

## II

(Rättsakter vilkas publicering inte är obligatorisk)

## KOMMISSIONEN

## KOMMISSIONENS BESLUT

av den 15 maj 2003

om arbetsordningen för Europeiska gemenskapens Energy Star-styrelse

(2003/367/EG)

EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS KOMMISSION HAR BESLUTAT  
FÖLJANDE

med beaktande av Fördraget om upprättandet av Europeiska gemenskapen,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 2422/2001 av den 6 november 2001 om ett gemenskapsprogram för energieffektivitetsmärkning av kontorsutrustning <sup>(1)</sup>, särskilt artikel 8.4 i denna, och

av följande skäl:

- (1) Till följd av artikel 8.1 i förordning (EG) nr 2422/2001 upprättades styrelsen för Energy Star i Europeiska gemenskapen (ECESB) genom kommissionens beslut 2003/168/EG <sup>(2)</sup>.
- (2) I enlighet med artikel 8.4 i den förordningen är det lämpligt att fastställa ECESB:s arbetsordning, utgående från de ställningstagande som inkommit från medlemsstaternas företrädare i ECESB.

HÄRMED FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

*Enda artikel*

Härmed upprättas arbetsordningen för Europeiska gemenskapens Energy Star-styrelse, så som den återges i bilagan till detta beslut.

Utfärdat i Bryssel den 15 maj 2003.

*På kommissionens vägnar*

Loyola DE PALACIO

*Vice ordförande*

<sup>(1)</sup> EGT L 332, 15.12.2001, s. 1.

<sup>(2)</sup> EUT L 67, 12.3.2003, s. 22.

## BILAGA

## ARBETSORDNINGEN FÖR EUROPEISKA GEMENSKAPENS ENERGY STAR-STYRELSE

## Artikel 1

**Kallelse till sammanträde**

1. Styrelsen för Energy Star i Europeiska gemenskapen (ECESB) skall sammankallas av ordföranden, antingen på dennes eget initiativ eller på begäran av en enkel majoritet av ECESB:s ledamöter.
2. Ordföranden, som bistås av sekretariatet, skall ansvara för förberedelse och utskick av kallelser, dagordningar och mötesdokument samt för utarbetande och utskick av mötesprotokoll och för sammanställande av närvarolistan.
3. I allmänhet skall högst tre företrädare för en ECESB-ledamot delta i varje möte.

## Artikel 2

**Dagordning**

1. Ordföranden skall upprätta dagordning och lägga fram den för ECESB.
2. I dagordningen skall man skilja mellan
  - a) ärenden som ECESB konsulteras om,
  - b) övriga ärenden som hänskjuts till ECESB i informationssyfte, antingen på ordförandens initiativ eller på skriftlig begäran av en ledamot i ECESB.

## Artikel 3

**Överlämnande av dokument till ECESB:s ledamöter**

1. Kallelse, dagordning samt arbetsdokument skall överlämnas av ordföranden till ledamöterna i ECESB enligt artikel 12.2 i allmänhet senast 14 kalenderdagar före dagen för sammanträdet.
2. I brådskande fall, kan ordföranden på begäran av en ECESB-ledamot eller på eget initiativ korta ned den tidsfrist som anges i stycke 1 till lägst fem arbetsdagar före det datum då sammanträdet skall äga rum.

## Artikel 4

**ECESB:s ställningstaganden**

ECESB skall sträva efter största möjliga enighet när den utarbetar sina ställningstaganden.

1. Ordföranden kan samla in ECESB-ledamöternas ställningstaganden i enlighet med vad som föreskrivs i förordning (EG nr 2422/2001). ECESB-ledamöternas ställningstaganden skall framföras av de ledamöter som är närvarande vid sammanträdet eller låter sig företrädas.
2. På begäran av en ledamot skall insamlingen av ställningstaganden i en fråga skjutas upp om de dokument som hör till denna punkt på dagordningen inte har översänts enligt de tidsfrister som fastställs i artikel 3.1 och 3.2.

## Artikel 5

**Representation och beslutförhet**

1. Varje medlemsstats företrädare betraktas som en enda ledamot i ECESB och är sammanställd i enlighet med bestämmelserna i artikel 2.2 i beslut 2003/168/EG. Om ordföranden medger det kan delegationerna åtföljas av experter på den berörda medlemsstatens bekostnad.

En medlemsstats företrädare får när så är nödvändigt företräda en annan medlemsstat. Den ständiga representationen för den medlemsstat som låter sig företrädas skall skriftligen underrätta ordföranden om detta.

2. Varje berörd part enligt del B i bilagan till beslut 2003/168/EG (tillverkare, återförsäljare, miljöskyddsgrupper, konsumentorganisationer osv.) räknas som en ECESB-ledamot.

En berörd part får maximalt företräda en annan berörd part. Den part som låter sig företrädas skall skriftligen informera ordföranden om detta.

3. Inga villkor om beslutförhet gäller för ECESB:s överläggningar.

*Artikel 6***Arbetsgrupper**

1. ECESB får tillsätta tillfälliga arbetsgrupper för att behandla särskilda frågor. Kommissionens företrädare skall vara ordförande i arbetsgrupperna.
2. Arbetsgrupperna skall avlägga rapport till ECESB. De kan för detta ändamål utse en föredragande.

*Artikel 7***Utomstående personers deltagande i möten**

Ordföranden kan, på begäran av en ledamot eller på eget initiativ, besluta att höra experter eller företrädare för organisationer som inte ingår i ECESB.

*Artikel 8***Skriftligt förfarande**

ECESB:s ställningstaganden kan samlas in i ett skriftligt förfarande. I sådana fall skall ordföranden till ledamöterna skicka de dokument som ECESB skall yttra sig över enligt förfarandet i artikel 12.2. Den tidsfrist som anges får inte vara kortare än fjorton dagar.

*Artikel 90***Sekretariat**

Kommissionen ombesörjer att ECESB, och vid behov även de arbetsgrupper som bildats enligt artikel 6 i denna arbetsordning, har tillgång till ett sekretariat.

*Artikel 10***Mötesprotokoll**

1. Ett protokoll för varje sammanträde skall utarbetas under ordförandens överinseende. Protokollet skall bland annat innehålla de ställningstaganden som gjorts i enlighet med artikel 2.2 a. Protokollen skall sändas till ECESB:s ledamöter inom 15 arbetsdagar.
2. ECESB-ledamöterna skall skriftligen underrätta ordföranden om eventuella anmärkningar. ECESB informeras om detta. Om oenighet råder, skall ECESB diskutera den föreslagna ändringen. Om fortsatt oenighet råder, skall förslaget till ändring fogas till mötesprotokollet som bilaga.

*Artikel 11***Närvaroförteckning**

Vid varje möte skall ordföranden upprätta en närvaroförteckning, där det skall anges vilka myndigheter de personer tillhör som medlemsstaterna har utsett som sina företrädare.

*Artikel 12***Korrespondens**

1. Korrespondens beträffande ECESB skall ställas till ECESB:s ordförande och skickas till kommissionen.
2. Korrespondens med ECESB:s nationella delegationer skall ställas till de personer som utsetts som nationella representanter, med kopia till de ständiga representationerna, och skall om möjligt sändas per e-post.
3. Korrespondens med berörda parter i ECESB skall ställas till huvudsätet för den organisation som utsetts att företräda den berörda parten eller, på den berörda partens begäran, till den person som den berörda parten utsett för denna uppgift.

*Artikel 13***Insyn och öppenhet**

För allmänhetens tillgång till ECESB:s handlingar gäller bestämmelserna i Europaparlamentets og rådets förordning (EG) nr 1049/2001<sup>(1)</sup>. Det är kommissionen som skall besluta om huruvida en begäran om tillgång till dokumenten skall bifallas. Om en sådan ansökan riktas till en medlemsstat, skall denna tillämpa artikel 5 i den förordningen.

---

<sup>(1)</sup> EGT L 145, 31.5.2001, s. 43.