
**av den 30 september 2003**  
**om inrättande av underkommittéer till associeringskommittén**

(2003/823/EG)

ASSOCIERINGSRÅDET EU–TUNISIEN HAR BESLUTAT FÖLJANDE

med beaktande av Europa–Medelhavsavtalet om upprättande av en associering mellan Europeiska gemenskaperna och deras medlemsstater å ena sidan och Republiken Tunisien å andra sidan, och

av följande skäl:

- (1) Det skall inrättas ett frihandelsområde mellan EU och Tunisien senast den 28 februari 2010.
- (2) Förbindelserna mellan EU och länderna i södra Medelhavsområdet uppvisar en ökad komplexitet, som härrör från genomförandet av Europa–Medelhavsavtalen och den fortsatta tillämpningen av Europa–Medelhavspartnerskapet.
- (3) Det har inrättats underkommittéer till de andra associerade ländernas associeringskommittéer i syfte att följa genomförandet av partnerskapets prioriteringar och tillnärmningen av lagstiftningen.
- (4) Det finns ett behov av att integrera miljöfrågor i de sektoriella politikområdena, med syftet hållbar utveckling.
- (5) I artikel 84 i avtalet fastställs att arbetsgrupper eller organ som är nödvändiga för att genomföra avtalet får inrättas.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

*Enda artikel*

Inom ramen för associeringskommittén EU–Tunisien skall de i bilaga 1 angivna kommittéerna inrättas och de i bilaga 2 fastställda arbetsordningarna för dessa underkommittéer antas.

Underkommittéerna skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittéerna skall inte ha befogenhet att fatta beslut.

Associeringskommittén skall vidta alla övriga åtgärder som är nödvändiga för att se till att underkommittéerna fungerar väl och underrätta associeringsrådet om dessa.

Associeringsrådet kan besluta att inrätta andra underkommittéer eller grupper eller att avskaffa befintliga underkommittéer eller grupper.

Detta beslut träder i kraft samma dag som det antas.

Utfärdat i Bryssel den 30 september 2003.

*På associeringsrådets vägnar*

H. BEN YAHIA

## BILAGA 1

**ASSOCIERINGSAVTAL MELLAN EU OCH TUNISIEN  
UNDERKOMMITTÉER TILL ASSOCIERINGSKOMMITTÉN**

1. Inre marknad
2. Industri, handel och tjänster
3. Transport, miljö och energi
4. Forskning och innovation
5. Jordbruk och fiske
6. Rättsliga frågor och säkerhet

Dessa underkommittéer tillkommer utöver de kommittéer eller grupper som kommer att inrättas direkt genom associeringsavtalet på följande områden: sociala och kulturella frågor, tullsamarbete samt ekonomiska och monetära frågor.

Eftersom de demokratiska principerna och de mänskliga rättigheterna utgör en väsentlig beståndsdel av associeringsavtalet, kommer frågor som rör dem att behandlas med vederbörlig uppmärksamhet inom de olika forum som inrättas inom ramen för avtalet. Om parterna så beslutar inom ramen för ett förstärkt samarbete dem emellan kommer dessa frågor även att behandlas i en underkommitté till associeringskommittén eller i en särskild arbetsgrupp.

---

## BILAGA 2

**Arbetsordning****Underkommitté nr 1 mellan EU och Tunisien****Inre marknad****1. Sammansättning och ordförandeskap**

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater samt företrädare för den tunisiska regeringen, och ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna.

**2. Roll**

Underkommittén skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut. Den skall emellertid ha befogenhet att lämna förslag till associeringskommittén.

**3. Arbetsområden**

Underkommittén skall undersöka hur associeringsavtalet genomförs i de nedan angivna sektorerna. Den skall framför allt utvärdera arbetet i fråga om tillnärmning, genomförande och tillämpning av bestämmelserna. Om så krävs skall samarbetet i fråga om offentlig förvaltning undersökas. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå i de nedan angivna sektorerna och föreslå eventuella åtgärder.

- a) Tekniska föreskrifter, metrologi, ackreditering, standardisering, certifiering, bedömning av överensstämmelse och marknadsövervakning.
- b) Konkurrens och statligt stöd.
- c) Immateriella, industriella och kommersiella rättigheter.
- d) Offentlig upphandling.

Denna förteckning är inte uttömmande. Andra ämnen, även ämnen av övergripande natur såsom statistik, kan läggas till av associeringskommittén.

Vid ett möte i underkommittén kan frågor avseende en, flera eller samtliga sektorer behandlas.

**4. Sekretariat**

En tjänsteman från Europeiska kommissionen och en tjänsteman från den tunisiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Samtliga meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

**5. Sammanträden**

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran från någon av parterna, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om möte i underkommittén mottagits.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Begäran om att ett möte skall sammankallas skall alltid vara skriftlig.

Varje möte i underkommittén skall hållas på en dag och plats som parterna har kommit överens om.

Kallelserna skall göras av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av de båda parternas delegationer.

Om båda parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att framföra särskild information.

## 6. Dagordning för mötena

Begäran om vilka punkter som skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall utarbeta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna dagordningen till den andra parten senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter om vilka sekreterarna mottagit en begäran senast 15 dagar före mötet. Styrkande handlingar skall ha inkommit till parterna minst sju dagar före mötet. I särskilda eller brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

## 7. Protokoll

Protokollet skall efter varje möte redigeras och godkännas av båda sekreterarna. En kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag, skall av underkommitténs sekreterare överlämnas till ordföranden för associeringskommittén.

## 8. Offentlighet

Om inget annat anges skall underkommitténs möten inte vara offentliga.

### Arbetsordning

#### Underkommitté nr 2 mellan EU och Tunisien

#### Industri, handel och tjänster

### 1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater samt företrädare för den tunisiska regeringen, och ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna.

### 2. Roll

Underkommittén skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut. Den skall emellertid ha befogenhet att lämna förslag till associeringskommittén.

### 3. Arbetsområden

Underkommittén skall undersöka hur associeringsavtalet genomförs i de nedan angivna sektorerna. Den skall framför allt utvärdera arbetet i fråga om tillnärmning, genomförande och tillämpning av bestämmelserna. Om så krävs skall samarbetet i fråga om offentlig förvaltning undersökas. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå i de nedan angivna sektorerna och föreslå eventuella åtgärder.

- a) Industriellt samarbete, inbegripet den administrativa, lagstiftningsmässiga och finansiella ramen för investeringar och utveckling av små och medelstora företag, modernisering av industrin och innovationspolitik.
- b) Handelsfrågor.
- c) Tjänster, inbegripet finansiella tjänster (banker, försäkringar, investering) och posttjänster.
- d) Turism.
- e) Etableringsrätt.
- f) Uppgiftsskydd.

Denna förteckning är inte uttömmande. Andra ämnen, även ämnen av övergripande natur såsom statistik, kan läggas till av associeringskommittén.

Vid ett möte i underkommittén kan frågor avseende en, flera eller samtliga sektorer behandlas.

#### 4. Sekretariat

En tjänsteman från Europeiska kommissionen och en tjänsteman från den tunisiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Samtliga meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

#### 5. Sammanträden

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran från någon av parterna, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om möte i underkommittén mottagits.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Begäran om att ett möte skall sammankallas skall alltid vara skriftlig.

Varje möte i underkommittén skall hållas på en dag och plats som parterna har kommit överens om.

Kallelserna skall göras av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av de båda parternas delegationer.

Om båda parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att framföra särskild information.

#### 6. Dagordning för mötena

Begäran om vilka punkter som skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall utarbeta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna dagordningen till den andra parten senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter om vilka sekreterarna mottagit en begäran senast 15 dagar före mötet. Styrkande handlingar skall ha inkommit till parterna minst sju dagar före mötet. I särskilda eller brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

#### 7. Protokoll

Protokollet skall efter varje möte redigeras och godkännas av båda sekreterarna. En kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag, skall av underkommitténs sekreterare överlämnas till ordföranden för associeringskommittén.

#### 8. Offentlighet

Om inget annat anges skall underkommitténs möten inte vara offentliga.

### Arbetsordning

#### Underkommitté nr 3 mellan EU och Tunisien

#### Transport, miljö och energi

##### 1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater samt företrädare för den tunisiska regeringen, och ordförandeskapet skall innehåsa växelvis av parterna.

##### 2. Roll

Underkommittén skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut. Den skall emellertid ha befogenhet att lämna förslag till associeringskommittén.

### 3. Arbetsområden

Underkommittén skall undersöka hur associeringsavtalet genomförs i de nedan angivna sektorerna. Den skall framför allt utvärdera arbetet i fråga om tillnärmning, genomförande och tillämpning av lagstiftningen och i fråga om integrering av miljöfrågor i samtliga områden som omfattas av associeringsavtalet. Den skall i detta syfte, såvitt möjligt, utveckla ett regelbundet arbetsförhållande med de andra underkommittéerna. Om så krävs skall samarbetet i fråga om offentlig förvaltning undersökas. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå i de nedan angivna sektorerna och föreslå eventuella åtgärder.

- a) Transport: särskilt modernisering och utveckling av infrastrukturer (framför allt integrering av dess olika delar), öppnande av marknader, säkerhet på sjö- och luftfartsområdet, kontroll och förvaltning av hamnar och flygplatser, förbättring av det multimodala systemet samt förstärkning av det regionala samarbetet.
- b) Miljö: särskilt förstärkning av miljöskyddskapaciteten inom de prioriterade områden som fastställs i SMAP (miljöhandlingsprogram med prioriteringar på kort och medellång sikt) och integrering av miljödimensionen i Europa-Medelhavs-partnerskapets prioriterade sektorer, inom ramen för principen för hållbar utveckling.
- c) Energi: särskilt modernisering och utveckling av infrastrukturer (framför allt förbindelserna mellan nätens olika delar), öppnande av marknader, integration av den nordafrikanska elmarknaden, reformer och inrättande av tillsynsmyndigheter, säkerhet när det gäller infrastrukturer och transport på energiområdet, förvaltning av efterfrågan, främjande av förnybara energikällor samt forskning och samarbete när det gäller utbyte av uppgifter.

Denna förteckning är inte uttömmande. Andra ämnen, även ämnen av övergripande natur såsom statistik, kan läggas till av associeringskommittén.

Vid ett möte i underkommittén kan frågor avseende en, flera eller samtliga sektorer behandlas.

### 4. Sekretariat

En tjänsteman från Europeiska kommissionen och en tjänsteman från den tunisiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Samtliga meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

### 5. Sammanträden

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran av någon av parterna, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om möte i underkommittén mottagits.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Begäran om att ett möte skall sammankallas skall alltid vara skriftlig.

Varje möte i underkommittén skall hållas på en dag och plats som parterna har kommit överens om.

Kallelserna skall göras av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av de båda parternas delegationer.

Om båda parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att ge särskild information.

### 6. Dagordning för mötena

Begäran om vilka punkter som skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall utarbeta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna dagordningen till den andra parten senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter om vilka sekreterarna mottagit en begäran senast 15 dagar före mötet. Styrkande handlingar skall ha inkommit till parterna minst sju dagar före mötet. I särskilda eller brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

## 7. Protokoll

Protokollet skall efter varje möte redigeras och godkännas av båda sekreterarna. En kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag, skall av underkommitténs sekreterare överlämnas till ordföranden för associeringskommittén.

## 8. Offentlighet

Om inget annat anges skall underkommitténs möten inte vara offentliga.

### Arbetsordning

#### Underkommitté nr 4 mellan EU och Tunisien

#### Forskning och innovation

### 1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater samt företrädare för den tunisiska regeringen, och ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna.

### 2. Roll

Underkommittén skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut. Den skall emellertid ha befogenhet att lämna förslag till associeringskommittén.

### 3. Arbetsområden

Underkommittén skall undersöka hur associeringsavtalet genomförs i de nedan angivna sektorerna. Den skall framför allt utvärdera arbetet i fråga om tillnärmning, genomförande och tillämpning av bestämmelserna. Om så krävs skall samarbetet i fråga om offentlig förvaltning undersökas. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå i de nedan angivna sektorerna och föreslå eventuella åtgärder.

- a) Utveckling av Tuniens materiella och institutionella förmåga på det vetenskapliga och tekniska området, bland annat genom att forskningsresultaten inom vetenskap och teknik används av landets industri och små och medelstora företag.
- b) Innovation, spridning av kunskap och överföring av teknik.
- c) Elektroniska kommunikationsnät och elektroniska kommunikationstjänster.
- d) Informationsteknik.
- e) Yrkesutbildning, utbildning och ungdomsfrågor.
- f) Kulturellt samarbete och politik på det audiovisuella området.

Denna förteckning är inte uttömmande. Andra ämnen, även ämnen av övergripande natur såsom statistik, kan läggas till av associeringskommittén.

Vid ett möte i underkommittén kan frågor avseende en, flera eller samtliga sektorer behandlas.

### 4. Sekretariat

En tjänsteman från Europeiska kommissionen och en tjänsteman från den tunisiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Samtliga meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

### 5. Sammanträden

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran från någon av parterna, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om möte i underkommittén mottagits.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Begäran om att ett möte skall sammankallas skall alltid vara skriftlig.

Varje möte i underkommittén skall hållas på en dag och plats som parterna har kommit överens om.

Kallelserna skall göras av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av de båda parternas delegationer.

Om båda parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att ge särskild information.

#### **6. Dagordning för mötena**

Begäran om vilka punkter som skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall utarbeta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna dagordningen till den andra parten senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter om vilka sekreterarna mottagit en begäran senast 15 dagar före mötet. Styrkande handlingar skall ha inkommit till parterna minst sju dagar före mötet. I särskilda eller brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

#### **7. Protokoll**

Protokollet skall efter varje möte redigeras och godkännas av båda sekreterarna. En kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag, skall av underkommitténs sekreterare överlämnas till ordföranden för associeringskommittén.

#### **8. Offentlighet**

Om inget annat anges skall underkommitténs möten inte vara offentliga.

### **Arbetsordning**

#### **Underkommitté nr 5 mellan EU och Tunisien**

##### **Jordbruk och fiske**

#### **1. Sammansättning och ordförandeskap**

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater samt företrädare för den tunisiska regeringen, och ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna.

#### **2. Roll**

Underkommittén skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut. Den skall emellertid ha befogenhet att lämna förslag till associeringskommittén.

#### **3. Arbetsområden**

Underkommittén skall undersöka hur associeringsavtalet genomförs i de nedan angivna sektorerna. Den skall framför allt utvärdera arbetet i fråga om tillnärmning, genomförande och tillämpning av bestämmelserna. Om så krävs skall samarbetet i fråga om offentlig förvaltning undersökas. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå i de nedan angivna sektorerna och föreslå eventuella åtgärder.

- a) Jordbruks- och fiskeprodukter.
- b) Jordbrukssamarbete och landsbygdsutveckling.
- c) Förädlade jordbruksprodukter.
- d) Veterinära och fytosanitära frågor.
- e) Handelslagstiftning.



Denna förteckning är inte uttömmande. Andra ämnen, även ämnen av övergripande natur såsom statistik, kan läggas till av associeringskommittén.

Vid ett möte i underkommittén kan frågor avseende en, flera eller samtliga sektorer behandlas.

#### 4. Sekretariat

En tjänsteman från Europeiska kommissionen och en tjänsteman från den tunisiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Samtliga meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

#### 5. Sammanträden

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran från någon av parterna, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begär om möte i underkommittén mottagits.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Begäran om att ett möte skall sammankallas skall alltid vara skriftlig.

Varje möte i underkommittén skall hållas på en dag och plats som parterna har kommit överens om.

Kallelserna skall göras av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av de båda parternas delegationer.

Om båda parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att ge särskild information.

#### 6. Dagordning för mötena

Begäran om vilka punkter som skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall utarbeta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna dagordningen till den andra parten senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter om vilka sekreterarna mottagit en begäran senast 15 dagar före mötet. Styrkande handlingar skall ha inkommit till parterna minst sju dagar före mötet. I särskilda eller brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

#### 7. Protokoll

Protokollet skall efter varje möte redigeras och godkännas av båda sekreterarna. En kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag, skall av underkommitténs sekreterare överlämnas till ordföranden för associeringskommittén.

#### 8. Offentlighet

Om inget annat anges skall underkommitténs möten inte vara offentliga.

### Arbetsordning

#### Underkommitté nr 6 mellan EU och Tunisien

#### Rättsliga frågor och säkerhet

##### 1. Sammansättning och ordförandeskap

Underkommittén skall bestå av företrädare för Europeiska gemenskapen och dess medlemsstater och företrädare för den tunisiska regeringen, och ordförandeskapet skall innehas växelvis av parterna.

##### 2. Roll

Underkommittén skall arbeta under associeringskommitténs överinseende och rapportera till associeringskommittén efter varje möte. Underkommittén skall inte ha befogenhet att fatta beslut. Den skall emellertid ha befogenhet att lämna förslag till associeringskommittén.

### 3. Arbetsområden

Underkommittén skall undersöka hur associeringsavtalet genomförs i de nedan angivna sektorerna. Den skall framför allt utvärdera arbetet i fråga om tillnärmning, genomförande och tillämpning av bestämmelserna. Om så krävs skall samarbetet i fråga om offentlig förvaltning undersökas. Underkommittén skall undersöka alla problem som kan uppstå i de nedan angivna sektorerna och föreslå eventuella åtgärder.

- a) Rättsligt samarbete.
- b) Narkotika.
- c) Civilrättsligt och straffrättsligt samarbete.
- d) Samarbete när det gäller bekämpning av organiserad brottslighet, inbegripet människosmuggling och människohandel, terrorism, korruption och penningtvätt.

Denna förteckning är inte uttömmande. Andra ämnen, även ämnen av övergripande natur såsom statistik, kan läggas till av associeringskommittén, särskilt i samband med tillämpningen av det regionala programmet.

Vid ett möte i underkommittén kan frågor avseende en, flera eller samtliga sektorer behandlas.

### 4. Sekretariat

En tjänsteman från Europeiska kommissionen och en tjänsteman från den tunisiska regeringen skall tillsammans fungera som underkommitténs ständiga sekreterare.

Samtliga meddelanden som rör underkommittén skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

### 5. Sammanträden

Underkommittén skall sammanträda när omständigheterna så kräver. Ett möte kan sammankallas på grundval av en begäran från någon av parterna, vars sekreterare skall överlämna begäran till den andra parten. Den andra partens sekreterare skall svara inom 15 arbetsdagar efter det att begäran om möte i underkommittén mottagits.

I särskilt brådskande fall kan underkommittén sammankallas med kortare varsel enligt överenskommelse mellan parterna. Begäran om att ett möte skall sammankallas skall alltid vara skriftlig.

Varje möte i underkommittén skall hållas på en dag och plats som parterna har kommit överens om.

Kallelserna skall göras av respektive parts sekreterare efter samråd med ordföranden. Före varje möte skall ordföranden underrättas om den planerade sammansättningen av de båda parternas delegationer.

Om båda parterna samtycker kan underkommittén bjuda in experter till sina möten för att ge särskild information.

### 6. Dagordning för mötena

Begäran om vilka punkter som skall föras upp på underkommitténs dagordning skall lämnas till underkommitténs sekreterare.

Ordföranden skall utarbeta en preliminär dagordning för varje möte. Underkommitténs sekreterare skall överlämna dagordningen till den andra parten senast tio dagar före mötet.

Den preliminära dagordningen skall omfatta de punkter om vilka sekreterarna mottagit en begäran senast 15 dagar före mötet. Styrkande handlingar skall ha inkommit till parterna minst sju dagar före mötet. I särskilda eller brådskande fall kan dessa tidsfrister förkortas enligt överenskommelse mellan parterna.

Dagordningen skall antas av underkommittén i början av varje möte.

### 7. Protokoll

Protokollet skall efter varje möte redigeras och godkännas av båda sekreterarna. En kopia av protokollet, inklusive underkommitténs förslag, skall av underkommitténs sekreterare överlämnas till ordföranden för associeringskommittén.

### 8. Offentlighet

Om inget annat anges skall underkommitténs möten inte vara offentliga.

---